

ONLINE LEARNING AGREEMENT PROCESS STUDENT USER GUIDE

Altınbas University

Table of Contents Access to the Exchanger App

1. Login & Registration with Exchanger Account
2. Login & Registration with Edugain Account
3. With KIMO Account
4. Creation of the Learning Agreement

First Step

To prepare the OLA document, access the Exchanger application **via the exchanger.kion.com.tr** address. Select Altınbaş University from the "University" field.

Giriş

Üniversite
Seçili değil [değiştir](#)

Kullanıcı adı veya e-posta

Şifre

Beni hatırla [Şifremi unuttum](#)

Giriş

2020 - 2022 © Exchanger

After selecting the university information, log in to the system with Username and Password via the "Or log in with a local account" option.

If you have never registered in the system, you will receive a message such as "Not a member? Register with the Exchanger by defining Username, E-Mail Address, Password information by using the "Register" button.

Giriş



Müşteri
altinbas.edu.tr

[değiştir](#)

Bunlardan biriyle giriş yapın

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

Ya da yerel hesapla giriş yapın

Kullanıcı adı veya e-posta

Şifre

Beni hatırla [Şifremi unuttum](#)

[Giriş](#)

Üye değil misiniz? [Kaydol](#)

Login & Registration with Edugain Account – (Recommended)

Students can register and access the Exchanger with their EduGain accounts (login information to the Altınbaş ewi system).

Giriş



Müşteri
altinbas.edu.tr [değiştir](#)

Bunlardan biriyle giriş yapın

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

Ya da yerel hesapla giriş yapın

Kullanıcı adı veya e-posta

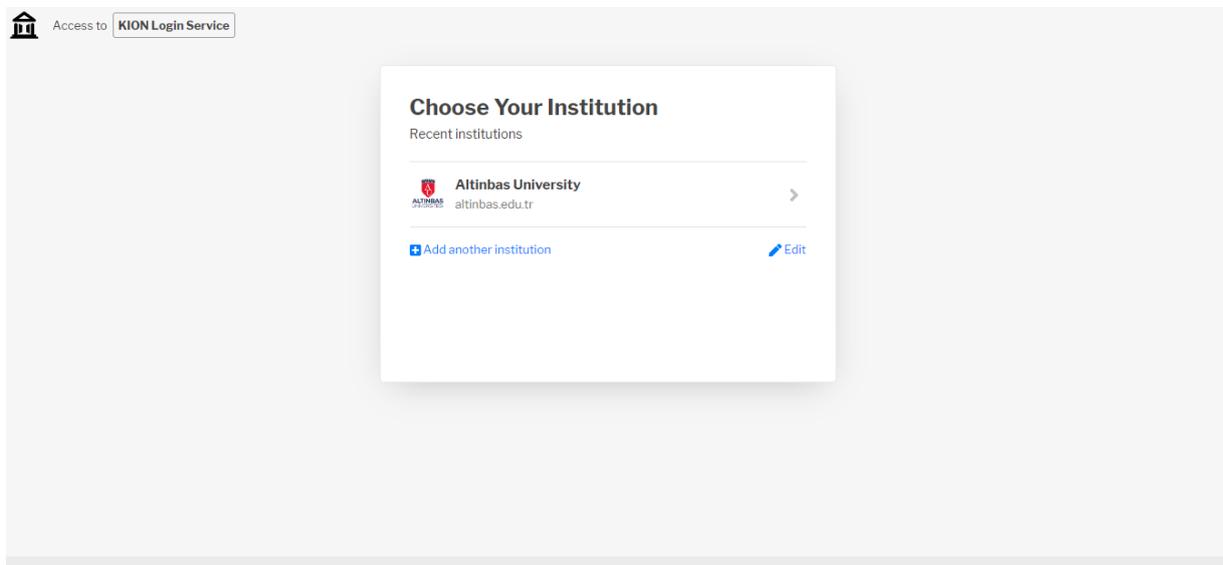
Şifre

Beni hatırla [Şifremi unuttum](#)

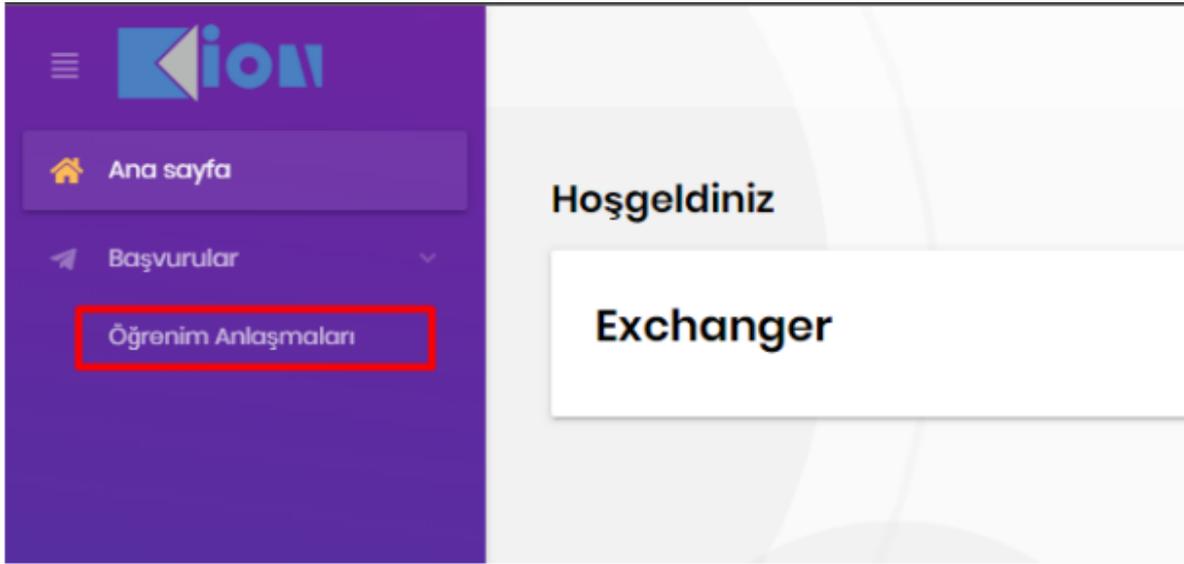
[Giriş](#)

Üye değil misiniz? [Kaydol](#)

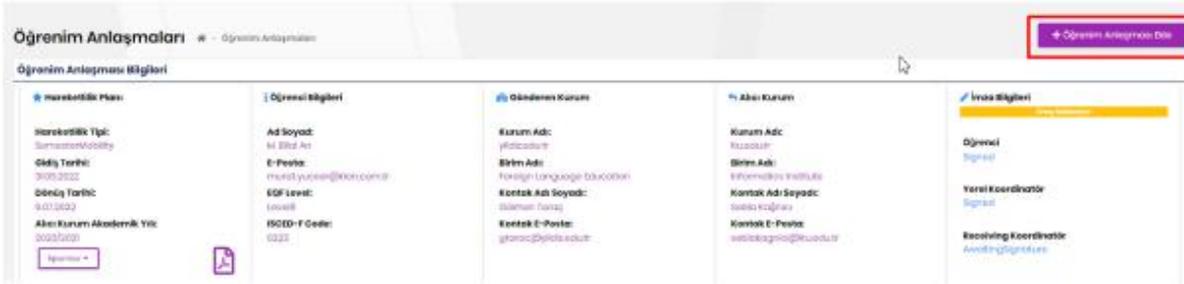
After the EduGain button is selected, search for Altınbaş University on the screen that opens and make a selection. After the university is selected, the EduGain login page opens and the student registers or logs in to the system by entering the information. (Information- It is the same as your login information to your Altınbaş corporate e-mail)



After logging in to the Exchanger app, display the **Applications > Learning Agreements** screen in the left menu



On the Learning Agreements screen, **create a new agreement via the "Add Learning Agreement"** button.



After selecting the Add Learning Agreement button, the student's mobility type is selected on the screen that opens.

Öğrenim Anlaşması Oluştur/Güncelle



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 isteğe bağlı 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 orijinalizasyon, 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.

The fields of information that need to be filled in within each type of mobility are different. **You need to choose the right type of mobility.** If the mobility type created is incorrect, the learning agreement will have to be deleted.

In order to complete the learning agreement, Student Information, Sending Institution Information, Recipient Institution Information, Proposed Mobility Program and Virtual Courses component, if any, and Commitment information must be filled in, respectively.

Öğrenim Anlaşması Oluştur/Güncelle

Öğrenci Bilgileri Gönderen Kurum Bilgisi Alınan Kurum Bilgisi Önerilen Hareketlilik Programı Sanal Dersler Taahhüt

Seçilen Hareketlilik Tipi

Hareketlilik Tipi
Semester Mobility

Nomineasyon Bilgileri

Akademik Yıl 2015/2016	Ad Soyadı Bilal An	Birim Istanbul Technical University	# Seç
---------------------------	-----------------------	--	----------

Öğrenci Bilgileri

Adı	Soyadı	Cinsiyet	Uyruk
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Doğum Tarihi gg.aa.yyyy	Öğrenim Seviyesi FQF Seviyesi. Birden fazla seçmek için CTRL tuşuna basılı tutunuz.	Eposta	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
İsced-F Bu hareketlilik ile ilgili isteye bağlı konu alanları	Açıklama Bu alan, ISCED-F alanıyla ilgili ayrıntıları içerir.	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Kapat Sıfırla Kaydet

After the Student Information is completed, the data of the department coordinator studying at the university (https://global.altinbas.edu.tr/?page_id=252 to access > Who is My Erasmus Coordinator) and the addressee of the learning agreement at the Sending Institution (information must be provided by the host institution - Erasmus Department Coordinator of the host institution) must be added completely and correctly in the Sending Institution Information tab. (Otherwise, your OLA document will not be displayed)

Öğrenim Anlaşması Oluştur/Güncelle

Öğrenci Bilgileri — **Gönderen Kurum Bilgisi** — Alınan Kurum Bilgisi — Önerilen Hareketlilik Programı — Sanal Dersler — Teahhüt

Gönderen Kurum Bilgileri

Kurum	Departman
<input type="text" value="Istanbul Technical University"/>	<input type="text" value="Faculty of Computer and Informatics Engineering"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="Q"/>

Gönderen Kurum İrtibat Kişisi

Adı	Soyadı	Eposta
<input type="text" value="Bilal"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="An"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="ewpadmin@kion.com.tr"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Telefon		
Numara (E184 Format)	Dahili	<input type="button" value="−"/>
<input type="text" value="+905555555555"/>	<input type="text"/>	

In the Recipient Institution Information tab, the student is required to define the university to which he/she will go, the department information at this university, the academic year of the mobility, and the contact person information at the Host Institution.

Öğrenim Anlaşması Oluştur/Güncelle

Öğrenci Bilgileri Cönderen Kurum Bilgisi **Alıcı Kurum Bilgisi** Önerilen Hareketlilik Programı Sanal Denler Tadilat

Alıcı Kurum Bilgileri

Kurum
AARHUS SCHOOL OF ARCHITECTURE

Departman
AARHUS SCHOOL OF ARCHITECTURE

Akademik Yıl
2023/2024

Alıcı Kurum İrtibat Kişisi

Bep Açında Sorgula

Adı
Jørgen

Soyadı
Halstrup

Eposta
jhal@aarh.dk

Telefon
Numara (Diğer Format)
+45 8938 0134

Dahili

Kapat Sıfırla Kaydet

On the Recommended Mobility Program tab, the student needs to define the planned round-trip date, Table A and Table B information. Table A refers to the courses to be taken in the institution where the mobility will take place, Table B refers to the courses that the student will count these courses in his/her own university.

Öğrenim Anlaşması Oluştur/Güncelle

Öğrenci Bilgileri → Gönderen Kurum Bilgisi → Alın Kurum Bilgisi → **Önerilen Hareketlilik Programı** → Sanal Dersler → Taahhüt

Ön Anlaşma Seçenekleri

Planlanan Gidiş Tarihi: 15.05.2022

Planlanan Dönüş Tarihi: 20.05.2022

Gidilecek Kurumda Hareketlilik Boyunca Alınacak Dersler

Tablo A Gidilecek Kurumdaki Öğrenim Planı

Ekle +

Onaylanmış Teklifler

Ders Adı	Ders Kredİ Tipi	Ders Kredİ Değeri	Dönem Sayısı	Toplam Dönem Sayısı	Ders Kodu	Statü	#
----------	-----------------	-------------------	--------------	---------------------	-----------	-------	---

Değişiklik Teklifleri

Ders Adı	Ders Kredİ Tipi	Ders Kredİ Değeri	Dönem Sayısı	Toplam Dönem Sayısı	Ders Kodu	Statü	#
----------	-----------------	-------------------	--------------	---------------------	-----------	-------	---

Each course component (Table A, Table B, and Table C) has two separate headings: Approved Proposals and Amendment Proposals. The reason for this is that each new course information added by the student is considered as a Change Proposal. Each previously approved course is counted towards the Approved Proposals.

Via the "Add" button in the Table A field

- **Course Name**
- **Course Credit Type (ECTS is automatically selected.)**
- **Course Credit Value**
- **Number of Semesters (The semester in which the course is offered)**
- **Total Number of Semesters (Number of academic semesters at the host university)**
- **Course Code Information is defined and courses are added to the Table A component.**

Ekle ×

Ders Adı
Differential Mathematics ✓

Ders Kredi Bilgileri
Ders Kredi Tipi: ECTS ✓
Ders Kredi Değeri: 5 ✓

Dönem Bilgisi
Dönem Sayısı: 1
Toplam Dönem Sayısı: 2 ✓

Ders Kodu
DF101 ✓

Kapat Kayıdet

Değişiklik Teklifleri

In this way, all the courses that the student will take at the university are added. If one of the added courses is to be deleted, action can be taken with the "Remove" button in the Change Proposals field.

Tablo A Gidilecek Kurumdaki Öğrenim Planı Ekle +

Onaylanmış Teklifler							
Ders Adı	Ders Kredİ Tipi	Ders Kredİ Değeri	Dönem Sayısı	Toplam Dönem Sayısı	Ders Kodu	Statü	#

Değişiklik Teklifleri							
Ders Adı	Ders Kredİ Tipi	Ders Kredİ Değeri	Dönem Sayısı	Toplam Dönem Sayısı	Ders Kodu	Statü	#
Differential Mathematics	ECTS	5	1	2	DF101	inserted	Çıkar -

After the course information is added, the learner defines the language in which he/she is proficient under the Language Skills field and his/her level of proficiency in this language. In case of successful completion of the educational components, the provisions to be applied can be added as a link to the web page containing the conditions of the university to be visited.

Eğitim bileşenlerinin başarıyla tamamlanması durumunda uygulanacak hükümlerin web bağlantısı :

<https://www.imu.de/en/study/all-degrees-and-programs/programs-for-international-visiting-students/erasmus-and-imuexchange/choosing-co> ✓

Bu değer geçerli bir url formatında olmalı ve http:// veya https:// ile başlamelidir.

Dil Becerileri

Dil

English ✓

Yeterlilik Düzeyi

C1 ✓

Gönderen Kurumda Hareketlilik Sonrasında İntibak Ettirilecek Dersler

Tablo B Gönderen Kurumdaki Ders Karşılıkları Ekle +

Onaylanmış Teklifler

Ders Adı	Ders Kredİ Tipi	Ders Kredİ Değeri	Dönem Sayısı	Toplam Dönem Sayısı	Ders Kodu	Statü	#
----------	-----------------	-------------------	--------------	---------------------	-----------	-------	---

Değişiklik Teklifleri

Ders Adı	Ders Kredİ Tipi	Ders Kredİ Değeri	Dönem Sayısı	Toplam Dönem Sayısı	Ders Kodu	Statü	#
----------	-----------------	-------------------	--------------	---------------------	-----------	-------	---

Toplam kredi: 0

Gönderen kurumdaki öğrenme çıktılarını açıklayan kurs kataloğuna olan web bağlantısı :

Bu değer geçerli bir url formatında olmalı ve <http://> veya <https://> ile başlamalıdır.

KapatSıfırlaKaydet

The difference between Table B courses and Table A courses is that the Recognition Conditions information can be added for each course. For all of the Table B courses, the Recognition Requirements information can be filled in with information in text form.

After the course equivalents in the sending institution are defined, virtual course information should be added in the same way for the Virtual Course Table C component, if any, for student mobility.

Öğretim Anlaşması Oluştur/Güncelle

Öğrenci Bilgileri Gönderen Kurum Bilgisi Alın Kurum Bilgisi Önerilen Hareketlilik Programı **Sanal Dersler** Teahhüt

Sanal Dersler

Öğrenim sonuçlarını daha da geliştirmek için fiziksel hareketlilik öncesinde, sırasında veya sonrasında ev sahibi kurumdaki sanal bileşen(ler)i belirtmek istiyorsanız lütfen ekleyin.

Tablo C - Sanal Ders Ekle

Ekle +

Onaylanmış Teklifler

Ders Adı	Ders Kredİ Tipi	Ders Kredİ Değeri	Dönem Sayısı	Toplam Dönem Sayısı	Ders Kodu	Statü	#
----------	-----------------	-------------------	--------------	---------------------	-----------	-------	---

Değişiklik Teklifleri

Ders Adı	Ders Kredİ Tipi	Ders Kredİ Değeri	Dönem Sayısı	Toplam Dönem Sayısı	Ders Kodu	Statü	#
----------	-----------------	-------------------	--------------	---------------------	-----------	-------	---

Toplam Kredİ: 0

Kapat Sıfırla Kaydet

A Short Description field can be defined as an extra for the courses in Table C. This field will be used for textual explanations of the relevant course.

After all the information is filled in by the student in the Commitment tab, the commitment text is read and the signature is drawn in the signature field. If the signature is drawn incorrectly, the drawing can be deleted with the "Clear" button. Then, with the "Save" button, the learning agreement is submitted to the authorized persons (coordinator, office) in the student's own institution for signature via Exchanger.

Öğrenim Anlaşması Oluştur/Güncelle

Öğrenci Bilgileri — Gönderen Kurum Bilgisi — Alın Kurum Bilgisi — Önerilen Hareketlilik Programı — Sanal Dersler — **Taahhüt**

Ön Taahhüt

Bu belgeyi dijital olarak imzalayarak Öğrenci, Gönderen Kurum ve Kabul Eden Kurum, Öğrenim Anlaşmasını onayladıklarını ve tüm taraflarca kararlaştırılan tüm düzenlemelere uyacağını teyit eder. Gönderen ve Kabul Eden Kurumlar, Erasmus Yüksek Öğrenim Beyannamesi'nin öğrenim hareketliliğine ilişkin tüm ilkelerini (veya Ortak Ülkelerde bulunan kurumlar için Kurumlar Arası Anlaşmada kabul edilen ilkeleri) uygulamayı taahhüt eder. Faydalanıcı Kurum ve öğrenci ayrıca Erasmus+ hibe sözleşmesinde belirtilenleri taahhüt etmelidir. Kabul Eden Kurum, listelenen eğitim bileşenlerinin ders kataloğuna uygun olduğunu ve öğrencinin kullanımına sunulması gerektiğini onaylar. Gönderen Kurum, Kabul Eden Kurumda kazanılan tüm kredileri veya eşdeğer birimleri başarıyla tamamlanan eğitim bileşenleri için tanımayı ve bunları öğrencinin derecesine saymayı taahhüt eder. Öğrenci ve Kabul Eden Kurum, öğrenim programı, sorumlu kişiler ve/veya öğrenim süresi ile ilgili herhangi bir sorun veya değişikliği Gönderen Kuruluşa bildirecektir.

İmza

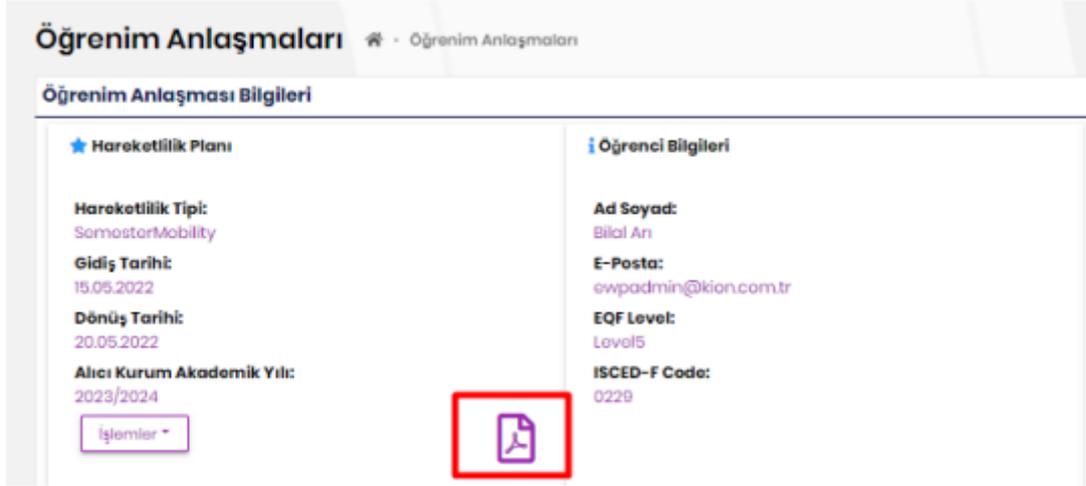


Temizle Geri Al

Kapat Sıfırla Kaydet

Note: If the student selects the Save button without drawing a signature in the Signature field, the learning agreement is saved in the Exchanger as a "Draft" and the student can continue with the saved data whenever he/she wishes

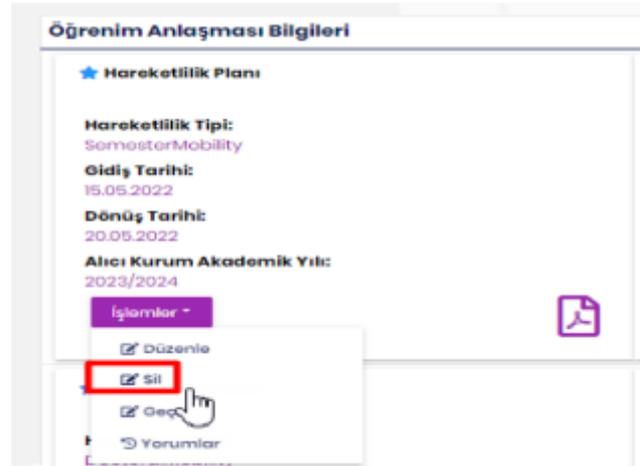
PDF export of learning agreement:



The screenshot shows the 'Öğrenim Anlaşmaları' (Learning Agreements) page. The main heading is 'Öğrenim Anlaşmaları' with a sub-heading 'Öğrenim Anlaşması Bilgileri'. The page is divided into two columns. The left column is titled 'Hareketlilik Planı' (Mobility Plan) and contains the following information: 'Hareketlilik Tipi: SemesterMobility', 'Gidiş Tarihi: 15.05.2022', 'Dönüş Tarihi: 20.05.2022', and 'Alıcı Kurum Akademik Yılı: 2023/2024'. Below this information is a purple button labeled 'İşlemler'. The right column is titled 'Öğrenci Bilgileri' (Student Information) and contains: 'Ad Soyad: Bilal An', 'E-Posta: ewpadmin@kion.com.tr', 'EQF Level: Level5', and 'ISCED-F Code: 0229'. A red box highlights a PDF icon in the center of the page, which is positioned between the two columns.

Deletion of Learning Agreement:

If you want to delete learning agreements in draft status, the agreement can be deleted with the "Delete" button on the menu that opens when the "Transactions" button is selected. However, a learning agreement that has already started the signature process cannot be removed from the system.



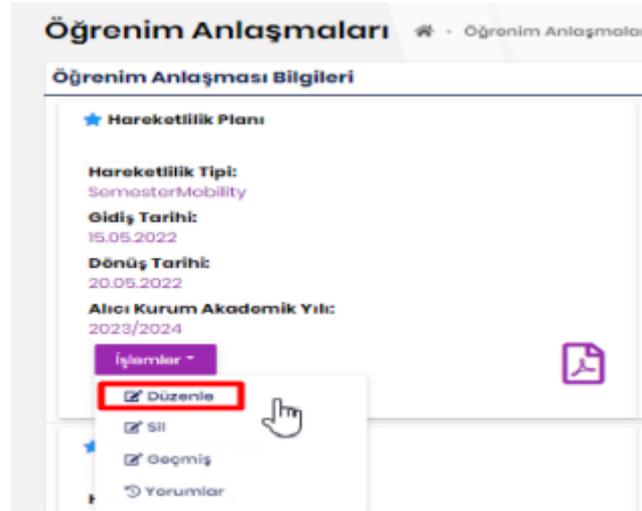
The screenshot shows the 'Öğrenim Anlaşması Bilgileri' (Learning Agreement Information) page. The main heading is 'Öğrenim Anlaşması Bilgileri'. The page is divided into two columns. The left column is titled 'Hareketlilik Planı' (Mobility Plan) and contains the following information: 'Hareketlilik Tipi: SemesterMobility', 'Gidiş Tarihi: 15.05.2022', 'Dönüş Tarihi: 20.05.2022', and 'Alıcı Kurum Akademik Yılı: 2023/2024'. Below this information is a purple button labeled 'İşlemler'. The right column is titled 'Öğrenci Bilgileri' (Student Information) and contains: 'Ad Soyad: Bilal An', 'E-Posta: ewpadmin@kion.com.tr', 'EQF Level: Level5', and 'ISCED-F Code: 0229'. A red box highlights the 'İşlemler' button, and a mouse cursor is pointing at the 'Sil' (Delete) option in the dropdown menu that appears below it. The dropdown menu also includes options for 'Düzenle' (Edit), 'Geçerli' (Valid), and 'Yorumlar' (Comments).

Reorganization of the Learning Agreement The arrangement of the learning agreement can take place in two ways:

- 1) When one of the coordinators who will sign the learning agreement requests a change
- 2) In case the content of the learning agreement changes during or after the student's mobility

When one of the coordinators who will sign the learning agreement requests a change:

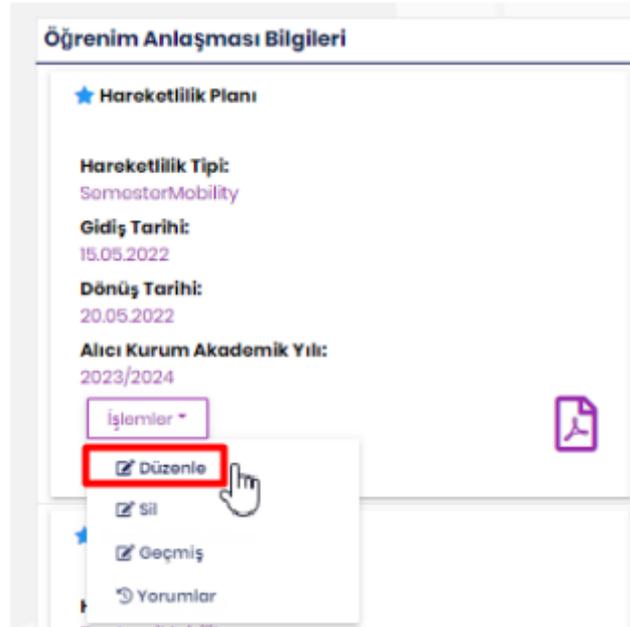
When any of the coordinators requests a change, the learning agreement must be drawn up and signed by the student again. In this case, the learning agreement form is opened again with the "Edit" button in the "Transactions" menu in the learning agreement, the information to be changed is defined, signed and submitted for approval.



Learning Agreement During or After Learning Agreement

Arrangement as a Learning Agreement:

Once a learning agreement is created, it is called a Before Mobility Learning Agreement when it is signed by the Student, the Coordinator of the Sending Institution, and the Coordinator of the Host Institution. If there are changes in the course information or other information that the student can take when the mobility begins, the learning agreement process is repeated once again. The learning agreement signed by all parties for the second time is called the During Mobility Learning Agreement. If this process is carried out once again, it means that the student's mobility is over and the learning agreement, that is, the After Mobility Learning Agreement, is made.



Each time a learning agreement is edited, the previous signatures are deleted and all users are asked to sign the learning agreement again. At least once, when the learning agreement signed by all people is requested to be changed, Table A, Table B and Table C for each course component, the student is asked for the Reason Code and Description information for each course that he or she has just added or deleted. The student must also include this information for each course.

Gidilecek Kurumda Hareketlilik Boyunca Alınacak Dersler

Tablo A Gidilecek Kurumdaki Öğrenim Planı

Ekse +

Onaylanmış Teklifler

Ders Adı	Ders Kredİ Tipi	Ders Kredİ Değeri	Dönem Sayısı	Toplam Dönem Sayısı	Ders Kodu	Statü	#
Turkish Language	ECTS	5	1	2	TRK101	inserted	Çıkar -

Değişiklik Teklifleri

Ders Adı	Ders Kredİ Tipi	Ders Kredİ Değeri	Dönem Sayısı	Toplam Dönem Sayısı	Ders Kodu	Statü	#
----------	-----------------	-------------------	--------------	---------------------	-----------	-------	---

Toplam kredi: 5

Eğitim bileşenlerinin başarıyla tamamlanmaması durumunda uygulanacak hükümlerin web bağlantısı :

The agreed data appears within the approved proposals. Each change to be made is visible to the coordinators under the change proposals.

Ders Adı

Math ✓

Ders Kredİ Bilgileri

Ders Kredİ Tipi: ECTS ✓

Ders Kredİ Değeri: 5 ✓

Dönem Bilgisi

Dönem Sayısı: 1

Toplam Dönem Sayısı: 2 ✓

Ders Kodu

MATH101 ✓

Sebep: Not Available ✓

Açıklama: ✓

Kapat Kaydet

When a new course is requested to be added, the course is added by entering the course information, reason and explanation from the add section.

Tablo A: Ortak Ülkelerde Kurulmuş Öğrenim Planı

Ekle +

Onaylanmış Teklifler

Ders Adı	Ders Kredİ Tipi	Ders Kredİ Değeri	Dönem Sayısı	Toplam Dönem Sayısı	Ders Kodu	Statü	#
Turkish Language	ECTS	5	1	2	TRK001	inserted	Çıkır →

Değişiklik Teklifleri

Ders Adı	Ders Kredİ Tipi	Ders Kredİ Değeri	Dönem Sayısı	Toplam Dönem Sayısı	Ders Kodu	Statü	#
Math	ECTS	5	1	2	MATH001	inserted	Çıkır →
Turkish Language	ECTS	5	1	2	TRK001	deleted	Çıkır →

Toplam kredi: 5

Eğitim bileşenlerinin başarıyla tamamlanmaması durumunda uygulanacak hükümlerin web bağlantısı :
<https://test.exchangegorkan.com.tr/>

When a course is to be learned, the course is removed by stating a reason, as in adding a course, and its status changes to "deleted". It allows coordinators to see the course that has been tried to be deleted before.

Öğrenci Bilgileri | Gönderen Kurum Bilgisi | Alınan Kurum Bilgisi | Onaylan Hareketlilik Programı | Sorul Dersler | Taahhüt

Ön Taahhüt

Bu belgeyi dijital olarak imzalayarak Öğrenci, Gönderen Kurum ve Kabul Eden Kurum, Öğrenim Anlaşmasını onayladıklarını ve tüm taraflarca kararlaştırılan tüm düzenlemelere uyacağını teyit eder. Gönderen ve Kabul Eden Kurumlar, Erasmus Yüksek Öğrenim Bıyannamesi'nin öğrenim hareketliliğine ilişkin tüm ilkelere (veya Ortak Ülkelerde bulunan kurumlar için Kurumlar Arası Anlaşmada kabul edilen ilkelere) uygulamayı taahhüt eder. Faydalancı Kurum ve öğrenci ayrıca Erasmus+ hibe sözleşmesinde belirtilenleri taahhüt etmelidir. Kabul Eden Kurum, listelenen eğitim bileşenlerinin ders kataloğuna uygun olduğunu ve öğrencinin kullanımına sunulması gerektiğini onaylar. Gönderen Kurum, Kabul Eden Kurumda kazanılan tüm kredileri veya eşdeğer birimleri başarıyla tamamlanan eğitim bileşenleri için tanımayı ve bunları öğrencinin derecesine saymayı taahhüt eder. Öğrenci ve Kabul Eden Kurum, öğrenim programı, sorumlu kişiler ve/veya öğrenim süresi ile ilgili herhangi bir sorun veya değişikliği Gönderen Kuruma bildirecektir.

İmza



Temizle | Gözet

The commitment part is reached and the change is signed. Once saved, the signatures of all coordinators will be deleted. All coordinators will receive an email about the change in the learning agreement.

Hareketlilik Planı Hareketlilik Tipi: Sermeciler Mobility Gölgü Tarihi: 15.08.2022 Dönüş Tarihi: 25.08.2022 Alan Kurum Akademik Yılı: 2021-2022 İptal Et Sil Gözetim	Öğrenci Bilgileri Ad Soyad: Emel An E-Posta: emel.yucelen@bilim.gov.tr EQF Level: Level 5 ISCED-F Code: 0229	Gönderen Kurum Kurum Adı: Bilgi Birim Adı: Eurasia Institute of Earth Sciences Kontak Adı-Soyadı: Emel Kambur Kontak E-Posta: emel.an@bilim.gov.tr
	Öğrenci Bilgileri Ad Soyad:	Gönderen Kurum Kurum Adı:

Another process is deletion. If the student has saved the learning agreement as a draft (without creating a signature), it can be deleted.