

Απαιτούμενες ενέργειες πριν από την έναρξη της κινητικότητας

Ο ενδιαφερόμενος, μετά από επικοινωνία με το Ίδρυμα υποδοχής που τον ενδιαφέρει, θα πρέπει να έχει ολοκληρώσει τα κάτωθι, **τουλάχιστον (2) μήνες πριν τη μετακίνηση:**

ΒΗΜΑ 1:

- **Πρόσκληση Πανεπιστημίου υποδοχής**
Ο διδάσκων πρέπει να έχει λάβει πρόσκληση (*) από το Πανεπιστήμιο υποδοχής στην οποία προσδιορίζεται:
 - το **ακριβές χρονικό διάστημα** παραμονής (διάρκεια – ώρες διδασκαλίας)
 - το Τμήμα στο οποίο θα γίνει η **διδασκαλία ή/και η επιμόρφωση**.
 - ότι το θέμα διδασκαλίας εντάσσεται στο κανονικό πρόγραμμα σπουδών του ιδρύματος υποδοχής** η πρόσκληση γίνεται δεκτή και σε μορφή ηλεκτρονικού μηνύματος*

- **Συμφωνία Κινητικότητας για διδασκαλία ή/και επιμόρφωση (Teaching/Training Mobility Agreement),**
Η συμφωνία θα πρέπει να εγκρίνεται πριν την περίοδο κινητικότητας, από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη με ανταλλαγή ηλεκτρονικών μηνυμάτων. Το διάστημα θα πρέπει να είναι ίδιο με αυτό της πρόσκλησης.
Το **Teaching/Training Mobility Agreement** υπογράφεται από τον Τμηματικό ή Ιδρυματικό Συντονιστή Erasmus του Ιδρύματος.

- **Αρχική αίτηση προς τη Γραμματεία του Τμήματος - απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος**
Αφού ολοκληρώσει τα ανωτέρω, ο διδάσκων πρέπει να υποβάλλει αίτηση συμμετοχής του στο Πρόγραμμα Erasmus στη Γραμματεία του Τμήματος, στο οποίο υπηρετεί, εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας.
Μετά το πέρας της προθεσμίας, η Γραμματεία του οικείου Τμήματος αποστέλλει στο Τ.Δ.Δ.Σ. απόφαση με πίνακα κατάταξης των υποψηφίων που πληρούν τις προϋποθέσεις βάσει μοριοδότησης.

N.4957/2022 , αρ.248, παρ. 5

Μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ ,ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ, διδάσκοντες ΠΔ 407/80, ακαδημαϊκοί υπότροφοι, που τους έχει ανατεθεί διδακτικό έργο, οφείλουν να ενημερώνουν τον Πρόεδρο της Συνέλευσης του Τμήματος για τη μετακίνησή τους στο πλαίσιο του Erasmus που συμμετέχουν και να μεριμνούν για να μη διαταράσσεται η ομαλή εκτέλεση των λοιπών καθηκόντων τους προς το Τμήμα.

ΒΗΜΑ2:

- Συνεδρίαση Επιτροπής Erasmus για επικύρωση των αποφάσεων
- Αναρτάται ο **πίνακας κατάταξης** .

Για τους επιτυχόντες τότε μόνον θα είναι δυνατή η έκδοση και η αγορά των εισιτηρίων, τα οποία θα πρέπει εκδοθούν στα στοιχεία τους.

- Οριστική αίτηση υποψηφίου στο Γραφείο Erasmus

Σε συγκεκριμένη προθεσμία, που ορίζει το Γραφείο Erasmus, οι ενδιαφερόμενοι συμπληρώνουν **ηλεκτρονικά την οριστική τους αίτηση** (βάσει οδηγιών που θα τους αποσταλούν)

ΒΗΜΑ 3:

Αμέσως μετά το ανέβασμα όλων των αιτήσεων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα, το Γραφείο Erasmus **θα εισαγάγει όλα τα στοιχεία στο Πρόγραμμα Διαχείρισης του Προγράμματος Erasmus+**, και, στη συνέχεια, θα δρομολογήσει τις διαδικασίες έκδοσης της εντολής προκαταβολής του κάθε δικαιούχου σε συνεργασία με τον ΕΛΚΕ Ι.Π. (υπηρεσία εκκαθάρισης των πληρωμών).

ΒΗΜΑ 4:

Αποστέλλεται σε κάθε δικαιούχο **το έντυπο της Σύμβασης Επιχορήγησης**, το οποίο θα πρέπει να συμπληρωθεί, εκτυπωθεί σε διπλή όψη εις διπλούν (Χ2), μονογραφεί-υπογραφεί και να προσκομιστεί στο Γραφείο Erasmus συνοδευόμενο από αντίγραφο της κάρτας ΕΚΑΑ και ιδιωτικού ασφαλιστηρίου συμβολαίου σε ισχύ για την περίοδο κινητικότητας.

Η υπογραφή της σύμβασης συνεπάγεται την αποδοχή της επιχορήγησης.

Προσκομίζονται στο Γραφείο Erasmus αντίγραφα των ατομικών ηλεκτρονικών εισιτηρίων και της απόδειξης έκδοσης των εισιτηρίων στα στοιχεία του μετακινούμενου.
