

## Learning Agreement (Συμφωνία Μάθησης)

Το Learning Agreement συμπληρώνεται και υπογράφεται μέσω της **διαδικτυακής πλατφόρμας [OLA - Online Learning Agreement](#)**. Το OLA δίνει τη δυνατότητα αφενός στον φοιτητή να συμπληρώνει/υποβάλει και να τροποποιεί ψηφιακά στην πλατφόρμα το Learning Agreement και αφετέρου στους ακαδημαϊκούς υπεύθυνους να το ελέγχουν, εγκρίνουν/υπογράφουν ή απορρίπτουν, επίσης ψηφιακά, στην ίδια πλατφόρμα.

### Οδηγίες σύνδεσης και συμπλήρωσης του αρχικού Learning Agreement

- Συνδεθείτε στην πλατφόρμα OLA: <https://learning-agreement.eu/> (δείτε τις [Οδηγίες σύνδεσης στην πλατφόρμα OLA](#)).
- Μετά τη σύνδεση στην πλατφόρμα OLA, επιλέξτε: **Semester mobility** και συμπληρώστε όλα τα υποχρεωτικά πεδία **με τον κόκκινο αστερίσκο**.
- **Επιβεβαιώστε ότι το προσυμπληρωμένο ακαδημαϊκό έτος είναι το σωστό (2026-2027).**
- Ενότητα: [Student information](#)
  - ✓ στο πεδίο **“Field of education”**, θα γράψετε τον κωδικό τομέα σπουδών σας.
  - ✓ στο πεδίο που ζητείται ο **European Student Identifier (ESI)** [Unique electronic identifier for mobile students], **μην συμπληρώσετε τίποτα**.
- Ενότητα: [Sending institution information](#)
  - ✓ στα υποχρεωτικά πεδία **“Sending Responsible person”**, συμπληρώστε τα στοιχεία του **ακαδημαϊκού υπευθύνου στο ΕΚΠΑ, ο οποίος θα υπογράψει το learning**.
  - ✓ στα πεδία που αφορούν το **“Sending Administrative Contact person”**, συμπληρώστε το ονοματεπώνυμο της Διευθύντριας της Διεύθυνσης Δημοσίων Σχέσεων και Ιστορίας (Public and International Relations Directorate): **Sotiria Alexandra Sakellariou** και το email: [erasmus@uoa.gr](mailto:erasmus@uoa.gr).
- Ενότητα: [Receiving institution information](#)
  - ✓ στα υποχρεωτικά πεδία **“Receiving Responsible person”** συμπληρώστε τα στοιχεία του ακαδημαϊκού υπευθύνου του πανεπιστημίου υποδοχής. Μπορείτε να ζητήσετε τα στοιχεία αυτά από τον ακαδημαϊκό σας υπεύθυνο στο ΕΚΠΑ, ή να τα ζητήσετε από το γραφείο Erasmus+ του πανεπιστημίου υποδοχής. Οι φοιτητές που μετακινούνται εντός του δικτύου CIVIS μπορούν να βρουν το email του γραφείου/προσώπου που είναι υπεύθυνοι για την

υπογραφή της learning agreement στον «Πίνακα Συνεργαζόμενων Πανεπιστημίων CIVIS», που βρίσκεται στην ιστοσελίδα του TEΔΣ: <https://www.interel.uoa.gr/civis>

- ✓ τα στοιχεία των “**Administrative contact persons**”, αν δεν τα γνωρίζετε, μην τα συμπληρώσετε. Έτσι κι αλλιώς δεν είναι υποχρεωτικά!
- ✓ **Προσοχή:** είναι σημαντικό να βεβαιωθείτε ότι έχετε γράψει σωστά τα στοιχεία και το email των **Responsible persons** και στα δυο πανεπιστήμια (δηλαδή των υπεύθυνων ακαδημαϊκών υπεύθυνων στο sending και στο receiving institution) γιατί διαφορετικά δεν θα λάβουν το αυτοματοποιημένο email για να υπογράψουν το Learning agreement σας!!
- Ενότητα: **Proposed Mobility Programme / Preliminary LA** (Preliminary learning agreement είναι το αρχικό learning agreement που συμπληρώνεται και υπογράφεται πριν την έναρξη της κινητικότητας των φοιτητών)
  - ✓ θα συμπληρώσετε την έναρξη και τη λήξη της κινητικότητας.
  - ✓ στο **Table A - Study programme at the Receiving institution**, θα δηλώσετε τα μαθήματα που θα παρακολουθήσετε στο πανεπιστήμιο υποδοχής. Θα συμπληρώσετε το πρώτο component, τον τίτλο δηλαδή του πρώτου μαθήματος, τον κωδικό τους, τα ects του και το εξάμηνο. Αν δεν υπάρχει κάποιος ειδικός κωδικός μαθήματος, βάλτε μια παύλα (-) ή μηδέν (0) για να προχωρήσει το σύστημα στα επόμενα βήματα.
  - ✓ θα ακολουθήσετε τη διαδικασία “**Add component to table A**” για όλα τα μαθήματα που θέλετε να επιλέξετε για να παρακολουθήσετε στο πανεπιστήμιο υποδοχής.
  - ✓ θα συμπληρώσετε τα πεδία γλώσσας διδασκαλίας και το επίπεδο γλωσσομάθειας.
  - ✓ στο πεδίο “**Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes**”, συμπληρώστε την ιστοσελίδα του πανεπιστημίου υποδοχής όπου αναγράφονται τα μαθήματα που επιλέγετε.
  - ✓ Αν έχετε κάνει κάποιο λάθος, ή θέλετε να αλλάξετε κάποιο μάθημα, θα πατήσετε το Remove και θα επιλέξετε νέο.
  - ✓ Κατά τον ίδιο τρόπο θα συμπληρώσετε το **Table B- Recognition at the Sending institution**.
  - ✓ στο πεδίο “**Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components**”, συμπληρώστε τον ακόλουθο σύνδεσμο: [https://www.interel.uoa.gr/erasmus/sm/akadimaikes\\_ypochreoseis/](https://www.interel.uoa.gr/erasmus/sm/akadimaikes_ypochreoseis/).
  - ✓ στο πεδίο “**Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes**”: συμπληρώστε την ιστοσελίδα του Τμήματός σας με το πρόγραμμα σπουδών.
- Ενότητα: **Virtual Components / Table C**  
μην την συμπληρώσετε, αφορά μόνο περιπτώσεις που θα γίνουν μαθήματα online.
- Ενότητα: **Commitment Preliminary**  
**υπογράψτε** δημιουργώντας με το ποντίκι την υπογραφή σας και πατήστε **Sign and send**.



Μπορείτε να δείτε αναλυτικά :

τη διαδικασία δημιουργίας του OLA στο βίντεο:

<https://www.youtube.com/watch?v=palKpHJvTlg> και

τη διαδικασία τροποποίησης του αρχικού OLA στο βίντεο:

<https://www.youtube.com/watch?v=DJQrbAD7038>

Αφού υπογράψετε και υποβάλετε το Online Learning Agreement σας, θα σταλεί αυτομάτως από το σύστημα στο email του ακαδημαϊκού σας υπεύθυνου στο ΕΚΠΑ, ένα link στο οποίο θα πρέπει να μπει για να το δει, να το εγκρίνει και να το υπογράψει ή να το απορρίψει αν έχει ενστάσεις.

- Αν το εγκρίνει και το υπογράψει, θα σταλεί αυτομάτως στο email του ακαδημαϊκού υπεύθυνου του πανεπιστημίου υποδοχής (σύμφωνα με τα στοιχεία που εσείς συμπληρώσατε στο πεδίο sending responsible person) για να το εγκρίνει κι αυτός και θα σας σταλεί αντίστοιχα ένα ενημερωτικό μήνυμα.
- Αν ο ακαδημαϊκός σας υπεύθυνος στο ΕΚΠΑ το απορρίψει, θα σας σταλεί αυτόματο μήνυμα να συνδεθείτε πάλι στην πλατφόρμα του OLA, να δείτε τις αλλαγές που προτείνει ο ακαδημαϊκός υπεύθυνος, να κάνετε τις απαραίτητες διορθώσεις, να το υπογράψετε και να το υποβάλετε ξανά. Το ίδιο μπορεί να συμβεί και με την έγκριση του ακαδημαϊκού υπεύθυνου στο πανεπιστήμιο υποδοχής.

Όταν οριστικοποιηθεί από όλα τα μέρη, θα λάβετε ένα τελευταίο ενημερωτικό email.

### **Αλλαγές στο Learning Agreement**

Κατά τη διάρκεια του πρώτου μήνα της κινητικότητας και της φοίτησης στο πανεπιστήμιο υποδοχής, μπορεί να προκύψουν αλλαγές στα μαθήματα που έχετε επιλέξει, είτε στο πανεπιστήμιο υποδοχής, είτε στο ΕΚΠΑ. Σ' αυτή την περίπτωση, και εφόσον έχει υπογραφεί από όλους το αρχικό Learning Agreement/Preliminary learning agreement, η online πλατφόρμα OLA θα σας δώσει τη δυνατότητα να κάνετε **αλλαγές στο πρόγραμμα σπουδών** σας μέσω της ενότητας **“Changes to the Learning agreement”**.

Επικοινωνήστε με τους ακαδημαϊκούς υπεύθυνους των δυο πανεπιστημίων και συνεννοηθείτε για τις αλλαγές που θέλετε να κάνετε πριν προχωρήσετε στη συμπλήρωση και υποβολή/υπογραφή του από τα δυο πανεπιστήμια. Κατόπιν, χρησιμοποιήστε πάλι την πλατφόρμα OLA. Μετά από την υπογραφή του από όλα τα μέρη (φοιτητής/τρια, ακαδ. υπεύθυνος ΕΚΠΑ, ακαδ. υπεύθυνος πανεπιστημίου υποδοχής στείλτε το pdf που εξάγεται από την πλατφόρμα OLA στον υπεύθυνο για το Τμήμα του υπάλληλο του ΤΕΔΣ.

Σε περίπτωση που **η υπογραφή του αρχικού Learning Agreement δεν ολοκληρώθηκε από όλους μέσω της πλατφόρμας**, η πλατφόρμα OLA δεν δίνει τη δυνατότητα να γίνουν αλλαγές στο αρχικό learning agreement μέσω αυτής! Τότε, θα χρειαστεί να γίνουν **οι αλλαγές στην έντυπη μορφή του LEARNING AGREEMENT-STUDIES\_long term mobility** (υπάρχει στην ιστοσελίδα [https://www.interel.uoa.gr/erasmus/sm/learning\\_agreement\\_for\\_studies](https://www.interel.uoa.gr/erasmus/sm/learning_agreement_for_studies)). Θα συμπληρώσετε μόνο την ενότητα **Exceptional changes to the learning agreement στη σελίδα 3** και θα πάρετε υπογραφές με αποστολή email. Αφού υπογραφεί από όλους, όπως αναφέρθηκε παραπάνω, στείλτε το pdf στον υπεύθυνο για το Τμήμα σας υπάλληλο του ΤΕΔΣ.