



«Προκήρυξη Κινητικότητας Προσωπικού με σκοπό την επιμόρφωση»

Ακαδημαϊκό έτος 2018-19

ΟΔΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

Ανακοινώνεται ότι στο πλαίσιο του **Προγράμματος Erasmus+ 2018-19** δίνεται η δυνατότητα στο προσωπικό του Ιδρύματος να μετακινηθεί στο εξωτερικό σύμφωνα με τους παρακάτω όρους:

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, 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^η Ιανουαρίου 2019 έως 30 Σεπτεμβρίου 2019.

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.

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.
- να είναι υπήκοος χώρας που συμμετέχει στο Πρόγραμμα Erasmus
- 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 Β1: 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

Καταβολή επιχορήγησης:

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 συνολικού ποσού που δικαιούται**, 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 **βάσει του τρέχοντος κανονισμού του**.

-Το 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 .

Επιχορήγηση για την κάλυψη Ατομικών Εξόδων

Χώρα Προορισμού - Ποσό ημερήσιας επιχορήγησης (€ ανά ημέρα)

Ομάδα Α - 162€

Νορβηγία, Δανία, Λουξεμβούργο, Ηνωμένο Βασίλειο, Ισλανδία, Σουηδία, Ιρλανδία, Φινλανδία, Λιχτενστάιν

Ομάδα Β – 144€

Ολλανδία, Αυστρία, Βέλγιο, Γαλλία, Γερμανία, Ιταλία, Ισπανία, Κύπρος, Ελλάδα, Μάλτα, Πορτογαλία

Ομάδα Γ – 126€

Σλοβενία, Εσθονία, Λετονία, Κροατία, Σλοβακία, Δημοκρατία της Τσεχίας, Λιθουανία, Τουρκία, Ουγγαρία, Πολωνία, Ρουμανία, Βουλγαρία, ΠΓΔΜ

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.

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

Πρόσθετες δαπάνες για την κάλυψη ταξιδιού υψηλού κόστους

Χορηγείται πρόσθετη χρηματοδότηση έως το 80% των πραγματικών δαπανών, για την κάλυψη ταξιδιού υψηλού κόστους, σε περίπτωση που το μοναδιαίο κόστος με βάση το μετρητή χιλιομετρικών αποστάσεων δεν καλύπτει το 70% των πραγματικών δαπανών. Οι πρόσθετες δαπάνες αφορούν στη διαφορά μεταξύ του μοναδιαίου κόστους και του 80% του πραγματικού κόστους, σύμφωνα με τον ανωτέρω περιορισμό.

Παράδειγμα: έστω ότι με βάση το μετρητή χιλιομετρικών αποστάσεων, προκύπτει ότι ο μετακινούμενος θα πρέπει να λάβει 360 ευρώ (μεταξύ 2000 και 2999 χιλιομέτρων).

Οι πραγματικές όμως δαπάνες βάσει παραστατικών για τη συγκεκριμένη μετακίνηση ανέρχονται στα 550 ευρώ.

Υπολογίζουμε: $550 * 70\% = 385$ ευρώ. Άρα τα 360 € δεν καλύπτουν το 70% των πραγματικών δαπανών.

Συνεπώς ο μετακινούμενος θα λάβει $550 * 80\% = 440$ ευρώ (360 ευρώ/ μοναδιαίο κόστος + 80 ευρώ πρόσθετη χρηματοδότηση από τις ειδικές δαπάνες).

Πίνακας επιχορήγησης ανά διανυόμενη απόσταση.

<u>Διανυόμενες αποστάσεις</u>	<u>Ποσό</u>
Μεταξύ 10 και 99 χιλιομέτρων:	20 ευρώ ανά συμμετέχοντα
Μεταξύ 100 και 499 χιλιομέτρων:	180 ευρώ ανά συμμετέχοντα
Μεταξύ 500 και 1999 χιλιομέτρων:	275 ευρώ ανά συμμετέχοντα
Μεταξύ 2000 και 2999 χιλιομέτρων:	360 ευρώ ανά συμμετέχοντα
Μεταξύ 3000 και 3999 χιλιομέτρων:	530 ευρώ ανά συμμετέχοντα
Μεταξύ 4000 και 7999 χιλιομέτρων:	820 ευρώ ανά συμμετέχοντα

Ίσες ή μεγαλύτερες των 8000 χιλιομέτρων: 1500 ευρώ ανά συμμετέχοντα

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 (μέσω του Γραφείου Erasmus) αίτημα πρόσθετης επιχορήγησης. Εφόσον η Εθνική Μονάδα αποδεχτεί το αίτημα, 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 Αυγούστου 2019.**

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/φορέα Υποδοχής.

Απαιτούμενα δικαιολογητικά & ενέργειες πριν από την αναχώρηση του προσωπικού

Προθεσμία υποβολής : 29 Οκτ. – 10 Δεκ.2018

Οριστική αίτηση υποψηφίου στο Γραφείο Erasmus - ΝΕΟ!

Υποβάλλεται ηλεκτρονικά στην ακόλουθη διεύθυνση: **θα αναρτηθεί προσεχώς με οδηγίες υποβολής.**

Συνυποβάλλονται ηλεκτρονικά (ως pdf. αρχεία) 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 Προϊσταμένου Διεύθυνσης ή Τμήματος**
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.
- **Έγκριση άδειας μετακίνησης Επ. Erasmus**
Το ΤΔΔΣ υποβάλλει σχετική εισήγηση στην Επιτροπή Erasmus για την έγκριση της μετακίνησης.

Εφόσον εγκριθεί η μετακίνηση:

- Ο ενδιαφερόμενος κάνει έρευνα αγοράς εισιτηρίου με αναχώρηση υποχρεωτικά από την έδρα του Ιδρύματος. 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 ελέγχει, εάν το πραγματικό κόστος του εισιτηρίου ξεπερνά το κατ' αποκοπή ποσό που ισχύει ανά χιλιομετρική απόσταση. Σε περίπτωση ταξιδιού υψηλού κόστους, θα απαιτείται έγκριση του ΙΚΥ (μέσω του Γραφείου Erasmus) για την πρόσθετη δαπάνη. Μετά την έγκριση, προβαίνει στην αγορά εισιτηρίου στα στοιχεία του ΕΛΚΕ.
- **Έκδοση πράξης αδειας**
η απόφαση της Επιτροπής Erasmus διαβιβάζεται στη **Δ/νση Διοικητικού - Τμήμα διοικητικού προσωπικού**, προκειμένου να μεριμνήσει για την έκδοση της πράξης αδειας, η οποία κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο και το ΤΔΔΣ. **Η πράξη αδειας από το Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού θα πρέπει να περιλαμβάνει και τις ημερομηνίες των εισιτηρίων του μετακινούμενου.**

Υπογραφή Σύμβασης - NEO!

Υποβάλλεται ηλεκτρονικά στην ακόλουθη διεύθυνση: **θα αναρτηθεί προσεχώς με οδηγίες υποβολής.**

Συνοποβάλλονται (ως pdf. αρχεία):

- Αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας
- Αντίγραφο τραπεζικού λογαριασμού στην Τράπεζα Πειραιώς

Η Σύμβαση ελέγχεται από το ΤΔΔΣ, εκτυπώνεται σε δύο (2) αντίτυπα, τα οποία υπογράφονται από τον ενδιαφερόμενο στο Γραφείο Τ.Δ.Δ.Σ.

Η υπογραφή της σύμβασης συνεπάγεται την αποδοχή της επιχορήγησης.

Ασφάλιση - Εκδοση 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 – participant report)

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.

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).
