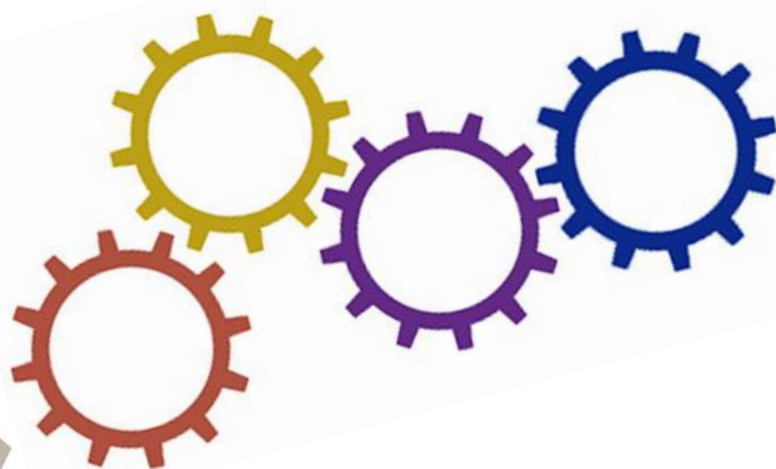




ΟΔΗΓΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΧΕΔΙΩΝ ΚΑ1 2015 Erasmus+

ΤΟΜΕΑΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ
Έκδοση 1.2



Erasmus+

ΓΛΩΣΣΑΡΙΟ ΒΑΣΙΚΩΝ ΟΡΩΝ

Αιτών	Ο συμμετέχων οργανισμός ή η άτυπη ομάδα που υποβάλλει την αίτηση του. Οι αιτούντες μπορούν να υποβάλλουν αίτηση είτε μεμονωμένα είτε εξ ονόματος άλλων οργανισμών που συμμετέχουν στο σχέδιο (κοινοπραξία). Στην τελευταία περίπτωση, ο αιτών ορίζεται επίσης ως συντονιστής.
Δια Βίου Μάθηση	Όλα τα είδη γενικής εκπαίδευσης, επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, μη τυπικής μάθησης και άτυπης μάθησης που πραγματοποιούνται σε όλη τη διάρκεια του βίου και έχουν ως αποτέλεσμα τη βελτίωση των γνώσεων των δεξιοτήτων και των ικανοτήτων ή της συμμετοχής στην κοινωνία σε μια προσωπική προοπτική, προοπτική του πολίτη, πολιτιστική προοπτική, κοινωνική προοπτική ή/και προοπτική σχετική με την απασχόληση, συμπεριλαμβανομένης της παροχής υπηρεσιών προσανατολισμού και συμβουλευτικής.
Δικαιούχος	Σε περίπτωση επιλογής του σχεδίου, ο αιτών γίνεται δικαιούχος επιχορήγησης στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+. Ο δικαιούχος υπογράφει συμφωνία επιχορήγησης με τον εθνικό ή τον εκτελεστικό οργανισμό που έχει επιλέξει το σχέδιο ή του κοινοποιείται απόφαση επιχορήγησης. Εάν η αίτηση υποβάλλεται εξ ονόματος άλλων συμμετεχόντων οργανισμών, οι εταίροι μπορούν να καταστούν συνδικαιούχοι της επιχορήγησης.
Δράση	Σκέλος ή μέτρο του προγράμματος Erasmus+. Παραδείγματα δράσεων είναι: οι στρατηγικές συμπράξεις στον τομέα της εκπαίδευσης, της κατάρτισης και της νεολαίας, τα κοινά προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών Erasmus Mundus, οι τομεακές συμμαχίες δεξιοτήτων κ.λπ.
Ενδιάμεσος Οργανισμός	Οργανισμός που δραστηριοποιείται στην αγορά εργασίας ή στους τομείς της εκπαίδευσης, κατάρτισης και νεολαίας και συμμετέχει σε εθνική κοινοπραξία κινητικότητας χωρίς ωστόσο να είναι ο οργανισμός αποστολής. Ο ρόλος του μεταξύ άλλων, είναι να αναλαμβάνει και να διευκολύνει τις διοικητικές διαδικασίες των οργανισμών αποστολής ΕΕΚ καθώς επίσης και να συνδυάζει καλύτερα τις δεξιότητες των μαθητευομένων/σπουδαστών με τις ανάγκες των επιχειρήσεων όταν πρόκειται για κάποια πρακτική άσκηση, προετοιμάζοντας σε συνεργασία με τις επιχειρήσεις τους συμμετέχοντες.
	Εκπαίδευση και κατάρτιση που στόχο έχει να παράσχει στους εκπαιδευόμενους τις γνώσεις, την τεχνογνωσία, τις δεξιότητες και/ή ικανότητες που απαιτούνται σε συγκεκριμένα επαγγέλματα ή στην

Επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση (ΕΕΚ)	ευρύτερη αγορά εργασίας. Για τους σκοπούς του προγράμματος Erasmus+, σχέδια που εστιάζουν στην αρχική ή τη συνεχή επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση είναι επιλέξιμα στο πλαίσιο δραστηριοτήτων ΕΕΚ.
Εταίρος (οργανισμός)	Ο οργανισμός που συμμετέχει στο σχέδιο αλλά δεν αναλαμβάνει τον ρόλο του αιτούντος.
Κοινοπραξία	Τρεις ή και περισσότεροι συμμετέχοντες οργανισμοί που συνεργάζονται για να προετοιμάσουν, να υλοποιήσουν και να δώσουν συνέχεια σε ένα σχέδιο ή μια δραστηριότητα στο πλαίσιο ενός σχεδίου. Μια κοινοπραξία στον τομέα της Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης μπορεί να είναι εθνική (δηλαδή να απαρτίζεται από τρεις τουλάχιστον οργανισμούς που είναι εγκατεστημένοι στην ίδια χώρα και είναι φορείς Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης).
Μαθησιακά αποτελέσματα	Η περιγραφή όλων αυτών που ο εκπαιδευόμενος γνωρίζει, κατανοεί και μπορεί να κάνει μετά την ολοκλήρωση μιας μαθησιακής διαδικασίας και τα οποία ορίζονται υπό μορφή γνώσεων, δεξιοτήτων και ικανοτήτων.
Μαθησιακή κινητικότητα	Η μετάβαση σε άλλη χώρα εκτός της χώρας μόνιμης κατοικίας με σκοπό την πραγματοποίηση σπουδών κατάρτισης ή τυπικής ή άτυπης μάθησης μπορεί να λαμβάνει τη μορφή πρακτικής άσκησης, μαθητείας, ανταλλαγών νέων, εθελοντισμού, της διδασκαλίας ή της συμμετοχής σε δραστηριότητες επαγγελματικής εξέλιξης. Μπορεί να περιλαμβάνει προπαρασκευαστικές δραστηριότητες, όπως κατάρτιση στη γλώσσα της χώρας υποδοχής, καθώς και δραστηριότητες αποστολής, φιλοξενίας και παρακολούθησης.
Μαθητεία (Μαθητευόμενος)	Ως καθεστώς μαθητείας νοούνται τα είδη αρχικής επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης (ΑΕΕΚ) που συνδυάζουν και εναλλάσσουν επισήμως την κατάρτιση σε επιχείρηση (περίοδοι πρακτικής άσκησης σε εργασιακό περιβάλλον) με τη σχολική εκπαίδευση (περίοδοι θεωρητικής/πρακτικής εκπαίδευσης σε σχολείο ή κέντρο κατάρτισης) και η επιτυχής ολοκλήρωση των οποίων οδηγεί στη χορήγηση τίτλων ΕΕΚ που αναγνωρίζονται σε εθνικό επίπεδο.
Οργανισμός/Ίδρυμα αποστολής	Στο πλαίσιο ορισμένων δράσεων του προγράμματος Erasmus+ (και ιδίως δράσεων κινητικότητας, ο οργανισμός αποστολής είναι ο συμμετέχων οργανισμός που αποστέλλει ένα ή περισσότερα άτομα να συμμετάσχουν σε μια δραστηριότητα σχεδίου Erasmus+.

Οργανισμός υποδοχής	Στο πλαίσιο ορισμένων δράσεων του προγράμματος Erasmus+ (και ιδίως των δράσεων κινητικότητας), ο οργανισμός υποδοχής είναι ο συμμετέχων οργανισμός που δέχεται έναν ή περισσότερους συμμετέχοντες και διοργανώνει μία ή περισσότερες δραστηριότητες στο πλαίσιο σχεδίου του προγράμματος Erasmus+.
Προθεσμία (υποβολής αίτησης)	Η τελική ημερομηνία μέχρι την οποία πρέπει να υποβληθεί το έντυπο αίτησης στον εθνικό ή στον εκτελεστικό οργανισμό, ώστε η αίτηση να θεωρείται επιλέξιμη.
Προσωπικό	Άτομα τα οποία, είτε σε επαγγελματική είτε σε εθελοντική βάση, ασχολούνται με την εκπαίδευση, την κατάρτιση ή τη μη τυπική μάθηση των νέων και μπορεί να περιλαμβάνει καθηγητές, εκπαιδευτικούς, εκπαιδευτές, διευθυντές σχολείων, άτομα που δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας και μη εκπαιδευτικό προσωπικό.
Πύλη Συμμετεχόντων (Participant Portal)	Κάθε οργανισμός που συμμετέχει στο Πρόγραμμα πρέπει να εγγράφεται και να δηλώνει τα βασικά νομικά και οικονομικά στοιχεία του στην Πύλη Συμμετεχόντων για την Εκπαίδευση, τα Οπτικοακουστικά Θέματα, τον Πολιτισμό, την Ιθαγένεια και τον Εθελοντισμό. http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html
Σύμβαση Επιχορήγησης	Η σύμβαση η οποία σε νομικό, διοικητικό και οικονομικό επίπεδο προσδιορίζει το ρόλο, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλόμενων μερών.
Συμμετέχοντες	Στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+, ως συμμετέχοντες νοούνται τα άτομα που συμμετέχουν πλήρως σε ένα σχέδιο και, σε ορισμένες περιπτώσεις, λαμβάνουν μέρος της επιχορήγησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η οποία αποσκοπεί στην κάλυψη του κόστους συμμετοχής τους (και ιδίως των εξόδων ταξιδιού και διαμονής). Συνεπώς, στο πλαίσιο ορισμένων δράσεων του προγράμματος (όπως οι στρατηγικές συμπράξεις), πρέπει να γίνεται διαχωρισμός μεταξύ της εν λόγω κατηγορίας συμμετεχόντων (άμεσοι συμμετέχοντες) και των υπόλοιπων ατόμων που συμμετέχουν εμμέσως σε ένα σχέδιο (π.χ. ομάδες στόχου).
Συνοδοί	Σύμφωνα με τον γενικό ορισμό που εφαρμόζεται σε όλους τους τομείς της εκπαίδευσης, της κατάρτισης και της νεολαίας, συνοδός είναι το πρόσωπο που συνοδεύει συμμετέχοντες –εκπαιδευόμενους, προσωπικό ή άτομα που δραστηριοποιούνται στον τομέα της νεολαίας-με ειδικές ανάγκες (δηλαδή με αναπηρίες) σε μια δραστηριότητα κινητικότητας, ώστε να διασφαλίζεται η προστασία τους και η παροχή στήριξης και πρόσθετης βοήθειας.

Συντονιστής/Οργανισμός συντονισμού	Ο συμμετέχων οργανισμός που υποβάλλει αίτηση επιχορήγησης Erasmus+ εξ ονόματος μιας κοινοπραξίας οργανισμών εταίρων.
Συμφωνίες μάθησης	Συμφωνίες που υπογράφονται από τους οργανισμούς αποστολής και υποδοχής από κοινού με τους σπουδαστές ή το προσωπικό. Οι συμφωνίες αυτές καθορίζουν τα στοχοθετημένα μαθησιακά αποτελέσματα για την περίοδο εκπαίδευσης στο εξωτερικό, προσδιορίζουν τους όρους επίσημης αναγνώρισης και παραθέτουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του κάθε μέρους.
Σχέδιο	Ένα συνεκτικό σύνολο δραστηριοτήτων που διοργανώνονται με στόχο την επίτευξη καθορισμένων στόχων και αποτελεσμάτων.
Χώρες εταίροι	Οι χώρες που δεν συμμετέχουν πλήρως στο πρόγραμμα Erasmus+ αλλά μπορεί να συμμετέχουν (ως εταίροι ή ως αιτούντες) σε ορισμένες δράσεις του προγράμματος. Ο κατάλογος των χωρών εταίρων του προγράμματος Erasmus+ περιλαμβάνεται στο Μέρος Α του οδηγού Προγράμματος Erasmus+ 2015, στην ενότητα «Ποιοι μπορούν να συμμετέχουν στο πρόγραμμα Erasmus+».
Χώρες του προγράμματος	Οι χώρες της ΕΕ και οι τρίτες χώρες που έχουν ιδρύσει εθνικό οργανισμό ο οποίος συμμετέχει πλήρως στο πρόγραμμα Erasmus+. Ο κατάλογος των χωρών εταίρων του προγράμματος Erasmus+ περιλαμβάνεται στο Μέρος Α του οδηγού Προγράμματος Erasmus+ 2015, στην ενότητα «Ποιοι μπορούν να συμμετέχουν στο πρόγραμμα Erasmus+».
ECVET (Ευρωπαϊκό σύστημα ακαδημαϊκών μονάδων για την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση)	Σύστημα που αποσκοπεί στη διευκόλυνση της επικύρωσης, της αναγνώρισης και της συσσώρευσης των επαγγελματικών δεξιοτήτων και γνώσεων που αποκτώνται κατά τη διάρκεια διαμονής σε άλλη χώρα ή στο πλαίσιο διαφορετικών καταστάσεων. Στόχος του ECVET είναι η βελτίωση της συμβατότητας μεταξύ των διαφόρων συστημάτων επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης που εφαρμόζονται σε ολόκληρη την Ευρώπη, καθώς και των προσόντων που αποκτώνται βάσει των εν λόγω συστημάτων. Θα πρέπει να δημιουργεί ένα τεχνικό πλαίσιο που περιγράφει τα προσόντα σε ενότητες μαθησιακών αποτελεσμάτων, ενώ παράλληλα περιλαμβάνει διαδικασίες αξιολόγησης, μεταφοράς, συσσώρευσης και αναγνώρισης.
Mobility Tool+	Το Εργαλείο Κινητικότητας Mobility Tool+ είναι μια διαδικτυακή πλατφόρμα που λειτουργεί ως εργαλείο για τη συνεργασία, τη διαχείριση και την υποβολή εκθέσεων στο πλαίσιο των σχεδίων κινητικότητας των Προγραμμάτων «Δια Βίου Μάθηση» και Erasmus+ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	7
ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ Erasmus+	7
1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ	8
2. ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΣΕΣ ΧΩΡΕΣ	8
ΜΕΡΟΣ Α - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΡΑΣΗ ΚΑ1 ΕΕΚ	10
1. ΒΑΣΙΚΗ ΔΡΑΣΗ 1 – ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΑΤΟΜΩΝ	10
2. ΠΟΙΟΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΕΙ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΙ ΠΩΣ;	10
3. ΧΑΡΤΗΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	12
ΜΕΡΟΣ Β – ΣΤΑΔΙΑ ΚΥΚΛΟΥ ΖΩΗΣ ΣΧΕΔΙΟΥ	12
1. ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	12
2. ΕΓΓΡΑΦΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	13
3. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ	15
4. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΑΜΙΕΥΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ	17
5. ΒΑΣΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΧΕΔΙΟΥ	19
5.1 Διασφάλιση Ποιότητας	19
5.2 Υποχρεώσεις Δικαιούχου	20
5.3 Υποχρεώσεις του Οργανισμού Αποστολής	21
5.4 Υποχρεώσεις του Συμμετέχοντα	21
5.5 Ασφάλιση	21
6. MOBILITY TOOL+	22
7. ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΚΘΕΣΕΩΝ	23
7.1 Ενδιάμεση Έκθεση	23
7.2 Τελική Έκθεση	23
8. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ	26
9. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ (Europass Mobility, ECVET)	27
10. ΔΙΑΔΟΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ	28
11. ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	29
11.1 Επιλέξιμες δραστηριότητες και δαπάνες	29
11.2 Κατηγορίες δαπανών	30
12. ΕΙΔΗ ΕΛΕΓΧΩΝ ΣΤΟΥΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ	37
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ	39

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο παρών οδηγός προγράμματος αποτελεί εργαλείο για οποιονδήποτε επιθυμεί να ενημερωθεί εμπεριστατωμένα σχετικά με το πρόγραμμα Erasmus+ και συγκεκριμένα για τη Βασική Δράση 1 στον τομέα της Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης. Το παρόν έγγραφο απευθύνεται κυρίως σε όσους ενδιαφέρονται να αποτελέσουν:

- συμμετέχοντες οργανισμούς: δηλαδή οργανισμούς και φορείς που διοργανώνουν δραστηριότητες υποστηριζόμενες από το πρόγραμμα·
- συμμετέχοντες: δηλαδή ιδιώτες (σπουδαστές, εκπαιδευόμενοι, μαθητευόμενοι, μαθητές, ενήλικοι εκπαιδευόμενοι, ή καθηγητές, εκπαιδευτικοί, εκπαιδευτές, και επαγγελματίες στους τομείς της εκπαίδευσης και της κατάρτισης κ.λπ.), οι οποίοι συμμετέχουν σε δραστηριότητες που διοργανώνονται από τους συμμετέχοντες οργανισμούς.

Στην Ελλάδα, το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών (ΙΚΥ) είναι η Εθνική Μονάδα Συντονισμού του προγράμματος Erasmus+ για τους τομείς της Εκπαίδευσης και Κατάρτισης. Ως Εθνική Μονάδα Συντονισμού έχει την ευθύνη της διαχείρισης, υλοποίησης και διάδοσης των Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

ΤΙ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ Ο ΟΔΗΓΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Ο οδηγός προγράμματος αποτελείται από δύο κύρια μέρη:

- Το Μέρος Α περιλαμβάνει μια παρουσίαση της Δράσης 1 για τη Μαθησιακή Κινητικότητα Ατόμων στον τομέα της Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης
- Το Μέρος Β περιλαμβάνει πληροφορίες για τον κύκλο ζωής ενός σχεδίου, από την υπογραφή της Σύμβασης μέχρι την υποβολή της Τελικής Έκθεσης και την αποπληρωμή του σχεδίου. Επιπλέον, παρατίθενται αναλυτικές πληροφορίες για τις χρηματοδοτικές και διοικητικές διατάξεις που συνδέονται με την παροχή επιχορήγησης μέσω του προγράμματος Erasmus+, τους βασικούς κανόνες διαχείρισης σχεδίου και τα είδη ελέγχων στους οποίους δύνανται να υποβληθούν οι Δικαιούχοι.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ Erasmus+

Το Erasmus+ είναι το πρόγραμμα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής που καλύπτει τους τομείς της Εκπαίδευσης, της Κατάρτισης, της Νεολαίας και του Αθλητισμού από την 1^η

Ιανουαρίου 2014 έως και την 31^η Δεκεμβρίου 2020. Το νέο πρόγραμμα συνδυάζει όλα τα σημερινά προγράμματα της ΕΕ για την εκπαίδευση, την κατάρτιση και την νεολαία όπως, μεταξύ άλλων, το ολοκληρωμένο Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης (LLP) (Erasmus, Leonardo da Vinci, Comenius, Grundtvig), το πρόγραμμα «Νεολαία σε Δράση» και πέντε προγράμματα διεθνούς συνεργασίας (Erasmus Mundus, Tempus, Alfa, Edulink και τα προγράμματα συνεργασίας με τις βιομηχανικές χώρες).

Για πρώτη φορά το Erasmus+ προσφέρει υποστήριξη στον αθλητισμό. Το νέο Πρόγραμμα ολοκληρώνεται με την ειδική Δράση του Jean Monnet, που ενθαρρύνει τη διδασκαλία, την έρευνα και το δημόσιο διάλογο στους τομείς της ιστορίας, της πολιτικής, της οικονομίας και του Ευρωπαϊκού Δικαίου.

1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΔΡΑΣΕΙΣ

- Βασική Δράση 1- Μαθησιακή Κινητικότητα Ατόμων
- Βασική Δράση 2 - Συνεργασία για Καινοτομία & Ανταλλαγή Καλών Πρακτικών
- Βασική Δράση 3 - Ενίσχυση σε θέματα Μεταρρυθμίσεων Πολιτικής

Οι τρεις Βασικές Δράσεις του Προγράμματος εφαρμόζονται σε όλους τους Τομείς Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Νεολαίας, με τους ίδιους βασικούς κανόνες εφαρμογής, ανεξαρτήτως τομέα.

2. ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΣΕΣ ΧΩΡΕΣ

Οι ακόλουθες χώρες μπορούν να συμμετέχουν πλήρως σε όλες τις δράσεις του προγράμματος Erasmus+:

Κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ)			
Βέλγιο	Ελλάδα	Λιθουανία	Πορτογαλία
Βουλγαρία	Ισπανία	Λουξεμβούργο	Ρουμανία
Τσεχική	Γαλλία	Ουγγαρία	Σλοβενία
Δημοκρατία	Κροατία	Μάλτα	Σλοβακία
Δανία	Ιταλία	Ολλανδία	Φινλανδία
Γερμανία	Κύπρος	Αυστρία	Σουηδία
Εσθονία	Λετονία	Πολωνία	Ηνωμένο Βασίλειο
Ιρλανδία			

Χώρες του προγράμματος που δεν αποτελούν μέλη της ΕΕ		
Πρώην Γιουγκοσλαβική	Ισλανδία	Νορβηγία

Δημοκρατία της Μακεδονίας

Λιχτενστάιν

Τουρκία

Επιπλέον, το πρόγραμμα Erasmus+ υλοποιείται στις χώρες εταίρους, οι οποίες μπορούν να συμμετέχουν σε ορισμένες δράσεις του προγράμματος, βάσει ειδικών κριτηρίων ή προϋποθέσεων (για περισσότερες πληροφορίες, συμβουλευθείτε τον Οδηγό Προγράμματος Erasmus+ 2015 (σελ. 24-26) ακολουθώντας το παρακάτω link: <http://www.iky.gr/erasmusplus/item/1339>

ΜΕΡΟΣ Α - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΡΑΣΗ ΚΑ1 ΕΕΚ

1. ΒΑΣΙΚΗ ΔΡΑΣΗ 1 – ΜΑΘΗΣΙΑΚΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΑΤΟΜΩΝ

Η μαθησιακή κινητικότητα ατόμων αποτελεί τη βασική δράση του Προγράμματος Erasmus+, σκοπός της οποίας είναι να παρέχει ατομικές ευκαιρίες εκπαίδευσης, κατάρτισης και απόκτησης εργασιακής εμπειρίας.

Η Δράση αναδεικνύει ευκαιρίες και δυνατότητες βελτίωσης των γνώσεων, των ικανοτήτων και δεξιοτήτων των ατόμων που εργάζονται ή μαθητεύουν σε φορείς της Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης και της αγοράς εργασίας γενικότερα. Τα σχέδια προωθούν δραστηριότητες διακρατικής κινητικότητας με σκοπό την ενίσχυση της σύνδεσης της Επαγγελματικής εκπαίδευσης με την αγορά εργασίας, την κατάρτιση, τη μαθητεία, την πρακτική άσκηση, σε φορείς υποδοχής που εδρεύουν σε χώρες της Ευρώπης και της Ευρωπαϊκής Ένωσης που μετέχουν στο πρόγραμμα.

Η επιχορήγηση στο πλαίσιο της ΒΔ1 καλύπτει:

- ❖ Δαπάνες ταξιδιού
- ❖ Ατομικές δαπάνες διαβίωσης (ατομική υποστήριξη)
- ❖ Οργανωτικές δαπάνες
- ❖ Γλωσσική υποστήριξη
- ❖ Ειδικές κατηγορίες δαπανών κατ' εξαίρεση (όπου ισχύει)
- ❖ Δαπάνες για Άτομα με ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ)

Μέσω των σχεδίων κινητικότητας, οι ωφελούμενοι μπορούν να αποκτήσουν νέες γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες με στόχο την προσωπική τους ανάπτυξη, να βελτιώσουν τις γλωσσικές τους δεξιότητες, να έρθουν σε επαφή με μια νέα κουλτούρα και πολιτισμό και να αναπτύξουν το αίσθημα της ευρωπαϊκής ταυτότητας. Ενισχύεται η συνέργεια και διασύνδεση των δομών της τυπικής, άτυπης εκπαίδευσης, επαγγελματικής κατάρτισης, απασχόλησης και επιχειρηματικότητας και προωθείται η αναγνώριση και πιστοποίηση των δεξιοτήτων που αποκτώνται στις περιόδους κατάρτισης στο εξωτερικό.

2. ΠΟΙΟΣ ΜΠΟΡΕΙ ΝΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΕΙ ΣΤΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΙ ΠΩΣ;

Αν και η κινητικότητα στο πλαίσιο της Βασικής Δράσης 1 μπορεί να πραγματοποιείται σε ατομικό επίπεδο, φυσικά πρόσωπα δεν μπορούν να υποβάλλουν αίτηση για χρηματοδότηση. Όλες οι αιτήσεις πρέπει να υποβάλλονται από οργανισμούς/φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα με νομικό καθεστώς και νομική οντότητα.

I) Κινητικότητα εκπαιδευομένων

- ✓ Μαθητές Τεχνικών και Επαγγελματικών Σχολών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
- ✓ Εκπαιδευόμενοι σε συστήματα μαθητείας
- ✓ Σπουδαστές ΙΕΚ
- ✓ Καταρτιζόμενοι σε καθεστώς Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής κατάρτισης

Η διάρκεια αυτής της κινητικότητας μπορεί να είναι από 14 ημέρες μέχρι 12 μήνες (μη συμπεριλαμβανομένων των ημερών ταξιδιού).

ii) Τύπος δραστηριότητας (type of activities)

- ✓ Πρακτική άσκηση σε ιδρύματα και φορείς Επαγγελματικής Εκπαίδευσης του εξωτερικού (VET Learners Traineeships in Vocational Institutes abroad)
- ✓ Πρακτική άσκηση σε εταιρείες του εξωτερικού (VET Learners Traineeships in companies abroad)

II) Κινητικότητα εκπαιδευτικού προσωπικού Οργανισμών ή επιχειρήσεων

- ✓ Εκπαιδευτικό προσωπικό (καθηγητές) φορέων Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης
- ✓ Εκπαιδευτές φορέων Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης
- ✓ Προσωπικό φορέων Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης

Η διάρκεια της κινητικότητας προσωπικού μπορεί να κυμανθεί από 2 ημέρες μέχρι 2 μήνες (μη συμπεριλαμβανομένων των ημερών ταξιδιού).

IIi) Τύπος δραστηριότητας (type of activities)

- ✓ Για διδασκαλία ή παροχή κατάρτισης σε συνεργαζόμενο οργανισμό στο εξωτερικό
- ✓ Για κατάρτιση μέσω τοποθέτησης ή παρακολούθησης εργασίας σε επιχειρήσεις, εταιρείες ή άλλους οργανισμούς του εξωτερικού που δραστηριοποιούνται στον τομέα της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης και της αγοράς εργασίας

ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ

Η υποβολή και η διαχείριση των σχεδίων του Erasmus+ αναλαμβάνεται από τους συμμετέχοντες οργανισμούς που εκπροσωπούν τους συμμετέχοντες-φυσικά πρόσωπα. Σε περίπτωση επιλογής ενός σχεδίου, ο αιτών οργανισμός καθίσταται δικαιούχος επιχορήγησης στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+. Οι δικαιούχοι υπογράφουν σύμβαση επιχορήγησης με την Εθνική Μονάδα Συντονισμού βάσει της οποίας δικαιούνται να λάβουν χρηματοδοτική στήριξη για την υλοποίηση του σχεδίου τους (οι συμβάσεις επιχορήγησης δεν παρέχονται σε μεμονωμένους συμμετέχοντες). Κατά κανόνα οι οργανισμοί που συμμετέχουν σε σχέδια του Erasmus+ πρέπει να είναι εγκατεστημένοι σε κάποια από τις χώρες του προγράμματος.

3. ΧΑΡΤΗΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

Στο πλαίσιο του Erasmus+ εγκαινιάζεται από το 2015 ο Χάρτης Κινητικότητας Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης. Η απόκτηση του Χάρτη από φορείς της Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης θα συνιστά πιστοποίηση της επάρκειας τους στην υλοποίηση υποδειγματικών σχεδίων Κινητικότητας. Ο Χάρτης θα συνιστά εγγύηση της ποιότητας των σχεδίων κινητικότητας σε όρους διαχείρισης, οργάνωσης και επίτευξης των αναμενόμενων αποτελεσμάτων και αναμένεται να συμβάλει καθοριστικά στην ενίσχυση της εξωστρέφειας και της διεθνοποίησης των φορέων Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης. Οι αιτήσεις για την απόκτηση του Χάρτη Κινητικότητας στην ΕΕΚ υποβάλλονται από ελληνικούς φορείς στην Εθνική Μονάδα Συντονισμού του Προγράμματος Erasmus+ για τους τομείς της Εκπαίδευσης και Κατάρτισης – Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών στο πλαίσιο Πρόσκλησης Υποβολής Προτάσεων για τον Χάρτη Κινητικότητας όπως αυτή θα ανακοινώνεται κάθε χρόνο.

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να ενημερώνεστε από τον σύνδεσμο <http://www.iky.gr/xartis-kinitikotitas-2> στην ιστοσελίδα του ΙΚΥ.

ΜΕΡΟΣ Β – ΣΤΑΔΙΑ ΚΥΚΛΟΥ ΖΩΗΣ ΣΧΕΔΙΟΥ

1. ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Μετά την αξιολόγηση και επιλογή των εγκεκριμένων σχεδίων, οι δικαιούχοι φορείς καλούνται να συνάψουν σύμβαση επιχορήγησης με την Εθνική Μονάδα Συντονισμού. Κάθε δικαιούχος φορέας θα υποστηρίζεται κατά την υλοποίηση του σχεδίου του από ένα αρμόδιο στέλεχος της ΕΜ, στο οποίο πρέπει να απευθύνει τα ερωτήματα που αφορούν το σχέδιό του.

Η σύμβαση επιχορήγησης αποτελείται από τα ακόλουθα μέρη:

1. Μέρος Ι- Ειδικοί Όροι
2. Μέρος ΙΙ- Γενικοί Όροι
 - Μέρος Α- Νομικές και Διοικητικές Διατάξεις
 - Μέρος Β- Χρηματοοικονομικές Διατάξεις
3. Παραρτήματα
 - Παράρτημα Ι - Περιγραφή Σχεδίου
 - Παράρτημα ΙΙ- Εγκεκριμένος Προϋπολογισμός
 - Παράρτημα ΙΙΙ – Χρηματοοικονομικοί και Συμβατικοί Κανόνες

2. ΕΓΓΡΑΦΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Οι δικαιούχοι φορείς καλούνται να προβούν στις ακόλουθες ενέργειες και στην υποβολή των κάτωθι εγγράφων προς την Εθνική Μονάδα Συντονισμού-ΙΚΥ:

- Επικαιροποίηση (εάν απαιτείται) των νομιμοποιητικών εγγράφων που έχουν αναρτήσει στο Unique Registration Facility (URF).
- Υπεύθυνη Δήλωση νομίμου εκπροσώπου (Ενότητα Μ της αίτησης επιχορήγησης) που θα φέρει πρωτότυπη υπογραφή του νομίμου εκπροσώπου και πρωτότυπη σφραγίδα του οργανισμού.
- Συμπληρωμένο το έντυπο «Συγκεντρωτική κατάσταση στοιχείων ροών κινητικότητας».
- Έντυπο «Στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού» και φωτοαντίγραφο της πρώτης σελίδας του τραπεζικού βιβλιαρίου με εμφανή τα στοιχεία: επωνυμία τραπεζής, δικαιούχος λογαριασμού, αριθμός λογαριασμού, IBAN. Σημειώνεται ότι ο ως άνω τραπεζικός λογαριασμός θα πρέπει να χρησιμοποιείται μόνο για την εξυπηρέτηση των κινήσεων του προς χρηματοδότηση σχεδίου.
- Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου ή του κατά περίπτωση αρμοδίου οργάνου περί εκπροσώπησής του ή πράξη ορισμού Διευθυντή ή ΦΕΚ ορισμού Προέδρου ΔΣ.
- Έγγραφα εξουσιοδότησης (Mandate Letters) σε περίπτωση υποβολής αίτησης από κοινοπραξία, υπογεγραμμένα από το συντονιστή και κάθε εταίρο. Τα έγγραφα εξουσιοδότησης απαιτείται να υποβληθούν μόνο στην περίπτωση που δεν είχαν επισυναφθεί στην αίτηση.

Οι ιδιωτικοί φορείς, επιπρόσθετα, οφείλουν να αποστείλουν προς την Εθνική Μονάδα Συντονισμού-ΙΚΥ, τα ακόλουθα έγγραφα:

- Τελευταίο κωδικοποιημένο καταστατικό του νομικού προσώπου ή καταστατικό σύστασης και τυχόν τροποποιήσεις αυτού ή καταστατικό σύστασης και βεβαίωση περί μη τροποποιήσεων.
- Πιστοποιητικό περί μη λύσης του νομικού προσώπου.
- Πιστοποιητικό περί μη πτώχευσης ή πιστοποιητικό περί μη κατάθεσης αίτησης πτωχεύσεως και πιστοποιητικό ότι δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση.
- Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου ή του κατά περίπτωση αρμοδίου οργάνου περί εκπροσώπησής του.
- Αντίγραφο βεβαίωσης έναρξης εργασιών του νομικού προσώπου από το μητρώο της αρμόδιας Δ.Ο.Υ.

- Φορολογική (για φορείς Κεντρικής Κυβέρνησης) και ασφαλιστική ενημερότητα χωρίς όρο παρακράτησης.

Επιπλέον της υποβολής των ανωτέρω εγγράφων, οι ιδιωτικοί φορείς που έχουν αιτηθεί χρηματοδότησης άνω των 60.000€ οφείλουν να υποβάλουν:

- Τελευταίο νόμιμα συνταγμένο Ισολογισμό, Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης και προσαρτήματα ή Ισολογισμό και Οικονομικό Απολογισμό, υπογεγραμμένα από τα αρμόδια πρόσωπα και σε εμφανή θέση τα στοιχεία της σφραγίδας του Φορέα (ανεξαρτήτως Νομικής Μορφής του Φορέα).
- Τελευταία υποβληθείσα Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος, (Ε5 ή Φ01-012 κατά περίπτωση) συνοδευόμενη από το έντυπο Ε3 και υπογεγραμμένη από τον λογιστή του Φορέα ή τον Νόμιμο Εκπρόσωπο.
- Τελευταία έκθεση φορολογικής συμμόρφωσης εφόσον υφίσταται η σχετική υποχρέωση.

Η Εθνική Μονάδα Συντονισμού διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από το φορέα τυχόν νομιμοποιητικά έγγραφα, τα οποία δεν είναι αναρτημένα στο URF ή δεν είναι πλέον σε ισχύ.

Σύνταξη και αποστολή της σύμβασης επιχορήγησης στον δικαιούχο φορέα από την Εθνική Μονάδα Συντονισμού

1. Η σύμβαση επιχορήγησης συντάσσεται από την Εθνική Μονάδα Συντονισμού – ΙΚΥ και αποστέλλεται ηλεκτρονικά σε μορφή pdf στον δικαιούχο φορέα. Συμπληρωματικά με την σύμβαση επιχορήγησης αποστέλλονται στον δικαιούχο φορέα τα παραρτήματα Ι, ΙΙ (Περιγραφή του Σχεδίου-παράγραφος D της Αίτησης Επιχορήγησης και τον Εγκεκριμένο Προϋπολογισμό σε μορφή pdf), ΙΙΙ (Χρηματοοικονομικοί και Συμβατικοί κανόνες), καθώς και τα παραρτήματα ΙVi και ΙVii¹ που συνιστούν τις συμβάσεις μεταξύ του συμμετέχοντα και του δικαιούχου φορέα.

¹ Τα παραρτήματα ΙVi και ΙVii πρέπει να συμπληρωθούν από τον φορέα σας και να αποσταλούν στην Εθνική Μονάδα Συντονισμού τουλάχιστον 2 μήνες πριν την έναρξη του προγράμματος κατάρτισης μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά εκταμίευσης (βλ. παρακάτω – Δικαιολογητικά για την εκταμίευση της πρώτης προχρηματοδότησης του σχεδίου ΚΑ1).

2. Η σύμβαση επιχορήγησης αποστέλλεται στον δικαιούχο-φορέα και επιστρέφεται ταχυδρομικώς εντός 10 εργάσιμων ημερών σε δυο πρωτότυπα αντίτυπα στην Εθνική Μονάδα Συντονισμού – ΙΚΥ, αφού έχει υπογράψει ο νόμιμος εκπρόσωπος του φορέα και έχει βάλει την σφραγίδα του οργανισμού του στη θέση που απαιτείται.
3. Το σχέδιο θεωρείται ότι έχει συμβολαιοποιηθεί, όταν θα λάβει αντίστοιχα η σύμβαση επιχορήγησης υπογραφή και σφραγίδα από την Εθνική Μονάδα Συντονισμού – ΙΚΥ και σας αποσταλεί ταχυδρομικώς.

Κάθε σχέδιο κινητικότητας έχει εγκριθεί από την Εθνική Μονάδα Συντονισμού με βάση τα όσα περιγράφονται στην αίτηση επιχορήγησης και η οποία συνιστά μέρος αυτής. Ο δικαιούχος φορέας οφείλει να ενημερώνει αμέσως την ΕΜ για οποιαδήποτε αλλαγή προκύπτει στα στοιχεία της αίτησης επιχορήγησης.

3. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

Ο δικαιούχος μπορεί να ζητήσει τροποποίηση της σύμβασης επιχορήγησης σύμφωνα με τις συμβατικές διατάξεις. Ο δικαιούχος πρέπει να υποβάλει σχετικό αίτημα για την τροποποίηση της επιχορήγησης εγγράφως στην Εθνική Μονάδα Συντονισμού. Η Εθνική Μονάδα Συντονισμού θα το εξετάσει, σε κάθε περίπτωση, και αν το αίτημα τροποποίησης γίνει αποδεκτό ενημερώνει εγγράφως το δικαιούχο για την απόφασή της. Η προφορική συμφωνία δεν είναι δεσμευτική για τα εμπλεκόμενα μέρη. Κάθε αίτημα για τροποποίηση που υποβάλει ο δικαιούχος, θα πρέπει να γνωστοποιείται στην Εθνική Μονάδα Συντονισμού εγκαίρως, πριν από οποιαδήποτε αλλαγή που σχεδιάζεται να πραγματοποιηθεί και σε κάθε περίπτωση **ένα μήνα πριν την καταληκτική ημερομηνία της διάρκειας του σχεδίου,**

Περιπτώσεις που απαιτείται τροποποίηση της σύμβασης επιχορήγησης:

- Αλλαγή της νομικής μορφής του φορέα
- Μείωση αριθμού συμμετεχόντων στο εγκεκριμένο σχέδιο
- Αλλαγή της διάρκειας του σχεδίου

Περιπτώσεις που δεν απαιτείται τροποποίηση της σύμβασης επιχορήγησης:

- Αλλαγή νομίμου εκπροσώπου
- Αλλαγή υπεύθυνου επικοινωνίας
- Αλλαγή στοιχείων τραπεζικού λογαριασμού

Σημείωση: Δίνεται η δυνατότητα στον δικαιούχο φορέα βάσει της σύμβασης επιχορήγησης να προβεί σε μεταφορά δαπανών, όπου απαιτείται, προκειμένου να διευκολύνει την υλοποίηση του προγράμματός του. Επισημαίνεται, ότι σε κάθε περίπτωση απαιτείται η έγκαιρη ενημέρωση της Εθνικής Μονάδας για την αιτούμενη

μεταφορά καθώς και η έγκριση από την τελευταία. Οι δυνατότητες μεταφοράς δαπανών από την μια κατηγορία δαπάνης στην άλλη αναφέρονται παρακάτω:

- Ο δικαιούχος δύναται να μεταφέρει μέχρι και το **100%** των κονδυλίων επιχορήγησης για την κάλυψη οργανωτικών δαπανών στα κονδύλια επιχορήγησης για την κάλυψη δαπανών ταξιδίου και ατομικής υποστήριξης.
- Ο δικαιούχος δύναται να μεταφέρει κονδύλια από οποιαδήποτε κατηγορία στα κονδύλια επιχορήγησης για άτομα με ειδικές ανάγκες, ακόμα και στην περίπτωση που δεν είχαν προβλεφθεί αρχικά κονδύλια ως επιχορήγηση για άτομα με ειδικές ανάγκες (βλ. μεταξύ μας σύμβαση).
- Ο δικαιούχος δύναται να μεταφέρει μέχρι και το **50%** των κονδυλίων που διατίθενται για γλωσσική υποστήριξη στα κονδύλια που αντιστοιχούν στην επιχορήγηση για την κάλυψη δαπανών ταξιδίου και ατομικής υποστήριξης των εκπαιδευόμενων και καταρτιζόμενων.
- Ο δικαιούχος δύναται να μεταφέρει μέχρι και το **100%** των κονδυλίων επιχορήγησης για την κάλυψη δαπανών ταξιδίου και ατομικών δαπανών στο πλαίσιο της κινητικότητας προσωπικού στα κονδύλια επιχορήγησης για την κάλυψη δαπανών ταξιδίου και ατομικών δαπανών των εκπαιδευόμενων και καταρτιζόμενων.
- Ο δικαιούχος δύναται να μεταφέρει μέχρι και το **100%** των κονδυλίων επιχορήγησης για την κάλυψη δαπανών ταξιδίου και ατομικών δαπανών στο πλαίσιο της κινητικότητας εκπαιδευόμενων, στην περίπτωση εκπαιδευόμενων σε Σχολές Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης, στα κονδύλια επιχορήγησης για την κάλυψη δαπανών ταξιδίου και ατομικών δαπανών, στην περίπτωση εκπαιδευόμενων και καταρτιζόμενων σε εταιρείες.
- Ο δικαιούχος δύναται να μεταφέρει μέχρι και το **100%** των κονδυλίων επιχορήγησης για την κάλυψη δαπανών ταξιδίου και ατομικών δαπανών στο πλαίσιο της κινητικότητας εκπαιδευόμενων σε Οργανισμούς/Φορείς/Εταιρείες, στα κονδύλια επιχορήγησης για την κάλυψη δαπανών ταξιδίου και ατομικών δαπανών, σε εκπαιδευόμενους και καταρτιζόμενους σε Σχολές Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης.

ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΓΚΑΙΡΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Ο φορέας αποστολής οφείλει να ενημερώνει έγκαιρα την Εθνική Μονάδα Συντονισμού για περιπτώσεις ανωτέρας βίας² (force majeure), για αλλαγή του νομίμου εκπροσώπου,

² II.13.1 άρθρο της σύμβασης επιχορήγησης

Ως «ανωτέρα βία» νοείται κάθε απρόβλεπτη, έκτακτη κατάσταση ή συμβάν, πέραν του ελέγχου των συμβαλλομένων, που εμποδίζει οιοδήποτε από τα συμβαλλόμενα μέρη να εκπληρώσει μία ή περισσότερες από τις υποχρεώσεις που υπέχει βάσει της Σύμβασης, δεν μπορεί να αποδοθεί σε σφάλμα ή αμέλεια του συμβαλλομένου ή υπερβολάβου, συνδεδεμένους οργανισμούς ή τρίτων που μετέχουν στην εκτέλεση, και η οποία δεν κατέστη δυνατό να αντιμετωπιστεί παρόλη την επιδειχθείσα επιμέλεια. Αδυναμία εκτέλεσης υπηρεσίας, ελάττωμα εξοπλισμού ή υλικών ή

για πιθανά προβλήματα που μπορεί να αντιμετωπίσει με τον φορέα υποδοχής (πιθανή αλλαγή φορέα υποδοχής), για αλλαγή τραπεζικού λογαριασμού, για αλλαγή ημερομηνιών τοποθέτησης καθώς και για προσκόμιση απαιτούμενης φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.

4. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΑΜΙΕΥΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

Για την εκταμίευση της πρώτης προχρηματοδότησης, οι δικαιούχοι φορείς οφείλουν να αποστείλουν τα παρακάτω δικαιολογητικά στην Εθνική Μονάδα Συντονισμού-ΙΚΥ τουλάχιστον **δύο μήνες** πριν την έναρξη του προγράμματος κατάρτισης/τοποθέτησης:

- Συμπληρωμένο το έντυπο «[Κατάσταση στοιχείων συμμετεχόντων](#)».
- Υπεύθυνη Δήλωση (βάσει του άρθρου 8, Ν. 1599/1986) συμπληρωμένη από κάθε συμμετέχοντα στο σχέδιο **και των συνοδών καθηγητών** (όπου απαιτείται), θεωρημένη με το γνήσιο της υπογραφής.
- Ασφαλιστήρια συμβόλαια των συμμετεχόντων και των συνοδών (όπου απαιτείται) για αστική ευθύνη, υγεία/ατύχημα/επαναπατρισμού σωρού εξαιτίας θανάτου.
- Συμπληρωμένο το έντυπο «[Συνοπτική περιγραφή προγράμματος κατάρτισης](#)». Περιλαμβάνει μια συνοπτική περιγραφή και ακριβές χρονοδιάγραμμα του προγράμματος κατάρτισης.
- **Αποδεικτικό φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.** Το αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας θα πρέπει να αναφέρει ότι είναι **«για είσπραξη χρημάτων από φορείς Κεντρικής Κυβέρνησης χωρίς όρο παρακράτησης»**. (Δεν απαιτείται η προσκόμιση αποδεικτικού ενημερότητας από το Ελληνικό Δημόσιο, τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τα Ν.Π.Δ.Δ.).
- **Συμπληρωμένο έντυπο σύμβασης μεταξύ δικαιούχου φορέα και συμμετέχοντος προσώπου.**

A. Σύμβαση για Εκπαιδευόμενους (Learners)

 Αν οι συμμετέχοντες του σχεδίου κινητικότητας είναι εκπαιδευόμενοι/καταρτιζόμενοι (**Learners**), θα πρέπει να συμπληρώσουν το ακόλουθο έντυπο σύμβασης μεταξύ δικαιούχου φορέα και συμμετέχοντος προσώπου:

- 1) Σύμβαση επιχορήγησης Erasmus+ για μαθητεία, πρακτική άσκηση, κατάρτιση ΕΕΚ ([ελληνική έκδοση](#))

καθυστερήσεις στη διάθεσή τους, εκτός εάν απορρέουν ευθέως από διαπιστωμένη περίπτωση ανωτέρας βίας, ή εργασιακές διαμάχες, απεργίες και οικονομικές δυσχέρειες, δεν συνιστούν περιπτώσεις ανωτέρας βίας.

- 2) Παράρτημα IV-I-Erasmus+ Συμφωνία Μάθησης για Μαθητεία, Πρακτική άσκηση, Κατάρτιση ΕΕΚ ([αγγλική έκδοση](#))³ ή
- 3) Παράρτημα IV-I-Erasmus+ Συμφωνία Μάθησης για Μαθητεία, Πρακτική άσκηση, Κατάρτιση ΕΕΚ ([ελληνική έκδοση](#))

Β. Σύμβαση για συνοδούς

-  Αν υπάρχουν στο σχέδιο κινητικότητας συνοδοί, θα πρέπει να συμπληρωθεί μόνο το έντυπο της [σύμβασης επιχορήγησης Erasmus+ Προσωπικού για διδασκαλία και επιμόρφωση](#). Δεν απαιτείται η συμπλήρωση του παραρτήματος IV-I-Erasmus+ Πρόγραμμα Εργασίας Κινητικότητα Προσωπικού ΕΕΚ και του Παραρτήματος IV-III-Erasmus+ Δέσμευση Ποιότητας Κινητικότητα ΕΕΚ.

Γ. Σύμβαση για Προσωπικό (Staff)

-  Αν οι συμμετέχοντες του σχεδίου κινητικότητας είναι προσωπικό (**staff**), θα πρέπει να συμπληρώσουν το ακόλουθο έντυπο σύμβασης μεταξύ δικαιούχου φορέα και συμμετέχοντος προσώπου:
 - 1) Σύμβαση επιχορήγησης Erasmus+ Προσωπικού για διδασκαλία και επιμόρφωση ([ελληνική έκδοση](#))
 - 2) Παράρτημα IV-I-Erasmus+ Πρόγραμμα Εργασίας Κινητικότητα Προσωπικού ΕΕΚ ([αγγλική έκδοση](#))⁴ ή
 - 3) Παράρτημα IV-I-Erasmus+ Πρόγραμμα Εργασίας Κινητικότητα Προσωπικού ΕΕΚ ([ελληνική έκδοση](#))
-  Η Δέσμευση Ποιότητας Κινητικότητα ΕΕΚ αποτελεί κοινό έντυπο είτε το σχέδιο εμπλέκει εκπαιδευόμενους (Learners) είτε προσωπικό (Staff). **Παράρτημα IV-III-Erasmus+ Δέσμευση Ποιότητας Κινητικότητα ΕΕΚ** ([ελληνική έκδοση](#)) ή ([αγγλική έκδοση](#))
-  Σε περίπτωση που οι δικαιούχοι φορείς εφαρμόζουν το εργαλείο «Σύστημα Μεταφοράς Πιστωτικών Μονάδων Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης» (ECVET) ή προτίθενται να το εφαρμόσουν κατά την κινητικότητα των συμμετεχόντων και σε συμφωνία με τον φορέα υποδοχής, δύνανται

³ Επισημαίνεται ότι λόγω της απαίτησης υπογραφής του Παραρτήματος αυτού και από τον φορέα υποδοχής, έχει καθιερωθεί ως συνήθης πρακτική η χρησιμοποίηση της αγγλικής έκδοσης.

⁴ Επισημαίνεται ότι λόγω της απαίτησης υπογραφής του Παραρτήματος αυτού και από τον φορέα υποδοχής, έχει καθιερωθεί ως συνήθης πρακτική η χρησιμοποίηση της αγγλικής έκδοσης.

επιπροσθέτως με τις ανωτέρω συμβάσεις της ενότητας Α να συμπληρώσουν και να υποβάλουν τα ακόλουθα έγγραφα:

- 1) Συμφωνία Μάθησης ECVET (Erasmus+ ECVET Learning Agreement)
- 2) Μνημόνιο Συνεργασίας ECVET (Erasmus+ ECVET Memorandum of Understanding)

✚ Τα έντυπα των συμβάσεων επιχορήγησης για τους εκπαιδευομένους (Learners) και το προσωπικό (Staff), οι συμφωνίες μάθησης (Learning Agreements), τα προγράμματα εργασίας (Work Programmes) και η δέσμευση ποιότητας στην Κινητικότητα ΕΕΚ (VET Quality Commitment) θα πρέπει να φέρουν από όλα τα εμπλεκόμενα μέρη τις απαραίτητες υπογραφές καθώς και τις σφραγίδες των οργανισμών όπου απαιτούνται.

Με την υποβολή των παραπάνω δικαιολογητικών, από τον δικαιούχο φορέα, δίνεται, από την Εθνική Μονάδα Συντονισμού – ΙΚΥ, η εντολή εκταμίευσης του ποσού της προκαταβολής, το οποίο αντιστοιχεί έως και στο 80% της εγκεκριμένης κοινοτικής επιδότησης.

5. ΒΑΣΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΧΕΔΙΟΥ

5.1 Διασφάλιση Ποιότητας

Η Εθνική Μονάδα Συντονισμού ορίζει έναν Υπεύθυνο Σχεδίου που θα παρακολουθεί την πρόοδο του σχεδίου, θα παρέχει υποστήριξη σχετικά με δυσκολίες που πιθανόν να ανακύψουν κατά την υλοποίησή του και θα επικοινωνεί με τον Υπεύθυνο Επικοινωνίας που θα ορίσει ο δικαιούχος φορέας. Ο Υπεύθυνος Επικοινωνίας θα πρέπει να ανήκει στο προσωπικό του φορέα που υλοποιεί το σχέδιο. Η επικοινωνία μπορεί να γίνεται μέσω τηλεφώνου, φαξ, ηλεκτρονικής ή έντυπης αλληλογραφία. Ο φορέας δεν θα πρέπει να διστάζει να επικοινωνεί με τον Υπεύθυνο του σχεδίου του στην ΕΜ ώστε να εξασφαλιστεί μια απρόσκοπτη υλοποίηση του σχεδίου:

- Εδραίωση μιας ειλικρινούς και αποδοτικής συνεργασίας με τον φορέα υποδοχής
- Διασφάλιση ότι η επιλογή των συμμετεχόντων είναι δίκαιη, διαφανής και συνάδει με τους στόχους του σχεδίου
- Εξασφάλιση της επαρκούς ενημέρωσης των συμμετεχόντων για όλες τις πτυχές της κινητικότητας.
- Διασφάλιση ότι το πρόγραμμα κατάρτισης ανταποκρινόταν στις ανάγκες των συμμετεχόντων και ικανοποιεί τους στόχους της Δράσης ΚΑ1
- Εξασφάλιση της πιστοποίησης των αποκτηθεισών γνώσεων και δεξιοτήτων μέσω του Europass Mobility και ενθάρρυνση χρήσης του εργαλείου ECVET
- Παρακολούθηση υλοποίησης του προγράμματος κατάρτισης

- Αποδοτική και αποτελεσματική διαχείριση του σχεδίου σε όλες τις συνιστώσες του
- Συμμόρφωση με τις υποδείξεις της Εθνικής Μονάδας.

5.2 Υποχρεώσεις Δικαιούχου

Ο δικαιούχος φορέας:

- έχει την υποχρέωση να επιλέξει τις κατάλληλες χώρες και τους εταίρους υποδοχής, τη διάρκεια των σχεδίων και το περιεχόμενο της τοποθέτησης για την επίτευξη των επιθυμητών μαθησιακών στόχων
- οφείλει να επιλέξει τους συμμετέχοντες εκπαιδευόμενους ή τους εκπαιδευτές και άλλους επαγγελματίες με τον προσδιορισμό σαφώς καθορισμένων και διαφανών κριτηρίων επιλογής. Σε περίπτωση που στείλει μαθητές ή εκπαιδευτές και άλλους επαγγελματίες, οι οποίοι αντιμετωπίζουν εμπόδια στην κινητικότητα, θα πρέπει να προβλεφθούν ειδικές ρυθμίσεις για τα άτομα (π.χ. άτομα με ειδικές μαθησιακές ανάγκες ή άτομα με σωματικές αναπηρίες)
- θα πρέπει να προετοιμάσει τους συμμετέχοντες σε συνεργασία με τους εταίρους οργανισμούς για την πρακτική, επαγγελματική και πολιτιστική ζωή της χώρας υποδοχής, ειδικά μέσω της γλωσσικής προετοιμασίας προσαρμοσμένης στις επαγγελματικές τους ανάγκες.
- οφείλει να διαχειριστεί τα πρακτικά ζητήματα γύρω από την κινητικότητα, τη φροντίδα της οργάνωσης του ταξιδιού, διαμονής, τις απαραίτητες ασφαλιστικές καλύψεις, τις αιτήσεις για visa, την κοινωνική ασφάλιση, την καθοδήγηση και την υποστήριξη, προπαρασκευαστικές επισκέψεις επί τόπου κλπ.
- πρέπει να μεριμνήσει για την αναγνώριση των συσσωρευμένων μαθησιακών αποτελεσμάτων μέσω του ECVET, το Europass ή άλλα πιστοποιητικά και τέλος να κάνει διάδοση των αποτελεσμάτων των σχεδίων κινητικότητας όσο το δυνατόν πιο ευρύτερα
- οφείλει να υποβάλει όλα τα απαιτούμενα έγγραφα και εκθέσεις προς την Εθνική Μονάδα Συντονισμού, όπως αυτά ορίζονται στη Σύμβαση επιχορήγησης και στον παρόντα Οδηγό.
- οφείλει να μεριμνήσει για την έγκαιρη υπογραφή των συμβάσεων με τους συμμετέχοντες
- σε περίπτωση ελέγχου, οφείλει να συνεργαστεί αποτελεσματικά με το κλιμάκιο στελεχών της ΕΜ και να παρέχει κάθε πληροφορία και στοιχείο που θα ζητηθεί.

5.3 Υποχρεώσεις του Οργανισμού Αποστολής

Ο Οργανισμός Αποστολής οφείλει να:

- αναθέσει στους συμμετέχοντες τα καθήκοντα και τις ευθύνες που ταιριάζουν στις γνώσεις, τις δεξιότητες και τις ικανότητές τους και τους στόχους της εκπαίδευσης, όπως ορίζονται στη Συμφωνία Εκμάθησης και να διασφαλίσει την παροχή του κατάλληλου εξοπλισμού και της απαιτούμενης υποστήριξης.
- προσδιορίσει έναν επιβλέποντα ή μέντορα για να παρακολουθεί την πρόοδο του συμμετέχοντα.
- παρέχει πρακτική υποστήριξη, αν απαιτείται, συμπεριλαμβανομένου ενός σαφούς σημείου επαφής για τους εκπαιδευόμενους που αντιμετωπίζουν δυσκολίες και να ελέγξει την κατάλληλη ασφαλιστική κάλυψη για κάθε συμμετέχοντα.

5.4 Υποχρεώσεις του Συμμετέχοντα

Ο Συμμετέχων υποχρεούται να:

- υπογράψει την Συμφωνία Εκμάθησης με τον Οργανισμό Αποστολής και τον Οργανισμό Υποδοχής ώστε να καταστούν τα επιδιωκόμενα μαθησιακά αποτελέσματα διαφανή για όλα τα εμπλεκόμενα μέρη.
- συμμορφωθεί με όλες τις ρυθμίσεις που απαιτούνται για την κατάρτιση και να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για επιτυχή τοποθέτηση.
- συμμορφωθεί με τους κανόνες και τους κανονισμούς του οργανισμού υποδοχής, τις ώρες εργασίας, τον κώδικα δεοντολογίας και τους κανόνες της εμπιστευτικότητας.
- επικοινωνεί με τον οργανισμό αποστολής και υποδοχής για τυχόν προβλήματα ή αλλαγές σχετικά με την κατάρτιση
- υποβάλει έκθεση στη συγκεκριμένη μορφή μαζί με τα συνοδευτικά έγγραφα σε σχέση με τις δαπάνες, στο τέλος της κατάρτισης.

5.5 Ασφάλιση

Ο Οργανισμός Αποστολής πρέπει να διασφαλίζει ότι ο συμμετέχων έχει ασφαλιστική κάλυψη υγείας, γενικής αστικής ευθύνης υπέρ τρίτων και προσωπικού ατυχήματος

ανάλογα με τον τύπο της κινητικότητας. Οι συμμετέχοντες πρέπει να ενημερώνονται εκ των προτέρων για την κατάσταση που επικρατεί στη χώρα υποδοχής όσον αφορά την ασφάλιση υγείας, γενικής αστικής ευθύνης υπέρ τρίτων και προσωπικού ατυχήματος.

Ο συμμετέχων προαιρετικά μπορεί να εφοδιαστεί με την Ευρωπαϊκή Κάρτα Ασφάλισης Ασθενείας (Ε.Κ.Κ.Α.).

Συνιστάται η σύναψη πρόσθετης ιδιωτικής ασφάλειας για τις περιπτώσεις δαπανών που δεν καλύπτονται από την Ε.Κ.Α.Α όπως στις περιπτώσεις επείγουσας ιατρικής περίθαλψης ή επαναπατριsmού.

6. MOBILITY TOOL+

Το Εργαλείο Κινητικότητας Mobility Tool+ είναι η διαδικτυακή πλατφόρμα που λειτουργεί ως εργαλείο για τη συνεργασία, τη διαχείριση και την υποβολή εκθέσεων στο πλαίσιο των σχεδίων κινητικότητας των Προγραμμάτων «Δια Βίου Μάθηση» και Erasmus+ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Το συγκεκριμένο εργαλείο αναπτύχθηκε από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και προορίζεται για τους δικαιούχους σχεδίων του Προγράμματος Erasmus+, τα οποία διαχειρίζονται οι Εθνικές Μονάδες του Προγράμματος Erasmus+.

Στο Εργαλείο Κινητικότητας Mobility Tool+ οι χρήστες θα βρουν κάποιες από τις πληροφορίες που περιλαμβάνονται στα σχέδια που διαχειρίζονται (όπως αυτές περιέχονται στη Σύμβαση Επιχορήγησης που έχουν υπογράψει με την οικεία Εθνική Μονάδα Συντονισμού), ενώ παράλληλα το εργαλείο τους παρέχει τη δυνατότητα κωδικοποίησης των υπόλοιπων πληροφοριών. Οι χρήστες μπορούν να προσδιορίσουν στο εργαλείο συμμετέχοντες, κινητικότητες, αποτελέσματα, κλπ., καθώς και να συμπληρώσουν και να ενημερώσουν πληροφορίες που αφορούν τον προϋπολογισμό του σχεδίου. Το εργαλείο μπορεί επίσης να δημιουργήσει εκθέσεις συμμετεχόντων βάσει των δεδομένων κινητικότητας που οι ίδιοι οι χρήστες εισάγουν στο Εργαλείο Κινητικότητας Mobility Tool+.

Για να επισκεφτείτε το Mobility Tool, ανατρέξτε στη διεύθυνση:

<https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>

Προκειμένου να συνδεθείτε στο Εργαλείο Κινητικότητας Mobility Tool+, είναι απαραίτητο:

- 1) να διαθέτετε λογαριασμό ECAS (Υπηρεσία Ταυτοποίησης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής), και
- 2) να είστε εγγεγραμμένος στο Εργαλείο Κινητικότητας Mobility Tool+.

Όσον αφορά το λογαριασμό ECAS, για περισσότερες πληροφορίες αναφορικά με την εγγραφή και τη δημιουργία ονόματος χρήστη και κωδικού πρόσβασης, παρακαλούμε ανατρέξτε στο **Εγχειρίδιο Χρήστη ECAS**. Όσον αφορά την εγγραφή σας στο Εργαλείο Κινητικότητας Mobility Tool+, αν είστε ο υπεύθυνος επικοινωνίας δικαιούχου-φορέα σχεδίου που έχει λάβει επιχορήγηση και η ηλεκτρονική σας διεύθυνση είχε συμπεριληφθεί στην αίτηση επιχορήγησης του σχεδίου, τότε η εγγραφή σας στο εργαλείο θα γίνεται αυτόματα. Για περισσότερες πληροφορίες ως προς τον τρόπο λειτουργίας αλλά και συμπλήρωσης των καρτελών της πλατφόρμας, μπορείτε να συμβουλευέστε τον Οδηγό προς τους Δικαιούχους για το MOB TOOL + στο κάτωθι link: <http://www.iky.gr/downloads-el/item/2269-diaxeirisi-sxedion-ka1-ka2>

7. ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΚΘΕΣΕΩΝ

7.1 Ενδιάμεση Έκθεση

Η Ενδιάμεση Έκθεση προβλέπεται μόνο για τις αιτήσεις κοινοπραξιών (consortia). Η ημερομηνία υποβολής της ορίζεται κατά περίπτωση στη σύμβαση και εξαρτάται από τον αριθμό των ρών και τις περιόδους κατάρτισης.

Ο δικαιούχος φορέας θα συντάσσει την Ενδιάμεση Έκθεση στην ελληνική γλώσσα τόσο σε e-form μορφή στο ηλεκτρονικό εργαλείο Mobility Tool+ όσο και σε έντυπη μορφή (hard copy). Η ενδιάμεση έκθεση συνιστά αίτημα καταβολής ποσού δεύτερης προχρηματοδότησης της κοινοτικής επιχορήγησης. Βασική προϋπόθεση για να καταβληθεί η β' δόση μετά τον έλεγχο της ενδιάμεσης έκθεσης, είναι να έχει απορροφηθεί τουλάχιστον το 70% του ποσού που έχει καταβληθεί ως α' δόση.

Ως αποδεικτικό έγγραφο/παραστατικό μαζί με την ενδιάμεση έκθεση θα πρέπει να προσκομίζεται κίνηση τραπεζικού λογαριασμού καθώς και φορολογική/ασφαλιστική ενημερότητα χωρίς παρακράτηση.(όταν πρόκειται για ιδιωτικό φορέα).

7.2 Τελική Έκθεση

Η τελική έκθεση πεπραγμένων πρέπει να υποβληθεί εντός **60 ημερολογιακών ημερών** από την ημερομηνία λήξης της δράσης προκειμένου να αξιολογηθεί το σχέδιο κινητικότητας ως προς το φυσικό αντικείμενο και να ολοκληρωθεί ως προς τον οικονομικό του απολογισμό. Η Τελική Έκθεση θα υποβάλλεται ηλεκτρονικά μέσω του Mobility Tool+ αλλά θα αποστέλλεται και ταχυδρομικώς σε έντυπη μορφή (hard copy) στην Εθνική Μονάδα Συντονισμού αφού προηγουμένως έχει πάρει υπογραφή από τον

νόμιμο εκπρόσωπο του σχεδίου και σφραγίδα στην θέση που απαιτείται στο έντυπο της τελικής έκθεσης.

Τα απαιτούμενα έντυπα-δικαιολογητικά για την συμπλήρωση και υποβολή της τελικής έκθεσης είναι τα ακόλουθα:

1.Τελική έκθεση πεπραγμένων (αρχείο pdf από Mob Tool).

Υποβάλλεται στην Εθνική Μονάδα Συντονισμού-ΙΚΥ, η οποία πρέπει να φέρει την πρωτότυπη υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου και τη σφραγίδα του δικαιούχου οργανισμού. Το έντυπο της τελικής έκθεσης αναπαράγεται από την τελευταία καρτέλα του ηλεκτρονικού εργαλείου Mob Tool+.

2.Τελικές εκθέσεις των συμμετεχόντων (αναπαράγονται μέσα από το ηλεκτρονικό εργαλείο MOB TOOL) και υποβάλλονται σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή (cd-usb) στην Εθνική Μονάδα Συντονισμού-ΙΚΥ. Οι συμμετέχοντες στις δραστηριότητες κινητικότητας υποβάλλουν την έκθεσή τους αναφορικά με τη δραστηριότητα μέσω «on line» ερωτηματολογίου στο οποίο παρέχουν την ανατροφοδότησή τους με πραγματικές πληροφορίες, καθώς και το πώς αξιολογούν οι ίδιοι την περίοδο δραστηριότητας στο εξωτερικό, την προετοιμασία της και το στάδιο που αφορά στην παρακολούθηση της πορείας της δραστηριότητας.

3.Αποδεικτικό φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας. Το αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας θα πρέπει να αναφέρει ότι είναι «για είσπραξη χρημάτων από φορείς Κεντρικής Κυβέρνησης χωρίς όρο παρακράτησης». (Δεν απαιτείται η προσκόμιση αποδεικτικού ενημερότητας από το Ελληνικό Δημόσιο, τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης και τα Ν.Π.Δ.Δ.).

4.Κάρτες επιβίβασης των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα. (Αν ο συμμετέχων μετακινήθηκε από διαφορετικό τόπο από αυτόν του φορέα αποστολής ή και σε διαφορετικό τόπο από αυτόν του φορέα υποδοχής, θα προσκομίζονται επίσης κάρτες επιβίβασης ή λοιπές αποδείξεις (αναγραφή σε τόπο αναχώρησης και μετάβασης).

5. Αποδεικτικό συμμετοχής (βεβαίωση) από τον φορέα υποδοχής με τα στοιχεία του κάθε συμμετέχοντα, το αντικείμενο της δραστηριότητας, έναρξη-λήξη της τοποθέτησης.

6. Τιμολόγιο από τον φορέα υποδοχής για την παροχή υπηρεσιών στο πρόγραμμα κατάρτισης (π.χ. για κάλυψη των οργανωτικών δαπανών του σχεδίου).

7. Τιμολόγιο από τον ενδιάμεσο οργανισμό (αν εμπλέκεται στο σχέδιο) με περιγραφή της υπηρεσίας που παρείχε στο σχέδιο και με ανάλυση ποσού.

8. Απόδειξη είσπραξης ασφάλισης συμμετεχόντων

9. Παραστατικά διαβίωσης συμμετεχόντων

i. Σε περίπτωση μεταφοράς ποσού διαβίωσης στους συμμετέχοντες απευθείας, θα πρέπει να αποστείλετε υπεύθυνη δήλωση και τραπεζικό έμβασμα μεταφοράς του ποσού από τον φορέα αποστολής στον τραπεζικό λογαριασμό του συμμετέχοντα.

ii. Σε περίπτωση διαχείρισης του ποσού της διαβίωσης από τον φορέα αποστολής, προσκομίζετε τα υπάρχοντα τιμολόγια που αφορούν σε δαπάνες διαμονής, διατροφής και εσωτερικών μετακινήσεων.

10. Υλικό διάδοσης του σχεδίου (εφόσον έχει παραχθεί σε έντυπη μορφή ή σε cd-usb)

11. Στην περίπτωση που το σχέδιο χρηματοδοτείται για γλωσσική υποστήριξη στο πλαίσιο της τελικής έκθεσης θα πρέπει ο δικαιούχος – φορέας να προσκομίσει στην Εθνική Μονάδα Συντονισμού:

- **αποδεικτικό συμμετοχής στα γλωσσικά μαθήματα** (βεβαίωση) από τον υπεύθυνο φορέα διοργάνωσης των μαθημάτων, με τα στοιχεία του συμμετέχοντα και αναφορά στην γλώσσα που διδάχθηκε, την μορφή και την διάρκεια της παρασχεθείσας γλωσσικής προετοιμασίας.
- **απόδειξη/τιμολόγιο αγοράς εκπαιδευτικού υλικού** με αναφορά για ποια γλώσσα αφορά το υλικό, επωνυμία/διεύθυνση φορέα που εκδίδει το εν λόγω υλικό, το ποσό, το νόμισμα της συναλλαγής και την ημερομηνία έκδοσης του.
- Αν η γλωσσική υποστήριξη παρέχεται απευθείας από τον δικαιούχο – φορέα, τότε θα προσκομίζεται **δήλωση υπογεγραμμένη από τον συμμετέχοντα**, στην οποία ο ίδιος θα αναγράφει την ημερομηνία, τα στοιχεία του, την γλώσσα, την μορφή και τη διάρκεια της γλωσσικής προετοιμασίας.

12. Στην κατηγορία κατ' εξαίρεση δαπανών και δαπάνες για ΑΜΕΑ (αν έχουν πραγματοποιηθεί δαπάνες για το πρόγραμμα) θα πρέπει να προσκομισθούν **πρωτότυπα όλα τα σχετικά παραστατικά – αποδείξεις** στο πλαίσιο της τελικής έκθεσης. Συγκεκριμένα, οι αποδείξεις/τιμολόγια θα πρέπει να φέρουν την επωνυμία του φορέα που το εκδίδει, το ποσό της περιγραφείσας δαπάνης και την ημερομηνία έκδοσης.

Τα ανωτέρω παραστατικά εκτός από αυτά που αφορούν στην κατηγορία για ΑΜΕΑ και κατ' εξαίρεση δαπάνες θα πρέπει να αποσταλούν σε ευκρινή φωτοαντίγραφα, βάσει του άρθρου 1 του νόμου 4250/14.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ

Η συμπλήρωση της Τελικής Έκθεσης ηλεκτρονικά είναι υποχρεωτική μέσω της πλατφόρμας MOBILITY TOOL+. Η Τελική Έκθεση Δικαιούχου πρέπει να συμπληρωθεί και

να υποβληθεί στα ελληνικά. Σαν γλώσσα στο MOBILITY TOOL+ επιλέγετε την “EL01-Greek(EL)”.

Σας παραθέτουμε τα ακόλουθα βήματα:

1. Έλεγχος στοιχείων σχεδίου

- ☐ Στοιχεία Σχεδίου: έλεγχος της διάρκειας του σχεδίου (έναρξη - λήξη)
- ☐ Οργανισμοί: πρέπει να εμφανίζονται όλοι οι εμπλεκόμενοι φορείς στο σχέδιο (φορέας αποστολής, υποδοχής κλπ)
- ☐ Κινητικότητες: πρέπει να είναι περασμένες όλες οι κινητικότητες για τους συμμετέχοντες (εκπαιδευόμενοι, προσωπικό, συνοδοί). Πρέπει να έχουν υποβληθεί όλες οι εκθέσεις συμμετεχόντων (εκπαιδευόμενοι, προσωπικό). Οι συνοδοί δεν έχουν να συμπληρώσουν ατομική έκθεση συμμετέχοντα.
- ☐ Προϋπολογισμός:
 - i. Έλεγχος του προϋπολογισμού που έχει περαστεί από τις κινητικότητες στο MOBILITY TOOL+ με βάση το εγκεκριμένο ποσό επιχορήγησης από την Εθνική Μονάδα Συντονισμού
 - ii. Συμπλήρωση του ποσού για την κάλυψη των οργανωτικών δαπανών (σύμφωνα με την υπόδειξη)
 - iii. Επεξήγηση αιτούμενου ποσού σε περιπτώσεις κατ' εξαίρεση δαπανών ή για ΑΜΕΑ

2. Τελική Έκθεση

- ☐ Εκθέσεις:
 - i. Δημιουργία Έκθεσης Δικαιούχου
 - ii. Επεξεργασία Προσχεδίου
 - iii. Συμπλήρωση όλων των πεδίων της Τελικής Έκθεσης που εμφανίζονται ως μενού στα αριστερά της σελίδας
 - iv. Προσθήκη παραρτημάτων: Δεν απαιτείται η προσθήκη εγγράφων
 - v. Υποβολή και εκτύπωση: συμπλήρωση, υπογραφή και επισύναψη Υπεύθυνης Δήλωσης, αποδοχή όρων Επεξεργασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, επιβεβαίωση βημάτων υποβολής (πίνακας ελέγχου), Υποβολή

Αναλυτικές οδηγίες για το MOBILITY TOOL+ και την υποβολή της Τελικής Έκθεσης θα βρείτε στη σελίδα: <http://www.iky.gr/downloads-el/item/2269-diaxeirisi-sxedion-ka1-ka2>

8. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ

Η Τελική Έκθεση αξιολογείται βάσει κριτηρίων ποιότητας και η ανώτατη βαθμολογία που μπορεί να συγκεντρώσει είναι 100 βαθμοί. Εάν η συνολική βαθμολογία είναι

χαμηλότερη από 50 βαθμούς, το τελικό ποσό της επιχορήγησης για την κάλυψη των οργανωτικών δαπανών δύναται να μειωθεί λόγω μη προσήκουσας, μερικής ή καθυστερημένης εκτέλεσης του Σχεδίου, ακόμα και αν όλες οι δραστηριότητες που δηλώνονται είναι επιλέξιμες και έλαβαν χώρα, ως εξής:

- κατά 25%, εάν η βαθμολογία που θα συγκεντρώσει η τελική έκθεση είναι μικρότερη από 50 βαθμούς και τουλάχιστον 40 βαθμούς
- κατά 50%, εάν η βαθμολογία που θα συγκεντρώσει η τελική έκθεση είναι μικρότερη από 40 βαθμούς και τουλάχιστον 25 βαθμούς
- κατά 75%, εάν η βαθμολογία που θα συγκεντρώσει η τελική έκθεση είναι μικρότερη από 25 βαθμούς

Επιπλέον, η Τελική Έκθεση αξιολογείται σε συνδυασμό με τις εκθέσεις που υποβάλλονται από τα άτομα που συμμετέχουν στην κινητικότητα βάσει κοινής δέσμης κριτηρίων ποιότητας:

- ☐ Βαθμός εκτέλεσης της δράσης σύμφωνα με την αίτηση επιχορήγησης
- ☐ Ποιότητα μαθησιακών αποτελεσμάτων-αντίκτυπος στους συμμετέχοντες
- ☐ Αντίκτυπος σε συμμετέχοντες οργανισμούς
- ☐ Ποιότητα πρακτικών διευθετήσεων (προετοιμασία, παρακολούθηση συμμετεχόντων)
- ☐ Ποιότητα διευθετήσεων σε σχέση με την αναγνώριση και την επικύρωση των μαθησιακών αποτελεσμάτων
- ☐ Βαθμός στον οποίο τα ποσά της επιχορήγησης που πρέπει να μεταφερθούν σε συμμετέχοντες για δραστηριότητες μεταφέρθηκαν σύμφωνα με τους κανόνες σύμβασης κ.α.

9. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ (Europass Mobility, ECVET)

Η αναγνώριση και η πιστοποίηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων αποτελεί σημαντικό στοιχείο των σχεδίων κινητικότητας. Η περίοδος κατάρτισης των συμμετεχόντων μπορεί να πιστοποιηθεί από τον ίδιο τον φορέα υποδοχής με την έκδοση ατομικών βεβαιώσεων (certificates).

Επιπρόσθετα, το [Europass Κινητικότητα \(Mobility\)](http://europass.eoppep.gr/index.php/el/mobility) αποτελεί προσωπικό έγγραφο, το οποίο καταγράφει και πιστοποιεί τη συμμετοχή σε οργανωμένη εμπειρία κινητικότητας σε άλλη χώρα της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Εκδίδεται από τον Εθνικό Οργανισμό Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (ΕΟΠΠΕΠ) και για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να επισκεφτείτε τον σύνδεσμο:

<http://europass.eoppep.gr/index.php/el/mobility>

Το ECVET (Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς Πιστωτικών Μονάδων Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης) είναι ένα σύστημα για την αναγνώριση, συγκέντρωση και μεταφορά πιστωτικών μονάδων στο χώρο της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης. Με το σύστημα αυτό μπορούν να αξιολογηθούν και να πιστοποιηθούν οι γνώσεις, δεξιότητες και ικανότητες (μαθησιακά αποτελέσματα) που απέκτησε ένα άτομο κατά τη διάρκεια της επαγγελματικής του εκπαίδευσης και κατάρτισης τόσο εντός των συνόρων της χώρας του όσο και σε άλλα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Σκοπός του ECVET είναι να καταστεί δυνατή η αναγνώριση των προσόντων των εκπαιδευομένων της δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης, της αρχικής και συνεχιζόμενης επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, κατά τη διάρκεια των περιόδων κινητικότητας, με τη δημιουργία μίας ενιαίας δομής προσόντων, τη χρήση μιας κοινής γλώσσας, καθώς και την ενίσχυση των ανταλλαγών και της αμοιβαίας εμπιστοσύνης μεταξύ των φορέων ΕΕΚ σε όλη την Ευρώπη. Για περισσότερες πληροφορίες αλλά και πλούσιο υλικό ξένων και ελληνικών εκδόσεων μπορείτε να επισκεφτείτε τον σύνδεσμο: <http://www.iky.gr/ecvet-network>

10. ΔΙΑΔΟΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

Οι εγκεκριμένοι φορείς δεσμεύονται να προωθήσουν το Πρόγραμμα Erasmus+ και τις ευκαιρίες κινητικότητας που προσφέρονται. Η δέσμευση αυτή περιλαμβάνει μεταξύ άλλων:

- Υποχρεωτική χρήση της πλατφόρμας Erasmus+ Dissemination Platform. Αυτή η «on line» πλατφόρμα προσφέρει μια ολοκληρωμένη παρουσίαση όλων των σχεδίων που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο του Προγράμματος Erasmus+ καθώς και ορισμένα σχέδια που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο των προηγούμενων προγραμμάτων (Πρόγραμμα Δια Βίου Μάθησης, Νεολαία σε Δράση κ.λπ.). Ο σκοπός της πλατφόρμας είναι να παρέχει ένα εργαλείο πληροφόρησης του κοινού, αναδεικνύοντας τα έργα, τις καλές πρακτικές και τις ιστορίες επιτυχίας, προκειμένου να γίνει πηγή έμπνευσης και για να χρησιμεύσει ως βάση δεδομένων των σχεδίων. Οι διαχειριστές των εγκεκριμένων σχεδίων υποχρεούνται λοιπόν να ανεβάσουν τα προϊόντα/παραδοτέα που έχουν υλοποιήσει κατά τη διάρκεια του τελικού απολογισμού των Σχεδίων. Εν συνεχεία, το ΙΚΥ έχει δικαίωμα να εγκρίνει ή να προτείνει στους υπεύθυνους των σχεδίων να γίνουν κάποιες αλλαγές στα προϊόντα/παραδοτέα και να αποσταλούν εκ νέου. Κάποια από αυτά τα σχέδια θα επιλεγούν από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή ως καλές πρακτικές και θα διαδοθούν περαιτέρω.
- Διατήρηση και τακτική ενημέρωση ιστοσελίδας και μέσων κοινωνικής δικτύωσης με σκοπό την άμεση ενημέρωση των ενδιαφερόμενων για τις δυνατότητες του Προγράμματος Erasmus+ και την προώθηση καλών πρακτικών.

- Ευδιάκριτη χρήση του λογότυπου Erasmus+ και του ΙΚΥ στις ιστοσελίδες και το ενημερωτικό/προωθητικό υλικό που παράγονται στο πλαίσιο ενεργειών διάδοσης και διάχυσης του Προγράμματος. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, το ποσό της τελικής επιχορήγησης ενδέχεται να μειωθεί. Τα λογότυπα είναι διαθέσιμα στην ακόλουθη ιστοσελίδα: <http://www.iky.gr/iky-rss/item/1984-logotypa>
- Δημιουργία και προώθηση ενημερωτικού και προωθητικού υλικού σχετικού με το Πρόγραμμα Erasmus+.
- Συνεντεύξεις και μαρτυρίες συμμετεχόντων στον έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο (περιφερειακό και εθνικό) καθώς και σε σχετικά περιοδικά. Οι συνεντεύξεις και οι μαρτυρίες συνιστάται να αναρτώνται και στις ιστοσελίδες των εγκεκριμένων σχεδίων. Προτείνεται επίσης η αποστολή συνεντεύξεων, μαρτυριών, δελτίων τύπου σχετικών με το Πρόγραμμα και τη διάδοση καλών πρακτικών να αποστέλλεται στο Τμήμα Επικοινωνίας και Προβολής του ΙΚΥ/ΕΜ (dmaraagos@iky.gr) για περαιτέρω διάχυση και διάδοση των αποτελεσμάτων σε εθνικό, περιφερειακό και διεθνές επίπεδο.

11. ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

11.1 Επιλέξιμες δραστηριότητες και δαπάνες

Ο δικαιούχος φορέας οφείλει να διασφαλίσει την ποιοτική υλοποίηση των δραστηριοτήτων κινητικότητας βάσει των κανόνων του Οδηγού του Προγράμματος Erasmus+ και της Δέσμευσης Ποιότητας (Quality Commitment). Σε διαφορετική περίπτωση, θα κρίνονται μη επιλέξιμες και τα ποσά της επιχορήγησης που αντιστοιχούν σε μη επιλέξιμες δραστηριότητες θα επιστρέφονται εξ ολοκλήρου από το δικαιούχο φορέα. Η ανάκτηση των ποσών ισχύει για όλες τις κατηγορίες προϋπολογισμού της δραστηριότητας κινητικότητας που κρίνεται μη επιλέξιμη, π.χ. επιχορήγηση για την κάλυψη των δαπανών ταξιδίου, επιχορήγηση για την κάλυψη των ατομικών δαπανών, επιχορήγηση για την κάλυψη των οργανωτικών δαπανών, και, όπου ισχύει, γλωσσική υποστήριξη, επιχορήγηση για άτομα με ειδικές ανάγκες και ειδικές κατηγορίες δαπανών κατ' εξαίρεση. **Βασική προϋπόθεση επιχορήγησης είναι να έχει πραγματοποιηθεί η δραστηριότητα κατάρτισης (activity) στο εξωτερικό από τον συμμετέχοντα.**

ΕΠΙΛΕΞΙΜΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Η επιλέξιμη ελάχιστη διάρκεια των δραστηριοτήτων κινητικότητας, όπως αυτές ορίζονται στον Οδηγό του Προγράμματος, είναι η ελάχιστη διάρκεια της δραστηριότητας, εξαιρουμένης της χρονικής διάρκειας του ταξιδίου.

11.2 Κατηγορίες δαπανών

11.2.1 Επιχορήγηση για την κάλυψη των δαπανών ταξιδιού

Ως δαπάνη ταξιδιού θεωρείται το κόστος μετακίνησης συμμετεχόντων και συνοδών (όπου ισχύει για την περίπτωση εκπαιδευομένων) από το σημείο αναχώρησης στο μέρος του φορέα υποδοχής και επιστροφής.

- Ο δικαιούχος δηλώνει στο Εργαλείο Κινητικότητας (Mobility Tool+) τον τόπο προέλευσης και τον τόπο διεξαγωγής της δραστηριότητας κινητικότητας στο πλαίσιο της οποίας έχει διατεθεί σε αυτόν επιχορήγηση για την κάλυψη των δαπανών ταξιδιού.
- Εάν δεν πραγματοποιήθηκε μετακίνηση ή εάν οι δαπάνες ταξιδιού καλύφθηκαν από άλλες πηγές και όχι από πόρους του Προγράμματος Erasmus + (π.χ. άτομο που συμμετέχει σε δραστηριότητα κινητικότητας βρίσκεται ήδη στον τόπο προορισμού για δραστηριότητα διαφορετική από αυτή για την οποία έχει διατεθεί σε αυτόν επιχορήγηση βάσει της Σύμβασης), ο δικαιούχος δηλώνει την περίπτωση αυτή στο Εργαλείο Κινητικότητας (Mobility Tool+) για κάθε δραστηριότητα κινητικότητας για την οποία τούτο ισχύει. Σε αυτή την περίπτωση, δεν χορηγείται επιχορήγηση για την κάλυψη των δαπανών ταξιδιού.
- Για τον καθορισμό της εκάστοτε ζώνης χιλιομετρικής απόστασης, ο δικαιούχος χρησιμοποιεί το διαδικτυακό (on line) μετρητή απόστασης που διατίθεται στο δικτυακό τόπο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής στη διεύθυνση http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. Το ποσό της επιχορήγησης για την κάλυψη των δαπανών ταξιδιού υπολογίζεται από το Εργαλείο Κινητικότητας (Mobility Tool+) βάσει του ισχύοντος ποσού χρηματοδοτικής συνεισφοράς ανά κόστος μονάδας δαπάνης.
- Ο παρακάτω πίνακας παραθέτει και το ποσό που αντιστοιχεί ανά διανυόμενη απόσταση:

Διανυόμενη απόσταση	Ποσό
Μεταξύ 100 και 499 χλμ.:	180 ευρώ ανά συμμετέχοντα
Μεταξύ 500 και 1999 χλμ.:	275 ευρώ ανά συμμετέχοντα
Μεταξύ 2000 και 2999 χλμ.:	360 ευρώ ανά συμμετέχοντα
Μεταξύ 3000 και 3999 χλμ.:	530 ευρώ ανά συμμετέχοντα
Μεταξύ 4000 και 7999 χλμ.:	820 ευρώ ανά συμμετέχοντα
8000 χλμ. ή άνω :	1100 ευρώ ανά συμμετέχοντα

Σημείωση: ως τόπος προέλευσης νοείται ο τόπος στον οποίο εδρεύει ο οργανισμός αποστολής, ενώ ως τόπος προορισμού νοείται ο τόπος στον οποίο εδρεύει ο οργανισμός

υποδοχής. Σε περίπτωση που δηλώνεται διαφορετικός τόπος προέλευσης ή τόπος προορισμού, ο δικαιούχος αιτιολογεί αυτή τη διαφοροποίηση στο Εργαλείο Κινητικότητας (Mobility Tool+).

11.2.2 Επιχορήγηση για την κάλυψη των ατομικών δαπανών (διαβίωση)

Ως ατομική υποστήριξη θεωρούνται οι δαπάνες που συνδέονται άμεσα με την διαβίωση των συμμετεχόντων και των συνοδών (όπου ισχύει για την περίπτωση των εκπαιδευομένων) κατά τη διάρκεια της περιόδου κατάρτισης. Το ποσό της ατομικής υποστήριξης (διαβίωσης) καθορίζεται από την διάρκεια παραμονής του συμμετέχοντα στο εξωτερικό και την χώρα πραγματοποίησης του προγράμματος κατάρτισης. Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι δαπάνες διαμονής, διατροφής και εσωτερικών μετακινήσεων.

- Ο δικαιούχος καταγράφει στο Εργαλείο Κινητικότητας (Mobility Tool+) τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των δραστηριοτήτων κινητικότητας που πραγματοποιούνται στο εξωτερικό και συγκεκριμένα, για κάθε δραστηριότητα κινητικότητας για την οποία έχει διατεθεί στο δικαιούχο επιχορήγηση για την κάλυψη των ατομικών δαπανών. Για όλες τις δραστηριότητες κινητικότητας, ο δικαιούχος δύναται να προσθέσει μια ημέρα για μετακίνηση ακριβώς πριν από την πρώτη ημέρα της δραστηριότητας που πραγματοποιείται στο εξωτερικό, καθώς επίσης και μια μέρα για μετακίνηση αμέσως μετά από την τελευταία ημέρα της δραστηριότητας που πραγματοποιείται στο εξωτερικό, αν είναι απαραίτητο. Αυτές οι επιπλέον ημέρες για μετακίνηση λαμβάνονται υπόψη κατά τον υπολογισμό της επιχορήγησης για την κάλυψη των ατομικών δαπανών.
- Το ποσό της επιχορήγησης για την κάλυψη των ατομικών δαπανών υπολογίζεται από το Εργαλείο Κινητικότητας (Mobility Tool+) βάσει του ισχύοντος ποσού χρηματοδοτικής συνεισφοράς ανά κόστος μονάδας δαπάνης.
- Σε περίπτωση λύσης της Σύμβασης από πλευράς του Συμμετέχοντα λόγω «ανωτέρας βίας», δηλ. λόγω απρόβλεπτης έκτακτης κατάστασης ή συμβάντος πέραν του ελέγχου του Συμμετέχοντα, το οποίο δεν μπορεί να αποδοθεί σε λάθος ή αμέλεια του Συμμετέχοντα, ο τελευταίος έχει το δικαίωμα να λάβει το ποσό της επιχορήγησης που αντιστοιχεί στην πραγματική διάρκεια της κινητικότητας όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2.2 της σύμβασης μεταξύ του δικαιούχου και του Συμμετέχοντα. Τυχόν εναπομείναντα ποσά θα επιστρέφονται, εκτός και εάν έχει συμφωνηθεί διαφορετικά με τον Οργανισμό αποστολής. Η επιχορήγηση που αφορά στις ατομικές δαπάνες (διαβίωση) θα ανταποκρίνεται στις πραγματικές ημέρες κατάρτισης της κινητικότητας. Για παράδειγμα, σε περίπτωση σοβαρού προβλήματος υγείας του συμμετέχοντα πριν την αναχώρησή του για το εξωτερικό, κατόπιν προσκόμισης ιατρικής γνωμάτευσης από Δημόσιο Νοσοκομείο, η Εθνική Μονάδα Συντονισμού δικαιολογεί και εγκρίνει τις δαπάνες

που είχαν πραγματοποιηθεί μέχρι εκείνη την ορισμένη χρονική στιγμή (π.χ. αεροπορικό εισιτήριο, ασφάλιση). Σε κάθε περίπτωση, πρέπει να ενημερώνεται για τέτοιες εξελίξεις ο διαχειριστής του σχεδίου που έχει οριστεί από την Εθνική Μονάδα Συντονισμού.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1

Ανώτατα ποσά ατομικών δαπανών ανά χώρα υποδοχής για την Κινητικότητα Προσωπικού Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης για σχέδια έτους 2014 και έτους 2015 (ο ίδιος πίνακας ισχύει και για τους συνοδούς)

Χώρα υποδοχής	Κινητικότητα προσωπικού	
	Ημερήσιο ποσό σε ευρώ 1-14 ημέρες	Ημερήσιο ποσό σε ευρώ 15-60 ημέρες
Αυστρία	112	78
Βέλγιο	112	78
Βουλγαρία	112	78
Κύπρος	112	78
Δημοκρατία της Τσεχίας	112	78
Γερμανία	96	67
Δανία	128	90
Εσθονία	80	56
Ελλάδα	112	78
Ισπανία	96	67
Φινλανδία	112	78
Γαλλία	112	78
Κροατία	80	56
Ουγγαρία	112	78
Ιρλανδία	128	90
Ισλανδία	112	78
Ιταλία	112	78
Λιχτενστάιν	112	78
Λιθουανία	80	56
Λουξεμβούργο	112	78
Λετονία	96	67
Π. Γ. Δ.Μ.	96	67
Μάλτα	96	67
Ολλανδία	128	90
Νορβηγία	112	78
Πολωνία	112	78
Πορτογαλία	96	67

Χώρα υποδοχής	Κινητικότητα προσωπικού	
	Ημερήσιο ποσό σε ευρώ 1-14 ημέρες	Ημερήσιο ποσό σε ευρώ 15-60 ημέρες
Ρουμανία	112	78
Σουηδία	128	90
Σλοβενία	80	56
Σλοβακία	96	67
Τουρκία	112	78
Ηνωμένο Βασίλειο	128	90

Σημαντική σημείωση: το ημερήσιο ποσό υπολογίζεται ως εξής:

έως και την 14^η ημέρα της δραστηριότητας: το ημερήσιο ποσό ανά συμμετέχοντα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ανωτέρω πίνακα και

μεταξύ της 15^{ης} και της 60^{ης} ημέρας της δραστηριότητας: 70% του ημερήσιου ποσού ανά συμμετέχοντα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ανωτέρω πίνακα

ΠΙΝΑΚΑΣ 2

Ανώτατα ποσά ατομικών δαπανών ανά χώρα υποδοχής για την Κινητικότητα Εκπαιδευομένων Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης για σχέδια έτους 2014 και έτους 2015

Χώρα υποδοχής	Ημερήσιο ποσό σε ευρώ 1-14 ημέρες	Ημερήσιο ποσό σε ευρώ 15-60 ημέρες	Ημερήσιο ποσό σε ευρώ 61-360 ημέρες
Αυστρία	92	64	46
Βέλγιο	92	64	46
Βουλγαρία	92	64	46
Κύπρος	96	67	48
Δημοκρατία της Τσεχίας	92	64	46
Γερμανία	84	59	42
Δανία	108	76	54
Εσθονία	72	50	36
Ελλάδα	88	62	44
Ισπανία	84	59	42
Φινλανδία	96	67	48
Γαλλία	100	70	50
Κροατία	72	50	36
Ουγγαρία	88	62	44
Ιρλανδία	100	70	50
Ισλανδία	100	70	50
Ιταλία	92	64	46

Χώρα υποδοχής	Ημερήσιο ποσό σε ευρώ 1-14 ημέρες	Ημερήσιο ποσό σε ευρώ 15-60 ημέρες	Ημερήσιο ποσό σε ευρώ 61-360 ημέρες
Λιχτενστάιν	88	62	44
Λιθουανία	72	50	36
Λουξεμβούργο	96	67	48
Λετονία	84	59	42
Π.Γ.Δ.Μ.	84	59	42
Μάλτα	84	59	42
Ολλανδία	104	73	52
Νορβηγία	88	62	44
Πολωνία	88	62	44
Πορτογαλία	80	56	40
Ρουμανία	88	62	44
Σουηδία	104	73	52
Σλοβενία	72	50	36
Σλοβακία	84	59	42
Τουρκία	88	62	44
Ηνωμένο Βασίλειο	112	78	56

Σημαντική σημείωση: το ημερήσιο ποσό υπολογίζεται ως εξής:

έως και την **14^η ημέρα** της δραστηριότητας: το ημερήσιο ποσό ανά συμμετέχοντα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ανωτέρω πίνακα

+ μεταξύ της **15^{ης} και της 60^{ης} ημέρας** της δραστηριότητας: 70% του ημερήσιου ποσού ανά συμμετέχοντα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ανωτέρω πίνακα

+ μεταξύ της **61^{ης} ημέρας της δραστηριότητας και έως 12 μήνες μετά**: 50% του ημερήσιου ποσού ανά συμμετέχοντα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ανωτέρω πίνακα

11.2.3 Επιχορήγηση για την κάλυψη των οργανωτικών δαπανών

Έως και τον 100^ο συμμετέχοντα: 350 ευρώ ανά συμμετέχοντα και μετά τον 100^ο συμμετέχοντα: 200 ευρώ για κάθε επιπλέον συμμετέχοντα.

Κάθε δαπάνη που συνδέεται άμεσα με την υλοποίηση των δραστηριοτήτων κινητικότητας, την παρακολούθηση και την υποστήριξη των συμμετεχόντων κατά τη διάρκεια της κινητικότητας, την υλοποίηση του προγράμματος κατάρτισης και την επικύρωση των μαθησιακών αποτελεσμάτων, εντάσσεται στις οργανωτικές δαπάνες. Ειδικότερα, η αμοιβή του φορέα υποδοχής για το παρασχεθέν πρόγραμμα κατάρτισης, η ασφάλιση των συμμετεχόντων, οποιεσδήποτε δαπάνες του φορέα αποστολής για τα λειτουργικά του έξοδα όπως γραφική ύλη, αναλώσιμα κλπ, δαπάνες για την διάδοση των αποτελεσμάτων του σχεδίου και δαπάνες γλωσσικών μαθημάτων μόνο για σχέδια διάρκειας κάτω από ένα μήνα, εντάσσονται στην κατηγορία των οργανωτικών δαπανών.

Το ποσό της επιχορήγησης υπολογίζεται αυτόματα από το Εργαλείο Κινητικότητας (Mobility Tool+) βάσει του συνολικού αριθμού των δραστηριοτήτων κινητικότητας (π.χ. ανεξάρτητα από το αν ένας συμμετέχων έχει πραγματοποιήσει μια ή περισσότερες μετακινήσεις) που δηλώνει ο δικαιούχος στο Εργαλείο Κινητικότητας (Mobility Tool+). Το ποσό για οργανωτικές δαπάνες ορίζεται στα 350 ευρώ ανά συμμετέχοντα.

Σημείωση: Οι συνοδοί εκπαιδευομένων στην Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση δεν συμπεριλαμβάνονται στους συμμετέχοντες που λαμβάνονται υπόψη για τον υπολογισμό του ποσού της επιχορήγησης για την κάλυψη των οργανωτικών δαπανών.

11.2.4 Γλωσσική υποστήριξη

Η προώθηση της εκμάθησης γλωσσών και της γλωσσικής πολυμορφίας αποτελεί έναν από τους ειδικούς στόχους του προγράμματος Erasmus+. Η στήριξη για την εκμάθηση γλωσσών παρέχεται κυρίως ηλεκτρονικά, στο πλαίσιο του προγράμματος. Αίτημα επιχορήγησης για γλωσσική υποστήριξη μπορεί να υποβληθεί μόνο στην περίπτωση εκπαιδευόμενων (learners) στην Επαγγελματική Εκπαίδευση και Κατάρτιση για κινητικότητα στο εξωτερικό, ελάχιστης διάρκειας ενός μήνα. Ειδικότερα:

- Τα σχέδια κινητικότητας με διάρκεια κατάρτισης λιγότερη από έναν μήνα (30 ημέρες), επιχορηγούνται για γλωσσική υποστήριξη από τη συγκεκριμένη εγκεκριμένη δαπάνη.
- Οι καταρτιζόμενοι που η περίοδος κινητικότητάς τους είναι πάνω από 1 μήνα (30 ημέρες), είναι επιλέξιμοι να κάνουν χρήση της γλωσσικής υποστήριξης μέσω της on line πλατφόρμας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (OLS - Online Linguistic Support). Οι δεξιότητες και οι γνώσεις των συμμετεχόντων σε γλωσσικό επίπεδο θα αξιολογούνται πριν την έναρξη και μετά τη λήξη της κινητικότητας μέσω “on line tests” που θα διενεργούνται στην πλατφόρμα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Η πλατφόρμα υποστηρίζει τις γλώσσες: αγγλικά, γαλλικά, γερμανικά, ισπανικά, ιταλικά και ολλανδικά.

Η γλωσσική υποστήριξη θα βασίζεται σε σύστημα αδειών που διανέμονται σε 3 επίπεδα:

1. Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή διανέμει τις άδειες στις Εθνικές Μονάδες (Επίπεδο 1)
2. Οι Εθνικές Μονάδες διανέμουν τις άδειες στους δικαιούχους φορείς (Επίπεδο 2)
3. Οι δικαιούχοι φορείς διανέμουν τις άδειες στους συμμετέχοντες των κινητικοτήτων (Επίπεδο 3).

Αναφορικά με την κατηγορία της γλωσσικής υποστήριξης, ο δικαιούχος-φορέας δηλώνει στο MOBILITY TOOL+ για κάθε συμμετέχοντα ξεχωριστά αν παρακολούθησε μαθήματα γλωσσικής προετοιμασίας, με κάποιον από τους προαναφερθέντες τρόπους. Τα ποσά της επιχορήγησης για γλωσσική υποστήριξη υπολογίζονται στο MOBILITY TOOL+ βάσει του ισχύοντος ποσού χρηματοδοτικής συνεισφοράς ανά κόστος μονάδας δαπάνης.

Προσοχή, για την κατηγορία staff δεν είναι επιλέξιμη η γλωσσική υποστήριξη.

11.2.5 Επιχορήγηση για άτομα με ειδικές ανάγκες

Πρόκειται για δαπάνες που πραγματοποιούνται αποκλειστικά για άτομα με ειδικές ανάγκες.

- Ο δικαιούχος δηλώνει στο Εργαλείο Κινητικότητας (Mobility Tool+) αν διέθεσε πρόσθετη επιχορήγηση για άτομα με ειδικές ανάγκες σε οιονδήποτε εκ των συμμετεχόντων με ειδικές ανάγκες.
- Στην περίπτωση αυτή, ο δικαιούχος δηλώνει στο Εργαλείο Κινητικότητας (Mobility Tool+) τον τύπο των πρόσθετων δαπανών, καθώς και το πραγματικό ποσό στο οποίο ανήλθαν οι πρόσθετες δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν.

11.2.6 Ειδικές κατηγορίες δαπανών κατ' εξαίρεση

Πρόκειται για δαπάνες που έχουν να κάνουν με έκδοση βίζας, ειδικής άδειας παραμονής κλπ. όπως ορίζονται στο άρθρο II.16.4 της Σύμβασης.

- Ο δικαιούχος δηλώνει στο Εργαλείο Κινητικότητας (Mobility Tool+) τον τύπο των δαπανών, καθώς και το πραγματικό ποσό στο οποίο ανήλθαν οι δαπάνες κατ' εξαίρεση που πραγματοποιήθηκαν.
- Ο δικαιούχος οφείλει να υποβάλλει όλα τα δικαιολογητικά που αφορούν τις δαπάνες κατ' εξαίρεση κατά το στάδιο της τελικής έκθεσης.
- Δεν προβλέπεται η δαπάνη αυτή για την κατηγορία προσωπικού (staff).

Επισημαίνεται ότι η επιχορήγηση για την κάλυψη του ταξιδιού, ατομικών, οργανωτικών δαπανών και γλωσσικής υποστήριξης υπολογίζεται βάσει κλίμακας **μοναδιαίου κόστους (scales of units)**, ενώ η επιχορήγηση δαπανών για ΑΜΕΑ και οι κατ' εξαίρεση δαπάνες αφορούν **πραγματικές δαπάνες (real costs)**.

Προκειμένου να χορηγηθεί η χρηματοδοτική συνεισφορά ανά κόστος δαπάνης θα πρέπει να ισχύουν οι εξής προϋποθέσεις:

- οι δαπάνες πρέπει να έχουν πραγματοποιηθεί ή παραχθεί κατά την περίοδο που ορίζεται στο άρθρο I.2.2. (δράση της σύμβασης)
- οι δαπάνες πρέπει να είναι απαραίτητες για την εκτέλεση του Σχεδίου ή να προκύπτουν από την εκτέλεση αυτού,
- ο αριθμός των μονάδων για τις δαπάνες πρέπει να ταυτοποιείται, να επαληθεύεται και, συγκεκριμένα, να τεκμηριώνεται μέσω των αρχείων και των αποδεικτικών στοιχείων που ορίζονται στο άρθρο II.16.2. (δικαιολογητικά-παραστατικά στο πλαίσιο ελέγχων της ΕΜ και τελικής έκθεσης).

12. ΕΙΔΗ ΕΛΕΓΧΩΝ ΣΤΟΥΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ

Ο δικαιούχος δύναται να υποβληθεί σε ελέγχους παρακολούθησης και λογιστικούς ελέγχους στο πλαίσιο του Προγράμματος. Στόχος των ελέγχων παρακολούθησης και των λογιστικών ελέγχων είναι να επιβεβαιωθεί κατά πόσο η διαχείριση της Σύμβασης από το δικαιούχο πραγματοποιείται σύμφωνα τους κανόνες που ορίζονται σε αυτή, προκειμένου να ορισθεί το τελικό ποσό της επιχορήγησης, το οποίο δικαιούται ο δικαιούχος φορέας. Ο δικαιούχος δύναται να υποβληθεί στα εξής είδη ελέγχων:

- **Έλεγχος τελικής έκθεσης (final report check):** Διενεργείται από την Εθνική Μονάδα Συντονισμού κατά το στάδιο της τελικής έκθεσης στις εγκαταστάσεις της Εθνικής Μονάδας, προκειμένου να καθορισθεί το τελικό ποσό της επιχορήγησης το οποίο δικαιούται ο δικαιούχος. Ο εν λόγω έλεγχος διενεργείται σε κάθε περίπτωση και γίνεται σε όλα τα εγκεκριμένα σχέδια κινητικότητας.
- **Διοικητικός έλεγχος φακέλου σχεδίου (desk check):** Πραγματοποιείται στις εγκαταστάσεις της Εθνικής Μονάδας. Ο εν λόγω έλεγχος διενεργείται συνήθως κατά το στάδιο της τελικής έκθεσης ή μετά από το στάδιο αυτό, αν η Σύμβαση συμπεριλαμβάνεται στο δείγμα για τη διενέργεια ελέγχου δικαιολογητικών που απαιτείται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ή αν η Εθνική Μονάδα Συντονισμού συμπεριέλαβε το σχέδιο στο πλαίσιο της διενέργειας στοχευμένου ελέγχου δικαιολογητικών βάσει σχετικής εκτίμησης κινδύνου.
- **Επιτόπιος έλεγχος (on the spot check):** Διενεργείται στις εγκαταστάσεις του δικαιούχου οργανισμού ή σε οποιεσδήποτε άλλες σχετικές με την εκτέλεση του Σχεδίου εγκαταστάσεις. Η Εθνική Μονάδα Συντονισμού προβαίνει σε επιτόπιο έλεγχο αν το σχέδιο συμπεριλαμβάνεται στο δείγμα για τη διενέργεια επιτόπιων ελέγχων που απαιτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ή αν η Εθνική Μονάδα Συντονισμού συμπεριέλαβε το σχέδιο στο πλαίσιο της διενέργειας στοχευμένου επιτόπιου ελέγχου βάσει σχετικής εκτίμησης κινδύνου. Οι επιτόπιοι έλεγχοι που είναι πιθανό να διενεργηθούν διακρίνονται στα ακόλουθα είδη:
 - **Επιτόπιος έλεγχος κατά τη διάρκεια της δράσης (on the spot check during project implementation):** Ο έλεγχος πραγματοποιείται στις εγκαταστάσεις του δικαιούχου φορέα κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του σχεδίου και οπωσδήποτε πριν την υποβολή της τελικής έκθεσης με σκοπό τη διαπίστωση πραγματικών γεγονότων in situ. Ο δικαιούχος δύναται να υποβληθεί σε επιτόπιο έλεγχο αν η Σύμβαση συμπεριλαμβάνεται στο δείγμα για τη διενέργεια επιτόπιων ελέγχων που απαιτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ή αν η Εθνική Μονάδα Συντονισμού συμπεριέλαβε τη Σύμβαση στο πλαίσιο της διενέργειας στοχευμένου επιτόπιου ελέγχου βάσει σχετικής εκτίμησης κινδύνου.

- **Επιτόπιος έλεγχος μετά τη δράση (on the spot check after completion of the project):** Ο έλεγχος πραγματοποιείται στις εγκαταστάσεις του δικαιούχου φορέα μετά τη λήξη του σχεδίου και την παραλαβή της τελικής έκθεσης από την Εθνική Μονάδα Συντονισμού/ΙΚΥ. Κατά τη διάρκεια του επιτόπιου ελέγχου μετά τη δράση, πραγματοποιείται ενδελεχής έλεγχος των δικαιολογητικών του φορέα τα οποία και διασταυρώνονται με το λογιστικό σύστημα, το σύστημα μισθοδοσίας και το συνολικό λογιστικό, φορολογικό και ασφαλιστικό αρχείο του επιχορηγούμενου οργανισμού.
- **Έλεγχος συστημάτων (systems check):** Πρόκειται για έλεγχο των δικαιούχων οργανισμών που συμμετέχουν σε περισσότερες από μία δράσεις κινητικότητας (ΚΑ1), προκειμένου να διερευνηθεί η συμμόρφωσή τους με τις δεσμεύσεις που έχουν αναλάβει σε κάθε μία από τις επιμέρους δράσεις, τον Χάρτη Κινητικότητας VET, καθώς και η δυνατότητα ανταπόκρισης των εσωτερικών διαδικασιών που υιοθετούν αναφορικά με την παρακολούθηση και ολοκλήρωσή τους. Επιπλέον, κατά τη διάρκεια του ελέγχου εξακριβώνεται η νομιμότητα και η κανονικότητα της τελευταίας υποβληθείσας τελικής έκθεσης.
- **Έλεγχος παρακολούθησης (monitoring visit):** Αφορά την επιτόπια εξέταση και αξιολόγηση από την Εθνική Μονάδα Συντονισμού των ακόλουθων πτυχών:
 - Διαχείριση σχεδίου και υλοποίηση
 - Εταιρική σχέση
 - Επιλογή και προετοιμασία συμμετεχόντων
 - Αξιολόγηση δραστηριοτήτων
 - Αντίκτυπος και διάδοση
 - Παροχή πληροφόρησης επί οικονομικών ζητημάτων
- **Έλεγχος μεμονωμένων αρχείων συμμετεχόντων:** Πρόκειται για βασική συνιστώσα ελέγχου που διενεργείται κατά τη διάρκεια των desk check και on the spot checks και αφορά στις δράσεις κινητικότητας στον τομέα της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης. Κατά τη διάρκεια του ελέγχου, επιλέγονται και ελέγχονται διεξοδικά ενδεικτικά αρχεία μετακινούμενων φυσικών προσώπων.

Επισημαίνεται ότι η Εθνική Μονάδα Συντονισμού μπορεί να ζητήσει οποιουδήποτε τύπου δικαιολογητικά ή αποδεικτικά στοιχεία όπως προβλέπονται και ανωτέρω, για άλλο τύπο ελέγχου, όπως επίσης μπορεί να κάνει και phone-monitoring check. Στο πλαίσιο των ελέγχων, οι δικαιούχοι-φορείς θα πρέπει να έχουν διαθέσιμα τα δικαιολογητικά αυτά σε πρωτότυπη μορφή.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

* Αλεξάνδρα Μπάκα - Τηλ: 210-3726339, email: abaka@iky.gr

* Θάλεια Δημητρακά - Τηλ: 210-3726340, email: thdimitraka@iky.gr

* Δήμητρα Δημητρίου - Τηλ: 210-3726392, email: ddimitriou@iky.gr

* Ιωάννα Αναγνωστοπούλου - Τηλ: 210-3726368, email:
ianagnostopoulou@iky.gr
