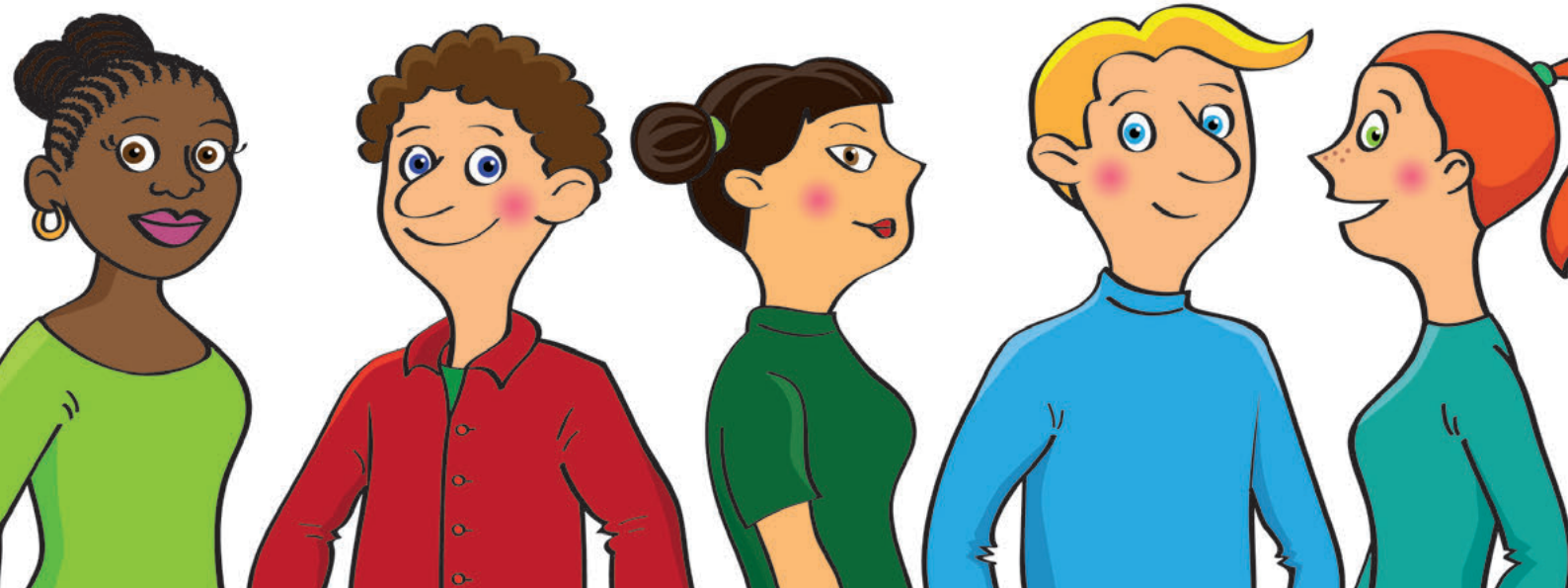
Project number: 2018-1-PL01-KA203-050756

Διεθνής κινητικότητα – ευκαιρία και προβληματισμός.
Κατάλληλη προετοιμασία για σπουδές σε ξένο Πανεπιστήμιο.

Εγχειρίδιο για το Πανεπιστήμιο

Προετοιμασία για την υποδοχή ξένων φοιτητών



Διεθνής κινητικότητα – ευκαιρία και προβληματισμός.
Κατάλληλη προετοιμασία για σπουδές σε ξένο Πανεπιστήμιο.

Εγχειρίδιο για το Πανεπιστήμιο

Προετοιμασία για την υποδοχή ξένων φοιτητών

Εγχειρίδιο για το Πανεπιστήμιο

Προετοιμασία για την υποδοχή ξένων φοιτητών

Η έκδοση αυτή δημιουργήθηκε με σκοπό την προετοιμασία των πανεπιστημίων για την καλύτερη υποδοχή ξένων φοιτητών. Ένας εξίσου σημαντικός στόχος ήταν επίσης να δοθεί έμφαση στους βασικούς τομείς για τους οποίους τα πανεπιστήμια πρέπει να προετοιμάσουν τους φοιτητές που πηγαίνουν σε συνεργαζόμενα πανεπιστήμια του εξωτερικού παρέχοντάς τους τις απαραίτητες γνώσεις και δεξιότητες. Την ανάπτυξη αυτού του εγχειριδίου προηγήθηκαν εκτεταμένες πρωτογενείς ποιοτικές (εμπεριστατωμένες συνεντεύξεις) και ποσοτικές (ερωτηματολόγια) έρευνες που διεξήχθησαν στα πανεπιστήμια της Πολωνίας, της Ουγγαρίας, της Ελλάδας και της Ουκρανίας, καθώς και δευτεροβάθμια έρευνα, κυρίως με τη μορφή επανεξέτασης καλών πρακτικών από διάφορα ευρωπαϊκά πανεπιστήμια. Βάσει των αποτελεσμάτων αυτής της έρευνας, προσπαθήσαμε να δημιουργήσουμε ένα απλό εγχειρίδιο με ενιαίο και καθολικό χαρακτήρα το οποίο να μπορεί να χρησιμοποιηθεί από τα περισσότερα πανεπιστήμια στην Ευρώπη. Επιλέξαμε ουσιαστικές πληροφορίες τις οποίες έχουμε εικονογραφήσει με αποτέλεσμα οι περιγραφείσες καταστάσεις να γίνουν πιο εκφραστικές.

Ελπίζουμε ότι θα βρείτε τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται σε αυτό το εγχειρίδιο ενδιαφέρουσες και χρήσιμες.

Περιεχόμενα

1. Πριν από την άφιξη **7**
1.1. Πληροφορίες στην ιστοσελίδα 7
1.2. Αρμόδιοι επικοινωνίας 7
1.3. Διδακτικές παροχές 9
1.4. Διδακτικές πληροφορίες 10

2. Υποδοχή ξένων φοιτητών **13**
2.1. Πρώτες ημέρες και πρόγραμμα προσαρμογής 13
2.2. Πρακτικές πληροφορίες 13

3. Προσαρμογή γλώσσας στο Πανεπιστήμιο **15**
3.1. Μετάφραση εγγράφων 15
3.2. Χρήσιμες πληροφορίες στα Αγγλικά 15

4. Ένταξη σε ένα νέο περιβάλλον **19**
4.1. Πολιτισμικές διαφορές 19
4.2. Ανοικτότητα – δεκτικότητα της ακαδημαϊκής κοινότητας 19
4.3. Κοινές δραστηριότητες σε ένα πολυπολιτισμικό περιβάλλον 20
4.4. Προετοιμασία του ακαδημαϊκού προσωπικού για εργασία σε ένα πολυπολιτισμικό περιβάλλον 20

5. Οργάνωση της διαδικασίας παροχής υπηρεσιών προς τους φοιτητές **23**
5.1. Διοικητικό προσωπικό 23
5.2. Η χρήση σύγχρονων τεχνολογιών 23
5.3. Υπηρεσίες φοιτητικής εστίας 25

6. Πληροφορίες για τους φοιτητές που φεύγουν προς ένα συνεργαζόμενο πανεπιστήμιο **27**
6.1. Ένταξη σε ένα νέο κοινωνικο-πολιτιστικό περιβάλλον 27
6.2. Πληροφορίες για τυπικά και οργανωτικά ζητήματα 27
6.2.1. Τμήμα Διεθνών Σχέσεων 27
6.2.2. Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων 28
6.2.3. Ευκαιρίες εργασίας 28
6.2.4. Υποστήριξη φοιτητών με αναπηρίες 28

Οι πληροφορίες που δίνονται στους ξένους φοιτητές πριν φτάσουν σε μια ξένη χώρα πρέπει να περιλαμβάνουν και στοιχεία για το τι να περιμένουν κατά την άφιξη στην χώρα αυτή.

1. Πριν από την άφιξη

1.1. Πληροφορίες στην ιστοσελίδα

Όλες οι πληροφορίες, τις οποίες μπορεί να χρειαστούν οι ξένοι φοιτητές πριν από την άφιξή τους, πρέπει να είναι διαθέσιμες στην ιστοσελίδα του πανεπιστημίου και πρέπει να είναι γραμμένες με απλό, σαφή, συνοπτικό και περιεκτικό τρόπο. Θα πρέπει να είναι εύκολα προσβάσιμες και συγκεντρωμένες σε ένα συγκεκριμένο τμήμα αφιερωμένο στο πρόγραμμα ανταλλαγής.
Οι πληροφορίες που δίνονται πριν από την άφιξη σε μια ξένη χώρα θα πρέπει να περιλαμβάνουν λεπτομέρειες σχετικά με το τι πρέπει να αναμένετε κατά την άφιξη, όπως το καλωσόρισμα, τη διαδικασία εγγραφής, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, έναν κατάλογο προσφερόμενων μαθημάτων και των μονάδων τους, τις γλωσσικές απαιτήσεις και τις ημερομηνίες εγγραφής, τις πληροφορίες για τη στέγαση καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας των πρεσβευτών των φοιτητών ή άλλων ατόμων που βοηθούν τους ξένους φοιτητές κατά τις πρώτες μέρες τους σε ένα νέο περιβάλλον στο πανεπιστήμιο υποδοχής. Οι πληροφορίες που δημοσιεύονται στον ιστότοπο πρέπει επίσης να περιλαμβάνουν στοιχεία που απαιτούνται σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, π.χ. ονόματα εταιριών ασφάλισης υγείας (διευθύνσεις, αριθμοί τηλεφώνου, κόστος, εκπτωτικές προσφορές/διαθέσιμα πακέτα για φοιτητές κ.λπ.) ή το Τμήμα Μετανάστευσης (διαδικασία υποβολής αίτησης βίζας, κόστος, απαιτούμενα δικαιολογητικά, διευθύνσεις). Χρήσιμα μπορούν επίσης να φανούν ένας χάρτης του πανεπιστημίου υποδοχής καθώς και πληροφορίες για τα μέσα συγκοινωνίας (συμπεριλαμβανομένου του κόστους των εισιτηρίων) από και προς την πανεπιστημιούπολη.
Η εύκολη πρόσβαση σε αυτές τις πληροφορίες είναι ιδιαιτέρως σημαντική για τους φοιτητές που προετοιμάζονται για διαμονή σε μια ξένη χώρα και μπορεί να τους κάνει να νιώθουν πιο ασφαλείς κατά την άφιξή τους.

1.2. Αρμόδιοι επικοινωνίας

Οι αρμόδιοι επικοινωνίας βοηθούν τους ξένους φοιτητές να επιλύσουν προβλήματα που μπορεί να προκύψουν κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στο πανεπιστήμιο υποδοχής. Επίσης, απαντούν σε τυχόν ερωτήσεις τους και παρέχουν πληροφορίες για ακαδημαϊκά προγράμματα καθώς και για άλλες υπηρεσίες προσφερόμενες από το πανεπιστήμιο. Η παρουσία αρμόδιων επικοινωνίας είναι χρήσιμη για τους ξένους φοιτητές και τους βοηθά να ενταχθούν σε ένα νέο περιβάλλον.

Είναι σημαντικό να παραμείνετε ευγενικοί και ψύχραιμοι ανά πάσα στιγμή, ειδικά όταν πρόκειται για φοιτητές που είναι νευρικοί ή απογοητευμένοι λόγω των προβλημάτων που αντιμετωπίζουν κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στην ξένη χώρα.

Για την αντιμετώπιση προβλημάτων, αντιρρήσεων ή ερωτήσεων από τους φοιτητές, είναι σημαντικό οι αρμόδιοι να επικοινωνούν στα Αγγλικά, χρησιμοποιώντας διάφορους τρόπους επικοινωνίας. Πρέπει να είναι πάντα ευγενικοί, ήρεμοι και συγκροτημένοι, κυρίως όταν έρχονται σε επαφή με φοιτητές που είναι νευρικοί ή απογοητευμένοι λόγω προβλημάτων που συναντούν κατά τη διάρκεια της παραμονής τους.

Καθήκοντα και αρμοδιότητες των υπεύθυνων επικοινωνίας:

- διατήρηση μιας θετικής και με κατανόηση επαγγελματικής στάσης απέναντι στους φοιτητές,
- άμεση και ευγενική ανταπόκριση στα ερωτήματα των φοιτητών,
- επικοινωνία με φοιτητές μέσω διαφόρων καναλιών,
- αναγνώριση και αντιμετώπιση των παραπόνων των φοιτητών,
- παροχή πληροφοριών για πανεπιστημιακά προγράμματα και υπηρεσίες εντός και εκτός του πανεπιστημίου,
- επεξεργασία εντύπων, αιτήσεων και αιτημάτων,
- τήρηση αρχείων σχετικά με τις αλληλεπιδράσεις, τα θέματα, τα σχόλια και τα παράπονα των φοιτητών,
- παροχή κριτικής και προτάσεων βελτίωσης σχετικά με τη διαδικασία παροχής υπηρεσιών των φοιτητών,
- εξασφάλιση της ικανοποίησης των φοιτητών και παροχή επαγγελματικής υποστήριξης,
- παροχή πληροφοριών στους φοιτητές σχετικά με άλλες υπηρεσίες (π.χ. διεύθυνση ασφαλιστικού γραφείου, φοιτητικής εστίας κλπ.).

1.3. Διδακτικές παροχές

Είναι σημαντικό οι φοιτητές να γνωρίζουν και να κατανοούν το πρόγραμμα σπουδών που προσφέρει το πανεπιστήμιο, και κυρίως τις πρακτικές πληροφορίες:

- Ακαδημαϊκό ημερολόγιο – ετήσιο πρόγραμμα με πληροφορίες για τις αργίες, τις εργάσιμες ημέρες, τις σημαντικές εκδηλώσεις, τις εξετάσεις,
- Σχέδιο μελέτης και υποχρεωτικά μαθήματα – πληροφορίες σχετικά με την διδακτέα ύλη των προσφερόμενων μαθημάτων,
- Μαθήματα επιλογής,
- Μαθήματα ξένων γλωσσών,
- Μια πλατφόρμα επικοινωνίας – ένα διαδικτυακό σημείο συνάντησης όπου οι καθηγητές μπορούν να δημοσιεύουν πληροφορίες σχετικά με τα μαθήματα (διδακτέα ύλη, πρότζεκτ, εργασίες, εξετάσεις κλπ.).

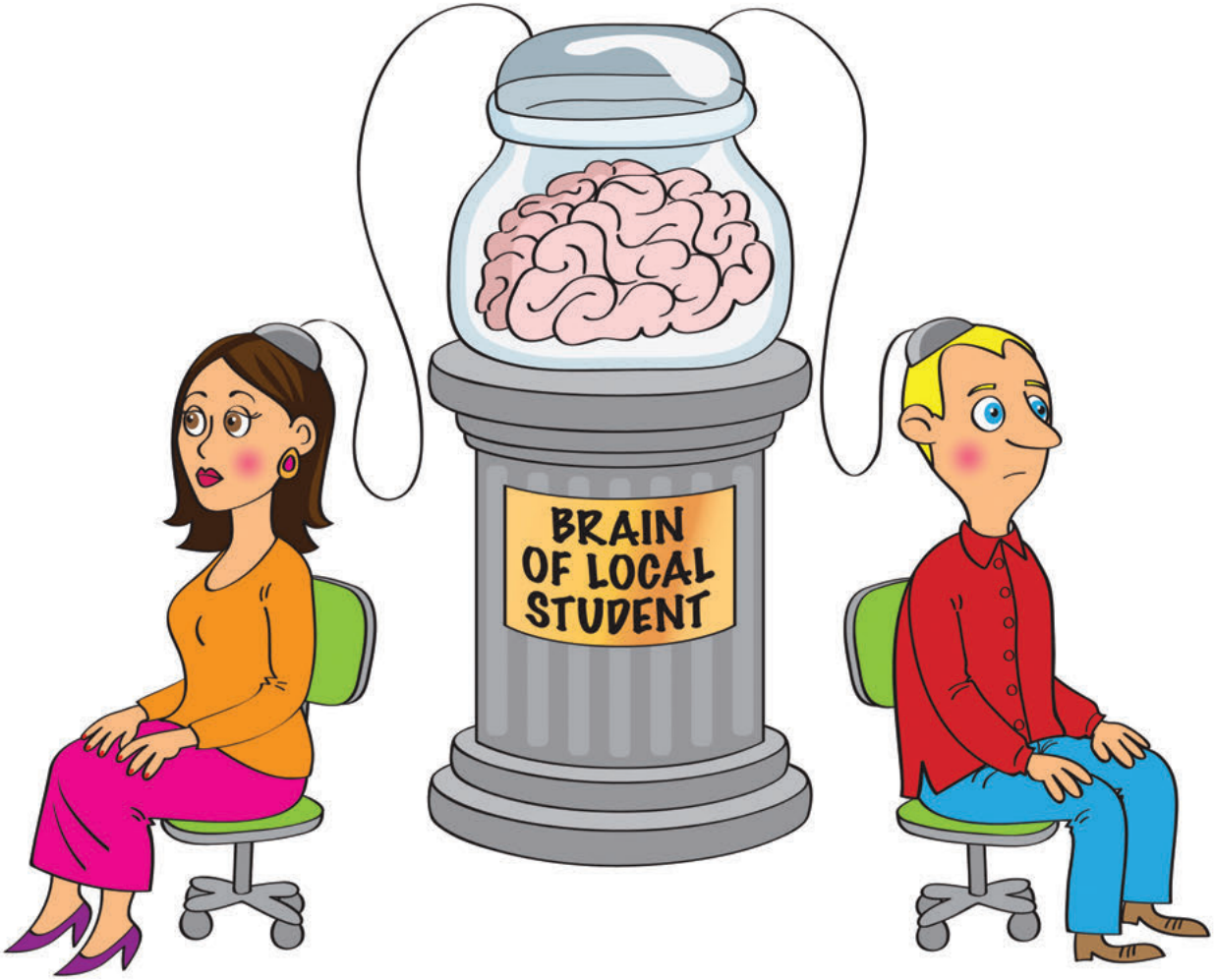
1.4. Διδακτικές πληροφορίες

Το πανεπιστήμιο θα πρέπει να προετοιμάσει και να παρέχει τις ακόλουθες πληροφορίες σε ξένους φοιτητές:

- πληροφορίες σχετικά με τα κανάλια επικοινωνίας που μπορούν να χρησιμοποιούν οι φοιτητές, π.χ. τηλέφωνο, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, υπηρεσία άμεσης ανταλλαγής μηνυμάτων (instant messenger) στην ιστοσελίδα του πανεπιστημίου, φόρμα επικοινωνίας, μέσα κοινωνικής δικτύωσης και βίντεο,
- πληροφορίες σχετικά με τη φοίτηση σε ένα συγκεκριμένο πανεπιστήμιο στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης,
- πληροφορίες σχετικά με τους σημαντικότερους κανονισμούς ενός συγκεκριμένου πανεπιστημίου, την εγγραφή, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, καθώς και τους κανονισμούς υγείας και ασφάλειας (να διατίθενται στην αγγλική γλώσσα),
- πληροφορίες σχετικά με την πλοήγηση στην πανεπιστημιούπολη και στην πόλη – χάρτες, εικονικές περιηγήσεις, ξεναγήσεις κλπ,
- ένα ακαδημαϊκό ημερολόγιο,
- τους κανόνες καθώς και τις ημερομηνίες εγγραφής σε τάξεις/μαθήματα (ηλεκτρονική εγγραφή. Εάν δεν είναι εφικτή, οδηγίες για το πώς να ζητήσουν βοήθεια από το προσωπικό του πανεπιστημίου),
- πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία επιλογής (σειρά αιτήσεων/μέση βαθμολογία),
- τρόπος ελέγχου της ομάδας στην οποία ανήκει κάποιος,
- τους κανόνες συμμετοχής σε τάξεις και την ελάχιστη απαραίτητη παρουσία για τη λήψη των διδακτικών μονάδων,
- την ισχύουσα κλίμακα βαθμολόγησης και τους τρόπους μετατροπής των βαθμών στον τελικό βαθμό,
- τις μεθόδους εργασίας στην τάξη, π.χ. μεμονωμένα, σε ζευγάρια ή σε ομάδες,
- τους κανόνες για την αναπλήρωση απουσιών και την δικαιολόγηση τυχόν καθυστέρησης,
- τη μορφή των μαθημάτων (βασικό πρόγραμμα σπουδών, προαιρετικά μαθήματα, διαφορές στο πρόγραμμα σπουδών), π.χ. διαλέξεις, σεμινάρια, εργαστήρια, ηλεκτρονική μάθηση, μελέτη εκτός τάξης, εργαστήρια, μαθήματα γλωσσών (υποδείξτε ποια από τα μαθήματα γίνονται στα αγγλικά),
- πληροφορίες σε ηλεκτρονική μορφή σχετικά με το τρέχον πανεπιστημιακό σύστημα διδακτικών μονάδων και γλώσσες στις οποίες διενεργούνται τα μαθήματα και οι διαλέξεις,
- μέθοδοι απόκτησης διδακτικών μονάδων (π.χ. προφορικά, γραπτά, ηλεκτρονικά) και διαδικασίες που πρέπει να ακολουθηθούν για να ολοκληρωθεί ένα μάθημα ή να παραταθεί η διάρκεια των σπουδών σε περίπτωση αποτυχίας στις εξετάσεις,
- πλατφόρμες με εκπαιδευτικό υλικό (με όνομα χρήστη και κωδικούς πρόσβασης),
- ηλεκτρονική μάθηση και διανομή εκπαιδευτικού υλικού (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, της πλατφόρμας Moodle, μέσω ομάδων στο Facebook, εκτυπώσεων, μέσω της βιβλιοθήκης κ.λπ.),
- δίδακτρα μαθημάτων, προθεσμία και τρόπος αποπληρωμής, τρόπος εγγραφής σε καταβαλλόμενα μαθήματα,
- ένα ημερήσιο πλάνο μαθημάτων (ονόματα μαθημάτων στα Αγγλικά, τοποθεσία τάξεων, πληροφορίες για αναβαλλόμενες/ακυρωμένες τάξεις κλπ.),
- ένα ηλεκτρονικό σύστημα πανεπιστημιακών υπηρεσιών (εάν το πανεπιστήμιο διαθέτει κάποιο), το είδος των πληροφοριών που υπάρχουν εκεί, τη δυνατότητα υποβολής αιτήσεων και αποστολής εγγράφων μέσω αυτού),
- λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τις προπτυχιακές και μεταπτυχιακές σπουδές,
- πληροφορίες σχετικά με τα σεμινάρια (συνεργασία με τον υπεύθυνο καθηγητή της διατριβής, αξιολόγηση της προόδου στην εκπόνηση διατριβής, απαραίτητα έγγραφα και σημαντικές προθεσμίες),

- πληροφορίες σχετικά με το αν το πανεπιστήμιο απαιτεί από τους φοιτητές ανεξάρτητη μελέτη ή εάν αποσκοπεί στην παροχή ευρύτερης ακαδημαϊκής υποστήριξης,
- πληροφορίες σχετικά με την εκπαιδευτική διαδικασία (πεδία σπουδών, ειδικότητες, αναλυτικά προγράμματα, μαθήματα, πτυχία και ακαδημαϊκοί τίτλοι),
- πληροφορίες σχετικά με τις αποδεκτές μορφές εξετάσεων (έγκαιρη ανακοίνωση των ημερομηνιών εξέτασης, γραπτές, προφορικές ή ηλεκτρονικά ημερομηνίες 1ης και 2ης εξεταστικής, επαναληπτικές εξετάσεις),
- πληροφορίες σχετικά με τα διαθέσιμα προγράμματα για τη βελτίωση των ικανοτήτων των φοιτητών (επικοινωνία, μάθηση, επαγγελματισμός) καθώς και ευκαιρίες συμμετοχής σε αθλητικές δραστηριότητες,
- πληροφορίες σχετικά με την πρυτανεία (ώρες γραφείου, επικοινωνία κατά τη διάρκεια του Σαββατοκύριακου, καθήκοντα, τρόποι υποστήριξης ξένων φοιτητών, σημαντικά έγγραφα),
- τον τρόπο επικοινωνίας με τους καθηγητές (ώρες γραφείου, επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, μέσω πλατφόρμας ηλεκτρονικής μάθησης κ.λπ.),
- ηλεκτρονική βιβλιοθήκη – μια ηλεκτρονική βιβλιοθήκη με ευρύ φάσμα χρήσιμων βιβλίων για τους φοιτητές,
- πρακτική άσκηση – ευκαιρίες απασχόλησης που προσφέρονται από το πανεπιστήμιο στους φοιτητές για την απόκτηση επαγγελματικής εμπειρίας,
- σαφείς πληροφορίες σχετικά με τις δυνατότητες απόκτησης υποτροφιών, τα ποσά, τις περιόδους υποτροφιών, τα απαραίτητα έγγραφα, τους όρους υποβολής αίτησης, καθώς και τα στοιχεία κάποιου αρμόδιου επικοινωνίας για να απαντά σε τυχόν ερωτήσεις,
- σύντομες συνεντεύξεις με ξένους φοιτητές που μιλούν για τις σπουδές του στο πανεπιστήμιο (φόρουμ φοιτητών).

Το πανεπιστήμιο πρέπει να ενημερώνει τους φοιτητές για μαθήματα που αναβάλλονται ή ακυρώνονται.



Πριν αρχίσουν οι ξένοι φοιτητές την εκπαίδευσή τους θα πρέπει να συμμετέχουν σε ένα πρόγραμμα προσαρμογής το οποίο μπορεί να τους βοηθήσει να ενσωματωθούν ευκολότερα σε ένα νέο περιβάλλον.

2. Υποδοχή ξένων φοιτητών

2.1. Πρώτες ημέρες και πρόγραμμα προσαρμογής

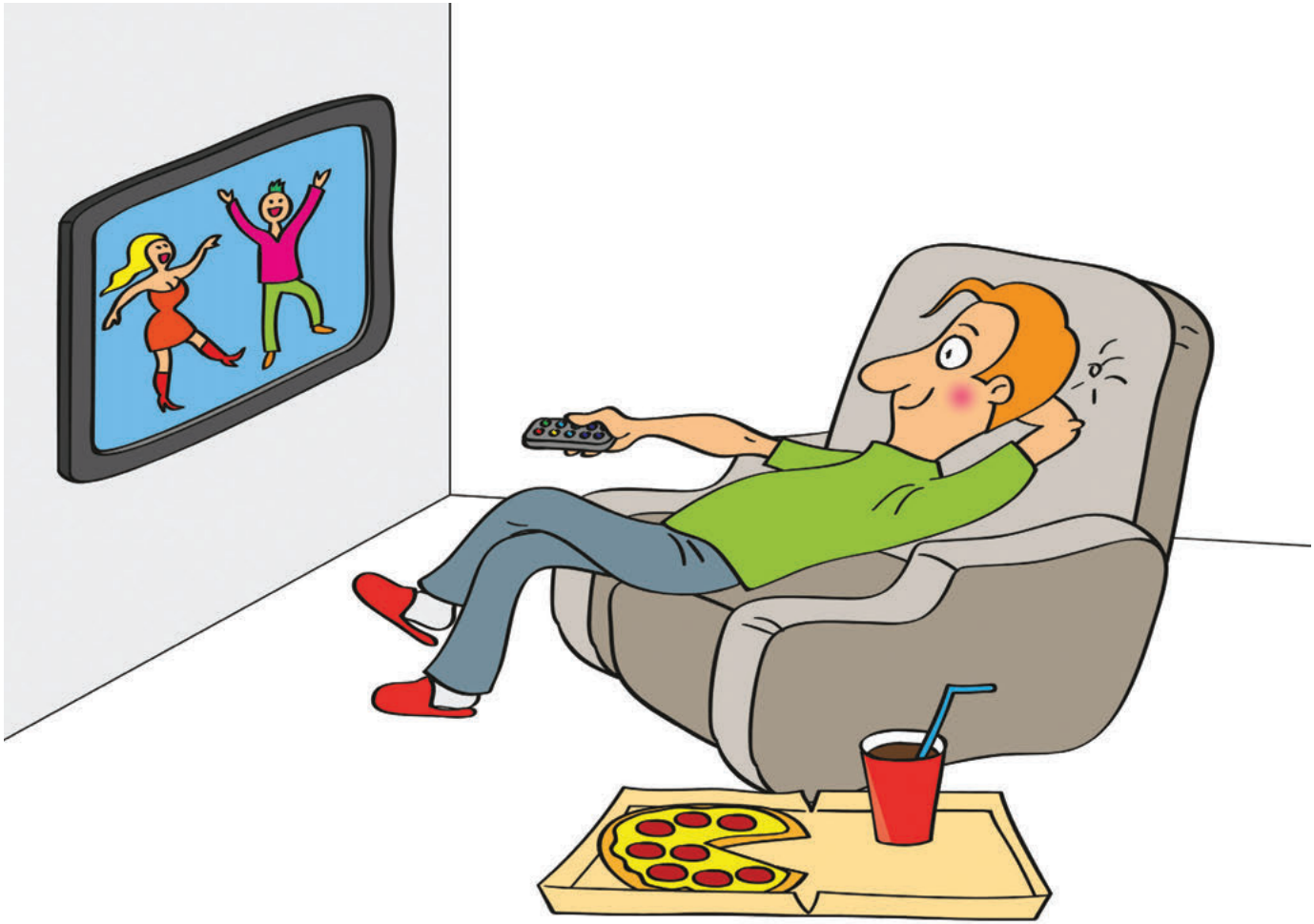
Προτού αρχίσουν οι φοιτητές την εκπαίδευσή τους, θα πρέπει να συμμετέχουν σε ένα πρόγραμμα προσαρμογής. Αυτό το πρόγραμμα πρέπει να πραγματοποιηθεί μια εβδομάδα πριν από την έναρξη του εξαμήνου. Κατά τη διάρκεια αυτής της περιόδου, οι φοιτητές πρέπει να εξοικειωθούν με το πανεπιστήμιο, τις επιτυχίες και τα επιτεύγματά του. Θα πρέπει να εξερευνήσουν την πανεπιστημιούπολη και τη βιβλιοθήκη, να συναντήσουν άλλους ξένους και ντόπιους φοιτητές (ειδικά εκείνους με προηγούμενη εμπειρία σε προγράμματα ανταλλαγών ή σπουδές στο εξωτερικό) και να λάβουν όλες τις σημαντικές πληροφορίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους στο πανεπιστήμιο υποδοχής.

Τις πρώτες μέρες, το πανεπιστήμιο υποδοχής σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων, θα πρέπει να οργανώσουν διάφορες δραστηριότητες ώστε να βοηθήσουν τους φοιτητές να εξοικειωθούν με το πανεπιστήμιο και τη ζωή στη πανεπιστημιούπολη, π.χ. συναντήσεις με τις πρυτανικές αρχές, διεξαγωγή εισαγωγικών εκδηλώσεων και κοινωνικών συναντήσεων.

2.2. Πρακτικές πληροφορίες

Στους ξένους φοιτητές θα πρέπει επίσης να παρέχονται πληροφορίες σχετικά με άλλες υπηρεσίες που είναι διαθέσιμες σε ένα συγκεκριμένο πανεπιστήμιο, για παράδειγμα:

- τη διαδικασία εγγραφής (απαραίτητα έγγραφα, ώρα και τόπο εγγραφής κ.λπ.),
- επιλογή ενοτήτων και λήψη χρονοδιαγραμμάτων (πρόγραμμα σπουδών, πληροφορίες για μαθήματα, διδακτικές μονάδες κ.λπ.),
- μια φοιτητική κάρτα (διαδικασία υποβολής αιτήσεων, απαραίτητα δικαιολογητικά, χρήση κ.λπ.),
- πανεπιστημιακή βιβλιοθήκη και δανεισμός βιβλίων (κάρτα βιβλιοθήκης, προθεσμίες επιστροφής βιβλίων, πρόστιμα, χρεώσεις κ.λπ.),
- τη δυνατότητα συνάντησης με ακαδημαϊκό σύμβουλο (προκειμένου να συζητηθούν ακαδημαϊκά θέματα, η πορεία σπουδών ή δυσκολίες που προκύπτουν κατά τη διάρκεια σπουδών κ.λπ.),
- εγγραφή προσωρινής διαμονής (σε περίπτωση που απατείται μια χρονοβόρα διαδικασία, αναγκαία τεκμηρίωση κ.λπ.),
- άνοιγμα τραπεζικού λογαριασμού (διαδικασία υποβολής αιτήσεων, απαραίτητα δικαιολογητικά, κ.λπ.),
- εγγραφή σε τοπική κλινική (διαδικασία υποβολής αίτησης, απαραίτητα δικαιολογητικά, τοποθεσία κλινικής, κλείσιμο ραντεβού κ.λπ.).



Η ζωή στην πανεπιστημιούπολη διαφέρει από
αυτό που συμβαίνει στην τάξη.

3. Προσαρμογή γλώσσας στο Πανεπιστήμιο

3.1. Μετάφραση εγγράφων

Εάν κάποιο από τα έγγραφα που καταθέτει ένας φοιτητής δεν είναι στα αγγλικά, ζητήστε να υποβάλουν το πρωτότυπο μαζί με μια επικυρωμένη μετάφραση από επίσημο μεταφραστή. Αυτά τα έγγραφα πρέπει να περιέχουν τις ακόλουθες πληροφορίες:

- το νομικό καθεστώς και τον τύπο του ιδρύματος που εκδίδει τα έγγραφα,
- αξιολόγηση της καταλληλότητας του ατόμου για συμμετοχή στο πρόγραμμα ανάλογα με τις πιστοποιήσεις του,
- διάρκεια του προγράμματος σπουδών, αριθμός τάξεων ή/και διδακτικές μονάδες που πρέπει να συμπληρώσουν οι φοιτητές για την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος,
- αξία των πιστοποιήσεων στο σύστημα/χώρα όπου αποκτήθηκαν π.χ. για ακαδημαϊκούς και/ή επαγγελματικούς σκοπούς,
- πτυχία που έχουν ήδη αποκτηθεί (ακόμη και στην περίπτωση που είναι απολυτήριο λυκείου),
- συστατικές επιστολές,
- αναλυτική βαθμολογία,
- εκκαθαριστικό και τραπεζικές επιστολές.

Η μετάφραση αυτών των εγγράφων πρέπει να περιλαμβάνει:

- πληροφορίες σχετικά με τις πιστοποιήσεις/τίτλους του μεταφραστή,
- τα στοιχεία επικοινωνίας του μεταφραστή,
- επικύρωση του αντιγράφου με βάση το πρωτότυπο,
- την ημερομηνία πραγματοποίησης της μετάφρασης,
- το πλήρες όνομα και την υπογραφή του μεταφραστή.

Εάν κάποιος φοιτητής δεν γνωρίζει πού να βρει έναν επίσημο μεταφραστή, μπορείτε να προτείνετε τον ιστότοπο https://www.ititranslates.com.

3.2. Χρήσιμες πληροφορίες στα Αγγλικά

Ένα πανεπιστήμιο που δέχεται ξένους φοιτητές πρέπει να παρέχει τις ακόλουθες πληροφορίες στην αγγλική γλώσσα:

- **ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΦΙΞΗ ΣΤΗΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ** – οι ξένοι φοιτητές πρέπει να ενημερώνονται για τα μέσα μαζικής μεταφοράς στην περιοχή της πανεπιστημιούπολης, ειδικά αν ζουν μακριά από το πανεπιστήμιο. Θα πρέπει επίσης να ενημερώνονται για τη δυνατότητα χρήσης δωρεάν λεωφορείων κλειστής διαδρομής (shuttle transport) κοντά στην πανεπιστημιούπολη.

- **ΔΙΑΜΟΝΗ** – κάθε πανεπιστήμιο που δέχεται ξένους φοιτητές πρέπει να παρέχει επαρκείς πληροφορίες σχετικά με τις διαθέσιμες μορφές στέγασης και το κόστος τους και να τους βοηθά να επιλέξουν ανάλογα με τις ανάγκες και τις δυνατότητές τους.

- **ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΖΩΗ ΣΤΗΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ** – Η ζωή στην πανεπιστημιούπολη είναι διαφορετική από αυτό που συμβαίνει στην τάξη. Οι φοιτητές θα πρέπει να εκμεταλλευτούν την ευκαιρία να μάθουν για την κουλτούρα στην οποία βρίσκονται προσωρινά, καθώς αυτό μπορεί να διευκολύνει τη διαδικασία σπουδών και διαβίωσης σε μια ξένη χώρα. Το πανεπιστήμιο πρέπει να παρέχει πληροφορίες σχετικά με πολιτιστικές εκδηλώσεις και προγράμματα που προσφέρονται στην πανεπιστημιούπολη.

- **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ** – το πανεπιστήμιο θα πρέπει να παρέχει στους φοιτητές πληροφορίες σχετικά με τα απαραίτητα προσόντα που πρέπει να κατέχουν κατά την υποβολή αίτησης για θέση σε κάποια σχολή. Θα πρέπει επίσης να ενημερώνονται για το πρόγραμμα σπουδών και τη διάρθρωση του πεδίου σπουδών που επιλέγουν.

- **ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΑ ΠΕΔΙΑ ΣΠΟΥΔΩΝ** – όλα τα πεδία σπουδών έχουν κάποιες απαραίτητες προϋποθέσεις οι οποίες πρέπει να πληρούνται έτσι ώστε να γίνει δεκτός ένας υποψήφιος. Τέτοιες πληροφορίες πρέπει να εμφανίζονται στο τμήμα της ιστοσελίδας του πανεπιστημίου όπου αναγράφονται τα πεδία σπουδών.

- **ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ** – όλοι οι φοιτητές που σκοπεύουν να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα ανταλλαγής πρέπει να γνωρίζουν αγγλικά σε ένα συγκεκριμένο επίπεδο για να μπορούν να ζήσουν και να σπουδάσουν σε μια ξένη χώρα. Υπάρχουν πολλές διεθνείς εξετάσεις που επιβεβαιώνουν το επίπεδο Αγγλικών, π.χ. IELTS, TOFFEL. Εάν ένας υποψήφιος δεν έχει γνώση της αγγλικής γλώσσας στο επίπεδο που απαιτείται από το πανεπιστήμιο, μπορεί να παρακολουθήσει μαθήματα αγγλικών εάν προσφέρονται εκεί.

- **ΔΙΔΑΚΤΡΑ ΦΟΙΤΗΤΩΝ** – το τμήμα της ιστοσελίδας του πανεπιστημίου στο οποίο αναγράφεται το κόστος σπουδών σε ξένο πανεπιστήμιο θα πρέπει να περιέχει πληροφορίες σχετικά με τα δίδακτρα που πρέπει οι φοιτητές να καταβάλλουν για κάθε ακαδημαϊκό έτος. Μια καλή ιδέα είναι επίσης να συμπεριληφθούν πληροφορίες σχετικά με άλλα ποσά τα οποία οι φοιτητές ενδέχεται να υποχρεωθούν να πληρώσουν π.χ. για βιβλία, υλικά εκτύπωσης κ.λπ.

- **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ** – πολλές κυβερνήσεις προσφέρουν στους πολίτες φοιτητικά δάνεια. Οι ξένοι φοιτητές θα πρέπει να ενημερώνονται για το αν το πανεπιστήμιο στο οποίο υποβάλλουν αίτηση μπορεί να εξασφαλίσει υποτροφίες για εκείνους.

- **ΨΥΧΑΓΩΓΙΑ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΠΑΦΗ** – είναι χρήσιμο να ενημερώνονται οι φοιτητές για πολιτιστικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, π.χ. συναυλίες, φεστιβάλ κλπ. Αυτό θα τους βοηθήσει να οργανώσουν τον ελεύθερο χρόνο τους και να συναναστραφούν με άλλους φοιτητές.

- **ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΕΣ ΛΕΣΧΕΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΗΤΕΣ** – ένα πανεπιστήμιο πρέπει να ενημερώνει τους ξένους φοιτητές για τις διαθέσιμες λέσχες και κοινότητες όπου θα μπορούσαν να ασχοληθούν με το σώμα και το νου, να μάθουν νέα πράγματα, να εξασκήσουν τις ηγετικές τους ικανότητες, να δημιουργήσουν φιλίες και να περάσουν τον ελεύθερο

Το πανεπιστήμιο πρέπει να ενημερώνει τους ξένους φοιτητές για τις υπάρχουσες κοινότητες στις οποίες θα μπορούσαν να δημιουργήσουν νέες φιλίες και να περάσουν τον ελεύθερο χρόνο τους με ανθρώπους που μοιράζονται τα ίδια ενδιαφέροντα.

χρόνο τους με ανθρώπους που έχουν τα ίδια ενδιαφέροντα. Είναι επίσης απαραίτητο να ενημερώνονται για πιθανά ποσά που θα πρέπει να πληρώσουν και τις κάρτες μέλους που ενδεχομένως να χρειάζονται.

- **ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ** – οι ξένοι φοιτητές θα πρέπει να ενημερώνονται για τη δυνατότητα χρήσης αθλητικών εγκαταστάσεων π.χ. πισίνες, σχολές χορού, γυμναστήρια κ.λπ., τα οποία μπορεί να φανούν χρήσιμα στην ένταξή τους σε ένα νέο περιβάλλον.

- **ΥΓΕΙΑ ΚΑΙ ΕΥΗΜΕΡΙΑ** – η διατήρηση της υγείας και της ευημερίας είναι πολύ σημαντική για όλους τους φοιτητές. Οι σπουδές μπορούν να είναι δύσκολες και απαιτητικές, ενώ τα αθλήματα και η σωματική άσκηση μπορούν να βοηθήσουν τους ανθρώπους να αναζωογονηθούν και να επιτύχουν καλύτερα αποτελέσματα. Ως εκ τούτου, είναι καλή ιδέα να ενημερώνονται οι φοιτητές για τα προγράμματα υγείας και ευημερίας από τα οποία μπορούν και να επωφεληθούν.

- **ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ, ΜΠΑΡ ΚΑΙ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΑ** – είναι χρήσιμο να ενημερωθούν οι φοιτητές για τις τοποθεσίες και τις τιμές αυτών των χώρων εστίασης και διασκέδασης.

- **ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ** – αυτά είναι πολύ σημαντικά ζητήματα, ειδικά για τους φοιτητές που φτάνουν σε μια χώρα για πρώτη φορά. Το πανεπιστήμιο πρέπει να ενημερώνει τους φοιτητές για το τι πρέπει να κάνουν σε περίπτωση που τύχει να είναι παρόντες σε ένα ατύχημα ή εγκλήμα, εντός ή εκτός της πανεπιστημιούπολης.

Για την επιτυχή ενσωμάτωση των ξένων φοιτητών στο νέο περιβάλλον, είναι απαραίτητη η εισαγωγή διάφορων στυλ διδασκαλίας και μεθόδων μάθησης που θα καλύπτουν τις ανάγκες όλων των φοιτητών.

4. Ένταξη σε ένα νέο περιβάλλον

4.1. Πολιτισμικές διαφορές

Είναι ουσιώδες ένα πανεπιστήμιο να προσπαθεί να ξεπεράσει οποιουσδήποτε πολιτισμικούς φραγμούς και να προάγει την ανοικτότητα – δεκτικότητα και να εκτιμά τις πολιτισμικές διαφορές. Πρώτα απ 'όλα, πρέπει να αναγνωρίσει ότι οι ξένοι φοιτητές προέρχονται από διαφορετικό υπόβαθρο, επικοινωνούν με διαφορετικούς τρόπους και έχουν διαφορετικές ανάγκες. Προκειμένου να διασφαλιστεί ότι θα ενσωματωθούν σε ένα νέο περιβάλλον, είναι απαραίτητο:

- να δημιουργήσει ένα φιλικό προς τη διαφορετικότητα περιβάλλον (π.χ. να παρέχει τόπους προσευχής, να λαμβάνει υπόψη τις διαφορετικές διατροφικές συνήθειες κατά τη δημιουργία μενού σε καφετέριες ή μπαρ),
- να δείχνει μηδενική ανοχή στον κοινωνικό ή πολιτισμικό αποκλεισμό,
- να εισαγάγει μια αυστηρή πολιτική κατά των διακρίσεων,
- να παρέχει ίσες ευκαιρίες σε όλους τους φοιτητές του πανεπιστημίου,
- να ενθαρρύνει την εξέταση διαφορετικών θεμάτων από διαφορετικές οπτικές γωνίες,
- να εισάγει διαφορετικές μορφές διδασκαλίας και μαθησιακές μεθόδους που να ταιριάζουν στις ανάγκες όλων των φοιτητών,
- να αναπτύσσει διαπολιτισμική ικανότητα (μεταξύ των φοιτητών και του πανεπιστημιακού προσωπικού),
- να προωθεί συμπεριφορές που χαρακτηρίζονται από ανοικτότητα, ευελιξία και ανοχή (μεταξύ των φοιτητών και του πανεπιστημιακού προσωπικού).

Είναι σημαντικό οι πολιτισμικές διαφορές να θεωρούνται θετική πτυχή της πανεπιστημιακής ζωής και όχι εμπόδιο ή αιτία κοινωνικού αποκλεισμού.

4.2. Ανοικτότητα – δεκτικότητα της ακαδημαϊκής κοινότητας

Η ανοικτότητα – δεκτικότητα της ακαδημαϊκής κοινότητας είναι το κλειδί για την ένταξη των ξένων φοιτητών σε ένα νέο περιβάλλον.

Το σύνολο του πανεπιστημιακού προσωπικού, ανεξαρτήτως του επιπέδου ή της λειτουργίας του, θα πρέπει να ενθαρρύνεται να παραμένει ανοιχτό, να αποδέχεται πολιτισμικές διαφορές και να συναναστρέφεται με τους ξένους φοιτητές με αποτελεσματικό τρόπο.
Οι ακαδημαϊκοί θα πρέπει να είναι ενήμεροι για τα διαφορετικά πολιτισμικά υπόβαθρα των φοιτητών τους, να ελέγχουν το επίπεδο των γνώσεών τους, να δείχνουν παραδείγματα αποτελεσματικών μεθόδων μάθησης και να διεξάγουν τάξεις με

βάση ένα σαφές σύστημα βαθμολόγησης. Θα πρέπει επίσης να ενθαρρύνουν τους μαθητές να επικοινωνούν με τους ακαδημαϊκούς τους συμβούλους ώστε να μπορούν να ανταποκρίνονται καλύτερα στις απαιτήσεις των πανεπιστημίων και να έχουν ίσες ευκαιρίες να αποκτήσουν το πτυχίο τους.

4.3. Κοινές δραστηριότητες σε ένα πολυπολιτισμικό περιβάλλον

Η πολυπολιτισμικότητα είναι μια σημαντική πτυχή της πανεπιστημιακής ζωής. Για να γίνει αποδεκτή, τα πανεπιστήμια θα πρέπει να οργανώνουν κοινές δραστηριότητες όπου οι άνθρωποι θα μπορούν να εκτίθενται σε διαφορετικές γλώσσες και πολιτισμούς, να ανταλλάσσουν τις απόψεις τους και να διευρύνουν τους ορίζοντές τους σχετικά με άλλα εθνικά υπόβαθρα. Η αύξηση της ευαισθητοποίησης σχετικά με την πολυπολιτισμικότητα είναι απαραίτητη καθώς συμβάλλει στην οικοδόμηση του σεβασμού μεταξύ των φοιτητών και του προσωπικού και προάγει τις συνεργατικές συμπεριφορές (π.χ. ακρόαση των άλλων, ανοχή). Βελτιώνει επίσης το ακαδημαϊκό περιβάλλον, εγείρει την εκτίμηση της διαφορετικότητας, εξαλείφει τις διακρίσεις και μειώνει τα στερεότυπα.

Παραδείγματα τέτοιων κοινών εκδηλώσεων περιλαμβάνουν τα πολιτιστικά φεστιβάλ ή φεστιβάλ γαστρονομίας (όπου οι φοιτητές μπορούν να ετοιμάσουν και να δοκιμάσουν πιάτα από όλο τον κόσμο), αθλητικές εκδηλώσεις, ταξίδια σε διαφορετικά μέρη της περιοχής ή ακόμα και νύχτες ταινιών (με ταινίες ή ντοκιμαντέρ για άλλες χώρες, με αγγλικούς υπότιτλους ή μεταγλώττιση).

4.4. Προετοιμασία του ακαδημαϊκού προσωπικού για εργασία σε ένα πολυπολιτισμικό περιβάλλον

΄Ενα πανεπιστήμιο πρέπει να προετοιμάσει το ακαδημαϊκό προσωπικό του για εργασία σε ένα πολυπολιτισμικό περιβάλλον. Αυτό μπορεί να γίνει με:

- την απόκτηση πληροφοριών σχετικά με την εκπαίδευση, τα συστήματα διδασκαλίας και τις πολιτιστικές συνθήκες των χωρών από τις οποίες προέρχονται οι ξένοι φοιτητές (με έμφαση σε συγκεκριμένες διαφορές) και η δημιουργία συνοπτικών εγχειριδίων για τους ακαδημαϊκούς εκπαιδευτικούς τα οποία μπορούν να αποστέλλονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- την οργάνωση εργαστηρίων βελτίωσης των διδακτικών ικανοτήτων σε ένα πολυπολιτισμικό περιβάλλον που να διεξάγονται από επαγγελματίες από διάφορες χώρες μία φορά το χρόνο ή, αν είναι δυνατόν, πιο συχνά.
- τη διοργάνωση ταξιδιών για το ακαδημαϊκό εκπαιδευτικό προσωπικό σε πανεπιστήμια στις συνεργαζόμενες χώρες με σκοπό την ανταλλαγή εμπειριών – εβδομαδιαία ταξίδια, που χρηματοδοτούνται από τους πανεπιστημιακούς πόρους, με τη σύσταση να ανταλλάσσονται πληροφορίες με άλλους εκπαιδευτικούς ·
- λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες των ξένων φοιτητών, π.χ. αυξάνοντας τον αριθμό των ωρών γραφείου, αφιερώνοντας μερικές διαλέξεις μόνο γι' αυτούς (π.χ. επαναλαμβάνοτας και εξηγώντας πράγματα με υπομονή), αφιερώνοντας ώρες γραφείου για ηλεκτρονική επικοινωνία και απευθείας σύνδεση με τους φοιτητές (π.χ. μέσω Skype, Google Hangouts).

- την ενημέρωση του ακαδημαϊκού προσωπικού σχετικά με τις πιθανές πολιτισμικές διαφορές κατά τη διάρκεια ηλεκτρονικών μαθημάτων σε απευθείας σύνδεση (π.χ. διαδικτυακά σεμινάρια, βίντεο blogs) ή σε άρθρα που αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.
- την ευαισθητοποίηση σχετικά με τα στερεότυπα, τις διακρίσεις και το ρατσισμό μέσω της ηλεκτρονικής κατάρτισης (διαδικτυακά σεμινάρια, βίντεο blogs) και τη διεξαγωγή μαθημάτων που αφορούν σε προληπτικά μέτρα.
- την εμπλοκή φοιτητικών και επιστημονικών ενώσεων στη φροντίδα ξένων φοιτητών.
- τη δημιουργία προσφοράς για αλλοδαπούς φοιτητές, συμπεριλαμβανομένης της καθοδήγησης και υποστήριξης από ψυχολόγο ή εκπαιδευτή.
- τη διοργάνωση πρακτικής άσκησης σε διαφορετικές τοποθεσίες, παρουσιάσεις φοιτητικών ταλέντων, διεθνή συνέδρια και ανταλλαγή εμπειριών και απόψεων για την κοινωνία, τη ζωή και το μέλλον.
- την προετοιμασία των φοιτητών για εργασία και σπουδές σε ένα διεθνές περιβάλλον μέσω συναντήσεων με εξειδικευμένα στελέχη της αγοράς που εργάζονται σε τέτοιες συνθήκες.

Ένα καλό παράδειγμα τέτοιων κοινών εκδηλώσεων είναι ένα φεστιβάλ γαστρονομίας, κατά το οποίο οι φοιτητές μπορούν να ετοιμάσουν και να δοκιμάσουν πιάτα από όλο τον κόσμο.

Το προσωπικό της εστίας θα πρέπει να έχει ένα μίνι-γλωσσάρι με ερωτήσεις και απαντήσεις που χρησιμοποιούνται συχνά στην επικοινωνία με τους φοιτητές.

5. Οργάνωση της διαδικασίας παροχής υπηρεσιών προς τους φοιτητές

5.1. Διοικητικό προσωπικό

Το διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου σχεδιάζει, δημιουργεί και διαχειρίζεται διάφορα προγράμματα και υπηρεσίες που παρέχονται στους φοιτητές. Μπορούν επίσης να είναι υπεύθυνοι για διάφορες εργασίες, π.χ. οικονομική βοήθεια ή δραστηριότητες φοιτητών.
Ένα παράδειγμα διοικητικής διάρθρωσης πανεπιστημίου μπορεί να είναι το εξής:

- Ο Πρύτανης διαχειρίζεται όλες τις δραστηριότητες και τις λειτουργίες της πανεπιστημιούπολης και εποπτεύει το διοικητικό προσωπικό.
- Ο Αντιπρύτανης κοσμήτορας για τη Διδασκαλία και τη Μάθηση φροντίζει για το πρόγραμμα σπουδών, συμπεριλαμβανομένων των εκπαιδευτικών σχεδίων, βιβλιοθήκης, έρευνας και θεμάτων προσωπικού.
- Ο Διευθυντής Σπουδών επιβλέπει τη διαδικασία αποδοχής των φοιτητών και των διαδικασιών εγγραφής. Λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με την αποδοχή των υποψηφίων, αξιολογούν τις αιτήσεις των φοιτητών και αποθηκεύουν τα έγγραφά τους. Τα γραφεία του Κοσμήτορα ασχολούνται με προγράμματα φοιτητικών δανείων, καθώς και με επιχορηγήσεις και προγράμματα απονομής βραβείων, τα οποία μπορούν να βοηθήσουν όσους βρίσκονται σε δυσχερέστερη οικονομική κατάσταση.
- Το διοικητικό προσωπικό του πανεπιστημίου φροντίζει για τα προγράμματα διδασκαλίας και την εγγραφή, τη διαχείριση των εξόδων και τις δαπάνες και την αποθήκευση των μεταγραφών των φοιτητών.
- Ο αναπληρωτής κοσμήτορας προίσταται του διοικητικού προσωπικού της κοσμητείας και επιβλέπει πιο ασυνήθιστα καθήκοντα, εξασφαλίζοντας στους μαθητές τις κατάλληλες συνθήκες για μάθηση.
- Πολλά πανεπιστήμια έχουν πρόσθετες διοικητικές θέσεις π.χ. διευθυντής δημοσίων σχέσεων ή διευθυντής που ασχολείται με θέματα των αποφοίτων των πανεπιστημίων.

Η κατανόηση της δομής του πανεπιστημίου υποδοχής βοηθά τους φοιτητές να ενταχθούν στο νέο τους περιβάλλον.

5.2. Η χρήση σύγχρονων τεχνολογιών

Η τεχνολογία έχει καταστεί σημαντικό μέρος της εκπαίδευσης και της ζωής κάθε φοιτητή, ιδιαίτερα όταν πρόκειται για την απόκτηση πρόσβασης σε διάφορες πληροφορίες. Ένα καλό παράδειγμα σύγχρονων τεχνολογικών λύσεων είναι μια εφαρμογή για κινητά τηλέφωνα. Αυτή η εφαρμογή του Πανεπιστημίου για κινητά τηλέφωνα μπορεί να βοηθήσει τόσο το προσωπικό όσο και τους φοιτητές να εκτελούν τα καθήκοντά τους καθημερινά σε τρεις βασικούς τομείς:

1. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ:

- αριθμοί έκτακτης ανάγκης π.χ. αστυνομία, φύλακες ασφαλείας της πανεπιστημιούπολης κλπ.
- σημαντικοί αριθμοί – ιδιωτικοί τηλεφωνικοί αριθμοί, διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, συνδέσεις με χάρτες κ.λπ.
- ακαδημαϊκή συμβουλευτική.
- υγεία και ασφάλεια – υπηρεσίες που συνδέονται με την υγεία, την ασφάλεια και τη φύλαξη των φοιτητών και υπηρεσίες εκτός πανεπιστημιούπολης, όπως η Γραμμή βοήθειας για θέματα προβλημάτων εθισμού σε τυχερά παιχνίδια.
- υπηρεσίες για φοιτητές – χώροι στάθμευσης, βραβεία φοιτητών και οικονομικά προγράμματα, κέντρο πληροφορικής κλπ.

2. Η ΖΩΗ ΣΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ:

- ηλεκτρονικό βιβλιοπωλείο – μια χρήσιμη λειτουργία μιας εφαρμογής για κινητά, χάρη στην οποία οι φοιτητές μπορούν να αγοράσουν, να ανταλλάξουν ή να πουλήσουν τα χρησιμοποιημένα βιβλία τους σε άλλους φοιτητές.
- χρονοδιάγραμμα μαθημάτων – μια σημαντική λειτουργία που επιτρέπει στους φοιτητές να ελέγχουν τις τάξεις τους, τις ημερομηνίες, το χρόνο και τις τοποθεσίες τους.
- βαθμοί – η δυνατότητα να δει κάποιος τους βαθμούς του σε ένα κινητό τηλέφωνο μπορεί να είναι πολύ χρήσιμη.
- ηλεκτρονική βιβλιοθήκη.

3. Η ΖΩΗ ΣΤΗΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ:

Η ζωή στην πανεπιστημιούπολη βρίθει από πολλές σημαντικές πληροφορίες τις οποίες οι φοιτητές μπορούν να ελέγξουν χρησιμοποιώντας την εφαρμογή τους για κινητά:

- δημόσια συγκοινωνία – έλεγχος λεωφορείων, διαδρομών λεωφορείων κλπ.
- γραφείο σταδιοδρομίας – πληροφορίες σχετικά με τις εκθέσεις για την απασχόληση, συμβουλές για το πώς να γράψουν ένα βιογραφικό σημείωμα, να προετοιμαστούν για συνέντευξη εργασίας κ.λπ.
- εκδηλώσεις – εκδηλώσεις που λαμβάνουν χώρα στην πανεπιστημιούπολη, επιλέγοντας μεταξύ διαφορετικών κατηγοριών εκδηλώσεων από τον αθλητισμό μέχρι τις δημόσιες διαλέξεις.
- Facebook – η δυνατότητα να επισκεφθούν το πανεπιστημιακό προφίλ και να μοιραστούν διάφορες πληροφορίες με άλλους χρήστες.
- μπαρ, εστιατόρια και καφέ – μενού, τοποθεσία στην πανεπιστημιούπολη κλπ.
- χάρτες – οι φοιτητές θα είναι ικανοί να εντοπίσουν ένα συγκεκριμένο κτίριο σε χάρτη μαζί με φωτογραφίες και περιγραφή του τι υπάρχει μέσα.
- ειδήσεις – διαρκής ενημέρωση για τα δρώμενα εντός και εκτός της πανεπιστημιούπολης, ιστορίες από την ιστοσελίδα του πανεπιστημίου και δελτία ειδήσεων.

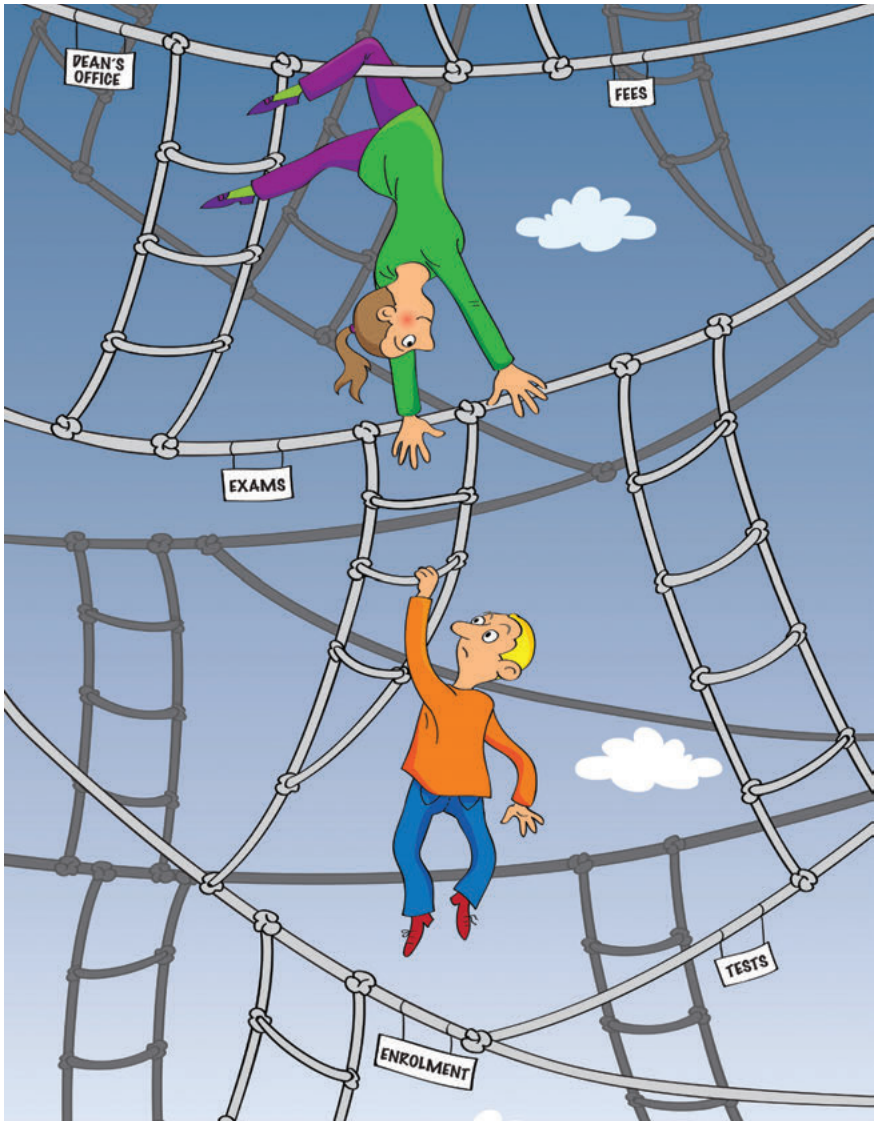
5.3. Υπηρεσίες φοιτητικής εστίας

Όσον αφορά τις φοιτητικές εστίες και τις υπηρεσίες τους, αξίζει να ετοιμαστεί ένας οδηγός για τους φοιτητές (σε αρχείο pdf) ο οποίος θα μπορούσε να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του πανεπιστημίου και της εστίας, με δυνατότητα λήψης. Ο οδηγός θα πρέπει να είναι διαθέσιμος σε διάφορες γλώσσες και θα πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- φωτογραφίες σχετικές με τα περιγραφόμενα θέματα.
- στοιχεία επικοινωνίας (διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, τρόπος μετάβασης στην εστία από το σταθμό/αεροδρόμιο), ημερομηνίες άφιξης και αναχώρησης, ενοίκιο και όροι πληρωμής, διαδικασίες που σχετίζονται με βλάβες και ζημίες, πρόσβαση σε Wi-Fi, χρήση ηλεκτρικού ρεύματος, υποδοχή επισκεπτών, διαλογή απορριμμάτων, χρήση πλυντηρίου, διαμονή σε χώρους ηρεμίας/χαλάρωσης/ψυχαγωγίας και μέρος αποθήκευσης ποδηλάτων.
- κανόνες για έκδοση κάρτας διαμονής και διαδικασίες σε περίπτωση απώλειάς της.
- συμβουλές για το πού πρέπει να μείνουν οι φοιτητές προσωρινά πριν από τη διαμονή τους σε φοιτητική εστία.
- περιγραφή καταστάσεων που χρήζουν πρώτων βοηθειών – ποιες διαδικασίες ισχύουν, πώς γίνεται η αναφορά σε κάποιο συμβάν, ποιους τηλεφωνικούς αριθμούς χρειάζεται να έχει κάποιος στη διάθεσή του.
- πληροφορίες σχετικά με τον εύκολο τρόπο επικοινωνίας με το προσωπικό της εστίας και με ποιον να επικοινωνήσουν για συγκεκριμένα θέματα.
- πληροφορίες σχετικά με συμπεριφορές και αντικείμενα που δεν είναι αποδεκτά σε μία φοιτητική εστία
- χρήσιμοι τηλεφωνικοί αριθμοί για τους κατοίκους της εστίας (π.χ. ένα γραφείο διοίκησης του πανεπιστημίου, μία εταιρεία ταξί).

Είναι καλή ιδέα να ετοιμάζονται ενημερωτικά φυλλάδια με τις πιο σημαντικές συμβουλές σχετικά με τον τρόπο εξασφάλισης διαμονής στην εστία, και να διανέμονται σε χώρους όπου οι φοιτητές μπορούν εύκολα να τα βρουν π.χ. στο διαδίκτυο, σε διάφορα γραφεία κλπ.
Χρήσιμο επίσης είναι να υπάρχει ένα μίνι-γλωσσάρι στην τοπική γλώσσα με ερωτήσεις και απαντήσεις που χρησιμοποιούνται συχνά στην επικοινωνία με το προσωπικό της εστίας, και να εκπαιδεύεται το προσωπικό της εστίας να κάνει το ίδιο στην αγγλική γλώσσα.
Επίσης θα ήταν χρήσιμο να υπάρχει αναρτημένο ένα μίνι-γλωσσάρι σε ένα πίνακα ανακοινώσεων σε ορατό σημείο, να δημιουργηθούν σύντομα βίντεο που δείχνουν την καθημερινή ζωή στην εστία και να είναι διαθέσιμα στην ιστοσελίδα του πανεπιστημίου και της εστίας. Και τελευταίο αλλά εξίσου σημαντικό: μην ξεχνάτε να ενημερώνετε τους φοιτητές (στο Facebook) για το ενημερωτικό υλικό στο οποίο μπορούν να περιηγηθούν ή να κατεβάσουν.

Υπηρεσίες εκτός πανεπιστημιούπολης
π.χ. Γραμμή βοήθειας για προβλήματα εθισμού σε τυχερά παιχνίδια



Το ESN είναι μια οργάνωση εθελοντών φοιτητών που συμβάλλει στην κατανόηση των πολιτισμικών διαφορών και βελτιώνει την κοινωνική και πρακτική ένταξη των ξένων φοιτητών σε ένα νέο περιβάλλον.

6. Πληροφορίες για τους φοιτητές που φεύγουν προς ένα συνεργαζόμενο πανεπιστήμιο

6.1. Ένταξη σε ένα νέο κοινωνικο-πολιτιστικό περιβάλλον

Για την επιτυχή ένταξη των φοιτητών σε ένα νέο κοινωνικο-πολιτιστικό περιβάλλον του πανεπιστημίου υποδοχής, προτείνεται:

- διοργάνωση σεμιναρίου με τη βοήθεια του Γραφείου Διεθνών Σχέσεων, προκειμένου να συζητηθούν οι διαπολιτισμικές διαφορές. Θα πρέπει να αναφέρονται τα ακόλουθα θέματα: πώς να συμπεριφέρονται στο χώρο του πανεπιστημίου (στους διάδρομους, στην τάξη, κατά τη διάρκεια εξετάσεων, τρόποι χαιρετισμού και κατανάλωσης γευμάτων), πώς να απευθύνονται σε καθηγητές και άλλους φοιτητές και ποιο ενδυματολογικό κώδικα να ακολουθούν. Οι φοιτητές που έχουν σπουδάσει στα αντίστοιχα πανεπιστήμια κατά το παρελθόν θα πρέπει επίσης να συμμετέχουν σε τέτοια σεμινάρια.

- ενημέρωση των ξένων φοιτητών για τη δυνατότητα να λάβουν βοήθεια από τον σύμβουλό τους [Δίκτυο Φοιτητών Erasmus (ESN) στο πανεπιστήμιο υποδοχής]. Το ESN είναι μια φοιτητική οργάνωση εθελοντών που συμβάλλει στην κατανόηση των πολιτισμικών διαφορών και βελτιώνει την κοινωνική και πρακτική ένταξη των ξένων φοιτητών σε ένα νέο περιβάλλον.

- ενημέρωση των ξένων φοιτητών σχετικά με τη δυνατότητα απόκτησης της βοήθειας ενός μέντορα για ένα συγκεκριμένο χρονικό διάστημα (ένα ή δύο μήνες) πριν από την άφιξή τους στο πανεπιστήμιο υποβάλλοντας ηλεκτρονικό αίτημα.

- ενημέρωση των ξένων φοιτητών για τα μέσα μαζικής μεταφοράς στην πόλη όπου βρίσκεται το πανεπιστήμιο υποδοχής τους, ιδίως όσον αφορά τα εξής: τιμές και τύποι εισιτηρίων, ημερήσια και μηνιαία εισιτήρια, δυνατότητα λήψης εκπτώσεων για φοιτητές, ώρες λειτουργίας, δυνατότητα χρήσης εφαρμογών κινητού για τα μέσα μαζικής μεταφοράς και τους κανόνες εθιμοτυπίας όταν ταξιδεύουν – πώς να συμπεριφέρονται όταν ταξιδεύουν με λεωφορείο (τραμ, μετρό ή τρένο), πότε να δίνουν τη θέση τους σε έναν άλλο επιβάτη ή πώς να ταξιδεύουν με μεγάλες αποσκευές.

6.2. Πληροφορίες για τυπικά και οργανωτικά ζητήματα

6.2.1. Τμήμα Διεθνών Σχέσεων

Το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων χειρίζεται θέματα όπως η αποδοχή φοιτητών ανταλλαγής από συνεργαζόμενα πανεπιστήμια, ενώ οι συντονιστές του, τους βοηθούν στην επιλογή των μαθημάτων και απαντούν σε ερωτήσεις σχετικά με το σχέδιο μελέτης τους. Εάν ένας φοιτητής χρειάζεται μια υπογραφή ή ένα συγκεκριμένο πιστοποιητικό που να του επιτρέπει να συνεχίσει τις σπουδές του, αυτός ή αυτή θα πρέπει να είναι σε θέση να επικοινωνήσει με τους συντονιστές του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων σε ένα δεδομένο τμήμα του πανεπιστημίου. Το πανεπιστήμιο και το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων θα πρέπει να παρέχουν στους φοιτητές τις απαραίτητες πληροφορίες π.χ. σχετικά με τις υποτροφίες ή το σύστημα υγειονομικής περίθαλψης στη χώρα όπου πρόκειται να σπουδάσουν.

6.2.2. Γραφείο Φοιτητικών Υποθέσεων

Κάθε πανεπιστημιακό τμήμα πρέπει να διαθέτει γραφείο φοιτητικών υποθέσεων όπου ένας γραμματέας θα μπορούσε να παρέχει στους φοιτητές τις απαραίτητες πληροφορίες, να τους βοηθά, να απαντά στις ερωτήσεις τους σχετικά με τις εξετάσεις και την εγγραφή στα μαθήματα ή να κάνει αλλαγές στον φάκελό τους.

6.2.3. Ευκαιρίες εργασίας

Οι ξένοι φοιτητές επιτρέπεται να εργάζονται κατά τη διάρκεια της περιόδου σπουδών τους, π.χ. συμμετέχοντας σε προγράμματα που τους επιτρέπουν να εισέλθουν στην αγορά εργασίας. Ίσως είναι καλή ιδέα η διοργάνωση συναντήσεων με εισηγητές από εμπορικούς και βιομηχανικούς κλάδους ή η διοργάνωση εκθέσεων για την απασχόληση όπου οι σπουδαστές θα μπορούσαν να συναντήσουν πιθανούς εργοδότες.
Τα πανεπιστήμια υποδοχής θα πρέπει να οργανώνουν την πρακτική άσκηση (τοποθέτηση σε θέση εργασίας, πρακτική άσκηση κ.λπ.) για φοιτητές με πτυχίο BA, MA και PhD, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που λαμβάνουν χώρα στο εξωτερικό.

6.2.4. Υποστήριξη φοιτητών με αναπηρίες

Εάν ένας φοιτητής με αναπηρία χρειάζεται βοήθεια κατά τη διάρκεια των σπουδών του, έχει το δικαίωμα για επιπρόσθετη υποστήριξη. Το Πανεπιστήμιο θα πρέπει να τους ενημερώνει για τις δυνατότητες βοήθειας, τους όρους, τις διαδικασίες και το πεδίο εφαρμογής της παρεχόμενης υποστήριξης. Η υποστήριξη μπορεί να λάβει τις ακόλουθες μορφές:

- βοήθεια με τη λήψη σημειώσεων,
- μαγνητοφώνηση κειμένου,
- υποστήριξη από μέντορα,

- προσωπικός βοηθός,
- ένα δωμάτιο με ειδικό εξοπλισμό και πόρους,
- τεχνικός εξοπλισμός/βοηθήματα διδασκαλίας,
- διερμηνέα νοηματικής γλώσσας,
- ειδικές ρυθμίσεις σχετικά με τη συμμετοχή στις τάξεις, τη μάθηση και τη συμμετοχή στις εξετάσεις, ανάλογα με τον τύπο και το επίπεδο της αναγνωρισμένης αναπηρίας. Για παράδειγμα:
  - οι φοιτητές με προβλήματα όρασης πρέπει να έχουν τη δυνατότητα να δίνουν τεστ και εξετάσεις προφορικά, σε αντίθεση με άλλους που τις δίνουν γραπτώς,
  - οι φοιτητές με προβλήματα ακοής θα πρέπει να λαμβάνουν πρόσθετη υποστήριξη αν χρησιμοποιούνται οπτικοακουστικά βοηθήματα στην τάξη ή κατά τη διάρκεια των εξετάσεων,
  - πρέπει να δίνεται περισσότερος χρόνος στους φοιτητές με αναγνωρισμένη δυσαριθμησία, δυσορθογραφία ή δυσγραφία για να ολοκληρώσουν τις εργασίες τους.
- διευθέτηση των δωματίων,
- άλλες μορφές υποστήριξης.

Οι ξένοι φοιτητές μπορούν να εργαστούν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους.

Wroclaw University of Economics
and Business

Wroclaw University of Economics and Business
ul. Komandorska 118/120, 53-345 Wrocław
www.ue.wroc.pl

Authors of the study: Project Team
Author of drawings: Hanna Parylak-Skawińska

Publication co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union
The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

THIS PUBLICATION IS DISTRIBUTED FREE OF CHARGE

© Copyright Wroclaw University of Economics and Business,
Wrocław 2020

ISBN 978-83-7695-794-4

Publishing House of Wroclaw University
of Economics and Business

Erasmus+

Wroclaw University of Economics and Business

HELLENIC OPEN UNIVERSITY

Project number: 2018-1-PL01-KA203-050756

International mobility – opportunity and problem.

Proper preparation for studying at a foreign university.

www.ue.wroc.pl

ISBN 978-83-7695-794-4