

HAROKOPIO UNIVERSITY OF ATHENS

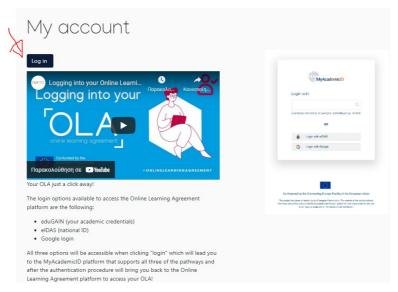
70, EL. VENIZELOU AVE. - 176 71 ATHENS - GREECE TEL.: +30 210 9549255 erasmus@hua.gr

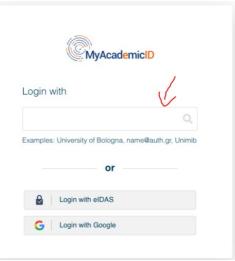


ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ OLA

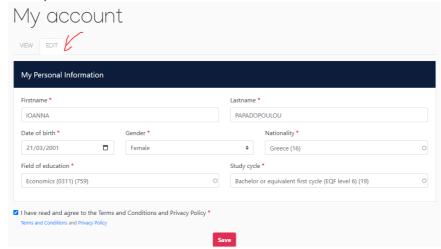
1. Μπαίνετε στην πλατφόρμα Online Learning Agreements με τον ιδρυματικό σας λογαριασμό (.....@hua.gr) και δημιουργείτε τον λογαριασμό σας στο OLA όπως βλέπετε παρακάτω:





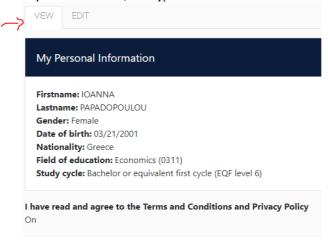


Βάλτε τα στοιχεία σας

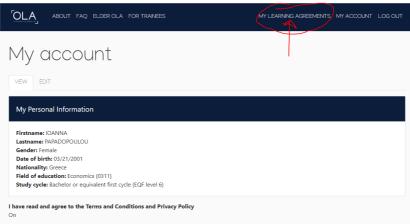


 Ω ς προς το αντικείμενο σπουδών (field of education) βάσει της κωδικοποίησης ISCED είναι συνήθως για **ΓΕΩ** το **0532** Earth Sciences ή **0314** Sociology and cultural studies, για **ΕΔΔ** το 0910 Health, για **TOBA** το **031** Social and behavioral sciences ή **0311** Economics, για **ΠΛΗ** το **061** Information and Communication Technologies

2. Στο **View** θα φαίνονται τα προσωπικά σας στοιχεία:



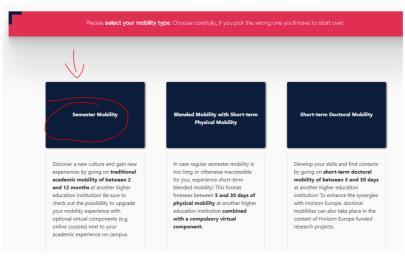
3. Στην συνέχεια θα πάτε να δημιουργήσετε την **Συμφωνία Μάθησης** ή αλλιώς το **OLA** σας πατώντας στο **MY LEARNING AGREEMENTS**:



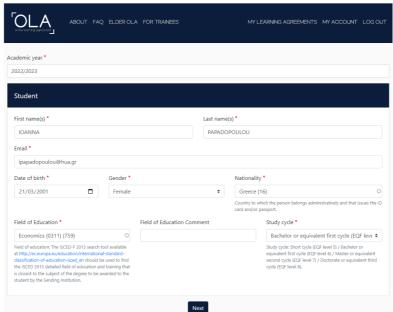
4. Πατήστε το Create New



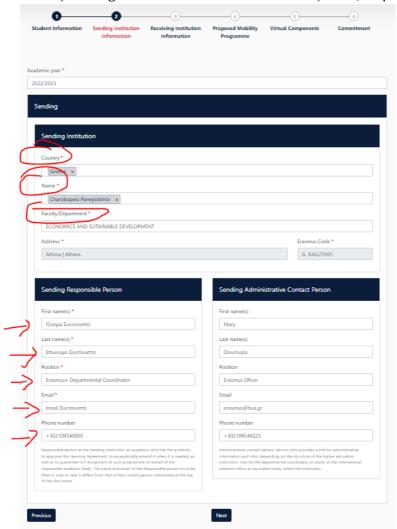
5. Επιλέξτε τον τύπο της κινητικότητας σας: (επειδή η κινητικότητα αφορά μακροχρόνια περίοδο Σπουδών επιλέγετε το **Semester Mobility**)



6. Στην συνέχεια θα σας βγάλει την παρακάτω καρτέλα με τα στοιχεία που είχατε βάλει στην αρχή και πατάτε **next**



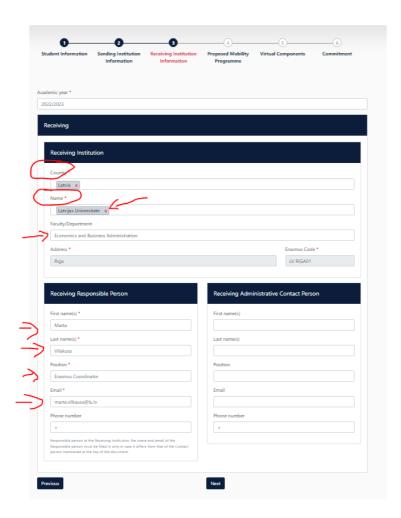
7. Βάζετε τα στοιχεία του **Χαροκοπείου (Sending Institution)**: Χώρα, Όνομα (**Charokopeio Panepistimio**), Τμήμα και μετά τα στοιχεία του **Τμηματικού Συντονιστή** σας και τα στοιχεία του **Γραφείου Erasmus** (Sending Administrative Contact Person) όπως τα βλέπετε παρακάτω:



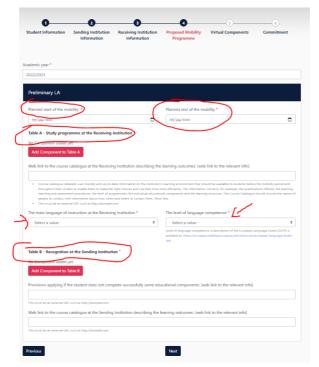
Τα στοιχεία των Τμηματικών Συντονιστών είναι τα παρακάτω:

Name	Email	Phone nr	Role
Georgios Kousiouris	gkousiou@hua.gr	+302109549409	Departmental Erasmus+ Coordinator for Informatics & Telematics
Aikaterini Skenderi	ksken@hua.gr	+302109549177	Departmental Erasmus+ Coordinator for Nutrition & Dietetics
George Mavrommatis	gmavrommatis@hua.gr	+302109549148	Departmental Erasmus+ Coordinator for Geography
Ioannis Kostakis	ikostakis@hua.gr	+302109549267	Departmental Erasmus+ Coordinator for Economics & Sustainable Development

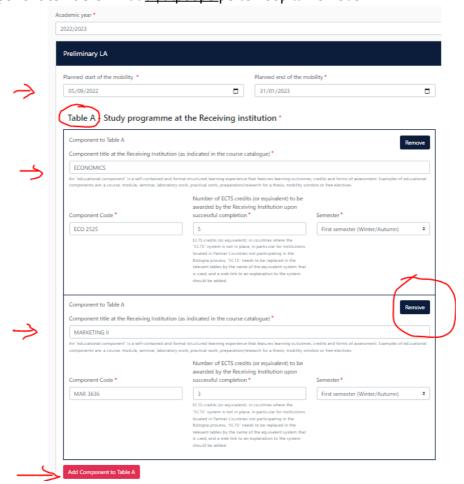
8. Βάζετε υποχρεωτικά τα στοιχεία του Πανεπιστημίου Υποδοχής (Receiving Institution) Χώρα, Όνομα (θα πρέπει να γνωρίζετε το όνομα του Πανεπιστημίου και στη γλώσσα του) και μετά τα στοιχεία του Ακαδημαϊκά Υπεύθυνου του Παν. υποδοχής σας που θα υπογράψει το OLA σας (Receiving Responsible person). Μπορείτε εφόσον τα έχετε να συμπληρώσετε τα στοιχεία και το email του Γραφείου Διεθνών Σχέσεων / Erasmus (Receiving Administrative Contact Person):



9. Στο επόμενο βήμα θα βάλετε τις ημερομηνίες της κινητικότητας με βάση το acceptance letter ή το ακαδημαϊκό ημερολόγιο του Παν. Υποδοχής, τα μαθήματα που θα πάρετε (table A) και αυτά που θα αντιστοιχίσετε (table B), καθώς και τη γλώσσα παρακολούθησης μαθημάτων και το επίπεδο γλωσσομάθειας που έχετε. Επίσης μπορείτε να προσθέσετε και το web link με τον κατάλογο μαθημάτων του Πανεπιστημίου υποδοχής αν το έχετε.



π.χ. **TABLE A** προσθέτετε το μάθημα των Οικονομικών με τον ακριβή τίτλο που σας έχει δοθεί, τον κωδικό, τον αριθμό ECTS (π.χ. 5) του και σε ποιο εξάμηνο προσφέρεται το μάθημα αυτό, στην συνέχεια προσθέτουμε το μάθημα MARKETING II κοκ, γενικά προσθέτουμε κάποιο μάθημα με το **Add Component to Table A** και αφαιρούμε με το κουμπί **Remove**



μπορείτε να βάλετε το web link, αν θέλετε, και τη γλώσσα & το επίπεδο γνώσης που έχετε

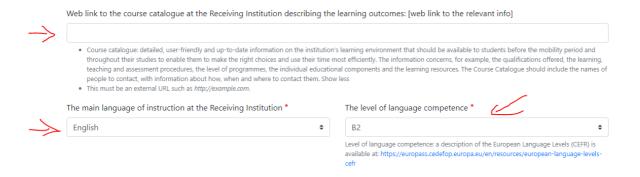
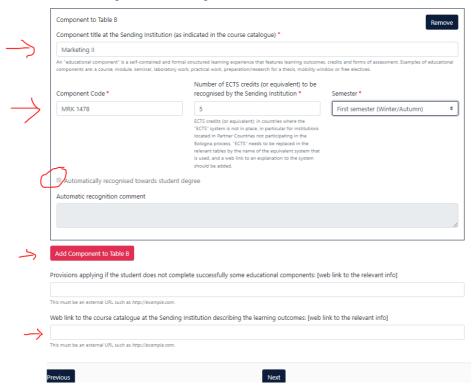
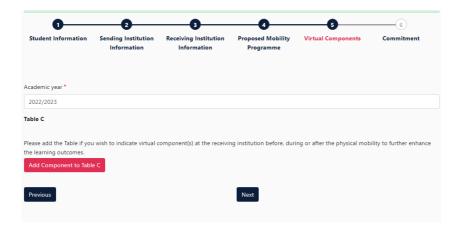


TABLE B: για την αντιστοίχιση προσθέτετε το μάθημα με τον ακριβή τίτλο του, τον κωδικό, τα ects του και σε ποιο εξάμηνο προσφέρεται, μπορείτε να βάλετε το web link του καταλόγου /μαθήματος αν θέλετε, προσθέτουμε κάποιο μάθημα με το **Add Component to Table B κ**αι αφαιρούμε με το κουμπί **Remove**

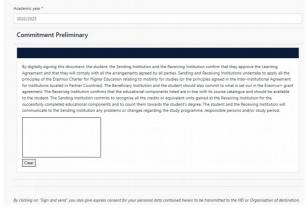
Table B - Recognition at the Sending institution *



10. το βήμα αυτό αφορά εικονικές κινητικότητες οπότε πατήστε next



11. υπογράφετε το OLA σας και αυτόματα αποστέλλεται στον Τμηματικό σας Συντονιστή για να το ελέγξει και να το υπογράψει. Όταν το υπογράψει αυτόματα θα αποσταλεί προς υπογραφή στον Συντονιστή του Πανεπιστημίου Υποδοχής.



Από τη στιγμή που θα σταλεί στον Ακαδημαϊκά Υπεύθυνο, η Συμφωνία Μάθησης **«κλειδώνει»** και δεν είναι πλέον δυνατόν να την επεξεργαστούμε.

Αν, ωστόσο, ο Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος εντοπίσει λάθη ή παραλείψεις, τόσο στα στοιχεία επικοινωνίας όσο και στο περιεχόμενο των πινάκων Α, Β ή C, μπορεί να απορρίψει (**Decline**) τη συγκεκριμένη Συμφωνία Μάθησης/ΟLΑ, και έτσι να είναι εφικτή και πάλι η επεξεργασία της, χωρίς να χρειαστεί να δημιουργήσουμε μια νέα Συμφωνία Μάθησης από την αρχή.

Σε αυτή την περίπτωση, θα λάβουμε και πάλι αυτοματοποιημένη ειδοποίηση στον ιδρυματικό μας λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ενώ τα σχόλια/λόγους σχετικά με την απόρριψη μπορούμε να τα δούμε στην τελευταία ενότητα "Commitment final".

Καλή σας επιτυχία!

Παρακάτω βρείτε και κάποια χρήσιμα βίντεο για τη χρήση του ΟLA:

Logging into your Online Learning Agreement

Creating your Online Learning Agreement

Making Changes to your Learning Agreement