

**ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΕΤΕ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ERASMUS:**

**ΒΗΜΑ 1:**

**ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΑΙΤΗΣΗ ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ERASMUS ΤΟΥ Ι.Π. (σε ορισμένη προθεσμία που ορίζει το Γραφείο Erasmus)**

Υποβάλλεται **ηλεκτρονικά** (αποστέλλονται οδηγίες στους φοιτητές από το Γραφείο Erasmus Ι.Π.).

**ΒΗΜΑ 2:**

**ΑΠΟΣΤΟΛΗ NOMINATIONS ΣΤΑ ΙΔΡΥΜΑΤΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΑΠΟ ΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ERASMUS ΤΟΥ Ι.Π.**

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας της ηλεκτρονικής υποβολής της οριστικής αίτησης στο Γραφείο Erasmus, αυτό αναλαμβάνει να αποστείλει στα ιδρύματα υποδοχής σας το Erasmus nomination, τα στοιχεία υποψηφιοτήτων, δηλαδή, του/-των φοιτητών, που έχουν επιλεγεί για το συγκεκριμένο Ιδρυμα (ον/μο, mail, διάστημα παραμονής κλπ.). Το nomination κοινοποιείται και στους φοιτητές για ενημέρωση.

**ΒΗΜΑ 3:**

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ- ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΟΥ ONLINE LEARNING AGREEMENT (OLA) (θα σταλούν περαιτέρω αναλυτικές οδηγίες στους φοιτητές)**

1.Μετά την υποβολής της οριστικής αίτησης, το Πρόγραμμα Διαχείρισης αποστέλλει αυτόματα email στο φοιτητή (στο email address του Ι.Π.), για να συνδεθεί σε συγκεκριμένο σύνδεσμο, προκειμένου **να συμπληρώσει το OLA** (τα μαθήματα που θα παρακολουθήσει – Table A, τα αντίστοιχα μαθήματα που θα τους αναγνωριστούν-Table B, τα στοιχεία του ακαδημαϊκού υπευθύνου υποδοχής, τα στοιχεία υπευθύνου Γραφείου Erasmus υποδοχής) **και να το υπογράψει με το mouse ή το e-pen.**

2. Μόλις υπογραφεί το OLA από το φοιτητή, το Πρόγραμμα στέλνει αυτόματα **e-mail στον Ακαδημαϊκό υπεύθυνο του Ιδρύματος αποστολής (Ι.Π.), για να ελέγξει το OLA και να το υπογράψει.**

3. Μόλις υπογράψει ο Συντονιστής του Ι.Π., αποστέλλεται αντίστοιχο ενημερωτικό email και στον **Ακαδημαϊκό υπεύθυνο του Ιδρύματος υποδοχής, για να υπογράψει επίσης το OLA.**

4. Ο Ακαδημαϊκός υπεύθυνος υποδοχής ελέγχει και υπογράφει ηλεκτρονικά το OLA και **στο σημείο αυτό ολοκληρώνεται η διαδικασία.**

**Επισημαίνεται ότι:**

Οι (2) Ακαδημαϊκοί υπεύθυνοι μόνον εγκρίνουν ή απορρίπτουν το OLA, δεν το αλλάζουν.

Σε περίπτωση απόρριψης του OLA από τους Συντονιστές, επαναλαμβάνεται η διαδικασία υποβολής του (**συνιστάται να προηγείται αλληλογραφία με email με το Συντονιστή Ι.Π. για το περιεχόμενο των Table A-B).**

Τα OLAs μπορούν να τροποποιηθούν μόνον από τους φοιτητές μέσω της πλατφόρμας και κάθε τροποποίηση δημιουργεί νέο κύκλο υπογραφών:

Φοιτητής - Υπεύθυνος Ιδρύματος Αποστολής – Υπεύθυνος Ιδρύματος Υποδοχής.  
Τα Γραφεία Erasmus μόνο παρακολουθούν και ενημερώνουν, εάν εκκρεμεί κάποια υπογραφή.

#### **ΒΗΜΑ 4:**

##### **ΕΓΓΡΑΦΗ ΣΤΟ ΙΔΡΥΜΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ**

Στη συνέχεια, τα Ιδρύματα υποδοχής αποστέλλουν στους φοιτητές πληροφορίες για τη διαδικασία εγγραφής τους εκεί καθώς και επιπλέον πληροφορίες για τη στέγαση και άλλα πρακτικά ζητήματα.

**Η διαδικασία εγγραφής του/της κάθε φοιτητή /-τριας στο Ιδρυμα υποδοχής καθώς επίσης και της ανεύρεσης στέγης είναι αποκλειστική του/της ευθύνη και, αρκετές φορές, ολοκληρώνεται παράλληλα με τις διαδικασίες χορήγησης της επιχορήγησης Erasmus του Ι.Π. Η διαδικασία διαφέρει από Ιδρυμα σε Ιδρυμα.**

Διαβάζετε προσεκτικά τις οδηγίες που θα σας αποσταλούν από τα ιδρύματα υποδοχής, τις ιστοσελίδες τους και δίνετε μεγάλη προσοχή στα **DEADLINES** τους!

Συνιστάται η αλληλογραφία σας (όπου απαιτείται) να αποστέλλεται με συστημένη επιστολή και να κρατάτε πάντοτε αντίγραφα των εσωκλειόμενων εγγράφων!

Επισημαίνεται ότι ορισμένα Ιδρύματα **ενδέχεται να απορρίψουν έναν/μία φοιτητή /-τρια σε αυτή τη φάση της διαδικασίας**, σε περίπτωση που **δεν διαθέτει τίτλο γλωσσομάθειας στο απαιτούμενο επίπεδο**.

Αφού ο/η φοιτητής-τρια ολοκληρώσει επιτυχώς την εγγραφή του/της στο Ιδρυμα υποδοχής σύμφωνα με τις οδηγίες που έλαβε, θα του/της αποσταλεί **το έγγραφο της αποδοχής (letter of acceptance/admission)**.

#### **ΒΗΜΑ 5:**

##### **ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ERASMUS+ ΓΙΑ ΣΠΟΥΔΕΣ 2022-23 *(θα σας αποσταλεί αργότερα το νέο έντυπο με οδηγίες συμπλήρωσής του)***

Η Σύμβαση Επιχορήγησης συνοδεύεται από τα έγγραφα:

**letter of acceptance/admission** (με ακριβείς ημερομηνίες διάρκειας του εξαμήνου συμπεριλαμβανομένης της εξεταστικής), **OLA**, **ΕΚΑΑ** ή **ιδιωτικό ασφαλιστήριο συμβόλαιο**, **φορολογική-ασφαλιστική ενημερότητα** (κατά περίπτωση), **Υπεύθυνες Δηλώσεις**, **αντίγραφα εισιτηρίων**, **ό,τι επιπλέον ζητήσει ο ΕΛΚΕ Ι.Π.**

#### **ΒΗΜΑ 6 :**

##### **ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΓΛΩΣΣΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ - ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ (On-line Linguistic Support /OLS )**

##### **A. Διαδικτυακή Γλωσσική αξιολόγηση *(υποχρεωτικό βήμα)***

Ο/η φοιτητής/-τρια **υποχρεούται** να πραγματοποιήσει διαδικτυακή αξιολόγηση της γλωσσικής ικανότητας πριν και μετά το πέρας της περιόδου κινητικότητας, εάν η κύρια γλώσσα διδασκαλίας στο ίδρυμα υποδοχής είναι τα **Αγγλικά, Γαλλικά, Γερμανικά, Ιταλικά, Ισπανικά, Ολλανδικά** ή οποιαδήποτε άλλη γλώσσα διατίθεται στο διαδικτυακό εργαλείο.

Εξαιρούνται όσοι έχουν ως μητρική γλώσσα μια από τις γλώσσες που διατίθενται από το διαδικτυακό εργαλείο.

Φοιτητές που επιτυγχάνουν αποτέλεσμα **C2** στο **1<sup>ο</sup>** τεστ γλωσσικής αξιολόγησης,

δεν θα λαμβάνουν 2<sup>ο</sup> τεστ στο τέλος της περιόδου Erasmus και δεν θα αποτελεί προαπαιτούμενο για την καταβολή της τελικής δόσης της επιχορήγησης.

**(αποστέλλεται σχετική πρόσκληση στο mail του/της φοιτητή/-τριας λίγο πριν την αναχώρηση του/της)**

#### **B. Δωρεάν διαδικτυακά γλωσσικά μαθήματα (προαιρετικό βήμα)**

Αφού ολοκληρωθεί η ανωτέρω διαδικασία, οι φοιτητές που επιθυμούν να παρακολουθήσουν δωρεάν γλωσσικό μάθημα για το διάστημα που θα διαρκεί η κινητικότητά τους, θα λάβουν άδεια χρήσης (license) του διαδικτυακού γλωσσικού μαθήματος που έχουν ζητήσει στην ηλεκτρονική τους αίτηση.

Για περισσότερες πληροφορίες, παρακαλούμε να επισκεφθείτε τον ακόλουθο σύνδεσμο: <http://erasmusplusols.eu/> (διατίθεται και στα ελληνικά) και την ιστοσελίδα μας : <https://sites.ionio.gr/international/gr/erasmus/> (βλέπε ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ).

#### **ΒΗΜΑ 7:**

##### **Αναλυτική βαθμολογία Ιονίου Πανεπιστημίου (Transcript of Records )**

Θα ζητήσετε από τη Γραμματεία του Τμήματός σας ένα αντίγραφο της αναλυτικής σας βαθμολογίας (στα αγγλικά).

Επειδή η διαδικασία διαφέρει από Ιδρυμα σε Ιδρυμα, το έντυπο αυτό είτε το στέλνετε ηλεκτρονικά στο Ιδρυμα υποδοχής κατά τη διαδικασία εγγραφής σας (application form), εάν σας το ζητήσουν, (βλ.ΒΗΜΑ 4 ανωτέρω) είτε το έχετε μαζί σας κατά την άφιξή σας εκεί.

Με το έντυπο αυτό μπορεί να ελέγξει ο Συντονιστής Erasmus του ιδρύματος υποδοχής το ακαδημαϊκό σας προφίλ.

**Σημειώνεται ότι η υποβολή ΟΛΩΝ των παραπάνω εγγράφων αποτελεί οριστική αποδοχή της επιχορήγησης ERASMUS.**

*Όταν συμπληρώνετε τα έντυπα να είστε πολύ προσεκτικοί (ειδικά στις ημερομηνίες που θα δηλώσετε – ελέγχετε το academic calendar του ιδρύματος υποδοχής), γιατί ο υπολογισμός της επιχορήγησής σας θα βασιστεί στις ανωτέρω ημερομηνίες.*

**ΠΡΟΣΟΧΗ: Λόγω των χρονοβόρων διαδικασιών πληρωμής που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας του ΕΛΚΕ, και προκειμένου να καταβάλλεται έγκαιρα η προκαταβολή της επιχορήγησης (80%), όλες οι ανωτέρω ενέργειες θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί τουλάχιστον (2) μήνες πριν από τη μετακίνηση.**

#### **ΒΗΜΑ 8:**

Μετά την ολοκλήρωση όλων των ανωτέρω βημάτων και πριν την αναχώρηση του/της φοιτητή/-τριας, εφόσον αυτό είναι εφικτό (βλ.Γενικές Πληροφορίες) ξεκινά η **διαδικασία πληρωμής του 80% της συνολικού ποσού της επιχορήγησης** σε συνεργασία με την Επιτροπή Ερευνών/ΕΛΚΕ του Ι.Π., υπηρεσίας εκκαθάρισης της πληρωμής (βλέπε ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ).

\*\*\*\*\*