

Απαιτούμενα δικαιολογητικά & ενέργειες μετά την επιστροφή του υπαλλήλου

Τα παρακάτω δικαιολογητικά κατατίθενται στο ΤΔΔΣ μετά την επιστροφή (*) του υπαλλήλου:

1. Βεβαίωση του Ιδρύματος/φορέα υποδοχής στο οποίο πραγματοποιήθηκε η επιμόρφωση, όπου θα αναφέρεται:

- το ακριβές χρονικό διάστημα της περιόδου επιμόρφωσης στο εξωτερικό
- το διοικητικό τομέα στον οποίο έγινε η επιμόρφωση

Με τη Βεβαίωση αυτή πιστοποιείται η συμμετοχή στις δαπάνες ατομικών εξόδων.

2. Παραστατικά εισιτηρίων

Τιμολόγια ή αποδείξεις πώλησης εισιτηρίων, χρησιμοποιούμενα εισιτήρια, κάρτες επιβίβασης, απόδειξη ή τιμολόγιο ξενοδοχείου ή υπεύθυνη δήλωση διαμονής σε οικείο πρόσωπο.

ΣΗΜ.: Όλα τα παραστατικά θα πρέπει να εκδίδονται στα στοιχεία του μετακινούμενου.

Τα ανωτέρω πιστοποιούν τις πραγματικές δαπάνες ταξιδιού.

3. Έκθεση του μετακινούμενου (EU on-line Survey – participant report)

Μετά το τέλος της περιόδου κινητικότητας, ο δικαιούχος δεσμεύεται να υποβάλει στο Ιδρυμα Έκθεση.

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 (2-3 ημέρες από την ημερομηνία λήξης της περιόδου κινητικότητας), τότε υποχρεούται να ειδοποιήσει άμεσα το ΤΔΔΣ.

Σε περίπτωση μη συμπλήρωσης και μη υποβολής της Τελικής Έκθεσης (EU Survey) το Ιδρυμα Αποστολής δύναται να ζητήσει από τους Συμμετέχοντες να επιστρέψουν μέρος ή ολόκληρο το ποσό της επιχορήγησης.

4. Έκθεση πεπραγμένων προς την Επιτροπή Ερευνών καθώς και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο απαιτηθεί από την Επιτροπή Ερευνών του Ι.Π.

(*) Ο δικαιούχος υποχρεούται να καταθέσει τα παραπάνω έγγραφα εντός μηνός από την επιστροφή του.

Για οποιαδήποτε επιπλέον διευκρίνιση παρακαλούμε επικοινωνείτε με το Τμήμα Διεθνών & Δημοσίων Σχέσεων (erasmus@ionio.gr).
