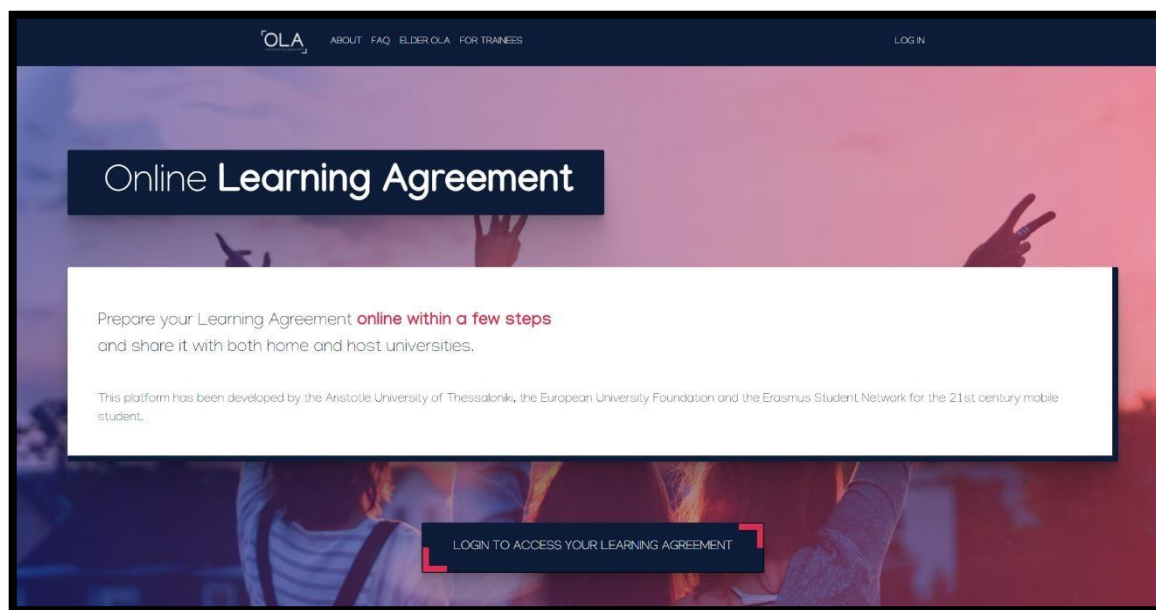


V tomto návodu naleznete podrobný postup při sestavování třístranné studijní smlouvy (Learning Agreement, LA) na platformě learning-agreement.eu. Jedná se o jednu z předodjezdových povinností programu Erasmus+ (více informací naleznete na [webu OZS](#)).

Návod je rozdělen do příslušných sekcí v chronologickém pořadí, mezi kterými můžete libovolně listovat:

1 První přihlášení.....	1
2 Vysílající instituce (VŠE).....	5
3 Přijímající instituce (partnerská univerzita v zahraničí)	7
4 Předměty a způsob jejich uznání.....	9
4.1 Tabulka A (předměty v zahraničí).....	10
4.2 Tabulka B (uznání do studia na VŠE)	13
5 Podpis smlouvy.....	16
5.1 Postup při zamítnutí	18



1 První přihlášení

Profil na platformě learning-agreement.eu Vám založí koordinátorka Vašeho výjezdu. Na platformu Vám rovněž připraví předvyplněný Online Learning Agreement (OLA). O tomto budete informováni e-mailem z adresy no-reply@learning-agreement.eu:

Online Learning Agreement (OLA): Before Mobility

Dear Student,

Your Sending Higher Education institution added a prefilled Online Learning Agreement to your account.

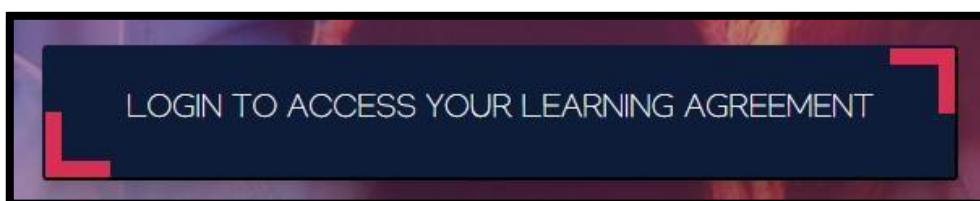
Login at www.learning-agreement.eu [1] to view and further edit your Learning Agreement to prepare for the Erasmus+ mobility.

Kind regards and wishing you an enriching mobility experience,

Online Learning Agreement team

[1] <https://www.learning-agreement.eu>

Na úvodní stránce pokračujte k přihlašovací obrazovce:



My account

Log in

Your OLA just a click away!

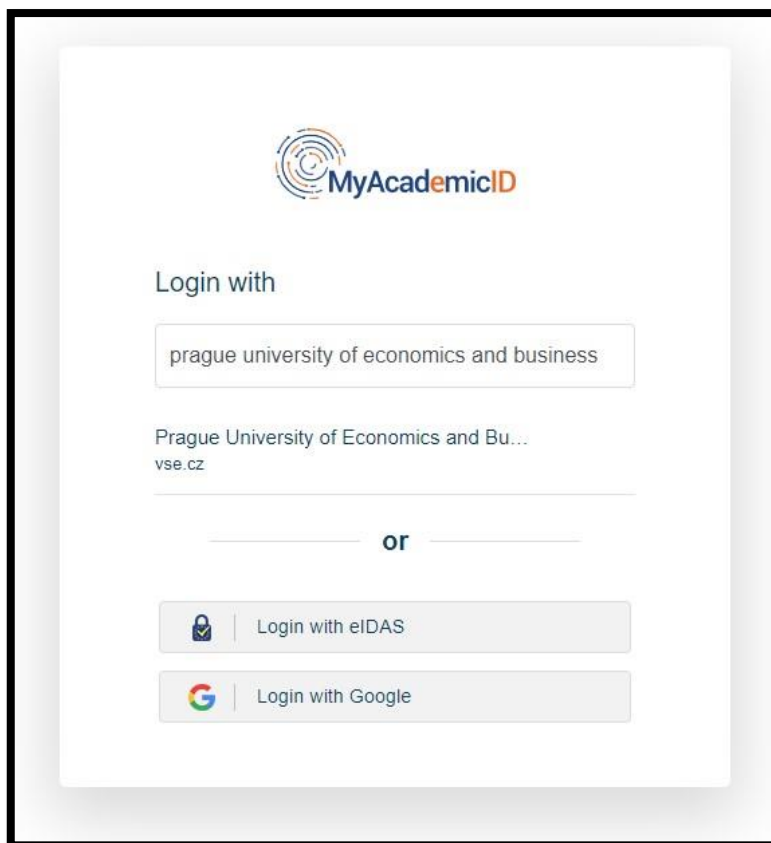
The login options available to access the Online Learning Agreement platform are the following:

- eduGAIN (your academic credentials)
- eIDAS (national ID)
- Google login

All three options will be accessible when clicking "login" which will lead you to the MyAcademicID platform that supports all three of the pathways and after the authentication procedure will bring you back to the Online Learning Agreement platform to access your OLA!

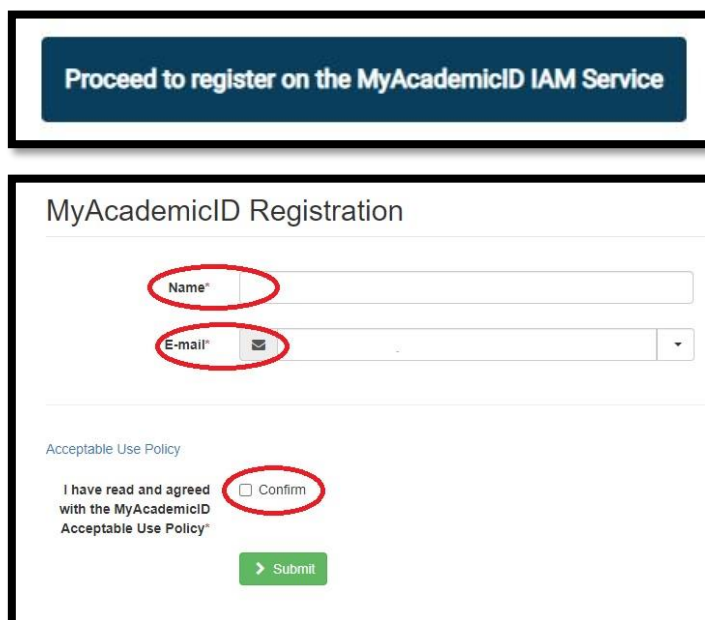
Co-financed by the Connecting Europe Facility of the European Union
This project has been funded by the European Commission. The content of the service reflects the views only of the authors and the European Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Nyní zvolte VŠE jako instituci, která zprostředkuje Vaše přihlášení. Pole pro zadávání obsahuje našeptávač, nejlépe proto VŠE dohledáme pod zadáním výrazu *vse* či *Prague...*, kdy lze postupně zužovat seznam k výběru:



The image shows a login page for MyAcademicID. At the top is the MyAcademicID logo. Below it, the text "Login with" is followed by a text input field containing "prague university of economics and business". Underneath, the text "Prague University of Economics and Bu..." and "vse.cz" is displayed. A horizontal line separates this from the word "or". Below "or" are two buttons: "Login with eIDAS" (with a lock icon) and "Login with Google" (with the Google logo).

Na následující stránce využijte stejné přihlašovací údaje jako do InSIS a pokračujte k registraci do služby *MyAcademicID*, kterou provedete prostřednictvím ověření své e-mailové adresy pomocí odkazu, který Vám přijde do schránky (nezapomeňte zkontrolovat složku nevyžádané pošty/spamu):



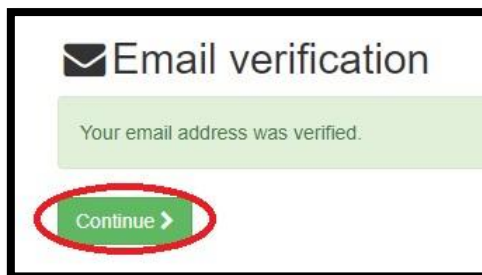
The image shows a registration form titled "MyAcademicID Registration". At the top is a blue button with the text "Proceed to register on the MyAcademicID IAM Service". Below the button are two input fields: "Name*" and "E-mail*", both circled in red. Below the "E-mail*" field is a dropdown menu. Underneath is a section titled "Acceptable Use Policy" with the text "I have read and agreed with the MyAcademicID Acceptable Use Policy*" and a "Confirm" checkbox, also circled in red. At the bottom is a green "Submit" button with a right-pointing arrow.

Dear Jméno Příjmení ,

In order to proceed with your application, we need to verify that the email address you entered is correct. Please click on the link below:

https://mms.myacademicid.org/registrar/?vo=MyAcademicID&i=b8f4&m=-2y53wm1sbun08t9iu1hxynoz9ep1sfxtkmw1v5ub5drsc90hsn&target=https%3A%2F%2Fproxy.prod.erasmus.eduteams.org%2Fcontinue%2F_Td6WfoAAATm1rRGAgAhARYAAAB0L-Wj4ATIAmZdAD2likaUSttqp4ZuXkHXjBv1I5IS3VPDPNAOI8gQ_e7kzAgS0jcxLg36HdZUu-QE8EGZRonCk6aJtUZMpHbvk2F72rzJ66PRLxD3S4ujZb5Dt01hteHNTcDdFNve8I4dtHDoyaelYNILkj-ed5osbvNF-Lr8mPb1qA9R-vf4qhQqJws4V7RWn3uKxZX6am47cFCqwGQ-8cXRTN-RdbmRIsonO-ML4QOVfqACA8_emCN02BUF9WbUlyV_-s4NvUSyH9IaxnHtcAi-2m100K-i-6gx2tH7J_eso1PIHR5BKxo-EqUvf7PxfscD2DjOTlgt0NijQF1Ww8jxzZOWQ4eQdSpZ9qsG96DTftxexle6J6eUQyoNxGF0KZiFd50xCSEa2_flGcFXsijAx28rKm-dTVbQ3oMQPhVzhPemw9Y8CsGFPhpdaWRSVWnYRSZLjw6u_TJg9tqh_BuH5ssJEaofxXP9lWaqCCiPygOd_uz4qR87jIDcqljMdbd-BGUhyk3vLcYhy5dpeOFSBnpMQ-V6F967E5lICMJQVMMod9UxzCQI3PQEWHGazr1YeeZJKOuxbRzWNIDuHivMSc5fuwF7qJ06ORR8UOPqeMjWVTCKqynlg1cqRy8_7RBU1oq3qpm866bBKz6V0eIGkIFKv616RxfKaTCSg1Y7JLohJBTGeb3Ni-clUNajzUWzepK_eK9zgQQH7KvKcW1zsqUYf92xYLEyZDBYZrO7PbuexLnR7u5bqjXaFsqQdORP-xn1p7TRP5MjzXtSywl3SdvrYh6h2CCYf7dKZqxWYSUIGmFxEZPAAAAAZwcP2xU9eBgAAyF4wkAACc71pOxxGf7AgAAAAEWVo%3D

The MyAcademicID Support team



Následuje **editace Vašeho profilu**. Je možné, že některá pole budou již předvyplněná. Do pole *Field of Education* vyplňte kód co nejlíže svému oboru – pole obsahuje našeptávač, tudíž stačí pouze začít psát první číslice. Relevantní jsou obory, jejichž **kód začíná na 031, 041 a 061**.

Study cycle obsahuje údaj o fázi studia, ve které se právě nacházíte – v případě bakalářského studia je to výraz *Bachelor or equivalent first cycle*, v případě magisterského studia pak *Master or equivalent second cycle*. Toto pole rovněž obsahuje našeptávač, není proto nutné vypisovat celý výraz. Před uložením zadaných údajů nezapomeňte zaškrtnout souhlas s podmínkami používání v dolní části stránky:

My account

VIEW EDIT

My Personal Information

Firstname *	Lastname *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Date of birth *	Gender *	Nationality *
<input type="text" value="01.01.1997"/>	<input type="text" value="Female"/>	<input type="text" value="Czech Republic"/>
Field of education *	Study cycle *	
<input type="text" value="Economics (0311) (759)"/>	<input type="text" value="Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) (19)"/>	

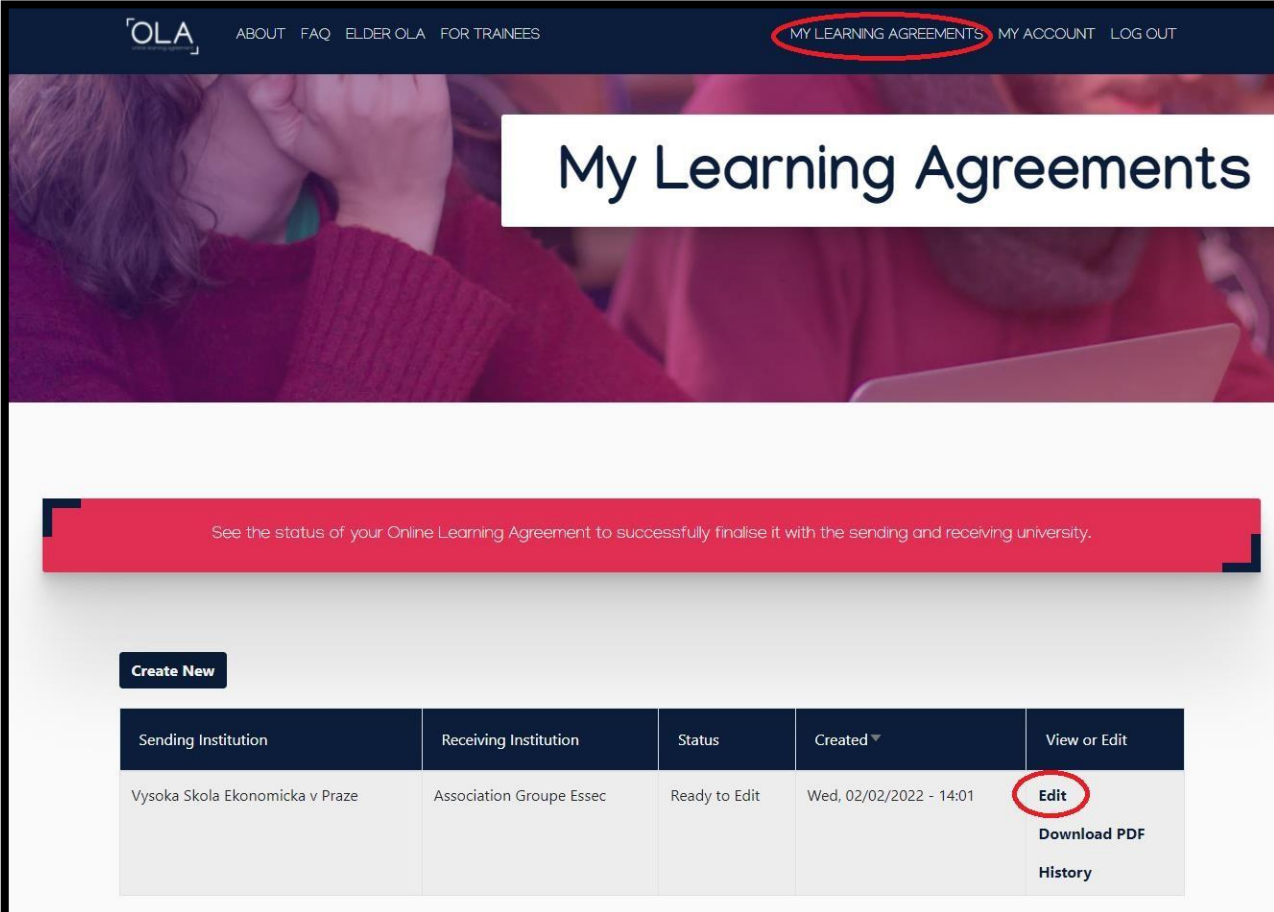
I have read and agree to the Terms and Conditions and Privacy Policy *

[Terms and Conditions and Privacy Policy](#)

Save

2 Vysílající instituce (VŠE)

Nyní lze začít sestavovat vlastní Learning Agreement. V záhlaví stránky zvolte možnost *My Learning Agreements*. V této sekci byste měli mít již **předvyplněný Learning Agreement** od Vaší koordinátorky, v tom případě možnosti *Edit* pokračujte v jeho editaci. Občas se může stát, že se předvyplněný Learning Agreement do systému nepropíše, v tom případě pokračujte tlačítkem *Create New*. Postup bude v obou případech obdobný s tím rozdílem, že v prvním případě budete mít již některá pole předvyplněná:



The screenshot shows the OLA web interface. At the top, there is a navigation bar with the OLA logo and links for ABOUT, FAQ, ELDER OLA, FOR TRAINEES, MY LEARNING AGREEMENTS (circled in red), MY ACCOUNT, and LOG OUT. Below the navigation bar is a large banner with the text "My Learning Agreements". Underneath the banner is a red bar with the text "See the status of your Online Learning Agreement to successfully finalise it with the sending and receiving university." Below this is a "Create New" button and a table with the following data:

Sending Institution	Receiving Institution	Status	Created ▾	View or Edit
Vysoka Skola Ekonomicka v Praze	Association Groupe Essec	Ready to Edit	Wed, 02/02/2022 - 14:01	Edit Download PDF History

Pokud vytváříte novou OLA, protože v systému nebyla propsaná již předvyplněná, nejdříve zvolte typ Vaší mobility – semestrální:



Tím se dostanete znovu na stránku s **editací Vašeho profilu**, který byste již měli mít vyplněný. Pokud ne, následujte pokyny na straně 4 tohoto návodu. Poté pokračujte k dalšímu kroku

tlačítkem *Next* v dolní části stránky, čímž se dostanete k druhé části OLA, kterou je vyplnění údajů o vysílající instituci. Nejdříve nezapomeňte v horní části stránky upravit akademický rok Vašeho výjezdu, jelikož předvyplněný údaj se nemusí shodovat se skutečností:

The screenshot shows a progress bar at the top with six steps: 1. Student Information, 2. Sending Institution Information (highlighted in red), 3. Receiving Institution Information, 4. Proposed Mobility Programme, 5. Virtual Components, and 6. Commitment. Below the progress bar, the 'Academic year' field is circled in red and contains the text '2021/2022'. Underneath, there is a dark blue header for the 'Sending' section, followed by another dark blue header for 'Sending Institution'. The 'Country' field is visible with 'Czechia' selected and a red 'x' icon to its right.

Poté pokračujte vyplněním **údajů o vysílající instituci (VŠE)**, nejsou-li již předvyplněné. Nejprve vyplňte stát, v tomto případě *Czechia* (pole obsahuje našeptávač se seznamem možností), poté název instituce – VŠE naleznete pod *Vysoka Skola Ekonomicka v Praze* (během psaní pole rovněž našeptává možnosti, ze kterých je třeba zvolit). Poté vyplňte název Vaší fakulty (toto pole již neobsahuje našeptávač, můžete proto „volně“ psát). Pole s adresou a příslušným Erasmus kódem instituce se doplní automaticky:

The screenshot shows the 'Sending Institution' form with the following fields filled: 'Country' is 'Czechia', 'Name' is 'Vysoka Skola Ekonomicka v Praze', 'Faculty/Department' is 'Faculty of International Relations', 'Address' is 'Praha / Prague', and 'Erasmus Code' is 'CZ PRAHA09'. Each field has a red 'x' icon to its right, indicating it can be removed or reset.

Následuje vyplnění **údajů o osobách, které mají Váš pobyt na starosti zde na VŠE.**

Co se týče akademické stránky výjezdu, tj. schválení Learning Agreement – karta *Sending Responsible Person* v levé části stránky – jedná se o proděkana pro studium a/nebo proděkana

pro zahraniční styky příslušné fakulty, příp. programového ředitele u některých anglicky vyučovaných programů. O koho se jedná ve Vašem případě zjistíte na [webu OZS](#) (dokument [Proděkani jednotlivých fakult](#) v dolní části stránky).

Do pravé karty *Sending Administrative Contact Person* vyplňujete koordinátorku svého výjezdu. Příslušné údaje naleznete na stránkách OZS v sekci [Kontakty](#), ke které se dostanete z pravé části záhlaví webu OZS – koordinátorky se liší dle země Vašeho výjezdu:

Sending Responsible Person	Sending Administrative Contact Person
First name(s) *	First name(s)
<input type="text" value="Radek"/>	<input type="text" value="Martina"/>
Last name(s) *	Last name(s)
<input type="text" value="Čajka"/>	<input type="text" value="Poussin"/>
Position *	Position
<input type="text" value="Vice-Dean for International Relations"/>	<input type="text" value="Exchange program coordinator"/>
Email *	Email
<input type="text" value="radek.cajka@vse.cz"/>	<input type="text" value="martina.poussin@vse.cz"/>
Phone number	Phone number
<input type="text" value="+420224095218"/>	<input type="text" value="+420224098851"/>
<small>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.</small>	<small>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.</small>

3 Přijímající instituce (partnerská univerzita v zahraničí)

Pokračujte analogickým vyplněním **údajů o přijímající instituci** (partnerská škola v zahraničí, na kterou vyjždíte), pokud již nejsou předvyplněné.

První dvě pole (země a název univerzity) opět obsahují našeptávač s možnostmi výběru. Výběrem z nabízených možností se rovněž automaticky doplní pole s adresou a Erasmus kódem.

Zbývá tedy doplnit fakultu či katedru, která bývá u některých partnerských univerzit blíže specifikována (přesný název můžete zkontrolovat např. v horní části Vašeho checklistu v InSIS). Nejedná se však o povinnou položku, můžete proto pole nechat volné, stejně jako v případech, kdy bližší zařazení v rámci zahraniční univerzity není určeno:

Receiving

Receiving Institution

Country *

France x

Name *

Association Groupe Essec x

Faculty/Department

Address *

Cergy-Pontoise

Erasmus Code *

F CERGY03

Dále opět vyplňujete **kontakty na zodpovídající osoby za Váš výjezd, tentokrát na partnerské univerzitě.**

Sekce je rovněž rozdělena na dvě karty, a to podle toho, zda osoba za výjezd zodpovídá po akademické a/nebo administrativní stránce. Ve většině případů se jedná o tutěž osobu, vyplňujete proto pouze levou kartu.

Telefonní číslo je nepovinný údaj, proto pokud platforma příslušné telefonní číslo nevezme, nebo jej nemůžete dohledat, nechte pole prázdné:

Receiving Responsible Person	Receiving Administrative Contact Person
First name(s) *	First name(s)
<input type="text" value="Tracey"/>	<input type="text"/>
Last name(s) *	Last name(s)
<input type="text" value="Moore"/>	<input type="text"/>
Position *	Position
<input type="text" value="International Relations Manager"/>	<input type="text"/>
Email *	Email
<input type="text" value="tracey.moore@essec.edu"/>	<input type="text"/>
Phone number	Phone number
<input type="text" value="+"/>	<input type="text" value="+"/>
<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](#)

4 Předměty a způsob jejich uznání

Tímto se dostáváte k nejdůležitější části při vyplňování OLA – uvedení předmětů, které budete v zahraničí studovat a způsob, jakým je VŠE uzná do Vašeho studia. Nejdříve vyplňte **údaje o Vašem pobytu**, abyste na ně na konci nezapomněli.

Jedná se o předpokládané datum zahájení (např. orientation day pro přijíždějící studenty) a ukončení pobytu (např. poslední den zkouškového období v zahraničí) – tato data bývají zpravidla součástí akceptačního dopisu/e-mailu (více na [webu OZS](#)).

Dále uvádíte odkaz na katalog/seznam sylabů předmětů, ze kterých si v zahraničí budete vybírat – ne vždy lze takový odkaz dohledat či konkrétně uvést (např. univerzita zasílá PDF soubor e-mailem), v tom případě pak nechte toto nepovinné pole pod Tabulkou A volné.

Následně vyplňte jazyk, ve kterém budete v zahraničí studovat (pamatujte, že nadpoloviční většina zvolených předmětů musí být v jazyce, ve kterém jste si podávali přihlášku; viz [web OZS](#)) – ve většině případů to je angličtina – a úroveň v tomto jazyce, kterou jste doložili v rámci přihlášky na výměnný pobyt.

Zbývá doplnit odkaz na podmínky výjezdu pro studenty VŠE pod Tabulkou B – stačí pouze zkopírovat a vložit odkaz na stránky OZS – <https://ozs.vse.cz/>:

Preliminary LA

Planned start of the mobility *

Planned end of the mobility *

Table A - Study programme at the Receiving institution *

No Component added yet.

[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]

Course catalogue: detailed, 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 concerns, 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://example.com>.

The main language of instruction at the Receiving Institution *

The level of language competence *

Level of language competence: a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>.

Table B - Recognition at the Sending institution *

No Component added yet.

[Add Component to Table B](#)

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

This must be an external URL such as <http://example.com>.

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

This must be an external URL such as <http://example.com>.

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

4.1 Tabulka A (předměty v zahraničí)

Nyní začnete s vyplňováním **Tabulky A**, která obsahuje **předměty, které budete studovat v zahraničí**. Kliknutím na tlačítko přidejte položku do Tabulky A:



Tím aktivujete formulář pro vyplnění údajů o konkrétním předmětu. Zde vyplňujete název předmětu, jeho ident či kódové označení a počet ECTS (kreditů), které za jeho úspěšné ukončení obdržíte.

Rovněž je třeba vyplnit semestr, ve kterém budete předmět studovat (zimní/letní), resp. ve kterém vyjždíte do zahraničí – v případě zimního semestru vybíráte možnost *First Semester (Winter/Autumn)*, v případě letního pak *Second semester (Summer/Spring)*.

Je možné, že Vámi vybraná univerzita vyučuje v trimestrech, poté analogicky volíte mezi prvním či druhým trimestrem:

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) *

Geopolitics

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 window or free electives.

Component Code *

CPRO 14131

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

4

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 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.

Add Component to Table A

Poté pokračujte přidáním dalšího předmětu do Tabulky A a výše uvedený postup opakujte u všech předmětů, které chcete v zahraničí studovat.

Formuláře se přidávají pod sebe a nesbalují se, stránka potom může být poměrně dlouhá (viz screenshot na následující stránce). Při vyplňování proto dávejte pozor, a zejména si hlídejte součet kreditů, které dávají předměty v Tabulce A – např. pomocí poznámek na papír vedle.

Předměty z Tabulky A můžete rovněž odebírat kliknutím na tmavé tlačítko v pravé horní části formuláře.

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) *

Geopolitics

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 window or free electives.

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

CPRO 14131 4 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 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.

Component to Table A Remove

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

Advanced Excel

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 window or free electives.

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

IDSJ 14121 4 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 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.

Component to Table A Remove

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

French Civilization

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 window or free electives.

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

CPRO 14143 4 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 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.

Component to Table A Remove

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

Conscious Business

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 window or free electives.

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

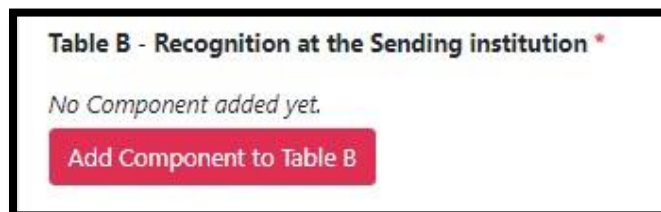
MGTM 14237 4 Second semester (Summer/Spring) ▾

ECTS credits (or equivalent): in countries where the

4.2 Tabulka B (uznání do studia na VŠE)

Poté je na řadě vyplnění **Tabulky B**, která říká, jakým způsobem Vám budou **předměty uznány do studia zde na VŠE**. Součet kreditů uvedených v obou tabulkách se musí rovnat.

Postup je analogický – nejdříve kliknutím na tlačítko přidejte položku do Tabulky B:



Tabulka B se však liší v tom, že ve většině případů **neobsahuje konkrétní předměty**, ale pouze **skupiny předmětů studijního plánu**, do kterých Vám předměty v zahraničí budou uznány.

Jedná se tedy buď o skupinu fakultně volitelných předmětů (resp. volitelných předmětů hlavní specializace v případě magisterského studia), nebo o skupinu celoškolsky volitelných předmětů.

Přesný kód a název příslušné skupiny Vašeho studijního plánu naleznete v InSIS, a to v Portálu studenta, v sekci **Kontrola plánu**. Zde rovněž naleznete, kolik kreditů máte ve skupině k dispozici, resp. kolik jich potřebujete ke splnění Vašeho studijního plánu:



Název předmětu
fVB - Fakultně volně volitelný předmět (t: 2)
Skupina předmětů povinně volitelných (min. 18 kr.)

Název předmětu
oV - Volitelný předmět programu/oboru (t: 2)
Skupina předmětů povinně volitelných (min. 14 kr.)

Název předmětu
hV - Volitelný předmět programu/oboru (t: 2)
Skupina předmětů povinně volitelných (min. 21 kr.)

Název předmětu
cVB - Celošk. volně volit. předmět (t: 3)
Skupina předmětů povinně volitelných (min. 6 kr.)

Název předmětu
cVM - Celošk. volně volit. předmět (t: 3)
Skupina předmětů volitelných

Vyplněná Tabulka B potom může vypadat například následovně. V tomto případě budou předměty uznávány do skupiny fakultně volitelných předmětů **Faculty Electives** a skupiny celoškolsky volitelných předmětů **General Electives**. Nezapomeňte, že **součet hodnoty ECTS v Tabulce A a Tabulce B se musí rovnat**.

Table B - Recognition at the Sending institution *

Component to Table B Remove

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

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 window or free electives.

Component Code *	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution *	Semester *
<input type="text" value="fVB"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="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 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

Component to Table B Remove

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

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 window or free electives.

Component Code *	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution *	Semester *
<input type="text" value="cVB"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="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 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

Konkrétní (povinné) předměty vyplňujete pouze v případě získání **souhlasu garanta předmětu na VŠE**. Ten bývá udělován na základě Vámi doloženého sylabu předmětu v zahraničí.

Je také například možné, že náplň povinného předmětu na VŠE obsahově pokryjí dva předměty v zahraničí. Rovněž bývá vyžadováno, aby kreditová hodnota předmětů v zahraničí byla stejná nebo vyšší než hodnota předmětu na VŠE. Vše záleží na Vaší domluvě s garantem příslušného předmětu.

Inspiraci, které povinné předměty byly na příslušné zahraniční univerzitě studentům uznávány do studia, můžete čerpat například ze zkušeností studentů, kteří na univerzitě studovali před Vámi (skvělým zdrojem informací jsou [zprávy ze zahraničních pobytů v InSIS](#)).

Rezervní kredity (poukázky) do Tabulky B vůbec **neuvádíte**. Příslušná hodnota rezervních poukázek Vám bude automaticky odečtena při uznávání předmětů ze zahraničí do studia, a to na základě rozdílu mezi počtem kreditů, které v dané skupině potřebujete splnit v rámci Vašeho studijního plánu a hodnotou předmětů studovaných **nad rámec** této hodnoty.

To může pro představu vypadat následovně. V tomto případě musel student pro splnění studijního plánu získat 18 ECTS ve skupině fakultně volitelných předmětů. Předměty ze studia v zahraničí (pod čarou) v hodnotě 8 ECTS byly do studia uznány právě do skupiny fakultně volitelných předmětů, nicméně již nad rámec splněných studijních povinností – těchto 8 ECTS proto bylo „čerpáno“ z rezervních poukázek:

Kód	Název předmětu	Ukončení	Kredity	Zapsáno	Stav
	fVB - Fakultně volně volitelný předmět (t: 2) Skupina předmětů povinně volitelných (min. 18 kr.) - SPLNĚNA				
2QP101	<u>Daně v podnikání</u> ★	zk E	6	1x	SPLNĚNO (28.05.2018)
2RO163	<u>Španělština pro ekonomy - mírně pokročilá úroveň 1 (A1/A2)</u> ★	záp E	3	1x	SPLNĚNO (18.12.2020)
2RO164	<u>Španělština pro ekonomy - mírně pokročilá úroveň 2 (A2)</u> ★	zk E	3	1x	SPLNĚNO (15.05.2021)
2RO161	<u>Španělština pro ekonomy - základní úroveň 1 (A0/A1)</u> ★	záp E	3	1x	SPLNĚNO (11.05.2018)
2RO162	<u>Španělština pro ekonomy - základní úroveň 2 (A1)</u> ★	zk E	3	1x	SPLNĚNO (19.12.2018)
UP02	<u>Uznáný předmět (French Civilization)</u> ★	zk E	4	1x	SPLNĚNO (27.08.2019)
UP01	<u>Uznáný předmět (Geopolitics)</u> ★	zk E	4	1x	SPLNĚNO (27.08.2019)

Pro ilustraci další, obdobný případ, tentokrát ve skupině celoškolsky volitelných předmětů. Ke splnění studijního plánu bylo v této skupině potřeba získat 6 ECTS. To bylo splněno studiem v zahraničí, avšak nad rámec této hodnoty – celkově se jednalo o 16 ECTS získaných v zahraničí, 10 ECTS proto bylo čerpáno z rezervních poukázek:

Kód	Název předmětu	Ukončení	Kredity	Zapsáno	Stav
	cVB - Celošk. volně volit. předmět (t: 3) Skupina předmětů povinně volitelných (min. 6 kr.) - SPLNĚNA				
UP03	<u>Uznáný předmět (Advanced Excel)</u> ★	zk E	4	1x	SPLNĚNO (27.08.2019)
UP05	<u>Uznáný předmět (Languages, Cultures & Issues)</u> ★	zk E	4	1x	SPLNĚNO (27.08.2019)
UP04	<u>Uznáný předmět (Sustainable Development)</u> ★	zk E	4	1x	SPLNĚNO (27.08.2019)
UP06	<u>Uznáný předmět (Advanced French)</u> ★	zk E	4	1x	SPLNĚNO (27.08.2019)

5 Podpis smlouvy

Následující krok (Tabulka C) přeskočte tlačítkem *Next*, nic zde nevyplňujte. Důležitý je až poslední krok, a to samotný **podpis smlouvy**.

Před podpisem smlouvy je vhodné se tlačítkem *My Learning Agreements* v horní části stránky vrátit a pomocí přehledného PDF vygenerovaného platformou (tlačítko *Download PDF*; náhled naleznete na další stránce) **zkontrolovat, že Vámi zadané údaje jsou správné** (zejm. součet Tabulky A a B):

OLA ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINEES MY LEARNING AGREEMENTS MY ACCOUNT LOG OUT

My Learning Agreements

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

Create New

Sending Institution	Receiving Institution	Status	Created	View or Edit
Vysoka Skola Ekonomicka v Praze	Association Groupe Essec	Ready to Edit	Wed, 02/02/2022 - 14:01	Edit Download PDF History

Study Programme at the Receiving Institution				
	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn / spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
Table A	CPRO 14131	Geopolitics	Second semester (Summer/Spring)	4
	IDSI 14121	Advanced Excel	Second semester (Summer/Spring)	4
	CPRO 14143	French Civilization	Second semester (Summer/Spring)	4
	MGTM 14237	Conscious Business	Second semester (Summer/Spring)	4
	LGFR 14233	Upper Intermediate French	Second semester (Summer/Spring)	4
	MGTM 14132	Sustainable Development	Second semester (Summer/Spring)	4
	Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: https://			

Recognition at the Sending Institution					
	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn / spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion	Automatic Recognition
Table B	fVB	Faculty Electives	Second semester (Summer/Spring)	12	Yes
	cVB	General Electives	Second semester (Summer/Spring)	12	Yes
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ODjchEcsSqUsrCmQoPAatfmzIRtbRTproEjH7OFwWg/edit#gid=0					
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: http://ozs.vse.cz					

Poté tlačítkem *Edit* pokračujte v editaci smlouvy, případně v jednotlivých krocích opravte špatně zadané údaje.

V posledním kroku dokument digitálně podepište. Pokud se nechcete podepisovat myší či touchpadem, můžete se na platformu *learning-agreement.eu* přihlásit přes chytrý telefon a smlouvu podepsat na něm.

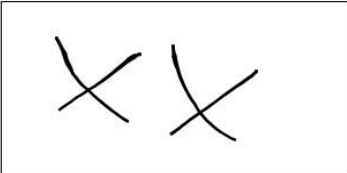
Tlačítkem v pravé dolní části podepsanou smlouvu potvrdíte a platforma ji zašle přímo k podepsání příslušnému proděkanovi Vaší fakulty. Pamatujte na to, že **po stisknutí tohoto tlačítka již smlouvu nelze upravovat**, resp. její stávající verze byla odeslána k podpisu.

Academic year *

2021/2022

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

By clicking on "Sign and send" you also give express consent for your personal data contained herein to be transmitted to the HEI or Organisation of destination.

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

Proděkan dokument buď schválí svým podpisem, nebo jej vrátí s připomínkami (postup při zamítnutí naleznete níže). Po schválení proděkanem Learning Agreement podepíše i zahraniční univerzita, čímž je proces hotov. O podepsání smlouvy každou ze stran budete platformou notifikováni e-mailem.

Následně PDF verzi smlouvy s podpisy (ke stažení v sekci *My Learning Agreements* – viz výše) stáhněte a nahrajte do příslušné kolonky Vašeho checklistu v InSIS.

5.1 Postup při zamítnutí

Stejně jako v případě schválení, tak i při **zamítnutí** dokumentu budete o této skutečnosti **informováni e-mailem** z adresy *no-reply@learning-agreement.eu* – nemusíte tedy kontrolovat platformu samotnou (nezapomeňte však zkontrolovat složku nevyžádané pošty/spamu):

Online Learning Agreement (OLA): Before Mobility

Dear Student,

We inform you that your Sending Higher Education Institution is not ready to sign your Learning Agreement yet. Please see their comments on the platform and we hope it will provide the needed support to finalise your Learning Agreement.

Please note that if an alternative recognition procedure is proposed by the sending Higher Education Institution - more information can be found under the course description.

Please Login at www.learning-agreement.eu [1] to edit your Learning Agreement accordingly.

Afterwards you need to sign it again and wait for the approval of your Sending and Receiving Higher Education Institutions. Should you still need more information regarding the finalisation of your OLA, please contact the coordinator at the respective Higher Education Institution.

Kind regards and wishing you an enriching mobility experience,

Online Learning Agreement team

[1] <https://www.learning-agreement.eu>

Abyste mohli Learning Agreement upravit dle pokynů, je potřeba nejdříve zjistit **důvod** jeho **zamítnutí**. Po přihlášení do platformy budete přesměrováni na stránku s přehledem Vašich studijních smluv (pokud tomu tak není, na stejnou stránku se dostanete volbou *My Learning Agreements* v horním menu stránky), kde bude Váš Learning Agreement opět uveden se statutem *Ready to Edit*. Pokračujte volbou *Edit* v pravém sloupci:

The screenshot shows the OLA platform interface. At the top, there is a navigation bar with the OLA logo and links for ABOUT, FAQ, ELDER OLA, FOR TRAINEES, MY LEARNING AGREEMENTS (circled in red), MY ACCOUNT, and LOG OUT. Below the navigation bar is a large banner with the text 'My Learning Agreements'. Underneath the banner is a red bar with the text 'See the status of your Online Learning Agreement to successfully finalise it with the sending and receiving university.' Below this is a 'Create New' button. The main content area features a table with the following columns: Sending Institution, Receiving Institution, Status, Created, and View or Edit. The table contains one row with the following data: Sending Institution: Vysoka Skola Ekonomicka v Praze; Receiving Institution: Association Groupe Essec; Status: Ready to Edit; Created: Wed, 02/02/2022 - 14:01. In the 'View or Edit' column, the 'Edit' button is circled in red, along with 'Download PDF' and 'History' buttons.

Sending Institution	Receiving Institution	Status	Created	View or Edit
Vysoka Skola Ekonomicka v Praze	Association Groupe Essec	Ready to Edit	Wed, 02/02/2022 - 14:01	Edit Download PDF History

Důvod zamítnutí naleznete **v dolní části poslední sekce 6 Commitment**, kde jste předchozí verzi smlouvy podepisovali (políčko pro Váš podpis však nyní bude prázdné). Je tedy třeba se přes jednotlivé kroky tvorby dokumentu proklikat až na konec tlačítkem *Next* v každé sekci (bohužel žádný z kroků nelze přeskočit):

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

Academic year *
2021/2022

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

Rejection reason

Kurz Upper Intermediate French není vhodný. Prosím najděte alternativu.

Reason for declining the previous Online Learning Agreement proposal

V tomto případě došlo k zamítnutí ze strany VŠE (postup je však analogický při zamítnutí ze strany zahraniční univerzity) – proděkan neschválil kurz *Upper Intermediate French* a požaduje alternativu. Tlačítka *Previous* se vraťte o dvě sekce zpět do sekce 4 *Proposed Mobility Programme*, kde naleznete Tabulku A a B:

By clicking on "Sign and send" you also give express consent for your personal data contained herein to be transmitted to the HEI or Organisation of destination.

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

Tentokrát tedy bude předmětem úpravy Tabulka A, ve které se nacházejí předměty, které budete studovat v zahraničí. Tlačítkem *Remove* odstraňte neschválený předmět a odebrání ještě potvrďte:

Component to Table A Remove

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

Upper Intermediate French

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 window or free electives.

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

LGFR 14233 4 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 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.

Deleted Component: *Component t...* Confirm removal

Následně – stejně jako při tvorbě první verze (podrobněji sekce 4.1 *Tabulka A (předměty v zahraničí)* tohoto návodu) – tlačítkem *Add Component to Table A* přidejte formulář, do kterého vyplníte údaje o alternativním předmětu v zahraničí, kterým nahrazujete neschválený kurz:

Component to Table A Remove

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

Advanced French

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 window or free electives.

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

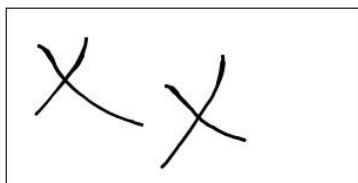
LGFR 14230 4 Second semester (Summer/Spring)

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 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.

Add Component to Table A

Poté se prostřednictvím tlačítka *Next* v dolní části stránky opět přesuňte k poslednímu kroku, kterým podepíšete novou verzi Learning Agreement a odešlete ji k podpisu příslušné odpovědné osobě – v tomto případě proděkanovi fakulty (jak lze vidět níže, důvod zamítnutí předchozí verze smlouvy v této sekci zůstává i po změnách, které jste právě provedli):

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

Rejection reason

Kurz Upper Intermediate French není vhodný. Prosím najděte alternativu.

Reason for declining the previous Online Learning Agreement proposal

By clicking on "Sign and send" you also give express consent for your personal data contained herein to be transmitted to the HEI or Organisation of destination.

Previous

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

Postup je tedy stejný jako při tvorbě první verze Learning Agreement, proto pro podrobnější instrukce přejděte k sekci 4 *Předměty a způsob jejich uznání* na straně 10 (respektive sekci 5 *Podpis smlouvy* na straně 16) tohoto manuálu.

O schválení budete – stejně jako v případě, kdy první verze smlouvy nebyla zamítnuta – informováni e-mailem z adresy no-reply@learning-agreement.eu, čímž se Learning Agreement odešle ke schválení příslušné osobě na partnerské univerzitě v zahraničí:

Dear Student,

Your Online Learning Agreement has been signed by the Sending Higher Education Institution. It has now been sent to the responsible person at the Receiving Higher Education Institution for review.

Login at www.learning-agreement.eu [1] to view your Learning Agreement.

Kind regards and wishing you an enriching mobility experience,

Online Learning Agreement team

[1] <https://www.learning-agreement.eu>

O podpisu zahraniční školou budete rovněž informováni analogickým e-mailem. Po schválení smlouvy oběma stranami je proces hotov. Nyní PDF verzi smlouvy s podpisy (ke stažení v sekci *My Learning Agreements* – viz začátek sekce 5 *Podpis smlouvy* tohoto manuálu) stáhněte a nahrajte do příslušné kolonky Vašeho checklistu v InSIS.