

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

ΟΜΙΛΟΣ ΔΙΕΘΝΗΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑ107

VERSION 1.0

2019

17/03/2020



ΠΕΡΙΛΗΨΗ

Λίγα Λόγια από το Συντονιστή

Αγαπητοί συνεργάτες,

Είμαστε πολύ χαρούμενοι για την επικείμενη μεταξύ μας συνεργασία στο πρόγραμμα ΚΑ 107 Όμιλος Διεθνούς Κινητικότητας. Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς θα διατελέσει Συντονιστής του προγράμματος και θα είναι υπεύθυνο για τις διαδικασίες, την επικοινωνία και τη χρηματοδότηση.

Ο Όμιλος αποτελείται από 4 Ελληνικά Πανεπιστήμια και 2 εταίρους - ΜΚΟ

Στον παρακάτω πίνακα εμφανίζονται αναλυτικά τα στοιχεία τους

OID	Πανεπιστήμιο	Ιδρυματικός Συντονιστής	Contact Person's Full Name
E10207955	Πανεπιστήμιο Πειραιώς Συντονιστής	Αντιπρύτανης, Καθηγητής Παντελής Παντελίδης	Δρ. Χριστίνα Κοντογουλίδου, Υπεύθυνη Γραφείου Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων Ζωή Κατσιρή Γραμματειακή Υποστήριξη στο Πρόγραμμα
E10209402	Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο	Αντιπρύτανης, Καθηγητής Δρόσος Γκιντίδης	Αριστέα Καπετανάκη Υπεύθυνη Γραφείου Διεθνών Σχέσεων
E10208887	Πάντειον Πανεπιστήμιο	Πρύτανης Ισμήνη Κριάρη	Αγγελική Καρδιακαυτίτη Υπεύθυνη Γραφείου Διεθνών Σχέσεων
E10207975	Πανεπιστήμιο Κρήτης	Αντιπρύτανης, Καθηγητής Ιωάννης Καρακάσης	Ειρήνη Θυματζή, Εύη Κορτσιδάκη Υπεύθυνη Γραφείου Διεθνών Σχέσεων
E10208305	Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης	Καθηγήτρια Μαρία Γρηγορίου	Ελένη Μαυρίδου Υπεύθυνη Γραφείου Διεθνών Σχέσεων
E10011426	Οργάνωση Γη		Κωνσταντίνος Μαχαίρας Πρόεδρος της ΜΚΟ
E10072843	Youthmakers Hub		Μαριλένα Μαραγκού Co-Founder and Project Coordinator

Μέσω του Ομίλου θα μπορούν να πραγματοποιηθούν κινητικότητες για εισερχόμενες και εξερχόμενες ροές προσωπικού και φοιτητών για σπουδές και πρακτική.

Σύμφωνα με τις επιχορηγήσεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής τα χρηματοδοτικά ποσά και οι κινητικότητές για κάθε χώρα του Προγράμματος διαμορφώνονται ως εξής:

COUNTRY	UNIVERSITY	Staff mobility for Training	Staff mobility for teaching	Student mobility for studies	Student mobility for traineeship
CHINA	JINAN UNIVERSITY	1	1	1	1
	CHONGQING UNIVERSITY OF TECHNOLOGY				
	UNIVERSITY OF INTERNATIONAL BUSINESS AND ECONOMICS	INC=1940€ OUT=2080€	INC=1940€ OUT=2080€	INC=5920€ OUT=5020€	INC=4220€ OUT=3620€
	SHANGHAI ACADEMY OF SOCIAL SCIENCES				
	FUDAN UNIVERSITY				
ISRAEL	BEN-GURION UNIVERSITY OF THE NEGEV	2	2	2	2
		INC=2790€	INC=2790€	INC=10750€	INC=10750€
		OUT=3070€	OUT=3070€	OUT=8950€	OUT=8950€
KENYA	KENYATTA UNIVERSITY	1	1	1	1
		INC=1940€	INC=1940€	INC=5920€	INC=5070€
		OUT=2080€	OUT=2080€	OUT=5020€	
RUSSIAN FEDERATION	Federal State Budget-Financed Educational Institution of Higher Education The Bonch-Bruевич Saint-Petersburg	1	1	1	1

<i>State University of Telecommunications</i>					
<i>FEDERAL STATE AUTONOMOUS EDUCATIONAL INSTITUTION OF HIGHER EDUCATION NORTH-CAUCASUS FEDERAL UNIVERSITY</i>	<i>INC=1650€</i>	<i>INC=1650€</i>	<i>INC=5630€</i>	<i>INC=5460€</i>	
	<i>OUT=1750€</i>	<i>OUT=1750€</i>	<i>OUT=4730€</i>	<i>OUT=4730€</i>	
<i>FEDERAL STATE AUTONOMOUS EDUCATIONAL INSTITUTION OF HIGHER PROFESSIONAL EDUCATION "URAL FEDERAL UNIVERSITY NAMED AFTER THE FIRST PRESIDENT OF RUSSIA B.N.YELTSIN"</i>					
<i>MOSCOW STATE INSTITUTE OF INTERNATIONAL RELATIONS UNIVERSITY</i>					
<i>STATE HIGHER EDUCATIONAL INSTITUTION PEOPLES' FRIENDSHIP UNIVERSITY OF RUSSIA</i>					
<i>SAINT PETERSBURG NATIONAL RESEARCH UNIVERSITY OF INFORMATION TECHNOLOGIES, MECHANICS AND OPTICS</i>					
<i>SAINT PETERSBURG STATE UNIVERSITY</i>					
<i>SAINT PETERSBURG ELECTROTECHNICAL UNIVERSITY LETI</i>					

	<i>M.V. LOMONOSOV MOSCOW STATE UNIVERSITY</i>				
UGANDA	<i>KYAMBOGO UNIVERSITY</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
		<i>INC=1940€</i>	<i>INC=1940€</i>	<i>INC=5070€</i>	<i>INC=5630€</i>
		<i>OUT=2080€</i>	<i>OUT=2080€</i>	<i>OUT=50200€</i>	

Αυτός ο οδηγός δημιουργήθηκε για την καλύτερη εξυπηρέτηση των Εταίρων του Ομίλου τόσο στην Ελλάδα όσο και στο εξωτερικό.

Τα Ποσά Χρηματοδοτικής Συνεισφοράς ανά μοναδιαίο κόστος δαπάνης για την κάλυψη δαπανών ταξιδιού και για την κάλυψη ατομικών δαπανών είναι τα ίδια όπως ορίζεται στο Παράρτημα IV ΚΑ 107 για τη Διεθνή Κινητικότητα από το Ι.Κ.Υ.

Περιεχόμενα

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ	1
ΟΜΙΛΟΣ ΔΙΕΘΝΗΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑ107	1
Version 1.0	1
ΠΕΡΙΛΗΨΗ	2
1.0 Inter – Institutional Agreement	8
1.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ	8
1.2 ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ ΣΤΙΣ ΣΥΜΦΩΝΙΕΣ	8
1.3 ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	10
2.0 Οδηγίες για Εισερχόμενους Φοιτητές/Σπουδές	10
2.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ	10
2.1.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ/ ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ	11
2.2 ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ	13
2.3 ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ	13
3.0 Οδηγίες για Εισερχόμενους Φοιτητές/Πρακτική	14
3.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ	14
3.1.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ/ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ	15
3.2 ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ	16
3.3 ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ	17
4.0 Οδηγίες για Εισερχόμενο Προσωπικό	18
4.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ	18
4.1.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ/ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ	18
4.2 ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ	20
5.0 Οδηγίες για Εξερχόμενους Φοιτητές	20
5.1 ΣΠΟΥΔΕΣ	18
5.1.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ	20
5.1.2 ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ	23
5.1.3 ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ	23
5.2 ΠΡΑΚΤΙΚΗ	19

6.0 Οδηγίες για Εξερχόμενο Προσωπικό	24
6.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ	24
6.1.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ/ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ	25
6.2 ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ	26
 APPENDIX A Συμφωνία Εγχειριδίου.....	25
APPENDIX B Επαφές.....	25



1.0 INTER – INSTITUTIONAL AGREEMENT

1.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ

Πριν λάβει μέρος κάθε κινητικότητα, το Πανεπιστήμιο Πειραιώς πρέπει να υπογράψει μία Διεπιστημονική Συμφωνία με το συνεργαζόμενο Πανεπιστήμιο της Χώρας Εταίρου του Προγράμματος.

1.2 ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΣΗΜΕΙΑ ΣΤΙΣ ΣΥΜΦΩΝΙΕΣ

Πριν υπογραφεί η συμφωνία πρέπει οι εταίροι να συζητήσουν και να συμφωνήσουν για το περιεχόμενο του Bilateral. Πρώτα θα συμφωνήσουμε με τους Έλληνες εταίρους για τα Τμήματα και τις Σχόλες που θα λάβουν μέρος στον Όμιλο και έπειτα θα ενημερώσουμε τους Ξένους εταίρους για τη διαδικασία.

Πέρα από τις ελάχιστες προϋποθέσεις που χρειάζεται να συμπληρώσουμε στο template του Bilateral, οι ξένοι εταίροι είναι ελεύθεροι να διαμορφώσουν το template όπως τους ταιριάζει καλύτερα, εξηγώντας επεξηγηματικά πως θα επιλέξουν τους συμμετέχοντες, την αναγνώριση των ECTS και την υποστήριξη του επιχορηγούμενου κεφαλαίου.

Με την υπογραφή του Bilateral, τα Ιδρύματα δεσμεύονται να σέβονται τις αρχές και την ποιότητα του Ευρωπαϊκού Χάρτη για την Ανώτατη Εκπαίδευση σχετικά με την οργάνωση και διαχείριση των κινητικότητων.

Τα Ελληνικά Πανεπιστήμια έχουν δείξει ενδιαφέρον για τα Γνωστικά αντικείμενα που αναγράφονται παρακάτω.

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ	Τμήμα	Subject Area
Πανεπιστήμιο Πειραιώς	1) Σχολή Οικονομικών, Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών 2) Σχολή Ναυτιλίας και Βιομηχανίας 3) Σχολή Χρηματοοικονομικής και Στατιστικής 4) Σχολή Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών	1) 041 Business Administration, 2) 042 Law 3) 0311 Economics 4) 0312 Political Sciences and Civics 5) 052 Environment 6) 104 Transport Services 7) 0411 Accounting and Taxation 8) 0412 Finance, Banking and Insurance

		9) 054 Mathematics and Statistics 10) 061 Information and Communication Technologies
Εθνικό Μετσόβιο Πολυτεχνείο		
Πάντειον Πανεπιστήμιο	1. Κοινωνιολογίας, (031,0314,0388) 2. Κοινωνικής ανθρωπολογίας, (031,0314 3. Πολιτικής Επιστήμης και Ιστορία (0312,)) 4. Ψυχολογίας (0313) 5. Διεθνών, Ευρωπαϊκών και Περιφερειακών Σπουδών (0421,0312,0311) 6. Επικοινωνίας Μέσων και Πολιτισμού (032,0388) 7. Δημόσιας Διοίκησης (0311) 8. Κοινωνικής Πολιτικής (0312,031)	1) 031- Social and behavioural Studies, not elsewhere classified 2) 032- Journalism and Information, not elsewhere classified 3) 0314- Sociology and cultural Studies 4) 0312- Political Sciences and Civics 5) 0421-Law 6) 0388- Social sciences, journalism and information, inter-disciplinary programmes 7) 0313-Psychology 8) 0311-Economics
Πανεπιστήμιο Κρήτης	1. Τμήμα Επιστήμης και Τεχνολογίας Υλικών 2. Τμήμα Ιατρικής	1) 0912 – Medicine 2) 07 - Engineering, Manufacturing and Construction

Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης		
--	--	--

1.3 ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς θα στείλει στα Πανεπιστήμια των Χωρών Εταίρων του προγράμματος τη συμφωνία, συμπληρωμένο στα απαιτούμενα σημεία, με σκοπό να συμπληρώσουν τις δικές τους πληροφορίες στα αντίστοιχα σημεία και να την υπογράψουν

Θα μας ενημερώσουν επίσης για τις προθεσμίες των Nominations και των Αιτήσεων του Ξένου Ιδρύματος.

Επιπλέον πληροφορίες που θα μας προσφέρει ο Ξένος Εταίρος είναι τα διαθέσιμα μαθήματα για κάθε τμήμα του Πανεπιστημίου, πληροφορίες επικοινωνίας με το αντίστοιχο Γραφείο Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, πληροφορίες για την αίτηση visa, πληροφορίες για τη Στέγαση των φοιτητών, τη βαθμολογία και τις διαδικασίες που ακολουθούν ώστε να φιλοξενήσουν ένα φοιτητή με αναπηρίες.

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς θα είναι υπεύθυνο για τη διαδικασία υπογραφής των Διεπιστημονικών Συμφωνιών με τους Ξένους Εταίρους αλλά και για την επικοινωνία καθ' όλη τη διαδικασία.

Αν επιθυμείτε να προσθέσετε ή να αφαιρέσετε κάποιον κωδικό ISCED σε κάποιο από τα συνεργαζόμενα Πανεπιστήμια των Χωρών Εταίρων του προγράμματος θα πρέπει να επικοινωνήσετε με το Γραφείο Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

Όλες οι συμφωνίες θα είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα που θα κατασκευαστεί και θα λειτουργήσει μόνο για το πρόγραμμα Όμιλος Διεθνής Κινητικότητας.

Στοιχεία Επικοινωνίας

Υπεύθυνη του Γραφείου Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς,

Δρ. Χριστίνα Κοντογυλίδου

2104142245 email ckonto@unipi.gr, publ@unipi.gr και

Γραμματειακή Υποστήριξη στο πρόγραμμα

Ζωή Κατσίρη

2104142248 email icm-consortium@unipi.gr

2.0 ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ/ΣΠΟΥΔΕΣ

2.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ

Αναλυτικά οι διαδικασίες που θα ακολουθήσουμε για το Χειμερινό Εξάμηνο είναι οι παρακάτω

Ενδεικτικά

Φεβρουάριος 20XX

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς αναρτάει την προκήρυξή για τις διαθέσιμες θέσεις που υπάρχουν στα Ελληνικά Πανεπιστήμια του Ομίλου για τους εισερχόμενους φοιτητές ανάλογα με τη χρηματοδότηση του προγράμματος. Η προκήρυξη ανεβαίνει και στην ιστοσελίδα του Ομίλου

Το ΠΑΠΕΙ προωθεί την προκήρυξη στα Πανεπιστήμια στις χώρες Εταίρους αλλά και στα Ελληνικά Πανεπιστήμια του Ομίλου μέσω email.

Στην προκήρυξη αναφέρεται αναλυτικά τα παρακάτω :

- Διαθέσιμες Θέσεις
- Τη Διαδικασία για την Αίτηση και την Αξιολόγηση των Υποψηφίων
- Τα Κριτήρια της Αξιολόγησης
- Την Υποτροφία
- Την Προθεσμία για τα Nominations

Μάρτιος – Μάιος 20XX

Η προθεσμία για τα Nominations θα είναι μέχρι τις 15 Μαΐου.

Τα Ελληνικά Πανεπιστήμια θα συγκαλούν μία Επιτροπή με σκοπό να αξιολογήσουν τις αιτήσεις των υποψηφίων. Η Επιτροπή θα τα αξιολογεί ανάλογα με τα κριτήρια που έχουν αποφασιστεί και θα κάνει δεκτούς τους υποψηφίους που πληρούν τα κριτήρια ανάλογα με την προκήρυξη, σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότεροι υποψήφιοι από τις διαθέσιμες ροές/χώρα για παράδειγμα στις περιπτώσεις που η χώρα έχει πάνω από 1 Πανεπιστήμια Εταίρο (Ρωσία, Κίνα) θα υπάρχει βαθμολόγηση των κριτηρίων και ο υποψήφιος με τα περισσότερα μόρια θα γίνεται δεκτός. Η απόφαση θα είναι ομόφωνη από όλα τα μέλη της Επιτροπής.

Μέχρι το τέλος Μαΐου θα αναρτούμε στην ιστοσελίδα του Ομίλου τα αποτελέσματα της προκήρυξης. Τα αποτελέσματα θα στέλνονται ηλεκτρονικά στους Υπεύθυνους στα Γραφεία Διεθνών Σχέσεων τόσο των Ξένων Πανεπιστημίων όσο και των Ελληνικών Πανεπιστημίων του Ομίλου.

Τα Nominations θα κατατίθενται ηλεκτρονικά μέσω μίας Φόρμας (Google Form) στο Πανεπιστήμιο Πειραιώς. Η φόρμα θα συμπληρώνεται ΜΟΝΟ από τους υπεύθυνους στα Τμήματα Διεθνών Σχέσεων και ποτέ από τους φοιτητές.

2.1.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ/ ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

Το ΠΑΠΕΙ θα ενημερώνει ηλεκτρονικά τους υποψηφίους ότι η αίτηση τους έχει γίνει δεχτή μέσω email.Cc θα μπαίνει και το υπεύθυνο άτομο από το Γραφείο Διεθνών Σχέσεων του Ξένου αλλά και του Ελληνικού Πανεπιστημίου που θα υποδεχθεί τον εισερχόμενο φοιτητή. Το Πανεπιστήμιο Υποδοχής θα έχει υποχρέωση να στείλει στο φοιτητή και στο Γραφείο Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς ένα Letter of Acceptance με τις ημερομηνίες μετακίνησης.

Ιούνιος – Ιούλιος 20XX

Το ΠΑΠΕΙ θα στείλει στην πρώτη επικοινωνία με τους εισερχόμενους φοιτητές τις αναλυτικές διαδικασίες που θα πρέπει να ακολουθήσουν για να ξεκινήσει η κινητικότητα τους. Θα ενημερωθούν για την Επιχορήγηση που θα λάβουν, τη σίτιση και τη Βίζα.

Το Πανεπιστήμιο Υποδοχής θα πρέπει να ενημερώσει επίσης τον εισερχόμενο φοιτητή σχετικά με τη στέγαση που μπορούν να προσφέρουν, τα διαθέσιμα μαθήματα ανάλογα το Τμήμα που θα εγγραφεί ο φοιτητής και τα contacts των Ακαδημαϊκών Συντονιστών.

Ο εισερχόμενος φοιτητής σίγουρα θα κάνει αίτηση στο ΠΑΠΕΙ ηλεκτρονικά. Αν επιθυμούν τα Γραφεία Διεθνών Σχέσεων των Ελληνικών Πανεπιστημίων του Ομίλου ο φοιτητής να συμπληρώνει αίτηση και στα δικά τους Ιδρύματα παρακαλώ ας μας ενημερώνουν για τη διαδικασία ή με την αίτηση.

Στο πρώτο email θα τους επισυνάψουμε τα παρακάτω έγγραφα με σκοπό να τα συμπληρώσουν ορθώς και να τα στείλουν πίσω

- Letter of Acceptance από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής
- Scholarship Award Letter
- Συμφωνία Επιχορήγησης, συμπληρωμένη σε κάποια πεδία από το ΠΑΠΕΙ
- Template της Συμφωνίας Μάθησης (Learning Agreement)
- Template του Ανοίγματος Προμηθευτή για το ΚΕΠΠ
- Σύνδεσμο για να κάνει Online Αίτηση

Οι φοιτητές θα συμπληρώνουν τα προσωπικά τους στοιχεία στη Συμφωνία Επιχορήγησης και θα την υπογράφουν. Έπειτα θα συμπληρώνουν τη Συμφωνία Μάθησης σύμφωνα με τα διαθέσιμα μαθήματα που θα έχουν. Χρειαζόμαστε τη Συμφωνία Μάθησης υπογεγραμμένη από τον φοιτητή, τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο στο Πανεπιστήμιο της Χώρας Εταίρου και τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής. Το έγγραφο του Ανοίγματος Προμηθευτή πρέπει να συμπληρωθεί από το φοιτητή επίσης.

Τα απαιτούμενα έγγραφα που πρέπει να στείλει ο φοιτητής στο ΠΑΠΕΙ είναι τα εξής:

- Συμφωνία Επιχορήγησης
- Letter of Acceptance
- Κράτηση Αεροπορικών Εισιτηρίων
- Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο για Ασφάλεια Υγείας, Προσωπικού Ατυχήματος και Επαναπατρισμό Σωρού
- Αντίγραφο Διαβατηρίου
- Learning Agreement
- Αντίγραφο Τραπεζικού Λογαριασμού
- Αίτηση εκτυπωμένη
- Έγγραφο Άνοιγμα Προμηθευτή

Όλα τα έγγραφα θα πρέπει να σταλθούν στο icm-consorium@unipi.gr και ckonto@unipi.gr

Η προθεσμία για την κατάθεση των εγγράφων είναι η 30^η Ιουνίου.

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς θα βοηθήσει τους εισερχόμενους φοιτητές σε όλες τις διαδικασίες για την απόκτηση βίζα και επικοινωνίας με τις Πρεσβείες.

Σημείωση

Είναι εξαιρετικά σημαντικό να συλλέξουμε όλα τα έγγραφα εγκαίρως επειδή αν υπάρξει καθυστέρηση στην κατάθεση των εγγράφων, τότε θα υπάρξει καθυστέρηση και την καταβολή του 80%ω της χρηματοδότησης.

Το Πανεπιστήμιο Υποδοχής θα είναι υπεύθυνο να βοηθήσει τους εισερχόμενους φοιτητές στο να βρουν στέγαση, να συναντήσουν τους Ακαδημαϊκούς Συντονιστές μόλις φθάσουν και να τους ενημερώσουν για τις διαθέσιμες παροχές που μπορεί να τους εξασφαλίσει το εκάστοτε Ίδρυμα.

Το ΠΑΠΕΙ θα είναι υπεύθυνο για τις διαδικασίες της Βίζα και την Επιχορήγηση.

Ο φοιτητής πρέπει να λάβει το 80% της χρηματοδότησης 30 ημέρες πριν ξεκινήσει η κινητικότητα του.

2.2 ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ

Σεπτέμβριος – Φεβρουάριος 20XX

Το Πανεπιστήμιο Υποδοχής θα παρέχει στον φοιτητή το Πιστοποιητικό Άφιξης την ημέρα που θα φτάσει. Θα πρέπει να είναι πολύ προσεκτικοί με τις ημερομηνίες; Θα πρέπει σε όλα τα έγγραφα να αναγράφονται οι ημερομηνίες της σύμβασης ως αρχή και λήξη της κινητικότητας.

Ο φοιτητής είναι υπεύθυνος να στείλει σκαναρισμένο αντίγραφο του Certificate of Arrival στο ΠΑΠΕΙ, icm-consortium@unipi.gr, ckonto@unipi.gr και τα boarding Pass. (Σε περίπτωση απώλειας των Boarding Pass δεχόμαστε και υπεύθυνη δήλωση, υπογεγραμμένη)

Ο φοιτητής συναντά το Ακαδημαϊκό του Συντονιστή για να πάρει κατευθυντήριες γραμμές σχετικά με την διεξαγωγή του εξαμήνου και να τον βοηθήσει με την επικοινωνία με τους καθηγητές που πρέπει να απευθυνθεί.

Σε περίπτωση που ο φοιτητής επιθυμεί να κάνει κάποια αλλαγή στο Learning Agreement , θα πρέπει να υπάρχει ομοφωνία και από τα 3 μέρη και να στέλνεται ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο και από τα 3 μέρη στο ΠΑΠΕΙ, icm-consortium@unipi.gr και ckonto@unipi.gr

2.3 ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ

Φεβρουάριος – Μάρτιος 20XX

Ένα μήνα πριν λήξει η κινητικότητα των φοιτητών, το ΠΑΠΕΙ θα ενημερώνει τους φοιτητές σχετικά με τα αναγκαία έγγραφα που θα πρέπει να προσκομίσουν ώστε να τους καταβληθεί το εναπομείναν 20% της επιχορήγησής τους.

Τα απαραίτητα έγγραφα είναι τα εξής :

- Έκθεση Αξιολόγησης στο Mobility Tool
- Confirmation of Stay/ Certificate of Departure
- Boarding Passes Αναχώρησης
- After the Mobility/ Transcript of Records

Μόλις λάβουμε τα παραπάνω έγγραφα, ελέγχουμε το φάκελο του φοιτητή ότι είναι πλήρης και προχωράμε στην πληρωμή. Οι πληρωμές γίνονται από το Κέντρο Ερευνών του Πανεπιστημίου Πειραιώς

Το Γραφείο Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς είναι υπεύθυνο για το πρόγραμμα και τη διανομή της χρηματοδότησης.

Ζητάμε από τους Έλληνες Εταίρους να στέλνουν ταχυδρομικώς, ένα πρωτότυπο αντίγραφο του *After Mobility* στο Πανεπιστήμιο του φοιτητή και ηλεκτρονικά στο Πανεπιστήμιο Πειραιώς.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ : Το υπογεγραμμένο «*After the Mobility*» είναι το επίσημο *Transcript of Records* το οποίο δίνει κάθε Ελληνικό Πανεπιστήμιο στο τέλος κάθε εξαμήνου. Το συγκεκριμένο έγγραφο πρέπει να αναγνωρίζεται από τα Πανεπιστήμια των Χωρών Εταίρων.

Για την αναγνώριση της μετακίνησης των υποψηφίων διδασκόντων θα γίνεται ειδική αναφορά μέσα στη διατριβή τους ότι «Ένα κομμάτι της διατριβής τους εκπονήθηκε στο Πανεπιστήμιο μέσω του προγράμματος Erasmus+ KA107 ICM Consortium»

ΠΡΟΣΟΧΗ

ΕΙΝΑΙ ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ ΝΑ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΝΟΥΜΕ ΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΕΜΠΡΟΘΕΣΜΑ ΚΑΙ ΝΑ ΣΕΒΟΜΑΣΤΕ ΤΙΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΣΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΕΠΙΦΕΡΕΙ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Το Χρονοδιάγραμμα είναι παρόμοιο και για το Εαρινό Εξάμηνο

Προτείνεται : Σεπτέμβριος → Προκήρυξη σε όλους τους Εταίρους

15-Νοέμβριου → Λήξη προθεσμίας των *Nominations*

Νοέμβριος – Δεκέμβριος → Συλλέγουμε όλα τα έγγραφα

Φεβρουάριος – Ιούλιος → Οι κινητικότητες λαμβάνουν μέρος

3.0 ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ/ΠΡΑΚΤΙΚΗ

3.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ

Φεβρουάριος 20XX

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς αναρτάει την προκήρυξή για τις διαθέσιμες θέσεις που υπάρχουν στα Ελληνικά Πανεπιστήμια του Ομίλου για τους εισερχόμενους φοιτητές ανάλογα με τη χρηματοδότηση του προγράμματος. Η προκήρυξη ανεβαίνει και στην ιστοσελίδα του Ομίλου

Το ΠΑΠΕΙ προωθεί την προκήρυξη στα Πανεπιστήμια στις χώρες Εταίρους αλλά και στα Ελληνικά Πανεπιστήμια του Ομίλου μέσω email.

Στην προκήρυξη αναφέρεται αναλυτικά τα παρακάτω :

- Διαθέσιμες Θέσεις
- Τη Διαδικασία για την Αίτηση και την Αξιολόγηση των Υποψηφίων
- Τα Κριτήρια της Αξιολόγησης
- Την Υποτροφία
- Την Προθεσμία για τα *Nominations*

Μάρτιος – Μάιος 20XX

Η προθεσμία για τα Nominations θα είναι μέχρι τις 15 Μαΐου.

Τα Ελληνικά Πανεπιστήμια θα συγκαλούν μία Επιτροπή με σκοπό να αξιολογήσουν τις αιτήσεις των υποψηφίων. Η Επιτροπή θα τα αξιολογεί ανάλογα με τα κριτήρια που έχουν αποφασιστεί και θα κάνει δεκτούς τους υποψηφίους που πληρούν τα κριτήρια ανάλογα με την προκήρυξη, σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότεροι υποψήφιοι από τις διαθέσιμες ροές/χώρα για παράδειγμα στις περιπτώσεις που η χώρα έχει πάνω από 1 Πανεπιστήμια Εταίρο (Ρωσία, Κίνα) θα υπάρχει βαθμολόγηση των κριτηρίων και ο υποψήφιος με τα περισσότερα μόρια θα γίνεται δεκτός. Η απόφαση θα είναι ομόφωνη από όλα τα μέλη της Επιτροπής.

Τα Ξένα Πανεπιστήμια των Χωρών Εταίρων θα πρέπει να ενημερώσουν τους φοιτητές τους για τις διαθέσιμες θέσεις Πρακτικής. Θα μπορούν να μεταβούν για πρακτική σε διάφορες θέσεις στα Ελληνικά Πανεπιστήμια του Ομίλου, σε εταιρίες όπως οι ΜΚΟ Οργάνωση Γη και Youth Makers Hub αλλά και σε άλλους συνεργαζόμενους φορείς. Οι διαθέσιμες θέσεις θα ανεβαίνουν στην ιστοσελίδα του Ομίλου.

Από τη στιγμή που θα ενημερώνονται οι φοιτητές για την προκήρυξη θα πρέπει να αναζητήσουν αρμόδιο φορέα ο οποίος θα στεγάσει την πρακτική τους και να λάβουν ένα Letter of Acceptance. Η διάρκεια της πρακτικής θα αναγράφεται στην προκήρυξη μαζί με το διαθέσιμο κεφάλαιο.

Μέχρι το τέλος Μαΐου θα αναρτούμε στην ιστοσελίδα του Ομίλου τα αποτελέσματα της προκήρυξης. Τα αποτελέσματα θα στέλνονται ηλεκτρονικά στους Υπεύθυνους στα Γραφεία Διεθνών Σχέσεων τόσο των Ξένων Πανεπιστημίων όσο και των Ελληνικών Πανεπιστημίων του Ομίλου.

Τα Nominations θα κατατίθενται ηλεκτρονικά μέσω μίας Φόρμας (Google Form) στο Πανεπιστήμιο Πειραιώς. Η φόρμα θα συμπληρώνεται ΜΟΝΟ από τους υπεύθυνους στα Τμήματα Διεθνών Σχέσεων και ποτέ από τους φοιτητές.

3.1.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ/ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

Το ΠΑΠΕΙ θα ενημερώνει ηλεκτρονικά τους υποψηφίους ότι η αίτηση τους έχει γίνει δεχτή μέσω email.Cc θα μπαίνει και το υπεύθυνο άτομο από το Γραφείο Διεθνών Σχέσεων του Ξένου αλλά και του Ελληνικού Πανεπιστημίου ή Φορέα που θα υποδεχθεί τον εισερχόμενο φοιτητή.

Ιούνιος – Ιούλιος 20XX

Το ΠΑΠΕΙ θα στείλει στην πρώτη επικοινωνία με τους εισερχόμενους φοιτητές τις αναλυτικές διαδικασίες που θα πρέπει να ακολουθήσουν για να ξεκινήσει η κινητικότητα τους. Θα ενημερωθούν για την Επιχορήγηση που θα λάβουν, και τη Βίζα.

Ο εισερχόμενος φοιτητής σίγουρα θα κάνει αίτηση στο ΠΑΠΕΙ ηλεκτρονικά

Στο πρώτο email θα τους επισυνάψουμε τα παρακάτω έγγραφα με σκοπό να τα συμπληρώσουν ορθώς και να τα στείλουν πίσω

- Letter of Acceptance από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής/Φορέα
- Scholarship Award Letter
- Συμφωνία Επιχορήγησης, συμπληρωμένη σε κάποια πεδία από το ΠΑΠΕΙ
- Template της Συμφωνίας Πρακτικής (Training Agreement)
- Template του Ανοίγματος Προμηθευτή για το ΚΕΠΠ
- Σύνδεσμο για να κάνει Online Αίτηση

Οι φοιτητές θα συμπληρώνουν τα προσωπικά τους στοιχεία στη Συμφωνία Επιχορήγησης και θα την υπογράφουν. Έπειτα θα συμπληρώνουν στη Συμφωνία Πρακτικής τα προσωπικά τους στοιχεία, και έπειτα θα τη στέλνουν στο Φορέα για να συμπληρώσει τα πεδία της πρακτικής και με το αντικείμενο που θα απασχοληθεί κατά τη διάρκεια της πρακτικής. Χρειαζόμαστε τη Συμφωνία Πρακτικής υπογεγραμμένη από τον φοιτητή, τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο στο Πανεπιστήμιο της Χώρας Εταίρου και τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής/Φορέα. Το έγγραφο του Ανοίγματος Προμηθευτή πρέπει να συμπληρωθεί από το φοιτητή επίσης.

Τα απαιτούμενα έγγραφα που πρέπει να στείλει ο φοιτητής στο ΠΑΠΕΙ είναι τα εξής:

- Συμφωνία Επιχορήγησης
- Letter of Acceptance
- Κράτηση Αεροπορικών Εισιτηρίων
- Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο για Ασφάλεια Υγείας, Υπέρ Τρίτων, Προσωπικού Ατυχήματος και Επαναπατρισμό Σωρού
- Αντίγραφο Διαβατηρίου
- Training Agreement
- Αντίγραφο Τραπεζικού Λογαριασμού
- Αίτηση εκτυπωμένη
- Έγγραφο Άνοιγμα Προμηθευτή

Όλα τα έγγραφα θα πρέπει να σταλθούν στο icm-consorium@unipi.gr και ckonto@unipi.gr

Η προθεσμία για την κατάθεση των εγγράφων είναι η 30^η Ιουνίου.

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς θα βοηθήσει τους εισερχόμενους φοιτητές σε όλες τις διαδικασίες για την απόκτηση βίζα και επικοινωνίας με τις Πρεσβείες.

Σημείωση

Είναι εξαιρετικά σημαντικό να συλλέξουμε όλα τα έγγραφα εγκαίρως επειδή αν υπάρξει καθυστέρηση στην κατάθεση των εγγράφων, τότε θα υπάρξει καθυστέρηση και την καταβολή του 80%ω της χρηματοδότησης.

Το Πανεπιστήμιο Υποδοχής θα είναι υπεύθυνο να βοηθήσει τους εισερχόμενους φοιτητές στο να βρουν στέγαση, να συναντήσουν τους Ακαδημαϊκούς Συντονιστές μόλις φθάσουν και να τους ενημερώσουν για τις διαθέσιμες παροχές που μπορεί να τους εξασφαλίσει το εκάστοτε Ίδρυμα.

Το ΠΑΠΕΙ θα είναι υπεύθυνο για τις διαδικασίες της Βίζα και την Επιχορήγηση.

Ο φοιτητής πρέπει να λάβει το 80% της χρηματοδότησης 30 ημέρες

3.2 ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ

Σεπτέμβριος – Φεβρουάριος 20XX

Ο Φορέας θα παρέχει στον φοιτητή το Πιστοποιητικό Άφιξης την ημέρα που θα φτάσει. Θα πρέπει να είναι πολύ προσεκτικοί με τις ημερομηνίες; Θα πρέπει σε όλα τα έγγραφα να αναγράφονται οι ημερομηνίες της σύμβασης ως αρχή και λήξη της κινητικότητας.

Ο φοιτητής είναι υπεύθυνος να στείλει σκαναρισμένο αντίγραφο του Certificate of Arrival στο ΠΑΠΕΙ, icm-consortium@unipi.gr, ckonto@unipi.gr και τα Boarding Pass. (Σε περίπτωση απώλειας των Boarding Pass δεχόμαστε και υπεύθυνη δήλωση, υπογεγραμμένη)

3.3 ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ

Φεβρουάριος – Μάρτιος 20XX

Ένα μήνα πριν λήξει η πρακτική των φοιτητών, το ΠΑΠΕΙ θα ενημερώνει τους φοιτητές σχετικά με τα αναγκαία έγγραφα που θα πρέπει να προσκομίσουν ώστε να τους καταβληθεί το εναπομείναν 20% της επιχορήγησης τους.

Τα απαραίτητα έγγραφα είναι τα εξής :

- Έκθεση Αξιολόγησης στο Mobility Tool
- Confirmation of Stay/ Certificate of Departure
- Boarding Passes Αναχώρησης
- After the Mobility/ Transcript of Records

Μόλις λάβουμε τα παραπάνω έγγραφα, ελέγχουμε το φάκελο του φοιτητή ότι είναι πλήρης και προχωράμε στην πληρωμή. Οι πληρωμές γίνονται από το Κέντρο Ερευνών του Πανεπιστημίου Πειραιώς

Το Γραφείο Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς είναι υπεύθυνο για το πρόγραμμα και τη διανομή της χρηματοδότησης.

Ζητάμε από τους Έλληνες Εταίρους να στέλνουν ταχυδρομικώς, ένα πρωτότυπο αντίγραφο του After Mobility στο Πανεπιστήμιο του φοιτητή και ηλεκτρονικά στο Πανεπιστήμιο Πειραιώς.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ : Το υπογεγραμμένο «After the Mobility» είναι το επίσημο Transcript of Records το οποίο δίνει κάθε Ελληνικό Πανεπιστήμιο στο τέλος κάθε εξαμήνου. Το συγκεκριμένο έγγραφο πρέπει να αναγνωρίζεται από τα Πανεπιστήμια των Χωρών Εταίρων.

ΠΡΟΣΟΧΗ

ΕΙΝΑΙ ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ ΝΑ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΝΟΥΜΕ ΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΕΜΠΡΟΘΕΣΜΑ ΚΑΙ ΝΑ ΣΕΒΟΜΑΣΤΕ ΤΙΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ
ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΣΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΕΠΙΦΕΡΕΙ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Το Χρονοδιάγραμμα είναι παρόμοιο και για το Εαρινό Εξάμηνο

Προτείνεται : Σεπτέμβριος → Προκήρυξη σε όλους τους Εταίρους

15-Νοέμβριου → Λήξη προθεσμίας των Nominations

Νοέμβριος – Δεκέμβριος → Συλλέγουμε όλα τα έγγραφα

Φεβρουάριος – Ιούλιος → Οι κινητικότητες λαμβάνουν μέρος

4.0 ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

4.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ

Το ΠΑΠΕΙ προωθεί την προκήρυξη για το άνοιγμα των διαθέσιμων θέσεων για τις εισερχόμενες ροές στα Πανεπιστήμια των Χωρών Εταίρων αλλά και στα Ελληνικά Πανεπιστήμια του Ομίλου μέσω email.

Στην προκήρυξη αναφέρεται αναλυτικά τα παρακάτω :

- Διαθέσιμες Θέσεις
- Τη Διαδικασία για την Αίτηση και την Αξιολόγηση των Υποψηφίων
- Τα Κριτήρια της Αξιολόγησης
- Την Υποτροφία
- Την Προθεσμία για τα Nominations

Το ΠΑΠΕΙ ενημερώνει όλους τους Εταίρους μέσω email ότι το Call έχει ανοίξει και μπορούν να κάνουν αίτηση,

Δίνουμε 1 μήνα περιθώριο στους αιτούντες αφού οι Ξένοι Εταίροι μας ενημερώσουν ότι έχουν λάβει την προκήρυξη.

Τα Ελληνικά Πανεπιστήμια θα συγκαλούν μία Επιτροπή με σκοπό να αξιολογήσουν τις αιτήσεις των υποψηφίων. Η Επιτροπή θα τα αξιολογεί ανάλογα με τα κριτήρια που έχουν αποφασιστεί και θα κάνει δεκτούς τους υποψηφίους που πληρούν τα κριτήρια ανάλογα με την προκήρυξη, σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότεροι υποψήφιοι από τις διαθέσιμες ροές/χώρα για παράδειγμα στις περιπτώσεις που η χώρα έχει πάνω από 1 Πανεπιστήμια Εταίρο (Ρωσία, Κίνα) θα υπάρχει βαθμολόγηση των κριτηρίων και ο υποψήφιος με τα περισσότερα μόρια θα γίνεται δεκτός. Η απόφαση θα είναι ομόφωνη από όλα τα μέλη της Επιτροπής.

Οι αιτήσεις θα κατατίθενται μέσω μίας Φόρμας (Google Form), το link το οποίο θα στέλνει το Πανεπιστήμιο Πειραιώς μαζί με την προκήρυξη.

Το ΠΑΠΕΙ θα ανεβάζει στην ιστοσελίδα του τα αποτελέσματα της προκήρυξης. Τα αποτελέσματα θα τα στέλνουμε μέσω email στο προσωπικό και στον Υπεύθυνο του Γραφείου Διεθνών Σχέσεων τόσο του Πανεπιστημίου των Χωρών Εταίρων αλλά και στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής.

Τότε το Ελληνικό Πανεπιστήμιο του Ομίλου το οποίο θα φιλοξενήσει το εισερχόμενο προσωπικό θα πρέπει να στείλει ένα Letter of Acceptance ή Letter of Invitation.

4.1.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ/ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

Μετά τη διαδικασία της επιλογής το ΠΑΠΕΙ θα στείλει στο εισερχόμενο προσωπικό αναλυτικές διαδικασίες που θα πρέπει να ακολουθήσουν για να ξεκινήσει η κινητικότητα τους. Θα ενημερωθούν για την Επιχορήγηση που θα λάβουν, και τη Βίζα.

Στο πρώτο email θα τους επισυνάψουμε τα παρακάτω έγγραφα με σκοπό να τα συμπληρώσουν ορθώς και να τα στείλουν πίσω

- Letter of Acceptance από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής/Φορέα

- Scholarship Award Letter
- Συμφωνία Επιχορήγησης, συμπληρωμένη σε κάποια πεδία από το ΠΑΠΕΙ
- Template της Συμφωνίας Διδασκαλίας/Επιμόρφωσης (Teaching/Training Agreement)
- Template του Ανοίγματος Προμηθευτή για το ΚΕΠΠ
- Σύνδεσμο για να κάνει Online Αίτηση

Το προσωπικό θα συμπληρώνει τα προσωπικά του στοιχεία στη Συμφωνία Επιχορήγησης και θα την υπογράφουν. Έπειτα θα συμπληρώνουν στη Συμφωνία Διδασκαλίας/Επιμόρφωσης τα προσωπικά τους στοιχεία, και έπειτα θα τη στέλνουν στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής για να συμπληρώσει τα πεδία της μετακίνησης και με το αντικείμενο των διαλέξεων που θα πραγματοποιηθούν κατά τη διάρκεια της μετακίνησης. Χρειαζόμαστε τη Συμφωνία Διδασκαλίας/Επιμόρφωσης υπογεγραμμένη από το προσωπικό, τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο στο Πανεπιστήμιο της Χώρας Εταίρου και τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο(Αντιπρύτανη) στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής. Το έγγραφο του Ανοίγματος Προμηθευτή πρέπει να συμπληρωθεί από το φοιτητή επίσης.

Τα απαιτούμενα έγγραφα που πρέπει να στείλει ο φοιτητής στο ΠΑΠΕΙ είναι τα εξής:

- Συμφωνία Επιχορήγησης
- Letter of Acceptance
- Κράτηση Αεροπορικών Εισιτηρίων
- Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο για Ασφάλεια Υγείας, Υπέρ Τρίτων, Προσωπικού Ατυχήματος και Επαναπατρισμό Σωρού
- Αντίγραφο Διαβατηρίου
- Training/Teaching Agreement
- Αντίγραφο Τραπεζικού Λογαριασμού
- Αίτηση εκτυπωμένη
- Έγγραφο Άνοιγμα Προμηθευτή

Όλα τα έγγραφα θα πρέπει να σταλθούν στο icm-consorium@unipi.gr και ckonto@unipi.gr

Η προθεσμία για την κατάθεση των εγγράφων θα είναι ένα μήνα μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς θα βοηθήσει το εισερχόμενο προσωπικό σε όλες τις διαδικασίες για την απόκτηση βίζα και επικοινωνίας με τις Πρεσβείες.

Σημείωση

Είναι εξαιρετικά σημαντικό να συλλέξουμε όλα τα έγγραφα εγκαίρως επειδή αν υπάρξει καθυστέρηση στην κατάθεση των εγγράφων, τότε θα υπάρξει καθυστέρηση και την καταβολή του 80% της χρηματοδότησης.

Το Πανεπιστήμιο Υποδοχής θα είναι υπεύθυνο να βοηθήσει το εισερχόμενο προσωπικό στο να βρουν στέγαση, να συναντήσουν πιθανούς συναδέλφους μόλις φθάσουν, στη διεξαγωγή διαλέξεων και στην παρακολούθηση σεμιναρίων.

Το ΠΑΠΕΙ θα είναι υπεύθυνο για τις διαδικασίες της Βίζα και την Επιχορήγηση.

Το προσωπικό πρέπει να λάβει το 80% της χρηματοδότησης 30 ημέρες πριν ξεκινήσει η κινητικότητα του.

4.2 ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ

Όταν το προσωπικό φτάσει στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής, το Γραφείο Διεθνών Σχέσεων θα του παρέχει το Πιστοποιητικό Αφίξης. Με το πέρας της κινητικότητας του θα του δώσουν το Πιστοποιητικό Αναχώρησης και το έγγραφο «Επιβεβαίωση Διαμονής» όπου θα αναγράφονται τυχόν ώρες διαλέξεων.

Είναι εξαιρετικά σημαντικό οι ημερομηνίες να είναι ίδιες σε όλα τα έγγραφα, στη Συμφωνία Επιχορήγησης, στο Training/Teaching Agreement και στα Πιστοποιητικά Αφίξης-Αναχώρησης.

Το ΠΑΠΕΙ θα ενημερώσει το προσωπικό για τα απαραίτητα έγγραφα που πρέπει να στείλουν με σκοπό να αποζημιωθούν για το υπόλοιπο 20% της επιχορήγησης τους.

Τα απαραίτητα έγγραφα είναι τα εξής :

- Έκθεση Αξιολόγησης στο Mobility Tool
- Confirmation of Stay/ Certificate of Departure
- Boarding Passes Αφίξης - Αναχώρησης

Μόλις λάβουμε τα παραπάνω έγγραφα, ελέγχουμε το φάκελο ότι είναι πλήρης και προχωράμε στην πληρωμή. Οι πληρωμές γίνονται από το Κέντρο Ερευνών του Πανεπιστημίου Πειραιώς

Το Γραφείο Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς είναι υπεύθυνο για το πρόγραμμα και τη διανομή της χρηματοδότησης.

ΠΡΟΣΟΧΗ

ΕΙΝΑΙ ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ ΝΑ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΝΟΥΜΕ ΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΕΜΠΡΟΘΕΣΜΑ ΚΑΙ ΝΑ ΣΕΒΟΜΑΣΤΕ ΤΙΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ

ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΣΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΕΠΙΦΕΡΕΙ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

5.0 ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ

5.1 ΣΠΟΥΔΕΣ

5.1.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς αναρτάει την προκήρυξη για τις διαθέσιμες θέσεις που υπάρχουν στα Πανεπιστήμια των Χωρών Εταίρων του Ομίλου για τους εξερχόμενους φοιτητές ανάλογα με τη χρηματοδότηση του προγράμματος. Η προκήρυξη ανεβαίνει και στην ιστοσελίδα του Ομίλου

Το ΠΑΠΕΙ προωθεί την προκήρυξη στα Πανεπιστήμια στις χώρες Εταίρους αλλά και στα Ελληνικά Πανεπιστήμια του Ομίλου μέσω email.

Στην προκήρυξη αναφέρεται αναλυτικά τα παρακάτω :

- Διαθέσιμες Θέσεις
- Τη Διαδικασία για την Αίτηση και την Αξιολόγηση των Υποψηφίων
- Τα Κριτήρια της Αξιολόγησης
- Την Υποτροφία
- Την Προθεσμία για τα Nominations

Μάρτιος – Μάιος 20XX

Η προθεσμία για τα Nominations θα είναι ανάλογα τις ημερομηνίες που έχουν θεσπισθεί στα Bilateral. Οι ημερομηνίες θα είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Ομίλου ώστε όλοι οι Έλληνες Εταίροι να είναι ενήμεροι. Η διαδικασία που θα ακολουθούμε για να κάνουμε Αίτησης Υποψηφιότητας των Εξερχομένων φοιτητών στα Ξένα Πανεπιστήμια θα εξαρτάται από το εκάστοτε Ίδρυμα των Χωρών Εταίρων του προγράμματος.

Τα Ελληνικά Πανεπιστήμια θα συγκαλούν μία Επιτροπή με σκοπό να αξιολογήσουν τις αιτήσεις των υποψηφίων. Η Επιτροπή θα τα αξιολογεί ανάλογα με τα κριτήρια που έχουν αποφασιστεί και θα κάνει δεκτούς τους υποψηφίους που πληρούν τα κριτήρια ανάλογα με την προκήρυξη, σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότεροι υποψήφιοι από τις διαθέσιμες ροές/χώρα για παράδειγμα στις περιπτώσεις που η χώρα έχει πάνω από 1 Πανεπιστήμια Εταίρο (Ρωσία, Κίνα) θα υπάρχει βαθμολόγηση των κριτηρίων και ο υποψήφιος με τα περισσότερα μόρια θα γίνεται δεκτός. Η απόφαση θα είναι ομόφωνη από όλα τα μέλη της Επιτροπής.

Μετά την αξιολόγηση των αιτήσεων, το ΠΑΠΕΙ θα στέλνει τις αιτήσεις υποψηφιότητας των εξερχόμενων φοιτητών μέσω email στα Γραφεία Διεθνών Σχέσεων των Πανεπιστημίων των Χωρών Εταίρων του Ομίλου ανάλογα την πολιτική που ακολουθεί το εκάστοτε Ίδρυμα. Με την υπογραφή της Διεπιστημονικής Συμφωνίας θα έχουν τεθεί οι βάσεις για την ποσότητα και διάρκεια φοιτητών που θα μπορούμε να στείλουμε.

Μέχρι το τέλος Μαΐου θα αναρτούμε στην ιστοσελίδα του Ομίλου τα αποτελέσματα της προκήρυξης. Τα αποτελέσματα θα στέλνονται ηλεκτρονικά στους Υπεύθυνους στα Γραφεία Διεθνών Σχέσεων τόσο των Ξένων Πανεπιστημίων όσο και των Ελληνικών Πανεπιστημίων του Ομίλου.

Οι εξερχόμενοι φοιτητές θα χρειαστούν ένα Letter of Acceptance από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής. Στο Nominations θα ζητάμε από τους Ξένους Εταίρους να στείλουν στους φοιτητές μας το Letter of Acceptance και οδηγίες για την αίτηση και έγγραφη τους στο Ίδρυμα. Ζητάμε επίσης τα email icm-consortium@unipi.gr και ckonto@unipi.gr να είναι Cc καθ' όλη τη διαδικασία.

Το ΠΑΠΕΙ θα ενημερώνει ηλεκτρονικά τους υποψηφίους ότι η αίτηση τους έχει γίνει δεχτή μέσω email. Cc θα μπαίνει και το υπεύθυνο άτομο από το Γραφείο Διεθνών Σχέσεων του Ελληνικού πανεπιστημίου του Ομίλου αλλά και το Υπεύθυνο Άτομο στο Γραφείο Διεθνών Σχέσεων στο Πανεπιστήμιο της Χώρας Εταίρου που θα υποδεχθεί το φοιτητή.

Ιούνιος – Ιούλιος 20XX

Το ΠΑΠΕΙ θα στείλει στην πρώτη επικοινωνία με τους εισερχόμενους φοιτητές τις αναλυτικές διαδικασίες που θα πρέπει να ακολουθήσουν για να ξεκινήσει η κινητικότητα τους. Θα ενημερωθούν για την Επιχορήγηση που θα λάβουν και τη Βίζα.

Το Πανεπιστήμιο Υποδοχής θα πρέπει να ενημερώσει επίσης τον εξερχόμενο φοιτητή σχετικά με τη στέγαση που μπορούν να προσφέρουν, τα διαθέσιμα μαθήματα ανάλογα το Τμήμα που θα εγγραφεί ο φοιτητής και τα contacts των Ακαδημαϊκών Συντονιστών.

Ο εξερχόμενος φοιτητής σίγουρα θα κάνει αίτηση στο ΠΑΠΕΙ ηλεκτρονικά. Αν επιθυμούν τα Γραφεία Διεθνών Σχέσεων των Ελληνικών Πανεπιστημίων του Ομίλου ο φοιτητής να συμπληρώνει αίτηση και στα δικά τους Ιδρύματα παρακαλώ ας μας ενημερώνουν για τη διαδικασία ή με την αίτηση.

Στο πρώτο email θα τους επισυνάψουμε τα παρακάτω έγγραφα με σκοπό να τα συμπληρώσουν ορθώς και να τα στείλουν πίσω

- Letter of Acceptance από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής
- Scholarship Award Letter
- Συμφωνία Επιχορήγησης, συμπληρωμένη σε κάποια πεδία από το ΠΑΠΕΙ
- Template της Συμφωνίας Μάθησης (Learning Agreement)
- Template του Ανοίγματος Προμηθευτή για το ΚΕΠΠ
- Σύνδεσμο για να κάνει Online Αίτηση

Οι φοιτητές θα συμπληρώνουν τα προσωπικά τους στοιχεία στη Συμφωνία Επιχορήγησης και θα την υπογράφουν. Έπειτα θα συμπληρώνουν τη Συμφωνία Μάθησης σύμφωνα με τα διαθέσιμα μαθήματα που θα έχουν. Χρειαζόμαστε τη Συμφωνία Μάθησης υπογεγραμμένη από τον φοιτητή, τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του Ελληνικού Πανεπιστημίου και τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του Πανεπιστημίου Υποδοχής. Το έγγραφο του Ανοίγματος Προμηθευτή πρέπει να συμπληρωθεί από το φοιτητή επίσης.

Τα απαιτούμενα έγγραφα που πρέπει να στείλει ο φοιτητής στο ΠΑΠΕΙ είναι τα εξής:

- Συμφωνία Επιχορήγησης
- Letter of Acceptance
- Κράτηση Αεροπορικών Εισιτηρίων
- Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο για Ασφάλεια Υγείας, Προσωπικού Ατυχήματος και Επαναπατρισμό Σωρού
- Αντίγραφο Διαβατηρίου
- Learning Agreement
- Αντίγραφο Τραπεζικού Λογαριασμού
- Αίτηση εκτυπωμένη
- Έγγραφο Άνοιγμα Προμηθευτή

Όλα τα έγγραφα θα πρέπει να σταλθούν στο icm-consorium@unipi.gr και ckonto@unipi.gr

Η προθεσμία για την κατάθεση των εγγράφων είναι η 30^η Ιουνίου.

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς θα βοηθήσει τους εισερχόμενους φοιτητές σε όλες τις διαδικασίες για την απόκτηση βίζα και επικοινωνίας με τις Πρεσβείες.

Σημείωση

Είναι εξαιρετικά σημαντικό να συλλέξουμε όλα τα έγγραφα εγκαίρως επειδή αν υπάρξει καθυστέρηση στην κατάθεση των εγγράφων, τότε θα υπάρξει καθυστέρηση και την καταβολή του 80%ω της χρηματοδότησης.

Το Πανεπιστήμιο Υποδοχής θα είναι υπεύθυνο να βοηθήσει τους φοιτητές στο να βρουν στέγαση, να συναντήσουν τους Ακαδημαϊκούς Συντονιστές μόλις φθάσουν και να τους ενημερώσουν για τις διαθέσιμες παροχές που μπορεί να τους εξασφαλίσει το εκάστοτε Ίδρυμα.

Το ΠΑΠΕΙ θα είναι υπεύθυνο για τις διαδικασίες της Βίζα και την Επιχορήγηση.

Ο φοιτητής πρέπει να λάβει το 80% της χρηματοδότησης 30 ημέρες πριν ξεκινήσει η κινητικότητα του.

5.1.2 ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ

Σεπτέμβριος – Φεβρουάριος 20XX

Το Πανεπιστήμιο Υποδοχής θα παρέχει στον φοιτητή το Πιστοποιητικό Άφιξης την ημέρα που θα φτάσει. Θα πρέπει να είναι πολύ προσεκτικοί με τις ημερομηνίες; Θα πρέπει σε όλα τα έγγραφα να αναγράφονται οι ημερομηνίες της σύμβασης ως αρχή και λήξη της κινητικότητας.

Ο φοιτητής είναι υπεύθυνος να στείλει σκαναρισμένο αντίγραφο του Certificate of Arrival και τα Boarding Passes στο ΠΑΠΕΙ, icm-consortium@unipi.gr, ckonto@unipi.gr. (Σε περίπτωση απώλειας των Boarding Pass δεχόμαστε και υπεύθυνη δήλωση, υπογεγραμμένη)

Σε περίπτωση που ο φοιτητής επιθυμεί να κάνει κάποια αλλαγή στο Learning Agreement , θα πρέπει να υπάρχει ομοφωνία και από τα 3 μέρη και να στέλνεται ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο και από τα 3 μέρη (φοιτητής, Ακαδημαϊκός Συντονιστής στο Ελληνικό Πανεπιστήμιο Ακαδημαϊκός Συντονιστής στο Ξένο Ίδρυμα) και στο ΠΑΠΕΙ, icm-consortium@unipi.gr και ckonto@unipi.gr αλλά και στο Πανεπιστήμιο που είναι εγγεγραμμένος. Δεχόμαστε During 15 μέρες αφού έχει ξεκινήσει το εξάμηνο και όχι αργότερα.

5.1.3 ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ

Φεβρουάριος – Μάρτιος 20XX

Ένα μήνα πριν λήξει η κινητικότητα των φοιτητών, το ΠΑΠΕΙ θα ενημερώνει τους φοιτητές σχετικά με τα αναγκαία έγγραφα που θα πρέπει να προσκομίσουν ώστε να τους καταβληθεί το εναπομείναν 20% της επιχορήγησης τους.

Τα απαραίτητα έγγραφα είναι τα εξής :

- Έκθεση Αξιολόγησης στο Mobility Tool
- Confirmation of Stay/ Certificate of Departure
- Boarding Passes Αναχώρησης
- After the Mobility/ Transcript of Records

Μόλις λάβουμε τα παραπάνω έγγραφα, ελέγχουμε το φάκελο του φοιτητή ότι είναι πλήρης και προχωράμε στην πληρωμή. Οι πληρωμές γίνονται από το Κέντρο Ερευνών του Πανεπιστημίου Πειραιώς

Το Γραφείο Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς είναι υπεύθυνο για το πρόγραμμα και τη διανομή της χρηματοδότησης.

Ζητάμε από τους Ξένους Εταίρους να στέλνουν ταχυδρομικώς, ένα πρωτότυπο αντίγραφο του After Mobility στο Πανεπιστήμιο του φοιτητή και ηλεκτρονικά στο Πανεπιστήμιο Πειραιώς ώστε να γίνει η αναγνώριση των μαθημάτων στο Πανεπιστήμιο προέλευσης του φοιτητή.

ΠΡΟΣΟΧΗ

ΕΙΝΑΙ ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ ΝΑ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΝΟΥΜΕ ΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΕΜΠΡΟΘΕΣΜΑ ΚΑΙ ΝΑ ΣΕΒΟΜΑΣΤΕ ΤΙΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΣΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΕΠΙΦΕΡΕΙ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

Το Χρονοδιάγραμμα είναι παρόμοιο και για το Εαρινό Εξάμηνο

Προτείνεται : Σεπτέμβριος → Προκήρυξη σε όλους τους Εταίρους

15-Νοέμβριου → Λήξη προθεσμίας των Nominations

Νοέμβριος – Δεκέμβριος → Συλλέγουμε όλα τα έγγραφα

Φεβρουάριος – Ιούλιος → Οι κινητικότητες λαμβάνουν μέρος

5.2 ΠΡΑΚΤΙΚΗ

Σε περίπτωση που κάποιος Έλληνας φοιτητής επιθυμεί να μεταβεί σε χώρα Εταίρο του προγράμματος για πρακτική ακολουθείτε η ίδια διαδικασία και με τις περιπτώσεις Εξερχομένων φοιτητών για Σπουδές.

Εκτός από:

- 1) Οι φοιτητές πρέπει να βρουν το Φορέα πριν κάνουν αίτηση και να πάρουν Letter of Acceptance με τις ημερομηνίες που επιθυμούν να μετακινηθούν οι οποίες πρέπει να συνάδουν με αυτές της προκήρυξης.
- 2) Οι φοιτητές πρέπει να έχουν ιδιωτικό ασφαλιστικό συμβόλαιο το οποίο θα καλύπτει τις παρακάτω περιπτώσεις, Ασφάλεια Υγείας, Υπέρ Τρίτων, Προσωπικού Ατυχήματος και Επαναπατρισμό Σωρού
- 3) Οι ημέρες επιχορήγησης πρακτικής του προγράμματος είναι συγκεκριμένες οπότε οι φοιτητές πρέπει να είναι ενήμεροι. Η διάρκεια και το ποσό επιχορήγησης της πρακτικής θα αναγράφεται στην προκήρυξη.

6.0 ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

6.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ

Το ΠΑΠΕΙ προωθεί την προκήρυξη για το άνοιγμα των διαθέσιμων θέσεων για τις εξερχόμενες ροές στα Πανεπιστήμια των Χωρών Εταίρων αλλά και στα Ελληνικά Πανεπιστήμια του Ομίλου μέσω email.

Στην προκήρυξη αναφέρεται αναλυτικά τα παρακάτω :

- Διαθέσιμες Θέσεις

- Τη Διαδικασία για την Αίτηση και την Αξιολόγηση των Υποψηφίων
- Τα Κριτήρια της Αξιολόγησης
- Την Υποτροφία
- Την Προθεσμία για τα Nominations

Το ΠΑΠΕΙ ενημερώνει όλους τους Εταίρους μέσω email ότι το Call έχει ανοίξει και μπορούν να κάνουν αίτηση,

Δίνουμε 1 μήνα περιθώριο στους αιτούντες αφού οι Ξένοι Εταίροι μας ενημερώσουν ότι έχουν λάβει την προκήρυξη.

Τα Ελληνικά Πανεπιστήμια θα συγκαλούν μία Επιτροπή με σκοπό να αξιολογήσουν τις αιτήσεις των υποψηφίων. Η Επιτροπή θα τα αξιολογεί ανάλογα με τα κριτήρια που έχουν αποφασιστεί και θα κάνει δεκτούς τους υποψηφίους που πληρούν τα κριτήρια ανάλογα με την προκήρυξη, σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότεροι υποψήφιοι από τις διαθέσιμες ροές/χώρα για παράδειγμα στις περιπτώσεις που η χώρα έχει πάνω από 1 Πανεπιστήμια Εταίρο (Ρωσία, Κίνα) θα υπάρχει βαθμολόγηση των κριτηρίων και ο υποψήφιος με τα περισσότερα μόρια θα γίνεται δεκτός. Η απόφαση θα είναι ομόφωνη από όλα τα μέλη της Επιτροπής.

Οι αιτήσεις θα κατατίθενται μέσω μίας Φόρμας (Google Form), το link το οποίο θα στέλνει το Πανεπιστήμιο Πειραιώς μαζί με την προκήρυξη.

Το ΠΑΠΕΙ θα ανεβάζει στην ιστοσελίδα του Ομίλου τα αποτελέσματα της προκήρυξης. Τα αποτελέσματα θα τα στέλνουμε επίσης μέσω email στο προσωπικό και στον Υπεύθυνο του Γραφείου Διεθνών Σχέσεων τόσο του Ελληνικού Πανεπιστημίου του Ομίλου αλλά και στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής.

Τότε το Πανεπιστήμιο της Χώρας Εταίρου το οποίο θα φιλοξενήσει το εξερχόμενο προσωπικό θα πρέπει να στείλει ένα Letter of Acceptance ή Letter of Invitation.

6.1.1 ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ/ΣΗΜΑΝΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ

Μετά τη διαδικασία επιλογής το ΠΑΠΕΙ θα στέλνει στο εξερχόμενο προσωπικό λεπτομερείς οδηγίες για τα έγγραφα που χρειάζεται να στείλει πριν την μετακίνησή του. Θα ενημερώνονται για τα ποσά της Επιχορήγησης.

Αναλυτικά

Στο πρώτο email θα τους επισυνάψουμε τα παρακάτω έγγραφα με σκοπό να τα συμπληρώσουν ορθώς και να τα στείλουν πίσω

- Letter of Acceptance από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής
- Scholarship Award Letter
- Συμφωνία Επιχορήγησης, συμπληρωμένη σε κάποια πεδία από το ΠΑΠΕΙ
- Template της Συμφωνίας Διδασκαλίας/Επιμόρφωσης (Teaching/Training Agreement)
- Template του Ανοίγματος Προμηθευτή για το ΚΕΠΠ
- Σύνδεσμο για να κάνει Online Αίτηση

Το προσωπικό θα συμπληρώνει τα προσωπικά του στοιχεία στη Συμφωνία Επιχορήγησης και θα την υπογράφουν. Έπειτα θα συμπληρώνουν στη Συμφωνία Διδασκαλίας/Επιμόρφωσης τα προσωπικά τους στοιχεία, και έπειτα θα τη στέλνουν στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής για να συμπληρώσει τα πεδία της μετακίνησης και με το αντικείμενο των διαλέξεων που θα πραγματοποιηθούν κατά τη διάρκεια της

μετακίνησης. Χρειαζόμαστε τη Συμφωνία Διδασκαλίας/Επιμόρφωσης υπογεγραμμένη από το προσωπικό, τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο στο Πανεπιστήμιο της Χώρας Εταίρου και τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο(Αντιπρύτανη) του Ελληνικού Πανεπιστημίου του Ομίλου. Το έγγραφο του Ανοίγματος Προμηθευτή πρέπει να συμπληρωθεί από το φοιτητή επίσης.

Τα απαιτούμενα έγγραφα που πρέπει να στείλει ο φοιτητής στο ΠΑΠΕΙ είναι τα εξής:

- Συμφωνία Επιχορήγησης
- Letter of Acceptance/Letter of Invitation
- Κράτηση Αεροπορικών Εισιτηρίων
- Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο για Ασφάλεια Υγείας, Υπέρ Τρίτων, Προσωπικού Ατυχήματος και Επαναπατρισμό Σωρού
- Αντίγραφο Διαβατηρίου
- Training/Teaching Agreement
- Αντίγραφο Τραπεζικού Λογαριασμού
- Αίτηση εκτυπωμένη
- Έγγραφο Άνοιγμα Προμηθευτή

Όλα τα έγγραφα θα πρέπει να σταλθούν στο icm-consorium@unipi.gr και ckonto@unipi.gr

Η προθεσμία για την κατάθεση των εγγράφων θα είναι ένα μήνα μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς θα βοηθήσει το εισερχόμενο προσωπικό σε όλες τις διαδικασίες για την απόκτηση βίζα και επικοινωνίας με τις Πρεσβείες.

Σημείωση

Είναι εξαιρετικά σημαντικό να συλλέξουμε όλα τα έγγραφα εγκαίρως επειδή αν υπάρξει καθυστέρηση στην κατάθεση των εγγράφων, τότε θα υπάρξει καθυστέρηση και την καταβολή του 80% της χρηματοδότησης.

Το Πανεπιστήμιο Υποδοχής θα είναι υπεύθυνο να βοηθήσει το εξερχόμενο προσωπικό στο να βρουν στέγαση, να συναντήσουν πιθανούς συναδέλφους μόλις φθάσουν, στη διεξαγωγή διαλέξεων και στην παρακολούθηση σεμιναρίων.

Το ΠΑΠΕΙ θα είναι υπεύθυνο για τις διαδικασίες της Βίζα και την Επιχορήγηση.

Το προσωπικό πρέπει να λάβει το 80% της χρηματοδότησης 30 ημέρες πριν ξεκινήσει η κινητικότητα του.

6.2 ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ

Όταν το προσωπικό φτάσει στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής, το Γραφείο Διεθνών Σχέσεων θα του παρέχει το Πιστοποιητικό Αφίξης. Με το πέρας της κινητικότητας του θα του δώσουν το Πιστοποιητικό Αναχώρησης και το έγγραφο «Επιβεβαίωση Διαμονής» όπου θα αναγράφονται τυχόν ώρες διαλέξεων.

Είναι εξαιρετικά σημαντικό οι ημερομηνίες να είναι ίδιες σε όλα τα έγγραφα, στη Συμφωνία Επιχορήγησης, στο Training/Teaching Agreement και στα Πιστοποιητικά Αφίξης-Αναχώρησης.

Το ΠΑΠΕΙ θα ενημερώσει το προσωπικό για τα απαραίτητα έγγραφα που πρέπει να στείλουν με σκοπό να αποζημιωθούν για το υπόλοιπο 20% της επιχορήγησης τους.

Τα απαραίτητα έγγραφα είναι τα εξής :

- Έκθεση Αξιολόγησης στο Mobility Tool
- Confirmation of Stay/ Certificate of Departure
- Boarding Passes Άφιξης - Αναχώρησης

Μόλις λάβουμε τα παραπάνω έγγραφα, ελέγχουμε το φάκελο ότι είναι πλήρης και προχωράμε στην πληρωμή. Οι πληρωμές γίνονται από το Κέντρο Ερευνών του Πανεπιστημίου Πειραιώς

Το Γραφείο Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς είναι υπεύθυνο για το πρόγραμμα και τη διανομή της χρηματοδότησης.

Η αναγνώριση της κινητικότητας του προσωπικού θα αναγνωρίζεται σύμφωνα με τον Δημόσιο Υπαλληλικό κώδικα ως Επιμορφωτικό Σεμινάριο Εξωτερικού και θα μοριοδοτείται με 1 μόριο για κάθε εργάσιμη μέρα της κινητικότητας. Το Πανεπιστήμιο Πειραιώς θα προσφέρει Πιστοποιητικό Μετακίνησης Ομίλου με το πέρας της μετακίνησης

ΠΡΟΣΟΧΗ

ΕΙΝΑΙ ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΑ ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ ΝΑ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΝΟΥΜΕ ΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΕΜΠΡΟΘΕΣΜΑ ΚΑΙ ΝΑ ΣΕΒΟΜΑΣΤΕ ΤΙΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ

ΟΠΟΙΑΔΗΠΟΤΕ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΣΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΕΠΙΦΕΡΕΙ ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΗ ΤΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

APPENDIX A: Handbook Approval

The undersigned acknowledge that they have reviewed the **<Consortium of University of Piraeus> Handbook** and agree with the information presented within this document. Changes to this **Handbook** will be coordinated with, and approved by, the undersigned, or their designated representatives.

Signature:

Date:

Print Name:			
Title:			

Role:	Institutional Coordinator(for example)
-------	--

APPENDIX B : CONTACTS

[illegible]