



Συνηθισμένες ερωτήσεις για τη χρήση της Πλατφόρμας Αιτήσεων

Πώς συνδέομαι στο σύστημα υποβολής αίτησης Erasmus+ ;

Χρησιμοποιείτε το σύνδεσμο που έχει καθορίσει και ανακοινώσει το γραφείο Erasmus για τις αιτήσεις. Στη συνέχεια στην φόρμα ταυτοποίησης που ανοίγει δίνετε το Όνομα χρήστη και Κωδικό Χρήστη που σας έχει δώσει το Πανεπιστήμιο Πατρών για όλες τις online υπηρεσίες.



Υπάρχει χρονικό διάστημα μέσα στο οποίο πρέπει να συμπληρώσω και υποβάλλω όλα τα στοιχεία της αίτησης μου;

Ναι υπάρχει συγκεκριμένο διάστημα μέσα στο οποίο πρέπει να ολοκληρώσετε τη διαδικασία υποβολής της αίτησης σας. Συμβουλευτείτε το γραφείο Erasmus για τις ακριβείς ημερομηνίες.

Πώς βλέπω ποια πεδία της αίτησης πρέπει να συμπληρώσω;

Στην πρώτη φάση της διαδικασίας θα συμπληρώσετε τα στοιχεία στις Καρτέλες 1) Προσωπικά στοιχεία και 2) Ακαδημαϊκά στοιχεία (η Καρτέλα οικονομικά στοιχεία δεν συμπληρώνεται σε αυτό το στάδιο)



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΠΑΤΡΩΝ**
UNIVERSITY OF PATRAS

Διεθνείς σχέσεις - Erasmus+
Αίτηση επιχορήγησης εξερχόμενου φοιτητή Erasmus+ για Σπουδές

Προσωπικά στοιχεία

Ακαδημαϊκά στοιχεία

Οικονομικά στοιχεία

Κατάσταση αίτησης

Εκτύπωση αίτησης

Σχεδόν όλα τα πεδία από αυτές τις δύο καρτέλες είναι υποχρεωτικά να συμπληρωθούν. Κάντε κλικ στο κουπί Κατάσταση αίτησης και η εφαρμογή θα σημειώσει με κόκκινο χρώμα τα υποχρεωτικά πεδία για να σας καθοδηγήσει

1. Προσωπικά στοιχεία

Αρ. Μητρώου:

Επώνυμο:

Όνομα:

Επώνυμο & Όνομα (με λατινικούς χαρακτήρες):

Επώνυμο Πατέρα:

Όνομα Πατέρα:

Επώνυμο Μητέρας:

Όνομα Μητέρας:

Φύλο:

Ημ/νία γέννησης:

Υπηκοότητα:

Αρ. Δελτίου Ταυτότητας:

Ημ/νία έκδοσης:

Εκδούσα αρχή:

Πώς καταχωρώ τα προσωπικά μου στοιχεία;

Συμπληρώνετε όλα τα πεδία που έχουν μαρκαριστεί με κόκκινο , επιλέγετε το αρχείο του βιογραφικού σας για να γίνει upload και κάνετε κλικ στο κουμπί Καταχώρηση στοιχείων, στο τέλος της καρτέλας προσωπικών στοιχείων.



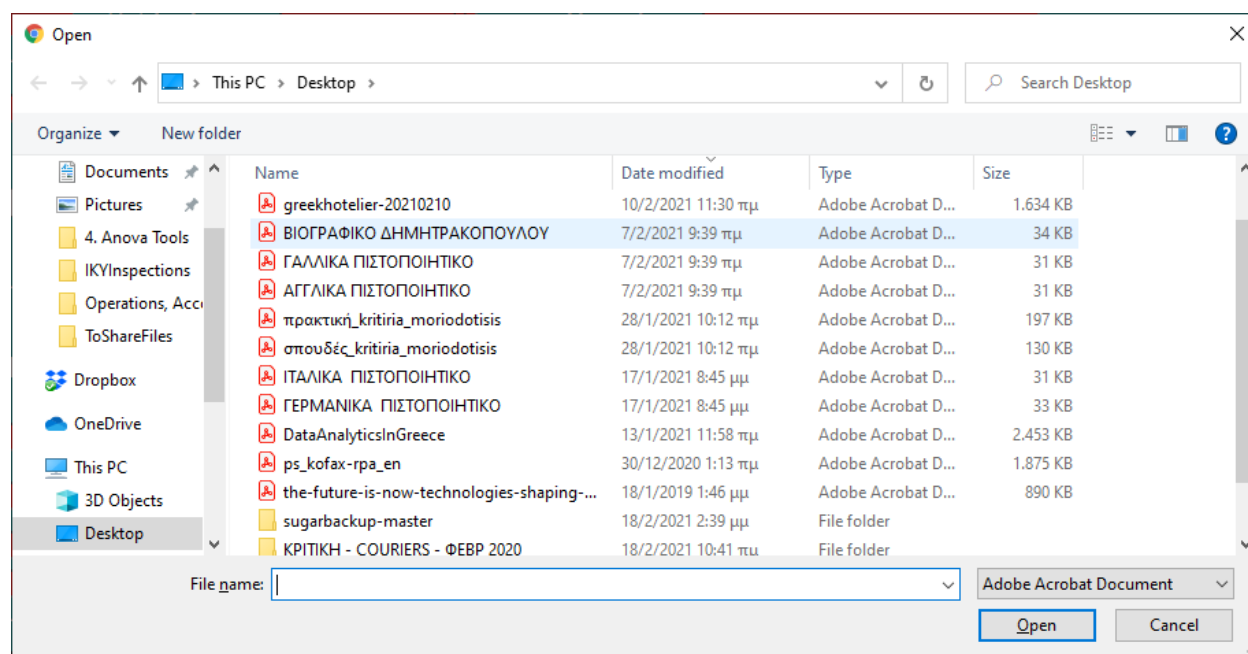
Καταχώρηση στοιχείων

Προσοχή : Καταχώρηση/Αποθήκευση των προσωπικών στοιχείων γίνεται μόνο αφού συμπληρώσετε όλα τα πεδία που είναι μαρκαρισμένα με κόκκινο χρώμα και επιλέξετε το αρχείο του Βιογραφικού σας. Η εφαρμογή σώζει όλα τα πεδία και ανεβάζει το βιογραφικό σας μόνο αν είναι όλα τα υποχρεωτικά πεδία συμπληρωμένα και έχετε επιλέξει το αρχείο Βιογραφικού.

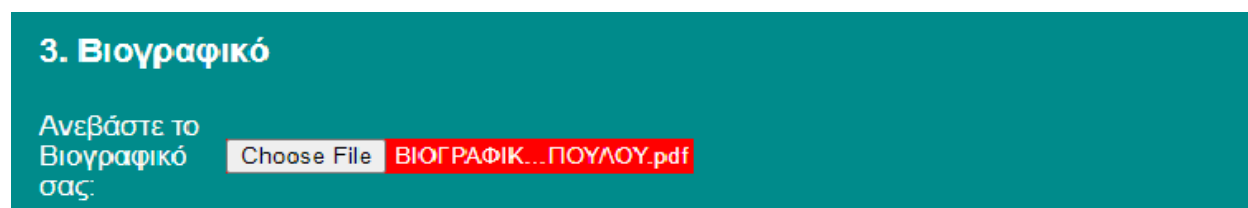
Πώς ανεβάζω το βιογραφικό μου;



Κάνετε κλικ στο κουμπί Επιλογή Αρχείου/Choose File και ανοίγει ο διάλογος επιλογής αρχείου



Επιλέγετε το αρχείο του Βιογραφικού σας το οποίο πρέπει να είναι σε μορφή pdf με μέγεθος μέχρι 2 MB.



Αν έχετε συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία της καρτέλας προσωπικών στοιχείων κάνετε κλικ στο κουμπί Καταχώρηση στοιχείων αποθηκεύονται τα προσωπικά σας στοιχεία και ανεβαίνει το βιογραφικό σας.

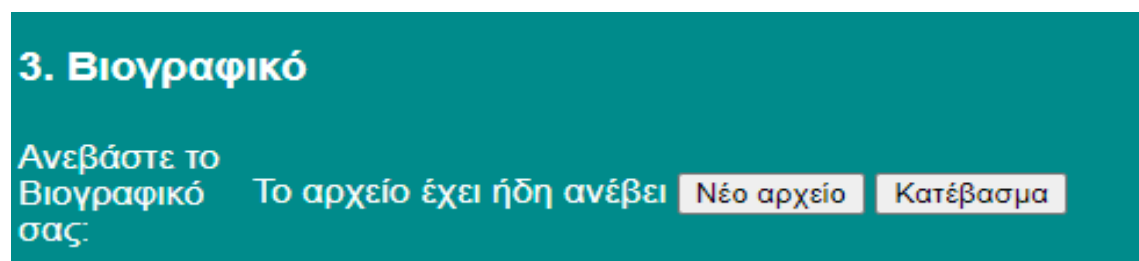
Δεν έχω Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας. Μπορώ να δώσω τα στοιχεία του Διαβατηρίου μου;

Ναι, δεν χρειάζεται να συμπληρώσετε τα πεδία Αρ. Δελτίου Ταυτότητας, Ημερομηνία Έκδοσης και Εκδούσα αρχή μόνο τον Αριθμό του Διαβατηρίου σας.

Μπορώ να αλλάξω οποιοδήποτε πεδίο από τα προσωπικά στοιχεία αν έχω κάνει ήδη καταχώρηση στοιχείων;

Φυσικά, κάνετε την αλλαγή που θέλετε σε οποιοδήποτε πεδίο και στη συνέχεια κάνετε κλικ στο κουμπί Καταχώρηση στοιχείων και αποθηκεύονται τα νέα στοιχεία.

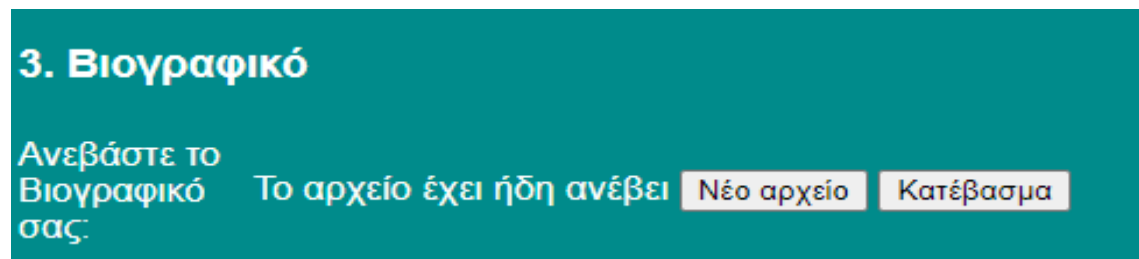
Πώς μπορώ να ελέγξω το αρχείο βιογραφικού που ανέβασα;



Αν έχετε ανεβάσει το αρχείο του βιογραφικού σας μπορείτε να κατεβάσετε ένα αντίγραφο του στη συσκευή σας κάνοντας κλικ στο κουμπί Κατέβασμα. Θα κατέβει ένα αντίγραφο του Βιογραφικού σας στις λήψεις.

Θέλω να κάνω μία αλλαγή στο βιογραφικό μου αφού το έχω ήδη ανεβάσει στην πλατφόρμα, μπορώ;

Φυσικά, Μπορείτε να ανεβάσετε ένα καινούριο αρχείο Βιογραφικού το οποίο θα αντικαταστήσει το προηγούμενο που ανεβάσατε.



Κάντε κλικ στο κουμπί Νέο αρχείο ώστε να ανοίξει ο διάλογος επιλογής αρχείου και να επιλέξετε το νέο αρχείο. Στη συνέχεια θα πρέπει να κάνετε κλικ στην Καταχώρηση στοιχείων για να «ανέβει» το νέο αρχείο Βιογραφικού στην πλατφόρμα.

Ποια πεδία πρέπει να συμπληρώσω στην Καρτέλα Ακαδημαϊκά στοιχεία;

Κάντε κλικ στο κουμπί Κατάσταση αίτησης ώστε να σημειωθούν αυτόματα με κόκκινο τα πεδία που πρέπει να συμπληρώσετε.

Κατάσταση αίτησης

Εκτύπωση αίτησης

4. Βασικά Ακαδημαϊκά στοιχεία

Τύπος κινητικότητας:	ΣΠΟΥΔΕΣ	Τμήμα Προέλευσης:	Τμήμα Χημικών Μηχανικών
Επίπεδο σπουδών:	ΕΠΙΛΕΞΤΕ	Εξάμηνο μετακίνησης:	ΕΠΙΛΕΞΤΕ
Διανυόμενο έτος σπουδών:	1		

Προηγούμενη συμμετοχή στο ERASMUS+ για σπουδές;	ΕΠΙΛΕΞΤΕ	Αν ΝΑΙ σε ποιά Ακαδ. έτος :	
Προηγούμενη συμμετοχή στο ERASMUS+ για πρακτική άσκηση;	ΕΠΙΛΕΞΤΕ	Αν ΝΑΙ σε ποιά Ακαδ. έτος :	

Ίδρυμα της πρώτης επιλογής σας, για πιθανή μετακίνηση:	ΕΠΙΛΕΞΤΕ	
Ίδρυμα της δεύτερης επιλογής σας, για πιθανή μετακίνηση:	ΕΠΙΛΕΞΤΕ	

5. Κίνητρα - Λόγοι συμμετοχής

Παραθέστε επιγραμματικά (μέχρι 150 λέξεις) τους λόγους για τους οποίους επιλέξατε να συμμετάσχετε στο πρόγραμμα κινητικότητας Erasmus+

Πρώτα θα συμπληρώσετε όλα πεδία της Ομάδας Ακαδημαϊκά στοιχεία καθώς και το σχετικό κείμενο με τα κίνητρά σας και τους λόγους συμμετοχής στο πρόγραμμα, στη συνέχεια θα κάνετε κλικ στο κουμπί Καταχώρηση στοιχείων.

Προσοχή: Προκειμένου να καταχωρηθούν τα στοιχεία θα πρέπει να έχετε συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία.

Για πόσες ξένες γλώσσες δικαιούμαι να ανεβάσω στοιχεία στην πλατφόρμα;

Θα πρέπει να υποβάλλετε στοιχεία γνώσης ξένων γλωσσών για τουλάχιστον 1 ξένη γλώσσα. Δικαιούστε να υποβάλλετε στοιχεία για μέχρι και 4 ξένες γλώσσες.

Πώς καταχωρώ τα στοιχεία για γνώση ξένης γλώσσας;

Τη διαδικασία που περιγράφουμε θα την ακολουθήσετε για κάθε ξένη γλώσσα για την οποία υποβάλλετε στοιχεία.

Χρησιμοποιείτε την παρακάτω φόρμα για να προσθέσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε στοιχεία ξένων γλωσσών

Ξένη γλώσσα:

Επίπεδο:

Πιστοποιητικό:

Αντίγραφο Πιστοποιητικού:

Συμπληρώστε όλα τα πεδία της φόρμας συμπεριλαμβανομένου του αρχείου Αντιγράφου πιστοποιητικού σε μορφή PDF.

Χρησιμοποιείτε την παρακάτω φόρμα για να προσθέσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε στοιχεία ξένων γλωσσών

Ξένη γλώσσα:

Επίπεδο:

Πιστοποιητικό:

Αντίγραφο Πιστοποιητικού:

Κάντε κλικ στο κουμπί Καταχώρηση. Το αντίγραφο του πιστοποιητικού «ανεβαίνει» στην πλατφόρμα και αποθηκεύονται οι πληροφορίες για την ξένη γλώσσα.

Μόλις καταχωρήσετε τα στοιχεία προστίθεται μια γραμμή στον κατάλογο ξένων γλωσσών με αυτά τα στοιχεία και αδειάζει η φόρμα καταχώρησης ώστε αν θέλετε να συμπληρώσετε στοιχεία και για άλλη γλώσσα.

6. Ξένες γλώσσες

Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Πιστοποιητικό	Αντίγραφο σε pdf	!
ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	C2	ECPE MICHIGAN	Έχει ήδη ανεβεί	■

Χρησιμοποιείτε την παρακάτω φόρμα για να προσθέσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε στοιχεία ξένων γλωσσών

Ξένη γλώσσα:

Επίπεδο:

Πιστοποιητικό:

Αντίγραφο Πιστοποιητικού:

Η παραπάνω διαδικασία μπορεί να επαναληφθεί μέχρι και 4 φορές για 4 διαφορετικές ξένες γλώσσες.

Μπορώ να τροποποιήσω τα στοιχεία για κάποια ξένη γλώσσα που έχω ήδη καταχωρήσει;

Ας υποθέσουμε ότι έχουμε καταχωρήσει στοιχεία για 3 ξένες γλώσσες, αυτά εμφανίζονται ως εξής:

6. Ξένες γλώσσες				
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Πιστοποιητικό	Αντίγραφο σε pdf	!
ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	C2	ECPE MICHIGAN	Έχει ήδη ανεβεί	☐
ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	C1	CERTIFICAT DE LANGUE FRANCAISE	Έχει ήδη ανεβεί	☐
ΓΕΡΜΑΝΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	B2	MIDDLE STUFE	Έχει ήδη ανεβεί	☐

Ας υποθέσουμε ότι θέλουμε να αλλάξουμε το επίπεδο της Γαλλικής γλώσσας από C1 σε C2 και να ανεβάσουμε ένα άλλο αρχείο αντιγράφου πιστοποιητικού για τη Γαλλική γλώσσα.

Κάνουμε κλικ στο check box στη γραμμή της γαλλικής γλώσσας στην τελευταία στήλη. Αυτόματα εμφανίζονται τα στοιχεία της Γαλλικής Γλώσσας στη φόρμα.

6. Ξένες γλώσσες				
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Πιστοποιητικό	Αντίγραφο σε pdf	!
ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	C2	ECPE MICHIGAN	Έχει ήδη ανεβεί	☐
ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	C1	CERTIFICAT DE LANGUE FRANCAISE	Έχει ήδη ανεβεί	☒
ΓΕΡΜΑΝΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	B2	MIDDLE STUFE	Έχει ήδη ανεβεί	☐

Χρησιμοποιείστε την παρακάτω φόρμα για να προσθέσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε στοιχεία ξένων γλωσσών

Ξένη γλώσσα:

Επίπεδο:

Πιστοποιητικό:

Αντίγραφο Πιστοποιητικού:

Κάνουμε τις αλλαγές που θέλουμε πάνω στη φόρμα : 1) Από C1 σε C2 και 2) κάνουμε κλικ στο κουπί Νέο αρχείο ανοίγει ο διάλογος επιλογής, επιλέγουμε το νέο αρχείο αντιγράφου πιστοποιητικού και στη συνέχεια, κάνουμε κλικ στο κουπί Καταχώρηση ώστε να ανέβει το νέο αρχείο και να καταχωρηθεί η αλλαγή επιπέδου σε C2.

Έτσι αποθηκεύονται τα στοιχεία και ο κατάλογος γλωσσών δείχνει πλέον τα εξής :

6. Ξένες γλώσσες

Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Πιστοποιητικό	Αντίγραφο σε pdf	!
ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	C2	ECPE MICHIGAN	Έχει ήδη ανεβεί	☒
ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	C2	CERTIFICAT DE LANGUAGE FRANCAISE	Έχει ήδη ανεβεί	☒
ΓΕΡΜΑΝΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	B2	MIDDLE STUFE	Έχει ήδη ανεβεί	☒

Χρησιμοποιείτε την παρακάτω φόρμα για να προσθέσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε στοιχεία ξένων γλωσσών

Ξένη γλώσσα:

Επίπεδο:

Πιστοποιητικό:

Αντίγραφο Πιστοποιητικού:

Καταχώρηση

Διαγραφή

Καθαρισμός

Μπορώ να διαγράψω τα στοιχεία μια Ξένης γλώσσας;

Πρώτα επιλέγετε τη γλώσσα που θέλετε να διαγράψετε κάνοντας κλικ στο check box στην τελευταία στήλη της αντίστοιχης γραμμής της γλώσσας. Στην συνέχεια κάνετε κλικ στο κουμπί Διαγραφή και μετά από αντίστοιχη επιβεβαίωση διαγράφεται η γλώσσα.

Μπορώ να τυπώσω τα στοιχεία της αίτησης μου;

Ναι κάνετε κλικ στο κουμπί Εκτύπωση αίτησης

Κατάσταση αίτησης

Εκτύπωση αίτησης

Πώς μπορώ να ελέγξω ότι έχω συμπληρώσει όλα τα απαραίτητα στοιχεία της αίτησης;

Κάνοντας κλικ στο κουμπί Κατάσταση αίτησης. Θα βγει σχετικό ενημερωτικό μήνυμα από την εφαρμογή

erasmusplus.upatras.gr says

Ο έλεγχος έδειξε ότι έχετε συμπληρώσει τα απαραίτητα δεδομένα για την τρέχουσα φάση ...

OK

Επιπλέον μόλις ολοκληρώσετε την καταχώρηση των απαραίτητων στοιχείων η πλατφόρμα σας στέλνει αυτόματα σχετικό ενημερωτικό email.