



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



Αίτηση συμμετοχής Υποψηφίου

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

Υπηρεσιακή κατάσταση

Μόνιμος/ΙΔΑΧ ☐ Συμβασιούχος ☐

(Να υπάρχει ενεργή σύμβαση κατά τη διάρκεια της επιλογής και της μετακίνησης και προϋπηρεσία τουλάχιστον 2 ετών)

-Κλάδος-Θέση:

-Έτη προϋπηρεσίας (στο ΕΜΠ): ☐

Συμμετοχή στη δράση Erasmus+ για επιμόρφωση

-Καμία συμμετοχή στη δράση Erasmus+ για επιμόρφωση: ☐

- Συμμετοχή στη δράση Erasmus+ για επιμόρφωση πριν από τρία (3) χρόνια: ☐

- Συμμετοχή στη δράση Erasmus+ για επιμόρφωση τα τελευταία τρία (3) χρόνια: ☐

-Μετακίνηση σε διαφορετικό προορισμό και πρόγραμμα από τα ήδη υλοποιηθέντα σε πρότερη μετακίνηση για επιμόρφωση : ☐

-Μετακίνηση σε ίδιο προορισμό και παρόμοιο πρόγραμμα από τα ήδη υλοποιηθέντα σε πρότερη μετακίνηση για επιμόρφωση: ☐

-Άτομα με ειδικές ανάγκες ☐

Θα δοθεί προτεραιότητα στο προσωπικό που ανήκει σε αυτή κατηγορία.
N. 4186 /13(ΦΕΚ 193/17-9-2013).

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

Στοιχεία Επιμόρφωσης

Ίδρυμα υποδοχής:

Αντικείμενο Επιμόρφωσης:

Γλώσσα επιμόρφωσης:

Επίπεδο: Άριστο ☐ Καλό ☐ Μέτριο ☐

Άλλες ξένες Γλώσσες:

Διάρκεια κινητικότητας:* από έως

Ημέρες δραστηριότητας: Ημέρες μετακίνησης:

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 (**email**)
2. **Συμφωνία Επιμόρφωσης/Training mobility agreement** υπογεγραμμένη από τον/την υποψήφιο/α και από το Φορέα Υποδοχής όπου περιγράφεται το πρόγραμμα επιμόρφωσης. Στην περίπτωση οργανωμένου προγράμματος επιμόρφωσης (Staff training week) επισυνάπτεται το ανάλογο πρόγραμμα της εβδομάδας επιμόρφωσης.
3. **Βεβαίωση – έγκριση** υπογεγραμμένη από τον/την Προϊστάμενο/η του Τμήματος του υποψηφίου με αναφορά στα οφέλη της μετακίνησης και δήλωση για τη μη παρακώλυση του έργου της υπηρεσίας κατά τη διάρκεια της απουσίας τους.
4. **Φόρμα Erasmus+ για προέγκριση ταξιδιών** συμπληρωμένη από τον υποψήφιο προς μετακίνηση με τις ημερομηνίες ταξιδιού και δραστηριότητας.

*Η διάρκεια κινητικότητας περιλαμβάνει και τις ημέρες αναχώρησης και επιστροφής