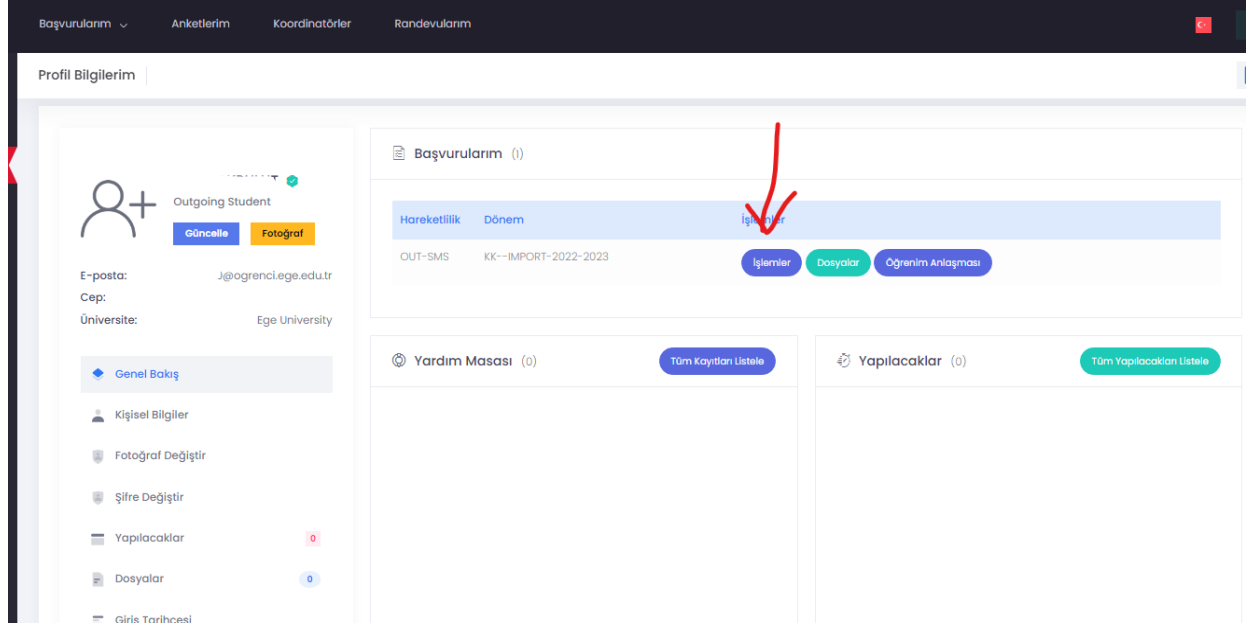


# ÖĞRENCİLERİN OLA YAPMASI

Öğrencilerimiz şu adımları takip etmeli:

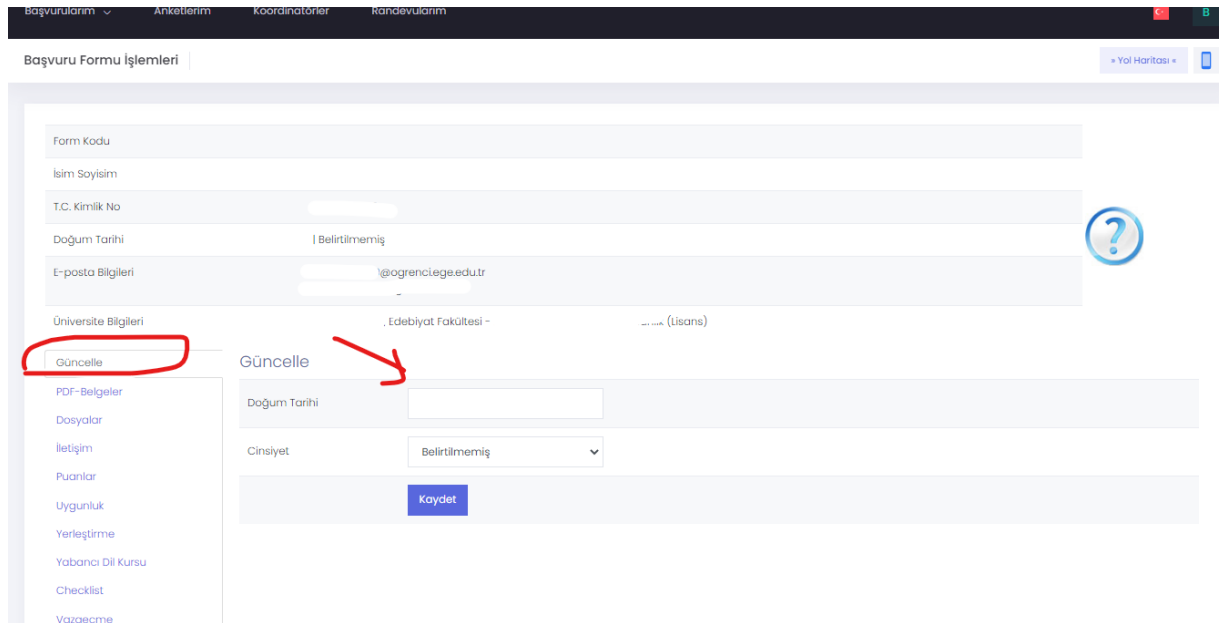
[Kimlik.ege.edu.tr](http://Kimlik.ege.edu.tr) adresindeki Erasmus+ otomasyonuna girdikten sonra,

**Başvurularım** sayfasına gireceksiniz:



The screenshot shows the 'Başvurularım' (My Applications) page. The top navigation bar includes 'Başvurularım', 'Anketlerim', 'Koordinatörler', and 'Randevularım'. The main content area is titled 'Profil Bilgilerim' and features a sidebar with options like 'Güncelle', 'Fotoğraf', 'E-posta', 'Cep', 'Üniversite', 'Genel Bakış', 'Kişisel Bilgiler', 'Fotoğraf Değiştir', 'Şifre Değiştir', 'Yapılacaklar', 'Dosyalar', and 'Giris Tarihiçesi'. The main area displays a table of applications with columns for 'Hareketlilik', 'Dönem', and 'İşlemler'. A red arrow points to the 'İşlemler' button in the table. Below the table, there are sections for 'Yardım Masası' and 'Yapılacaklar'.

İşlemler butonuna tıklayarak, solda açılan Güncelleme butonuna basarak bu bilgileri girmelisiniz:



The screenshot shows the 'Başvuru Formu İşlemleri' (Application Form Operations) page. The top navigation bar includes 'Başvurularım', 'Anketlerim', 'Koordinatörler', and 'Randevularım'. The main content area is titled 'Başvuru Formu İşlemleri' and features a sidebar with options like 'Güncelle', 'PDF-Belgeler', 'Dosyalar', 'İletişim', 'Puanlar', 'Uygunluk', 'Yerleştirme', 'Yabancı Dil Kursu', 'Checklist', and 'Yazıaceme'. The main area displays a form with fields for 'Form Kodu', 'İsim Soyisim', 'T.C. Kimlik No', 'Doğum Tarihi', 'E-posta Bilgileri', 'Üniversite Bilgileri', 'Doğum Tarihi', 'Cinsiyet', and 'Kaydet'. A red circle highlights the 'Güncelle' button in the sidebar, and a red arrow points to the 'Güncelle' button in the main form area.

Daha sonraki aşamada tekrar Başvurularım Sayfasındaki Öğrenim Anlaşması kısmına tıklamalısınız:

İRSU  
student  
Fotoğraf  
ogrenci.ege.edu.tr  
Ege University

Başvurularım (1)

Hareketlilik	Dönem	İşlemler
OUT-SMS	KK--IMPORT-2022-2023	<a href="#">İşlemler</a> <a href="#">Dosyalar</a> <a href="#">Öğrenim Anlaşması</a>

Yardım Masası (0) [Tüm Kayıtları Listele](#)

Yapılacaklar (0) [Tüm Yapılacakları Listele](#)

Açılan ekranda, burada LA'ini onaylayacak koordinatörünüzü seçecek ve tahmini öğrenim hareketlilik tarihlerini yazacak ve **Create Learning Agreement'**ı seçeceksiniz:

Öğrenim Anlaşması İşlemleri »

Uğur AKARSU » SZEĞEDİ TUDOMANYEGYETEM

UID	Öğrenci No	İsim	Soyisim	Fakülte	Bölüm	Enstitü	Planlanan Tarihler	Yerleştirildiği Üniversite
573D8598B1F96884AF7CB4024E52B722				Faculty				HU SZEĞED01   SZEĞEDİ TUDOMANYEGYETEM

\* Koodinatör:

\* Planned Going:

\* Planned Return:

[Create Learning Agreement](#)

Açılan sayfada, karşıdan ve bizden alacakları dersleri ekleyeceksiniz. Bu adreste ilgili videoları da izleyebilirsiniz: <https://www.youtube.com/watch?v=DEm0d480JPU&list=PLXm8PnD2dl6msLmuH6PsM42VSgdhDbt7v>

Tüm işlemleri tamamladıktan sonra TAMAMLA'ya basarak Koordinatör'e göndermelisiniz.

**Bu işlemleri yaparken hangi dersleri seçeceğiniz konusunda Koordinatörlerinize danışmış olmalısınız. Koordinatör onayına gönderdiğinizde, koordinatörünüzü bilgilendirebilirsiniz.**

### **OLA'nızı Koordinatöre Gönderdikten Sonrası**

- Learning Agreement'inızı oluşturup tamamla butonuna bastıktan sonra koordinatör onayına iletilecektir. Ofisimiz tarafından tüm koordinatörlerimize OLA hakkında bilgilendirme maili gönderilmiştir. Ancak LA'nizin hocanızın sistemine düştüğünü sizler de haber vermelisiniz.
- Hocanız sistemde onayladıktan sonra LA belgeniz ofis onayı için bizim sistemimize düşecektir. Bu aşamada ilgili uzmana **mail atarak karşı kurumun güncel irtibat mailini belirtmeniz zorunludur.** Aksi takdirde ofisimiz tarafından LA'nın karşıya gönderilme işlem süreci uzayacaktır.
- Karşı kurumun iletişim bilgileri sizden gelecek mail adresine göre güncellenecek ve karşı kuruma bildirim (notification) gönderilecektir. Siz de sisteminizden takip edebileceksiniz. Durum kısmında "Office Approved" ve Yorumlar kısmında "LA CNR has been sent to partner" yazıyor olacaktır.

Yorumlar				
ID	Revizyon	Yorum	Partner	Tarih
17		LA CNR has been sent to partner. CNR ID: [REDACTED] Revision ID: [REDACTED]		2022-09-13 14:10:01
18		LA CNR has been sent to partner. CNR ID: [REDACTED] Revision ID: [REDACTED]		2022-09-13 16:17:39

- Karşı kurumun sistemine düşmüş olacak ancak yine de iletişimde olduğunuz kişiye LA belgenizi onaylamaları gerektiğini hatırlatmalısınız.
- **Son işlem olarak bölüm koordinatörünüz sistemden alacağı pdf formatındaki LA belgenizin Koordinatörlüğümüze fakülte yönetim kurulu kararı ile gönderilmesi**

için gerekli süreci başlatacaktır. LA belgeniz YKK ile Koordinatörlüğümüze  
iletilmeden hibe sözleşmesi imzalanmayacaktır.