



# Before the Mobility for Studies Checklist<sup>1</sup>

---

- Ένημερώνομαι για τα συνεργαζόμενα Ιδρύματα των Χωρών – Εταίρων και επισκέπτομαι τις ιστοσελίδες τους.
- Ενημερώνομαι για τα ποσά μηνιαίας επιχορήγησης ανά χώρα και για τις δαπάνες ταξιδιού
- Συζητώ με το μέλος ΔΕΠ που επιβλέπει ήδη ή θα επιβλέψει τη διπλωματική ή μεταπτυχιακή / διδακτορική μου διατριβή και έρχομαι σε επαφή με τον Καθηγητή του Ιδρύματος στη Χώρα – Εταίρο που θα έχει την ευθύνη σε ακαδημαϊκό και ερευνητικό επίπεδο.
- Επαληθεύω αν ανήκω στις ευπαθείς ομάδες ή στην ομάδα AMEA και ενημερώνω το γραφείο Erasmus το οποίο μου δίνει πληροφορίες για την επιπλέον επιχορήγηση
- Μετά το nomination από το γραφείο Erasmus, έρχομαι σε επαφή με το Ίδρυμα υποδοχής ακολουθώ τις οδηγίες του και συμπληρώνω τα έντυπα που μου ζητάνε.
- Φροντίζω να συμπληρωθεί το Learning Agreement (Συμφωνία Μάθησης) η οποία υπογράφεται α) από τον φοιτητή, β) από τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του Π.Κ. και γ) τον υπεύθυνο του Ιδρύματος Υποδοχής. Στη συνέχεια το στέλνω σαρωμένο στο γραφείο Erasmus [erasmus-plus@isc.tuc.gr](mailto:erasmus-plus@isc.tuc.gr)
- Ξεκινώ άμεσα τη διαδικασία για την έκδοση βίζας απευθυνόμενος στις αρχές (Προξενείο ή Πρεσβεία) της χώρας στην οποία θα πραγματοποιηθεί η κινητικότητα. Ενημερώνομαι για τις ξένες αρχές στην Ελλάδα από την ιστοσελίδα του Υπουργείου Εξωτερικών <http://www.mfa.gr/xenes-arhes-stin-ellada.html>

---

<sup>1</sup> ΣΕ ΟΛΑ ΤΑ ΣΤΑΔΙΑ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ERASMUS ΣΤΗΡΙΖΕΙ ΚΑΙ ΒΟΗΘΑ ΤΟΝ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟ.



- Φροντίζω να μου εκδοθούν υποχρεωτικά δύο είδη ασφαλιστικής κάλυψης α) Υγείας (η οποία θα πρέπει να καλύπτει και τις περιπτώσεις επείγουσας ιατρικής περίθαλψης ή επαναπατρισμού από τη Χώρα Εταίρο στο πλαίσιο του Προγράμματος Erasmus+ International) β) Προσωπικού Ατυχήματος
- Φροντίζω να έχω τραπεζικό λογαριασμό στον οποίο είμαι 1<sup>ος</sup>, 2<sup>ος</sup> ή 3<sup>ος</sup> δικαιούχος
- Αποστέλλω στο γραφείο Erasmus ([erasmus-plus@isc.tuc.gr](mailto:erasmus-plus@isc.tuc.gr) υπ' όψιν κας Καραγιάννη), σαρωμένο αντίγραφο του πρώτου δίφυλλου του τραπεζικού λογαριασμού μου, που φαίνεται ο αριθμός λογαριασμού, το IBAN, το όνομά μου ως δικαιούχος ή ως συνδικαιούχος. Το στιγμιότυπο (screenshot) από e-banking όπου θα φαίνονται το IBAN, το BIC/SWIFT και το όνομα του κατόχου του λογαριασμού.
- Υπογράφω τη Σύμβαση η οποία ετοιμάζεται από το γραφείο Erasmus και κρατάω το ένα αντίτυπο που μου επιστρέφεται όταν υπογραφεί και από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Ιδρύματος.
- Σιγουρεύομαι ότι έχω κάνει / θα κάνω δήλωση μαθημάτων στη Σχολή μου για το εξάμηνο που θα λείπω.
- Φροντίζω να εξουσιοδοτήσω στην Αστυνομία ένα δικό μου άτομο εμπιστοσύνης, «προκειμένου να προβεί αντί εμού σε οποιαδήποτε συναλλαγή ή νόμιμη ενέργεια κατά τη διάρκεια της απουσίας μου.»
- Σιγουρεύομαι ότι έχουν τακτοποιηθεί όλα τα θέματα που αφορούν την έκδοση βίζας και άδεια παραμονής στη Χώρα Υποδοχής, ότι έχω πάρει μαζί μου όλα τα έγγραφα που μου έχουν ζητήσει και αποδεικτικό ασφαλιστικής κάλυψης για υγεία και προσωπικό ατύχημα.

## During the Mobility for Studies Checklist

---



Όταν φτάσω στο Ίδρυμα Υποδοχής, πηγαίνω κατ' ευθείαν στο γραφείο / άτομο το οποίο είναι υπεύθυνο για τη Διεθνή Κινητικότητα, για να μου υποδείξει τι πρέπει να κάνω.

Ζητάω από το εκεί αρμόδιο γραφείο / άτομο να μου συμπληρώσουν, υπογράψουν και σφραγίσουν το πρώτο μέρος του Certificate of Stay (τον πίνακα Confirmation of Arrival). Το κρατάω στα αρχεία μου και φροντίζω να μην χαθεί.

Ρωτάω εάν θα στείλει το εκεί γραφείο Erasmus ή εγώ, σαρωμένο το συμπληρωμένο / υπογεγραμμένο / σφραγισμένο Certificate of Stay στο [erasmus-plus@isc.tuc.gr](mailto:erasmus-plus@isc.tuc.gr) Σε κάθε περίπτωση φροντίζω να γίνει η αποστολή του COS στο Πολυτεχνείο Κρήτης, από εμένα ή από το αρμόδιο γραφείο στο Ίδρυμα του εξωτερικού, την πρώτη εβδομάδα της άφιξής μου.

Ενημερώνω για την παρουσία μου τις ελληνικές αρχές της Χώρας –Εταίρου (Πρεσβεία ή Προξενείο)

Εάν επιθυμώ να ζητήσω παράταση της παραμονής μου, στέλνω ένα αίτημα μέσω e-mail στο γραφείο Erasmus του Πολυτεχνείου Κρήτης, ένα τουλάχιστον μήνα πριν τη λήξη της κινητικότητάς μου. Το γραφείο Erasmus θα εξετάσει το αίτημα λαμβάνοντας υπ' όψιν τη διαθέσιμη χρηματοδότηση και θα απαντήσει άμεσα.

### Πριν την αναχώρησή μου:

Φροντίζω να συμπληρωθεί / υπογραφεί / σφραγιστεί το δεύτερο μέρος του Certificate of Stay (Confirmation of Departure) που έχω κρατήσει, από το αρμόδιο γραφείο / άτομο του Ιδρύματος στο εξωτερικό. Το φυλάσσω και το παραδίδω (πρωτότυπο στο Γραφείο Erasmus κα Καραγιάννη) μετά την επιστροφή μου.

Αιτούμαι από τον Υπεύθυνο Καθηγητή του Ιδρύματος Υποδοχής να συμπληρώσει, υπογράψει και σφραγίσει το έντυπο After the Mobility και να μου παραδοθεί / σταλεί στο Γραφείο Erasmus η αναλυτική βαθμολογία (Transcript of Records) σε περίπτωση εξέτασης μαθημάτων. Αν μου παραδοθεί προσωπικά, αποστέλλω αντίγραφο στο γραφείο Erasmus (κα Καραγιάννη)



# After the Mobility for Studies Checklist

---

- Μετά την ολοκλήρωση της κινητικότητας, θα λάβω από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή ηλεκτρονικό αίτημα συμπλήρωσης της Έκθεσης Σπουδών φοιτητή (EU Survey), η οποία συμπληρώνεται ηλεκτρονικά .
- Προσκομίζω στο γραφείο Erasmus το πρωτότυπο Certificate of Stay σχετικά με τις πραγματικές ημερομηνίες έναρξης και λήξης της κινητικότητας και αποστέλλω σκαναρισμένα αντίγραφα του After the Mobility ή/και του Transcript of Records.
- Απευθύνομαι στη Γραμματεία της Σχολής για τα διαδικαστικά θέματα αναγνώρισης της περιόδου κινητικότητας.