



**ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ (Ε.Μ.Π.)**  
**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ERASMUS+**  
**Κινητικότητα Διοικητικού Προσωπικού**



**Αίτηση Υποψηφίου**

**Αριθμός Σύμβασης: .....**

Όνοματεπώνυμο:		
Όνομα Πατρός:	Έτος γέννησης:	
Αριθμός Ταυτότητας/Διαβατηρίου:	Ημερ. Έκδοσης	
Διεύθυνση κατοικίας:		
Τηλέφωνο:	Κινητό:	
Email:		
ΑΦΜ:	Δ.Ο.Υ.:	ΑΜΚΑ:

Υπηρεσία:
Κλάδος-Θέση:
Ίδρυμα υποδοχής:
Αντικείμενο Επιμόρφωσης:
Γλώσσα επιμόρφωσης:
Επίπεδο: Άριστο <input type="checkbox"/> Καλό <input type="checkbox"/> Μέτριο <input type="checkbox"/>
Άλλες ξένες Γλώσσες:
Διάρκεια κινητικότητας:* από ..... έως .....
Ημέρες δραστηριότητας: ..... Ημέρες μετακίνησης: .....

\* Η διάρκεια κινητικότητας περιλαμβάνει και τις ημέρες αναχώρησης και επιστροφής

Σύντομη περιγραφή σχεδίου επιμόρφωσης/ στόχοι, προσδοκώμενα αποτελέσματα:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ημερομηνία .....

Υπογραφή: .....

**Η αίτηση υποβάλλεται με τα εξής δικαιολογητικά:**

1. **Επιστολή Αποδοχής** /Invitation Letter/Letter of Acceptance από τον φορέα υποδοχής.
2. Το έντυπο **“Training mobility agreement”** (Συμφωνία Επιμόρφωσης) υπογεγραμμένο από τον/την υποψήφιο/α και από το Φορέα Υποδοχής
3. **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 Πρόγραμμα της εβδομάδας επιμόρφωσης.
4. **Βεβαίωση – έγκριση μετακίνησης**, υπογεγραμμένη από τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος του υποψηφίου, για το όφελος της μετακίνησης.

\* Η διάρκεια κινητικότητας περιλαμβάνει και τις ημέρες αναχώρησης και επιστροφής