

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

### **ΒΗΜΑ 1:**

#### **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, των φοιτητών, που έχουν επιλεγεί για το συγκεκριμένο Ίδρυμα (ονομ/νυμο, email, διάστημα παραμονής κλπ.). Το nomination κοινοποιείται και στους φοιτητές για ενημέρωση.

### **ΒΗΜΑ 2:**

#### **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 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. Η διάρκεια κινητικότητας με φυσική παρουσία θα πρέπει να είναι μεταξύ 5 και 30 ημερών και να συνδυάζεται υποχρεωτικά με μια εικονική δραστηριότητα , προκειμένου να απονέμει τουλάχιστον 3 ECTS**
2. Μόλις υπογραφεί το OLA από το φοιτητή, το Πρόγραμμα στέλνει αυτόματα **e- mail στον Ακαδημαϊκό Συντονιστή 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 Συντονιστή του Ιδρύματος Υποδοχής, για να υπογράψει, επίσης, το OLA.**
4. Ο Ακαδημαϊκός Συντονιστής υποδοχής ελέγχει και υπογράφει ηλεκτρονικά το OLA και στο σημείο αυτό ολοκληρώνεται η διαδικασία.

#### **Επισημαίνεται ότι:**

Οι (2) Ακαδημαϊκοί Συντονιστές 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 Ίδρυμα 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 Ίδρυμα σε Ίδρυμα.**

Διαβάστε 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 Ίδρυμα 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+ ΒΡΑΧΥΧΡΟΝΙΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΣΠΟΥΔΕΣ 2025-27 (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, Υπεύθυνες Δηλώσεις, αντίγραφα εισιτηρίων.**

#### **ΒΗΜΑ 6 (ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ):**

**ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΓΛΩΣΣΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ - ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ (Online Language Support/OLS)**

##### **Α. Διαδικτυακή Γλωσσική αξιολόγηση**

Σε συνέχεια πρόσφατης απόφασης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής που αφορά στο Online Language Support (OLS), **δεν είναι πλέον υποχρεωτική η αυτοαξιολόγηση του**

γλωσσικού επιπέδου στη γλώσσα κινητικότητας των συμμετεχόντων Ανώτατης Εκπαίδευσης πριν την περίοδο κινητικότητας.

Υπάρχει ισχυρή σύσταση να αξιοποιήσετε τις ευκαιρίες που δίνει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή και πιο συγκεκριμένα:

- 1) Αυτοαξιολόγηση του γλωσσικού επιπέδου στη γλώσσα κινητικότητας πριν την περίοδο κινητικότητας.
- 2) Αναβάθμιση των γνώσεων στη γλώσσα κινητικότητας μέσω των μαθημάτων που προσφέρονται και μπορούν να παρακολουθούνται πριν και κατά τη διάρκεια της περιόδου κινητικότητας.
- 3) Επικοινωνία με τους υπόλοιπους χρήστες της EU Academy μέσω των OLS Forums και δυνατότητα ανταλλαγής απόψεων σχετικά με θέματα που σχετίζονται με τις γλώσσες.

Η απόφαση της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στην πράξη σημαίνει ότι **δεν** υπάρχει αρνητική επίπτωση στους μετακινούμενους, οι οποίοι δεν αυτοαξιολογούν το γλωσσικό επίπεδο στη γλώσσα κινητικότητας πριν την περίοδο κινητικότητας στο OLS/EU Academy.

#### **B. Δωρεάν διαδικτυακά γλωσσικά μαθήματα**

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 ίδρυμα σε ίδρυμα, το έντυπο αυτό είτε το στέλνετε ηλεκτρονικά στο ίδρυμα 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**).

\*\*\*\*\*

