

**T.C.
İstanbul Medipol Üniversitesi
Erasmus Koordinatörlüğü**

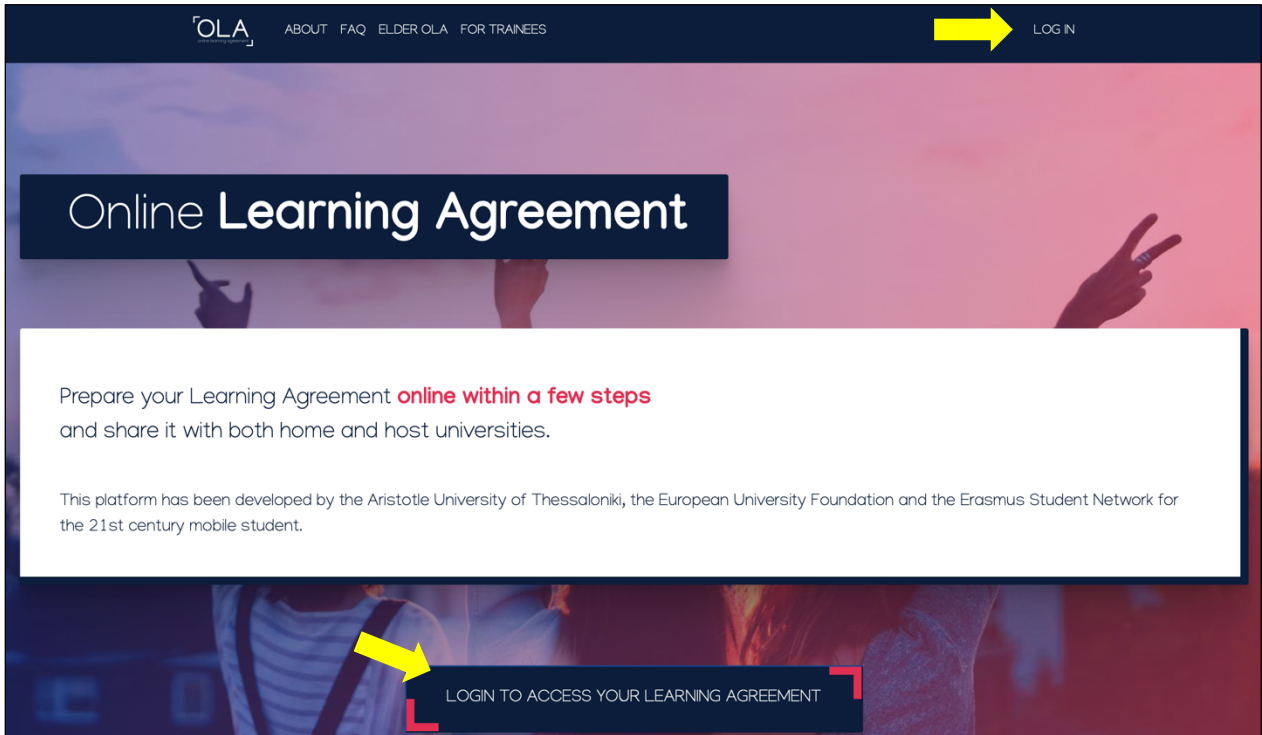
OLA – Online Learning Agreement Kılavuzu (Öğrenim)

Erasmus+ öğrenim hareketliliğine katılacak öğrenciler Learning Agreement'larını (Öğrenim Anlaşması) OLA sayesinde kağıtsız bir şekilde hazırlayabileceklerdir. OLA hazırlanırken ilgili bölümlerin doğru ve eksiksiz şekilde doldurulması önemlidir.



Öğrenim hareketliliği için Online Learning Agreement (OLA) hazırlarken aşağıdaki adımları takip etmelisiniz:

1) OLA sayfasına <https://learning-agreement.eu> adresinden ulaşınız ve **LOG IN** sekmesine tıklayınız.



2) Açılan sayfada **Log in with MyAcademicID** sekmesine tıklayarak giriş yapınız.

OLA ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINEES LOG IN

My account

Log in with MyAcademicID

Logging into your Online Learning Agreement

OLA online learning agreement

Watch on YouTube

Your OLA just a click away!

The login options available to access the Online Learning Agreement platform are the following:

- eduGAIN (your academic credentials)
- eIDAS (national ID)
- Google login

All three options will be accessible when clicking "login" which will lead you to the MyAcademicID platform that supports all three of the pathways and after the authentication procedure will bring you back to the Online Learning Agreement platform to access your OLA!

Go financed by the Connecting Europe Facility 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.

a) MyAcademicID bölümünde **Login with** alanına Medipol University arayarak çıkan sayfada Medipol Üniversitesi öğrenci e-mailinizin bilgilerini yazarak giriş yapabilirsiniz (@std.medipol.edu.tr). Öğrenci iseniz buraya öğrenci mailinizi yazınız. Öğrenci e-mailiniz süreç boyunca aktif olarak kullanılacağı için lütfen bu e-mailinizi düzenli olarak kontrol ediniz.

b) Alternatif olarak, Google hesabınız (Gmail) ile de sisteme giriş yapabilirsiniz.

MyAcademicID

Login with

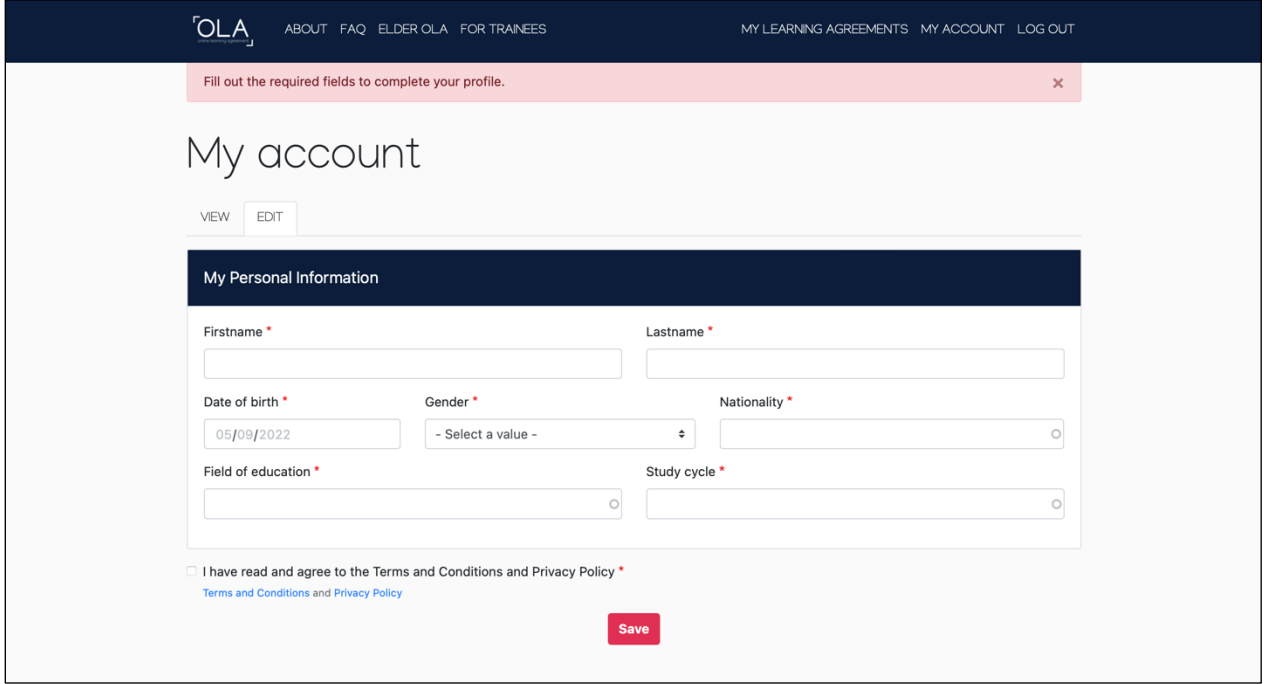
Examples: University of Bologna, name@auth.gr, Unimib

or

Login with eIDAS

Login with Google

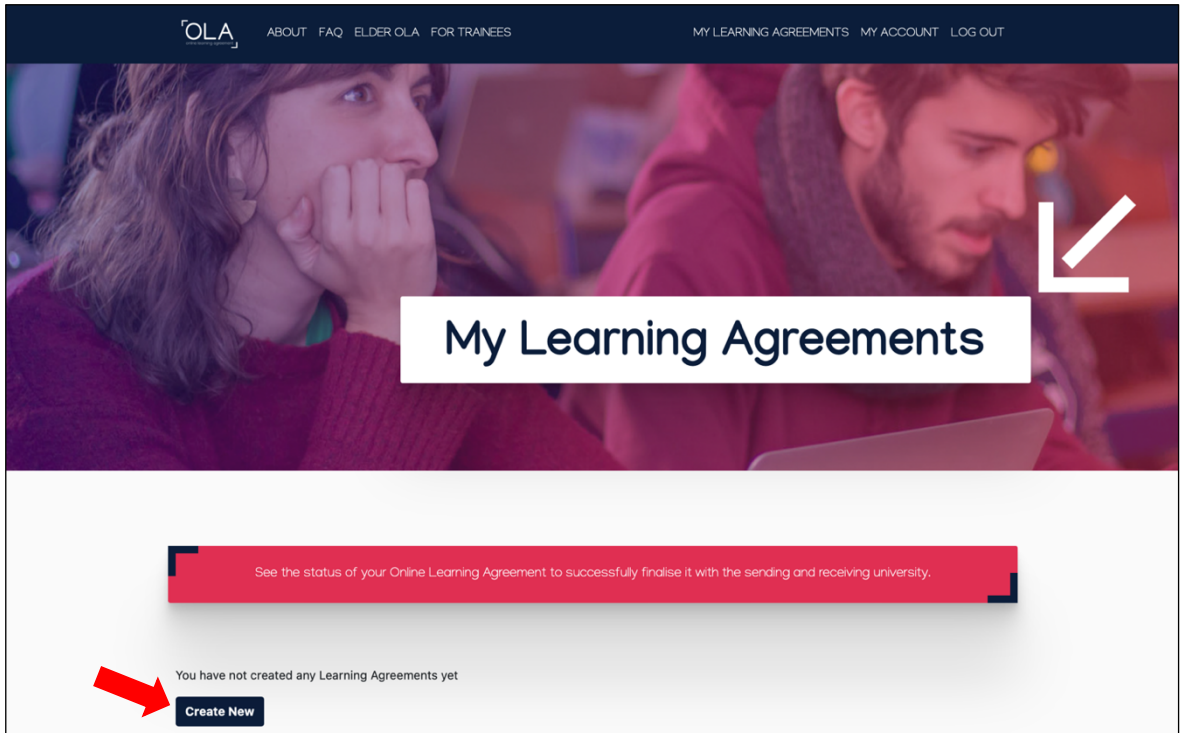
3) Giriş yaptıktan sonra MyAcademicID sayfasına yönlendirileceksiniz. Adınızı ve eposta adresinizi onaylamalı sonrasında açılan **My Account** sayfasında kişisel bilgilerinizi (adınızı, soyadınızı vs.) yazarak hesabınızı oluşturmalsınız.



Field of education: Eğitim Alanı bölümüne, ilgili alanınızı veya ISCED kodunu yazmalısınız. ISCED kodu listesi için **tıklayınız**.

Study cycle: Öğrenim kademesi; yüksekokul/önlisans öğrencileri için Level 5, lisans öğrencileri için Level 6, yüksek lisans (master) öğrencileri için Level 7 ve doktora öğrencileri için Level 8 olacaktır.

4) Bilgilerinizi kaydettikten sonra açılan sayfada Online Learning Agreement'lerinizi görebilirsiniz. Yeni OLA hazırlamak için **"Create New"** sekmesine tıklayınız.



Sayfanın altında çıkan üç bölümden, 2-12 ay arasında hareketlilik gerçekleştirecek tüm öğrenciler “**Semester Mobility**” seçeneğini seçmelidir.

OLA

ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINEES

MY LEARNING AGREEMENTS MY ACCOUNT LOG OUT

Please select your mobility type. Choose carefully, if you pick the wrong one you'll have to start over.

Semester Mobility

Discover a new culture and gain new experiences by going on **traditional academic mobility of between 2 and 12 months** at another higher education institution! Be sure to check out the possibility to upgrade your mobility experience with optional virtual components (e.g. online courses) next to your academic experience on campus.

Blended Mobility with Short-term Physical Mobility

In case regular semester mobility is too long or otherwise inaccessible for you, experience short-term blended mobility! This format foresees between **5 and 30 days of physical mobility** at another higher education institution **combined with a compulsory virtual component**.

Short-term Doctoral Mobility

Develop your skills and find contacts by going on **short-term doctoral mobility of between 5 and 30 days** at another higher education institution! To enhance the synergies with Horizon Europe, doctoral mobilities can also take place in the context of Horizon Europe funded research projects.

Bu aşamadan sonra OLA'nızı 6 adımda hazırlayabilirsiniz.

5) Student Information: Kişisel bilgilerinizi kontrol ediniz. Varsa, gerekli düzeltmeleri yapınız. Academic year bölümüne hareketliliği gerçekleştireceğiniz akademik yılı doğru şekilde yazdığınıza olduğuna emin olunuz. Field of education ve study cycle doğru şekilde seçilmiş olmalıdır.

OLA

ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINEES

MY LEARNING AGREEMENTS MY ACCOUNT LOG OUT

1

2

3

4

5

6

Student Information

Sending Institution Information

Receiving Institution Information

Proposed Mobility Programme

Virtual Components

Commitment

Academic year *

2022/2023

Student

First name(s) *

Last name(s) *

Email *

Date of birth *

05/09/2022

Gender *

- Select a value -

Nationality *

Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

Field of Education *

Field of Education Comment

Study cycle *

- Select a value -

Field of education: 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.

Study cycle: Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

Next

6) Sending Institution information: Ülke, üniversite adı ve bölüm adınızı doldurduktan sonra diğer alanları da doğru şekilde doldurunuz.

Üniversite Erasmus Kodumuz (eğer sorulursa) : "TR ISTANBU36" yazabilirsiniz.

Sending Responsible Person bölümünde, bölüm koordinatörünün (departmental coordinator) veya birim/fakülte koordinatörünün (faculty coordinator) iletişim bilgileri yazılmalıdır. Medipol Üniversitesi tarafından belgeyi imza bu bölüme açılmaktadır. Koordinatörünüzün kurumsal eposta bilgisini girmeniz gerekmektedir. Güncel Bölüm/Birim/Fakülte koordinatörü bilgileri için [sayfamızı](#) kontrol edebilirsiniz.

Sending Administrative Contact Person bölümünde Medipol Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğünün ofis iletişim bilgileri (Asst Prof. Yasemin ÇİÇEKÇİSOY KAYA, Institutional Coordinator, erasmus@medipol.edu.tr, +90 444 85 44) yazılmalıdır.

Bu bilgilerin yanlış ya da eksik yazılması OLA belgenizin imzalanamamasına neden olabilir. Bu durumda belgenizin imzalanma süreci gecikecektir.

Bilgileri doldurduktan sonra "**Next**" sekmesi ile ilerleyiniz.

7) Receiving Institution information: Gideceğiniz ülke, üniversite adı ve bölüm adınızı doldurduktan sonra diğer alanları da doğru şekilde doldurunuz

OLA
Online Learning Agreement

ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINEES MY LEARNING AGREEMENTS MY ACCOUNT LOG OUT

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

Academic year *
2022/2023

Receiving

Receiving Institution

Country *
Country of the institution

Name *
Name of the institution

Receiving Responsible Person

First name(s) *
Last name(s) *
Position *

Receiving Administrative Contact Person

First name(s)
Last name(s)
Position

Receiving Responsible Person ve **Receiving Administrative Contact Person** bölümlerine, karşı kurumun ilgili kişilerinin bilgileri yazılmalıdır (bu bilgiler size karşı kurum tarafından eposta ile gönderilmiş olabilir veya karşı kurumun Erasmus ofis sayfasında yer alabilir).

Bu bilgilerin yanlış ya da eksik yazılması OLA belgenizin imzalanamamasına neden olabilir. Bu durumda belgenizin imzalanma süreci gecikecektir.

Bilgileri doldurduktan sonra **"Next"** sekmesi ile ilerleyiniz.

Bundan sonraki aşama karşı kurumda alacağınız ve Üniversitemizde denkliği verilecek derslerin listesini oluşturduğunuz aşamadır.

Lütfen alacağınız derslerin ve bu derslerin denkliği olan dersleri Bölüm koordinatörünüz ile görüşünüz. Bu süreci beraber yürütmeniz yararlı olacaktır. Bölüm koordinatörünüz ile görüşmeye giderken taslak bir ders eşleştirmesi yapmanız yararlı olacaktır.

Not: Karşı kurumdan alacağınız dersler kredisi minimum **30** AKTS olmalıdır.

8) Proposed Mobility Programme: Hareketliliğin başlangıç ve bitiş tarihlerini (karşı kurumun akademik takvimine göre) yazıp **Add Component to Table A** sekmesine tıklayarak karşı kurumda alacağınız dersleri teker teker girmeniz gerekmektedir.

The screenshot shows the OLA (Online Learning Agreement) interface. The top navigation bar includes the OLA logo and links for ABOUT, FAQ, ELDER OLA, FOR TRAINEES, MY LEARNING AGREEMENTS, MY ACCOUNT, and LOG OUT. The main content area has a progress bar with six steps: 1. Student Information, 2. Sending Institution Information, 3. Receiving Institution Information, 4. Proposed Mobility Programme (highlighted), 5. Virtual Components, and 6. Commitment. Below the progress bar, the 'Academic year' is set to 2022/2023. The 'Preliminary LA' section contains fields for 'Planned start of the mobility' (05/09/2022) and 'Planned end of the mobility' (05/09/2022). A red arrow points to the 'Add Component to Table A' button. Below this button, there is a text area for 'Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]'. A note explains that the course catalogue should include detailed, user-friendly information on the institution's learning environment, qualifications, and contact details. Below this, there are dropdown menus for 'The main language of instruction at the Receiving Institution' and 'The level of language competence'. A link to the European Language Levels (CEFR) is provided. At the bottom, there is a section for 'Table B - Recognition at the Sending institution'.

Component title, karşı kurumda ders kataloğunda yer aldığı şekliyle dersin adı, **Component code** dersin kodu, **ECTS** kredisi dersin AKTS kredisi, **Semester** da dersin verildiği akademik dönemi olarak doldurulmalıdır. Hareketliliğin gerçekleşeceği döneme ait derslerin seçilmesi gerekmektedir (örneğin, karşı kuruma Güz döneminde gidilecekse First/Winter/Autumn dönemi derslerinden seçim yapılmalıdır).

The screenshot shows the OLA (Online Learning Agreement) interface, specifically the 'Table A - Study programme at the Receiving institution' section. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The 'Preliminary LA' section shows the 'Planned start of the mobility' (06/09/2022) and 'Planned end of the mobility' (06/09/2022). Below this, the 'Table A - Study programme at the Receiving institution' section is active. It contains a table with columns for 'Component to Table A', 'Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)', 'Component Code', 'Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion', and 'Semester'. A red arrow points to the 'Add Component to Table A' button. Below the table, there is a text area for 'Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]'. A note explains that the course catalogue should include detailed, user-friendly information on the institution's learning environment, qualifications, and contact details. At the bottom, there is a section for 'Table B - Recognition at the Sending institution'.

Bu işlemi alacağınız her ders için gerçekleştiriniz (**Add component to Table A**).

Bu bölümün altında karşı kurumda derslerin alınacağı yabancı dilin ve o dilde sahip olduğunuz yeterlilik düzeyinin girilmesi gerekmektedir (size verilen yabancı dil sınav sonuç belgesine göre veya varsa kendi dil yeterlilik belgenize göre girmelisiniz).

Table B Recognition at the Sending Institution bölümünde gönderen kurumda (Medipol Üniversitesi) saydıracağınız dersleri teker teker aynı şekilde girmelisiniz.

The screenshot shows the 'OLA' system interface. The top navigation bar includes links for 'ABOUT', 'FAQ', 'ELDER OLA', 'FOR TRAINEES', 'MY LEARNING AGREEMENTS', 'MY ACCOUNT', and 'LOG OUT'. The main content area is titled 'Table B - Recognition at the Sending institution'. It contains a form for adding components to Table B. The form has a 'Remove' button in the top right corner. Below the title, there is a text input field for 'Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)'. A note explains that an 'educational component' is a self-contained and formal structured learning experience. Below this, there are three input fields: 'Component Code', 'Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution', and 'Semester'. A dropdown menu for 'Semester' is currently set to '- Select a value -'. A note explains that ECTS credits are used in countries where the 'ECTS' system is not in place. Below the input fields, there is a checkbox for 'Automatically recognised towards student degree' and a text area for 'Automatic recognition comment'. A red arrow points to the 'Add Component to Table B' button. Below the form, there are two text input fields for 'Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components' and 'Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes'. Both fields have a note indicating that the URL must be an external URL.

Component title, Üniversitemiz ders kataloğunda yer aldığı şekliyle dersin adı, **Component code** dersin kodu, **ECTS** kredisi dersin AKTS kredisi, **Semester** da dersin verildiği akademik dönemi olarak doldurulmalıdır. Hareketliliğin gerçekleşeceği döneme ait derslerin seçilmesi gerekmektedir (örneğin, karşı kuruma Güz döneminde gidilecekse First/Winter/Autumn dönemi derslerinden seçim yapılmalıdır).

Bu işlemi her ders için gerçekleştiriniz (Add component to Table B).

Hem Table A hem de Table B için üniversitenin ders kataloğu bağlantısını (Web link to the course catalogue) eklemeyi unutmayınız.

Bu sayfada tüm dersleri ekledikten sonra bilgileri lütfen kontrol ediniz. Ders isimlerinde, ders kodlarında, ders döneminde ve ECTS kredilerinde yanlış ya da eksik olmadığına emin olunuz.

Bilgileri doldurduktan sonra **"Next"** sekmesi ile ilerleyiniz.

9) Virtual Components: Fiziksel hareketlilik öncesinde, sırasında veya sonrasında karşı kurumdaki sanal bileşen(ler)i belirtmek istiyorsanız lütfen buraya ilgili Tabloyu ekleyin. Bu aşamayı boş bırakabilirsiniz.

10) Commitment: Doldurduğunuz OLA eksiksiz ve doğru ise ekranda görünen kutucuğun içersine fare/touchpad kullanarak imzanızı atınız. İmzaladıktan sonra **Sign and send the Online Learning Agreement to the Responsible person at the Sending Institution for Review** sekmesine tıklayarak bölüm koordinatörünüze imza için iletiniz ve bölüm koordinatörünüzü bilgilendiriniz.

Belgenin imza sürecini internet sayfası üzerinden veya Erasmus+ mobil uygulaması üzerinden takip edebilirsiniz.

Belgenizi düzeltmeniz talep edilmesi halinde e-postanıza bildirim düşecektir. Lütfen e-mailinizi düzenli olarak kontrol ediniz.

İmza işlemleri tamamlanan (sizin, bölüm ya da fakülte koordinatörünüzün ve karşı kurumun imzalarının olduğu) belgenizi OLA giriş sayfasında bulunan bölümden indirerek Üniversitemizin Erasmus sisteminde sizden istenilen belgeler bölümüne yükleyebilirsiniz (Learning Agreement – Öğrenim Anlaşması).

Lütfen OLA üzerindeki bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğuna ve imzaların doğru kişiler tarafından tam bir şekilde atıldığına emin olunuz (sizin imzanız, bölüm koordinatörünüzün imzası ve karşı kurumun imzası tam olmalıdır).

Lütfen bu işlemleri bilgisayar kullanarak internet sayfası üzerinden yapınız.

Dönem içerisinde (Hareketlilik sırasında) ders değişikliği yapılması durumunda yine sistem üzerinden mevcut OLA'da Changes olarak çıkartılan ve eklenen ders bilgilerinin girilmesi ve değişikliklerin imzaya sunulması gerekmektedir.

Not: OLA'nızı hazırlarken tüm bilgileri lütfen dikkatli bir şekilde kontrol ediniz. Ders isimlerinde, ders kodlarında, ders döneminde, ECTS kredilerinde ve imzalayıcı bilgilerinde yanlış ya da eksik olmadığına emin olunuz. Eksik ya da hatalı durumlarda belgenizin imzalanma süreci gecikecektir.

Tüm öğrencilerimize başarılar dileriz.

Medipol Üniversitesi
Erasmus Koordinatörlüğü

erasmus@medipol.edu.tr

<https://learning-agreement.eu>