

# ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ Α1

## ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ ΔΕΠ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΝΕΔΡΙΟ

(από πιστώσεις της Πρυτανείας ή του Τμήματος)

### Απαιτείται :

-**αίτηση άδειας του καθηγητή** στην οποία θα αναγράφεται: ο τίτλος του συνεδρίου, τόπος διεξαγωγής, οι ημερομηνίες του συνεδρίου, οι ημερομηνίες μετάβασης και επιστροφής, ο τρόπος μετακίνησης (αεροπορικώς, οδικώς, κλπ) καθώς και ποιος θα είναι ο αντικαταστάτης του. Πίσω από την άδεια επισυνάπτεται πρόγραμμα του Συνεδρίου και περίληψη της εισήγησής του.

-**εντολή μετακίνησης μέλους ΔΕΠ εκτός έδρας** (υπάρχει έντυπο της Πρυτανείας το συμπληρώνουμε εις διπλούν), το οποίο μονογράφεται από την Προϊσταμένη του Τμήματος Δαπανών και υπογράφεται από την Γενική Διευθύντρια των Οικονομικών Υπηρεσιών, στη συνέχεια κατατίθεται στο Γενικό Πρωτόκολλο και όταν πάρει αριθμό πρωτοκόλλου το αναζητούμε για να το επισυνάψει ο καθηγητής στα δικαιολογητικά του. **(Προσοχή πρέπει να κατατεθεί στο Γενικό Πρωτόκολλο τουλάχιστον 10 ημέρες πριν τη μετακίνηση!!!)**

-**ένταλμα μετακίνησης** (οικονομικό ένταλμα-επισυνάπτεται υπόδειγμα) στο οποίο αναγράφονται τα κονδύλια από τα οποία θα αποζημιωθεί ο μετακινούμενος καθηγητής. **(Προσοχή πρέπει να κατατεθεί στο Γενικό Πρωτόκολλο τουλάχιστον 10 ημέρες πριν τη μετακίνηση!!!)**

-**ημερολόγιο κίνησης** (συμπληρώνεται μετά το πέρας της μετακίνησης) και υπογράφεται από τον μετακινούμενο καθηγητή και τον Πρόεδρο του Τμήματος).

-**υπεύθυνη δήλωση** σε περίπτωση που η μετακίνηση γίνεται με ΙΧ και φωτοαντίγραφο της άδειας κυκλοφορίας του αυτοκινήτου.

### **Αποδεικτικά μετακίνησης:**

#### **- για μετακίνηση αεροπορικώς:**

i) το στέλεχος του εισιτηρίου (εάν το εισιτήριο είναι ηλεκτρονικό απαιτείται εκτύπωση του e-mail με τον κωδικό του εισιτηρίου),

ii) οι κάρτες επιβίβασης και

iii) απόδειξη στην οποία να αναγράφεται το αντίτιμο του εισιτηρίου

#### **- για μετακίνηση οδικώς (με ΚΤΕΛ) ή σιδηροδρομικώς:**

i) τα αποκόμματα των εισιτηρίων και

ii) απόδειξη στην οποία να αναγράφεται το αντίτιμο του εισιτηρίου

#### **- για μετακίνηση οδικώς με ΙΧ:**

i) οι αποδείξεις των διοδίων και

ii) υπεύθυνη δήλωση (επισυνάπτεται έντυπο).

iii) άδεια κυκλοφορίας του αυτοκινήτου (φωτοαντίγραφο)

Στην περίπτωση αυτή όλες οι αποδείξεις εκδίδονται ονομαστικά στο όνομα του μετακινούμενου καθηγητή, εξοφλούνται από τον καθηγητή και το προβλεπόμενο ποσό αποζημίωσής του πιστώνεται στο λογαριασμό μισθοδοσίας του.

Μετά την επιστροφή του καθηγητή κατατίθενται όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά στο Γενικό Πρωτόκολλο συνοδευόμενα από αίτηση που υπογράφει ο καθηγητής.