

Κανονισμός Κινητικότητας

Σταδιο 1: Συμπληρώνεται και κατατίθεται εμπρόθεσμα η Αίτηση Συμμετοχής στο Γραφείο Διεθνών Σχέσεων (δεκτή ταχυδρομικά ή κατ'ιδίαν)

Στάδιο 2: Η επιλογή των φοιτητών/-τριών που θα συμμετάσχουν γίνεται από τα Τμήματα, με βάση τα ισχύοντα κριτήρια επιλεξιμότητας, και έπειτα ανακοινώνονται τα αποτελέσματα, ανά Τμήμα, στην ιστοσελίδα του Γραφείου Διεθνών Σχέσεων. Κατόπιν ο/η φοιτητής/-τρια, μπορεί να προχωρήσει στα επόμενα στάδια της διαδικασίας.

Στάδιο 3: Ο/η κάθε φοιτητής/-τρια ενημερώνεται από την ιστοσελίδα του Ιδρύματος Υποδοχής για τις απαιτήσεις του Ιδρύματος όπου θα φοιτήσει. Το nomination στα Ιδρύματα Υποδοχής γίνεται από το Γραφείο Διεθνών Σχέσεων, όμως ο/ φοιτητής/-τρια οφείλει να παραμένει ενήμερος/-η για τη διαδικασία αυτή, καθώς και για τις διαδικασίες εισόδου και εξόδου απ' τη χώρα υποδοχής. Κατόπιν, ο φοιτητής/-τρια συνεχίζει με τη συμπλήρωση και την αποστολή των απαραίτητων δικαιολογητικών στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής. Είναι ευθύνη του/της κάθε φοιτητή/-τριας να ενημερώνεται και να τηρεί τις προθεσμίες που τίθενται από το Πανεπιστήμιο Υποδοχής, όπως επίσης να φροντίσει για τη σωστή συμπλήρωση και υποβολή των απαραίτητων δικαιολογητικών στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής, γι' αυτό πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη προσοχή στις οδηγίες που δίνει κάθε Ίδρυμα και κάθε χώρα χωριστά. Η ενημέρωση και η διαδικασία ολοκλήρωσης της διαδικασίας σε ό,τι αφορά την υποδοχή του και τη διαμονή του/της στο εξωτερικό, είναι αποκλειστικά στην ευθύνη του φοιτητή/-τριας. Το Γραφείο Διεθνών Σχέσεων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας βοηθά επικουρικά στη συμπλήρωση και υπογραφή των εντύπων που χρειάζεται.

Στάδιο 4: Τουλάχιστον ένα μήνα πριν την αναχώρηση, κατατίθενται στο Γραφείο Διεθνών Σχέσεων τα ακόλουθα:

- Πλήρως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο (από όλα τα μέρη) Online Learning Agreement (OLA). Οδηγίες για τη συμπλήρωσή του μπορείτε να βρείτε **εδώ**.
- Σύμβαση κινητικότητας για σπουδές εις διπλούν. Τα έγγραφα πρέπει να φέρουν πρωτότυπες υπογραφές στην τελευταία σελίδα και μονογραφή σε κάθε σελίδα (κάτω δεξιά). Επίσης, δεν επιτρέπονται οι διορθώσεις και οι μουτζούρες. Για τη συμπλήρωση του κωδικού και του τομέα σπουδών στην πρώτη σελίδα, μπορείτε να συμβουλευτείτε τον ακόλουθο πίνακα.
- Αντίγραφο του Academic Calendar ή οποιουδήποτε εγγράφου ή e-mail του Πανεπιστημίου Υποδοχής, όπου θα φαίνονται οι ακριβείς ημερομηνίες διάρκειας του/των εξαμήνων των σπουδών (έναρξη-λήξη, συμπεριλαμβανομένων όλων των ημερών του προγράμματος σπουδών όπως εξεταστική, orientation, μαθήματα γλώσσας κλπ). Οι ίδιες ημερομηνίες θα πρέπει να αναγράφονται και στη σύμβαση (σελ. 3, παρ. 2.2).
- Αντίγραφο της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου του τραπεζικού λογαριασμού, όπου ο/η φοιτητής/-τρια θέλει να του/της κατατεθεί το ποσό της υποτροφίας. Στο λογαριασμό αυτό ο φοιτητής/-τρια πρέπει να είναι ο ίδιος/α δικαιούχος.
- Αντίγραφο της Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλειας Ασθενείας (ΕΚΑΑ) από το Ταμείο Υγειονομικής Περίθαλψης του φοιτητή/-τριας. Η έκδοση της Ε.Κ.Α.Α. για τους ανασφάλιστους φοιτητές του Π.Θ. πραγματοποιείται από τη Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας και οι δαπάνες που τυχόν προκύπτουν καλύπτονται από το Πανεπιστήμιο. Για τη χορήγηση της Ε.Κ.Α.Α. απαιτούνται τα παρακάτω

δικαιολογητικά: 1. Αίτηση του φοιτητή για έκδοση Ε.Κ.Α.Α. (πληροφορίες σχετικά με την αίτηση), 2. Βεβαίωση από το Γραφείο Διεθνών Σχέσεων για το χρονικό διάστημα μετακίνησης στο εξωτερικό στο πλαίσιο του Προγράμματος Erasmus+, 3. Φωτοαντίγραφο της Ακαδημαϊκής Ταυτότητας. *Αν η κάρτα λήξει κατά τη διάρκεια της παραμονής του/της φοιτητή/-τριας στο εξωτερικό, πρέπει να ανανεωθεί και αντίγραφο της ανανεωμένης να αποσταλεί ηλεκτρονικά στο Γραφείο Διεθνών Σχέσεων.

Στάδιο 5: Ο φοιτητής υποχρεούται να συμπληρώσει και να υποβάλλει ηλεκτρονικά το Διαδικτυακό Τεστ Αξιολόγησης της Γλωσσικής Ικανότητας (OLS) στη γλώσσα εργασίας του Πανεπιστημίου Υποδοχής, όπως αυτή περιγράφεται στη Διμερή Συμφωνία και δηλώνεται από τον ίδιο το φοιτητή στη Συμφωνία Σπουδών. Το Διαδικτυακό Τεστ Αξιολόγησης της Γλωσσικής Ικανότητας (OLS) αποστέλλεται στην ηλεκτρονική διεύθυνση που έχει δηλώσει ο/η φοιτητής/-τρια στη Σύμβαση Κινητικότητα και αφού έχει καταθέσει στο Γραφείο Διεθνών Σχέσεων όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Στάδιο 6: Ο φοιτητής υποχρεούται να ενημερώσει το Γραφείο Φοιτητικής Μέριμνας για την απουσία του, προκειμένου να διακοπεί η σίτισή του για όσο διάστημα θα είναι στο εξωτερικό.

Αφού ολοκληρωθεί η παραπάνω διαδικασία, μόνο τότε κατοχυρώνεται η μετακίνησή σας και το Γραφείο Διεθνών Σχέσεων μπορεί να προχωρήσει στην εκταμίευση της πρώτης δόσης της χρηματικής υποτροφίας.

Η διαδικασία πρέπει να έχει ολοκληρωθεί τουλάχιστον ένα μήνα πριν την αναχώρηση έτσι ώστε το Γραφείο να έχει τον απαιτούμενο χρόνο να ολοκληρώσει τις γραφειοκρατικές διαδικασίες και ο/η φοιτητής/τρια να λάβει την πρώτη δόση πριν από την αναχώρησή του/της.

Όσον αφορά τα δικαιώματα των φοιτητών σχετικά με την κινητικότητα: <https://op.europa.eu/el/publication-detail/-/publication/25f4644f-5c2c-44ba-ac8b-b7b4a2c701b0>

Οι τρέχουσες συνεργασίες του ΤΕΖΠ παρουσιάζονται στον Πίνακα που ακολουθεί:

University	Country
University of Pisa	Italy
University of Life Sciences in Lublin	Poland
Wroclaw University of Environmental and Life Sciences	Poland
University of Perugia	Italy
University of Agronomic Sciences and Veterinary Medicine of Bucharest	Romania
Swedish University of Agricultural Sciences	Sweden
Eskisehir Osmangazi University	Turkey
AlBalqa University*	Jordan

*Διεθνής κινητικότητα