

# Erasmus+ International Mobility

## Διαδικασίες και έντυπα πριν την αναχώρηση:

1. Οι δικαιούχοι πριν την αναχώρηση συμπληρώνουν και υπογράφουν το έντυπο Training Agreement for Teaching ( για μέλη διδακτικού προσωπικού) ή Training Agreement for Training το οποίο θα πρέπει να φέρει υπογραφή και σφραγίδα από τον οργανισμό υποδοχής.
2. Διευκρινίζεται ότι σε κάθε περίπτωση για μετακίνησης που αφορούν διδασκαλία ( για μέλη διδακτικού προσωπικού) θα πρέπει να βρίσκεται σε ισχύ Διμερής Συμφωνία μεταξύ Τεπακ και Ιδρύματος Φιλοξενίας η οποία θα έχει υπογραφεί πριν την έναρξη της κινητικότητας
3. Για κάθε κινητικότητα που αφορά στη διδασκαλία θα πρέπει να καλύπτονται 8 ώρες διδασκαλίας
4. Η ελάχιστη διάρκεια μιας κινητικότητας εξαιρουμένης της περιόδου ταξιδιού είναι 2 ημέρες.
5. Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να είναι μέλη του διδακτικού ή διοικητικού προσωπικού καθ' όλη τη διάρκεια πραγματοποίησης και ολοκλήρωσης του σχεδίου κινητικότητας
6. Η συμμετοχή σε συνέδρια δεν καλύπτεται από την κινητικότητα Erasmus καθώς επίσης και τα participation fees σε Erasmus Staff Weeks
7. Οι δικαιούχοι προσκομίζουν στο Γραφείο Erasmus το έντυπο Invitation Letter από τον οργανισμό Φιλοξενίας που να αναφέρει τις μέρες φιλοξενίας ( και τις ώρες διδασκαλίας στην περίπτωση όπου εμπίπτει) υπογεγραμμένο και σφραγισμένο από τον οργανισμό φιλοξενίας
8. Οι δικαιούχοι προσκομίζουν στο Γραφείο Erasmus αντίγραφο αεροπορικού εισιτηρίου άφιξης και αναχώρησης το οποίο αποστέλλεται ηλεκτρονικά στο [erasmus@cut.ac.cy](mailto:erasmus@cut.ac.cy)
9. Οι δικαιούχοι προσκομίζουν στο Γραφείο Erasmus **απόδειξη πληρωμής του αεροπορικού τους εισιτηρίου** Στην περίπτωση visa statement μπορεί να σταλεί και ηλεκτρονικά στο [erasmus@cut.ac.cy](mailto:erasmus@cut.ac.cy)
10. Στην περίπτωση τιμολογίου χρειάζεται να προσκομιστεί το πρωτότυπο έντυπο στο Γραφείο Κινητικότητας Erasmus
11. Οι δικαιούχοι προσκομίζουν στο Γραφείο Erasmus υπογεγραμμένη αίτηση για Παραχώρηση Άδειας ηλεκτρονικά στο [erasmus@cut.ac.cy](mailto:erasmus@cut.ac.cy)
12. Για το ακαδημαϊκό προσωπικό ισχύει μόνο στην περίπτωση που η μετακίνηση προκύπτει σε περίοδο διδακτικών υποχρεώσεων
13. Οι δικαιούχοι προσκομίζουν στο Γραφείο Erasmus το booking confirmation σε ότι αφορά τη διαμονή κατά τη διάρκεια της κινητικότητάς. Με την επιστροφή, θα προσκομίσουν και την απόδειξη πληρωμής της διαμονής τους.

**Διευκρινίζεται ότι η αποζημίωση θα αφορά το μέγιστο ταξιδιωτικό κόστος και την ημερήσια αποζημίωση όπως έχουν οριστεί από την Ε.Ε ανά σχέδιο ( Πίνακας 3 ) και όχι σύμφωνα με το πραγματικό κόστος της μετακίνησης**

Αφού προσκομιστούν τα πιο πάνω έντυπα τότε υπογράφεται το **έντυπο Χρηματοδότησης/Grant Agreement** μεταξύ του/της δικαιούχου – και του (Ιδρυματικού Συντονιστή Erasmus/ Δρ. Χρυσοστόμου ) και πραγματοποιείται η μετακίνηση.

### **Προαιρετικά :**

Οι δικαιούχοι μεριμνούν για το έντυπο ασφαλιστικής κάλυψης για όλη την περίοδο κινητικότητας. Διευκρινίζεται ότι το Τε.πα.κ, το ΙΔΕΠ, και η Ε.Ε δεν θα φέρουν καμία ευθύνη, και δεν θα δεχθούν κανένα αίτημα για αποζημίωση είτε για κλοπή, είτε για ατύχημα, είτε για απώλεια ακόμη και για θάνατο που τυχόν προκύψουν κατά τη διάρκεια της κινητικότητας

### **Διαδικασία και έντυπα με την επιστροφή :**

Ο/Η δικαιούχος με την επιστροφή του/της δεσμεύεται να υποβάλει στο Γραφείο Erasmus-Κινητικότητας του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου τα πιο κάτω έντυπα 1 σε διάστημα ενός μηνός από την ολοκλήρωση της κινητικότητας

1. **Certificate of attendance** – Βεβαίωση Συμμετοχής - που θα φέρει υπογραφή και σφραγίδα εκ μέρους του Ιδρύματος Υποδοχής/Οργανισμού στο οποίο πραγματοποιήθηκε η εκπαίδευση και όπου θα αναφέρεται η διάρκεια της περιόδου εκπαίδευσης ή διδασκαλίας σε ημερομηνίες ( συμπεριλαμβανόμενων και των ωρών διδασκαλίας στην περίπτωση διδασκαλίας ) Το έντυπο μπορεί να σταλεί και ηλεκτρονικά στο [erasmus@cut.ac.cy](mailto:erasmus@cut.ac.cy) **Certificate of attendance**
2. Πρωτότυπες κάρτες επιβίβασης **αναχώρησης και άφιξης**
3. **Αποδεικτικό πληρωμής της διαμονής** κατά τη διάρκεια της περιόδου κινητικότητας ( visa statement )
4. Mobility Report, αποστέλλεται αυτόματα στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο εκάστου δικαιούχου με το τέλος της κινητικότητας και συμπληρώνεται μόνο διαδικτυακά
5. Έντυπο παραλαβής Υποτροφίας Erasmus (το έντυπο θα υπογράφεται με την παραλαβή της χορηγίας κατόπιν ενημέρωσης από το λογιστήριο)
6. Υπογεγραμμένη [Λίστα ελέγχου](#)
7. Σύντομη περιγραφή της εμπειρίας για σκοπούς διάχυσης των αποτελεσμάτων της κινητικότητας ( θα σταλεί σε κατοπινό στάδιο)
8. Οποιοδήποτε άλλο έντυπο θεωρηθεί απαραίτητο εκ μέρους του Εθνικού Φορέα ( όπου εμπίπτει)

Έντυπα

[Mobility Agreement for training](#)

[Mobility Agreement for teaching](#)