

Poradnik dla studenta/doktoranta UŁ i Koordynatora ECTS dot. wypełniania EWP LA (elektronicznego LA) w USOSweb na wyjazdy na krótkookresową mobilność z wirtualnym komponentem, w tym również [BIP – Blended Intensive Programme](#) w ramach programu Erasmus+ KA131

Najważniejsze pojęcia

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

OLA – Online **Learning Agreement** – LA sporządzany i zatwierdzany elektronicznie tj. w systemach IT

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 – projekt/inicjatywa Erasmus bez papierów oraz sieć uczelni wyższych uczestniczących w programie Erasmus+ połączonych systemami IT do rejestru EWP; przedsięwzięcie, jeden z elementów w ramach [European Student Card Initiative](#)

[USOSweb](#) – uniwersytecki system obsługi studentów, w którym znajduje się moduł dot. wymiany studenckiej i elektronicznego LA (EWP LA); UŁ wybrał ten system do tworzenia LA dla wyjeżdżających studentów UŁ. USOSweb UŁ jest połączony informatycznie z siecią/rejestrem EWP.

EWP LA – nazwa zakładki dla online LA tworzonego w USOSweb – ścieżka dostępu do tej zakładki w widoku studenta UŁ do online LA w USOSweb po zalogowaniu się: Dla studentów, Wymiana studencka, Wyjazd, EWP LA, w której student UŁ może przygotować online LA na wyjazd na częściowe studia/krótkookresową mobilność z wirtualnym komponentem w tym BIP, w ramach programu Erasmus+ KA131.

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 USOS wg schematu:**
urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:uni.lodz.pl:000000

[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 wyjeżdżający student UŁ na częściowy okres studiów w tym krótkookresowy okres studiów z wirtualnym komponentem np. w formie BIP – Blended Intensive Programme w ramach programu Erasmus+ jest zobowiązany przygotować online LA w **USOSweb**. Powyższa zasada dotyczy studentów **rozpoczynających mobilność od 2023 r.**

UŁ nie korzysta z systemu Erasmus Dashboard czyli studenci UŁ nie powinni przygotować online LA na platformie <https://learning-agreement.eu/>.

Wszystkie uczelnie wyższe uczestniczące w programie Erasmus+ zostały zobligowane do stosowania cyfrowego LA nie później niż od 2023 r. Gdyby uczelnia zagraniczna nie była podłączona do sieci EWP czyli nie była gotowa aby zatwierdzić online LA nadanego w USOSweb w wyjątkowych przypadkach

dopuszczalny jest LA przygotowany i zatwierdzony trójstronnie w wersji papierowej na wzorze KE [Learning Agreement](#).

Nie ma opcji wygenerowania pdf LA z EWP LA utworzonego w USOSweb, co nie powinno być konieczne z uwagi na zatwierdzania online LA w systemach IT obu uczelni.

Typy mobilności studenckiej w ramach programu Erasmus+

Student wyjeżdżający w ramach programu Erasmus+ realizowanego w latach **2021-2027** ma do wyboru trzy rodzaje mobilności:

- a) Semester Mobility – najbardziej typowy przypadek mobilności – długoterminowej, trwającej od 2 do 12 miesięcy – ten typ mobilności jest możliwy do realizacji w roku akademickim 2022/23 dla studentów/doktorantów UŁ
- b) **Blended Mobility – mobilność mieszana, z krótkoterminową mobilnością fizyczną i komponentem wirtualnym w tym BIP Blended Intensive Programme**
- c) Doctoral Mobility – krótkoterminowa mobilność dla doktorantów od 5-30 dni

Proces przygotowania i zatwierdzania online LA w USOSweb

EWP LA w USOSweb z widoku studenta

ścieżka dostępu: [USOSweb](#)/Dla studentów/Wymiana studencka/Wyjazdy/EWP LA

DLA STUDENTÓW

INDEKS

REJESTRACJE

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

REJESTRACJE NA EGZAMINY

REJESTRACJE ŻETONOWE

MOJE STUDIA

- sprawdziany
- oceny
- podpięcia
- pol-on
- decyzje
- zaliczenia etapów
- grupy dziekańskie
- rankingi
- stypendia
- wymiana studencka
 - oferty wyjazdów
 - wnioski
 - **wyjazdy**
 - konta bankowe
- ankiety
- płatności
- dwołomv

Moje wyjazdy

i

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..2 (spośród 2)

Np.	Kraj	Nazwa uczelni	Rok akademicki	Typ wyjazdu	Stan wyjazdu	Etap kwalifikacji	Opcje
1							→ podgląd → program zajęć → EWP LA
2	Belgia	Katholieke Hogeschool VIVES Zuid	22/23	Studia	Aktywny	Zakończona	→ podgląd → program zajęć → EWP LA → konto bankowe

Aby zostało utworzone EWP LA muszą być wpisane **daty fizycznej** części mobilności mieszanej np. BIP (fizycznego okresu trwania mobilności w uczelni przyjmującej) **oraz** wpisane **dane i poprawny adres email osoby/koordynatora z uczelni przyjmującej**, która jest uprawniona do zatwierdzania online LA dla przyjeżdżających studentów. **Po uzupełnieniu ww. danych koordynator z UŁ będzie mógł otworzyć EWP LA** poprzez określenie **typu** mobilności studenta UŁ i **poziomu studiów**, na jakim wyjeżdża student UŁ na mobilność np. BIP. Ww. dane może uzupełnić student lub koordynator. Należy ustalić kto ma wpisać daty i dane osoby i upewnić się zgodnie z podpowiedziami kto po stronie uczelni zagranicznej jest osobą, która będzie zatwierdzać LA przyjeżdżającego studenta.

Podstawowe dane o wyjeździe w widoku studenta – należy się zapoznać i postępować zgodnie z



podpowiedziami w USOSweb

Wyjazd

Student	
Nr albumu	
Identyfikator ESI	urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:uni.lodz.pl:262703
Program studiów	Business Management studia stacjonarne 1-go stopnia w jęz. angielskim
Cykl dydaktyczny	Rok akademicki 2022/2023
Kraj	Belgia
Kod Erasmus	B KORTRIJO1
Nazwa uczelni	Katholieke Hogeschool VIVES Zuid

Dane wnioskowania

Program	DLBMa(08)
Nazwa programu	Business Management studia stacjonarne 1-go stopnia w jęz. angielskim
Rodzaj studiów	stacjonarne
Tryb studiów	pierwszego stopnia
Rok studiów	2

Dane wyjazdu

Program	DLBMa(08)
Nazwa programu	Business Management studia stacjonarne 1-go stopnia w jęz. angielskim
Rodzaj studiów	stacjonarne
Tryb studiów	pierwszego stopnia
Rok studiów	2

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.

mobilności

na data

zakończenia

2023-03-11

mobilności

UZUPEŁNIJ BRAKUJĄCE DANE

Planowany okres działania

Planowana data rozpoczęcia mobilności

2023-03-05

Planowana data zakończenia mobilności

2023-03-11

Koordinator z uczelni partnerskiej

Wybierz osobę z listy

Dodaj nową osobę

Nazwisko

Imię

E-mail

Zapisz

Koordinator nie utworzył jeszcze dla Ciebie Porozumienia o programie zajęć (LA). Jeśli uważasz, że powinno być już ono dostępne, to napisz do koordynatora, korzystając z USOSmail.

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 koordinator. 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 koordinator zewnętrzny, żeby można było utworzyć LA.

Zv

E

EWP LA w USOSweb z widoku Koordynatora

ścieżka dostępu: [USOSweb](#)/Dla pracowników/Wymiana studencka/Jednostka koordynowana/**wyjazdy przyznane z EWP LA**. Należy wybrać rok akademicki wyjazdu i przefiltrować listę studentów a następnie wybrać odnośnik EWP LA przy danym studencie.

Lista wyjazdów przyznanych z EWP LA

The screenshot shows the 'Formularz koordynatora' (Coordinator Form) in the USOSweb system. The interface includes a navigation menu on the left and a main content area with filter options and a data table.

Navigation Menu (Left):

- INDEKS
- SPRAWDZIANY
- PROTOKOŁY
- EDYCJA PRZEDMIOTÓW
- EGZAMINY
- DEZYDERATY
- OPINIOWANIE PODAŃ
- WYMIANA STUDENCKA**
 - jednostki koordynowane
 - zakład literatury niemieckojęzycznej
 - podpisane umowy
 - przyznaj wyjazd
 - wyjazdy przyznane
 - wyjazdy przyznane z ewp la**
 - zestawy programów
 - oferty wyjazdów
 - rekrutacje
 - wzory opinii
 - uczelnie partnerskie
 - umowy uczelni
 - moje komisje
 - moje opinie
- WYNIKI ANKIET

AKTUALNOŚCI KATALOG MÓJ USOSWEB DLA STUDENTÓW **DLA PRACOWNIKÓW** DLA WSZYSTKICH

Formularz koordynatora

OPCJE FILTRU

Student: (dowolny)

Rok akademicki: **Rok akademicki 2022/2023**

Nazwa uczelni:

Kod Erasmus uczelni:

Kraj:


Status LA: (dowolny)

Status najnowszej wersji LA: (dowolny)

Jednostka wyjazdu: (dowolny)

Filtruj

Lp.	Numer albumu	Nazwisko ↑	Imiona	Kraj	Nazwa uczelni	Stan wyjazdu	Opcje
1.							EWP LA
2.							EWP LA
3.							EWP LA
4.							EWP LA
5.							EWP LA
6.							EWP LA
7.							EWP LA
8.							EWP LA

Widok EWP LA dla pojedynczego studenta – należy się zapoznać i postępować zgodnie z podpowiedziami 

Koordynator może wpisać daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności i wybrać lub wpisać dane osoby po stronie uczelni partnerskiej, która ma zatwierdzić LA (te dane powinien wprowadzić student). Koordynator musi wybrać typ wyjazdu i poziom studiów w momencie wyjazdu studenta aby utworzyć LA w USOSweb a na koniec wybrać przycisk utwórz porozumienie.

Wyjazd

Student	
Nr albumu	
Identyfikator ESI	urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:uni.lodz.pl:262703
Program studiów	Business Management studia stacjonarne 1-go stopnia w jęz. angielskim
Cykl dydaktyczny	Rok akademicki 2022/2023
Kraj	Belgia
Kod Erasmus	B KORTRIJ01
Nazwa uczelni	Katholieke Hogeschool VIVES Zuid

Dane wnioskowania

Program	DLBMa(08)
Nazwa programu	Business Management studia stacjonarne 1-go stopnia w jęz. angielskim
Rodzaj studiów	stacjonarne
Tryb studiów	pierwszego stopnia
Rok studiów	2

Dane wyjazdu

Program	DLBMa(08)
Nazwa programu	Business Management studia stacjonarne 1-go stopnia w jęz. angielskim
Rodzaj studiów	stacjonarne
Tryb studiów	pierwszego stopnia
Rok studiów	2

 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.

mobilności

na data
zakończenia

2023-03-11

mobilności

 UZUPEŁNIJ BRAKUJĄCE DANE

 Planowany okres działania

Planowana data
rozpoczęcia
mobilności

2023-03-05



Planowana data
zakończenia
mobilności

2023-03-11



 Koordynator z uczelni partnerskiej

Wybierz osobę z listy

Dodaj nową osobę

Nazwisko

Imię

E-mail

 Zapisz

Koordynator nie utworzył jeszcze dla Ciebie Porozumienia o programie zajęć (LA). Jeśli uważasz, że powinno być już ono dostępne, to napisz do koordynatora, korzystając z USOSmail.

Należy się upewnić, że do mobilności przypisany jest właściwy koordynator 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.

Porozumienia o programie zajęć

Rok akademicki	Poziom EQF	Typ wyjazdu	Data utworzenia	Akcje
----------------	------------	-------------	-----------------	-------

Utwórz nowe porozumienie o programie zajęć do przesłania siecią EWP

Poziom EQF

Typ wyjazdu

Blended Mobility

Doctoral Mobility

Semester Mobility

+ Utwórz porozumienie

Rysunek 5 Strona koordynatora – tworzenie nowego LA

Po utworzeniu LA w USOSweb **Student UŁ** musi uzupełnić tylko 1 tabelę (w przypadku mobilności blended w tym wyjazdu na BIP), która nie jest wersjowana tzn. znaczenie ma ostatnia istniejąca wersja, a poprzednie wersje są trzymane w USOSweb tylko dla celów kontrolnych.

Student wpisuje komponenty/przedmioty **w tym co najmniej jeden komponent wirtualny**. Po uzupełnieniu komponentu wirtualnego pojawia się opcja zaakceptowania LA przez studenta (Rys. 29).

Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2021-12-23 14:35 Nowa

Kod komponentu	Nazwa komponentu lub programu mobilności	Wirtualny komponent	Okres zajęć	Punkty ECTS	Automatyczne zaliczenie	Akcje
Blended1	Component Blended1			8	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie	
Blended2	Component Blended2		Rok akadem	3,5	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie Optional	

Wartość pola Wirtualny komponent musi zostać podana dla co najmniej jednego komponentu

+ Dodaj komponent Zapisz tabelę

Rysunek 28 Strona studenta – brak komponentu wirtualnego w LA dla Blended Mobility

Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2021-12-23 14:35 Nowa

Kod komponentu	Nazwa komponentu lub programu mobilności	Wirtualny komponent	Okres zajęć	Punkty ECTS	Automatyczne zaliczenie	Akcje
Blended1	Component Blended1	Virtual component		8	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie	
Blended2	Component Blended2		Rok akader	3,5	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie Optional	

+ Dodaj komponent Zapisz tabelę

Zaakceptuj Pokaż wszystkie wersje

Rysunek 29 Strona students – po dodaniu komponentu wirtualnego do LA dla Blended Mobility

Po akceptacji studenta USOSweb wysyła powiadomienie do koordynatora UŁ z prośbą o akceptację LA.

Koordinator może zaakceptować lub anulować wersję. Koordinator nie ma opcji zmiany przedmiotów w LA. Po zaakceptowaniu LA przez koordynatora UŁ wysyłane jest powiadomienie do studenta o akceptacji LA przez koordynatora z UŁ. LA otrzymuje status **Oczekiwanie na informacje z uczelni partnerskiej**. Po zatwierdzeniu LA przez koordynatora z UŁ, zawartość LA jest wysyłana przez sieć EWP do systemu IT uczelni zagranicznej, w którym osoba z uczelni partnerskiej (podana w USOSweb) będzie mogła zatwierdzić lub odrzucić LA.

Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2021-12-23 14:35 **Oczekiwanie na informację z uczelni partnerskiej**

Kod komponentu	Nazwa komponentu lub programu mobiności	Wirtualny komponent	Okres zajęć	Punkty ECTS	Automatyczne zaliczenie
Blended1	Component Blended1	Virtual component		8	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie
Blended2	Component Blended2		Rok akademicki	3.5	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie Optional

Akceptacje **Student:** 2021-12-23 14:49 **Koordinator:** 2021-12-23 14:49

Anuluj Pokaż wszystkie wersje

Rysunek 30 Strona koordynatora – po zaakceptowaniu przez studenta i koordynatora LA dla Blended Mobility

Gdy koordinator z uczelni zagranicznej zatwierdzi LA w swoim systemie to decyzja jest przesyłana do USOSweb i wyrażona w formie zmiany statusu LA na Zatwierdzona oraz z USOSweb jest wysyłane powiadomienie do studenta i koordynatora, że LA jest zatwierdzone przez uczelnię partnerską.

Dopiero wtedy pojawia się przycisk utwórz nową wersję na podstawie istniejącej (Rys. 31), który tworzy nową wersję na podstawie istniejącej i udostępnia do edycji (Rys. 32)

Program studiów w uczelni przyjmującej

Wersja z dnia 2021-12-23 14:35 **Zatwierdzona**

Kod komponentu	Nazwa komponentu lub programu mobiności	Wirtualny komponent	Okres zajęć	Punkty ECTS	Automatyczne zaliczenie
Blended1	Component Blended1	Virtual component		8	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie
Blended2	Component Blended2		Rok akademicki	3.5	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie Optional





Akceptacje **Student:** 2021-12-23 14:49 **Koordinator:** 2021-12-23 14:49 **Partner:** 2021-12-23 14:51


Utwórz nową wersję na podstawie istniejącej Pokaż wszystkie wersje


Rysunek 31 Strona studenta i koordynatora – zatwierdzona wersja LA dla Blended Mobility

Program studiów w uczelni przyjmującej


Wersja z dnia 2021-12-23 14:35						Zatwierdzona
Kod komponentu	Nazwa komponentu lub programu mobilności	Wirtualny komponent	Okres zajęć	Punkty ECTS	Automatyczne zaliczenie	
Blended1	Component Blended1	Virtual component		8	<input checked="" type="radio"/> Tak	<input type="radio"/> Nie
Blended2	Component Blended2		Rok akademicki	3.5	<input type="radio"/> Tak	<input checked="" type="radio"/> Nie Optional

Wersja z dnia 2021-12-23 14:57						Nowa	
Kod komponentu	Nazwa komponentu lub programu mobilności	Wirtualny komponent	Okres zajęć	Punkty ECTS	Automatyczne zaliczenie		Akcje
Blended1	Component Blended1	Virtual component		8	<input checked="" type="radio"/> Tak	<input type="radio"/> Nie	 
Blended2	Component Blended2		Rok akademicki	3,5	<input type="radio"/> Tak	<input checked="" type="radio"/> Nie Optional	 

+ Dodaj komponent  Zapisz tabelę

 Usuń wersje Pokaz wszystkie wersje

Rysunek 32 Strona studenta i koordynatora – po utworzeniu nowej wersji LA na podstawie istniejącej dla *Blended Mobility*

W przypadku odrzucenia LA przez uczelnię zagraniczną pojawi się stosowny status LA „Odrzucona” oraz w podpowiedziach  przy statusie Odrzucona

będzie wyjaśnienie uczelni dot. powodów odrzucenia LA. W przypadku odrzucenia LA przez uczelnię student będzie musiał przygotować nową wersję LA zgodnie z wcześniej opisaną kolejnością.

Student, koordynator z UŁ i koordynator z uczelni zagranicznej zatwierdzając LA w USOSweb i systemie IT uczelni zagranicznej (decyzja przesyłana jest do USOSweb) potwierdza niniejsze oświadczenie: “By digitally signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Online 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 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 or as agreed otherwise 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.”

Powiadomienia dot. LA wysyłane z systemu USOSweb

System USOSweb wysyła powiadomienia mailowe do studenta i/lub koordynatora UŁ przy poniższych zmianach stanu wersji LA, z poniższego adresu: noreply@usosweb.uni.lodz.pl.

Koordynator UŁ otrzymuje powiadomienie, gdy student:

- utworzył nową wersję LA,
- zatwierdził wersję LA,

- cofnął do edycji wersję zatwierdzoną przez koordynatora.

Student otrzymuje powiadomienie, gdy koordynator:

- utworzył LA,
- utworzył nową wersję LA,
- usunął wersję LA,
- zatwierdził wersję, cofnął do edycji lub samodzielnie edytował wersję zatwierdzoną przez koordynatora,
- anulował wersję zatwierdzoną przez uczelnię partnerską.

Student i koordynator dostają powiadomienie, gdy uczelnia partnerska zatwierdziła lub odrzuciła wersję LA.

Niniejsza instrukcja z dn. 20.02.2023 została opracowana przez BWZ Uł w oparciu o instrukcję USOS w sieci EWP, Porozumienie o programie zajęć, (Learning Agreement), MUCI z 14 sierpnia 2022 | USOSweb 6.8.0.0-2, IRK 1.13.3