|  |  |
| --- | --- |
| 226x225 | **ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ**  **ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ**  Ηρώων Πολυτεχνείου 9, Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου, 157 80 Αθήνα.  🕿 210-772 1348, 🗎 210-772 4181 e-mail: ereyna@central.ntua.gr |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Πληροφορίες | : Μ. Στυλιανού |  |
| Τηλέφωνο | : 210 772 4416 |  |
| Fax | : 210 772 4181 |  |
| E-mail | : mikastyl@central.ntua.gr |  |

# ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΓΙΑ ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ ΕΛΚΕ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΣΥΓΚΛΗΤΟ

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας έγκρισης νέων και ανανεώσεων υποτροφιών ΕΛΚΕ, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

1. Η ΕΔΕΙΛ ενημερώνει τις γραμματείες των Σχολών για την ολοκλήρωση της διαδικασίας.
2. Οι Σχολές με τη σειρά τους, ενημερώνουν όλους τους υπότροφους που είχαν συμμετάσχει στην διαδικασία, ότι ολοκληρώθηκε και ότι πρέπει να συμπληρώσουν τα ακόλουθα έγγραφα:

* Ιδιωτικό Συμφωνητικό Υποτροφίας (σε δυο αντίγραφα)
* Υπεύθυνη δήλωση
* IBAN
* Πινάκιο Υποτροφίας (κάθε φορά που θα θέλουν να πληρωθούν)

Τα παραπάνω έντυπα βρίσκονται καταχωρημένα στην σελίδα της ΕΔΕΙΛ, edeil.ntua.gr.

Αναλύεται παρακάτω ο τρόπος συμπλήρωσης των εγγράφων.

**ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΝΕΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΩΝ**

Οι νέοι υπότροφοι είναι υποχρεωμένοι να συμπληρώσουν τα κάτωθι έγγραφα και να τα καταθέσουν στο πρωτόκολλο της ΕΔΕΙΛ.

1. **Ιδιωτικό Συμφωνητικό Υποτροφίας (σε δυο αντίγραφα**). Στο <Αθήνα …../……/…… > συμπληρώνεται η ημερομηνία έγκρισης της υποτροφίας από την ΕΔΕΙΛ, η οποία θα είναι και η ημερομηνία έναρξης της υποτροφίας.

Στη δεύτερη παράγραφο ….(Αποφ. ΓΣ…………), συμπληρώνεται η ημερομηνία έγκρισης της υποτροφίας από την ΓΣΕΣ της Σχολής.

Η σύμβαση αρχίζει την ημερομηνία έγκρισης της από την ΕΔΕΙΛ και λήγει στο τέλος συμπλήρωσης ενός έτους (για τα επόμενα δυο έτη ακολουθείται η διαδικασία ανανεώσεων). Π.χ αν η έγκριση από την ΕΔΕΙΛ είναι 25/03/2015, τότε η αρχή της σύμβασης θα είναι 25/03/2015 και το τέλος 24/03/2016.

Στο Νο 6 του ιδιωτικού συμφωνητικού συμπληρώνεται ξανά η ημερομηνία λήξης της σύμβασης.

Στο τέλος υπογράφεται από τον δικαιούχο.

1. **Υπεύθυνη Δήλωση**
2. **IBAN.** Έγγραφο που αφορά τον ορισμό τραπεζικού λογαριασμού, έτσι ώστε να καταθέτονται τα χρήματα από τις εκάστοτε αμοιβές του υποτρόφου. Πρέπει οι δικαιούχοι να είναι πρώτο όνομα στον λογαριασμό. Συμπληρώνουν το έγγραφο, το σφραγίζει η τράπεζα και μετά το καταθέτουν στην ΕΔΕΙΛ, μαζί με τα υπόλοιπα έγγραφα. Αν έχει δηλωθεί ήδη στην ΕΔΕΙΛ ο λογαριασμός δικαιούχου, δεν χρειάζεται να κατατεθεί ξανά.
3. **Πινάκιο Υποτροφίας.** Το συγκεκριμένο έγγραφο λειτουργεί ως εντολή προς την ΕΔΕΙΛ για πληρωμή. Κατατίθεται συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τον επιβλέποντα καθηγητή, καθώς και από τον δικαιούχο, μαζί με φωτοτυπία της σύμβασης(ιδιωτικού συμφωνητικού), κάθε φορά που ο δικαιούχος θέλει να πληρωθεί.

**ΑΝΑΝΕΩΣΕΙΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ**

Οι υπότροφοι που ανανεώνουν, καταθέτουν τα ίδια έγγραφα, με τις εξής διαφορές :

1. Στο **ιδιωτικό συμφωνητικό**, **α)αν η υποτροφία έχει ανανεωθεί εγκαίρως, δηλαδή δύο μήνες πριν την λήξη της,** ως ημερομηνία έναρξης αναγράφεται η συνέχεια της αρχικής ημερομηνίας αλλαγμένη κατά ένα έτος (άσχετα από την ημερομηνία έγκρισης της ανανέωσης από την ΕΔΕΙΛ). Αν πχ. η αρχική ημερομηνία (του πρώτου έτους) ήταν 25/03/2015, στην ανανέωση γράφεται στο <Αθήνα …./…/…> και ως αρχή της σύμβασης 25/03/2016 και ως τέλος 24/05/2017 . **β)** **αν η έγκριση της ανανέωσης από την ΕΔΕΙΛ γίνει μετά την λήξη του αρχικού διαστήματος**, ως νέα ημερομηνία έναρξης της υποτροφίας, θεωρείται η ημερομηνία έγκρισής της από την ΕΔΕΙΛ και ακολουθείται η διαδικασία όπως και στις νέες υποτροφίες (βλέπε παραπάνω, **Υποχρεώσεις νέων υποτρόφων**) .
2. **Υπεύθυνη Δήλωση**
3. **IBAN** μόνο στην περίπτωση που έχει αλλάξει ο τραπεζικός λογαριασμός.
4. **Πινάκιο Υποτροφίας.**