

ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ Πανεπιστημίου 30, 106 79 Αθήνα

Οδηγίες συμπλήρωσης και υποβολής της Ηλεκτρονικής Αίτησης για σπουδές και της διαδικασίας φόρτωσης των απαραίτητων εγγράφων

Οι φοιτητές θα πρέπει να υποβάλουν την ηλεκτρονική αίτηση και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά <u>στην περίοδο που αναγράφεται παρακάτω</u>.

Η αίτηση και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά θα υποβάλλονται ηλεκτρονικά από τις **19/02/2025** έως και τις **05/03/2025**. Το ΤΕΔΣ ΕΚΠΑ δεν υποχρεούται να κάνει δεκτές αιτήσεις που δεν έχουν υποβληθεί εντός της προθεσμίας.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

Στάδιο 1-Δημιουργία Ηλεκτρονικής Αίτησης

Επιλέγω το **link της Ηλεκτρονικής Αίτησης** 2025-2026, που έλαβα μέσω email από το Τμήμα Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων ΕΚΠΑ.

Αυτόματα ανοίγει η φόρμα «Εισαγωγή στοιχείων εξερχόμενου φοιτητή για σπουδές»

Διαβάζω τη φόρμα «Εισαγωγή στοιχείων εξερχόμενου φοιτητή για σπουδές» και συμπληρώνω τα βασικά προσωπικά μου στοιχεία (Επώνυμο, Όνομα, Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας, Ημερομηνία Γέννησης, Τμήμα Προέλευσης, Email, Επίπεδο Σπουδών)

æ	EØNIKO K TMHMA EV	ΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕ (ΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ	ΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ Ι ΣΧΕΣΕΩΝ			
CIVIS/ Πανεπιστήμιο Πολιτών της Ευρώπης Εισαγωγή στοιχείων εξερχόμενου Φοιτητή για Σπουδές						
Παρακαλώ εισάγετε τα στοιχεία σας:						
Επώνυμο		ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ	Όνομα:	MAPIA		
Αρ. Δελτία Διαβατηρί (Χωρίς ενά	υ Ταυτότητας/ ου: διάμεσα κενά)	XA875623	Ημ/νία γέννησης:	25 / 11 / 2002 📛		
Τμήμα Πρ	οέλευσης:	ΒΙΟΛΟΓΙΑΣ	✓ Email:	TEST@TEST.COM		
Επίπεδο α	πουδών:	1ος ΚΥΚΛΟΣ (ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΟ)				

Προσοχή: Στο πεδίο *Αρ. Δελτίου Ταυτότητας/ Διαβατηρίου* μην πληκτρολογήσετε τα ενδιάμεσα κενά (πχ αν ο αριθμός ταυτότητας σας είναι: ΑΗ 12345, θα τον πληκτρολογήσετε ως: ΑΗ12345)

Στη συνέχεια, στην ίδια φόρμα, συμπληρώνω το λεκτικό ασφαλείας που αναφέρεται στη φόρμα (πχ τους 3 πρώτους χαρακτήρες του Αρ. Δελτίου Ταυτότητας/ Διαβατηρίου, που έχω συμπληρώσει στη φόρμα) και πατάω **Καταχώρηση Στοιχείων**.

Μόλις πατήσω Καταχώρηση Στοιχείων θα εμφανισθεί το παρακάτω μήνυμα



ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

CIVIS/ Πανεπιστήμιο Πολιτών της Ευρώπης Εισαγωγή στοιχείων εξερχόμενου Φοιτητή για Σπουδές

Τα στοιχεία σας καταχωρήθηκαν στο σύστημα.

Θα σας σταλεί email με τον κωδικό με τον οποίο θα κάνετε Login για να προχωρήσετε με την υποβολή της αίτησής σας.

Ταυτόχρονα, η εφαρμογή θα σας αποστείλει ηλεκτρονικό μήνυμα (στο email που δηλώσατε) με θέμα «**Μήνυμα εκ μέρους του Γραφείου Ευρωπαϊκών και** Διεθνών Σχέσεων» στο οποίο σας παρέχει τον κωδικό που θα χρησιμοποιήσετε για να κάνετε login και να προχωρήσετε.

Ευχαριστούμε για την υποβολή των στοιχείων σας στο πλαίσιο της συμμετοχής σας στο πρόγραμμα CIVIS. Παρακαλούμε χρησιμοποιήστε τον κωδικό 781482428 και το Email σας για να κάνετε Login από τον σύνδεσμο:

<u>Φόρμα Ταυτοποίησης</u>

<u>Προσοχή</u>

Θα πρέπει να κρατήσετε τον συγκεκριμένο κωδικό καθώς θα τον χρησιμοποιήσετε για τα επόμενα στάδια υποβολής της αίτησης.

Στάδιο 2-Ταυτοποίηση φοιτητή/τριας

Συνεχίζω τη διαδικασία πατώντας πάνω στο **Φόρμα ταυτοποίησης** που υπάρχει στο ηλεκτρονικό μήνυμα που έλαβα.

Αυτόματα, ανοίγει η παρακάτω φόρμα ταυτοποίησης

	Ταυτοποίηση φοιτη	τή
Email		
Κωδικός τ	τρόσβασης	
	Υποβολή στοιχείων	

Συμπληρώνω το email μου και τον κωδικό που έλαβα και πατάω Υποβολή Στοιχείων

Αμέσως, θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα



Πατἁω **ΟΚ**

Στάδιο 3-Συμπλήρωση Αίτησης και υποβολή αίτησης και εγγράφων

Ακολούθως, ανοίγει η ηλεκτρονική αίτηση εξερχόμενου φοιτητή για σπουδές. Η αίτηση χωρίζεται σε 4 καρτέλες (Προσωπικά Στοιχεία, Ακαδημαϊκά Στοιχεία, Οικονομικά Στοιχεία και Δικαιολογητικά)

ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ Πρόγραμμα Erasmus+ Αίτηση εξερχόμενου Φοιτητή για Σπουδές							
Προσωπικά Στοιχεία	Ακαδημαϊκά Στοιχεία	Οικονομικά Στοιχεία	Δικαιολογητικά				
Κατάσταση αίτησης	Εκτύπωση σελίδας						
Προσωπικά στοιχεία							
Αρ. Μητρώου (αριθμός ακαδημαϊκής ταυτότητας):							
Επώνυμο: ΒΑΣΙΑΚΟΣ		Όνομα: ΝΙΚΟΛΑΟΣ					

<u>Προσοχή</u>

Σχεδόν όλα τα πεδία είναι υποχρεωτικά να συμπληρωθούν στις 4 καρτέλες. Κάντε κλικ στο κουπί **Κατάσταση αίτησης** και η εφαρμογή θα σημειώσει με κόκκινο χρώμα τα υποχρεωτικά πεδία για να σας καθοδηγήσει.

ΤΜΗΜΑ Ε CIVIS/ Πα Αίτηση εξερχ	ΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝ νεπιστήμιο Πολιτών της Ι τόμενου Φοιτητή για Σπουδές	ΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ Ευρώπης		
Προσωπικά Στοιχεία	Ακαδημαϊκά Στοιχεία	Οικονομικά Στοιχεία	Δικαιολογητικά	
Κατάσταση αίτησης Προσωπικά στοιχεία Αρ. Μητρίδου	Εκτύπωση Αἰτησης			
(αριόρος ακαδημαϊκής ταυτότητας): Επώνυμο: ΒΑΣΙΑΚΟΣ	-	Όνομα: <mark>ΝΙΚΟΛΑΟΣ</mark>	Σ	
Επώνυμο & Ονομα (με λατινικούς χαρακτήρες): Επώνυμο Πατέσα		Ονομα Πατέρα		

 Ανοίγω την 1^η καρτέλα Προσωπικά Στοιχεία, διαβάζω και συμπληρώνω τα πεδία.

Παράγραφος: **Προσωπικά στοιχεία**

Η συμπλήρωση των προσωπικών σας στοιχείων πρέπει να γίνει με ακρίβεια. Τα στοιχεία θα συμπληρωθούν με **κεφαλαίους ελληνικούς χαρακτήρες**. Στα κουτάκια που απαιτείται να γράψετε το επώνυμο και το όνομά σας με λατινικούς χαρακτήρες, θα τα γράψετε όπως ακριβώς εμφανίζονται στην ταυτότητα ή στο διαβατήριό σας.

Για τους φοιτητές με αναπηρία ή σε φοιτητές που ανήκουν σε κοινωνικά ευπαθείς ομάδες προβλέπεται επιπλέον χρηματοδότηση από το πρόγραμμα ERASMUS+

προκειμένου να καλυφθούν οι επιπρόσθετες δαπάνες που προκύπτουν κατά την διάρκεια της κινητικότητας των φοιτητών αυτών στο εξωτερικό. Συνεπώς, οι φοιτητές που εντάσσονται στις συγκεκριμένες κατηγορίες θα συμπληρώσουν στο αντίστοιχο κουτάκι **ΝΑΙ**.

Ως άτομα με αναπηρία θεωρούνται: Οι πάσχοντες από τις σοβαρές παθήσεις που αναφέρονται στις σχετικές διατάξεις του Νόμου υπ. Αριθ. 4452, Αρ. Φύλλου 17, Τεύχος Α'/15.2.2017, Άρθρο 13, αλλά και αυτοί που παρουσιάζουν αναπηρία 67% και άνω από φυσική αναπηρία ή ψυχική πάθηση, με βάση τη γνωμάτευση της οικείας πρωτοβάθμιας υγειονομικής επιτροπής που εδρεύει σε κάθε νομό η οποία πρέπει να υποβληθεί μαζί με την Αίτηση.

Παράγραφος: **Στοιχεία Διεύθυνσης και Επικοινωνίας**

Στην παράγραφο **Στοιχεία Διεύθυνσης και Επικοινωνίας** πρέπει να δηλώσετε τα στοιχεία επικοινωνίας σας και κυρίως εκείνα στα οποία έχετε άμεση πρόσβαση (πχ. κινητό, ηλεκτρονική διεύθυνση).

Αφού έχω συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία στις παραγράφους Προσωπικά στοιχεία και Στοιχεία Διεύθυνσης και Επικοινωνίας στην καρτέλα «Προσωπικά Στοιχεία», κάνω κλικ στο κουμπί Καταχώρηση στοιχείων το οποίο βρίσκεται στο κάτω μέρος της καρτέλας.



<u>Προσοχή</u>

Καταχώρηση/Αποθήκευση των στοιχείων γίνεται μόνο αφού συμπληρώσετε όλα τα πεδία που είναι μαρκαρισμένα με κόκκινο χρώμα. Η εφαρμογή σώζει όλα τα πεδία μόνο αν είναι όλα τα υποχρεωτικά πεδία συμπληρωμένα.

Όταν πατήσω Καταχώρηση στοιχείων θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα

ок	
	ок

Πατάω **ΟΚ** και συνεχίζω.

 Ανοίγω τη 2^η καρτέλα Ακαδημαϊκά Στοιχεία, διαβάζω και συμπληρώνω τα πεδία.

Παράγραφος: **Βασικά Ακαδημαϊκά στοιχεία**

Στην παράγραφο **Βασικά Ακαδημαϊκά στοιχεία** πρέπει να δηλώσετε τα στοιχεία που αφορούν τις σπουδές σας στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών καθώς και τα στοιχεία που αφορούν την μετακίνησή σας στο ίδρυμα υποδοχής.

ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ CIVIS/ Πανεπιστήμιο Πολιτών της Ευρώπης Αίτηση εξερχόμενου Φοιτητή για Σπουδές							
Προσωπικά Στοιχεία	Ακαδημαϊκά Στοιχεία	Οικονομικά Στοιχεία	Δικαιολογητικά				
Κατάσταση αίτησης	Εκτύπωση Αίτησης						
Βασικά Ακαδημαϊκά στο	νχεία						
Τύπος κινητικότητας:	ΣΠΟΥΔΕΣ 🗸	Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος: ΓΩΓΟΣ ΚΩΝΣ	ΤΑΝΤΙΝΟΣ 🗸				
Επίπεδο σπουδών:	1ος ΚΥΚΛΟΣ (ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΟ) 🛛 🗸	Τμήμα Προέλευσης: Τογρκικ <u>α</u> ν κ	(ΑΙ ΣΥΓΧΡΟΝΩΝ ΑΣΙΑΤΙΚΩ				
Διανυόμενο έτος σπουδών:	4 🗸	Εξάμηνο μετακίνησης: ΧειΜερινο	✓				
Αριθμός μαθημάτων που έχο σύμφωνα με την αναλυτική β	υν ολοκληρωθεί επιτυχώς ιθμολογία που καταθέτω:	•					

- Στο πεδίο «Διανυόμενο έτος σπουδών», θα συμπληρώσετε το έτος στο οποίο βρίσκεστε τώρα (όχι το έτος στο οποίο θα βρίσκεστε κατά τη διάρκεια της μετακίνησης).
- Λίστα με τους ακαδημαϊκούς υπεύθυνους CIVIS θα βρείτε στην ιστοσελίδα του Τμήματος Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων ΕΚΠΑ: <u>https://www.interel.uoa.gr/civis/</u>
- Αναφορικά με το εξάμηνο μετακίνησης, οι φοιτητές που επιλέχθηκαν για ολόκληρο το ακαδημαϊκό έτος, μπορούν να επιλέξουν το ΧΕΙΜΕΡΙΝΟ.
- Στο πεδίο **Αριθμός Διμερούς συμφωνίας** συμπληρώστε: CIVIS.
- Στα πεδία Έναρξης και Λήξης του προγράμματος σπουδών θα αναγράψετε το ακριβές διάστημα σπουδών κατά το οποίο θα πρέπει να είστε στο πανεπιστήμιο. Με βάση τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης που θα συμπληρώσετε, θα προκύψει το ποσό της επιχορήγησης Erasmus+ που θα λάβετε. Πριν από τη συμπλήρωση της αίτησης, πρέπει να πληροφορηθείτε εγκαίρως τις ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης του προγράμματος σπουδών. Αν δεν αναγράφονται στην ιστοσελίδα του πανεπιστημίου υποδοχής (εκεί που δίνονται πληροφορίες για το academic calendar του Τμήματος στο οποίο θα φοιτήσετε ή για τους Erasmus+ exchange/incoming students), πρέπει να επικοινωνήσετε με email με το Πανεπιστήμιο υποδοχής (με το αντίστοιχο γραφείο Erasmus ή τον εκεί

ακαδημαϊκό υπεύθυνο). Οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης που θα συμπληρωθούν στην αίτηση, πρέπει να συμφωνούν με αυτές που θα αναγράφονται στο αποδεικτικό που θα μεταφορτώσετε. Το αποδεικτικό μπορεί να είναι ένα διευκρινιστικό email από το πανεπιστήμιο υποδοχής, ή ένα στιγμιότυπο οθόνης (screenshot) από την ιστοσελίδα του πανεπιστημίου ή τον οδηγό σπουδών του κ.λπ. ή και τα δυο σε ένα αρχείο pdf, όπου θα πρέπει απαραιτήτως να γίνει επισήμανση των ημερομηνιών έναρξης και λήξης του διαστήματος των σπουδών.

Στο διάστημα των σπουδών, εκτός από το βασικό πρόγραμμα σπουδών και την εξεταστική, μπορούν επίσης να συμπεριληφθούν ώστε να χρηματοδοτηθούν:

a) το διάστημα παρακολούθησης μαθημάτων γλωσσικής προετοιμασίας, τα οποία πιθανώς προσφέρονται από το πανεπιστήμιο υποδοχής, και τα οποία επιθυμείτε να παρακολουθήσετε.

β) οι ημέρες υποδοχής (orientation/welcome days) που πιθανώς διοργανώνει το πανεπιστήμιο υποδοχής πριν την έναρξη των μαθημάτων. Αν δεν επισημαίνονται ρητά στην ιστοσελίδα του, πρέπει να ζητήσετε διευκρίνιση από το Erasmus office του πανεπιστημίου υποδοχής για το αν διοργανώνονται και πότε.

Προσοχή: μην αναγράψετε τις ημερομηνίες του τυπικού-επίσημου ακαδημαϊκού εξαμήνου του Πανεπιστημίου υποδοχής, αλλά τις πραγματικές ημερομηνίες έναρξης και λήξης του προγράμματος σπουδών του τμήματος στο οποίο θα φοιτήσετε, γιατί, σε πολλές περιπτώσεις, (πχ. σε αρκετά πανεπιστήμια της Γερμανίας) υπάρχει μεγάλη απόκλιση μεταξύ τους.

Αλλαγές στις ημερομηνίες έναρξης και λήξης μπορούν να γίνουν ακόμα και μετά το κλείσιμο της ηλεκτρονικής αίτησης στην πλατφόρμα του ΤΕΔΣ. Ο φοιτητής θα πρέπει να στείλει το νέο αποδεικτικό μέσω email στον αρμόδιο υπάλληλο του ΤΕΔΣ (δηλαδή αυτόν από τον οποίο θα λάβει το πρώτο ενημερωτικό email για την επιλογή του για μετακίνηση με το πρόγραμμα Erasmus+). Για όσους μετακινηθούν το χειμερινό εξάμηνο αλλαγές θα γίνονται δεκτές έως τις 10 Ιουνίου.

Για τους φοιτητές που θα μετακινηθούν το εαρινό εξάμηνο: εάν μέχρι την ημερομηνία της υποβολής της ηλεκτρονικής αίτησης προς το ΤΕΔΣ δεν έχουν ανακοινωθεί ακόμα οι ακριβείς ημερομηνίες του εαρινού εξαμήνου από το Πανεπιστήμιο υποδοχής, οι φοιτητές πρέπει να καταχωρίσουν ενδεικτικά τις ημερομηνίες του τρέχοντος έτους και αργότερα μπορούν να τις αλλάξουν σε συνεργασία με το ΤΕΔΣ.

Συγκεκριμένα, ανάλογα με την ημερομηνία έναρξης κινητικότητας, μπορούν να γίνουν αλλαγές ως εξής:

Έναρξη κινητικότητας Ιανουάριος – Φεβρουάριος: αλλαγές έως 20 Οκτωβρίου Έναρξη κινητικότητας Μάρτιος – Απρίλιος: αλλαγές έως 20 Ιανουαρίου

Αφού έχω συμπληρώσει όλα τα υποχρεωτικά πεδία στις παραγράφους **Βασικά** Ακαδημαϊκά στοιχεία και Κίνητρα - Λόγοι συμμετοχής κάνω κλικ στο κουμπί **Καταχώρηση στοιχείων**

Όταν πατήσω Καταχώρηση στοιχείων και εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα



Παράγραφος: *Γλωσσομάθεια*

Στην κατηγορία γλωσσομάθεια, επιλέγω τη γλώσσα, δηλώνω το επίπεδο γλωσσομάθειας και αναφέρω τον τίτλο της πιστοποίησης (ή Βεβαιώσεις Προέδρων για τα Τμήματα ξένων γλωσσών) που κατέχω. Μόλις συμπληρώσω τα στοιχεία (Ξένη Γλώσσα, Επίπεδο, Πιστοποιητικό), κάνω κλικ στο κουμπί Καταχώρηση. Έπειτα, πατάω ΟΚ, αποθηκεύονται οι πληροφορίες για την ξένη γλώσσα και προστίθεται μια γραμμή στον κατάλογο ξένων γλωσσών με αυτά τα στοιχεία. Ταυτόχρονα, αδειάζει η φόρμα καταχώρησης ώστε εάν θέλω να συμπληρώσω τα στοιχεία μιας άλλης γλώσσας. Η παραπάνω διαδικασία μπορεί να επαναληφθεί μέχρι και 5 φορές για 5 διαφορετικές ξένες γλώσσες.

Σε περίπτωση που επιθυμώ να τροποποιήσω τα στοιχεία μιας ξένης γλώσσα που έχω ήδη καταχωρήσει, ακολουθώ τα βήματα όπως στο παρακάτω παράδειγμα.

Παράδειγμα

Έχω καταχωρήσει στοιχεία για 3 ξένες γλώσσες

Γλωσσομάθεια						
Επίπεδο	Πιστοποιητικό	1				
C2	ECPE CAMBRIDGE					
C1	CERTIFICA					
C1	GOETHE CERTIFICAT					
	Επίπεδο C2 C1 C1	ΕπίπεδοΠιστοποιητικόC2ECPE CAMBRIDGEC1CERTIFICAC1GOETHE CERTIFICAT				

 Θέλω να αλλάξω το επίπεδο γλωσσομάθειας της Γαλλικής γλώσσας από C1 σε C2.

Κάνω κλικ στο check box 🗆 στη γραμμή της Γαλλικής γλώσσας στην τελευταία στήλη.

Αυτόματα εμφανίζονται τα στοιχεία της Γαλλικής Γλώσσας στη φόρμα.

Γλωσσομάθεια				
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Π	ιστοποιητικό	
ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	C2	E	CPE CAMBRIDGE	
ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	C1	C	ERTIFICA	<
ΓΕΡΜΑΝΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	C1	G	OETHE CERTIFICAT	
Χρησιμοποιείστε την Ξένη γλώσσα:	παρακάτω φόρμα για να προσθέ ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	σετε, τροποποιήσετε ι	η διαγράψετε στοιχεία ξέ ι	ιων γλωσσών
Επίπεδο:	C1 🗸			
Πιστοποιητικό:	CERTIFICA			
Καταχώρηση	Διαγραφή	Καθαρισμός		

Κάνω τις αλλαγές που θέλω πάνω στη φόρμα: πχ. Επίπεδο: από C1 σε C2. Στη συνέχεια, κάνω κλικ στο κουμπί **Καταχώρηση** ώστε να ανέβει το νέο αρχείο και να καταχωρηθεί η αλλαγή του επιπέδου σε C2.

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

Γλωσσομάθεια						
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Πιστοποιητικό	!			
ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	C2	ECPE CAMBRIDGE				
ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	C2	CERTIFICA				
ΓΕΡΜΑΝΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	C1	GOETHE CERTIFICAT				

- Θέλω να διαγράψω τα στοιχεία μιας ξένης γλώσσας.
- Επιλέγω τη γλώσσα που θέλω να διαγράψω (πχ. Γερμανική γλώσσα)
 κάνοντας κλικ στο check box

 , στην τελευταία στήλη. Στη συνέχεια,
 πατάω Διαγραφή και ΟΚ στα μηνύματα επιβεβαίωσης που θα εμφανιστούν. Η γλώσσα έχει διαγραφεί.

Γλωσσομάθεια							
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Πιστοποιητικό	1				
ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	C2	ECPE CAMBRIDGE					
ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ	C2	CERTIFICA	•				
Χρησιμοποιείστε την παρακάτω φόρμα για να προσθέσετε, τροποποιήσετε ή διαγράψετε στοιχεία ξένων γλωσσών							

Παράγραφος: Υπεύθυνη Δήλωση

Διαβάζω προσεκτικά την υπεύθυνη δήλωση και αφού τσεκάρω το πεδίο ΣΥΜΦΩΝΩ, επιλέγω ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ.

 Ανοίγω την 3^η καρτέλα Οικονομικά Στοιχεία, διαβάζω και συμπληρώνω τα πεδία.

Αφού συμπληρώσω τα στοιχεία στις παραγράφους **ΑΦΜ - ΔΟΥ – ΑΜΚΑ**, επιλέγω **Καταχώρηση στοιχείων**

Όταν πατήσω Καταχώρηση στοιχείων και εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα



 Ανοίγω την 4^η καρτέλα Δικαιολογητικά, διαβάζω και συμπληρώνω τα πεδία.

Το uploading των απαιτούμενων δικαιολογητικών για σπουδές γίνεται από την καρτέλα **Δικαιολογητικά**. Για κάθε δικαιολογητικό επιλέγω το αντίστοιχο αρχείο και στη συνέχεια πατάω στο κουμπί **Upload αρχείου**. <u>Προσοχή</u> Το αρχείο πρέπει να είναι σε **μορφή pdf** και να μην υπερβαίνει σε **μέγεθος τα 2MB**.

	ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ CIVIS/ Πανεπιστήμιο Πολιτών της Ευρώπης Αίτηση εξερχόμενου Φοιτητή για Σπουδές								
Προσ	ωπικά Στοιχεία	Ακαδημαϊκά Στοιχεία	Οικονομικά Στοιχεία	Δικαιολογητικά					
Κατάσ	ταση αίτησης	Εκτύπωση Αίτησης							
Απαιτούμενα Δικαιολογητικά για Σπουδές									
1. Аотичс	ομική Ταυτότητα:		Το αρχείο έχει ήδη ανέβει <mark>Νέο αρχ</mark> ι	είο Κατέβασμα	Upload Αρχείου				

Μόλις ολοκληρωθεί το uploading του αρχείου, θα εμφανισθεί η εξής επισήμανση



Επίσης, δίπλα στο όνομα του αρχείου θα αναφέρει **Το αρχείο έχει ήδη ανέβει**



Τέλος, όταν έχω ανεβάσει όλα τα αρχεία, πατάω το κουμπί **Κατάσταση** Αίτησης.

Εάν έχω υποβάλει επιτυχώς όλα τα έγγραφα θα βγει το παρακάτω μήνυμα



Εάν δεν έχω υποβάλει όλα τα έγγραφα ή υπάρχουν στοιχεία που πρέπει να συμπληρωθούν θα εμφανισθεί το παρακάτω μήνυμα



Με την επιτυχή υποβολή της αίτησης, θα λάβω κι ένα e-mail επιβεβαίωσης της υποβολής. Ο αριθμός αίτησης που θα αναφέρεται στο email δεν θα χρησιμοποιηθεί κάπου.

Ερωτήματα

Τι κάνω εάν θέλω να ελέγξω ένα αρχείο που μόλις ανέβασα;

Δίπλα από κάθε αρχείο υπάρχει το κουμπί Νέο αρχείο και το κουμπί Κατέβασμα. Επιλέγετε Κατέβασμα και κατεβάζετε το αρχείο στον υπολογιστή σου. Το ελέγχετε κι εάν διαπιστώσετε ότι δεν έχετε ανεβάσει το σωστό αρχείο, τότε επαναλαμβάνετε τη διαδικασία του uploading επιλέγοντας Νέο Αρχείο.

Πώς θα ελέγξω ότι έχω συμπληρώσει όλα τα απαιτούμενα στοιχεία και έχω ανεβάσει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά;

Πατάτε το κουμπί **Κατάσταση αίτησης** (το συγκεκριμένο κουμπί βρίσκεται και στις 4 καρτέλες των στοιχείων που συμπληρώνονται)

Προσωπικά Στοιχεία	Ακαδημαϊκά	Στοιχεία	Οικονομικά Στοιχεία	Δικαιολογι
Κατάσταση αίτησης	Εκτύπωση σελίδας			
Προσωπικά στοιχεία				

Αν υπάρχουν ακόμα στοιχεία που πρέπει να συμπληρωθούν ή δικαιολογητικά που πρέπει να ανέβουν, θα εμφανισθεί το παρακάτω μήνυμα



Τα στοιχεία που ακόμα δεν έχουν συμπληρωθεί μαρκάρονται με κόκκινο χρώμα. Αν δεν υπάρχουν άλλες εκκρεμότητες με την αίτηση, τότε θα εμφανισθεί το παρακάτω μήνυμα:



Τι κάνω στην περίπτωση που εκ των υστέρων θέλω να αλλάξω κάποια από τα στοιχεία που έχω υποβάλει;

Στη συγκεκριμένη περίπτωση θα πρέπει να ανοίξετε ξανά τη φόρμα ταυτοποίησης από το σύνδεσμο που λάβατε από την πλατφόρμα, όταν κάνατε την αρχική σας εγγραφή.

Όπως και την πρώτη φορά θα ανοίξετε τη φόρμα ταυτοποίησης, θα συμπληρώσετε το email σας και τον κωδικό σας στάλθηκε. Η φόρμα της αίτησης θα ανοίξει ξανά για να αλλάξετε τα στοιχεία σας και να καταχωρήσετε τις αλλαγές ή να ανεβάσετε ξανά κάποιο από τα αρχεία των δικαιολογητικών.