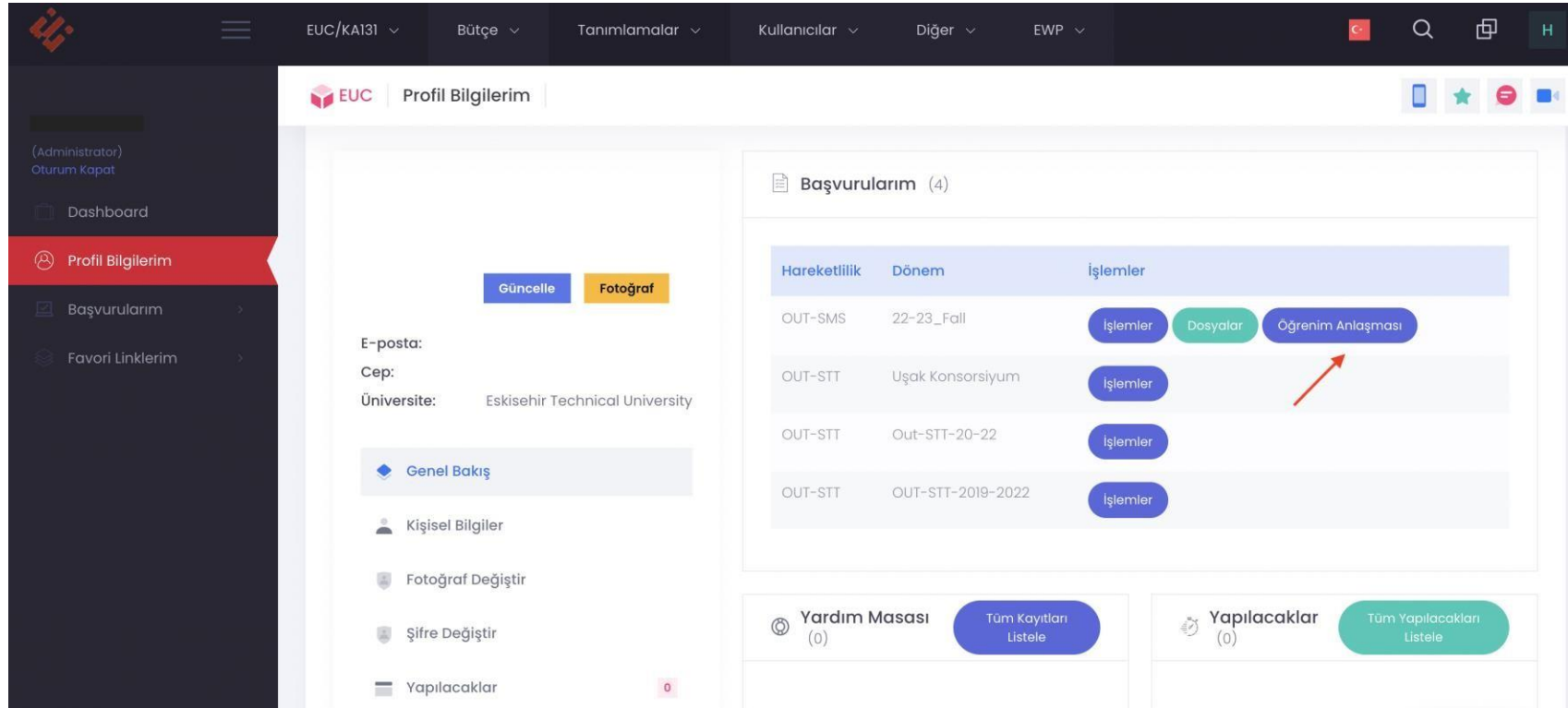


OLA-Online Learning Agreement Hazırlama Kılavuzu

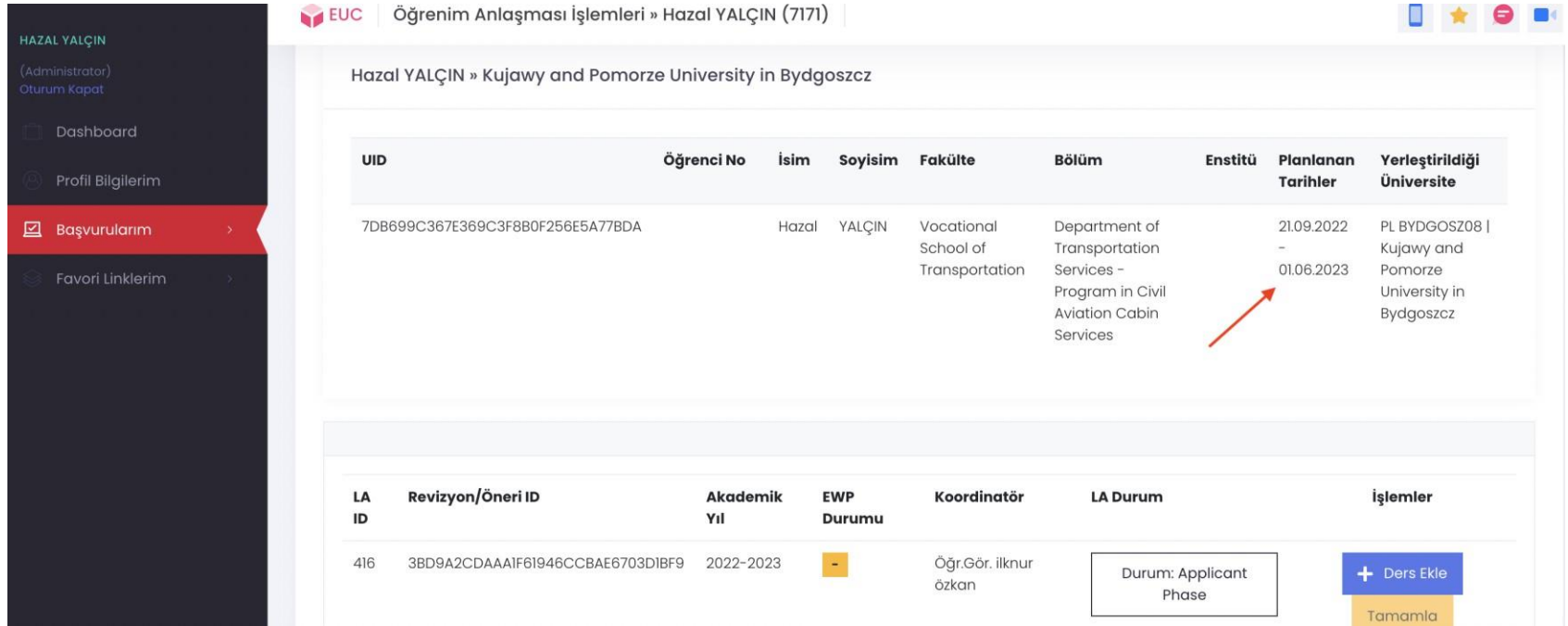
- OLA belgenizi hazırlamak için Erasmusport - <https://erasmusport.eskisehir.edu.tr/tr/user/login> sistemine giriş yapınız. İlgili döneme aitbaşvurunuzun yanında yer alan "Öğrenim Anlaşması" seçeneğini tıklayınız. (Bkz. Resim 1)



The screenshot displays the Erasmusport system interface. The top navigation bar includes the EUC logo, a menu icon, and several dropdown menus: EUC/KA131, Bütçe, Tanımlamalar, Kullanıcılar, Diğer, and EWP. The main content area is titled 'EUC | Profil Bilgilerim'. On the left, there is a sidebar with navigation options: Dashboard, Profil Bilgilerim (highlighted in red), Başvurularım, and Favori Linklerim. The main content area is divided into two sections. The left section, 'Profil Bilgilerim', contains buttons for 'Güncelle' and 'Fotoğraf', and displays user information: E-posta, Cep, and Üniversite (Eskisehir Technical University). Below this is a 'Genel Bakış' section with links for 'Kişisel Bilgiler', 'Fotoğraf Değiştir', 'Şifre Değiştir', and 'Yapılacaklar'. The right section, 'Başvurularım (4)', contains a table with columns 'Hareketlilik', 'Dönem', and 'İşlemler'. The table lists four applications: OUT-SMS (22-23_Fall), OUT-STT (Uşak Konsorsiyum), OUT-STT (Out-STT-20-22), and OUT-STT (OUT-STT-2019-2022). Each application has an 'İşlemler' button. A red arrow points to the 'Öğrenim Anlaşması' button in the 'İşlemler' column for the 'OUT-SMS' application. Below the table are two sections: 'Yardım Masası (0)' with a 'Tüm Kayıtları Listele' button, and 'Yapılacaklar (0)' with a 'Tüm Yapılacakları Listele' button.

Resim 1

2. Erasmus+ Bölüm Koordinatörünüz ile hazırladığınız ders transfer formuna uygun bir şekilde OLA belgenizi hazırlamaya başlayınız. İlk açılan sayfaya planlanan tarihlerinizi girmeniz gerekecektir. Henüz Kabul Mektubunuzu almadığınız için karşı kurumun web sayfasında yer alan ilgili akademik yılın ilgili dönemine ait Akademik Takvimde yer alan ders başlangıç ve bitiş tarihlerini girmeniz önem taşımaktadır. Tarihler Kabul Mektubunuzu aldıktan sonra UİB tarafından güncellenecektir. (Bkz. Resim 2)



The screenshot displays the Erasmus+ application interface. On the left, a dark sidebar contains the user's name 'HAZAL YALÇIN' (Administrator) and navigation options: 'Dashboard', 'Profil Bilgilerim', 'Başvurularım' (highlighted in red), and 'Favori Linklerim'. The main content area shows the user's profile 'HAZAL YALÇIN » Kujawy and Pomorze University in Bydgoszcz'. Below this is a table of courses with columns: UID, Öğrenci No, İsim, Soyisim, Fakülte, Bölüm, Enstitü, Planlanan Tarihler, and Yerleştirildiği Üniversite. A red arrow points to the 'Planlanan Tarihler' column for the course 'Department of Transportation Services - Program in Civil Aviation Cabin Services'. Below the course table is a table of LA (Learning Agreement) entries with columns: LA ID, Revizyon/Öneri ID, Akademik Yıl, EWP Durumu, Koordinatör, LA Durum, and İşlemler. The first entry shows LA ID 416, Revizyon/Öneri ID 3BD9A2CDAAAIF61946CCBAE6703D1BF9, Akademik Yıl 2022-2023, EWP Durumu -, Koordinatör Öğr.Gör. ilknur özkan, LA Durum Durum: Applicant Phase, and İşlemler + Ders Ekle and Tamamla buttons.

UID	Öğrenci No	İsim	Soyisim	Fakülte	Bölüm	Enstitü	Planlanan Tarihler	Yerleştirildiği Üniversite
7DB699C367E369C3F8B0F256E5A77BDA		Hazal	YALÇIN	Vocational School of Transportation	Department of Transportation Services - Program in Civil Aviation Cabin Services		21.09.2022 - 01.06.2023	PL BYDGOSZ08 Kujawy and Pomorze University in Bydgoszcz

LA ID	Revizyon/Öneri ID	Akademik Yıl	EWP Durumu	Koordinatör	LA Durum	İşlemler
416	3BD9A2CDAAAIF61946CCBAE6703D1BF9	2022-2023	-	Öğr.Gör. ilknur özkan	Durum: Applicant Phase	+ Ders Ekle Tamamla

Resim 2

3. Derslerinizi ekleme başlamak için "Ders Ekle" butonunu tıklayınız. (Bkz. Resim 3)

The screenshot displays the EUC (Eğitim Üçüncü Kurum) system interface. The top navigation bar includes the EUC logo, user information (HAZAL YALÇIN), and various menu items like 'Bütçe', 'Tanımlamalar', 'Kullanıcılar', 'Diğer', and 'EWP'. The main content area shows a table of course applications. The first row is highlighted, and a red arrow points to the '+ Ders Ekle' button. Below the table, there are sections for 'Gönderen Üniversitedeki Dersler' and 'Gidilen Üniversitedeki Dersler', both showing 0.00 ECTS credits.

LA ID	Revizyon/Öneri ID	Akademik Yıl	EWP Durumu	Koordinatör	LA Durum	İşlemler
416	3BD9A2CDAAAF61946CCBAE6703D1BF9	2022-2023	-	Öğr.Gör. ilknur özkan	Durum: Applicant Phase	+ Ders Ekle Tamamla

Gönderen Üniversitedeki Dersler

#	ID	Dönem	Tür	Ders Kodu	Ders Adı	ECTS Kredisi	Ders Yerel Durum	Ders EWP Durumu	Değişiklikler	İşlemler
---	----	-------	-----	-----------	----------	--------------	------------------	-----------------	---------------	----------

Gönderen Kurumdaki ECTS Kredisi: 0.00

Gidilen Üniversitedeki Dersler

#	ID	Dönem	Tür	Ders Kodu	Ders Adı	ECTS Kredisi	Ders Yerel Durum	Ders EWP Durumu	Değişiklikler	İşlemler
---	----	-------	-----	-----------	----------	--------------	------------------	-----------------	---------------	----------

Misafir Kurumdaki ECTS Kredisi: 0.00

Resim 3

4. Derslerinize ait bilgileri girerken doğru kurumu (Gönderen Üniversite vs. Gidilen Üniversite) ve Dönemi seçtiğinizden emin olunuz. Ayrıca, ders kodu mevcut ise mutlaka giriniz. Dersi ekleme işlemini tamamlamak için "Kaydet" seçeneğine tıklayınız. (Bkz. Resim 4)

The screenshot shows the 'Yeni Ders Ekle' (Add New Course) form in the EUC system. The form is titled 'Yeni Ders Ekle' and is located in the 'Öğretim Anlaşması İşlemleri' (Teaching Agreement Operations) section. The user is logged in as HAZAL YALÇIN (Administrator). The form includes the following fields and options:

- *Üniversite:** Radio buttons for 'Gönderen Üniversite' (selected) and 'Gidilen Üniversite (Kujawy and Pomorze University in Bydgoszcz)'. A search button 'Ders Ara' is also present.
- *Dönem:** Radio button for 'Güz' (selected).
- Ders Kodu:** An empty text input field.
- *Ders Adı:** A text input field containing 'Deneme 1'.
- *ECTS Kredisi:** A text input field containing '5'.
- + Kaydet:** A green button with a white plus sign and the text 'Kaydet', highlighted by a red arrow.

Resim 4

5. **Resim 5**'te görebileceğiniz gibi eğer dersi silmekten vazgeçerseniz "Sil", güncelleme yapmak isterseniz "Güncelle", veya tamamlamak için "Tamamla" seçeneğini işaretleyiniz. (Bkz. Resim 5). Unutmayın ki, tamamla dedikten sonra bir daha ders üzerinde güncelleme yapamayacaksınız. Bu sebep ile OLA son halini almadan tamamla dememeniz önem taşımaktadır.
6. Toplam kredi kurallarına uygun olması açısından ders ekleme işlemi sonrasında toplam kredinizi mutlaka kontrol ediniz.
7. OLA'nın imza sürecinin başlatılması için tüm derslere "Tamamla" demeniz gerekiyor. Aksi takdirde üstte bulunan "Tamamla" butonu aktif hale gelmeyecektir ve OLA belgeniz koordinatörünüze gönderilmeyecektir.

The screenshot displays the EUC Learning Agreement Management System interface. The main content area shows a list of Learning Agreements (LA) and associated courses. The main table has columns for LA ID, Revision/Offer ID, Academic Year, EWP Status, Coordinator, LA Status, and Actions. Below this, there are two sections: 'Gönderen Üniversitedeki Dersler' (Courses from the Sending University) and 'Gidilen Üniversitedeki Dersler' (Courses from the Receiving University). Each section contains a table with columns for ID, Period, Type, Course Code, Course Name, ECTS Credits, Course Status, Course EWP Status, Changes, and Actions. In the 'Gönderen Üniversitedeki Dersler' section, a red arrow points to the 'Güncelle' (Update) button for course ID 3421. In the 'Gidilen Üniversitedeki Dersler' section, a red arrow points to the 'Güncelle' (Update) button for course ID 3422. The 'Tamamla' (Complete) button is also visible in both sections.

LA ID	Revizyon/Öneri ID	Akademik Yıl	EWP Durumu	Koordinatör	LA Durum	İşlemler
416	3BD9A2CDAAAF61946CCBAE6703D1BF9	2022-2023	-	Öğr.Gör. İlknur Özkan	Durum: Applicant Phase	+ Ders Ekle Tamamla

Gönderen Üniversitedeki Dersler

#	ID	Dönem	Tür	Ders Kodu	Ders Adı	ECTS Kredisi	Ders Yerel Durum	Ders EWP Durumu	Değişiklikler	İşlemler
1	3421	Güz	Ekle		Deneme 1	5.00	Draft	Draft		Sil Güncelle Tamamla

Gönderen Kurumdaki ECTS Kredisi: 5.00

Gidilen Üniversitedeki Dersler

#	ID	Dönem	Tür	Ders Kodu	Ders Adı	ECTS Kredisi	Ders Yerel Durum	Ders EWP Durumu	Değişiklikler	İşlemler
1	3422	Güz	Ekle		Deneme 1	5.00	Draft	Draft		Sil Güncelle Tamamla

Misafir Kurumdaki ECTS Kredisi: 5.00

Resim 5

8. Gerekli tüm değişiklikleri aşağıdaki uyarıları da göz önünde bulundurarak yapıp tamamladıktan sonra en üstte bulunan "Tamamla" butonu aktif hale gelecektir. Mutlaka bu butona tıklamanız gerekmektedir, aksi takdirde ders değişikliği talebiniz koordinatörünüze gönderilmeyecektir. (Bkz. Resim 6)

The screenshot shows the EUC system interface for the 'Öğrenim Anlaşması İşlemleri' page. The user is Hazal YALÇIN (7171). The page displays a table of LA IDs and their details, including the 'LA Durum' (Applicant Phase) and 'İşlemler' (Actions) section. A red arrow points to the 'Tamamla' button, and another red arrow points to the 'Ders Ekle' button. The page also shows 'Gönderen Üniversitedeki Dersler' and 'Gidilen Üniversitedeki Dersler' sections with their respective tables.

LA ID	Revizyon/Öneri ID	Akademik Yıl	EWP Durumu	Koordinatör	LA Durum	İşlemler
416	3BD9A2CDAAA1F61946CCBAE6703D1BF9	2022-2023	-	Öğr.Gör. İknur Özkan	Durum: Applicant Phase	+ Ders Ekle Tamamla

Gönderen Üniversitedeki Dersler

#	ID	Dönem	Tür	Ders Kodu	Ders Adı	ECTS Kredisi	Ders Yerel Durum	Ders EWP Durumu	Değişiklikler	İşlemler
1	3421	Güz	Ekle		Deneme 1	5.00	Pending Coordinator Approval	Draft		

Gönderen Kurumdaki ECTS Kredisi: 5.00

Gidilen Üniversitedeki Dersler

#	ID	Dönem	Tür	Ders Kodu	Ders Adı	ECTS Kredisi	Ders Yerel Durum	Ders EWP Durumu	Değişiklikler	İşlemler
1	3422	Güz	Ekle		Deneme 1	5.00	Pending Coordinator Approval	Draft		

Misafir Kurumdaki ECTS Kredisi: 5.00

Resim 6

ÖNEMLİ!!! En üstte bulunan "Tamamla" butonu tıkladıktan sonra bir daha OLA üzerinde değişikliği yapamayacaksınız bu sebep ile her şeyin doğru olduğundan emin olunuz.

9. "Ders Yerel Durum" başlığı altında dersinizin kimin onayında olduğunu görebilirsiniz.
10. "LA Durum" başlığı altında OLA belgenizin kimin onayında olduğunu görebilirsiniz.

NOTLAR

- LA'nızı hazırlarken toplam kredi miktarınız minimum 28 maksimum 32 olabilir.
- Karşı kurumda alacağınız derslerin kredi toplamı ile bu derslere üniversitemizde karşılık gelen derslerin kredi toplamları yukarıda bahsedilen kredi aralığında olmalıdır. Buna göre karşı kurumda alacağınız kredi miktarı ya ESTÜ'dekinden büyük ya da ESTÜ'dekine eşit olabilir. Ancak ESTÜ kredi toplam, karşı kurumda alacağınız toplam kredi miktarından fazla olamaz. Karşı kurumdan aldığınız kredi sayısı ESTÜ kredilerinden maksimum 2 kredi fazla olabilir.
- Eşleştirdiğiniz derslerin kredileri birbirine eşit olmak durumunda değildir. Bununla birlikte eşleşen derslerin kredileri arasında bir yakınlık olması tercih edilir.
- Karşı kurumda alacağınız bir dersi birden fazla derse eşleştirebilirsiniz. Bu dersten kalmanız durumunda, bu dersin ESTÜ'de karşılık geldiği tüm derslerden kalmış sayılırsınız. Aynı şekilde karşı kurumda aldığınız derslerden birden fazlasını ESTÜ'de tek bir derse eşleştirebilirsiniz. ESTÜ'deki dersten başarılı sayılmanız için karşı kurumda bu dersi eşlediğiniz tüm derslerden başarılı olmanız gerekmektedir.