



Πληροφορίες – Αιτήσεις:

Ελένη Περάκι,
Ειρήνη Θυματζή
ΡΕΘΥΜΝΟ
Τηλ. 28310 77965, 28310 77723
email: peraki@uoc.gr,
erasmus-outgoing.reth@uoc.gr

Ελένη Περάκι,
Αντωνία Τζανάκη
ΗΡΑΚΛΕΙΟ
Τηλ. 2810 393446, 28310 77965
email: tzanakit@uoc.gr, peraki@uoc.gr

Τεχνική Υποστήριξη:

Γεώργιος Χαλκιαδάκης, Αναπληρωτής Προϊστάμενος Διεύθυνσης ΜΨΔ
Τηλ. 2810-393361
e.mail. xalkis@uoc.gr

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ERASMUS+ (KA131)
Α' ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ / ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ
ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ
ΓΙΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ (STT)

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 2024-2025 και 2025-2026
(κονδύλια 2024)

Το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων στο πλαίσιο του προγράμματος ERASMUS+ (KA131) **2024-2026** ανακοινώνει την Α' Πρόσκληση / Προκήρυξη για κινητικότητα προσωπικού του Π.Κ. με σκοπό την **Επιμόρφωση** σε εκπαιδευτικά ιδρύματα, οργανισμούς και επιχειρήσεις.

Η δραστηριότητα αυτή αφορά αποκλειστικά σε **επιμόρφωση-κατάρτιση στο αντικείμενο ενασχόλησης και όχι συμμετοχή σε συνέδρια, έρευνα, διδασκαλία** κ.λπ. Υποστηρίζει την επαγγελματική ανάπτυξη του διοικητικού και λοιπού προσωπικού των Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης υπό μορφή εκδηλώσεων κατάρτισης στο εξωτερικό (εξαιρουμένων των συνεδρίων) και περιόδων επιτόπιας παρακολούθησης εργασίας (job shadowing) / παρατήρησης / κατάρτισης σε συνεργαζόμενο Ίδρυμα Ανώτατης Εκπαίδευσης ή σε άλλο συναφή φορέα στο εξωτερικό.

Οι μετακινήσεις θα χρηματοδοτηθούν από το κονδύλι 2024 του κλασσικού Erasmus+ KA131 του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Οι θέσεις που διατίθενται θα κατανεμηθούν ανάλογα με τα διαθέσιμα κονδύλια. Η χρηματοδότηση των μετακινήσεων θα πραγματοποιηθεί με βάση τα εγκεκριμένα κριτήρια και τη μοριοδότηση (<https://www.uoc.gr/intrel/staff/dioik-texn/ka131-proswpiko>). Ελλιπή δικαιολογητικά και εκπρόθεσμες αιτήσεις **ΔΕΝ θα εξετάζονται**.

Οι μετακινούμενοι θα λάβουν επιχορήγηση:

α) για τις δαπάνες ταξιδιού ανάλογα με τη χιλιομετρική απόσταση, ανάμεσα στον τόπο προέλευσης και τον τόπο διεξαγωγής της δραστηριότητας, όπως προκύπτει σε κάθε περίπτωση από το εργαλείο υπολογισμού της απόστασης της Ε.Ε. (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>) **και**

β) για τις ατομικές δαπάνες (μερική κάλυψη προσωπικών αναγκών), ανάλογα με τη χώρα υποδοχής.

Αξίζει να σημειωθεί ότι στόχος της επιχορήγησης είναι να αντισταθμίσει τις πρόσθετες δαπάνες κινητικότητας (ταξιδιού και ατομικές δαπάνες) στη χώρα υποδοχής και **όχι να καλύψει το σύνολο των δαπανών** που συνεπάγεται η επιμόρφωση σε Πανεπιστήμιο του εξωτερικού.



γ) υπάρχει η δυνατότητα «πράσινης» μετακίνησης, κατόπιν σχετικής επικοινωνίας με το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων.

Η περίοδος μετακίνησης στο εξωτερικό πρέπει να έχει ολοκληρωθεί έως 31/7/2026.

Οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να υποβάλουν **ηλεκτρονικά** τα ακόλουθα δικαιολογητικά έως και **07-04-2025, ώρα 14:00 μμ:**

- α) αίτηση ενδιαφέροντος (ηλεκτρονική)
- β) το έντυπο Training mobility agreement (έκδοση 2023) συμπληρωμένο και **διμερώς υπογεγραμμένο** (από τον/την ενδιαφερόμενο/η και το Πανεπιστήμιο υποδοχής)
- γ) για το διοικητικό προσωπικό (**πλην του διδακτικού προσωπικού**):

- 1. Συνοπτική «Έκθεση Σκοπιμότητας» από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας που να βεβαιώνει ότι:

Α. το πρόγραμμα Επιμόρφωσης που θα ακολουθήσει ο/η υπάλληλος, αναμένεται να έχει όφελος τόσο για τον/την συμμετέχοντα/συμμετέχουσα όσο και της Υπηρεσίας στην οποία ανήκει, Β. την τυχόν ενεργό συμμετοχή συναδέλφων στην υποδοχή προσωπικού από το εξωτερικό και Γ. δεν παρακωλύεται το κύριο έργο της Υπηρεσίας από την απουσία του υπαλλήλου για το αιτούμενο χρονικό διάστημα μετακίνησης.

- 2. Δικαιολογητικά αποδεδειγμένης γνώσης της γλώσσας της χώρας υποδοχής ή της αγγλικής γλώσσας.
- 3. **Αποδοχή σε συγκεκριμένο πρόγραμμα επιμόρφωσης**, στην περίπτωση οργανωμένου προγράμματος (Staff training week).

Προκειμένου η ηλεκτρονική αίτηση να είναι **έγκυρη**, θα πρέπει όλοι οι αιτούντες με δική τους ευθύνη να έχουν αναρτήσει έγγραφα πλήρως συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα έως την καταληκτική ημερομηνία και ώρα.

Η μετακίνηση μπορεί να υλοποιηθεί, μόνον εφόσον ο/η υποψήφιος/α μετακινούμενος/η έχει λάβει **ηλεκτρονικό μήνυμα έγκρισης και χρηματοδότησης** μετακίνησης από το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων/ Διεύθυνση.

Οι **οδηγίες** και τα σχετικά **έντυπα** για την υλοποίηση των μετακινήσεων έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων (<https://www.uoc.gr/intrel/staff/dioik-texn/ka131-proswpiko>).

Η μη συμπλήρωση των σωστών εντύπων αποτελεί λόγο απόρριψης της αίτησης.

Προθεσμία υποβολής ενστάσεων: 3 ημέρες μετά την ανάρτηση των πινάκων με τα προσωρινά αποτελέσματα , ώρα 12.00 (μεσημέρι)

Η χρηματοδότηση θα γίνει με βάση τη σειρά κατάταξης μετά από μοριοδότηση (πρβλ. Παράρτημα). Ο έλεγχος των αιτήσεων και η έγκριση των κινητικοτήτων θα γίνει από τα αρμόδια Τμήματα Διεθνών Σχέσεων της Διεύθυνσης Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων και την Επιστημονικά Υπεύθυνη του Προγράμματος Erasmus+ αντίστοιχα.

Η δραστηριότητα/κινητικότητα περιλαμβάνει **2-3 διαδοχικές ημέρες** επιμόρφωσης. Μπορεί να εγκριθεί κινητικότητα για **5 ημέρες, μόνο αν πρόκειται για οργανωμένη εβδομάδα επιμόρφωσης/Staff Week (η επιμόρφωση σε staff week θα πρέπει να έχει άμεση συνάφεια με τις αρμοδιότητες της κύριας θέσης του/της υπαλλήλου).**

Διευκρίνιση: Εάν η κινητικότητα είναι 2-3 εργάσιμες ημέρες, δίνεται αποζημίωση ταξιδιού δύο



ημερών (1 ημέρα ταξιδιού πριν τη μετακίνηση και 1 ημέρα ταξιδιού μετά την μετακίνηση), **εφόσον δεν συμπίπτουν με καμία ημέρα δραστηριότητας**. Στην περίπτωση που η διάρκεια της κινητικότητας είναι 5 εργάσιμες ημέρες, δεν δίνεται αποζημίωση για τις ημέρες ταξιδιού (1 ημέρα πριν και 1 ημέρα μετά τη μετακίνηση). Εξαιρούνται οι οργανωμένες εβδομάδες επιμόρφωσης για τις οποίες **παρέχεται χρηματοδότηση για 5 ημέρες συν 2 ημέρες ταξιδιού (1 πριν και 1 ημέρα μετά τη μετακίνηση)**.

Προσοχή: οι ημέρες ταξιδιού να μη συμπίπτουν με τις ημέρες επιμόρφωσης.

Η α' δόση (80%) της επιχορήγησης καταβάλλεται με την αναχώρηση του δικαιούχου εφόσον έχει προσκομίσει όλα τα απαραίτητα έγγραφα εγκαίρως στα αρμόδια Τμήματα Διεθνών Σχέσεων (P-H).

Η β' δόση (20%) της επιχορήγησης θα κατατεθεί, εφόσον ο δικαιούχος υποβάλει τα δικαιολογητικά επιστροφής στα αρμόδια Τμήματα Διεθνών Σχέσεων (P-H).

Εβδομάδες επιμόρφωσης που οργανώνουν ιδρύματα/φορείς του εξωτερικού και τις οποίες μπορούν να παρακολουθήσουν οι ενδιαφερόμενοι αναρτώνται και στον ιστότοπο: <http://staffmobility.eu/staff-Week-search>.

Μετά το πέρας της επιμόρφωσης οι μετακινούμενοι χρειάζεται να **συμπληρώσουν το αυτοματοποιημένο ερωτηματολόγιο που θα λάβουν με την ολοκλήρωση της κινητικότητάς τους και να υποβάλουν έκθεση πεπραγμένων**.

Οι ενδιαφερόμενοι του Πανεπιστημίου Κρήτης μπορούν να υποβάλουν ηλεκτρονικά τις αιτήσεις τους και τα σχετικά δικαιολογητικά στο <https://www.uoc.gr/intrel/aitiseis/apply-staff> εντός της προθεσμίας που έχει τεθεί.

Μετά το πέρας της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, η Ηλεκτρονική Αίτηση θα απενεργοποιηθεί και κανένα έγγραφο δεν θα γίνει δεκτό.

Δείτε το link: <https://www.uoc.gr/intrel/staff/dioik-texn/ka103-proswpiko> για τα εξής:

1. Κριτήρια επιλογής (επικαιροποιημένα) – Παράρτημα
2. Mobility Agreement Training (2024) προς συμπλήρωση
3. Ποσά επιχορήγησης
4. Σύμβαση επιχορήγησης 2024

ΠΡΟΣΟΧΗ! Τα ενδιαφερόμενα μέλη παρακαλούνται να προσκομίσουν τα εισιτήρια του ταξιδιού τους τουλάχιστον ένα μήνα πριν τη μετακίνησή τους.

Η Αντιπρύτανης
Ανάπτυξης, Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας

Καθηγήτρια, Ελένη Ταμιωλάκη
Παράρτημα



Κριτήρια επιλογής – μοριοδότηση

Κριτήρια μοριοδότησης για το προσωπικό – Κινητικότητα για επιμόρφωση:

Προσωπικό Πανεπιστημίου Κρήτης

Στην κινητικότητα του προσωπικού μπορεί να συμμετέχει προσωπικό με οποιοδήποτε είδος εργασιακής σχέσης.

Η μοριοδότηση και η κατάταξη των αιτήσεων των υποψηφίων θα γίνεται σύμφωνα με τα παρακάτω κριτήρια:

1. Υποψήφιοι που ανήκουν στην κατηγορία του διοικητικού προσωπικού (Μόνιμοι, Ι.Δ.Α.Χ., Ι.Δ.Ο.Χ.) και του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) = 20 μόρια

Οι υπάλληλοι ΙΔΟΧ (διοικητικό, τεχνικό προσωπικό), θα πρέπει να έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον 2 χρόνια εργασίας στο ΠΚ και να είναι ενεργά, όταν πραγματοποιείται η μετακίνηση. Ανά Υπηρεσία μετακινούνται στο ίδιο πρόγραμμα επιμόρφωσης έως 2 άτομα κατ' ανώτατο όριο (με βάση το κριτήριο της αντιπροσωπευτικότητας των Τμημάτων και όχι της αναλογικότητας του αριθμού των υποψηφίων ανά Τμήμα).

Η δραστηριότητα (εκτός αν πρόκειται για οργανωμένη εβδομάδα επιμόρφωσης) θα πρέπει να αφορά αποκλειστικά σε **επιμόρφωση-κατάρτιση στο αντικείμενο ενασχόλησης** και ΟΧΙ συμμετοχή σε συνέδριο, έρευνα, διδασκαλία κ.λπ.

Τα μέλη του διδακτικού προσωπικού [ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, Διδάσκοντες από άλλες Υπηρεσίες της Πρωτοβάθμιας ή/και της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή λοιπό Διδακτικό/Διοικητικό/Τεχνικό Προσωπικό που είναι αποσπασμένοι στο ΠΚ για διάστημα λιγότερο των 2 ετών μπορούν να υποβάλουν αίτηση η οποία θα εξετάζεται **μόνο στην περίπτωση που υπάρξουν διαθέσιμα κονδύλια και έλλειψη εκδήλωσης ενδιαφέροντος του διοικητικού προσωπικού** (Μόνιμοι, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ που έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον 2 έτη υπηρεσίας στο ΠΚ) **για κινητικότητα κατά την τρέχουσα περίοδο**. Προτεραιότητα σε αυτή την περίπτωση θα έχουν τα μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ του ΠΚ και ακολούθως οι Διδάσκοντες από άλλες Υπηρεσίες της Πρωτοβάθμιας ή/και της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή λοιπό Διδακτικό/Διοικητικό/Τεχνικό Προσωπικό που είναι αποσπασμένοι στο ΠΚ για διάστημα λιγότερο των 2 ετών. Η παραπάνω διαδικασία εφαρμόζεται λόγω του ότι το διδακτικό προσωπικό έχει τη δυνατότητα υποβολής αίτησης κινητικότητας μέσω του προγράμματος Erasmus για διδασκαλία ή/και επιμόρφωση (STA), δράση στην οποία δεν έχει δικαίωμα συμμετοχής το διοικητικό προσωπικό.

Δίνεται προτεραιότητα σε όσους/ες μετακινούνται πρώτη φορά καθώς και σε αυτούς/ες που έχουν μετακινηθεί λιγότερες φορές τα τελευταία 5 έτη

2. Υποψήφιοι που εργάζονται με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στα κατά τόπους Τμήματα Διεθνών Σχέσεων = **10 μόρια**
3. Υποψήφιοι που θα συμμετάσχουν σε οργανωμένη εβδομάδα επιμόρφωσης στην αλλοδαπή (staff week), υπό την προϋπόθεση ότι δεν συμμετείχαν σε staff week τα τελευταία 2 έτη = **10 μόρια**.



4. Υποψήφιοι που έχουν πιστοποιημένη επάρκεια στην αγγλική γλώσσα ή στη γλώσσα που απαιτείται στη χώρα/φορέα υποδοχής.

Ως ελάχιστο απαιτούμενο για τη γλώσσα επιμόρφωσης στον φορέα υποδοχής (εκτός της Κύπρου) ορίζεται η αποδεδειγμένη **καλή γνώση (επίπεδο B2) της αγγλικής γλώσσας ή της γλώσσας του φορέα υποδοχής**, σύμφωνα με τα επίπεδα γλωσσομάθειας του κοινού ευρωπαϊκού πλαισίου αναφοράς.

Οι τίτλοι που γίνονται δεκτοί είναι αυτοί τους οποίους αναγνωρίζει το ΑΣΕΠ (έγγραφο με τους αποδεκτούς τίτλους γλωσσομάθειας - τρόπος απόδειξης: Ειδικό Παράρτημα (Α2), Απόδειξη Γλωσσομάθειας, 18/5/2022).

- Επίπεδο γλωσσομάθειας Γ1 ή Γ2 = **15 μόρια**

Δεν χρειάζεται πιστοποιημένη επάρκεια εάν:

- Η γλώσσα της χώρας υποδοχής είναι ίδια με τη μητρική γλώσσα του μετακινούμενου.
 - Η γλώσσα της χώρας υποδοχής είναι αντίστοιχη με Πτυχίο Ξένης Γλώσσας και Φιλολογίας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή Πτυχίο Ξένων Γλωσσών Μετάφρασης και Διερμηνείας ΑΕΙ της ημεδαπής ή αντίστοιχο και ισότιμο σχολών της αλλοδαπής.
 - Η γλώσσα της χώρας υποδοχής είναι αντίστοιχη του πτυχίου (προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό δίπλωμα ή διδακτορικό δίπλωμα) οποιουδήποτε αναγνωρισμένου ιδρύματος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της αλλοδαπής, συνοδευόμενο από σχετική βεβαίωση του ιδρύματος από την οποία να προκύπτει η γλώσσα διδασκαλίας.
 - Σε κάθε περίπτωση η απόδειξη γλωσσομάθειας γίνεται από το Ειδικό Παράρτημα (Α2), Απόδειξη Γλωσσομάθειας, 18/5/2022, όπως ισχύει κάθε φορά.
5. Υποψήφιοι ΑμεΑ που δεν έχουν μετακινηθεί καθόλου μέσω του προγράμματος Erasmus+ του ΠΚ ή Ομίλων που συμμετέχει το ΠΚ = **15 μόρια**
6. Υποψήφιοι ΑμεΑ που δεν έχουν μετακινηθεί κατά το προηγούμενο ημερολογιακό έτος μέσω του ΠΚ ή Ομίλων που συμμετέχει το ΠΚ = **10 μόρια**
(δηλαδή εάν ο υποψήφιος έχει μετακινηθεί το προηγούμενο ημερολογιακό έτος δεν λαμβάνει μοριοδότηση ΑμεΑ)

ΙΣΟΒΑΘΜΙΑ (Στην περίπτωση που δεν υπάρχουν διαθέσιμα κονδύλια για τη μετακίνηση όλων των υποψηφίων και εφόσον έχουν εξεταστεί όλα τα παραπάνω κριτήρια, εξετάζονται οι αιτήσεις υποψηφίων που ισοβαθμούν μετά την τελευταία θέση στη λίστα κατάταξης ως προς τη χρηματοδότηση)



Στην περίπτωση αυτή λαμβάνονται υπόψη (με την ακόλουθη σειρά):

I. Θα γίνεται έλεγχος των κινητικότητων που έχουν χρηματοδοτηθεί από το αμέσως προηγούμενο κονδύλι του ΙΚΥ. Προτεραιότητα θα δοθεί στις μετακινήσεις 1^{ης} φοράς και ακολούθως θα ληφθεί υπόψη η παλαιότητα της μετακίνησης.

[Πχ. Αν 2 υποψήφιοι ισοβαθούν, και ο Α είχε μετακινηθεί το 2018 και ο Β το 2015, προηγείται ο Β λόγω παλαιότερης μετακίνησης].

II. Ο υποψήφιος με αποδεδειγμένη γνώση πρόσθετης ξένης γλώσσας Γ1-Γ2 θα λαμβάνει 2 επιπλέον μόρια/ξένη γλώσσα.

III. Ο υποψήφιος με το καλύτερο επίπεδο γλωσσομάθειας (στην αγγλική γλώσσα).

IV. Εάν εξακολουθεί να υπάρχει ισοβαμία (ενώ έχουν ελεγχθεί τα παραπάνω πεδία), τότε θα γίνεται ηλεκτρονική κλήρωση, παρουσία των ενδιαφερομένων υποψηφίων εάν το επιθυμούν.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

A. Ο κάθε υπάλληλος δύναται να αιτηθεί για μια μετακίνηση ανά πρόσκληση – προκήρυξη κινητικότητας προσωπικού για επιμόρφωση. **Ωστόσο, αν έχει ήδη αιτηθεί 1^{ης} μετακίνησης (π.χ. με το Κλασικό) που δεν έχει ολοκληρωθεί, και στο μεταξύ βγει άλλη προκήρυξη (π.χ. μέσω Ομίλου Διεθνούς ΠΑ.ΠΕΙ.), μπορεί να αιτηθεί και σε αυτή και να κληθεί να επιλέξει μια από τις δυο, ακυρώνοντας την άλλη μετακίνηση.**

B. Εάν υπάρξουν διαθέσιμα κονδύλια και υπάρξει **συμπληρωματική πρόσκληση-προκήρυξη** κινητικότητας, δύναται να αιτηθεί και για 2^η μετακίνηση, η οποία θα εγκριθεί κατόπιν αξιολόγησης **όλων των αιτήσεων 2^{ης} φοράς με βάση τα προαναφερόμενα κριτήρια.**

Γ. Απαραίτητη προϋπόθεση για έγκριση και χρηματοδότηση της κινητικότητας μέσω του προγράμματος Erasmus+ του Πανεπιστημίου Κρήτης και των Ομίλων στους οποίους μετέχει ως εταίρος το Πανεπιστήμιο Κρήτης είναι να έχει εξασφαλιστεί η σύμφωνη γνώμη του άμεσα προϊσταμένου του υπαλλήλου για το διάστημα της απουσίας τους.

Ο Προϊστάμενος βεβαιώνει ότι: 1) η μετακίνηση του υπαλλήλου κρίνεται επωφελής για το Τμήμα(αναφέρεται το όνομα του Τμήματος) και τον υποψήφιο, 2) δεν παρακωλύεται το κύριο έργο του Τμήματος από την απουσία του υπαλλήλου για το χρονικό διάστημα από.....έως....(αναφέρεται το χρονικό διάστημα της κινητικότητας του), 3) υποδέχθηκε εισερχόμενο προσωπικό ή συμμετείχε σε οργανωμένη εβδομάδα επιμόρφωσης που διοργάνωσε το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων.

Δ. Ο κάθε υπάλληλος είναι υπεύθυνος για την αίτηση χορήγησης και λήψης της άδειας απουσίας για επιμόρφωση μέσω του προγράμματος Erasmus+ καθώς και της κατάθεσης της στο αρμόδιο Τμήμα Προσωπικού.



Ε. Τα Τμήματα Διεθνών Σχέσεων (Ρ-Η) δεν φέρουν ευθύνη για όσους υπαλλήλους αμελήσουν να ενημερώσουν και να λάβουν την έγκριση του Προϊσταμένου τους για άδεια απουσίας επιμόρφωσης μέσω του προγράμματος Erasmus+.

ΣΤ. Οι αιτήσεις των ενδιαφερόμενων για μετακίνηση σε χώρες εκτός ΕΕ θα αξιολογηθούν, αν κι εφόσον υπάρχουν διαθέσιμα κονδύλια στο προβλεπόμενο από το ΙΚΥ ποσοστό και μόνο αφού έχουν αξιολογηθεί όλες οι αιτήσεις εντός Ε.Ε. Για τη μέγιστη δυνατή κάλυψη αιτημάτων ενδιαφερόμενων για επιμόρφωση, συνιστάται η μετακίνηση σε προορισμούς μέσης εμβέλειας (εντός Ε.Ε.)