

## Outgoing izmenjave – OLA (Online Learning Agreement)

### NAVODILA ZA KREIRANJE UČNEGA SPORAZUMA (OLA)

Pred pripravo učnega sporazuma morate ustrezno izpolniti in oddati Prijavo, ki je podlaga za podatke tudi v učnem sporazumu.

Za pripravo učnega sporazuma v meniju izberite možnost OLA.

Pomembno!

Vse institucije gostiteljice ne podpirajo sprejema učnih sporazumov v digitalni obliki (OLA = Online Learning Agreement). V kolikor niste prepričani, ali institucija, na kateri boste izvedli mobilnost podpira OLA, povprašajte na institucijo oziroma status preverite na povezavi: <https://registry.erasmuswithoutpaper.eu/coverage>.

Če institucija podpira OLA, mora imeti vpisan podatek v kolonah »OMobility Las«.

### Priprava prve verzije OLA

V kolikor prvič pripravljate učni sporazum, se vam prikaže okno, v katerem kreirate prvo verzijo OLA. Izpolniti morate vse zahtevane podatke. Pri tem lahko kontaktno osebo na instituciji gostiteljici pustite tudi prazno, v kolikor ne poznate njenih podatkov.

PRIJAVA ZA FINANČNO POMOČ		■ VNOS NOVEGA OLA	
<b>Osební podatki</b>			
<b>PRIJAVA</b>			
<b>OLA</b>			
<b>PODPIS SPORAZUMA</b>			
<b>Priloge ob začetku mobilnosti</b>			
<b>Prekinitev mobilnosti</b>			
<b>PODALŠANJE</b>			
<b>PO ZAKLJUČKU</b>			
<b>Izhod</b>			
	Ustvarite Učni sporazum (OLA), ki ga boste izmenjali z institucijo gostiteljico		
	<b>Podatki študenta</b>		
Ime	<input type="text"/>		
Prilimek	<input type="text"/>		
ESI	urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:uni-lj.si:0000073-32090057		
Spol	moški		
E-pošta	<input type="text"/>		
Datum rojstva	1.01.2000		
Državljanstvo	Slovenija		
Raven študija	prva stopnja		
Področje študija	0000- Generic programmes and qualifications not further defined		
	<b>Matična institucija</b>		
Institucija	Univerza v Ljubljani		
Država	Slovenija		
HEI koda	uni-lj.si		
Članica / oddelek	<input type="text"/>		
Ime	<input type="text"/>		
Prilimek	<input type="text"/>		
E-pošta	<input type="text"/>		
	<b>Institucija gostiteljica</b>		
Institucija	Test		
Država	Francija		
HEI koda	demo.usos.edu.pl		
Članica / oddelek	<input type="text"/>		
Ime	<input type="text"/>		
Prilimek	<input type="text"/>		
E-pošta	<input type="text"/>		
	<b>Zanje jezika</b>		
Jezik izmenjave	angleški		
Nivo jezika	A2		
	<b>Študentska mobilnost</b>		
Študijsko leto	2023/24		
Predvideno trajanje od	1.10.2024		
Do	31.12.2024		
<input type="button" value="SHRANI in NADALJUJ NA OBVEZNOSTI"/>			

S klikom na »SHRANI in NADALJUJ NA OBVEZNOSTI«

se prikaže obrazec za vnos obveznosti (glede na tip mobilnosti so možnosti različne):

V vsakem bloku obveznosti, ki je obvezen, morate vnesti vse predvidene obveznosti. Obvezna polja v vsaki tabeli so označena z \*.

Pri vnosu se pojavlja tudi kolona »število študijskih obdobjij«, ki podaja podatek o številu obdobjij, ki jih pri izvedbi študijskega procesa uporablja posamezna institucija (npr. semestri pomeni vrednost 2). Obdobje izvedbe v okviru ŠŠO pa označuje podatke, v katerem od teh obdobjij se obveznost izvaja (npr. prvi oziroma zimski semester v okviru dveh semestrov pomeni oznako 1). Nekaj primerov vnosa je na voljo v opisu polja nad kolono »Obdobje izvedbe v okviru ŠŠO«.

#### ■ VNOS NOVEGA OLA

Obveznosti opravljene na instituciji gostiteljici

##### Predmeti na izmenjavi

Dodaj nov predmet na izmenjavi

Šifra	Obveznost*	Število ECTS	Število študijskih obdobjij (ŠŠO)*	Obdobje izvedbe v okviru ŠŠO*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Uredi nov predmet na izmenjavi

Šifra	Obveznost*	Število ECTS	ŠŠO*	Obdobje v ŠŠO*	Status
1	Predmet 1	6	2	1	<input type="button" value="Odstrani"/>

##### Obveznosti, ki vam bodo priznane na vašem študiju na matični instituciji

Dodaj novo obveznost

Šifra	Obveznost*	Število ECTS*	Število študijskih obdobjij (ŠŠO)*	Obdobje izvedbe v okviru ŠŠO*	Pogoj priznavanja
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Uredi novo obveznost

Šifra	Obveznost*	Število ECTS*	ŠŠO*	Obdobje v ŠŠO*	Pogoj priznavanja	Status
1	Domači 1	4	2	1		<input type="button" value="Odstrani"/>

##### Opcijski virtualni del obveznosti, ki jih boste opravljali na instituciji gostiteljici

Dodaj novo obveznost

Šifra	Obveznost*	Opis obveznosti*	Število ECTS	Število študijskih obdobjij (ŠŠO)	Obdobje izvedbe v okviru ŠŠO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Uredi novo obveznost

Šifra	Obveznost*	Opis obveznosti*	Število ECTS	ŠŠO	Obdobje v ŠŠO	Status
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sklopi obveznosti, ki niso zahtevani za posamezno obliko mobilnosti, so označeni z besedo »Opcijski« in ne zahtevajo nujno vnosa, razen v primeru, ko se bo taka obveznost dejansko izvedla.

Posamezno obveznost vnesete v vnosna polja, nato pa z gumbom »Dodaj obveznost« prenesete v nabor. Pri obveznostih, ki ste jih že dodali, se pojavi gumb »Odstrani«, ki obveznost odstrani iz nabora.

Izpolnite vse predvidene obveznosti na mobilnosti ter s klikom na »SHRANI UČNI SPORAZUM IN NADALJUJ NA PODPIS« shranite vaš vnos ter nadaljujete na podpis učnega sporazuma.

Na naslednjem oknu se prikažejo podatki vnesenega učnega sporazuma v pregled. Na dnu okna pa imate dve možnosti »PODPIS« in »NE ŽELIM PODPISATI«.

Pri izbiri opcije »PODPIS«, morate izbrati koordinatorja, kateremu boste predali vaš OLA v potrditev in podpis.

in predaja v podpis koordinatorju

Z izbiro »PODPIS« je učni sporazum podpisan z vaše strani in ga ni možno več urejati. Status sporazuma lahko stalno spremljate z izbiro opcije OLA v meniju.

Z izbiro »NE ŽELIM PODPISATI« ne podpišete sporazuma. Sporazum je shranjen in ga naknadno še lahko urejate. Ko sporazum dokončno uredite, pa ga morate podpisati.

Gostujoča institucija lahko učni sporazum potrdi ali zahteva spremembe.

V kolikor gostujoča institucija zahteva dopolnitve, je komentar gostujoče institucije viden pri pregledu OLA.

#### ■ PRIJAVLJENI UČNI SPORAZUM

Učni sporazum ste že ustvarili. Na voljo so verzije:

Verzija	Dt. kreiranja	Status
<a href="#">Vpogled</a> 1	17.09.2024	institucija gostiteljica ni potrdila sporazuma in je podala komentar

OLA morate ustrezno urediti skladno z zahtevami ter ga ponovno podpisati.

Postopek lahko poteka tudi v več korakih, dokler gostujoča institucija ne potrdi ustreznosti učnega sporazuma. Ta se shrani kot prva potrjena verzija OLA.

#### ***Predlog sprememb in kreiranje nove verzije OLA***

V primeru, ko po potrditvi učnega sporazuma zaradi objektivnih razlogov pride do zahteve po spremembi učnega sporazuma, je študent dolžan/ima možnost predlagati novo verzijo učnega sporazuma, v kateri navede spremembe glede na prvo potrjeno verzijo.

Novo verzijo ustvarite z vpogledom predhodne verzije.

##### **Predmeti na izmenjavi**

Šifra	Obveznost	Število ECTS	ŠŠO	Obdobje v ŠŠO	Verzija	Status	Razlog
1	Predmet 1	6	4	2	začetna		
3	Predmet 3	8	2	1	začetna		
5	Testni predmet 5 10		2	1	spremembe dodana podaljšanje mobilnosti		

##### **Obveznosti, ki vam bodo priznane na vašem študiju na matični instituciji**

Šifra	Obveznost	Število ECTS	ŠŠO	Obdobje v ŠŠO	Pogoj priznavanja	Verzija	Status	Razlog
1000	Domači 1	10	2	1	test 1	začetna		
2000	Domači 2	6	2	1		spremembe dodana podaljšanje mobilnosti		

##### **Opcijski virtualni del obveznosti, ki jih boste opravljali na instituciji gostiteljici**

Šifra	Obveznost	Opis obveznosti	Število ECTS	ŠŠO	Obdobje v ŠŠO	Verzija	Status	Razlog
Virtualni 1	Nekaj bom delal					začetna		
Virtualni 1	Nekaj bom delal					spremembe odstranjena drug razlog		

Na pregledu potrjenega sporazuma se vam na dnu pojavi možnost »USTVARI NOVO VERZIJU«.

##### **Podpis**

Popis študenta  17.09.2024  
Podpis matične članice:   
Datum podpisa  17.09.2024  
Podpis institucije gostiteljice:   
Datum podpisa  17.09.2024

Z izbiro opcije se vam prikaže predlog novega sporazuma, na katerem so vsi podatki enaki kot v predhodni verziji (tisti, na kateri ste se odločili, da želite ustvariti novo verzijo). Najprej se vam izpišejo splošni podatki sporazuma, ki jih po potrebi uredite (predvsem v primeru podaljšanja mobilnosti uredite datume) ter z izbiro »SHRANI in NADALJUJ NA OBVEZNOSTI« potrdite kreiranje nove verzije, ki se shrani (sistem vas o tem obvesti).

## Študentska mobilnost

Študijsko leto 2023/24  
Predvideno trajanje od 1.10.2024  
Do 31.01.2025

SHRANI in NADALJUJ NA OBVEZNOSTI

Nadaljujte z urejanjem in vnosom nove verzije. Glavni del sprememb se običajno nanaša na obveznosti.

Obveznosti, ki so že na predlogu sporazuma, so obarvane zeleno (obveznosti, ki so bile potrjene na prvi potrjeni verziji sporazuma) ali rdeče (obveznosti, ki so vedno navedene kot vsa odstopanja od prve verzije). Primer več obveznosti je prikazan na spodnji sliki.

### PRJAVLJENI UČNI SPORAZUM

Obveznosti opravljene na instituciji gostiteljici

#### Predmeti na izmenjavi

Dodaj nov predmet na izmenjavi

Šifra	Obveznost*	Število ECTS	Število študijskih obdobj (ŠŠO)*	Obdobje izvedbe v okviru ŠŠO*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dodaj obveznost  Razlog dodatne obveznosti:   Drugi razlog:

Uredi nov predmet na izmenjavi

Šifra	Obveznost*	Število ECTS	ŠŠO*	Obdobje v ŠŠO*	Status	Razlog
1	Predmet 1	6	4	2	Odstrani	Razlog: <input type="text"/> Drugi razlog: <input type="text"/>
3	Predmet 3	8	2	1	Odstrani	Razlog: <input type="text"/> Drugi razlog: <input type="text"/>
5	Testni predmet 5	10	2	1	dodana podajšanje mobilnosti	Odstrani

#### Obveznosti, ki vam bodo priznane na vašem študiju na matični instituciji

Dodaj novo obveznost

Šifra	Obveznost*	Število ECTS*	ŠŠO*	Obdobje v ŠŠO*	Pogoj priznavanja
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dodaj obveznost  Razlog dodatne obveznosti:   Drugi razlog:

Uredi novo obveznost

Šifra	Obveznost*	Število ECTS*	ŠŠO*	Obdobje v ŠŠO*	Pogoj priznavanja	Status	Razlog
1000	Domači 1	10	2	1	test 1	Odstrani	Razlog: <input type="text"/> Drugi razlog: <input type="text"/>
2000	Domači 2	6	2	1		dodana podajšanje mobilnosti	Odstrani

#### Opcijski virtualni del obveznosti, ki jih boste opravljali na instituciji gostiteljici

Dodaj novo obveznost

Šifra	Obveznost*	Opis obveznosti*	Število ECTS	Število študijskih obdobj (ŠŠO)	Obdobje izvedbe v okviru ŠŠO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dodaj obveznost  Razlog dodatne obveznosti:   Drugi razlog:

Uredi novo obveznost

Šifra	Obveznost*	Opis obveznosti*	Število ECTS	ŠŠO	Obdobje v ŠŠO	Status	Razlog
	Virtualni 1	Nekaj bom delal					
	Virtualni 1	Nekaj bom delal				odstranjena drug razlog	Odstrani

SHRANI UČNI SPORAZUM IN NADALJUJ NA PODPIS

Primer dodajanja obveznosti v nabor:

#### Predmeti na izmenjavi

Dodaj nov predmet na izmenjavi

Šifra	Obveznost*	Število ECTS	Število študijskih obdobj (ŠŠO)*	Obdobje izvedbe v okviru ŠŠO*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dodaj obveznost  Razlog dodatne obveznosti:   Drugi razlog:

Uredi nov predmet na izmenjavi

Šifra	Obveznost*	Število ECTS	Število študijskih obdobj (ŠŠO)*	Obdobje izvedbe v okviru ŠŠO*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

V posameznem sklopu Obveznosti lahko dodate obveznost na enak način, kot ste obveznost vnesli ob prvem vnosu. Pri tem je dodatno potrebno podati tudi razlog spremembe. Tega lahko izberete med naborom razlogov ali vpišete drug razlog v predvideno polje. Da je bila obveznost dodana, je razvidno iz oznake v koloni Status.

nadomešča izbrisano obveznost  
podajšanje mobilnosti  
dodana virtualna komponenta

Primer odstranitve obveznosti iz nabora:

Odstranitev obveznosti izmed že dodanih na sporazum poteka z gumbom Odstrani.

Uredi nov predmet na izmenjavi

Šifra	Obveznost*	Število ECTS	ŠŠO*	Obdobje v ŠŠO*	Status	Razlog
1	Predmet 1	6	4	2		Odstrani Razlog: <input type="text"/> <input text"="" type="button" value="Druži razlog: &lt;input type="/>
3	Predmet 3	8	2	1		Odstrani Razlog: <input type="text"/> <input text"="" type="button" value="Druži razlog: &lt;input type="/>
5	Testni predmet 5	10	2	1	dodana podaljšanje mobilnosti	Odstrani

### Pomembno!

- Obveznost, ki ste jo dodali na tej verziji sporazuma ali je bila dodana na kateri od predhodnih verzij, vendar ni del prve verzije (rdeče vrstice) se z Odstranitvijo izbršiše iz nabora sprememb.
- Obveznost, ki je bila sestavni del prve potrjene verzije OLA (zelene vrstice), pa se ne izbršiše, ampak se namesto tega doda vrstica z zaznambo, da gre pri tej verziji za odstranitev obveznosti iz prve verzije sporazuma – kolona Status.

Če ste najprej odstranili obveznost iz prvotne verzije, s čimer se je pojavila rdeča vrstica s to obveznostjo s statusom »odstranjena«, nato pa to rdečo vrstico ponovno želite odstraniti (torej preklicati prvotno dejanje), bo obveznost ponovno v naboru obveznosti iz prve verzije – obarvana zeleno.

### Primer odstranjene obveznosti Predmet 1:

Uredi nov predmet na izmenjavi

Šifra	Obveznost*	Število ECTS	ŠŠO*	Obdobje v ŠŠO*	Status	Razlog
1	Predmet 1	6	4	2		
3	Predmet 3	8	2	1		Odstrani Razlog: <input type="text"/> <input text"="" type="button" value="Druži razlog: &lt;input type="/>
5	Testni predmet 5	10	2	1	dodana podaljšanje mobilnosti	Odstrani
1	Predmet 1	6	4	2	odstranjena ni na voljo	Odstrani

S klikom na »Odstrani« na obveznost Predmet 1 s Statusom »odstranjena« postane ponovno veljaven vnos te obveznosti na prvi verziji – obarvana zeleno:

Uredi nov predmet na izmenjavi

Šifra	Obveznost*	Število ECTS	ŠŠO*	Obdobje v ŠŠO*	Status	Razlog
1	Predmet 1	6	4	2		Odstrani Razlog: <input type="text"/> <input text"="" type="button" value="Druži razlog: &lt;input type="/>
3	Predmet 3	8	2	1		Odstrani Razlog: <input type="text"/> <input text"="" type="button" value="Druži razlog: &lt;input type="/>
5	Testni predmet 5	10	2	1	dodana podaljšanje mobilnosti	Odstrani

Ko zaključite z vnosom sprememb, izvedete shranjevanje podatkov ter nadaljujete na podpis sporazuma na enak način kot pri prvi verziji.

Sledi še podpis matične članice UL ter odločitev institucije gostiteljice.

### Pregled učnih sporazumov

Do vseh verzij učnih sporazumov, ki ste jih ustvarili, lahko vedno dostopate z izbiro opcije OLA. Prikazani so vsi do sedaj ustvarjeni sporazumi in njihov status.

#### ■ PRIJAVLJENI UČNI SPORAZUM

Učni sporazum ste že ustvarili. Na voljo so verzije:

Verzija	Dt. kreiranja	Status
<a href="#">Vpogled</a> 1	17.09.2024	podpisan
<a href="#">Vpogled</a> 2	17.09.2024	podpisan
<a href="#">Vpogled</a> 3	17.09.2024	podpisan
<a href="#">Vpogled</a> 4	17.09.2024	ni podpisan s strani študenta

Morebitne aktivnosti lahko vedno izvajate le na zadnji verziji sporazuma (urejate, podpišete, ustvarite novo verzijo), ostale verzije lahko zgolj pregledujete. Veljavna je vedno zadnja potrjena verzija sporazuma (potrjena s strani institucije gostiteljice!).