

Απαιτούμενα δικαιολογητικά & ενέργειες μετά την επιστροφή του διδάσκοντα

Τα παρακάτω δικαιολογητικά κατατίθενται στο Τ.Δ.Δ.Σ./Γραφείο Erasmus **εντός 10 ημερών** μετά την επιστροφή του διδάσκοντα:

1. Βεβαίωση του Ιδρύματος υποδοχής στο οποίο πραγματοποιήθηκε η **διδασκαλία ή/και επιμόρφωση**, όπου θα αναφέρεται:

- το ακριβές χρονικό διάστημα της περιόδου διδασκαλίας ή/και επιμόρφωσης στο εξωτερικό και ότι οι διδακτικές ώρες ήταν τουλάχιστον οκτώ (8) ή σε περίπτωση συνδυασμού (4) και (4).

- το Τμήμα στο οποίο έγινε η **διδασκαλία ή/και επιμόρφωση** και το επίπεδο σπουδών (προπτυχιακό-μεταπτυχιακό-διδακτορικό)

- το θέμα της διδασκαλίας

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

2. Παραστατικά εισιτηρίων - ξενοδοχείου

Πρωτότυπα **τιμολόγια ή αποδείξεις πώλησης εισιτηρίων, χρησιμοποιούμενα εισιτήρια, κάρτες επιβίβασης** (boarding pass) από αεροπορικό ταξίδι, εισιτήρια τρένου ή άλλου μεταφορικού μέσου.

Σε περίπτωση που το ταξίδι γίνεται με Ι.Χ. αυτοκίνητο θα πρέπει να ενημερώνεται, προηγουμένως, το Γραφείο Erasmus και να προσκομίζονται οι πρωτότυπες αποδείξεις διοδίων, πλοίων, εκτύπωση αποστάσεων από το εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων της **σελίδας kmd.ggde.gr**.

Σε περίπτωση ενοικίασης αυτοκινήτου απαιτείται τιμολόγιο, στα στοιχεία του μετακινούμενου, όπου αναγράφονται και τα στοιχεία του μισθωμένου οχήματος.

Απόδειξη ή τιμολόγιο ξενοδοχείου ή υπεύθυνη δήλωση διαμονής σε οικείο πρόσωπο.

Τα ανωτέρω πιστοποιούν τις πραγματικές δαπάνες ταξιδιού.

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

3. Έκθεση του διδάσκοντος (EU Survey - participant report)

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 διδάσκοντα υποβάλλεται από τον ίδιο ηλεκτρονικά σε ειδική φόρμα που θα του αποσταλεί αυτόματα μέσω του μηχανογραφικού προγράμματος διαχείρισης κινητικότητας μετά το τέλος της περιόδου κινητικότητας. Εάν ο δικαιούχος δεν λάβει το ηλεκτρονικό μήνυμα σε εύλογο χρονικό διάστημα, τότε υποχρεούται να ειδοποιήσει άμεσα το Τ.Δ.Δ.Σ.

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

4. Επιπλέον έγγραφα για την τεκμηρίωση της μετακίνησης

Υποβάλλονται έγγραφα για την τεκμηρίωση της μετακίνησης και της συνάφειας με το διδακτικό έργο : πρόσκληση, αναλυτικό πρόγραμμα διδασκαλίας (ή/και επιμόρφωσης), τυχόν ανάρτηση σε ιστοσελίδα ή αφίσα ή άλλο υλικό που παρήχθη ως απόρροια της διδασκαλίας στο Ίδρυμα υποδοχής.

5. Έκθεση πεπραγμένων προς την Επιτροπή Ερευνών με πρωτότυπη υπογραφή καθώς και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο απαιτηθεί από την Επιτροπή Ερευνών του Ι.Π.

Ο ΕΛΚΕ επιφυλάσσεται να επιστρέψει στο δικαιούχο τα παραστατικά μετακίνησής του, σε χρόνο μεταγενέστερο της παραλαβής τους, εφόσον υπάρχουν προβλήματα νομιμότητας ή επιλεξιμότητας.
