



**«Προκήρυξη Κινητικότητας Προσωπικού με σκοπό την επιμόρφωση»**

**Ακαδημαϊκό έτος 2017-18**

#### **ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ**

Ανακοινώνεται ότι στο πλαίσιο του Προγράμματος Erasmus+ 2017-18 δίνεται η δυνατότητα στο προσωπικό του Ιδρύματος να μετακινηθεί στο εξωτερικό σύμφωνα με τους παρακάτω όρους:

- εκτιμώμενος συνολικός αριθμός μετακινούμενου διοικητικού προσωπικού :

**1 άτομο**

**Σκοπός της ενέργειας:** Η μετακίνηση διοικητικού προσωπικού(\*) σε ευρωπαϊκά Πανεπιστήμια, με τα οποία το Ιόνιο Πανεπιστήμιο έχει συνάψει διμερή συμφωνία και, συγκεκριμένα, σε αυτά που προβλέπεται η ανωτέρω δράση, ή σε οποιοδήποτε ιδιωτικό ή δημόσιο οργανισμό στην αγορά εργασίας στον τομέα της Εκπαίδευσης, Επιμόρφωσης & Νεότητας με σκοπό την επιμόρφωση στο αντικείμενο εργασίας του κάθε υπαλλήλου.

(\*) Λόγω του μειωμένου προβλεπόμενου προϋπολογισμού για τη συγκεκριμένη δράση η θέση αυτή απευθύνεται αρχικά στο διοικητικό προσωπικό του ιδρύματος και σε περίπτωση που δεν υπάρξει σχετικό αίτημα μπορεί να διατεθεί σε ενδιαφερόμενο διδάσκοντα του Ι.Π.

**Χρονικό διάστημα στο οποίο μπορεί να πραγματοποιηθεί η μετακίνηση: 1<sup>η</sup> Ιανουαρίου 2017 έως 30 Σεπτεμβρίου 2018.**

**Ελάχιστο χρονικό διάστημα παραμονής:** 2 συνεχόμενες εργάσιμες ημέρες (από Δευτέρα πρωί – έως Παρασκευή απόγευμα) + 2 ημέρες ταξιδιού

Ως ημερομηνία έναρξης της περιόδου κινητικότητας θα ορίζεται η πρώτη ημέρα κατά την οποία ο Συμμετέχων θα πρέπει να είναι στο Ιδρυμα/φορέα υποδοχής, ενώ ως ημερομηνία λήξης θα ορίζεται η τελευταία ημέρα κατά την οποία ο Συμμετέχων πρέπει να είναι παρών στο Ιδρυμα/φορέα υποδοχής.

Μια ημέρα για μετακίνηση πριν την πρώτη ημέρα της δραστηριότητας στο εξωτερικό (και/ή) μια ημέρα μετακίνησης μετά την τελευταία ημέρα της δραστηριότητας στο εξωτερικό θα προστεθούν στη διάρκεια της κινητικότητας στο εξωτερικό και θα ληφθούν υπόψη για τον υπολογισμό της ατομικής επιχορήγησης.

**Καταβολή επιχορήγησης:** Καταβάλλεται επιχορήγηση συνολικού ποσού **1.000€** κατ' ανώτατο όριο.

Ο Συμμετέχων λαμβάνει ποσό για τη κάλυψη των **ατομικών εξόδων** και των **δαπανών ταξιδιού βάσει πραγματικών δαπανών**.

Θα καταβληθεί **προχρηματοδότηση** στον Συμμετέχοντα, η οποία θα αντιπροσωπεύει το **80% του ποσού** που ορίζεται στο Άρθρο 3 της Σύμβασής του, εφόσον το Ίδρυμα έχει ήδη χρηματοδοτηθεί από την Ε.Μ για τη κινητικότητα προσωπικού.

Η πληρωμή πραγματοποιείται από τον ΕΛΚΕ του Ι.Π. μέσω κατάθεσης σε τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου (εφόσον έχει ήδη γνωστοποιηθεί στον ΕΛΚΕ) ή μέσω τραπεζικής επιταγής.

Το τελικό ποσό των **ατομικών εξόδων** για την περίοδο κινητικότητας θα καθοριστεί πολλαπλασιάζοντας τον αριθμό των ημερών της κινητικότητας όπως ορίζεται στο άρθρο 2.3 της Σύμβασης του συμμετέχοντα με το ποσό για την κάλυψη ατομικών δαπανών που ισχύει ανά ημέρα για την χώρα υποδοχής. **Επισυνάπτεται πίνακας επιχορήγησης ανά χώρα υποδοχής.**

Εάν ο Συμμετέχων μετακινείται με μηδενική επιχορήγηση (zero-grant participant) η συνεισφορά για τις δαπάνες ταξιδιού πρέπει να είναι "0".

Το ποσό της επιχορήγησης για την **κάλυψη των δαπανών ταξιδιού** υπολογίζεται βάσει χιλιομετρικής απόστασης ανάμεσα στον τόπο προέλευσης του Συμμετέχοντα και στον τόπο διεξαγωγής της δραστηριότητας και θα καταβάλλεται **ως κατ' αποκοπή ποσό** στο Συμμετέχοντα. Ο υπολογισμός των χιλιομετρικών αποστάσεων θα πραγματοποιείται χρησιμοποιώντας το διαδικτυακό (online) εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικής απόστασης που διατίθεται στο δικτυακό τόπο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στη διεύθυνση [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). **(βλέπε συνημμένο πίνακα).**

Επίσης θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε για τις **αλλαγές των χρηματοοικονομικών όρων της Σύμβασης Επιχορήγησης** σχετικά με τα έξοδα ταξιδιού του Προσωπικού.

Συγκεκριμένα:

#### **1. TOP UP – ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΓΙΑ ΥΨΗΛΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ**

Στην περίπτωση που οι εσωτερικές δαπάνες ταξιδιού (μετ' επιστροφής – πχ. Κέρκυρα-Αθήνα-Κέρκυρα, Παρίσι-Μονπελλιέ-Παρίσι) ξεπερνούν τα 225 ευρώ (πραγματικές δαπάνες), τότε ο μετακινούμενος δικαιούται επιπλέον οικονομική ενίσχυση ποσού **180 ευρώ**, σύμφωνα με το άρθρο 1.2.A (α.2) των χρηματοοικονομικών κανόνων της Σύμβασης Επιχορήγησης.

**Εάν δεν ξεπερνούν τα 225€, δεν λαμβάνει το ποσό αυτό. Ισχύει η τιμή των εισιτηρίων που έχει εκδώσει.**

Βασική προϋπόθεση για να είναι επιλέξιμες οι δαπάνες αυτές θα πρέπει :

- Πριν την κινητικότητα του συμμετέχοντα, θα πρέπει να αποσταλεί αίτημα στην Εθνική Μονάδα με αιτιολόγηση, προκειμένου να αποδεχθεί την επιλεξιμότητα της επιχορήγησης αυτής
- Η επιπλέον αυτή επιχορήγηση καλύπτεται από την κατηγορία για την κινητικότητα προσωπικού
- Κατά τον τελικό απολογισμό θα πρέπει να αποσταλούν τα σχετικά παραστατικά (δαπάνες εσωτερικής μετακίνησης) στην Εθνική Μονάδα

## **2. ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΠΡΟΣ ΕΞΟΧΩΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΕΡΠΟΝΤΙΕΣ ΧΩΡΕΣ ΚΑΙ ΕΔΑΦΗ (πχ. Κύπρος, Μάλτα, Ισλανδία κλπ.)**

Στην περίπτωση που οι δαπάνες ταξιδιού για συμμετέχοντες που ταξιδεύουν προς εξόχως απόκεντρες περιφέρειες και Υπερπόντιες Χώρες και Εδάφη (ΥΧΕ), δεν καλύπτουν τουλάχιστον το 70% των πραγματικών δαπανών ταξιδιού με βάση τον μετρητή χιλιομετρικών αποστάσεων, τότε ο συμμετέχων δύναται να λάβει το 80% των συνολικών επιλέξιμων δαπανών ταξιδιού, σύμφωνα με το άρθρο II.2.B των χρηματοοικονομικών κανόνων της Σύμβασης Επιχορήγησης.

Βασική προϋπόθεση για να λάβει ο συμμετέχων το 80% των πραγματικών δαπανών ταξιδιού θα πρέπει το Ίδρυμα να ακολουθήσει τα εξής :

- Πριν την έναρξη της κινητικότητας αυτής, θα πρέπει να υποβάλλει στην Εθνική Μονάδα αίτημα πρόσθετης επιχορήγησης στην κατηγορία Ειδικές Δαπάνες (exceptional cost)
- Εφόσον η Εθνική Μονάδα αποδεχτεί το αίτημα και με την προϋπόθεση ότι δεν έχει ήδη παρασχεθεί χρηματοδότηση από την κατηγορία TOP UP, τότε εγκρίνει πρόσθετη επιχορήγηση για το Ίδρυμα για την κάλυψη της ειδικής δαπάνης ακολουθώντας τη διαδικασία της τροποποίησης της αρχικής Σύμβασης Επιχορήγησης.

**Τα ανωτέρω θα πρέπει να έχουν υπολογιστεί και εγκριθεί από το ΙΚΥ πριν την υπογραφή Σύμβασης του μετακινούμενου.**

Ως δικαιολογητικό μετακίνησης του Συμμετέχοντα μεταξύ του Ιδρύματος Αποστολής και του Οργανισμού Υποδοχής πρέπει να διατηρούνται οι κάρτες επιβίβασης, τα εισιτήρια, απόδειξη ξενοδοχείου ή υπεύθυνη δήλωση διαμονής σε οικείο πρόσωπο. Τα εισιτήρια θα πρέπει να έχουν εκδοθεί, το αργότερο έως τις 30 Σεπτεμβρίου 2018.

Η υποβολή της υποχρεωτικής διαδικτυακής (on line) Τελικής Έκθεσης του Συμμετέχοντα (EU survey) θεωρείται ότι συνιστά αίτημα του Συμμετέχοντα προς το Ίδρυμα, μετά το τέλος της περιόδου κινητικότητας, για καταβολή του υπολειπόμενου ποσού της επιχορήγησης (20%).

Ο Συμμετέχων θα πρέπει να αποδεικνύει τις πραγματικές ημέρες έναρξης και λήξης της περιόδου κινητικότητας, βασιζόμενος στο πιστοποιητικό συμμετοχής που θα χορηγείται από το Ίδρυμα Υποδοχής.

Ως δικαιολογητικό μετακίνησης του Συμμετέχοντα μεταξύ του Ιδρύματος Αποστολής και του Οργανισμού Υποδοχής πρέπει να διατηρούνται οι κάρτες επιβίβασης ή/και τα εισιτήρια, απόδειξη ξενοδοχείου ή υπεύθυνη δήλωση διαμονής σε οικείο πρόσωπο στα οποία θα αναγράφεται ο τόπος αναχώρησης και ο τόπος μετάβασης. Τα εισιτήρια θα πρέπει να έχουν εκδοθεί, το αργότερο έως τις 30 Σεπτεμβρίου 2018.

Η υποβολή της υποχρεωτικής διαδικτυακής (on line) Τελικής Έκθεσης του Συμμετέχοντα (EU survey) θεωρείται ότι συνιστά αίτημα του Συμμετέχοντα προς το Ίδρυμα, μετά το τέλος της περιόδου κινητικότητας, για καταβολή του υπολειπόμενου ποσού της επιχορήγησης

Ο Συμμετέχων θα πρέπει να αποδεικνύει τις πραγματικές ημέρες έναρξης και λήξης της περιόδου κινητικότητας, βασιζόμενος στο πιστοποιητικό συμμετοχής που θα χορηγείται από το Ίδρυμα/ φορέα Υποδοχής.

#### **Διαδικασία επιλογής των αιτούντων**

Η επιλογή των υπαλλήλων πραγματοποιείται με ευθύνη της Επιτροπής Erasmus και με βάση τις ακόλουθες προϋποθέσεις και κριτήρια επιλεξιμότητας και κατά τρόπο που να εξασφαλίζεται η διαφάνεια και αμεροληψία της διαδικασίας επιλογής στην κινητικότητα :

##### Προϋποθέσεις:

- ο δικαιούχος πρέπει να εργάζεται στο Ίδρυμα Προέλευσης κάτοχο του Πανεπιστημιακού Χάρτη Erasmus. **Το Ίδρυμα/φορέας υποδοχής δεν απαιτείται να είναι κάτοχος του Πανεπιστημιακού Χάρτη Erasmus.**
- να είναι υπήκοος χώρας που συμμετέχει στο Πρόγραμμα Erasmus
- να υποβάλλει **Συμφωνία Κινητικότητας για επιμόρφωση** (Training Mobility Agreement) στο Τ.Δ.Δ.Σ. το οποίο θα έχει συμφωνηθεί και από τα δύο πανεπιστήμια-εταίρους πριν την αναχώρηση του διδάσκοντα
- Απαιτείται απόφαση Προϊσταμένου Διεύθυνσης ή Τμήματος, όπου ανήκει ο υπάλληλος, η οποία να πιστοποιεί ότι με την απουσία του υπαλλήλου δεν παρακωλύεται η εργασία του οικείου διοικητικού τομέα.
- Προτεραιότητα θα δίδεται στις μετακινήσεις υπαλλήλων **με υψηλότερη διοικητική θέση** (Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης, Προϊστάμενος Διεύθυνσης, Προϊστάμενος Τμήματος, Μόνιμος υπάλληλος, ΙΔΑΧ) και **χρόνο υπηρεσίας** (προτεραιότητα στον αρχαιότερο)

##### Κριτήρια:

- Μίνιμουμ απαιτούμενο επίπεδο γλωσσομάθειας B1: 1 μόριο
- Επιπλέον ξένες γλώσσες: 1 μόριο για κάθε επιπλέον γλώσσα
- Τεκμηριωμένο σχέδιο εργασίας: καλό - μέτριο - δεν αξιολογείται / 3-2-1 μόρια αντίστοιχα
- Βαρύτητα της μετακίνησης, αναμενόμενη προστιθέμενη αξία για το Ίδρυμα: υψηλή - μεσαία - χαμηλή / 3-2-1 μόρια αντίστοιχα

Απαιτούμενα δικαιολογητικά & ενέργειες πριν από την αναχώρηση του προσωπικού

**Προθεσμία υποβολής : 30 Νοεμβρίου 2017**

### **Αίτηση υποψηφίου**

Υποβάλλεται στο Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων (ΤΔΔΣ) σε προκαθορισμένο έντυπο που διατίθεται από το Τμήμα **(επισυνάπτεται)**.

Συνυποβάλλονται τα ακόλουθα:

#### **-Πρόσκληση Πανεπιστημίου/φορέα υποδοχής**

Ο ενδιαφερόμενος πρέπει να έχει λάβει πρόσκληση(\*) από το Πανεπιστήμιο/φορέα υποδοχής στην οποία προσδιορίζεται:

- το ακριβές χρονικό διάστημα παραμονής (διάρκεια – ώρες εργασίας)
- το διοικητικό τομέα στον οποίο θα γίνει η επιμόρφωση
- το πρόγραμμα επιμόρφωσης

(\*) η πρόσκληση γίνεται δεκτή και σε μορφή ε-μαιλ ή φαξ.

#### **-Συμφωνία Κινητικότητας για επιμόρφωση (Training mobility agreement)**

εγκεκριμένη (υπογεγραμμένη) και από τα δύο Ιδρύματα, η οποία επισήμως συμφωνείται πριν την περίοδο κινητικότητας, από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη με ανταλλαγή ηλεκτρονικών μηνυμάτων.**(επισυνάπτεται)**

Σημειώνεται ότι οι υποψήφιοι διερευνούν οι ίδιοι τους όρους μετακίνησης (φορέας υποδοχής, πρόγραμμα επιμόρφωσης, διάστημα επιμόρφωσης κλπ.) και μεριμνούν για την αποστολή των απαραίτητων εγγράφων στο φορέα υποδοχής.

Σε περιπτώσεις που επιλέγουν πρόγραμμα «Erasmus Staff week», που διοργανώνουν πανεπιστήμια-εταίροι και το οποίο, συνήθως, περιλαμβάνει επιμόρφωση πάνω σε αντικείμενα του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων, προκειμένου να είναι επιλέξιμη η μετακίνηση, θα πρέπει να ελέγχουν, εάν συμπεριλαμβάνει και αντικείμενα της υπηρεσίας προέλευσής τους.

#### **-Έγκριση άδειας μετακίνησης**

Με ευθύνη του ενδιαφερόμενου υποβάλλεται στο ΤΔΔΣ και το *Τμήμα διοικητικού προσωπικού* η σχετική αίτηση. Στη συνέχεια το ΤΔΔΣ υποβάλλει σχετική εισήγηση στην Επιτροπή Erasmus και μετά τη διαδικασία επιλογής, η απόφαση κοινοποιείται στο Τμήμα διοικητικού προσωπικού, η οποία εκδίδει εντολή μετακίνησης. Η εντολή μετακίνησης προωθείται, στη συνέχεια, στην Επιτροπή Ερευνών, προκειμένου να ολοκληρωθεί η εξόφληση της οικονομικής επιχορήγησης.

Εφόσον εγκριθεί η μετακίνηση:

#### **Υπογραφή σύμβασης**

Εφόσον εγκριθεί η μετακίνηση, ο ενδιαφερόμενος υπογράφει Σύμβαση Επιχορήγησης (επισυνάπτεται) για την υποτροφία κινητικότητας, η οποία διατίθεται από το Τ.Δ.Δ.Σ. σε προκαθορισμένη μορφή. Η υπογραφή της Σύμβασης συνεπάγεται την αποδοχή της μετακίνησης Erasmus για επιμόρφωση.

## Ασφάλιση - Έκδοση Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης-Ασθένειας (Ε.Κ.Α.Α.)

Η επιχορήγηση ERASMUS ΔΕΝ καλύπτει την ασφάλιση του μετακινούμενου. Είναι υποχρεωτική η ασφάλιση για βασική ιατροφαρμακευτική περίθαλψη, πριν την αναχώρηση του μετακινούμενου στο εξωτερικό. Θα πρέπει να προμηθευτεί έγκαιρα είτε την **Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης** από τον Ασφαλιστικό του φορέα είτε να ασφαλιστεί ιδιωτικά, εάν συντρέχουν ιδιαίτεροι λόγοι υγείας.

### 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.

Τα ανωτέρω πιστοποιούν τις πραγματικές δαπάνες ταξιδιού.

### **3. Έκθεση του μετακινούμενου (EU on-line Survey)**

Μετά το τέλος της περιόδου κινητικότητας, ο δικαιούχος δεσμεύεται να υποβάλει στο Ίδρυμα 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 Ίδρυμα Αποστολής δύναται να ζητήσει από τους Συμμετέχοντες να επιστρέψουν μέρος ή ολόκληρο το ποσό της επιχορήγησης.

(\*) Ο δικαιούχος υποχρεούται να καταθέσει τα παραπάνω έγγραφα εντός μηνός από την επιστροφή του και έως την 1<sup>η</sup> εβδομάδα Οκτωβρίου 2018 σε περίπτωση που η κινητικότητα πραγματοποιηθεί κατά το μήνα Σεπτέμβριο.

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

\*\*\*\*\*