

LLP/ERASMUS - ΑΣΠΑΙΤΕ

Ρόλοι & Αρμοδιότητες Ακαδημαϊκών Υπευθύνων Erasmus

Διμερείς Συμφωνίες

Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος

- ενημερώνει τον Ιδρυματικό Υπεύθυνο Erasmus της ΑΣΠΑΙΤΕ για τυχόν επαφές ή εκδήλωση ενδιαφέροντος του οικείου Τμήματος για Υπογραφή Διμερών Συμφωνιών με συγκεκριμένα Ιδρύματα του εξωτερικού, κατόχους EUC (Πανεπιστημιακού Χάρτη Erasmus), ώστε να προβεί στις απαιτούμενες διαδικασίες
- ενημερώνεται από τον Ιδρυματικό Υπεύθυνο του Προγράμματος για τις νέες προτάσεις για συνεργασία στο πλαίσιο του Προγράμματος LLP/Erasmus και εισηγείται σχετικά όταν οι προτάσεις αυτές αφορούν το οικείο Τμήμα.
- ενημερώνεται από τον Ιδρυματικό Υπεύθυνο του Προγράμματος για τις ισχύουσες Διμερείς Συμφωνίες και τις δράσεις που αυτές προβλέπουν.
- μεριμνά, σε συνεργασία με τον Ιδρυματικό Υπεύθυνο του Προγράμματος, για την καλύτερη δυνατή αξιοποίηση των κατά ανωτέρω Διμερών Συμφωνιών.

Κινητικότητα Προσωπικού με Σκοπό τη Διδασκαλία η την Επιμόρφωση Staff Mobility for Teaching (STA) or Training (STT)

Εξερχόμενο/Εισερχόμενο Προσωπικό

Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος, σε συνεργασία με το Γραφείο Erasmus της ΑΣΠΑΙΤΕ,

- ελέγχει τις ισχύουσες Διμερείς Συμφωνίες και ενημερώνει το οικείο Τμήμα κατά πόσον προβλέπουν τη σχετική μετακίνηση
- μεριμνά για την αποστολή της σχετικής πρόσκλησης στον εισερχόμενο εκπαιδευτικό ή ενημερώνεται εάν ο εκπαιδευτικός έχει προσκληθεί από άλλα μέλη του Τμήματός του και ενημερώνει σχετικά τον Ιδρυματικό Υπεύθυνο
- ειδικά για το εισερχόμενο προσωπικό μεριμνά για την οριστικοποίηση και την έγκριση του προτεινόμενου Προγράμματος Διδασκαλίας, εάν πρόκειται για διδακτικό προσωπικό, ή του Προγράμματος Εργασίας, αν πρόκειται για επιμορφούμενο προσωπικό.

Κινητικότητα Φοιτητών για Σπουδές Student Mobility for Studies (SMS)

Εξερχόμενοι Φοιτητές/Outgoing Students

Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος, σε συνεργασία με το Γραφείο Erasmus της ΑΣΠΑΙΤΕ, **κατά την αρχική διαδικασία**

- ελέγχει και ενημερώνει τους φοιτητές και το Τμήμα κατά πόσον οι ισχύουσες Διμερείς Συμφωνίες προβλέπουν την αιτούμενη μετακίνηση
- συνεπικουρεί τους φοιτητές στην αναζήτηση πληροφοριών για τα Ιδρύματα Υποδοχής (προγράμματα σπουδών, καταληκτικές ημερομηνίες, γλώσσα διδασκαλίας, κλπ)
- ελέγχει το επίπεδο και τη συμβατότητα των προγραμμάτων σπουδών και διερευνά τη δυνατότητα αντιστοίχισης μαθημάτων για τον κάθε υποψήφιο φοιτητή
- μεριμνά για την ιεράρχηση και έγκαιρη δημοσιοποίηση των κριτηρίων επιλεξιμότητας, απόρριψης και επιλογής των υποψηφίων φοιτητών
- εισηγείται σχετικά στο Συμβούλιο του οικείου Τμήματος με βάση τα κριτήρια επιλεξιμότητας, κλπ, που έχουν τεθεί
- τηρεί κατάλογο όλων των υποψηφίων φοιτητών που υποβάλλουν αίτηση για κινητικότητα Erasmus με σύντομα σχόλια επί των αιτήσεων, καθώς και το αποτέλεσμα της αίτησης ή/και το λόγο της απόρριψης.

πριν την αναχώρηση του φοιτητή από την ΑΣΠΑΙΤΕ

- συνεργάζεται με το φοιτητή για τη συμπλήρωση των απαιτούμενων από το Ίδρυμα Υποδοχής δικαιολογητικών και ειδικότερα της Αίτησης Αποδοχής (Application Form) και της Συμφωνίας Σπουδών (Learning Agreement)
- ειδικά για τη συμπλήρωση των αναφερόμενων στη Συμφωνία Σπουδών μαθημάτων και ECTS συνεργάζεται με τον Ακαδημαϊκό Συντονιστή του αντίστοιχου Τμήματος στο Ίδρυμα Υποδοχής
- μεριμνά ώστε τα αναγραφόμενα μαθήματα στη Συμφωνία Σπουδών να αντιστοιχούν με τα μαθήματα που θα αναγνωρισθούν κατά την επιστροφή του φοιτητή και υπογράφει το σχετικό Έντυπο Αντιστοίχισης Μαθημάτων

μετά την επιστροφή του φοιτητή στην ΑΣΠΑΙΤΕ

- μεριμνά για την αναγνώριση, από το Συμβούλιο του οικείου Τμήματος, των μαθημάτων τα οποία παρακολούθησε ο φοιτητής στο Ίδρυμα Υποδοχής, σύμφωνα με την επίσημη αναλυτική βαθμολογία που αυτός υποβάλλει και τη σχετική Βεβαίωση από το Ίδρυμα Υποδοχής.

Εισερχόμενοι Φοιτητές/Incoming Students

Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος, σε συνεργασία με το Γραφείο Erasmus της ΑΣΠΑΙΤΕ,

πριν την άφιξη του φοιτητή στην ΑΣΠΑΙΤΕ

- συνεργάζεται με τον ενδιαφερόμενο φοιτητή και τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του Ιδρύματος Αποστολής προκειμένου να συμφωνηθεί και να υπογραφεί το πρόγραμμα σπουδών του φοιτητή στην ΑΣΠΑΙΤΕ (Learning Agreement)
- μεριμνά για την αποδοχή ή μη του εισερχόμενου φοιτητή από το οικείο Τμήμα και ενημερώνει σχετικά το Γραφείο Erasmus της ΑΣΠΑΙΤΕ

κατά την άφιξη του φοιτητή στην ΑΣΠΑΙΤΕ

- μεριμνά για την εγγραφή του εισερχόμενου φοιτητή στο οικείο Τμήμα και την παροχή των προβλεπόμενων διευκολύνσεων (δελτίο φοιτητικού εισιτηρίου, δωρεάν γεύματα στο εστιατόριο της Σχολής, κλπ)
- μεριμνά για την ενημέρωση του φοιτητή για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών που έχει συμφωνηθεί (διδάσκοντες, ωρολόγιο πρόγραμμα, κλπ)

πριν την επιστροφή του φοιτητή στο Ίδρυμα Αποστολής

- ελέγχει την Καρτέλα Αναλυτικής Βαθμολογίας (Transcripts Records) του εισερχόμενου φοιτητή και μεριμνά για τη συμπλήρωσή της
- μεριμνά για τη χορήγηση σχετικής Βεβαίωσης από το οικείο Τμήμα
- μεριμνά για την επιστροφή από πλευράς φοιτητή στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος των φοιτητικών καρτών που του δόθηκαν κατά την εγγραφή.

Κινητικότητα Φοιτητών για Πρακτική Άσκηση (SMP) Student Mobility for Placement

Εξερχόμενοι Φοιτητές/Outgoing Students

Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος λειτουργεί ως συνδεδετικός κρίκος ανάμεσα στο Γραφείο Erasmus της Σχολής, τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης και το Συμβούλιο του οικείου Τμήματος, το οποίο και εγκρίνει (ή όχι) την Πρακτική Άσκηση του φοιτητή στη συγκεκριμένη επιχείρηση.

κατά την αρχική διαδικασία

- συνεπικουρεί τους φοιτητές στην αναζήτηση και εξεύρεση θέσης Πρακτικής Άσκησης στο εξωτερικό.
- μεριμνά για την ιεράρχηση και έγκαιρη δημοσιοποίηση των κριτηρίων επιλεξιμότητας, απόρριψης και επιλογής των υποψηφίων φοιτητών
- ελέγχει τις ολοκληρωμένες αιτήσεις των φοιτητών και εισηγείται την έγκρισή τους (ή όχι) στο Συμβούλιο του Τμήματος κατά αξιολογική σειρά, με βάση τα κριτήρια επιλεξιμότητας, κλπ, που έχουν τεθεί.
- τηρεί κατάλογο όλων των υποψηφίων φοιτητών που υποβάλλουν αίτηση για κινητικότητα Erasmus με σύντομα σχόλια επί των αιτήσεων, καθώς και το αποτέλεσμα της αίτησης ή/και το λόγο της απόρριψης.

κατά την πραγματοποίηση της Πρακτικής Άσκησης

- μεριμνά για τη διασφάλιση της ποιότητας σύμφωνα και με την υπογραφέισα Σύμβαση & Δέσμευση Ποιότητας
- εισηγείται τη διακοπή ή την τροποποίηση της υπογραφέισας Σύμβασης

μετά την επιστροφή του φοιτητή

- μεριμνά με εισήγησή του στο Συμβούλιο του Τμήματος για την αναγνώριση της Πρακτικής Άσκησης του φοιτητή, εφόσον ο φοιτητής έχει προσκομίσει στο Γραφείο Erasmus της Σχολής τα απαιτούμενα από την υπογραφέισα Σύμβαση έγγραφα.

Όλα τα αναφερόμενα ανωτέρω έντυπα προς συμπλήρωση, υποβολή, κλπ, είναι αναρτημένα στην Ιστοσελίδα της Σχολής (www.aspete.gr-ERASMUS-Συνοδευτικά Έντυπα) στις αντίστοιχες ενότητες.