

COME COMPILARE E MODIFICARE IL LEARNING AGREEMENT

Prima della partenza è necessario preparare il Learning Agreement (LA). Il Learning Agreement è il tuo progetto di studio in Erasmus, cioè il documento attraverso cui ci fai sapere quali e quanti corsi intendi sostenere nell'università ospitante. È un documento fondamentale, senza il LA non riceverai la borsa di studio e non ti saranno riconosciute le attività svolte in Erasmus+. Per qualunque dubbio contatta il Servizio Erasmus e Mobilità Internazionale di Ateneo scrivendo a: erasmus@unistrapg.it.

Nel caso in cui anche l'Università ospitante ti richieda di compilare il LA su un loro formato (cartaceo o online), dovrai provvedere a prepararlo, ma esso **non sostituirà** in nessun modo quello richiesto da UNISTRAPG.

Puoi scaricare il modello dal nostro sito: www.unistrapg.it -> area internazionale -> Erasmus ai fini di studio -> Modulistica ("prima di partire")

Compilazione delle varie sezioni di cui si compone il LA:

1) in alto a destra: compilare con nome e cognome e anno accademico della mobilità

Student's name
Academic Year 20.../20...

2) tabella Sending e Receiving Institution:



Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	Università per Stranieri di Perugia	Dept. of International Human and Social Sciences – Dept. of <u>italian</u> language, literature and arts in the world	I PERUGIA 06	Piazza Fortebraccio, 4 06123 Perugia	ITALY	Mr. Francesco Lampone Erasmus@unistrapg.it +37 075 5746301 266	
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

La sezione **Student** dev'essere compilata con i propri dati anagrafici. Per quanto riguarda la voce **Study Cycle** si fa riferimento al Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF) che prevede:

1. Ciclo breve (**EQF level 5**)
2. Laurea triennale o l'equivalente di primo ciclo (**EQF level 6**)
3. Laurea magistrale o l'equivalente di secondo ciclo (**EQF level 7**)
4. Dottorato di ricerca o l'equivalente di terzo ciclo (**EQF level 8**).

Quindi, se fai la triennale scriverai **“EQF level 6”**, mentre se sei alla magistrale scriverai **“EQF level 7”**. In **Field of Education** va indicato il codice **ISCED** nell’ambito del quale è previsto il flusso di mobilità. Il codice fa riferimento all’ambito di studio, quindi scegliendo sedi che hanno il codice ISCED appartenente all’area del tuo corso di laurea hai la certezza di trovare le materie di settore.

In alcuni casi è possibile dare esami anche in dipartimenti diversi, perciò verifica le sedi di interesse, i programmi da loro offerti e la possibilità di sostenere esami presso altri dipartimenti. Tuttavia, gli accordi sono fatti su aree di studio e l’Università ospitante potrebbe rifiutare la tua candidatura se differente dall’area dell’accordo.

Se non ti è chiara la tabella che trovi sul sito, uno strumento utile per trovare il codice ISCED del tuo corso di studio è: https://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en. È sufficiente inserire il proprio ambito di studio (esempio: Political Sciences) per ottenere il codice corrispettivo. Seguendo l’esempio, il codice è 312 (valido per Scienze Politiche, Relazioni Internazionali, Studi Europei e aree di studio equivalenti).

La sezione SENDING INSTITUTION contiene le informazioni sull’Università per Stranieri e il Responsabile amministrativo del Servizio Erasmus e Mobilità internazionale, già indicate nel modulo scaricabile sul sito https://www.unistrapg.it/sites/default/files/docs/mobilita/datasheet_2021_22.pdf

L’ultimo campo riguarda l’Università Ospitante e a questo punto dovresti avere già tutte le informazioni che ti servono per compilare questa sezione. Nel caso non riuscissi a trovare l’Erasmus code della tua Sending Institution, visita la pagina delle università partner sul nostro sito <https://www.unistrapg.it/it/area-internazionale/erasmus-e-mobilita-uscita/istituzioni-partner> e sul bando di selezione.

3) Study Programme at the Receiving Institution:

In **Before The Mobility** deve essere inserito il periodo previsto per la mobilità Erasmus, da un minimo di 2 mesi ad un massimo di 12 mesi sulla base della borsa assegnata (tenete sempre presente la scadenza dell’anno accademico in cui si svolge il periodo di mobilità).

Study Programme at the Receiving Institution

Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]

Ricorda che mentre sei in Erasmus potrai chiedere il prolungamento della tua permanenza presso l’Università Ospitante, scaricando e compilando il modulo che trovi sul sito del programma Erasmus a fini di studio del nostro Ateneo **almeno un mese prima dal termine della tua mobilità**.

Nel compilare la **Table A Before the mobility, Study Programme At The Receiving Institution**, dobbiamo elencare i corsi che vogliamo seguire all’Università Ospitante, cercando nel catalogo reso disponibile dall’Università stessa. Nel compilare questa voce devono essere scritti anche i codici loro assegnati (sempre se presenti), nonché il semestre in cui si tiene il corso e il numero di crediti ECTS. Ricorda **1 CFU = 1 ECTS**.

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from September 2020 to February 2021				
Table A Before the mobility	Component ^{vi} code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ^{vii})	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ^{viii} to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
	JTM 042	Societal changes in Western European countries	Autumn semester	6
	JPM 650	Intelligence	Autumn semester	6
	JTM 247	Transnational history of contemporary Europe	Autumn semester	6
	JTM 023	European Union in international affairs	Autumn semester	6
	JPM 628	Researching International Politics: Quantitative Methods	Autumn semester	6
				Total: 30
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: https://karolinka.fsv.cuni.cz/KFSV-1104.html				

Come orientamento generale è previsto che in un semestre si debbano acquisire almeno 30 ECTS, quindi per una mobilità di un anno sono previsti circa 60 ECTS.

La scelta degli esami dev'essere concordata con il Tutor Erasmus di corso:

- COMIP prof. Rolando Marini
- DHI/LICI prof.ssa Elisa Di Domenico
- MICO prof. Antonio Allegra
- COMPSI prof. Renato Tomei
- RICS prof.ssa Federica Guazzini
- ITAS prof. Roberto Dolci
- SIS prof. XXX

Una volta elencati tutti gli esami che si intende sostenere in Erasmus, deve anche essere riportato il totale dei crediti.

Nel Learning Agreement vi è anche una sezione dedicata alle conoscenze delle lingue certificate, da compilare in base al proprio livello, **rispettando le richieste dell'Università ospitante**. Al momento della candidatura devi essere in possesso di una certificazione linguistica che attesti il tuo livello di conoscenza della lingua in base al **Quadro Comune Europeo di riferimento per le Lingue**. Per partire in Erasmus+, devi essere in grado di soddisfare i requisiti linguistici richiesti dalle università partner, ottenendo il livello richiesto **entro la scadenza prevista dall'università straniera**. Quindi, è fondamentale verificare i requisiti richiesti sul sito dell'università straniera di tuo interesse e conseguire le certificazioni prima delle deadline. Se non hai una certificazione o necessiti di un attestato sono previsti test per l'ottenimento di un proficiency form di Ateneo con i professori e i lettori delle seguenti lingue: Inglese, Spagnolo, Francese e Portoghese.

The level of language competence⁹ in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐

Successivamente si deve compilare la **Table B Before the mobility, Recognition At The Sending Institution**. Qui vanno inseriti i corsi di UNISTRAPG per i quali si chiede il riconoscimento, il loro *codice* (reperibile dal piano di studio in ESSE3), il *periodo* in cui si tengono e i *crediti*.

ATTENZIONE, l'ordine di inserimento degli esami nelle due tabelle dev'essere coerente. Ciò significa che chiedi che il primo esame della Table A venga riconosciuto con il primo esame della TABLE B. Inserisci delle lettere e dei simboli a lato della riga per rendere più chiara la richiesta.

Per quanto riguarda il riconoscimento, è essenziale che ci sia una corrispondenza in termini di **area disciplinare** e **crediti** con gli esami di cui si vuole ottenere la convalida. Ciò vuol dire che esami di ambito economico possono essere riconosciuti solo con esami di ambito economico, non con esami di diritto o storia e il numero di ECTS e CFU dev'essere coerente.

In presenza di difficoltà trovare corrispondenze precisa con gli esami nelle università straniere è consigliabile utilizzare i crediti a scelta libera. I Crediti a scelta libera ti consentono di arricchire il tuo curriculum con esami congrui con il tuo percorso formativo, ma non disponibili a UNISTRAPG. Al momento del riconoscimento ti verrà inserito in carriera l'esame sostenuto all'estero con la denominazione in lingua originale.

Infine, il totale dei crediti (ECTS/CFU) deve essere coerente con il totale dei crediti che si intende conseguire in Erasmus. Quindi, se trovi una corrispondenza con gli esami di UNISTRAPG puoi indicare l'esame di UNISTRAPG e questo ti sarà riconosciuto.

Per **gli esami a scelta libera** devi inserire la frase "Crediti a scelta libera" seguita dalla denominazione in lingua originale dell'esame sostenuto all'estero.

Si ricorda il principio ispiratore degli esami da scegliere e da convalidare è quello inserito all'art. 13 del Regolamento di mobilità internazionale di ateneo relativo al Riconoscimento accademico dei periodi di mobilità per studio all'estero:

"La scelta delle attività didattiche da svolgere presso l'Istituzione ospitante, in corrispondenza di quelle previste nel Corso di Studio di appartenenza, viene effettuata in maniera che esse, nel loro insieme, siano mirate all'acquisizione di conoscenze e competenze coerenti con gli obiettivi formativi del suddetto Corso, indipendentemente dalle denominazioni e dalla corrispondenza univoca dei crediti tra le singole attività formative delle due Istituzioni."

Table B Before the mobility	Recognition at the Sending Institution			
	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
	B026877	Society and social change in Europe	Spring semester	6
	B026818	Intelligence and national security	Spring semester	6
	B028888	Challenges in a global economy	Autumn semester	6
	B019212	Geopolitics	Autumn semester	6
		Crediti a scelta libera		6

In questo esempio gli esami sostenuti nell'università ospitante (Table A) erano di 6 ECTS e il riconoscimento (Table B) non evidenzia incoerenza né di ambito, né di CFU.

NOTA BENE: Può capitare che l'offerta nell'università ospitante non preveda esami da 6 o 9 ECTS, ma solo da 3, 4 o 5. In questo caso bisognerà fare attenzione che gli esami e i CFU siano coerenti il più possibile e che la somma totale non si discosti per non più di un credito.

In genere, non ci sono particolari problemi a riconoscere un esame da 5 ECTS per uno da 6 CFU di UNISTRAPG, purché la differenza totale nel Learning Agreement tra CFU ed ECTS non sia superiore a 1 o 2 crediti. Ciò significa che se fai 6 esami da 5 ECTS (tot. 30 ECTS) ti potranno essere riconosciuti 5 esami da 6 CFU e non 6 (max 30 CFU). L'esame in più o i crediti in più che farai nell'università ospitante serviranno per colmare le differenze.

Può anche capitare di voler fare due esami uno da 4 ECTS e l'altro da 5 ECTS per chiedere il riconoscimento con uno di UNISTRAPG da 9 CFU/ECTS. In questo caso devi indicare chiaramente quali sono gli esami che unisci per chiedere il riconoscimento.

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component ^{ix} code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ^x)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ^{xi} to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
		THEORIE POLITIQUE (A)	autumn	5
		THEORIE DES RELATIONS INTERNATIONALES (A)	autumn	4
		SOCIOLOGIE DES RELATIONS INTERNATIONALES (B)	autumn	4
		POLITIQUE INTERNATIONALE (B)	autumn	5
		POLITIQUE, RELIGION ET RADICALISATION (C)	autumn	5
				Total: ...23
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				

The level of language competence^{xii} in _____ FRANCESE _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☒

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
	B008864	TEORIA DELLA POLITICA INTERNAZIONALE (A)		9
	B008857	STORIA DEL SISTEMA INTERNAZIONALE (B)		9
	B024287	Religions and International relations (C)		6
				Total: 24...
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]				

3) Commitment:

è l'ultima parte del Learning Agreement. Bisogna compilare la sezione **Student** con le informazioni richieste: nome, e-mail, data e firma.

Commitment - By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Sending Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution	Prof.ssa Federica Guazzini	erasmus@unistrapg.it	Erasmus Institutional Coordinator		
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹					

Nella riga “**Responsible person at the Sending Institution**” inserire il nome del Delegato per la mobilità internazionale ed il Programma Erasmus che ricopre la posizione di Coordinatore Istituzionale Erasmus (prof.ssa Federica Guazzini) e l’email del servizio Erasmus e Mobilità Internazionale (erasmus@unistrapg.it).

Una volta compilato in tutte le sue parti, il documento deve essere inviato al Servizio Erasmus e Mobilità Internazionale (erasmus@unistrapg.it) in formato .doc per ottenere la firma e il timbro di approvazione.

Il Servizio Erasmus ti invierà una e-mail con il documento firmato e timbrato in allegato. Questo dovrà essere poi inviato all’Università Ospitante per ottenere la firma e il timbro del corrispettivo referente del programma Erasmus.

Una volta terminati questi passaggi, **una copia scansionata del documento, completa di tutte le firme e timbri, dev’essere rinviata in formato PDF al Servizio Erasmus**. Ricorda, se manca il LA potremmo chiederti di restituire la borsa Erasmus+ anche se hai già completato l’esperienza.

Questo documento è necessario per UNISTRAPG, ma non sostituisce in alcun modo gli eventuali documenti richiesti dall’Università ospitante per procedere con l’Application.

Cosa succede dopo L’approvazione del Learning Agreement?

Si passa alla firma del Contratto finanziario Erasmus. Tale passaggio è fondamentale e obbligatorio, sia per quanto riguarda la copertura assicurativa, sia per l’erogazione della Borsa Erasmus+.

COME MODIFICARE IL LEARNING AGREEMENT

Abbiamo visto come si compila il Learning Agreement, ora vediamo come **modificarlo**.

Le modifiche al piano di studi sono permesse entro e non oltre un mese dall'inizio della mobilità.

Il Learning Agreement può essere **modificato solo una volta**, utilizzando l'apposito modulo scaricabile dalla pagina web di ateneo, pertanto vi consigliamo di aspettare qualche giorno e di valutare le vostre opzioni con attenzione prima di chiedere modifiche. Il Learning Agreement può essere modificato per aggiungere o per togliere un esame, ma la scelta deve essere motivata in ogni caso, come ci mostrano le tabelle che si trovano alla fine del modulo.

Una volta scaricato il modulo, noterete che è molto simile al modulo precedente. A questo punto dovresti già sapere come deve essere compilata questa tabella quindi andiamo avanti!

Quando arriviamo alla tabella A2 la situazione diviene più complessa. Come hai letto prima, ogni modifica va motivata, e va motivata in questa tabella, come illustrato nell'immagine.

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

Per ogni corso deve essere riportato il **codice**, il **nome**, se si desidera **eliminarlo** (DELETED COMPONENT) dal Learning Agreement oppure **aggiungerlo** (ADDED COMPONENT) e **specificare la motivazione della modifica** (REASON FOR CHANGE). 9

La tabella A2 è collegata alla tabella B2, che fa riferimento agli esami presso la Sending Institution, ossia UNISTRAPG. Questa tabella va compilata in parallelo: se si cancella o si aggiunge un esame nella tabella A2, l'esame corrispettivo presso UNISTRAPG va tolto o aggiunto nella tabella B2.

During the Mobility

Exceptional changes to Table A						
(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change ^{xiii}	Number of ECTS credits (or equivalent)
	xsssoi	History of Xyxxxx	X	☐	Choose an item.	6
	Xsh-jsihi	Microeconomics	☐	X	Choose an item.	10

Exceptional changes to Table B (if applicable)					
(to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
	B000000	Storia delle Relazioni culturali	X	☐	6
	B00yyyy	Microeconomia	☐	X	9

L'ultima tabella contiene le firme ed i timbri necessari. Una volta compilato il modulo, devi inviarlo al Servizio Erasmus e Mobilità Internazionale per la firma e il timbro del Delegato Erasmus+ di Ateneo.

<u>Commitment</u> - By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Sending Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			<i>Student</i>		
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution	Prof.ssa Federica Guazzini	erasmus@unistrapg.it	Erasmus Institutional Coordinator		
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹					

Successivamente, il documento deve essere firmato e timbrato dal Responsabile nell'Università ospitante.

Una copia del documento in PDF con tutte le firme e i timbri va inviata a erasmus@unistrapg.it

Questi passaggi richiedono tempo, solitamente qualche giorno, quindi fai attenzione alle date di scadenza.

Note del LEARNING AGREEMENT

- i **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- ii **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).
- iii **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.
- iv **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- v **Contact person:** person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.
- vi An **"educational component"** is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.
- vii **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
- viii **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
- ix An **"educational component"** is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.
- x **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
- xi **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
- xii **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>
- xiii Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	