



Πρόγραμμα ERASMUS+
Διαδικασία Κινητικότητας Προσωπικού



Παραστατικά Κινητικότητας

A. Προετοιμασία/έναρξη της κινητικότητας:

1. Αίτηση του υποψήφιου
2. Πρόσκληση (Invitation Letter) από το Ίδρυμα Υποδοχής
3. Συμφωνία Διδασκαλίας - Staff Mobility Agreement for Teaching, υπογεγραμμένη από τον υποψήφιο και το Ίδρυμα/Φορέα Υποδοχής
4. Φόρμα Erasmus / Έγκριση ταξιδιών

Σημείωση: Τα έντυπα 1, 2 και 4 θα πρέπει να αποσταλούν στο Γραφείο Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων (iroffice@central.ntua.gr και vthoma@central.ntua.gr) ένα μήνα τουλάχιστον πριν το προγραμματισμένο ταξίδι, ώστε να προωθηθεί το αίτημα προέγκρισης προς τον ΕΛΚΕ ΕΜΠ.

B. Έγκριση κινητικότητας

Μόλις ο υποψήφιος λάβει έγκριση για το αίτημα προέγκρισης/υλοποίησης της κινητικότητας, μπορεί να προβεί στην αγορά των εισιτηρίων.

Σε αυτή τη φάση ο υποψήφιος θα πρέπει επίσης:

1. Να συμπληρώσει τα κάτωθι παραστατικά επιχορήγησης, τα οποία θα κατατεθούν υπογεγραμμένα στο Γραφείο Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων τουλάχιστον ένα μήνα πριν την αναχώρησή του:
 - Σύμβαση Επιχορήγησης
 - Εντολή Μετακίνησης και Ημερήσιας Αποζημίωσης (χορηγείται από το Γραφείο Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων ΕΜΠ)
2. Να ετοιμάσει την αίτηση για έγκριση της μετακίνησης προς τον Τομέα της Σχολής όπου ανήκει και να φροντίσει για την έκδοση «Ευρωπαϊκής κάρτας ασφάλισης».

Γ. Λήξη κινητικότητας:

1. Βεβαίωση υλοποίησης της κινητικότητας (Certificate of Attendance)
2. Κάρτες επιβίβασης (για όλα τα μέσα που θα χρησιμοποιηθούν από και προς τον προορισμό).
3. Έγκριση μετακίνησης (πρωτότυπη)
4. Υποβολή ερωτηματολογίου (αποστέλλεται στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του μετακινούμενου, μετά το πέρας της δραστηριότητας)

Όλα τα ανωτέρω έντυπα βρίσκονται αναρτημένα στην ιστοσελίδα του Γραφείου Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων http://erasmus.ntua.gr/gr/dep_mobility

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οι υποψήφιοι, κατά την προετοιμασία της κινητικότητας, θα πρέπει να λάβουν υπόψη τους τα εξής:

- 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 συνημμένη φόρμα έγκρισης, δεν θα αλλάζουν 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 επιχορηγηθούν 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 μετά την περίοδο δραστηριότητας δεν θα επιχορηγούνται.

- 4) 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.