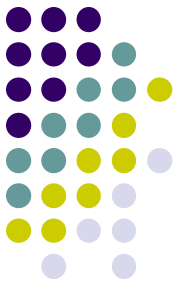


Τι είναι το Erasmus+

- Το ERASMUS+ είναι το νέο πρόγραμμα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την εκπαίδευση, την κατάρτιση, τη νεολαία και τον αθλητισμό, που στοχεύει στην ενίσχυση των δεξιοτήτων και της απασχόλησης καθώς και στον εκσυγχρονισμό των συστημάτων εκπαίδευσης, κατάρτισης και νεολαίας, σε όλους τους τομείς της Δια Βίου Μάθησης (Ανώτατη Εκπαίδευση, Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση, Εκπαίδευση Ενηλίκων, Σχολική Εκπαίδευση, δραστηριότητες νεολαίας, κτλ).
- Το νέο πρόγραμμα που απευθύνεται σε φοιτητές και απόφοιτους συνδυάζει όλα τα σημερινά προγράμματα της ΕΕ για την εκπαίδευση, την κατάρτιση και τη νεολαία. Το Γραφείο Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς αναλαμβάνει το **Erasmus + for Studies και for Placement**.
- Συνολική Μετακίνηση:
Ο φοιτητής / απόφοιτος μπορεί να μετακινηθεί συνολικά 12 μήνες . Αυτό σημαίνει:
 - 12 μήνες σπουδές **ή**
 - 12 μήνες placement(πρακτική-υπό προϋποθέσεις) **ή**
 - 5-6 μήνες σπουδές και 6-7 μήνες placement



Outgoing - Σπουδές

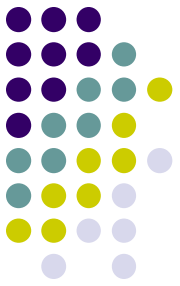


Φάση 1^η : Κατάθεση αιτήσεων

- Οι φοιτητές που ενδιαφέρονται να μετακινηθούν για σπουδές με το πρόγραμμα Erasmus+ μετά την ημερίδα ενημέρωσης από το γραφείο Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων καταθέτουν , μέσα στη δοθείσα προθεσμία, στη Γραμματεία του τμήματός τους αίτηση στην οποία καταγράφουν μέχρι 3 Πανεπιστήμια του εξωτερικού ως επιλογή μετακίνησής τους.
- Η Γραμματεία παραδίδει τις αιτήσεις στους Ακαδημαϊκούς Υπεύθυνους οι οποίοι ξεκινούν τη διαδικασία συνεντεύξεων και επιλογής .



Outgoing - Σπουδές



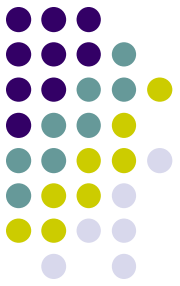
Φάση 2^η: Καταχώρηση επιλεγέντων και κοινοποίηση

- Οι Γραμματείες παραλαμβάνουν από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο το έγγραφο με τους επιλεγέντες φοιτητές και τα Πανεπιστήμια στα οποία θα μετακινηθούν για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.
- Αφού η Γραμματεία τους καταχωρήσει, πρέπει σύμφωνα με **το πρακτικό που παραδίδεται** από το Γραφείο Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων , να μας αποστείλει
 - Λίστα με συγκεκριμένα στοιχεία για κάθε φοιτητή
 - Αναγνώριση μαθημάτων // ****χριστινακι εδώ δεν έχω ιδέα για το πρακτικό που έχουν οι γραμματείες!**

** Το Γραφείο Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων αναλαμβάνει την ανακήρυξη των επιλεγέντων φοιτητών στα αντίστοιχα Πανεπιστήμια του εξωτερικού (nomination).



Outgoing - Σπουδές



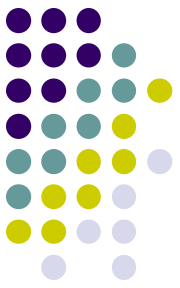
Φάση 3^η : Παραλαβή εγγράφων και συμπλήρωση φακέλου φοιτητή

Οι Γραμματείες για κάθε φοιτητή έχουν έναν φάκελο που περιλαμβάνει:

- ✓ **Πρωτότυπες Βεβαιώσεις Αντιστοίχισης μαθημάτων**, υπογεγραμμένες από τον καθηγητή του κάθε μαθήματος και τον ακαδημαϊκό υπεύθυνο.
- ✓ **Learning Agreement** , υπογεγραμμένο από τον φοιτητή, τον ακαδημαϊκό υπεύθυνο και το Πανεπιστήμιο που πρόκειται να μετακινηθεί.
- ✓ **Letter of Acceptance** από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής όπου αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του φοιτητή και το χρονικό διάστημα που θα μετακινηθεί.
- ❖ Το Γραφείο Διεθνών & Δημοσίων σχέσεων εκτός από τα παραπάνω έγγραφα έχει στον φάκελο του φοιτητή αντίγραφα από: ΕΚΑΑ, IBAN τράπεζας που είναι δικαιούχος, δίπλωμα ξένης γλώσσας , Σύμβαση και Arrival/Departure Certificate.



Outgoing - Σπουδές

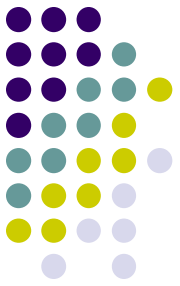


Φάση 4^η: Transcript of records και Παράρτημα Σπουδών

- ❖ Λίγο πριν ή αφού ο φοιτητής επιστρέψει από το Πανεπιστήμιο μετακίνησής του θα αποσταλεί στη Γραμματεία ή στο Γραφείο Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων ή στον φοιτητή το **Transcript of Records**, το οποίο αποτελεί το επίσημο έγγραφο με τους βαθμούς του φοιτητή στα μαθήματα που είχε επιλέξει. Η Γραμματεία κατέχει το πρωτότυπο και το Γραφείο Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων φωτοαντίγραφο.
- ❖ Η Γραμματεία είναι υπεύθυνη για τη διασαφήνιση της αντιστοιχησης των βαθμών από το Transcript of Records με τα ελληνικά βαθμολογικά κριτήρια και την καταχώρησή τους στο σύστημα.
- ❖ Σε όσα μαθήματα ο φοιτητής έχει προβιβάσιμο βαθμό αλλά δεν είχαν αντιστοιχηθεί θα περαστούν από τη Γραμματεία στο Παράρτημα Σπουδών του φοιτητή.



Outgoing - Σπουδές



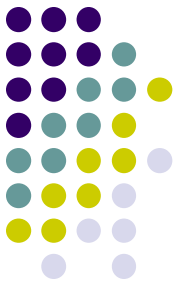
Γενικά

- ❖ Όποια απορία έχει ο φοιτητής σε σχέση με το περιεχόμενο των μαθημάτων και τις αντιστοιχίες απευθύνεται στον **Ακαδημαϊκό του Υπεύθυνο μόνο!!**

Ερωτήσεις-Απορίες??



Outgoing - Placement



Τι είναι;

- Το **Erasmus Placement** αποτελεί πρόγραμμα μετακίνησης του φοιτητή και του απόφοιτου με σκοπό να εργαστεί σε οργανισμό/εταιρία της επιλογής του.
- Ο φοιτητής/απόφοιτος ερευνά και ανακαλύπτει μόνος του τον φορέα που θα τον υποδεχθεί για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.
- Λαμβάνει υποτροφία από το πρόγραμμα Erasmus + σύμφωνα με το βιοτικό επίπεδο της χώρας στην οποία μετακινείται.



Outgoing - Placement



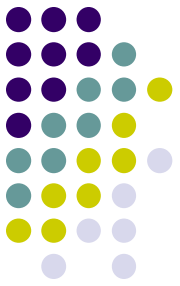
Τι είναι;

- Η πρακτική αυτή, σύμφωνα με τις Τμηματικές Αποφάσεις, δεν μπορεί να αντιστοιχηθεί με κανένα μάθημα του προγράμματος σπουδών του, παρά μόνο μπορεί να περαστεί στο Παράρτημα Σπουδών του.
- Το ελάχιστο της παραμονής του είναι **2 μήνες** και το μέγιστο 6 μήνες, σύμφωνα με εσωτερική απόφαση του γραφείο Διεθνών Σχέσεων για τη διαχείριση των πόρων του προγράμματος. Δυνατότητα για παράταση δίνεται όταν:
 - ✓ Έχει περιθώριο από το πρόγραμμα (δεν έχει συμπληρώσει το 12μηνο με προηγούμενες μετακινήσεις για σπουδές ή για placement).
 - ✓ Ο φορέας δέχεται να παραμείνει ο ενδιαφερόμενος στη θέση του.
 - ✓ Υπάρχουν κονδύλια από το πρόγραμμα Erasmus+ για την παράταση της εργασίας του.

Σε κάθε περίπτωση, ο φοιτητής οφείλει να ενημερώσει για την επιθυμία για παράταση τουλάχιστον **ένα μήνα πριν** την εκπνοή της λήξης της σύμβασης



Outgoing - Placement



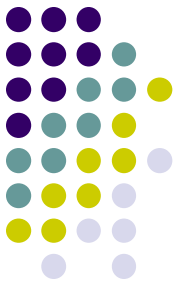
Φάση 1^η: Κατάθεση αρχικών εγγράφων

Ο φοιτητής που έχει γίνει δεκτός από κάποιον φορέα καταθέτει στη Γραμματεία του τμήματός του τα εξής έγγραφα:

- Υπεύθυνη δήλωση ότι δεν έχει συμπληρώσει 12 μήνες μετακίνησης για σπουδές/πρακτική με το πρόγραμμα Erasmus+ και αν έχει μετακινηθεί στο παρελθόν για πόσους μήνες (την παραλαμβάνει από τη Γραμματεία του).
 - Αίτηση-Δήλωση (την παραλαμβάνει από τη Γραμματεία του).
 - Letter of Acceptance, από τον φορέα που τον υποδέχεται (Είναι **διαφορετικό** αυτό των φοιτητών από αυτό των αποφοίτων-βρίσκονται στο site).
 - Πιστοποιητικό Σπουδών
 - Αναλυτική Βαθμολογία
 - Σύντομο βιογραφικό σημείωμα στα ελληνικά
 - Αντίγραφο διπλώματος στις ξένες γλώσσες
- **** Ο φοιτητής που πρόκειται να φύγει για πρακτική ως απόφοιτος πρέπει να κάνει την κατάθεση των δικαιολογητικών **ΠΡΙΝ ανακηρυχθεί ως απόφοιτος!!!** Η αίτησή του έχει ισχύ μέχρι και έναν χρόνο αφού αποφοιτήσει.



Outgoing - Placement

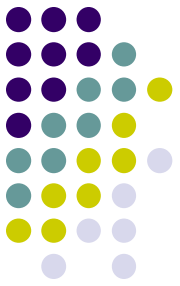


Φάση 2^η: Τριμελής Επιτροπή και προώθηση φακέλου

- Εφόσον ο αρχικός φάκελος του φοιτητή/απόφοιτου διαθέτει τα απαραίτητα δικαιολογητικά, η Γραμματεία τον προωθεί στην εκάστοτε 3μελη επιτροπή από την οποία ελέγχεται ο φάκελος του φοιτητή και εγκρίνεται.
- Όταν η Γραμματεία λάβει την επίσημη επιβεβαίωση από την επιτροπή προωθεί στο Γραφείο Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, Αντίγραφα του φακέλου του φοιτητή/απόφοιτου καθώς και την απόφαση της επιτροπής για την αποδοχή του αιτήματος.
- Από εκεί και έπειτα αναλαμβάνει το Γραφείο Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων τα υπόλοιπα διαδικαστικά που αφορούν στο: Training Agreement, Arrival/Departure Certificate, Αντίγραφα από ΕΚΑΑ, IBAN, Ασφάλειας προσωπικού ατυχήματος και Σύμβαση.



Outgoing - Placement



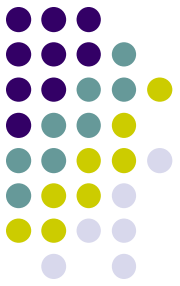
Γενικά

Ο φοιτητής/απόφοιτος για οποιοδήποτε πρόβλημα προκύψει κατά τη μετακίνησή του για πρακτική στο εξωτερικό επικοινωνεί με τον Υπεύθυνο Καθηγητή Erasmus Placement και με την Υπεύθυνη του Γραφείου Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων , Κα Κοντογουλίδου.

Ερωτήσεις-Απορίες??



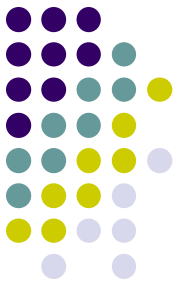
Incoming - Σπουδές



- Με το πρόγραμμα Erasmus+ υποδεχόμαστε κάθε χρόνο φοιτητές από Πανεπιστημιακά Ιδρύματα του εξωτερικού.
- Οι Incoming φοιτητές που μετακινούνται στο Πανεπιστήμιο Πειραιώς παρακολουθούν μαθήματα από το ισχύον πρόγραμμα Σπουδών, δικαιούνται δωρεάν σίτιση και Φοιτητική κάρτα (πάσο) για το διάστημα που θα παραμείνουν για τις σπουδές τους.



Incoming - Σπουδές

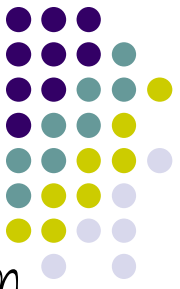


Φάση 1^η: Καταχώρηση των φοιτητών και έκδοση κωδικών και booklet

- Το Γραφείο Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων αποστέλλει σχετικές λίστες στις Γραμματείες με τα στοιχεία των εισερχομένων φοιτητών, για να καταχωρηθούν στο σύστημα.
- Για την έκδοση username και password με τα οποία θα εγγραφεί ο φοιτητής στο σύστημα και θα αιτηθεί φοιτητικής κάρτας καθώς και booklet η Γραμματεία χρειάζεται :
 - ❁ Student Application Form και
 - ❁ Learning Agreementτα οποία τα παραδίδει το Γραφείο Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων



Incoming - Σπουδές



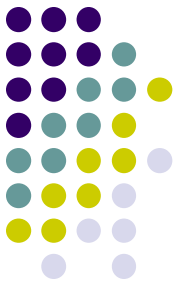
Φάση 2^η : Καταχώρηση τελικών βαθμολογιών και έκδοση

Transcript of Records

- ✓ Ο φοιτητής αφού έχει ολοκληρώσει το διάστημα μετακίνησης για σπουδές, παραδίδει στη Γραμματεία το **Booklet** με όλους τους βαθμούς και τις υπογραφές των αντίστοιχων καθηγητών. (**Σε περίπτωση που δεν είναι πλήρως συμπληρωμένο , η Γραμματεία αναλαμβάνει να αναζητήσει τους Καθηγητές για να ολοκληρωθεί)
- ✓ Η Γραμματεία με βάση το παραδοθέν booklet εκδίδει το **Transcript of Records** που αποτελεί το επίσημο έγγραφο με την αναλυτική βαθμολογία του φοιτητή σε κάθε μάθημα.
- ✓ Η Γραμματεία παραδίδει **Booklet** και **Transcript of Records** στο Γραφείο Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων που αναλαμβάνει να τα αποστείλει στα Πανεπιστήμια προορισμού των φοιτητών.



Incoming - Σπουδές



Γενικά

- Για οποιαδήποτε απορία σχετικά με μαθήματα και καθηγητές, οι Incoming φοιτητές επικοινωνούν με τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του Πανεπιστημίου.
- Για οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα επικοινωνούν με το Γραφείο Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων.
- Το Γραφείο Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων είναι υπεύθυνο ώστε να ενημερώσει τη Γραμματεία για οποιαδήποτε αλλαγή των στοιχείων του φοιτητή και του learning agreement ή της παράτασής του.

Ερωτήσεις-Απορίες??