



Κινητικότητα Προσωπικού με Σκοπό την Επιμόρφωση/Διδασκαλία

Σε συνδυασμό με τα οριζόμενα κάθε φορά στις προσκλήσεις κινητικότητας ισχύουν τα ακόλουθα ως προς τις διαδικασίες κινητικότητας για επιμόρφωση και διδασκαλία

Στο πλαίσιο του προγράμματος **Erasmus+** προβλέπεται η κινητικότητα **διοικητικού** και **διδασκτικού** προσωπικού για **επιμόρφωση και διδασκαλία** σε Πανεπιστήμια του εξωτερικού χωρών του Προγράμματος. Η συγκεκριμένη δραστηριότητα στηρίζει την επαγγελματική εξέλιξη του διοικητικού και διδασκτικού προσωπικού των Ιδρυμάτων ανώτατης/τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και μπορεί να έχει τη μορφή προγραμμάτων κατάρτισης στο εξωτερικό (εκτός των συνεδρίων), παρακολούθησης εργασιών/περιόδων παρατήρησης/επιμόρφωσης σε συνεργαζόμενα ιδρύματα ανώτατης/τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ή σε άλλο συναφή οργανισμό στο εξωτερικό. Ειδικά για τη διδασκαλία πρέπει να υπάρχει Διμερής συμφωνία μεταξύ των συνεργαζόμενων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων (Inter-institutional agreement).

#### **Επιτρεπόμενες μετακινήσεις (Επιμόρφωση διοικητικοί & Διδασκτικό)**

Η μετακίνηση μπορεί να γίνει

1. σε Πανεπιστήμια του εξωτερικού, τα οποία είναι κάτοχοι του Ευρωπαϊκού Χάρτη για την Ανώτατη Εκπαίδευση,
2. σε Πανεπιστήμια του εξωτερικού με τα οποία έχουμε συνάψει Διμερή Συμφωνία (Bilateral Agreement) για επιμόρφωση. Επιτρέπεται όμως η μετακίνηση Πανεπιστήμιο με το οποίο δεν υπάρχει τρέχουσα συμφωνία, ή παρακολούθηση staff week
3. σε επιλεγμένες επιχειρήσεις [«κάθε δημόσια ή ιδιωτική επιχείρηση που είναι ενεργή στην αγορά εργασίας ή στα πεδία της εκπαίδευσης, επιμόρφωσης ή νεολαίας.»].

#### **Επιτρεπόμενες μετακινήσεις (Διδασκαλία Διδασκτικό)**

Η μετακίνηση μπορεί να γίνει

1. σε Πανεπιστήμια του εξωτερικού, τα οποία είναι κάτοχοι του Ευρωπαϊκού Χάρτη για την Ανώτατη Εκπαίδευση,
2. σε Πανεπιστήμια του εξωτερικού με τα οποία έχουμε συνάψει Διμερή Συμφωνία (Bilateral Agreement) για διδασκαλία.

#### **Διάρκεια μετακίνησης:**

Συστήνεται η οργάνωση μετακινήσεων με πέντε συνεχόμενες (5) ημέρες δραστηριότητας και 2 ημέρες ταξιδιού αναλόγως των συμμετοχών η Επιτροπή Erasmus+ διατηρεί το δικαίωμα για αναδιאμόρφωση της κατανομής.

**Ειδικά για την διδασκαλία:** πέντε συνεχόμενες (5) ημέρες δραστηριότητας και 2 ημέρες ταξιδιού με 8 ώρες διδασκαλίας

**Συνδυασμένα** περίοδο διδασκαλίας και επιμόρφωσης οι ελάχιστες απαιτούμενες ώρες διδασκαλίας είναι οι 4 ώρες την εβδομάδα.

#### **Κατηγορίες Προσωπικού:**

A. το Διοικητικό προσωπικό του ιδρύματος ένστολοι και πολιτικοί υπάλληλοι.

B. Το διδασκτικό προσωπικό της Σχολής Ανθυποπυραγών με αποφάσεις ορισμού του από το ΑΠΣ

Γ. Το διδασκτικό προσωπικό του Ιδρύματος με αποφάσεις ορισμού του από το Γενικό Γραμματέα

- Για το διδασκτικό προσωπικό να υπάρχει απόφαση διορισμού σε ισχύ τόσο για την περίοδο υποβολής των αιτήσεων όσο και για το χρονικό διάστημα που επιθυμούν να μεταβούν για διδασκαλία στο



εξωτερικό.

Επι του παρόντος κάθε ενδιαφερόμενος θα έχει τη δυνατότητα υποβολής μιας (1) αίτησης/μετακίνησης.

#### **Για τις μετακινήσεις, προβλέπεται:**

i. η κάλυψη των εξόδων μετακίνησης, η οποία υπολογίζεται με βάση τη χιλιομετρική απόσταση ανάμεσα στον τόπο προέλευσης και τον τόπο διεξαγωγής της δραστηριότητας, όπως προκύπτει από το εργαλείο υπολογισμού της απόστασης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής,

ii. η καταβολή υποτροφίας από το Ίδρυμα αποστολής, σύμφωνα με τους όρους του Προγράμματος. Η υποτροφία στόχο έχει να συμβάλει στην κάλυψη των δαπανών διαβίωσης της περιόδου διαμονής στη χώρα υποδοχής (για τις ημέρες δραστηριότητας) και τις μέρες ταξιδίου (μία μέρα πριν την πρώτη ημέρα δραστηριότητας και/ή μία μέρα μετά την τελευταία ημέρα δραστηριότητας), και υπολογίζεται με βάση τα ποσά ανά ομάδα χωρών που μας γνωστοποιούνται από το ΙΚΥ.

Σημειώνεται ότι οι προς μετακίνηση διδάσκοντες/διοικητικοί υπάλληλοι διερευνούν οι ίδιοι τους όρους της μετακίνησής τους (χρονικό διάστημα, Ίδρυμα του εξωτερικού και επικοινωνία με αυτό, σχέδιο εργασίας, διαμονή, μετάβαση και επιστροφή κλπ.) και καταθέτουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά στις καθορισμένες προθεσμίες.

#### **Διαδικασίες συμμετοχής στο πρόγραμμα για την ως άνω κινητικότητα ορίζεται ως εξής:**

Τα μέλη διοικητικού/διδακτικού προσωπικού που ενδιαφέρονται να πραγματοποιήσουν μια περίοδο επιμόρφωσης σε Πανεπιστήμιο του εξωτερικού χωρών του Προγράμματος δίνοντας προσοχή στην τελευταία επιλέξιμη ημερομηνία επιστροφής από το εξωτερικό) θα πρέπει αρχικά να υποβάλουν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ([academyinfo@psnet.gr](mailto:academyinfo@psnet.gr)) τη σχετική αίτηση με τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Στη συνέχεια, όλες οι συγκεντρωθείσες αιτήσεις θα αξιολογηθούν από την Επιτροπή Erasmus+, σύμφωνα με τους όρους για κινητικότητα επιμόρφωσης που ισχύουν κάθε φορά από το πρόγραμμα και το Ίδρυμά μας και θα καταρτιστεί σχετικός πίνακας κατάταξης επιλεγέντων με σειρά προτεραιότητας έχοντας υπόψη:

1. τον Οδηγό του Προγράμματος Erasmus+
2. τη Σύμβαση Επιχορήγησης του Ιδρύματός μας με το ΙΚΥ (ακαδ. έτος 2019-2021)
3. Τα κριτήρια μοριοδότησης ανα κατηγορία

#### **Απαιτούμενα Δικαιολογητικά υποβολής Υποψηφιότητας**

- Αίτηση Υποψηφιότητας
- φ/φο ταυτότητας /διαβατηρίου
- φ/φα ξένων γλωσσών
- Βεβαίωση συνάφειας σπουδών/Επιμορφωτικού αντικείμενου (Υπογράφεται από τον Δ/τη Σπουδών για Διδακτικό προσωπικό /οικείο Ακαδημάρχου για Διοικητικό Προσωπικό) αντίστοιχα
- Σύντομο Βιογραφικό Σημείωμα με συνοπτική παρουσίαση των κινήτρων / λόγων συμμετοχής στο πρόγραμμα
- Επιστολή Αποδοχής (Letter of Acceptance and Staff Teaching / Staff Training Programme) του ιδρύματος υποδοχής που θα πραγματοποιηθεί η κινητικότητα, στην οποία θα περιέχονται οι εξής πληροφορίες: στοιχεία του υπευθύνου του ιδρύματος υποδοχής που θα υπογράψει τη σχετική συμφωνία, στοιχεία του αρμόδιου υπευθύνου του ιδρύματος υποδοχής για την παρακολούθηση της επιμόρφωσης/διδασκαλίας . Στην επιστολή θα αναφέρεται η αποδοχή του ιδρύματος για την πραγματοποίηση της διδασκαλίας ή διδασκαλίας με συνδυασμένη περίοδο επιμόρφωσης στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+ για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα (έναρξη-λήξη) μίας εβδομάδας. Επιπλέον, θα περιγράφεται το περιεχόμενο/αντικείμενο της επιμόρφωσης και θα αναφέρεται η γλώσσα στην οποία θα γίνει η δραστηριότητα. Η Επιστολή μπορεί να σταλεί μέσω email.(επιτρέπεται η υποβολή και στο Β στάδιο αξιολόγησης).
- φ/φο βιβλιαρίου τραπέζης επιτρέπεται η υποβολή και στο Β στάδιο αξιολόγησης).



Ακολουθεί:

- ✓ Συγκέντρωση αιτήσεων Γρ Erasmus και συγκεντρωτική υποβολή στην Επιτροπή Erasmus+
- ✓ Έκδοση απόφασης επιλογής-ανακοίνωση αποτελεσμάτων(αναρτηση στον ιστοχώρο με αριθμό αίτησης και πρόβλεψη 5 ημερών για ενστάσεις) η ενημέρωση μπορεί να γίνει και με email.
- ✓ Από το σημείο αυτό οι επιλεγέντες μπορούν να ξεκινήσουν τις περαιτέρω διαδικασίες έτσι ώστε το αργότερο 20 ημέρες πριν τη μετακίνηση ( ο χρόνος μπορεί να τροποποιείται μόνο με τη σύμφωνη γνώμη του Γρ.Erasmus ) να έχουν συγκεντρώσει και υποβάλει με την αίτηση για υπογραφή σύμβασης επιχορήγησης και προχρηματοδότησης 80%

Τα επιλεγμένα προς μετακίνηση στο εξωτερικό μέλη διδακτικού/διοικητικού προσωπικού, θα πρέπει **μετά την επιλογή τους** και οπωσδήποτε 20 ημέρες πριν την αναχώρησή τους στο εξωτερικό, να υποβάλουν τα παρακάτω έγγραφα προκειμένου να επικυρωθεί η μετακίνησή τους και να λάβουν την αντίστοιχη προχρηματοδότηση (80% της συνολικής υποτροφίας που αντιστοιχεί στην συγκεκριμένη μετακίνηση):

#### **Συμπλήρωση αίτησης για υπογραφή σύμβασης επιχορήγησης και προχρηματοδότησης 80%**

- Απόδειξη πληρωμής(εισιτήρια κλπ) στα στοιχεία του μετακινούμενου
- Υπεύθυνη Δήλωση, όπου ο μετακινούμενος δεσμεύεται να προσκομίσει τα υπόλοιπα δικαιολογητικά μετά την επιστροφή του.
- Υπεύθυνη Δήλωση, όπου ο μετακινούμενος δεσμεύεται να προσκομίσει τα υπόλοιπα δικαιολογητικά μετά την επιστροφή του.
- Έγκριση Άδειας Απουσίας από τα καθήκοντα Για τις μετακινήσεις διδακτικού προσωπικού υπογράφει ο Δ/της Ακαδημίας με εισήγηση για τις μετακινήσεις προσωπικού εγκρίνει ο Δ/της Ακαδημίας
- Έντυπο εξουσιοδότησης οικονομικής Διαχείρισης, με αρ. λογαριασμού σε περίπτωση που δεν έχει προσκομιστεί αντίγραφο λογαριασμού στην αρχική αίτηση
- Έκδοση της Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης Ασθενείας (Με μέριμνα του μετακινούμενου
- Mobility training agreement (4) αντίτυπα

**Training/Teaching/Learning Mobility Agreement** στην αγγλική γλώσσα Υπογράφεται με μέριμνα του μετακινούμενου και επιστημονικά υπεύθυνου(α) η τελευταία σελίδα με πρωτότυπες υπογραφές, εάν είναι δυνατόν από όλα τα συμβαλλόμενα μέλη ή β) αφενός πρωτότυπα σφραγισμένο και υπογεγραμμένο από τον/την υποψήφιο/α και τον Πρόεδρο/Προϊστάμενο του Τμήματος και αφετέρου σαρωμένο από τον Φορέα Υποδοχής

- **Αστική ευθύνη** Έχει ζητηθεί από την Εθνική Μονάδα να εκδίδεται στο πλαίσιο καλών πρακτικών χωρίς δεσμευτικό χαρακτήρα επι του παρόντος

#### **Ακολουθεί:**

- Έλεγχος πληρότητας δικαιολογητικών και πρόσκληση καλείται του μετακινούμενου με e-mail από το γραφείο Erasmus για την υπογραφή της Σύμβασης Επιχορήγησης κινητικότητας **σε 4 πρωτότυπα αντίγραφα**
- Μετά την ολοκλήρωση των κινούνται οι διαδικασίες καταβολής της προχρηματοδότησης.

**Μετά την επιστροφή τους από το εξωτερικό** και προκειμένου να λάβουν το υπόλοιπο 20% της υποτροφίας, τα μέλη του διδακτικού/διοικητικού προσωπικού πρέπει να καταθέσουν εντός 20 ημερών στο Γρ. Erasmus+. τα εξής:

- “FinalReportForm” Έκθεση (report) (υποβάλλεται ηλεκτρονικά μέσω του Mobility Tool, Η έκθεση (report) υποβάλλεται στην Ε.Ε. και παράλληλα το PDF αποστέλλεται ηλεκτρονικά στο Γρ.Erasmus.
- Σύνταξη έκθεσης πεπραγμένων να σταλεί ηλεκτρονικά α) στον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο β) στο Γρ. Erasmus)
- Πιστοποιητικό Συμμετοχής (Certificate of Attendance)
- Κάρτες επιβίβασης
- Υπεύθυνη δηλωση περι μη λήψης έτερης χρηματοδότησης
- Το Υλικό, που τυχόν παρήχθη ως απόρροια της μετακίνησης



Το γραφείο Erasmus+ μπορεί να τροποποιεί τη σειρά και τις διαδικασίες που περιγράφονται στον αναγκαίο βαθμό που απαιτείται για την ευχερέστερη λειτουργία, τήρηση προθεσμιών , διευκόλυνση μετακινούμενων.

Το Γρ. Erasmus δύναται να τηρεί οποιοδήποτε άλλο αρχείο, έντυπο ή βιβλίο θεωρεί απαραίτητο για την εύρυθμη λειτουργία των Διαδικασιών και του Γραφείου.

Οι μετακινούμενοι παρακαλούνται να διαβάζουν τις διαδικασίες κινητικότητας προς διευκόλυνση όλων αλλά και για να είναι διαρκώς ενημερωμένοι για τυχόν αλλαγές προκύψουν ως απόρροια νέων κατευθύνσεων, αποφάσεων και διαδικασιών είτε της Ακαδημίας είτε αποτελούν ενσωμάτωση οδηγιών της Εθνικής Μονάδας και του Προγράμματος.

Κατόπιν των ανωτέρω, παρακαλούμε τους ενδιαφερόμενους όπως υποβάλουν τις αιτήσεις τους είτε αυτοπροσώπως είτε ηλεκτρονικά στο [academyinfo@fireservice.gr](mailto:academyinfo@fireservice.gr). κα'πιν προσκλήσεων κινητικότητας που αναρτώνται στον ιστοχώρο και πριν τις προβλεπόμενες καταληκτικές ημερομηνίες.  
Αναμένουμε με χαρά τη συμμετοχή σας!