

Online 

Learning 

Agreement 

Comment remplir

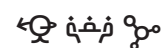
Tutoriel



ton

contrat pédagogique

en ligne ?



Direction

des **relations internationales**

Université de Strasbourg

Tu es étudiant Erasmus+,

l'Online Learning Agreement (OLA) est un outil en ligne qui facilitera tes démarches liées à ta mobilité. Ce tutoriel élaboré par le pôle Erasmus+ de la Direction des relations internationales de l'Université de Strasbourg t'aidera à bien remplir et valider ton contrat pédagogique dans OLA.

4 étapes pour valider ton OLA

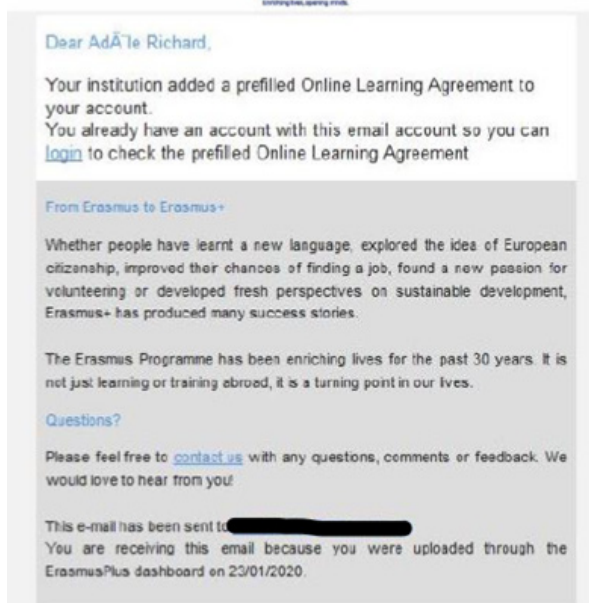
- Étape 1 : tu complètes ton contrat et tu le valides en ligne
- Étape 2 : le responsable de ta faculté est averti. Il étudie ta demande.
Il peut la valider ou la refuser.
- Étape 3 : Si ta demande est validée, l'établissement d'accueil est averti.
Il examine à son tour ta demande.
- Étape 4 : après validation par l'établissement d'accueil, tu seras prévenu.e par mail.
Tu pourras alors télécharger le PDF de ton OLA.

Voici le détail des étapes que tu dois suivre

1

Je reçois le mail d'invitation de création de mon compte personnel sur OLA

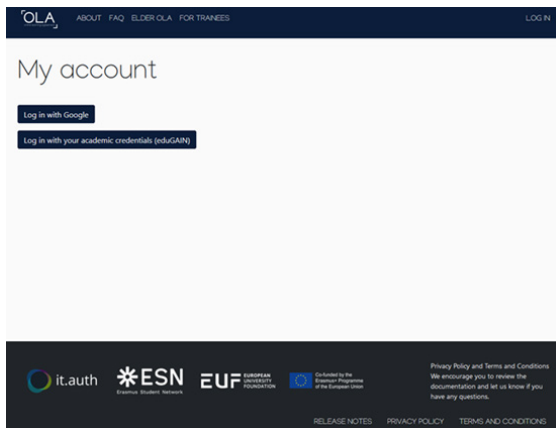
Avant ton départ tu recevras un mail automatique t'invitant à créer ton espace personnel sur la plateforme en ligne OLA.



2

Je crée mon compte personnel sur la plateforme OLA

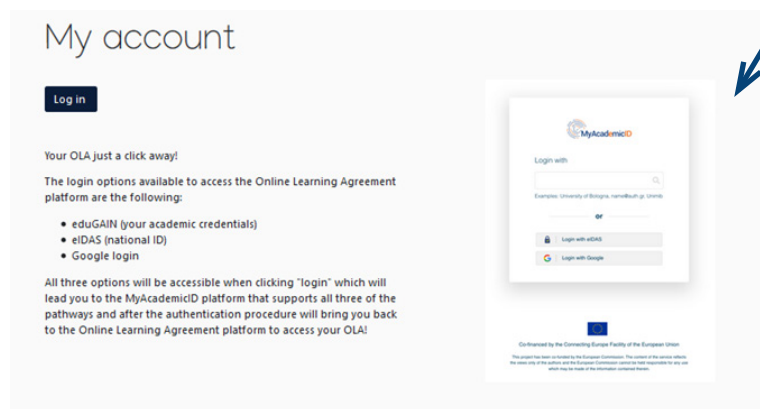
Les instructions fournies dans le mail d'invitation te redirigeront vers la plateforme en ligne.



Tu pourras te connecter avec **ton adresse étudiante** ou **ton profil Google**.

Tu seras redirigé.e vers la plateforme MyAcademicID.

Après une procédure d'authentification tu auras accès à la plateforme OLA.



3

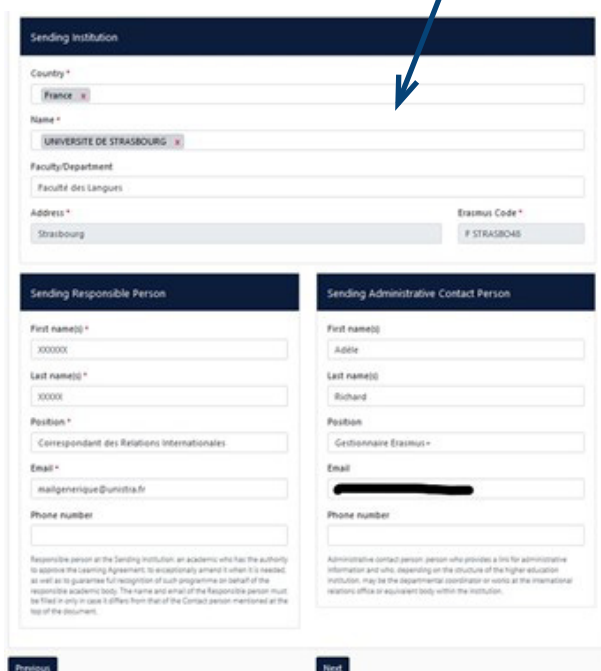
Je vérifie mes informations personnelles et les corrige le cas échéant

Après avoir créé de ton compte tu auras accès au OLA, celui-ci sera pré rempli par le pôle Erasmus+.

La première partie du OLA contient **tes informations personnelles**.

Lis-les attentivement, et au besoin fais les corrections nécessaires.

Les informations concernant ta composante et la personne responsable de la validation de ton OLA seront également pré remplies par le pôle Erasmus+.

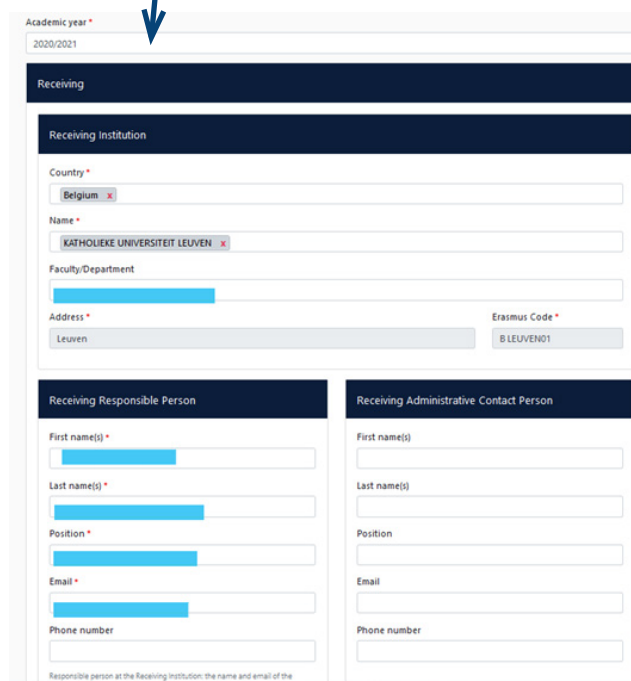


The screenshot shows a form titled "Sending Institution" with the following fields: Country (France), Name (UNIVERSITE DE STRASBOURG), Faculty/Department (Faculté des Langues), Address (Strasbourg), and Erasmus Code (STRASBO45). Below this are two columns: "Sending Responsible Person" and "Sending Administrative Contact Person". The "Sending Responsible Person" section includes fields for First name(s), Last name(s), Position (Correspondant des Relations Internationales), Email (mailgenerique@unistra.fr), and Phone number. The "Sending Administrative Contact Person" section includes fields for First name(s) (Adèle), Last name(s) (Richard), Position (Gestionnaire Erasmus+), Email, and Phone number. A blue arrow points to the "Country" dropdown menu.

Attention !

Ne modifies aucune information dans cette section. Ceci pourrait bloquer le processus de validation de ton contrat pédagogique.

La partie concernant l'établissement d'accueil aura également été pré remplie par le pôle Erasmus+.



The screenshot shows a form titled "Receiving Institution" with the following fields: Academic year (2020/2021), Country (Belgium), Name (KATHOLIEKE UNIVERSITEIT LEUVEN), Faculty/Department, Address (Leuven), and Erasmus Code (B LEUVEN01). Below this are two columns: "Receiving Responsible Person" and "Receiving Administrative Contact Person". The "Receiving Responsible Person" section includes fields for First name(s), Last name(s), Position, Email, and Phone number. The "Receiving Administrative Contact Person" section includes fields for First name(s), Last name(s), Position, Email, and Phone number. A blue arrow points to the "Academic year" dropdown menu.

4

Je complète mon contrat pédagogique

Ensuite, tu indiquerás la liste des cours que tu souhaites suivre dans l'établissement d'accueil (Table A), et les cours correspondants à l'Université de Strasbourg (Table B).

Academic year *
2020/2021

Preliminary LA

Planned start of the mobility *
jj / mm / aaaa

Planned end of the mobility *
jj / mm / aaaa

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-cefr>

Table B - Recognition at the Sending institution *

No Component added yet.

Add Component to Table B

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.

Previous Next

Clique sur le module « **Add Component to Table A** » pour rajouter les informations nécessaires.

Recommence l'opération jusqu'à l'obtention du nombre suffisant de crédits ECTS.

Preliminary LA

Planned start of the mobility *
jj / mm / aaaa

Planned end of the mobility *
jj / mm / aaaa

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) *

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 *
- Select a value -

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

Le principe est le même pour compléter le **tableau B**.

5

Je valide mon contrat pédagogique

Tu dois ensuite valider ton OLA en signant avec ta souris dans le cadre prévu à cet effet :

Clique sur « **Sign and send the Online Learning Agreement to the Responsible person at the Sending Institution for review** ».

Un mail sera automatiquement envoyé au responsable OLA de ton établissement, et ta proposition sera étudiée.

Attention !

Si ta proposition n'est pas acceptée, tu recevras un mail avec les indications de ton référent pédagogique ou de l'établissement d'accueil pour t'aider à modifier ton contrat.

6

Je suis l'avancement de mon contrat pédagogique

Tu pourras suivre l'avancement de la validation de ton OLA dans **ton espace personnel**.

Sending Institution	Receiving Institution	Status	Created	View or Edit
UNIVERSITE DE STRASBOURG	KATHOLIEKE UNIVERSITEIT LEUVEN	Signed by Student and sent to the Sending HEI	Wed, 12/02/2020 - 10:29	View Download PDF

7

Ton OLA est finalisé

Tu seras averti.e par mail quand ton OLA aura été validé par l'établissement d'accueil.

8

Je modifie mon OLA

En cas de modifications de cours tu devras à nouveau te connecter à la plateforme OLA et faire les modifications nécessaires en ligne. Les référents indiqués dans ton contrat initial seront alors informés par mail.

Attention !

La modification du OLA est possible uniquement lorsque celui-ci a été validé par les 3 parties.

Réalisation

Adèle Richard, et Anne Rajoie, gestionnaires des mobilités Erasmus + Etudes sortantes
Direction des relations internationales, Université de Strasbourg
dri-erasmus-etudes@unistra.fr

Création graphique

Gaëlle Talbot, chargée de communication
Direction des relations internationales, Université de Strasbourg

