

 <p>ΓΔ Εκπαίδευση και πολιτισμός Πρόγραμμα διά βίου μάθηση</p>	 <p>ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ</p>	
<p>ΤΟΜΕΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ERASMUS», Δράση ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΕΙ</p>	<p>ΙΔΡΥΜΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ (Ι.Κ.Υ.) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΔΙΕΘΝΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ</p>	<p>ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ</p>

Καλλιθέα, 07/08/2013

Αρ. πρωτ. 44017

ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΚΟΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ (STT)
ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ «ERASMUS 2012- ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ
ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ»

έργο ΚΑ 09-08

Επιστημονικά υπεύθυνος: Αναπλ. Καθ/τής Γ. Δεδούσης, Ιδρυματικός Συντονιστής ERASMUS
πληροφορίες: Γραφείο ERASMUS, Ε. Ντυρίε, εσωτ. τηλ. 330, edurie@hua.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΗ ΔΡΑΣΗ STT

Οι πληροφορίες αυτές και τα υπόλοιπα έγγραφα είναι διαθέσιμα στο e-class [http://eclass.hua.gr/courses/UNI132/1213 STT - Κινητικότητα του Προσωπικού με σκοπό την Επιμόρφωση \(UNI132\)](http://eclass.hua.gr/courses/UNI132/1213 STT - Κινητικότητα του Προσωπικού με σκοπό την Επιμόρφωση (UNI132))

- **Μεμονωμένοι δικαιούχοι:** το προσωπικό του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου με σχέση εξαρτημένης εργασίας (μέλη ΔΕΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΔΙΠ I & II, του διοικητικού προσωπικού).

- **Σκοπός/ Αντικείμενο:** επιμόρφωση σε φορέα χώρας που συμμετέχει στο πρόγραμμα. Οι δραστηριότητες επιμόρφωσης θα καταγραφούν σε Πρόγραμμα επιμόρφωσης (Training Programme) που θα συνυποβληθεί με την αίτηση, εγκεκριμένο από το φορέα υποδοχής/ που αναλαμβάνει την επιμόρφωση.

Η φόρμα διατίθεται στο e-class και συμπληρώνεται ηλεκτρονικά ([ERASMUS STT TRAINING PROGRAMME 1213 FORM.doc](#)).

- ♦ Η γλωσσική κατάρτιση και η παρακολούθηση σεμιναρίων, εργαστηρίων και συνδιασκέψεων μπορεί να συμπεριληφθεί στην κινητικότητα προσωπικού για επιμόρφωση.

Περιοριστικός όρος διαχειριστικού χαρακτήρα του προγράμματος: στο σύνολο των αιτούντων, οι δραστηριότητες επιμόρφωσης αυτές δεν πρέπει να αποτελούν την πλειονότητα των ημερών επιμόρφωσης που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο της δράσης.

- **Τόπος / Χώρα:**

Στο Πρόγραμμα συμμετέχουν:

- τα 27 κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης: Αυστρία, Βέλγιο, Βουλγαρία, Δημοκρατία της Τσεχίας, *ανία, Γερμανία, Εσθονία, Ελλάδα, Ισπανία, Γαλλία, Ιρλανδία, Ιταλία, Κύπρος, Λετονία, Λιθουανία, Λουξεμβούργο, Ουγγαρία, Μάλτα, Ολλανδία, Πολωνία, Πορτογαλία, Ρουμανία, Σλοβενία, Δημοκρατία της Σλοβακίας, Φινλανδία, Σουηδία, Ηνωμένο Βασίλειο
- οι χώρες ΕΖΕΣ και ΕΟΧ (Ισλανδία, Λιχτενστάιν, Νορβηγία, Ελβετία)
- υποψήφιες χώρες Κροατία και Τουρκία
- οι Υπερπόντιες Χώρες και Επικράτειες, οι οποίες καθορίζονται στην υπ' αρ. 2001/822/ΕΚ Απόφαση του Συμβουλίου.

- **Φορέας υποδοχής - επιμόρφωσης:** «επιχείρηση» δηλαδή η κάθε δημόσια ή ιδιωτική επιχείρηση που έχει οικονομικές δραστηριότητες, ανεξάρτητα από το μέγεθος, το νομικό καθεστώς ή τον οικονομικό τομέα στον οποίο λειτουργεί, συμπεριλαμβανομένης της κοινωνικής οικονομίας. (π.χ. Πολυεθνική, ερευνητικό κέντρο, δημόσια υπηρεσία, ιδιωτικό ίδρυμα, πανεπιστήμιο, βιομηχανία, Μ.Κ.Ο., βιοτεχνία, σχολείο (ιδιωτικό / δημόσιο...), νοσοκομείο,... σε περίπτωση που ο φορέας υποδοχής είναι εκπαιδευτικό ίδρυμα, δεν απαιτείται ούτε Διαπανεπιστημιακή Συμφωνία, ούτε καν EUC – Erasmus University Charter).

- Επιλέξιμη περίοδος μετακίνησης: [1-06-2012] μέχρι 30-09-2013
- Διάρκεια μετακίνησης: από 1 εβδομάδα (πέντε (5) εργάσιμες ημέρες + δύο (2) ταξιδιών) έως και 6 εβδομάδες κατ' ανώτερο (μικρότερες περιόδους που συνήθως αντιστοιχούν σε παρακολούθηση σεμιναρίων, εργαστηρίων και συνδιασκέψεων θα αποτελούν εξαίρεση). βλ. αρχείο [ERASMUS STT αποσπάσματα από τις Οδηγίες 2012.pdf](#)
- Επιλογή:
 Η επιλογή των συμμετεχόντων στη δράση ERASMUS STT πραγματοποιείται από την Επιτροπή ERASMUS βάσει του «Σχεδίου επιμόρφωσης» (Training Programme), το οποίο συνυποβάλλεται με την αίτηση, και έχει ήδη εγκριθεί από τον φορέα υποδοχής / επιμόρφωσης.
 Η φόρμα διατίθεται στο e-class και συμπληρώνεται ηλεκτρονικά ([ERASMUS STT TRAINING PROGRAMME 1213 FORM.doc](#))
 Προτεραιότητα δίνεται στα μέλη του προσωπικού που συμμετέχουν για πρώτη φορά στο Πρόγραμμα ERASMUS, γενικά.
- ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ: Η αίτηση με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά* κατατίθεται στην κ. Β. Ευγενίου Κεντρικό Κτίριο, Κτ. Α', 1^{ος} όροφος, γρ.106 τηλ. 210 9549 108 ή στην κ. Ε. Ντυρίε, Γραφείο ERASMUS, Κεντρικό Κτίριο, Κτ. Α', 1^{ος} όροφος, γρ. 1.13, τηλ. 210 9549 330.
Συνοδευτικό υλικό της Πρόσκλησης:
 1. Έντυπο αίτησης
 2. Πρότυπο Προγράμματος Διδασκαλίας (TRAINING PROGRAMME) [ERASMUS STT TRAINING PROGRAMME 1213 FORM.doc](#)
 3. Έντυπο «Στοιχεία Προσωπικού» ([ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΥ 2013-14_2.doc](#))
 4. Πίνακας επιχορήγησης προσωπικού [Εθνική Πρόσκληση 2012 υποτροφίες STA-STT.pdf](#)
 5. Κατάλογος αναπηριών [Κατάλογος αναπηριών.pdf](#)
 6. Πίνακας επιχορήγησης προσωπικού με αναπηρίες [ΕΘΝΙΚΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ 2012 υποτροφίες ΑΜΕΑ STA-STT.pdf](#)
 7. ΔΕΙΓΜΑ Σύμβασης [038 V.12 σύμβαση επιμόρφ προσωπικού 2012 2013 ΔΕΙΓΜΑ.pdf](#)

ΕΝΙΣΧΥΕΤΑΙ Η ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ / ΣΟΒΑΡΕΣ ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

A. Ο/Η ενδιαφερόμενος/η

1. λαμβάνει γνώση των γενικών και ειδικών όρων κινητικότητας προσωπικού Erasmus με σκοπό την επιμόρφωση, όπως αυτοί παρουσιάζονται συγκεντρωμένα στη Σύμβαση που θα συνάψει (αφού εγκριθεί η αίτησή του) με το Χ.Π. (αλλιώς βλ. γενικά κείμενα αναφοράς, Σύμβαση 2012 μεταξύ ΕΜ-ΙΚΥ και Χ.Π. & ERASMUS STT_αποσπάσματα από τις Οδηγίες 2012,) **καθώς και των τυπικών διαδικασιών** που δεσμεύεται να τηρήσει.
2. προβαίνει στην επικοινωνία με το δυνητικό φορέα υποδοχής - επιμόρφωσης **και ετοιμάζει / συμπληρώνει το πρόγραμμα επιμόρφωσης (Training Programme) σε τριπλότυπο = 3 πρωτότυπα**. Στη φάση αυτή, αρκεί μια ηλεκτρονική εκδοχή του Training Programme, με τουλάχιστον μία (1) υπογραφή από το φορέα υποδοχής – επιμόρφωσης, του contact person. Δύο πρωτότυπα αντίτυπα θα κατατεθούν μετά την επιστροφή από την περίοδο επιμόρφωσης.
3. ετοιμάζει τα δικαιολογητικά της αίτησης.
 1. ένα σύντομο βιογραφικό σημείωμα (στα ελληνικά)
 2. Το πρόγραμμα επιμόρφωσης (TRAINING PROGRAMME) εγκεκριμένο από τον Φορέα Υποδοχής – επιμόρφωσης υπογεγραμμένο από τον/την αιτούντα/ούσα & τουλάχιστον το *contact person* στον φορέα επιμόρφωσης (σε 3 υπογεγραμμένα πρωτότυπα ή 1 εκτυπωμένο αντίτυπο από υπογεγραμμένη ηλεκτρονική εκδοχή).

3. την έγκριση από το κατά περίπτωση αρμόδιο όργανο για συμμετοχή στη σχετική δράση & διακίνηση (να γίνει μνεία φορέα υποδοχής, τόπου, χώρας και ει δυνατόν, ημερομηνιών)
4. το έντυπο (δήλωση) του ΕΛΚΕ, διαθέσιμο στο e-class: [ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΥ 2013-14 2.doc](#)
5. μια Υπεύθυνη Δήλωση ότι «Το προτεινόμενο πρόγραμμα επιμόρφωσης και η συναφής μετακίνηση & διαμονή προς: χώρα: χχ, Φορέα Υποδοχής- Επιμόρφωσης χχ Υπηρεσία υποδοχής & τόπος: χχ χχ στο διάστημα (ημερομηνίες: χχ στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Προγράμματος LLP/ERASMUS και της Δράσης STT δεν συγχρηματοδοτείται από άλλο Ευρωπαϊκό πρόγραμμα».

ΣΤΗ ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΑΚΟΛΟΥΘΟΥΝ ΤΑ ΠΑΡΑΚΑΤΩ

- Αξιολόγηση των αιτήσεων από την Επιτροπή ERASMUS βάσει προγράμματος επιμόρφωσης,
- κατάρτιση καταλόγου αιτούντων με σειρά προτεραιότητας & συμμετεχόντων.
- Ενημέρωση των ενδιαφερομένων / ετοιμασία των Συμβάσεων
- επικύρωση καταλόγου συμμετεχόντων
- Προς Επιτροπή Εκπαίδευσης & Ερευνών: Αίτηση σύναψης σύμβασης, κλπ.

Οι πληροφορίες αυτές και τα υπόλοιπα έγγραφα είναι διαθέσιμα στο <http://eclass.hua.gr/courses/UNI114/1112 STT - Κινητικότητα Προσωπικού με σκοπό την επιμόρφωση> (UNI114)

Έγγραφα της δράσης :

0. Αίτηση

1. Σύντομο βιογραφικό σημείωμα.
2. Training Programme ΕΙΣ ΤΡΙΠΛΟΥΝ
3. έγκριση από το κατά περίπτωση αρμόδιο όργανο για μετακίνηση και ενημέρωση υποβολής αίτησης στη σχετική δράση
4. «Στοιχεία του μετακινούμενου» (έντυπο ΕΛΚΕ_4) – *Η συμπλήρωση της Δήλωσης αυτής είναι απαραίτητη για την σύναψη σύμβασης και την έκδοση εντολής πληρωμής. Τα ελάχιστα απαραίτητα στοιχεία καθορίζονται από τη Σύμβαση.*
5. Υπεύθυνη Δήλωση μη συγχρηματοδότησης της ίδιας δραστηριότητας για την οποία αιτείται συμμετοχή στη δράση ERASMUS STT 2012 από άλλο κοινοτικό πρόγραμμα.
6. Σύμβαση μεταξύ διακινούμενου & Χαροκοπείου Πανεπιστημίου (έντυπο ΙΚΥ)
- 7 Βεβαίωση του Ιδρύματος/ επιχείρησης Υποδοχής υπογεγραμμένη από τον Πρόεδρο του Τμήματος /διευθυντή επιχείρησης στο οποίο/ στην οποία πραγματοποιήθηκε η επιμόρφωση, όπου θα αναφέρεται η περίοδος επιμόρφωσης στο εξωτερικό (εβδομάδες). (βλ. δείγμα)
8. Ημερολόγιο κίνησης
[ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ ERASMUS 2012 Form.doc](#) για ηλεκτρονική συμπλήρωση ή [ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ ERASMUS 2012.doc](#) για συμπλήρωση με το χέρι.
9. Παραστατικά εισιτηρίων:
 - α- τιμολόγια ή εξοφλημένες αποδείξεις πώλησης εισιτηρίων,,
 - β- κάρτες επιβίβασης,
 - γ- φωτοαντίγραφα θεώρησης (visa).
10. Απόδειξη πληρωμής της οικονομικής ενίσχυσης από την τράπεζα.
11. Έκθεση του μετακινούμενου / δικαιούχου (έντυπο ΙΚΥ, συμπληρώνεται ηλεκτρονικά: [040 V.13 Εκθεση 2012 επιμόρφωσης προσωπικού 2013.doc](#)

Οικονομικοί κανόνες για την κινητικότητα διδακτικού και άλλου προσωπικού Βλ. Οδηγός ERASMUS 2012, σ. 9 .

2.6. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΑΛΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Οι οικονομικοί κανόνες που ισχύουν για τα δύο είδη κινητικότητας προσωπικού είναι οι ίδιοι. **Η υποτροφία συμβάλλει στην κάλυψη των δαπανών ταξιδιού και των δαπανών διαβίωσης της περιόδου διδασκαλίας ή επιμόρφωσης του προσωπικού στο εξωτερικό, καταβάλλεται εφάπαξ και, εφόσον είναι εφικτό, πριν την πραγματοποίηση της κινητικότητας και υπολογίζεται ως εξής :**

Οι δαπάνες διαβίωσης

- υπολογίζονται βάσει των ημερήσιων ή εβδομαδιαίων ποσών αποζημίωσης που ορίζονται από την EM (παράρτημα IX).
- Το προσωπικό με ειδικές ανάγκες (παράρτημα XII) δικαιούται το ανώτατο ποσό που καθορίζει η Ε.Ε. στην Πρόσκληση Υποβολής Προτάσεων 2012 (παράρτημα XI). Οι δαπάνες αυτές καταβάλλονται ως κατ' αποκοπήν ποσό.
- Η συνεισφορά στην κάλυψη των δαπανών διαβίωσης μπορεί να καλύπτει και μία ημέρα ταξιδιού προς τη χώρα υποδοχής και μία ημέρα ταξιδιού επιστροφής, εφόσον αυτό είναι απαραίτητο.
- Σαββατοκύριακα ή ημέρες αργίας δεν συνυπολογίζονται για την καταβολή των εξόδων διαβίωσης, εκτός εάν χρησιμοποιηθούν ως ημέρες ταξιδιού ή εργασίας. Στην περίπτωση αυτή, ο δικαιούχος υποχρεούται να υποβάλει αποδείξεις για τη δραστηριότητά του τις ημέρες αυτές, όπως αεροπορικά εισιτήρια, πιστοποιητικό πραγματοποίησης διδασκαλίας ή παρακολούθησης επιμόρφωσης, κ.λ.π.

Βλ. στο e-class <http://eclass.hua.gr/courses/UNI132/>

[1213 STT - Κινητικότητα του Προσωπικού με σκοπό την Επιμόρφωση \(UNI132\)](#)

> έγγραφα > [public holidays in Europe 2013 en.pdf](#)

Τα έξοδα ταξιδιού

- υπολογίζονται βάσει των εκτιμώμενων (ex-ante) ή των πραγματικών (ex-post) δαπανών ταξιδιού. Οι εν λόγω δαπάνες καταβάλλονται βάσει των πραγματικών εξόδων, στο ποσοστό ή έως του ανώτατου ποσού που ορίζει το Ίδρυμα-Δικαιούχος. Ο μετακινούμενος πρέπει σε κάθε περίπτωση να χρησιμοποιεί τον οικονομικότερο τρόπο ταξιδιού.

Οι παρούσες πληροφορίες & τα έγγραφα είναι διαθέσιμα στο :

στο e-class <http://eclass.hua.gr/courses/UNI132/>

[1213 STT - Κινητικότητα του Προσωπικού με σκοπό την Επιμόρφωση \(UNI132\)](#)