



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

9 Απριλίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2078

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 21785/26/ΓΠ

**Έγκριση του Κανονισμού Κινητικότητας Προγράμματος Erasmus+ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας».**

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 83/1984 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Αιγαίου, Ιονίου Πανεπιστημίου και Πανεπιστημίου Θεσσαλίας» (Α' 31).
  2. Το π.δ. 92/2013 «Μετονομασία, κατάργηση και ένταξη Τμημάτων ή Σχολών και ίδρυση-συγκρότηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας» (Α' 131).
  3. Το π.δ. 99/2013 «Κατάργηση Πανεπιστημίου Στερεάς Ελλάδας» (Α' 134).
  4. Τον ν. 4589/2019 «Συνέργειες Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με τα Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, Παλλημνιακό Ταμείο και άλλες διατάξεις» (Α' 13).
  5. Τα άρθρα 75 έως 79 του Κεφαλαίου ΙΑ' «ΨΗΦΙΑΚΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ-ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ» του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).
  6. Τα άρθρα 223, 435 και 472 του ν. 4957/2022 (Α' 141).
  7. Το γεγονός ότι μέχρι σήμερα δεν έχει εκδοθεί ο Εσωτερικός Κανονισμός του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.
  8. Την υπό στοιχεία 13414/23/ΓΠ/08-06-2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 564) διαπιστωτική πράξη για την εκλογή του Πρύτανη και τον ορισμό των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, όπως ισχύει κατόπιν των: α) υπό στοιχεία 17846/24/ΓΠ/28.08.2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 946) απόφαση τροποποίησης του Πρύτανη και β) υπό στοιχεία 17931/24/ΓΠ/29.08.2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 972) διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη, περί ορισμού δύο (2) νέων Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.
  9. Την υπό στοιχεία 17994/24/ΓΠ/30.08.2024 (Β' 5124, διόρθωση σφαλμάτων Β' 5317) απόφαση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας περί καθορισμού του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Α' 141).
  10. Την υπό στοιχεία 18306/25/ΓΠ/24-06-2025 (ΑΔΑ:61ΓΗ469Β7Ξ-Μ2Γ) διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, Καθηγητή Χαράλαμπου Μπιλλίνη, περί ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας για το ακαδημαϊκό έτος 2024-2025.
  11. Την απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας στην υπ' αρ. 328/30-07-2025 συνεδρίασή της, που αφορά στην έγκριση του Κανονισμού Κινητικότητας Προγράμματος Erasmus+ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.
  12. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.
  13. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του προϋπολογισμού του Ιδρύματος.
- Αποφάσισε να εγκρίνει τον Κανονισμό Κινητικότητας Προγράμματος Erasmus+ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, ο οποίος έχει ως ακολούθως:



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ERASMUS+  
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Άρθρο 1 Γενικά

Στην υλοποίηση του προγράμματος κινητικότητας Erasmus+ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (Π.Θ.) συμμετέχουν:

- α) Ο/Η Ιδρυματικά Επιστημονικός/η Υπεύθυνος/η του προγράμματος κινητικότητας Erasmus+.
- β) Ο/Η Διοικητικός/η Συντονιστής/τρια για τις δράσεις Erasmus+ KA131 και KA 171.
- γ) Το Γραφείο Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+.
- δ) Οι Ακαδημαϊκοί/Τμηματικοί Υπεύθυνοι του προγράμματος κινητικότητας Erasmus+ των Ακαδημαϊκών Τμημάτων.
- ε) Οι Διοικητικά Υπεύθυνοι του προγράμματος κινητικότητας Erasmus+ των Ακαδημαϊκών Τμημάτων.
- στ) Η Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.
- ζ) Οι Επιτροπές Ενστάσεων Κινητικότητας Erasmus+.

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες του/της Ιδρυματικά Επιστημονικού/ης  
Υπεύθυνου/ης του Προγράμματος Κινητικότητας Erasmus+

1. Ο/Η Ιδρυματικά Επιστημονικός/η Υπεύθυνος/η του προγράμματος κινητικότητας Erasmus+ είναι ο/η κύριος/α συντονιστής/τρια όλου του προγράμματος κινητικότητας Erasmus+ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και είναι υπεύθυνος/η για την εύρυθμη λειτουργία του. Ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου, για θητεία τριών ετών, με δυνατότητα ανανέωσης για άλλα τρία έτη.

2. Οι αρμοδιότητες του/της Ιδρυματικά Επιστημονικού/ης Υπεύθυνου/ης είναι οι ακόλουθες:

α) Προτείνει τη στρατηγική του προγράμματος κινητικότητας και δίνει τις κατευθύνσεις προς τους/τις Ακαδημαϊκούς/Τμηματικούς Υπευθύνους και το Γραφείο Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+.

β) Συγκαλεί, τουλάχιστον μία φορά το χρόνο, σε συνεδρίαση την Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων, την οποία ενημερώνει για θέματα που αφορούν στην λειτουργία του προγράμματος κινητικότητας Erasmus+.

γ) Επιβλέπει και συντονίζει την προετοιμασία εγγράφων και δραστηριοτήτων που σχετίζονται με το πρόγραμμα, σε συνεργασία με το Γραφείο Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+ και τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε. ΠΘ).

δ) Επιλέγει τα στελέχη που απασχολούνται με συμβάσεις ανάθεσης έργου ή με συμβάσεις Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.), με αντικείμενο την υποστήριξη του προγράμματος κινητικότητας Erasmus+, στο Γραφείο Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+ και εκτελεί την πληρωμή των αμοιβών τους, μέσα στα όρια των εγκεκριμένων ποσών που αναφέρονται στον προϋπολογισμό του έργου.

ε) Αναθέτει, στα στελέχη της προηγούμενης περίπτωσης, καθήκοντα και μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου.

στ) Ελέγχει και συντονίζει όλες τις διαδικασίες σε όλα τα επίπεδα διοίκησης και διαχείρισης του Προγράμματος Κινητικότητας Erasmus+, ιδίως δε:

i. Ελέγχει και εγκρίνει τον προϋπολογισμό που καταρτίζει το Γραφείο Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+ σε συνεργασία με τον Ε.Λ.Κ.Ε. ΠΘ και όλες τις τροποποιήσεις του σχετικά με τα κονδύλια κινητικότητας ανά κατηγορία.

ii. Ελέγχει τις προτάσεις που υποβάλλει το Γραφείο Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+ προς την Εθνική Μονάδα για ανανέωση της χρηματοδότησης του έργου.

iii. Εγκρίνει τις εκθέσεις και αναφορές προς την Εθνική Μονάδα.

iv. Υπογράφει όλα τα απαιτούμενα έγγραφα (ιδίως προϋπολογισμό και τροποποιήσεις, συμβάσεις κινητικότητας, εντολές πληρωμών και καταστάσεις αμειβομένων, αιτήματα ανάληψης ευθύνης, απευθείας αναθέσεις και συμβάσεις ανάθεσης έργου).

ζ) Συμμετέχει στις συναντήσεις υποδοχής εισερχομένων φοιτητών/τριών και προσωπικού, συναντήσεις ενημέρωσης εξερχομένων φοιτητών/τριών και όπου αλλού απαιτείται η παρουσία του/της.

Άρθρο 3

Διοικητικός/Οικονομικός Συντονισμός

Διοικητικός/η Συντονιστής/τρια για τις δράσεις KA131 και KA171 του προγράμματος ERASMUS+ ορίζεται, από το αρμόδιο όργανο, ένας/μία υπάλληλος του Π.Θ., του οποίου/της οποίας τα καθήκοντα είναι τα εξής:



α) Ο γενικός συντονισμός και η εποπτεία του Γραφείου Διεθνών Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων/Erasmus+ του Π.Θ., που διατηρεί επιμέρους γραφεία σε περισσότερες από μία πόλεις.

β) Η οικονομική διαχείριση του προγράμματος, σε συνεργασία με τον/την Ιδρυματικά Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/η και τον ΕΛΚΕ ΠΘ.

γ) Η διαρκής επιμόρφωση και ενημέρωση, ως προς τις αλλαγές των κανονισμών και διαδικασιών του προγράμματος από την ΕΜΣ/ΙΚΥ ή/και την ΕΕ, καθώς και οι σχετικές εισηγήσεις στον/στην Ιδρυματικό/ή Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/η.

δ) Η ενημέρωση της πανεπιστημιακής κοινότητας, ως προς τις δυνατότητες και τους κανονισμούς του προγράμματος.

ε) Η διοργάνωση εκδηλώσεων Erasmus+ (Staff Weeks, Welcome Days, Ενημερωτικές παρουσιάσεις κ.ά).

#### Άρθρο 4

##### Γραφείο Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+

Το Γραφείο Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+ ανήκει στο Τμήμα Μορφωτικών Ανταλλαγών και Δημοσίων Σχέσεων του Π.Θ. και οι κύριες αρμοδιότητές του είναι οι εξής:

α) Η διοικητική και οικονομική διαχείριση του προγράμματος Erasmus+ για τις δράσεις KA131 και KA171.

β) Η σύνταξη και υποβολή προτάσεων, αιτήσεων, προϋπολογισμών και απολογισμών, σχετικά με τις δράσεις KA131 και KA171 του προγράμματος Erasmus+.

γ) Η ενημέρωση, καθοδήγηση, υποδοχή και μέριμνα για την επίλυση πρακτικών ζητημάτων των διεθνών προγραμμάτων ανταλλαγής, για τους/τις εισερχόμενους και εξερχόμενους φοιτητές/τριες, καθώς και για τα μέλη του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού του Π.Θ.

δ) Η προετοιμασία πληροφοριακών οδηγιών και παρουσιάσεων σχετικών με το πρόγραμμα Erasmus+, καθώς και η προώθηση και προβολή του Π.Θ. και του προγράμματος Erasmus+.

ε) Η οργάνωση, παρουσίαση ή/και εκπροσώπηση σε σχετικές ημερίδες, συνέδρια, εκθέσεις, σεμινάρια, συναντήσεις και επισκέψεις συνεργασίας, επιμόρφωσης κ.ά.

στ) Η επικοινωνία με τα πανεπιστήμια - εταίρους, για την εμπάθυνση των διμερών σχέσεων και την αντιμετώπιση όλων των σχετικών με την κινητικότητα θεμάτων.

ζ) Η ενεργή υποστήριξη των πρωτοβουλιών και δράσεων του Π.Θ., στην κατεύθυνση της συνοχής του Ευρωπαϊκού Πανεπιστημιακού Χάρτη, όπως την εφαρμογή συστήματος ECTS και Παραρτήματος Διπλώματος.

η) Η σύναψη, ανανέωση και διαχείριση Διμερών Διεθνών Συμφωνιών, σε συνεργασία με τα Ακαδημαϊκά Τμήματα του Π.Θ.

θ) Η οργάνωση και υλοποίηση του προγράμματος Erasmus+.

#### Άρθρο 5

##### Ακαδημαϊκά/Τμηματικά Υπεύθυνοι Erasmus+

1. Για το κάθε Ακαδημαϊκό Τμήμα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, κατόπιν απόφασης της Συνέλευσης Τμήματος, ορίζεται τουλάχιστον ένας/μία Ακαδημαϊκά Υπεύθυνο/η Erasmus+, με δυνατότητα ορισμού Αναπληρωτή/τριας αυτού/αυτής, του οποίου/της οποίας τα καθήκοντα έχουν ως εξής:

α) Η ενημέρωση, προώθηση και ενθάρρυνση των φοιτητών/τριών και του προσωπικού, για συμμετοχή στα προγράμματα Erasmus+, σε συνεργασία με το Γραφείο Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+.

β) Η υποστήριξη δράσεων και πρωτοβουλιών Erasmus+, σε τμηματικό και ιδρυματικό επίπεδο.

γ) Η εποπτεία, η οργάνωση και ο συντονισμός εξερχόμενης και εισερχόμενης κινητικότητας.

δ) Η συνεργασία με τους/τις διοικητικούς υπευθύνους και τις γραμματείες των Τμημάτων, για την ομαλή διεξαγωγή της κινητικότητας.

ε) Η πραγματοποίηση εισηγήσεων, σχετικά με τις διαδικασίες και τα κριτήρια επιλογής των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα Erasmus+.

στ) Η εισήγηση στη Συνέλευση του Τμήματος για επιλογή των εξερχόμενων φοιτητών/τριών.

ζ) Η έγκριση των μαθημάτων και η υπογραφή των Συμφωνιών Σπουδών ή/και Πρακτικής Άσκησης (Learning Agreements - OLA) για εξερχόμενους και εισερχόμενους φοιτητές/τριες.

η) Η παρακολούθηση και συμβουλευτική των φοιτητών/τριών, καθ' όλη τη διάρκεια της κινητικότητας, συμπεριλαμβανομένης της πραγματοποίησης αλλαγών στο OLA.

θ) Ο έλεγχος των αποτελεσμάτων και η αναγνώριση των μαθημάτων.

ι) Ο έλεγχος των αιτήσεων πρακτικής άσκησης και η πραγματοποίηση σχετικής εισήγησης στη Συνέλευση του Τμήματος.



ια) Η υποστήριξη της επίλυσης ακαδημαϊκών θεμάτων φοιτητών/τριών, που συμμετέχουν σε διεθνή προγράμματα κινητικότητας.

ιβ) Η σύνδεση του Τμήματος με το Γραφείο Erasmus+ και τα συνεργαζόμενα ιδρύματα.

ιγ) Η υποστήριξη της σύναψης και διαχείρισης διεθνών συμφωνιών.

ιδ) Η ενημέρωση της ιστοσελίδας του Τμήματος στα ελληνικά και αγγλικά.

ιε) Ανάρτηση προσφερόμενων μαθημάτων και κριτηρίων επιλογής έγκαιρα.

ιστ) Η συμμετοχή στην Επιτροπή Ευρωπαϊκών Θεμάτων του Τμήματος.

2. Οι Ακαδημαϊκά/Τμηματικά Υπεύθυνοι του εκάστοτε Τμήματος έχουν την ευθύνη επιτυχίας του Τμήματός τους στο Πρόγραμμα Erasmus+ και, κατόπιν απόφασης της Συνέλευσης Τμήματος, μπορούν να είναι περισσότεροι από ένας/μία ή/και να συσταθούν εσωτερικές υποεπιτροπές Erasmus+, αναλόγως με τον αριθμό των κινητικότητων του Τμήματος ή του διαχωρισμού αρμοδιοτήτων, όμως θα πρέπει να οριστεί ποιος/ποια θα είναι ο/η συντονιστής/τρια της εκάστοτε ομάδας υπευθύνων.

3. Κάθε αλλαγή Ακαδημαϊκά/Τμηματικά Υπευθύνου θα πρέπει να επικυρώνεται με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος και να αποστέλλεται άμεσα το σχετικό απόσπασμα πρακτικού στο Γραφείο Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Erasmus+.

#### Άρθρο 6

##### Διοικητικά Υπεύθυνοι Erasmus+

1. Κάθε Ακαδημαϊκό Τμήμα, με απόφαση της Συνέλευσής του, ορίζει έναν/μία Διοικητικά Υπεύθυνο, ο οποίος/α, σε άμεση συνεργασία με τον/την Ακαδημαϊκά/Τμηματικά Υπεύθυνο, ασχολείται με την εσωτερική διοικητική διαδικασία των εισερχομένων και εξερχομένων φοιτητών/τριών και προσωπικού του Τμήματος, όπου ανήκει.

2. Συγκεκριμένα, στα καθήκοντά του/της Διοικητικά Υπευθύνου εμπίπτουν τα εξής:

α) Η ενημέρωση/προβολή/προώθηση, προς το προσωπικό και τους/τις φοιτητές/τριες του Τμήματός του/της, των διεθνών προγραμμάτων ανταλλαγής, σε συνεργασία με το Γραφείο Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+.

β) Η υποδοχή και εγγραφή εισερχομένων φοιτητών/τριών στο Ακαδημαϊκό Τμήμα και η παροχή απαραίτητων πληροφοριών και βοήθειας, για τα ακαδημαϊκά δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.

γ) Η συγκέντρωση βαθμολογιών από τους/τις διδάσκοντες/ουσες, ανεξαρτήτως Τμήματος, η συμπλήρωση και παράδοση ή αποστολή του πιστοποιητικού βαθμολογίας στους/στις εγγεγραμμένους/ες εισερχόμενους/ες φοιτητές/τριές, το αργότερο ένα μήνα μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησης.

δ) Η παροχή σχετικών με τη φοίτηση βεβαιώσεων, εγγράφων, βαθμολογιών, πληροφοριών κ.λπ. σε εισερχόμενους/ες και εξερχόμενους/ες φοιτητές/τριες και στο προσωπικό διεθνών ανταλλαγών.

ε) Η διατήρηση αρχείου με αναλυτικές πληροφορίες για τις ενεργές διμερείς συνεργασίες, τις αιτήσεις και τις πραγματοποιηθείσες μετακινήσεις των φοιτητών/τριών και του προσωπικού του Τμήματος και η παροχή αυτών των πληροφοριών σε κάθε αναγκαία περίπτωση (π.χ πιστοποιήσεις, αξιολογήσεις κ.ά).

#### Άρθρο 7

##### Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

1. Για την ορθή διαχείριση των διαδικασιών του προγράμματος Erasmus+ έχει οριστεί η Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Erasmus+, η οποία έχει την ευθύνη διασφάλισης της ομαλής ροής των διαδικασιών που διέπουν τη λειτουργία και τις δραστηριότητες του Προγράμματος Erasmus+ στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας και, στο πλαίσιο αυτό, αναλαμβάνει, έπειτα από εισήγηση του/της Ιδρυματικά Επιστημονικού/ής Υπευθύνου/ης και του Γραφείου Erasmus+ και σύμφωνα με τις προβλέψεις και τους περιορισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης, όπως αυτές διακινούνται μέσω της ΕΜΣ/ΙΚΥ, τα εξής:

α) Τη διαμόρφωση των κριτηρίων που συμπεριλαμβάνονται στις προκηρύξεις του προγράμματος.

β) Την κατανομή των θέσεων για σπουδές, πρακτική άσκηση, διδασκαλία και επιμόρφωση ανά Τμήμα, εφόσον χρειαστεί.

γ) Την τελική επικύρωση των αποτελεσμάτων επιλογής των υποψηφίων μετακινούμενων για επιμόρφωση με το Πρόγραμμα Erasmus+ στο εξωτερικό.

δ) Τη διευθέτηση διαχειριστικών προβλημάτων ή δυσλειτουργιών, που προκύπτουν κατά την εφαρμογή των διαδικασιών.

ε) Την εισήγηση προτάσεων, σχετικών με τη διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Προγράμματος στο εκάστοτε αρμόδιο όργανο.



στ) Τον συντονισμό και την καταρχήν σύνθεση, δια των Ακαδημαϊκά/Τμηματικά Υπευθύνων και με τη συνεργασία του Γραφείου Erasmus+, των προτάσεων των Τμημάτων, στο πλαίσιο της Διεθνούς Κινητικότητας (International Credit Mobility, KA171).

ζ) Την ευθύνη της στρατηγικής, του σχεδιασμού και του προγραμματισμού, που αφορούν στη συμμετοχή των Τμημάτων του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας σε θέματα διεθνών εκπαιδευτικών ανταλλαγών, διεθνούς πρακτικής άσκησης και γενικά σε όλα τα θέματα που σχετίζονται με τις δράσεις του προγράμματος Erasmus+.

2. Η Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων απαρτίζεται από τους/τις Ακαδημαϊκά/Τμηματικά Υπευθύνους Erasmus+ όλων των Τμημάτων του Π.Θ. και από τα στελέχη του Γραφείου Erasmus+, ως εισηγητές. Οφείλει να συνεδριάζει όποτε αυτό κριθεί απαραίτητο, κατόπιν πρόσκλησης από τον/την Ιδρυματικά Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/η, που προεδρεύει της Επιτροπής και των συνεδριάσεών της.

3. Στη συνεδρίαση μπορούν να συμμετέχουν, εκτός από τους/τις Ακαδημαϊκά/Τμηματικά Υπευθύνους των Τμημάτων, και οι Αναπληρωτές/τριες τους ή/και τα μέλη της εσωτερικής επιτροπής, όμως, σε περίπτωση ψηφοφορίας, αντιστοιχεί μία ψήφος ανά Ακαδημαϊκό Τμήμα. Εισηγήσεις στις συνεδριάσεις μπορεί να πραγματοποιήσει κάθε μέλος της, εφόσον έχει ενημερώσει εγκαίρως το Γραφείο Erasmus+, ώστε να συμπεριληφθεί η εισήγηση στα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

#### Άρθρο 8

##### Επιτροπές Ενστάσεων Κινητικότητας Erasmus+

1. Το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας ορίζει δύο τριμελείς επιτροπές ενστάσεων για την κινητικότητα Erasmus+.

2. Η μία επιτροπή απαρτίζεται από μέλη διδακτικού προσωπικού του Π.Θ., τα οποία έχουν διατελέσει για ικανό χρονικό διάστημα και μέλη της Επιτροπής Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων ή/και είναι ιδιαιτέρως έμπειρα και δραστήρια, σε ό,τι αφορά στο πρόγραμμα Erasmus+. Η Επιτροπή αυτή εξετάζει και αποφασίζει για τις ενστάσεις, που αφορούν στην εξερχόμενη και εισερχόμενη κινητικότητα φοιτητών/τριών και διδασκόντων/ουσών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, δεδομένου ότι οι αρχικές αποφάσεις λαμβάνονται από αρμόδιο όργανο, στο οποίο τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων δεν συμμετέχουν. Συνεπώς, όταν η ένσταση αφορά φοιτητή/τρια ή διδάσκοντα/ουσα Τμήματος, στο οποίο ανήκει το τακτικό μέλος της Επιτροπής Ενστάσεων, αυτό θα αντικαθίσταται από τον/την Αναπληρωτή/τρια του.

3. Η δεύτερη επιτροπή απαρτίζεται από μέλη του διοικητικού προσωπικού του Γραφείου Erasmus+ και έχει οριστεί, προκειμένου να εξετάζει και να αποφασίζει για τις ενστάσεις, που αφορούν στην εξερχόμενη και εισερχόμενη κινητικότητα του διοικητικού προσωπικού του Π.Θ, δεδομένου ότι οι αρχικές αποφάσεις λαμβάνονται από την Επιτροπή Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων, που αποφασίζει τόσο για τα κριτήρια μετακινήσεων για επιμόρφωση, όσο και για τη μοριοδότησή τους.

4. Ενδεχόμενες ενστάσεις επί της διαδικασίας ή/και επί των αποτελεσμάτων αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση: [irep@uth.gr](mailto:irep@uth.gr), ώστε να συγκληθεί η αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων που θα τις εξετάσει.

#### Άρθρο 9

##### Ακαδημαϊκά Τμήματα

1. Τα Ακαδημαϊκά Τμήματα διατηρούν αυτονομία, όσον αφορά τα ακαδημαϊκά θέματα της μετακίνησης, ορίζουν εσωτερικούς κανονισμούς κινητικότητας και λαμβάνουν επιμέρους αποφάσεις, ώστε η κινητικότητα να διεξάγεται ομαλά, χωρίς να παρεμποδίζεται η ομαλή λειτουργία των Τμημάτων και η διεξαγωγή μαθημάτων, πάντα σε συνεννόηση με το Γραφείο Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+ και υπό την προϋπόθεση, ότι δεν καταστρατηγούνται οι βασικοί κανονισμοί του προγράμματος και οι υποχρεώσεις του, όπως αυτές προκύπτουν από τη γενικότερη δέσμευση και την πολιτική του Ιδρύματος.

2. Στις βασικές υποχρεώσεις τους περιλαμβάνονται:

α) Η διατήρηση και ενημέρωση ελληνικής και αγγλικής ιστοσελίδας, η οποία θα περιέχει όλες τις απαραίτητες πληροφορίες, σε ό,τι αφορά στο ακαδημαϊκό μέρος του προγράμματος Erasmus+, καθώς και τον σύνδεσμο που θα παραπέμπει στην ιστοσελίδα του Γραφείου Erasmus+, η οποία περιέχει τις επικαιροποιημένες διοικητικές και πρακτικές απαραίτητες πληροφορίες.

β) Η ανάρτηση των επιμέρους όρων και των κριτηρίων επιλογής των υποψηφίων για μετακίνηση, τα οποία θα πρέπει να είναι επικαιροποιημένα πριν την έναρξη της εκάστοτε προκήρυξης.

γ) Τα μαθήματα που προσφέρουν στα αγγλικά, τα οποία θα πρέπει επίσης να ανακοινώνονται στο Γραφείο Erasmus+, το αργότερο πριν από το τέλος Μαΐου του προηγούμενου έτους για το χειμερινό και εαρινό εξάμηνο του επομένου.



δ) Η έγκαιρη αποστολή των απαραίτητων εγγράφων σε κάθε ενδιαφερόμενο (αποφάσεις, αποσπάσματα πρακτικών, βαθμολογίες, βεβαιώσεις κ.λπ).

ε) Ο ενδοτμηματικός ορισμός Ακαδημαϊκά και Διοικητικά Υπευθύνων Erasmus+.

#### Άρθρο 10

##### Φοιτητική Κινητικότητα για σπουδές

1. Οι εγγεγραμμένοι/ες ενεργοί φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, ανεξαρτήτως επιπέδου σπουδών (προπτυχιακό, μεταπτυχιακό, διδακτορικό), μπορούν να πραγματοποιήσουν μέρος του προγράμματος σπουδών τους σε κάποιο από τα Πανεπιστήμια-Εταίρους του Π.Θ, δεδομένου ότι υπάρχει ήδη διμερής συμφωνία με το Ακαδημαϊκό Τμήμα, στο οποίο ανήκουν και βάσει του υφιστάμενου Πανεπιστημιακού Χάρτη Erasmus+ και της Σύμβασης του Πανεπιστημίου με την Εθνική Μονάδα Συντονισμού (Ι.Κ.Υ.), που διαχειρίζεται την χορήγηση υποτροφιών για κινητικότητα φοιτητών.

2. Συγκεκριμένα, στο Πρόγραμμα Erasmus+ μπορεί να συμμετάσχει κάθε φοιτητής/τρια του ΠΘ, εφόσον:

α) Είναι εγγεγραμμένος/η σε επίσημο πρόγραμμα σπουδών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, το οποίο οδηγεί στην απόκτηση πτυχίου ή άλλου τίτλου σπουδών, συμπεριλαμβανομένου μεταπτυχιακού και διδακτορικού και είναι αναγνωρισμένο σύμφωνα με τις διαδικασίες της ενδιαφερόμενης συμμετέχουσας χώρας.

β) Δεν έχει ολοκληρώσει τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό των διδακτικών μονάδων για τη λήψη του πτυχίου του/της, δηλαδή είναι δυνατόν να αντικατασταθεί η περίοδος σπουδών που επιθυμεί να παρακολουθήσει στο εξωτερικό.

γ) Έχει επαρκή γνώση της γλώσσας, στην οποία παραδίδονται τα μαθήματα, που πρόκειται να παρακολουθήσει. Επαρκές θεωρείται το επίπεδο που απαιτείται από την εκάστοτε διμερή συμφωνία. Η γλωσσική επάρκεια τεκμηριώνεται με αναγνωρισμένο πιστοποιητικό, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα ελληνική νομοθεσία.

Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων αποφασίζονται, μεταξύ άλλων, αναλόγως της ιδιαιτερότητας του εκάστοτε προγράμματος σπουδών και τα Ακαδημαϊκά Τμήματα οφείλουν να τα έχουν αναρτήσει στις ιστοσελίδες τους, πριν την έναρξη οποιασδήποτε σχετικής προκήρυξης.

3. Οι φοιτητές/τριες μπορούν να μετακινηθούν:

-Για Τμήματα 4ετούς φοίτησης: Έως 12 μήνες συνολικά ανά κύκλο σπουδών

-Για Τμήματα μεγαλύτερης διάρκειας: Έως 24 μήνες συνολικά

4. Η διάρκεια των μακροχρόνιων μετακινήσεων μπορεί να κυμαίνεται από 2 έως 12 μήνες την κάθε φορά. Η μετακίνηση μπορεί να συμπεριλαμβάνει ακόμη και περιόδους, κατά τις οποίες δεν γίνονται μαθήματα στο Πανεπιστήμιο Προέλευσης (π.χ. καλοκαιρινούς μήνες).

5. Κάθε φοιτητής/τρια και, ιδιαιτέρως, εκείνοι που δεν είναι σε θέση να συμμετάσχουν σε μια μακροχρόνια κινητικότητα με φυσική παρουσία, μπορεί να πραγματοποιήσει βραχυχρόνια κινητικότητα με φυσική παρουσία, συνδυάζοντας την με εικονική δραστηριότητα (μικτή βραχυχρόνια δραστηριότητα). Η διάρκεια της κινητικότητας με φυσική παρουσία έχει διάρκεια 5 έως 30 ημέρες (χωρίς να συνηθίζεται η διάρκεια του ταξιδιού) και απαιτείται να συνδυάζεται με διαδικτυακή μάθηση. Η δραστηριότητα μικτής βραχυχρόνιας κινητικότητας για σπουδές πρέπει να απονέμει τουλάχιστον 3 ακαδημαϊκές μονάδες (ECTS).

6. Η βραχυχρόνια κινητικότητα μπορεί να έχει τη μορφή συμμετοχής σε εντατικό πρόγραμμα μικτής κινητικότητας (Blended Intensive Program, BIP). Δικαίωμα συμμετοχής έχει κάθε εγγεγραμμένος/η φοιτητής/τρια, εφόσον εγκριθεί η συμμετοχή του, κατόπιν της διαδικασίας επιλογής που θέτει το εκάστοτε Ακαδημαϊκό Τμήμα του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (που συντονίζει ή συμμετέχει σε BIP) και βάσει των θέσεων και των κριτηρίων που ανακοινώνονται σε κάθε προκήρυξη. Επίσης, υπάρχει η δυνατότητα ατομικής βραχυχρόνιας κινητικότητας. Η υποβολή αιτήσεων και η επιλογή των φοιτητών/τριών γίνεται κατόπιν εσωτερικής προκήρυξης των Ακαδημαϊκών Τμημάτων και κατόπιν συνεννόησης με τον/την Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο, ο οποίος/η οποία οφείλει να ελέγξει πρώτα τη δυνατότητα πραγματοποίησης βραχυχρόνιας κινητικότητας στο εκάστοτε Ίδρυμα Υποδοχής, αλλά και τη δυνατότητα χρηματοδότησης των μετακινήσεων αυτών, από το Γραφείο Erasmus+, τη δεδομένη χρονική στιγμή. Σε περίπτωση που ληφθούν αιτήματα από Ίδρύματα-Εταίρους, για την υποστήριξη βραχυχρόνιων κινητικότητων εισερχομένων φοιτητών/τριών στο Π.Θ., η αποδοχή ή η απόρριψη τους αποτελεί αρμοδιότητα των Ακαδημαϊκών Τμημάτων.

7. Οι φοιτητές/τριες λαμβάνουν το 80% του συνόλου της υποτροφίας στον τραπεζικό λογαριασμό που έχουν δηλώσει πριν από την αναχώρησή τους, εφόσον υποβάλλουν όλα τα δικαιολογητικά τους τουλάχιστον ένα μήνα πριν και εφόσον το Πανεπιστήμιο έχει ήδη λάβει τη χρηματοδότηση του έτους από την Εθνική Μονάδα Συντονισμού. Το υπόλοιπο 20% του ποσού καταβάλλεται κατά την επιστροφή και αφού κατατεθούν και ελεγχθούν τα απαραίτητα δικαιολογητικά του φοιτητή στο Γραφείο Erasmus+.



### Άρθρο 11

#### Διαδικασία αίτησης και αξιολόγησης

1. Οι φοιτητές/τριες που επιθυμούν να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα Erasmus+, για να πραγματοποιήσουν μια περίοδο σπουδών σε κάποιο από τα Πανεπιστήμια - Εταίρους, πρέπει να ακολουθήσουν την εξής διαδικασία:

α) Να ενημερωθούν, από την ιστοσελίδα του Γραφείου Erasmus+ του ΠΘ, για τα Ιδρύματα-Εταίρους και τις Διμερείς Συμφωνίες που έχει υπογράψει το κάθε Ακαδημαϊκό Τμήμα χωριστά.

β) Να αναζητήσουν στις ιστοσελίδες των Πανεπιστημίων Υποδοχής, που τους ενδιαφέρουν, τις απαραίτητες πληροφορίες (π.χ. προσφερόμενα μαθήματα, απαραίτητο επίπεδο γλωσσομάθειας, διάρκεια ακαδημαϊκών εξαμήνων, δυνατότητες στέγασης, κ.λπ).

γ) Να υποβάλλουν ηλεκτρονικά την αίτηση και τα δικαιολογητικά, όπως περιγράφονται στην εκάστοτε σχετική προκήρυξη, η οποία αναρτάται στην ενότητα «Ανακοινώσεις» της ιστοσελίδας <https://erasmus.uth.gr/announcements-gr/announcements-sroudes-gr> και αποστέλλεται στα ακαδημαϊκά email των φοιτητών/τριών.

2. Οι επιλέξιμες αιτήσεις των ενδιαφερομένων, αφού συγκεντρωθούν στο Γραφείο Διεθνών Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων/Erasmus+ και ελεγχθούν ως προς την πληρότητα και την ορθότητα, αποστέλλονται στους/στις Ακαδημαϊκά Υπεύθυνους των Τμημάτων για την τελική επιλογή. Η οποιαδήποτε φοιτητική μετακίνηση προϋποθέτει επιλογή και έγκριση, με βάση τα ισχύοντα κριτήρια επιλεξιμότητας, από το όργανο που έχει ορίσει το κάθε Ακαδημαϊκό Τμήμα. Τα αποτελέσματα της επιλογής, αφού γίνουν γνωστά μέσω αποσπάσματος πρακτικού του κάθε Τμήματος, ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Γραφείου Erasmus+ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

### Άρθρο 12

#### Διαδικασία πριν την αναχώρηση

1. Οι υποψηφιότητες (nominations) ανακοινώνονται στα Ιδρύματα Υποδοχής από το Γραφείο Erasmus+, με ηλεκτρονική κοινοποίηση στους/στις φοιτητές/τριες, οι οποίοι στη συνέχεια οφείλουν να συμπληρώσουν και να υποβάλλουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής, τηρώντας τις προθεσμίες που τίθενται από κάθε Πανεπιστήμιο. Η ενημέρωση και η ολοκλήρωση της διαδικασίας, σε ό,τι αφορά στην υποδοχή και τη διαμονή στο εξωτερικό, είναι αποκλειστικά στην ευθύνη του/της φοιτητή/τριας. Το Γραφείο Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+ του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας βοηθά επικουρικά στη συμπλήρωση και υπογραφή των εντύπων που χρειάζεται.

2. Τουλάχιστον ένα μήνα πριν από την αναχώρηση, κατατίθενται στο Γραφείο Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων τα ακόλουθα, σύμφωνα με τις αναλυτικές οδηγίες που υπάρχουν στην ιστοσελίδα <https://erasmus.uth.gr>:

α) Πλήρως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο (από όλα τα μέρη) Online Learning Agreement (OLA), το οποίο συνιστά τη τριμερή συμφωνία σπουδών μεταξύ των Ιδρυμάτων Προέλευσης και Υποδοχής και του/της φοιτητή.

β) Σύμβαση κινητικότητας για σπουδές, υπογεγραμμένη ηλεκτρονικά.

γ) Τα απαραίτητα δικαιολογητικά πιστοποίησης του ορθού προγραμματισμού της μετακίνησης, όπως αναφέρονται στην ιστοσελίδα <https://erasmus.uth.gr>.

3. Η επικείμενη μετακίνηση κατοχυρώνεται μόνο αφού ολοκληρωθεί η παραπάνω διαδικασία και μόνο τότε μπορεί το Γραφείο Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+ να προχωρήσει στην εκταμίευση της α' δόσης της χρηματικής υποτροφίας.

### Άρθρο 13

#### Ολοκλήρωση κινητικότητας

1. Το αργότερο ένα μήνα μετά την ολοκλήρωση της προσυμφωνημένης περιόδου Erasmus+, ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να προσκομίσει στο Γραφείο Διεθνών Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων/Erasmus+ τα παρακάτω:

α) Transcript of Records, (Βαθμολογία, με διευκρινίσεις για την αντιστοιχισή της με το ελληνικό σύστημα βαθμολόγησης). Είναι ευθύνη του/της φοιτητή/τριας να προσκομίσει αντίγραφο του παραπάνω εγγράφου και στον/στην Ακαδημαϊκά Υπεύθυνο του Τμήματός του, προκειμένου να προχωρήσει το Τμήμα στην αναγνώριση των Μαθημάτων.

β) Certificate of Attendance (έντυπο όπου φαίνεται το ακριβές διάστημα φοίτησης στο Πανεπιστήμιο Υποδοχής).

γ) Τα υπόλοιπα απαραίτητα δικαιολογητικά πιστοποίησης της ολοκλήρωσης της μετακίνησης, όπως αναφέρονται στην ιστοσελίδα <https://erasmus.uth.gr>.



Τα παραπάνω έγγραφα, καθώς και το Learning Agreement, πρέπει να κατατεθούν στο γραφείο Erasmus+.

2. Με τη λήξη της προσυμφωνημένης περιόδου μετακίνησης, οι φοιτητές λαμβάνουν στην ηλεκτρονική διεύθυνση, που έχει δηλωθεί στη σύμβασή τους, ειδοποίηση από την Ε.Ε. για τη συμπλήρωση της Έκθεσης Αξιολόγησης, την οποία και πρέπει να υποβάλλουν με τον τρόπο που τους υποδεικνύεται. Μόνο κατόπιν των παραπάνω μπορεί το Γραφείο Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+ να προχωρήσει στην εκταμίευση της β' δόσης της χρηματικής υποτροφίας.

#### Άρθρο 14

##### Μετακινήσεις για πρακτική άσκηση Erasmus+

1. Το πρόγραμμα Erasmus+ και το Π.Θ. υποστηρίζουν την κινητικότητα φοιτητών/τριών όλων των επιπέδων, αλλά και προσφάτως αποφοίτων, με σκοπό να πραγματοποιήσουν μια περίοδο πρακτικής άσκησης σε επιχειρήσεις, οργανισμούς, πανεπιστήμια και ερευνητικά κέντρα, σε χώρες που συμμετέχουν στο Πρόγραμμα.

2. Η Επιχείρηση Υποδοχής οφείλει να εξασφαλίζει στον/στην ασκούμενο/η τις προϋποθέσεις για την πρακτική άσκηση του/της στην επιχείρηση, να εποπτεύει με ένα στέλεχός της την εργασία που εκτελείται από τον/την φοιτητή/τρια και να παρέχει κάθε πληροφόρηση που κρίνεται απαραίτητη για την υλοποίηση των στόχων, καθώς και την απαιτούμενη υλικοτεχνική υποδομή.

3. Ο/Η φοιτητής/τρια ενημερώνεται από την ιστοσελίδα του Γραφείου Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+ για τη διαδικασία και τις προθεσμίες, καθώς και για τα αποτελέσματα της διαδικασίας επιλογής. Ο/Η φοιτητής/τρια έχει δικαίωμα υποβολής μόνο μίας αίτησης συμμετοχής στο Πρόγραμμα Erasmus+ και μόνο σε ένα φορέα υποδοχής/κατάρτισης, ανά ακαδημαϊκό έτος. Είναι υπεύθυνος/η για την εξεύρεση του φορέα υποδοχής και τη συνεννόηση, σε ό,τι αφορά την περίοδο της άσκησης του/της σε αυτόν, καθώς και για τις λεπτομέρειες του ταξιδιού και της διαβίωσής του στη χώρα υποδοχής. Αφού ενημερωθεί για τις απαιτήσεις της επιχείρησης από το υπεύθυνο στέλεχός της, προσπαθεί να ανταποκριθεί στα καθήκοντα, που του/της αναθέτει ο επόπτης του/της, με τον καλύτερο δυνατό τρόπο.

4. Για την πρακτική άσκηση, σε αντίθεση με τη δράση που αφορά τη μετακίνηση για σπουδές, δεν υπάρχουν διμερείς συμφωνίες που δεσμεύουν και προσδιορίζουν τους προορισμούς μετακίνησης, αλλά αντίθετα οι φοιτητές/τριες, συνεπικουρούμενοι/ες, αν χρειαστεί, από τον/την Ακαδημαϊκά Υπεύθυνο Erasmus+ του οικείου Τμήματος του Π.Θ., θα πρέπει να αναζητήσουν το φορέα υποδοχής στο εξωτερικό και να εξασφαλίσουν, ότι θα γίνουν δεκτοί για το συγκεκριμένο διάστημα, που τους ενδιαφέρει. Ως εκ τούτου, οι φοιτητές/τριες έχουν απεριόριστες δυνατότητες επιλογής του φορέα υποδοχής και η μετακίνησή τους για πρακτική άσκηση μπορεί να πραγματοποιηθεί σε οποιαδήποτε χώρα που συμμετέχει στο Πρόγραμμα Erasmus+ (όπως αναφέρονται στο <https://erasmus.uth.gr/gr/praktiki/praktiki-epileximes>). Ανακοινώσεις για θέσεις πρακτικής άσκησης Erasmus+ βρίσκονται και στην ιστοσελίδα του Γραφείου Erasmus+ του Π.Θ., από πληροφόρηση μέσω της ΕΜΣ/ΙΚΥ, των Υπουργείων και λοιπών επίσημων φορέων (<https://erasmus.uth.gr/gr/praktiki/praktiki-theseis>).

5. Ο/Η φοιτητής/τρια στέλνει στους φορείς, που επιθυμεί να μετακινηθεί, σύντομο βιογραφικό σημείωμα, περιγράφοντας το αντικείμενο/ειδικότητά του/της, ζητώντας να γίνει δεκτός/ή για πρακτική άσκηση. Αν ενδιαφέρεται να τοποθετηθεί για πρακτική άσκηση σε πανεπιστήμιο, τότε πρέπει να επικοινωνήσει με τον/την αρμόδιο/α Καθηγητή/τρια του Τμήματος ή του Εργαστηρίου, στο οποίο θέλει να ενταχθεί. Αν υπάρξει θετική ανταπόκριση, ζητάει έγγραφη βεβαίωση αποδοχής, σύμφωνα με τις προδιαγραφές που αναφέρονται στη διαδικασία συμμετοχής. Επισημαίνεται, ότι η τοποθέτηση σε Πανεπιστήμιο αφορά μόνο στην απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας με την συμμετοχή σε ένα συγκεκριμένο έργο ή την παροχή βοηθητικής εργασίας στο πρόγραμμα διδασκαλίας συγκεκριμένου/ης Καθηγητή/τρια.

6. Οι υποτροφίες κινητικότητας ERASMUS+ για πρακτική άσκηση απευθύνονται σε όλα τα επίπεδα σπουδών (προπτυχιακό, μεταπτυχιακό, διδακτορικό). Δικαίωμα αίτησης στο Πρόγραμμα έχουν μόνο ενεργοί/ές φοιτητές/τριες, εφόσον είναι εγγεγραμμένοι/ες σε επίσημο πρόγραμμα σπουδών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, το οποίο οδηγεί στην απόκτηση πτυχίου ή άλλου τίτλου σπουδών, συμπεριλαμβανομένου μεταπτυχιακού και διδακτορικού και έχουν επαρκή γνώση και επίσημη πιστοποίηση στη γλώσσα εργασίας, που έχει συμφωνηθεί μεταξύ του/της φοιτητή/τριας και του φορέα κατάρτισης ή/και στη γλώσσα της χώρας υποδοχής.

7. Οι φοιτητές/τριες έχουν δικαίωμα υποβολής μίας αίτησης συμμετοχής στο Πρόγραμμα Erasmus+ ανά ακαδημαϊκό έτος (για σπουδές ή για πρακτική άσκηση), ενώ στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ μπορούν να μετακινηθούν και οι πρόσφατα απόφοιτοι/τες στο πρώτο έτος της αποφοίτησής τους, με την προϋπόθεση να έχει εγκριθεί η αίτησή τους, την οποία θα έχουν υποβάλει, όσο είναι ενεργοί/ες φοιτητές/τριες στο τελευταίο έτος.

8. Η οποιαδήποτε μετακίνηση του/της φοιτητή/τριας προϋποθέτει έγκριση του προγράμματος πρακτικής άσκησης από το θεσμικό όργανο που έχει ορίσει το Τμήμα, ως αρμόδιο για αναγνώριση ή ισοδυναμία. Εφό-



σον η αίτηση εγκριθεί, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να πραγματοποιήσουν την πρακτική τους άσκηση, είτε ως ενεργοί φοιτητές/τριες, είτε ως πρόσφατα απόφοιτοι στην περίπτωση που ορκιστούν και αποφοιτήσουν μετά την έγκριση.

#### Άρθρο 15

##### Διάρκεια μετακίνησης για Πρακτική Άσκηση - Χρηματοδότηση - Αναγνώριση

1. Για τη διάρκεια της μετακίνησης ή/και για ενδεχόμενη παράταση ισχύουν οι ίδιοι κανόνες που αναφέρονται παραπάνω για την φοιτητική κινητικότητα για σπουδές, ενώ και η χρηματοδότηση γίνεται με την διαδικασία των σπουδών, παρότι τόσο τα ποσά, όσο και τα απαραίτητα δικαιολογητικά συνήθως διαφέρουν. Οι βασικές

διαφορές στη διαδικασία εντοπίζονται στα διαφορετικά μορφή εγγράφων που πρέπει να συμπληρωθούν (π.χ. Learning Agreement for Traineeships και όχι for Studies), στα ποσά χρηματοδότησης, που συνήθως είναι μεγαλύτερα, καθώς και στα απαραίτητα δικαιολογητικά (π.χ. επιπλέον ασφάλιση αστικής ευθύνης & προσωπικού ατυχήματος). Σε κάθε περίπτωση, λόγω του ότι οι κανονισμοί και οι οδηγίες ως προς το οικονομικό μέρος, καθώς και ως προς την κατάθεση των δικαιολογητικών αλλάζουν, αναλόγως του εκάστοτε σχεδίου, οι φοιτητές/τριες θα πρέπει να ανατρέχουν στις επικαιροποιημένες οδηγίες και τα υποδείγματα εγγράφων της ιστοσελίδας <https://erasmus.uth.gr>.

2. Το πρόγραμμα της πρακτικής άσκησης είναι θέμα αρμοδιότητας του κάθε Ακαδημαϊκού Τμήματος και πρέπει να καθορισθεί πριν την αναχώρηση του/της φοιτητή/τριας.

3. Η αναγνώριση των διδακτικών μονάδων και της διάρκειας κινητικότητας των διακινούμενων φοιτητών/τριων γίνεται από τον/την Ακαδημαϊκό/Τμηματικό Υπεύθυνο/η, βάσει των αποδεικτικών στοιχείων που θα προσκομίσει ο/η φοιτητής/τρια ή θα αποστείλει η επιχείρηση υποδοχής.

4. Η συμμετοχή του Τμήματος στο πρόγραμμα πρακτικής άσκησης συνεπάγεται τη δέσμευσή του για την αυτόματη αναγνώριση του προγράμματος, που οι φοιτητές/τριες πραγματοποιούν στο εξωτερικό και δηλώνουν πριν την αναχώρησή τους στο έντυπο Learning Agreement for Traineeships (Συμφωνία Κατάρτισης.)

5. Μετά την επιστροφή των φοιτητών/τριων και την προσκόμιση των απαραίτητων δικαιολογητικών από τον οργανισμό Υποδοχής, απαιτείται έγγραφο της Γραμματείας του Τμήματος που να βεβαιώνει, ότι η περίοδος της πρακτικής άσκησης που πραγματοποίησε επιτυχώς ο/η φοιτητής/τρια στον οργανισμό υποδοχής, αναγνωρίστηκε ή/και αντιστοιχήθηκε από το Τμήμα Προέλευσης, συμπεριλαμβάνοντας και τις πιστωτικές μονάδες που ενδεχομένως έλαβε (εάν έτσι είχε προσυμφωνηθεί). Για το λόγο αυτό, ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να καταθέσει στη Γραμματεία του Τμήματός του/της αντίγραφο της έγγραφης αξιολόγησής του/της από τον επόπτη του στον φορέα κατάρτισης.

6. Κατά την αποφοίτηση, εφόσον πραγματοποιηθεί μετά την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης και εφόσον δεν έχει αντιστοιχηθεί η πρακτική, ο/η φοιτητής/τρια παραλαμβάνει το Παράρτημα Διπλώματος (Diploma Supplement), στο οποίο συμπεριλαμβάνεται το ακριβές πρόγραμμα πρακτικής άσκησης, που ολοκλήρωσε επιτυχώς ο/η φοιτητής/τρια, στο εξωτερικό και οι αντίστοιχες ECTS μονάδες.

7. Τα παραπάνω υποβάλλονται στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας εντός μηνός από την επιστροφή των μετακινούμενων στην Ελλάδα. Η περίπτωση μη έγκαιρης υποβολής των εντύπων αυτών θεωρείται παράβαση των υποχρεώσεων, που απορρέουν από τη σύμβαση που έχει υπογραφεί.

#### Άρθρο 16

##### Μετακίνηση διδακτικού προσωπικού

1. Οι διδάσκοντες/ουσες του Π.Θ., που επιθυμούν να μετακινηθούν με το πρόγραμμα Erasmus+, καλούνται να συμμετάσχουν στην ετήσια τακτική προκήρυξη (συνήθως 01-30 Απριλίου), συμπληρώνοντας και υποβάλλοντας ηλεκτρονικά την Αίτηση Διδασκαλίας Erasmus+ στην σχετική πλατφόρμα. Η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά που προβλέπονται στην εκάστοτε προκήρυξη θέσεων (τακτική ή ενδεχόμενες συμπληρωματικές). Η επιλέξιμη περίοδος κινητικότητας ανακοινώνεται στην εκάστοτε προκήρυξη, αναλόγως της διάρκειας των σχεδίων κινητικότητας και συνήθως είναι από 01/06 του τρέχοντος έτους έως 31/07 του επόμενου ακαδημαϊκού έτους.

2. Η προκήρυξη αναρτάται στην ιστοσελίδα του Γραφείου Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+ στην ενότητα Ανακοινώσεις (Προσωπικό) και αποστέλλεται στα υπηρεσιακά emails του διδακτικού προσωπικού.

3. Στην κινητικότητα Erasmus+ μπορούν να συμμετέχουν όλα τα μέλη διδακτικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ με διδακτικό έργο), καθώς και συμβασιούχοι διδάσκοντες/ουσες με ενεργή σύμβαση με το Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, στο πλαίσιο της οποίας έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον



ένα έτος πλήρους απασχόλησης ή έχουν πραγματοποιήσει κατ' ελάχιστο διδασκαλία τριών μαθημάτων μέσα στο ίδιο ακαδημαϊκό έτος, εφόσον πληρούν τις παρακάτω προϋποθέσεις:

α) Έγκυρη και ενεργή Διμερής Συμφωνία με το Πανεπιστήμιο Υποδοχής.

β) Πρόσκληση από το Φορέα Υποδοχής.

γ) Προσυμφωνημένο πρόγραμμα διδασκαλίας και ένταξή του στο κανονικό πρόγραμμα σπουδών του Ιδρύματος Υποδοχής.

4. Η ελάχιστη διάρκεια της διδασκαλίας θα πρέπει να αντιστοιχεί σε 8 διδακτικές ώρες/εβδομάδα (για 2 έως 5 εργάσιμες ημέρες) ή σε 4 διδακτικές ώρες/εβδομάδα, σε περίπτωση που η διδασκαλία συνδυαστεί με συγκεκριμένο πρόγραμμα επιμόρφωσης, το οποίο θα πρέπει να αναφέρεται αναλυτικά στη Συμφωνία Κινητικότητας (Mobility Agreement) ως προς τις ημέρες και το σύνολο των ωρών ημερησίως.

5. Εκτός από τη δυνατότητα μετακίνησης των διδασκόντων/ουσών, με σκοπό τη διδασκαλία ή τον συνδυασμό διδασκαλίας και επιμόρφωσης, παρέχεται η δυνατότητα συμμετοχής αποκλειστικά για επιμόρφωση, υπό τις εξής προϋποθέσεις:

α) Ο/η αιτών/ούσα έχει πραγματοποιήσει τουλάχιστον δύο προηγούμενες μετακινήσεις για διδασκαλία, στο πλαίσιο του Προγράμματος Erasmus+.

β) Υπάρχουν διαθέσιμα κονδύλια στην κατηγορία διδασκόντων/ουσών, με σαφή προτεραιότητα στη χρηματοδότηση αιτήσεων για διδασκαλία.

Η αναλογία δύο μετακινήσεις για διδασκαλία προς μία μετακίνηση για επιμόρφωση αποτελεί προϋπόθεση συμμετοχής και εφαρμόζεται ανά περίπτωση μετακίνησης. Επίσης, σε περίπτωση που οι αιτήσεις για επιμόρφωση υπερβαίνουν τον αριθμό των διαθέσιμων θέσεων, θα εφαρμοστούν τα κριτήρια προτεραιότητας, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες επιλογής (<https://erasmus.uth.gr/gr/didaskalia/protreotites-stoxoi>).

6. Οι εμπρόθεσμες και πλήρως συμπληρωμένες αιτήσεις αξιολογούνται ως προς την επιλεξιμότητα από το Γραφείο Erasmus+ και ταξινομούνται, σύμφωνα με τις προτεραιότητες και τους στόχους του εκάστοτε σχεδίου (<https://erasmus.uth.gr/gr/didaskalia/protreotites-stoxoi>) και αναλόγως του αριθμού των αιτήσεων και της χρηματοδότησης, που έχει εγκριθεί από την Εθνική Μονάδα Συντονισμού Erasmus+, για τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο.

7. Αφού γίνει η επιλογή, ανακοινώνονται τα αποτελέσματα ηλεκτρονικά στους/στις διδάσκοντες/ουσες, οι οποίοι/ες θα πρέπει το συντομότερο να καταθέσουν το έντυπο «Mobility Agreement» πλήρως συμπληρωμένο στη Συνέλευση του Τμήματος όπου ανήκουν, ώστε να εγκριθούν (ή όχι) τα παρακάτω:

α) Η χρήση της συγκεκριμένης διμερούς συμφωνίας,

β) το πρόγραμμα διδασκαλίας που έχει προταθεί,

γ) η άδεια απουσίας από τα καθήκοντά τους στο Π.Θ. για τις συγκεκριμένες ημερομηνίες.

8. Οι πρώτοι επιλεγέντες, προκειμένου να μην ακυρωθεί η μετακίνησή τους, οφείλουν να προσκομίσουν στο Γραφείο Erasmus+, τουλάχιστον ένα μήνα πριν τη μετακίνηση και, σε κάθε περίπτωση, πριν το τέλος Δεκεμβρίου (εφόσον πρόκειται να μετακινηθούν από τα τέλη Ιανουαρίου και μετά), το έντυπο «Mobility Agreement» και το σχετικό απόσπασμα πρακτικού της Συνέλευσης Τμήματος, υπογεγραμμένο ηλεκτρονικά από τον Πρόεδρο του Τμήματος.

9. Τουλάχιστον ένα μήνα πριν από τη μετακίνηση πρέπει να καταθέσουν στο Γραφείο Erasmus+, εκτός από τα παραπάνω, τα υπόλοιπα δικαιολογητικά, όπως αναφέρονται στη σχετική ενότητα της ιστοσελίδας <https://erasmus.uth.gr>, προκειμένου να λάβουν τη πρώτη δόση χρηματοδότησης.

10. Με τη λήξη της προσυμφωνηθείσας μετακίνησης, τα μέλη του Διδακτικού Προσωπικού λαμβάνουν, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ειδοποίηση από την ΕΕ για τη συμπλήρωση και την υποβολή της Έκθεσης Διδασκαλίας, η οποία πρέπει να υποβληθεί το συντομότερο δυνατόν.

11. Μόνο αφού κατατεθούν και ελεγχθούν τα παραπάνω και προκύψει ότι η μετακίνηση ήταν επιτυχής, μπορεί να δικαιολογηθεί η καταβολή της α' δόσης της χρηματοδότησης και να προχωρήσει η διαδικασία για την καταβολή της β' δόσης.

#### Άρθρο 17

#### Μετακίνηση προσωπικού για επιμόρφωση Erasmus+

1. Τα μέλη του Προσωπικού του ΠΘ, που επιθυμούν να μετακινηθούν με το πρόγραμμα Erasmus+, καλούνται να συμμετάσχουν στη εκάστοτε προκήρυξη, συμπληρώνοντας και υποβάλλοντας ηλεκτρονικά την Αίτηση Επιμόρφωσης Erasmus+ στη σχετική πλατφόρμα. Η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά, που προβλέπονται στην εκάστοτε προκήρυξη θέσεων.



2. Στην κινητικότητα Erasmus+ μπορούν να συμμετέχουν όλα τα μέλη διοικητικού προσωπικού, ΕΤΕΠ και ΕΕΠ (που δεν ανήκουν σε ακαδημαϊκό τμήμα), καθώς και οι Συμβασιούχοι υπάλληλοι, όπως εξηγείται στην σχετική ενότητα της ιστοσελίδας <https://erasmus.uth.gr>.

3. Η προκήρυξη αναρτάται στην ιστοσελίδα του Γραφείου Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+, στην ενότητα Ανακοινώσεις (Προσωπικό) και αποστέλλεται στα υπηρεσιακά emails του προσωπικού.

4. Η κινητικότητα Erasmus+ με σκοπό την επιμόρφωση μπορεί να περιλαμβάνει:

α) Οργανωμένες εβδομάδες επιμόρφωσης (Staff Weeks) από τα Ιδρύματα Υποδοχής.

β) Σεμινάρια, προγράμματα κατάρτισης, εργαστήρια κ.ά., σχετικά με το εργασιακό αντικείμενο των υποψηφίων.

γ) Συμμετοχή σε Blended Intensive Programmes (BIP) σχετικού θέματος με το εργασιακό αντικείμενο των υποψηφίων.

δ) Υπό ειδικές προϋποθέσεις, μεμονωμένες επισκέψεις επιμόρφωσης σε Πανεπιστήμια του εξωτερικού και μόνον κατόπιν εξέτασης αναλυτικής αιτιολόγησης του αιτούντος από το Γραφείο Erasmus+, το οποίο, εφόσον χρειαστεί, θα παραπέμψει το θέμα στην Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

5. Οι πρώτοι επιλεγέντες οφείλουν να προσκομίσουν στο Γραφείο Erasmus+ ένα μήνα πριν τη μετακίνησή τους και, σε κάθε περίπτωση, πριν το τέλος Δεκεμβρίου, το έντυπο «Training Mobility Agreement», πλήρως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο και από τα δύο Ιδρύματα, το οποίο αξιολογείται εκ νέου ως προς τη συμβατότητα με τους κανονισμούς των μετακινήσεων για επιμόρφωση.

Ειδικότερα, αξιολογείται ως προς:

α) Την επιλεξιμότητα του προγράμματος δραστηριοτήτων που έχει συμφωνηθεί.

β) Το στόχο, τις προοπτικές και τη χρησιμότητα της μετακίνησης για το Π.Θ, το Τμήμα στο οποίο ανήκει ο υπάλληλος, καθώς και για το Πρόγραμμα Erasmus+.

γ) Τις τυχόν διαφοροποιήσεις από την αρχική αίτηση.

δ) Τη γλωσσική ικανότητα του/της μετακινούμενου/ης να ανταπεξέλθει στο πρόγραμμα (μετακινούνται μόνο υπάλληλοι οι οποίοι έχουν πιστοποιημένη γλωσσική επάρκεια στη γλώσσα επικοινωνίας στο ίδρυμα υποδοχής), ούτως ώστε να υπογραφεί ή όχι το έντυπο «Έγκριση μετακίνησης για επιμόρφωση» από τον/την Προϊστάμενο/η του/της υπαλλήλου και το/τη Διοικητικό/η Συντονιστή/τρια Erasmus+, αφού συμπληρωθεί η ανάλογη αιτιολογία. Ο/Η Ιδρυματικά Επιστημονικός/η Υπεύθυνος/η του Προγράμματος, αφού μελετήσει τις εισηγήσεις των παραπάνω, εγκρίνει ή απορρίπτει εκ νέου τη μετακίνηση και έπειτα ο/η υπάλληλος μπορεί να προχωρήσει στην προετοιμασία του ταξιδιού του/της.

6. Σε περίπτωση που η μετακίνηση θα ξεκινήσει σε διάστημα μεγαλύτερο του ενός μήνα, είναι αποδεκτή η προσωρινή κατάθεση πρόσκλησης (έντυπης ή ηλεκτρονικής) από το υποψήφιο Ίδρυμα Υποδοχής πριν το τέλος Δεκεμβρίου, η οποία πρέπει να περιλαμβάνει συνοπτικά το πρόγραμμα επιμόρφωσης, που πρόκειται να ακολουθηθεί, καθώς και τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης της επιμόρφωσης. Στη συνέχεια είναι απαραίτητη η κατάθεση του Mobility Agreement, όπως περιγράφεται παραπάνω.

7. Σε περίπτωση που οι υποψήφιοι βρίσκονται σε αναμονή της έγκρισής τους σε κάποιο οργανωμένο Staff Week, BIP κ.λπ., θα πρέπει, μέσα στην παραπάνω προθεσμία, να προσκομίσουν αντίγραφα των δικαιολογητικών που κατέθεσαν, πριν το τέλος Δεκεμβρίου, στο Ίδρυμα Υποδοχής, με σαφή αναφορά στην ημερομηνία που αναμένονται τα αποτελέσματα, καθώς και στις πιθανές ημερομηνίες έναρξης και λήξης της μετακίνησης. Σε αντίθετη περίπτωση, ακυρώνεται η μετακίνησή τους και τη θέση τους παίρνουν οι επιλαχόντες/ουσες με σειρά προτεραιότητας, στους οποίους ανακοινώνεται εγκαίρως η νέα προθεσμία.

8. Οι συμβασιούχοι υπάλληλοι μπορούν να υποβάλλουν αίτηση και να μετακινηθούν, εφόσον προσκομίσουν σχετική βεβαίωση, όπου θα φαίνεται ότι απασχολούνται στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας για τουλάχιστον πέντε (5) χρόνια. Εξαιρέσεις γίνονται μόνο εφόσον η σύμβαση εργασίας τους αφορά αποκλειστικά το Πρόγραμμα Erasmus+ και θα πρέπει να γίνει κάποια άμεσα σχετιζόμενη και επιβεβλημένη μετακίνηση σε σχέση με τα καθήκοντά τους. Και σε αυτή την περίπτωση, όμως, θα πρέπει να υπάρχει προϋπηρεσία τουλάχιστον τριών (3) ετών.

9. Οι υπάλληλοι μόνιμων καθηκόντων, των οποίων η τοποθέτηση και οι αρμοδιότητες αφορούν αποκλειστικά το Πρόγραμμα Erasmus+, μπορούν και οφείλουν να μετακινηθούν περισσότερες από μία φορές ανά έτος, εφόσον αυτό είναι εφικτό και κριθεί απαραίτητο.

10. Οι μετακινήσεις για επιμόρφωση Erasmus+ σχετίζονται κυρίως με τα οφέλη που θα έχει τόσο το ίδιο το πρόγραμμα, όσο και τα εμπλεκόμενα Ιδρύματα από αυτές. Έμφαση δίνεται επίσης στο να δοθεί η ευκαιρία σε όσο το δυνατόν περισσότερους/ες εργαζομένους, να έρθουν σε επαφή με κάποιο Ίδρυμα του εξωτερικού, να ανταλλάξουν εμπειρία και καλές πρακτικές και φυσικά να εξασφαλιστεί, όσο είναι δυνατόν, η επιτυχία του



προσυμφωνημένου προγράμματος επιμόρφωσης. Συνεπώς, κατόπιν απόφασης της Επιτροπής Διεθνών Σχέσεων του Π.Θ., οι αιτήσεις των υποψηφίων για μετακίνηση Erasmus+ για επιμόρφωση αξιολογούνται βάσει πίνακα μοριοδότησης, που επικεντρώνεται στα παραπάνω, όπως αυτός αναφέρεται στην σχετική ενότητα στην ιστοσελίδα: <https://erasmus.uth.gr/gr/epimorfosi/kritiria-epilogis>. Αφού μοριοδοτηθούν οι υποψηφιοί σύμφωνα με τα παραπάνω, συντάσσεται πίνακας κατάταξης, ο οποίος αποστέλλεται ηλεκτρονικά σε όλα τα μέλη του προσωπικού, με στοιχεία που δεν συγκρούονται με τις προβλέψεις του GDPR. Η κατάταξη στον πίνακα δε σημαίνει αυτόματα την έγκριση της μετακίνησης, η οποία αξιολογείται εκ νέου μόλις κατατεθεί το πρόγραμμα επιμόρφωσης.

11. Τουλάχιστον έναν μήνα πριν από την αναχώρηση, οι επιλεγέντες υποχρεούνται να προσκομίσουν στο Γραφείο Erasmus+:

α) Το έντυπο «Mobility Agreement», πλήρως υπογεγραμμένο ηλεκτρονικά (εφόσον δεν έχει ήδη κατατεθεί λόγω της προθεσμίας του Δεκεμβρίου).

β) Το έντυπο «Έγκριση μετακίνησης για επιμόρφωση Erasmus+», υπογεγραμμένο από τον/την Προϊστάμενο/η του/της υπαλλήλου, αφού συμπληρωθεί η ανάλογη αιτιολογία.

γ) Το έντυπο «Σύμβαση κινητικότητας για επιμόρφωση», ούτως ώστε να ελεγχθεί και να προωθηθεί για ηλεκτρονική υπογραφή.

δ) Όλα τα άλλα δικαιολογητικά, όπως αναφέρονται στην σχετική ενότητα της ιστοσελίδας: <https://erasmus.uth.gr>.

12. Κατά την επιστροφή τους, τα μέλη του Προσωπικού πρέπει να καταθέσουν στο Γραφείο Erasmus+ τα παρακάτω:

α) Βεβαίωση με το λογότυπο του Ιδρύματος Υποδοχής για την ακριβή περίοδο επιμόρφωσης στο εξωτερικό, υπογεγραμμένη ηλεκτρονικά (αντίγραφο της οποίας πρέπει να κατατεθεί και στη Διεύθυνση Διοικητικού για να δικαιολογηθεί η άδεια απουσίας από την εργασία).

β) Κάρτες επιβίβασης (boarding pass ή Υπεύθυνη Δήλωση, δίπλωμα, άδεια οδήγησης, αποδείξεις διοδίων και αποδείξεις καυσίμου, σε περίπτωση μετακίνησης με ΙΧ).

γ) Απόδειξη διαμονής (ή Υπεύθυνη Δήλωση, για την περίπτωση φιλοξενίας).

Με την επιστροφή των μελών του προσωπικού τους αποστέλλεται, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, ειδοποίηση για τη συμπλήρωση και την υποβολή της Έκθεσης Επιμόρφωσης, η οποία πρέπει να υποβληθεί άμεσα.

#### Άρθρο 18

##### International Credit Mobility KA171

1. Η Διεθνής Κινητικότητα Erasmus+ KA171 (International Credit Mobility) προσφέρει τη δυνατότητα μετακίνησης φοιτητών/τριών και προσωπικού των Ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης των επιλεγμένων ευρωπαϊκών χωρών του Προγράμματος, από και προς τις χώρες που εδρεύουν σε όλον τον πλανήτη, τις ονομαζόμενες Χώρες-Εταίρους.

2. Προκειμένου οι φοιτητές/τριες ή/και το προσωπικό να μετακινηθούν στο πλαίσιο της Διεθνούς Κινητικότητας, προηγείται η ανακοίνωση σχετικής προκήρυξης (Call) από την Ε.Ε., ώστε οι ενδιαφερόμενοι του εκάστοτε Πανεπιστημίου να υποβάλλουν προτάσεις για πιθανή συνεργασία με μία ή περισσότερες Χώρες Εταίρους.

3. Στη συνέχεια, οι προτάσεις αυτές υποβάλλονται, σε ιδρυματικό επίπεδο, στην Ε.Ε. προς αξιολόγηση και, εφόσον εγκριθούν, τα Ιδρύματα μπορούν να προχωρήσουν στη σύναψη διμερούς συμφωνίας, η οποία μεταξύ άλλων τα δεσμεύει ως προς την τήρηση των όρων του Πανεπιστημιακού Χάρτη Erasmus+.

4. Οι μετακινήσεις αποζημιώνονται από το ΠΘ, το οποίο αποτελεί το συντονιστικό Ίδρυμα, τόσο για τους εξερχόμενους, όσο και για τους εισερχόμενους (φοιτητές/τριες και προσωπικό). Η διάρκεια μετακίνησης των φοιτητών μπορεί να είναι από 2 έως 12 μήνες για μακροχρόνιες κινητικότητες και από 5 έως 30 μέρες (σε συνδυασμό με εικονική συνιστώσα) για βραχυχρόνιες, ενώ για το προσωπικό οι μετακινήσεις είναι πάντα βραχυχρόνιες.

5. Τα Ιδρύματα, που συμμετέχουν στη δράση KA171, οφείλουν να αναγνωρίσουν τα προγράμματα που παρακολουθούν με επιτυχία οι φοιτητές τους στο εξωτερικό, καθώς και τον ανάλογο φόρτο εργασίας τους.

6. Οι ενδιαφερόμενοι (Μέλη ΔΕΠ και ΕΔΙΠ/ΕΕΠ με διδακτικά καθήκοντα) θα πρέπει να συμπληρώσουν και να υποβάλλουν ηλεκτρονικά τις προτάσεις τους στον/στην αρμόδιο/α υπάλληλο του Π.Θ, έως την εκάστοτε οριζόμενη ημερομηνία, συμπληρώνοντας το έντυπο «Φόρμα Πρότασης», το οποίο είναι αναρτημένο στο πεδίο «Διαδικασία Υποβολής Προτάσεων» της ιστοσελίδας Erasmus+ του Π.Θ.

7. Οι τεκμηριωμένες εμπρόθεσμες προτάσεις των Ακαδημαϊκά/Τμηματικά Υπευθύνων, που εμπλέκονται στην κάθε συνεργασία, συγκεντρώνονται και προσαρμόζονται σε μία συνολική αίτηση, η οποία υποβάλλεται ιδρυματικά.



8. Δεδομένης της περιορισμένης διαθεσιμότητας κονδυλίων για τη συγκεκριμένη δράση, ενδέχεται να υπάρξουν τμηματικές εγκρίσεις ή απορρίψεις προτάσεων, καθώς αξιολογούνται ανά χώρα και ανά ίδρυμα/εταίρο και με βάση τα τεκμηριωμένα σχέδια που θα περιγράφονται στο πλαίσιο των τριών κριτηρίων που ακολουθούν, τα οποία και μοριοδοτούνται:

- α) Συνάφεια της στρατηγικής.
- β) Ποιότητα του σχεδιασμού και της υλοποίησης των σχεδίων.
- γ) Αντίκτυπος και διάδοση.

9. Προτεραιότητα δίνεται σε υπάρχουσες συνεργασίες, οι οποίες, με την ένταξή τους στη δράση, αναμένεται να έχουν συγκεκριμένα ωφέλιμα αποτελέσματα για το Ίδρυμα. Η προγραμματισμένη χρονική διάρκεια υλοποίησης των σχεδίων που εγκρίνονται συνήθως είναι 36 μήνες.

10. Η διαδικασία για τη συμμετοχή στην κινητικότητα φοιτητών και προσωπικού είναι ανάλογη της τυπικής κινητικότητας και περιγράφεται αναλυτικά στην ιστοσελίδα <https://erasmus.uth.gr/gr/kinitikotita/kininikotita-foitites-gr> και <https://erasmus.uth.gr/gr/kinitikotita/kininikotita-prosopiko-gr>.

#### Άρθρο 19

##### Εξερχόμενη φοιτητική κινητικότητα KA171

1. Αναλόγως με τις εγκεκριμένες θέσεις για φοιτητική κινητικότητα της κάθε πρότασης, ανακοινώνεται, από το εκάστοτε Ακαδημαϊκό Τμήμα, προκήρυξη πλήρωσης των διαθέσιμων θέσεων, με ευθύνη του/της υπευθύνου/ης της κάθε πρότασης. Σε αυτήν, εκτός από όλες τις σχετικές με τη μετακίνηση πληροφορίες (όνομα Ιδρύματος, είδος μετακίνησης, χρονικό διάστημα, αριθμός θέσεων κ.λπ.), θα πρέπει να περιλαμβάνονται με σαφήνεια τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων.

2. Μετά τη λήξη της προθεσμίας, η Συνέλευση του εκάστοτε Ακαδημαϊκού Τμήματος, κατόπιν εισήγησης του/της υπεύθυνου/ης διδάσκοντα/ουσας, αποφασίζει για την πλήρωση των θέσεων και αποστέλλει το σχετικό απόσπασμα πρακτικού στο Γραφείο Erasmus+. Τα αποτελέσματα της επιλογής αναρτώνται στην ενότητα «Ανακοινώσεις» της ιστοσελίδας του Γραφείου Διεθνών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων/Erasmus+, ενώ ενημερώνονται και οι επιλεγέντες από το Γραφείο Erasmus+. Οι επιλεγέντες θα πρέπει να ακολουθήσουν διαδικασία παρόμοια με την προαναφερθείσα για τη δράση KA131, η οποία υπάρχει αναλυτικά στο: <https://erasmus.uth.gr/gr/kinitikotita/kininikotita-foitites-gr>.

#### Άρθρο 20

##### Εξερχόμενο προσωπικό KA171

1. Στο πλαίσιο της International Credit Mobility, οι υπεύθυνοι των προτάσεων, εκτός από τον ρόλο τους στην υποβολή τους, αναλαμβάνουν και αυτόν των ακαδημαϊκών συντονιστών/τριών και είναι υπεύθυνοι για την διαδικασία επιλογής των μετακινούμενων, ενώ έχουν την προτεραιότητα στην επιλογή για την αξιοποίηση της εξερχόμενης θέσης για διδασκαλία ή/και επιμόρφωση.

Παρά ταύτα, για λόγους διαφάνειας και ίσης μεταχείρισης, οφείλουν να συμμετάσχουν στην εκάστοτε προκήρυξη θέσεων μετακίνησης προσωπικού KA171 που ανακοινώνεται από το Γραφείο Erasmus+.

2. Σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότερες από μία διαθέσιμες θέσεις για διδασκαλία ή/και ο/η υπεύθυνος/η αδυνατεί να μετακινηθεί, οι θέσεις καλύπτονται κατόπιν ανοικτής πρόσκλησης, σύμφωνα με τις οδηγίες της εκάστοτε προκήρυξης για τις θέσεις αυτές και η επιλογή γίνεται με τα εξής κριτήρια:

- α) Συνάφεια του γνωστικού αντικείμενου του/της αιτούντος/ούσας με το προβλεπόμενο πεδίο διδασκαλίας στην εκάστοτε διμερή συμφωνία (70%).
- β) Πρότερη εμπειρία/ενασχόληση σε σχέδια ευρωπαϊκής ή/και διεθνούς κινητικότητας (20%).
- γ) Συνεργασία του/της αιτούντος/ούσας με το συνεργαζόμενο ίδρυμα (10%).

3. Για την κινητικότητα με σκοπό την επιμόρφωση, οι θέσεις επίσης καλύπτονται κατόπιν ανοικτής πρόσκλησης από το Γραφείο Erasmus+, σύμφωνα με τις οδηγίες της εκάστοτε προκήρυξης.

4. Για την αξιολόγηση των αιτήσεων λαμβάνονται υπόψη τα κριτήρια μοριοδότησης των υποψηφίων, όπως αναφέρονται στην ιστοσελίδα του Γραφείου Erasmus+, για τη δράση KA131: <https://erasmus.uth.gr/gr/epimorfosi/kritiria-epilogis>.

Εφόσον χρειαστεί, θα ισχύσουν και οι προτεραιότητες/στόχοι, όπως αναφέρονται στην ιστοσελίδα: <http://erasmus.uth.gr/gr/didaskalia/protereotites-stoxoi>.

Επίσης, δεδομένου ότι οι μετακινήσεις για επιμόρφωση Erasmus+ σχετίζονται κυρίως με τα οφέλη που θα έχει τόσο το ίδιο το πρόγραμμα, όσο και τα εμπλεκόμενα Ιδρύματα από αυτές, προτεραιότητα έχουν οι υποψήφιοι:

- α) Που εργάστηκαν για την αρχική υποβολή της συγκεκριμένης πρότασης για την οποία αιτούνται μετακίνηση.



β) Που το εργασιακό τους αντικείμενο σχετίζεται είτε με τη θέση για την οποία αιτούνται, είτε για με τις διεθνείς σχέσεις γενικότερα.

Έμφαση δίνεται στο να δοθεί η ευκαιρία σε όσο το δυνατόν περισσότερους εργαζομένους να έρθουν σε επαφή με κάποιο Ίδρυμα του εξωτερικού και να ανταλλάξουν εμπειρία και καλές πρακτικές, συνεπώς αξιολογείται και η συχνότητα των μετακινήσεων για επιμόρφωση Erasmus+ των υποψηφίων στο παρελθόν. Επιπλέον, όσοι έχουν ήδη επιλεγεί προς μετακίνηση κατά το τρέχον ακαδημαϊκό έτος, με τη δράση KA171 ή με τη δράση KA131, έχουν χαμηλή προτεραιότητα.

5. Οι αιτήσεις όσων δεν διαθέτουν πιστοποιητικό γλωσσομάθειας στην αγγλική γλώσσα ή στη γλώσσα της χώρας υποδοχής, επιπέδου τουλάχιστον B2, δε γίνονται δεκτές.

#### Άρθρο 21

#### Λοιπά Θέματα

1. Αρμόδιος/α για την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού είναι ο/η Ιδρυματικά Επιστημονικός/ή Υπεύθυνος/η του προγράμματος κινητικότητας Erasmus+.

2. Σε περίπτωση σύγκρουσης διατάξεων μεταξύ των οριζόμενων στον παρόντα Κανονισμό και τους κανόνες του προγράμματος κινητικότητας Erasmus+, όπως αυτοί ορίζονται από την αρμόδια αρχή διαχείρισης ή και αποτυπώνονται στη Σύμβαση του Προγράμματος, υπερισχύουν οι διατάξεις των κανόνων του προγράμματος.

3. Τροποποιήσεις του παρόντος κανονισμού πραγματοποιούνται με πρόταση του/της Ιδρυματικά Επιστημονικού/ής Υπεύθυνου/ης του προγράμματος κινητικότητας Erasmus+ και απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 30 Μαρτίου 2026

Ο Πρύτανης

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΜΠΙΛΛΙΝΗΣ

