

### Ορισμός της κινητικότητας Europass

Η κινητικότητα Europass είναι ένα πρότυπο έγγραφο που χρησιμοποιείται σε ολόκληρη την Ευρώπη για την επίσημη αναλυτική καταγραφή των δεξιοτήτων και των ικανοτήτων ενός ατόμου – ανεξαρτήτως ηλικίας, επιπέδου εκπαίδευσης και επαγγελματικής κατάστασης – που αποκτήθηκαν κατά το χρονικό διάστημα διαμονής του σε άλλη ευρωπαϊκή χώρα (Ευρωπαϊκή Ένωση/ΕΖΕΣ/ΕΟΧ και υποψήφιες χώρες).

### Σκοπός της κινητικότητας Europass

Η κινητικότητα Europass αποσκοπεί στην:

- προώθηση της ευρωπαϊκής κινητικότητας για σκοπούς μάθησης, μέσω της ενίσχυσης της προβολής των αποτελεσμάτων της,
- ενίσχυση της διαφάνειας και της προβολής των εμπειριών ευρωπαϊκής κινητικότητας, διευκολύνοντας τους κατόχους τους να γνωστοποιούν καλύτερα τα οφέλη που αποκόμισαν από τις συγκεκριμένες εμπειρίες, ιδίως σε επίπεδο γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων,
- ενθάρρυνση της αναγνώρισης των εμπειριών που αποκομίζονται στο εξωτερικό.

### Πώς λειτουργεί

Δεν είναι δυνατή η απευθείας υποβολή αιτήσεων από μεμονωμένα άτομα. Οι αιτήσεις πρέπει να υποβάλλονται από οργανισμούς στο όνομα μεμονωμένων ατόμων.

Αίτηση έκδοσης κινητικότητας Europass στο όνομα μεμονωμένων ατόμων μπορεί να υποβάλει κάθε οργανισμός που διοργανώνει πρωτοβουλίες εμπειριών κινητικότητας στις προαναφερθείσες χώρες.

### Ποιες εμπειρίες μπορούν να χαρακτηριστούν ως εμπειρίες ευρωπαϊκής κινητικότητας;

Οι εμπειρίες πρέπει:

- είτε να αποκομίζονται στο πλαίσιο κοινοτικού προγράμματος στον τομέα της εκπαίδευσης και της κατάρτισης
- είτε να πληρούν όλα τα κατωτέρω ποιοτικά κριτήρια:
  - α) η περίοδος διαμονής σε άλλη χώρα πραγματοποιείται στο πλαίσιο πρωτοβουλίας μάθησης με βάση τη χώρα προέλευσης του ατόμου που την παρακολουθεί,
  - β) ο οργανισμός που είναι αρμόδιος για την πρωτοβουλία μάθησης στη χώρα προέλευσης (αποστέλλον οργανισμός) ορίζει από κοινού με τον οργανισμό υποδοχής και υποβάλλει στο Εθνικό Κέντρο Europass (ή σε φορέα που έχει εξουσιοδοτηθεί να διαχειρίζεται την κινητικότητα Europass στη χώρα προέλευσης, γραπτή συμφωνία σχετικά με το περιεχόμενο, τους στόχους και τη διάρκεια της ευρωπαϊκής περιόδου μάθησης, διασφαλίζοντας κατά τον τρόπο αυτό την απαραίτητη γλωσσική υποστήριξη του ενδιαφερομένου, ορίζει δε έναν σύμβουλο στη χώρα υποδοχής, επιφορτισμένο με τη στήριξη, ενημέρωση, καθοδήγηση και παρακολούθηση του ενδιαφερομένου,
  - γ) όλες οι συμμετέχουσες χώρες θα πρέπει να είναι κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή χώρες της ΕΖΕΣ ή του ΕΟΧ,
  - δ) όπου ενδείκνυται, ο αποστέλλον οργανισμός και ο οργανισμός υποδοχής συνεργάζονται για να παρέχουν στον ενδιαφερόμενο όλες τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με την υγεία και την ασφάλεια στον τόπο εργασίας, την εργατική νομοθεσία, τα μέτρα για την ισότητα και άλλες διατάξεις σχετικές με την εργασία που ισχύουν στη χώρα υποδοχής.

## **Η κινητικότητα Europass οδηγεί στην απόκτηση τυπικών επαγγελματικών προσόντων;**

Όχι. Η κινητικότητα Europass είναι ένα ευρωπαϊκό έντυπο στο οποίο καταγράφονται περίοδοι ευρωπαϊκής κινητικότητας.

## **Υπάρχει χρηματική επιβάρυνση για την έκδοση του εγγράφου Europass;**

Όχι.

## **Από πού μπορώ να προμηθευτώ το έγγραφο Europass;**

Επικοινωνήστε με το Εθνικό Κέντρο Europass της χώρας σας (επισκεφθείτε τη διεύθυνση <http://europass.cedefop.europa.eu>)

## **Αρμοδιότητες των Εθνικών Κέντρων Europass**

Τα Εθνικά Κέντρα Europass είναι αρμόδια (σε συνεργασία με τους λοιπούς εμπλεκόμενους οργανισμούς) να διασφαλίζουν ότι:

- τα έγγραφα κινητικότητας Europass εκδίδονται μόνον με σκοπό την καταγραφή ευρωπαϊκών περιόδων μάθησης που πληρούν τις προαναφερθείσες προϋποθέσεις,
- τα έγγραφα κινητικότητας Europass συμπληρώνονται σύμφωνα με τις ακόλουθες οδηγίες και παραδίδονται στους κατόχους τους σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, βάσει αρχείου Europass. Τα εθνικά Κέντρα Europass παρέχουν στους αποστέλλοντες εταίρους ηλεκτρονικό υπόδειγμα (π.χ. παρέχοντάς τους κωδικό πρόσβασης στις σχετικές ενότητες του ιστοχώρου Europass, ώστε να είναι σε θέση να μεταφορτώσουν ή να συμπληρώσουν τα έγγραφα κινητικότητας Europass). Για όσους δεν διαθέτουν ηλεκτρονικό υπολογιστή και/ή σύνδεση με το Διαδίκτυο, το υπόδειγμα μπορεί να αποσταλεί κατόπιν αιτήματος σε έντυπη μορφή.
- κατά τη διαχείριση εγγράφων κινητικότητας Europass σε εθνικό επίπεδο τηρούνται πλήρως όλες οι σχετικές κοινοτικές και εθνικές διατάξεις που αφορούν την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και την προστασία του ιδιωτικού απορρήτου.

Εάν τα Εθνικά Κέντρα Europass αναθέτουν τη διαχείριση της κινητικότητας Europass σε έναν ή περισσότερους φορείς, φέρουν την ευθύνη για τη διασφάλιση της δέουσας εκτέλεσης των ανωτέρω καθηκόντων.

Τα Εθνικά Κέντρα Europass μπορούν να εφαρμόζουν ειδικές ρυθμίσεις σε εθνικό επίπεδο, ειδικότερα για τη διεκπεραίωση των εγγράφων κινητικότητας Europass.

## **Αρμοδιότητες των οργανισμών εταίρων (αποστέλλοντες εταίροι και εταίροι υποδοχής)**

Στο πλαίσιο της κινητικότητας Europass συνάπτεται εταιρική σχέση μεταξύ του οργανισμού που διοργανώνει την αποστολή του κατόχου της κινητικότητας Europass (αποστέλλον εταίρος) και του οργανισμού που υποδέχεται τον κάτοχο της κινητικότητας Europass στο εξωτερικό (εταίρος υποδοχής). Αμφότεροι οι οργανισμοί συμφωνούν γραπτώς επί των σκοπών ή του περιεχομένου, των στόχων, της διάρκειας, των μεθόδων και της παρακολούθησης της εμπειρίας κινητικότητας Europass, καθώς και επί της/των γλώσσας/ών που θα χρησιμοποιηθούν για τη συμπλήρωση του εγγράφου κινητικότητας Europass (βλέπε κατωτέρω «Επιλογή γλωσσών»).

Η κινητικότητα Europass συμπληρώνεται από τους αποστέλλοντες εταίρους και τους εταίρους υποδοχής που συμμετέχουν στο σχέδιο κινητικότητας.

Κάθε ρύθμιση για τη συμπλήρωση της κινητικότητας Europass σε ηλεκτρονική μορφή θα πρέπει να επιτρέπει την αφαίρεση των μη συμπληρωμένων πεδίων ώστε να μην εμφανίζονται κενά πεδία στην οθόνη ή στην έντυπη έκδοση.

Η κινητικότητα Europass Mobility μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την καταγραφή μίας ή περισσότερων εμπειριών κινητικότητας.

**(1) Ο αποστέλλον εταίρος**

- α) ζητά από το Εθνικό Κέντρο Europass (βλέπε κατάλογο ανωτέρω) της χώρας του – ή από τον φορέα στον οποίο το Κέντρο έχει αναθέσει τη διαχείριση της κινητικότητας Europass – να του παράσχει ηλεκτρονικό υπόδειγμα (π.χ. παρέχοντάς του κωδικό πρόσβασης στις σχετικές ενότητες του ιστοχώρου Europass, ώστε να είναι σε θέση να μεταφορτώσει ή να συμπληρώσει τα έγγραφα κινητικότητας Europass). Το υπόδειγμα κινητικότητας Europass κατά κανόνα υποβάλλεται ηλεκτρονικά. Για όσους δεν διαθέτουν ηλεκτρονικό υπολογιστή και/ή σύνδεση με το Διαδίκτυο, το υπόδειγμα μπορεί να αποσταλεί κατόπιν αιτήματος σε έντυπη μορφή·
- β) συμπληρώνει τον πίνακα 1. «Το παρόν έγγραφο κινητικότητας Europass εκδίδεται στο όνομα του/της»·
- γ) συμπληρώνει τον πίνακα 2. «Το παρόν έγγραφο κινητικότητας Europass εκδίδεται από», στη γλώσσα της χώρας προέλευσης·
- δ) συμπληρώνει τον πίνακα 3. «Οι οργανισμοί εταίροι της εμπειρίας κινητικότητας Europass είναι»·
- ε) συμπληρώνει τον πίνακα 4. «Περιγραφή της εμπειρίας κινητικότητας»·
- στ) αποστέλλει την κινητικότητα Europass στον εταίρο υποδοχής.

**ΣΗΜ.:** Εφόσον υπάρχουν περισσότερες από μία εμπειρίες κινητικότητας, ο αποστέλλον εταίρος πρέπει να τις αριθμεί (αριθ. 1, 2, κλπ.)· σχετικά με την επιλογή γλωσσών, βλέπε κατωτέρω.

**(2) Ο εταίρος υποδοχής**

- α) συμπληρώνει είτε:
  - τον πίνακα 5.α «Περιγραφή των δεξιοτήτων και των ικανοτήτων που αποκτήθηκαν στο πλαίσιο της εμπειρίας κινητικότητας Europass» (π.χ. στην περίπτωση τοποθετήσεων σε θέσεις εργασίας ή εργασιακής εμπειρίας σε άτυπο πλαίσιο)  
**είτε:**
  - τον πίνακα 5.β «Κατάλογος μαθημάτων που παρακολούθησαν και βαθμολογία/βαθμοί/πιστωτικές μονάδες που αποκτήθηκαν» εάν η εμπειρία ευρωπαϊκής κινητικότητας διοργανώνεται στο πλαίσιο επίσημης πρωτοβουλίας εκπαίδευσης ή κατάρτισης (π.χ. προγράμματα Erasmus ή ανταλλαγής φοιτητών) χρησιμοποιώντας σύστημα μεταφοράς πιστωτικών μονάδων όπως το ECTS·
- β) σφραγίζει και/ή υπογράφει την κινητικότητα Europass·
- γ) επιστρέφει στον αποστέλλοντα εταίρο τη συμπληρωμένη κινητικότητα Europass.

**(3) Ο αποστέλλον εταίρος**

- α) σφραγίζει και/ή υπογράφει το έγγραφο κινητικότητας Europass·
- β) παραδίδει την κινητικότητα Europass στον κάτοχο τόσο σε έντυπη όσο και σε ηλεκτρονική μορφή·
- γ) αρχειοθετεί το έγγραφο κινητικότητας Europass όπως απαιτείται, σύμφωνα με τις θεσπισμένες σε εθνικό επίπεδο διαδικασίες και σε συνεργασία με το εθνικό κέντρο Europass.

Για διαδοχικές εμπειρίες, μπορεί να χρησιμοποιηθεί το ίδιο έγγραφο κινητικότητας Europass. Στην περίπτωση αυτή ο αποστέλλον εταίρος:

- α) αναπαράγει τα σχετικά πεδία 17 έως 38α ή 17 έως 42β που απαιτούνται για την περιγραφή νέας/ων εμπειρίας/ών κινητικότητας· και
- β) αριθμεί τις διαδοχικές εμπειρίες κινητικότητας (αριθ. 2, αριθ. 3, κλπ.).

Σε περίπτωση που οι διαδοχικές εμπειρίες παρακολουθούνται από διαφορετικούς αποστέλλοντες εταίρους, ο οργανισμός που εκδίδει το έγγραφο αποφαινεται εάν μπορεί να χρησιμοποιηθεί το ίδιο έγγραφο κινητικότητας Europass ή απαιτείται νέο.

## Επιλογή γλωσσών

Η κινητικότητα Europass συμπληρώνεται σε μία ή περισσότερες γλώσσες που έχει/ουν συμφωνηθεί μεταξύ του αποστέλλοντος εταίρου και του εταίρου υποδοχής και του ενδιαφερομένου.

Οι πίνακες 1 έως 4 συμπληρώνονται από τον οργανισμό που εκδίδει το έγγραφο και/ή τον αποστέλλοντα εταίρο, κατά κανόνα στη γλώσσα της χώρας προέλευσης.

Οι πίνακες 5.α/5.β συμπληρώνονται από τον εταίρο υποδοχής, κατά κανόνα στη γλώσσα της χώρας υποδοχής.

Για να διευκολυνθεί η κατανόηση του εγγράφου:

- α) ο πίνακας 4 μπορεί να αντιγραφεί και να μεταφραστεί στη γλώσσα του εταίρου υποδοχής (ή σε τρίτη, ευρέως διαδεδομένη γλώσσα κατόπιν συμφωνίας με τον αποστέλλοντα εταίρο)·
- β) ο πίνακας 5.α/5.β μπορεί να αντιγραφεί και να μεταφραστεί στη γλώσσα του αποστέλλοντος εταίρου (ή σε τρίτη, ευρέως διαδεδομένη γλώσσα κατόπιν συμφωνίας με τον εταίρο υποδοχής).

Ο αποστέλλων εταίρος παρέχει στον εταίρο υποδοχής τις οδηγίες αυτές στη/στις σχετική/ές γλώσσα/ες.

Οι πολίτες που είναι κάτοχοι κινητικότητας Europass δικαιούνται να ζητήσουν τη μετάφραση ολόκληρου του εγγράφου στη γλώσσα είτε του αποστέλλοντος εταίρου είτε του εταίρου υποδοχής ή σε μία τρίτη, ευρέως διαδεδομένη γλώσσα. Σε περίπτωση τρίτης γλώσσας, την ευθύνη της μετάφρασης φέρει ο αποστέλλων οργανισμός.

## Υποστήριξη

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την πρωτοβουλία της κινητικότητας Europass, επισκεφθείτε τη διεύθυνση (<http://europass.cedefop.europa.eu>) ή απευθυνθείτε στο Εθνικό Κέντρο Europass της χώρας σας (βλέπε κατάλογο ανωτέρω).

**Πίνακας 1. «ΤΟ ΠΑΡΟΝ ΕΓΓΡΑΦΟ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ EUROPASS ΕΚΔΙΔΕΤΑΙ ΣΤΟ ΟΝΟΜΑ ΤΟΥ/ΤΗΣ»**

Τα πεδία (1) έως (7) παρέχουν πληροφορίες σχετικά με τον κάτοχο της κινητικότητας Europass. Συμπληρώνονται από τον αποστέλλοντα εταίρο στη γλώσσα του.

**ΣΗΜ.:**

- Το ονοματεπώνυμο του κατόχου της κινητικότητας Europass αποτελεί το μοναδικό υποχρεωτικό προσωπικό δεδομένο. Τα υπόλοιπα πεδία που αφορούν προσωπικά δεδομένα συμπληρώνονται μόνον εφόσον έχει δώσει τη συγκατάθεσή του το ενδιαφερόμενο πρόσωπο.
- τα πεδία που σημειώνονται με αστερίσκο(\*) είναι υποχρεωτικά..

**(1) - (2) Επώνυμο και όνομα κατόχου (υποχρεωτικό)**

Συμπληρώστε το επώνυμο και το όνομα του κατόχου, π.χ.:

1. ΤΟ ΠΑΡΟΝ ΕΓΓΡΑΦΟ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ EUROPASS ΕΚΔΙΔΕΤΑΙ ΣΤΟ ΟΝΟΜΑ ΤΟΥ/ΤΗΣ	
(1) (*)	Επώνυμο <b>DUPONT</b>
(2) (*)	Όνομα <b>Stephan</b>

**(3) Διεύθυνση (προαιρετικό πεδίο)**

Αναφέρετε την πλήρη ταχυδρομική διεύθυνση στην οποία μπορεί να επικοινωνήσει κανείς με τον κάτοχο, π.χ.:

(3)	Διεύθυνση (αριθμός, οδός, ταχυδρομικός κώδικας, πόλη, χώρα) Καβάλας 52, GR-54248 Θεσσαλονίκη
-----	--

Τηρήστε τους κανόνες που ισχύουν σε κάθε χώρα ώστε να διευκολυνθεί η ταχεία αποστολή τυχόν αλληλογραφίας στον κάτοχο. Μην παραλείψετε τον ταχυδρομικό κωδικό κάθε χώρας:

Βέλγιο (B)	Λουξεμβούργο (L)
Βουλγαρία (BG)	Ουγγαρία (H)
Τσεχική Δημοκρατία (CZ)	Μάλτα (-)
Δανία (DK)	Κάτω Χώρες (-)
Γερμανία (D)	Νορβηγία (N)
Εσθονία (EE)	Αυστρία (A)
Ελλάδα (EL)	Πολωνία (PL)
Ισπανία (E)	Πορτογαλία (P)
Γαλλία (F)	Ρουμανία (RO)
Ισλανδία (IS)	Σλοβενία (SLO)
Ιρλανδία (-)	Σλοβακία (SK)
Ιταλία (I)	Φινλανδία (FIN)
Κύπρος (CY)	Σουηδία (S)
Λετονία (LV)	Τουρκία (TR)
Λιθουανία (LT)	Ηνωμένο Βασίλειο (-)

Στην περίπτωση της Ιρλανδίας, της Μάλτας, των Κάτω Χωρών και του Ηνωμένου Βασιλείου, το όνομα της χώρας πρέπει να παρατίθεται ολογράφως:

**Ιρλανδία**

Dublin 2  
Ireland

...

**Μάλτα**

St. George's Bay  
St. Julian's STJ 02  
Malta

...

**Ηνωμένο Βασίλειο**

London SW1P 3AT  
United Kingdom

...

**Κάτω Χώρες**

2500 EA Den Haag  
Nederland

**(4) Φωτογραφία** (προαιρετικό πεδίο)

Εισάγετε φωτογραφία. Εάν πρόκειται για ψηφιακή φωτογραφία, είναι προτιμότερο να είναι σε μορφή jpg.

**(5) Ημερομηνία γέννησης** (προαιρετικό πεδίο)

Συμπληρώστε την ημερομηνία γέννησης (ηη/μμ/εεεε), π.χ.:

Ημερομηνία γέννησης			
(5)	02	04	1963
	ηη	μμ	Εεεε

**(6) Υπηκοότητα** (προαιρετικό πεδίο)

Συμπληρώστε την υπηκοότητα, π.χ.:

Υπηκοότητα	
(6)	Ιρλανδική

**(7) Υπογραφή κατόχου** (προαιρετικό πεδίο)

Ζητήστε από τον κάτοχο να υπογράψει.

Υπογραφή κατόχου	
(7)	[ υπογραφή ]

## Πίνακας 2. «ΤΟ ΠΑΡΟΝ ΕΓΓΡΑΦΟ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΕΚΔΙΔΕΤΑΙ ΑΠΟ»

Στα πεδία (8) έως (10) παρέχονται πληροφορίες σχετικά με τον οργανισμό που εκδίδει την κινητικότητα Europass. Συμπληρώνονται από τον εν λόγω οργανισμό (συνήθως πρόκειται για τον αποστέλλοντα εταίρο), ο οποίος αναγράφει τον αριθμό της κινητικότητας Europass και την ημερομηνία έκδοσης.

Συμπληρώνονται στη γλώσσα του αποστέλλοντος εταίρου.

### (8) Ονομασία οργανισμού που εκδίδει το έγγραφο (υποχρεωτικό πεδίο)

Συμπληρώστε την ονομασία του οργανισμού που εκδίδει την κινητικότητα Europass, που κατά κανόνα είναι ο αποστέλλων εταίρος, π.χ.:

2. ΤΟ ΠΑΡΟΝ ΕΓΓΡΑΦΟ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΕΚΔΙΔΕΤΑΙ ΑΠΟ	
Ονομασία οργανισμού που εκδίδει το έγγραφο	
(8) (*)	Vocational College of Greenfield

### (9) Αριθμός κινητικότητας Europass (υποχρεωτικό πεδίο)

Συμπληρώστε τον αριθμό της κινητικότητας Europass, π.χ.:

Αριθμός κινητικότητας Europass	
(9) (*)	Αριθ. κινητικότητας Europass UK-123546i

### (10) Ημερομηνία έκδοσης (υποχρεωτικό πεδίο)

Συμπληρώστε την ημερομηνία έκδοσης της κινητικότητας Europass (ηη/μμ/εεεε), π.χ.:

Ημερομηνία έκδοσης			
(10) (*)	23	06	2004
	ηη	ηη	Εεεε

## Πίνακας 3. «ΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ ΕΤΑΙΡΟΙ ΤΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ EUROPASS ΕΙΝΑΙ»

Στα πεδία (11) έως (22) παρέχονται πληροφορίες σχετικά με τους οργανισμούς εταίρους της εμπειρίας κινητικότητας. Σημειώνεται ότι ο πίνακας αυτός δεν θεωρείται έγκυρος εάν δεν φέρει τις υπογραφές των δύο υπεύθυνων επικοινωνίας ή συμβούλων.

Συμπληρώνονται από τον αποστέλλοντα εταίρο στη γλώσσα του.

## ΑΠΟΣΤΕΛΛΩΝ ΕΤΑΙΡΟΣ (οργανισμός που διοργανώνει την εμπειρία κινητικότητας στη χώρα προέλευσης)

Στα πεδία (11) έως (16) παρέχονται αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τον οργανισμό (τον αποστέλλοντα εταίρο) που διοργανώνει την αποστολή του κατόχου στον οργανισμό υποδοχής (τον εταίρο υποδοχής).

### (11) Ονομασία, τύπος (σχολή/τμήμα, εάν υπάρχουν) και διεύθυνση (υποχρεωτικό πεδίο)

Συμπληρώστε την ονομασία, τον τύπο (φορέας κατάρτισης, εταιρεία, σχολείο, πανεπιστήμιο, ΜΚΟ, κλπ./ σχολή/τμήμα, εάν υπάρχει) και τη διεύθυνση του αποστέλλοντος εταίρου, π.χ.:

ΑΠΟΣΤΕΛΛΩΝ ΕΤΑΙΡΟΣ (οργανισμός που διοργανώνει την εμπειρία κινητικότητας στη χώρα προέλευσης)	
Ονομασία, τύπος (σχολή/τμήμα, εάν υπάρχουν) και διεύθυνση	
(11) <sup>(*)</sup>	Vocational College of Greenfield Dept of Biomechanics 213 Bell Str. 123546 Sheffield United Kingdom

### (12) Σφραγίδα και/ή υπογραφή (υποχρεωτικό πεδίο)

Θέστε τη σφραγίδα του αποστέλλοντος εταίρου και/ή την υπογραφή του υπεύθυνου επικοινωνίας ή του συμβούλου, π.χ.:

Σφραγίδα και/ή υπογραφή	
(12) <sup>(*)</sup>	[ σφραγίδα ]

## Υπεύθυνος επικοινωνίας/σύμβουλος

Στα πεδία (13) έως (16) παρέχονται αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τον υπεύθυνο επικοινωνίας ή τον σύμβουλο που έχει οριστεί από τον οργανισμό που είναι αρμόδιος για τη διοργάνωση της εμπειρίας κινητικότητας στη χώρα προέλευσης

### (13) Επώνυμο και όνομα υπεύθυνου επικοινωνίας/συμβούλου (προαιρετικό πεδίο)

Συμπληρώστε το επώνυμο και το όνομα του υπεύθυνου επικοινωνίας ή του συμβούλου (εάν υπάρχει, του συντονιστή ECTS (Ευρωπαϊκού Συστήματος Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων) τμήματος/σχολής), π.χ.:

Επώνυμο και όνομα υπεύθυνου επικοινωνίας/συμβούλου (συντονιστή ECTS τμήματος/σχολής, εάν υπάρχει)	
(13)	OWARDS Jules

### (14) Τίτλος/θέση (προαιρετικό πεδίο)

Αναφέρετε τον τίτλο ή τη θέση του υπεύθυνου επικοινωνίας ή του συμβούλου (εάν υπάρχει, του συντονιστή ECTS), π.χ.:

Τίτλος/θέση	
(14)	Senior Teacher



**(15) Τηλέφωνο** (προαιρετικό πεδίο)

Συμπληρώστε τον αριθμό τηλεφώνου του υπεύθυνου επικοινωνίας ή του συμβούλου, χωρίς να παραλείψετε τον κωδικό κλήσης χώρας/περιοχής, π.χ.:

	Τηλέφωνο
(15)	(44-113) 343 12 34

**ΣΗΜ.:** Για αναλυτικότερες πληροφορίες συμβουλευτείτε το διοργανικό εγχειρίδιο σύνταξης κειμένων στη διεύθυνση: <http://publications.eu.int/code/el/el-000400.htm>

**(16) Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο** (προαιρετικό πεδίο)

Συμπληρώστε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υπεύθυνου επικοινωνίας ή του συμβούλου, π.χ.:

	Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο
(16)	juoh@bla.uk

**ΕΤΑΙΡΟΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ (οργανισμός που υποδέχεται τον κάτοχο του εγγράφου κινητικότητας Europass στη χώρα υποδοχής)**

Στα πεδία (17) έως (22) παρέχονται αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με τον οργανισμό που υποδέχεται τον κάτοχο της κινητικότητας Europass.

**(17) Ονομασία, τύπος (σχολή/τμήμα, εάν υπάρχουν) και διεύθυνση** (υποχρεωτικό πεδίο)

Συμπληρώστε την ονομασία, τον τύπο (φορέας κατάρτισης, εταιρεία, σχολείο, πανεπιστήμιο, ΜΚΟ, κλπ./ σχολή/τμήμα, εάν υπάρχει) και τη διεύθυνση του εταίρου υποδοχής, π.χ.:

	<b>ΕΤΑΙΡΟΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ</b> (Οργανισμός που υποδέχεται τον κάτοχο του εγγράφου κινητικότητας Europass στη χώρα υποδοχής)
	Ονομασία, τύπος (σχολή/τμήμα, εάν υπάρχουν) και διεύθυνση
(17) <sup>(*)</sup>	Palermo Multimedia Ltd 213 Via Giovanni I-123546 Palermo

**(18) Σφραγίδα και υπογραφή** (υποχρεωτικό πεδίο)

Θέστε τη σφραγίδα του εταίρου υποδοχής και/ή την υπογραφή του υπεύθυνου επικοινωνίας ή του συμβούλου, π.χ.:

	Σφραγίδα και/ή υπογραφή
(18) <sup>(*)</sup>	[ σφραγίδα ]

**(19) Επώνυμο και όνομα υπεύθυνου επικοινωνίας/συμβούλου** (υποχρεωτικό πεδίο)

Συμπληρώστε το επώνυμο και το όνομα του υπεύθυνου επικοινωνίας ή του συμβούλου (εάν υπάρχει, του συντονιστή ECTS τμήματος/σχολής), π.χ.:

Επώνυμο και όνομα υπεύθυνου επικοινωνίας/συμβούλου (συντονιστή ECTS τμήματος / σχολής, εάν υπάρχει)	
(19) (*)	<input type="text" value="GIULIANO Marco"/>
Επώνυμο και όνομα	

**(20) Τίτλος/θέση** (προαιρετικό πεδίο)

Αναφέρετε τον τίτλο ή τη θέση του υπεύθυνου επικοινωνίας ή του συμβούλου, π.χ.:

Τίτλος / θέση	
(20)	<input type="text" value="Head of technical development"/>

**(21) Τηλέφωνο** (προαιρετικό πεδίο)

Συμπληρώστε τον αριθμό τηλεφώνου του υπεύθυνου επικοινωνίας ή του συμβούλου, χωρίς να παραλείψετε τον κωδικό κλήσης κάθε χώρας/περιοχής, π.χ.:

Τηλέφωνο	
(21)	<input type="text" value="39 (91) 12 34 56"/>

**(22) Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο** (προαιρετικό πεδίο)

Συμπληρώστε τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υπεύθυνου επικοινωνίας ή του συμβούλου, π.χ.:

Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο	
(22)	<input type="text" value="mguiliano@bravo.it"/>

**Πίνακας 4 «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ EUROPASS»**

Στα πεδία (23) έως (28) περιγράφεται η πρωτοβουλία στο πλαίσιο της οποίας ολοκληρώθηκε η εμπειρία κινητικότητας.

Συμπληρώνονται από τον αποστέλλοντα εταίρο στη γλώσσα του. Τα πεδία αυτά μπορούν επίσης να συμπληρωθούν (με αναπαραγωγή του πίνακα) στη γλώσσα του εταίρου υποδοχής (ή σε τρίτη γλώσσα που έχει συμφωνηθεί με τον αποστέλλοντα εταίρο).

Τα πεδία που σημειώνονται με αστερίσκο (\*) είναι υποχρεωτικά..

**ΣΗΜ.:** Το πεδίο 25 (τυπικά επαγγελματικά προσόντα) είναι προαιρετικό γιατί κάθε πρωτοβουλία εκπαίδευσης και κατάρτισης δεν οδηγεί απαραίτητα στην απόκτηση τυπικών επαγγελματικών προσόντων.

**(23) Στόχος της εμπειρίας κινητικότητας Europass** (υποχρεωτικό πεδίο)

Αναφέρετε το στόχο της εμπειρίας κινητικότητας Europass, π.χ.:

**4. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ EUROPASS (ΑΡΙΘ. )**

Στόχος της εμπειρίας κινητικότητας Europass

(23) (\*)

Απόκτηση μιας πρώτης εργασιακής εμπειρίας σε διεθνές περιβάλλον

ή

Κατοχύρωση εξαμήνου σε ξένο πανεπιστήμιο για την απόκτηση κοινού τίτλου σπουδών

ή

Απόκτηση μιας πρώτης διεθνούς εμπειρίας στον ξενοδοχειακό κλάδο πριν από την έναρξη τυπικής εκπαίδευσης (υπεύθυνος υποδοχής πελατών)

**(24) Πρωτοβουλία στο πλαίσιο της οποίας ολοκληρώθηκε η εμπειρία κινητικότητας Europass, εάν υπάρχει** (προαιρετικό πεδίο)

Περιγράψτε συνοπτικά την πρωτοβουλία (π.χ. δράση εκπαίδευσης ή κατάρτισης) στο πλαίσιο της οποίας ολοκληρώθηκε η εμπειρία κινητικότητας Europass (προαιρετικά), π.χ.:

Πρωτοβουλία στο πλαίσιο της οποίας ολοκληρώθηκε η εμπειρία κινητικότητας Europass, εάν υπάρχει

(24)

Τίτλος επαγγελματικής εξειδίκευσης δευτέρου κύκλου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης - Ηλεκτρολόγος (υποχρεωτική τοποθέτηση)

ή

Εθελοντική εργασία για τον ΜΚΟ «Seeds for Food»

**(25) Τυπικά επαγγελματικά προσόντα (πιστοποιητικό/δίπλωμα/τίτλος) που αποτελούν την κατάληξη της εκπαίδευσης ή της κατάρτισης, εάν υπάρχουν** (προαιρετικό πεδίο)

Αναφέρετε, εφόσον υπάρχουν, τα τυπικά επαγγελματικά προσόντα (πιστοποιητικό, δίπλωμα ή τίτλο) που αποτελούν την κατάληξη της πρωτοβουλίας μάθησης στο πλαίσιο της οποίας ολοκληρώθηκε η εμπειρία κινητικότητας Europass, π.χ.:

Τυπικά επαγγελματικά προσόντα (πιστοποιητικό, δίπλωμα ή τίτλος) που αποτελούν την κατάληξη της εκπαίδευσης ή της κατάρτισης, εάν υπάρχουν

(25)

Πτυχίο (Bachelor) στη διοίκηση επιχειρήσεων και στα οικονομικά

ή

Εθνικό επαγγελματικό πιστοποιητικό: Ηλεκτρολόγος

**(26) Σχετικό κοινοτικό πρόγραμμα ή πρόγραμμα κινητικότητας, εάν υπάρχει** (προαιρετικό πεδίο)

Αναφέρετε το πρόγραμμα (π.χ. Erasmus, Leonardo, Comenius, Youth, κλπ.) στο πλαίσιο το οποίου διοργανώθηκε η εμπειρία κινητικότητας, εάν υπάρχει, π.χ.:

Σχετικό κοινοτικό πρόγραμμα ή πρόγραμμα κινητικότητας, εάν υπάρχει

(26)

Πρόγραμμα Erasmus

**(27) - (28) Διάρκεια της εμπειρίας κινητικότητας Europass (υποχρεωτικό πεδίο)**

Αναφέρετε τη διάρκεια της εμπειρίας κινητικότητας Europass (ηη/μμ/εεεε), π.χ.:

Διάρκεια της εμπειρίας κινητικότητας Europass									
(27) (*)	Από	01	12	2004	(28) (*)	Έως	31	05	2005
		ηη	μμ	εεεε			ηη	μμ	εεεε
<i>ΣΗΜ : Τα πεδία που σημειώνονται με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά.</i>									

**Πίνακας 5.α «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ ΠΟΥ ΑΠΟΚΤΗΘΗΚΑΝ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ EUROPASS» (προαιρετικό πεδίο)**

**Σημαντικό**

1. Εάν το έγγραφο κινητικότητας Europass χρησιμοποιείται στο πλαίσιο κοινοτικού προγράμματος ανταλλαγών (όπως το Erasmus) όπου χρησιμοποιείται σύστημα μεταφοράς πιστωτικών μονάδων, διαγράψτε τον πίνακα 5α που ακολουθεί και πηγαίστε κατευθείαν στον πίνακα 5β «Κατάλογος μαθημάτων που παρακολούθηθηκαν και βαθμολογία/βαθμοί/πιστωτικές μονάδες που αποκτήθηκαν» βάσει του πιστοποιητικού αναλυτικής βαθμολογίας που χρησιμοποιείται για την επικύρωση του ECTS.
2. Κάθε πεδίο που παραμένει κενό πρέπει να διαγράφεται.

Στα πεδία (29α) έως (38α) περιγράφονται οι δραστηριότητες/εργασίες που ολοκληρώθηκαν και οι δεξιότητες και ικανότητες που αποκτήθηκαν από τον κάτοχο στο πλαίσιο της εμπειρίας κινητικότητας Europass.

Ο πίνακας αυτός συμπληρώνεται από τον εταίρο υποδοχής.

Επιλογή γλώσσας/ών: Ο πίνακας 5.α κατά κανόνα συμπληρώνεται στη γλώσσα του εταίρου υποδοχής.

Προκειμένου να διευκολυνθεί η κατανόησή του στη χώρα προέλευσης, ο πίνακας μπορεί να αντιγραφεί και να μεταφραστεί στη γλώσσα του αποστέλλοντος εταίρου (ή σε τρίτη γλώσσα κατόπιν συμφωνίας με τον αποστέλλοντα εταίρο).

Η περιγραφή των δεξιοτήτων και των γνώσεων πρέπει να απεικονίζει με ακρίβεια την προστιθέμενη αξία της εμπειρίας, λόγου χάρη, της προόδου που σημειώθηκε, του επιπέδου ικανότητας που επιτεύχθηκε και των αξιολογήσεων ή των εξετάσεων που τυχόν διενεργήθηκαν.

Η περιγραφή τους πρέπει να είναι αρκούντως αναλυτική ώστε να τεκμηριώνεται ότι εντάσσονται στο πλαίσιο πρωτοβουλίας τυπικής κατάρτισης.

Τα πεδία που σημειώνονται με αστερίσκο (\*) είναι υποχρεωτικά.. Εάν παραμένουν κενά, τα πεδία (30α) έως (34α) πρέπει να διαγραφούν.

Ο πίνακας αυτός δεν θεωρείται έγκυρος εάν δεν φέρει τις υπογραφές του υπεύθυνου επικοινωνίας/συμβούλου και του κατόχου της κινητικότητας Europass.

**(29α) Δραστηριότητες/ εργασίες που πραγματοποιήθηκαν στο πλαίσιο της εμπειρίας κινητικότητας Europass**  
(υποχρεωτικό πεδίο)

Περιγράψτε τις δραστηριότητες/εργασίες που πραγματοποιήθηκαν στο πλαίσιο της εμπειρίας κινητικότητας Europass, π.χ.:

5.α ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ ΠΟΥ ΑΠΟΚΤΗΘΗΚΑΝ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ EUROPASS (ΑΡΙΘ.)	
(29α) (*)	<p>Δραστηριότητες/εργασίες που πραγματοποιήθηκαν</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Υποδοχή των πελατών στη ρεσεψιόν του ξενοδοχείου ή</li><li>- Διαχείριση παραγγελιών που υποβάλλονται από Ιταλούς πελάτες ή</li><li>- Καταλογογράφηση βιβλίων στην αγγλική γλώσσα ή</li><li>- Μετάφραση κειμένων στα αγγλικά από τα γερμανικά και τα γαλλικά ή</li><li>- Ανάπτυξη λογισμικού για την αρχειοθέτηση παλαιών εγγράφων σε ηλεκτρονική μορφή</li></ul>

**(30α) Αποκτηθείσες επαγγελματικές δεξιότητες και ικανότητες** (προαιρετικό πεδίο)

Περιγράψτε τις τεχνικές ή επαγγελματικές δεξιότητες και ικανότητες που αποκτήθηκαν, αναφέροντας την πρόοδο που σημειώθηκε, το επίπεδο ικανότητας που επιτεύχθηκε και/ή τις αξιολογήσεις ή τις εξετάσεις που τυχόν διενεργήθηκαν, π.χ.:

(30α)	<p>Αποκτηθείσες επαγγελματικές δεξιότητες και ικανότητες</p> <p>Διαχείριση ροής εκδοτικών εργασιών (έκδοση ενός τεύχους του περιοδικού <i>Globe-Transfer</i> (τριμηνιαίο, 25 σελίδες, έγχρωμο):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- επικοινωνία με τον γραφίστα</li><li>- έλεγχος της ροής παραγωγής</li><li>- διενέργεια ελέγχου ποιότητας (επιμέλεια)</li></ul> <p>ή</p> <p>Διαχείριση εργασιών οικιακής ηλεκτρικής εγκατάστασης (τρεις εβδομάδες):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- προγραμματισμός απαιτούμενων πόρων</li><li>- παραγγελία απαιτούμενων υλικών</li><li>- ερμηνεία σχηματικών διαγραμμάτων και διαγραμμάτων ροής</li><li>- εγκατάσταση και δοκιμή καλωδιώσεων φωτισμού και διανομής ρεύματος</li><li>- συμπλήρωση απαιτούμενων εντύπων</li></ul> <p>Η ολοκληρωμένη εγκατάσταση ελέγχθηκε από τον σύμβουλο. Βάσει της αξιολόγησης ο κάτοχος διαθέτει ικανοποιητικό επίπεδο επαγγελματικών δεξιοτήτων.</p>
-------	--

**ΣΗΜ.:** Ο εταίρος υποδοχής μπορεί να χρησιμοποιεί το πολύγλωσσο γλωσσάριο ενεργητικών ρημάτων (διατίθεται στον ιστοχώρο του Europass - Ενότητα «Συμπλήρωμα πιστοποιητικού/Τεχνική υποστήριξη») για την περιγραφή των αποκτηθεισών δεξιοτήτων και ικανοτήτων.

### (31α) Αποκτηθείσες δεξιότητες και ικανότητες (προαιρετικό πεδίο)

Περιγράψτε τις γλωσσικές δεξιότητες και ικανότητες που αποκτήθηκαν, αναφέροντας την τυχόν πρόοδο που σημειώθηκε, το επίπεδο ικανότητας που επιτεύχθηκε και/ή τις αξιολογήσεις ή τις εξετάσεις που τυχόν διενεργήθηκαν, π.χ.:

Αποκτηθείσες δεξιότητες και ικανότητες (εάν δεν συμπεριλαμβάνονται στο πεδίο «Αποκτηθείσες επαγγελματικές δεξιότητες και ικανότητες»)	
(31α)	Επικοινωνία με Ιταλούς αναδόχους και συγγραφείς · σαφής βελτίωση του επιπέδου γνώσης της Ιταλικής γλώσσας: άριστο επίπεδο επικοινωνίας κατά την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης · διεκπεραίωση παραγγελιών που υποβάλλονται από Ιταλόφωνους πελάτες. ή Απάντηση σε τηλεφωνικές κλήσεις πελατών που μιλούν Γερμανικά: - τηλεφωνική υποδοχή πελατών - καταγραφή αιτημάτων - προώθηση των κλήσεων στα κατάλληλα πρόσωπα.

Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε την κλίμακα έξι επιπέδων του κοινού ευρωπαϊκού πλαισίου αναφοράς για τις γλώσσες, το οποίο διαμόρφωσε το Συμβούλιο της Ευρώπης.

Η κλίμακα αυτή περιλαμβάνει έξι επίπεδα όσον αφορά την κατανόηση, ανάγνωση, επικοινωνία, προφορική έκφραση και γραφή.

Τα έξι αυτά επίπεδα είναι τα εξής:

- Βασικός χρήστης (επίπεδα A1 και A2)
- Ανεξάρτητος χρήστης (επίπεδα B1 και B2)
- Έμπειρος χρήστης (επίπεδα C1 και C2).

Για να χρησιμοποιήσετε την κλίμακα αυτή για την αξιολόγηση του γλωσσικού σας επιπέδου:

- α) διαβάστε τις επεξηγήσεις κατωτέρω
- β) επιλέξτε τη σχετική δεξιότητα (κατανόηση, ανάγνωση, επικοινωνία, προφορική έκφραση και γραφή)
- γ) αναφέρετε το επίπεδο στο οποίο βρίσκεται ο κάτοχος (π.χ. Κατανόηση: ανεξάρτητος χρήστης - B2).

Παράδειγμα:

Αποκτηθείσες γλωσσικές δεξιότητες και ικανότητες (εάν δεν συμπεριλαμβάνονται στο πεδίο «Αποκτηθείσες επαγγελματικές δεξιότητες και ικανότητες»)	
(31α)	Ιταλικά: - Επικοινωνία: έμπειρος χρήστης (επίπεδο C1) - Προφορική έκφραση: ανεξάρτητος χρήστης (επίπεδο B2)

## ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ

### Προφορική

- A 1:** Μπορώ να κατανοώ βασικές λέξεις και πολύ συνηθισμένες εκφράσεις σχετικά με το άτομό μου, την οικογένειά μου και το άμεσο περιβάλλον μου, με την προϋπόθεση ότι ο συνομιλητής μου μιλάει αργά και καθαρά.
- A 2:** Μπορώ να κατανοώ εκφράσεις εκτός κειμένου και λέξεις που χρησιμοποιούνται πολύ συχνά και αφορούν το άτομό μου, την οικογένειά μου αγορές, εργασία ή το άμεσο περιβάλλον μου. Μπορώ επίσης να κατανοώ το νόημα ενός απλού, σαφούς και σύντομου μηνύματος.
- B 1:** Μπορώ να κατανοώ τα κύρια σημεία μιας συζήτησης, με την προϋπόθεση ότι η γλώσσα που χρησιμοποιείται είναι απλή και σαφής και τα θέματα της συζήτησης οικεία, όπως για παράδειγμα εργασία, σχολείο, καθημερινές δραστηριότητες κ.λπ. Μπορώ να κατανοώ το κεντρικό θέμα ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών εκπομπών, εάν αυτό παρουσιάζει ενδιαφέρον για μένα και οι συνομιλητές μιλούν αργά και καθαρά.
- B 2:** Μπορώ να κατανοώ διαλέξεις με σύνθετη επιχειρηματολογία, εάν το θέμα είναι αρκετά οικείο. Μπορώ να κατανοώ το μεγαλύτερο μέρος των τηλεοπτικών δελτίων ειδήσεων και των ντοκιμαντέρ. Μπορώ να κατανοώ τις περισσότερες κινηματογραφικές ταινίες αν η γλώσσα είναι η καθομιλουμένη.
- C 1:** Μπορώ να κατανοώ μια μακροσκελή συζήτηση, ακόμη και αν δεν είναι καλά δομημένη και οι ιδέες δεν είναι σαφείς. Μπορώ να κατανοώ τηλεοπτικές εκπομπές και κινηματογραφικές ταινίες χωρίς ιδιαίτερη προσπάθεια.
- C 2:** Δεν έχω καμία δυσκολία να κατανοώ τον προφορικό λόγο είτε σε συνθήκες άμεσης επικοινωνίας είτε όταν αυτός εκφέρεται από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης ακόμη και εάν οι άλλοι μιλούν γρήγορα, αρκεί να υπάρχει ο χρόνος για να εξοικειωθώ με μια συγκεκριμένη ιδιόλεκτο.

### Γραπτή

- A 1:** Μπορώ να κατανοώ λέξεις και φράσεις πολύ απλές όπως για παράδειγμα αυτές που περιέχονται σε αγγελίες, σε αφίσες και σε διαφημιστικά φυλλάδια.
- A 2:** Μπορώ να διαβάζω ένα πολύ απλό και σύντομο κείμενο, να βρίσκω μια συγκεκριμένη πληροφορία σε συνοπτικά κείμενα όπως μικρές αγγελίες, διαφημιστικά φυλλάδια, καταλόγους εστιατορίων, έντυπα με ωράρια αφίξεων και αναχωρήσεων μέσω μαζικής μεταφοράς. Μπορώ επίσης να κατανοώ μια σύντομη και απλή προσωπική επιστολή.
- B 1:** Μπορώ να κατανοώ κείμενα που είναι γραμμένα στην καθομιλουμένη ή σε γλώσσα σχετική με τη δουλειά μου. Μπορώ να κατανοώ την περιγραφή ενός γεγονότος, ή την έκφραση συναισθημάτων και ευχών σε μια προσωπική επιστολή.
- B 2:** Μπορώ να διαβάζω άρθρα και συνεντεύξεις που εκφράζουν προσωπικές θέσεις και απόψεις. Μπορώ να κατανοώ ένα σύγχρονο λογοτεχνικό κείμενο σε πρόζα.
- C 1:** Μπορώ να κατανοώ λογοτεχνικά ή μη κείμενα μακροσκελή και πολύπλοκα και να αντιλαμβάνομαι τις διαφορές του ύφους. Μπορώ να κατανοώ εξειδικευμένα άρθρα και μακροσκελείς τεχνικές οδηγίες, ακόμη και αν δεν είναι σχετικές με την ειδικότητά μου.
- C 2:** Μπορώ να διαβάζω χωρίς προσπάθεια και να εμβαθύνω σε κάθε είδος κειμένου, όπως για παράδειγμα ένα εγχειρίδιο, ένα εξειδικευμένο άρθρο ή ένα λογοτεχνικό έργο.

## ΟΜΙΛΙΑ

### Επικοινωνία

- A 1:** Μπορώ να επικοινωνώ με απλό τρόπο, με την προϋπόθεση ότι ο συνομιλητής μου θα επαναλαμβάνει ή θα επαναδιατυπώνει τις φράσεις του πιο αργά και θα με βοηθάει να εκφράσω αυτό που θέλω να πω. Μπορώ να θέτω απλές ερωτήσεις πάνω σε θέματα οικεία ή άμεσης προτεραιότητας και να δίνω ανάλογες απαντήσεις.

- A 2:** Μπορώ να επικοινωνώ σε καθημερινές περιστάσεις όπου χρειάζεται να ανταλλάσσω απλές πληροφορίες για δραστηριότητες και θέματα οικεία. Μπορώ να έχω πολύ σύντομες συνομιλίες, ακόμη και αν σε γενικές γραμμές δεν καταλαβαίνω αρκετά για να παρακολουθήσω μια συζήτηση.
- B 1:** Μπορώ να αντεπεξέρχομαι λεκτικά στις περισσότερες καταστάσεις που είναι δυνατόν να συναντήσει κανείς όταν ταξιδεύει στο εξωτερικό. Μπορώ να συμμετέχω χωρίς προετοιμασία σε μια συζήτηση πάνω σε θέματα οικεία ή με προσωπικό ενδιαφέρον ή με αναφορές στην καθημερινή ζωή (όπως για παράδειγμα οικογένεια, προσωπικές ασχολίες, εργασία, ταξίδια, επικαιρότητα).
- B 2:** Μπορώ να επικοινωνώ με αυθορμητισμό και άνεση, ώστε η συζήτηση να εκτυλίσσεται με ομαλό τρόπο. Μπορώ να συμμετέχω ενεργά σε μια συζήτηση υπό κανονικές συνθήκες, να εκθέτω και να υπερασπίζομαι τις απόψεις μου.
- C 1:** Μπορώ να εκφράζομαι αυθόρμητα και με συνεχή λόγο χωρίς να ψάχνω να βρω τις κατάλληλες λέξεις. Μπορώ να χρησιμοποιώ τη γλώσσα αβίαστα και αποτελεσματικά σε κοινωνικές και επαγγελματικές σχέσεις. Μπορώ να εκφράζω τις ιδέες και τις απόψεις μου με ακρίβεια και να συνδέω τις παρεμβάσεις μου με αυτές των συνομιλητών μου.
- C 2:** Μπορώ να συμμετέχω χωρίς προσπάθεια σε κάθε συζήτηση και να έχω άνεση με τις ιδιωτικές και τις καθημερινές εκφράσεις. Μπορώ να εκφράζω με ευχέρεια και με ακρίβεια τις λεπτές αποχρώσεις των εννοιών. Μπορώ να αντεπεξέρχομαι σε μια εννοιολογική δυσκολία με τρόπο που να μη γίνει κατανοητό από το συνομιλητή μου.

### Προφορική έκφραση

- A 1:** Μπορώ να χρησιμοποιώ απλές εκφράσεις για να περιγράψω την κατοικία μου και τους ανθρώπους που γνωρίζω.
- A 2:** Μπορώ να χρησιμοποιώ απλές προτάσεις για να περιγράψω την οικογένειά μου, τους άλλους ανθρώπους, την κατάρτισή μου, την τωρινή ή πρόσφατη επαγγελματική μου ενασχόληση.
- B 1:** Μπορώ να χειρίζομαι με απλό τρόπο εκφράσεις προκειμένου να περιγράψω εμπειρίες, γεγονότα, όνειρα, τις ελπίδες, τους στόχους μου. Μπορώ να εκφράζω με συντομία τις απόψεις και τα σχέδιά μου. Μπορώ να διηγούμαι την πλοκή μιας κινηματογραφικής ταινίας και να περιγράψω τις αντιδράσεις μου.
- B 2:** Μπορώ να εκφράζομαι με σαφή και λεπτομερή τρόπο πάνω σε θέματα που άπτονται των ενδιαφερόντων μου. Μπορώ να αναπτύσσω την άποψή μου σε ένα θέμα της επικαιρότητας και να εξηγήω τα προτερήματα και τα μειονεκτήματα των διαφορετικών προσεγγίσεων στο θέμα.
- C 1:** Μπορώ να παρουσιάζω με σαφείς και περιεκτικές περιγραφές ένα πολύπλοκο θέμα, συνδέοντας τις επιμέρους έννοιες, αναπτύσσοντας τα κύρια σημεία και ολοκληρώνοντας τις παρεμβάσεις μου με προσωπικό τρόπο.
- C 2:** Μπορώ να κάνω μια περιγραφή ή να αναπτύσσω μια επιχειρηματολογία με σαφή και ρέοντα λόγο και με ύφος προσαρμοσμένο στις περιστάσεις δομώντας μια παρουσίαση με λογικό τρόπο και βοηθώντας τους ακροατές μου να υπογραμμίζουν και να ανακαλούν στη μνήμη τους τα κύρια σημεία.

### ΓΡΑΦΗ

- A 1:** Μπορώ να γράφω σε μια καρτ ποστάλ ένα σύντομο μήνυμα με απλά λόγια (π.χ. τους χαιρετισμούς σε κάποιον κατά τη διάρκεια των διακοπών μου). Μπορώ να συμπληρώνω τα προσωπικά μου στοιχεία (όνομα, εθνικότητα, διεύθυνση) σ' ένα ερωτηματολόγιο, όπως για παράδειγμα σε ένα έντυπο ξενοδοχείου.
- A 2:** Μπορώ να γράφω σημειώσεις και μηνύματα με απλό και σύντομο τρόπο. Μπορώ να γράφω μια πολύ απλή προσωπική επιστολή όπως για παράδειγμα για να εκφράσω τις ευχαριστίες μου σε κάποιον.
- B 1:** Μπορώ να γράφω ένα απλό και δομημένο κείμενο πάνω σε θέματα οικεία ή με προσωπικό ενδιαφέρον. Μπορώ να γράφω προσωπικές επιστολές για να διηγηθώ εμπειρίες και εντυπώσεις.
- B 2:** Μπορώ να γράφω κείμενο σαφές και λεπτομερές πάνω σε μια μεγάλη ποικιλία θεμάτων σχετικών με τα ενδιαφέροντά μου. Μπορώ να γράφω μια μελέτη ή μια αναφορά μεταφέροντας μια πληροφορία ή εκθέτοντας ένα επιχείρημα το οποίο υποστηρίζει ή αντικρούει τη συγκεκριμένη άποψη. Μπορώ να γράφω προσωπικές ή επίσημες επιστολές που αποδίδουν με λεπτές αποχρώσεις προσωπικά γεγονότα και εμπειρίες.
- C 1:** Μπορώ να εκφράζομαι αναπτύσσοντας τις απόψεις μου μέσα από ένα κείμενο σαφές και καλά δομημένο. Μπορώ να γράφω μια επιστολή, μια μελέτη, μια αναφορά αναπτύσσοντας ένα πολύπλοκο θέμα και



τονίζοντας τα σπουδαιότερα σημεία του. Μπορώ να υιοθετήσω ένα ύφος προσαρμοσμένο στις ανάγκες εκφώνησης του λόγου μου.

**C 2:** Μπορώ να γράφω ένα σαφές κείμενο με ροή και ύφος προσαρμοσμένο στις περιστάσεις. Μπορώ να συντάσσω επιστολές, αναφορές ή πολύπλοκα άρθρα με δομή σαφή που να επιτρέπουν στον αναγνώστη να αντιλαμβάνεται και να απομνημονεύει τα κύρια σημεία. Μπορώ να παρουσιάζω περιληπτικά και με κριτικό τρόπο μια εργασία επαγγελματική ή ένα λογοτεχνικό έργο.

Ο πλήρης πίνακας αυτοαξιολόγησης είναι διαθέσιμος στον ιστοχώρο του Συμβουλίου της Ευρώπης, και συγκεκριμένα στη σελίδα

[http://www.coe.int/T/DG4/Portfolio/?L=E&M=/main\\_pages/levels.html](http://www.coe.int/T/DG4/Portfolio/?L=E&M=/main_pages/levels.html)

### **(32α) Αποκτηθείσες δεξιότητες και ικανότητες στη χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών (προαιρετικό πεδίο)**

Περιγράψτε τις αποκτηθείσες δεξιότητες και ικανότητες στη χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών, αναφέροντας την πρόοδο που σημειώθηκε, το επίπεδο ικανότητας που επιτεύχθηκε και/ή τις αξιολογήσεις ή τις εξετάσεις που τυχόν διενεργήθηκαν, π.χ.:

(32α)	<p>Αποκτηθείσες δεξιότητες και ικανότητες στη χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών (εάν δεν συμπεριλαμβάνονται στο πεδίο «Αποκτηθείσες επαγγελματικές δεξιότητες και ικανότητες»)</p> <p>Χρήση εργαλείων MSOffice™ για την επεξεργασία εγγράφων:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- καταγραφή και διαχείριση ηλεκτρονικών εγγράφων</li><li>- οργάνωση αρχείων</li><li>- αρίθμηση εγγράφων</li></ul> <p>ή</p> <p>Διαχείριση του συστήματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της μονάδας:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- εκτέλεση καθηκόντων υπευθύνου ιστοχώρου</li><li>- αποστολή μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε σχετικούς ειδικούς</li></ul> <p>ή</p> <p>Επεξεργασία εικόνων μέσω του Photoshop™. Ικανότητα σχεδιασμού και παραγωγής σειράς εξώφυλλων υπό την επίβλεψη του συμβούλου κατά την ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης.</p>
-------	---

### **(33α) Αποκτηθείσες οργανωτικές δεξιότητες και ικανότητες (προαιρετικό πεδίο)**

Περιγράψτε τις αποκτηθείσες οργανωτικές δεξιότητες και ικανότητες, αναφέροντας την πρόοδο που σημειώθηκε, το επίπεδο ικανότητας που επιτεύχθηκε και/ή τις αξιολογήσεις ή τις εξετάσεις που τυχόν διενεργήθηκαν, π.χ.:

(33α)	<p>Αποκτηθείσες οργανωτικές δεξιότητες και ικανότητες</p> <p>Ευχέρεια στην οργάνωση των εργασιών που πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- προσδιορισμός προτεραιοτήτων,</li><li>- αποτελεσματική διαχείριση των σχέσεων με άλλα μέλη της ομάδας.</li></ul>
-------	---

### **(34α) Αποκτηθείσες κοινωνικές δεξιότητες και ικανότητες (προαιρετικό πεδίο)**

Περιγράψτε τις αποκτηθείσες κοινωνικές δεξιότητες και ικανότητες, αναφέροντας την πρόοδο που σημειώθηκε, το επίπεδο ικανότητας που επιτεύχθηκε και/ή τις αξιολογήσεις ή τις εξετάσεις που τυχόν διενεργήθηκαν, π.χ.:

(34α)	<p>Αποκτηθείσες κοινωνικές δεξιότητες και ικανότητες</p> <p>Άριστες δεξιότητες επικοινωνίας κατά την καθημερινή επαφή με τους πελάτες:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- καλή γνώση των εταιρικών πρακτικών ως προς την αντιμετώπιση των αιτημάτων των πελατών</li><li>- αρμονικές σχέσεις με τα μέλη της ομάδας.</li></ul>
-------	---

**(35α) Λοιπές αποκτηθείσες δεξιότητες και ικανότητες (προαιρετικό πεδίο)**

Περιγράψτε τις υπόλοιπες δεξιότητες και ικανότητες που αποκτήθηκαν και δεν καλύπτονται από τα ανωτέρω πεδία (π.χ. εξωδιδακτικές δραστηριότητες, κλπ.), π.χ.:

Λοιπές αποκτηθείσες δεξιότητες και ικανότητες	
(35α)	Στο πλαίσιο των εξωδιδακτικών δραστηριοτήτων: βασική εκπαίδευση στις πρώτες βοήθειες (15 ώρες) από τον Ερυθρό Σταυρό. Απόκτηση πιστοποιητικού ικανότητας μετά την ολοκλήρωση της εκπαίδευσης.

**(36α – 38α) Ημερομηνία και υπογραφές (υποχρεωτικό πεδίο)**

Αναγράψτε την ημερομηνία συμπλήρωσης του Πίνακα 5.α. Ο πίνακας αυτός δεν θεωρείται έγκυρος εάν δεν φέρει τις υπογραφές του συμβούλου και του κατόχου της Κινητικότητας Europass.

Ημερομηνία			Υπογραφή συμβούλου	Υπογραφή κατόχου			
(36α) (*)	21	06	2004	(37α) (*)	[ υπογραφή ]	(38α) (*)	[ υπογραφή ]
	ηη	μμ	εεεε				
<i>ΣΗΜ. : Ο παρών πίνακας δεν θεωρείται έγκυρος εάν δεν φέρει τη σφραγίδα του συμβούλου και του κατόχου της Κινητικότητας Europass. Τα πεδία που σημειώνονται με αστερίσκο είναι υποχρεωτικά.</i>							

Μετά τη συμπλήρωσή του, το έγγραφο κινητικότητας Europass επιστρέφεται στον αποστέλλοντα εταίρο, ο οποίος

- εφόσον ζητηθεί, μεταφράζει τους πίνακες 4 και/ή 5.α/5.β στη γλώσσα του κατόχου
- παραδίδει το έγγραφο κινητικότητας στον κάτοχο τόσο σε έγγραφη όσο και σε ηλεκτρονική (μη τροποποιήσιμη) μορφή
- διασφαλίζει ότι το έγγραφο έχει συμπληρωθεί δεόντως, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται από το Εθνικό Κέντρο Europass.

**Πίνακας 5.β «ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΠΟΥ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΘΗΚΑΝ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ/ΒΑΘΜΟΙ/ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΠΟΥ ΑΠΟΚΤΗΘΗΚΑΝ» (προαιρετικό πεδίο)**

**Σημαντικό**

Ο πίνακας αυτός (πεδία 29β έως 42β) αποτελεί εναλλακτική λύση για την περιγραφή των δεξιοτήτων και των ικανοτήτων που αποκτήθηκαν στο πλαίσιο της εμπειρίας κινητικότητας. Στον πίνακα καταγράφονται οι πιστωτικές μονάδες που αποκτήθηκαν στο πλαίσιο κοινοτικού προγράμματος ανταλλαγών βάσει συστήματος μεταφοράς πιστωτικών μονάδων (π.χ. του ECTS). Βασίζεται στο *πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας* που χρησιμοποιείται για την επικύρωση των πιστωτικών μονάδων ECTS που αποκτήθηκαν σε αλλοδαπά ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης στο πλαίσιο προγραμμάτων ανταλλαγών.

Το ECTS βασίζεται στον κανόνα ότι 60 πιστωτικές μονάδες αποτελούν το φόρτο εργασίας ενός φοιτητή πλήρους φοίτησης κατά τη διάρκεια ενός ακαδημαϊκού έτους. Ο φόρτος εργασίας του φοιτητή ενός πλήρους φοίτησης προγράμματος σπουδών στην Ευρώπη ανέρχεται στις περισσότερες περιπτώσεις σε 36 έως 40 εβδομάδες ανά έτος και στις περιπτώσεις αυτές μια πιστωτική μονάδα αντιστοιχεί σε 24 έως 30 ώρες εργασίας. Ο φόρτος εργασίας αναφέρεται στο θεωρητικό χρόνο κατά τη διάρκεια του οποίου ένας μέσος φοιτητής αναμένεται να ολοκληρώσει τα απαιτούμενα μαθησιακά αποτελέσματα.

Για περισσότερες πληροφορίες για το σύστημα ECTS ανατρέξτε στη σελίδα [http://europa.eu.int/comm/education/programmes/socrates/ects\\_en.html](http://europa.eu.int/comm/education/programmes/socrates/ects_en.html)

Για κάθε μάθημα αναφέρετε τα ακόλουθα στοιχεία:

**(29β) Αριθμός μητρώου φοιτητή** (υποχρεωτικό πεδίο)

Συμπληρώστε τον αριθμό μητρώου φοιτητή στο ίδρυμα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης από το οποίο προέρχεται, π.χ.:

(29β)<sup>(\*)</sup>

Αριθμός μητρώου φοιτητή

EBC-2004-28 123

**(30β) Κωδικός μαθήματος** (προαιρετικό πεδίο)

Συμπληρώστε τον κωδικό του μαθήματος, π.χ.:

(30β)	Κωδικός μαθήματος <sup>(1)</sup>	
	FN 001	

**ΣΗΜ.:** Για τις αντίστοιχες πληροφορίες που αφορούν το ECTS, συμβουλευτείτε τον Πληροφοριακό Οδηγό/Κατάλογο Μαθημάτων που δημοσιεύεται από το ίδρυμα υποδοχής σε δύο γλώσσες (ή μόνον στα αγγλικά για τα προγράμματα που διδάσκονται στα αγγλικά) στο Διαδίκτυο και/ή σε έντυπη μορφή (σε ένα ή περισσότερα φυλλάδια).

**(31β) Τίτλος μαθήματος** (υποχρεωτικό πεδίο)

Συμπληρώστε τον τίτλο του μαθήματος, π.χ.:

(31β) (*)	<b>Τίτλος μαθήματος</b>	
	Εισαγωγή στη χρηματοοικονομική λογιστική	

**(32β) Διάρκεια** (προαιρετικό πεδίο)

Αναφέρετε τη διάρκεια του μαθήματος, π.χ.:

(32β)	<b>Διάρκεια</b> (2)	
	1 εξάμηνο (1S)	

**ΣΗΜ.:** Στο πλαίσιο του συστήματος ECTS χρησιμοποιούνται οι παρακάτω κωδικοί:

Υ = 1 πλήρες ακαδημαϊκό έτος · 1S = 1 εξάμηνο · 2S = 2 εξάμηνα · 1T = 1 περίοδος/τρίμηνο 2T = 2 περίοδοι/τρίμηνα.

**(33β) Τοπικός βαθμός** (προαιρετικό πεδίο)

Αναφέρετε τον τοπικό βαθμό που ελήφθη, π.χ.:

(33β)	<b>Τοπικός βαθμός</b> (3)	
	63	

**ΣΗΜ.:** Περιγράψτε το βαθμολογικό σύστημα του ιδρύματος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης στο πεδίο «Περιγραφή του βαθμολογικού συστήματος του ιδρύματος» στην τελευταία σελίδα του υποδείγματος.

**(34β) Βαθμός ECTS/ECVET** (προαιρετικό πεδίο)

Αναφέρετε το βαθμό ECTS/ECVET (ή οποιουδήποτε άλλου συστήματος βαθμολόγησης που χρησιμοποιείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο) που ελήφθη, βάσει της βαθμολογικής κλίμακας κατωτέρω, π.χ.:

(34β)	<b>Βαθμός ECTS/ECVET</b> (3)	
	B	

**ΣΗΜ.:** Στο πλαίσιο του ECTS χρησιμοποιούνται οι ακόλουθοι βαθμοί:

Βαθμός ECTS	% επιτυχόντων σπουδαστών που λαμβάνουν το βαθμό	Επεξήγηση
<b>A</b>	10	ΑΡΙΣΤΑ - εξαιρετική επίδοση με ελάχιστα ήσσονα λάθη
<b>B</b>	25	ΠΟΛΥ ΚΑΛΑ - επίδοση άνω του μέσου όρου αλλά με ορισμένα λάθη
<b>C</b>	30	ΚΑΛΑ - γενικά καλή επίδοση με ορισμένα αξιοσημείωτα λάθη
<b>D</b>	25	ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΑ - μέτρια επίδοση με ορισμένες σημαντικές αδυναμίες
<b>E</b>	10	ΒΑΣΗ - η επίδοση πληροί τα ελάχιστα κριτήρια
<b>FX</b>	-	ΑΠΟΤΥΧΙΑ - απαιτείται ακόμη περισσότερη εργασία για να επιτύχει
<b>F</b>	-	ΑΠΟΤΥΧΙΑ - απαιτείται σημαντική περαιτέρω εργασία

**(35β) Πιστωτικές μονάδες ECTS/ECVET** (προαιρετικό πεδίο)

Αναφέρετε τις πιστωτικές μονάδες ECTS/ECVET (ή οποιοδήποτε άλλου συστήματος πιστωτικών μονάδων που χρησιμοποιείται σε ευρωπαϊκό επίπεδο) που αποκτήθηκαν, βάσει της σχετικής βαθμολογικής κλίμακας, π.χ.:

(35β) <sup>(*)</sup> Πιστωτικές μονάδες ECTS/ECVET (5)
7

**ΣΗΜ.:** Στο πλαίσιο του ECTS χρησιμοποιείται το εξής σύστημα αξίας πιστωτικών μονάδων:

1 πλήρες ακαδημαϊκό έτος	=	60 πιστωτικές μονάδες
1 εξάμηνο	=	30 πιστωτικές μονάδες
1 περίοδος/τρίμηνο	=	20 πιστωτικές μονάδες.

**(36β) Έκθεση/μελέτη/διπλωματική εργασία, εάν υπάρχει** (προαιρετικό πεδίο)

Αναφέρετε τυχόν ατομικές εργασίες (έκθεση, μελέτη ή διπλωματική εργασία) που εκπονήθηκαν στο πλαίσιο της εμπειρίας κινητικότητας και έχουν υποβληθεί προς θεώρηση. Μην παραλείπετε, εφόσον υπάρχουν, το θέμα και το βαθμό που ελήφθη, π.χ.

(36β)	Έκθεση/μελέτη/διπλωματική εργασία Έκθεση 75 σελίδων σχετικά με τη θερμική αντίσταση της πολυουραιθάνης, που παρουσιάστηκε ενώπιον επιτροπής και θεωρήθηκε στις 23 Ιουνίου 2003.
-------	--

**ΣΗΜ.:** Διευκρινίστε εάν η εν λόγω εργασία αντιστοιχεί σε μία ή περισσότερες από τις πιστωτικές μονάδες που καταγράφονται στον ανωτέρω πίνακα.

**(37β) Πιστοποιητικό/δίπλωμα/τίτλος που τυχόν χορηγήθηκε** (προαιρετικό πεδίο)

Αναφέρετε τυχόν πιστοποιητικό/δίπλωμα/τίτλο που χορηγήθηκε στο πλαίσιο της εμπειρίας κινητικότητας, π.χ.:

(37β) <sup>(*)</sup>	Πιστοποιητικό/δίπλωμα/τίτλος που τυχόν χορηγήθηκε Πτυχίο (Bachelor) εμπορικών επιστημών
----------------------	--

**(38β έως 39β) Όνομα, επώνυμο και υπογραφή συμβούλου/διοικητικού υπαλλήλου** (υποχρεωτικό πεδίο)

Αναφέρετε το ονοματεπώνυμο του συμβούλου/διοικητικού υπαλλήλου, π.χ.:

(38β) <sup>(*)</sup>	Επώνυμο και όνομα συμβούλου/διοικητικού υπαλλήλου LÜBISCH Berndt	(39β) <sup>(*)</sup>	Υπογραφή [ Υπογραφή ]
----------------------	---	----------------------	--------------------------

**ΣΗΜ.:** Το παρόν πεδίο δεν θεωρείται έγκυρο εάν δεν φέρει την υπογραφή του συμβούλου/διοικητικού υπαλλήλου και την επίσημη σφραγίδα του ιδρύματος.

**(40β) Ημερομηνία κύρωσης**

Συμπληρώστε την ημερομηνία συμπλήρωσης του Πίνακα 5β, π.χ.:

(40β) <sup>(*)</sup>	Ημερομηνία κύρωσης 21 06 2004 ηη μμ ΕΕΕΕ
----------------------	--

#### (41β) Ονομασία, διεύθυνση και καθεστώς του ιδρύματος

Συμπληρώστε την ονομασία, τη διεύθυνση και το καθεστώς του ιδρύματος στο οποίο ολοκληρώθηκε η εμπειρία κινητικότητας, π.χ.:

(41β) (*)	Ονομασία, διεύθυνση και καθεστώς του ιδρύματος
	Letterkenny Institute of Technology (Technical College) Port Road - Letterkenny - County Donegal - Ireland

#### (42β) Σφραγίδα

Θέστε τη σφραγίδα του ιδρύματος στο οποίο ολοκληρώθηκε η εμπειρία κινητικότητας.

(42β) (*)	Σφραγίδα
	[ Σφραγίδα ]

**ΣΗΜ.:** Το παρόν πεδίο δεν θεωρείται έγκυρο εάν δεν φέρει την υπογραφή του συμβούλου/διοικητικού υπαλλήλου και την επίσημη σφραγίδα του ιδρύματος.

Μετά τη συμπλήρωσή του το έγγραφο κινητικότητας Europass επιστρέφεται στον αποστέλλοντα εταίρο, ο οποίος

- εφόσον ζητηθεί, μεταφράζει τους πίνακες 4 και/ή 5.α/5.β στη γλώσσα του κατόχου
- παραδίδει το έγγραφο κινητικότητας στον κάτοχο τόσο σε έγγραφη όσο και σε ηλεκτρονική (μη τροποποιήσιμη) μορφή
- διασφαλίζει ότι το έγγραφο έχει συμπληρωθεί δεόντως, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται από το Εθνικό Κέντρο Europass.