

# Online Learning Agreement Çevrimiçi Öğrenim Anlaşması (OLA)



# OLA nedir?

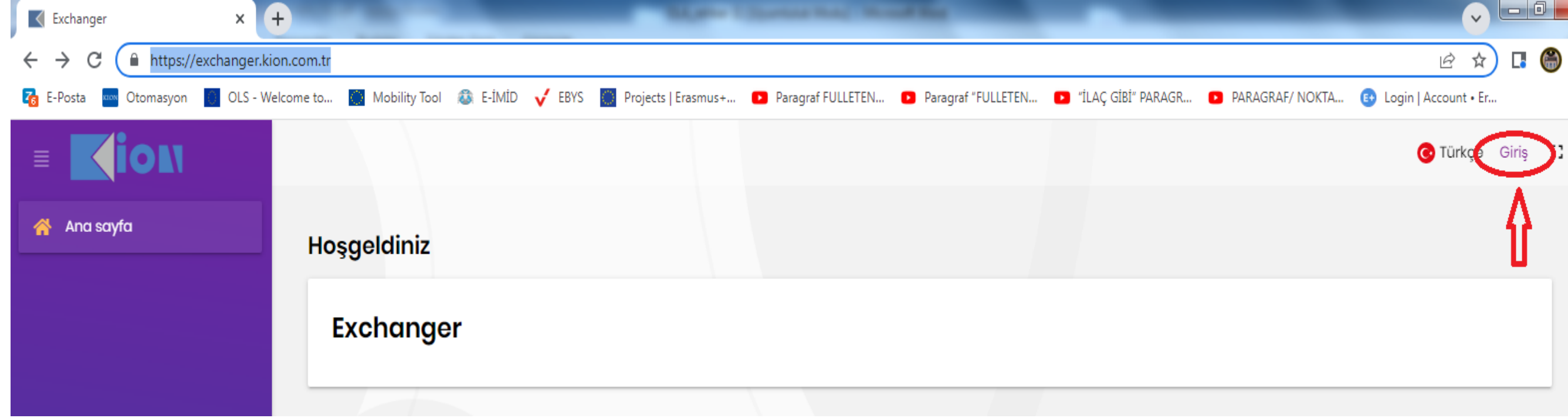
- OLA, Erasmus+ Öğrenim Hareketliliğinin çevreci, kâğıtsız yeni halidir. Öğrenim Anlaşması'nı çevrimiçi olarak tamamlamanın, imzalatmanın, gönderen ve gidilen kurumdan görüş/onay almanın ve belgenin son haline ulaşmanın en basit ve en uygun online yoludur.
- OLA, Erasmus Beyannamesi olan Yüksek Öğretim Kurumları arasındaki öğrenim veya staj hareketlilikleri kapsamında Erasmus + hareketliliğine katılan öğrenciler tarafından kullanılabilir.

# OLA'nın faydaları nedir?

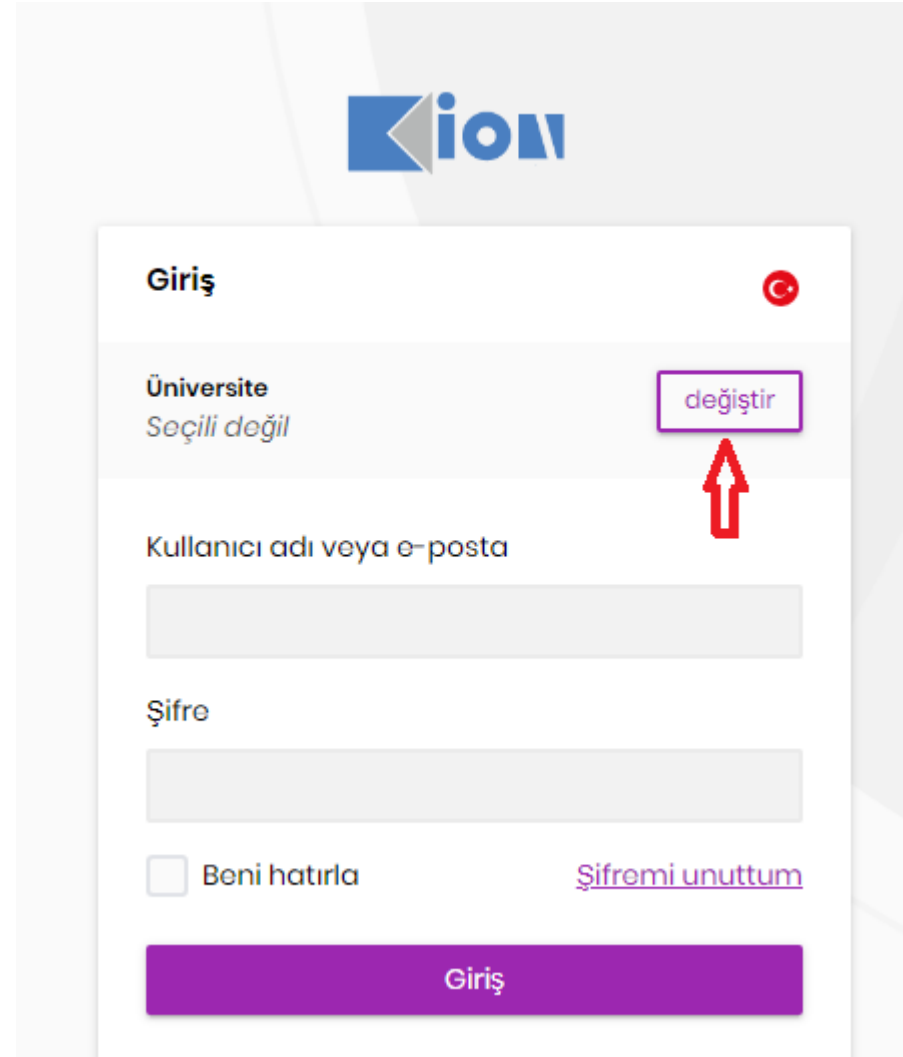
- OLA, Erasmus Öğrenim Hareketliliği Öğrenim Anlaşması belgesinin tüm bölümlerine dijital erişim sağlamaktadır. Öğrenciler *sadece gmail hesapları üzerinden sisteme kolayca giriş yapabilir* ve Öğrenim Anlaşması'nın adımları takip ederek tamamlayabilir, ilgili Erasmus bölüm Koordinatörlerine otomatik sunabilir.
- Öğrencinin hareketlilik boyunca yapabileceği ders değişiklikleri de sistem üzerinden kolayca tamamlanabilir ve ilgili bölüm Erasmus koordinatörüne onay için sunulabilir.
- Belgenin hangi aşamada olduğu sistem üzerinden kolayca takip edilebilir.

# OLA'ya nereden erişim sağlayabilirim?

<https://exchanger.kion.com.tr/> adresinden platforma ulaşabilir ve görselde yer alan giriş butonundan ilerleyebilirsiniz.



# OLA'ya nereden erişim sağlayabilirim?



**KION**

**Giriş**

Üniversite  
Seçili değil

değiştir


Kullanıcı adı veya e-posta


Şifre

Beni hatırla [Şifremi unuttum](#)

Giriş

<https://exchanger.kion.com.tr/Account/Login>  
adresine giriş yaptıktan sonra, değiştir butonundan  
Selçuk Üniversitesi'ni seçmelisiniz



**Giriş** 


Bunlardan biriyle giriş yapın

[Kimo](#) [Edugain](#)

Ya da yerel hesapla giriş yapın

Selçuk Üniversitesi'ni seçtikten sonra **EDUGAIN** butonundan ilerlemelisiniz.


**Find Your Institution**  
Your university, organization or company



Examples: Science Institute, Lee@uni.edu, UCLA

Remember this choice [Learn More](#)

---

[Selcuk University](#)   
[selcuk.edu.tr](http://selcuk.edu.tr)

Selçuk Üniversitesi'ni aratıp, seçmelisiniz.

## Kullanıcı adı ve şifrenizi giriniz

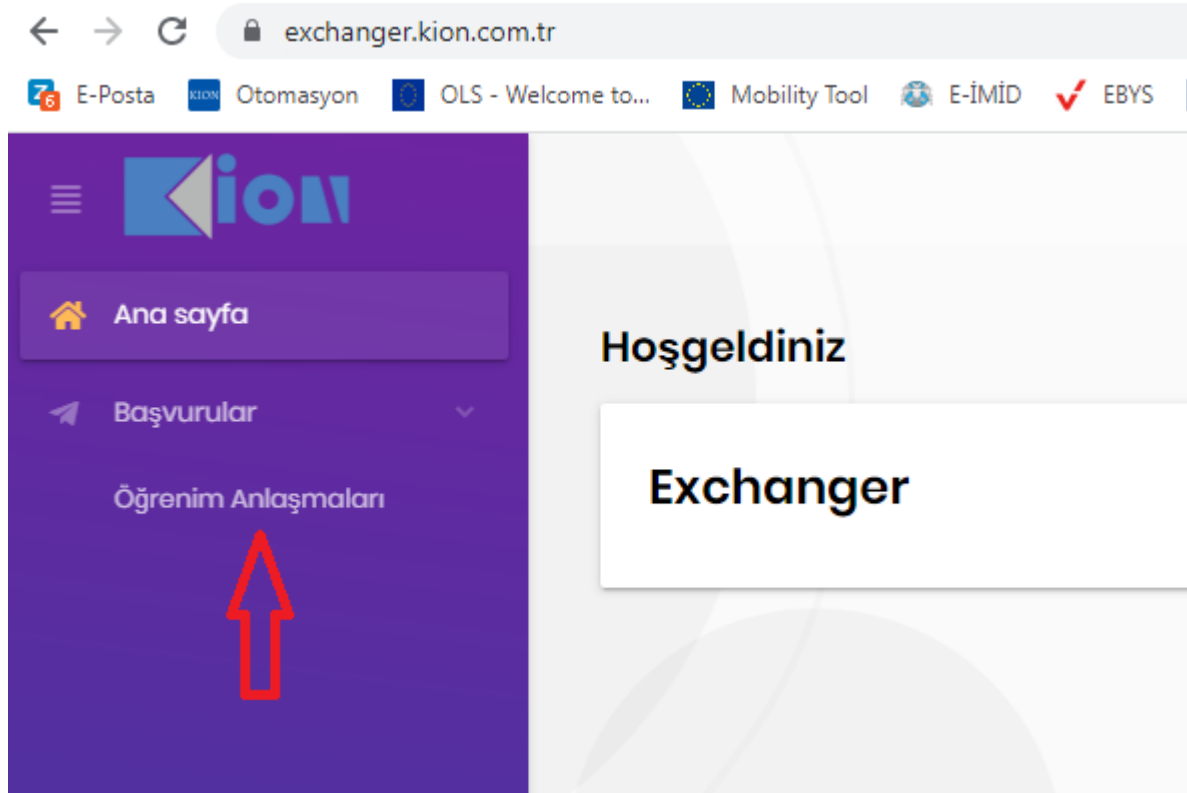
Bir servis kendinizi yetkilendirmenizi istedi. Lütfen aşağıdaki forma kullanıcı adınızı ve şifrenizi giriniz.

Kullanıcı adı	<input type="text"/>
Şifre	<input type="password"/>
Organizasyon	Lisans Öğrencisi <input type="button" value="Giriş"/>

## Yardım! Şifremi hatırlamıyorum.

Çok kötü! - Kullanıcı adınız ve şifreniz olmadan bu servisi kullanamazsınız. Size yardımcı olabilecek birileri olabilir. Kuruluşunuza danışın.

Kullanıcı adı alanına **öğrenci numaranızı**, şifre alanına **ogr.selcuk.edu.tr** uzantılı **mail adresinizin şifresini** yazıp giriş yapmalısınız.



Sisteme giriş yaptıktan sonra, **Öğrenim Anlaşmaları** alanına tıklamalısınız sonrasında ise **Öğrenim Anlaşması Ekle** butonuna tıklayarak öğrenim anlaşmanızı adım adım hazırlamaya başlayabilirsiniz.

Lütfen hareketlilik tipinizi dikkatlice seçiniz. Yanlış seçim yaptınız takdirde yeniden seçim yapmak zorunda kalabilirsiniz.

### Uzun dönem hareketlilik

Başka bir yükseköğretim kurumunda 2 ile 12 ay arasında değişen geleneksel akademik hareketliliğe giderek yeni bir kültür keşfedin ve yeni deneyimler kazanın! Kampüsteki akademik deneyiminizin yanında istişe bağı sanal bileşenlerle (örn. çevrimiçi kurslar) hareketlilik deneyiminizi yükseltme olasılığını kontrol ettiğinizden emin olun.

### Kısa dönemli fiziksel hareketliliğe sahip karma hareketlilik

Normal dönem hareketliliği sizin için çok uzunsa veya başka bir şekilde erişilemezse, kısa vadeli karma hareketliliği deneyimleyin! Bu format, zorunlu bir sanal bileşenle birlikte başka bir yükseköğretim kurumunda 5 ile 30 günlük fiziksel hareketliliği öngörmektedir.

### Kısa süreli doktora hareketliliği

Başka bir yükseköğretim kurumunda 5 ile 30 gün arasında kısa süreli doktora hareketliliğine giderek becerilerinizi geliştirin ve bağlantılar bulun.

× Açılan sayfada **Uzun Dönem Hareketlilik** menüsünü seçmelisiniz.



## Öğrenim Anlaşması Oluştur/Güncelle



### Seçilen Hareketlilik Tipi

#### Hareketlilik Tipi

Semester Mobility

### Nominasyon Bilgileri

Akademik Yıl

Ad Soyad

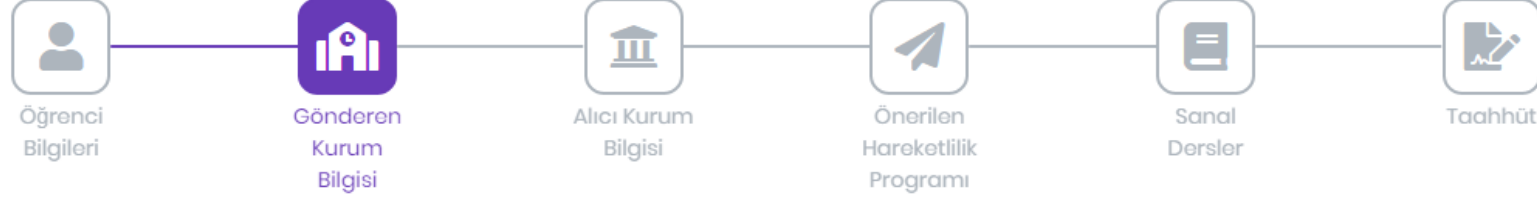
Birim

#

### Öğrenci Bilgileri

Açılan sayfada **Öğrenci Bilgileri, Gönderen Kurum Bilgileri, Alıcı Kurum Bilgileri, Öğrenim Hareketlilik Programı, Taahhüt** menülerini doldurmalısınız. Bir menüyü doldurduktan sonra kaydet butonuna basmadan önce bir sonraki menüyü doldurmalısınız. Tüm menüleri tamamladıktan sonra kaydet butonuna basmalısınız.

# Adım adım OLA



**Önemli :** Gönderen Kurum Bilgisi alanında irtibat kişisi olarak bölüm koordinatörü bilgileri olmalı

## Gönderen Kurum Bilgileri

Kurum

Selçuk University

Departman



## Gönderen Kurum İrtibat Kişisi

Ewp Açında Sorgula

Adı

Soyadı

Eposta

Telefon

Ekle +

Öğrenci Bilgileri

Gönderen Kurum Bilgisi

**Alıcı Kurum Bilgisi**

Önerilen Hareketlilik Programı

Sanal Dersler

Taahhüt

**Alıcı Kurum Bilgileri**

Kurum  Departman

Akademik Yıl

**Alıcı Kurum İrtibat Kişisi**

Adı  Soyadı  Eposta

**Önemli:** Alıcı Kurum Bilgisi alanında irtibat kişisi olarak kazandığınız okulun bölüm koordinatörü yada Online Learning Agreement belgenizi imzalayacak zorunlu personel bilgileri olmalı



**Üçüncü adım olan "Receiving Institution Information" kısmında, ilk önce akademik yılı yazmanız, sonrasında hareketliliğinizi gerçekleştireceğiniz partner üniversitenin bilgilerini yazmanız gerekmektedir.**

### Receiving

#### Receiving Institution

Country \*

France x

Name \*

AUDENCIA BUSINESS SCHOOL x

Faculty/Department

Political Sciences

Address \*

Nantes

Erasmus Code \*

F NANTES12

### Receiving Responsible Person

First name(s) \*

Last name(s) \*

Position \*

Email \*

Phone number

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.

### Receiving Administrative Contact Person

First name(s)

Last name(s)

Position

Email

Phone number

- **Receiving Responsible Person** için, **partner üniversitedeki bölüm Erasmus Koordinatörü** bilgilerini yazmalısınız.
- **Sending Administrative Contact Person** için, partner üniversitenin Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü Erasmus sorumlusu bilgilerini yazmalısınız.

## Preliminary LA

Planned start of the mobility \*

dd.mm.yyyy



Planned end of the mobility \*

dd.mm.yyyy



### Table A - Study programme at the Receiving institution \*

No Component added yet.

Add Component to Table A

Web link to the course catalogue at the Sending 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->

**Dördüncü adımda, Öğrenim Anlaşması üzerinden partner üniversitede kayıt olmak istediğiniz ve SELÇUK ÜNİVERSİTESİ'nde eşdeğer tutulan dersleri seçeceksiniz.**

Preliminary LA

Planned start of the mobility \*

dd.mm.yyyy



Planned end of the mobility \*

dd.mm.yyyy



**Dördüncü adımın ilk kısmına, partner üniversitenin internet sitesindeki akademik takvimden, gideceğiniz dönem tarihlerini yazmanız gerekmektedir.**

**Dönem tarihi bilgisine ulaşamazsanız, partner üniversitenin Erasmus Ofisi'ne mail atıp, bilgi alabilirsiniz.**





### Table A - Study programme at the Receiving institution \*

No Component added yet.

Add Component to Table A

Web link to the course catalogue at the Sending 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 \*

The level of language competence \*

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->

**Dördüncü adımın ikinci kısmında, "Add Component to Table A" butonuna tıkladığınızda karşınıza açılan sayfa üzerinden partner üniversitede kayıt olmak istediğiniz dersleri tek tek ekleyebileceksiniz.**

## 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) \*

Introduction to International Relations

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 \*

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

Semester \*

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.

Add Component to Table A

**Yukarıdaki örnekte görüldüğü üzere;**

**"Component title at the Receiving Institution" kısmına partner üniversitedeki dersin adını yazmaya başlayarak, alt kısımda dersin kodunu, ECTS kredisini ve güz/bahar döneminde olduğunu belirterek, "Add Component to Table A" butonuna basılarak 30 AKTS'lik ders seçilmelidir.**

Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]

<https://www.audencia.com/en/>

- 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 \*

English

The level of language competence \*

B1

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>

**Partner üniversite kayıt olmak istediğiniz tüm dersleri tamamladıktan sonra, alt kısımdaki " Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes:**

**[web link to the relevant info]" bölümünü, partner üniversitenin ders kataloğu internet sitesinde sunulmuyorsa, partner üniversitenin ana sayfa linkini yazabilirsiniz.**

**Language kısmında ise partner üniversitenin eğitim dilini ve seviyesini seçerek, Table B kısmına ilerleyebilirsiniz.**

**Table B - Recognition at the Sending institution \***

*No Component added yet.*

[Add Component to Table B](#)

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant info]

*This must be an external URL such as <http://example.com>.*

Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]

*This must be an external URL such as <http://example.com>.*

**Partner üniversitede kayıt olmak istediğiniz dersleri Öğrenim Anlaşmanıza tanımlama işlemini tamamladınız. Şimdi de bu derslerin SELÇUK ÜNİVERSİTESİ'nde eşdeğer tutulan dersleri Öğrenim Anlaşmanıza eklemeniz gerekmektedir.**

**Table A kısmında yapıldığı gibi, "Add Component to Table B" butonuna basarak, aynı şekilde ders ekleme işlemlerini yapabilirsiniz.**



## Table B - Recognition at the Sending institution \*

Component to Table B Remove

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

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 *	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution *	Semester *
<input type="text" value="PSIR 105"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="Second semester (Summer/Spring)"/>

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.

Add Component to Table B

**Yukarıdaki örnekte görüldüğü üzere;**

**"Component title at the Sending Institution" kısmına dersin adını yazmaya başlayarak, alt kısımda dersin kodunu, ECTS kredisini ve güz/bahar döneminde olduğunu belirterek, "Add Component to Table B" butonuna basılarak 30 AKTS'lik ders seçilmelidir.**

Remove

Component to Table B

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

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 *	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution *	Semester *
<input type="text" value="PSIR 305"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="Second semester (Summer/Spring)"/>

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.

**Her iki tablodan da seçtiğiniz dersleri düzenlemek adına "Remove" butonuna basarak, dersi Öğrenim Anlaşmanızdan çıkartabilirsiniz.**  
**Ders katalog linki eklenecek alanlara selcuk.edu.tr anasayfa linkini yazabilirsiniz.**

Academic year \*

2022/2023

**Table C**

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

Fiziksel hareketlilik öncesinde, sırasında veya sonrasında karşı kurumdaki sanal bileşenleri (online eğitim vb.) belirtmek istiyorsanız lütfen Tablo C'yi doldurun. Hareketlilik içerisinde sanal bileşen yoksa bu kısmı doldurmanıza gerek yoktur.

## 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.

A rectangular box containing a handwritten signature in black ink. The signature is stylized and appears to be 'S. M.'.

Clear

**Son adım olan "Commitment" bölümünde 'imzanızı tamamladıktan sonra OLA'nız sistem üzerinden otomatik olarak bölüm Erasmus Koordinatörünüzün onayına sunulmaktadır.**



See the status of your Online Learning Agreement to successfully finalise it with the sending and receiving university.

Create New

Sending Institution	Receiving Institution	Status	Created At	View or Edit
IZMIR EKONOMI UNIVERSITESI	AUDENCIA BUSINESS SCHOOL	Signed by Student and sent to the Sending HEI	Tue. 12/J5/2020 - 11:45	View Download PDF

**OLA'nız tamamlandıktan sonra "My Learning Agreement" bölümünden hazırlamış olduğunuz evrakı görüntüleyebilirsiniz.**

**Hazırlamış olduğunuz OLA belgesi sistem tarafından otomatik olarak SELÇUK ÜNİVERSİTESİ bölüm Erasmus Koordinatörünüze gönderildiğinde, koordinatörünüzün onayını bekliyor olacaksınız.**

**Koordinatörünüz belgeyi imzaladığında, mail adresinize örnekteki gibi bir bilgilendirme e-maili gelecektir.**

## Online Learning Agreement - Progress Update Gelen Kutusu x



**Online Learning Agreement** <no-reply@learning-agreement.eu>

Alici: ben ▾

Dear Student,

Your Online Learning Agreement has been signed by the Sending Higher Education Institution. It has now been sent to the responsible person at the Receiving Higher Education Institution for review.

Login at [www.learning-agreement.eu](http://www.learning-agreement.eu) [1] to view your Learning Agreement.

Kind regards and wishing you an enriching mobility experience,

Online Learning Agreement team

[1] [www.learning-agreement.eu](http://www.learning-agreement.eu)

- Sonařamada OLA'nız partner üniversiteye otomatik olarak sistem üzerinden yönlendirilecektir ve partner üniversitenin imza bölümü de tamamlandığında, belgeniz 3 imzalı olarak tamamlanmış olacaktır.**
- Öğrenim Anlaşmanızı çıktı alıp, Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü'ne teslim etmenize gerek kalmayacaktır çünkü giden öğrenci birimi olarak sistem üzerinden belgenin takibini yapıyor olacağız.**
- Partner üniversitede dönem başladıktan sonra, ders değişikliği yapmanız gerektiğinde yine sistem üzerinden giriş yaparak "During the Mobility" formunu aynı adımları takip ederek tamamlayabileceksiniz. Belge imza dağıtımı için otomatik olarak ilgili koordinatörlere gönderilecektir.**
- Hareketliliđinizin sonunda sistem üzerinden "After the Mobility" formunu kolaylıkla tamamlayabilir ve Öğrenim Anlaşması'nın 3 bölümünü de sistem üzerinden doldurabilirsiniz.**

Selçuk Üniversitesi

Erasmus+ Kurum Koordinatörlüğü

# İLETİŞİM



<https://selcuk.edu.tr/Birim/erasmus>



[erasmus.outgoing@selcuk.edu.tr](mailto:erasmus.outgoing@selcuk.edu.tr)



Erasmus+