

Podręcznik użytkownika - platforma OLA

Wypełnianie Online Learning Agreement

Learning Agreement przygotowuje student używając:

- **OLA** - Online Learning Agreement: <https://learning-agreement.eu/> lub

Pamiętaj:

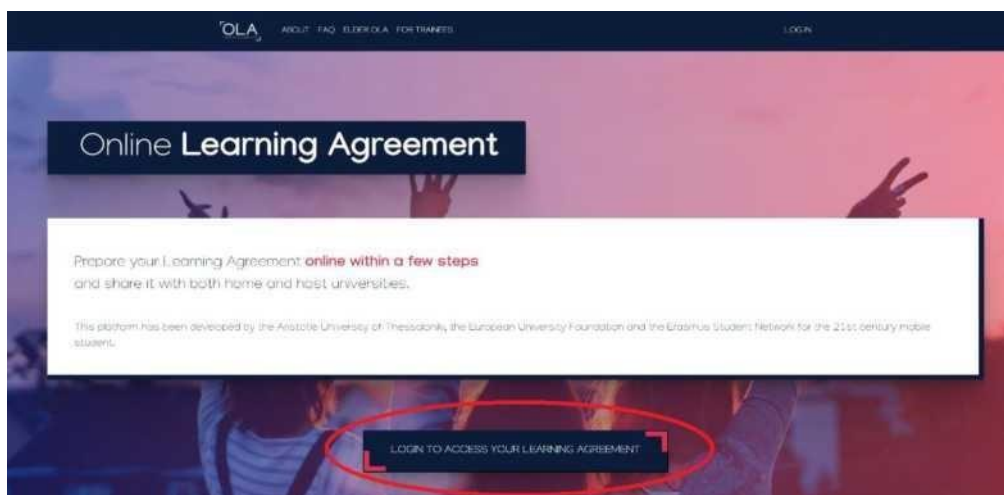
- Zanim stworzysz OLA, załóż swoje konto Google.
- Podczas edycji używaj przeglądarki Google Chrome, Firefox (nie Internet Explorer) lub aplikacji Erasmus+.
- Nie wszystkie pola są obowiązkowe. Możesz zapisać postęp, aby kontynuować później.
Obow

OLA – Online Learning Agreement

Krok po kroku

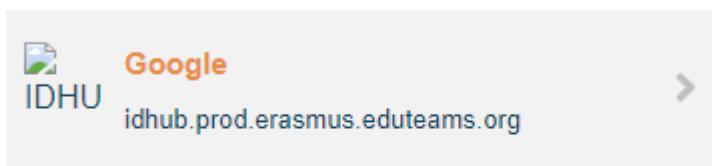
1. Login

Kliknij na „Login to Access Your Learning Agreement”, zaloguj się za pomocą eduGAIN (your academic credentials) i postępuj zgodnie z instrukcjami. Wypełnij wszystkie wymagane pola i pamiętaj o wpisaniu właściwych dat i adresów kontaktowych.





Login with



+ Add another institution

Edit

2. Student Information

Dodaj informacje o sobie i swoim kierunku studiów.

W polu rok akademicki należy dokładnie sprawdzić, czy informacje są poprawne.

Należy podać pełny rok akademicki, nawet jeśli wyjeżdżasz tylko na semestr.

Przydatne informacje:

Field of education: określić dziedzinę studiów ISCED codes:

https://circabc.europa.eu/sd/a/2fd8652b-63fd-46c1-b428-427a4fc1baea/ISCED-F%2520-%2520correspondence%2520tables_revision%2520March%25202016.pdflink do

Study Cycle refers to the level of study as defined by the European Qualifications Framework (EQF):

First cycle (Bachelor or equivalent) EQF - 5/6 licencjat

Second cycle (Master or equivalent) EQF 7 magister

Third cycle (Doctoral or equivalent) EQF 8 szkoła doktorska

Academic year – adekwatny do roku akademickiego, w którym odbędzie się wyjazd w ramach programu Erasmus+

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 * Field of Education Comment
Field of education: The ISCED-F 2013 search tool 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

Study cycle *
Study cycle: Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

3. Sending Institution Information

Wybierz z listy (wpisz) odpowiedni kraj i nazwę naszej uczelni:

Sending Institution

Country *

Name *

Faculty/Department *

Address * Erasmus Code *

Sending Responsible Person – tu proszę wpisać dane właściwego dla każdego Wydziału Prodziekana ds. Kształcenia

Informacje z gwiazdką * są obowiązkowe i należy je wpisać, aby przejść do kolejnej części dokumentu

Sending Administrative Contact Person – tu proszę wpisać dane właściwego dla każdego Wydziału Koordynatora Programu Erasmus+.

Sending Responsible Person

First name(s) * Prodziekan ds. Kształcenia

Last name(s) *

Position *

Email *

Phone number

Responsible person at the Sending Institution: an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top

Sending Administrative Contact Person

First name(s) Koordynator Wydziałowy

Last name(s)

Position

Email

Phone number

Administrative contact person: person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.

4. Receiving Institution Information

Wprowadź dane uczelni przyjmującej oraz koordynatora programu Erasmus + uczelni przyjmującej. Jeśli nie wiesz, jakie dane wpisać, skontaktuj się z uczelnią przyjmującą mailowo i o to zapytaj.

OLA
ABOUT | FAQ | ELDER OLA | FOR TRAINEES
MY LEARNING AGREEMENTS | MY ACCOUNT | LOG OUT

Receiving Institution

Country *
Country of the institution

Name *
Name of the institution

Receiving Responsible Person

First name(s) *

Last name(s) *

Position *

Email *

Phone number

Responsible person at the Receiving Institution: the name and email of the

Receiving Administrative Contact Person

First name(s)

Last name(s)

Position

Email

Phone number

4. Proposed Mobility Programme

Planned period of the mobility - czas, który spędzisz w uczelni przyjmującej, zazwyczaj jest określony w mailu od uczelni.

Jeśli nie, to sprawdź kalendarz akademicki w uczelni partnerskiej lub zapytaj uczelnie przyjmującą mailowo. Dodaj miesiąc i rok dla rozpoczęcia i zakończenia swoich studiów w uczelni przyjmującej.

Academic year *

2022/2023

Preliminary LA

Planned start of the mobility *

01.10.2022

Planned end of the mobility *

31.01.2023

Table A: Study programme at the receiving institution

Tabela A – to przedmioty, na które będziesz uczęszczać w uczelni przyjmującej zagranicą

Dodaj przedmioty, na które planujesz uczęszczać w uczelni przyjmującej w tabeli A, naciskając przycisk „Dodaj komponent do tabeli A”, jeden raz dla każdego przedmiotu kursu. Możesz wskazać link do strony uczelni partnerskiej, gdzie znajduje się katalog kursów uczelni dostępnych dla studentów Erasmus+.

Przedyskutuj wybór ze swoim Wydziałowym Koordynatorem programu Erasmus+.

Table A - Study programme at the Receiving institution *

No Component added yet.

Add Component to Table A

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

- Course catalogue: detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period an throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learn teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the nar people to contact, with information about how, when and where to contact them. Show less
- This must be an external URL such as <http://example.com>.

Component to Table A Remove

Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue) *

British History

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 *

jesli istnieje wpisz kod 4 First semester (Winter/Autumn)

ECTS credits (or equivalent): in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

Language competence of the student

Dodaj język nauczania zgodnie z posiadanymi kompetencjami językowymi. W procesie należy stosować poziomy CEFR.

The main language of instruction at the Receiving Institution *

English

The level of language competence *

B2

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.

Umieść przedmioty z siatki zajęć PK, które zostaną zaliczone po powrocie pod warunkiem zrealizowania oraz zaliczenia (widnieje na wykazie zaliczeń) odpowiedników przedmiotów, które są wpisane do Tabeli A i są zaplanowane na okres twojego wyjazdu.

Table B - Recognition at the Sending institution *

Component to Table B Remove

Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue) *

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 recognised by the Sending Institution *	Semester *
<input type="text" value="1411>0701-Tł3"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="First semester (Winter/Autumn)"/>

ECTS credits (or equivalent): in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

Automatically recognised towards student degree

Automatic recognition comment

Component code w tabeli B – to kod z USOS

6. Virtual Components

Dotyczy tylko mobilności mieszanych.

7. Commitment – Zobowiązanie, podpisanie OLA

OLA powinien być podpisane przez:

- Studenta
- Prodziekana ds. Kształcenia
- Koordynatora /osoby odpowiedzialnej w uczelni przyjmującej

Podpis – należy złożyć w odpowiednim polu (użyj myszki) oraz wyślij naciskając przycisk.

WAŻNE:

OLA MUSI BYĆ KONSULTOWANE Z Koordynatorem Wydziałowym!!!!!!

Jeśli Koordynator Wydziałowy będzie miał uwagi lub rzeczy, które wymagają edycji to poprosi o edycję żądanych informacji.

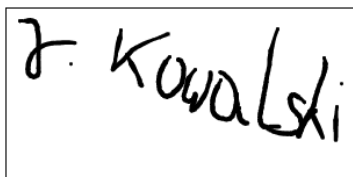
Jeśli wszystko będzie przygotowane zgodnie z ustaleniami, OLA zostanie podpisane przez Prodziekana ds. Kształcenia, właściwego dla każdego Wydziału, po tym jak zostanie podpisane zostanie on przesłany do Koordynatora uczelni przyjmującej

Uwaga:

- Po podpisaniu i wysłaniu dokumentu nie będzie można go edytować.
- Dopiero po ewentualnym odrzuceniu przez Koordynatora można w[prowadzać zmiany
- Na każdym etapie procesu otrzymasz powiadomienie e-mail.
- Możesz również zalogować się, aby śledzić postępy.

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 successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.



Clear

Dane do OLA

Wydział Elektroniki i Informatyki

Koordynator

dr inż. Marcin Walczak

e-mail: marcin.walczak@tu.koszalin.pl

Prodziekan ds. Kształcenia

dr inż. Bogdan Strzeszewski

e-mail: bogdan.strzeszewski@tu.koszalin.pl

Wydział Inżynierii Mechanicznej i Energetyki

Zarządzanie inżynieria produkcji, energetyka

dr hab. inż. Łukasz Bohdal, prof. PK

e-mail: lukasz.bohdal@tu.koszalin.pl

Mechanika i budowa maszyn, transport
dr hab. inż. Agnieszka Kułakowska, prof. PK
e-mail: agnieszka.kulakowska@tu.koszalin.pl

Mechatronika i inżynieria biomedyczna
dr hab. inż. Igor Maciejewski, prof. PK
e-mail: igor.maciejewski@tu.koszalin.pl

Technologia żywienia
dr hab. inż. Agnieszka Szparaga, prof. PK
e-mail: agnieszka.szparaga@tu.koszalin.pl

Prodziekan ds. Kształcenia
dr hab. inż. Iwona Michalska Pożoga, prof. PK
e-mail: iwona.michalska-pozoga@tu.koszalin.pl

Wydział Inżynierii Lądowej, Środowiska i Geodezji

Koordynator
dr inż. Tomasz Dąbrowski
e-mail: tomasz.dabrowski@tu.koszalin.pl

Prodziekan ds. Kształcenia
dr inż. Danuta Usidus
e-mail: danuta.usidus@tu.koszalin.pl

Wydział Nauk Ekonomicznych

Koordynator
dr Małgorzata Czerwińska Jaśkiewicz
e-mail: malgorzata.czerwinska@tu.koszalin.pl

Prodziekan ds. Kształcenia
dr Agnieszka Jakubowska
e-mail: agnieszka.jakubowska@tu.koszalin.pl

Wydział Humanistyczny

Koordynator
dr Dominika Liszkowska
e-mail: dominika.liszkowska@tu.koszalin.pl

Prodzikan ds. Kształcenia
dr hab. Zbigniew Danilewicz, prof. PK
e-mail: zbigniew.danielewicz@tu.koszalin.pl

Wydział Architektury i Wzornictwa

Koordynator
dr Jolanta Kwarciak Osiak
e-mail: jolanta.kwarciak@tu.koszalin.pl

Prodzikan ds. Kształcenia
dr Aleksandra Gołdyn
e-mail: aleksandra.goldyn@tu.koszalin.pl