|  |  |
| --- | --- |
| Ενδιάμεση και τελική Έκθεση Προγράμματος |  |
| Ενημέρωση Mobility Tool |  |
| Σύνταξη εγγράφων χρηματοδότησης |  |
| Έκδοση Europass mobility |  |
| Blog Κινητικότητας |  |
| * Επικοινωνία με Ι.Κ.Υ
* Επικοινωνία και Ενημέρωση αντίστοιχου τμήματος του Υπουργείου Παιδείας
 |  |
| Επικοινωνία με φορέα υποδοχής –διαμόρφωση ημερησίου προγράμματος-τήρηση αρχείου email |  |
|  Οικονομικά, οργάνωση ταξιδιού (τουριστικό γραφείο, ασφάλιση, δρομολόγια, κλπ) |  |
| Διοργάνωση πολιτιστικών επισκέψεων |  |
| Συλλογή υλικού από φορείς (έντυπα, σημειώσεις, ηλεκτρονικό υλικό, φωτογραφίες κλπ) και βεβαιώσεων συμμετοχής. (συνεργασία με τον υπ.διάχυσης) |  |
| Άδειες Προσωπικού από Δ/νση Γ’ Αθήνας  |  |
| Τήρηση αρχείου (ημερολόγιο ,πρακτικά συνεδριάσεων παιδαγωγικής ομάδος, βεβαιώσεις συμμετοχής, boardingpass,υπεύθυνες δηλώσεις, ασφαλιστήρια κλπ) και ηλεκτρονικού αρχείου |  |
| Συμμετοχή και παρουσίαση της κινητικότητας στην ημερίδα της Γ΄Αθήνας (Erasmus Day) |  |
| Διάχυση αποτελεσμάτων (ενημέρωση της ιστοσελίδας ευρωπαϊκών προγραμμάτων του 5ου ΕΚ, blog,κοινωνικά μέσα δικτύωσης, διοργάνωση ημερίδας για ενημέρωση προσωπικού ) |  |

Υποχρεώσεις Συμμετεχόντων