

ERASMUS+/KA1
Κινητικότητα Προσωπικού για Επιμόρφωση
Staff Mobility for Training

Προϋποθέσεις Συμμετοχής:

Κινητικότητα Προσωπικού για Επιμόρφωση μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε σε Ίδρυμα Ανώτατης Εκπαίδευσης, κάτοχο του Χάρτη Erasmus για την Ανώτατη Εκπαίδευση για το Πρόγραμμα Erasmus+ (ECHE/Erasmus Charter for Higher Education), είτε σε επιλέξιμο Οργανισμό/Επιχείρηση (κάθε δημόσια ή ιδιωτική επιχείρηση που ενεργοποιείται στην αγορά εργασίας ή στον τομέα της εκπαίδευσης και της νεολαίας, ανεξάρτητα από το μέγεθος, το νομικό καθεστώς ή τον οικονομικό τομέα στον οποίο λειτουργεί) σε επιλέξιμη χώρα.

Ελάχιστη Διάρκεια: 2 διαδοχικές ημέρες, εξαιρουμένης της διάρκειας ταξιδιού
Μέγιστη Διάρκεια: 2 μήνες

Εκδήλωση Ενδιαφέροντος:

Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος της ΑΣΠΑΙΤΕ με κοινοποίηση στο Γραφείο Erasmus της Σχολής, μέσω πρωτοκόλλου και εντός των προκαθορισμένων ημερομηνιών, Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για συμμετοχή στο Πρόγραμμα Erasmus+/KA1-Κινητικότητα για Επιμόρφωση. Η προς συμπλήρωση και υποβολή Αίτηση είναι ανηρτημένη στην Ιστοσελίδα του Προγράμματος στην ΑΣΠΑΙΤΕ (<http://erasmus.aspete.gr/index.php/el/> – Κινητικότητα Προσωπικού - Συνοδευτικά Έγγραφα). Η Αίτηση για να θεωρηθεί πλήρης θα πρέπει να συνοδεύεται από τα εξής δικαιολογητικά:

α. Βεβαίωση Αποδοχής/Ατομική Πρόσκληση για Επιμόρφωση από το Ίδρυμα/Οργανισμό/Επιχείρηση Υποδοχής στην οποία να αναφέρονται οι συγκεκριμένες ημερομηνίες έναρξης και λήξης της δραστηριότητας και το προτεινόμενο Πρόγραμμα Επιμόρφωσης. Το εν λόγω έγγραφο μπορεί να διακινηθεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ως συνημμένο pdf (έγχρωμη σάρωση). Σε κάθε περίπτωση πρέπει να είναι σε επιστολόχαρτο του Ιδρύματος/Οργανισμού/Επιχείρησης Υποδοχής, να είναι αρμοδίως υπογεγραμμένο από τον Προϊστάμενο/Πρόεδρο ή τον Ιδρυματικό/Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο Erasmus του Οργανισμού/Επιχείρησης/Τμήματος όπου πρόκειται να πραγματοποιηθεί η Επιμόρφωση και να φέρει τη σφραγίδα του Ιδρύματος/Οργανισμού/Επιχείρησης Υποδοχής.

β. Συμφωνία Κινητικότητας Προσωπικού για Επιμόρφωση/Staff Mobility for Training Mobility Agreement εγκεκριμένη και υπογεγραμμένη αρμοδίως από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να είναι αρμοδίως υπογεγραμμένη από τον Προϊστάμενο/Πρόεδρο ή τον Ιδρυματικό/Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο Erasmus του Οργανισμού/Επιχείρησης/Τμήματος όπου πρόκειται να πραγματοποιηθεί η Επιμόρφωση και να φέρει τη σφραγίδα του Ιδρύματος/Οργανισμού/Επιχείρησης Υποδοχής. Το εν λόγω έγγραφο μπορεί να διακινηθεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ως συνημμένο pdf (έγχρωμη σάρωση). Το σχετικό έντυπο είναι ανηρτημένο στην Ιστοσελίδα του Προγράμματος στην ΑΣΠΑΙΤΕ (<http://erasmus.aspete.gr/index.php/el/> – Κινητικότητα Προσωπικού - Συνοδευτικά Έγγραφα).

γ. Πρόγραμμα Εργασίας/Work Plan ανά ημέρα. Το σχετικό έντυπο είναι ανηρτημένο στην Ιστοσελίδα του Προγράμματος στην ΑΣΠΑΙΤΕ (<http://erasmus.aspete.gr/index.php/el/> – Κινητικότητα Προσωπικού - Συνοδευτικά Έγγραφα).

3. Διαδικασία –Κριτήρια Επιλογής:

Σύμφωνα με τα αναφερόμενα στον Οδηγό του Προγράμματος Erasmus+ 2017/ Παράρτημα I, 1ε «**Προϋποθέσεις Συμμετοχής Προσωπικού**», για τη δίκαιη, διαφανή και συνεκτική διαδικασία επιλογής δικαιούχων και τη διασφάλιση συμμετοχής στο Πρόγραμμα όσο το δυνατό μεγαλύτερου αριθμού διαφορετικών ατόμων, αλλά και για την αποτροπή τυχόν συγκρούσεων συμφερόντων κατά την επιλογή δικαιούχων, επισημαίνονται τα εξής:

α) Προτεραιότητα δίνεται σε αιτήσεις μονίμων υποψηφίων που μετακινούνται για πρώτη φορά στο πλαίσιο του Προγράμματος. Σε αιτήσεις υποψηφίων που έχουν μετακινηθεί στο παρελθόν δίνεται χαμηλή προτεραιότητα, εκτός εάν ο υποψήφιος αιτείται μετακίνησης με μηδενική επιχορήγηση ή εάν μετά την έγκριση αιτήσεων υποψηφίων που μετακινούνται για πρώτη φορά υπάρχει υπόλοιπο αδιάθετου ποσού. Χαμηλή επίσης προτεραιότητα δίνεται σε αιτήσεις υποψηφίων για επιμόρφωση σε Ίδρυμα/Οργανισμό Υποδοχής στο οποίο έχουν ήδη μετακινηθεί μέσω του Προγράμματος με τον ίδιο σκοπό και στο ίδιο αντικείμενο, εκτός εάν ο υποψήφιος αιτείται μετακίνησης με μηδενική επιχορήγηση. Απασχολούμενοι στην ΑΣΠΑΙΤΕ με οποιαδήποτε άλλη σχέση εργασίας είναι επιλέξιμοι με χαμηλή προτεραιότητα και με την προϋπόθεση ότι η αιτούμενη μετακίνηση θα πραγματοποιηθεί σε χρόνο κατά τον οποίο η σχέση εργασίας τους είναι ενεργή. Τέλος, οι δραστηριότητες κινητικότητας ανά μέλος προσωπικού κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης Επιχορήγησης Erasmus+/KA1 μεταξύ ΑΣΠΑΙΤΕ και ΙΚΥ/ΕΜ περιορίζονται σε μία, εκτός εάν ο υποψήφιος αιτείται μετακίνησης με μηδενική επιχορήγηση ή εάν μετά την έγκριση και διεκπεραίωση αιτήσεων υποψηφίων των ανωτέρω περιπτώσεων υπάρχει υπόλοιπο αδιάθετου ποσού.

β) Ειδικά στην περίπτωση επιμόρφωσης διοικητικού προσωπικού προτεραιότητα δίνεται σε αιτήσεις από Υπηρεσίες που έχουν μεγαλύτερη συνάφεια με τη διαχείριση και υλοποίηση του Προγράμματος ή/και άλλα Ευρωπαϊκά/Διεθνή Προγράμματα.

γ) Για λόγους ίσης μεταχείρισης και ίσων ευκαιριών προς όλους τους ενδιαφερομένους, οι αιτήσεις εκπαιδευτικού προσωπικού εξετάζονται από τη Γενική Συνέλευση του οικείου Τμήματος συνολικά, μετά τη λήξη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής αιτήσεων και μετά από την αξιολογική κατάταξή τους από τον Ακαδ. Υπεύθυνο Erasmus του Τμήματος, ο οποίος εισηγείται σχετικά με βάση τα ανωτέρω κριτήρια προτεραιότητας, την πληρότητα της Αίτησης και το Πρόγραμμα Επιμόρφωσης. Οι αιτήσεις διοικητικού προσωπικού εξετάζονται αναλόγως από την αρμόδια Υπηρεσία διοικητικού προσωπικού.

δ) Σε περίπτωση που τα διαθέσιμα κονδύλια δεν επαρκούν για την επιχορήγηση όλων των εγκεκριμένων κατά τα ανωτέρω αιτήσεων, επιχορηγούνται κατά προτεραιότητα αιτήσεις από Τμήματα/Υπηρεσίες με μειωμένη κινητικότητα, μετά από συγκριτική επαναξιολόγησή τους από την Επιτροπή Erasmus+/KA1.

4. Εισήγηση για Έγκριση Επιχορήγησης - Απαιτούμενα Δικαιολογητικά:

- Η σύμφωνα με την παρα. 2α ανωτέρω Βεβαίωση Αποδοχής/Ατομική Πρόσκληση για Επιμόρφωση, εάν δεν έχει ήδη υποβληθεί.
- Η σύμφωνα με την παρα. 2β ανωτέρω Συμφωνία Κινητικότητας Προσωπικού για Επιμόρφωση/Staff Mobility for Training Mobility Agreement, εάν δεν έχει ήδη υποβληθεί.
- Το σύμφωνα με την παρα. 2γ ανωτέρω Πρόγραμμα Εργασίας/Work Plan, εάν δεν έχει ήδη υποβληθεί.
- Έγκριση αίτησης για χορήγηση άδειας απουσίας σε εκτέλεση υπηρεσίας, στην οποία να αναγράφεται ο σκοπός και η διάρκεια απουσίας (από ...έως), από τη

Γενική Συνέλευση του οικείου Τμήματος ή την αρμόδια Υπηρεσία διοικητικού προσωπικού.

Επισημαίνεται ότι λόγω στενότητας κονδυλίων και για να καταστεί δυνατή η επιχορήγηση όσο το δυνατόν μεγαλύτερου αριθμού επιλέξιμων αιτήσεων, ισχύει για όλους ανεξαιρέτως τους ενδιαφερομένους **ανώτατο όριο ημερησίας επιχορήγησης από το Πρόγραμμα έως 5 ημέρες ανά μετακίνηση**, συμπεριλαμβανομένων των ημερών ταξιδιού. **Για επιπλέον ημέρες μετακίνησης η επιχορήγηση θα είναι μηδενική (zero-grant).**

5. Απαιτούμενα Δικαιολογητικά μετά το πέρας της κινητικότητας:

Κατά την επιστροφή του ο Συμμετέχων υποβάλλει στο Γραφείο Erasmus

- Πιστοποιητικό από το Ίδρυμα/Οργανισμό/Επιχείρηση Υποδοχής για την πραγματοποίηση του Προγράμματος Επιμόρφωσης από το Συμμετέχοντα, το οποίο να βεβαιώνει τις πραγματικές ημερομηνίες έναρξης και λήξης της δραστηριότητας. Το εν λόγω Πιστοποιητικό πρέπει να είναι σε επιστολόχαρτο του Ιδρύματος/Οργανισμού/Επιχείρησης Υποδοχής, να είναι αρμοδίως υπογεγραμμένο (βλ. 2α και 2β ανωτέρω) και να φέρει πρωτότυπη υπογραφή και σφραγίδα.

6. Τελική Διαδικτυακή Έκθεση Συμμετέχοντα:

Μετά το πέρας της κινητικότητας ο Συμμετέχων υποβάλλει ηλεκτρονικά Διαδικτυακή Τελική Έκθεση (EU Survey), σύμφωνα με τα οριζόμενα στη Σύμβαση Επιχορήγησης Erasmus+ Προσωπικού Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης για Επιμόρφωση.

Όλα τα αναφερόμενα ανωτέρω έντυπα προς ενημέρωση, συμπλήρωση, υποβολή, κλπ, είναι ανηρτημένα στην Ιστοσελίδα του Προγράμματος στην ΑΣΠΑΙΤΕ: <http://erasmus.aspete.gr/index.php/el/> - Κινητικότητα Προσωπικού –Συνοδευτικά Έγγραφα.