



βήματα

συμμετοχής

μελών ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ,
με εισήγηση

σε συνέδρια & ημερίδες
εσωτερικού & εξωτερικού

ΠΡΙΝ τη μετακίνηση

1. Απόφαση έγκρισης άδειας για τη συμμετοχή σας από τη Συνέλευση του Τμήματος

Σχετική απόφαση - έγκριση της άδειάς σας για τη συμμετοχή σας σε συνέδριο ή ημερίδα από τη Συνέλευση του Τμήματός σας (κατατίθεται στη Γραμματεία σας μαζί με το e-mail αποδοχής και την περίληψη της εργασίας σας)

2. Συμπλήρωση του εντύπου Α1: Αίτημα Δέσμευσης Πίστωσης Δαπάνης Μετακίνησης

Το έντυπο θα πρέπει να υποβάλλεται οπωσδήποτε **το αργότερο σε 20 εργάσιμες ημέρες**, πριν από την ημερομηνία αναχώρησης, στο Τμήμα Λογιστηρίου.

Υπεύθυνη παραλαβής:
Και Δοντούδη
Τηλ.: 2310 891.417
e-mail: finance@uom.edu.gr

3. Προώθηση του αιτήματος στο Πρυτανικό Συμβούλιο του Ιδρύματος προς έγκριση & Ανάρτηση της απόφασης στη “Διαύγεια”

Το αίτημά σας προωθείται στο Πρυτανικό Συμβούλιο του Ιδρύματος, προς έγκριση, εφόσον υπάρχει διαθέσιμη πίστωση ποσού για τη μετακίνησή σας. Η σχετική απόφαση αναρτάται στο Πρόγραμμα “Διαύγεια”

ΜΕΤΑ τη μετακίνηση

1. Προσκόμιση των παραστατικών της μετακίνησης βάσει του εντύπου Α2: Δικαιολογητικά Μετακίνησης

Τα απαραίτητα παραστατικά περιγράφονται αναλυτικά στο έντυπο Α2 το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα μας. <https://www.uom.gr/tlog/xrhsima-entypa>

Υπεύθυνη συγκέντρωσης παραστατικών:
Και Δοντούδη
Τηλ.: 2310 891.417
e-mail: finance@uom.edu.gr

2. Συμπλήρωση του εντύπου Α3: Ημερολόγιο Κίνησης & Κατάσταση Πληρωμής

Το έντυπο Α3 είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα μας. <https://www.uom.gr/tlog/xrhsima-entypa>

* Παρακαλείσθε όπως τηρείτε το χρονικό όριο της υποβολής του αιτήματός σας (20 εργάσιμες ημέρες) για την έγκαιρη διεκπεραίωση του αιτήματός σας.