



ΣΤΑΔΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ERASMUS+

ΚΛΑΣΙΚΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ

ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ

ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑ, Η/ΚΑΙ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ

Μπορείτε για διευκόλυνσή σας, να ελέγξετε τη διεύθυνση και αποστολή των απαραίτητων εγγράφων, σημειώνοντας το αντίστοιχο πλαίσιο ελέγχου (check box) .

A. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΙΝ ΤΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ

Mobility Agreement (MA), συμπληρωμένο από τον μετακινούμενο και υπογεγραμμένο από τον μετακινούμενο, τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος και από το πανεπιστήμιο υποδοχής.

Grant Agreement (GA), υπογεγραμμένο από τον μετακινούμενο και τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του προγράμματος.

Αίτηση του ενδιαφερόμενου προς το Ίδρυμα για έγκριση **άδειας μετακίνησης**. Τα μέλη Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. & Ε.Τ.Ε.Π. πραγματοποιούν την αίτησή τους στη Γραμματεία του Τμήματός τους, τα μέλη του Διοικητικού Προσωπικού πραγματοποιούν την αίτηση στο Τμήμα Διοικητικού και το προσωπικό της κατηγορίας Ι.Δ.Ο.Χ απευθύνεται στον Προϊστάμενο/ Επιστημονικά Υπεύθυνο του Προγράμματος στο οποίο απασχολούνται.

Παρακαλούνται τα μέλη Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. & Ε.Τ.Ε.Π. να κάνουν στην αίτησή τους ρητή αναφορά ότι δεν παρακλύεται το διδακτικό έργο από την απουσία τους. Στην αίτηση θα πρέπει να αναφέρεται το χρονικό διάστημα μετακίνησης, ημ/νίες έναρξης και λήξης εργασιών, ο τόπος προορισμού, ο σκοπός της μετακίνησης (διδασκαλία ή/και επιμόρφωση) και να επισυνάπτεται η πρόσκληση του πανεπιστημίου (Invitation letter) ή/και το Mobility Agreement. Η πρωτοκολλημένη αίτηση και στη συνέχεια η απόφαση κοινοποιούνται μέσω email στο Γραφείο Erasmus+. Σημειώνεται πως η πρωτοκολλημένη αίτηση είναι απαραίτητη για τις περιπτώσεις που ο μετακινούμενος θα λάβει προκαταβολή.

➤ **Απαραίτητη προώθηση δικαιολογητικών μετακίνησης μέσω email:**

Ασφάλιση (κατ' ελάχιστο κάλυψη ιατροφαρμακευτικής και νοσηλευτικής περίθαλψης, από ασθένεια και ατύχημα). Η απαίτηση για ασφάλιση μπορεί να καλυφθεί μέσω της Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης Ασθενείας η οποία εκδίδεται/ ανανεώνεται από τον ακόλουθο σύνδεσμο <https://www.efka.gov.gr/el/elektronikes-yperesies-gia-misthotoys>, .

Σε περίπτωση ιδιωτικής ασφάλειας (ήδη υπάρχουσα ή νέα) απαιτείται έγγραφο που να αναφέρονται οι ασφαλιστικές καλύψεις, ο αριθμός του ασφαλιστηρίου και να επιβεβαιώνεται η ισχύς της ασφάλειας στη χώρα προορισμού, δηλαδή να συμφωνούν οι ημερομηνίες της ασφάλισης με τις ημερομηνίες ταξιδιού).

Αεροπορικά εισιτήρια (email κράτησης ή αγοράς)

➤ **Μετά τη διευθέτηση όλων των παραπάνω**, δρομολογείται η προκαταβολή πληρωμής της πρώτης δόσης επί του συνολικού ποσού.

Η διαδικασία της πληρωμής απαιτεί περίπου 40 εργάσιμες ημέρες για να δρομολογηθεί και ακολουθεί τις ημερομηνίες της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών.

B. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ

Υποβολή της βεβαίωσης συμμετοχής/παρακολούθησης (Certificate of Attendance). Η βεβαίωση συμμετοχής/παρακολούθησης θα περιλαμβάνει και την τελική ατζέντα της διδασκαλίας/επιμόρφωσης που πραγματοποιήθηκε ανά ημέρα. Εάν η ατζέντα δεν περιλαμβάνεται στη βεβαίωση συμμετοχής/ παρακολούθησης θα πρέπει να υποβληθεί σε ξεχωριστό έγγραφο.

Κατάθεση των καρτών επιβίβασης - Boarding Passes - αναχώρησης και επιστροφής, καθώς και των αποκομμάτων εισιτηρίων όλων των υπεραστικών διαδρομών που έγιναν από το αεροδρόμιο προς το Πανεπιστήμιο Υποδοχής και αντίστροφα (τρένα, λεωφορεία, ενοικιάσεις αυτοκινήτων κ.λ.π).

Έκθεση πεπραγμένων μετακίνησης (Ελληνικά ή Αγγλικά). Η έκθεση πεπραγμένων μπορεί να συνοδεύεται από φωτογραφίες, εφόσον αυτό είναι εφικτό. Ενημερώνουμε ότι οι εκθέσεις πεπραγμένων και το φωτογραφικό υλικό που τις συνοδεύουν δύναται να δημοσιευτούν στον ιστόχωρο του προγράμματος. Συνεπώς παρακαλούμε για τη συναίνεσή σας.

Συμπλήρωση Αυτοματοποιημένου Ερωτηματολογίου της ΕΕ και αποστολή μέσω email στο γραφείο Erasmus+ (το EU- Survey – αποστέλλεται αυτόματα στο email του μετακινούμενου από την πλατφόρμα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και πρέπει να κατατεθεί εντός 30 ημερών από την ημερομηνία της ηλεκτρονικής λήψης).

➤ Απόδοση πληρωμής δεύτερης δόσης (αποπληρωμή).