

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Προϋποθέσεις συμμετοχής:

1. Να εργάζεται ως μέλος του Διοικητικού Προσωπικού της ΑΣΚΤ (συμπεριλαμβάνονται όλες οι κατηγορίες: Μόνιμοι, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, ΕΤΕΠ, συμβασιούχοι με σύμβαση σε ισχύ κατά τη διάρκεια της μετακίνησης), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ανεξάρτητα από την υπηκοότητά του/της.
2. Να έχει αποδεδειγμένα επαρκή γνώση της ξένης γλώσσας (Αγγλικής) ή της γλώσσας επιμόρφωσης του Ιδρύματος Υποδοχής..
3. α) Να υπάρχει συνάφεια του προτεινόμενου προγράμματος επιμόρφωσης και των καθηκόντων του αιτούντος στη θέση που υπηρετεί στην ΑΣΚΤ.
β) το πρόγραμμα επιμόρφωσης που θα ακολουθήσει συνδέεται με τον προγραμματισμό της Υπηρεσίας και τους στόχους του Ιδρύματος
4. Πρέπει να έχει αποδεχτεί πρόσκληση / επιστολή αποδοχής (invitation letter) για επιμόρφωση από το Ίδρυμα Υποδοχής στο εξωτερικό (υποβάλλεται μαζί με την αίτηση) στην οποία να προσδιορίζεται:
 - α) Το ακριβές χρονικό διάστημα της παραμονής. Σημειώνεται ότι η δραστηριότητα θα πρέπει να διαρκεί από τουλάχιστον 2 έως και 5 ημέρες, (μη συμπεριλαμβανομένων των ημερών ταξιδιού).
 - β) Το Ίδρυμα στο οποίο θα γίνει η επιμόρφωση.
 - γ) Τη μορφή της επιμόρφωσης (**όχι συνέδρια**).

Δεδομένου ότι ο αριθμός των μελών του Διοικητικού Προσωπικού που μετακινούνται κάθε έτος συνδέεται άμεσα με τη διαθέσιμη χρηματοδότηση, η οποία δεν επαρκεί για να καλύψει όλες τις ανάγκες, θα πρέπει να γίνεται μία κατάταξη των αιτούντων/ουσων. Για την κατάταξη των αιτήσεων που πληρούν τις παραπάνω προϋποθέσεις συνυπολογίζονται τα εξής:

1. Προτεραιότητα έχουν οι διοικητικοί υπάλληλοι οι οποίοι συμμετέχουν για πρώτη φορά στο πρόγραμμα κινητικότητας, ώστε να διασφαλιστεί η συμμετοχή στην κινητικότητα όσο το δυνατόν μεγαλύτερου αριθμού ατόμων.
2. Δίνεται προτεραιότητα σε άτομα με ειδικές ανάγκες, τα οποία λαμβάνουν και πρόσθετη χρηματοδότηση από το πρόγραμμα.
3. Δίδεται προτεραιότητα σε υπαλλήλους που εργάζονται στο Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και στον Προϊστάμενο της Δ/νσης που υπάγεται το Τμήμα αυτό που χειρίζεται το πρόγραμμα.

Απαιτούμενα έγγραφα πριν την αναχώρηση:

1. **Πρόγραμμα** επιμόρφωσης εγκεκριμένο και από τα δύο Ιδρύματα/φορείς (με υπογραφή Προϊσταμένου της Υπηρεσίας).
2. **Σύμβαση κινητικότητας** στην οποία προσδιορίζονται οι ειδικοί όροι της, όπως ο σκοπός, η διάρκεια, η επιχορήγηση, οι διαδικασίες πληρωμής, κ.ά.
3. **Απόδειξη πληρωμής** των εισιτηρίων (φωτοτυπία)
4. **Φόρμα ατομικών στοιχείων** και αντίγραφο βιβλιαρίου λογαριασμού τραπεζής (ή εκτυπωμένη σελίδα)
5. **Έγκριση** του Προϊσταμένου για την απουσία κατά τη διάρκεια της επιμόρφωσης

Στην περίπτωση που οι επιλεγθέντες δεν υποβάλλουν τα παραπάνω έγγραφα εντός των οριζόμενων ημερομηνιών και προκειμένου να είναι δυνατή η ορθότερη αξιοποίηση του διατιθέμενου κονδυλίου και να αξιοποιηθεί η δυνατότητα αιτήματος συμπληρωματικής χρηματοδότησης από την Εθνική Μονάδα (Ι.Κ.Υ.), τα εν λόγω μέλη του προσωπικού χάνουν τη δυνατότητα μετακίνησης για το έτος αυτό και το δικαίωμα δίνεται στα μέλη του Διοικητικού Προσωπικού που ακολουθούν στον πίνακα κατάταξης.

Απαιτούμενα έγγραφα μετά την επιστροφή:

- 1) **Βεβαίωση του Ιδρύματος Υποδοχής** στην οποία θα αναφέρονται ακριβώς οι ημερομηνίες και η διάρκεια της περιόδου επιμόρφωσης
- 2) **Παραστατικά εισιτηρίων** (τιμολόγια ή αποδείξεις πώλησης εισιτηρίων, κάρτες επιβίβασης)
- 3) **Έκθεση επιμόρφωσης** (EU Survey) Μετά το τέλος της περιόδου κινητικότητας για διδασκαλία, ο δικαιούχος δεσμεύεται να υποβάλει στο Ίδρυμα έκθεση εντός 30 ημερολογιακών ημερών από τη στιγμή που θα λάβει το αίτημα.
Η υποβολή της Έκθεσης του μετακινούμενου υποβάλλεται από τον ίδιο ηλεκτρονικά σε ειδική φόρμα που θα του αποσταλεί αυτόματα μέσω του μηχανογραφικού προγράμματος διαχείρισης των υποτροφιών μετά το τέλος της περιόδου κινητικότητας.
Εάν ο δικαιούχος δεν λάβει το ηλεκτρονικό μήνυμα σε εύλογο χρονικό διάστημα, τότε υποχρεούται να ειδοποιήσει άμεσα το Γραφείο Erasmus+
Σε περίπτωση μη συμπλήρωσης και μη υποβολής της Τελικής Έκθεσης (EU survey), το Ίδρυμα/ Οργανισμός Αποστολής δύναται να ζητήσει από τους συμμετέχοντες να επιστρέψουν μέρος ή ολόκληρο το ποσό της επιχορήγησης.
- 4) **Έκθεση πεπραγμένων** κατά την περίοδο επιμόρφωσής τους

Επιπρόσθετες πληροφορίες:

Το ποσό της κάλυψης δαπανών ταξιδιού υπολογίζεται με το εργαλείο **distance calculator** (http://ec.europa.eu/programmes/erasmusplus/tools/distance_en.htm). Το ποσό των ατομικών δαπανών διαφοροποιείται με βάση τη χώρα προορισμού (βλ. *σχετικό παράρτημα*).

Οι μετακινήσεις για επιμόρφωση θα πρέπει να πραγματοποιούνται έως και τις 30/9 κάθε έτους.