



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

*[www.studyabroad.sk](http://www.studyabroad.sk)*

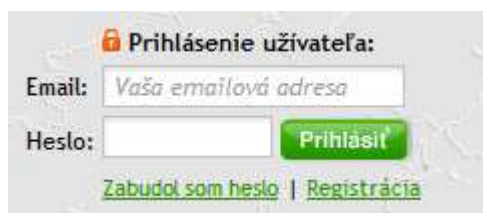
v 1.2

## 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](http://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 hviezdikou 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 manažmentu, Fakulta matematiky, fyziky a informatiky,
- 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 green header bar with the text 'Learning Agreement'. Below it, there are two buttons: 'Upraviť' (with a pencil icon) and 'Vytlačiť PDF' (with a printer icon). Below the buttons, there are two rows of text: 'Selected Institution: EOTVOS JOZSEF FOISKOLA, Baja, Maďarsko' and 'Selected subject: 312. Sociology and cultural studies'. To the right of the form, there is a green box with text: '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 „Nahráť“. 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:	<a href="#">Erasmus, Mobilita študentov - štúdium</a>	
Akademický rok:	2012/2013	

Obr. č. 5: Odoslanie

V prípade elektronickej prihlášky sú povinné všetky údaje označené hviezdíčkou, 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	<a href="#">Erasmus</a>	<a href="#">Mobilita študentov - štúdium</a>	Vrátená na doplnenie	<a href="#">Zobraziť prihlášku</a>

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, titled "Akceptačný list" (Acceptance list), has a red header. It contains a pink button labeled "Nahrať" (Upload) and a text box with instructions: "Kliknutím na 'Nahrať' pridáte 'Akceptačný list'. Po pridaní sa automaticky zobrazí názov pridaného dokumentu a cez 'Stiahnuť' si môžete dokument otvoriť." The bottom section, titled "Fotografia" (Photograph), has a green header. It contains two green buttons: "Nahrať" and "Stiahnuť". Below them is a file input field showing "Súbor: fotka-m.jpg". To the right is a text box with instructions: "Prosím pridajte Vašu fotografiu (profilovú) kliknutím na 'Nahrať'. Povolené formáty sú JPG,GIF a PNG. Po pridaní si ju môžete načítať kliknutím na '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	<a href="#">Erasmus</a>	<a href="#">Mobilita študentov - štúdium</a>	Na pobyte	<a href="#">Zobraziť prihlášku</a>	<a href="#">Upraviť správu</a>	<a href="#">Odoslať správu</a>

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](mailto:podpora@studyabroad.sk), alebo na tel. čísle: +421907551404.

