

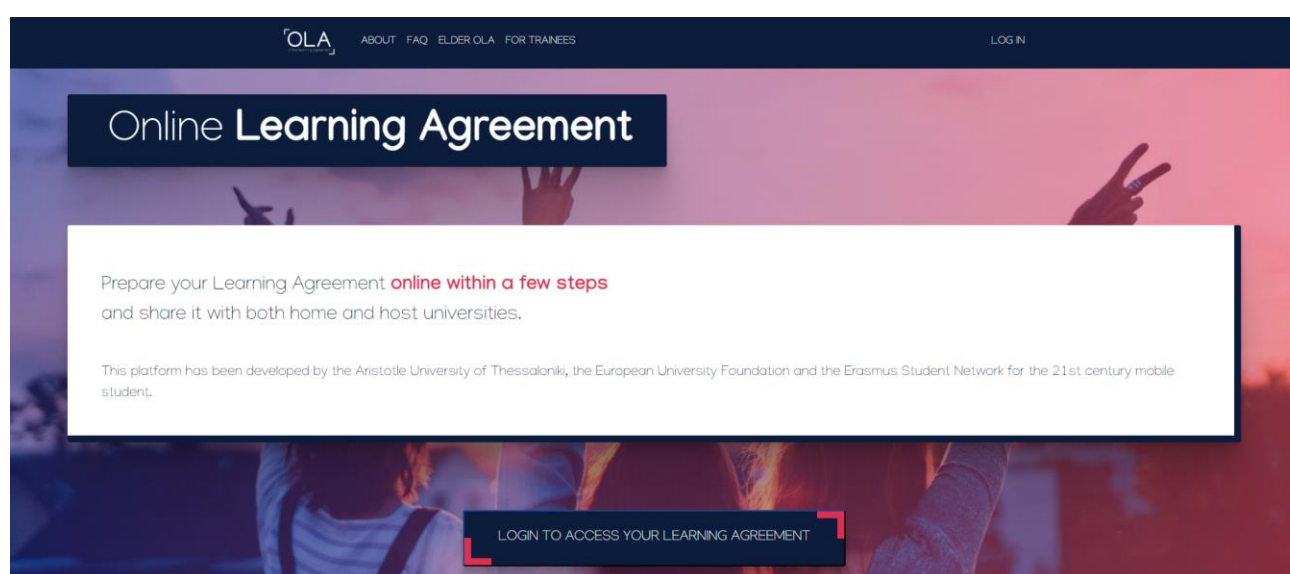


Οδηγός Online Learning Agreement - OLA

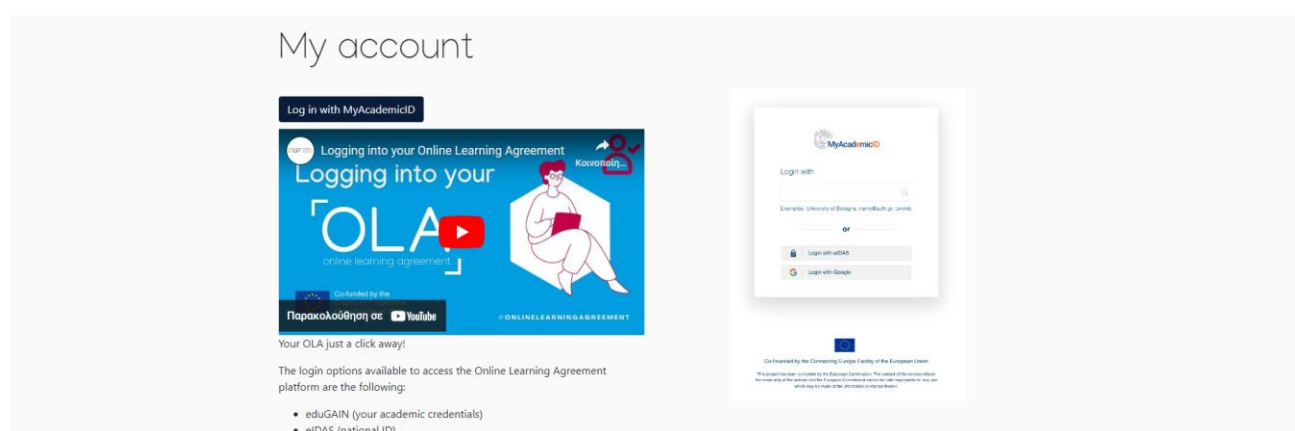
Εγγραφή στην πλατφόρμα

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

Βήμα 2^ο: Επιλέξτε το πεδίο «Login to access your Learning Agreement».



Βήμα 3^ο: Επιλέξτε το πεδίο «Log in with MyAcademicID»



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



MyAcademicID

Login with

University of Thessaly x

Examples: University of Bologna, name@auth.gr, Unimib

University of Thessaly
uth.gr ← Πατήστε εδώ

or

Login with eIDAS

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.

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας

Υποδομή Ταυτοποίησης και Εξουσιοδότησης

Ζητήσατε πρόσβαση σε
proxy.prod.erasmus.eduteams.org

Όνομα χρήστη / Username

Συνθηματικό / Password

Είσοδος / Login

> Ξεχάσατε τον κωδικό σας;
> Χρειάζεστε 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 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°: 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. Below the header, the page title is 'My account' with 'VIEW' and 'EDIT' buttons. The main content area is titled 'My Personal Information' and contains several form fields: 'Firstname *', 'Lastname *', 'Date of birth *' (with a calendar icon), 'Gender *' (with a dropdown menu showing '- Select a value -'), 'Nationality *' (with a dropdown menu), 'Field of education *' (with a dropdown menu), and 'Study cycle *' (with a dropdown menu). At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'I have read and agree to the Terms and Conditions and Privacy Policy *' with a link to 'Terms and Conditions and Privacy Policy'. A red 'Save' button is located at the bottom right of the form.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

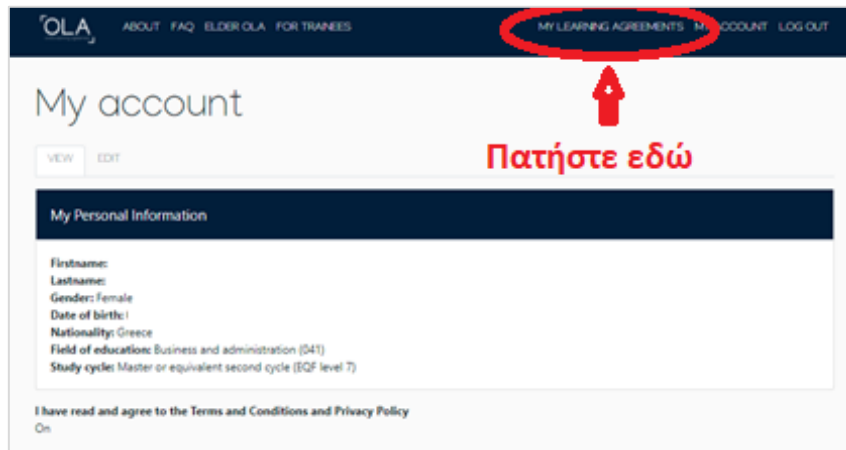
1) Στο **Field of education** συμβουλευτείτε τους κωδικούς που αναγράφονται εδώ: https://erasmus.uth.gr/docs/03_2022_Tomeas_Spoudon-Kodikoi_copy_copy.pdf

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

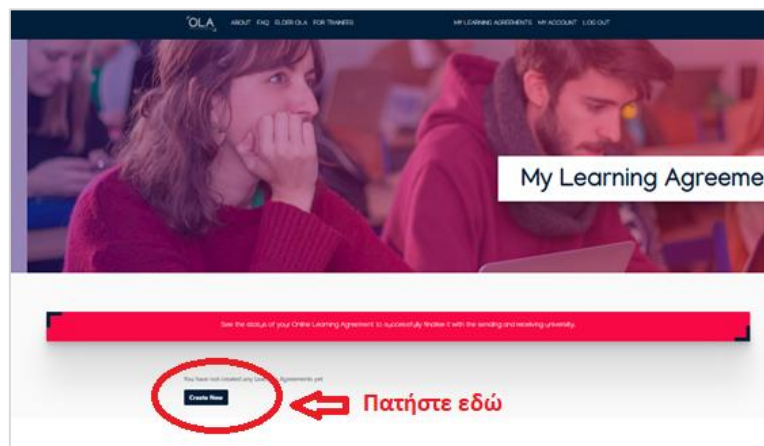
- 2) Στο πεδίο **Study cycle**
- οι προπτυχιακοί φοιτητές θα πληκτρολογήσουν EQF level 6,
 - οι μεταπτυχιακοί φοιτητές θα πληκτρολογήσουν EQF level 7,
 - οι υποψήφιοι διδάκτορες θα πληκτρολογήσουν EQF level 8

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

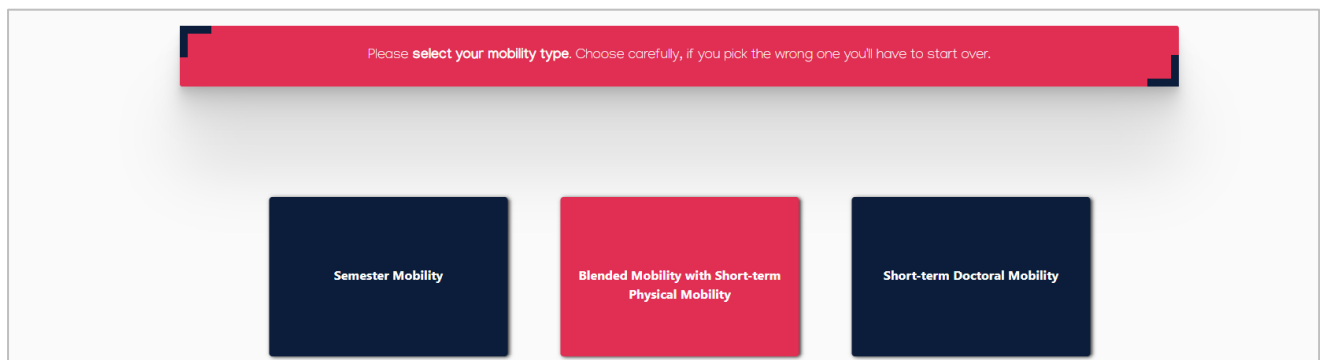
Βήμα 7: Επιλέξτε πάνω δεξιά το πεδίο «<My Learning Agreements»



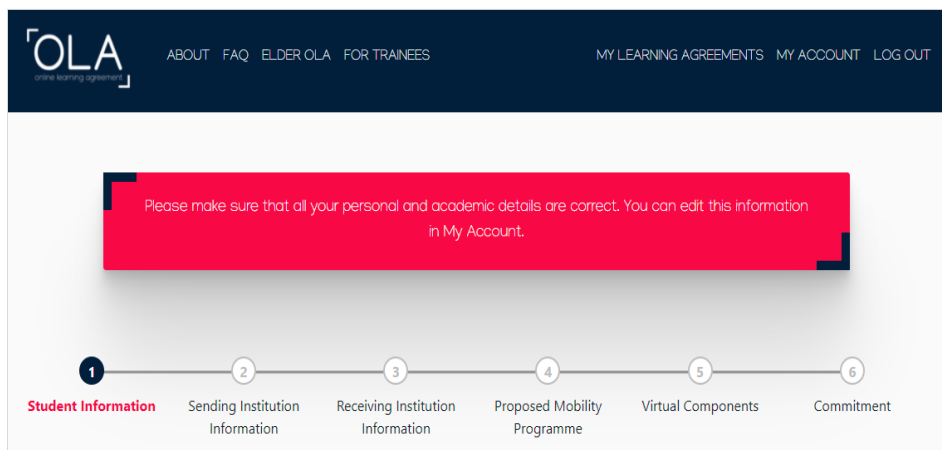
Βήμα 8^ο: Επιλέξτε «Create New» στο κάτω μέρος της σελίδας



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



Συμπλήρωση Learning Agreement



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

OLA
About | FAQ | ELDER OLA | FOR TRAINEES | MY LEARNING AGREEMENTS | MY ACCOUNT | LOG OUT

Sending

Sending Institution

Country *
Greece x

Name *
PANEPISTIMIO THESSALIAS x

Faculty/Department

Address *
Volos

Erasmus Code *
G VOLOS01



- Στο πεδίο **«Sending Responsible Person»** θα πρέπει να συμπληρώσετε τα στοιχεία του Ακαδημαϊκού Συντονιστή του Τμήματός σας, σύμφωνα με το προηγούμενο link. Στο πεδίο Position θα γράψετε Departmental Coordinator
- Στο πεδίο **«Sending Administrative Contact Person»** θα πρέπει να συμπληρώσετε τα στοιχεία του διοικητικού συντονιστή:

Για τα Τμήματα του Βόλου	Για τα Τμήματα της Λάρισας, της Καρδίτσας και Τρικάλων	Τμήματα της Λαμίας
Aspa Alexiou	Areti Bania	Spyridon Karamitros
Administrative Coordinator	Administrative Coordinator	Administrative Coordinator
aspalexiou@uth.gr	aretibania@uth.gr	skaramitros@uth.gr
+30 24210 74289	+30 2410 684727	+30 22310 60118

The screenshot shows the OLA (Online Learning Agreement) web 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, there are two main sections: 'Sending Responsible Person' and 'Sending Administrative Contact Person'. Each section contains a form with the following fields: First name(s), Last name(s), Position, Email, and Phone number. The 'Sending Responsible Person' section has red asterisks next to the First name(s), Last name(s), Position, and Email fields, indicating they are required. The 'Sending Administrative Contact Person' section does not have asterisks next to any of its fields.

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.

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.

Academic year *

2022/2023

Mobility Type *

Blended mobility with short-term physical mobility

Preliminary LA

Planned start of the mobility *

ηη / μμ / εεεε

Planned end of the mobility *

ηη / μμ / εεεε

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://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-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.



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 4^{ου} Σταδίου πατήσετε Next.

Στάδιο 5: 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 προγράμματος 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 τον υπεύθυνο του Γραφείου Erasmus+ που ανήκει στο 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. Αρετή Μπανιά, email aretibania@uth.gr

Για τα Τμήματα της Λαμίας: Θα στείλετε mail στον κ. Καραμήτρο Σπύρο, email skaramitros@uth.gr

Περίπτωση Ι: 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 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.

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