

## ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ERASMUS+ ΕΜΠ

### Κινητικότητα Προσωπικού για Επιμόρφωση

Η Κινητικότητα Προσωπικού με σκοπό την Επιμόρφωση στηρίζει την επαγγελματική εξέλιξη του προσωπικού των Ιδρυμάτων ανώτατης/τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

Η επιμόρφωση Προσωπικού λαμβάνει χώρα είτε ως οργανωμένα προγράμματα κατάρτισης (εβδομάδα επιμόρφωσης staff training week), είτε ως παρακολούθηση και συμμετοχή σε εργασιακές δραστηριότητες επιμόρφωσης (εξαιρουμένης της συμμετοχής σε συνέδρια, ημερίδες κ.α.) όπως παρακολούθηση προγραμμάτων εργασίας, σε συνεργαζόμενα Ιδρύματα Ανώτατης Τριτοβάθμιας εκπαίδευσης του εξωτερικού ή σε άλλο συναφή οργανισμό των παρακάτω χωρών του Προγράμματος:

Αυστρία, Βέλγιο, Βουλγαρία, Γαλλία, Γερμανία, Δανία, Εσθονία, Ηνωμένο Βασίλειο, Ιρλανδία, Ισλανδία, Ισπανία, Ιταλία, Κροατία, Κύπρος, Λετονία, Λιθουανία, Λιχτενστάιν, Λουξεμβούργο, Μάλτα, Νορβηγία, Ολλανδία, Ουγγαρία, Πολωνία, Πορτογαλία, Ρουμανία, Σλοβακία, Σλοβενία, Σουηδία, Τουρκία, Τσεχία, Φινλανδία, Βόρεια Μακεδονία (FYROM).

Σύμφωνα με τον Οδηγό του Προγράμματος ERASMUS+:

- Το Ίδρυμα Υποδοχής του εξωτερικού που υποδέχεται το μέλος του προσωπικού πρέπει να είναι κάτοχος του Πανεπιστημιακού Χάρτη Erasmus+ ή να έχει συνάψει Διμερή Συμφωνία με το Ίδρυμα Προέλευσης (ΕΜΠ).
- Οι Επιχειρήσεις Υποδοχής πρέπει να είναι ενεργές στην αγορά εργασίας, στο πεδίο της εκπαίδευσης.
- Όλοι οι συμμετέχοντες στο Πρόγραμμα Κινητικότητας Προσωπικού για Επιμόρφωση, οφείλουν να λάβουν ενεργά μέρος στις διαλέξεις και στα εργαστήρια κατά τη διάρκεια της Εβδομάδας Επιμόρφωσης. Τα αγγλικά είναι η γλώσσα της επικοινωνίας, ως εκ τούτου, απαιτείται πολύ καλή γνώση.

Οι μετακινούμενοι θα λάβουν επιχορήγηση για τη κάλυψη των πρόσθετων δαπανών της επιμόρφωσης σύμφωνα με τους όρους της Σύμβασης επιχορήγηση ERASMUS :

- α) για τις δαπάνες ταξιδιού ανάλογα με τη χιλιομετρική απόσταση και
- β) για τις ατομικές δαπάνες ανάλογα με τη χώρα υποδοχής.

### Η διαδικασία για την συμμετοχή στο ανωτέρω πρόγραμμα είναι η εξής:

Τα μέλη του προσωπικού που επιθυμούν να συμμετάσχουν στο πρόγραμμα ERASMUS+ για Επιμόρφωση στο εξωτερικό, πρέπει:

- α) Να αναζητήσουν Ίδρυμα Ανώτατης Εκπαίδευσης στο οποίο θα πραγματοποιήσουν το Πρόγραμμα Επιμόρφωσης και να λάβουν σε πρώτη φάση «Γράμμα Αποδοχής» (Letter of Acceptance) από το ανωτέρω Ίδρυμα. Στη συνέχεια και σε συνεργασία με το Ίδρυμα Υποδοχής θα ετοιμάσουν το “Πρόγραμμα Επιμόρφωσης”, το οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνει κατά βάση τα ακόλουθα: στόχους και προστιθέμενη αξία της κινητικότητας, περιγραφή της δραστηριότητας, αναμενόμενα αποτελέσματα αναφορικά με πρόσθετες εμπειρίες και στρατηγικές στο πλαίσιο εκσυγχρονισμού και διεθνοποίησης, δεξιοτήτες που θα

αποκτηθούν σε προσωπικό και υπηρεσιακό επίπεδο. Το τελικό Πρόγραμμα Επιμόρφωσης πρέπει επισήμως να συμφωνηθεί με ανταλλαγή επιστολών ή ηλεκτρονικών μηνυμάτων, πριν την αναχώρηση από το Ίδρυμα Προέλευσης και να καταγραφεί στο έντυπο “Συμφωνία Επιμόρφωσης” (Staff Mobility For Training Mobility Agreement) το οποίο στη συνέχεια θα υπογραφεί από τον ενδιαφερόμενο και τα Ιδρύματα Προέλευσης και Υποδοχής.

Στην περίπτωση που το Ίδρυμα Υποδοχής διοργανώνει Εβδομάδα Επιμόρφωσης (Erasmus Staff Week), τότε, Πρόγραμμα Επιμόρφωσης για το προσωπικό του Ιδρύματος αποστολής που συμμετέχει, είναι το πρόγραμμα της Εβδομάδας Επιμόρφωσης.

### A. Προϋποθέσεις συμμετοχής

1. Δικαίωμα συμμετοχής στο Πρόγραμμα Επιμόρφωσης έχουν όλα τα μέλη του Προσωπικού, μία φορά κατ’ ακαδημαϊκό έτος. Προτεραιότητα έχουν όσοι συμμετέχουν στο Πρόγραμμα Επιμόρφωσης ERASMUS+ για πρώτη φορά.
2. Ο/Η υποψήφιος/α πρέπει να είναι **μόνιμος υπάλληλος του Ε.Μ.Π. ή ΙΔΑΧ** ή να έχει σύμβαση εξαρτημένης σχέσης εργασίας με το Ε.Μ.Π. (ΙΔΟΧ), η οποία να είναι σε ισχύ κατά τη διάρκεια της μετακίνησης.
3. Η διάρκεια της επιμόρφωσης θα πρέπει να κυμαίνεται από **2-5 ημέρες** συν 2 ημέρες ταξιδιού από και προς τη χώρα υποδοχής (**οι ημέρες ταξιδιού για να χρηματοδοτηθούν πρέπει να είναι συνεχόμενες της περιόδου επιμόρφωσης**).

### B. Διαδικασία Επιλογής

Ο/Η υποψήφιος/α πρέπει έως την **καταληκτική προθεσμία της Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος** να υποβάλλει :

1. Το έντυπο της αίτησης **πλήρως συμπληρωμένο** ( επισυνάπτεται)
2. **Επιστολή Αποδοχής** /Invitation Letter/Letter of Acceptance από το φορέα υποδοχής.
3. Το έντυπο **Training mobility agreement** (συμφωνία επιμόρφωσης) υπογεγραμμένο από τον/την υποψήφιο/α και από τον Φορέα Υποδοχής. ( επισυνάπτεται)
4. **Αναλυτικό πρόγραμμα** επιμόρφωσης, τεκμηριωμένο για τη συνάφεια του αντικειμένου εργασίας του με το αντικείμενο της επιμόρφωσης, για την αναγκαιότητα πραγματοποίησής του καθώς επίσης και για την προστιθέμενη αξία που θα επιφέρει στην υπηρεσία του. Στην περίπτωση οργανωμένου προγράμματος επιμόρφωσης (Staff training week) επισυνάπτεται το ανάλογο πρόγραμμα της εβδομάδας επιμόρφωσης .
5. **Βεβαίωση – έγκριση μετακίνησης** υπογεγραμμένη από τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος του υποψηφίου για το όφελος της μετακίνησης.

### Γ. Κριτήρια Επιλογής

Η επιλογή των αιτήσεων γίνεται βάσει των παρακάτω **κριτηρίων επιλογής κατά σειρά προτεραιότητας**:

1. Προτεραιότητα σε όσους δεν έχουν μετακινηθεί για Επιμόρφωση μέσω του Προγράμματος Erasmus.
2. Βάσει του Προγράμματος Επιμόρφωσης που αναγράφεται συμφωνία επιμόρφωσης (Mobility Agreement for training) που υποβάλλουν οι υποψήφιοι, μετά από τον έλεγχο συνάφειας του αντικειμένου εργασίας τους με το αντικείμενο της επιμόρφωσης.
3. Στη περίπτωση που ο αριθμός των αιτήσεων είναι μεγαλύτερος από τον αριθμό των θέσεων επιμόρφωσης θα μπου πρόσθετα κριτήρια.

Σημειώνεται, επίσης, ότι θα δοθεί προτεραιότητα στο προσωπικό που ανήκει στην κατηγορία των Α.Μ.Ε.Α. βάσει του ν. 4186 /13(ΦΕΚ 193/17-9-2013).

- Ο αριθμός των επιλεγέντων προς μετακίνηση μελών Προσωπικού οι οποίοι θα λάβουν χρηματοδότηση μέσω του Προγράμματος Επιμόρφωσης ERASMUS+, εξαρτάται από το ύψος της χρηματοδότησης που λαμβάνει το ΕΜΠ από την Εθνική Μονάδα/ΙΚΥ. Για το λόγο αυτό, όταν υπάρχει αυξημένο ενδιαφέρον, σύμφωνα με τον «Οδηγό του Προγράμματος ERASMUS+» θα μπαίνουν πρόσθετα κριτήρια επιλεξιμότητας, όπως τα χρόνια υπηρεσίας, η θέση ευθύνης και το γλωσσικό επίπεδο της απαιτούμενης ξένης γλώσσας. Θα γίνεται κατάταξη των αιτηθέντων κινητικότητας για Επιμόρφωση, βάσει των ανωτέρω κριτηρίων και θα επιλέγονται κατά προτεραιότητα αυτοί που δύνανται να χρηματοδοτηθούν με βάση το διαθέσιμο κονδύλι χρηματοδότησης.
- Οι εργαζόμενοι στο Γραφείο Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων που διαχειρίζονται το Πρόγραμμα ERASMUS+ και ο Προϊστάμενος της Δ/σης Σπουδών όπου υπάγεται το ανωτέρω Γραφείο, εξαιρούνται από τα ανωτέρω και διακινούνται με την σύμφωνη γνώμη των Προϊσταμένων τους.

**Μετά την τελική έγκριση, κατανέμονται με τυχαία σειρά οι θέσεις Επιμόρφωσης του Προσωπικού μέσω των Ομίλων ΟΠΑ και ΠΑΝΤΕΙΟΥ και οι θέσεις Επιμόρφωσης ERASMUS+ ΕΜΠ.**

- **Οι επιλεγέντες που έχουν πλήρως υπογεγραμμένες τις “Συμφωνίες Επιμόρφωσης” και έχουν καταλάβει θέσεις Επιμόρφωσης των Ομίλων ΟΠΑ και ΠΑΝΤΕΙΟΥ, ακολουθούν τις διαδικασίες κινητικότητας των αντίστοιχων Ομίλων. Συνεπώς, θα πρέπει να επικοινωνήσουν με τους Συντονιστές των Τμημάτων Διεθνών Σχέσεων & Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων των Πανεπιστημίων ΟΠΑ και ΠΑΝΤΕΙΟΥ και να συμπληρώσουν έγκαιρα τα απαραίτητα για τη χρηματοδότηση τους έντυπα.**
- **Οι επιλεγέντες που έχουν πλήρως υπογεγραμμένες τις “Συμφωνίες Επιμόρφωσης” και έχουν καταλάβει θέσεις Επιμόρφωσης ERASMUS+ στο ΕΜΠ, θα πρέπει οπωσδήποτε να παραλάβουν, να συμπληρώσουν και να καταθέσουν στο Γραφείο Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων ένα μήνα πριν την αναχώρησή τους, τη “Σύμβαση Επιχορήγησης” Erasmus+, μαζί με τα παραστατικά που ζητούνται.**

Το ποσό της επιχορήγησης για την κάλυψη των δαπανών ταξιδιού υπολογίζεται βάσει χιλιομετρικής αποστάσεως ανάμεσα στο τόπο προέλευσης του συμμετέχοντα και στον τόπο διεξαγωγής της δραστηριότητας. Ο υπολογισμός των χιλιομετρικών αποστάσεων πραγματοποιείται χρησιμοποιώντας το διαδικτυακό (online) εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικής απόστασης “Distance Calculator”, το οποίο διατίθεται στο δικτυακό τόπο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στη διεύθυνση:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

**Προσοχή:** το ποσό επιχορήγησης για τη μετακίνηση, παραμένει το ίδιο ακόμα και εάν η μετακίνηση υλοποιείται με ενδιάμεσες πτήσεις μέχρι τον τελικό προορισμό! Αν π.χ. κάποιος από ίδρυμα με έδρα την Ρώμη μεταβεί σε ίδρυμα με έδρα το Ελσίνκι με ενδιάμεση στάση στο Άμστερνταμ, η αποζημίωση θα υπολογιστεί όχι βάσει της απόστασης Ρώμη-Άμστερνταμ-Ελσίνκι αλλά απευθείας Ρώμη-Ελσίνκι.

- Για άτομα με ειδικές ανάγκες προβλέπεται επιπρόσθετη χρηματοδότηση.

### Προσδιορισμός ύψους επιχορήγησης

Το ύψος της επιχορήγησης προσδιορίζεται με βάση τις ημέρες δραστηριότητας και ανάλογα με το ποσό χρηματοδότησης που αντιστοιχεί στη χώρα Υποδοχής (βλ. **Επιχορήγηση ERASMUS+**). Σε αυτές προστίθενται και δύο ημέρες ταξιδιού, μία ημέρα πριν την έναρξη και μία μετά τη λήξη της δραστηριότητας. Υπενθυμίζουμε ότι **το ελάχιστο διάστημα** για χρηματοδότηση της κινητικότητας είναι **δύο (2) συνεχόμενες ημέρες δραστηριότητας**.

### Έγκριση ταξιδίων

Σύμφωνα με τις αλλαγές που επέφερε η εφαρμογή του Ν. 4485/2017 στη διαχείριση των έργων που εκτελούνται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του ΕΜΠ, για την έγκριση των ταξιδίων που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο των ερευνητικών έργων **απαιτούνται τα παρακάτω:**

**1) Τα εισιτήρια εκδίδονται μετά την έγκριση του ταξιδιού. Τα εισιτήρια που θα έχουν ημερομηνία έκδοσης πριν την ημερομηνία της έγκρισης δεν θα γίνονται αποδεκτά προς πληρωμή**

**2) Οι ημερομηνίες αναχώρησης και επιστροφής των αεροπορικών εισιτηρίων που δηλώνονται από το μετακινούμενο στη “Φόρμα-Erasmus - έγκριση ταξιδίων”, δεν δύνανται να αλλάξουν μετά την έγκριση. Τα εισιτήρια-Boarding passes στα οποία οι αναγραφόμενες ημερομηνίες δεν συμφωνούν με τις ημερομηνίες της έγκρισης, δεν θα γίνονται αποδεκτά προς πληρωμή.**

**3) Για να χρηματοδοτηθούν οι ημέρες ταξιδιού, πρέπει η ημερομηνία αναχώρησης να είναι η αμέσως προηγούμενη της ημερομηνίας έναρξης της δραστηριότητας και η ημερομηνία επιστροφής να είναι η αμέσως επόμενη της ημερομηνίας λήξης της δραστηριότητας. Οι ημέρες ταξιδιού που δεν είναι αμέσως πριν και μετά την περίοδο δραστηριότητας, δεν θα επιχορηγούνται.**

Επίσης για την επιχορήγηση των ημερών δραστηριότητας και ταξιδιού **απαιτείται να υπάρχει άδεια μετακίνησης του δικαιούχου, στην οποία να περιλαμβάνονται όλες οι μέρες απουσίας. Οι ημέρες που δεν περιλαμβάνονται στην άδεια μετακίνησης δεν θα επιχορηγούνται.**

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στη Διεύθυνση Σπουδών, Γραφείο Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Ε.Μ.Π., Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου, Κτίριο Διοίκησης, 1<sup>ος</sup> όροφος, Γραφείο 106, στις:

κ. Α. Καπετανάκη τηλ. 210-7721017, email: [iroffice@central.ntua.gr](mailto:iroffice@central.ntua.gr)  
και κ. Β. Θωμά τηλ. 210-7721199, email: [vthoma@central.ntua.gr](mailto:vthoma@central.ntua.gr)