



ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

ΕΛ. ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 70, 176 71 ΑΘΗΝΑ – ΤΗΛ. : 9549100, FAX: 9577050

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΑΤΟΜΩΝ

ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

“ERASMUS+ ΚΑ.1.

**ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΤΟΥ ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ”**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- I. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ERASMUS+ KEY ACTION
 - a. Δήλωση Πολιτικής Erasmus (Erasmus Policy Statement) όπως διαμορφώνεται μέσα από τον Χάρτη Erasmus.
 - b. Ορισμός Μαθησιακής Κινητικότητας Ατόμων
- II. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
 - a. Στόχοι
 - b. Δράσεις
- III. ΒΑΣΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ -ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ
 - a. Γενικά στοιχεία
 - b. Διαδικασίες Σύναψης συμφωνητικού Ιδρυματικής Συνεργασίας
 - c. Διαδικασία Καθορισμού θέσεων εξερχόμενων ατόμων
 - d. Διαδικασία επιλογής εξερχόμενων φοιτητών
Κριτήρια Αξιολόγησης εξερχόμενων φοιτητών
Διαδικασία Κινητικότητας εξερχομένων φοιτητών
Διαδικασία Αναγνώρισης Μαθημάτων
 - e. Διαδικασία επιλογής / εισερχόμενων φοιτητών
Διαδικασία έκδοσης απαιτούμενων εγγράφων των εισερχόμενων φοιτητών
 - f. Διαδικασία Κινητικότητας **Προσωπικού Για Διδασκαλία Και Επιμόρφωση**
- IV. ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ & ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ
 - a. Ιδρυματικός Συντονιστής και Υπεύθυνος ECTS Μονάδων
 - b. Τμηματικοί Συντονιστές

I. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΙ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ERASMUS+ KEY ACTION

a. Δήλωση Πολιτικής Erasmus (Erasmus Policy Statement) όπως διαμορφώνεται μέσα από τον Χάρτη Erasmus.

Το Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο, αποδέχθηκε και συνυπέγραψε τις βασικές αρχές & προϋποθέσεις του Ευρωπαϊκού Προγράμματος κινητικότητας φοιτητών για σπουδές και πρακτική άσκηση, καθώς και κινητικότητας μελών ΔΕΠ και διοικητικού προσωπικού για επιμόρφωση και διδασκαλία όπως αυτές αναγράφονται στην Δήλωση Πολιτικής Erasmus, η οποία επισυνάπτεται παρακάτω και έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου. Erasmus, η οποία επισυνάπτεται παρακάτω και έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου.

http://www.erasmus.hua.gr/images/FILES/EXCERPT_FROM_THE_ECHE_APPLICATION_call_2014.pdf

b. Ορισμός Μαθησιακής Κινητικότητας Ατόμων

Η μαθησιακή κινητικότητα χαρακτηρίζεται και ορίζεται από :

1. Την μη διάκριση και τις ίσες ευκαιρίες και πρόσβαση στο πρόγραμμα της μαθησιακής κινητικότητας, σε όλα τα άτομα ανεξαρτήτως κοινωνικοοικονομικής ή άλλης κατάστασης.
2. Την διασφάλιση ίδιας ακαδημαϊκής αντιμετώπισης και ίδιων υπηρεσιών στους μετακινούμενους συμμετέχοντες με τους ήδη υπάρχοντες φοιτητές.
3. Την πραγματοποίηση των σπουδών στο παρακάτω πλαίσιο ανάλογα με τον κύκλο σπουδών των ενδιαφερομένων συγκεκριμένα :
 - την παρακολούθηση μαθημάτων για ένα ακαδημαϊκό εξάμηνο ή για ένα ακαδημαϊκό έτος ή
 - την πραγματοποίηση μέρους της διπλωματικής τους εργασίας (σε προπτυχιακό, μεταπτυχιακό επίπεδο) για ένα τρίμηνο ή για ένα εξάμηνο ή
 - την πραγματοποίηση μέρους της διδακτορικής τους διατριβής (για υποψήφιους διδάκτορες) για ένα τρίμηνο ή για ένα εξάμηνο ή για ένα έτος
4. Τον ορισμό του χρονικού διαστήματος για ι) σπουδές από 3 έως 12 μήνες, ενώ σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να παραταθεί έως και 24 μήνες, μετά από απόφαση των αρμοδίων οργάνων, όπως προβλέπεται στις διαπανεπιστημιακές συμφωνίες που έχει το Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο, ιι) πρακτική άσκηση από 2 έως 12 μήνες ιιι) για επιμόρφωση και διδασκαλία από 2 ημέρες έως 2 εβδομάδες (οι προϋποθέσεις αναγράφονται με λεπτομέρεια στο κομμάτι «Διαδικασία κινητικότητας ατόμων»

Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο, ιι) πρακτική άσκηση από 2 έως 12 μήνες ιιι) για επιμόρφωση και διδασκαλία από 2 ημέρες έως 2 εβδομάδες (οι προϋποθέσεις αναγράφονται με λεπτομέρεια στο κομμάτι «Διαδικασία κινητικότητας ατόμων»

5. Την ενσωμάτωση των εισερχόμενων συμμετεχόντων στην καθημερινή ζωή του Ιδρύματος. Την διάθεση κατάλληλης καθοδήγησης και μηχανισμών υποστήριξης των εισερχόμενων & εξερχόμενων συμμετεχόντων.
6. Την επιλογή των εξερχόμενων φοιτητών βάσει των κριτηρίων επιλογής και αξιολόγησης που έχει ορίσει το κάθε τμήμα και έχει ψηφίσει η Γ.Σ. του.
7. Την διαδικασία μετακινήσεων μέσα στο πλαίσιο των συμφωνιών που έχουν προηγηθεί μεταξύ των ιδρυμάτων, εξασφαλίζοντας τα κοινά ποιοτικά κριτήρια στην επιλογή, προετοιμασία, υποδοχή και ενσωμάτωση των μετακινούμενων ατόμων, καθώς και τις υποχρεώσεις των Ιδρυμάτων. Η κινητικότητα βασίζεται σε Συμφωνία Σπουδών (*Learning Agreement*) για τους φοιτητές που έχει τεθεί σε ισχύ εκ των προτέρων ανάμεσα στα Ιδρύματα αποστολής και υποδοχής και τους μετακινούμενους συμμετέχοντες.) για τους φοιτητές που έχει τεθεί σε ισχύ εκ των προτέρων ανάμεσα στα Ιδρύματα αποστολής και υποδοχής και τους μετακινούμενους συμμετέχοντες.
8. Το δικαίωμα πρόσβασης στον Πανεπιστημιακό Χάρτη *Erasmus*, στη Δήλωση Πολιτικής *Erasmus* των ιδρυμάτων προέλευσης και υποδοχής καθώς και στα κριτήρια επιλογής και αξιολόγησης τους όλων των φοιτητών *Erasmus*.
9. Την πλήρη αναγνώριση των πιστωτικών μονάδων *E.C.T.S.* των επιτυχώς ολοκληρωμένων μαθημάτων και ένταξή τους στο παράρτημα διπλώματος.
10. Την έγκυρη και έγκαιρη ενημέρωση των φοιτητών για τα Προγράμματα Σπουδών που προσφέρονται στο Πανεπιστήμιο και τυχόν μεταβολές τους.
11. Την έγκαιρη επίδοση των ολοκληρωμένων και ακριβών αρχείων Αναλυτικής βαθμολογίας και Βεβαίωσης παρακολούθησης (*Transcript of Records & Certificate of Attendance*) στους εισερχόμενους φοιτητές και τα Πανεπιστήμιά τους, στο τέλος της περιόδου μετακίνησης, όπως ορίζεται μέσα σε κάθε διμερή συμφωνία.
12. Την μη χρέωση διδάκτρων ή συνδρομών για εγγραφή, πρόσβαση σε βιβλιοθήκη και εργαστήρια, χορήγηση ελληνικών συγγραμμάτων στους εισερχόμενους φοιτητές κτλ.

II. ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Ο στρατηγικός σχεδιασμός του προγράμματος χαρακτηρίζεται από τους στόχους που έχουν τεθεί αλλά και από τις πρακτικές που θα ακολουθούνται ώστε να επιτευχθούν τόσο οι ποσοτικοί όσο και οι ποιοτικοί οι στόχοι του

προγράμματος. Συγκεκριμένα το ίδρυμα επιθυμεί α. Στόχοι

1. Την αύξηση της κινητικότητας των εξερχομένων φοιτητών κάθε χρόνο τόσο για σπουδές όσο και για πρακτική.
2. Την μείωση των ακυρώσεων για μεγιστοποίηση της απορρόφησης των κονδυλίων.
3. Την πληρωμή της α' δόσης των υποτροφιών 20 μέρες πριν την αναχώρηση των εξερχομένων όπως ορίζει η σύμβαση
4. Την αύξηση του αριθμού των εισερχομένων φοιτητών κάθε χρόνο.
5. Την ομαλή απορρόφηση της χρηματοδότησης του προγράμματος.
6. Την ποιοτική και ουσιαστική υποστήριξη των φοιτητών σε επίπεδο α) επιλογής εκπαιδευτικού ιδρύματος για πραγματοποίηση της κινητικότητάς τους, β) σωστής συμπλήρωσης των απαιτούμενων εγγράφων γ) σωστής αναζήτησης διαμονής ή υποβολής αίτησης για κατάλυμα στις πανεπιστημιακές εστίες. Σωστή ενημέρωση & προετοιμασία των φοιτητών που προτίθενται να μετακινηθούν.
7. Έγκαιρη ανάρτηση προκήρυξης /παραλαβή αιτήσεων.
8. Επιλογή και αξιολόγηση των φοιτητών και προσωπικού βάσει των κριτηρίων που έχουν καθοριστεί ανά τμήμα και είναι αναρτημένα στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου.

γ. Δράσεις

Για την επίτευξη των παραπάνω στόχων απαιτείται η πραγματοποίηση των παρακάτω πρακτικών Σωστή παρακολούθηση του έργου ημερολογιακά, συγκεκριμένα:

- **Κάθε Σεπτέμβριο** να γίνεται η επικαιροποίηση των διμερών συμβάσεων με τα συνεργαζόμενα πανεπιστήμια, η Έναρξη σύμβασης ανάληψης έργου (ΙΚΥ-Χαροκόπειο-ΕΛΚΕ) και η Προκήρυξη κινητικότητας Προσωπικού.
- **Τον Νοέμβριο** πραγματοποιείται ο απολογισμός του έργου του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους.
- **Τον Δεκέμβριο** αναρτάται ο νέος προϋπολογισμός βάσει των οδηγιών του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών, προετοιμάζεται από το γραφείο Erasmus, βάση των ιστορικών στοιχείων και των στόχων του Ιδρύματος και εγκρίνεται από τον Ιδρυματικό Συντονιστή και τον/την Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Διεθνών Σχέσεων.
- **Τον Ιανουάριο** συνιστάται να γίνεται η 1η συνάντηση ενημέρωσης ενδιαφερόμενων φοιτητών για κινητικότητα για σπουδές ή πρακτική άσκηση καθώς μέσα στον **Φεβρουάριο** αναρτάται η προκήρυξη κινητικότητας φοιτητών

για σπουδές και μέσα στον **Μάρτιο** η προκήρυξη κινητικότητας φοιτητών για Πρακτική Άσκηση.

III. ΒΑΣΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ-ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

a. Γενικά Στοιχεία

- Το Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο μεριμνά για την διασύνδεσή του με τα Πανεπιστήμια και ερευνητικά κέντρα του εξωτερικού και διασφαλίζει τη δυνατότητα κινητικότητας για σπουδές για τους φοιτητές που συμμετέχουν και στους τρεις κύκλους σπουδών.
- Για την υποστήριξη κινητικότητας για σπουδές υπογράφονται σχετικές διαπανεπιστημιακές συμφωνίες, όπου περιγράφονται όλοι οι όροι και οι προϋποθέσεις για την κινητικότητα φοιτητών από και προς το Πανεπιστήμιο.
- Το Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο μεριμνά ώστε να αναζητά και να διασφαλίσει πόρους για τη χρηματοδότηση των φοιτητών που συμμετέχουν στην κινητικότητα, είτε για τις σπουδές είτε για τη διαβίωσή τους. Στις πηγές χρηματοδότησης περιλαμβάνονται εθνικά και ευρωπαϊκά προγράμματα που υποστηρίζουν δράσεις κινητικότητας (όπως το Erasmus+), ανταγωνιστικά προγράμματα στα οποία συμμετέχει το Πανεπιστήμιο κεντρικά και τα Τμήματα ανεξάρτητα, υποτροφίες που περιλαμβάνονται στο πλαίσιο των διαπανεπιστημιακών συμφωνιών, υποτροφίες που διασφαλίζει το Πανεπιστήμιο από άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, χρηματοδότηση από την Πολιτεία, άλλοι πόροι που μπορεί να εξασφαλίσει το Πανεπιστήμιο από τη χρηματοδότηση των δραστηριοτήτων του. Η διασφάλιση χρηματοδότησης εκ μέρους του Πανεπιστημίου δεν αποτελεί προϋπόθεση για τη συμμετοχή φοιτητών σε προγράμματα κινητικότητας. Erasmus+), ανταγωνιστικά προγράμματα στα οποία συμμετέχει το Πανεπιστήμιο κεντρικά και τα Τμήματα ανεξάρτητα, υποτροφίες που περιλαμβάνονται στο πλαίσιο των διαπανεπιστημιακών συμφωνιών, υποτροφίες που διασφαλίζει το Πανεπιστήμιο από άλλους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, χρηματοδότηση από την Πολιτεία, άλλοι πόροι που μπορεί να εξασφαλίσει το Πανεπιστήμιο από τη χρηματοδότηση των δραστηριοτήτων του. Η διασφάλιση χρηματοδότησης εκ μέρους του Πανεπιστημίου δεν αποτελεί προϋπόθεση για τη συμμετοχή φοιτητών σε προγράμματα κινητικότητας.
- Το Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο διατηρεί την υποχρέωση να ενημερώνει τους φοιτητές (εισερχόμενους και εξερχόμενους) για όλες τις διαθέσιμες διαπανεπιστημιακές συμφωνίες κινητικότητας. Για το σκοπό αυτό, αναρτώνται στο ιστότοπο του Πανεπιστημίου (στα ελληνικά και στα αγγλικά) όλες οι διαπανεπιστημιακές συμφωνίες, τα Τμήματα που αφορούν, οι δυνατότητες κινητικότητας που προσφέρονται και οι δυνατότητες χρηματοδότησης, με ευθύνη του αρμόδιου γραφείου κινητικότητας. Τα Τμήματα διατηρούν την

υποχρέωση να ενημερώνουν αναλυτικά τους φοιτητές (εισερχόμενους και εξερχόμενους) για όλες τις συμφωνίες κινητικότητας στις οποίες συμμετέχουν μέσα από τον ιστότοπό τους, καθώς και τις διαθέσιμες θέσεις και τις δυνατότητες χρηματοδότησης. Πανεπιστήμιο διατηρεί την υποχρέωση να ενημερώνει τους φοιτητές (εισερχόμενους και εξερχόμενους) για όλες τις διαθέσιμες διαπανεπιστημιακές συμφωνίες κινητικότητας. Για το σκοπό αυτό, αναρτώνται στο ιστότοπο του Πανεπιστημίου (και στα ελληνικά και στα αγγλικά) όλες οι διαπανεπιστημιακές συμφωνίες, τα Τμήματα που αφορούν, οι δυνατότητες κινητικότητας που προσφέρονται και οι δυνατότητες χρηματοδότησης, με ευθύνη του αρμόδιου γραφείου κινητικότητας. Τα Τμήματα διατηρούν την υποχρέωση να ενημερώνουν αναλυτικά τους φοιτητές (εισερχόμενους και εξερχόμενους) για όλες τις συμφωνίες κινητικότητας στις οποίες συμμετέχουν μέσα από τον ιστότοπό τους, καθώς και τις διαθέσιμες θέσεις και τις δυνατότητες χρηματοδότησης.

- Τα Προγράμματα Σπουδών των τμημάτων αναρτώνται και ανανεώνονται συχνά τόσο στα Ελληνικά όσο και στα Αγγλικά στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου ή στις επιμέρους ιστοσελίδες των τμημάτων.

b. Διαδικασίες Σύναψης συμφωνητικού Διδρυματικής Συνεργασίας

Βάσει του Πανεπιστημιακού Χάρτη Erasmus, οι χώρες οι οποίες αναφέρονται ως «χώρες του προγράμματος» και μπορούν να συμμετέχουν στις δράσεις του Erasmus+ είναι οι εξής:

- ❖ οι 28 χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Αυστρία, Βέλγιο, Βουλγαρία, Κύπρος, Κροατία, Τσεχική Δημοκρατία, Δανία, Εσθονία, Φινλανδία, Γαλλία, Γερμανία, Ελλάδα, Ουγγαρία, Ιρλανδία, Ισπανία, Ιταλία, Λετονία, Λιθουανία, Λουξεμβούργο, Μάλτα, Κάτω Χώρες, Πολωνία, Πορτογαλία, Ρουμανία, Σλοβακία, Σλοβενία, Σουηδία, Ηνωμένο Βασίλειο)
- ❖ 5 χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ισλανδία, Λιχτενστάιν, Νορβηγία, Πρώην Γιουγκοσλαβική Δημοκρατία της Μακεδονίας και Τουρκία).

Άλλες χώρες συμμετέχουν ως «χώρες εταίροι» σε ορισμένες δράσεις του προγράμματος υπό συγκεκριμένους όρους. Περισσότερα για αυτές τις χώρες και τις δυνατότητες συμμετοχής τους δείτε: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/about_el#tab-1-1

- ❖ Η Ελβετία, η οποία συμμετείχε στο παρελθόν στο πρόγραμμα Erasmus ως «χώρα του προγράμματος», συμμετέχει πλέον στο Erasmus+ ως χώρα «εταίρος» και χρηματοδοτεί η ίδια την εξερχόμενη και εισερχόμενη κινητικότητα. Erasmus ως «χώρα του προγράμματος», συμμετέχει πλέον στο Erasmus+ ως χώρα «εταίρος» και χρηματοδοτεί η ίδια την εξερχόμενη και

εισερχόμενη κινητικότητα.

Για την Σύναψη νέων Συμφωνιών ακολουθείται το παρακάτω **Χρονοδιάγραμμα**:

Δυνατότητα πραγματοποίησης νέων συμφωνιών υπάρχει κάθε χρόνο κατά την περίοδο **Σεπτεμβρίου-Δεκεμβρίου** και αφορά στην κινητικότητα του επόμενου ακαδημαϊκού έτους. Για αυτό τον λόγο το Γραφείο Erasmus ενημερώνει όλα τα μέλη ΔΕΠ του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου για την έναρξη της διαδικασίας σύναψης νέων συνεργασιών κάθε Σεπτέμβριο. Όταν ολοκληρωθούν οι νέες Συμφωνίες και επικαιροποιηθούν οι υπάρχουσες ο κατάλογος των συμφωνιών ανακοινώνεται από το Γραφείο Erasmus κάθε **Ιανουάριο**.

ε.Διαδικασία Νέας Διμερούς Διαπανεπιστημιακής/ Διδρυματικής Συμφωνίας

- ❖ Το Γραφείο Erasmus ενημερώνει ηλεκτρονικά τα μέλη ΔΕΠ του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου για τη δυνατότητα σύναψης νέων συμφωνιών, επικαιροποίησης και ανανέωσης των υπαρχουσών στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ κάθε Σεπτέμβριο.
- ❖ Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου που επιθυμούν να συνεργαστούν με συναδέλφους από άλλα Ευρωπαϊκά Ιδρύματα φροντίζουν για τη σύναψη διμερούς συμφωνίας.
- ❖ Κατόπιν ο Συντονιστής ECTS – ERASMUS του Τμήματος ή το μέλος του ΔΕΠ του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου που ενδιαφέρεται για τη συνεργασία συζητά και διαπραγματεύεται με τον/την συνάδελφο του πανεπιστήμιου του εξωτερικού (ουσιαστικά του δυνητικού / μελλοντικού εταίρου), τους όρους διακινητικότητας μεταξύ των μελλοντικών εταίρων με οδηγό το πρότυπο εισήγησης (συνημμένο αρχείο 1) που θα υποστηρίξει το αίτημα σύναψης προς την Συνέλευση του οικείου Τμήματος του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου.
- ❖ Ο Συντονιστής ECTS – ERASMUS του Τμήματος ή το μέλος του ΔΕΠ του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου συμπληρώνει παράλληλα το έντυπο της Διαπανεπιστημιακής Συμφωνίας (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2). Συνιστάται να γίνεται με Προσοχή: α) Η επιλογή του κωδικού ISCED (ένα μόνο) με το οποίο χαρακτηρίζεται το σύνολο του Προγράμματος σπουδών στο πλαίσιο του οποίου προβλέπεται η διακίνηση φοιτητών. β) Η επιλογή κωδικού της διακινητικότητας για διδασκαλία, να ταιριάζει όσο περισσότερο γίνεται σε ευρύτερο γνωστικό αντικείμενο, και να έχει σχέση την διακινητικότητα φοιτητών.
- ❖ Ο Συντονιστής ECTS – ERASMUS του Τμήματος του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου ζητά την έγκριση της συμφωνίας από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος.
- ❖ Ο Συντονιστής ECTS – ERASMUS του Τμήματος του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου συμπληρώνει και αποστέλλει ηλεκτρονικά το έντυπο της Διαπανεπιστημιακής Συμφωνίας προς το δυνητικό/ μελλοντικό εταίρο για έλεγχο ή διόρθωση και

έγκριση.

- ❖ Το πανεπιστήμιο του εξωτερικού, εκτυπώνει εις διπλούν, τη Διαπανεπιστημιακή Συμφωνία υπογράφεται και προστίθεται η σφραγίδα του δυνητικού / μελλοντικού εταίρου πανεπιστημίου.
- ❖ Στη συνέχεια «σαρώνεται» το ένα και θα πρέπει να αποσταλεί με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για ενημέρωση, ενώ παράλληλα θα έχουν αποσταλεί τα 2 πρωτότυπα με ταχυδρομείο.
- ❖ Ο εισηγητής / αντεπιστέλλον του νέου συνεταίρου μεριμνά να διαβιβαστούν στο ΓΡΑΦΕΙΟ ERASMUS του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου τα εξής:
 - το απόσπασμα των πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης,
 - το αντίγραφο της εισήγησης που υποστήριξε το αίτημα,
 - το έντυπο ΣΕ ΔΙΠΛΟΤΥΠΟ ΤΗΣ ΔΙΑΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΕΝΟ ΚΑΙ ΗΔΗ ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ από το νέο συνέταιρο του εξωτερικού.

Το Γραφείο ERASMUS του Χ.Π. δεν υπεισέρχεται στην αλληλογραφία μέχρι εκείνο το σημείο.

Μετά την ολοκλήρωση της παραπάνω διαδικασίας το Γραφείο ERASMUS παραλαμβάνει:

- α) σε δύο αντίτυπα την διαπανεπιστημιακή συμφωνία με τις πρωτότυπες υπογραφές και τις σφραγίδες,
- β) το σχετικό απόσπασμα των Πρακτικών της Γενικής Συνέλευσης,
- γ) αντίγραφο της εισήγησης,
- δ) το ERASMUS KEYDATA SHEET του συνεταίρου,

ώστε να ανοιχθεί σχετικός φάκελος / μητρώο για τη νέα συνεργασία και να προωθήσει για υπογραφή τα 2 αντίτυπα προς την Αναπληρώτρια Πρύτανη. Τέλος “Σαρώνει” ένα από τα δυο πρωτότυπα και αποστέλλει με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο τη διαπανεπιστημιακή συμφωνία στο συνέταιρο Πανεπιστήμιο.

Συνιστάται η αποστολή και με ταχυδρομείο του ενός εκ των 2 πρωτοτύπων που είναι υπογεγραμμένο και σφραγισμένο.

Τέλος το Γραφείο ERASMUS ενημερώνει τον κατάλογο με τα στοιχεία της νέας Συνεργασίας και ενημερώνει ηλεκτρονικά όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής Κοινότητας

για τη νέα συνεργασία.

d. Διαδικασία Καθορισμού Θέσεων εξερχομένων ατόμων

Το ετήσιο κονδύλι που αναλογεί στο Χ.Π. καθορίζεται από την Εθνική Μονάδα διαχείρισης / ΙΚΥ, διαμορφώνεται βάσει των μετακινήσεων των 2 προηγούμενων ετών και κοινοποιείται το Μάιο/Ιούνιο.

- Στην ετήσια πρόσκληση υποβολής αιτήσεων του Χ.Π. που δημοσιεύεται Ιαν/Φεβ. δηλώνεται ένας αρχικός, ενδεικτικός, αριθμός υποτροφιών που υπολογίζεται κατ'έκτιμηση βάσει των υποτροφιών του προηγούμενου έτους και που διαιρείται ισάριθμα μεταξύ των τεσσάρων τμημάτων του Χ.Π. Το κάθε τμήμα καθορίζει κατόπιν και πάντα ανάλογα με τις αιτήσεις την κατανομή των θέσεων στους φοιτητές και των τριών κύκλων σπουδών.
- Ο συνολικός αριθμός υποτροφιών (σε επίπεδο Ιδρύματος) που θα χορηγηθούν στους εξερχόμενους φοιτητές διαμορφώνεται σε συνάρτηση αφενός με την χώρα προορισμού (κλίμακας βάσει κόστους ζωής) και αφετέρου με τη διάρκεια της διαμονής. Ένας πρώτος υπολογισμός γίνεται με την επεξεργασία των στοιχείων της αίτησης των φοιτητών.

IV. Διαδικασία Επιλογής Εξερχόμενων Φοιτητών

Μετά την ανάρτηση της προκήρυξης για σπουδές ή πρακτική άσκηση ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία.

1. Έλεγχος ορθότητας των αιτήσεων των υποψηφιοτήτων από το «Γραφείο ERASMUS».
2. Διαβίβαση των Φακέλων Υποψηφιότητας στους Συντονιστές ECTS - ERASMUS των Τμημάτων για αξιολόγηση.
3. Αξιολόγηση και κατάταξη των αιτήσεων σε επίπεδο τμήματος, βάσει της πρώτης επιλογής ιδρύματος υποδοχής από τον/την αιτούντα/ούσα φοιτητή/τριας και των διαθέσιμων θέσεων σε αυτό, και όριο, τον πρώτο εκτιμώμενο ανώτατο αριθμό υποτροφιών ανά Τμήμα, όπως αυτός εκτιμήθηκε από την Επιτροπή ERASMUS του Ιδρύματος βάσει της χρηματοδότησης του προηγούμενου έτους. ERASMUS του Ιδρύματος βάσει της χρηματοδότησης του προηγούμενου έτους.
4. Οι υποψηφιότητες μετακίνησης χωρίς υποτροφία αξιολογούνται και κατατάσσονται κανονικά μαζί με τις άλλες. Απλώς αυξάνουν τον δυνητικό αριθμό μετακινούμενων φοιτητών ανά Τμήμα. Απλώς αυξάνουν τον δυνητικό αριθμό μετακινούμενων φοιτητών ανά Τμήμα.
5. Οι επόμενες υποψηφιότητες για υποτροφία κατατάσσονται ως επιλαχούσες σε επίπεδο Τμήματος.
6. Αν ο συνολικός αριθμός υποψηφιοτήτων ξεπερνά τον αρχικά εκτιμώμενο

αριθμό αιτήσεων, καταρτίζεται κατάλογος επιλαχόντων φοιτητών σε επίπεδο Ιδρύματος βάσει των ίδιων κριτηρίων που ίσχυαν στην αξιολόγηση σε επίπεδο Τμημάτων. Οι επιλαχόντες μπορεί να επωφελούνται από την αποσαφήνιση του διαθέσιμου κονδυλίου, από την πρόσθετη χρηματοδότηση που δύναται να εγκριθεί στο Χ.Π. κατόπιν υποβολής σχετικού αιτήματος στην Εθνική Μονάδα ΙΚΥ, ή από την ακύρωση της κινητικότητας άλλου υποψηφίου.

7. Αν δεν καλύπτεται ο εκτιμώμενος αριθμός αιτήσεων με υποτροφία σε ένα Τμήμα, η Επιτροπή ERASMUS του Χ.Π. θα προβεί στην αναδιανομή των υπόλοιπων δυνητικών υποτροφιών προς τα άλλα Τμήματα.

Κριτήρια αξιολόγησης κινητικότητας για σπουδές Τα κριτήρια αξιολόγησης καθορίζονται από το κάθε Τμήμα και ψηφίζονται από την ΓΣ του, κατόπιν εισήγησης του Τμηματικού Συντονιστή. Στα κριτήρια περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστον:

1. Οι ακαδημαϊκές επιδόσεις του φοιτητή.
2. Η συσσώρευση Διδακτικών Μονάδων στα μαθήματα που έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς.
3. Η επάρκεια τεκμηριωμένης γλωσσομάθειας για την γλώσσα διδασκαλίας στο Ίδρυμα Υποδοχής, τουλάχιστον στο επίπεδο που ορίζει το Ίδρυμα Υποδοχής. Επιπλέον συνιστάται να συνυπολογίζονται τα ακόλουθα όπως επίσης και τυχόν άλλα κριτήρια που αποφασίζει η Γ.Σ.
4. Οι λόγοι συμμετοχής στο πρόγραμμα με αιτιολόγηση (motivation letter).
5. Η συνέντευξη με τον αρμόδιο ακαδημαϊκό υπεύθυνο (αν και εφόσον απαιτείται από τα κριτήρια που έχει ορίσει η ΓΣ του Τμήματος)

Χαμηλή προτεραιότητα δίδεται

- σε υποψήφιο που επιλέγει ως χώρα προορισμού, την χώρα από την οποία ήρθε για να κάνει τις πανεπιστημιακές του σπουδές, δηλ. από την οποία πήρε το απολυτήριο Λυκείου.
- σε υποψήφιο που έχει ήδη συμμετάσχει κατά το παρελθόν στη δράση ERASMUS+ SMP, SMS, LLP ERASMUS SMP,SMS/ LEONARDO κινητικότητα, ERASMUS Intensive Programme - Εντατικό Πρόγραμμα.

Προτεραιότητα θα δοθεί στους/στις προπτυχιακούς φοιτητές/τριες όλων των τμημάτων συγκριτικά με εκείνους/ες των μεταπτυχιακών σπουδών 2ου και 3ου κύκλου.

Σημασία θα δοθεί (στην περίπτωση ισοβαθμίας στα κριτήρια 1 & 2, και στις περιπτώσεις που αναφέρονται στο σημείο 6 της διαδικασίας επιλογής εξερχόμενων φοιτητών) στους λόγους για τους οποίους ο/η φοιτητής/τρια επιθυμεί να συμμετάσχει στη δράση, στο σχεδιασμό της αξιοποίησης της περιόδου ERASMUS στην προσωπική ανάπτυξη και σταδιοδρομία, όπως αναπτύσσεται στην «έκθεση» (Motivation Letter / Letter of Intent).

Συγκεκριμένα τα κριτήρια αξιολόγησης του κάθε Τμήματος αναρτώνται στην

ιστοσελίδα τους και τυχόν τροποποιήσεις αποφασίζονται στην Γ Σ αυτού.

Κριτήρια αξιολόγησης κινητικότητας για Πρακτική Άσκηση

Γενικά Στοιχεία

Οι φοιτητές/τριες πρέπει να είναι **υπήκοοι χώρας που συμμετέχει στο πρόγραμμα** ή να αναγνωρίζονται ως πρόσφυγες, απάτριδες ή μόνιμοι κάτοικοι της Ελλάδας. Θα πρέπει να είναι **εγγεγραμμένοι σε επίσημο πρόγραμμα σπουδών του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου** το οποίο οδηγεί στην απόκτηση πτυχίου, μεταπτυχιακού ή διδακτορικού διπλώματος.

Θα πρέπει να έχουν τη **φοιτητική ιδιότητα κατά την διάρκεια της αίτησης και διαδικασίας επιλογής** τους. Σε περίπτωση που ο φοιτητής/τρια έχει κάνει αναστολή της φοίτησής του, δεν δικαιούται να κάνει αίτηση κινητικότητας για Πρακτική Άσκηση. Επίσης οι φοιτητές/τριες που έχουν πραγματοποιήσει ξανά περίοδο Erasmus στο εξωτερικό είτε για σπουδές είτε για Πρακτική Άσκηση, είναι επιλέξιμοι εφόσον το διάστημα αυτό είναι **μικρότερο των 12 μηνών** (συμπεριλαμβανομένης και της συμμετοχής με μηδενική επιχορήγηση από κονδύλια της ΕΕ).

Άτομα που **έχουν αποφοιτήσει προσφάτως** από ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα δύναται να συμμετέχουν σε δραστηριότητες πρακτικής άσκησης. Οι προσφάτως αποφοιτήσαντες πρέπει να επιλεγούν από το ίδρυμα ανώτατης /τριτοβάθμιας εκπαίδευσης **κατά το τελευταίο έτος των σπουδών τους** και πρέπει να πραγματοποιήσουν και να ολοκληρώσουν την πρακτική τους άσκηση στο εξωτερικό **εντός ενός έτους** μετά την αποφοίτησή τους.

Χαμηλή προτεραιότητα για επιλογή συμμετοχής στο πρόγραμμα δίδεται:

- σε φοιτητές/τριες με χώρα προέλευσης εκτός της Ελλάδας, που αιτούνται μετακίνηση σε φορέα της χώρας προέλευσής τους.
- Οι φοιτητές/τριες που έχουν κάνει ήδη χρήση της κινητικότητας για σπουδές ή Πρακτική Άσκηση.

Και στην περίπτωση της Πρακτικής Άσκησης τα κριτήρια αξιολόγησης καθορίζονται από το κάθε Τμήμα και ψηφίζονται από την ΓΣ του, κατόπιν εισήγησης του Τμηματικού Συντονιστή. Στα κριτήρια περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστον :

1. Οι ακαδημαϊκές επιδόσεις του φοιτητή.
2. Η συσσώρευση Διδακτικών Μονάδων στα μαθήματα που έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς.
3. Η γνώση ξένων γλωσσών, ιδιαίτερα της ομιλούμενης στο Ίδρυμα ή φορέα

υποδοχής

4. Η συνέντευξη με τον αρμόδιο ακαδημαϊκό υπεύθυνο
5. Η γνώση χειρισμού Η/Υ γνώση χειρισμού Η/Υ
6. Η συμμετοχή σε σεμινάρια, συνέδρια, ημερίδες κλπ συναφούς γνωστικού αντικειμένου με το Τμήμα φοίτησης

Επιπλέον συνιστάται να συνυπολογίζονται τα ακόλουθα όπως επίσης και τυχόν άλλα κριτήρια που αποφασίζει η Γ.Σ.

7. Οι λόγοι συμμετοχής στο πρόγραμμα (motivation) με αιτιολόγηση
8. Το βιογραφικό σημείωμα του/της φοιτητή/τριας.
9. Οι επιστημονικές εργασίες συναφούς γνωστικού αντικειμένου με το Τμήμα φοίτησης

Διαδικασία Κινητικότητας εξερχομένων Φοιτητών

Η Διαδικασία Κινητικότητας αποτελείται από τρεις φάσεις με διαφορετικά βήματα .

Στην πρώτη φάση το Γραφείο Erasmus προετοιμάζει κάθε χρόνο την Προκήρυξη του Προγράμματος κινητικότητας για σπουδές και το αναρτά τον Ιανουάριο/Φεβρουάριο κάθε ακαδημαϊκού έτους στην επίσημη ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου. Επίσης στέλνει ηλεκτρονικά την Προκήρυξη με όλα τα συνοδευτικά έγγραφα επισυναπτόμενα σε όλους τους φοιτητές (1ου, 2ου και 3ου Κύκλου σπουδών) του Πανεπιστημίου. Τα συνοδευτικά έγγραφα απαρτίζονται από

1. Τον επικαιροποιημένο κατάλογο με τα συνεργαζόμενα Πανεπιστήμια εξωτερικού με τα οποία έχει συνάψει Διμερή Συμφωνία το Χ.Π.
2. Την αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
3. Το υπόδειγμα του Learning Agreement
4. Την υπεύθυνη δήλωση με το κείμενο που πρέπει να αναγράφεται.

Κάθε φοιτητής εκδηλώνει το ενδιαφέρον του και κατόπιν συνεννόησης με τους Τμηματικούς Συντονιστές συμπληρώνει το Learning Agreement. Καταθέτει εντός προθεσμίας, όπως έχει οριστεί στην προκήρυξη:

- α) την αίτηση
- β) βεβαίωση σπουδών
- γ) Αναλυτική βαθμολογία
- δ) Learning Agreement before the Mobility με εκδήλωση ενδιαφέροντος για το Πανεπιστήμιο ενδιαφέροντος
- ε) Motivation letter στα αγγλικά, και
- στ) τίτλους ξένων γλωσσών.

Το γραφείο Erasmus, ελέγχει την πληρότητα της κάθε αίτησης και κατόπιν τη

διαβιβάζει σε κάθε Τμήμα. Οι αιτήσεις αξιολογούνται από την επιτροπή Erasmus του κάθε τμήματος, ανάλογα με τα προσόντα τα οποία έχουν τεθεί ως κριτήρια επιλογής, και τον αριθμό θέσεων στα συνεργαζόμενα πανεπιστήμια.

Κατόπιν το κάθε Τμήμα στέλνει μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα στο γραφείο Erasmus τον κατάλογο με τους επιλεχθέντες φοιτητές και τους επιλαχόντες.

Τέλος το γραφείο Erasmus διαμορφώνει τον συνολικό κατάλογο των επιλεχθέντων φοιτητών, τον αναρτά στην επίσημη ιστοσελίδα του πανεπιστημίου και κατόπιν αποστέλλει και ηλεκτρονική ενημέρωση (e- Mail στον/ην φοιτητή/τρια) ότι έχει επιλεχθεί για το συγκεκριμένο Πανεπιστήμιο.

Στην δεύτερη φάση του προγράμματος το γραφείο Erasmus στέλνει εντός σύντομου χρονικού διαστήματος και βάσει των προθεσμιών που έχει το κάθε Πανεπιστήμιο τα ονόματα των επιλεχθέντων φοιτητών/τριων (nomination mails).

Οι πληροφορίες που στέλνονται από τα Πανεπιστήμια υποδοχής προωθούνται στον ενδιαφερόμενο ώστε να ξεκινήσει την διαδικασία αίτησης/εγγραφής online, ανάλογα με τις απαιτήσεις του κάθε Πανεπιστημίου., ανάλογα με τις απαιτήσεις του κάθε Πανεπιστημίου.

Η Τρίτη φάση αφορά στην Μετακίνηση των ενδιαφερομένων και περιλαμβάνει τα βήματα

Πριν, Κατά την Διάρκεια και Μετά την Μετακίνηση.

Πριν την μετακίνηση για Σπουδές το γραφείο Erasmus δημιουργεί ένα φάκελο για κάθε φοιτητή που περιλαμβάνει α) το Γράμμα Αποδοχής από το Πανεπιστήμιο εξωτερικού β) το ολοκληρωμένο Learning Agreement με τις υπογραφές από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη γ) την φωτοτυπία της ΕΚΚΑ δ) την φωτοτυπία του Βιβλιαρίου τραπεζής, όπου φαίνεται ο IBAN κωδικός του λογαριασμού ε) την Σελίδα με Ατομικά Στοιχεία του κάθε συμβαλλόμενου στ) την Σύμβαση που συντάσσεται μεταξύ του Χ.Π. και του μετακινούμενου στ) την Σύμβαση που συντάσσεται μεταξύ του Χ.Π. και του μετακινούμενου.

Με την υπογραφή της σύμβασης υποβάλλονται τα στοιχεία του μετακινούμενου στην ευρωπαϊκή Πλατφόρμα του Mobility tool και αποστέλλεται το Γλωσσικό τεστ (OLS).

Με την ολοκλήρωση των προηγούμενων βημάτων δίνεται η εντολή πληρωμής της Α' δόσης ενώ η κατάθεση των χρημάτων θα πρέπει να ολοκληρωθεί 20 μέρες πριν την αναχώρηση του μετακινούμενου, (συνολική κατάσταση αμειβομένων στον ΕΛΚΕ).

Ο φοιτητής οφείλει να εγγράφεται και να δηλώνει στην γραμματεία τα μαθήματα του εξαμήνου στο οποίο θα απουσιάζουν λόγω της κινητικότητας του στο εξωτερικό, ώστε να μπορεί να προμηθευτεί τα συγγράμματα του και να συμμετέχει στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου .

Κατά την μετακίνηση για Σπουδές Το γραφείο Erasmus πρέπει να παραλάβει από τον κάθε μετακινούμενο την **Βεβαίωση Αφίξης /Confirmation of Arrival** (το οποίο πρέπει

να υπογραφεί με την άφιξη του φοιτητή στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής). Το έγγραφο έχει σταλεί από το γραφείο Erasmus ηλεκτρονικά στους μετακινούμενους πριν την αναχώρησή τους.

Αν ο μετακινούμενος έχει αλλαγές στα μαθήματα πρέπει να συμπληρώσει το Learning Agreement during the mobility και να το στείλει στο γραφείο Erasmus μέσα σε 2 εβδομάδες από την έναρξη των μαθημάτων.

Τέλος στην περίπτωση που ο μετακινούμενος θέλει να παρατείνει την παραμονή του στο εξωτερικό, θα πρέπει να κάνει αίτηση παράτασης ένα μήνα πριν την ολοκλήρωση της αρχικής κινητικότητας, παραθέτοντας τους λόγους. Η αίτηση αποστέλλεται στο γραφείο Erasmus, το οποίο θα πρέπει να περάσει το θέμα από Επιτροπή Erasmus. Η επιτροπή θα αποφασίσει για την παράταση και αν αυτή θα καλυφθεί οικονομικά ή αν θα είναι έγκριση παράτασης χωρίς υποτροφία (ZERO GRANT). Κατόπιν γίνονται όλες οι απαιτούμενες αλλαγές (στην σύμβαση και στο Mobility Tool) Erasmus, το οποίο θα πρέπει να περάσει το θέμα από Επιτροπή Erasmus. Η επιτροπή θα αποφασίσει για την παράταση και αν αυτή θα καλυφθεί οικονομικά ή αν θα είναι έγκριση παράτασης χωρίς υποτροφία (ZERO GRANT). Κατόπιν γίνονται όλες οι απαιτούμενες αλλαγές (στην σύμβαση και στο Mobility Tool)

Μετά την μετακίνηση για Σπουδές λίγο πριν λήξει η κινητικότητα των φοιτητών το γραφείο Erasmus στέλνει σε όλους τους φοιτητές ηλεκτρονικό μήνυμα υπενθυμίζοντας ότι πριν την αναχώρησή τους πρέπει να ζητήσουν από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής τα παρακάτω έγγραφα υπογεγραμμένα.

1. Supervisor's report υπογεγραμμένο και σφραγισμένο από το Πανεπιστήμιο με τις σωστές ημερομηνίες κινητικότητας.
2. Αναλυτική Βαθμολογία (μπορεί να σταλεί ηλεκτρονικά απευθείας από το Πανεπιστήμιο) ή Learning Agreement After the mobility συμπληρωμένο.

Επίσης όλοι οι μετακινούμενοι λαμβάνουν αυτόματα το Γλωσσικό τεστ (β' φάση) και ένα σύνδεσμο πρόσβασης στην πλατφόρμα με πληροφορίες σχετικά με την κινητικότητα τους.

Με την παρουσία τους στο Γραφείο Erasmus του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου, λαμβάνουν το έγγραφο ΑΙΤΗΣΗ ΦΥΛΛΟ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ που καταθέτουν στις γραμματείες τους για αναγνώριση των μαθημάτων που διδάχθηκαν στο εξωτερικό και αντιστοίχιση των ECTS (πιστωτικών μονάδων)

Όταν ολοκληρωθούν όλα τα προηγούμενα βήματα δίνεται εντολή πληρωμής της Β' δόσης (Κατάσταση Αμειβομένων στον ΕΛΚΕ).

Πριν την μετακίνηση για Πρακτική Άσκηση το γραφείο Erasmus δημιουργεί ένα φάκελο για κάθε φοιτητή που περιλαμβάνει α) το Γράμμα Αποδοχής από το Πανεπιστήμιο ή φορέα Υποδοχής εξωτερικού που αναγράφεται ξεκάθαρα το διάστημα απασχόλησης β) το ολοκληρωμένο Training Agreement με τις υπογραφές από όλα τα

εμπλεκόμενα μέρη και την αναλυτική περιγραφή των αρμοδιοτήτων γ) την φωτοτυπία της ΕΚΚΑ δ) την φωτοτυπία του Βιβλιαρίου τραπέζης, όπου φαίνεται ο IBAN κωδικός του λογαριασμού ε) την Σελίδα με Ατομικά Στοιχεία του κάθε συμβαλλόμενου στ) την Σύμβαση που συντάσσεται μεταξύ του Χ.Π. και του μετακινούμενου η) την φωτοτυπία της Ιδιωτικής ασφάλειας για κάλυψη Προσωπικού ατυχήματος και αστικής ευθύνης.στ) την Σύμβαση που συντάσσεται μεταξύ του Χ.Π. και του μετακινούμενου η) την φωτοτυπία της Ιδιωτικής ασφάλειας για κάλυψη Προσωπικού ατυχήματος και αστικής ευθύνης.

Με την υπογραφή της σύμβασης υποβάλλονται τα στοιχεία του μετακινούμενου στην ευρωπαϊκή Πλατφόρμα του Mobility tool και αποστέλλεται το Γλωσσικό τεστ (OLS).

Με την ολοκλήρωση των προηγούμενων βημάτων δίνεται η εντολή πληρωμής της Α' δόσης ενώ η κατάθεση των χρημάτων θα πρέπει να ολοκληρωθεί 20 μέρες πριν την αναχώρηση του μετακινούμενου. (συνολική κατάσταση αμειβομένων στον ΕΛΚΕ)

Κατά την μετακίνηση

Κατά τη διάρκεια της παραμονής του ο μετακινούμενος μπορεί να επιθυμεί την παράταση της κινητικότητας και σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει να κάνει αίτηση παράτασης ένα μήνα πριν την ολοκλήρωση της αρχικής κινητικότητας, παραθέτοντας τους λόγους. Η αίτηση αποστέλλεται στο γραφείο Erasmus, το οποίο θα πρέπει να μεριμνήσει για την έγκριση του θέματος από Επιτροπή Erasmus. Η Επιτροπή θα αποφασίσει για την παράταση και αν αυτή θα καλυφθεί οικονομικά ή αν θα είναι έγκριση παράτασης χωρίς υποτροφία (ZERO GRANT). Κατόπιν γίνονται όλες οι απαιτούμενες αλλαγές (στη σύμβαση και στο Mobility Tool)

Μετά την μετακίνηση για Πρακτική Άσκηση, λίγο πριν λήξει η κινητικότητα των φοιτητών το γραφείο Erasmus στέλνει σε όλους τους φοιτητές ηλεκτρονικό μήνυμα υπενθυμίζοντας ότι πριν την αναχώρηση τους πρέπει να ζητήσουν από το Φορέα Υποδοχής μια βεβαίωση στην οποία αναγράφεται το διάστημα απασχόλησης του μετακινούμενου και οι αρμοδιότητές του, καθώς και το Training Agreement υπογεγραμμένο και σφραγισμένο από τον φορέα. υπογεγραμμένο και σφραγισμένο από τον φορέα.

Επίσης όλοι οι μετακινούμενοι λαμβάνουν αυτόματα το Γλωσσικό τεστ (β' φάση) και ένα σύνδεσμο πρόσβασης στην πλατφόρμα με πληροφορίες σχετικά με την κινητικότητα τους.

Με την παρουσία τους στο Γραφείο Erasmus του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου, μπορούν να κινήσουν την διαδικασία αναγνώρισης της Πρακτικής άσκησης και αντιστοίχιση των ECTS (πιστωτικών μονάδων) ανάλογα με το χρονικό διάστημα εργασίας.

Όταν ολοκληρωθούν όλα τα προηγούμενα βήματα δίνεται εντολή πληρωμής Β' δόσης

(Κατάσταση Αμειβομένων στον ΕΛΚΕ)

Διαδικασία Αναγνώρισης / Αντιστοίχισης Μαθημάτων & Πρακτικής Άσκησης – Γενικά Στοιχεία

Η επιλογή μαθημάτων Πανεπιστημίων εξωτερικού και η αντιστοίχιση τους με τα μαθήματα του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου καθώς και ο έλεγχος των αρμοδιοτήτων του φοιτητή που θα ασκήσει την πρακτική του στο εξωτερικό, άπτονται της αρμοδιότητας του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου – Συντονιστή ECTS του Τμήματος της διμερούς συμφωνίας και πρέπει να καθορισθούν **ΠΡΙΝ** την αναχώρηση του/της φοιτητή/τριας.

Η αναγνώριση των διδακτικών μονάδων και του χρόνου σπουδών ή πρακτικής άσκησης των διακινούμενων φοιτητών/τριών Erasmus πραγματοποιείται από τη **Γενική Συνέλευση του Τμήματος** στο οποίο ανήκει ο/η φοιτητής/τρια, βάσει των αποδεικτικών στοιχείων βαθμολογίας και βεβαιώσεων που θα προσκομίσει ο ίδιος ή θα αποστείλει το Ίδρυμα/Φορέας.

Η συμμετοχή του Τμήματος στο πρόγραμμα σπουδών συνεπάγεται τη δέσμευση του για την **αυτόματη αναγνώριση** των σπουδών ή της πρακτικής άσκησης που οι φοιτητές/τριες πραγματοποιούν στο εξωτερικό και δηλώνουν πριν την αναχώρηση τους στο «*Learning Agreement Before the Mobility*».

Εάν η πρακτική άσκηση είναι σε πεδίο εκτός της προβλεπόμενης πρακτικής άσκησης του τμήματος, ο φοιτητής δεν λαμβάνει ECTS αλλά η πρακτική αναγράφεται στο Παράρτημα Διπλώματος (diploma supplement).

Η αναγνώριση είναι δυνατόν **να μην** πραγματοποιηθεί, μόνο στην περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια δεν ανταποκριθεί στο επίπεδο επιτυχίας που απαιτείται από το Ίδρυμα Υποδοχής ή δεν πληροί τις προϋποθέσεις τις οποίες θέτουν τα συμμετέχοντα Ιδρύματα για την πλήρη αναγνώριση.

Διαδικασία Αναγνώρισης Μαθημάτων για Εξερχόμενους Φοιτητές

1. Κατά την επιστροφή του ο/η φοιτητής/τρια οφείλει:

α) να προσκομίσει στο Γραφείο Erasmus πρωτότυπα υπογεγραμμένα και σφραγισμένα τα έντυπα **Αναλυτική Βαθμολογία (Transcript of Records)** ή «*Learning Agreement After the Mobility*» και την **Βεβαίωση του Επόπτη (Supervisor's Report)**,

β) υποβάλλει «**Αίτηση αναγνώρισης**» στον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο – Συντονιστή ECTS του Τμήματος.

2. Αφού κατατεθούν **όλα** τα έντυπα που πιστοποιούν την επιτυχή ολοκλήρωση της περιόδου σπουδών ή πρακτικής άσκησης Erasmus στο εξωτερικό, ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος – Συντονιστής ECTS του Τμήματος όπου ανήκει ο/η φοιτητής/τρια,

καταθέτει τα δικαιολογητικά στην Γενική Συνέλευση του Τμήματος, η οποία πιστοποιεί την αναγνώριση των μαθημάτων ή της πρακτικής άσκησης.

3. Λαμβάνοντας υπόψη τα πρακτικά της Γενικής Συνέλευσης ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος – Συντονιστής ECTS του Τμήματος καταθέτει στη Γραμματεία την «**Αίτηση αναγνώρισης**».

4. Η Γραμματεία του Τμήματος συμπληρώνει και υπογράφει το έντυπο: «**Πιστοποιητικό Αναγνώρισης**» το οποίο βεβαιώνει, ότι τα μαθήματα που παρακολούθησε και εξετάστηκε επιτυχώς στο Πανεπιστήμιο-εταίρο ή η πρακτική άσκηση που ολοκλήρωσε επιτυχώς ο/η φοιτητής/τρια στο φορέα υποδοχής αναγνωρίστηκαν από το Τμήμα Προέλευσης συμπεριλαμβανομένης της βαθμολογίας και των πιστωτικών μονάδων που έλαβε

5. Το «**Πιστοποιητικό Αναγνώρισης**» πρέπει να εκτυπωθεί **εις τριπλούν** και να κοινοποιηθεί από τη Γραμματεία α) στο Γραφείο Κινητικότητας για σπουδές του Τμήματος. β) στο Γραφείο Erasmus γ) στο φοιτητή /στη φοιτήτρια. γ) στο φοιτητή /στη φοιτήτρια.

6. Χωρίς το «**Πιστοποιητικό Αναγνώρισης**», ο φάκελος του εξερχόμενου φοιτητή δεν μπορεί να κλείσει. Σε ενδεχόμενο επιτόπιο δειγματοληπτικό έλεγχο του Ι.Κ.Υ., η μη τήρηση του παραπάνω όρου θα συνεπάγεται συστάσεις συμμόρφωσης για το Ίδρυμα.

7. Κατά την αποφοίτηση ο/η φοιτητής/τρια παραλαμβάνει το Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement) στο οποίο συμπεριλαμβάνεται το ακριβές πρόγραμμα σπουδών ή η πρακτική άσκηση που ολοκλήρωσε επιτυχώς ο/η φοιτητής/τρια στο εξωτερικό και οι αντίστοιχες ECTS μονάδες.

ε.Διαδικασία Επιλογής /αξιολόγησης Εισερχόμενων Φοιτητών

Γενικά Στοιχεία

Πριν την μετακίνηση Κατά τον Απρίλιο, το γραφείο Erasmus ή οι Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι των Τμημάτων λαμβάνουν τα ηλεκτρονικά μηνύματα με τα ονόματα των φοιτητών (nomination mails) από τα συνεργαζόμενα Πανεπιστήμια. Το γραφείο Erasmus ακολουθεί την εξής διαδικασία

- Στέλνει άμεσα την Αίτηση / Application form στους ενδιαφερόμενους καθώς και τις γενικές οδηγίες σχετικά με την αποστολή των απαιτούμενων εγγράφων (Αναλυτική βαθμολογία, Πιστοποιητικά γλωσσομάθειας και Learning Agreement) τα οποία αξιολογούνται από την Επιτροπή Erasmus του κάθε τμήματος . Επίσης πληροφορεί σχετικά με τις ημερομηνίες έναρξης των εξαμήνων, τον τρόπο και γλώσσα διδασκαλίας κλπ.
- Ο υποψήφιος εισερχόμενος οφείλει μέσα στην προθεσμία που έχει οριστεί να αποστείλει όλα τα έγγραφα συμπληρωμένα και ο κάθε Τμηματικός Υπεύθυνος, πριν αποδεχτεί την κινητικότητα οφείλει να αποδεχτεί εγγράφως το **Learning Agreement** ενώ το γραφείο Erasmus οφείλει να το

στέλλει υπογεγραμμένο πίσω στον υποψήφιο.

- Όταν οι υποψήφιοι εισερχόμενοι αξιολογηθούν από τους Ακαδημαϊκούς υπευθύνους, το γραφείο Erasmus α) στέλνει τις Επιστολές Αποδοχής στους ενδιαφερόμενους υπογεγραμμένα από τον/την Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Διεθνών Σχέσεων β) έχει μια τακτική επικοινωνία μαζί τους με στόχο να οργανώσει την υποδοχή τους / παραμονή τους στην Ελλάδα και το Πανεπιστήμιο γ) διαβιβάζει τα στοιχεία τους στις γραμματείες των Τμημάτων ώστε να έχουν γνώση των εισερχομένων.

Κατά τη διάρκεια της Κινητικότητας

Ο φοιτητής οφείλει να παρουσιαστεί με τα απαραίτητα έγγραφα του στο γραφείο Erasmus το οποίο

- Ετοιμάζει την Αίτηση Εγγραφής στην Γραμματεία του κάθε Τμήματος, η οποία κατόπιν παρέχει στους εισερχόμενους φοιτητές τις διευθύνσεις και τους κωδικούς του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και έτσι το γραφείο Erasmus αιτείται της φοιτητικής τους ταυτότητας. Επίσης παραδίδουν στη Γραμματεία το οριστικό **Learning Agreement**, βάσει του οποίου ο εισερχόμενος θα παρακολουθήσει τα μαθήματα του και θα εξεταστεί αφετέρου θα εκδοθεί η αναλυτική του βαθμολογία (**Transcript of Records**) εντός 4 εβδομάδων μετά την ολοκλήρωση των εξετάσεων.
- Ορίζει σε συνεργασία με το Erasmus Student Network τους Έλληνες φοιτητές συνοδούς
- Διοργανώνει την υποδοχή τους /ξενάγηση στον χώρο / και γνωριμία με τον Τμηματικό Συντονιστή.
- Αναλαμβάνει να ενημερώσει όλα τα εμπλεκόμενα μέρη σχετικά με την σίτιση των εισερχομένων.
- Είναι στην διάθεση των φοιτητών για την επίλυση τυχόν θεμάτων που μπορεί να προκύψουν.

Μετά την Κινητικότητα

Με την ολοκλήρωση της κινητικότητας τους οι εισερχόμενοι φοιτητές/φοιτήτριες οφείλουν να παραδώσουν τις φοιτητικές τους ταυτότητες στο γραφείο Erasmus.

Το γραφείο Erasmus οφείλει να υπενθυμίζει τόσο στους Τμηματικούς Συντονιστές όσο και στις Γραμματείες για την έκδοση της Αναλυτικής Βαθμολογίας (**Transcript of Records**) το αργότερο εντός 5 εβδομάδων μετά την ολοκλήρωση της εξεταστικής περιόδου όπως ορίζει η διημερής συμφωνία. Συγκεκριμένα, οι καθηγητές των μαθημάτων που παρακολούθησε και εξετάστηκε ο εισερχόμενος μπορούν να εισάγουν την βαθμολογία στο σύστημα από την στιγμή που ο εισερχόμενος φοιτητής έχει συμπεριληφθεί στο φοιτητολόγιο. Με αυτό τον τρόπο οι Γραμματείες μπορούν να προβούν στην έκδοση αναλυτικής βαθμολογίας στα Αγγλικά με τον ίδιο τρόπο όπως γίνεται για τους υπόλοιπους φοιτητές του Χαροκόπειου Πανεπιστημίου. Κατόπιν η αναλυτική βαθμολογία **Transcript of Records** παραδίδεται για υπογραφή στην /στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Διεθνών Σχέσεων. Τέλος, το γραφείο Erasmus αποστέλλει το αντίγραφο της Αναλυτικής Βαθμολογίας στο Πανεπιστήμιο

και στον εισερχόμενο. Φοιτητή (ηλεκτρονικά και ταχυδρομικώς).

f. Διαδικασία Κινητικότητας Προσωπικού για Διδασκαλία και Επιμόρφωση

Γενικά Στοιχεία

Κάθε Σεπτέμβριο το Γραφείο Erasmus προετοιμάζει και αναρτά στην επίσημη ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου την Προκήρυξη κινητικότητας προσωπικού και μελών ΔΕΠ για επιμόρφωση ή διδασκαλία . Επιλέξιμη περίοδος μετακίνησης είναι πάντα μέχρι 30 Σεπτεμβρίου το επόμενο έτος.

Βασική Προϋπόθεση της κινητικότητας είναι να έχει προγραμματισθεί η συγκεκριμένη ροή προς εταίρο πανεπιστήμιο υποδοχής εξωτερικού (από τις χώρες του Προγράμματος) με το οποίο έχει συναφθεί διαπανεπιστημιακή συμφωνία ERASMUS+. Επίσης στην περίπτωση της διδασκαλίας απαιτούνται οκτώ (8) ώρες διδασκαλίας τουλάχιστον ανά εβδομάδα (ή για οποιαδήποτε μικρότερη – επιλέξιμη- περίοδο παραμονής), βάσει ενός προγράμματος, συμφωνηθέντος από τα δύο μέρη (ιδρύματος Αποστολής – ιδρύματος Υποδοχής).

Στη περίπτωση της επιμόρφωσης ο στόχος της κινητικότητας είναι η επαγγελματική ανάπτυξη του διδακτικού και λοιπού προσωπικού των Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης και μπορεί να έχει την μορφή εκδηλώσεων κατάρτισης στο εξωτερικό (εξαιρουμένων των συνεδρίων) και περιόδων επιτόπιας παρακολούθησης εργασίας (job shadowing) / παρατήρησης/ κατάρτισης σε φορέα υποδοχής σε συμμετέχουσα χώρα του Προγράμματος (Programme Countries). Συγκεκριμένα η κινητικότητα μπορεί να λάβει χώρα σε ένα Ίδρυμα Ανώτατης Εκπαίδευσης που έχει λάβει τον Πανεπιστημιακό Χάρτη Erasmus ECHE (Erasmus Charter for Higher Education), ή σε ένα δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα που δραστηριοποιείται στην αγορά εργασίας ή σε τομείς εκπαίδευσης και κατάρτισης της νεολαίας. job shadowing) / παρατήρησης/ κατάρτισης σε φορέα υποδοχής σε συμμετέχουσα χώρα του Προγράμματος (Programme Countries). Συγκεκριμένα η κινητικότητα μπορεί να λάβει χώρα σε ένα Ίδρυμα Ανώτατης Εκπαίδευσης που έχει λάβει τον Πανεπιστημιακό Χάρτη Erasmus ECHE (Erasmus Charter for Higher Education), ή σε ένα δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα που δραστηριοποιείται στην αγορά εργασίας ή σε τομείς εκπαίδευσης και κατάρτισης της νεολαίας.

- **Διάρκεια της δραστηριότητας διδασκαλίας ή επιμόρφωσης ορίζεται ως Ελάχιστη** δύο (2) εργάσιμες ημέρες (εκτός των ημερών ταξιδιού) και ως **Μέγιστη** δύο (2) εβδομάδες.
- **Η επιλογή των συμμετεχόντων** γίνεται βάσει του προσχεδίου προγράμματος κινητικότητας που υποβάλλει ο/η αιτών/ούσα κατόπιν διαβούλευσης με το ίδρυμα υποδοχής.
- Το Πρόγραμμα δίνει προτεραιότητα στους Διδάσκοντες που μεταβαίνουν στο εξωτερικό για πρώτη φορά και επιτρέπει τη συμμετοχή στη δράση,

διδασκόντων ERASMUS+ χωρίς επιχορήγηση ("Zero Grant").

Διαδικασία Υποβολής και Αξιολόγησης των Αιτήσεων Η αίτηση υποβάλλεται στο Γραφείο Erasmus με τα ακόλουθα απαραίτητα δικαιολογητικά:

1. **Προσχέδιο του Σχεδίου Κινητικότητας για Διδασκαλία (Mobility Agreement, Staff Mobility For Teaching)** (& τεκμήρια αλληλογραφίας) ή Τελική μορφή του συγκεκριμένου εγγράφου πλήρως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη.
2. **Αδεια της ΓΣ του οικείου Τμήματος ή άλλου αρμόδιου συλλογικού οργάνου**, Απόσπασμα Πρακτικών για συμμετοχή στη δράση STA ή STT του έργου ιδρυματικής κινητικότητας.
3. **Υπεύθυνη Δήλωση** στην οποία ο ενδιαφερόμενος δηλώνει τη μη συγχρηματοδότηση από άλλα κονδύλια της Ε.Ε.
4. **Έντυπο με τα Ατομικά Στοιχεία** συμπληρωμένο & υπογεγραμμένο.

Κατόπιν η Επιτροπή Erasmus αξιολογεί, ιεραρχεί και εγκρίνει τις αιτήσεις κατά την διάρκεια των επίσημων συναντήσεων της.

Διαδικασία Κινητικότητας

Πριν την μετακίνηση το γραφείο Erasmus δημιουργεί ένα φάκελο για κάθε μέλος ΔΕΠ που περιλαμβάνει α) το Γράμμα Αποδοχής/Πρόσκλησης από το Πανεπιστήμιο ή φορέα Υποδοχής εξωτερικού που αναγράφεται ξεκάθαρα το διάστημα διδασκαλίας ή επιμόρφωσης και το αντικείμενο β) το ολοκληρωμένο Σχέδιο Κινητικότητας (Mobility Agreement) με τις υπογραφές από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη και την αναλυτική περιγραφή των εργασιών γ) την φωτοτυπία του Βιβλιαρίου τραπέζης, όπου φαίνεται ο IBAN κωδικός του λογαριασμού ε) τη Σελίδα με Ατομικά Στοιχεία του κάθε συμβαλλόμενου στ) τη Σύμβαση που συντάσσεται μεταξύ του Χ.Π. και του μετακινούμενου ζ) τα πρακτικά της ΓΣ του τμήματος που έχει εγκρίνει την μετακίνηση του ενδιαφερόμενου.

Με την υπογραφή της σύμβασης υποβάλλονται τα στοιχεία του μετακινούμενου στην ευρωπαϊκή Πλατφόρμα του Mobility tool.

Με την ολοκλήρωση των προηγούμενων βημάτων δίνεται η εντολή πληρωμής Α' δόσης ενώ η κατάθεση των χρημάτων θα πρέπει να ολοκληρωθεί 20 μέρες πριν την αναχώρηση του μετακινούμενου. (Συνολική κατάσταση αμειβομένων στον ΕΛΚΕ)

Μετά την μετακίνηση ο μετακινούμενος πρέπει να προσκομίσει στο γραφείο Erasmus την βεβαίωση παρακολούθησης εάν πρόκειται για επιμόρφωση και τις κάρτες

επιβίβασης ή εισιτήριο του μέσου που χρησιμοποιήθηκε για την μετακίνηση του.

Επίσης όλοι οι μετακινούμενοι λαμβάνουν αυτόματα και ένα σύνδεσμο πρόσβασης στην πλατφόρμα του Mobility tool για την συμπλήρωση των απαιτούμενων στοιχείων. Όταν ολοκληρωθούν όλα τα προηγούμενα βήματα δίνεται εντολή πληρωμής Β' δόσης (Κατάσταση Αμειβομένων στον ΕΛΚΕ).

Διαδικασία Κινητικότητας Εισερχόμενου Προσωπικού

Στην περίπτωση που υπάρχουν αιτήσεις για εισερχόμενο Διοικητικό Προσωπικό αυτές θα πρέπει να συνοδεύονται από το συμπληρωμένο Σχέδιο κινητικότητας (Mobility Agreement) στο οποίο αναγράφονται με λεπτομέρεια οι στόχοι της κινητικότητας.

Η αίτηση εγκρίνεται και υπογράφεται από τον Ιδρυματικό Συντονιστή. Με την ολοκλήρωση της κινητικότητας του εισερχόμενου δίνεται υπογεγραμμένη η **Βεβαίωση Συμμετοχής-Certificate of Attendance**.

Σε περίπτωση που υπάρχουν αιτήσεις για εισερχόμενο Διδακτικό Προσωπικό με σκοπό την διδασκαλία αυτές θα πρέπει να συνοδεύονται από το συμπληρωμένο Σχέδιο Κινητικότητας (Mobility Agreement) στο οποίο αναγράφονται με λεπτομέρεια οι στόχοι της κινητικότητας και υπό συμφωνείται με τον εκάστοτε Τμηματικό Συντονιστή.

IV.ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ & ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ



- a. **Ο Ιδρυματικός Συντονιστής** και Υπεύθυνος ECTS Μονάδων, είναι ο κύριος συντονιστής όλου του προγράμματος κινητικότητας του Χαροκοπείου

Πανεπιστημίου. Ορίζεται με απόφαση Συγκλήτου και είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Προγράμματος Κινητικότητας. Συγκεκριμένα στις βασικές του αρμοδιότητες είναι:

- Να προτείνει την Στρατηγική του Προγράμματος Κινητικότητας και να δίνει τις κατευθύνσεις προς τους Τμηματικούς Συντονιστές και το Γραφείο Erasmus.

I. Να ελέγχει όλες τις διαδικασίες σε όλα τα επίπεδα. Συγκεκριμένα: Ελέγχει και εγκρίνει τον Προϋπολογισμό και όλες τις τροποποιήσεις του σχετικά με τα κονδύλια κινητικότητας ανά κατηγορία, εγκρίνει τις εκθέσεις και αναφορές προς την Εθνική Μονάδα, υπογράφει όλα τα απαιτούμενα έγγραφα (Προϋπολογισμό και τροποποιήσεις, Συμβάσεις κινητικότητας, Εντολές πληρωμών και Καταστάσεις αμειβομένων, Αιτήματα Ανάληψης ευθύνης και Απευθείας αναθέσεις).

- ο Να λειτουργεί Συμβουλευτικά προς τους Τμηματικούς Συντονιστές και το Γραφείο Erasmus.

- ο Να συμμετέχει στις συναντήσεις υποδοχής εισερχομένων φοιτητών/προσωπικού, συναντήσεις ενημέρωσης εξερχομένων φοιτητών και όπου αλλού απαιτείται η παρουσία του.

b. Τμηματικός Συντονιστής είναι υπεύθυνος για:

- Την πρόταση συνεργασίας με Πανεπιστήμια Εξωτερικού και την Σύναψη διμερών συμβάσεων .
- Την αξιολογική κατάσταση εξερχομένων φοιτητών.
- Την υπογραφή των Σχεδίων Σπουδών (Learning Agreements) εξερχόμενων και εισερχόμενων φοιτητών.
- Την επικαιροποίηση και ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου του καταλόγου κριτηρίων αξιολόγησης.
- Την επικαιροποίηση και ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Καταλόγου σπουδών αναφέροντας και τυχόν μαθήματα που διδάσκονται στα Αγγλικά.