



Akademia Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu  
Plac Polski ¾, 50-156 Wrocław  
+48 71 34 380 31 wew. 232, erasmus@asp.wroc.pl, www.asp.wroc.pl

## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA *LEARNING AGREEMENT* PROGRAM ERASMUS+ I UMOWY DWUSTRONNE

*Learning Agreement* jest porozumieniem, które student podpisuje przed wyjazdem z uczelnią macierzystą i zagraniczną odnośnie realizacji programu studiów za granicą. Na podstawie listy dostępnych przedmiotów na uczelni zagranicznej student wybiera te, które najbardziej zbliżone są do przedmiotów, które studiuje na ASP – **wyboru dokonuje wspólnie z Koordynatorem Wydziałowym ASP**. Jeśli listy przedmiotów nie ma na stronie uczelni partnerskiej, należy skontaktować się bezpośrednio z koordynatorem danej uczelni i poprosić o jej przesłanie. Aby zaliczyć semestr student potrzebuje **30 ECTS** (program Erasmus+)/ **minimalnej liczby punktów lokalnych** potrzebnej do zaliczenia semestru (umowy dwustronne).

Lista Koordynatorów ASP znajduje się [tutaj](#).

W razie wątpliwości należy skontaktować się z [Działem Współpracy Międzynarodowej i Promocji](#).

\*\*\*

Studenci wypełniają *Learning Agreement*:

- program Erasmus+: na stronie <https://www.learning-agreement.eu>;
- umowa dwustronna: na wzorze z załącznika pod regulaminem na [stronie internetowej ASP](#) (*Learning Agreement UMOWA DWUSTRONNA*).

### **TYLKO PROGRAM ERASMUS+ (nie dotyczy umów dwustronnych)**

Do zalogowania się potrzebne jest konto na platformie PIONIER.Id for Erasmus+, utworzone przez administratora ASP (Uczelnianą Koordynatorkę Programu Erasmus+). Po utworzeniu konta należy podążać za instrukcją dostępną na stronie: <https://erasmus.pionier.net.pl/pierwsze-logowanie-studenta/>:

1. Pierwsze logowanie studenta;
2. Rejestracja w usługach Erasmus;
3. Logowanie do usług Erasmus.

### **Jak wypełnić OLA?**

**Wybór typu mobilności:** Semester Mobility

#### **1. STUDENT INFORMATION**

- a. **Academic Year:** należy wpisać właściwy rok akademicki wyjazdu;
- b. **Dane osobowe studenta;**
- c. **Field of education:** należy wpisać następujące kody dziedzin ISCED odpowiednio dla kierunku:
  - Architektura wnętrz: 0212
  - Grafika: Grafika artystyczna: 0213
  - Grafika: Projektowanie graficzne: 0211



Akademia Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu  
Plac Polski ¾, 50-156 Wrocław  
+48 71 34 380 31 wew. 232, erasmus@asp.wroc.pl, www.asp.wroc.pl

- Konserwacja i Restauracja Dzieł Sztuki w zakresie Konserwacji i Restauracji Ceramiki i Szkła: 0214
  - Malarstwo: 0213
  - Mediacja sztuki: 0288
  - Rysunek: 0213
  - Rzeźba: 0213
  - Scenografia: 0212
  - Sztuka i wzornictwo ceramiki: 0214
  - Sztuka i wzornictwo szkła: 0214
  - Sztuka mediów: 0211
  - Wzornictwo: 0212
  - Zarządzanie w sztuce: 0213
- W przypadku, gdy jakiś kod nie działa, należy wpisać 021.**

**d. Study cycle:**

- studia licencjackie: Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6);
- studia magisterskie uzupełniające i jednolite: Master or equivalent second cycle (EQF level 7);
- studia doktoranckie: Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

## 2. SENDING INSTITUTION INFORMATION

- Country:** Poland;
- Name:** Akademia Sztuk Pięknych im.E.Gepperta we Wrocławiu;
- Faculty/Department:** należy wpisać właściwy wydział:
  - Wydział Malarstwa i Rysunku – Faculty of Painting and Drawing;
  - Wydział Rzeźby i Mediacji Sztuki – Faculty of Sculpture and Art Mediation;
  - Wydział Grafiki i Sztuki Mediów – Faculty of Graphics and Media Art.;
  - Wydział Ceramiki i Szkła – Faculty of Ceramics and Glass;
  - Wydział Architektury Wnętrz, Wzornictwa i Scenografii – Faculty of Interior Architecture, Design and Stage Design;
- Sending Responsible Person:** należy wpisać dane [Koordynatora Wydziałowego](#):
  - **Position:** Departmental Coordinator;
  - **Email:** należy wpisać adres służbowy Koordynatora podany na stronie ASP; **proszę nie wpisywać prywatnych adresów!**
- Sending Administrative Contact Person:** należy wpisać dane [Uczelnianej Koordynatorki Programu Erasmus+](#):
  - **Position:** Erasmus+ Institutional Coordinator.

## 3. RECEIVING INSTITUTION INFORMATION

- Country:** należy wpisać kraj, w jakim znajduje się uczelnia zagraniczna;
- Name:** należy wybrać uczelnię zagraniczną;
- Faculty/Department:** należy wpisać wydział/ katedrę, na której student będzie studiował;
- Receiving Responsible Person:** jeśli nie wiadomo, kto podpisuje dokument na uczelni zagranicznej, należy wpisać tam dane koordynatora zagranicznego;



Akademia Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu  
Plac Polski ¾, 50-156 Wrocław  
+48 71 34 380 31 wew. 232, erasmus@asp.wroc.pl, www.asp.wroc.pl

e. **Receiving Administrative Contact Person:** należy wpisać dane koordynatora zagranicznego.

#### 4. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

- a. **Planned start of the mobility** oraz **Planned end of the mobility:** należy wpisać daty z listu akceptacyjnego/ oficjalnego maila otrzymanego z uczelni zagranicznej;
- b. **Table A – Study programme at the Receiving institution** → Add Component to Table A
- Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue): należy wpisać nazwy przedmiotów, jakie student będzie studiował na uczelni zagranicznej
    - UWAGA: przedmioty należy wpisać w języku zrozumiałym dla wszystkich stron, najlepiej angielskim;
  - Component Code: jeśli dany przedmiot go nie posiada, należy wpisać myślnik (-);
  - Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion: należy wpisać liczbę punktów ECTS;
  - Semester: wybrać semestr – First semester (Winter/Autumn) lub Second semester (Summer/ Spring);
  - Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: należy podać link do strony, na której student znalazł katalog przedmiotów;
  - The main language of instruction at the Receiving Institution: należy wybrać język wykładowy na uczelni zagranicznej;
  - The level of language competence: należy wybrać poziom znajomość języka obcego; [wyjaśnienie](#).
- c. **Table B - Recognition at the Sending institution:** należy wypełnić tak jak Table A.

5. **VIRTUAL COMPONENTS:** należy wypełnić w przypadku mobilności mieszanej.

6. **COMMITMENT PRELIMINARY** – podpisać myszką i zatwierdzić (Sign and send...).

Koordynator Wydziałowy ASP otrzyma OLA i będzie go mógł albo zatwierdzić (elektronicznie podpisać), albo odrzucić. W tym drugim wypadku, student otrzyma powiadomienie i będzie się musiał ponownie zalogować na stronę <https://www.learning-agreement.eu> w celu edytowania OLA. Po edycji OLA, należy ponownie podpisać i zatwierdzić dokument.

## ZMIANY W PROGRAMIE STUDIÓW

### CHANGES TO LEARNING AGREEMENT

## PROGRAM ERASMUS+ I UMOWY DWUSTRONNE

*(dotyczy tylko studentów, którzy wprowadzają zmiany w oryginalnym Learning Agreement)*

Dokument *Changes to Learning Agreement* uwzględnia tylko zmiany, więc zamieszczamy na nim tylko przedmioty, które zostały usunięte (DELETED) lub dodane (ADDED). Uwzględniamy:

- zmianę przedmiotu;
- zmianę nazwy przedmiotu;



Akademia Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu  
Plac Polski ¾, 50-156 Wrocław  
+48 71 34 380 31 wew. 232, erasmus@asp.wroc.pl, www.asp.wroc.pl

- zmianę liczby punktów ECTS przedmiotu (np. jeśli przedmiot się nie zmienił, ale zmieniła się liczba punktów ECTS, należy usunąć przedmiot z wcześniej ustaloną punktacją ECTS, a następnie dodać go z nową punktacją ECTS).

Przedmiotów, które nie ulegają zmianie, nie zamieszczamy w tej części.

Dokument jest jedynym obowiązującym wzorem do wypełnienia. **Zmiany w przedmiotach student konsultuje z Koordynatorem Wydziałowym ASP.**

Dokument uzupełnia się:

- program Erasmus+: na stronie <https://www.learning-agreement.eu>;
- umowa dwustronna: na wzorze z załącznika pod regulaminem na [stronie internetowej ASP](#) (*Learning Agreement - zmiany UMOWA DWUSTRONNA*).

Musi on być podpisany przez studenta, koordynatora uczelni zagranicznej oraz Koordynatora Wydziałowego ASP **w terminie do 5 tygodni po rozpoczęciu okresu mobilności na uczelni partnerskiej.**

Od momentu ostatecznego naniesienia zmian do *Learning Agreement* oraz podpisania ich przez wszystkie strony, student musi zaliczyć wszystkie przedmioty, które zostały na dokumencie zatwierdzone.

**FILM INSTRUKTAŻOWY DOT. ZMIAN W LEARNING AGREEMENT:**

<https://www.youtube.com/watch?v=DJQrbAD7038>

## **PRZEDŁUŻENIE POBYTU Z SEMESTRU ZIMOWEGO NA SEMESTR LETNI**

Studenci przedłużający pobyt powinni stworzyć nowy *Learning Agreement*:

- program Erasmus+: na stronie <https://www.learning-agreement.eu>;
- umowa dwustronna: na wzorze z załącznika pod regulaminem na [stronie internetowej ASP](#) (*Learning Agreement UMOWA DWUSTRONNA*).

## **APLIKACJA ERASMUS+**

Posiadając konto na platformie PIONIER.Id for Erasmus+, oprócz dostępu do *Learning Agreement*, student ma możliwość również zalogowania się do bezpłatnej aplikacji programu Erasmus+, stworzonej przez Komisję Europejską. Aplikacja dostępna jest w sklepie [Google Play](#) oraz [App Store](#), a także na stronie: <https://erasmusapp.eu/>.

Użytkownicy aplikacji otrzymają informacje o możliwościach programu Erasmus+ oraz wskazówki dotyczące procesu mobilności - od etapu składania dokumentów do powrotu do Polski. Funkcje aplikacji Erasmus+ to m.in.:

- wskazówki dotyczące życia poza domem (ogólne, dotyczące poszczególnych krajów i miast);
- interaktywne listy kontrolne z przewodnikiem krok po kroku przez cały okres mobilności;
- informacje o lokalnych wydarzeniach i działaniach;
- integracja z Platformą Wsparcia Językowego OLS.