



UNIwersytet
Warszawski

Biuro Współpracy z Zagranicą

e-Learning Agreement



Erasmus+

KOD ERASMUS UW
– PL WARSZAW01

Opracowano: lipiec 2019

Studenci UW, którzy planują zrealizować część programu studiów w uczelni zagranicznej (np. w ramach programu Erasmus lub umowy bilateralnej) zobowiązani są do zawarcia elektronicznego Porozumienia o programie studiów (*e-Learning Agreement for Studies*) w systemie USOSweb. *E-Learning Agreement* składa się z trzech części: *BEFORE*, *DURING* i *AFTER – the Mobility*.

e-LA Before the Mobility / przed wyjazdem

E- LA zobaczysz na Twoim profilu USOSweb: [Wymiana studencka > wyjazdy > program zajęć > szczegóły porozumienia](#)

UWAGA! Jeśli zobaczysz komunikat:



Nie ma utworzonego **porozumienia o programie zajęć** dla tego wyjazdu

jak najszybciej zgłoś się do dziekanatu /sekretariatu z prośbą o nadanie „Decyzji LA” dla tego wyjazdu. E-LA pojawi się na Twoim profilu dzień po nadaniu tej decyzji (po migracji danych).

UWAGA! Jeśli zobaczysz podobny komunikat:



Student nie jest zapisany na etap **SL-BOH-2** w cyklu dydaktycznym **2019**, więc poniższa decyzja **nie jest** rozpoznawana przez USOS jako obowiązująca. Jest to normalna sytuacja, jeżeli decyzja dotyczy wyjazdu za granicę w cyklu dydaktycznym, który jeszcze się nie rozpoczął, ponieważ student może jeszcze nie być zapisany na kolejny etap studiów. Jeżeli jednak cykl dydaktyczny **2019** właśnie trwa lub już się zakończył, to aktualna sytuacja może być wynikiem błędu w danych wprowadzonych do systemu. W takim przypadku student powinien skontaktować się z dziekanatem w celu wyjaśnienia sprawy.

wypełnij e-LA zgodnie z instrukcją poniżej, niezależnie od komunikatu (e-LA działa poprawnie).

Przed wyjazdem musisz podpisać w Biurze Współpracy z Zagranicą (BWZ) indywidualną umowę stypendialną.

Do zawarcia umowy finansowej w BWZ i otrzymania stypendium Erasmus konieczne jest posiadanie skanu e-LA, **zatwierdzonego najpierw online przez koordynatora ds. mobilności Twojej jednostki macierzystej i podpisanego przez uczelnię zagraniczną.**

Wydruk e-LA musi zawierać:

- Tabelę A - Przedmioty obce
- Tabelę B - Przedmioty niewymagające zaliczenia
- Przedmioty wymagane do zaliczenia – czyli różnice programowe (jeśli dotyczy)

Jak prawidłowo wypełnić e-LA?

Zaloguj się w swoim profilu w USOSweb (*Wymiana studencka > wyjazdy > program zajęć > szczegóły porozumienia*) następnie uzupełnij:

Tabelę A - przedmioty obce:

Przedmioty obce (Tabela A)

→ dodaj nowy przedmiot obcy

1. Każdy przedmiot wpisz (dodaj) oddzielnie. Wymaganą liczbę ECTS ustal z koordynatorem ds. mobilności (**nie mniej niż 20 ECTS na semestr/ 40 na rok**).
2. „Nazwa przedmiotu” – wpisz tu przedmiot w oryginalnej wersji językowej.
3. „Nazwa przedmiotu w języku angielskim” – wpisz po konsultacji z uczelnią zagraniczną.
4. „Koordynator” – wpisz dane wykładowcy w uczelni zagranicznej

Tabelę B - przedmioty niewymagające zaliczenia:

Zmiany osiągnięć i wymagań przedmiotowych

→ dodaj nowy przedmiot niewymagający zaliczenia (tabela B)

1. Ustal z koordynatorem ds. mobilności, z których przedmiotów na **UW zostaniesz zwolniony**, w związku z wyjazdem. Po kliknięciu opcji „dodaj nowy przedmiot niewymagający zaliczenia” połączysz się z katalogiem przedmiotów na UW. Dodaj do tabeli B wszystkie przedmioty, z których będziesz zwolniony na UW.

2. Liczba ECTS w tabeli B powinna być równa liczbie ECTS w tabeli A. Liczba przedmiotów w tabeli A i B może być różna.
3. Tabela B nigdy **NIE MOŻE być PUSTA** (nie dotyczy studentów posiadających tzw. okienko mobilnościowe *Mobility Window* czyli studentów np. programu NOHA, MBA i IBP oraz wyjeżdżających na tzw. podwójny dyplom – double degree).

UWAGA!

Na przedmioty wpisane do tabeli B nie należy się rejestrować.

Przedmioty wymagane do zaliczenia - czyli różnice programowe:

→ dodaj nowy przedmiot wymagany do zaliczenia

1. Ustal z koordynatorem ds. mobilności, czy w semestrze, w którym wyjeżdżasz są przedmioty, z których **nie możesz zostać zwolniony na UW** (np. seminarium). Po kliknięciu opcji „dodaj nowy przedmiot wymagany do zaliczenia” zostaniesz przeniesiony do katalogu przedmiotów UW. Różnice programowe należy dodać wybierając odpowiednie przedmioty z katalogu UW.
2. Tu wpisz też (wybierz z katalogu) ewentualny warunek z ubiegłego roku.

UWAGA! W przypadku, gdy nie masz żadnych różnic programowych, pole pozostaw puste.

Co dalej?

Po wypełnieniu e-LA możesz użyć linku

→ dodaj nowy przedmiot wymagany do zaliczenia

lub poproś e-mailowo **koordynatora ds. mobilności** o zatwierdzenie Twojego e-LA on-line (upewnij się, czy Twój koordynator ds. mobilności bez powiadomienia e-mailowego sprawdza wypełnione na USOSwebie e-LA).

UWAGA! Po użyciu opcji „Zakończ wypełnienie i powiadom koordynatora” nie będziesz mógł wprowadzać do e-LA żadnych zmian. Zmiany będziesz mógł wprowadzać ponownie, jeśli koordynator ds. mobilności umożliwi Ci edycję przedmiotów. Jeśli użyłeś tej opcji za wcześnie lub przez pomyłkę, poproś e-mailowo koordynatora ds. mobilności, aby umożliwił Ci dokonanie zmian. Koordynator ds. mobilności powinien użyć opcji „odblokuj edycję przez studenta”.

- zaakceptuj **i**
- drukuj LA Before the mobility **i**
- wyślij odnośnik **i**
- odblokuj edycję przez studenta
- szczegóły porozumienia

Kiedy stan decyzji e-LA zmieni się na „**Zaakceptowana przez koordynatora**”,



Porozumienie o programie zajęć jest **zatwierdzone**. Czas je wydrukować i podpisać (co będzie wymagało wymiany korespondencji). Ewentualna edycja porozumienia będzie możliwa póki nie upłynie czas na jego modyfikację i będzie ono nadal przeznaczone do edycji w USOSweb.

wyślij do uczelni zagranicznej wygenerowany e-LA w formie pdf, poproś o podpis oraz o odesłanie skanu. Pdf generujesz poprzez link do drukowania.

→ drukuj LA Before the mobility

Na dokumencie nie potrzeba dodatkowego podpisu ani pieczętki koordynatora ds. mobilności UW.

Nie wysyłaj do uczelni zagranicznej wydruku e-LA z napisem **DRAFT**. Napis ten oznacza, że e-LA nie został zaakceptowany przez koordynatora ds. mobilności.

learning_agreement.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Plik Edycja Widok Okno Pomoc

Strona główna Narzędzia learning_agreemen... x

1 / 2

Literature and linguistics (0232)
The level of language competence that student already has or agrees to acquire by the start of the study period:
English: C1

SENDING INSTITUTION
Name:
University of Warsaw
Faculty / Department:
Institute of English Studies
Erasmus code:
PL WARSZAW01 Country:
Poland
Address:
Contact person:

RECEIVING INSTITUTION
Name:
National and Kapodistrian University of Athens
Faculty / Department:
Erasmus code:
G ATHINE01 Country:
Greece
Address:
Contact person:

UWAGA! Wydruk skanu e-LA z kompletem tabel (jeżeli dotyczy) i podpisów jest warunkiem zawarcia umowy finansowej w BWZ i **wypłaty stypendium Erasmus**. Umowę finansową należy podpisać w BWZ **2-3 tygodnie przed planowanym początkiem studiów zagranicą**, więc zaplanuj podpisanie e-LA z odpowiednim wyprzedzeniem.

e-LA During the Mobility/ w trakcie pobytu

Wszelkie zmiany do *Learning Agreement* wprowadzasz w formie elektronicznej, czyli poprzez USOSweb. Nie musisz więc uzupełniać papierowej wersji *LA During the Mobility*.

Do 3 tygodni od daty rozpoczęcia semestru w uczelni zagranicznej możesz jeszcze wprowadzić zmiany do pierwotnie ustalonego już e-LA. W tym celu:

1. skontaktuj się e-mailowo z koordynatorem ds. mobilności UW, aby umożliwił Ci wprowadzenie zmian do e-LA UW;
2. dopiero gdy koordynator ds. mobilności wyrazi zgodę na zmianę programu i umożliwi Ci to w USOSweb (zaznaczysz opcję „edytuj porozumienie”), wprowadź zmiany tzn. **usuń** przedmiot **i/lub** dopisz nowy;

→ dodaj nowy przedmiot obcy

Lp.	Nazwa	Cykl	Zaliczony	ECTS	Język	i	Ocena	Koordynator	Status	Opcje i
Aktualny niezatwierdzony program zajęć										
1.	How Words Work: Sound and Sense SEEE0002	2019Z	NIE	7.50	angielski	brak / brak	brak	(brak danych)	E - jeszcze nie zatwierdzony	edytuj  usuń 
CW Uczelnia: University College London Komentarz:										
2.	Literary and Cultural Theory SEES0047	2019Z	NIE	15.00	angielski	brak / brak	brak	(brak danych)	E - jeszcze nie zatwierdzony	edytuj  usuń 
CW Uczelnia: University College London Komentarz:										
3.	Morality and Literature PHIL0010	2019Z	NIE	7.50	angielski	brak / brak	brak	(brak danych)	E - jeszcze nie zatwierdzony	edytuj  usuń 
CW Uczelnia: University College London Komentarz:										
4.	Philosophy of Language PHIL0022	2019Z	NIE	7.50	angielski	brak / brak	brak	(brak danych)	E - jeszcze nie zatwierdzony	edytuj  usuń 
CW Uczelnia: University College London Komentarz:										
Suma punktów ECTS możliwych do zdobycia:				37.50	i					

3. po wprowadzeniu zmian skontaktuj się ponownie z koordynatorem ds. mobilności UW i poproś go o zatwierdzenie zmian;
4. wydrukuj ostateczną i zaakceptowaną przez koordynatora ds. mobilności UW wersję *e-LA during the Mobility* UW. Znajdziesz ją w systemie: wymiana studencka >wyjazdy>program zajęć> drukuj porozumienie (niebieska strzałka w połowie strony).

→ drukuj LA During the mobility 

Następnie uzyskaj zgodę i podpis koordynatora uczelni zagranicznej. Dokument e-LA UW nie wymaga podpisu koordynatora ds. mobilności UW, bo na wydruku jest zapis, że dokument jest generowany z systemu USOS, co oznacza, że został już zatwierdzony przez koordynatora ds. mobilności UW.

UWAGA! Wydruk ostatecznej wersji e-LA musi być podpisany przez uczelnię zagraniczną najpóźniej 1 miesiąc od rozpoczęcia zajęć.

UWAGA! Nie przysyłaj wydruków e-LA do BWZ UW. Wydruk e-LA z podpisem koordynatora uczelni zagranicznej należy przedłożyć w BWZ dopiero podczas rozliczenia z wyjazdu, niezwłocznie po powrocie do kraju i najpóźniej w terminie do 31 marca/15 września w przypadku studentów rozliczających się odpowiednio - z semestru zimowego/letniego lub pobytu rocznego.

UWAGA! W wyjątkowych sytuacjach możesz za zgodą koordynatora ds. mobilności UW nanieść kolejne zmiany do poprawionego e-LA UW. W takiej sytuacji postępuj jak wyżej (pkt. 1-4).

UWAGA! Jeżeli przedłużasz okres studiów o kolejny semestr, musisz dodać do e-LA przedmioty z drugiego semestru; podobnie – jeżeli chcesz dokonać zmian w e-LA w drugim semestrze, postępuj jak wyżej (pkt. 1-4).

e-LA After the Mobility/ po powrocie

Wykaz zaliczeń (Transcript of Records), e-LA During the Mobility oraz inne dokumenty zgodnie z wytycznymi wydziału/institutu musisz przedstawić koordynatorowi ds. mobilności, aby rozliczyć się ze zrealizowanego programu studiów i zaliczenia okresu studiowania za granicą.

KROK 1

Koordynator ds. mobilności przeliczy stopnie, które uzyskałeś w uczelni zagranicznej na skalę obowiązującą na UW.

KROK 2

Koordynator ds. mobilności ponownie udostępni Ci możliwość dokonywania korekty w Twoim e-LA, po to abyś dopisał oceny i/lub dokonał ewentualnej korekty punktów ECTS. Koordynator ds. mobilności musi wybrać opcję „anuluj akceptację” w celu korekty punktów ECTS lub „edytuj oceny” w celu dopisania ocen.

Wybierz decyzję z listy

	Cykl	Etap	Stan	Czas na modyfikacje do	Opcje
Decyzja z dnia 2018-04-09	2018 - Rok akademicki 2018/19	POL-DD3 - Trzeci rok studiów trzeciego stopnia na polonistyce	W - edytowana w USOSweb Zaakceptowana przez koordynatora	2019-09-30	<ul style="list-style-type: none">→ anuluj akceptację i→ edytuj porozumienie i→ edytuj oceny i→ drukuj LA Before the mobility→ drukuj LA During the mobility i→ wyślij odnośnik i→ szczegóły porozumienia

KROK 3

Wpisz przeliczone stopnie do e-LA przez USOSweb (przy każdym przedmiocie wybierz opcję „edytuj”, następnie wpisz ocenę).

Przedmioty obce (Tabela A)

Lp.	Nazwa	Cykl	Zaliczony	ECTS	Język	i	Ocena	Koordynator	Status	Opcje
Aktualny niezatwierdzony program zajęć										
1.	Biogiuridica [BIOETHICS AND BIOLAW]	2018Z	NIE	7.00	włoski	brak / brak	brak	(brak danych)	E - jeszcze nie zatwierdzony	edytuj ocenę i
WYK Uczelnia: Università degli Studi di Catania Komentarz:										
2.	Diritto internazionale privato [Private international law]	2018L	NIE	7.00	włoski	brak / brak	brak	(brak danych)	E - jeszcze nie zatwierdzony	edytuj ocenę i
CW Uczelnia: Università degli Studi di Catania Komentarz:										
3.	Diritto penale europeo [European criminal law]	2018L	NIE	7.00	włoski	brak / brak	brak	(brak danych)	E - jeszcze nie zatwierdzony	edytuj ocenę i
CW Uczelnia: Università degli Studi di Catania Komentarz:										

KROK 4

Papierową wersję *Transcript of Records* ze stopniami przeliczonymi przez koordynatora ds. mobilności musisz zanieść do dziekanatu/ sekretariatu lub wskazanej przez koordynatora osoby. Osoba ta sprawdzi poprawność wpisanych punktów i ocen, następnie w systemie USOS zaznaczy („ustawi flagę”) każdy przedmiot zrealizowany w uczelni zagranicznej jako przedmiot „zaliczony” oraz zatwierdzi całą decyzję typu LA (musi zostać zmieniony zapis w rubryce „stan”- z >zmieniana w USOSweb> na >zatwierdzona>).

UWAGA! Koordynator ds. mobilności nie musi zatwierdzać wpisanych przez Ciebie stopni poprzez USOSweb. Musi je zatwierdzić w USOSie sekretariat/dziekanat.

KROK 5

Sprawdź w USOSweb, czy Twoje stopnie zostały zatwierdzone (stan decyzji zmieni się na „ostatecznie zatwierdzona”) i poinformuj e-mailowo BWZ o tym fakcie.

	Cykl	Etap	Stan	Czas na modyfikacje do	Opcje
Decyzja z dnia 2018-04-25	2018Z - Semestr zimowy 2018/19	AM-SK-3 - Trzeci rok, studia amerykanistyczne, społeczeństwo i kultura Stanów Zjednoczonych	Z - ostatecznie zatwierdzona		→ drukuj LA Before the mobility → drukuj LA During the mobility i → wyślij odnośnik i → szczegóły porozumienia

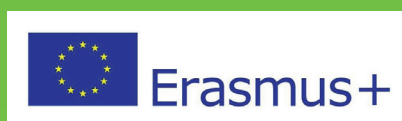
KROK 6

Pracownicy BWZ wydrukują **LA After the Mobility** z systemu USOS. Dokument ten nie wymaga podpisów, gdyż widnieje na nim adnotacja, że został zatwierdzony w systemie przez Twoją jednostkę macierzystą.

KROK 7

Po uzyskaniu ocen z przedmiotów uzupełniających różnice programowe (jeśli takie były w Twoim przypadku), zostaniesz ostatecznie rozliczony z etapu studiów odbytego w uczelni zagranicznej.

Opracowanie: Sekcja Erasmus, Biuro Współpracy z Zagranicą, Uniwersytet Warszawski.
Wszelkie prawa zastrzeżone. ©Biuro Współpracy z Zagranicą Uniwersytetu Warszawskiego



Informacje zawarte w niniejszej publikacji mogą być wykorzystywane i kopiowane w celach niekomercyjnych, jednak musi być wskazane ich źródło pochodzenia. BWZ zastrzega sobie prawo do zmian treści publikacji. Uniwersytet Warszawski nie odpowiada za treść zewnętrznych stron internetowych wskazanych w niniejszym przewodniku. Publikacja finansowana za środków programu Erasmus+ odzwierciedla jedynie stanowisko jej autorów i Komisja Europejska oraz Narodowa Agencja Programu Erasmus+ nie ponoszą odpowiedzialności za jej zawartość merytoryczną.

Warszawa, lipiec 2019 r.

