

E- LEARNING AGREEMENT KROK PO KROKU

Uwaga! Uzupełnienie e-LA jest możliwe dopiero po ukazaniu się na Twoim koncie DECYZJI w tej sprawie. Decyzje będą przesyłane sukcesywnie począwszy od: 20.04.br.

1. Wpisz w USOSweb wybrane przez Ciebie przedmioty oferowane przez uczelnię zagraniczną, na które chciałbyś uczęszczać (zakładka wymiana studencka – przyznany wyjazd – program zajęć – decyzja – rozwinięcie dalej – definiuj nowy przedmiot obcy)
 - każdy przedmiot należy definiować oddzielnie
 - nazwa przedmiotu – należy wpisać przedmiot w oryginalnej wersji językowej
 - pole "kod" nie jest wymagane
 - strona przedmiotu = adres strony www, na której znajduje się katalog przedmiotów
 - pole "koordynator" nie jest wymagane
 - pole "ocena" – nie jest wymagane
 - pole "suma/liczba ocen" – nie jest wymagane

Uwaga! Jeżeli w chwili obecnej nie ma możliwości wyboru przedmiotów na uczelni zagranicznej ze względu na brak katalogu na stronach www należy wpisać formułę: *to be agreed upon arrival* (do uzgodnienia po przyjeździe) i przesłać e-LA do osoby zatwierdzającej w danym instytucie /katedrze postępując dalej zgodnie z instrukcją.

2. Po wpisaniu wybranych przedmiotów, wyślij e- mail do z-cy dyrektora/kierownika ds. dydaktycznych na Twoim kierunku (kontakty: [IFG](#), [IFRom](#), [IFRos](#), [IJ](#), [ILS](#), [KEko](#), [KO](#), [KS](#), [KSA](#)) z prośbą o akceptację przedstawionego programu studiów (> **wyślij odnośnik**). Jeżeli osoba zatwierdzająca odeśle Ci informację z komentarzem należy wprowadzić odpowiednie zmiany i jeszcze raz wysłać odnośnik do zatwierdzenia. Przedmioty są zatwierdzone, jeśli w USOSweb pojawi się komunikat: "**Porozumienie jest zatwierdzone**". Od tego momentu nie możesz już modyfikować zawartych w porozumieniu postanowień.
Nie sugeruj się statusem przedmiotów " **E- Jeszcze nie zatwierdzony** ". Status ten zmieni się dopiero gdy przedmioty po Twoim powrocie zostaną zatwierdzone przez dziekanat.
3. W ciągu 2 miesięcy od daty rozpoczęcia semestru w uczelni zagranicznej możesz wprowadzać zmiany do pierwotnie ustalonego Porozumienia o programie studiów.

W tym celu :

- skontaktuj się ze swoim koordynatorem wydziałowym, aby umożliwił Ci wprowadzenie zmian do e-LA.
- dopiero gdy koordynator wyrazi zgodę na zmianę programu poprzez zaznaczenie opcji "edytuj porozumienie" będziesz mógł anulować lub dopisywać przedmioty i ponownie przesłać do swojego z-cy dyr. lub kierownika ds. dydaktycznych.

Pamiętaj!

Jeżeli przedłużasz studia na kolejny semestr i musisz uzgodnić nowe e-LA lub jeśli chcesz dokonać zmian w e-LA w drugim semestrze, postępuj jak wyżej.

4. Wpisanie przedmiotów do Porozumienia o programie studiów w usosweb jest warunkiem niezbędnym do podpisania indywidualnej umowy na wyjazd między studentem a Uczelnią. Jeśli Uczelnia partnerska bądź Twój koordynator wydziałowy wymagają papierowej formy LA, będziesz mógł wydrukować dokument po zatwierdzeniu przedmiotów przez koordynatora. Jeżeli forma papierowa nie jest wymagana możesz przesłać dokument w formie elektronicznej.
5. W celu rozliczenia studiów na Uczelni partnerskiej przedstawiasz swojemu koordynatorowi następujące dokumenty :
 - wydrukowany oryginał **ostatecznej** wersji e-LA podpisany **przez koordynatora uczelni zagranicznej**.
 - dokument potwierdzający Twoje osiągnięcia (Transcript of Records) zgodny z e-LA.
 - zaświadczenie potwierdzające okres studiów w uczelni zagranicznej "Confirmation of study period " (wzór zaświadczenia dostępny na stronie: www.erasmus.amu.edu.pl)
 - karta ekwiwalencji zatwierdzona przez z-cę dyrektora/kierownika ds. dydaktycznych i prodziekana.