



Erasmus+

UNIVERSITY OF
THESSALY

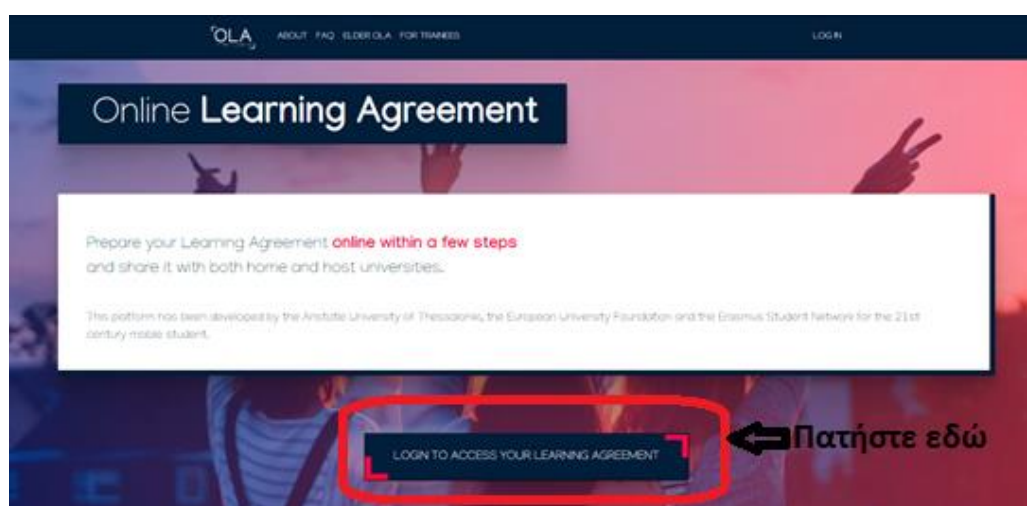
International Relations Office
Erasmus +

Οδηγός Online Learning Agreement - OLA

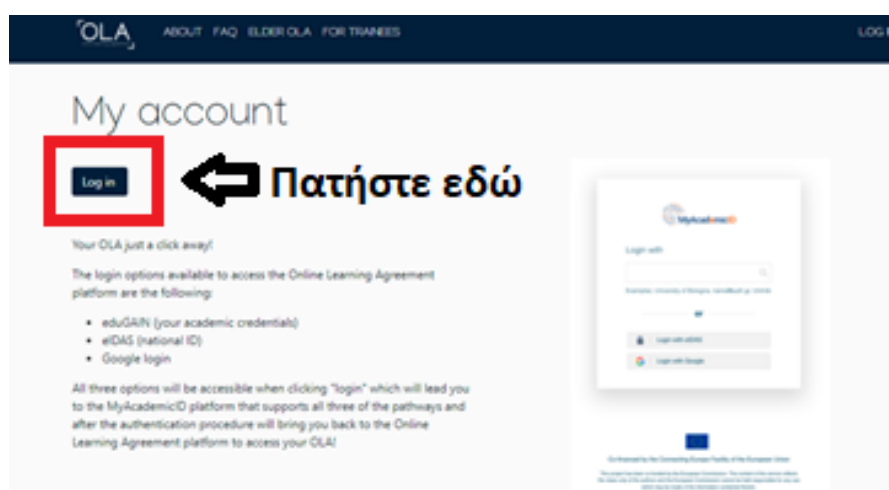
Εγγραφή στην πλατφόρμα

Βήμα 1°: Πηγαίνετε στο <https://www.learning-agreement.eu/>

Βήμα 2°: Πατάτε στο πεδίο «Login to access your Learning Agreement».



Βήμα 3°: Πατήστε στο πεδίο «Log in»



Βήμα 4°: Στο πεδίο «Login with:» πληκτρολογήστε University of Thessaly και στη συνέχεια με το ποντίκι σας επιλέξτε το.



Erasmus+

UNIVERSITY OF
THESSALY

International Relations Office
Erasmus +

The screenshot shows the MyAcademicID login interface. At the top is the MyAcademicID logo. Below it, the text 'Login with' is followed by a dropdown menu currently showing 'University of Thessaly'. Below the dropdown, there are examples: 'University of Bologna, name@auth.gr' and 'Unimib'. A red box highlights the dropdown menu, with an arrow pointing to it and the text 'Πατήστε εδώ'. Below the dropdown, there is an 'or' separator. At the bottom, there are two buttons: 'Login with eIDAS' and 'Login with Google'.

Βήμα 5^ο: Στο παράθυρο που εμφανίζεται «Υποδομή Ταυτοποίησης και Εξουσιοδότησης» στα πεδία username και password πληκτρολογήστε τα στοιχεία που σας έχουν δοθεί από το Π.Θ.

The screenshot shows the University of Thessaly login page. At the top is the University of Thessaly logo. Below it, the text 'Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας' is displayed. Underneath, the text 'Υποδομή Ταυτοποίησης και Εξουσιοδότησης' is followed by 'Ζητήσατε πρόσβαση σε MyAcademicID IAM Service'. There are two input fields: 'Όνομα χρήστη / Username' and 'Συνθηματικό / Password'. Below the input fields is a red button labeled 'Είσοδος / Login'. At the bottom, there are two links: '> Ξεχάσατε τον κωδικό σας;' and '> Χρειάζεσθε βοήθεια;'.

Προσοχή! Σε περίπτωση που δεν σας κάνει ταυτοποίηση θα σας εμφανίσει ένα νέο παράθυρο «My AcademicID». Θα πατήσετε στο πεδίο «Proceed to register on the MyAcademicID IAM Service service». Συμπληρώστε τα στοιχεία που σας ζητάει, τσεκάρετε το πεδίο «Confirm» και πατήστε «Submit». Εφόσον εμφανισθεί το μήνυμα «Email verification needed», συνδεθείτε στο mail σας. Θα



Erasmus+

UNIVERSITY OF
THESSALY

International Relations Office
Erasmus +

έχετε λάβει ένα mail από support@eduteams.org στο οποίο θα πρέπει να πατήσετε το link που σας δίνει για να ενεργοποιήσετε το λογαριασμό σας.

Τέλος, κλείστε όλα τα παράθυρα. Πηγαίνετε εκ νέου στο <https://www.learning-agreement.eu/> και πατάτε «Login to access your Learning Agreement».

Βήμα 6^ο: Συμπληρώνετε με λατινικούς χαρακτήρες, όπως ακριβώς αναγράφονται στην αστυνομική σας ταυτότητα το όνομά σας και το επίθετό σας, την ημερομηνία γέννησης, το Φύλο και την Εθνικότητα.

The screenshot shows the 'My account' page of the OLA system. The page has a dark blue header with the OLA logo and navigation links: ABOUT, FAQ, ELDER OLA, FOR TRAINEES, MY LEARNING AGREEMENTS, MY ACCOUNT, and LOG OUT. The main content area is titled 'My account' and has 'VIEW' and 'EDIT' buttons. Below this is a section titled 'My Personal Information' with a dark blue background. The form contains the following fields: Firstname (text input), Lastname (text input), Date of birth (calendar icon, text input with placeholder ηη/χχ/εεεε), Gender (dropdown menu with '- Select a value -'), Nationality (dropdown menu), Field of education (dropdown menu), and Study cycle (dropdown menu). At the bottom of the form, there is a checkbox for 'I have read and agree to the Terms and Conditions and Privacy Policy' and a 'Save' button.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

1) Στο **Field of education** συμβουλευτείτε τους κωδικούς που αναγράφονται εδώ:

http://erasmus.uth.gr/docs/Greek/Spoudes/201803_Tomeas_Spoudon-Kodikoi_copy_copy.pdf

Μόλις πληκτρολογήσετε τα πρώτα ψηφία του κωδικού που αντιστοιχεί στον τομέα σπουδών σας θα ανοίξει μια λίστα και θα τον επιλέξετε.

2) Στο πεδίο **Study cycle**

- οι προπτυχιακοί φοιτητές θα πληκτρολογήσουν EQF level 6,
- οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα πληκτρολογήσουν EQF level 7,
- οι υποψήφιοι διδάκτορες θα πληκτρολογήσουν EQF level 8



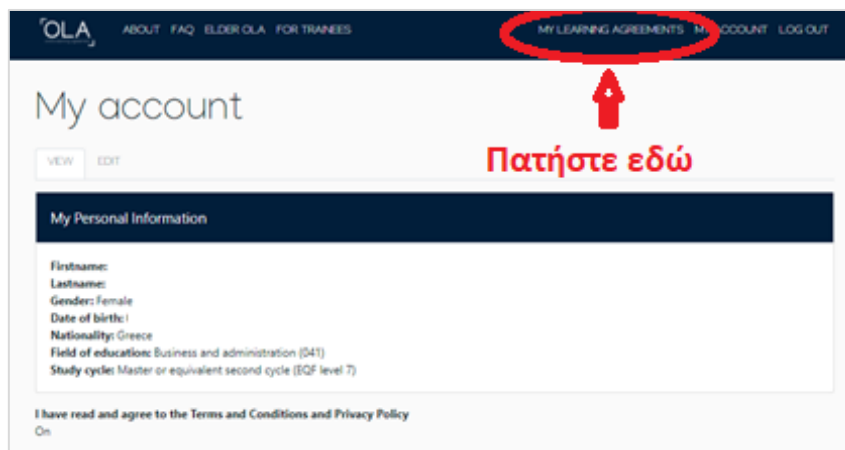
Erasmus+

UNIVERSITY OF
THESSALY

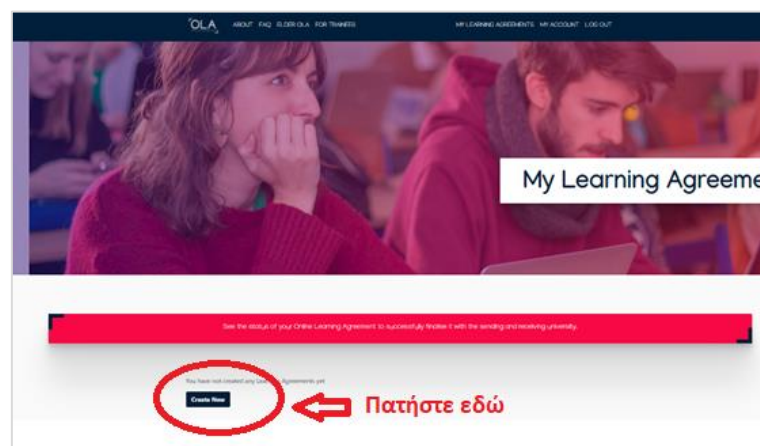
International Relations Office
Erasmus +

Τέλος τσεκάρετε το πεδίο «I have read and agree to the Terms and Conditions and Privacy Policy» και πατήστε «Save».

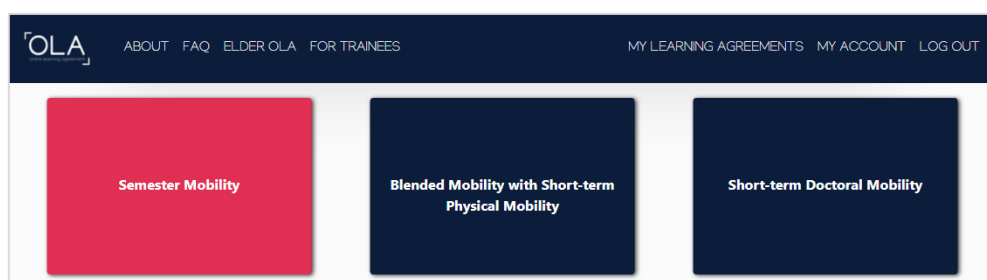
Βήμα 7: Πατήστε πάνω δεξιά στο πεδίο που γράφει «<My Learning Agreements»



Βήμα 8°: Πατήστε «Create New» στο κάτω μέρος της σελίδας



Βήμα 9°: Επιλέξτε «Blended Mobility with Short-term Physical Mobility»





Erasmus+

UNIVERSITY OF
THESSALY

International Relations Office
Erasmus +

Συμπλήρωση Learning Agreement

The screenshot shows the OLA (Online Learning Agreement) interface. At the top, there is a navigation bar with the OLA logo and links for ABOUT, FAQ, ELDER OLA, FOR TRAINEES, MY LEARNING AGREEMENTS, MY ACCOUNT, and LOG OUT. Below the navigation bar, a red box contains the text: "Please make sure that all your personal and academic details are correct. You can edit this information in My Account." Below this, a progress bar shows six steps: 1. Student Information (highlighted in red), 2. Sending Institution Information, 3. Receiving Institution Information, 4. Proposed Mobility Programme, 5. Virtual Components, and 6. Commitment.

Στάδιο 1: Student Information

Πληκτρολογήστε το Ακαδημαϊκό έτος που θα μετακινηθείτε και ελέγξτε αν όλα σας τα στοιχεία είναι σωστά. Πατήστε «Next»

Στάδιο 2: Sending Institution Information

Στο πεδίο «Country» πληκτρολογείτε Greece και στο πεδίο «Name» θα πληκτρολογήσετε PANEPISTIMIO THESSALIAS.

Αμέσως μετά θα εμφανιστεί το πεδίο Faculty/Department και θα πρέπει να πληκτρολογήσετε στα αγγλικά το όνομα του Τμήματός σας όπως εμφανίζεται εδώ: <http://erasmus.uth.gr/en/studies-en/departmental-coordinators>. Τα 2 επόμενα πεδία συμπληρώθηκαν αυτόματα και θα πρέπει να εμφανίζεται Address: Volos και Erasmus code: G VOLOS01

The screenshot shows the OLA interface for the "Sending Institution" step. The form includes the following fields: Country (Greece), Name (PANEPISTIMIO THESSALIAS), Faculty/Department (empty), Address (Volos), and Erasmus Code (G VOLOS01). The OLA logo and navigation links are visible at the top.



Erasmus+

UNIVERSITY OF
THESSALY

International Relations Office
Erasmus +

- Στο πεδίο **«Sending Responsible Person»** θα πρέπει να συμπληρώσετε τα στοιχεία του Ακαδημαϊκού Συντονιστή του Τμήματός σας, όπως αναγράφονται στη σελίδα μας: <http://erasmus.uth.gr/en/studies-en/departmental-coordinators>. Στο πεδίο Position θα γράψετε Departmental Coordinator

- Στο πεδίο **Sending Administrative Contact Person**

Για τα Τμήματα του Βόλου θα συμπληρώσετε:

Name: Aspa, Last Name: Alexiou, Position: Administrative Coordinator, email aspalexiou@uth.gr

Για τα Τμήματα της Λάρισας, της Καρδίτσας και των Τρικάλων θα συμπληρώσετε:

Name: Areti, Last Name: Bania, Position: Administrative Coordinator, email aretibania@uth.gr

Για τα Τμήματα της Λαμίας θα συμπληρώσετε:

Name: Spyridon, Last Name: Karamitros, Position: Administrative Coordinator, email skaramitros@uth.gr

The screenshot shows a web form titled 'OLA' with navigation links: ABOUT, FAQ, ELDER OLA, FOR TRAINEES, MY LEARNING AGREEMENTS, MY ACCOUNT, LOG OUT. The form is divided into two columns:

- Sending Responsible Person:** Fields for First name(s) *, Last name(s) *, Position *, Email *, and Phone number.
- Sending Administrative Contact Person:** Fields for First name(s), Last name(s), Position, Email, and Phone number.

Στάδιο 3: Receiving Institution Information

Σε αυτό το στάδιο θα πρέπει να συμπληρώσετε τα στοιχεία του Πανεπιστημίου στο οποίο επιλεχτήκατε να μετακινηθείτε. Για τη συμπλήρωση των πεδίων «Receiving Responsible Person» και «Receiving Administrative Contact Person» θα πρέπει να έχετε λάβει τις σχετικές πληροφορίες από το Ίδρυμα Υποδοχής ή από τον υπεύθυνο του προγράμματος.

Στάδιο 4: Preliminary LA

Συμπληρώστε την έναρξη και λήξη της περιόδου των σπουδών σας σύμφωνα με το πρόγραμμα που ανακοινώθηκε από το Πανεπιστήμιο που θα μετακινηθείτε.



Erasmus+

UNIVERSITY OF
THESSALY

International Relations Office
Erasmus +

Academic year *

2022/2023

Mobility Type *

Blended mobility with short-term physical mobility

Preliminary LA

Planned start of the mobility *

ηη / μμ / έέέε

Planned end of the mobility *

ηη / μμ / έέέε

Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

No Component added yet.

Add Component

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://eur01ps1.eddfop.europa.eu/en/thessaly/erasmus-language-levels-cefr>

Previous Next

Για να ξεκινήσετε τη δήλωση πατήστε στο πεδίο «Add component»

Στην καρτέλα «Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution». Συμπληρώστε τα αντίστοιχα πεδία.

1. Στο πεδίο «Component title or description at the Sending Institution)» θα πληκτρολογήσετε τον τίτλο του μαθήματος που θα παρακολουθήσετε, σύμφωνα με το πρόγραμμα του Πανεπιστημίου.
2. Στο πεδίο «Component Code» θα πληκτρολογήσετε τον κωδικό του μαθήματος, όπως αυτός αναγράφεται από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής.
3. Στο πεδίο «Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution» θα πληκτρολογήσετε τον αριθμό των ECTS του μαθήματος που δηλώσατε που θα αναγνωριστεί από το Τμήμα σας.
4. Στο πεδίο «Short description of the virtual component» θα συμπληρώσετε μια μικρή περιγραφή της εικονικής συμμετοχής.
5. Για να καταχωρήσετε το μάθημα πατήστε το κουμπί «Add component to Table A»
6. Την ίδια διαδικασία θα ακολουθήσετε για όλα τα μαθήματα που θέλετε να προσθέσετε.

Αν θέλετε να προσθέσετε και επιπλέον μαθήματα θα πρέπει κάθε φορά που τελειώνετε με τη δήλωση ενός μαθήματος να πατάτε το «Add component»



Erasmus+

UNIVERSITY OF
THESSALY

International Relations Office
Erasmus +

Προσοχή: Σε περίπτωση λάθους μπορείτε να διαγράψετε τη συγκεκριμένη καταχώρηση επιλέγοντας Remove. Πριν την οριστική διαγραφή θα σας εμφανιστεί νέο μήνυμα που θα σας ζητάει να επιβεβαιώσετε τη διαγραφή.

Επίσης θα πρέπει να συμπληρώσετε τη γλώσσα διδασκαλίας του Ιδρύματος Υποδοχής και το επίπεδο γλωσσομάθειας (δηλ. B1, B2, C1, C2) που κατέχετε στο πεδίο «The main language of instruction at the Receiving Institution».

Αφού ολοκληρώσετε τη συμπλήρωση όλων των πεδίων του 4ου Σταδίου πατήσετε Next.

Στάδιο 5: Virtual Components

Πατήστε Next.

Στάδιο 6: Commitment

Διαβάζετε προσεχτικά το κείμενο με τις δεσμεύσεις που αναλαμβάνετε υπογράφοντας τη συμφωνία μάθησης και υπογράφετε με το ποντίκι σας στο άσπρο πεδίο.

Εφόσον είστε σίγουροι ότι όλες οι ενότητες έχουν συμπληρωθεί σωστά και πλήρως, επιλέγετε «Sign and Send the Online Learning Agreement to the Responsible Person at the Sending Institution for review». Το Learning Agreement στη συνέχεια θα πάει αυτόματα στον Ακαδημαϊκό συντονιστή του Τμήματός σας και μόλις το υπογράψει και ο ίδιος θα πάει αυτόματα στο Πανεπιστήμιο που θα φοιτήσετε. Όταν υπογραφεί απ' όλα τα μέρη θα ενημερωθείτε με σχετικό mail.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Μόλις υπογράψετε το Online Learning Agreement θα πρέπει να ενημερώσετε με mail τους υπεύθυνους του Γραφείου Διεθνών Σχέσεων, που ανήκει το Τμήμα σας.

Για τα Τμήματα του Βόλου:

Θα στείλετε mail στην κα. Αλεξίου Άσπα, email: aspalexiou@uth.gr

Για τα Τμήματα της Λάρισας, της Καρδίτσας και των Τρικάλων:

Θα στείλετε mail στην κα. Μπανιά Αρετή, email aretibania@uth.gr

Για τα Τμήματα της Λαμίας:

Θα στείλετε mail στον κ. Καραμήτρο Σπύρο, email skaramitros@uth.gr

Περίπτωση I: Σε περίπτωση που ο Ακαδημαϊκός συντονιστής του Τμήματός σας εντοπίσει λάθη ή παραλείψεις μπορεί να απορρίψει τη συγκεκριμένη συμφωνία. Σε αυτή την περίπτωση θα λάβετε



Erasmus+

UNIVERSITY OF
THESSALY

International Relations Office
Erasmus +

αυτοματοποιημένη ειδοποίηση στο mail σας με τους λόγους/σχόλια απόρριψης να εμφανίζονται στην τελευταία ενότητα της πλατφόρμας στο «Commitment Final».

Δεν χρειάζεται να δημιουργήσετε εξ αρχής νέο Learning Agreement, καθώς μπορείτε να επεξεργαστείτε την υπάρχουσα συμφωνία από τον λογαριασμό σας και να προβείτε σε διορθώσεις.

Περίπτωση II: Σε περίπτωση που ο Υπεύθυνος συντονιστής του Ιδρύματος Υποδοχής εντοπίσει λάθη ή παραλείψεις, ακολουθείτε τις οδηγίες για την Περίπτωση I.

Σημείωση: Μπορείτε να ελέγχετε ανά πάσα στιγμή σε ποια κατάσταση βρίσκεται το Learning Agreement σας στη ενότητα «My Learning Agreements» στη στήλη «Status».