

## LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES

Nowy wzór LA liczy 10 stron i można go podzielić na następujące części:

- str. 1 – dane personalne studenta oraz dane teleadresowe obu uczelni partnerskich (wysyłającej, inaczej macierzystej, oraz przyjmującej)
  - str. 2-3 – *Before the mobility*
  - str. 4 – *During the mobility*
  - str. 5 – *After the mobility*
- strony 1-5 to właściwy LA, kolejne strony stanowią załączniki
- str. 6-9 – załącznik nr 1 *Guidelines*
  - str. 10 – załącznik nr 2 *End notes*

Omawiany wzór LA, opracowany przez ekspertów współpracujących z KE, nie może być modyfikowany – nie można łączyć poszczególnych części czy tabel, które się w nich znajdują. Wyjątek, jeśli dotyczy, stanowi dodawanie wierszy w tabelach A, B, C i wstawienie tabeli D w części *During the mobility*.

Przed przystąpieniem do wypełniania dokumentu warto zapoznać się ze wskazówkami, które zawarte są w załączniku nr 1. Odnośniki (np. *nationality*<sup>1</sup>, *study cycle*<sup>2</sup>, itd.) wyjaśnione są w załączniku nr 2 na str. 10.

### ***Before the mobility***

W tabeli A *Study programme abroad* należy wpisać proponowany program zajęć w uczelni przyjmującej, natomiast w tabeli B *Set of components to be replaced at sending institution* wskazać te komponenty edukacyjne w uczelni macierzystej, dla których efekty kształcenia są zbliżone do efektów, które student osiągnie w wyniku zrealizowania programu w uczelni przyjmującej. W żadnym przypadku nie należy sugerować się nazwami przedmiotów oferowanych przez uczelnie. Porównywać należy zakładane efekty kształcenia, które student może uzyskać realizując dane programy. Tak sporządzony dokument potwierdza przejrzystość procedur stosowanych w uczelni macierzystej, a studentowi gwarantuje pełne uznanie komponentów edukacyjnych zrealizowanych za granicą (**w tym wszystkich punktów ECTS**) pod warunkiem zaliczenia modułów wskazanych w tabeli A.

Przyjęto, że w trakcie semestru student jest zobligowany do zrealizowania w uczelni przyjmującej moduły o wartości 30 ECTS, natomiast w trakcie trymestru 20 ECTS. Jeżeli LA zakłada uzyskanie przez studenta większej liczby punktów ECTS niż liczba wymagana do zaliczenia trymestru/semestru, przed wyjazdem studenta należy uzgodnić sposób uznania „dodatkowych” punktów przez uczelnię macierzystą.

Uczelnia macierzysta powinna dołożyć wszelkich starań, aby przy sporządzaniu LA nie powstawały różnice między efektami kształcenia w uczelni wysyłającej i przyjmującej, które powodowałyby konieczność zaliczania dodatkowych przedmiotów w uczelni macierzystej po powrocie ze stypendium zagranicznego. W przypadku, gdy różnic tych nie da się uniknąć, przedmioty do zrealizowania w uczelni macierzystej po powrocie ze stypendium muszą być bezwzględnie określone przed wyjazdem studenta i ujęte w tej części LA („*other specific requirements that the sending or the receiving institution need to introduce*”) lub w odrębnym dokumencie zgodnie z regulacjami uczelnianymi odnoszącymi się do toku studiów.

Wszystkie strony (uczelnia wysyłająca, uczelnia przyjmująca oraz student) są zobowiązane do **podpisania LA przed rozpoczęciem okresu mobilności**. LA może być dokumentem elektronicznym – podpis elektroniczny oraz skany podpisów są akceptowalne.

### ***During the mobility***

Jeżeli w trakcie pobytu studenta za granicą zajdzie konieczność wprowadzenia zmian do proponowanego programu zajęć, wtedy należy wypełnić część *During the mobility*. W tabeli C *Exceptional changes to study programme abroad* powinny być ujęte wszystkie moduły, które są wykreślane lub dodawane do programu zajęć z zaznaczeniem przy każdym przyczyny wprowadzenia zmiany (pełna lista przyczyn ewentualnych zmian A1, A2, A3, B1, itd. jest dostępna w załączniku nr 2).

Jeśli zakładane efekty kształcenia jakie student osiągnie w wyniku realizacji nowego programu (tabela C) nie są spójne z efektami kształcenia wynikającymi z modułów zapisanych w tabeli B, wtedy należy stworzyć w punkcie I dodatkową tabelę D: *Exceptional changes to set of components to be replaced at sending institution*. Tabela D stanowi odwzorowanie tabeli B z części *Before the mobility*. Tabele C i D (lub C i B) powinny być czytane razem, w ten sam sposób co tabele A i B.

Wszystkie strony (uczelnia wysyłająca, uczelnia przyjmująca oraz student) są zobowiązane do zaakceptowania zmian wprowadzonych w tej części LA w formie korespondencji pisemnej lub elektronicznej.

Zaleca się, aby **wprowadzenie ewentualnych zmian do programu zajęć było zakończone w ciągu 1 miesiąca od przyjazdu studenta do uczelni przyjmującej**. Z kolei zmiany dotyczące okresu studiów w uczelni przyjmującej (przedłużenia pobytów) powinny być uzgodnione na co najmniej miesiąc przed planowanym końcem studiów w uczelni zagranicznej.

### ***After the mobility***

Ta część powinna być wypełniona jako część składowa LA lub przygotowana w formie odrębnego dokumentu przez:

- uczelnię przyjmującą w zakresie tabeli E *Transcript of records* w ciągu 5 tygodni od daty ukończenia przez studenta studiów w tej uczelni. Dаты rozpoczęcia i zakończenia studiów w uczelni przyjmującej wyznacza program zajęć (nie są to daty podróży studenta). Informacja o osiągnięciach studenta powinna bazować na tabeli A i C (jeśli dotyczy) i zostać wysłana do studenta i uczelni wysyłającej. Do *Transcript of records* należy dołączyć tabelę rozkładu ocen lub wskazać jej lokalizację na stronie internetowej uczelni;
- uczelnię macierzystą w zakresie tabeli F *Recognition outcomes* w ciągu 5 tygodni od daty otrzymania z uczelni przyjmującej *Transcript of records*. Uwaga! Do suplementu do dyplomu wpisuje się nazwy przedmiotów zrealizowanych w uczelni przyjmującej w oryginalnym brzmieniu zapisanym przez tę uczelnię w *Transcript of records*.