

ONLINE LEARNING AGREEMENT (OLA)

OLA

[ABOUT](#) [FAQ](#) [ELDER OLA](#) [FOR TRANEES](#)

[MY LEARNING AGREEMENTS](#) [MY ACCOUNT](#) [LOG OUT](#)

Online Learning Agreement

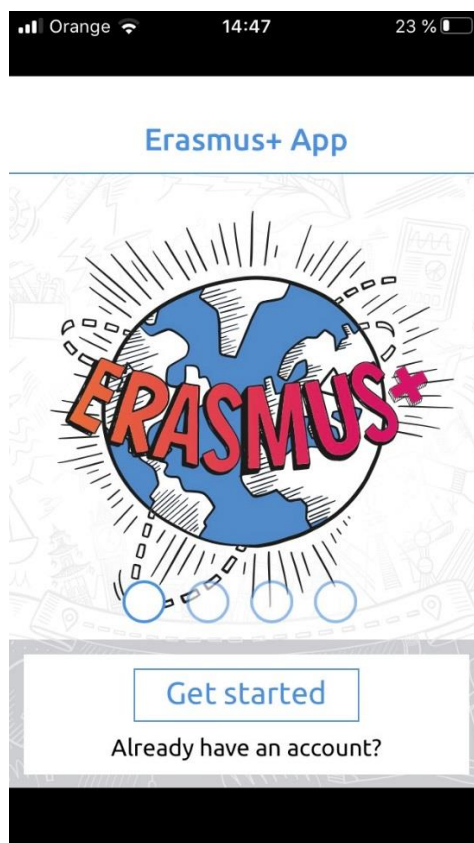
Prepare your Learning Agreement **online within a few steps**
and share it with both home and host universities.

This platform has been developed by the Aristotle University of Thessaloniki, the European University Foundation and the Erasmus Student Network for the 21st century mobile student.

ACCESS YOUR LEARNING AGREEMENT 

Všeobecné informácie

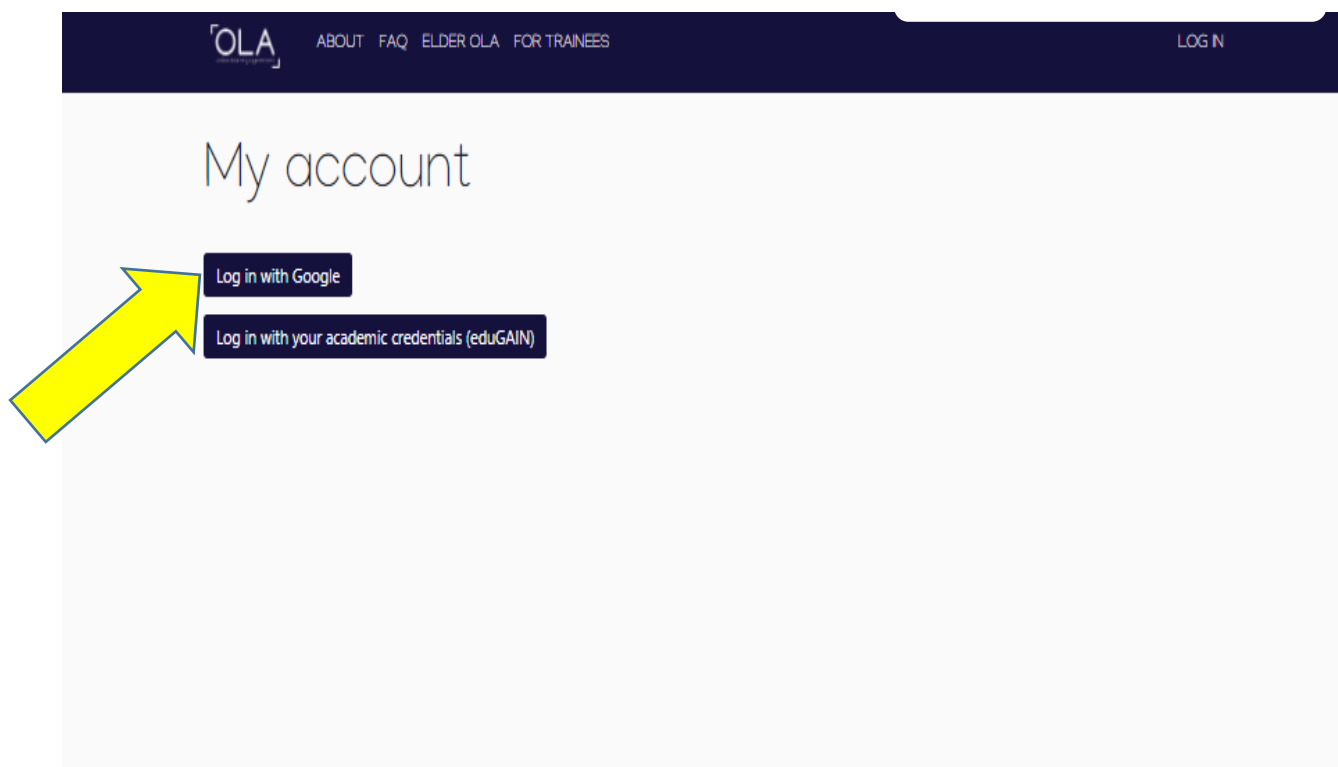
Nakoľko sa Európska únia snaží aktívne prispieť k ochrane životného prostredia, zavádza v jednotlivých programoch šetriace opatrenia. V programe Erasmus+ preto prichádza zmena v súvislosti s iniciatívou Erasmus Without Paper, a tou je proces prípravy Learning Agreement-u (študijného plánu). Learning Agreement si môže študent otvoriť v Google prehliadači alebo si ho môže stiahnuť v aplikácii Erasmus+ Mobile App+.



Vytvorenie dokumentu - Learning Agreement

1. Ako na to

1.1 Learning Agreement si vyplníte na stránke www.learning-agreement.eu Prihlásite sa pomocou svojho Google účtu. Ak takýto účet nemáte, je potrebné, aby ste si vytvorili nový Google účet.



1.2. Vyplňte si Vaše osobné údaje, ktoré sú označené ako povinné údaje. Tieto informácie sa Vám po vyplnení automaticky natiahnu do Vášho Learning Agreement-u. V prípade, že sa Vám zmenia informácie najmä o stupni štúdia, je potrebné si ich aktualizovať v časti My account/Edit.

My account

VIEW EDIT

My Personal Information

Firstname *

Lastname *

Date of birth *

Gender *

Nationality *

Field of education *

Study cycle *

Vyberte si z nasledujúcich kódov odboru, podľa toho, čo študujete **na domácej** univerzite

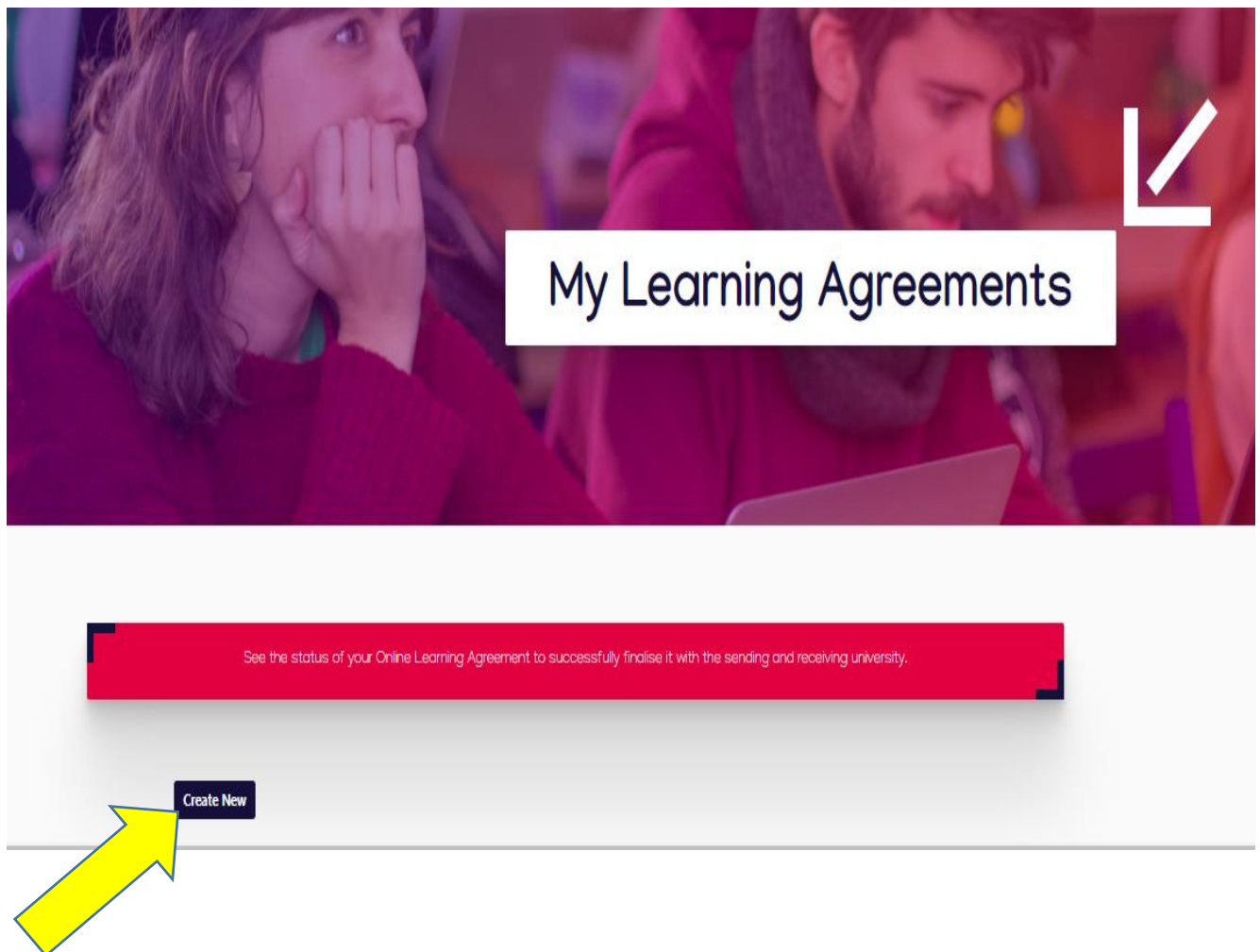
Stupeň štúdia na ktorom **budete počas mobility** bakalár/magister, inžinier/doktorand

Save

Najčastejšie používané kódy

- 0311 - Economics,
- 041 - Business and Administration,
- 023 - Languages,
- 054 - Mathematics and Statistics,
- 061 - Information and Communication Technologies)
- 1015 - Travel, tourism and leisure

1.3. Pre vytvorenie nového Learning Agreement-u, kliknete na Create New a dokument vyplníte podľa nasledovných krokov:



Krok 1 Vyplňte Vaše osobné údaje:

Student Information | Sending Institution Information | Receiving Institution Information | Proposed Mobility Programme | Commitment

Academic year *

Student

First name(s) * Last name(s) *

Email *

Date of birth * Gender * Nationality *
Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

Field of Education * Study cycle *
Field of education: The ISCED-F... available at... Study cycle: Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Tento údaj už budete mať predvyplnený, keď ste si vyplňali osobné údaje v časti My account/Edit. V prípade, že nie, vyberte si z nasledujúcich kódov odboru, podľa toho, čo študujete na domácej univerzite.

Tento údaj už budete mať predvyplnený, keď ste si vyplňali osobné údaje v časti My account/Edit. Stupeň štúdia, na ktorom **budete počas mobility** bakalár/magister, inžinier, doktorand

Posun na ďalšiu stránku

- Najčastejšie používané kódy**
- 0311 - Economics,
 - 041 - Business and Administration,
 - 023 - Languages,
 - 054 - Mathematics and Statistics,
 - 061 - Information and Communication Technologies)
 - 1015 - Travel, tourism and leisure

Krok 2 Vyplňte si informácie o vysielajúcej inštitúcii (Ekonomická univerzita v BA) a nezabudnite najmä na **Sending Responsible Person** – je to **prodekan/ka pre medzinárodné vzťahy na Vašej fakulte**, ktorý/á podpisuje Váš Learning Agreement.

1 Student Information 2 **Sending Institution Information** 3 Receiving Institution Information 4 Proposed Mobility Programme 5 Commitment

Academic year *
2019/2020

Sending

Sending Institution

Country *
Slovakia x

Name *
EKONOMICKA UNIVERZITA V BRATISLAVE x

Faculty/Department

Address *
Bratislava

Erasmus Code *
SK BRATISL03

Sending Responsible Person

First name(s) *

Last name(s) *

Position *

Email *

Phone number

Responsible person at the Sending Institution: academic who has the authority to approve the Learning Agreement and to recommend it when it is needed, as well as to guarantee the Learning Agreement on behalf of the responsible academic body. The name of the Responsible person must be contact person mentioned at the top of the Learning Agreement.

Sending Administrative Contact Person

First name(s)

Last name(s)

Position
Contact person

Email

Phone number

Administrative contact person: person who is responsible for administrative information and who, depending on the type of higher education institution, may be the departmental coordinator or the contact person at the international relations office or equivalent body within the institution.

Next

vyplň si svoju fakultu

Údaje o Sending Responsible Person (prodekan/ka pre medzinárodné vzťahy na Vašej fakulte). Prosím vyplňte všetky údaje označené hviezdíčkou.

- FMV - Baculáková Kristína, Ing., PhD.
- OF – Krnáčová Paulína, Ing., PhD.
- FHI – Blahušiaková Miriama, Ing., PhD.
- NHF – Ondruška Tomáš, Ing., PhD.
- FAJ – Némethová Ildikó, PhDr., PhD.
- PHF – Hudák Matej, Ing., PhD.
- FPM - Blštáková Jana. doc. Ing. PhD.

Zadajte koordinátora OMM (Mgr. Andrea Szabová, andrea.szabova@euba.sk alebo Ing. Michaela Vrbenská, michaela.vrbenska@euba.com)

Krok 3 Vyplňte si informácie o prijímajúcej inštitúcii v zahraničí, **nezabudnite vyplniť Receiving Responsible Person - osoba, ktorá Vám bude podpisovať Learning Agreement na prijímajúcej inštitúcii!**

1 Student Information 2 Sending Institution Information 3 **Receiving Institution Information** 4 Proposed Mobility Programme 5 Commitment

Academic year *
2019/2020

Receiving

Receiving Institution

Country *
Iceland x

Name *
HASKOLINN A AKUREYRI x ← **Názov univerzity**

Faculty/Department

Address *
Akureyri

Erasmus Code *
IS AKUREYR01

Receiving Responsible Person

First name(s) *
Last name(s) *
Position *
Email *
Phone number

Receiving Administrative Contact Person

First name(s)
Last name(s)
Position
Contact person
Email
Phone number

Previous Next

Responsible persons at the Receiving Institution Name and email of the Receiving Responsible Person

Receiving Responsible Person je osoba, ktorá Vám **bude podpisovať Learning agreement na prijímajúcej inštitúcii**. Prosím zistite si to a vyplňte všetky údaje označené hviezdičkou!

Zadajte údaje o zahraničnom koordinátorovi na prijímajúcej inštitúcii/nepovinný údaj

Krok 4 Čas na zápis predmetov ☺ - Kliknutím na kolónku Add Component si vyberiete predmety na prijímajúcej a vysielajúcej inštitúcii. Ak má prijímajúca inštitúcia katalóg predmetov, môžete ho nájsť na ich webovej stránke alebo Vám ho pošle zahraničný koordinátor, s ktorým komunikujete. S výberom predmetov Vám pomôže prodekan/ka pre medzinárodné vzťahy na Vašej fakulte.

The screenshot shows a five-step process: 1. Student Information, 2. Sending Institution Information, 3. Receiving Institution Information, 4. Proposed Mobility Programme (highlighted in a yellow circle), and 5. Commitment.

Academic year *

Zadajte začiatok a koniec Vašej mobility, ak ešte nevíete presné dátumy, zadajte od kedy do kedy bude trvať semester na zahraničnej univerzite.

Planned start of the mobility * Planned end of the mobility *

Table A - Study programme at the Receiving institution *
 No Component added yet.
 Pridajte predmety, ktoré by ste študovali na EUBA, vypíšete podľa študijného plánu (v AiS systéme).

Web link to the course catalogue at the Sending institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]

Vyberte si jazyk, v ktorom budete študovať a Vašu úroveň.

The main language of instruction at the Receiving Institution * The level of language competence *
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>

Table B - Recognition at the Sending institution *
 No Component added yet.
 Pridajte predmety, ktoré budete študovať na zahraničnej univerzite.

Web link to the course catalogue at the Sending institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]

This must be an external URL, such as <http://example.com>.

Krok 4a Keď kliknete na Add to Component, vyplňte všetky povinné údaje (označené hviezdíčkou) - názov predmetu, kód predmetu, počet kreditov, semester, kedy budete študovať na zahraničnej univerzite.

1
2
3
4
5

Student Information
Sending Institution Information
Receiving Institution Information
Proposed Mobility Programme
Commitment

Academic year *

Preliminary LA

Planned start of the mobility *

Planned end of the mobility *

Table A - Study programme at the Receiving institution *

Component to Table A	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion *	Semester *
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 80%;"> Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue) * <input style="width: 95%;" type="text"/> </div> <div style="width: 15%; text-align: right; font-size: x-small;">Remove</div> </div> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">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.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 30%;"> Component Code * <input style="width: 95%;" type="text"/> </div> <div style="width: 35%;"> Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion * <input style="width: 95%;" type="text"/> </div> <div style="width: 30%;"> Semester * <input style="width: 95%;" type="text" value="- Select a value -"/> </div> </div>		

Add Component to Table A

Postupne pridajte všetky predmety, ktoré potrebujete zadať.

Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]

Tu môžete skopírovať link zo stránky, kde sú zverejnené predmety, z ktorých si vyberáte.

* This must be an external URL such as <http://example.com>.

The main language of instruction at the Receiving Institution *

The level of language competence *

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>

Table B - Recognition at the Sending institution *

No Component added yet.

Add Component to Table B

Rovnakým spôsobom zadajte predmety aj na prijímajúcej inštitúcii.

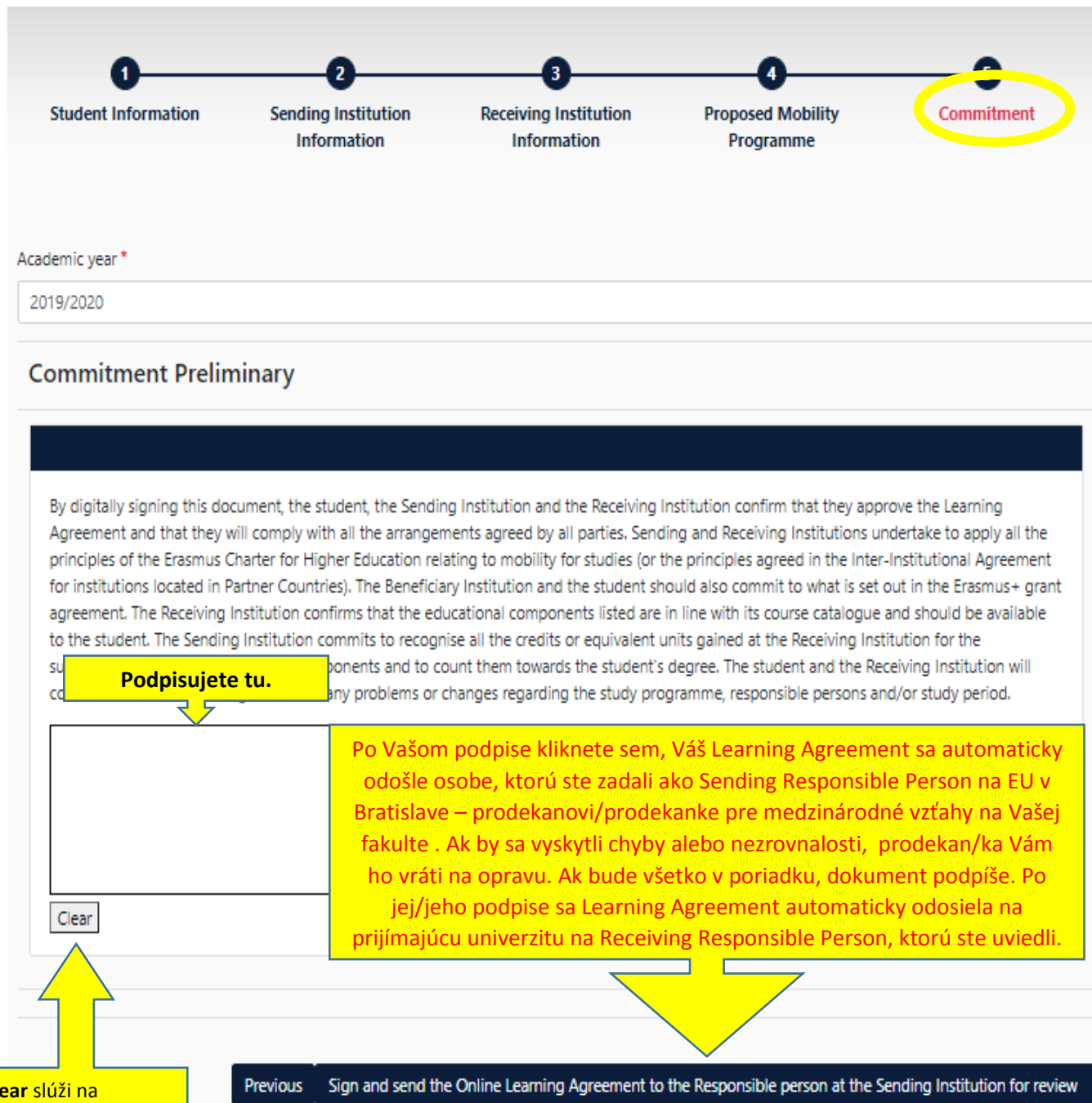
Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]

Tu môžete skopírovať link zo stránky, kde sú zverejnené predmety, z ktorých si vyberáte.

Previous

Next

Krok 5 Keď vyplníte Learning Agreement, prejdete na záložku Commitment. Po podpise kliknete na Sign and send the OLA to the Responsible Person at the Sending Institution – je to zodpovedná osoba na EU v Bratislave, t.j. prodekan/ka pre medzinárodné vzťahy na Vašej fakulte.



The screenshot shows a progress bar at the top with five steps: 1. Student Information, 2. Sending Institution Information, 3. Receiving Institution Information, 4. Proposed Mobility Programme, and 5. Commitment. The 'Commitment' step is highlighted with a yellow circle. Below the progress bar, there is a dropdown menu for 'Academic year' with '2019/2020' selected. The main content area is titled 'Commitment Preliminary' and contains a paragraph of text. A yellow box with the text 'Podpisujete tu.' has an arrow pointing to a large empty rectangular box for a signature. To the right of this box is another yellow box with red text explaining the next steps: 'Po Vašom podpise kliknete sem, Váš Learning Agreement sa automaticky odošle osobe, ktorú ste zadali ako Sending Responsible Person na EU v Bratislave – prodekanovi/prodekanke pre medzinárodné vzťahy na Vašej fakulte. Ak by sa vyskytli chyby alebo nezrovnalosti, prodekan/ka Vám ho vráti na opravu. Ak bude všetko v poriadku, dokument podpíše. Po jej/jeho podpise sa Learning Agreement automaticky odosiela na prijímajúcu univerzitu na Receiving Responsible Person, ktorú ste uviedli.' Below the signature box is a 'Clear' button. A yellow box with an arrow pointing to the 'Clear' button contains the text: 'Clear slúži na vymazanie podpisu, ak by ste sa pomýlili alebo sa Vám bude zdať podpis kostrbatý.' At the bottom of the form, there is a dark blue bar with a 'Previous' button and the text 'Sign and send the Online Learning Agreement to the Responsible person at the Sending Institution for review'.

Clear slúži na vymazanie podpisu, ak by ste sa pomýlili alebo sa Vám bude zdať podpis kostrbatý.

Previous Sign and send the Online Learning Agreement to the Responsible person at the Sending Institution for review

Krok 6 – Záver

Po úspešnom podpise a zaslaní prodekanovi/nke sa status Vášho Learning Agreementu zmení na „**Signed by student and sent to the Sending institution**“. To znamená, že ste všetko spravili dobre a úspešne sa zmluva poslala prodekanovi/nke. V Learning Agreemente sa Vám v tomto kroku už nedajú robiť žiadne zmeny (môžete si to len pozrieť View alebo stiahnuť ako PDF). Zmeny sa budú dať robiť, len v prípade, že Vám prodekan/ka vráti Learning Agreement na prepracovanie. Vtedy sa Vám zmení status na „Edit“

Sending Institution	Receiving Institution	Status	Created ^Y	View or Edit
EKONOMICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE		Ready	Tue, 10/20/2020 - 11:08	Edit Download PDF
EKONOMICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE	SVEUCLISTE U RIJECI	Signed by Sending HEI and sent to the Receiving HEI	Mon, 10/19/2020 12:51	View Download PDF

- Prodekan obdrží e-mail notifikáciu, že mu bol odoslaný vyplnený Learning Agreement. Po jeho skontrolovaní, odsúhlasení a podpísaní od prodekana/ky, pôjde Váš Learning Agreement automaticky na podpis Receiving Responsible Person na prijímajúcej inštitúcii.
- Ak bude Learning Agreement podpísaný všetkými tromi stranami, **príde Vám e-mail notifikácia**, že Learning Agreement je podpísaný a môžete si ho stiahnuť vo formáte PDF.

Finalised Learning Agreement

Preložiť správu do jazyka Slovenčina. | Nikdy neprekladať z jazyka Angličtina

ED Erasmus Dashboard <dashboard@uni-foundation.eu>
Uto 14. 1. 2020 12:39
Outgoing EU

Online Learning Agreement

Dear student,

Your Learning Agreement has been approved by both, the sending and the receiving institutions. Login to the [Online Learning Agreement](#) platform to view and download the signed LA.

Best regards,
Online Learning Agreement team

Prosím nahrajte podpísaný Learning Agreement do portálu studyabroad.sk!

Oprava a zmeny v Learning Agreemente

V prípade, že **prodekan/ka – Sending Responsible Person** bude mať otázky prípadne výhrady k predmetom/kreditom, ktoré ste si zadali do Learning Agreementu, nepodpíše ho a dá **Decline – Learning Agreement sa Vám vráti aj s komentárom, čo je potrebné opraviť.**

Taktiež, ak zistíte, že ste spravili chybu, napr. zle zadaný semester alebo si zle zadaná osoba, ktorá Vám má Learning Agreement podpísať, môžete sa obrátiť na **Oddelenie medzinárodnej mobility – Sending Administrative Contact Person** – Mgr. Andrea Szabová (andrea.szabova@euba.sk) alebo Ing. Michaela Vrbenská (michaela.vrbenska@euba.sk), kde Vám môžeme dať **Decline** a tým sa zmení Váš status v Learning Agreement-e na **Edit** a Vy si môžete vykonať prípadné zmeny.

Pri každom vrátení **Vám príde e-mail notifikácia.** Learning Agreement sa Vám vráti aj s komentárom, čo si máte opraviť. Opravíte si potrebné časti, podpíšete a odošlete opätovne na podpis.

Všetky zmeny v Learning Agreemente sa zaznamenávajú v **History preview**, a tak sú všetky kroky zaznamenané a viditeľné pre všetkých zúčastnených.

Rejected Online Learning Agreement Inbox x

Online Learning Agreement <no-reply@learning-agreement.eu>
to me ▾

Dear Student,

We inform you that your Receiving Higher Education Institution is not ready to sign your Learning Agreement yet. Please see their comments on the platform and we hope it will provide the needed support to finalise your Learning Agreement.

Please login at www.learning-agreement.eu [1] to edit your Learning Agreement accordingly.

Afterwards you need to sign it again and wait for the approval of your Sending and Receiving Higher Education Institutions. Should you still need more information regarding the finalisation of your OLA, please contact the coordinator at the respective Higher Education Institution.

Kind regards and wishing you an enriching mobility experience,

Online Learning Agreement team

[1] www.learning-agreement.eu

Zmena predmetov v Learning Agreement-e počas mobility - ak chcete urobiť zmenu v predmetoch počas prebiehajúcej mobility, môžete tak urobiť vo Vašom Learning Agreemente Vy sami s tým, že po oprave a Vašom podpise pôjde dokument opäť na podpis Responsible Person na obidvoch inštitúciách a zmenený Learning Agreement bude viditeľný v **History preview**.

Prajeme úspešné odoslanie Learning Agreement-u!