

ONLINE LEARNING AGREEMENT (OLA)

OLA

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

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

Online Learning Agreement

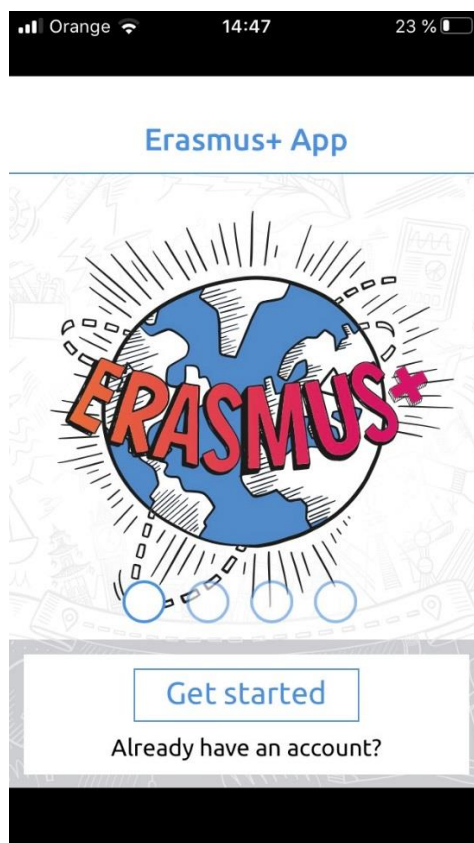
Prepare your Learning Agreement **online within a few steps**
and share it with both home and host universities.

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

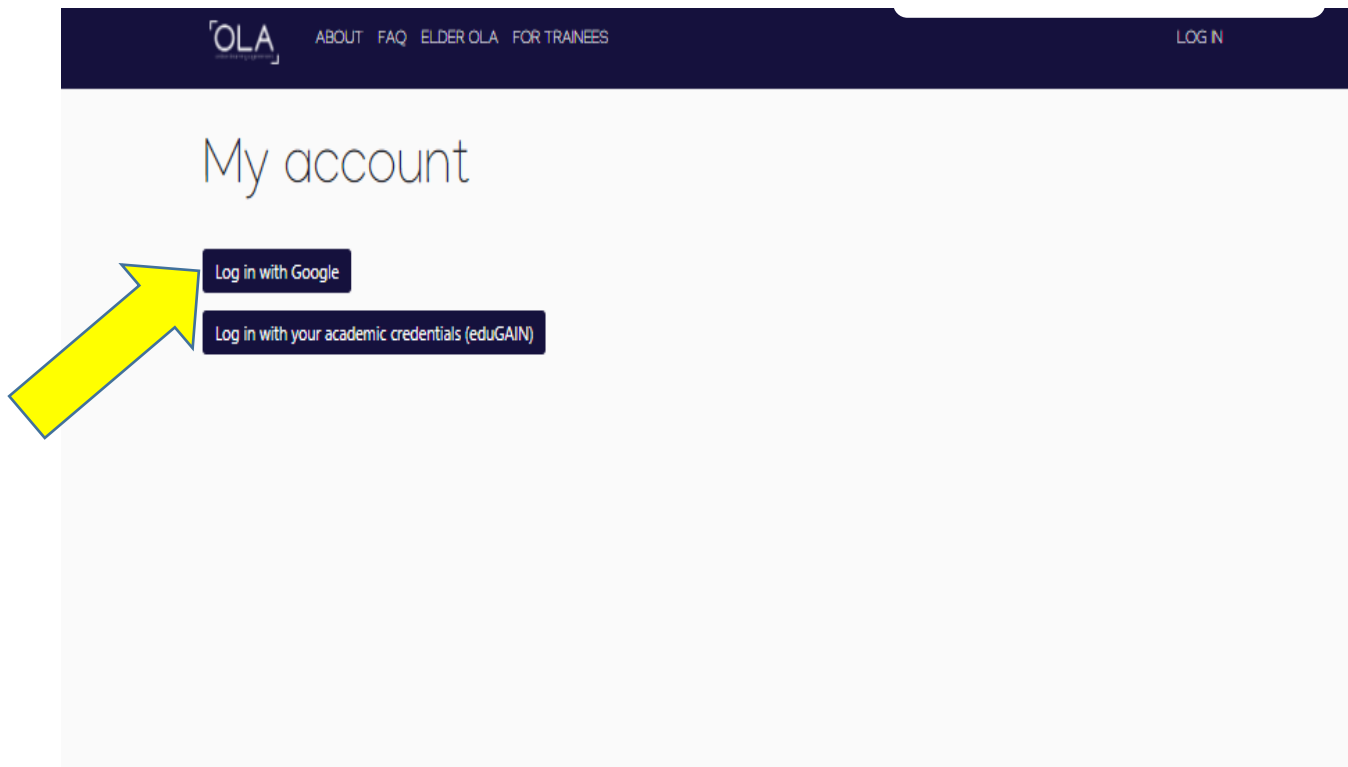
Nakoľko sa Európska únia snaží aktívne prispieť k ochrane životného prostredia, zavádza v jednotlivých programoch šetriace opatrenia. V programe **Erasmus+** preto prichádza zmena v súvislosti s iniciatívou Erasmus Without Paper, a tou je proces prípravy Learning Agreement-u (študijného plánu). Learning 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. Vyplníte si Vaše osobné údaje, ktoré sú označené ako povinné údaje. Tieto informácie sa Vám po vyplnení automaticky natiahnú 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

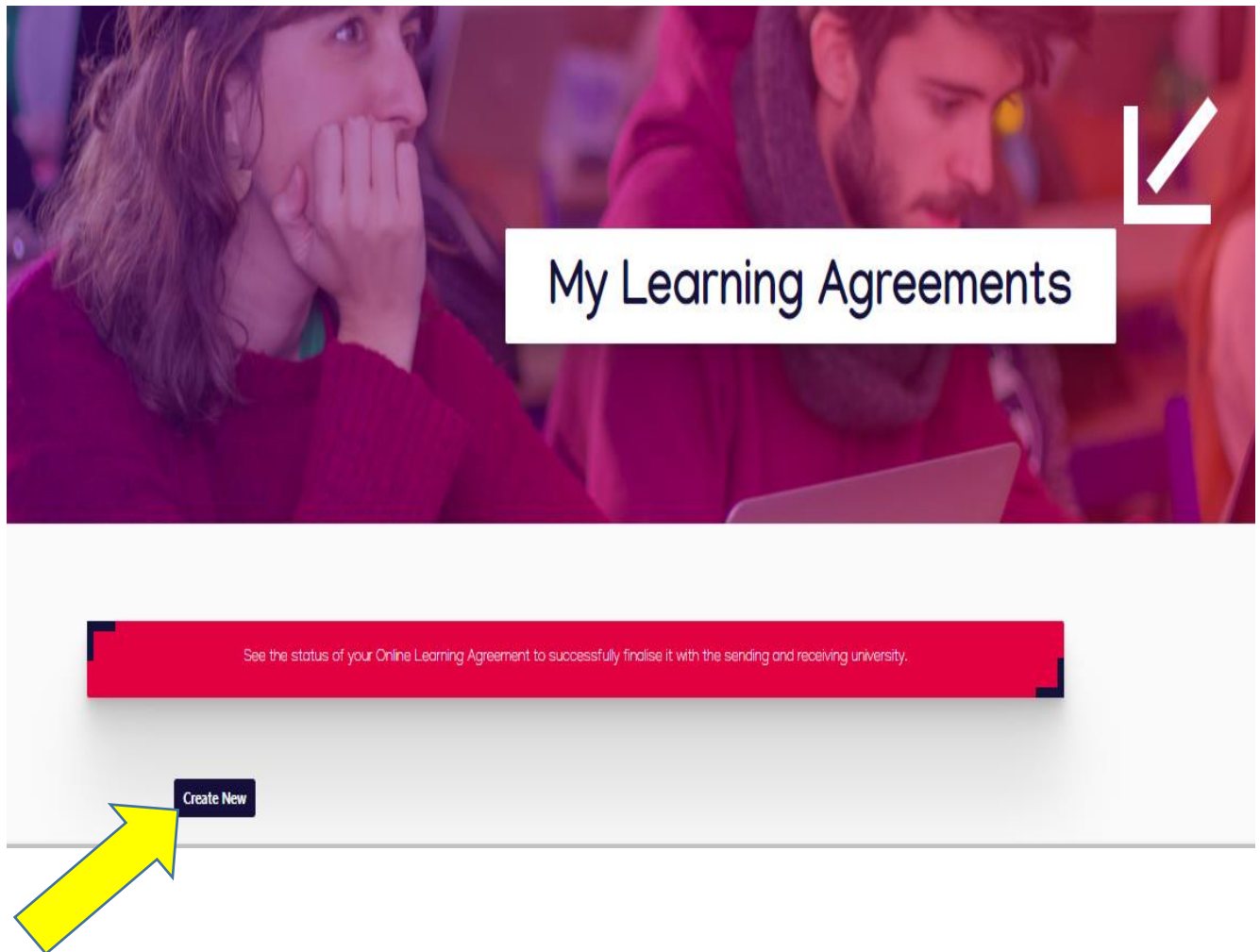
Stupeň štúdia na ktorom **budete počas mobility** bakalár/magister, inžinier/doktorand

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 Vyplníte Vaše osobné údaje:

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

Academic year *
akademický rok, v ktorom budete absolvovať Vašu mobilitu, napr.2020/2021

Student

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

Email *

Date of birth * Gender * Nationality *

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 cycle (EQF level 8)

Next

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 Vypĺňte 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 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 - Pyteľová Klaudia, JUDr., 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 - Blšťáková 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 *

Receiving

Receiving Institution

Country *

Name * ← Názov univerzity

Faculty/Department

Address * Erasmus Code *

Receiving Responsible Person

First name(s) *

Last name(s) *

Position *

Email *

Phone number

Responsible persons at the Receiving Institution

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

Receiving Administrative Contact Person

First name(s)

Last name(s)

Position

Email

Phone number

Responsible persons at the Receiving Institution

Zadajte údaje o zahraničnom koordinátorovi na prijímajúcej inštitúcii/nepovinný údaj

Previous
Next

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 the 'Proposed Mobility Programme' step of the application process. The progress bar at the top indicates the current step is 4 out of 5. The form includes the following sections:

- Academic year ***: A text input field.
- Planned start of the mobility *** and **Planned end of the mobility ***: Date pickers with the format dd/mm/yyyy.
- Table A - Study programme at the Receiving institution ***: A section with a red 'Add Component to Table A' button. A yellow callout box with an arrow pointing to this button contains the text: "Pridajte predmety, ktoré budete študovať na zahraničnej univerzite."
- Web link to the course catalogue at the Receiving institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]**: A text input field.
- The main language of instruction at the Receiving Institution ***: A dropdown menu currently set to 'English'. A yellow callout box with an arrow pointing to this dropdown contains the text: "Vyberte si jazyk, v ktorom budete študovať a Vašu úroveň."
- The level of language competence ***: A dropdown menu currently set to 'B1'. Below it, a small text note reads: "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 ***: A section with a red 'Add Component to Table B' button. A yellow callout box with an arrow pointing to this button contains the text: "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]**: A text input field.

At the bottom of the form, there are 'Previous' and 'Next' buttons.

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 *
Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue) * <input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="- Select a value -"/>

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.

Component Code *

Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion *

Semester *

Add Component to Table A

Remove

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

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

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

Previous
Next

V prípade, že chcete predmet vymazať, kliknite sem.

Vyplňte kód predmetu, ktorý nájdete v AiS systéme alebo na študijnom oddelení.

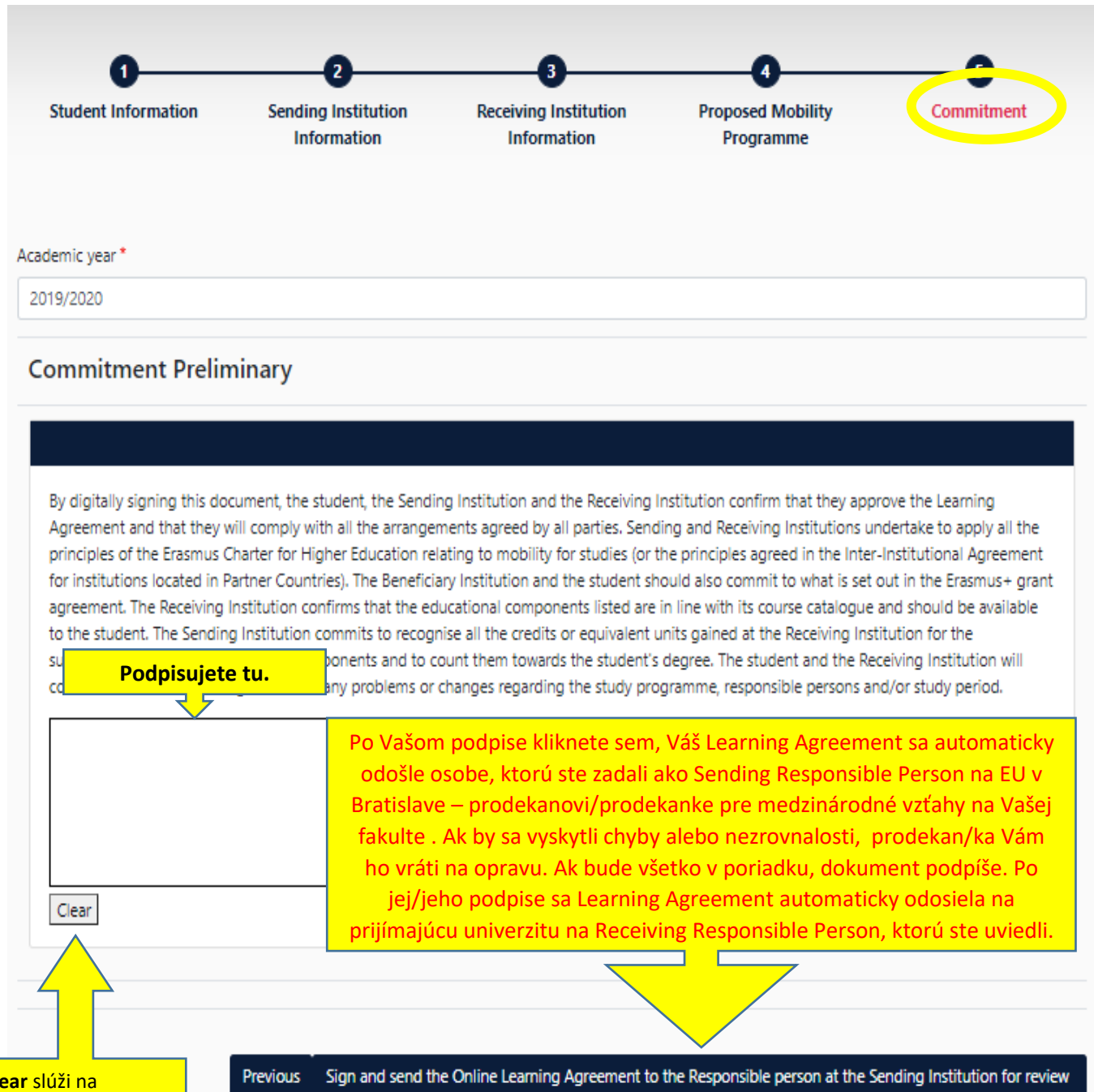
Postupne pridajte všetky predmety, ktoré potrebujete zadať.

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

Rovnakým spôsobom zadajte predmety aj na prijímajúcej inštitúcii.

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

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 form for 'Academic year' with '2019/2020' entered. The main section is titled 'Commitment Preliminary' and contains a paragraph of text. A yellow box with the text 'Podpisujete tu.' has an arrow pointing to a signature area. Another yellow box with detailed instructions in Slovak is positioned to the right of the signature area. A 'Clear' button is located below the signature area. At the bottom, there is a navigation bar with a 'Previous' button and a button labeled 'Sign and send the Online Learning Agreement to the Responsible person at the Sending Institution for review'.

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

Academic year *
2019/2020

Commitment Preliminary

By digitally 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 Beneficiary 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 are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the student's components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will coordinate any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Podpisujete tu.

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.

Clear

Previous 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.

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	View or Edit
EKONOMICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE		Ready	Tue, 10/20/2020 - 11:08	Edit Download PDF
EKONOMICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE	SVEUCLISTE U RIJEKI	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!