



Erasmus+

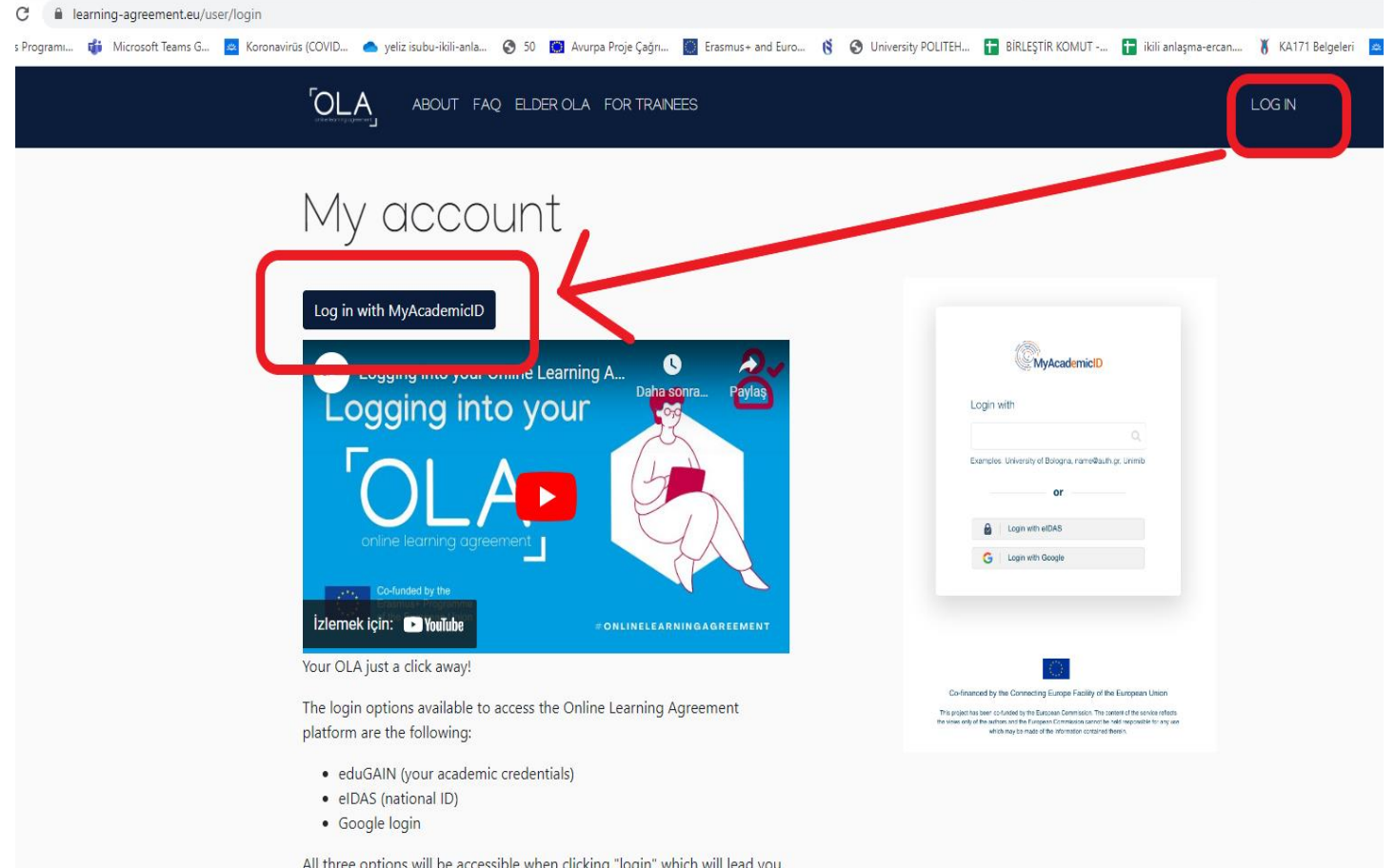


ONLINE LEARNING AGREEMENT (OLA)

HAZIRLAMA REHBERİ

1.ADIM: SİSTEME KAYIT

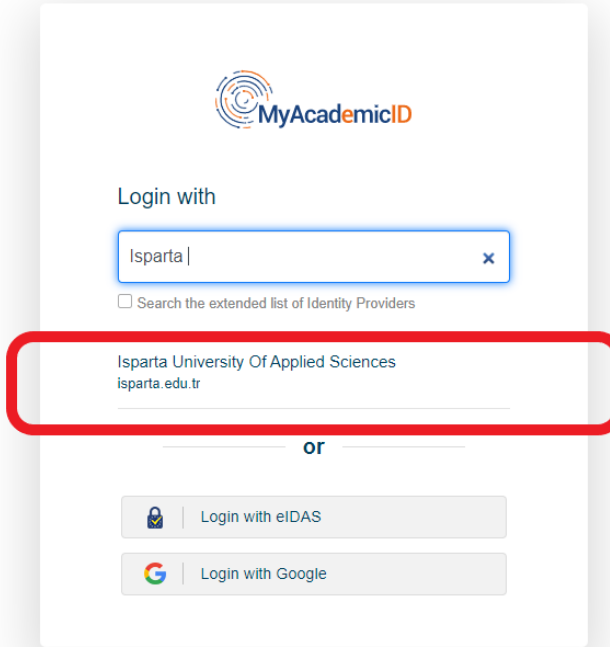
- OLA <https://www.learning-agreement.eu/> adresinde sağ üste yer alan «LOGIN» sekmesine giriniz.
- Login with MyAcademicID butonuna tıklayınız.



The screenshot shows the OLA (Online Learning Agreement) login page. The browser address bar displays "learning-agreement.eu/user/login". The page header includes the OLA logo and navigation links: "ABOUT", "FAQ", "ELDER OLA", "FOR TRAINEES", and a "LOGIN" button highlighted with a red box. The main content area features a "My account" section with a "Log in with MyAcademicID" button also highlighted with a red box. Below this is a large blue banner with the text "Logging into your Online Learning Agreement" and "OLA online learning agreement". The banner includes a YouTube video player and a "Paylaş" button. To the right of the banner is a login form with a "Login with" field, a search icon, and a dropdown menu showing "University of Bologna, name@auth.gi.unibo". Below the form are buttons for "Login with eIDAS" and "Login with Google". At the bottom, there is a footer with the text "Co-financed by the Connecting Europe Facility of the European Union" and a disclaimer.


1.ADIM: SİSTEME KAYIT

- Login sayfasına girdiğinizde üniversitemizin adını aratınız ve aşağıda çıkan «Isparta University of Applied Sciences» seçeneğine tıklayınız.



The image shows the MyAcademicID login interface. At the top, there is the MyAcademicID logo. Below it, the text "Login with" is followed by a search input field containing "Isparta". A red rectangle highlights the search results, which include "Isparta University Of Applied Sciences" and "isparta.edu.tr". Below the search results, there are two login options: "Login with eIDAS" and "Login with Google".

- Üniversitemizin giriş sayfası karşınıza çıkacaktır. OBS veya Gölcük giriş bilgilerinizi kullanarak giriş yapabilirsiniz. (mail adresinizin @ işaretinden sonraki kısmını girmemelisiniz.)

 Bu logoyu değiştir ya da kaldır

Kullanıcı Adı (Sadece kullanıcı adınızı giriniz. @ işaretinden sonraki domain ekini girmeyiniz)

Şifre

Şifreyi Hatırla

Bu servise bilgilerinizin gönderilmesi için izin onayından önce temizleyin.



The MyAcademicID IAM Service provides Identity and Federated access management for the services of the European eduTEAMS service.

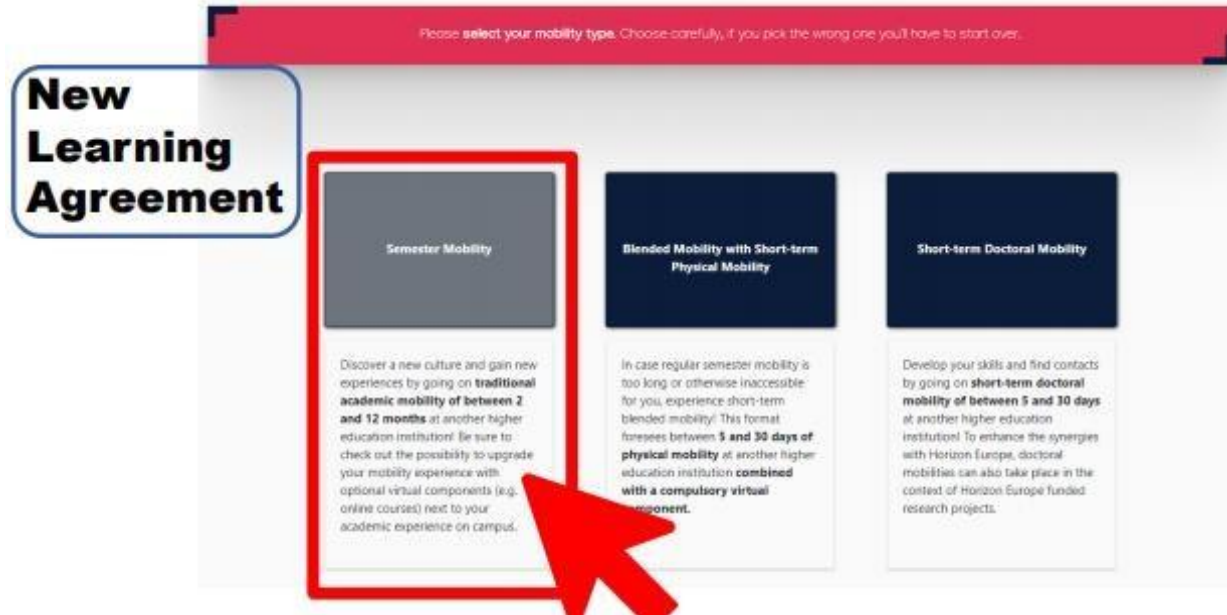
- [Şifrenizi unuttunuz mu?](#)
- [Yardıma İhtiyacınız Var mı?](#)

2. ADIM: Öğrenim Anlaşması Oluşturma

• Giriş yaptıktan sonra, “Create a new LA” butonuna tıklayınız.

• Daha sonra önünüze hareketlilik türünüzü soran bir sayfa gelecektir. Bu sayfada hareketlilik türünüzü doğru işaretlemelisiniz. Bir veya iki dönem için hareketlilik gerçekleştirecekseniz, “Semester Mobility” seçeneğini seçmelisiniz.

• Bu işlemlerden sonra karşınıza doldurulmaya hazır bir Learning Agreement gelecektir.



3. ADIM: Formu Doldurma

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

1. Öğrenci Bilgileri

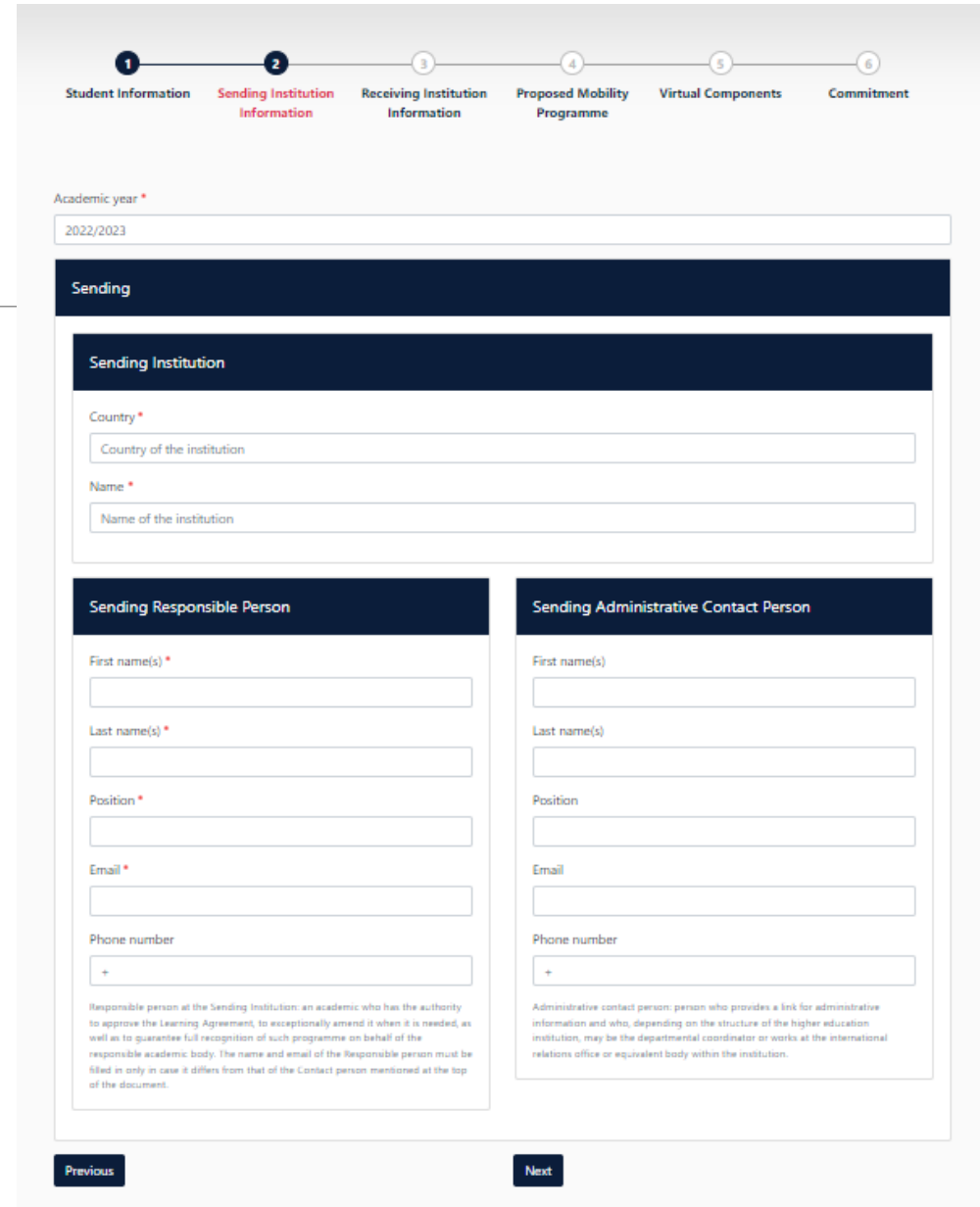
1. Uyrak
2. Doğum Tarihi
3. Cinsiyet
4. Öğrenci Numarası
5. Telefon Numarası
6. Öğrenim Kademesi
7. Hareketlilik Gerçekleştireceğiniz Akademik Yıl -> 2022-2023/ 2023-2024/..
8. Eğitim Alanı -> Bu kısımda bölümünüze ait ISCED kodunun seçilmesi gerekmektedir. ISCED kodu için [linki](#) kontrol edebilirsiniz.



ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

The screenshot shows the 'STUDENT platform' interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo, 'STUDENT platform', and user information 'Hello, Ömür Öğrenci' with 'HOME' and 'LOGOUT' buttons. Below the navigation bar is a progress indicator with six steps: 1. Student, 2. Sending Institution, 3. Receiving Institution, 4. Proposed Mobility Programme, 5. Responsible Persons, and 6. Commitment. The 'Student' step is currently active. The main content area is titled 'Student Information' and contains several input fields: 'Nationality*' (dropdown menu set to 'Turkey'), 'Date of birth*' (calendar icon, value '01/01/1997'), 'Sex*' (radio buttons for 'Male' and 'Female', 'Female' is selected), 'Student ID number' (text input), 'Phone Number' (text input), 'Study cycle*' (dropdown menu set to 'Bachelor or equivalent first cycle (EQF 6)'), 'Academic Year*' (dropdown menu set to '2020/2021'), and 'Field of education*' (dropdown menu set to '0731 - Architecture and town planning'). A small note at the bottom of the form states: 'The ISCED 2013 search tool available at https://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.'

- **2. Gönderen Kurum**
- **Country:**Turkey
- **Name:** Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi
- **Faculty:** İngilizce olarak öğrencisi olduğunuz birimin adını giriniz. (örn: Faculty of Forestry / Isparta Vocational School)
- **Sending Responsible Person:** Bölüm Koordinatörünüzün adını ve emailini giriniz. (örnek@isparta.edu.tr e-mail adresini giriniz.) Koordinatörünüzün e-posta adresini doğru girmemeniz halinde belgeniz imza için koordinatörünüze ulaşmayacaktır. Bölüm Koordinatörünüzün kim olduğu bilmiyorsanız, erasmus sayfasındaki koordinatörler listesine bakabilirsiniz.
- **Sending Administrative Contact Person:** Erasmus Kurum Koordinatörü bilgilerini giriniz. Erasmus sitesinde yönetim ve personel kısmından bu bilgilere ulaşabilirsiniz.



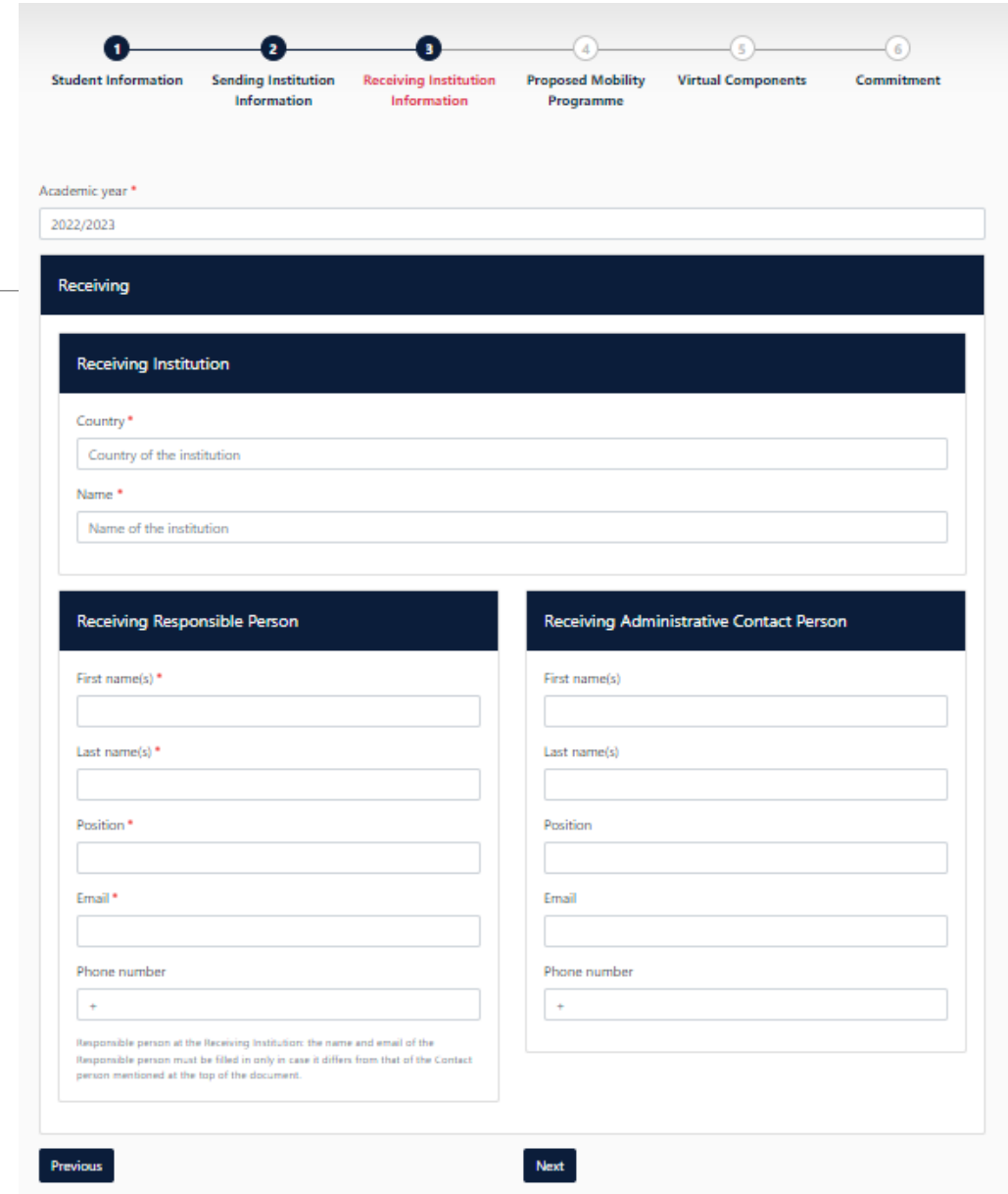
The screenshot shows the 'Sending Institution Information' step of the Erasmus application process. The form is divided into several sections:

- Academic year:** A dropdown menu showing '2022/2023'.
- Sending Institution:** A section with two input fields: 'Country of the institution' and 'Name of the institution'.
- Sending Responsible Person:** A section with five input fields: 'First name(s)', 'Last name(s)', 'Position', 'Email', and 'Phone number'.
- Sending Administrative Contact Person:** A section with four input fields: 'First name(s)', 'Last name(s)', 'Position', and 'Phone number'.

At the bottom of the form, there are 'Previous' and 'Next' buttons. A small disclaimer at the bottom of the 'Sending Responsible Person' section reads: '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.'

3. Misafir Olunacak Kurum

- **Country:** Gidilecek ülke
- **Name:** Gidilecek kurumun adı
- **Faculty:** Gideceğiniz fakülte/birim adını giriniz. (örn: Faculty of Forestry). Bilmiyorsanız boş bırakınız.
- **Sending Responsible Person:** Buraya bilgileri girilen kişi Online Learning Agreement'a imza atacak kişi olmalıdır. Bu konudaki sorumlu genellikle gideceğiniz kurumdaki bölüm koordinatörünüzün olacaktır. Bazı üniversitelerde bu kurum koordinatörü olabilir. Bu bilgi size önceden verilmediyse, mail ile sorabilirsiniz. Sorumlu koordinatörün adını ve emailini giriniz. Koordinatörünüzün e-posta adresini doğru girmemeniz halinde belgeniz imza için koordinatörünüze ulaşmayacaktır.
- **Sending Administrative Contact Person:** Erasmus ofisinden sizinle iletişime geçen kişinin bilgilerini girebilirsiniz.



The screenshot shows the 'Receiving Institution Information' step of the Erasmus Online Learning Agreement form. At the top, a progress bar indicates the current step (3) and previous steps (1: Student Information, 2: Sending Institution Information, 4: Proposed Mobility Programme, 5: Virtual Components, 6: Commitment). The form includes the following fields:

- Academic year * (2022/2023)
- Receiving Institution section:
 - Country * (Country of the institution)
 - Name * (Name of the institution)
- Receiving Responsible Person section:
 - First name(s) *
 - Last name(s) *
 - Position *
 - Email *
 - Phone number
- Receiving Administrative Contact Person section:
 - First name(s)
 - Last name(s)
 - Position
 - Email
 - Phone number

At the bottom, there are 'Previous' and 'Next' buttons. A small note at the bottom of the form states: '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.'

4. Önerilen Hareketlilik Programı

TABLE A:

- Davet mektubu aldıysanız belgedeki tarihleri giriniz. Almadıysanız gideceğiniz kurumun sitesinden akademik takviminden faydalanabilirsiniz. Yine bulamazsanız ofisle iletişime geçiniz veya tahmini tarihler giriniz.
- Misafir olacağınız kurumda alacağınız **derslerin her birini** **“+Add Component to Table A”** butonuyla eklemeniz gerekmektedir.
- Size gönderilen veya gideceğiniz kurumun sitesinden bulduğunuz **ders listesinden** almak istediğiniz dersleri kodlarıyla birlikte teker teker ekleyiniz.
- Alacağınız derslerin verileceği dili seçiniz. «The level of language competence» olarak dil seviyenizi giriniz.

Academic year *
2022/2023

Preliminary LA

Planned start of the mobility *
03.10.2022

Planned end of the mobility *
20.02.2023

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) *
Infotamiton Technologies

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.

Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion *
5

Semester *
First semester (Winter/Autumn)

Component Code *
IT-2

Deleted Component: Component t... Confirm removal

Add Component to Table A

Web link to the course catalogue of 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 *
- Select a value -

The level of language competence *
- Select a value -

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:

- ISUBÜ’de saydıracağınız derslerin her birini **+Add Component to Table B** butonuyla teker teker eklemeniz gerekmektedir. Alacağınız derslerin kodlarına <https://akts.isparta.edu.tr/> sayfasından bulabilirsiniz. (Burada bir sonraki dönem almanız gereken/ daha önce almamış olduğunuz dersleri girmeniz gerekmektedir. Ders seçimi yapmış olduğunuz için dönem başında ders seçimi yapmanıza gerek kalmayacaktır.)
- Online Learning Agreement’iniz öncelikle kurumumuzdaki bölüm koordinatörünüz tarafından onaylanacaktır. O nedenle, ders seçimlerini yapmadan **öncelikle bölümdeki hocanıza onaylatmanız**, daha sonra Online Learning Agreement’inizi doldurmanız önerilmektedir.

Table B - Recognition at the Sending institution *

Component to Table B Remove

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

Basic Infotamiton Technologies

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 * MFY-1111

Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution * 4

Semester * First semester (Winter/Autumn) ⇅

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

TABLE C:

- Eğer gideceğiniz kurumda alacağınız online dersler var ise, derslerin her birini **+Add Component to Table C** butonuyla teker teker eklemeniz gerekmektedir.

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

Academic year *
2022/2023

Table C

Component to Table C Remove

Component title or description at the Sending Institution *

Component Code *

Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution *

Short description of the virtual component *

Automatically recognised towards student degree

Automatic recognition comment

Please add the Table if you wish to indicate virtual component(s) at the receiving institution before, during or after the physical mobility to further enhance the learning outcomes.

Add Component to Table C

Previous Next

4. ADIM: İmza İşlemleri


- Bir sonraki sayfada karşınıza bir imza kutucuğu çıkacaktır. Bu kutucuğa imzanızı atınız. (İşlem bilgisayarda fare/touchpad, telefonda dokunmatik ekran yoluyla yapılabilir.) Clear butonuna basarak kutucuğu temizleyebilir işlemi tekrarlayabilirsiniz.
- İmzanızı attıktan sonra «Sign and Send the Learning Agreement to the Responsible person at the Sending Institution for review» butonuna tıklayınız. Bu butona tıkladığınızda OLA'nız bölüm koordinatörünüze göndermiş olacaksınız. Eğer bölüm koordinatörünüz derslerinizi onaylamazsa size düzeltme geri gönderebilir. **Bu nedenle sık sık maillerinizi kontrol etmeniz gerekmektedir.** Onaylarsa, imzasınız atar ve karşı kurumdaki bölüm koordinatörünün imzası için gönderilir.

Academic year *

2022/2023

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

ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ

- Web: <https://uluslararasi.isparta.edu.tr>
- E-Mail : international@isparta.edu.tr
- Phone: +90 246 214 6584

ERASMUS OFİSİ

- Web: <https://erasmus.isparta.edu.tr>
- E-Mail : erasmus@isparta.edu.tr
- Phone: +90 246 214 6586

SOSYAL MEDYA

- Twitter – <http://twitter.com/isubuinternnl/>
- Instagram - <http://www.instagram.com/ispartainternational/>

- Sorun yaşadığınız noktalarda mail ile iletişime geçebilirsiniz.
- Sürecinizin doğru şekilde ilerleyebilmesi için yukarıda yer alan talimatları dikkatlice okuyunuz. Yapılacak her hata ya da eksiklik evrağınızın imzalanma süresini geciktirecektir.
- Sisteme yabancılik çekmemek adına girişlerinizi bilgisayar kullanıp web sayfası üzerinden yapmanızı tavsiye ederiz.



Erasmus+