



*Manuál k on-line prihlasovaniu sa na mobilitu
Erasmus+ VŠ študent - štúdium,
Erasmus+ VŠ študent - stáž
cez aplikáciu studyabroad.sk*

www.studyabroad.sk

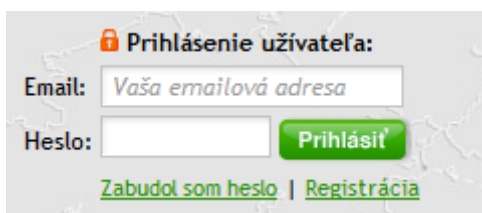
v 1.2

Obsah

REGISTRÁCIA A PRIHLÁSENIE	3
PROSTREDIE PRIHLÁŠKY	3
A) Osobné údaje	3
B) Založenie prihlášky	4
C) Vyplnenie a odoslanie prihlášky	4
D) Ďalšia administrácia prihlášky	6
TECHNICKÁ PODPORA	7

REGISTRÁCIA A PRIHLÁSENIE

Na základe výzvy na prihlasovanie sa na mobilitu Erasmus študent–štúdium alebo Erasmus študent-stáž (outgoing/vyslaný) sa môžete registrovať zo stránky www.studyaborad.sk kliknutím na „Registrácia“ pod prihlasovacím formulárom (obr. č. 1). Zobrazí sa registračný formulár, vyplňte existujúci e-mail, heslo, Vaše meno a priezvisko, navoľte stav „outgoing“ a kliknite na „Odoslať“. Po registrácii príde na zadaný e-mail aktivačný link. Kliknutím na aktivačný link si aktivujete vaše konto a následne sa môžete prihlásiť z hlavnej stránky cez prihlasovací formulár zadaním prihlasovacích údajov (e-mail a heslo), ktoré ste uviedli v registrácii. Pokiaľ vám nepríde aktivačný link do 30 minút, prosím skontrolujte spamovú zložku. V prípade problémov kontaktujte technickú podporu.



Obr. č. 1: Prihlásenie užívateľa

PROSTREDIE PRIHLÁŠKY

A) Osobné údaje

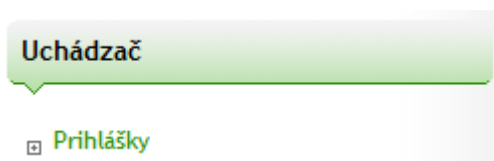
Po prihlásení sa do aplikácie je potrebné vyplniť najprv osobné údaje. Údaje označené hviezdíčkou sú povinné. Vyplnené údaje je potrebné uložiť kliknutím na „Uložiť“.

Momentálne systém umožňuje podať prihlášku v termínoch stanovených školou na program Erasmus+ len študentom nasledujúcich škôl:

- Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre (štúdium, stáž),
- Univerzita Komenského v Bratislave (štúdium)– Fakulta managementu, Fakulta matematiky, fyziky a informatiky, Fakulta telesnej výchovy a športu
- Ekonomická univerzita v Bratislave (štúdium),
- Slovenská poľnohospodárska univerzita (štúdium),
- Prešovská univerzita v Prešove (stáž).

B) Založenie prihlášky

Po uložení osobných údajov kliknite na „Prihlášky“ v menu „Uchádzač“ (obr. č. 2).



Obr. č. 2: Prihlášky

Zobrazí sa termín podávania prihlášok. Po skončení termínu, nie je možné založiť prihlášku. Prihlášku nie je možné založiť aj v prípade, ak sa termín podávania prihlášok nezobrazuje, v takomto prípade sa informujte u koordinátora, či nastavil v aplikácii studyabroad.sk termín podávania prihlášok.

Pre založenie prihlášky kliknite na „Založiť novú prihlášku“, vyberte si program (mobilita študentov – štúdium, mobilita študentov – stáž) a kliknite na „Založiť“.

C) Vyplnenie a odoslanie prihlášky

Založením prihlášky sa zobrazí zoznam dokumentov, ktoré je potrebné zaslať k prihláseniu sa na mobilitu. Môže ísť o **elektronické formuláre** (pri **mobilita štúdium**: application form/prihláška, learning agreement, pri **mobilita stáž**: application form/prihláška na stáž, training agreement/pracovný plán stáže) alebo prílohy.

V prípade elektronického formuláru (obr. č. 3) kliknite na „Vyplniť“ alebo „Upraviť“, zobrazí sa formulár k vyplneniu. Formulár po vyplnení uložte kliknutím na „Uložiť“. Po uložení si môžete zobraziť alebo vytlačiť PDF formát prihlášky.

The image shows a screenshot of a web form titled 'Learning Agreement'. At the top, there are two buttons: 'Upraviť' (Edit) and 'Vytlačiť PDF' (Print PDF). Below these buttons, there are two rows of form fields. The first row is labeled 'Selected Institution:' and contains the text 'EOTVOS JOZSEF FOISKOLA, Baja, Maďarsko'. The second row is labeled 'Selected subject:' and contains the text '312. Sociology and cultural studies'. To the right of the form fields, there is a green callout box with white text that reads: 'Learning Agreement vyplníte on-line formulárom kliknutím na "Vyplniť" prípadne "Upraviť". Po kliknutí na "Vytlačiť PDF" sa Vám zobrazí PDF formát k vytlačeniu.'

Obr. č. 3: Elektronický formulár

Prílohy (obr. č. 4) pridáte kliknutím na „Nahrat“. Pokiaľ koordinátor od Vás vyžaduje vyplniť a priložiť ním požadovanú predlohu kliknite na „Stiahnuť predlohu“ (obr. č. 5), stiahnutú predlohu vyplňte a priložte. Názov priloženého dokumentu sa zobrazí v položke „Súbor“, kliknutím na „Stiahnuť“ si zobrazíte priložený dokument.

Povolené formáty sú 'jpg', 'jpeg', 'jpeg', 'png', 'gif', 'bmp', 'xlsx', 'xls', 'csv', 'pdf', 'doc', 'docx', 'rtf', 'txt'.


Akceptačný list	
<input type="button" value="Stiahnuť"/> <input type="button" value="Nahrať"/>	Kliknutím na "Nahrať" pridáte "Akceptačný list". Po pridaní sa automaticky zobrazí názov pridaného dokumentu a cez "Stiahnuť" si môžete dokument otvoriť.
Súbor: test-vs.png	

Obr. č. 4: Príloha

Certifikát o dĺžke pobytu	
<input type="button" value="Nahrať"/> <input type="button" value="[Stiahnuť predlohu]"/>	Kliknutím na "Nahrať" pridáte dokument s názvom "Certifikát o dĺžke pobytu". Po pridaní sa automaticky zobrazí názov pridaného dokumentu a cez "Stiahnuť" si môžete dokument otvoriť.

Obr. č. 5: Predloha prílohy

Po nahratí všetkých požadovaných dokumentov kliknite na „Odoslať“ (obr. č. 5). Stav prihlášky sa zmení na „Odoslaná“.

Stav prihlášky:	Vrátená na doplnenie	 Odoslať
Program:	Erasmus, Mobilita študentov - štúdium	
Akademický rok:	2012/2013	

Obr. č. 5: Odoslanie

V prípade elektronickej prihlášky sú povinné všetky údaje označené hviezdičkou, resp. sú povinné údaje tie, ktoré Vám určí koordinátor.

Doplňujúce informácie k niektorým položkám elektronickej prihlášky (application form):

I have sufficient knowledge to follow lectures/Mám dostatočnú úroveň na absolvovanie výuky – uvediete, či máte dostatočnú znalosť daného jazyka k štúdiu yes/no

I would have sufficient knowledge to follow lectures if I had some extra preparation/Mal by som dostatočnú úroveň na absolvovanie výuky v prípade extra prípravy – uvediete či potrebujete ešte doplňujúcu jazykovú prípravu yes/no

First language – uvediete Váš materinský jazyk

Home institution language – uvediete jazyk vyučovania na domácej škole

Study results – weighted average/Študijné výsledky-vážený priemer – vyplňte najprv stupeň štúdia a ročník následne sa podľa zadaných dát zobrazí potrebný počet položiek týkajúcich sa predchádzajúceho štúdia k vyplneniu.

Notes/Poznámky – uveďte prípadné poznámky, údaje, ktoré sa nenachádzajú priamo vo formulári prihlášky.

D) Ďalšia administrácia prihlášky

Po odoslaní prihlášky ju ďalej spravuje príslušný koordinátor. V prípade, ak by bolo potrebné doplniť údaje do prihlášky, koordinátor vráti prihlášku na doplnenie. Pri každej zmene stavu budete o nej informovaný prostredníctvom e-mailu, sms správy (pokiaľ ste v osobných údajoch uviedli svoje mobilné číslo), alebo priamo v systéme (obr. č. 6).

Ak. rok	Program	Mobilita	Stav	
2012/2013	Erasmus	Mobilita študentov - štúdium	Vrátená na doplnenie	Zobraziť prihlášku

Obr. č. 6: Stav prihlášky

Môže sa stať, že schválený uchádzač alebo vycestovaný uchádzač bude musieť doplniť niektoré dokumenty a vyplniť ďalšie potrebné formuláre, podľa požiadavky koordinátora. V takomto prípade kliknite na „Zobraziť prihlášku“ (obr. č. 6). Dokumenty, ktoré je potrebné zaslať sú vysvietené na červeno. Prílohy, ktoré ste už zaslali sú vysvietené na zeleno (obr. č. 7). Po nahratí, vyplnení požadovaných formulárov, koordinátor vidí automaticky zmeny.

The image shows two sections of a web interface. The top section is titled "Akceptačný list" (Acceptance list) and has a red header. It contains a red button labeled "Nahrať" (Upload) and a text box explaining that clicking "Nahrať" will add an acceptance list, which will be automatically named and can be opened by clicking "Stiahnuť" (Download). The bottom section is titled "Fotografia" (Photograph) and has a green header. It contains two green buttons: "Nahrať" and "Stiahnuť". Below the buttons is a file input field showing "Súbor: fotka-m.jpg". To the right, a text box explains that users should upload their profile photo by clicking "Nahrať", with supported formats being JPG, GIF, and PNG, and that they can download it by clicking "Stiahnuť".

Obr. č. 7: Zaslané dokumenty

Správa o pobyte

Pri nástupe na pobyt, resp. po ukončení pobytu, sa zobrazí v prehľade prihlášky odkaz na „Upraviť správu“ a „Odoslať správu“ (obr. č. 8). Kliknite najprv na „Upraviť správu“ a vyplňte formulár správy o pobyte v zahraničí. Vložené údaje uložte kliknutím na „Uložiť“ pod formulárom. Následne kliknite na „Odoslať správu“. Po odoslaní správy sa vygeneruje potvrdenie o odoslaní (obr. č. 9). V prípade chybne odoslanej správy je potrebné kontaktovať koordinátora, aby správu vrátil na doplnenie.

Ak. rok	Program	Mobilita	Stav			
2012/2013	Erasmus	Mobilita študentov - štúdium	Na pobyte	Zobraziť prihlášku	Upraviť správu	Odoslať správu

Obr. č. 8: Správa o pobyte

Obr. č. 9: Potvrdenie o odoslaní správy

Prehľad stavov prihlášky:

akceptovaná – prihláška bola akceptovaná a postupuje do výberového kola
neakceptovaná – prihláška nebola akceptovaná a nepostupuje do výberového kola
schválená – prihláška prešla výberovým kolom, uchádzač je schválený a vybraný na pobyt
neschválená – uchádzač nie je vybraný na pobyt
na pobyte – uchádzač nastúpil na pobyt
ukončený pobyt – uchádzač sa vrátil z pobytu
odmietnutý pobyt – uchádzač po schválení odmietol nastúpiť na pobyt
nenastúpený/á na pobyt – uchádzač nenastúpil na pobyt
predčasne ukončený pobyt – uchádzač ukončil predčasne pobyt
predĺžený pobyt – uchádzačovi bol pobyt predĺžený

TECHNICKÁ PODPORA

V prípade funkčných problémov kontaktujte technickú podporu prostredníctvom e-mailu: podpora@studyabroad.sk, alebo na tel. čísle: +421907551404.

