

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Βήμα 1:

Το κάθε ενδιαφερόμενο μέλος του διοικητικού προσωπικού αποφασίζει το είδος της κινητικότητας που θα ακολουθήσει δηλαδή αν θα λάβει μέρος σε οργανωμένη εβδομάδα Erasmus ή αν θα πραγματοποιήσει μεμονωμένη επίσκεψη (job shadowing) σε αντίστοιχο γραφείο σε άλλο ΑΕΙ, ή αν θα επισκεφθεί οργανισμό ή επιχείρηση με στόχο την κατάρτιση/εκπαίδευση στο αντικείμενο εργασίας του.

Staff Weeks –Οργανωμένες Εβδομάδες Εκπαίδευσης

Οργανώνονται από ΑΕΙ σε προκαθορισμένες ημερομηνίες. Το Πανεπιστήμιο που διοργανώνει την εβδομάδα Εκπαίδευσής έχει το δικαίωμα να εγκρίνει ή να απορρίψει το ενδιαφέρον του αιτητή/τριας σύμφωνα με τα κριτήρια που το ίδιο ορίζει. Πληροφορίες για οργανωμένες Εβδομάδες εκπαίδευσης μπορείτε να βρείτε στο IMOTION Platform <http://staffmobility.eu/staff-week-search> καθώς επίσης και από την πληροφόρηση που λαμβάνει το Γραφείο Κινητικότητας Erasmus από τα συνεργαζόμενα Πανεπιστήμια <http://bit.ly/2IQXNrr>

Job Shadowing- μεμονωμένη επίσκεψη σε αντίστοιχο γραφείο σε ΑΕΙ

Αφορά μεμονωμένη επίσκεψη σε αντίστοιχο γραφείο/υπηρεσία με παρεμφερή καθήκοντα και μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε σε συνεργαζόμενο Πανεπιστήμιο με το οποίο διατηρούμε Διμερή Συμφωνία Erasmus <http://bit.ly/2moOVMN> είτε σε πανεπιστήμιο με το οποίο δεν υπάρχει υπογεγραμμένη Διμερής Συμφωνία το οποίο όμως συμμετέχει στο πρόγραμμα ERASMUS+ ([φέρει Erasmus Charter](#)). Η επικοινωνία πραγματοποιείται από τον ενδιαφερόμενο/η προς το αντίστοιχο γραφείο για μεμονωμένη επίσκεψη σε συγκεκριμένες ημερομηνίες.

Training-μεμονωμένη επίσκεψη σε Επιχείρηση/Οργανισμό:

Αφορά μεμονωμένη επίσκεψη σε οργανισμό ή επιχείρηση με στόχο την κατάρτιση. Η επικοινωνία πραγματοποιείται από τον ενδιαφερόμενο/η για μεμονωμένη επίσκεψη σε συγκεκριμένες ημερομηνίες.

Το πρόγραμμα δεν χρηματοδοτεί την συμμετοχή σε συνέδρια (Conferences)

Για όλες τις περιπτώσεις αν το άτομο που ενδιαφέρεται για συμμετοχή δεν έχει την επίσημη αποδοχή του Πανεπιστημίου μέχρι την τελική ημερομηνία υποβολής ενδιαφέροντος, θα μπορεί να υποβάλει αίτηση, δεσμευόμενο ότι μια εβδομάδα πριν την ημερομηνία της συνεδρίας της Διευθυντικής Ομάδας που θα εξετάσει τις αιτήσεις, τα σχετικά έντυπα υπογεγραμμένο Training

Mobility Agreement και Invitation/Acceptance Letter θα έχουν κατατεθεί δεόντως συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα.

Βήμα 2:

Ο/Η κάθε ενδιαφερόμενος/η θα πρέπει να επικοινωνήσει με τον Οργανισμό Υποδοχής ή ΑΕΙ τον οποίο έχει υπόψη του/της και να εξασφαλίσει :

A) Τη Γραπτή προέγκριση- Invitation Letter, η οποία μπορεί να είναι είτε σε μορφή email είτε γραπτώς σε επιστολή, στην οποία να φαίνονται καθαρά η πρόθεση του Οργανισμού Υποδοχής να δεχθεί τον/την ενδιαφερόμενο/η καθώς και οι συγκεκριμένες ημερομηνίες εκπαίδευσης (**τελευταία ημερομηνία ολοκλήρωσης της όποιας κινητικότητας είναι η 30^η Σεπτεμβρίου 2017**)

B) Συμπληρωμένο και Υπογεγραμμένο Πρόγραμμα εκπαίδευσης/ κατάρτισης Έντυπο Staff mobility for Training

Διευκρινίζεται ότι το Έντυπο Staff mobility for Training Πρόγραμμα εκπαίδευσης/ κατάρτισης θα πρέπει να φέρει υπογραφή και σφραγίδα του Οργανισμού Υποδοχής, καθώς και το καθημερινό πρόγραμμα εκπαίδευσης

Βήμα 3:

Τα ενδιαφερόμενα μέλη συμπληρώνουν το Έντυπο Αίτησης Ενδιαφέροντος το οποίο υποβάλλουν με τα έντυπα Invitation Letter και Staff Mobility for Training προς τη Λειτουργό του Προγράμματος ηλεκτρονικά στο erasmus@cut.ac.cy **μέχρι 31 Μαρτίου 2017**

Ο/Η κάθε δικαιούχος θα μπορεί να υποβάλει μόνο μια αίτηση.

Βήμα 4:

Με την λήξη της ημερομηνίας υποβολής οι αιτήσεις αποστέλλονται στην Διευθυντική ομάδα όπου τυγχάνουν αξιολόγησής.