**UPUTE ZA ISPUNJAVANJE ONLINE LEARNING AGREEMENT-a ZA STRUČNU PRAKSU**

OLA je sporazum između studenta, Zdravstvenog veleučilišta (ZVU) i partnerske institucije i sadrži program rada studenta na stručnoj praksi te ga potpisuju sve navedene strane.

Tijekom uređivanja OLA preporučuje se koristiti Google Chrome, Firefox (ne Internet Explorer).

Na službenoj web stranici [www.learning-agreement.eu](http://www.learning-agreement.eu) student kreira OLA dokument. Odabire između opcija „Semester mobility“, „Blended mobility with Short-term Physical Mobility“.

1. ***Student Information***

Student upisuje podatke o sebi i svom području studija. U polju Akademska godina treba provjeriti jesu li podaci točni. Cijelu akademsku godinu treba označiti čak i ako idete samo na semestar.



1. ***Sending institution***

Odaberite Zdravstveno veleučilište. Pod „Sending Responsible Person“ upišite podatke [voditelja](https://www.unipu.hr/medunarodna-suradnja/mobilnost_studenata/ects_koordinatori) studija Vašeg studijskog programa, a pod „Sending Administrative Contact Person“ upišite podatke Erasmus koordinatora.



1. ***Receiving institution***

Student upisuje podatke o prihvatnoj ustanovi (uneseni podaci su informativne naravi).



***4. Proposed mobility porgramme (part 1)***

Kontaktirajte voditelja studija Vašeg studijskog programa za pomoć pri ispunjavanju obrasca. Kako biste ispunili dio „knowledge, skills and competences“ koristite se očekivanim ishodima učenja. Dodajte mjesec, godinu te prvi i zadnji dan boravka na instituciji, isključujući dane putovanja.



***5. Proposed mobility programme (part 2)***

Dodajte jezik za koji očekujete da će se najviše koristiti tijekom vaše stručne prakse, kao i nivo znanja koji očekujete da ćete imati na početku mobilnosti.

Table B: Recognition at the sending institution

Odaberite „Traineeship certificate“ za praksu koja će se priznati i dio je studijskog programa.



***6. Responsible Persons***

„Responsible Person“ je voditelj studija Vašeg studijskog programa.

***7. Commitment***

OLA mora biti potpisan od strane studenta, voditelja studija („Responsible Person“) i mentora prihvatne institucije.

Nužno je da se student potpiše u okvir i pritisne gumb kako bi OLA bio poslan voditelju studija na potpis. Student ne može uređivati dokument nakon što je isti potpisan i poslan. Za svaki korak u procesu student prima obavijest e-poštom. Ako netko od potpisnika ima komentare ili smjernice o potrebi dorade OLA, isti će biti odbijen (o čemu ćete biti obaviješteni automatskim mailom) i isti je potrebno ponovno kreirati/urediti te ponovo potpisati.

Koristite promjene Ugovora o učenju (tijekom mobilnosti) na dnu stranice. Pritisnite tipku i unesite potrebne izmjene.

