

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

1. Υποβολή ηλεκτρονικής αίτησης και δικαιολογητικών

Οι ενδιαφερόμενοι/ες υποβάλλουν την ηλεκτρονική αίτηση και τα απαραίτητα δικαιολογητικά μέσω του ακόλουθου συνδέσμου:

<https://cloud-solutions.anova.gr/StaffApplyOnline/SelectUrlForm.php?HEI=8846HJ&Flow=O&AcademicYear=2025&ApplicationPeriod=ACADYEAR25-26e>

 [Οδηγίες για την ηλεκτρονική αίτηση επιχορήγησης](#)

1. Απαραίτητα δικαιολογητικά για την αίτηση:

- **Βεβαίωση Πρόσκλησης (InvitationLetter)** για διδασκαλία ή συνδυασμό διδασκαλίας και επιμόρφωσης από το **Ίδρυμα υποδοχής, στην οποία θα αναγράφονται οπωσδήποτε η ημερομηνία έναρξης και λήξης της περιόδου δραστηριότητας καθώς και οι ώρες δραστηριότητας.**
Στην περίπτωση συμμετοχής σε BIP ή JOINT MASTER, θα πρέπει στο Invitation letter να αναγράφεται και ο αντίστοιχος τίτλος. Αν το Invitation Letter δεν είναι διαθέσιμο κατά την υποβολή της αίτησης, γίνεται δεκτό το πρόγραμμα διδασκαλίας στο οποίο πρέπει να αναφέρεται το όνομα του συμμετέχοντα.
 - **Αντίγραφο αποδεικτικού γνώσης της γλώσσας διδασκαλίας (αυτής που ορίζεται από το Ίδρυμα υποδοχής)**
Ως ελάχιστο απαιτούμενο για τη γλώσσα διδασκαλίας στο Ίδρυμα υποδοχής ορίζεται η **καλή γνώση-επίπεδο B2**, σύμφωνα με τα επίπεδα γλωσσομάθειας του κοινού ευρωπαϊκού πλαισίου αναφοράς για τις γλώσσες.
Πτυχία ή μεταπτυχιακοί/διδακτορικοί τίτλοι σπουδών ξενόγλωσσων τμημάτων/προγραμμάτων και πανεπιστημίων της αλλοδαπής θεωρούνται αποδεικτικό επιπέδου C2, αν ταυτίζονται με τη γλώσσα διδασκαλίας.
Το επίπεδο γνώσης της γλώσσας, σε περίπτωση που δεν είναι διαθέσιμο το αντίστοιχο πτυχίο, τεκμαίρεται με υπεύθυνη δήλωση του αιτούντος.
- ### 2. Δεύτερη φάση δικαιολογητικών, μετά την ανάρτηση των αποτελεσμάτων και το αργότερο 1 μήνα πριν την έναρξη της μετακίνησης:
- **Δήλωση Ακαδημαϊκού υπευθύνου Διμερούς συμφωνίας Erasmus+** ότι δεν επιθυμεί να μετακινηθεί ο ίδιος και δηλώνει το μέλος ΔΕΠ, ΕΔΙΠ ή ΕΕΠ του **Τμήματός του** που θα υποβάλει αίτηση μετακίνησης (**ισχύει μόνο για μετακινήσεις μέσω Διμερών συμφωνιών Erasmus+**)
 - **Έγκριση της Γεν. Συνέλευσης της Σχολής ή του Τμήματος (μόνο για τις μετακινήσεις μελών ΕΔΙΠ, και ΕΕΠ)**
 - **TeachingMobilityAgreement**, υπογεγραμμένο από τον Συμμετέχοντα, τον Πρόεδρο Τμήματος/Κοσμήτορα Σχολής ή ανώτερη διοικητική αρχή (ο υπεύθυνος υπογραφής

πρέπει να είναι διαφορετικό άτομο από τον δικαιούχο) και από τον υπεύθυνο του Πανεπιστημίου υποδοχής.

- **Εισιτήρια** (αποδεικτικό κράτησης)
 - **Απόδειξη πληρωμής εισιτηρίων** που έχει εκδοθεί στα στοιχεία του μετακινούμενου.
Σε περίπτωση που δεν υπάρχει απόδειξη πληρωμής από εταιρεία ή πρακτορείο ταξιδίων και η πληρωμή έγινε μέσω πιστωτικής κάρτας, κατατίθεται αντίγραφο κίνησης κάρτας (statement), στο οποίο θα φαίνεται το ονοματεπώνυμο κατόχου, η ημερομηνία συναλλαγής, η αιτιολογία (π.χ. το όνομα της αεροπορικής εταιρείας) και το ποσό χρέωσης (αποκρύπτοντας άλλες προσωπικές συναλλαγές).
3. **Αποδεικτικό ασφάλισης** (Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης ή συμβόλαιο ιδιωτικής ασφάλισης που να καλύπτει το διάστημα της μετακίνησης)
Ο/Η συμμετέχων/ουσα πρέπει να έχει ασφαλιστική κάλυψη υγείας, δηλαδή να έχει την Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθένειας (Ε.Κ.Α.Α.). Στις περιπτώσεις που η Ε.Κ.Α.Α. δεν έχει ισχύ (δηλαδή στις χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης-πλην Νορβηγίας και Ισλανδίας), τότε πρέπει να συναφθεί ιδιωτική ασφάλιση υγείας.

ΣΥΣΤΑΣΗ:

ΣΥΝΙΣΤΑΤΑΙ, ΕΠΙΣΗΣ, Η ΣΥΝΑΨΗ ΠΡΟΣΘΕΤΗΣ ΙΔΙΩΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΠΟΥ ΔΕΝ ΚΑΛΥΠΤΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗΝ Ε.Κ.Α.Α., ΟΠΩΣ ΣΤΙΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΠΕΙΓΟΥΣΑΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ Η ΕΠΑΝΑΠΑΤΡΙΣΜΟΥ Η ΑΣΤΙΚΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ. ΟΙ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ/ΟΥΣΕΣ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΕΝΗΜΕΡΩΝΟΝΤΑΙ ΕΚ ΤΩΝ ΠΡΟΤΕΡΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΟΥ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙ ΣΤΗ ΧΩΡΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ, ΟΣΟΝ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΥΓΕΙΑΣ.

[HTTPS://WWW.GOV.GR/IPIRESIES/ERGASIA-KAI-ASPHALISE/ASPHALISE/EUROPAIKE-KARTA-ASPHALISES-ASTHENEIAS](https://www.gov.gr/ipiresies/ergasia-kai-aspfalise/aspfalise/europaike-karta-aspfalises-astheneias)

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Τυχόν καθυστέρηση στην υποβολή των δικαιολογητικών συνεπάγεται καθυστέρηση της καταβολής της Α' δόσης της επιχορήγησης ή ακόμα και αδυναμία επιχορήγησης της μετακίνησης.

Υπάρχουν καταληκτικές προθεσμίες για την υποβολή αιτημάτων προς τον ΕΛΚΕ.

2. Υπογραφή και υποβολή Σύμβασης Επιχορήγησης Erasmus+ για Διδασκαλία

Μετά τη μεταφόρτωση των τελευταίων δικαιολογητικών και την ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, το ΤΕΔΣ αποστέλλει στον Συμμετέχοντα τη **ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ Erasmus+ για Διδασκαλία**. Τα προ-συμπληρωμένα προσωπικά στοιχεία που υπάρχουν στη σύμβαση αντλούνται από την ηλεκτρονική αίτηση που έχει ήδη υποβληθεί. Η σύμβαση θα πρέπει να υπογραφεί ψηφιακά μέσω του **gov.gr** και να αποσταλεί ξανά στο ΤΕΔΣ, μέσω email.

Προκειμένου να προχωρήσει η διαδικασία που απαιτείται για την υποβολή της σύμβασής σας μέσω του web-resCom του ΕΛΚΕ ΕΚΠΑ, είναι απαραίτητο να έχετε καρτέλα προσώπου στον ΕΛΚΕ ΕΚΠΑ.

Η διοικητική υποστήριξη της συμμετοχής του προσωπικού στο πρόγραμμα και η έγκριση της επιχορήγησης γίνεται από το ΤΕΔΣ, ενώ η πίστωση των δόσεων της επιχορήγησης στον τραπεζικό λογαριασμό του προσωπικού γίνεται από το Τμήμα Λογιστηρίου του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του ΕΚΠΑ.

Μετά την αποστολή από το ΤΕΔΣ του αιτήματος πληρωμής προς το Λογιστήριο του ΕΛΚΕ, οι συμμετέχοντες/ουσες μπορούν να ενημερωθούν για το στάδιο στο οποίο βρίσκεται το ένταλμα του Λογιστηρίου προς την τράπεζα, επικοινωνώντας μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος στη διεύθυνση helpdesk@elke.uoa.gr, αναφέροντας τον ΑΦΜ τους.

3. Ολοκλήρωση διαδικασίας συμμετοχής στο πρόγραμμα ERASMUS+ Διδασκαλία

Για να ολοκληρωθεί η διαδικασία συμμετοχής στο πρόγραμμα και να πραγματοποιηθεί ή καταβολή του υπόλοιπου (20%) της επιχορήγησης, απαιτείται, μετά την επιστροφή του/της συμμετέχοντα/ουσας, και **εντός μίας εβδομάδας**, η συμπλήρωση και η ηλεκτρονική αποστολή (σε μορφή pdf), στο Τμήμα Ευρωπαϊκών και Διεθνών Σχέσεων (ΤΕΔΣ) των παρακάτω εγγράφων:

- Το **Πιστοποιητικό Συμμετοχής (Teaching Certificate / Teaching and Training Certificate)** υπογεγραμμένο και σφραγισμένο από το Ίδρυμα υποδοχής, όπου θα αναφέρονται οι ακριβείς ημερομηνίες και ώρες Διδασκαλίας ή συνδυασμού Διδασκαλίας και Επιμόρφωσης.
Προσοχή: η ημερομηνία έκδοσης του πιστοποιητικού πρέπει να είναι ή την τελευταία ημέρα της διδασκαλίας ή μεταγενέστερη. Σε περίπτωση που η ημέρα ταξιδιού συμπίπτει με ημέρα διδασκαλίας, η επιχορήγηση μειώνεται ανάλογα.
- **Κάρτες επιβίβασης (boardingpasses) για το ταξίδι μετάβασης και επιστροφής (αεροπορικά, τρένου κλπ).**
Στις περιπτώσεις όπου το αεροδρόμιο άφιξης/αναχώρησης βρίσκεται σε άλλη πόλη από αυτή του Ιδρύματος Υποδοχής, απαιτείται η προσκόμιση αποδεικτικών (π.χ. εισιτήρια λεωφορείου, τρένου ή αποδείξεις διοδίων) που να πιστοποιούν τη μετακίνηση από το αεροδρόμιο προς την πόλη του οργανισμού υποδοχής και αντίστροφα.
- Το **αρχείο PDF** που προκύπτει μετά την υποβολή της ηλεκτρονικής **Τελικής έκθεσης συμμετέχοντα – Participant Report/Survey**.
Η συμπλήρωση της Erasmus+ participant survey είναι υποχρεωτική και θα πρέπει να γίνει αμέσως μετά τη λήψη του αντίστοιχου ηλεκτρονικού μηνύματος, το οποίο αποστέλλεται στους/τις συμμετέχοντες/ουσες την τελευταία ημέρα της δραστηριότητας.
Επειδή πρόκειται για αυτοματοποιημένο μήνυμα, είναι σκόπιμο να ελέγχεται και ο φάκελος της ανεπιθύμητης αλληλογραφίας του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (junk/spam).

Προαιρετικά:

Σύντομη έκθεση των δραστηριοτήτων που πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια της επίσκεψης, καθώς και φωτογραφικό υλικό, στο πλαίσιο της διάδοσης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της διδασκαλίας.

ΑΚΥΡΩΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Αν ο/η συμμετέχων/ουσα δεν υλοποιήσει την κινητικότητα ή δεν τηρήσει τους συμβατικούς όρους, οφείλει να επιστρέψει μέρος ή το σύνολο της χρηματοδότησης στο ΕΚΠΑ. Εάν η μετακίνηση ακυρωθεί ή διακοπεί πρόωρα για λόγους ανωτέρας βίας, το αίτημα θα εξετάζεται κατά περίπτωση, με πιθανότητα μερικής ή πλήρους απαλλαγής από την επιστροφή της χρηματοδότησης.