

Poradnik dla studenta/doktoranta UŁ i Koordynatora ECTS dot. wypełniania EWP LA (elektronicznego LA) w USOSweb na wyjazdy na częściowe studia Erasmus+ na rok 2022/23

Słowniczek

LAS – [Learning Agreement](#) for Studies – Porozumienie o programie zajęć, zamiennie stosowane określenie „LA” – Learning Agreement

OLA – Online Learning Agreement – LA sporządzany i zatwierdzany elektronicznie tj. w systemach IT

OLA platform – platforma/system OLA dla studentów uczelni uczestniczących w programie Erasmus służący do przygotowania LA w systemie IT; platforma jest dedykowana dla studentów **tylko tych uczelni**, które podjęły decyzję, że będą zarządzać LAS wyjeżdżających studentów w systemie [Erasmus+ Dashboard](#) (**nie dla studentów UŁ**)

EWP – Erasmus Without Paper – Erasmus bez papierów; projekt oraz sieć uczelni połączonych systemami IT do rejestru EWP; jest to również przedsięwzięcie, proces w ramach [European Student Card Initiative](#)

[USOSweb](#) – uniwersytecki system obsługi studentów, w którym znajduje się moduł dot. wymiany studenckiej i elektronicznego LA (EWP LA); UŁ wybrał ten system do tworzenia LA dla wyjeżdżających studentów UŁ. USOSweb UŁ jest połączony informatycznie z siecią/rejestrem EWP.

EWP LA – zakładka/odnośnik w USOSweb – ścieżka dostępu do tej zakładki w widoku studenta UŁ po zalogowaniu się: Dla studentów, Wymiana studencka, Wyjazd, EWP LA, w której student UŁ może przygotować elektroniczne LA na wyjazd na częściowe studia w ramach programu Erasmus+.

[Guidelines on how to use the Learning Agreement for Studies](#) - English

Wyjaśnienie dot. Learning Agreement

W związku z wymogiem Komisji Europejskiej dot. przygotowywania porozumienia o programie zajęć (Learning Agreement – LA) za pomocą systemów informatycznych przez studentów wyjeżdżających na częściowy okres studiów w ramach programu Erasmus+ **rozpoczynających się od 2023 r. został przygotowany poniższy poradnik dla studentów (doktorantów) i koordynatorów kierunkowych ds. ECTS.**

Uniwersytet Łódzki wybrał tylko system **USOSweb** do przygotowywania elektronicznego/online LA dla studentów UŁ wyjeżdżających na mobilność w roku 2022/23. UŁ nie korzysta z systemu Erasmus Dashboard.

Zachęcamy studentów, którzy wyjeżdżają na mobilność już w sem. zimowym 2022/23 do przygotowania cyfrowego LA w usosweb.uni.lodz.pl, co pozwoli na bezpapierowy proces przygotowania i akceptacji LA w systemie USOSweb. Wówczas, po akceptacji przez uczelnię zagraniczną, nie ma konieczności przygotowania dokumentu LA w wersji papierowej.

Wszystkie uczelnie uczestniczące w programie Erasmus+ zostały zobligowane do stosowania cyfrowego LA nie później niż od 2023 r. (terminem wyznaczonym przez KE do przejścia na elektroniczny LA jest koniec roku kalendarzowego 2022, a wyjazdy w sem. zimowym 2022/23 mogą odbyć się jeszcze w oparciu o LA uzgodniony w wersji papierowej). Dlatego w obecnym roku mobilności może zdarzyć się, że pomimo przygotowania i uzgodnienia EWP LA w USOSweb konieczne będzie dodatkowo wypełnienie i uzgodnienie LA w wersji papierowej.

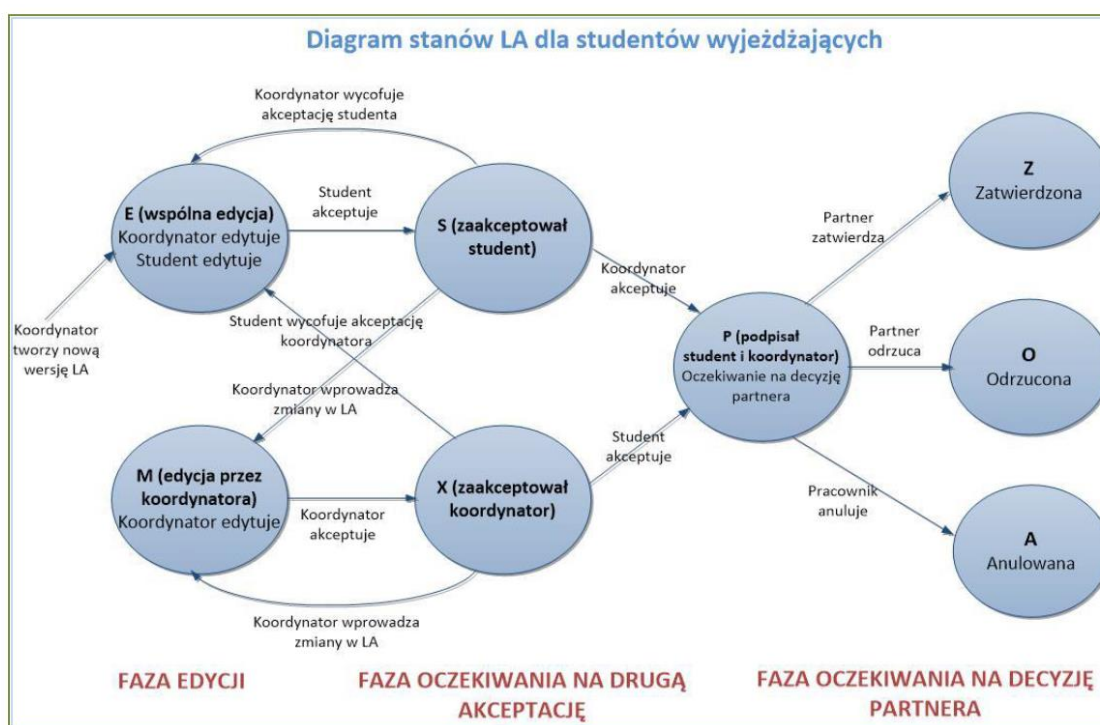
Nie ma opcji wygenerowania pdf LA z EWP LA tworzonego w USOSweb. Wynika to z przejściowych problemów w komunikacji pomiędzy systemem IT uczelni wysyłającej (USOSweb) a systemami IT do obsługi LA uczelni zagranicznych uczestniczących w programie Erasmus+. O możliwości wystąpienia opisanych trudności powiadomimy uczestników na spotkaniu organizacyjnym.

1. Podstawowe informacje dot. typów mobilności studenckiej i schemat stanów LA dla wyjeżdżającego studenta

Student wyjeżdżający w ramach programu Erasmus+, realizowanego w latach **2021-2027**, ma do wyboru trzy rodzaje mobilności:

- a) **Semester Mobility** – najbardziej typowy przypadek mobilności – długoterminowej, trwającej od **2 do 12 miesięcy** – ten typ mobilności jest możliwy do realizacji w roku akademickim **2022/23** dla **studentów/doktorantów UŁ**
- b) **Blended Mobility** – mobilność mieszana, z krótkoterminową mobilnością fizyczną i **komponentem wirtualnym**
- c) **Doctoral Mobility** – krótkoterminowa mobilność dla doktorantów od **5-30 dni**

W przypadku semestralnej mobilności (wariant a) zestaw dopuszczalnych kroków/stanów związanych z edycją LA jest widoczny na diagramie Rysunek 2. W pozostałych dwóch przypadkach obsługa LA jest prostsza, gdyż dopuszczalne jest istnienie tylko jednej aktualnej wersji LA.



Rysunek 2 Diagram stanów LA dla studentów wyjeżdżających

2. Widok LA dla Koordynatora kierunkowe ds. ECTS

Koordynator kierunkowy ds. ECTS ma w USOSweb w zakładce **Wymiana studencka** widok **dwóch list z przyznanymi wyjazdami studentów**, pod warunkiem, że Koordynator Wydziałowy odpowiedzialny za rekrutację w USOSweb przypisał Koordynatora kierunkowego ds. ECTS jako

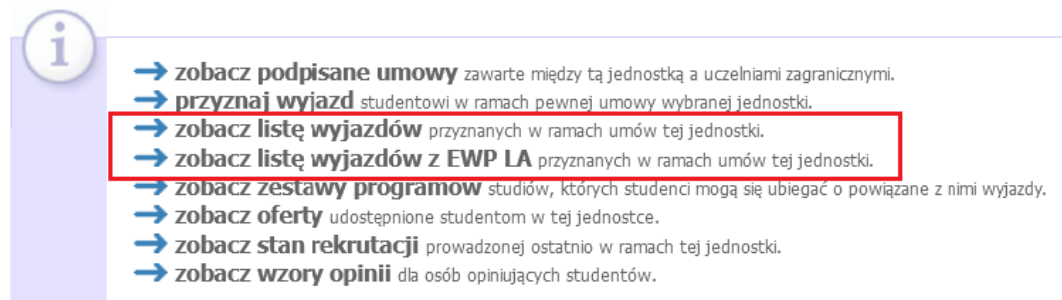
opiekuna naukowego do przyznanego studenta UŁ wyjazdu. Druga z list (**Wyjazdy przyznane z EWP LA**) widoczna jest na Rysunku 3 i służy ona do utworzenia (otworzenia elektronicznego LA zgodnie z wymogami KE w ramach EWP w USOSweb)

Na stronie **Wyjazdy przyznane z EWP** można filtrować wyjazdy według statusu EWP LA.

Koordinacja wyjazdów Erasmus

w ramach jednostki: Wydział Zarządzania [[wybierz inną](#)]

Co chcesz zrobić?



- zobacz podpisane umowy zawarte między tą jednostką a uczelniami zagranicznymi.
- przyznaj wyjazd studentowi w ramach pewnej umowy wybranej jednostki.
- zobacz listę wyjazdów przyznanych w ramach umów tej jednostki.
- zobacz listę wyjazdów z EWP LA przyznanych w ramach umów tej jednostki.
- zobacz zestawy programów studiów, których studenci mogą się ubiegać o powiązane z nimi wyjazdy.
- zobacz oferty udostępnione studentom w tej jednostce.
- zobacz stan rekrutacji prowadzonej ostatnio w ramach tej jednostki.
- zobacz wzory opinii dla osób opiniujących studentów.

Rysunek 3 Odnośniki do dwóch list wyjazdów przyznanych

Filtry dostępne w górnej części strony umożliwiają wyszukanie po studencie, roku akademickim wyjazdu, jednostce wyjazdu, nazwie uczelni partnerskiej, kodzie Erasmus tej uczelni i kraju. Domyślnie filtr ustawia się na najnowszym dostępnym roku akademickim. **Proszę zmienić filtr na rok 2022/23**. W każdym przypadku można zacząć wpisywać tekst (wystarczy fragment), po czym można nacisnąć **Enter** lub przycisk **Filtruj** poniżej tabeli z filtrami.

Można także filtrować dane po:

a) Statusie LA

- Brak LA – LA nie powstało.

- Puste LA – istnieje tylko jedna wersja w stanie innym niż A lub O (**objaśnienia skrótów – patrz niżej**) i nie ma żadnych komponentów/przedmiotów.

- Brak zatwierdzonej wersji LA – typ Semester: brak wersji w stanie Z; typy Blended i Doctoral: brak wersji w stanie Z lub istnieje wersja w stanie P, A, O nowsza od najnowszej wersji w stanie Z.

- Istnieje zatwierdzona wersja LA – typ Semester: istnieje wersja w stanie Z; typy Blended i Doctoral: istnieje wersja w stanie Z i nie istnieje wersja w stanie P, A, O, która byłaby nowsza od najnowszej wersji w stanie Z.

- Dostępna wersja LA do edycji – istnieje wersja w stanie E lub M.

- Brak wersji LA do edycji – nie istnieje wersja w stanie E ani M.

b) Statusie najnowszej wersji LA

E – nowa – najnowsza wersja jest w stanie E.

S – zaakceptowana przez studenta – najnowsza wersja jest w stanie S itd.

M – w trakcie edycji przez koordynatora

X – zaakceptowana przez koordynatora

P – oczekiwanie na informację z uczelni partnerskiej – najnowsza wersja czeka na rozpatrzenie

Z – zatwierdzona

A – anulowana

O – odrzucona

Powyższe stany wersji LA pozostają w zależnościach, które ilustruje **Rysunek 2**.

Listę wyjazdów w tabeli z filtrami można sortować po nagłówkach kolumn.

3. Tworzenie LA dla długoterminowych (semestralnych) mobilności – Opis procesu tworzenia LA z udziałem studenta UŁ i Koordynatora ECTS

Pierwszy krok musi wykonać **student/doktorant UŁ** w systemie [USOSweb](#). Po zalogowaniu student musi wybrać zakładkę Wymiana studencka>Wyjazd i nacisnąć odnośnik **EWP LA** (poniższy Rysunek – Widok studenta do EWP LA).

The screenshot shows the USOSweb interface. The top navigation bar includes 'AKTUALNOŚCI', 'KATALOG', 'MÓJ USOSWEB', 'DLA STUDENTÓW' (highlighted with a red box), 'DLA PRACOWNIKÓW', and 'DLA WSZYSTKICH'. The left sidebar contains a menu with 'wyjazdy' highlighted in red. The main content area is titled 'Moje wyjazdy' and contains an information box with text about the application process. Below this is a table titled 'Lista przyznanych wyjazdów' with the following data:

| Np. | Kraj | Nazwa uczelni | Rok akademicki | Typ wyjazdu | Stan wyjazdu | Etap kwalifikacji | Opcje |
|-----|---------|-------------------------------------|----------------|-------------|--------------|-------------------|--|
| 1 | Francja | Université Paris Nanterre (Paris X) | 22/23 | Studia | Aktywny | Zakończona | → podgląd → program zajać → EWP LA → konto bankowe |

Widok studenta do EWP LA

Następnie student musi wpisać planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia mobilności oraz wybrać ze słownika lub wpisać imię, nazwisko i adres email osoby z uczelni przyjmującej, która zatwierdzi LA przyjeżdżającego studenta, jeśli ta osoba nie jest w słowniku osób widocznych w USOSweb (Rysunek 5).

Drugi krok musi wykonać koordynator kierunkowego ds. ECTS na UŁ (por. diagram na Rysunek 2). Koordynator przechodzi na stronę przyznanych wyjazdów (Rysunek 4), dla każdego wyjazdu jest dostępny odnośnik **EWP LA**, prowadzący do strony, na której można utworzyć nowe LA do przestania siecią EWP (Rysunek 5).

WSTĘP

SPRAWDZIANY

PROTOKOŁY

EDYCJA PRZEDMIOTÓW

REJESTRACJA NA EGZAMINY

DEZYDERATY

OPINIOWANIE PODAŃ

WYMIANA STUDENCKA

- ▶ jednostki koordynowane
- ▶ Wydział Zarządzania
- ▶ podpisane umowy
- ▶ przyznaj wyjazd
- ▶ wyjazdy przyznane
- ▶ **wyjazdy przyznane z EWP LA**
- ▶ zestawy programów
- ▶ oferty wyjazdów
- ▶ rekrutacje
- ▶ wzory opinii
- ▶ uczelnie partnerskie
- ▶ umowy uczelni
- ▶ moje opinie

Formularz koordynatora

OPCJE FILTRU

Student: (dowolny) ▾

Rok akademicki: (dowolny) ▾

Nazwa uczelni ⓘ:

Kod Erasmus ⓘ:

Kraj ⓘ:

Status LA: (dowolny) ▾

Status najnowszej wersji LA: (dowolny) ▾

Jednostka wyjazdu: (dowolny) ▾

| Lp. | Numer albumu | Nazwisko ↑ | Imiona | Kraj | Nazwa uczelni | Stan wyjazdu | Opcje |
|-----|--------------|------------|--------|------------|---|--------------|--------|
| 1. | 123 | | | Czechy | Univerzita Karlova | Aktywny | EWP LA |
| 2. | 123 | | | Węgry | LISZT FERENC ZENEMŰVÉSZETI EGYETEM ZENAKADÉMIA BUDAPEST | Aktywny | EWP LA |
| 3. | 123 | | | Czechy | Univerzita Karlova | Aktywny | EWP LA |
| 4. | 123 | | | Węgry | Óbudai Egyetem | Aktywny | EWP LA |
| 5. | 123 | | | Portugalia | Associação Discover Lisbon | Aktywny | EWP LA |
| 6. | 123 | | | Francja | INSEEC Paris | Aktywny | EWP LA |

Rysunek 4 Strona koordynatora – wyjazdy przyznane z EWP LA

W górnej części okna widać kilka szczegółów wyjazdu, dla którego jest tworzone LA. Warto podkreślić, że tworzone LA nie jest powiązane z żadną decyzją o programie zajęć, takie powiązanie zostanie utworzone później, gdy student wróci z wyjazdu z kartą przebiegu studiów i ocenami. Widać także dane programu studiów związane z wnioskiem oraz dane programu związane w wyjazdem. Z racji na fakt, iż student zwykle aplikuje o wyjazd z półrocznym wyprzedzeniem, więc dane programu wyjazdu będą się różnić od danych programu aplikowania – zwykle wyjazd będzie się odbywał w kolejnym roku studiów studenta, a czasem student aplikuje podczas studiów pierwszego stopnia na wyjazd, który dojdzie do skutku, gdy będzie już na studiach drugiego stopnia.

Wyjazd

| | |
|-------------------|--|
| Student | Grzegorz Borek |
| Nr albumu | 1234241899 |
| Identyfikator ESI | urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:demo.usos.edu.pl:1234241899 |
| Program studiów | Hungarystyka, stacjonarne, drugiego stopnia |
| Cykl dydaktyczny | Rok akademicki 2019/20 |
| Kraj | Hiszpania |
| Kod Erasmus | E MURCIA01 |
| Nazwa uczelni | Universidad de Murcia |

Dane wnioskowania

| | |
|----------------|---|
| Program | S1-FLUG |
| Nazwa programu | Filologia ugrofińska, stacjonarne, pierwszego stopnia |
| Rodzaj studiów | Stacjonarne |
| Tryb studiów | Pierwszego stopnia |
| Rok studiów | 2 |

Dane wyjazdu

| | |
|----------------|---|
| Program | S2-PRK-HUN |
| Nazwa programu | Hungarystyka, stacjonarne, drugiego stopnia |
| Rodzaj studiów | Stacjonarne |
| Tryb studiów | Drugiego stopnia |
| Rok studiów | |

AKTUALIZACJA DANYCH

Planowany okres działania

Planowana data rozpoczęcia mobilności Planowana data zakończenia mobilności

Koordynator z uczelni partnerskiej

Wybierz osobę z listy

Dodaj nową osobę

Nazwisko
Imię
E-mail

Porozumienia o programie zajęć

| Rok akademicki | Poziom EQF | Typ wyjazdu | Data utworzenia | Akcje |
|----------------|------------|-------------|-----------------|-------|
|----------------|------------|-------------|-----------------|-------|

Utwórz nowe porozumienie o programie zajęć do przesłania siecią EWP

Poziom EQF

Typ wyjazdu

Rysunek 5 Strona koordynatora – tworzenie nowego LA

Aby utworzyć LA przez Koordynatora poniższe minimalne dane muszą być wprowadzone w systemie USOSweb:

- a) **SCHAC uczelni przyjmującej** - globalnym identyfikatorem uczelni w sieci EWP jest kod SCHAC, wpisany przez BWZ UŁ w USOSweb;
- b) **Osoba kontaktowa w uczelni wysyłającej** (opiekun naukowy, czyli Koordynator kierunkowy ds. ECTS na UL lub promotor w przypadku wyjazdów doktorantów); jeśli podana jest niewłaściwa osoba, proszę taką informację przekazać do BWZ UŁ, do p. Gabrieli Szkup, gabriela.szkup@uni.lodz.pl;
- c) **Kod ISCED mobilności**
(The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en) available at http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en 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)
- d) **Znajomość języka obcego**
- e) **ESI studenta – Erasmus Student Identifier – ma identyfikować i uwierzytelnić tożsamość studenta korzystającego z usług stworzonych na potrzeby Europejskiej Karty Studenta (ESC)**
A unique **European Identifier number** used to identify and authenticate students using the Erasmus+ Mobile App and/or the desktop version of the app to fill in and sign their online learning agreement. If the sending institution does not issue an ESI for its students an alternative mechanism for identifying and authenticating students can be accepted. For more information, visit the [Erasmus Without Paper Competence Centre](#).
(jedna z dwóch dopuszczalnych form ESI
urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:domena_uczelni:id_studenta)
- f) **Osoba kontaktowa w uczelni przyjmującej – imię i nazwisko oraz adres** email osoby kontaktowej z uczelni zagranicznej, która jest odpowiedzialna za akceptację LA (odpowiednik Koordynatora kierunkowego ECTS w uczelni przyjmującej) – student UŁ ma wpisać tę informację samodzielnie lub wybrać ze słownika osób, które znajdują się w USOSweb. Student powinien dopytać uczelnię zagraniczną o dane i adres email do osoby, która jest odpowiedzialna za podpisanie LA – możliwe też, że otrzyma taką informację w wiadomości mailowej dot. rejestracji w uczelni zagranicznej.
- g) **Planowana data rozpoczęcia działania** - student UŁ wpisuje planowaną datę rozpoczęcia mobilności/datę rozpoczęcia semestru w uczelni zagranicznej/ datę pierwszych zajęć w uczelni zagranicznej – taką informację może podać uczelnia zagraniczna w korespondencji dot. rejestracji/aplikacji lub można ją wyszukać na stronie uczelni zagranicznej;
- h) **Planowana data zakończenia działania** - student UŁ wpisuje planowaną datę zakończenia mobilności/datę zakończenia semestru w uczelni zagranicznej/ datę końcową egzaminów/ sesji w uczelni zagranicznej – taką informację może podać uczelnia zagraniczna w korespondencji dot. rejestracji/aplikacji lub ze strony uczelni zagranicznej;

Jeśli brakuje **ESI**, to zostanie utworzone automatycznie w chwili tworzenia porozumienia.

Jeśli brakuje **koordynatora z uczelni partnerskiej** lub **planowanych dat rozpoczęcia i zakończenia działania**, to system nie pozwoli przejść dalej. **Dane te musi uzupełnić student w USOSweb w zakładce Dla studentów, Wymiana studencka, Wyjazdy, EWP LA w pierwszym kroku.**

W drugim kroku koordynator wybiera poziom **EQF (European Qualifications Framework/ Europejskie Ramy Kwalifikacji)** (dostępna jest lista wyboru z poziomami 5, 6 (Bachelor), 7 (Master) i 8 (PhD) oraz typ wyjazdu (**semester mobility**) a następnie naciska przycisk **Utwórz porozumienie**. Jeśli wyjazd nadal nie zawiera kompletu danych, to pojawi się komunikat o błędzie (Rysunek 6). Wtedy prosimy o kontakt mailowy z pracownikiem BWZ UŁ, p. Gabrielą Szkup (gabriela.szkup@uni.lodz.pl).

Utwórz nowe porozumienie o programie zajęć do przesłania siecią EWP

Poziom EQF
5 - krótki cykl studiów pierwszego stopnia

Typ wyjazdu

Blended Mobility Doctoral Mobility Semester Mobility

+ Utwórz porozumienie

Brak SCHAC uczelni przyjmującej

Rysunek 6 Strona koordynatora – nie można utworzyć LA z powodu braku kodu SCHAC

Jeśli został podany wymagany zestaw danych, to następuje przejście na stronę edycji porozumienia (Rysunek 7).

Wróć do listy wyjazdów Wróć do listy LA Formularz koordynatora

Wyjazd

| | |
|-------------------|--|
| Student | Grzegorz Borek |
| Nr albumu | 1234241899 |
| Identyfikator ESI | urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:demo.usos.edu.pl:1234241899 |
| Program studiów | Hungarystyka, stacjonarne, drugiego stopnia |
| Cykl dydaktyczny | Rok akademicki 2019/20 |
| Kraj | Hiszpania |
| Kod Erasmus | E MURCIA01 |
| Nazwa uczelni | Universidad de Murcia |

Porozumienie

| | |
|----------------|--|
| Rok akademicki | 2019/2020 |
| Poziom EQF | 5 - krótki cykl studiów pierwszego stopnia |
| Typ wyjazdu | Semester Mobility |

Usuń porozumienie

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 Nowa

| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej | Okres zajęć | Punkty ECTS | Akcje |
|----------------|---|-------------|-------------|-------|
|----------------|---|-------------|-------------|-------|

+ Dodaj komponent Zapisz tabelę

Tabela B. Uznanie zaliczenia w uczelni macierzystej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 Nowa

| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni macierzystej | Okres zajęć | Punkty ECTS | Automatyczne zaliczenie | Akcje |
|----------------|---|-------------|-------------|-------------------------|-------|
|----------------|---|-------------|-------------|-------------------------|-------|

+ Dodaj komponent Zapisz tabelę

Tabela C. Część wirtualna w uczelni przyjmującej i jej uznanie w uczelni macierzystej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 Nowa

| Kod komponentu | Nazwa komponentu lub programu mobilności | Wirtualny komponent | Okres zajęć | Punkty ECTS | Automatyczne zaliczenie | Akcje |
|----------------|--|---------------------|-------------|-------------|-------------------------|-------|
|----------------|--|---------------------|-------------|-------------|-------------------------|-------|

+ Dodaj komponent Zapisz tabelę

Usuń wersję

Pokaż wszystkie wersje

Rysunek 7 Strona koordynatora – puste LA tuż po utworzeniu

W tym momencie mamy nową (pustą) wersję LA. Przycisk **Usuń porozumienie** spowoduje usunięcie obu nowych wpisów, czyli zarówno LA, jak i wersji LA, po czym nastąpi powrót do strony z listą LA. Przycisk **Usuń wersję** spowoduje usunięcie samej wersji LA. Pozostaniemy na stronie edycji LA, pojawi się nowy przycisk **Utwórz pierwszą wersję porozumienia**, po kliknięciu w ten przycisk wrócimy do stanu z nową pustą wersją LA.

Z jednym wyjazdem może być związane tylko jedno LA. LA może mieć wiele wersji.

Learning Agreement dla mobilności długoterminowej obejmuje trzy tabele: A, B i C.

Trzeci krok należy do studenta, który rozpoczyna wypełnienie LA od Tabeli A, w której wpisuje przedmioty, które planuje zrealizować w uczelni przyjmującej. Kolejno dodawane są komponenty/przedmioty. Formularz pilnuje poprawności danych, zgodnie z wymaganiami oficjalnego szablonu KE. Na Rysunku 8 widać ostrzeżenie o próbie wpisania komponentu bez punktów ECTS (formularz ostrzeże, ale pozwoli na zapis). W wierszu z komponentem jest przycisk do zapisu zmian w tym komponente oraz przycisk do usunięcia komponentu. Pod tabelą jest przycisk do zapisu zmian w tabeli (we wszystkich komponentach). Nie można dodać nowego komponentu dopóty, dopóki są niezapisane zmiany.

| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej | Okres zajęć | Punkty ECTS | Akcje |
|----------------|---|-------------|-------------|-----------------|
| Code A1 | | Semestr zim | 2 | [Zapisz] [Usuń] |
| Code A2 | | Semestr zim | 2,5 | [Zapisz] [Usuń] |
| Code A3 | | Semestr zim | | [Zapisz] [Usuń] |

Rysunek 8 Ostrzeżenie przy próbie zapisu komponentu bez punktów ECTS

Następnie student wypełnia Tabelę B. Tabela ta zawiera przedmioty/punkty, które zostaną studentowi uznane, jeśli podczas wyjazdu zrealizuje przedmioty z Tabeli A. Komponent może być przedmiotem lub typem punktów. W przypadku przedmiotu należy podać jego kod i nazwę. Z polem jest związany selektor. Należy zacząć wpisywać znaki kodu lub nazwy, żeby pod polem pojawiły się podpowiedzi (Rysunek 9).

Tabela B. Uznanie zaliczenia w uczelni macierzystej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 Nowa

| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni macierzystej | Okres zajęć | Punkty ECTS | Automatyczne zaliczenie | Akcje |
|---|---|-------------|-------------|--|--|
| <input checked="" type="radio"/> Przedmiot <input type="radio"/> Punkty | | | | | |
| | systemy operacyjnej | | | <input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie | <input type="button" value="Zapisz"/> <input type="button" value="Usuń"/> |
| + Dodaj kompo... <ul style="list-style-type: none"> Rozproszone systemy operacyjne Kod 1000-612RSO Punkty ECTS 2 Systemy operacyjne Kod 1000-208FIZ Systemy operacyjne Kod 1000-213bSOP Punkty ECTS 7 Systemy operacyjne Kod 1000-215aSOP Punkty ECTS 4 | | | | | |

Tabela C. Część wirt

Wersja z dnia 2021-... Nowa

| Kod komponentu | Punkty ECTS | Automatyczne zaliczenie | Akcje |
|----------------|-------------|-------------------------|-------|
| | | | |

Rysunek 9 Selektor z listą przedmiotów

Po zapisaniu danych kod/nazwa przedmiotu stanie się odnośnikiem prowadzącym do strony przedmiotu w USOSweb (Rysunek 10).

Tabela B. Uznanie zaliczenia w uczelni macierzystej

Wersja z dnia 2021-08-02 13:28 Zatwierdzona

| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni macierzystej | Okres zajęć | Punkty ECTS | Automatyczne zaliczenie |
|----------------|--|----------------|-------------|--|
| 1000-1D96AM | Analiza matematyczna i równania różniczkowe | Semestr zimowy | 6 | <input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie |
| 1000-1S15GA | Seminarium badawcze "Geometria algebraiczna" | Semestr zimowy | 6 | <input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie |

Rysunek 10 Odnośnik do strony przedmiotu w USOSweb

W Tabeli B należy podać przedmioty, jeśli wiadomo, że student zostanie zwolniony z zaliczenia konkretnych przedmiotów wymaganych na etapie studiów pokrywających się z wyjazdem. Jeśli natomiast student będzie zwolniony także z zaliczenia przedmiotów obieralnych (np. ogólnouniwersyteckich, fakultatywnych), to zamiast wpisywać do Tabeli B przykładowy przedmiot, należy wybrać opcję **Punkty**.

Konkretne typy przedmiotów obieralnych są powiązane w USOS z punktami tego samego typu i mają wycenę w odpowiadających im punktach. Przykładowo, przedmiot fakultatywny o zajęciach trwających łącznie 30 godzin, może być wart 1 punkt typu fakultatywnego, a przedmiot fakultatywny o zajęciach trwających 60 godzin – 2 punkty wspomnianego typu. Student w ramach wyjazdu może być zwolniony np. z przedmiotów fakultatywnych wartych 2 punkty, co oznacza zwolnienie z jednego przedmiotu 60-godzinnego lub dwóch 30-godzinnych.

Kod typu punktów konieczny do wskazania w Tabeli B można sprawdzić wyszukując w katalogu przedmiotów w USOSweb przykładowy przedmiot, o którym wiadomo, że należy do danego typu (np. dowolny przedmiot fakultatywny). Można też orientacyjnie sprawdzić, jaką wycenę w punktach tego typu ma ten przedmiot. Jednak liczba punktów konkretnego typu wskazana w Tabeli B musi być uzgodniona z koordynatorem kierunkowym ds. ECTS z uczelni macierzystej (UŁ), czyli opiekunem wyjazdu.

Prosimy nie mylić punktów związanych z przedmiotami różnych typów z punktami ECTS. Podobnie jak każdy przedmiot ma swoją wycenę w punktach ECTS, tak samo punkty związane z typami

przedmiotów można przeliczyć na punkty ECTS, które należy podać w Tabeli B w rubryce **Punkty ECTS**.

Przelicznik jest zazwyczaj stały, ale liczbę punktów ECTS również należy ustalić z koordynatorem kierunkowym ds. ECTS. W przypadku punktów należy wybrać typ punktów z listy (również jest dostępny selektor), można podać liczbę punktów tego typu oraz dodatkowo liczbę punktów ECTS (Rysunek 11).

Tabela B. Uznanie zaliczenia w uczelni macierzystej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 Nowa

| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni macierzystej | Okres zajęć | Punkty ECTS | Automatyczne zaliczenie | Akcje |
|----------------|--|--------------|-------------|--|--|
| 1000-612RSO | <input checked="" type="radio"/> Przedmiot <input type="radio"/> Punkty Rozproszone systemy operacyjne | | 2 | <input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie | <input type="button" value="Zapisz"/> <input type="button" value="Usuń"/> |
| 0000-WF | <input type="radio"/> Przedmiot <input checked="" type="radio"/> Punkty UW wychowanie fizyczne Liczba punktów 1 | Semestr letn | 2 | <input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie Not enough | <input type="button" value="Zapisz"/> <input type="button" value="Usuń"/> |

+ Dodaj komponent Zapisz tabelę

Rysunek 11 Drugi komponent odpowiada punktom wskazanego typu

Dla każdego komponentu w Tabeli B trzeba zadeklarować, czy zostanie studentowi uznany automatycznie. Taka jest wartość domyślna. Jeśli zostanie wybrana wartość NIE, to wymagane będzie podanie komentarza z uzasadnieniem. Jeśli student skonsultuje tę kwestię mailowo z Koordynatorem to będzie mógł zadeklarować właściwą odpowiedź dot. automatycznego zaliczenia. Jeśli student nie skonsultuje tej kwestii z Koordynatorem to może wybrać opcję domyślną Tak, a następnie koordynator będzie mógł to zmienić, jeśli uzna, że wpisany przez studenta przedmiot nie będzie automatycznie uznany i wpisze wyjaśnienie. W przypadku gdy nie będzie automatycznego uznania zaliczenia danego przedmiotu/komponentu to z punktu widzenia studenta oznacza to, że dany przedmiot musi być zaliczony po powrocie z mobilności lub w jego trakcie na podstawie uzgodnień pomiędzy studentem a prowadzącym dany przedmiot na UŁ.

W kolejnym kroku student uzupełnia informacje dot. wirtualnego komponentu oraz jego uznaniu. Wyjazdy realizowane przez studentów UŁ w roku 2022/23 nie będą miały wirtualnego komponentu, co oznacza, że tabela może zostać pusta/nieuzupełniona.

Tabela C. Część wirtualna w uczelni przyjmującej i jej uznanie w uczelni macierzystej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 Nowa

| Kod komponentu | Nazwa komponentu lub programu mobilności | Wirtualny komponent | Okres zajęć | Punkty ECTS | Automatyczne zaliczenie | Akcje |
|----------------|--|----------------------|--------------|-------------|--|--|
| Code C1 | Component C1 | Virtual component C1 | Semestr zim | 3 | <input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie | <input type="button" value="Zapisz"/> <input type="button" value="Usuń"/> |
| Code C2 | Component C2 | Virtual component C2 | Semestr letn | 1 | <input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie | <input type="button" value="Zapisz"/> <input type="button" value="Usuń"/> |

+ Dodaj komponent Zapisz tabelę

Rysunek 12 Tabela C

Po uzupełnieniu tab A,B,C (nie dotyczy) zostaje utworzona nowa wersja LA, w stanie **Nowa** (na diagramie z Rysunek 2 jest on oznaczony kodem **E**). Student może edytować i/lub zaakceptować nie może jej usunąć.

Koordinator może edytować tę wersję LA, może ją usunąć lub usunąć całość LA.

W kolejnym kroku student powinien zaakceptować utworzoną wersję LA poprzez naciśnięcie przycisku Zaakceptuj, który jest dostępny na dolnym, pływającym pasku, po lewej stronie (Rysunek 13).

Formularz studenta

Wyróżnij Wyjazd Porozumienie

| | | | |
|-------------------|--|----------------|--|
| Student | Grzegorz Borek | Rok akademicki | 2019/2020 |
| Nr albumu | 1234241899 | Poziom EQF | 5 - krótki cykl studiów pierwszego stopnia |
| Identyfikator ESI | urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:demo.usos.edu.pl:1234241899 | Typ wyjazdu | Semester Mobility |
| Program studiów | Hungary, stationary, second year | | |
| Cykl dydaktyczny | 2019/20 | | |
| Kraj | Spain | | |
| Kod Erasmus | E MURCIA01 | | |
| Nazwa uczeln | Universidad de Murcia | | |

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 **Nowa**

| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej | Okres zajęć | Punkty ECTS | Akcje |
|----------------|---|-------------|-------------|-----------------|
| Code A1 | Course with code A1 | Semestr zim | 2 | [Save] [Delete] |
| Code A2 | Course with code A2 | Semestr zim | 2,5 | [Save] [Delete] |
| Code A3 | Course with code A3 | Semestr zim | | [Save] [Delete] |

+ Dodaj komponent Zapisz tabelę

Zaakceptuj Pokaż wszystkie wersje

Rysunek 13 Strona studenta – tylko student może zaakceptować LA w stanie Nowa

! Akcentaria Student: 2021-12-24 09:20 Koordynator: 2022-01-11 12:52 !

Akceptacja utworzonej wersji LA skutkuje przejściem LA do stanu **Zaakceptowana przez studenta** (stan **S**, patrz Rysunek 2). Student musi teraz czekać na akcję ze strony koordynatora.

Piąty krok należy do Koordynatora ECTS:

Koordinator ma trzy możliwości (Rysunek 14):

a) Cofnąć LA do poprawy – spowoduje to powrót do stanu E i automatycznie wycofanie akceptacji studenta.







b) Wprowadzić zmiany w LA – nastąpi przejście do stanu M, koordinator może edytować LA, zaakceptować (przejście do stanu X), ale po nim zaakceptować musi student.

c) Zaakceptować LA. Informacja o akceptacji koordynatora, wraz z jego danymi potrzebnymi do utworzenia sekcji podpisu w elektronicznej wersji LA.


Wszystkie dopuszczalne przejścia są przedstawione na diagramie Rysunek 2.



Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 Zaakceptowana przez studenta

| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej | Okres zajęć | Punkty ECTS | Akcje |
|----------------|---|-------------|-------------|--|
| Code A1 | Course with code A1 | Semestr zim | 2 |   |
| Code A2 | Course with code A2 | Semestr zim | 2,5 |   |
| Code A3 | Course with code A3 | Semestr zim | |   |

Akceptacje **Student:** 2021-12-23 11:47

+ Dodaj komponent  Zapisz tabelę

Zaakceptuj  Cofnij do poprawy  Usuń wersję Pokaz wszystkie wersje

Rysunek 14 Strona koordynatora – po zaakceptowaniu LA przez studenta


Jeśli LA zostało zaakceptowane przez studenta i koordynatora to przechodzi ono do stanu P (**Oczekiwanie na informację z uczelni partnerskiej**, por. Rysunek 15). Widać datę zaakceptowania LA przez studenta i koordynatora. Student nie może teraz wykonać żadnego działania w zatwierdzonym LA, koordynator może tylko anulować tę wersję LA.

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 Oczekiwanie na informację z uczelni partnerskiej

| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej | Okres zajęć | Punkty ECTS |
|----------------|---|----------------|-------------|
| Code A1 | Course with code A1 | Semestr zimowy | 2 |
| Code A2 | Course with code A2 | Semestr zimowy | 2.5 |
| Code A3 | Course with code A3 | Semestr zimowy | |

Akceptacje **Student:** 2021-12-23 11:47 **Koordinator:** 2021-12-23 11:48

 Anuluj Pokaz wszystkie wersje

Rysunek 15 Strona koordynatora – po zaakceptowaniu LA przez studenta i koordynatora

W tej sposób mamy zakończony proces utworzenia i akceptacji LA przez studenta i Koordynatora ECTS.

4. Powiadomienia z USOS

System USOSweb wysyła powiadomienia mailowe do studenta i/lub koordynatora przy poniższych zmianach stanu wersji LA, z poniższego adresu: noreply@usosweb.uni.lodz.pl.

Koordinator otrzymuje powiadomienie, gdy student:

- utworzył nową wersję LA,
- zatwierdził wersję LA,
- cofnął do edycji wersję zatwierdzoną przez koordynatora.

Student otrzymuje powiadomienie, gdy koordynator:

- utworzył LA,
- utworzył nową wersję LA,
- usunął wersję LA,
- zatwierdził wersję, cofnął do edycji lub samodzielnie edytował wersję zatwierdzoną przez koordynatora,
- anulował wersję zatwierdzoną przez uczelnię partnerską.

Student i koordynator dostają powiadomienie, gdy uczelnia partnerska zatwierdziła lub odrzuciła wersję LA.

5. Wersje LA

Przy każdej wersji, w nagłówku tabeli, pojawia się informacja o dacie wersji, np. "Wersja z dnia 2021-06-30 15:23". Zależnie od statusu wersji i stanu LA jest ona przekreślona lub nie. Przekreślone są:

- wszystkie wersje w stanie A czyli Anulowane przez uczelnię partnerską i O czyli odrzucone przez uczelnię partnerską,
- w przypadku LA typu S (semestral): wszystkie wersje z zapisem różnic, czyli A2, B2, C2, w stanie Z starsze niż najnowsza wersja w stanie Z-zatwierdzona przez uczelnię zagraniczną (czyli najnowsza wersja w stanie Z powinna być **nieprzekreślona**, nawet jeżeli istnieje nowsza wersja w stanie innym niż Z),
- w przypadku LA typu B i D (blended i short-term doctoral mobility): wszystkie wersje w stanie Z starsze niż najnowsza wersja w stanie Z-zatwierdzona przez uczelnię zagraniczną (czyli najnowsza wersja w stanie Z powinna być **nieprzekreślona**, nawet jeżeli istnieje nowsza wersja w stanie innym niż Z).

6. Wiele LA dla jednego wyjazdu

USOSweb nie pozwala na definiowanie więcej niż jednego LA dla tej samej mobilności. Jeśli student przedłuży wyjazd z jednego semestru do dwóch, **to powinien dopisać przedmioty na drugi semestr do istniejącego LA czyli utworzyć nową wersję LA i dopisać nowe przedmioty na drugi semestr w Tabeli A i B, C (w roku 2022/23 nie będzie wypełniona tab. C z wirtualnymi komponentami).**


7. Zmiany LA po odrzuceniu przez zewnętrznego koordynatora (uczelnię zagraniczną)

Jeśli wersja LA przesłana do uczelni przyjmującej została odrzucona przez koordynatora to zmieni się stan wersji LA na O (odrzucona). Koordynator po wejściu na stronę zobaczy stan, który przedstawia Rysunek 16. Nie ma żadnej aktualnej wersji LA.

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

 Tabela B. Uznanie zaliczenia w uczelni macierzystej

Tabela C. Część wirtualna w uczelni przyjmującej i jej uznanie w uczelni macierzystej

 Utwórz nową wersję

Pokaż wszystkie wersje

Rysunek 16 Strona koordynatora – po odrzuceniu wersji LA przez zewnętrznego koordynatora

Przestawienie przełącznika **Pokaż wszystkie wersje** ukaże stan, który ilustruje Rysunek 17. W prawym górnym rogu każdej tabeli widać stan **Odrzucona**, a w podpowiedzi komentarz. Numer wersji LA w lewym górnym rogu jest przekreślony. Na pływającym pasku jest dostępna akcja **Utwórz nową wersję**. Taką samą opcję ma student. **Kliknięcie w przycisk spowoduje utworzenie nowej wersji dla tego LA (czyli stworzenie zmian do LA)**.



| Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej | | | |
|--|---|----------------|-------------|
| Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 | | | Odrzucona |
| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej | Okres zajęć | Punkty ECTS |
| Code A1 | Course with code A1 | Semestr zimowy | 2 |
| Code A2 | Course with code A2 | Semestr zimowy | 2.5 |
| Code A3 | Course with code A3 | Semestr zimowy | |

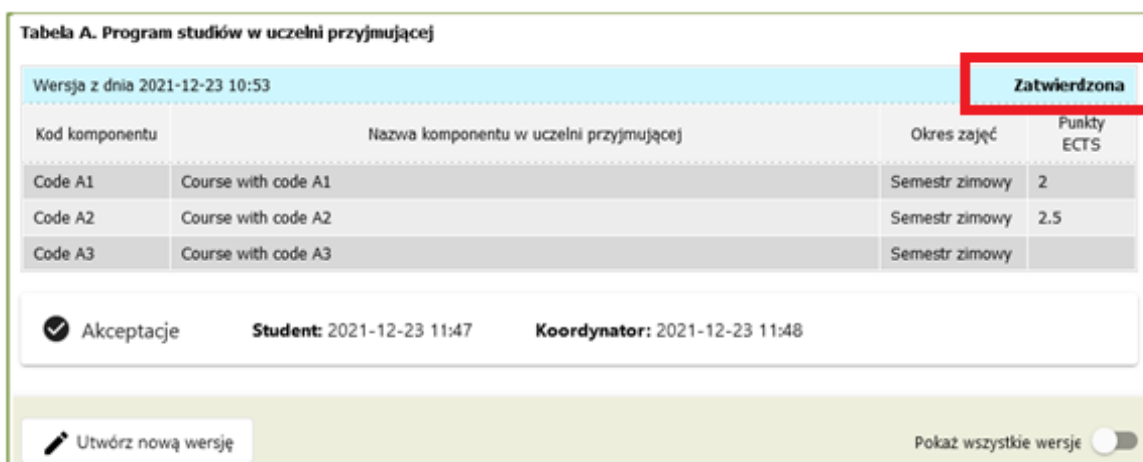
Akceptacje Student: 2021-12-23 11:47 Koordynator: 2021-12-23 11:48

 Utwórz nową wersję Pokaż wszystkie wersje

Rysunek 17 Widok wersji LA odrzuconej przez zewnętrznego koordynatora


8. Zmiany LA po zaakceptowaniu przez zewnętrznego koordynatora (uczelnią zagraniczną)

Jeśli pierwsza wersja LA przesłana do uczelni przyjmującej została zatwierdzona przez koordynatora zewnętrznego to stan wersji LA zmieni się na Z (zatwierdzona). Po wejściu na stronę student i Koordynator zobaczą stan, który przedstawia Rysunek 18.



| Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej | | | |
|--|---|----------------|--------------|
| Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 | | | Zatwierdzona |
| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej | Okres zajęć | Punkty ECTS |
| Code A1 | Course with code A1 | Semestr zimowy | 2 |
| Code A2 | Course with code A2 | Semestr zimowy | 2.5 |
| Code A3 | Course with code A3 | Semestr zimowy | |

Akceptacje Student: 2021-12-23 11:47 Koordynator: 2021-12-23 11:48

 Utwórz nową wersję Pokaż wszystkie wersje

Rysunek 18 Widok wersji LA zatwierdzonej przez zewnętrznego koordynatora

Jeśli, koordynator kierunkowy ds. ECTS w porozumieniu ze studentem postanawia zaproponować zmiany w zatwierdzonej wersji LA, to należy kliknąć **przycisk Utwórz nową wersję**. W Tabeli A

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

| Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 | | | | Zatwierdzona |
|--------------------------------|---|----------------|-------------|--------------|
| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej | Okres zajęć | Punkty ECTS | Akcje |
| Code A1 | Course with code A1 | Semestr zimowy | 2 | |
| Code A2 | Course with code A2 | Semestr zimowy | 2.5 | |
| Code A3 | Course with code A3 | Semestr zimowy | | |

Akceptacje **Student:** 2021-12-23 11:47 **Koordinator:** 2021-12-23 11:48

Tabela A2. Zmiany w tabeli A

| Wersja z dnia 2021-12-23 13:13 | | | | | Nowa |
|--------------------------------|--|-----------|----------------|-------------|----------|
| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej | Zmiana | Okres zajęć | Punkty ECTS | Akcje |
| Code A3 | Course with code A3 | Usunięcie | Semestr zimowy | | |
| Code A4 | <input type="text" value="New course with code A4"/> | Dodanie | Semestr zimowy | 6 | |
| Code A5 | <input type="text" value="New course with code A5"/> | Dodanie | Semestr zimowy | 3 | |

Rysunek 21 Po usunięciu jednego komponentu i dodaniu dwóch nowych

Podgląd aktualnego stanu porozumienia o programie zajęć

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej | Okres zajęć | Punkty ECTS |
|----------------|---|----------------|-------------|
| Code A1 | Course with code A1 | Semestr zimowy | 2 |
| Code A2 | Course with code A2 | Semestr zimowy | 2.5 |
| Code A4 | New course with code A4 | Semestr zimowy | 6 |
| Code A5 | New course with code A5 | Semestr zimowy | 3 |

Tabela B. Uznanie zaliczenia w uczelni macierzystej

| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni macierzystej | Okres zajęć | Punkty ECTS | Automatyczne zaliczenie |
|----------------|---|---------------|-------------|-------------------------|
| 1000-612RSO | Rozproszone systemy operacyjne | | 2 | Tak |
| 0000-WF | UW wychowanie fizyczne Liczba punktów: 1 | Semestr letni | 2 | Nie Not enough |

Tabela C. Część wirtualna w uczelni przyjmującej i jej uznanie w uczelni macierzystej

| Kod komponentu | Nazwa komponentu lub programu mobilności | Wirtualny komponent | Okres zajęć | Punkty ECTS | Automatyczne zaliczenie |
|----------------|--|----------------------|----------------|-------------|-------------------------|
| Code C1 | Component C1 | Virtual component C1 | Semestr zimowy | 3 | Tak |
| Code C2 | Component C2 | Virtual component C2 | Semestr letni | 1 | Tak |

Rysunek 22 Podgląd aktualnego stanu LA

Analogicznie edytuje się Tabelę B i C.

Zmiany musi najpierw zaakceptować student, a następnie koordynator. Powstaje druga wersja LA. Do koordynatora uczelni przyjmującej zostanie wysłana zarówno zatwierdzona część LA (Tabele A, B i C), jak i propozycja zmian (Tabele A2, B2 i C2).

Za jakiś czas uczelnia partnerska otrzyma w swoim systemie informatycznym nową wersję LA do akceptacji.

9. Zmiany do LA po zaakceptowaniu zmian przez zewnętrznego koordynatora (uczelnie zagraniczną)

Założmy, że przygotowane w poprzednim punkcie propozycje zmian zostały zaakceptowane przez koordynatora z uczelni przyjmującej. Koordynator ECTS z UŁ oraz student widzą stan wersji tak, jak ilustruje Rysunek 23.

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

| Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 | | | Zatwierdzona | |
|--------------------------------|---|----------------|--------------|--|
| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej | Okres zajęć | Punkty ECTS | |
| Code A1 | Course with code A1 | Semestr zimowy | 2 | |
| Code A2 | Course with code A2 | Semestr zimowy | 2.5 | |
| Code A3 | Course with code A3 | Semestr zimowy | | |

Tabela A2. Zmiany w tabeli A

| Wersja z dnia 2021-12-23 13:13 | | | Zatwierdzona | |
|--------------------------------|---|-----------|----------------|-------------|
| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej | Zmiana | Okres zajęć | Punkty ECTS |
| Code A3 | Course with code A3 | Usunięcie | Semestr zimowy | |
| Code A4 | New course with code A4 | Dodanie | Semestr zimowy | 6 |
| Code A5 | New course with code A5 | Dodanie | Semestr zimowy | 3 |

✓ Akceptacje **Student:** 2021-12-23 13:41 **Koordynator:** 2021-12-23 13:41

 Pokaż wszystkie wersje

Rysunek 23 Propozycja zmian została zaakceptowana

Przycisk dostępny dla koordynatora i studenta ma teraz postać **Utwórz nową wersję na podstawie istniejącej**. Różnica wynika stąd, że teraz tworzona będzie nowa wersja zmian, czyli nowa Tabela A2, ale punktem startowym będzie jej poprzednia zawartość. Po kliknięciu w ten przycisk powstaje sytuacja, którą przedstawia Rysunek 24.

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

| Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 | | | | Zatwierdzona |
|--------------------------------|---|----------------|-------------|--------------|
| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej | Okres zajęć | Punkty ECTS | Akcja |
| Code A1 | Course with code A1 | Semestr zimowy | 2 | |
| Code A2 | Course with code A2 | Semestr zimowy | 2.5 | |
| Code A3 | Course with code A3 | Semestr zimowy | | |

Tabela A2. Zmiany w tabeli A

| Wersja z dnia 2021-12-23 13:13 | | | | | Zatwierdzona |
|--------------------------------|---|-----------|----------------|-------------|--------------|
| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej | Zmiana | Okres zajęć | Punkty ECTS | |
| Code A3 | Course with code A3 | Usunięcie | Semestr zimowy | | |
| Code A4 | New course with code A4 | Dodanie | Semestr zimowy | 6 | |
| Code A5 | New course with code A5 | Dodanie | Semestr zimowy | 3 | |

Akceptacje **Student:** 2021-12-23 13:41 **Koordinator:** 2021-12-23 13:41

Tabela A2. Zmiany w tabeli A

| Wersja z dnia 2021-12-23 13:47 | | | | | Nowa |
|--------------------------------------|--|-----------|--|--------------------------------|-------|
| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej | Zmiana | Okres zajęć | Punkty ECTS | Akcje |
| Code A3 | Course with code A3 | Usunięcie | Semestr zimowy | | |
| <input type="text" value="Code A4"/> | <input type="text" value="New course with code A4"/> | Dodanie | <input type="text" value="Semestr zim"/> | <input type="text" value="6"/> | |
| <input type="text" value="Code A5"/> | <input type="text" value="New course with code A5"/> | Dodanie | <input type="text" value="Semestr zim"/> | <input type="text" value="3"/> | |

Rysunek 24 Nowa wersja A2 utworzona na podstawie poprzedniej

Nieaktualną wersję A2 można ukryć przedstawiając przełącznik **Pokaż wszystkie wersje**.

Wykonajmy teraz następujące zmiany: usuwamy A2, przywracamy A3, usuwamy A4, dodajemy A6 (Rysunek 25).

| Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej | | | | |
|--|---|----------------|-------------|--------------|
| Wersja z dnia 2021-12-23 10:53 | | | | Zatwierdzona |
| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej | Okres zajęć | Punkty ECTS | Akcje |
| Code A1 | Course with code A1 | Semestr zimowy | 2 | |
| Code A2 | Course with code A2 | Semestr zimowy | 2.5 | |
| Code A3 | Course with code A3 | Semestr zimowy | | |

| Tabela A2. Zmiany w tabeli A | | | | | |
|--------------------------------------|--|-----------|--|--------------------------------|-------|
| Wersja z dnia 2021-12-23 13:47 | | | | | Nowa |
| Kod komponentu | Nazwa komponentu w uczelni przyjmującej | Zmiana | Okres zajęć | Punkty ECTS | Akcje |
| Code A2 | Course with code A2 | Usunięcie | Semestr zimowy | 2.5 | |
| <input type="text" value="Code A5"/> | <input type="text" value="New course with code A5"/> | Dodanie | Semestr zim <input type="text" value="v"/> | <input type="text" value="3"/> | |
| <input type="text" value="Code A6"/> | <input type="text" value="Newer course with code A6"/> | Dodanie | Rok akadem <input type="text" value="v"/> | <input type="text" value="7"/> | |

Rysunek 25 Nowa wersja A2 po zmianach

Analogiczne zmiany można wykonać na Tabelach B i C.

Zmiany musi najpierw zaakceptować student, a następnie koordynator. Powstaje trzecia wersja LA. Za jakiś czas uczelnia partnerska odbierze do akceptacji komponenty trzeciej wersji LA do decyzji.

LA może mieć wiele wersji. Możliwy jest dowolnie złożony przeplot.

Ostatecznie będzie istnieć co najwyżej jedna zatwierdzona wersja Tabeli A, B i C, co najwyżej jedna zatwierdzona wersja Tabeli ze zmianami A2, B2 i C2 oraz co najwyżej jedna wersja z propozycją zmian, czyli A2, B2 i C2 w stanie edycji lub oczekiwania na informację z uczelni partnerskiej. Oprócz tego może być dowolnie wiele wersji anulowanych lub odrzuconych.

10. Moduł do edycji LA w USOSweb jest dostępny w całości w angielskiej wersji językowej. Terminologia jest zbieżna z oficjalnym szablonem LA przygotowanym przez KE.

Niniejsza instrukcja z dn. 19.05.2022 została opracowana przez BWZ UŁ w oparciu o instrukcję USOS w sieci EWP, Porozumienie o programie zajęć, (Learning Agreement), MUCI z dn. 9 stycznia 2022 | USOSweb 6.7.2.0-3, IRK 1.12.1.

Pytanie dot. instrukcji proszę kierować na adres gabriela.szakup@uni.lodz.pl (Gabriela Szkup).