

Poradnik dla studenta/doktoranta UŁ i Koordynatora ECTS dot. wypełniania i zatwierdzania EWP Learning Agreement w USOSweb (online LA) na wyjazdy na częściowe studia Erasmus+ na rok 2023/24

Słownik pojęć

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

OLA – Online Learning Agreement – LA sporządzany i zatwierdzany w systemach Informatycznych np. **Usosweb**, Erasmus+ Dashboard, Mobility Online, Moveon i innych, które wybrała dana uczelnia.

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 **rejestr**, do którego uczelnie uczestniczące w programie Erasmus+ są połączone systemami informatycznymi; 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 online LAS (EWP LA); UŁ wybrał system USOSweb do tworzenia i zatwierdzania LA dla wyjeżdżających studentów UŁ. USOSweb UŁ jest połączony informatycznie z siecią/rejestrzem 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+.

Opcje	Options
→ podgląd	→ view
→ program zajęć	→ learning agreement
→ EWP LA	→ EWP LA
→ konto bankowe	→ bank account

ESI - European Student Identifier - 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. For more information, visit the [Erasmus Without Paper Competence Centre](#). **Nie jest to numer indeksu studenta a numer wygenerowany automatycznie przez USOSweb, w postaci** urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:uni.lodz.pl:000000 – jest on widoczny po wybraniu odnośnika EWP LA w USOSweb

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

Wyjaśnienie dot. online Learning Agreement

W związku z wymogiem Komisji Europejskiej dot. przygotowywania i zatwierdzenia porozumienia o programie zajęć (Learning Agreement – LA) **za pomocą systemów informatycznych** podłączonych do sieci EWP student/doktorant UŁ wyjeżdżający na częściowy okres studiów w ramach programu

Erasmus+ jest zobowiązany przygotować online LA w USOSweb i uzyskać akceptację LA w systemie (akceptację studenta, koordynatora ECTS i koordynatora z uczelni zagranicznej – **decyzja koordynatora z uczelni zagranicznej będzie wyrażona w systemie IT uczelni zagranicznej i przesłana przez sieć/rejestr EWP do USOSweb i widoczna w statusie EWP LA studenta UŁ w USOSweb.**

UŁ nie korzysta z systemu **Erasmus Dashboard** czyli studenci UŁ nie powinni przygotować online LA na platformie <https://learning-agreement.eu/>. (Koordynator UŁ nie zatwierdzi online LA w systemie innym niż USOSweb).

Wszystkie uczelnie wyższe uczestniczące w programie Erasmus+ zostały zobligowane do stosowania cyfrowego LA nie później niż od 2023 r.

Wyjątki !

Jeśli uczelnia zagraniczna nie jest podłączona do sieci EWP czyli nie jest gotowa zatwierdzić LA nadany w USOSweb i przesłany do systemu IT uczelni zagranicznej dopuszczalne jest podpisanie LA w wersji papierowej na wzorze KE [Learning Agreement](#).

Czy można pobrać LA w formacie pdf?

Nie ma przycisku umożliwiającego pobranie LA w formacie pdf z USOSweb. Jeśli jednak uczelnia zagraniczna poprosi o przesłanie online LA lub wgranie go do systemu aplikacyjnego/rejestracyjnego. Można zapisać dokument jako plik pdf podczas drukowania (wybierz drukuj i w miejscu wyboru drukarki - zapisz jako pdf).

Krok po kroku

Wypełnienia i zatwierdzania online LA w USOSweb

- 1) **Student/doktorant UŁ** wpisuje w USOSweb w odnośniku EWP LA (zrzut poniżej) **daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności** (np. daty trwania semestru wyjazdu w uczelni zagranicznej) oraz wpisuje lub wybiera z listy wybieralnej koordynatora (imię, nazwisko, email) z uczelni zagranicznej, który jest uprawniony do zatwierdzenia online LA [Usosweb](#) – zakładka Dla studentów/ Wymiana studencka/Wyjazd/odnośnik **EWP LA**. Student powinien dopytać uczelnię zagraniczną kto będzie jego koordynatorem zatwierdzającym LA aby wpisać właściwe dane w USOSweb lub otrzyma taką informację w mailu informacyjnym z uczelni zagranicznej lub odszuka jej na stronie uczelni zagranicznej w części dot. procedury aplikacyjnej dla przyjeżdżających studentów wymiany.

W razie pytań dot. uzupełniania poszczególnych pól do, odpowiedzi znajdują się pod ikoną



WPROWADZENIE

REJESTRACJE

- kalendarz
- koszyk
- na przedmioty
- bezpośrednie do grup
- preferencje grup

REJESTRACJE NA EGZAMINY

REJESTRACJE ŻETONOWE

MOJE STUDIA

- sprawdziany
- oceny
- podpęcia
- POL-on
- decyzje
- zaliczenia etapów
- grupy dziekańskie
- rankingi
- stypendia
- wymiana studencka
- oferty wyjazdów
- wnioski
- wyjazdy**
- konta bankowe
- ankiety

Moje wyjazdy

Na tej stronie znajduje się lista przyznanych Ci wyjazdów. Po przyznaniu wyjazdu przez koordynatora musisz wypełnić kilka istotnych z przyczyn organizacyjnych informacji, których pozyskanie nie było konieczne na etapie składania wniosków.

Jeśli nie dopełnisz jakiś formalności związanych z wyjazdem lub z jakiś przyczyn niezależnych od Ciebie wyjazd nie będzie mógł się odbyć, to zostanie on anulowany przez koordynatora. W takim wypadku wyjazd zostanie usunięty z poniższej listy, pomimo iż na wniosku, o ile rekrutacja odbywała się przez USOSweb, ciągle będzie widniała informacja, że wyjazd został Ci przyznany.

Jeśli ubiegasz się o wyjazd w kilku jednostkach, to może się zdarzyć, że na tej stronie nie zobaczysz wyjazdów przyznanych Ci przez inne jednostki.

Lista przyznanych wyjazdów

Wyświetlane są elementy 1..1 (spośród 1)

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 zająć EWP LA konto bankowe

Widok studenta do odnośnika EWP LA w USOSweb

UZUPEŁNIJ BRAKUJĄCE DANE

Jeżeli brakuje danych o planowanej dacie początku i końca mobilności, to mogą one zostać uzupełnione przez studenta i koordynatora, ale tylko do momentu podpisania przez studenta umowy finansowej. Muszą być wprowadzone obie daty, żeby można było utworzyć LA.

na data

oczenia

mobility

Koordinator z uczelni partnerskiej

Wybierz osobę z listy

Jancikova Petra
petra.jancikova@ff.cuni.cz

Dodaj nową osobę

Nazwisko

Imię

E-mail

Zapisz

Należy się upewnić, że do mobilności przypisany jest właściwy koordinator z uczelni partnerskiej. Dane koordynatora zewnętrznego można wprowadzić lub zmienić w dowolnym momencie. Może to zrobić student lub koordynator. Koordynatora zewnętrznego można wybrać z listy, a w przypadku jego braku można dopisać nową osobę. Prosimy o poprawne wprowadzenie danych, zwłaszcza adresu e-mail. Wprowadzona osoba zostanie dopisana do oficjalnej listy osób z uczelni partnerskiej, bez możliwości korekty w USOSweb. Musi być podany koordynator zewnętrzny, żeby można było utworzyć LA.

zwi

li uważasz, że powinno być już ono dostępne, to

E-r

Widok studenta do pól wymagających uzupełnienia wraz z wyświetlonymi podpowiedziami

- 2) **Student/doktorant** wysłał email do [Koordynatora](#) ECTS (właściwego dla kierunku studiów) z prośbą o utworzenie LA w USOSweb.
- 3) **Koordinator ECTS** otwiera porozumienie w USOSweb określając poziom studiów studenta/doktoranta z UŁ w roku wyjazdu i typ mobilności- semester mobility. Jeśli pojawi się błąd (widok poniżej) np. brak kodu schac lub języka koordynator powinien zgłosić problem do BWZ na adres Gabriela Szkup (gabriela.szkup@uni.lodz.pl) w celu uzupełnienia tej danej w USOS.

Po utworzeniu porozumienia LA przez Koordynatora ECTS, USOSweb wysłał powiadomienie mailowe do studenta/doktoranta UŁ (na uniwersytecki adres email) o możliwości edycji LA w USOSweb

Utwórz nowe porozumienie o programie zajęć do przesłania sieci 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

- 4) **Student/doktorant** uzupełnia po konsultacji mailowej/teamsowej/na konsultacjach z koordynatorem ECTS przedmioty do realizacji w uczelni zagranicznej sumujące się do ok. 30 ECTS na 1 semestr wpisując je do **Tab. A.** (liczba punktów zależy od liczby punktów ECTS w siatce zajęć studenta w sem. wyjazdu, zazwyczaj ok 30 ECTS).

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		Semestr zim	2	 
Code A2		Semestr zim	2,5	 
Code A3		Semestr zim		 

Uwaga!

Nie została wprowadzana wartość pola "Punkty ECTS".

Czy na pewno chcesz zapisać?

Rysunek 8 Ostrzeżenie przy próbie zapisu komponentu bez punktów ECTS



Należy dodać komponent czyli wpisać kod, nazwę komponentu, okres zajęć, punkty ECTS zgodnie z sylabusem/ofertą zajęć uczelni zagranicznej. Na koniec zapisać wprowadzony komponent/przedmiot dyskieciką Ikona kosza służy do usunięcia wprowadzonego przedmiotu. Jeśli wymagane pole nie zostanie uzupełnione system wyświetli stosowne powiadomienie.

- 5) **Student/doktorant** wypełnia **Tab. B** czyli przedmioty z siatki zajęć na UŁ z semestru 2023/24. Przedmioty można wyszukać z siatki zajęć ze strony wydziału wyjeżdżającego studenta lub z [katalogu przedmiotów](#) w USOSweb. **Z polem nazwa komponentu jest związany selektor.** **Należy zacząć wpisywać znaki kodu lub nazwy, żeby pod polem pojawiły się podpowiedzi (widok poniżej).**

Jeśli nie ma jeszcze zakodowanych przedmiotów na sem. zimowy/letni 2023/24 w USOSweb to można zamiast przedmiotów wybrać opcję punkty. Student może dopytać, koordynatora ECTS lub wyszukać o kody przedmiotów Dziekanat w USOSweb w katalogu przedmiotów.

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 <input type="text" value="systemy operacyjne"/>			<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie	 

Rozproszone systemy operacyjne
Kod 1000-612R50
Punkty ECTS 2

Systemy operacyjne
Kod 1000-208FIZ

Systemy operacyjne
Kod 1000-213bSOP
Punkty ECTS 7

Systemy operacyjne
Kod 1000-215aSOP
Punkty ECTS 4

Rysunek 9 Selektor z listą przedmiotów





Dla każdego komponentu w Tabeli B student musi określić czy przedmiot zostanie automatycznie uznany. Domyślenie jest ustawiona wartość TAK. Jeśli zostanie wybrana wartość NIE, to wymagane będzie podanie komentarza z uzasadnieniem w języku angielskim. Jeśli student skonsultuje tę kwestię 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 oznacza to, że student musi zaliczyć dany po powrocie z mobilności lub w jego trakcie na podstawie uzgodnień mailowych pomiędzy studentem a prowadzącym dany przedmiot na UŁ.

Nie jest wymagane uzupełnienie Tabeli C, gdyż student/doktorant UŁ nominowany w rekrutacji na rok 2023/24 wyjeżdża na mobilność fizyczną (pobyt fizyczny w uczelni zagranicznej), bez obowiązkowego wirtualnego komponentu.

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	 
Code C2	Component C2	Virtual component C2	Semestr letr ▼	1	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie	 

+ Dodaj komponent Zapisz tabelę

Rysunek 12 Tabela C

6) Po uzupełnieniu i zapisaniu (dyskietką) komponentów/przedmiotów w tab. A i B **student/doktorant** musi **zaakceptować** (przycisk Zaakceptuj) przygotowane LA w USOSweb. Akceptacja utworzonej wersji LA skutkuje przejściem LA do stanu **Zaakceptowana przez studenta**. Po akceptacji USOSweb wysła powiadomienie do koordynatora ECTS z prośbą o akceptację przygotowanego przez studenta LA.

Wróć do listy wyjazdów
Wróć do listy LA
Formularz studenta

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

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	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div></div> <div></div> </div>
Code A2	Course with code A2	Semestr zim	2,5	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div></div> <div></div> </div>
Code A3	Course with code A3	Semestr zim		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div></div> <div></div> </div>

+ Dodaj komponent
 Zapisz tabelę

Zaakceptuj

Pokaż wszystkie wersje

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

■
■ Akcentacja
 Student: 2021-12-24 09:20
Koordynator: 2022-01-11 12:52
■

7) Po otrzymaniu powiadomienia **Koordinator ECTS** może zaakceptować LA, cofnąć do poprawy lub wprowadzić zmiany LA.







W przypadku cofnięcia do poprawy lub wprowadzenie zmian, studenta otrzyma powiadomienie z USOSweb i będzie musiał zmodyfikować albo tylko zaakceptować LA.

W przypadku akceptacji LA przez koordynatora ECTS status LA zmieni się na **W oczekiwaniu na informacje z uczelni zagranicznej**.

Wszystkie dopuszczalne opcje działań Koordynatora są przedstawione na kolejnym rysunku.



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

Pokaż wszystkie wersje 



Rysunek 14 Strona koordynatora – po zaakceptowaniu LA przez studenta

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 Koordynator: 2021-12-23 11:48

 Anuluj Pokaż wszystkie wersje 

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

Powyżej widać datę zaakceptowania LA przez studenta i koordynatora. Student nie może teraz wykonać żadnego działania w zatwierdzonym LA, **koordynator ECTS może tylko anulować tę wersję LA.**

W ten sposób mamy zakończony proces utworzenia i akceptacji LA przez studenta i Koordynatora ECTS, teraz dalsze działanie podejmuje koordynator uczelni zagranicznej.

8) Dane (dane studenta i dane z tab. A i B) z LA są przesyłane przez sieć EWP do systemu informatycznego uczelni zagranicznej do akceptacji. Jeśli koordynator uczelni zagranicznej zatwierdzi LA w systemie IT, decyzja zostanie przesłana przez sieć/rejestr EWP do USOSweb i będzie widoczna jako akceptacja wyrażoną pod tab. A i B jako Partner: data akceptacji oraz w statusie LA (**Zatwierdzona**).

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	

☒ Akceptacja Student: 2021-12-23 11:47 Koordynator: 2021-12-23 11:48

 Pokaż wszystkie wersje ☐

Rysunek 18 Widok wersji LA zatwierdzonej przez zewnętrznego koordynatora

Jeśli koordynator uczelni zagranicznej odrzuci LA w systemie IT, decyzja zostanie przesłana przez sieć/rejestr EWP i będzie widoczna w USOSweb, przy wersji LA będzie widoczny status

Odrzucona. Przy wybraniu ikony  przy statusie odrzucona będzie widoczna informacja wprowadzona przez uczelnię zagraniczną dlaczego LA zostało odrzucone (poniższy widok)

Nazwa uczelni: Universidade de Aveiro Podgląd aktualnego stanu

Tabela A. Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2022-10-24 13:08 i Odrzucona

Your LA is not acceptable, because you didn't choose courses from the area of agreement between our universities. Please, select in the course catalogue of your area/department Languages and Cultures here: <https://www.ua.pt/en/dlc> (at least half of them), the courses must start with the code 4xxxx not 9xxxx.

Po podjęciu decyzji przez koordynatora z uczelni zagranicznej (akceptacji/odrzuconiu) student UŁ i koordynator ECST otrzyma powiadomienie z USOSweb. W przypadku odrzucenia pierwszej wersji LA konieczne będzie utworzenie drugiej wersji LA.

9) Koordynator lub student UŁ może przesuwając suwak po prawej stronie LA pod tab. A,B,C aby utworzyć nową wersję LA. Proces uzupełniania i zatwierdzania nowej/kolejnej wersji LA należy rozpocząć od początku.

Dodatkowe informacje

W Usosweb może być wiele wersji dla tej samej mobilności. Zmiany do LA (przed czy po rozpoczęciu mobilności) będą wyrażone w USOSweb **jako kolejna wersja a nie nowe LA – konieczność wykonania działań od kroku nr 9.**

Jeśli konieczne będzie dokonanie zmian po akceptacji poprzedniej wersji LA przez 3 strony (przy statusie LA **Zatwierdzona**), student lub koordynator ECTS z UŁ wybierając przycisk utwórz nową wersję będzie mógł uruchomić możliwość stworzenie kolejnej wersji LA. Kolejność wypełniania i zatwierdzania każdej LA będzie taka sama jak pierwszej wersji, przy czym będzie można dokonać zmian/wpisać nowe przedmioty i usunąć niewłaściwe na podstawie wcześniej zatwierdzonej wersji LA. Pod nazwą Tabela A i B jest zapisana dzienna data wersji LA oraz odpowiedni numer danej Tabeli A, A2, B2, i kolejne w zależności od liczby kolejnych wersji LA.

Jeśli wersja LA jest w statusie **Oczekiwana na informacje z uczelni zagranicznej** i koordynator uczelni zagranicznej **twierdzi**, że nie dostał LA (danych z LA) przez sieć EWP do systemu IT uczelni

zagranicznej to student może wchodzić na EWP LA, w pole **Okienko techniczne** ponowić wysłanie LA przez sieć EWP do systemu – widok poniżej z wyjaśnieniem.

Okienko techniczne

 **pokaż**

Poziom EQE

Typ wyjazdu

Okienko

6 - studia pierwszego stopnia lub pierwsze lata studiów jednolitych magisterskich

Short term blended mobility

→ pokaż

Okienko techniczne

schac_id: univ-lyon2.fr

EWIP ID: **EWIP-2023-04-09-165552300-112-165611**

Latest notification sent to receiving institution: 2023-04-13 10:56:53

Status:

Number of retries: 0

Latest change received from receiving institution: None

Wyslij powiadomienie do uczelni przyjmującej 

Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2023-04-12 13:22

Kod komponentu	Nazwa komponentu lub programu mobilności	Wirtualny komponent	Okres zajęć	Punkty ECTS	Automatyczne zaliczenie
Oczekiwanie na informację z uczelni partnerskiej					

Akceptacje

Student: 2023-04-12 15:06

Koordinator: 2023-04-12 15:06

Anuluj

Pokaż wszystkie wersje 

Powiadomienie (CWIP) można wysłać jedynie wtedy, gdy są spełnione następujące warunki:

- ostatnia wersja LA jest w stanie Oczekiwanie na informację z uczelni przyjmującej (P)
- jest spełniony jeden z warunków
 - wysyłka ostatniego powiadomienia zakończyła się sukcesem (wypełniona data obsłużenia),
 - wysyłka ostatniego powiadomienia zakończyła się błędem i liczba prób wysłania osiągnęła limit (number of retries = 7).

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. 13.04.2023 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).