



Πληροφορίες:

Ρέθυμνο: Ε. Θυματζή, Ε. Μαραγκουδάκης, Τηλ.: 28310 77724 - 5

Ηράκλειο: Ε. Κορτσιδάκη, Τηλ.: 2810 394797

## **ΔΙΕΘΝΗΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ERASMUS+ ΚΑ 107**

### **ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΩΝ**

#### **Βήμα 1<sup>ο</sup>**

##### **Έγκριση της Πρότασης Διεθνούς Κινητικότητας**

Μετά την έγκριση από την Εθνική Μονάδα (ΙΚΥ) του σχεδίου της Διεθνούς Κινητικότητας που είχε υποβληθεί στο αρμόδιο Τμήμα για το πρόγραμμα Erasmus+ του Πανεπιστημίου Κρήτης, υπογράφεται Σύμβαση Επιχορήγησης με την Εθνική Μονάδα (ΙΚΥ) και το Ίδρυμα (Πανεπιστήμιο Κρήτης) για τη χορήγηση του σχετικού κονδυλίου.

Στα παραρτήματα της Σύμβασης Επιχορήγησης παρουσιάζονται αναλυτικά οι δραστηριότητες που έχουν επιλεγεί για χρηματοδότηση. Η περιγραφή του Σχεδίου και τα ονόματα των εταιρών που εμπεριέχονται στην επιτυχή αίτηση προς το ΙΚΥ, αναφέρονται στο παράρτημα 1 της Σύμβασης Επιχορήγησης και συνεπώς είναι νομικώς δεσμευτικά.

Επί της αρχής, οι επιλεγείσες ροές κινητικότητας πρέπει να πραγματοποιηθούν σύμφωνα με αυτό το παράρτημα. Ωστόσο, ορισμένες αλλαγές στο Σχέδιο είναι δυνατό να πραγματοποιηθούν με ή χωρίς τροποποίηση της Σύμβασης Επιχορήγησης.

#### **Βήμα 2ο**

##### **Δι-ιδρυματική συμφωνία (Inter-institutional Agreement)**

Σε εύλογο χρονικό διάστημα και πριν την έναρξη των κινητικότητων, το Ίδρυμα πρέπει να υπογράψει δια-ιδρυματική συμφωνία με τον εταίρο που συμμετέχει στο Σχέδιο (προτείνεται να έχει συζητηθεί το περιεχόμενο της συμφωνίας κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας για υποβολή της Αίτησης). Η συμφωνία πρέπει να υπογραφεί, όταν ανακοινωθεί η έγκριση χρηματοδότησης του Σχεδίου, και το αργότερο πριν την έναρξη των πρώτων κινητικότητων.

Παρακαλείσθε να χρησιμοποιείτε το επίσημο έγγραφο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής το οποίο μπορείτε να βρείτε [εδώ](#). Το έγγραφο αυτό μπορεί να μορφοποιηθεί σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες και να περιέχει π.χ. τον τρόπο επιλογής των συμμετεχόντων, την αναγνώριση της



περιόδου σπουδών, τυχόν διανομή του ποσού της οργανωτικής υποστήριξης κ.ά. Δεν επιτρέπεται, όμως, οποιαδήποτε αφαίρεση.

Υπογράφοντας τη δι-ιδρυματική συμφωνία τα ιδρύματα δεσμεύονται να σέβονται τις αρχές και τις απαιτήσεις του [Ευρωπαϊκού Χάρτη για την Ανώτατη Εκπαίδευση](#) σχετικά με την οργάνωση και την διαχείριση των κινητικότητων.

Μόνο οι κεντρικές αρχές του Ιδρύματος μπορούν να υπογράψουν τα ανωτέρω αναφερόμενα έγγραφα και όχι οι Σχολές/Τμήματα. Η εξουσιοδότηση υπογραφής μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις.

### **Βήμα 3ο**

#### **To Learning Agreement & τα Mobility Agreements**

Πριν την έναρξη κάθε κινητικότητας, ο συμμετέχων και τα Ιδρύματα -Υποδοχής και Αποστολής- πρέπει να συμφωνήσουν ως προς τις δραστηριότητες που θα αναλάβει ο συμμετέχων κατά την παραμονή του στο Ίδρυμα υποδοχής.

To learning agreement for studies & to learning agreement for traineeships μπορείτε να τα βρείτε [εδώ](#).

Τα mobility agreement for teaching & training μπορείτε να τα βρείτε [εδώ](#).

#### **ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΩΝ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ**

Το Ίδρυμα Αποστολής έχει την ευθύνη της επιλογής των συμμετεχόντων. Η διαδικασία επιλογής πρέπει να είναι δίκαιη, διαφανής, επαρκώς τεκμηριωμένη και να είναι διαθέσιμη σε όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη. Τα κριτήρια επιλογής (π.χ. ακαδημαϊκή επίδοση, προηγούμενες εμπειρίες κινητικότητας, κίνητρα συμμετοχής κ.ά.) πρέπει να βρίσκονται σε δημόσια θέα. Το Ίδρυμα θα πράξει ότι είναι απαραίτητο για την αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων. Χαμηλότερη προτεραιότητα πρέπει να δοθεί σε όσους έχουν συμμετάσχει στο παρελθόν στο πρόγραμμα Erasmus.

Τα Ιδρύματα (Υποδοχής και Αποστολής) πρέπει να έχουν ένα κοινό πλαίσιο σχετικά με την επιλογή των συμμετεχόντων και πρέπει να έχουν ορίσει το χρονικό πλαίσιο και τους υπεύθυνους για τις κινητικότητες.



## ΠΟΣΑ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

Το προσωπικό που μετακινείται με το Πρόγραμμα ERASMUS+ επιχορηγείται με ένα συγκεκριμένο ποσό, το οποίο καλύπτει δαπάνες ταξιδιού και ατομικά έξοδα.

Το ποσό των δαπανών ταξιδιού προκύπτει μέσω του εργαλείου της Ευρωπαϊκής Επιτροπής Distance Calculator. Συγκεκριμένα, υπολογίζεται η χιλιομετρική απόσταση από τον τόπο προέλευσης του Προσωπικού (έδρα Τμήματος ή Υπηρεσίας) στον τόπο της δραστηριότητας. Το ποσό της επιχορήγησης για ατομικές δαπάνες ανέρχεται σε 160€/ημέρα.

Το Ίδρυμα προκαταβάλλει στο/η δικαιούχο το 70% του συνολικού ποσού της επιχορήγησης εφόσον:

- α) έχει ήδη χρηματοδοτηθεί από την Εθνική Μονάδα/ΙΚΥ, και
- β) ο/η Συμμετέχων/-ουσα προσκόμισε έγκαιρα τα δικαιολογητικά για τη μετακίνησή του/της και υπέγραψε τις απαιτούμενες συμβάσεις.

Το 30% της επιχορήγησης καταβάλλεται στο/η δικαιούχο, αφού ολοκληρωθεί η μετακίνησή του/της και μετά από την υποβολή της διαδικτυακής τελικής έκθεσης (EU Survey) και των υπόλοιπων απαιτούμενων δικαιολογητικών (δείτε τα Έντυπα για συμπλήρωση μετά την ολοκλήρωση της κινητικότητας).

### **Μηδενική επιχορήγηση (zero-grant):**

Πέραν της χρηματοδοτούμενης επιτρέπεται και η κινητικότητα προσωπικού χωρίς χρηματοδότηση (zero grant), μετά από σχετική αίτηση, η οποία μπορεί να κατατίθεται καθ'όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους. Για τους/τις αιτούντες/σες σε αυτό το σκέλος της κινητικότητας, η αίτηση πρέπει να αναφέρει σαφώς ότι ο/η αιτών/ουσα δεν αιτείται χρηματοδότησης.

## **ΕΝΤΥΠΑ ΓΙΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ**

**Πριν την έναρξη της κινητικότητας, ο/η συμμετέχων/ουσα οφείλει να καταθέσει στο αρμόδιο Τμήμα για το Erasmus+ και εντός των οριζόμενων προθεσμιών, τα παρακάτω:**

- Συμφωνία μετακίνησης για διδασκαλία ή επιμόρφωση (mobility agreement) εγκεκριμένη και από τα δύο Ίδρύματα, με υπογραφή Προέδρου Τμήματος (για διδάσκοντες/ουσες) και υπογραφή του/της Προϊσταμένου/ης της Υπηρεσίας (για το διοικητικό-τεχνικό προσωπικό). Η συμφωνία μετακίνησης γίνεται δεκτή με σκαναρισμένες υπογραφές.
- Σύμβαση επιχορήγησης της κινητικότητας (grant agreement), η οποία υπογράφεται από το Πανεπιστήμιο Κρήτης και το/τη συμμετέχοντα/ουσα και στην οποία προσδιορίζονται οι



ειδικοί όροι της, όπως ο σκοπός, η διάρκεια, η επιχορήγηση, οι διαδικασίες επιχορήγησης, κ.ά. Υποβάλλεται σε 2 αντίτυπα με πρωτότυπες υπογραφές.

- Απόδειξη πληρωμής των εισιτηρίων (φωτοτυπία)
- Αντίγραφο διαβατηρίου
- Αντίγραφο θεώρησης εισόδου στη χώρα υποδοχής (εάν απαιτείται)
- Αντίγραφο βασικής (εθνικής) ασφάλειας υγείας καθώς και αντίγραφο ιδιωτικής ασφάλειας υγείας (και για τις περιπτώσεις επείγουσας ιατρικής περίθαλψης ή επαναπατριsmού)
- Αντίγραφο γενικής αστικής ευθύνης υπέρ τρίτων (προαιρετικά)
- Αντίγραφο ασφάλειας προσωπικού ατυχήματος

**Μετά τη λήξη της κινητικότητας, ο/η συμμετέχων/ουσα οφείλει να καταθέσει στο αρμόδιο Τμήμα για το Erasmus+ τα παρακάτω:**

- Πιστοποιητικό Συμμετοχής του Ιδρύματος στο οποίο πραγματοποιήθηκε η διδασκαλία ή η επιμόρφωση (επισυνάπτεται υπόδειγμα για διδασκαλία και για επιμόρφωση)
- Διαδικτυακή τελική έκθεση (EU Survey)
- Υλικό που τυχόν παρήχθη στο πλαίσιο της μετακίνησης
- Boarding passes (πρωτότυπα) και εισιτήρια που χρησιμοποιήθηκαν για τη μετάβαση από και προς τα Ιδρύματα Αποστολής και Υποδοχής.