

E- LEARNING AGREEMENT KROK PO KROKU

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
2. Po wpisaniu wybranych przedmiotów, wyślij e- mail do koordynatora wydziałowego z prośbą o akceptację przedstawionego programu studiów. Przedmioty są zatwierdzone , jeśli w USOSweb pojawi się komunikat : " **Porozumienie jest zatwierdzone** " . Od tego momentu nie możesz już modyfikować zawartych w porozumieniu postanowień, możliwość nanoszenia zmian będzie miał koordynator wydziałowy.
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.

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)