



Changing Life. Opening Minds.



Inštruktážny seminár pre študentov vybraných na Erasmus+ mobilitu - štúdium



Na koho sa obrátiť

Referát pre zahraničné vzťahy (IRO)

Bc. Ing. Daniela Filipová - 055 234 1166 – daniela.filipova@upjs.sk
- Erasmus+ koordinátorka pre študentov odchádzajúci na štúdium

Mgr. Mária Vasil'ová, PhD. - 055 234 1159 - maria.vasilova@upjs.sk
- Erasmus+ Inštitucionálna koordinátorka

Spoločná adresa IRO: zahrodd@upjs.sk



Visit us on
Facebook

FB: [@upjserasmus](https://www.facebook.com/upjserasmus)

Fakultní/katedroví/ ústavní [koordinátori](#)

Základné pravidlá

- Účastníkom Erasmus+ mobility štúdium môže byť každý **riadne zapísaný študent** (denný aj externý) už od **1.ročníka Bc. štúdia**
- Študent môže vycestovať len na univerzitu, s ktorou má UPJŠ **uzavretú bilaterálnu zmluvu pre konkrétny študijný odbor,**
- Minimálna dĺžka mobility sú **2 mesiace,** maximálna **12 mesiacov,**
- Na mobilitu počas **1.roč. Mgr.** alebo **1.roč. PhD.** stupňa možno nastúpiť **až po zápise** na UPJŠ, keďže po zoštátnicovaní už študent prestáva byť študentom a opäť sa ním stáva až dňom zápisu,
- Mobilita nesmie prebiehať v čase, keď má študent na UPJŠ **prerušené alebo ukončené štúdium,**
- Ak je mobilita plánovaná **v štátnicovom ročníku** - na katedre/ústave/fakulte si musí študent zistiť, či je možné vycestovať z hľadiska jeho štátnicových povinností, ukončená musí byť pred štátnicami,
- Študent môže **počas jedného stupňa štúdia** využiť na Erasmus+ mobility dokopy **maximálne 12 mesiacov** (tam, kde nie je Bc. a Mgr. stupeň rozdelený, napr. všeobecné lekárstvo a zubné lekárstvo, až 24 mesiacov),

- **Prerušenie mobility**, resp. návrat domov - s výnimkou sviatkov - pravidlá Erasmus+ nepovoľujú,
- **Mobilitu je možné si predĺžiť (ZS – LS, nie LS – ZS)**, ak s tým súhlasí aj prijímajúca univerzita aj koordinátori UPJŠ. Je potrebné o tomto zámere informovať IRO minimálne 30 dní pred pôvodne plánovaným koncom mobility. Študentovi nevzniká automaticky finančný nárok na predĺženie mobility. UPJŠ rozhodne, či študentovi prideli finančné prostriedky, alebo mu schváli predĺženie mobility len s nulovým grantom,
- **Mobilitu je tiež možné skrátiť**, ale je nevyhnutné na nej zotrvať **minimálne 2 mesiace**, v opačnom prípade bude musieť študent vrátiť celý grant. Ak je trvanie mobility podľa Certifikátu viac ako 2 mesiace, ale menej ako bolo dohodnuté vo Finančnej zmluve (tolerancia -5 dní), študent bude po vyzvaní povinný **vrátiť alikvotnú časť grantu**,
- Ak sa študent rozhodne **zrušiť mobilitu**, je potrebné to oznámiť IRO čo najskôr,
- Z mobility je potrebné doniesť **za 1 semester minimálne 20 kreditov** (doktorandov sa táto povinnosť netýka). V opačnom prípade je UPJŠ oprávnená žiadať vrátenie alikvotnej časti grantu alebo celého grantu, **Uznávanie kreditov** dovezených z mobility študent rieši na svojej fakulte/ústave/katedre,
- **ubytovanie** v prijímajúcej krajine rieši študent v spolupráci s prijímajúcou univerzitou, IRO ubytovanie študentov nerieši, (DE, FR je potrebné riešiť v dostatočnom predstihu). Nová možnosť, ako si nájsť ubytovanie, [Erasmus Play](#)

Grant

- Predstavuje finančný **príspevok** na mobilitu, ktorý má **pomôcť** študentovi pokryť najmä jeho cestovné náklady, pobytové náklady a stravu počas obdobia štúdia v zahraničí, **nie je potrebné ho dokladovať**
- Celková výška grantu sa vypočíta ako násobok počtu mesiacov/dní trvania mobility a mesačnej sadzby pre príslušnú prijímajúcu krajinu. Grant je možné si tiež vyrátať pomocou [grantovej kalkulačky](#)

Podpis Zmluvy o poskytnutí finančnej podpory (Finančnej zmluvy)

Grant sa zasiela študentovi **po podpise** Finančnej zmluvy, ktorá sa podpisuje zvyčajne **3-4 týždne** pred začiatkom mobility.

IRO študentovi pripraví Finančnú zmluvu až keď:

1. má od študenta **všetky potrebné dokumenty**
2. obdrží **LA podpísaný** aj zo strany prijímajúcej univerzity
3. študent oznámi presné **dátumy trvania** mobility
4. študent vytvoril **OLA** na stránke <https://learning-agreement.eu/>

Ak študent ide na mobilitu počas **1. ročníka Mgr. alebo 1. ročníka PhD.**, podpis zmluvy a nástup na mobilitu je možný až po **zápise** do ročníka.

Po podpise finančnej zmluvy a jej zverejnení v CRZ bude študentovi prevedených **80% grantu**, zvyšných 20% grantu bude študentovi prevedených až po návrate z mobility a splnení všetkých povinností spojených s mobilitou.

Granty

674 EUR/mes.: Dánsko, Fínsko, Island, Írsko, Luxembursko, Švédsko, Lichtenštajnsko, Nórsko, Rakúsko, Belgicko, Nemecko, Francúzsko, Taliansko, Holandsko,

606 EUR/mes.: Cyprus, Česká republika, Estónsko, Grécko, Lotyšsko, Malta, Portugalsko, Slovinsko, Španielsko,

550 EUR/mes.: Bulharsko, Chorvátsko, Litva, Maďarsko, Poľsko, Rumunsko, Severné Macedónsko, Turecko, Srbsko

- Finančný **príspevok** na pokrytie **cestovných nákladov, pobytových nákladov a diét** počas obdobia štúdia v zahraničí, **grant sa nevyúčtováva**
- Študenti s nedostatkom príležitostí (zdravotné postihnutie, zdravotné problémy, hospodárske prekážky, sociálne prekážky), majú, okrem základného grantu, nárok aj na dodatočný finančný príspevok **+250 EUR/mes.**, tento nárok je potrebné doložiť dokladom,
- Jednorázový príspevok **+50€** pri ekologickej doprave (**green travel – bus, vlak, car-pooling**)

3. Typy podpory pre skupiny s nedostatkom príležitostí – Erasmus+ (2021)

Skupina	Popis	Typ podpory	Možnosti preukázania
Zdravotné postihnutie	Za osobu s ťažkým zdravotným postihnutím (ďalej len osoba s ŤZP) sa považuje fyzická osoba, ktorej miera funkčnej poruchy je najmenej 50 % .	Top-up a reálne náklady (ak nepostačuje top-up)	preukaz ŤZP
Zdravotné problémy	Za osobu so zdravotným problémom sa považuje osoba s chronickým zdravotným ochorením alebo psychiatrickým ochorením.	Top-up	lekárska správa a/alebo rozhodnutie ÚPSVaR o priznaní peňažného príspevku a/alebo štatút študenta so ŠP správa z poradenského zariadenia
Hospodárske prekážky	<ul style="list-style-type: none"> nízka životná úroveň, nízky príjem (napr. rodina v sociálnej núdzi) závislosť od systému sociálneho zabezpečenia (napr. poberateľ sirotského dôchodku, dávky v nezamestnanosti) 	Top-up	sociálne štipendium a/alebo potvrdenie ÚPSVaR o hmotnej núdzi
Sociálne prekážky	Ťažkosti so sociálnou adaptáciou: <ul style="list-style-type: none"> osamelý rodič s dieťaťom (t. j. osamelá žena alebo osamelý muž, ktorí sa trvale starajú o dieťa mladšie ako 15 rokov), prekážky súvisiace s diskrimináciou 	Top-up	Podľa situácie: <ul style="list-style-type: none"> čestné vyhlásenie
Ostatné	Rôzne typy bariér (napr. etnický pôvod, migranti a pod.) – v závislosti od rozhodnutia VŠ	Top-up	Podľa situácie: <ul style="list-style-type: none"> čestné vyhlásenie

Pred mobilitou

Výberové konania

- Prebehli na úrovniach jednotlivých fakúlt/katedier/ústavov. Vo výberovom konaní boli študentom pridelené aj partnerské univerzity.

Nominácie študentov na prijímajúce univerzity

- IRO nominoval vybraných študentov na univerzity, ktoré im boli pridelené.
- Prijímajúca univerzita by mala študentovi po akceptácii jeho nominácie poslať ďalšie inštrukcie mailom, prípadne aj spolu s akceptačným listom.

➤ **Deadliny na odovzdanie dokumentov na IRO:**

30.4.2024 pre študentov, ktorí idú na mobilitu počas zimného semestra alebo na celý akademický rok

30.9.2024 pre študentov, ktorí idú na mobilitu počas letného semestra

Aspoň dva týždne pred deadlineom prijímajúcej univerzity

Interkultúrna príprava pre Erasmus študentov

Doručenie dokumentov

Študent musí do stanovených deadlinov na IRO UPJŠ (osobne, cez koordinátora alebo emailom) doručiť:

- všetky dokumenty, ktoré od študenta vyžaduje prijímajúca univerzita (napr. jazykový certifikát, výpis známok, application form, application for accommodation, OP, pas, životopis, motivačný list...). **Info o potrebných dokumentoch môže študent nájsť na webstránke prijímajúcej univerzity alebo ich dostane mailom od prijímajúcej univerzity,**
- všetky dokumenty, ktoré od študenta vyžaduje IRO UPJŠ (t.j. [Learning agreement](#), Online Learning Agreement, [Bankové údaje](#), **Európsky preukaz zdravotného poistenia**, info kam, ako a do kedy zaslať dokumenty, či ich poslať **poštou, skenom lebo či si ich študent bude uploadovať sám**),
- IRO následne dokumenty odošle na prijímajúcu univerzitu – študenti si tieto dokumenty neposielajú sami, ak však prijímajúca univerzita vyžaduje od študenta, aby dokumenty uploadoval **do on-line systému prijímajúcej univerzity**, študent to musí urobiť sám (a dať nám vedieť).

Papierové dokumenty, ktoré od študenta vyžaduje IRO UPJŠ

[Learning Agreement](#) - časť **Before the Mobility** - študent si v spolupráci so svojim fakultným/katedrovým/ústavným koordinátorom volí predmety, ktoré bude na prijímajúcej univerzite študovať a predmety, ktoré si dá po návrate z mobility uznať. Študent doručí LA na IRO až keď bude podpísaný študentom a jeho koordinátorom (*v prípade FF a PF je potrebný, okrem podpisu katedrového (ústavného) koordinátora, aj podpis Fakultného koordinátora*). IRO následne zabezpečí podpis Erasmus inštitucionálnej koordinátorky. Predmety si študent musí navoliť tak, aby na zahraničnej univerzite získal **minimálne 20 ECTS kreditov za semester** (doktorandi nemusia doniesť kredity).

[Bankové údaje](#) - číslo účtu je potrebné vyplniť len vo forme **IBAN**.

Európsky preukaz zdravotného poistenia – platnosť pokrývajúca celé obdobie trvania mobility. Ak študent cestuje do krajiny, kde EPZP neplatí (TR) alebo je študent občanom krajiny, ktorá nevydáva EPZP, je potrebné uzavrieť na obdobie mobility **komerčné poistenie** (napr.: Erasmus+ poistenie [ERAPO](#))

On-line jazykový test a on-line jazykový kurz

- Každý študent, ktorého študijný jazyk/pracovný jazyk na prijímajúcej inštitúcii je dostupný v OLS systéme, má možnosť **dobrovoľne** absolvovať **online jazykové testovanie** pred začiatkom mobility.
- **Inštrukcie k vyplneniu jazykového testu** zašle IRO na e-mail študenta po podpise Finančnej zmluvy.
- Po podaní vstupného jazykového testu má študent v prípade záujmu možnosť absolvovať aj dobrovoľný, bezplatný online **jazykový kurz**, a to BUĎ z jazyka štúdia, v ktorom bol vstupný test ALEBO/AJ z iných jazykov dostupných v online systéme.

Počas mobility

- **Zmeny (changes)** v pôvodnom LA môže študent urobiť v prvom mesiaci od začiatku mobility a to časti During the mobility, v tabuľke A (predmety na prijímajúcej univerzite) a v tabuľke B (uznávanie na UPJŠ).
- Je možné **škrtnúť** pôvodne zapísaný predmet alebo **doplniť** predmet, ktorý v pôvodnom LA nefiguroval. Zmeny odobruje koordinátor na UPJŠ aj na zahraničnej univerzite a po schválení je potrebné **obojustranne podpísané tlačivo poslať na IRO** (stačí scan mailom).

Po mobilite

- Do 30 dní od ukončenia mobility je potrebné doniesť z prijímajúcej univerzity na IRO: **Certifikát o trvaní mobility**, resp. iný dokument, na ktorom sú uvedené dátumy trvania mobility a **Výpis známok a kreditov**.
 - Kredity aj dátumy môžu byť tiež uvedené v LA - After the Mobility, v tom prípade nie je nutné dokladovať osobitne Certifikát a Výpis. **Dokumenty je tiež potrebné odovzdať na fakulte**.
 - Do 30 dní od prijatia výzvy vyplniť **on-line Správu EU-Survey**. Výzva na vyplnenie Správy príde študentovi na e-mail po ukončení mobility.
- Po splnení týchto náležitostí bude študentovi doplatených **zvyšných 20% grantu**

Online Learning Agreement

Novinka v Erasmus+ programe od júna 2021

<https://learning-agreement.eu/>

Krok 1: Najprv je potrebné vytvoriť si prihlasovacie heslo k OLA na: <https://login.upjs.sk/>,

Krok 2: navštíviť stránku OLA a prihlásiť sa so svojou školskou emailovou adresou a heslom vygenerovým podľa prvého kroku.

OLA je online ekvivalent papierového LA

Pri prvom prihlásení je potrebné zadať svoje osobné údaje/vytvoriť si profil - tieto údaje sa potom už automaticky načítavajú do OLA

My account

VIEW

EDIT

My Personal Information

Firstname *

Lastname *

Date of birth *

Gender *

Nationality *

Field of education *

Study cycle *

I have read and agree to the Terms and Conditions and Privacy Policy *

[Terms and Conditions and Privacy Policy](#)

Save

Po vytvorení profilu systém ponúkne možnosť vytvoriť si Online LA (OLA)

See the status of your Online Learning Agreement to successfully finalise it with the sending and receiving university.

You have not created any Learning Agreements yet

[Create New](#)



Základné údaje o študentovi

1 2 3 4 5 6

Student Information Sending Institution Information Receiving Institution Information Proposed Mobility Programme Virtual Components Commitment

Academic year *

2020/2021

Student

First name(s) * Last name(s) *

Meno Priezvisko

Email *

xxx@gmail.com

Date of birth * Gender * Nationality *

01. 06. 1981 Female Slovakia (402)

Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

Field of Education * Field of Education Comment Study cycle *

Audio-visual techniques and media product Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 5)

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: 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).

Next

Údaje o odosielajúcej univerzite:

Country: Slovakia

Name: Univerzita Pavla Jozefa Safarika v Kosiciach

Faculty: zvoliť podľa fakulty študenta

Erasmus Code: SK KOSICE02

The screenshot displays a multi-step application process. Step 2, 'Sending Institution Information', is the active step. The form includes a dropdown for 'Academic year' set to '2020/2021'. The 'Sending Institution' section contains fields for 'Country' (Slovakia), 'Name' (UNIVERZITA PAVLA JOZEFA SAFARIKA V KOSICIACH), 'Faculty/Department' (empty), 'Address' (Kosice), and 'Erasmus Code' (SK KOSICE02).

1 Student Information 2 **Sending Institution Information** 3 Receiving Institution Information 4 Proposed Mobility Programme 5 Virtual Components 6 Commitment

Academic year *
2020/2021

Sending

Sending Institution

Country *
Slovakia x

Name *
UNIVERZITA PAVLA JOZEFA SAFARIKA V KOSICIACH x

Faculty/Department
[Empty field]

Address *
Kosice

Erasmus Code *
SK KOSICE02

Sending Responsible Person:

Mária Vasiľová, Institutional Coordinator, maria.vasilova@upjs.sk, +421552341159

Sending Administrative Contact Person:

Daniela Filipová, Coordinator, daniela.filipova@upjs.sk, +421552341166

Sending Responsible Person	Sending Administrative Contact Person
<p>First name(s) *</p> <input type="text"/>	<p>First name(s)</p> <input type="text"/>
<p>Last name(s) *</p> <input type="text"/>	<p>Last name(s)</p> <input type="text"/>
<p>Position *</p> <input type="text"/>	<p>Position</p> <input type="text"/>
<p>Email *</p> <input type="text"/>	<p>Email</p> <input type="text"/>
<p>Phone number</p> <input type="text"/>	<p>Phone number</p> <input type="text"/>
<p>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 of the document.</p>	<p>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.</p>

Previous

Next

Údaje o prijímajúcej univerzite

Country: prijímajúca krajina (v anglickom jazyku)

Name: prijímajúca univerzita (Názvy univerzít je potrebné uviesť v jazyku štátu, napr. pri Charles university je potrebné uviesť UNIVERZITA KARLOVA)

Faculty: zvoliť podľa fakulty študenta na prijímajúcej univerzite (ak si nie ste istí, overte si fakultu u katedrového alebo fakultného koordinátora)

Erasmus Code: prijímajúcej univerzity (nájdete na linku: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/organisations/search-for-an-organisation>)

The screenshot displays a multi-step application process for an Erasmus+ mobility program. A progress bar at the top indicates six steps: 1. Student Information, 2. Sending Institution Information, 3. Receiving Institution Information (highlighted in red), 4. Proposed Mobility Programme, 5. Virtual Components, and 6. Commitment. Below the progress bar, the 'Academic year' is set to 2020/2021. A dark blue header labeled 'Receiving' is followed by another dark blue header for the 'Receiving Institution' section. The form fields are as follows: 'Country' is set to 'Czech Republic'; 'Name' is 'METROPOLITNI UNIVERZITA PRAHA OPS'; 'Faculty/Department' is 'Faculty of Arts'; 'Address' is 'Prague'; and 'Erasmus Code' is 'CZ-PRAH18'.

1 Student Information 2 Sending Institution Information 3 Receiving Institution Information 4 Proposed Mobility Programme 5 Virtual Components 6 Commitment

Academic year *
2020/2021

Receiving

Receiving Institution

Country *
Czech Republic

Name *
METROPOLITNI UNIVERZITA PRAHA OPS

Faculty/Department
Faculty of Arts

Address *
Prague

Erasmus Code *
CZ-PRAH18

Receiving Responsible Person:

na prijímajúcej univerzite *(ak si nie ste istí, overte si fakultu u katedrového alebo fakultného koordinátora)*

Receiving Administrative Contact Person:

na prijímajúcej univerzite *(ak si nie ste istí, overte si fakultu u katedrového alebo fakultného koordinátora)*

Receiving Responsible Person	Receiving Administrative Contact Person
First name(s) * <input type="text" value="XXXX"/>	First name(s) <input type="text"/>
Last name(s) * <input type="text" value="YYYY"/>	Last name(s) <input type="text"/>
Position * <input type="text" value="head"/>	Position <input type="text"/>
Email * <input type="text" value="xxx.yyy@rhu.p.cz"/>	Email <input type="text"/>
Phone number <input type="text"/>	Phone number <input type="text"/>
<small>Responsible person at the receiving institution: 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 of the document.</small>	
Previous	Next

Tabuľka A - zapísanie predmetov, ktoré bude študent študovať v zahraničí (zoznam predmetov poskytne prijímajúca univerzita)

Academic year *
2020/2021

Preliminary LA

Planned start of the mobility *
01/02/2021

Planned end of the mobility *
01/06/2021

Table A - Study programme at the Receiving institution *

Component to Table A Remove

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

Languages

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 module or free elective.

Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion *

Component Code *
XXX-LANG01-XXX

5

Semester *
Second semester (Summer/Spring)

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 applied in the relevant table by the name of the equivalent system that is used, and a web-link to an explanation to the system should be added.

Component to Table A Remove

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

Languages 2

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 module or free elective.

Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion *

Component Code *
XXX-LANG02-XXX

2

Semester *
Second semester (Summer/Spring)

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 applied in the relevant table by the name of the equivalent system that is used, and a web-link to an explanation to the system should be added.

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]
<http://www.mup.cz>

* Course catalogue details, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information covers, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them. Show less

* This must be an external URL, such as <http://www.mup.cz>.

The main language of instruction at the Receiving Institution *
English

The level of language competence *
C1

Level of language competence - a description of the European Language Levels (CLEF) is available at: <https://europa.eu/eu-portal/en/education/level-of-language-competence>

Tabuľka B – zapísanie predmetov, ktoré budú študentovi po návrate z mobility uznané domovskou univerzitou

(je potrebné odkonzultovať s katedrovým koordinátorom)
(stránky kurzových katalógov v bode 4 musia mať uvedený formát s http://)

Table B - Recognition at the Sending institution *

Component to Table B Remove

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

Linguistics

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, practice work, preparation/research for a thesis, mobility workshop or free activities.

Component Code *

KXK-LANG01-KKK

Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution *

5

Semester *

Second semester (Summer/Spring) ▾

ECTS credits (or equivalent) is a unit of measurement used in the "ECTS" system. 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

Add Component to Table B

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant info]

<http://www.upjs.sk>

This must be an external URL, such as <http://www.upjs.sk>.

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

<http://www.upjs.sk>

This must be an external URL, such as <http://www.upjs.sk>.

Previous Next

Pridanie Virtuálneho komponentu v prípade Blended (zmiešanej) mobility *(tento krok preskočiť)*

Your Online Learning Agreement has been updated. ×

1 Student Information 2 Sending Institution Information 3 Receiving Institution Information 4 Proposed Mobility Programme 5 Virtual Components 6 Commitment

Academic year ^{*}

Table C

Please add the Table if you wish to indicate virtual component(s) at the receiving institution before, during or after the physical mobility to further enhance the learning outcomes.

[Add Component to Table C](#)

[Previous](#) [Next](#)

Úspešne vytvorený Online LA – podpisuje sa myšou alebo prstom na touchpade, je potrebné stlačiť tlačidlo **Sign and send the OLA to the Responsible person at the Sending Institution for review**

Informácia o **schválení** alebo **zamietnutí** OLA bude zaslaná študentovi **emailom**

Your Online Learning Agreement has been updated. x


All three parties signing the Learning Agreement commit to comply with all the agreed arrangements, thereby ensuring that you will receive recognition for the studies successfully carried out abroad without any further requirements.

1 Student Information 2 Sending Institution Information 3 Receiving Institution Information 4 Proposed Mobility Programme 5 Virtual Components 6 Commitment

Academic year *
2020/2021

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

Previous Sign and send the Online Learning Agreement to the Responsible person at the Sending Institution for review

Ďakujem za pozornosť

Daniela Filipová

daniela.filipova@upjs.sk