

Erasmus+ Online Learning Agreement (OLA) Rehberi

Erasmus+ öğrencileri learning agreement'larını OLA sayesinde kağıt kullanmadan çevrimiçi hazırlayabileceklerdir.

OLA'nın nasıl hazırlanacağı aşağıda adım adım anlatılmıştır. Lütfen talimatları takip edip, istenilen bilgileri tam ve doğru şekilde giriniz.

1. Adım

OLA <https://www.learning-agreement.eu/student/home/login.php> adresinden sisteme kayıt olunduktan sonra aynı adresten veya Erasmus+ mobil uygulamasından üretilebilmektedir.

2. Adım

Sisteme giriş yaptıktan sonra NEW LEARNING AGREEMENT butonuna basmanız halinde karşınıza doldurulmaya hazır bir learning agreement gelecektir.

learning agreement.eu

STUDENT platform

Hello, Ornek Öğrenci

HOME LOGOUT

Learning Agreement (before mobility)

NEW LEARNING AGREEMENT

RECEIVING INSTITUTION	COUNTRY	LEVEL	FROM	TO	STATUS	ACTION
-----------------------	---------	-------	------	----	--------	--------

Changes to learning agreement (during mobility)

NEW LEARNING AGREEMENT WITH CHANGES

RECEIVING INSTITUTION	COUNTRY	LEVEL	FROM	TO	STATUS	ACTION
-----------------------	---------	-------	------	----	--------	--------

EUF EUROPEAN UNIVERSITY FOUNDATION

ESN Erasmus Student Network

Co-funded by the Erasmus Programme of the European Union

Privacy Policy and Terms and Conditions. We encourage you to review the documentation and let us know if you have any questions. 2015-2020 European University Foundation



3. Adım

Takip eden ekranlarda sizden istenen bilgileri aşağıda verilen yönlendirmelerin de yardımıyla doldurunuz.

The screenshot shows the 'STUDENT platform' interface. At the top, there is a navigation bar with the Erasmus+ logo and the text 'STUDENT platform'. On the right, it says 'Hello, Örnek Öğrenci' and has 'HOME' and 'LOGOUT' buttons. Below the navigation bar, there is a progress bar with six steps: 1. Student, 2. Sending Institution, 3. Receiving Institution, 4. Proposed Mobility Programme, 5. Responsible Persons, and 6. Commitment. The current step is 1. Student. Below the progress bar, there is a form titled 'Student Information'. The form contains the following fields: Nationality (dropdown menu with 'Turkey' selected), Date of birth (01/01/1987), Sex (radio buttons for Male and Female, with Female selected), Student ID number, Phone Number, Study cycle (dropdown menu with 'Bachelor or equivalent first cycle (EQF 6)' selected), Academic Year (dropdown menu with '2020/2021' selected), and Field of education (dropdown menu with '0731 - Architecture and town planning' selected). There is also a small note at the bottom of the form: 'The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.'

Öğrenci

1. Uyruk
2. Doğum Tarihi
3. Cinsiyet
4. Öğrenci Numarası
5. Telefon Numarası
6. Öğrenim Kademesi
7. Hareketlilik Gerçekleştireceğiniz Akademik Yıl -> 2020-2021
8. Eğitim Alanı -> Bu kısımda bölümünüze ait ISCED kodunun seçilmesi gerekmektedir. ISCED kodu için [linki](#) kontrol edebilirsiniz.

Gönderen Kurum

1. "Choose" butonuna basıp gönderen kurumunuzu seçiniz.
2. Bölümünüzü giriniz.
3. Bölüm Erasmus+ koordinatörünüzün adını ve iletişim bilgilerini giriniz. Koordinatörünüzün e-posta adresini doğru girmemeniz halinde belgeniz imza için koordinatörünüze ulaşmayacaktır.

Misafir Olunan Kurum


1. "Choose" butonuna basıp misafir olacağınız kurumu seçiniz.
2. Bölümünüzü giriniz.
3. Karşı kurum iletişim kişinin bilgilerini girin. Bazı kurumların bilgileri sistemde otomatik olarak çıkabilir, bu durumda bilgi girişi yapmanıza gerek olmaz.



Önerilen Hareketlilik Programı

1. Tablo A: Misafir Olunan Kurumdaki Öğrenim Programı

Misafir olacağınız kurumda alacağınız derslerin her birini “+ADD SUBJECT” butonuyla eklemeniz gerekmektedir.

 **STUDENT platform** Hello, Örnek Öğrenci
example@yildiz.edu.tr [HOME](#) [LOGOUT](#)

Receiving institution component

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, preparatory research for a thesis, mobility window or free electives.

Component code (if any)

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

Component title: 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.

Semester (e.g. autumn/spring; term) *

Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion. (Use "0." as decimal separator) *

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.

Link to course website

[SUBMIT](#) [CANCEL](#)

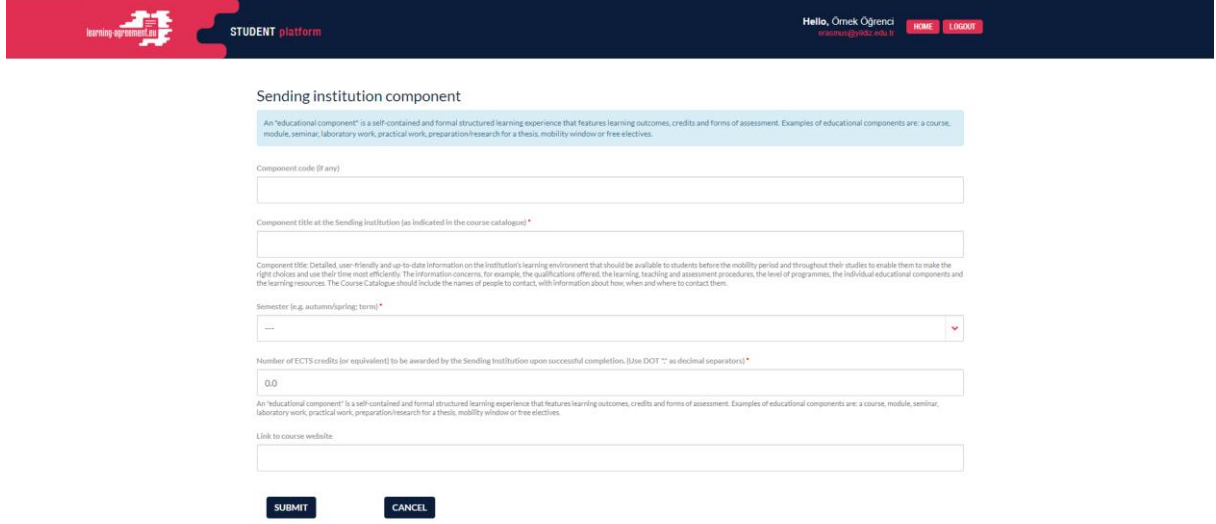
Misafir Olunan Kurumda Alınan Ders

1. Ders Kodu (Kod yoksa boş bırakabilirsiniz)
2. Ders Adı
3. Dersin Alınacağı Dönem (First semester=güz dönemi, Second semester=bahar dönemi, Full academic year)
4. ECTS Kredisi
5. Ders kataloğu linki (Karşı kurumda alacağınız her dersin katalog linkini buraya eklemeyi unutmayın lütfen).
6. Bu işlemin her ders için tekrar edilmesi gerekmektedir.



2. Tablo B: Gönderen Kurumda Tanınacak Dersler

YTÜ’de saydıracağınız derslerin her birini “+ADD SUBJECT” butonuyla eklemeniz gerekmektedir.



Sending institution component

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 (if any)

Component title at the sending institution (as indicated in the course catalogue) *

Component title: 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.

Semester (e.g. autumn/spring; term) *

Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Sending Institution upon successful completion. (Use DOT "." as decimal separator) *

0.0

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.

Link to course website:

SUBMIT CANCEL

Gönderen Kurumda Tanınacak Ders

1. Ders Kodu (Kod yoksa boş bırakabilirsiniz)
2. Ders Adı
3. Erasmus+ Yapacağınız Dönem (First semester=güz dönemi, Second semester=bahar dönemi, Full academic year)
4. ECTS Kredisi
5. Ders kataloğu linki (Bologna sayfasından derse ait İngilizce sayfa linkinin eklenmesi gerekmektedir)
6. Bu işlemin her ders için tekrar edilmesi gerekmektedir.

Planlanan Hareketlilik Tarihleri

Misafir olacağınız kurumda bulunacağınız tarihlerin girilmesi gerekmektedir. Tarihleri misafir olacağınız kurumdan öğrenebilirsiniz (davet yazısı).

Yabancı Dil Yeterlilik Seviyesi

Misafir olunan kurumda derslerin alınacağı yabancı dilin ve o dilde sahip olduğunuz yeterlilik düzeyinin girilmesi gerekmektedir.



Yetkili Kişiler

Gönderen Kurum Yetkili Kişisi

1. Ad-Soyad
2. Unvan
3. E-posta Adresi
4. Telefon Numarası

Bu kısma bölüm Erasmus+ koordinatörünüzün bilgileri girilmelidir.

Misafir Olunan Kurum Yetkili Kişisi

1. Ad-Soyad
2. Unvan
3. E-posta Adresi
4. Telefon Numarası

İmza İşlemleri

“SIGN ONLINE” butonuna basın.

Karşınıza çıkan kutucuk içine imzanızı atın (İşlem bilgisayarda fare/touchpad, telefonda dokunmatik ekran yoluyla yapılabilir.)

“SIGN DOCUMENT” butonuna basın.

Bütün kısımların tam ve doğru olarak doldurduğunuzdan emin olduktan sonra belgeyi “SENDING INST. COORDINATOR” butonuyla imza için bölüm Erasmus+ koordinatörünüze yollayabilirsiniz.

Belgenin imza sürecini internet sayfasından veya Erasmus+ mobil uygulamasından takip edebilirsiniz. Belgenizi revize etmeniz istenmesi halinde e-posta hesabınıza bildirim düşecektir.

İmza işlemleri tamamlanan belgenizi internet sayfasında learning agreement’ın yanında bulunan 3 noktaya basınca çıkan “SAVE” butonuyla kaydetmeniz ve ytuerasmus.yildiz.edu.tr adresine yüklemeniz gerekmektedir.

Sorun yaşadığınız noktalarda erasmus@yildiz.edu.tr adresimiz ile iletişime geçebilirsiniz.

Sürecinizin doğru şekilde ilerleyebilmesi için yukarıda yer alan talimatları dikkatlice okuyunuz. Yapılacak her hata yada eksiklik evrağınızın imzalanma süresini geciktirecektir.

Sisteme yabancılık çekmemek adına girişlerinizi bilgisayar kullanıp web sayfası üzerinden yapmanızı tavsiye ederiz.

Bilgilerinize.

Erasmus+ Programı Birimi

