

Περιεχόμενα

ΑΡΘΡΟ 1: Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης (ΟΧΔ) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ)	3
ΑΡΘΡΟ 2: Ισχύς του Οδηγού.....	4
ΑΡΘΡΟ 3: Ερμηνεία του Οδηγού	4
ΑΡΘΡΟ 4: Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ).....	4
ΑΡΘΡΟ 5: Διοίκηση του ΕΛΚΕ και αρμοδιότητες Οργάνων Διοίκησης	5
ΑΡΘΡΟ 6: Τακτικός, Έκτακτος και Κατασταλτικός Οικονομικός Έλεγχος.....	9
ΑΡΘΡΟ 7: Διάδοση Αποτελεσμάτων.....	10
ΑΡΘΡΟ 8: Διάθεση Προϊόντων & Υπηρεσιών	10
ΑΡΘΡΟ 9: Διάρθρωση και αρμοδιότητες ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ	10
ΑΡΘΡΟ 10: Έλεγχος για Εκκαθάριση και Πληρωμή Δαπανών.....	15
ΑΡΘΡΟ 11: Πληροφοριακό σύστημα του Ε.Λ.Κ.Ε.....	16
ΑΡΘΡΟ 12: Πόροι του ΕΛΚΕ Διεκδίκηση, Αξιολόγηση και Χρηματοδότηση της Έρευνας.....	24
ΑΡΘΡΟ 13: Προτάσεις Χρηματοδότησης της Έρευνας.....	25
ΑΡΘΡΟ 14: Περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα Χρηματοδότηση Προγραμμάτων από την Επιτροπή Ερευνών	27
ΑΡΘΡΟ 15: Φορέας Κόστους (ΦΚ).....	28
ΑΡΘΡΟ 16: Οικονομικές Επιβαρύνσεις Έργων / Γενικά Έξοδα.....	28
ΑΡΘΡΟ 17: Ανάλυση υποχρέωσης, Πραγματοποίηση Δαπανών, Προϋπολογισμός και Απολογισμός ΕΛΚΕ.....	29
ΑΡΘΡΟ 18: Επιστημονικά Υπεύθυνος/-Υπεύθυνη Έργου.....	33
ΑΡΘΡΟ 19: Αντικατάσταση Επιστημονικά Υπεύθυνου/Υπεύθυνης.....	34
ΑΡΘΡΟ 20: Συγκρότηση Ερευνητικών Ομάδων.....	34
ΑΡΘΡΟ 21: Τελική Έκθεση	34
ΑΡΘΡΟ 22: Ταμειακά Υπόλοιπα Έργων	34
ΑΡΘΡΟ 23: Έναρξη Έργου και Τροποποιήσεις.....	36
ΑΡΘΡΟ 24: Τροποποίηση Έργου.....	36
ΑΡΘΡΟ 25: Μη Επιλέξιμες Δαπάνες και Δημοσιονομικές Διορθώσεις.....	37
ΑΡΘΡΟ 26: Επιλογή Προσωπικού/ Ερευνητών	38
ΑΡΘΡΟ 27: Διαδικασία Επιλογής Προσωπικού	40
ΑΡΘΡΟ 28: Διαδικασία Προσλήσεων Ανθρώπινου Δυναμικού και Αξιολόγησης Προτάσεων	41

ΑΡΘΡΟ 29: Δημοσιότητα Προσκλήσεων, Υποβολή Προτάσεων Υποψηφίων, Αξιολόγηση προτάσεων και Ενστάσεις	42
ΑΡΘΡΟ 30: Έγκριση Ομάδας Έργου & Σύναψη Σύμβασης	44
ΑΡΘΡΟ 31: Τροποποίηση Σύμβασης	44
ΑΡΘΡΟ 32: Κατάταξη σε Μισθολογικά Κλιμάκια και αναγνώριση προϋπηρεσίας στις συμβάσεις εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ.	45
ΑΡΘΡΟ 33: Διεκπεραίωση εσόδων.....	45
ΑΡΘΡΟ 34: Δωρεές και Χορηγίες.....	46
ΑΡΘΡΟ 35: Ταμειακές Διευκολύνσεις	47
ΑΡΘΡΟ 36: Μεταφορά Εσόδου Έργου	50
ΑΡΘΡΟ 37: Εγγυητική Επιστολή	51
ΑΡΘΡΟ 38: Αμοιβές Ερευνητών/Ερευνητριών	51
ΑΡΘΡΟ 39: Βραβεία - Υποτροφίες.....	60
ΑΡΘΡΟ 40: Αποζημίωση Οδοιπορικών.....	63
ΑΡΘΡΟ 41: Τιμολόγια Προμηθευτών	78
ΑΡΘΡΟ 42: Προκαταβολές.....	85
ΑΡΘΡΟ 43: Σύναψη Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών & Υπηρεσιών.....	87
ΑΡΘΡΟ 44: ΕΙΔΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ.....	94
ΑΡΘΡΟ 45:Κανόνες δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς (ΦΕΚ 6664/Β/31.12.2021).....	99
ΑΡΘΡΟ 46: Κανόνες Δημοσιότητας	102
ΑΡΘΡΟ 47: Προωθητικές Ενέργειες και Χρήση των Συμβόλων του Πανεπιστημίου από Τρίτους	103
ΑΡΘΡΟ 48: Εκτέλεση Τεχνικών Έργων	104
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: Κανονισμός ΕΗΔΕ	106
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: Κανονισμός Εργαστηρίων Παροχής Υπηρεσιών	127
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: Βιομηχανικά Διδακτορικά ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ UPatras IQ 2020»του Πανεπιστημίου Πατρών	140

ΑΡΘΡΟ 1: Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης (ΟΧΔ) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ)

1. Ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης (ΟΧΔ) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Πατρών (εφεξής ΕΛΚΕ), εναρμονισμένος με το ισχύον εθνικό και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο, έρχεται να καλύψει τις ανάγκες του Ιδρύματος οι οποίες υπηρετούν τις απαιτήσεις οικονομικής εποπτείας και διαχείρισης των ερευνητικών έργων.
2. Συγκεκριμένα καθορίζονται: α) η διαδικασία αποδοχής διαχείρισης έργων/προγραμμάτων, καθώς και τα όργανα και η διαδικασία για την αξιολόγηση, επιλογή, χρηματοδότηση και διαχείριση των δραστηριοτήτων του Ε.Λ.Κ.Ε., β) οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των Επιστημονικών Υπευθύνων και των μελών της ομάδας έργου, γ) ο τρόπος οργάνωσης και λειτουργίας των οργάνων διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε., δ) οι διαδικασίες και οι μηχανισμοί παρακολούθησης της εκτέλεσης των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων, καθώς και ο τρόπος και η διαδικασία ελέγχου και χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης των έργων, ε) η διαδικασία επιλογής και απασχόλησης προσωπικού, στ) η διενέργεια μετακινήσεων στο πλαίσιο έργων/ προγραμμάτων, ζ) οι όροι και η διαδικασία χορήγησης ταμειακών διαχειριστικών διευκολύνσεων και προκαταβολών, η) η διαδικασία χορήγησης υποτροφιών μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε., θ) οι τρόποι διάχυσης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων των ερευνών και των άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε., ι) η διαχείριση και προστασία των δικαιωμάτων διανοητικής, πνευματικής και βιομηχανικής, ιδιοκτησίας, ια) οι ειδικότεροι όροι για τη διαδικασία σύναψης συμβάσεων τεχνοβλαστών και ίδρυσης εταιρειών τεχνοβλαστών (spin off) και τη συμμετοχή του Α.Ε.Ι. σε αυτούς, πέραν όσων ορίζονται στον νόμο, θα οριστούν με απόφαση της Συγκλήτου, και θα εκδοθεί ειδικό κανονιστικό κείμενο με αντίστοιχο περιεχόμενο, ιβ) θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας, ιγ) οι λεπτομέρειες διάθεσης και χρήσης των παγίων των έργων/προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε., ιδ) ο Κώδικας Δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς που διέπει τα όργανα διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε., τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, καθώς και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, ιε) τα τεχνολογικά και άλλα μέσα που χρησιμοποιεί ο φορέας για την εκτέλεση του σκοπού του καθώς και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Λ.Κ.Ε. και τις διαδικασίες διοικητικής και οικονομικής υποστήριξης των ερευνητικών και λοιπών έργων/ προγραμμάτων που αυτός υλοποιεί.
3. Σε υλοποίηση των διατάξεων του άρθρου 259, του Ν.4957/2022 με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ, εγκρίνεται ο παρόν Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.

ΑΡΘΡΟ 2: Ισχύς του Οδηγού

1. Η ισχύς του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης αρχίζει από την έκδοση της σχετικής εγκριτικής απόφασης του Συμβουλίου Διοίκησης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
2. Τροποποίηση του Οδηγού είναι δυνατή, εφόσον υπάρχει ανάγκη και οι συνθήκες το απαιτούν, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών και έγκρισής από το Συμβούλιο Διοίκησης.
3. Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας του ΕΛΚΕ, όλα τα περιουσιακά στοιχεία, τα λογιστικά βιβλία και τα τηρούμενα αρχεία του περιέρχονται στο Πανεπιστήμιο, το οποίο υπεισέρχεται αυτοδικαίως και χωρίς άλλη διατύπωση σε όλα τα ενοχικά και εμπράγματα δικαιώματα και σε όλες τις υποχρεώσεις του, ως οιονεί καθολικός διάδοχος αυτού.

ΑΡΘΡΟ 3: Ερμηνεία του Οδηγού

1. Η Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ (εφεξής, η Επιτροπή), με σκοπό τη διαφύλαξη του κύρους και της αξιοπιστίας του Πανεπιστημίου, αλλά και της διαφάνειας των διαδικασιών που ακολουθούνται, διατηρεί το δικαίωμα έκδοσης αποφάσεων που εξειδικεύουν τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται, η εφαρμογή των οποίων είναι υποχρεωτική στο πλαίσιο των έργων που οικονομικά διαχειρίζεται. Το σύνολο των αποφάσεων αυτών, θα αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ.
2. Τα θέματα που δεν ρυθμίζονται με τον παρόντα Οδηγό ή ενδέχεται να προκύψουν κατά την εφαρμογή του από οποιοδήποτε λόγο, εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδιο αποφασιστικό Όργανο, είναι το Συμβούλιο Διοίκησης, μετά από εισήγησης της Επιτροπής.
3. Ο παρών οδηγός εφαρμόζεται με την επιφύλαξη ενωσιακών και εθνικών διατάξεων.
4. Ο παρών οδηγός βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ, η οποία περιλαμβάνει το ιστορικό των τροποποιήσεων του.

ΑΡΘΡΟ 4: Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ)

Σκοπός και Φυσιογνωμία του ΕΛΚΕ

1. Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (εφεξής ΕΛΚΕ), είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή χρηματοδότησης καθώς και από ιδίους πόρους και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών, καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης, σεμιναρίων και συνεδρίων, παροχής επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, εκπόνησης ειδικών και κλινικών μελετών, εκτέλεσης δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, παροχής γνωμοδοτήσεων, σύνταξης προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, σχεδιασμού και υλοποίησης επιστημονικών, ερευνητικών,

πολιτιστικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων, καθώς και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του Πανεπιστημίου.

2. Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων των Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) πραγματοποιείται σύμφωνα με Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ).
3. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών μεταφέρονται τα πλεονάζοντα διαθέσιμα από τα πιστωτικά ιδρύματα στην Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ), σε λογαριασμούς ταμειακής διαχείρισης υπό την ομάδα λογαριασμών 260, και η διαχείρισή τους ενεργείται από την ΤτΕ και τον Οργανισμό Διαχείρισης Δημόσιου Χρέους (ΟΔΔΗΧ). Η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει για τη διαδικασία μεταφοράς των ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ στην ΤτΕ, βάσει του χρηματοδοτικού προγραμματισμού, των αναγκών των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ και των Οδηγών εφαρμογής αυτών.
4. Η Διεύθυνση του ΕΛΚΕ ΠΠ είναι: Πανεπιστήμιο Πατρών, Πανεπιστημιούπολη Ρίου, Τ.Κ. 26504, Πάτρα (University of Patras, University Campus-Building A, Rio, Patras, GR-26504).

A.Φ.Μ.: 998219694, Α' Δ.Ο.Υ. Πατρών (VAT Number EL998219694, Α' Tax Office of Patras)

PIC number: 999894528 UPAT

OID: E10209090

Το website του ΕΛΚΕ είναι <http://research.upatras.gr/el>. Το κεντρικό email επικοινωνίας είναι rescom@upatras.gr

ΑΡΘΡΟ 5: Διοίκηση του ΕΛΚΕ και αρμοδιότητες Οργάνων Διοίκησης

Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του ΕΛΚΕ είναι:

- α. Η Επιτροπή Ερευνών και β. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών (εφεξής Πρόεδρος)

Το Συμβούλιο Διοίκησης: α. εγκρίνει την ερευνητική στρατηγική του Πανεπιστημίου Πατρών στο πλαίσιο του στρατηγικού του σχεδίου, β. εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, γ. εποπτεύει και ελέγχει τη λειτουργία του ΕΛΚΕ, δ. εγκρίνει, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, τον αρχικό συνοπτικό και αναλυτικό προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ, τον απολογισμό του, τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις και τα αποτελέσματα χρήσης του, ε. εγκρίνει, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, το ύψος του ποσοστού παρακράτησης επί τοις εκατό (%) των εσόδων κάθε κατηγορίας έργων που παρακρατείται υπέρ του ΕΛΚΕ, καθώς και την κατανομή των ετήσιων εσόδων του ΕΛΚΕ και τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ, στ. ορίζει τα μέλη της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη και πρότασης της Κοσμητείας κάθε Σχολής και ορίζει τους ορκωτούς ελεγκτές που διενεργούν τον ετήσιο έλεγχό του, ζ. εγκρίνει την ίδρυση ή τη συμμετοχή σε εταιρείες τεχνοβλαστών ή άλλες εταιρείες, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, και ορίζει τους εκπροσώπους του Πανεπιστημίου Πατρών στα όργανα διοίκησής τους και η. εγκρίνει την έκθεση πεπραγμένων της Επιτροπής Ερευνών.

Η Επιτροπή Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) είναι το αποφασιστικό όργανο του Ε.Λ.Κ.Ε. και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.). Η Επιτροπή Ερευνών αποτελείται από έναν (1) εκπρόσωπο από κάθε Σχολή, με τον αναπληρωτή του και τον Πρύτανη ή τον Αντιπρύτανη, εάν έχει ανατεθεί ο τομέας της έρευνας σε Αντιπρύτανη, ως Πρόεδρό της.

Η Επιτροπή Ερευνών συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη και πρότασης της Κοσμητείας κάθε Σχολής ως προς τους εκπροσώπους της (τακτικό και αναπληρωματικό μέλος).

Η απόφαση δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τετραετής.

Τα μέλη της Επιτροπής Ερευνών συνέρχονται σε πρώτη συνεδρίαση ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της, εντός 10 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία έναρξης της θητείας της Επιτροπής. Στη συνεδρίαση αυτή εκλέγεται με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των μελών της ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών, ο οποίος αναπληρώνει τον Πρόεδρο αν απουσιάζει ή κωλύεται. Η εκλογική διαδικασία δύναται να διενεργείται και ηλεκτρονικά με τη χρήση του ειδικού πληροφοριακού συστήματος με την ονομασία «Ψηφιακή Κάλπη ΖΕΥΣ» της ανώνυμης εταιρείας του Ελληνικού Δημοσίου με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» (Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε.).

Η απόφαση εκλογής του Αντιπροέδρου δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η Επιτροπή συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της οποτεδήποτε κρίνεται αναγκαίο. Δύναται επίσης να συγκληθεί, αν αυτό ζητηθεί από: α) το ένα τρίτο (1/3) των μελών της, β) τη Σύγκλητο του Α.Ε.Ι. και γ) το Συμβούλιο Διοίκησης. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής μπορεί να πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιάσκεψης.

Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τουλάχιστον τα μισά μέλη της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Αν υπάρχει ισοψηφία, υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

Εάν τακτικό μέλος της Επιτροπής Ερευνών απουσιάζει ή κωλύεται να συμμετάσχει στις συνεδριάσεις της Επιτροπής αναπληρώνεται από το αναπληρωματικό μέλος. Οι αναπληρωτές των μελών της Επιτροπής Ερευνών, όταν δεν αναπληρώνουν το τακτικό μέλος, μπορούν να παρακολουθούν τις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ερευνών.

Χρέη γραμματέα της Επιτροπής Ερευνών, μετά από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, εκτελεί προσωπικό της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ. Η Επιτροπή Ερευνών μπορεί να ορίζει αναπληρωτή του γραμματέα, ο οποίος δύναται να παρίσταται στις συνεδριάσεις.

Ο Εκτελεστικός Διευθυντής του Πανεπιστημίου Πατρών, δύναται να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Ερευνών, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Εάν τακτικό μέλος της Επιτροπής Ερευνών εκλείψει για οιονδήποτε λόγο κατά τη διάρκεια της θητείας, η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ενημερώνει αμελλητί τον Πρύτανη, προκειμένου να ορίσει τη διαδικασία και την προθεσμία για τον ορισμό νέου εκπροσώπου και αναπληρωτή αυτού εκ μέρους της Κοσμητείας της Σχολής.

Η Επιτροπή Ερευνών ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης (ΣΔ) για την ερευνητική και επιστημονική στρατηγική του Ιδρύματος και τη σύνταξη του στρατηγικού σχεδίου σε θέματα έρευνας και καινοτομίας,

- β. καταρτίζει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης την έγκρισή του,
- γ. εγκρίνει την υποβολή προτάσεων για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων, έργων παροχής υπηρεσιών, μελετών και πάσης φύσεως έργων για τα οποία απαιτείται υποβολή πρότασης, σύμφωνα με τον παρόντα Οδηγό,
- δ. καταρτίζει τον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ, τον υποβάλλει αρμοδίως προς έγκριση στο Συμβούλιο Διοίκησης και εγκρίνει τις αναμορφώσεις του,
- ε. εγκρίνει την αποδοχή διαχείρισης έργων που εκτελούνται μέσω του ΕΛΚΕ, την ομάδα έργου αυτών και τους προϋπολογισμούς τους,
- στ. εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό του ΕΛΚΕ και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις,
- ζ. εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης τον καθορισμό του ύψους του ποσοστού παρακράτησης επί των εσόδων των έργων ανά κατηγορία αυτών, εφόσον αυτό δεν καθορίζεται από την κείμενη νομοθεσία, το κανονιστικό πλαίσιο ή τους συμβατικούς όρους κάθε έργου, και την κατανομή των ετήσιων εσόδων που προέρχονται από ίδιους πόρους και τη δημιουργία έργων,
- η. παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση για τις δραστηριότητες του ΕΛΚΕ προς το Συμβούλιο Διοίκησης και προς τους φορείς του δημοσίου,
- θ. προσλαμβάνει πρόσθετο προσωπικό για την εκτέλεση έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζεται στον παρόντα Οδηγό, και διενεργεί κάθε άλλη απαραίτητη ενέργεια σχετικά με την απασχόλησή του ή τη λύση της συμβατικής του σχέσης με τον ΕΛΚΕ,
- ι. αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, χρηματοδοτήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον ΕΛΚΕ, καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους, όταν αυτοί δεν καθορίζονται από συμβατικές υποχρεώσεις, και εγκρίνει τη σύναψη των πάσης φύσεως συμβάσεων με φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ,
- ια. αναζητεί πηγές χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση πόρων,
- ιβ. χορηγεί υποτροφίες, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ,
- ιγ. διενεργεί κάθε αναγκαία πράξη για την εύρυθμη λειτουργία του ΕΛΚΕ και των έργων που αυτός υλοποιεί,
- ιδ. συγκροτεί τις Επιτροπές Αξιολόγησης για την επιλογή προσωπικού και την Επιτροπή Ενστάσεων κατά των αποτελεσμάτων κάθε πρόσκλησης για την επιλογή προσωπικού.
- ιε. λαμβάνει τις αποφάσεις που αφορούν στη διενέργεια των διαδικασιών για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμήθειας ειδών, παροχής υπηρεσιών, εκτέλεσης τεχνικών έργων και μελετών εις βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ πλην των συμβάσεων απευθείας ανάθεσης.
- ιστ. αναθέτει στο προσωπικό του Πανεπιστημίου ή σε τρίτους μελέτες και υπηρεσίες, για την εξυπηρέτηση των σκοπών του ΕΛΚΕ, ύστερα από τεκμηρίωση της σκοπιμότητάς τους,

ιζ. εκδίδει, σύμφωνα με το νόμο, τις πράξεις προσδιορισμού οφειλής των μελών ΔΕΠ, οι οποίοι ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα, και εξετάζει και αποφαινεται επί των ενστάσεων που ασκούνται κατά αυτών, και επί των αιτημάτων ρύθμισης τμηματικής καταβολής οφειλής από άσκηση ελευθέριου επαγγέλματος,

ιη. εγκρίνει τον ορισμό και την αντικατάσταση Επιστημονικού Υπευθύνου σε έργα του ΕΛΚΕ, καθώς και τον Αναπληρωτή του, κατόπιν υποβολής αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου,

ιθ. εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης επί αιτημάτων ίδρυσης εταιρειών τεχνολογικών (spin off) ή άλλες εταιρείες και σύναψης συμβάσεων τεχνολογικού ή άλλων εταιρειών,

κ. εγκρίνει τη χρήση ταμειακών υπολοίπων έργων μετά την ολοκλήρωσή τους για τη δημιουργία νέων έργων,

κα. λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με θέματα κατοχύρωσης, αξιοποίησης και εκμετάλλευσης της διανοητικής ιδιοκτησίας που παράγεται εντός του Ιδρύματος, και εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης επί στρατηγικής πολιτικής σχετικά με τη διαχείριση και προστασία των δικαιωμάτων διανοητικής (πνευματικής και βιομηχανικής) ιδιοκτησίας του Ιδρύματος και του προσωπικού του,

κβ. εγκρίνει, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, την ανανέωση ή παράταση συμβάσεων απασχόλησης του πρόσθετου προσωπικού, η απασχόληση του οποίου έχει εγκριθεί με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών,

κγ. εγκρίνει τη χορήγηση προκαταβολών προς τα μέλη της ομάδας έργου, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου,

κδ. εγκρίνει τη χορήγηση ταμειακής διαχειριστικής διευκόλυνσης σε έργα, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης,

Ο Πρόεδρος, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. προϊστάται του ΕΛΚΕ, τον εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως, έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του και είναι διατάκτης των δαπανών του,

β. συγκαλεί την Επιτροπή Ερευνών, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει των εργασιών της και δύναται να ορίζει άλλο μέλος της Επιτροπής ως εισηγητή,

γ. υπογράφει όλα τα αναγκαία έγγραφα για την υποβολή προτάσεων, προσφορών και αιτημάτων χρηματοδότησης για ερευνητικά και λοιπά έργα,

δ. υπογράφει τις συμβάσεις με τους φορείς χρηματοδότησης και τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ,

ε. υπογράφει τις προσκλήσεις για την επιλογή προσωπικού και τις προκηρύξεις για την προμήθεια ειδών/υπηρεσιών και την εκτέλεση έργων, μετά από έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, καθώς και κάθε έγγραφο που είναι απαραίτητο για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών,

στ. αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και υπογράφει τις αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης,

ζ. εκδίδει τις αποφάσεις απευθείας ανάθεσης για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων,

η. εγκρίνει τις αναμορφώσεις των προϋπολογισμών έργων, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου,

θ. εγκρίνει τη διενέργεια μετακινήσεων για τα έργα που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους,

ι. εισηγείται προς την Επιτροπή Ερευνών την ετήσια κατανομή των ίδιων πόρων, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών μπορεί, με πράξη του:

α. να εξουσιοδοτεί άλλο μέλος της Επιτροπής, για την υπογραφή των εγγράφων της παρ. 2 του παρόντος Κεφαλαίου,

β. να μεταβιβάζει την αρμοδιότητα υπογραφής υπηρεσιακών εγγράφων που σχετίζονται με την οργάνωση και λειτουργία της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, τα οποία δεν εμπίπτουν στο πεδίο της παρ. 2, προς τους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων της ΜΟΔΥ.

ΑΡΘΡΟ 6: Τακτικός, Έκτακτος και Κατασταλτικός Οικονομικός Έλεγχος

Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ, καθώς και ο έλεγχος των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με τα ΕΛΠ, πραγματοποιούνται κάθε χρόνο από ορκωτό ελεγκτή. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν τον ΕΛΚΕ. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, ορίζεται ο ορκωτός ελεγκτής κάθε οικονομικής χρήσης.

1. Ο έλεγχος διενεργείται με βάση τα προβλεπόμενα από τα ΕΛΠ παραστατικά, καθώς και τον Οδηγό Χρηματοδότησης και τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών και του Συμβουλίου της Διοίκησης.
2. Το διαχειριστικό έτος του ΕΛΚΕ συμπίπτει με το οικονομικό έτος.
3. Οι ορκωτοί ελεγκτές που ασκούν τον τακτικό έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ συντάσσουν έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε σύμφωνα με τα ΕΛΠ. Οι εκθέσεις υποβάλλονται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, τον Υπουργό Οικονομικών, τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, το Ελεγκτικό Συνέδριο, το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πατρών και στην Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ.
4. Είναι δυνατή η διενέργεια έκτακτων ελέγχων από τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών.
5. Ο ΕΛΚΕ υπόκειται σε κατασταλτικό έλεγχο από το Ελεγκτικό Συνέδριο, ο οποίος είναι τακτικός - δειγματοληπτικός ή έκτακτος γενικός ή ειδικός ή θεματικός και συνίσταται σε έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας της διαχείρισης

ΑΡΘΡΟ 7: Διάδοση Αποτελεσμάτων

1. Ο ΕΛΚΕ, συμβάλλει στη διάδοση του έργου του Ιδρύματος προβάλλοντας έμπρακτα το ερευνητικό, κοινωνικό και εκπαιδευτικό του έργο με τη χρηματοδότηση επιστημονικών και άλλων εκδηλώσεων, τη χρηματοδότηση πληροφοριακού υλικού, καθώς και μέσω της ιστοσελίδας του.
2. Συντάσσει Ετήσιο Απολογισμό που περιλαμβάνει οικονομικά στοιχεία και δημοσιεύει περιοδικά πεπραγμένα των έργων, τα οποία διαχειρίστηκε ή και χρηματοδότησε.

ΑΡΘΡΟ 8: Διάθεση Προϊόντων & Υπηρεσιών

Η Επιτροπή διαμορφώνει τους όρους και τις διαδικασίες για τη διάθεση προϊόντων και υπηρεσιών (εμπορικής εκμετάλλευσης, ευρεσιτεχνιών, προγραμμάτων λογισμικού, κατασκευών κ.λπ.) από ερευνητικά έργα ή ανεξάρτητη έρευνα, καθώς και τα ποσοστά συμμετοχής του Ιδρύματος, των δικαιούχων δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας και τρίτων στα κέρδη. Οι όροι αξιοποίησης προϊόντων και υπηρεσιών που προήλθαν από την ερευνητική εργασία των μελών της ερευνητικής κοινότητας αποφασίζονται από το Συμβούλιο Διοίκησης μετά από πρόταση της Επιτροπής Ερευνών. Σε εκτέλεση των παραπάνω εφαρμόζεται ο Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας και Διαχείρισης Διανοητικής Ιδιοκτησίας ο οποίος εγκρίθηκε στην 237/29.8.2024 συνεδρίαση της Συγκλήτου και δημοσιεύτηκε στο Αρ. Φύλλου 6092, τυχ. Β ΦΕΚ.

ΑΡΘΡΟ 9: Διάρθρωση και αρμοδιότητες ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ

1. Η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ λειτουργεί σε επίπεδο διεύθυνσης και αποτελείται από τα εξής Τμήματα:
 - Τμήμα Λογιστικής & Χρηματοοικονομικών Συναλλαγών
 - Τμήμα Διαχείρισης Έργων
 - Τμήμα Προμηθειών
 - Τμήμα Μεταφοράς Τεχνολογίας, Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας
 - Τμήμα Διοικητικής & Τεχνικής Υποστήριξης
2. Οι αρμοδιότητες της Μ.Ο.Δ.Υ. είναι:
 - α) η υποστήριξη των οργάνων διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε. και των Επιστημονικών Υπευθύνων των έργων/προγραμμάτων για την εκπλήρωση της αποστολής του Ε.Λ.Κ.Ε.,
 - β) η υποβολή εισηγήσεων προς τα όργανα διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε. για τα θέματα αρμοδιότητας της Μ.Ο.Δ.Υ. και των επιμέρους οργανικών της μονάδων,
 - γ) η τήρηση των διατυπώσεων δημοσιότητας των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, των λοιπών εγγράφων, πράξεων και συμβάσεων που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Ε.Λ.Κ.Ε., η εκτέλεση των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε. και η παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης,
 - δ) η κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. και των αναμορφώσεών του, η παρακολούθηση των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. και η διασφάλιση της ορθής

εκτέλεσής τους μέσω της εφαρμογής κατάλληλων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας για την παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών,

ε) η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων,

στ) η είσπραξη πάσης φύσεως χρηματοδοτήσεων των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. και των ίδιων πόρων του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με το άρθρο 230, καθώς και η έκδοση τίτλων βεβαίωσης για την είσπραξη απαιτήσεων του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με τον Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε. ν.δ. 356/1974, Α' 90),

ζ) ο προσδιορισμός του ύψους των ετήσιων εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. από ίδιους πόρους και η γνωστοποίηση του ύψους αυτού στην Επιτροπή Ερευνών έως τα τέλη Φεβρουαρίου του επόμενου οικονομικού έτους,

η) η παρακολούθηση των ταμειακών διαχειριστικών διευκολύνσεων σε έργα/προγράμματα του Ε.Λ.Κ.Ε.,

θ) η παρακολούθηση του οικονομικού αντικείμενου των συμβάσεων που συνάπτει ο Ε.Λ.Κ.Ε. με άλλους φορείς,

ι) η διενέργεια των διαδικασιών για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων για την προμήθεια ειδών, την παροχή υπηρεσιών, την εκτέλεση έργων και μελετών σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε., η παρακολούθηση της εκτέλεσης των δημοσίων συμβάσεων και η τήρηση μητρώου προμηθευτών,

ια) η υποστήριξη των διαδικασιών για την επιλογή προσωπικού που απασχολείται σε έργα/προγράμματα του Ε.Λ.Κ.Ε. και η τήρηση μητρώου φυσικών προσώπων που αμείβονται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.,

ιβ) ο έλεγχος νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών βάσει των νόμιμων δικαιολογητικών τους σύμφωνα με το άρθρο 254 του ν4957/2022, η εκκαθάριση και η έκδοση ενταλμάτων πληρωμής,

ιγ) ο έλεγχος και η εκκαθάριση αποδοχών, δαπανών μετακίνησης και κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε είδους προσωπικό που απασχολείται σε έργα/προγράμματα του Ε.Λ.Κ.Ε.,

ιδ) η παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.,

ιε) η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, του απολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών,

ιστ) ο έλεγχος και η εξόφληση των πάσης φύσεως δαπανών, μέσω τραπεζικών επιταγών ή ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης των λογαριασμών των δικαιούχων, η απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων, η διενέργεια συμψηφισμών και η απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών, η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων στο όνομά τους και την εξόφλησή τους, καθώς και η τήρηση Μητρώων Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων,

ιζ) η χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων, βεβαιώσεων αποδοχών καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου εγγράφου, σύμφωνα με το αρχείο που τηρείται στη Μ.Ο.Δ.Υ.,

ιη) η παρακολούθηση της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών του Ε.Λ.Κ.Ε. και η τήρηση των οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε.,

ιβ) η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με την Επιτροπή Ερευνών, η υποβολή της στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων και η κοινοποίησή της στο Συμβούλιο Διοίκησης και τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου,
κ) η τήρηση αρχείου των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. σε ψηφιακή μορφή,
κα) κάθε άλλη απαραίτητη ενέργεια για τη διοικητική και οικονομική διαχείριση των έργων/προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.

3. Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. στελεχώνεται ανάλογα με τις ανάγκες της:

- Από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Πατρών, το οποίο ασκεί αρμοδιότητες που ορίζονται στην παρ 2,
- από προσωπικό που προσλαμβάνεται, ύστερα από απόφαση της Επιτροπής, με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις έργου και αμείβεται από τις πιστώσεις των έργων του Ε.Λ.Κ.Ε.
- Οι αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου της Μονάδας ασκούνται καταρχήν από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Πατρών. Κατ' εξαίρεση και εφόσον τούτο δεν επαρκεί, ασκούνται από προσωπικό που απασχολείται με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις έργου.
- Τα καθήκοντα του προσωπικού της Μονάδας, που ασκούν αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου, συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου της, είναι ασυμβίβαστα με τα καθήκοντα του διατάκτη και των μελών συλλογικών οργάνων για την αξιολόγηση, τον έλεγχο της καταλληλότητας των προσφερόντων και των προσφορών τους, τη διενέργεια διαγωνισμών, την αξιολόγηση ενστάσεων και την παραλαβή προμηθειών, υπηρεσιών και έργων.
- Τα καθήκοντα δέσμευσης πιστώσεων στον οικείο προϋπολογισμό, ελέγχου των δικαιολογητικών, εκκαθάρισης και έκδοσης εντολής πληρωμής δαπανών είναι ασυμβίβαστα με αυτά της εξόφλησής τους.
- Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. τηρεί πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται, το οποίο εξασφαλίζει:
 - την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων, εγγράφων, δικαιολογητικών, παραστατικών και λοιπού υποστηρικτικού υλικού από μέρους του Επιστημονικού Υπευθύνου ή μελών της ομάδας έργου,
 - την ηλεκτρονική διακίνηση και έγκριση αυτών μεταξύ του προσωπικού Μ.Ο.Δ.Υ και των οργάνων διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε. και
 - την αρχειοθέτηση αυτών.
 - Το πληροφοριακό σύστημα αφορά το σύνολο της οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης των έργων/ προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.. Δικαίωμα πρόσβασης στο ως άνω σύστημα έχει το προσωπικό, που εργάζεται στη Μ.Ο.Δ.Υ., τα πρόσωπα που συμμετέχουν στα όργανα διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε., οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των έργων/ προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς και εξουσιοδοτημένα μέλη της ομάδας έργου του Επιστημονικού Υπευθύνου.
 - Οι ειδικότερες λεπτομέρειες χρήσης και λειτουργίας του πληροφοριακού συστήματος, η διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής, διακίνησης και αρχειοθέτησης των εγγράφων, η διαδικασία πιστοποίησης των χρηστών κατά την είσοδό τους, τα δικαιώματα πρόσβασης ανά κατηγορία χρήστη, τα μέτρα διασφάλισης της προστασίας προσωπικών δεδομένων φυσικών προσώπων και άλλα σχετικά θέματα με τη λειτουργία του

πληροφοριακού συστήματος προσδιορίζονται στην επόμενη παράγραφο.

4. Ως προς τη συνεργασία της Μ.Ο.Δ.Υ. με τους Επιστημονικούς Υπεύθυνους των έργων, αναφέρονται τα ακόλουθα:
Οι υπηρεσίες που παρέχει η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. είναι υπηρεσίες συμβουλευτικές για τη διαχείριση, καθώς και υπηρεσίες ελέγχου και παρακολούθησης έργων. Η Μ.Ο.Δ.Υ. δεν παρέχει στους/ις Επιστημονικά Υπευθύνους υπηρεσίες διοικητικής-γραμματειακής υποστήριξης, κατ' εφαρμογή της γενικής αρχής μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου.
5. Η Μ.Ο.Δ.Υ. μεριμνά για αναπροσαρμογή των διαδικασιών και των εντύπων του Ε.Λ.Κ.Ε., όποτε αυτό είναι απαραίτητο λόγω νομοθετικών αλλαγών ή προκύπτει από εκθέσεις ελέγχου ή κρίνεται σκόπιμο για την βελτίωσή τους. Για τις αλλαγές που προκύπτουν, η Μ.Ο.Δ.Υ. οφείλει να ενημερώνει τους/ις Επιστημονικά Υπευθύνους με ανακοινώσεις και μηνύματα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
6. Οι δαπάνες, εκκαθαρίζονται και εντέλλονται από τη Μ.Ο.Δ.Υ., βάσει νόμιμων δικαιολογητικών, όπως αυτά ορίζονται από τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (Τιμολόγιο Πώλησης – Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών κ.λ.π.), τα οποία υποβάλλονται από τους Επιστημονικούς Υπευθύνους και τα οποία αποδεικνύουν την απαίτηση κατά του Ε.Λ.Κ.Ε. Ο έλεγχος επί των ανωτέρω δαπανών συνίσταται σε έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας αυτών.
7. Στη διαδικασία του ελέγχου-εκκαθάρισης-πληρωμής δαπανών, εντός των ορίων αρμοδιότητας και ευθύνης της Μ.Ο.Δ.Υ. διενεργούνται τα παρακάτω:
 - α) Έλεγχος νομιμότητας, δηλαδή αν η δαπάνη προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί λειτουργικές ανάγκες του Ε.Λ.Κ.Ε. ή συντελεί στην εκπλήρωση του σκοπού του Ε.Λ.Κ.Ε., όπως αυτός ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις, και υπάρχει για αυτή διαθέσιμη πίστωση.
 - β) Έλεγχος κανονικότητας, δηλαδή αν η δαπάνη έχει νόμιμα αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά. Νόμιμα δικαιολογητικά είναι αυτά που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, τις αποφάσεις και οδηγίες του Υπουργού Οικονομικών, καθώς και τον παρόντα Οδηγό. Ο έλεγχος κανονικότητας αποτελεί αποκλειστική ευθύνη της Μ.Ο.Δ.Υ., η οποία εφόσον διαπιστώσει θεραπεύσιμες ελλείψεις δύναται να ζητήσει από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο συμπληρωματικά στοιχεία, ο οποίος υποχρεούται να τα προσκομίσει αμελλητί. Ως θεραπεύσιμες ελλείψεις λογίζονται ενδεικτικά η εκ παραδρομής μη προσκόμιση κάποιου δικαιολογητικού, η ανυπόγραφη υποβολή συνοδευτικού εντύπου, τυχόν αριθμητικό σφάλμα στην κατάσταση δαπάνης κ.α. Κατά τη διενέργεια του ελέγχου δύναται η αρμόδια για τον έλεγχο υπηρεσία της Μ.Ο.Δ.Υ., να ζητεί κάθε αναγκαία πληροφορία ή στοιχείο.
 - γ) Κατά τον ασκούντα έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους. Τέτοια ζητήματα μπορούν να είναι, ενδεικτικά, τα σχετιζόμενα με αρχές χρηστής διαχείρισης, υπευθυνότητας λογοδοσίας, διαφάνειας και ειλικρίνειας.
 - δ) Αναφορικά του ζητήματος της σκοπιμότητας αποτελεί, αποκλειστική ευθύνη του Επιστημονικά Υπευθύνου, την οποία αναλαμβάνει με την υπογραφή της σχετικής εντολής πληρωμής.

- ε) Εξετάζονται επίσης ενδεχόμενες παρατηρήσεις για ζητήματα επιλεξιμότητας αναφορικά με την τήρηση τυχόν ειδικών όρων του πλαισίου χρηματοδότησης του έργου. Η επιλεξιμότητα των δαπανών αποτελεί ευθύνη του Επιστημονικά Υπευθύνου. Εντούτοις η Μ.Ο.Δ.Υ., στο βαθμό που είναι σε θέση να παρακολουθεί το σύνολο των ειδικών όρων, που σχετίζονται με την υλοποίηση κάθε έργου, διατυπώνει ενδεχόμενες παρατηρήσεις της, τις οποίες γνωστοποιεί εγγράφως στον/στην Επιστημονικά Υπεύθυνο και στην Επιτροπή Ερευνών πριν την εκκαθάριση της δαπάνης.
8. Τον έλεγχο ακολουθεί η πράξη εκκαθάρισης επί του αιτήματος πληρωμής, με την οποία προσδιορίζονται τα δικαιώματα των πιστωτών και στη συνέχεια εκδίδεται τίτλος πληρωμής.
9. Αν στην πράξη εκκαθάρισης επί του αιτήματος πληρωμής ο Π.Ο.Υ του Ε.Λ.Κ.Ε. διαπιστώσει μη πλήρωση των προϋποθέσεων νομιμότητας και κανονικότητας για την πληρωμή μιας δαπάνης, η διάσταση αυτή παραπέμπεται εγγράφως από τον Π.Ο.Υ στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία αποφασίζει για την ολική ή μερική πληρωμή ή την απόρριψη της δαπάνης. Σε περίπτωση που η Επιτροπή Ερευνών αποφασίσει την πληρωμή της δαπάνης, εκδίδει σχετική εντολή προς τον Π.Ο.Υ., ο οποίος την εκτελεί. Επιπλέον, αν ο Π.Ο.Υ. εξακολουθεί να διαφωνεί ως προς τη συνδρομή των εν λόγω προϋποθέσεων, τότε συντάσσεται έκθεση διαφωνίας, η οποία υποβάλλεται στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων, συνοδευόμενη από πλήρη φάκελο αντιγράφων των δικαιολογητικών της σχετικής δαπάνης. Στην περίπτωση αυτή, την ευθύνη ως προς τη νομιμότητα της ενέργειας φέρει πλέον ο εντολέας και ο Π.Ο.Υ. απαλλάσσεται των σχετικών ευθυνών. Η ανωτέρω έκθεση κοινοποιείται στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στο Συμβούλιο Διοίκησης και τον Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου, καθώς και στην Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε.
10. Εάν κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών διαπιστώνονται θεραπεύσιμες ελλείψεις, καλείται από τη Μ.Ο.Δ.Υ. ο Ε.Υ. που τα απέστειλε να τις συμπληρώσει αμελλητί. Ως θεραπεύσιμες ελλείψεις λογίζονται ενδεικτικά η εκ παραδρομής μη προσκόμιση κάποιου δικαιολογητικού, η ανυπόγραφη υποβολή συνοδευτικού εντύπου (π.χ. Βεβαίωση καλής εκτέλεσης, Πρωτόκολλο παραλαβής ειδών/υπηρεσιών), τυχόν αριθμητικό σφάλμα στην κατάσταση δαπάνης, κ.ά.
11. Κάθε δαπάνη, στο πλαίσιο υλοποίησης των έργων μέσω του ΕΛΚΕ, πραγματοποιείται σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τον παρόντα Οδηγό, τους όρους που αναφέρονται στις αντίστοιχες συμβάσεις, προκηρύξεις κ.λπ. των αναληφθέντων από τον ΕΛΚΕ έργων, τις αποφάσεις και διαδικασίες που ορίζει η Επιτροπή Ερευνών, καθώς και το ισχύον πλαίσιο περί ενίσχυσης της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση πράξεων και αποφάσεων στο Πρόγραμμα "ΔΙΑΥΓΕΙΑ" ή άλλο πληροφοριακό σύστημα του δημόσιου τομέα, όπου απαιτείται η υποχρέωση εφαρμογής ψηφιακής διαφάνειας (π.χ. ΚΗΜΔΗΣ).
12. Οι δαπάνες εκκαθαρίζονται και εντέλλονται από τη ΜΟΔΥ, βάσει νόμιμων δικαιολογητικών. Τα δικαιολογητικά που αποστέλλονται από τους Επιστημονικά Υπευθύνους πρέπει να φέρουν τις προδιαγραφές που τίθενται από την κείμενη φορολογική νομοθεσία και τα ΕΛΠ, να εκδίδονται ηλεκτρονικά, άλλως να είναι πρωτότυπα (Τιμολόγιο, Τιμολόγιο - Δελτίο Αποστολής, Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών, κ.λπ.).
13. Για δαπάνες μετακινήσεων, οι οποίες δεν εμπίπτουν στις διατάξεις του ν. 4412/2016 για τις δημόσιες συμβάσεις, τα δικαιολογητικά εκδίδονται

υποχρεωτικά στα στοιχεία του μετακινούμενου - δικαιούχου και πρέπει να είναι εξοφλημένες κατά την κατάθεσή τους στον ΕΛΚΕ.

14. Απαραίτητη προϋπόθεση για την πληρωμή μιας δαπάνης ή αμοιβής από τον ΕΛΚΕ στο δικαιούχο είναι η γνωστοποίηση του IBAN του τραπεζικού λογαριασμού του.

ΑΡΘΡΟ 10: Έλεγχος για Εκκαθάριση και Πληρωμή Δαπανών

1. Οι δαπάνες, εκκαθαρίζονται και εντέλλονται από τη ΜΟΔΥ, βάσει νόμιμων δικαιολογητικών, όπως αυτά ορίζονται από τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (Τιμολόγιο Πώλησης – Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών κ.λπ.) που αποστέλλονται από τους Επιστημονικά Υπεύθυνους/Υπεύθυνες και τα οποία αποδεικνύουν την απαίτηση κατά του ΕΛΚΕ.
2. Ο έλεγχος επί των ανωτέρω δαπανών συνίσταται σε έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας αυτών.
3. Νόμιμη είναι η δαπάνη εφόσον: α) προβλέπεται από διάταξη τυπικού νόμου ή κανονιστικής διοικητικής πράξης ή εξυπηρετεί τους σκοπούς του οικείου φορέα και β) υπάρχει εγγεγραμμένη στον Προϋπολογισμό σχετική πίστωση.
4. Κανονική είναι η δαπάνη, που έχει νόμιμα αναληφθεί, επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά και η σχετική απαίτηση δεν έχει υποπέσει σε παραγραφή.
5. Κατά τον ασκούμενο έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα, με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Ν.Σ.Κ. (παρεμπιπτόντων ελέγχος).
6. Αν προκύψει διάσταση απόψεων μεταξύ του Προέδρου της Επιτροπής και του ΠΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ως προς τη συνδρομή συνολικά ή εν μέρει των προϋποθέσεων νομιμότητας και κανονικότητας για την πληρωμή μιας δαπάνης, η διάσταση αυτή παραπέμπεται εγγράφως από τον ΠΜΟΔΥ στην Επιτροπή, η οποία αποφασίζει για την ολική ή μερική πληρωμή ή την απόρριψη της δαπάνης. Σε περίπτωση που η Επιτροπή αποφασίσει την πληρωμή της δαπάνης, εκδίδει σχετική εντολή προς τον ΠΜΟΔΥ, ο οποίος την εκτελεί. Επιπλέον, αν ο ΠΜΟΔΥ εξακολουθεί να διαφωνεί ως προς τη συνδρομή των εν λόγω προϋποθέσεων, τότε συντάσσεται έκθεση διαφωνίας, η οποία υποβάλλεται στη Διεύθυνση Κατάρτισης και Συντονισμού Εφαρμογής Δημοσιονομικών Κανόνων και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, συνοδευόμενη από πλήρη φάκελο αντιγράφων των δικαιολογητικών της σχετικής δαπάνης. Στην περίπτωση αυτή, την ευθύνη ως προς τη νομιμότητα της ενέργειας φέρει πλέον ο εντολέας και ο ΠΜΟΔΥ απαλλάσσεται των σχετικών ευθυνών. Η ανωτέρω έκθεση κοινοποιείται στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στη Σύγκλητο και τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου, καθώς και στην Επιτροπή του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 57 παρ. 2 και 58 παρ. 2, περίπτωση (ια) του Ν.4485/2017, καθώς και 26 παρ. 1 του Ν.4270/2014 (Α' 143).
7. Εάν κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών διαπιστώνονται θεραπεύσιμες ελλείψεις, καλείται από τη ΜΟΔΥ ο Επιστημονικά Υπεύθυνος που τα απέστειλε να τις συμπληρώσει αμελλητί. Ως θεραπεύσιμες ελλείψεις λογίζονται ενδεικτικά η εκ παραδρομής μη προσκόμιση κάποιου δικαιολογητικού, η ανυπόγραφη υποβολή συνοδευτικού εντύπου, τυχόν αριθμητικό σφάλμα στην κατάσταση δαπάνης, κ.ά.
8. Κατά τη διενέργεια του ελέγχου δύναται η αρμόδια για τον έλεγχο υπηρεσία της ΜΟΔΥ να ζητεί κάθε αναγκαία πληροφορία ή στοιχείο

9. Τον έλεγχο ακολουθεί η πράξη εκκαθάρισης επί του αιτήματος πληρωμής, με την οποία προσδιορίζονται τα δικαιώματα των πιστωτών και στη συνέχεια εκδίδεται τίτλος πληρωμής.
10. Κατά τον έλεγχο παρέχεται επίσης η δυνατότητα να εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα νομιμότητας πράξεων σχετικών με τη δαπάνη, εάν δηλαδή τα όργανα της Διοίκησης ενήργησαν σύμφωνα με τους καθορισμένους από το νόμο ή τις κανονιστικές αποφάσεις όρους και τύπους και εντός της εξουσίας που τους έχει παρασχεθεί. Ο έλεγχος αυτών των ζητημάτων ασφαλώς δεν συνιστά παρέμβαση στα δικαιώματα του Επιστημονικά Υπεύθυνου καθώς περιορίζεται σε θέματα νομιμότητας αυτών των πράξεων και δεν επεκτείνεται σε θέματα σκοπιμότητας και επιλεξιμότητας των ενεργειών αυτών, οι οποίες αποτελούν αρμοδιότητα του Επιστημονικά Υπεύθυνου/Υπεύθυνης σύμφωνα με την παρ.3 του άρθρου 234 του Ν.4957/2022 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ΑΡΘΡΟ 11: Πληροφοριακό σύστημα του Ε.Λ.Κ.Ε.

1. Σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. τηρεί ως κεντρικό πληροφοριακό σύστημα, το σύστημα resCom και τη διαδικτυακή του έκδοση web-resCom, τα οποία αφορούν το σύνολο της οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης των έργων και εξασφαλίζουν:
 - την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων, εγγράφων, δικαιολογητικών, παραστατικών και λοιπού υποστηρικτικού υλικού από μέρος του Επιστημονικά Υπεύθυνου ή μελών της ομάδας έργου και συναλλασσόμενων /εξωτερικών συνεργατών ,
 - την ηλεκτρονική διακίνηση και έγκριση αυτών μεταξύ του προσωπικού της Μ.Ο.Δ.Υ. και των οργάνων διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε.,
 - την αρχειοθέτηση αυτών.
2. Παράλληλα αναπτύσσονται και συντηρούνται, από το Τμήμα Διοικητικής & Τεχνικής Υποστήριξης, δυναμικές ιστοσελίδες και πλατφόρμες ψηφιοποίησης εσωτερικών και εξωτερικών διαδικασιών της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., όπως ηλεκτρονικών πληρωμών, ηλεκτρονικής διαχείρισης εντύπων, διαχείρισης και ανάρτησης προσκλήσεων ανθρώπινου δυναμικού, πρακτικών αξιολόγησης κ.λπ.
3. Για τη λειτουργία τους, αξιοποιείται το Δίκτυο Τηλεματικής του Πανεπιστημίου Πατρών (ΔΤ του ΠΠ), το σύνολο των δικτυακών υποδομών και υπηρεσιών τηλεματικής, το οποίο υποστηρίζει τις απαιτήσεις επικοινωνίας όλων των υπολογιστικών συστημάτων του ΠΠ. Τα δεδομένα τους τηρούνται σε βάσεις δεδομένων του Ε.Λ.Κ.Ε, με όλα τα απαραίτητα μέτρα φυσικής ασφάλειας που εφαρμόζονται.
4. Το σύστημα resCom επικοινωνεί με πληροφοριακά συστήματα άλλων υπηρεσιών και οργανισμών του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα, όπως, τα πληροφοριακά συστήματα των τραπεζών, το πληροφοριακό σύστημα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων, το σύστημα του ΕΦΚΑ, την ιστοσελίδα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, την Ενιαία Αρχή Πληρωμής, την εφαρμογή myDATA της ΑΑΔΕ και το Κέντρο Διαλειτουργικότητας για την παροχή στοιχείων Μητρώου του Υπουργείου Οικονομικών, όπως Πληροφορίες Φορολογικού Μητρώου Α.Α.Δ.Ε, Αποδεικτικού

Φορολογικής Ενημερότητας (ΑΦΕ) και στοιχείων για την επιχειρηματικότητα των μελών ΔΕΠ (Φορολογικό Μητρώο Υπουργείου Οικονομικών Α.Α.Δ.Ε.).

5. Δικαίωμα πρόσβασης ανάλογα με τον ρόλο τους έχει το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ., τα μέλη των οργάνων διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε., οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι, επίσης όλοι οι συναλλασσόμενοι (μέσω διαδικτυακής πλατφόρμας) με την Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.
6. Το πληροφοριακό σύστημα του Ε.Λ.Κ.Ε. διαθέτει επίσης διαδικτυακή πλατφόρμα, στην οποία υπάρχει δυνατότητα να συνδεθούν:
 - Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι των έργων,
 - Όλοι οι συμβαλλόμενοι στο έργο,

Δυνατότητες και κύριες λειτουργίες του πληροφοριακού συστήματος

1. Το σύστημα διαθέτει τις εξής δυνατότητες:
 - α. Πρωτοκόλληση των εισερχόμενων σε έντυπη μορφή αιτημάτων, σάρωση και ηλεκτρονική αποθήκευσή τους ως αρχεία εγγράφων στο εισερχόμενο πρωτόκολλο.
 - β. Πρωτοκόλληση αιτημάτων που λαμβάνονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με αποθήκευση των αντίστοιχων ηλεκτρονικών αρχείων τους
 - γ. Καταχώριση και πρωτοκόλληση ηλεκτρονικών αιτημάτων που κατατίθενται μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής.
 - δ. Εσωτερική διακίνηση των αιτημάτων/εγγράφων στα αρμόδια τμήματα της Μ.Ο.Δ.Υ.
 - ε. Ηλεκτρονική έγκριση αιτημάτων με χρονοσήμανση αντί φυσικών/ψηφιακών υπογραφών.
 - στ. Ηλεκτρονικός έλεγχος των αιτημάτων.
 - ζ. Παραγωγή ψηφιακών εγγράφων με ηλεκτρονική σφραγίδα.
 - η. Ενημέρωση των Ε.Υ. για την πορεία υλοποίησης των αιτημάτων τους μέσω της διαδικτυακής παρακολούθησης των έργων.
2. Οι κύριες λειτουργίες του συστήματος σε επίπεδο διακριτής διαχείρισης κάθε έργου είναι οι ακόλουθες:
 - α. Εισαγωγή των ερευνητικών και διοικητικών παραμέτρων κάθε έργου μέσω της τήρησης καρτέλας διοικητικών στοιχείων έργου (όπως, φορέας χρηματοδότησης, διάρκεια υλοποίησης, πλαίσιο χρηματοδότησης, ερευνητική περιοχή, φορολογική διάκριση), παρακολούθησης της υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου (με ανάλυση σε διακριτά - πακέτα εργασίας, παραδοτέα, δείκτες) προκηρύξεων θέσεων απασχόλησης προσωπικού και καταχώρισης ερευνητικής ομάδας υλοποίησης του έργου.
 - β. Έλεγχος και παρακολούθηση του συνολικού και κατ' έτος υλοποίησης προϋπολογισμού του κάθε έργου ανά κατηγορία δαπάνης, μέσω της τήρησης καρτέλας των οικονομικών στοιχείων του έργου (ανάλυση εσόδων - εξόδων, αναλήψεων - δεσμεύσεων - υπολοίπων ανά κατηγορία δαπάνης). Δυνατότητα παράλληλης κατηγοριοποίησης δαπανών σύμφωνα με τους κανόνες

επιλεξιμότητας που ορίζονται στο ειδικότερο κανονιστικό ή συμβατικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου.

- γ. Διαχείριση δημοσίων συμβάσεων και των συμβάσεων απασχόλησης προσωπικού με την εφαρμογή όλων των απαραίτητων ελέγχων, όπως ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία ή το ειδικότερο κανονιστικό ή συμβατικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων.
- δ. Διαχείριση οικονομικών στοιχείων (εσόδων, εξόδων, χρηματοδοτήσεων, ταμειακών διευκολύνσεων, τόκων, δεσμεύσεων, κρατήσεων, μεταφορών από έργο σε έργο, τραπεζικών λογαριασμών, προκαταβολών και έκδοση παραστατικών εσόδων όλων των τύπων)
- ε. Διαχείριση πληρωμών με την καταχώριση παραστατικών δαπανών, την αυτόματη έκδοση βεβαιώσεων παρακρατήσεων (όπως φόρου εισοδήματος, κρατήσεων υπέρ Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. και Α.Ε.Π.Π.), τη δημιουργία ηλεκτρονικών αρχείων πίστωσης τραπεζικών λογαριασμών δικαιούχων για όλα τα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα, την έκδοση επιταγών καθώς και την παραγωγή αρχείων πίστωσης αμοιβών και απόδοσης φόρων και ασφαλιστικών εισφορών μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής (ΕΑΠ) και εκτός αυτής.
- στ. Λογιστική διαχείριση με την αυτόματη παραγωγή λογιστικών άρθρων, όπως δαπανών, φόρων, εισφορών, κλεισίματος χρήσης, την έκδοση λογιστικών καταστάσεων (ισοζύγια, καρτέλες, κ.λπ.), τη διαχείριση παγίων, την αυτόματη παραγωγή Μητρώου παγίων και τη δημιουργία λογιστικών εγγραφών των αποσβέσεων, την ηλεκτρονική ενημέρωση και τήρηση των προβλεπόμενων βιβλίων του Ε.Λ.Κ.Ε. σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (Ενδεικτικά Αναλυτικό Καθολικό) καθώς και το Δημόσιο Λογιστικό (ενδεικτικά Μητρώο Δεσμεύσεων).
- ζ. Παραγωγή οικονομικών εκθέσεων και απολογισμών (μηνιαία δελτία δαπανών, εξωλογιστικές καταστάσεις, αυτόματες φόρμες παρακολούθησης των δαπανών).
- η. Δυνατότητα απομακρυσμένης παρακολούθησης των έργων από τους Ε.Υ. και τους συνεργάτες τους και καταχώρισης διοικητικών και οικονομικών αιτημάτων.
- θ. Ηλεκτρονική καταχώριση ωρών απασχόλησης του προσωπικού σε ημερήσια βάση και ηλεκτρονική έκδοση ατομικών φύλλων χρονοχρέωσης, συγκεντρωτικών φύλλων χρονοχρέωσης ατόμου και μηνιαίων εκθέσεων παραχθέντος έργου για όλους τους απασχολούμενους (υφιστάμενο και έκτακτο προσωπικό).

Χρήστες και δικαιώματα χρηστών

3. Χρήστες πληροφοριακού συστήματος - Διαδικασία αυθεντικοποίησης

- α. Ενεργοί χρήστες του πληροφοριακού συστήματος καθίστανται όλοι όσοι ανήκουν στο προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., εφόσον απαιτείται από τη φύση των καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί. Πριν την ανάληψη καθηκόντων τους υπογράφουν σχετική δήλωση εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας.
- β. Το επίπεδο της πρόσβασης (δικαιώματα) κάθε χρήστη στις διάφορες λειτουργίες του resCom (πρωτοκόλληση, έλεγχος, έγκριση, υπογραφή, διακίνηση κ.λπ. εγγράφων σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), καθώς και στα σχετικά έγγραφα συναρτάται άμεσα με τη θέση απασχόλησης και τα καθήκοντα που του έχουν

ανατεθεί από την Επιτροπή Ερευνών.

- γ. Η πρόσβαση στο πληροφοριακό σύστημα γίνεται μέσω του λογαριασμού χρήστη που έχει δημιουργηθεί σε αυτό, με τη χρήση προσωπικού κωδικού πρόσβασης (password) που ορίζεται από τον χρήστη και η πρόσβαση επιτρέπεται μόνο μέσω υπολογιστών, που ανήκουν στον ΕΛΚΕ. Έτσι διασφαλίζεται ότι δεν μπορούν, να συνδεθούν χρήστες/ριες, που δεν ανήκουν στο δίκτυο του ΕΛΚΕ. Ο χρήστης του resCom ευθύνεται ατομικά για την προστασία του λογαριασμού του και την ασφαλή φύλαξη του κωδικού πρόσβασής του, προκειμένου να προστατεύεται η αυθεντικότητα της υπογραφής του.
- δ. Σε περίπτωση απώλειας του κωδικού πρόσβασης ή υπόνοιας υποκλοπής του, ο χρήστης του πληροφοριακού συστήματος υποβάλλει αίτηση επαναφοράς του κωδικού πρόσβασης (reset), προς τον Διαχειριστή του συστήματος. Η αίτηση αποστέλλεται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από τον προσωπικό λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του χρήστη του Ε.Λ.Κ.Ε.. Στο μήνυμα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά ο λόγος για τον οποίο ζητείται επαναφορά του κωδικού πρόσβασης. Επαναφορά κωδικού χωρίς την τήρηση της παραπάνω διαδικασίας απαγορεύεται.
- ε. Η είσοδος στο πληροφοριακό σύστημα resCom καταγράφεται και τηρείται στη βάση δεδομένων του συστήματος.
- στ. Το σύστημα καταγράφει τις ενέργειες των χρηστών/ριων, ώστε να μπορεί να γίνει έλεγχος ανά πάσα στιγμή του ιστορικού των κινήσεων.

4. Χρήστες της διαδικτυακής εφαρμογής του πληροφοριακού συστήματος- Διαδικασία δημιουργίας χρήστη και αυθεντικοποίησης

- α. Δυνητικοί χρήστες της διαδικτυακής εφαρμογής είναι όλοι όσοι συναλλάσσονται με τον Ε.Λ.Κ.Ε. με την ιδιότητα του Ε.Υ., του συνεργάτη του (που ορίζεται από τον Ε.Υ.) και του απασχολούμενου σε έργο. Η υποβολή αιτημάτων από τον συνεργάτη στο web-πληροφοριακό σύστημα εγκρίνεται υποχρεωτικά από τον Ε.Υ.
- β. Η δημιουργία χρήστη web-πληροφοριακού συστήματος πραγματοποιείται με αίτηση του ενδιαφερόμενου. Ειδικά για τον ορισμό συνεργάτη ενός Ε.Υ., η αίτηση μπορεί να υποβληθεί από τον Ε.Υ. ή από τον ίδιο τον συνεργάτη μετά από έγκριση του Ε.Υ.
- γ. Η πρόσβαση των χρηστών στη διαδικτυακή εφαρμογή του πληροφοριακού συστήματος πραγματοποιείται μέσω προσωπικών κωδικών πρόσβασης (password) που ορίζονται από τον χρήστη. Ο χρήστης ευθύνεται ατομικά για την προστασία του λογαριασμού του και την ασφαλή φύλαξη του κωδικού πρόσβασής του, προκειμένου να προστατεύεται η αυθεντικότητα της υπογραφής του. Σε περίπτωση απώλειας του κωδικού πρόσβασης ή υπόνοιας υποκλοπής του, ο χρήστης αιτείται αλλαγή κωδικού πρόσβασης από την σελίδα διαδικτυακής εφαρμογής του πληροφοριακού συστήματος. Το σύστημα αποστέλλει προσωποποιημένη σελίδα αλλαγής κωδικού πρόσβασης με ισχύ για τα επόμενα 15 λεπτά. Στο διάστημα αυτό, ο χρήστης εισάγει νέο κωδικό και τον αποθηκεύει. Επαναφορά κωδικού χωρίς την τήρηση της παραπάνω διαδικασίας απαγορεύεται.
- δ. Η πρόσβαση στο web-πληροφοριακό σύστημα των απασχολούμενων στα έργα ενεργοποιείται μόνο όταν έχει εγκριθεί και υπογραφεί η σύμβαση τους με τον

Ε.Λ.Κ.Ε. Η πρόσβασή τους στο σύστημα αφορά αποκλειστικά ενέργειες προς εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους που πηγάζουν από τη σύμβαση απασχόλησής τους.

- ε. Η είσοδος στην διαδικτυακή έκδοση του πληροφοριακού συστήματος καταγράφεται και τηρείται στη βάση δεδομένων του συστήματος. Ομοίως καταγράφονται και τηρούνται και οι αιτήσεις αλλαγής κωδικών πρόσβασης.

5. Διαχειριστής του συστήματος

Αρμόδιο τμήμα για τη διαχείριση του πληροφοριακού συστήματος/web-πληροφοριακού συστήματος είναι στελέχη του ΤΣΑΛ Διαχειριστής του πληροφοριακού συστήματος είναι υπάλληλοι του άνω Τμήματος και διαχειριστές που ορίζονται από την ομάδα ανάπτυξης αυτού. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου της Μ.Ο.Δ.Υ., μπορεί να ορίζονται και επιπλέον υπάλληλοι του ίδιου Τμήματος με δικαιώματα Διαχειριστή.

Διαδικασία διεκπεραίωσης ηλεκτρονικών αιτημάτων

Η σύνδεση στη διαδικτυακή εφαρμογή του πληροφοριακού συστήματος δίνει τη δυνατότητα παρακολούθησης των διοικητικών και οικονομικών στοιχείων των έργων, καθώς και τη δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αιτημάτων. Συνοπτικά οι ενέργειες που μπορούν, να κάνουν οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας είναι:

- Κατάθεση συνολικών ή ετήσιων προϋπολογισμών των έργων.
- Αιτήματα καταχώρησης συμβάσεων
- Συμπλήρωση και κατάθεση φύλλων χρονοχρέωσης προσωπικού.
- Αιτήματα μετακινήσεων.
- Αιτήματα πληρωμής προσωπικού, εξόδων μετακινήσεων και προμηθειών.
- Αιτήματα αναθέσεων
- Διοικητικά αιτήματα
- Αιτήματα ταμειακών διευκολύνσεων

Οι δυνατότητες που παρέχονται:

- α. Το πληροφοριακό σύστημα μέσω της διαδικτυακής του εφαρμογής web παρέχει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αιτημάτων (με επισύναψη των σχετικών δικαιολογητικών) από τους Ε.Υ. των έργων. Αυτά γίνονται διαθέσιμα, εφόσον υποβληθούν από τους Επιστημονικά Υπευθύνους για διεκπεραίωση από το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ.. Σε περίπτωση, που δεν γίνουν αποδεκτά ή χρειάζονται συμπληρωματική επεξεργασία, ενημερώνεται ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ώστε να κάνει τις διορθωτικές ενέργειες που απαιτούνται.

Σημειώνεται ότι αιτήματα μπορούν να υποβάλλουν μόνο οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι – οι συνεργάτες/ιδες τους μπορούν να ετοιμάσουν τα αιτήματα, όμως αυτά θα πρέπει τελικά να υποβληθούν από τους Επιστημονικά Υπευθύνους.

Όπου απαιτείται κατά την καταχώρηση των αιτημάτων, υπάρχει η δυνατότητα να κατατεθούν συνοδευτικά έντυπα/δικαιολογητικά των παραπάνω ενεργειών.

Η διεκπεραίωση του αιτήματος γίνεται μέσω του web-πληροφοριακού συστήματος και η ταυτοποίηση του αιτούντος πραγματοποιείται με τους προσωπικούς του κωδικούς. Με την ταυτοποίηση του χρήστη, το αίτημα λαμβάνει χρονοσήμανση από το σύστημα και καταγράφεται στη βάση δεδομένων της καταχώρισης.

- β. Αρχικά, τα αιτήματα ελέγχονται από το σύστημα ως προς την εγκυρότητα και την ορθότητά τους, και ακολούθως καταχωρούνται στο σύστημα λαμβάνοντας μοναδικό αριθμό πρωτοκόλλου. Στη συνέχεια, ανάλογα με τις ρυθμίσεις που έχουν οριστεί στο σύστημα, εμφανίζονται ως αιτήματα σε κατάσταση αναμονής στο αρμόδιο τμήμα που καλείται να διεκπεραιώσει τη διαδικασία.
- γ. Ο χειριστής του ΕΛΚΕ, μέσω του πληροφοριακού συστήματος έχει τη δυνατότητα μέσα από το πληροφοριακό σύστημα να προχωρήσει σε περαιτέρω έλεγχο των στοιχείων που έχει υποβάλει ο Ε.Υ. του έργου, π.χ. έλεγχο των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών (ενδεικτικά, τιμολόγια, παραστατικά δαπανών, οικονομικές προσφορές) καθώς και να ζητήσει διευκρινήσεις ή αλλαγές στο αίτημα, αν αυτό κριθεί αναγκαίο.
- δ. Στις περιπτώσεις που ένα αίτημα πρέπει να ελεγχθεί από περισσότερους χρήστες, εφαρμόζεται μία διαδικασία διαδοχικής ηλεκτρονικής έγκρισης στο πληροφοριακό σύστημα από κάθε χρήστη, με το κάθε στάδιο να λαμβάνει την απαραίτητη χρονοσήμανση. Για το σκοπό αυτό, έχουν προβλεφθεί θέσεις ευθύνης και εργασίας (όπως, Πρόεδρος Επιτροπής Ερευνών, Π.Ο.Υ., Προϊστάμενος Οικονομικής Διαχείρισης) στις οποίες έχουν απονεμηθεί αποκλειστικά δικαιώματα. Μέσω της ως άνω διαδικασίας καταχωρείται ηλεκτρονικά το ονοματεπώνυμο του χρήστη που εγκρίνει και η ημερομηνία έγκρισης. Με αυτόν τον τρόπο, προβλέπεται διακριτή έγκριση από τον κάθε αρμόδιο φυσικό πρόσωπο (επισημαίνεται με χρονοσήμανση), ώστε να μην είναι εφικτό να προχωρήσει ένα αίτημα αν δεν έχει ολοκληρωθεί το αμέσως προηγούμενο στάδιο έγκρισης.
- ε. Για κάθε αίτημα, το σύστημα παράγει και αποθηκεύει σε μορφή pdf όλα τα απαραίτητα έγγραφα. Στα παραγόμενα pdf αποτυπώνονται οι εγκρίσεις με το ονοματεπώνυμο του κάθε χρήστη και την ημερομηνία έγκρισης. Τα παραγόμενα έγγραφα δυνατά να φέρουν την ηλεκτρονική σφραγίδα του Ε.Λ.Κ.Ε.

Για αιτήσεις και εγκρίσεις, (εντάλματος) που υποβάλλονται ή χορηγούνται μέσω του πληροφοριακού συστήματος από πιστοποιημένους χρήστες (Ε.Υ, Π.Ο.Υ, Πρόεδρος Επιτροπής κ.α), γίνεται δεκτή η υποκατάσταση τη φυσικής υπογραφής από την ηλεκτρονική υποβολή του αιτήματος ή την ηλεκτρονική χορήγηση της έγκρισης.

1. Αναγνωριστικά και προδιαγραφές μοναδικότητας, γνησιότητας και αυθεντικότητας των παραγόμενων μέσω εγγράφων του πληροφοριακού συστήματος.

- α. Μέσω του συστήματος εξασφαλίζεται η ασφαλής μονοσήμαντη σύνδεση κάθε ενέργειας με συγκεκριμένο χρήστη και η ασφαλής χρονοσήμανση αυτής.
- β. Κάθε χρήστης της εφαρμογής κατά τη διαδικασία δημιουργίας λογαριασμού στο δίκτυο του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Πατρών λαμβάνει μοναδικό λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email account), το οποίο μαζί με το όνομα χρήστη αποτελούν και το αναγνωριστικό για το σύστημα ασφάλειας της εφαρμογής. Το μοναδικό αυτό αναγνωριστικό συνδέεται με το μοναδικό αριθμό που ο

εξουσιοδοτημένος διαχειριστής της πλατφόρμας έχει αποδώσει στον χρήστη, ώστε τα δικαιώματά του να παράγονται δυναμικά ανάλογα με τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα, τη σχέση απασχόλησης και τα λοιπά δεδομένα της ατομικής καρτέλας του χρήστη στο Μητρώο της εφαρμογής.

- γ. Για λόγους ασφαλείας, το πληροφοριακό σύστημα είναι προσβάσιμο, μόνο από το εσωτερικό δίκτυο του Ε.Λ.Κ.Ε. Επιπλέον, μέσω της εφαρμογής TeamViewer, οι χρήστες μπορούν να συνδέονται από οπουδήποτε με ασφάλεια στους προσωπικούς τους υπολογιστές προκειμένου να αποκτήσουν πρόσβαση στο πληροφοριακό σύστημα. Η σύνδεση μέσω TeamViewer παρέχει πλήρη ασφάλεια, λόγω της κρυπτογράφησης των δεδομένων της επικοινωνίας, της χρήσης ισχυρών κωδικών πρόσβασης και των συνεχών ανανεώσεων του λογισμικού.
- δ. Κάθε έγγραφο που παράγεται και υπογράφεται μέσω του πληροφοριακού συστήματος, φέρει την προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία υπογραφή ή/και σφραγίδα, ανάλογα με τον τρόπο διεκπεραίωσής του (ηλεκτρονικά ή εντύπως).

2. Προσωπικά δεδομένα

- α. Στο πληροφοριακό σύστημα καταγράφονται τα προσωπικά δεδομένα, που είναι απολύτως απαραίτητα για τους σκοπούς του Ε.Λ.Κ.Ε., οι οποίοι προκύπτουν από τις κείμενες διατάξεις σχετικά με τη λειτουργία του (διεξαγωγή προσκλήσεων και διαγωνισμών, σύναψη συμβάσεων, εκτέλεση πληρωμών, έκδοση στατιστικών στοιχείων).
- β. Υπάρχει ειδική μέριμνα για την προστασία των φυσικών προσώπων των οποίων επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα, στην αναγνώριση των κινδύνων που ενέχει η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων που πραγματοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε. και την εφαρμογή αντιμέτρων για τον μετριασμό των εν λόγω κινδύνων, καθώς και στην εφαρμογή κανόνων και τεχνικών περιορίζοντας την μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση με κάθε τρόπο ώστε να ικανοποιούνται τα νόμιμα δικαιώματα των φυσικών προσώπων, των οποίων τα προσωπικά δεδομένα επεξεργάζεται ο φορέας.
- γ. Η πιστοποίηση των χρηστών, καθώς και τα διαφορετικά δικαιώματα πρόσβασης στο σύστημα, διασφαλίζουν ότι τα προσωπικά δεδομένα, αφενός είναι προσβάσιμα μόνο από εξουσιοδοτημένα άτομα, αφετέρου κάθε χρήστης έχει πρόσβαση μόνο σε όσα εξ αυτών είναι απαραίτητα για την εργασία του.
- δ. ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Πατρών συμμορφώνεται με τις βασικές αρχές επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων, σέβεται τα δικαιώματα των φυσικών προσώπων και διασφαλίζει ότι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία έχει στην κατοχή του:
- συλλέγονται για καθορισμένους, ρητούς και νόμιμους σκοπούς, όπως αυτοί αποτυπώνονται στο Αρχείο Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας που τηρεί και που συλλέγονται έπειτα από συγκατάθεση του φυσικού προσώπου όπου απαιτείται,
 - υφίστανται επεξεργασία μόνο για τους σκοπούς, για τους οποίους έχουν συλλεχθεί ή/ και για νομικούς και κανονιστικούς λόγους ή/ και για την προάσπιση του δημοσίου συμφέροντος,
 - δεν υποβάλλονται σε περαιτέρω επεξεργασία πέραν του ορισμένου σκοπού,

- είναι κατάλληλα, συναφή και περιορίζονται στα ελάχιστα απαραίτητα για τους σκοπούς επεξεργασίας,
 - υπόκεινται σε νόμιμη επεξεργασία σύμφωνα με τα δικαιώματα των φυσικών προσώπων, είναι ακριβή και επικαιροποιούνται, όταν απαιτείται και ειδικά πριν τη λήψη κρίσιμων αποφάσεων για τα φυσικά πρόσωπα,
 - δεν τηρούνται για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από αυτό που απαιτείται για το σκοπό της επεξεργασίας ή/ και για τη συμμόρφωση του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Πατρών με νομικές και κανονιστικές υποχρεώσεις,
 - διατηρούνται ασφαλή από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, απώλεια ή καταστροφή,
 - διαβιβάζονται σε τρίτους μόνο υπό την προϋπόθεση ότι εξασφαλίζεται επαρκές επίπεδο προστασίας αυτών.
- ε. Τα ανωτέρω τηρούνται από το σύνολο των εργαζομένων του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Πατρών, καθώς και από τρίτους που εκτελούν εργασίες επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα φυσικών προσώπων για λογαριασμό του.

στ. Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Πατρών συμμορφώνεται με τις βασικές αρχές επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων, σέβεται τα δικαιώματα των φυσικών προσώπων και διασφαλίζει ότι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα τα οποία έχει στην κατοχή του:

- συλλέγονται για καθορισμένους, ρητούς και νόμιμους σκοπούς, όπως αυτοί αποτυπώνονται στο Αρχείο Δραστηριοτήτων Επεξεργασίας που τηρεί και που συλλέγονται έπειτα από συγκατάθεση του φυσικού προσώπου όπου απαιτείται,
- υφίστανται επεξεργασία μόνο για τους σκοπούς, για τους οποίους έχουν συλλεχθεί ή/ και για νομικούς και κανονιστικούς λόγους ή/ και για την προάσπιση του δημοσίου συμφέροντος,
- δεν υποβάλλονται σε περαιτέρω επεξεργασία πέραν του ορισμένου σκοπού,
- είναι κατάλληλα, συναφή και περιορίζονται στα ελάχιστα απαραίτητα για τους σκοπούς επεξεργασίας,
- υπόκεινται σε νόμιμη επεξεργασία σύμφωνα με τα δικαιώματα των φυσικών προσώπων, είναι ακριβή και επικαιροποιούνται, όταν απαιτείται και ειδικά πριν τη λήψη κρίσιμων αποφάσεων για τα φυσικά πρόσωπα,
- δεν τηρούνται για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από αυτό που απαιτείται για το σκοπό της επεξεργασίας ή/ και για τη συμμόρφωση του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Πατρών με νομικές και κανονιστικές υποχρεώσεις,
- διατηρούνται ασφαλή από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, απώλεια ή καταστροφή,
- διαβιβάζονται σε τρίτους μόνο υπό την προϋπόθεση ότι εξασφαλίζεται επαρκές επίπεδο προστασίας αυτών.

ΑΡΘΡΟ 12: Πόροι του ΕΛΚΕ Διεκδίκηση, Αξιολόγηση και Χρηματοδότηση της Έρευνας

Πόροι του ΕΛΚΕ

1. Οι πόροι που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ κατατάσσονται στις ακόλουθες κατηγορίες:

α. Εθνικοί πόροι:

αα. κονδύλια από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (εθνικό και συγχρηματοδοτούμενο σκέλος), ιδίως

χρηματοδοτήσεις στο πλαίσιο του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ), του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας, λοιπών προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και προγραμμάτων του Ελληνικού Ιδρύματος Έρευνας και Καινοτομίας,

αβ. χρηματοδοτήσεις για τη συμμετοχή σε ερευνητικά ευρωπαϊκά ανταγωνιστικά προγράμματα από εθνικά κονδύλια (matching funds),

αγ. χρηματοδοτήσεις στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων με φορείς του δημόσιου τομέα.

β. Διεθνείς πόροι: χρηματοδοτήσεις έργων έρευνας και ανάπτυξης (R&D) και εκπαίδευσης από την Ευρωπαϊκή Ένωση, λοιπούς ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και φορείς.

γ. Ιδιωτικοί πόροι και χρηματοδοτήσεις:

γα. έσοδα από χορηγίες, δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις, κληροδοτήματα και κάθε είδους εισφορές από φυσικά πρόσωπα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής,

γβ. τέλη φοίτησης, δίδακτρα και πάσης φύσης έσοδα από την οργάνωση Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων

Σπουδών (ΞΠΣ) πρώτου κύκλου, μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών, θερινών και χειμερινών σχολείων και επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων μέσω του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ),

γγ. έσοδα από την οργάνωση συνεδρίων, ημερίδων και λοιπών συναφών δραστηριοτήτων,

γδ. έσοδα από την παροχή υπηρεσιών των πανεπιστημιακών εργαστηρίων, πανεπιστημιακών ερευνητικών

ιστιτούτων και πανεπιστημιακών κλινικών προς τρίτα φυσικά πρόσωπα ή φορείς του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο Κανονισμό τους, καθώς και έσοδα από παροχή υπηρεσιών προς τρίτους που σχετίζονται με την ερευνητική και λοιπή δραστηριότητα του φορέα,

γε. χρηματοδοτήσεις έργων για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών και κλινικών μελετών, την εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων φυσικών προσώπων ή δημόσιων και ιδιωτικών φορέων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

δ. Ίδιοι πόροι:

δα. παρακρατήσεις (overhead) επί των προϋπολογισμών των έργων που επιβάλλονται υπέρ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πατρών για την οικονομική διαχείριση των έργων των περ. α) έως γ), δβ. έσοδα από εκδόσεις μετά την εκκαθάρισή τους, δγ. έσοδα από την εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας-τεχνογνωσίας, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, καθώς και έσοδα από εταιρικά μερίδια και την εν γένει συμμετοχή τους σε εταιρείες έντασης γνώσης,

δδ. έσοδα από τόκους και αξιοποίηση περιουσιακών στοιχείων ακίνητης και κινητής περιουσίας του ΕΛΚΕ,

δε. έσοδα από τις κρατήσεις επί των αμοιβών και την απόδοση ποσοστού επί του εισοδήματος των μελών ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας,

δστ. έσοδα από την απόδοση ποσοστού επί των αμοιβών που εισπράττονται από τα νοσοκομεία κατά την ολοήμερη λειτουργία τους για ιατρικές επισκέψεις ή πράξεις που γίνονται από πανεπιστημιακούς ιατρούς,

δζ. κρατήσεις επί των αμοιβών των μελών ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ από τη συμμετοχή τους σε έργα του ΕΛΚΕ και των ερευνητικών κέντρων και τεχνολογικών ινστιτούτων των Ερευνητικών Πανεπιστημιακών Ινστιτούτων (ΕΠΙ) και λοιπών ερευνητικών οργανισμών της ημεδαπής,

δη) έσοδα από τα παράβολα που καταβάλλονται υπέρ των ΕΛΚΕ των ΑΕΙ,

δθ. έσοδα που αποδίδονται από τα Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα στα οποία συμμετέχει το ΠΠ,

2. Οι φορείς χρηματοδότησης που εισφέρουν στον ΕΛΚΕ ή τον επιχορηγούν για την εκτέλεση έργων δύναται να καθορίζουν ειδικότερους όρους σχετικά με την εκτέλεσή τους, όπως το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τους πόρους που διαθέτουν, την ομάδα έργου, τη χρονική διάρκεια του φυσικού ή/και οικονομικού αντικειμένου του έργου. Για τα έργα που χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους, τα εν λόγω στοιχεία καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

ΑΡΘΡΟ 13: Προτάσεις Χρηματοδότησης της Έρευνας

1. Προτάσεις υλοποίησης έργων προς την Επιτροπή Ερευνών μπορούν να προέρχονται από:
 - Την Κεντρική Διοίκηση του Ιδρύματος,
 - Τις Σχολές ή και τα Τμήματα του Πανεπιστημίου Πατρών,
 - Τα Εργαστήρια ή Σπουδαστήρια ή Κλινικές του Πανεπιστημίου, με ή χωρίς τη συνεργασία εξωτερικών ερευνητικών ιδρυμάτων ή παραγωγικών φορέων, δημοσίων ή ιδιωτικών, της ημεδαπής ή της αλλοδαπής,
 - Ομάδες ή ερευνητές, μέλη του Πανεπιστημίου Πατρών,
 - Μικτές ομάδες ερευνητών / ερευνητριών αποτελούμενες από μέλη του Πανεπιστημίου Πατρών, ερευνητές - μέλη άλλων Α.Ε.Ι. και λοιπών ερευνητικών ιδρυμάτων, οργανισμών, ΝΠΙΔ, βιομηχανιών της χώρας ή/και της αλλοδαπής.

2. Απαραίτητη προϋπόθεση για την διαχείριση ενός έργου από τον ΕΛΚΕ είναι η εκ των προτέρων ενημέρωση του Τμήματος Διαχείρισης Έργων για την πρόθεση υποβολής πρότασης από τον εν δυνάμει Ε.Υ. μέσω συμπλήρωσης ειδικής φόρμας. Στην συνέχεια, κατά την υποβολή της πρότασης και τουλάχιστον πέντε εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή, συμπληρώνεται και αποστέλλεται σε ηλεκτρονική μορφή το Έντυπο Υποβολής Πρότασης & Κάλυψης Ίδιας Συμμετοχής, στην ηλεκτρονική διεύθυνση researchsup@upatras.gr. Επιπροσθέτως, στις περιπτώσεις έργων που απαιτείται ίδια συμμετοχή συμπληρώνονται στο προαναφερθέν έγγραφο τα πεδία που αφορούν στον τρόπο κάλυψής της. Στα πεδία αυτά αναφέρονται ρητά οι δεσμεύσεις που ο Επιστημονικά Υπεύθυνος προτείνει, αναφορικά με τον τρόπο κάλυψης της ίδιας συμμετοχής.
3. Η υποβολή προτάσεων σε τρίτους φορείς γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του Επιστημονικά Υπευθύνου και μετά από επικοινωνία με τη ΜΟΔΥ. Η ΜΟΔΥ παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, εφόσον της ζητηθούν, σε όλες τις φάσεις υποβολής.
4. Κατά τη σύνταξη μιας πρότασης, ακολουθούνται οι όροι της πρόσκλησης του φορέα χρηματοδότησης και λαμβάνονται υπόψη το κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης και οι διαδικασίες που θα εφαρμοστούν κατά την υλοποίηση του έργου, εφόσον η πρόταση εγκριθεί.
5. Κατά τη σύνταξη του χρονοδιαγράμματος μιας προς υποβολή πρότασης, λαμβάνεται υπόψη και ο απαραίτητος χρόνος για την υλοποίηση ενεργειών οι οποίες απαιτούν εγκρίσεις, όπως οι διαδικασίες επιλογής προσωπικού, καθώς και οι τυχόν άδειες που απαιτούνται από τα αρμόδια όργανα. Το συνολικό χρονοδιάγραμμα του έργου συντάσσεται με τέτοιο τρόπο, ώστε να συμβαδίζουν, κατά το δυνατόν, η αναμενόμενη χρηματοδοτική ροή από το φορέα χρηματοδότησης και η εξόφληση των δαπανών.
6. Κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού, οι υπολογισμοί των οικονομικών μεγεθών, όπως λ.χ. το κόστος της μονάδας εργασίας (ωριαία, μηνιαία κ.λπ.) για κάθε κατηγορία προσωπικού, γίνονται με ακρίβεια, σε πραγματικές τιμές και με βάση ρεαλιστικές προβλέψεις όσον αφορά στον απαιτούμενο χρόνο υλοποίησης ορισμένου έργου.
7. Δεν παραλείπεται η πρόβλεψη του ποσού των Λειτουργικών Εξόδων (overheads), το οποίο αφορά στο έμμεσο λειτουργικό κόστος που δαπανά ο ΕΛΚΕ. Το κόστος αυτό, δεν ταυτίζεται με το κόστος για τη διοικητική υποστήριξη του έργου, το οποίο αποτελεί άμεσο κόστος του έργου και συνυπολογίζεται στις δαπάνες προσωπικού. Οι υπηρεσίες που παρέχει η ΜΟΔΥ είναι υπηρεσίες διαχείρισης, καθώς και υπηρεσίες ελέγχου και παρακολούθησης των έργων.
8. Σε περίπτωση κατά την οποία η πρόσκληση προβλέπει αριθμητικό περιορισμό των προτάσεων που επιτρέπεται να υποβληθούν από το Πανεπιστήμιο, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών τίθεται χρονικός περιορισμός υποβολής των προτάσεων και συγκροτείται ειδική επιτροπή εμπειρογνομόνων, εφόσον κριθεί απαραίτητο, με γνωστικό αντικείμενο συναφές με το αντικείμενο της πρόσκλησης, η οποία αξιολογεί τις προτάσεις και εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών την κατάταξή τους. Σε διαφορετική περίπτωση, η επιλογή μπορεί να γίνει κατόπι απόφαση της Επιτροπής Ερευνών με κλήρωση.

ΑΡΘΡΟ 14: Περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα Χρηματοδότηση Προγραμμάτων από την Επιτροπή Ερευνών

1. Τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα (αδιάθετα έσοδα προηγούμενων ετών) του ΕΛΚΕ, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, μπορούν να χρησιμοποιούνται για τη δημιουργία έργων που έχουν ως αντικείμενο την ανάληψη υποχρεώσεων με σκοπό: i) την εκτέλεση έργων και μελετών για τη δημιουργία νέων υποδομών ή την αναβάθμιση των υφιστάμενων εγκαταστάσεων και υποδομών του Πανεπιστημίου, ii) τη δημιουργία κοινών ερευνητικών υποδομών του Πανεπιστημίου, iii) την προμήθεια και συντήρηση ερευνητικού, εργαστηριακού και λοιπού εξοπλισμού για τις ανάγκες των ακαδημαϊκών μονάδων του Πανεπιστημίου και του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑΚΕΚ), iv) την υλοποίηση δράσεων του σχεδίου ισότιμης πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, του σχεδίου ψηφιακού μετασχηματισμού του Πανεπιστημίου και του σχεδίου αειφόρου ανάπτυξης, v) την κάλυψη του μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών στις οποίες συμμετέχει το ΠΠ και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του ΠΠ, καθώς και την κάλυψη δαπανών αύξησης μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών που ανήκουν κατά πλειοψηφία στο ΠΠ, vi) την κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών και την εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών, vii) τη χορήγηση ταμειακών διευκολύνσεων των εκτελούμενων έργων, viii) την υλοποίηση αναπτυξιακών έργων του ΠΠ.
2. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, ποσοστό έως δεκαπέντε τοις εκατό (15%) του συνόλου των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, αποθεματικών, μπορούν να χρησιμοποιούνται ετησίως για τη δημιουργία έργων που έχουν αντικείμενο την ανάληψη δαπανών με σκοπό: i) τη χορήγηση υποτροφιών προς υποψήφιους διδάκτορες και μεταδιδάκτορες, ii) τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων σε επιστημονικά πεδία που κρίνονται σημαντικά, σύμφωνα με το στρατηγικό σχέδιο του ΠΠ ή την εθνική στρατηγική ανώτατης εκπαίδευσης ή την εθνική στρατηγική έρευνας, τεχνολογίας και καινοτομίας, iii) την κάλυψη δαπανών μισθοδοσίας συνεργαζόμενων καθηγητών, ερευνητών επί συμβάσει, επισκεπτών καθηγητών ή επισκεπτών ερευνητών και εντεταλμένων διδασκόντων, iv) την κάλυψη δαπανών δημοσίων συμβάσεων για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου και του ΕΛΚΕ.
3. Με την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, με την οποία εγκρίνεται η χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ, καθορίζονται το ακριβές ποσό που θα αξιοποιηθεί, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, ο σκοπός, το αντικείμενο, η διάρκεια και η επιλεξιμότητα των δαπανών του έργου. Αν η χρήση περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων εμπίπτει στο πεδίο της πρώτης παραγράφου του παρόντος, απαιτείται ειδική αιτιολόγηση σχετικά με τη σύνδεση των δαπανών με το στρατηγικό σχέδιο του Πανεπιστημίου.
4. Προκειμένου η Επιτροπή Ερευνών να εισηγηθεί στο Συμβούλιο Διοίκησης για την ανάληψη υποχρεώσεων εις βάρος προϋπολογισμού έργων με χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, για την κάλυψη δαπανών γενικότερων

αναγκών του Πανεπιστημίου, θα πρέπει να έχει προηγηθεί η υποβολή σχετικού αιτιολογημένου αίτηματος από το αρμόδιο μονομελές ή συλλογικό όργανο του Πανεπιστημίου, στο οποίο αναφέρεται υποχρεωτικά η περιγραφόμενη ανάγκη, το εκτιμώμενο κόστος, καθώς και η εκτιμώμενη διάρκεια για την κάλυψη αυτής, εφόσον το προτεινόμενο έργο έχει σαφή ημερομηνία λήξης.

5. Το αίτημα του αρμόδιου οργάνου συνοδεύεται, όπου απαιτείται, από εισήγηση της αρμόδιας διοικητικής υπηρεσίας του Ιδρύματος (π.χ. Τεχνική Υπηρεσία, Γραφείο Νομικού Συμβούλου).

ΑΡΘΡΟ 15: Φορέας Κόστους (ΦΚ)

Για κάθε εγκεκριμένο έργο, τη διαχείριση του οποίου έχει αποδεχθεί ο Ειδικός Λογαριασμός, εκδίδεται ένας μοναδικός εσωτερικός κωδικός (Φορέας Κόστους). Ο ΦΚ είναι απαραίτητος σε κάθε επικοινωνία του Επιστημονικά Υπευθύνου με τα τμήματα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ.

ΑΡΘΡΟ 16: Οικονομικές Επιβαρύνσεις Έργων / Γενικά Έξοδα

1. Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Πατρών παρακρατεί ποσοστό 10% επί του συνολικού προϋπολογισμού όλων των έργων που διαχειρίζεται για την κάλυψη των εξόδων λειτουργίας του, με την επιφύλαξη ειδικών όρων που ενδέχεται να περιλαμβάνονται στη σύμβαση χρηματοδότησης ή στο κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου καθώς και των ειδικότερων προβλέψεων που ακολουθούν για επιμέρους κατηγορίες έργων. Σε περιπτώσεις που το ποσοστό ορίζεται από το κανονιστικό πλαίσιο μικρότερο του 10%, κατά την έγκριση ανάληψης διαχείρισης έργου θα πρέπει να ορίζεται η κάλυψη της διαφοράς του ποσοστού από άλλη κατηγορία του ίδιου ή άλλου έργου.
2. Δεν επιβάλλεται κράτηση στα έργα που χρηματοδοτούνται από ιδίους πόρους του ΕΛΚΕ καθώς και στα έργα διάθεσης ταμειακών υπολοίπων ολοκληρωμένων έργων και έργα που αφορούν αμιγώς χορήγηση υποτροφιών και προμήθεια εξοπλισμού
3. Ειδικά για τα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών που λειτουργούν με τέλη φοίτησης ο ΕΛΚΕ παρακρατεί ποσό που αντιστοιχεί στο 30% των συνολικών εσόδων που προέρχονται από τέλη φοίτησης. Το 10% διατίθεται για την κάλυψη των λειτουργικών εξόδων του ΕΛΚΕ και με εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών τον Μάρτιο κάθε έτους, αποφασίζεται από το Συμβούλιο Διοίκησης αν το υπόλοιπο ποσό μετά την αφαίρεση της παρακράτησης υπέρ ΕΛΚΕ μεταφέρεται στον τακτικό προϋπολογισμό ή διατίθεται για τη δημιουργία έργων/προγραμμάτων μέσω του ΕΛΚΕ με σκοπό τη κάλυψη κατά προτεραιότητα των αναγκών ΠΜΣ που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης και την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών και λειτουργικών αναγκών του Ιδρύματος. Για τα λοιπά έσοδα του Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται παρακράτηση 10%.
4. Για τα Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών η παρακράτηση ανέρχεται σε 10% επί των συνολικών τους εσόδων.

5. Στα συνέδρια των οποίων την πλήρη διαχείριση (έσοδα και έξοδα), έχει η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, θα γίνεται κράτηση 5% επί του συνόλου των εσόδων. Κράτηση 10% θα γίνεται στο ταμειακό υπόλοιπο του συνεδρίου, εφόσον προκύψει, μετά την ολοκλήρωση του.
6. Επίσης σε ειδικές περιπτώσεις, μετά από έγκριση της Επιτροπής Ερευνών και τη σύμφωνη γνώμη του Επιστημονικά Υπευθύνου, δύναται να παρακρατείται ποσοστό μεγαλύτερο του 10% και όχι ανώτερο του 25% το οποίο θα διατίθεται ως διακριτό ΦΚ για την κάλυψη ερευνητικών και εκπαιδευτικών αναγκών σύμφωνα με πρόταση του Επιστημονικά Υπευθύνου. Οι παραπάνω εγκρίσεις θα κοινοποιούνται στο Συμβούλιο Διοίκησης.
7. Για τα προγράμματα του Κ.Ε.Δ.Ι.Β.Ι.Μ., η παρακράτηση ανέρχεται σε 30% επί των συνολικών εσόδων τους, η οποία κατανέμεται ως εξής: το 20% για το ΚΕΔΙΒΙΜ και 10% για τη κάλυψη των λειτουργικών αναγκών του ΕΛΚΕ
8. Η παρακράτηση του ΕΛΚΕ σε χορηγίες και δωρεές που λαμβάνει το Ίδρυμα για τις δραστηριότητες των φοιτητικών και εθελοντικών ομάδων είναι μηδέν, θέλοντας να στηριχθεί το έργο των ομάδων και να προωθηθούν οι δράσεις τους με αποτελεσματικό τρόπο.

ΑΡΘΡΟ 17: Ανάλυση υποχρέωσης, Πραγματοποίηση Δαπανών, Προϋπολογισμός και Απολογισμός ΕΛΚΕ

1. Οι προβλεπόμενες στον προϋπολογισμό δαπάνες του έργου πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4957/2022 και τις σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών, με εντολή του Επιστημονικά Υπευθύνου/Υπεύθυνης, εφόσον ρητά προβλέπονται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό. Αν ο Φορέας Χρηματοδότησης απαιτεί να υπάρχει προηγούμενη έγκρισή του για τη μεταφορά δαπανών, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη του προγράμματος έχει την ευθύνη της λήψης και υποβολής της έγκρισης στην Επιτροπή.

Ανάλυση υποχρέωσης

Το θεσμικό πλαίσιο για τις αναλήψεις υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού ενός έργου ορίζεται στις κείμενες διατάξεις για τους Ε.Λ.Κ.Ε. (Ν.4957/2022, άρθρο 240, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει). Οι βασικές παράμετροι, τις οποίες πρέπει να λαμβάνουν υπόψη οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι, είναι οι ακόλουθες:

1. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάληψης εκτέλεσης του έργου/ προγράμματος από τον Ε.Λ.Κ.Ε., δηλαδή μετά: α) την έκδοση απόφασης της Επιτροπής περί αποδοχής διαχείρισης του έργου, η οποία επέχει θέση απόφασης έγκρισης του συνόλου των δαπανών του έργου και β) την απόφαση της Επιτροπής περί έγκρισης του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος ή της τροποποίησής του, και ένταξής του στον προϋπολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε
2. Ως απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ορίζεται η διοικητική πράξη με την οποία βεβαιώνεται η ύπαρξη των αναγκαίων πιστώσεων στον ετήσιο προϋπολογισμό

του έργου και δεσμεύεται το σύνολο αυτών. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης δύναται να αφορά είτε το σύνολο των πιστώσεων του έργου ανά έτος, συνοδευόμενη από κατάσταση κατανομής τους ανά κατηγορία δαπάνης, είτε το σύνολο των πιστώσεων συγκεκριμένης κατηγορίας δαπάνης του προϋπολογισμού του έργου/ προγράμματος ανά έτος. Αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού συνεπάγεται αντίστοιχη τροποποίηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, η οποία δύναται να καταλαμβάνει δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο, ακόμα και καθ' υπέρβαση του προηγούμενου ετήσιου προϋπολογισμού / ανάληψης υποχρέωσης.

3. Ο Π.Ο.Υ. της Μ.Ο.Δ.Υ του Ε.Λ.Κ.Ε. καταρτίζει σχέδιο απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, στο οποίο βεβαιώνει δια της υπογραφής του ότι το σύνολο των πιστώσεων, των οποίων η δέσμευση ζητείται, και η κατανομή αυτών ανά κατηγορία δαπάνης, ή αντίστοιχα το σύνολο των πιστώσεων ανά κατηγορία δαπάνης, είναι σύμφωνη με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου για το τρέχον οικονομικό έτος, και αποστέλλει αυτήν προς υπογραφή στον Πρόεδρο της Επιτροπής. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης καταχωρείται στο πληροφοριακό σύστημα του Ε.Λ.Κ.Ε. με μοναδικό αύξοντα αριθμό και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ»..
4. Για υποχρεώσεις, ανεξαρτήτως ύψους ποσού, οι οποίες αναλαμβάνονται και βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος (πολυετείς υποχρεώσεις), απαιτείται η προηγούμενη έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

Προϋπολογισμός και Απολογισμός του ΕΛΚΕ

1. Στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ κάθε οικονομικό έτος προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των δαπανών και περιλαμβάνονται τα έσοδα και έξοδα που προβλέπονται για το επόμενο οικονομικό έτος, χαρακτηριζόμενα από συναλλαγές μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως.
2. Ως οικονομικό έτος ορίζεται η χρονική περίοδος, που περιλαμβάνει τις διοικητικές και οικονομικές πράξεις, οι οποίες σχετίζονται με την ταμειακή διαχείριση και την κίνηση της περιουσίας του ΕΛΚΕ. Ειδικότερα το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.
3. Ως έσοδα του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ, ορίζονται οι απαιτήσεις, οι οποίες, ανεξαρτήτως της χρονικής περιόδου κατά την οποία δημιουργήθηκαν, προβλέπεται να εισπραχθούν κατά το οικονομικό έτος, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός. Στα έσοδα αναγνωρίζονται οι απαιτήσεις που καθίστανται απαιτητές κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός. Οι απαιτήσεις καθίστανται απαιτητές κατά την ημερομηνία λογιστικοποίησής τους, βάσει παραστατικών και στοιχείων, στους αντίστοιχους λογαριασμούς χρεωστών-πελατών της κατάστασης οικονομικής θέσης του ΕΛΚΕ. Οι πωλήσεις των παγίων περιουσιακών στοιχείων λογίζονται ως έσοδα για τις ανάγκες του προϋπολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών.
4. Ως έξοδα του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ ορίζονται οι υποχρεώσεις, οι οποίες, ανεξαρτήτως της χρονικής περιόδου κατά την οποία δημιουργήθηκαν, προβλέπεται να εξοφληθούν μέσα στο οικονομικό έτος, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός. Στα έξοδα αναγνωρίζονται οι υποχρεώσεις, οι οποίες, κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός, λογιστικοποιούνται, βάσει σχετικού παραστατικού, τιμολογίου ή ισότιμου τίτλου, σε βάρος του αναλυτικού ορίου δαπανών του προϋπολογισμού των ΕΛΚΕ. Οι αγορές

- παγίων περιουσιακών στοιχείων και οι αγορές αναλώσιμων υλικών λογίζονται ως έξοδα για τις ανάγκες του προϋπολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών.
5. Τα έσοδα και τα έξοδα εγγράφονται και εμφανίζονται σε έναν ενιαίο προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ. Τα έσοδα και οι δαπάνες δεν μπορεί να πραγματοποιηθούν παρά μόνο αν αντιστοιχούν στον προϋπολογισμό, υπό τη σχετική ταξινόμηση των λογαριασμών (αρχή ενότητας). Καμία δαπάνη δεν μπορεί να αναληφθεί ή να πραγματοποιηθεί, αν υπερβαίνει το εγκεκριμένο όριο του συνολικού προϋπολογισμού του έργου (αρχή της καθολικότητας).
 6. Ο προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ καταρτίζεται σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο.
 7. Ο συνοπτικός προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ περιλαμβάνει διακριτά τα προβλεπόμενα μη χρηματοοικονομικά έσοδα και έξοδα, καθώς και τα χρηματοοικονομικά έσοδα και έξοδα σε κύριες κατηγορίες. Η προκύπτουσα διαφορά μεταξύ των προβλεπόμενων μη χρηματοοικονομικών εσόδων και εξόδων διαμορφώνει το προβλεπόμενο δημοσιονομικό αποτέλεσμα.
 8. Ο αναλυτικός προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ είναι η αναλυτική πρόβλεψη, μέχρι τέταρτο βαθμό ανάλυσης, των εσόδων και εξόδων για το επόμενο οικονομικό έτος. Στον αναλυτικό προϋπολογισμό περιλαμβάνονται τα μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως έσοδα και τα μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως έξοδα.
 9. Η ταξινόμηση της κατηγορίας των εσόδων και εξόδων, σύμφωνα με τα ανωτέρω, περιλαμβάνει την υποχρεωτική ανάπτυξη των λογαριασμών από τον πρώτο έως τη δυνατότητα ανάπτυξης τετάρτου βαθμού. Η ταξινόμηση επιτρέπει τη συμβατότητα με τους λογαριασμούς του Ευρωπαϊκού Συστήματος Λογαριασμών (ΕΣΟΛ) 2010 και τη σύγκριση των μεγεθών και του αποτελέσματος των προϋπολογισμών σε επίπεδο Γενικής Κυβέρνησης.
 10. Τα έσοδα και τα έξοδα του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ λογίζονται, εισπράττονται, εξοφλούνται και διαγράφονται σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπουν τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ). Οι εκπτώσεις στα έσοδα και τα έξοδα λογίζονται, επίσης, σύμφωνα με τα ΕΛΠ.
 11. Η πραγματοποίηση της πληρωμής των υποχρεώσεων του ΕΛΚΕ λαμβάνει χώρα στο ίδιο ή σε επόμενο οικονομικό έτος από αυτό του προϋπολογισμού. Αν οι πληρωμές πραγματοποιηθούν σε επόμενο οικονομικό έτος από αυτό του προϋπολογισμού, δεν λογίζονται στο δημοσιονομικό αποτέλεσμα εκτέλεσης του προϋπολογισμού.
 12. Για την παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και του ορίου δαπανών, της ανάληψης υποχρεώσεων, της δέσμευσης των κονδυλίων του προϋπολογισμού, των υποχρεώσεων και της εξόφλησής τους, τηρείται σε πληροφοριακό σύστημα συνοπτικό Μητρώο Δεσμεύσεων. Στο Μητρώο Δεσμεύσεων τηρούνται, για τον συνολικό προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ καθώς και για κάθε έργο που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, κατ' ελάχιστον σε ιδιαίτερες στήλες τα ακόλουθα: ο εγκεκριμένος ετήσιος προϋπολογισμός, οι αναμορφώσεις του, η διαμόρφωσή του, οι ανειλημμένες δεσμεύσεις (απόφαση ανάληψης υποχρέωσης και τροποποιήσεις της), το συνολικό ποσό των δαπανών ανά κατηγορία δαπάνης του προϋπολογισμού βάσει τιμολογίου ή ισοδύναμου εγγράφου, οι εξοφληθείσες δαπάνες, οι απλήρωτες υποχρεώσεις, οι εκκρεμείς δεσμεύσεις και το ποσό που αντιστοιχεί στο ανεκτέλεστο μέρος του προϋπολογισμού.
 13. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών και σύμφωνης γνώμης του ΠΟΥ του ΕΛΚΕ, δύναται να αναμορφώνεται ο προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ σε μηνιαία βάση, κατά τη διάρκεια του έτους, και με

την προϋπόθεση τήρησης και διασφάλισης της δημοσιονομικής ουδετερότητας του συνολικού προϋπολογισμού κάθε έργου, ενσωματώνοντας τις αναμορφώσεις των προϋπολογισμών των έργων που έχουν πραγματοποιηθεί. Ο ΕΛΚΕ κοινοποιεί στη ΓΔΟΥ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού κάθε αναμόρφωση του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ.

14. Απόκλιση του εγκεκριμένου αποτελέσματος του προϋπολογισμού από την αντίστοιχη αναμόρφωση, υπό την προϋπόθεση τήρησης δημοσιονομικής ουδετερότητας, δεν αποτελεί λόγο επιβολής κυρώσεων. Η δημοσιονομική ουδετερότητα επιτυγχάνεται με ισόποση αναμόρφωση των εσόδων του προϋπολογισμού των έργων εντός του ιδίου έτους που εκτελείται ο προϋπολογισμός ή στο αμέσως επόμενο, της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, οικονομικό έτος, σε περιπτώσεις αναμόρφωσης των δαπανών των έργων του ΕΛΚΕ.
15. Κάθε μήνα ο ΕΛΚΕ υποβάλλει στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού τις δημοσιονομικές αναφορές με απολογιστικά στοιχεία των ως άνω αναφερόμενων δαπανών και εσόδων, σε δεδουλευμένη βάση και το δημοσιονομικό αποτέλεσμα που προκύπτει.
16. Ο απολογισμός της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ καταρτίζεται σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο. Η κατάσταση του απολογισμού εξόδων περιλαμβάνει τον προϋπολογισμό, την τελική διαμόρφωσή του, τις ετήσιες συνολικές δεσμεύσεις, τα έξοδα που έχουν λογισθεί στο έτος, τα έξοδα που έχουν εξοφληθεί καθώς και τα απλήρωτα έξοδα. Στον απολογισμό των εσόδων περιλαμβάνεται ο προϋπολογισμός, η τελική διαμόρφωση, τα έσοδα που έχουν λογισθεί, τα έσοδα που έχουν εισπραχθεί και τα ανείσπρακτα έσοδα.
17. Μετά το κλείσιμο κάθε οικονομικής χρήσης και έως τις 30 Ιουνίου του επόμενου έτους, ο ΕΛΚΕ, με ευθύνη του ΠΜΟΔΥ, αποστέλλει στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού τον εγκεκριμένο απολογισμό της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, καθώς και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις της χρήσης που προβλέπονται, σύμφωνα με τους λογιστικούς κανόνες.
18. Μέρος του συνολικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ αποτελεί ο προϋπολογισμός κάθε έργου που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ.
19. Η Επιτροπή Ερευνών καταρτίζει σχέδιο του συνοπτικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ για το επόμενο οικονομικό έτος και το υποβάλλει στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ) του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού το αργότερο έως την 31η Ιουλίου. Αν το σχέδιο του συνοπτικού προϋπολογισμού, που υποβάλλεται, δεν είναι συμβατό με τον δεσμευτικό στόχο και το επιδιωκόμενο αποτέλεσμα που περιλαμβάνονται στις εγκυκλίους του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους και του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, η ΓΔΟΥ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού παρέχει οδηγίες για τη διόρθωση του σχεδίου του συνοπτικού προϋπολογισμού και το επιστρέφει μαζί με τις οδηγίες.
20. Ακολούθως, η Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ διορθώνει, σύμφωνα με τις οδηγίες, και υποβάλλει αναθεωρημένο σχέδιο στη ΓΔΟΥ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται στις οδηγίες.
21. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, εγκρίνονται ο προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ. Ο αρχικός αναλυτικός προϋπολογισμός εγκρίνεται από το Συμβούλιο Διοίκησης και υποβάλλεται προς έγκριση στον Υπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού το αργότερο έως

τις 31 Δεκεμβρίου του προηγούμενου έτους από αυτό στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός. Ο αναλυτικός προϋπολογισμός εγκρίνεται από τον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, ύστερα από εισήγηση του Προϊσταμένου της ΓΔΟΥ, ως προς τη συμφωνία του με το σχέδιο του συνοπτικού προϋπολογισμού.

ΑΡΘΡΟ 18: Επιστημονικά Υπεύθυνος/-Υπεύθυνη Έργου

- ΕΛΚΕ διαχειρίζεται έργα/προγράμματα τα οποία εκτελούνται από ομάδες έργου με Επιστημονικά Υπεύθυνο (ΕΥ), ο οποίος δύναται να είναι:
 1. Μέλος Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Πατρών
 2. Μέλος Δ.Ε.Π. άλλου Α.Ε.Ι. καθώς και μέλος του ερευνητικού προσωπικού των Ερευνητικών Ινστιτούτων
 3. Αφυπηρετών Καθηγητής του Πανεπιστημίου Πατρών, Ομότιμος ή μη Καθηγητής του Πανεπιστημίου Πατρών
 4. Εξωτερικός συνεργάτης κάτοχος Διδακτορικού Διπλώματος.

Ειδικότερα για τις περιπτώσεις 2,3 και 4, απαραίτητη προϋπόθεση αποτελεί η υποβολή βεβαίωσης του Διευθυντή του Εργαστηρίου ή Τομέα (σε περίπτωση που δεν έχει εκλεγεί Διευθυντής Εργαστηρίου), σχετικά με την παραχώρηση και χρήση των απαραίτητων εγκαταστάσεων για την υλοποίηση του έργου στο Πανεπιστήμιο Πατρών.

- Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου και για τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του. Τυχόν καταλογισμός εις βάρος του έργου, προερχόμενος από μη συμμόρφωση του Επιστημονικά Υπεύθυνου/Υπεύθυνης στα παραπάνω, βαρύνει αποκλειστικά τον ίδιο ή την ίδια.
- Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του Επιστημονικά Υπευθύνου, δύναται να ορίζεται αναπληρωτής Επιστημονικός Υπεύθυνος ενός έργου, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο, ο οποίος δύναται να ασκεί τα καθήκοντα Επιστημονικά Υπεύθυνου, όταν κωλύεται ή απουσιάζει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος. Σε ειδικές περιπτώσεις, κατά τις οποίες ο φορέας χρηματοδότησης απαιτεί τη σύμφωνη γνώμη του, ο ορισμός αναπληρωτή Επιστημονικού Υπευθύνου ή η αντικατάσταση του Επιστημονικού Υπευθύνου πραγματοποιείται μετά από αυτή.
- Σε περίπτωση που ο Επιστημονικός Υπεύθυνος αδυνατεί να εκτελέσει οριστικά ή για απροσδιόριστο χρόνο τα καθήκοντά του ή παραιτηθεί από αυτά ή τελεί σε αναστολή καθηκόντων από το Πανεπιστήμιο, αντικαθίσταται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.
- Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, για την πληρωμή δαπανών του έργου, στις οποίες περιλαμβάνονται και οι δαπάνες που αφορούν στον ίδιο, υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αίτημα πληρωμής που συνοδεύεται με τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κάθε φορά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών.

- Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος δύναται να είναι μέλος του Πανεπιστημίου Πατρών που τελεί σε επιστημονική άδεια της παρ. 1 του άρθρου 157 του ν. 4957/2022 ή την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
- Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποχρεούται, πριν την έγκριση ανάληψης διαχείρισης του πρώτου έργου από την Επιτροπή Ερευνών, στην υποβολή δήλωσης απουσίας σύγκρουσης συμφερόντων.

ΑΡΘΡΟ 19: Αντικατάσταση Επιστημονικά Υπεύθυνου/Υπεύθυνης

Σε περίπτωση αποχώρησης του Επιστημονικά Υπεύθυνου από το Πανεπιστήμιο Πατρών ή αδυναμίας τους για συνέχιση του έργου, είναι δυνατόν να ορισθεί αντικαταστάτης, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, από τα υπόλοιπα μέλη ΔΕΠ που μετέχουν στο έργο, έγγραφη σύμφωνη γνώμη του αντικαταστάτη και έγκριση του Φορέα Χρηματοδότησης, αν βέβαια προβλέπεται η αντικατάσταση.

ΑΡΘΡΟ 20: Συγκρότηση Ερευνητικών Ομάδων

Η ερευνητική ομάδα κάθε έργου συγκροτείται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο ή τον Αναπληρωτή του και εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος, πριν απευθυνθεί σε τρίτους ή τρίτες για τη στελέχωση της ερευνητικής ομάδας, επιδιώκει να συμπεριλάβει προσωπικό του Πανεπιστημίου ή υποψήφιες Διδακτόρισες και υποψήφιους Διδάκτορες, υπό την προϋπόθεση ότι καλύπτουν τις προδιαγραφές του έργου και δεν παρεμποδίζεται το κυρίως έργο τους. Τροποποίηση της σύνθεσης των μελών ερευνητικής ομάδας γίνεται μετά από πρόταση του Επιστημονικά Υπεύθυνου και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών. Πριν τη σύσταση ερευνητικής ομάδας ο Επιστημονικά Υπεύθυνος υποχρεούται στη τήρηση των κανόνων δημοσιότητας που προβλέπονται από τον οδηγό εφαρμογής του προγράμματος και των άρθρων 26 και 27 του παρόντος οδηγού.

ΑΡΘΡΟ 21: Τελική Έκθεση

Η διαχειριστική λήξη κάθε έργου επιβεβαιώνεται με την κοινοποίηση της τελικής έκθεσης του Επιστημονικά Υπεύθυνου/Υπεύθυνης προς την Επιτροπή Ερευνών, καθώς επίσης και της απόφασης ολοκλήρωσης του έργου από τη διαχειριστική αρχή ή επιστολή δήλωσης ολοκλήρωσης του έργου από τον Φορέα Ανάθεσης.

ΑΡΘΡΟ 22: Ταμειακά Υπόλοιπα Έργων

1. Σύμφωνα με το άρθρ. 241 Ν. 4957/2022, “3. Στο τέλος της παρ. 8 του άρθρου 59 του ν. 4485/2017 προστίθεται εδάφιο, το οποίο έχει ως εξής: «Ειδικά για τα ταμειακά διαθέσιμα έργων/προγραμμάτων, των οποίων το φυσικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και για τα οποία δεν προκύπτει άλλη συμβατική υποχρέωση, επιτρέπεται η διάθεσή τους για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων της ίδιας ερευνητικής ομάδας. Για τον σκοπό αυτό, ο Επιστημονικά υπεύθυνος, μετά την ολοκλήρωση των συμβατικών του

υποχρεώσεων, η οποία αποδεικνύεται από βεβαίωση ολοκλήρωσης του χρηματοδότη, καταθέτει προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών ετήσιο προϋπολογισμό και πρόταση χρήσης του αδιαθέτου υπόλοιπου για δράσεις με στόχο την υποστήριξη της έρευνας.»:

2. Η διάθεση των ταμειακών υπολοίπων των έργων των οποίων το φυσικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και δεν προκύπτει άλλη συμβατική υποχρέωση, μπορεί να γίνει αρκεί ο Επιστημονικά Υπεύθυνος να καταθέσει πρόταση χρήσης τους με αναλυτική περιγραφή νέου φυσικού αντικειμένου, νέου τίτλου και συνολικό προϋπολογισμό.
3. Ειδικότερα, η Πρόταση Χρήσης Διαθέσιμου Ταμειακού Υπολοίπου Έργου, θα έχει διάρκεια έως 5 χρόνια, ώστε οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι να μπορούν να αξιοποιήσουν τα ταμειακά υπόλοιπα των έργων για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων της ερευνητικής ομάδας του Επιστημονικά Υπεύθυνου. Ως ερευνητική ομάδα νοείται είτε η ομάδα, η οποία ήδη συμμετείχε στο πλαίσιο του έργου που έχει τα ταμειακά υπόλοιπα, είτε ερευνητές και ερευνήτριες που έχουν/είχαν οποιαδήποτε ερευνητική σχέση με τον συγκεκριμένο Επιστημονικά Υπεύθυνο, καθώς και υποψήφιοι διδάκτορες, με επιβλέποντα καθηγητή τον Επιστημονικά Υπεύθυνο.
4. Ημερομηνία δυνατότητας έναρξης της Πρότασης Χρήσης Διαθέσιμου Ταμειακού Υπολοίπου Έργου είναι η ημέρα βεβαίωσης της ολοκλήρωσης του έργου. Ενδεικτικά, στα ευρωπαϊκά έργα ως ημερομηνία ολοκλήρωσης λαμβάνεται η αποπληρωμή του έργου, στα Έργα Παροχής Υπηρεσιών, η βεβαίωση από τη Χρηματοδοτική πηγή, στα έργα με προγραμματική σύμβαση με Δήμους – Φορείς, η βεβαίωση του Δήμου ή του Φορέα ή, σε περίπτωση δικαστικών προσφυγών, η απόφαση του δικαστηρίου. Αντίστοιχα, ως ολοκλήρωση του οικονομικού αντικειμένου, νοείται η είσπραξη του συνόλου των απαιτήσεων του ΕΛΚΕ έναντι του φορέα χρηματοδότησης, καθώς και η πραγματοποίηση της πληρωμής κάθε δαπάνης ή αμοιβής που έχει αναληφθεί και αφορά στο εν λόγω έργο. Ημερομηνία λήξης της Πρότασης Χρήσης είναι τα 5 έτη από την ημέρα υποβολής της πρότασης. Στη συνέχεια θα διενεργείται έλεγχος από την Υπηρεσία για να διαπιστωθεί ότι δεν υπάρχουν συμβατικές υποχρεώσεις στο πλαίσιο του έργου και τυχόν οικονομικές εκκρεμότητες του Επιστημονικά Υπεύθυνου, ώστε ο Ε/Υ να καταθέσει συνολικό προϋπολογισμό και πρόταση χρήσης για διαχειριστικούς λόγους. Στις περιπτώσεις που προκύπτουν οικονομικές εκκρεμότητες του Επιστημονικά Υπεύθυνου τόσο στο έργο προς διάθεση είτε σε άλλο έργο του ίδιου, η Επιτροπή Ερευνών με αποφάσεις της, δύναται να τακτοποιεί, μερικώς ή ολικώς τις εκκρεμότητες, με τη χρήση των ταμειακών διαθεσίμων αυτών των έργων. Η χρήση των διαθεσίμων ολοκληρωμένων έργων θα πραγματοποιείται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο αποκλειστικά και μόνο εφόσον έχουν τακτοποιηθεί οι εκκρεμότητες του Επιστημονικά Υπεύθυνου.
5. Στο πλαίσιο της Πρότασης Χρήσης θα μπορούν να γίνονται δαπάνες όλων των ειδών (ενδεικτικά: ταξίδια, συμμετοχή σε συνέδρια, αμοιβές, αναλώσιμα, όργανα, συνδρομές, λογισμικά κ.ά.). Επιστημονικά Υπεύθυνος παραμένει ο ίδιος ακόμη και σε περίπτωση συνταξιοδότησης.
6. Τα υπόλοιπα των έργων μεταφέρονται στο νέο έργο ως επιχορήγηση και δεν παρέχεται η δυνατότητα συμψηφισμού ΦΠΑ.

7. Η υποβολή πρότασης χρήσης θα ακολουθεί όλες τις ορισμένες διαδικασίες έναρξης νέου έργου (ΕΗΔΕ).
8. Η χρήση ταμειακών υπολοίπων ολοκληρωμένων και χωρίς οικονομικές εκκρεμότητες έργων (συνολική εξόφληση τιμήματος, αποπληρωμή έργου κτλ.) μπορεί να πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου μέχρι τη λήξη του επόμενου οικονομικού έτους από την οριστική ολοκλήρωση του έργου.

ΑΡΘΡΟ 23: Έναρξη Έργου και Τροποποιήσεις

Έναρξη Έργου

Κάθε νέο έργο προκειμένου να είναι έγκυρη η διαχείριση του από τη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, οφείλει να έχει την έγκριση της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε.), στις περιπτώσεις που, μετά από δήλωση του Επιστημονικά Υπευθύνου, κατά την υλοποίηση του ερευνητικού πρωτοκόλλου του έργου εγείρονται θέματα βιοηθικού προβληματισμού και γενικότερα αρμοδιότητας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Σε τέτοιες περιπτώσεις οφείλει να υποβληθεί σχετική αίτηση σύμφωνα με τις οδηγίες στη ιστοσελίδα της Ε.Η.Δ.Ε.: <https://ehde.upatras.gr/>)

Απαραίτητα Δικαιολογητικά:

- Έντυπο Έναρξης Έργου (σύμφωνα με το υπόδειγμα, διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ)
- Πλήρης φάκελος Εγκεκριμένου Έργου (Τεχνικό Δελτίο Έργου, Απόφαση Ανάθεσης Έργου, Οδηγός Εφαρμογής, Financial Handbook, Grant Agreement κτλ).
- Συνολικός Προϋπολογισμός
- Ετήσιος Προϋπολογισμός (υποβάλλεται αποκλειστικά μέσω webrescom)
- Συγκρότηση Ερευνητικής Ομάδας & Για τα νέα μέλη της Ερευνητικής Ομάδας θα πρέπει επίσης να συμπληρώνεται και το έντυπο Στοιχεία Δικαιούχου
- Δήλωση Δέσμευσης Ιδίας Συμμετοχής, όπου απαιτείται
- Βεβαίωση από την Ε.Η.Δ.Ε. του Πανεπιστημίου Πατρών, όπου απαιτείται

ΑΡΘΡΟ 24: Τροποποίηση Έργου

Οποιαδήποτε τροποποίηση έργου (παράταση λήξης, αύξηση/μείωση προϋπολογισμού, ανακατανομή προϋπολογισμού κ.α.) θα πρέπει να κοινοποιείται στο αρμόδιο Τμήμα, συνοδευόμενη από όλο το υλικό τεκμηρίωσης αυτής (έγκριση διαχειριστικής αρχής, σύμφωνη γνώμη ανάδοχου φορέα κ.α.)

Απαραίτητα Δικαιολογητικά:

- Έντυπο Τροποποίησης Επέκτασης Έργου
- Υλικό Τεκμηρίωσης εγκεκριμένης τροποποίησης

Παράταση Χρονικής Διάρκειας Έργου

1. Η διάρκεια των έργων, για όσα έργα έχουν σαφή ημερομηνία έναρξης και λήξης, καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, σύμφωνα με την απόφαση χρηματοδότησης ή την εγκεκριμένη σύμβαση χρηματοδότησης.
2. Τα έργα για τα οποία δεν ορίζεται η χρονική διάρκειά τους από το χρηματοδότη του έργου ή από την Επιτροπή Ερευνών κατά την αποδοχή τους, ή εκ φύσεως δεν έχουν καθορισμένο χρονικό σημείο λήξης, αντιμετωπίζονται ως ετήσια, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο.
3. Παράταση του έργου δίνεται, πριν τη λήξη του, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του Επιστημονικά Υπευθύνου, που συνοδεύεται από σύμφωνη γνώμη του χρηματοδότη ή σύμβαση. Παρέχεται η δυνατότητα χορήγησης παράτασης έως έξι μηνών εφόσον δεν απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του φορέα χρηματοδότησης ή το φυσικό αντικείμενο έχει ολοκληρωθεί και εκκρεμεί οικονομικό αντικείμενο ή αφορά σε έργα ιδιωτικών πόρων. Σκοπός της παράτασης αποτελεί η κάλυψη των δαπανών μέχρι την οριστική διαχειριστική τακτοποίηση του έργου. Το αίτημα θα υποβάλλεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, στις περιπτώσεις όπου κρίνεται απαραίτητο. Η παράταση μπορεί να δοθεί μία φορά για το σύνολο της διάρκειας του έργου, μη συμπεριλαμβανομένης της δμηνης παράτασης.
4. Το αδιάθετο υπόλοιπο ενός έργου, το οποίο δεν χρησιμοποιήθηκε από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο για τους σκοπούς του έργου, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και σύμφωνη γνώμη του Επιστημονικά Υπευθύνου, απορροφάται στα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τους όρους χρηματοδότησης ή ο Επιστημονικά Υπεύθυνος αιτείται την αξιοποίηση του ταμειακού υπολοίπου για τη δημιουργία νέου έργου σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Οδηγού.

ΑΡΘΡΟ 25: Μη Επιλέξιμες Δαπάνες και Δημοσιονομικές Διορθώσεις

1. Οι δαπάνες είναι επιλέξιμες εφόσον είναι νόμιμες και κανονικές και επιπλέον έχουν χρησιμοποιηθεί με βάση την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης ήτοι, σύμφωνα με τις αρχές της οικονομίας, της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας.
 - α. Η αρχή της οικονομίας ορίζει ότι τα μέσα που χρησιμοποιούνται από το δικαιούχο για την υλοποίηση των δραστηριοτήτων της πράξης καθίστανται εγκαίρως διαθέσιμα, στην ενδεδειγμένη ποσότητα και ποιότητα και στην καλύτερη τιμή,
 - β. Η αρχή της αποδοτικότητας αφορά στην καλύτερη σχέση μεταξύ χρησιμοποιηθέντων μέσων και επιτευχθέντων αποτελεσμάτων,
 - γ. Η αρχή της αποτελεσματικότητας αφορά στην εκπλήρωση των ειδικών στόχων που έχουν ορισθεί και στην επίτευξη των επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων.
2. Μη συμμόρφωση με τους εφαρμοστέους κανόνες, συμπεριλαμβανομένων των κανόνων επιλεξιμότητας, συνεπάγεται δημοσιονομική διόρθωση (δηλαδή ακύρωση και ανάκτηση δημόσιας χρηματοδότησης, λόγω παράβασης των όρων της) ή/και ανάκτηση των αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών.

3. Νόμιμες δαπάνες έργων, οι οποίες χαρακτηρίζονται από το φορέα χρηματοδότησης μη επιλέξιμες, δύναται να βαρύνουν τον προϋπολογισμό άλλου έργου του ίδιου ή άλλου Επιστημονικά Υπευθύνου, υπό τις προϋποθέσεις ότι: α) είναι εντός των ορίων του προϋπολογισμού του έργου που πρόκειται να βαρύνουν, β) είναι επιλέξιμες στο έργο αυτό και γ) συμφωνεί ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου. Η μεταφορά της δαπάνης ή της πίστωσης πραγματοποιείται ύστερα από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.
4. Σύμφωνα με το άρθρο 242 του ν. 4957/2022, μέρος των περιουσιακών ταμειακών διαθέσιμων του Ε.Λ.Κ.Ε., ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, μπορούν να χρησιμοποιούνται για την δημιουργία έργου/προγράμματος με σκοπό την κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών.
5. Κάλυψη των νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε.
6. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος με επιστολή του προς την Μ.Ο.Δ.Υ του ΕΛΚΕ, εκθέτει την άποψή του για τους λόγους που οι δαπάνες κρίθηκαν νόμιμες και μη επιλέξιμες και αιτείται την κάλυψη αυτών από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ. Παράλληλα τοποθετείται για τη δυνατότητα αυξημένης παρακράτησης σε άλλα έργα του. Η πρόταση αυξημένης παρακράτησης αποτελεί «καλή πρακτική», που λειτουργεί ενισχυτικά για την έγκριση χρήσης των περιουσιακών ταμειακών διαθέσιμων.
7. Η Μ.Ο.Δ.Υ λαμβάνοντας υπόψη το αίτημα του Επιστημονικά Υπευθύνου εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών την κάλυψη των δαπανών αυτών από τα περιουσιακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ. Στην εισήγηση περιλαμβάνεται το ιστορικό του χαρακτηρισμού δαπανών, ως μη επιλέξιμες και τη γνώμη της Μ.Ο.Δ.Υ. για τη νομιμότητα των δαπανών.
8. Η Επιτροπή Ερευνών εξετάζει και αποφασίζει επί του αιτήματος επιλέγοντας τη καλύτερη δυνατή λύση προς το συμφέρον του Ιδρύματος.

ΑΡΘΡΟ 26: Επιλογή Προσωπικού/ Ερευνητών

Το διοικητικό προσωπικό (μόνιμο και ΙΔΑΧ) και τα μέλη των ειδικών κατηγοριών διδακτικού και εργαστηριακού προσωπικού (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ) δύναται να απασχολούνται σε έργα του ΕΛΚΕ με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του ΕΥ, χωρίς να απαιτείται η χορήγηση άδειας άσκησης πρόσθετου έργου επ' αμοιβή, εφόσον η απασχόληση εκτελείται πέραν του χρόνου άσκησης των συμβατικών τους καθηκόντων.

Η Επιτροπή Ερευνών δύναται, μετά από εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου, να εγκρίνει με απόφασή της, χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής, την απασχόληση προσωπικού ειδικών κατηγοριών, του οποίου η συμμετοχή στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του. Οι κατηγορίες αυτές του προσωπικού περιγράφονται στα εδάφια που ακολουθούν.

α) Άσκηση Διδακτικού/Εκπαιδευτικού έργου: Εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου και απόφασης του αρμόδιου ανά περίπτωση οργάνου, χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής, η απασχόληση πρόσθετου προσωπικού που διεξάγει: ι) αυτοδύναμο διδακτικό έργο, εφόσον η επιλογή του έχει πραγματοποιηθεί και βεβαιώνεται: ια) σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τους

ισχύοντες κανονισμούς που έχουν εγκριθεί από τη Σύγκλητο (π.χ. Επισκέπτες Καθηγητές) και ιβ) από τα αρμόδια όργανα των ακαδημαϊκών μονάδων του ΠΠ, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες ακαδημαϊκές διαδικασίες ανάθεσης διδασκαλίας σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης (ΠΜΣ και ΠΠΣ), ii) εν γένει εκπαιδευτικό έργο (υποστήριξη διπλωματικών εργασιών ή εργασιών στο πλαίσιο μαθημάτων, ανάπτυξη ή βελτίωση εκπαιδευτικού υλικού, υποστήριξη των φοιτητών στην εκπαιδευτική διαδικασία, κ.τ.λ.) στο πλαίσιο ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου, μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών, επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) και θερινών ή χειμερινών σχολείων.

β) Άσκηση Ερευνητικού, Επιστημονικού, Εργαστηριακού ή Κλινικού, Διοικητικού ή Τεχνικού έργου: Εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής, η απασχόληση πρόσθετου προσωπικού που διεξάγει εκπαιδευτικό, ερευνητικό, επιστημονικό, εργαστηριακό ή κλινικό έργο, καθώς και διοικητικό και τεχνικό έργο, εφόσον η συμμετοχή του έχει αξιολογηθεί ή προταθεί από τον φορέα χρηματοδότησης ή κρίνεται ως αναγκαία για την ορθή εκτέλεση του έργου από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο. Κατά τη διαδικασία επιλογής αξιολογούνται α) τα απαραίτητα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του υποψηφίου για την εκτέλεση του έργου, β) η συμμετοχή στα παραδοτέα του έργου και γ) το πλήρως αιτιολογημένο αίτημα του Επιστημονικά Υπευθύνου.

Το ως άνω προσωπικό δύναται να απασχοληθεί είτε με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου είτε με σύμβαση ανάθεσης έργου.

Ευκαιριακή απασχόληση: Η απασχόληση φοιτητών ή του ευκαιριακά απασχολούμενου επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού προσωπικού εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής, εφόσον α) η απασχόληση καλύπτει αποκλειστικά ευκαιριακές ανάγκες σε ένα έργο και η φύση της δεν έχει μόνιμα (π.χ. γραμματειακή υποστήριξη) χαρακτηριστικά, β) οι απασχολούμενοι δεν είναι επιτηδευματίες από άλλη αιτία και δεν υποχρεούνται στην τήρηση βιβλίων και στοιχείων σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα φορολογική νομοθεσία, δ) η απασχόληση δεν είναι συστηματική και ε) υπάρχει πλήρως αιτιολογημένο αίτημα του Επιστημονικά Υπευθύνου. Η σύμβαση που συνάπτεται είναι σύμβαση μίσθωσης έργου και διέπεται ως προς τους ειδικότερους όρους της από τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις, και το ανώτατο όριο αμοιβής δεν δύναται να υπερβαίνει αθροιστικά ανά έτος τις 10.000 ευρώ. Το εν λόγω προσωπικό αμείβεται με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών (τίτλος κτήσης) και καταβάλλονται ασφαλιστικές εισφορές για κύρια σύνταξη και υγειονομική περίθαλψη, όπως εκάστοτε ορίζει ο νόμος.

Ως ημερομηνία έναρξης της ασφάλισης του προσωπικού λαμβάνεται η πρώτη μέρα του μήνα που εκδίδεται το Π.Π.Υ.

Απασχόληση εκπαιδευτών σε προγράμματα του ΚΕΔΙΒΙΜ: Η απασχόληση εκπαιδευτών σε προγράμματα του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής, εφόσον είναι α) μέλη ΔΕΠ του ΠΠ ή άλλου ΑΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής, β) μέλη ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, και ΕΤΕΠ Πανεπιστημίου Πατρών, γ) επισκέπτες Καθηγητές, επισκέπτες ερευνητές, ερευνητές επί συμβάσει, συνεργαζόμενοι Καθηγητές και διδάσκοντες στους οποίους έχει ανατεθεί αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης, δ) διακεκριμένοι διανοητές, καλλιτέχνες και επιστήμονες, οι οποίοι σύμφωνα με το νόμο θα μπορούσαν να εκλεγούν Καθηγητές χωρίς την κατοχή διδακτορικού διπλώματος, μετά από σχετική απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου, ε) ακαδημαϊκοί υπεύθυνοι των προγραμμάτων και

στ) ενταγμένοι στο Μητρώο Εκπαιδευτών του ΚΕΔΙΒΙΜ του ΠΠ των οποίων η ένταξη έχει γίνει σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΚΕΔΙΒΙΜ. Στο Μητρώο εκπαιδευτών δύναται να ενταχθούν φυσικά πρόσωπα που είναι κατ' ελάχιστον κάτοχοι τίτλου σπουδών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής και πληρούν τις προϋποθέσεις που καθορίζονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., κατόπιν υποβολής αίτησης και αξιολόγησης των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους. Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή, εγκρίνεται η αίτηση ένταξής τους στο Μητρώο και κατατάσσονται σε ένα ή περισσότερα θεματικά πεδία του Μητρώου ανάλογα με τα προσόντα τους και την επιστημονική τους εξειδίκευση. Η επιλογή των εκπαιδευτών οι οποίοι δεν ανήκουν στις περιπτώσεις α) έως ε) πραγματοποιείται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο για την υλοποίηση των προγραμμάτων επιμόρφωσης και διά βίου μάθησης με έναν από τους παρακάτω τρόπους, α) με πρόσκληση προς τους ενταγμένους εκπαιδευτές στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κέντρου και εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου, β) με επιλογή του Επιστημονικά Υπευθύνου από το ως άνω Μητρώο Εκπαιδευτών, γ) με δημόσια πρόσκληση, σύμφωνα με τις διαδικασίες του ΕΛΚΕ και δ) με κρίση του Συμβουλίου του Κέντρου όταν πρόκειται για διακεκριμένους διανοητές, καλλιτέχνες και επιστήμονες.

Πρόσθετο προσωπικό που επιλέγεται για την παροχή διδακτικού έργου σε προγράμματα πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών, ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών και εκπαιδευτικά προγράμματα του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) του ΠΠ ή ερευνητικού έργου προς το ΠΠ και έχει ταυτόχρονα την ιδιότητα υπαλλήλου του ευρύτερου δημόσιου τομέα, εξαιρείται από την υποχρέωση χορήγησης στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή σύμφωνα με τον Υπαλληλικό Κώδικα, υπό την προϋπόθεση ότι το έργο εκτελείται εκτός του ωραρίου εργασίας του. Στην περίπτωση αυτή, οι δημόσιοι υπάλληλοι διατηρούν την υποχρέωση έγγραφης ενημέρωσης της υπηρεσίας τους για την ανάληψη της ανωτέρω δραστηριότητας, γνωστοποιώντας τα ακόλουθα στοιχεία: α) ότι το διδακτικό ή ερευνητικό έργο θα παρασχεθεί στο ΠΠ, β) το ακριβές αντικείμενο, γ) τη χρονική διάρκεια και δ) τις ημέρες και ώρες απασχόλησής τους ανά εβδομάδα. Η παράλειψη ενημέρωσης της υπηρεσίας εκ μέρους του υπαλλήλου συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα, σύμφωνα με τον Υπαλληλικό Κώδικα. Ο υπάλληλος οφείλει να προσκομίσει στον ΕΛΚΕ, κατά το στάδιο υπογραφής της σύμβασής του, υπεύθυνη δήλωση στην οποία αναφέρει ότι έχει ενημερώσει την Υπηρεσία του για τα ανωτέρω, με συνημμένο αντίγραφο της εν λόγω ενημέρωσης. Σε περίπτωση παροχής από τον υπάλληλο οποιουδήποτε άλλου έργου, πλην αυτών που περιγράφονται ανωτέρω, απαιτείται η χορήγηση στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ προηγούμενης άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή.

Αιτήματα απασχόλησης για παρελθόντα χρόνο ή δραστηριοτήτων πλην διδασκαλίας μαθήματος, σεμιναρίου ή εργαστηρίου (π.χ. επίβλεψης διπλωματικών εργασιών), δεν γίνονται δεκτά από την Επιτροπή Ερευνών, καθότι αυτό δεν προβλέπεται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Επίσης, τα αιτήματα και οι συμβάσεις απασχόλησης θα πρέπει να κατατίθενται εγκαίρως στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ και σε κάθε περίπτωση πριν την έναρξη της απασχόλησης.

ΑΡΘΡΟ 27: Διαδικασία Επιλογής Προσωπικού

Πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, που απαιτείται για την εκτέλεση κάθε έργου και δεν είναι μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πατρών,

εντάσσεται στην Ομάδα Έργου μετά από Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και τήρηση της αρχής της διαφάνειας και της αρχής της ίσης μεταχείρισης.

Η επιλογή των ερευνητών για τη συμμετοχή τους σε οποιοδήποτε πρόγραμμα που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ, θα πρέπει να γίνεται δίνοντας την απαιτούμενη δημοσιότητα μέσω πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, εξασφαλίζοντας ίσες ευκαιρίες και ίση μεταχείριση μεταξύ των υποψηφίων ερευνητών και ερευνητριών. Η παραπάνω διαδικασία δεν θα γίνεται

- στις περιπτώσεις ερευνητών που έχουν δηλωθεί ονομαστικά στην αρχική πρόταση του έργου, όταν το προβλέπει η πρόσκληση, ή στην αρχική σύμβαση της μελέτης και έχουν εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης εφόσον δεν προβλέπεται διαφορετική διαδικασία από το σύνολο των εγγράφων της πρόσκλησης.
- με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου και απόφαση του αρμόδιου ανά περίπτωση οργάνου, χωρίς άλλη διαδικασία, για την ανάθεση διδακτικού/εκπαιδευτικού έργου στο πλαίσιο ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου, μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών, επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) και θερινών ή χειμερινών σχολείων.
- με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, χωρίς άλλη διαδικασία, η απασχόληση πρόσθετου προσωπικού, που διεξάγει ~~ερευνητικό, επιστημονικό, εργαστηριακό ή κλινικό έργο~~ εκπαιδευτικό, ερευνητικό, επιστημονικό, εργαστηριακό ή κλινικό έργο, καθώς και διοικητικό και τεχνικό έργο, εφόσον κρίνεται ως αναγκαία για την ορθή εκτέλεση του έργου από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο. Κατά τη διαδικασία επιλογής θα αξιολογούνται τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του προσωπικού που προτείνεται να απασχοληθεί σε έργα/ προγράμματα ανάλογα με την εργασία ή το έργο που του ανατίθεται ανά περίπτωση

Το πρόσθετο προσωπικό απασχολείται με σύμβαση ανάθεσης έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου ή υποτροφίας σε συγκεκριμένες περιπτώσεις, σύμφωνα με τον κανονισμό Υποτροφιών.

Οι συμβάσεις του πρόσθετου προσωπικού, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 243 του Ν.5947/2022, οι οποίες συνάπτονται στο πλαίσιο εκτέλεσης συγκεκριμένου έργου/προγράμματος, και συνδέονται με το αποτέλεσμα που παράγεται από το έργο, δύνανται να ανανεώνονται ή να παρατείνονται, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, χωρίς περιορισμό, μέχρι την ημερομηνία λήξης του έργου/προγράμματος, υπό την προϋπόθεση ότι είναι εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού κάθε έργου ή προγράμματος.

ΑΡΘΡΟ 28: Διαδικασία Προσλήσεων Ανθρώπινου Δυναμικού και Αξιολόγησης Προτάσεων

Διαδικασία Δημιουργίας Πρόσκλησης

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος (Ε.Υ.), σε συνεργασία με το χειριστή του έργου, διαμορφώνουν την αρχική έκδοση της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Η διατύπωση των προσκλήσεων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων αντιστοιχούν σε κριτήρια ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης, τα οποία εξασφαλίζουν την άρτια εκτέλεση της προς ανάθεση σύμβασης εργασίας ή έργου. Στα κριτήρια αξιολόγησης δύναται να περιλαμβάνεται και πρακτική δοκιμασία ή εξέταση ειδικών γνώσεων που σχετίζονται με το αντικείμενο της θέσης.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία έχει ορισθεί κατά την έναρξη του έργου, αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου, όπως Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και διοικητικό προσωπικό και συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά ο Επιστημονικά υπεύθυνος του έργου, ο οποίος ασκεί χρέη Προέδρου της Επιτροπής. Η Επιτροπή παραμένει ίδια καθ' όλη τη διάρκεια κάθε έργου. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε/οποιαδήποτε υποψήφιο. Επίσης, δεν πρέπει να υφίστανται πραγματικά περιστατικά ή περιστάσεις που να προέρχονται από οικογενειακούς, συναισθηματικούς, πολιτικούς ή άλλους λόγους/ δεσμούς με τους υποψηφίους συμπεριλαμβανομένων ατόμων τα οποία υπονομεύουν την αμερόληπτη και αντικειμενική άσκηση των καθηκόντων των μελών της Επιτροπής Αξιολόγησης. Τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης οφείλουν να υποβάλλουν δήλωση απουσίας σύγκρουσης συμφερόντων σύμφωνα με το πρότυπο διαθέσιμο στο era.upatras.gr. Αν ένα μέλος της Επιτροπής έχει κώλυμα, οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής.

ΑΡΘΡΟ 29: Δημοσιότητα Προσκήσεων, Υποβολή Προτάσεων Υποψηφίων, Αξιολόγηση προτάσεων και Ενστάσεις

Η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ αναρτά τη πρόσκληση στον ιστότοπο ΔΙΑΥΓΕΙΑ, στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ και όπου αλλού απαιτείται, για διάστημα τουλάχιστον δέκα ημερολογιακών ημερών από την επομένη της ανάρτησης.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος έχει την ευθύνη της παροχής πληροφοριών για τις Προσκήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Υποβολή προτάσεων

Οι υποψήφιοι υποβάλλουν αποκλειστικά ηλεκτρονικά τις προτάσεις τους με τα απαραίτητα αποδεικτικά έγγραφα στο Ενιαίο Σύστημα Υποβολής Αιτήσεων – Προτάσεων της Επιτροπής Ερευνών του Πανεπιστημίου Πατρών και συγκεκριμένα στον σύνδεσμο <https://uproskliseis.upatras.gr/>

Αξιολόγηση προτάσεων

Ο Επιστημονικά υπεύθυνος και τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης συγκεντρώνουν τις αιτήσεις των υποψηφίων από το σύνδεσμο <https://uproskliseis.upatras.gr/>.

Η πρόσβαση της Επιτροπής Αξιολόγησης στους φακέλους των υποψηφίων θα είναι εφικτή μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των προτάσεων.

Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων των υποψηφίων, η Επιτροπή Αξιολόγησης συνεδριάζει για την αξιολόγηση των αιτήσεων και τον ορισμό ημερομηνίας συνέντευξης (αν απαιτείται).

Μετά τη διαδικασία αξιολόγησης, η Επιτροπή Αξιολόγησης καταρτίζει πρακτικό αξιολόγησης, το οποίο υποβάλλει σε ηλεκτρονική μορφή. Το περιεχόμενο της συνέντευξης με τα κρίσιμα και ουσιαστικά σημεία της αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό της Επιτροπής και η μοριοδότηση κάθε υποψηφίου αιτιολογείται συνοπτικά από κάθε μέλος της Επιτροπής

Ανάρτηση αποτελεσμάτων

Απόσπασμα πρακτικού αξιολόγησης αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ. Σημειώνεται ότι κατά την ανάρτηση των αποτελεσμάτων θα πρέπει να επαναλαμβάνεται το δικαίωμα υποβολής ένστασης και η σχετική προθεσμία (5 ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία ανάρτησης)

Ενστάσεις

Ενστάσεις επί της βαθμολόγησης των κριτηρίων μπορούν να υποβληθούν στην Αναθέτουσα Αρχή σε αποκλειστική προθεσμία πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την επόμενη της ημέρας ανάρτησης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης στην ιστοσελίδα της Αναθέτουσας Αρχής. Δεν επιτρέπεται ένσταση για λόγους που αφορούν στη συνέντευξη ή την εξέταση γνώσεων και τη δοκιμασία δεξιοτήτων και εργασιακής αποτελεσματικότητας. Η άσκηση της ένστασης απαιτεί την καταβολή παραβόλου, το ύψος του οποίου ορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Οι υποψήφιοι έχουν δικαίωμα πρόσβασης εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την επόμενη της ημέρας ανάρτησης των αποτελεσμάτων αξιολόγησης, κατόπιν γραπτής αίτησης προς την Αναθέτουσα Αρχή, στους ατομικούς φακέλους και στα ατομικά φύλλα αξιολόγησης/βαθμολόγησης των υπολοίπων υποψηφίων υπό τον όρο τήρησης των προβλεπόμενων στο Ν.2472/97, αρ. 5§2 ε', και στο Ν. 2690/99 αρθ. 5 σύμφωνα με τα ειδικότερα διαλαμβανόμενα στις αρ. 17/02, 56/03 και 40/05 αποφάσεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και στο υπό στοιχεία Γ/ΕΞ/4163-1/06.07.2012 έγγραφο της, ήτοι, όταν συντρέχει στο πρόσωπό τους έννομο συμφέρον της υπεράσπισης των δικαιωμάτων τους ενώπιον των αρμόδιων δικαστηρίων

Κάθε υποψήφιος δύναται να ζητήσει και να λάβει από τη ΜΟΔΥ αντίγραφο του πρακτικού της Επιτροπής Αξιολόγησης προτάσεων, μετά την έγκρισή του από την Επιτροπή Ερευνών & Διαχείρισης χωρίς τη δυνατότητα χορήγησης αντιγράφων, και με τις προϋποθέσεις που θέτει ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας και η λοιπή νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

Η προθεσμία για την έκδοση απόφασης επί των ενστάσεων είναι εξήντα (60) ημέρες από την υποβολή τους και η απόφαση κοινοποιείται σε κάθε ενδιαφερόμενο ηλεκτρονικώς.

Εάν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης ένστασης, οι πίνακες επιλεγέντων, επιλαχόντων και αποκλεισθέντων καθίστανται αυτοδικαίως οριστικοί, χωρίς να απαιτείται άλλη απόφαση, εκτός εάν ο φορέας χρηματοδότησης απαιτεί έγκριση και ανάρτηση των οριστικών πινάκων, οπότε αυτοί εγκρίνονται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και αναρτώνται στο πρόγραμμα "ΔΙΑΥΓΕΙΑ" και στον διαδικτυακό τόπο του ΕΛΚΕ.

Αν η Επιτροπή Ερευνών διαπιστώσει παράβαση του νόμου ή του Οδηγού Χρηματοδότησης ή άλλης κανονιστικής πράξης, είτε αυτεπαγγέλτως είτε ύστερα από ένσταση, μπορεί να αποφασίσει την επανάληψη της προκήρυξης ολικώς ή μερικώς. Για παραλείψεις ή πλημμέλειες που επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, η Επιτροπή Ερευνών, αντί να επαναλάβει την προκήρυξη, δύναται να συμπληρώσει ή να διορθώσει τις παραλείψεις ή τις πλημμέλειες, εφόσον αυτό είναι εφικτό.

ΑΡΘΡΟ 30: Έγκριση Ομάδας Έργου & Σύναψη Σύμβασης

Ο ανάδοχος προβαίνει στην δημιουργία καρτέλας φυσικού προσώπου μέσω του web-resCom.

Ο Επιστημονικά υπεύθυνος του έργου υποβάλλει έντυπα ή μέσω **στο era.upatras.gr** Συγκρότηση Ερευνητικής Ομάδας.

Σύναψη Σύμβασης

Η καταχώρηση της σύμβασης γίνεται αποκλειστικά μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του web-resCom. Τα απαραίτητα δικαιολογητικά προς επισύναψη στο σύστημα συνοψίζονται στον Εποπτικό Πίνακα για τη διαδικασία «Σύναψη Σύμβασης Προσωπικού», που είναι διαθέσιμος την ιστοσελίδα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ (<https://research.upatras.gr/>)

ΑΡΘΡΟ 31: Τροποποίηση Σύμβασης

Μία σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί ύστερα από έγγραφη συμφωνία των συμβαλλόμενων μερών και έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών. Δεν είναι δυνατή η τροποποίηση σύμβασης μετά την παρέλευση της ημερομηνίας ολοκλήρωσής της και παρέλευση του συμβατικού χρόνου.

Η Επιτροπή Ερευνών δύναται, μετά από πλήρως αιτιολογημένη εισήγησή του Επιστημονικά Υπεύθυνου, στην οποία θα περιγράφονται λεπτομερώς τα πραγματικά περιστατικά που συνιστούν σπουδαίο λόγο, δύναται να αποφασίζει την καταγγελία σύμβασης και την μονομερή λύση αυτής. Όλως ενδεικτικά, σοβαρό λόγο συνιστούν η μη τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων, η διακοπή χρηματοδότησης ή εξάντληση πιστώσεων, μεταγενέστερη μεταβολή των όρων χρηματοδότησης κλπ. Πριν την καταγγελία της σύμβασης, προηγείται υποχρεωτικά η κλήση σε ακρόαση των δύο μερών από την Επιτροπή Ερευνών.

Σε αυτή την περίπτωση, καταβάλλεται το ποσό της αμοιβής για το έργο που θα έχει εκτελέσει ο ανάδοχος μέχρι το χρόνο της καταγγελίας και της μονομερούς λύσης της σύμβασης. Η απόφαση της Ε.Ε. για λύση της σύμβασης, μετά την ανάρτησή στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ κοινοποιείται-ανακοινώνεται στον αντισυμβαλλόμενο.

ΑΡΘΡΟ 32: Κατάταξη σε Μισθολογικά Κλιμάκια και αναγνώριση προϋπηρεσίας στις συμβάσεις εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ.

Στις Συμβάσεις Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, η κατάταξη στα Μισθολογικά Κλιμάκια, που προβλέπεται στο άρθρο 9 του Ν.4354/2015, πραγματοποιείται από το αρμόδιο προς διορισμό όργανο. Από τη διάταξη του άρθρου 246 του 4957/2022, προκύπτει η αρμοδιότητα της Επιτροπής Ερευνών για την κατάταξη του προσλαμβανόμενου υπαλλήλου. Η κατάταξη ενσωματώνεται στην απόφαση έγκρισης της πρόσληψης και πραγματοποιείται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί Μισθολογίου των απασχολούμενων στο Δημόσιο Τομέα με Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.

Σε συνέχεια της κατάταξης, ο νεοπρολαμβανόμενος υπάλληλος έχει δικαίωμα να καταθέσει αίτηση αναγνώρισης της προϋπηρεσίας του, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 33: Διεκπεραίωση εσόδων

Έκδοση Παραστατικών

1. Απαραίτητη προϋπόθεση για την έκδοση παραστατικών από το Λογιστήριο είναι η εκ των προτέρων έναρξη του έργου (έκδοση Φ.Κ.) στον ΕΛΚΕ .
2. Το είδος του νόμιμου παραστατικού που πρέπει να εκδοθεί (Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών, Τιμολόγιο Επιδότησης, Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών, Τιμολόγιο Εξωτερικού, Τιμολόγιο Αυτοπαράδοσης) προκύπτει από τη σύμβαση του έργου.
3. Για την έκδοση των παραστατικών απαιτούνται τα πλήρη φορολογικά στοιχεία των Φορέων Χρηματοδότησης (πλήρη επωνυμία, ΑΦΜ, ΔΟΥ, διεύθυνση), κατόπιν σχετικού αιτήματος του Επιστημονικά Υπεύθυνου/Υπεύθυνης στο Πρωτόκολλο του ΕΛΚΕ ή κατόπιν σχετικής εντολής από τον Φορέα Χρηματοδότησης.
4. Ειδική περίπτωση διαχείρισης, εκ μέρους της Μονάδας Οικονομικής Διαχείρισης, απαιτείται όταν πρόκειται για Συνέδρια. Συγκεκριμένα, για έσοδα από εταιρείες όταν πρόκειται:
 - για διαφημιστικούς σκοπούς, εκδίδεται κατόπιν αιτήσεως του Επιστημονικά Υπεύθυνου Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών με ΦΠΑ.
 - για εγγραφή συνέδρων των οποίων η δαπάνη καλύπτει η εταιρεία, εκδίδεται κατόπιν αιτήσεως του Επιστημονικά Υπεύθυνου Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών χωρίς ΦΠΑ.
 - για επιχορήγηση του συνεδρίου, εκδίδεται κατόπιν αιτήσεως του Επιστημονικά Υπεύθυνου Τιμολόγιο Επιδότησης.
 - για επιχορήγηση από εταιρείες εξωτερικού, εκδίδεται κατόπιν αιτήσεως του Επιστημονικά Υπεύθυνου Τιμολόγιο Εξωτερικού.

Εργαστήρια Παροχής Υπηρεσιών (ΕΠΥ)

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, (παράγραφο 1 του άρθρου 2 του Ν.2859/2000):

«Θεωρείται ως παροχή υπηρεσιών, κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 2, η από υποκείμενο στο φόρο:

- χρησιμοποίηση αγαθών της επιχείρησής του, για την ικανοποίηση αναγκών του ή του προσωπικού της επιχείρησης ή για σκοπούς ξένους προς αυτή, εφόσον κατά την απόκτηση των αγαθών αυτών δημιουργήθηκε δικαίωμα έκπτωσης του φόρου,
- παροχή υπηρεσιών για τις ανάγκες του ή για τις ανάγκες του προσωπικού του ή για σκοπούς ξένους προς την επιχείρησή του,
- χρησιμοποίηση δικών του υπηρεσιών για δραστηριότητα του ίδιου του υποκειμένου που απαλλάσσεται από το φόρο, καθώς επίσης και η χρησιμοποίηση δικών του υπηρεσιών για τις ανάγκες της επιχείρησής του, εφόσον πρόκειται για υπηρεσίες που προβλέπουν οι διατάξεις της παραγράφου 4 του άρθρου 30, για τις οποίες δεν παρέχεται δικαίωμα έκπτωσης του φόρου σε περίπτωση λήψης όμοιων υπηρεσιών από άλλον υποκείμενο στο φόρο.

Επομένως σύμφωνα με τα παραπάνω η αυτοπαράδοση υπηρεσιών υπόκειται σε ΦΠΑ. Ως παραστατικό για παροχή αυτού θα πρέπει να εκδοθεί το οριζόμενο από τον ΚΦΑΣ, άρθρο 6, τιμολόγιο αυτοπαράδοσης.

- εταιρείες εσωτερικού (Αίτηση Έκδοσης Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών)
- εταιρείες εξωτερικού (Αίτηση Έκδοσης Τιμολογίου Εξωτερικού)
- ιδιώτες (Αίτηση Έκδοσης Απόδειξης Παροχής Υπηρεσιών (Α.Π.Υ.)

ΑΡΘΡΟ 34: Δωρεές και Χορηγίες

Σχετικά με το καθεστώς δωρεών στο Πανεπιστήμιο Πατρών, προτείνονται τα κάτωθι:

1. Διαδικασία χρηματικών δωρεών
2. Η πρόθεση Δωρεάς χρηματικού ποσού σε ένα Φ.Κ. (Φορέα Κόστους - κωδικό έργου) τον οποίο διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ Π.Π., πλαισιώνεται με έγγραφη συμφωνία μεταξύ των μερών (σύμβαση δωρεάς).
3. Ο ΕΥ υποβάλλει αίτημα αποδοχής δωρεάς συνοδευόμενο είτε από σύμβαση είτε από επιστολή του δωρητή που γνωστοποιεί την έγκριση απόδοσης δωρεάς, από το οποίο θα προκύπτει με σαφήνεια ο σκοπός της δωρεάς.
4. Φορολογικό καθεστώς Δωρεών

Επί των ποσών των καταβαλλόμενων δωρεών προκύπτει για το/τη δωρεοδόχο (ΕΛΚΕ) η υποχρέωση απόδοσης φόρου ποσοστού 0,5% επί του ποσού της δωρεάς - Από το φόρο δωρεάς απαλλάσσονται τα πρώτα 1.000 ευρώ ετήσια και ανά δωρητή.

5. Διαδικασία δωρεών σε είδος

Ο ΕΛΚΕ θα εξετάζει ανά περίπτωση αιτήματα δωρεών σε είδος όπως π.χ. δωρεές μηχανημάτων, λοιπού ερευνητικού εξοπλισμού, μοσχευμάτων κ.λπ. και θα εισηγείται, όπου προβλέπεται, προς το Συμβούλιο Διοίκησης σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

ΑΡΘΡΟ 35: Ταμειακές Διευκολύνσεις

Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των έργων, οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι μπορούν να υποβάλουν αιτιολογημένο αίτημα στην Μ.Ο.Δ.Υ με έγκριση της Επιτροπής Ερευνών για τη χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης σε έργα με τους παρακάτω τρόπους :

- Κατά προτεραιότητα μεταξύ δύο ή περισσότερων έργων του ίδιου Ε.Υ ή
- από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε.

Η τακτοποίηση των διευκολύνσεων (εσωτερικών ή μη) διεκπεραιώνεται όταν το έργο αποκτήσει έσοδα. Σε περίπτωση που για λόγους εξυπηρέτησης του προγράμματος κρίνεται απαραίτητη η μη τακτοποίηση της ταμειακής διευκόλυνσης και η μετάθεσή της, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος/Υπεύθυνη θα πρέπει να υποβάλλει σχετικό αίτημα το οποίο θα εξεταστεί από την Επιτροπή Ερευνών.

Απαραίτητα Δικαιολογητικά:

- Αίτηση Ταμειακής Διευκόλυνσης από ΕΛΚΕ
- Αίτηση Ταμειακής Διευκόλυνσης μεταξύ έργων

Ταμειακή διευκόλυνση μπορεί να ζητείται για όλες τις κατηγορίες δαπάνης, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες και τις προτεραιότητες του έργου.

Το μεγάλο εύρος, η πολυπλοκότητα και η ποικιλία των έργων, που εκτελούνται στο πλαίσιο του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Πατρών καθιστά αναγκαία την θέσπιση των κανόνων που ακολουθούν για την χορήγηση ταμειακών διευκολύνσεων. Βασική αρχή του Ε.Λ.Κ.Ε. είναι η μέγιστη δυνατή ταμειακή διευκόλυνση των εκτελούμενων έργων, ειδικά δε των ερευνητικών, με ταυτόχρονο όμως συνυπολογισμό των διαθέσιμων ταμειακών υπόλοιπων. Απαραίτητη προϋπόθεση για αυτό θεωρείται η σταθερή ροή χρηματοδότησης από τον εκάστοτε χρηματοδότη και η δέσμευση των Επιστημονικά Υπευθύνων στην κατεύθυνση ορθής εκτέλεσης των έργων.

1. Ταμειακές διευκολύνσεις μεταξύ έργων του ίδιου Ε.Υ

Επιτρέπεται η ταμειακή διευκόλυνση μεταξύ δύο ή περισσότερων έργων του ίδιου Επιστημονικά Υπευθύνου για μεταφορά τυχόν αδιάθετου ταμειακού υπόλοιπου από το ένα ή περισσότερα έργα του σε άλλο ή άλλα έργα του ίδιου, ύστερα από αίτημά του στην Μ.Ο.Δ.Υ.

Το αίτημα εκτελείται από τα ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, εφόσον πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις που ελέγχονται από τα αρμόδια στελέχη της Μ.Ο.Δ.Υ :

- α. δεν προκαλείται πρόβλημα στη ροή του έργου που παρέχει την ταμειακή διευκόλυνση,
- β. το επωφελούμενο έργο έχει ομαλή πορεία ως προς την υλοποίηση του φυσικού του αντικειμένου,
- γ. το ποσό αυτό θα επιστραφεί στο έργο που παρέχει τη διευκόλυνση και
- δ. δεν απαγορεύεται από το ειδικότερο συμβατικό ή κανονιστικό διαχειριστικό πλαίσιο του έργου που παρέχει την ταμειακή διευκόλυνση.

2. Η ευθύνη επιστροφής και τακτοποίησης των ταμειακών διευκολύνσεων βαρύνει αποκλειστικά τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου που λαμβάνει ταμειακή διευκόλυνση και ο οποίος και υποχρεούται να επιστρέψει το αντίστοιχο ποσό μόλις υπάρξει χρηματοδότηση στο έργο ή άλλο έργο του ίδιου και οπωσδήποτε πριν την ολοκλήρωση των έργων.

2.Ταμειακές διευκολύνσεις από τα ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ

Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, δημιουργείται έργο/έργα με σκοπό τη χορήγηση ταμειακών διευκολύνσεων των εκτελούμενων έργων/προγραμμάτων του ΕΛΚΕ κάνοντας χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του (αποθεματικά).

Το ύψος των ταμειακών διευκολύνσεων, καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών.

Σε έργα που δεν διαθέτουν επαρκές ταμειακό υπόλοιπο για την πληρωμή των δαπανών τους, προκειμένου να διασφαλισθεί η απρόσκοπτη υλοποίησή τους, δύναται να χορηγούνται ταμειακές διευκολύνσεις από το έργο/έργα χορήγησης ταμειακών διευκολύνσεων των ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ, ύστερα από σχετικό αίτημα της/του Επιστημονικά Υπευθύνου στην Μ.Ο.Δ.Υ. Κατά προτεραιότητα όταν δημιουργείται ένα αίτημα για ταμειακή διευκόλυνση από τα ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε., εξετάζεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, και τα στελέχη της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, η δυνατότητα κάλυψης του από άλλο έργο του Επιστημονικά Υπευθύνου. Σε περίπτωση που αυτό δεν είναι εφικτό, τότε δύναται να βαρύνει τα συνολικά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε..

Για τη χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης από τα ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε. για την κάλυψη της απόδοσης του οφειλόμενου ΦΠΑ, κατά την έκδοση τιμολογίων εισπραξης εσόδων σε έργα με δικαίωμα έκπτωσης, εφόσον δεν υπάρχει επαρκές ταμειακό υπόλοιπο στο έργο και δεν υπάρχει δυνατότητα κάλυψης από άλλο έργο του ίδιου Επιστημονικά Υπευθύνου, υποβάλλεται αίτημα χορήγησης ταμειακής διευκόλυνσης από το έργο ταμειακών διευκολύνσεων του ΕΛΚΕ, στην Μ.Ο.Δ.Υ για έγκριση και δίνεται χωρίς να εξετάζονται τα παρακάτω κριτήρια χορήγησης ταμειακών διευκολύνσεων.

Οι κανόνες ταμειακής διευκόλυνσης είναι οι ακόλουθοι:

- *Η ταμειακή διευκόλυνση να αφορά αποκλειστικά έργα που έχουν συμφωνηθεί με νόμιμη και έγκυρη σύμβαση και έχουν νομίμως εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο.*
- *Ταμειακή διευκόλυνση ενόψει καταβολής της τελευταίας δόσης (αποπληρωμή) ή άλλων δαπανών των ενδιάμεσων εκθέσεων του έργου (πλην αμοιβών μελών ΔΕΠ) από το φορέα χρηματοδότησης γίνεται μόνο εφόσον από τη Σύμβαση ή το Τεχνικό Δελτίο του έργου τίθεται σαν προϋπόθεση η ύπαρξη εξοφλημένων δαπανών.*
- *Η συνολική ταμειακή διευκόλυνση ανά έργο δεν μπορεί να υπερβαίνει το 20% του προϋπολογισμού του.*
- *Η ταμειακή διευκόλυνση που δίνεται για αγορά εξοπλισμού δεν υπολογίζεται στο όριο του 20%.*
- *Οι ταμειακές διευκολύνσεις αυτές με γνώμονα την δυνατότητα ομοιόμορφης κάλυψης των αναγκών όλων των προγραμμάτων, πρέπει να αποσκοπούν κατά κύριο λόγο σε κάλυψη δαπανών για «Αμοιβές Ερευνητών/Ερευνητριών» (πλην*

αμοιβών των μελών ΔΕΠ και άλλου μόνιμου προσωπικού) και για «Υποτροφίες». Επίσης εφόσον το σύνολο των ταμειακών διευκολύνσεων του έργου δεν έχει υπερβεί το 20% του προϋπολογισμού του, δύναται να δίνονται για «Αναλώσιμα» και για «Μετακινήσεις».

Η ευθύνη επιστροφής των ταμειακών αυτών διευκολύνσεων βαρύνει αποκλειστικά τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου, ο οποίος και υποχρεούται να τις επιστρέψει σε περίπτωση που δεν έχει ολοκληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις (τόσο του φυσικού όσο και του οικονομικού αντικείμενου του έργου). Ένα έργο/πρόγραμμα θεωρείται ότι έχει ολοκληρωθεί πλήρως όταν έχει καταβληθεί το ύψος των πιστοποιημένων δαπανών του ή το σύνολο του συμφωνηθέν συμβατικού αντικείμενου.

Στις περιπτώσεις όπου με την ολοκλήρωση ενός έργου προκύπτουν εκκρεμείς ταμειακές διευκολύνσεις, ανεξαρτήτως αιτίας, με απόφαση Επιτροπής Ερευνών, δύναται να τακτοποιηθεί, ολικώς ή μερικώς, η εκκρεμούσα ταμειακή διευκόλυνση από έργο του ίδιου Επιστημονικά Υπευθύνου το οποίο έχει εγκριθεί με τις διατάξεις του άρθρου 22 του παρόντος οδηγού.

Δεν θα χορηγούνται ταμειακές διευκολύνσεις

- σε Επιστημονικά Υπευθύνους που έχουν παλιές ατακτοποιήτες ταμειακές διευκολύνσεις σε έργα που έχουν ολοκληρωθεί και αποπληρωθεί
- σε Επιστημονικά Υπευθύνους που έχουν ανοιχτές προκαταβολές και έχει παρέλθει ο χρόνος για την τακτοποίησή τους

Διαδικασίες Ανάκτησης κάθε φύσεως οφειλόμενων χρηματικών ποσών Ε.Υ. συμπεριλαμβανομένων και των ταμειακών διευκολύνσεων πριν από το πέρας του χρόνου παραγραφής (Γνωμοδότηση Ν.Υ. 20/2025)

3. Αν η αδυναμία εισπράξεως από τον ΕΛΚΕ των ποσών που έχουν ληφθεί από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και το εκτελούμενο Έργο ως ταμειακή διευκόλυνση-δάνειο, ελλείψει πλέον υπολοίπου στο Έργο, στοιχειοθετείται ότι οφείλεται στην υπαίτια και με συγκεκριμένες ενέργειες μη εκπλήρωση εκ μέρους του Επιστημονικού Υπευθύνου των συμβατικών του υποχρεώσεων, ο χρόνος παραγραφής των αξιώσεων του ΕΛΚΕ κατά αυτού του Επιστημονικού Υπευθύνου μετά την έκδοση πράξεων καταλογισμού είναι δέκα έτη από τη λήξη του οικονομικού έτους, εντός του οποίου δημιουργήθηκε το έλλειμμα, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρ. 152 του ν. 4820/2021 «Οργανικός Νόμος του Ελεγκτικού Συνεδρίου και άλλες ρυθμίσεις».
4. Οι διαδικασίες ανάκτησης των ταμειακών διευκολύνσεων, πριν το πέρας του χρόνου παραγραφής, προς αποτροπή οποιασδήποτε οικονομικής ζημίας του ΕΛΚΕ, ως και για λόγους προάσπισης του Δημοσίου εν γένει

συμφέροντος είναι, κατά τον ΚΕΔΕ, α) η κατάσχεση κινητών στα χέρια του οφειλέτη β) η κατάσχεση κινητών στα χέρια τρίτου και γ) η κατάσχεση ακινήτων, πλοίων ή αεροσκαφών του οφειλέτη. Δεδομένου ότι δεν ορίζεται η διαδικασία προσδιορισμού και είσπραξης των εν λόγω οφειλών, κρίνεται ότι μπορεί να γίνει αναλογική εφαρμογή των διατάξεων της Υπουργικής Απόφασης αριθμ. 137486/Ζ2 (ΦΕΚ Β' 5028/30.10.2021), ως προς τα σημεία που προσιδιάζουν, ήτοι:

- η αρμόδια υπηρεσία της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ υποχρεούται να ενημερώσει ηλεκτρονικά τον υπόχρεο σχετικά με την υποχρέωσή του περί καταβολής των οφειλομένων χρηματικών ποσών,
- ο υπόχρεος Καθηγητής-Επιστημονικός Υπεύθυνος δύναται να υποβάλει τις απόψεις του πριν την πράξη προσδιορισμού οφειλής,
- η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ αφού λάβει υπόψη της την οφειλή και τις τυχόν υποβληθείσες απόψεις προσδιορίζει το ύψος του οφειλομένου ποσού και εκδίδει πράξη προσδιορισμού οφειλής η οποία πρέπει να υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ,
- κοινοποιείται η πράξη προσδιορισμού οφειλής στον υπόχρεο Καθηγητή – Επιστημονικό Υπεύθυνο,
- υποβάλλεται τυχόν αίτημα ρύθμισης του οφειλομένου ποσού προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ,
- μετά την εξόφληση του οφειλομένου ποσού, η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εκδίδει βεβαίωση εξόφλησης του οφειλομένου ποσού,
- η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ στις περιπτώσεις που έχει παρέλθει η προθεσμία εμπρόθεσμης εξόφλησης του συνολικού οφειλομένου ποσού ή τουλάχιστον μίας δόσης, αν έχει επιλεγεί η τμηματική εξόφληση αυτού, συντάσσει και αποστέλλει στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (ΔΟΥ) του υπόχρεου, τα απαραίτητα δικαιολογητικά έγγραφα σύμφωνα με το ά. 55 πδ 16/1989, προκειμένου η ΔΟΥ να βεβαιώσει το οφειλόμενο ποσό και να επιδιώξει την είσπραξη του σύμφωνα με τη διαδικασία του ΚΕΔΕ.

ΑΡΘΡΟ 36: Μεταφορά Εσόδου Έργου

Μεταφορά εσόδου έργου επιτρέπεται μόνο μεταξύ των έργων που έχουν δημιουργηθεί για να καλύψουν λειτουργικές ανάγκες του Ιδρύματος και στις περιπτώσεις όπου με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου, μπορεί να εγκρίνεται η συνεργασία μεταξύ έργων/προγραμμάτων για την εκτέλεση εξειδικευμένων

εργασιών για τις ανάγκες άλλου έργου/προγράμματος του ίδιου ή άλλου Επιστημονικού Υπευθύνου έναντι αποζημίωσης του κόστους που αυτές επιφέρουν.

ΑΡΘΡΟ 37: Εγγυητική Επιστολή

Ο ΕΛΚΕ εκδίδει εγγυητικές επιστολές ορισμένου χρόνου εφόσον απαιτείται σε κάποιο έργο (συμμετοχής, καλής εκτέλεσης). Το κόστος των εγγυητικών επιστολών βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου ή άλλο έργο του Επιστημονικά Υπευθύνου, εφόσον εγκριθεί και είναι επιλέξιμο. Ο ΕΛΚΕ δεσμεύει ποσά αντίστοιχα του ύψους των εγγυητικών επιστολών, μέχρι την ολοκλήρωση του έργου και την επιστροφή των εγγυητικών επιστολών. Σε περίπτωση κατάπτωσης των εγγυητικών επιστολών καλής εκτέλεσης, την ευθύνη φέρει ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου.

Απαραίτητα δικαιολογητικά:

- Τήρηση Αρχ. Εγγυητ. Επιστρ. Προμήθ. ΕΛΚΕ
- Πρότυπο Εγγυητικής Επιστολής (εφόσον δίδεται)
- Προκήρυξη διαγωνισμό ή σύμβαση ή οποιοδήποτε δικαιολογητικό τεκμηρίωσης

ΑΡΘΡΟ 38: Αμοιβές Ερευνητών/Ερευνητριών

Παραγωγικός Χρόνος

Σύμφωνα με το Ισχύον Νομοθετικό Πλαίσιο

ορίζεται ως ετήσιος παραγωγικός χρόνος, οι 1.720 ώρες με ισοδύναμο πλήρους απασχόλησης για τις κατηγορίες των ΔΕΠ, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΙΔΑΧ.

Δεν συμπεριλαμβάνεται στο ετήσιο παραγωγικό χρόνο:

A. Το διδακτικό έργο το οποίο προσφέρεται εκτός Ιδρύματος, για τις κατηγορίες των ΔΕΠ, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΙΔΑΧ.

B. Το διδακτικό έργο που παρέχεται εντός του Ιδρύματος για τις κατηγορίες εκτός των ΔΕΠ, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΙΔΑΧ.

Συγκεκριμένα:

Ημέρες Έτους	365 ημέρες
Μείον:	
Σαββατοκύριακα	104 ημέρες
Ετήσια Αδεια	25 ημέρες
Επίσημες αργίες	11 ημέρες
Ασθένεια, άλλα	10 ημέρες
Σύνολο:	150 ημέρες
Παραγωγικές Ημέρες Εργασίας ανά έτος	215 ημέρες

Παραγωγικές Ώρες ανά Ημέρα	8 ώρες
Παραγωγικές Ώρες ανά Εβδομάδα (8x5)	40 ώρες
Παραγωγικές Εβδομάδες ανά έτος (215: 5)	43 εβδομάδες
Παραγωγικές Ώρες ανά έτος (8x215)	1720 ώρες
Ισοδύναμο Πλήρους Απασχόλησης ανά μήνα	143 ώρες

Ειδικότερα:

Κατηγορίες Προσωπικού	Μέλη ΔΕΠ	ΕΕΔΙΠ	ΕΤΕΠ	ΙΔΑΧ/Δημόσιοι –Διοικητικοί Υπάλληλοι
Ετήσιες Παραγωγικές ώρες	1720			
Ισοδύναμο Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ)	0,45	0,55	0,65	1
Ετήσιες Παραγωγικές ώρες/κατηγορία	774	946	1118	1720

Υπολογισμός Ωριαίας Αποζημίωσης

Το μικτό κόστος ωριαίας αποζημίωσης του τακτικού προσωπικού του Ιδρύματος υπολογίζεται για τα έργα που χρηματοδοτούνται:

- από τα Επιχειρησιακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014-2020 & Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας ή διέπονται από τις διατάξεις των ΥΑΕΚΕΔ όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν:

- ως το πηλίκο του τελευταίου τεκμηριωμένου ετήσιου μικτού κόστους απασχόλησης (χωρίς εργοδοτικές εισφορές), όπως αυτό ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία, και του αριθμού παραγωγικών ωρών σύμφωνα με τον Πίνακα 2 ανωτέρω.
- από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια:
- ως το πηλίκο του τελευταίου τεκμηριωμένου ετήσιου μικτού κόστους απασχόλησης (συμπεριλαμβανομένων εργοδοτικών εισφορών), όπως αυτό ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία, και του αριθμού παραγωγικών ωρών σύμφωνα με τον Πίνακα 2 ανωτέρω.

Διευκρινίζεται ότι εάν προσωπικό συμμετέχει παράλληλα και στις δύο ανωτέρω κατηγορίες έργων τότε η ωριαία αποζημίωσή του περιορίζεται στο χαμηλότερο κόστος.

Για την κατηγορία των ερευνητών και ερευνητριών με σύμβαση, ως ετήσιος παραγωγικός χρόνος ορίζεται οι 1.720 ώρες. Ως βάση υπολογισμού του ωριαίου κόστους λαμβάνεται το κόστος ανθρωπομήνα, ως στον κάτωθι πίνακα αναλύεται, διαιρούμενο με το σύνολο των ετήσιων παραγωγικών ωρών (1720). Η ένταξη των ερευνητών στις κατωτέρω κατηγορίες προκύπτει από την εκτίμηση των τυπικών τους προσόντων και την αποκτηθείσα εμπειρία.

Κατηγοριοποίηση Ερευνητών & Ανώτατα Όρια ΩΡΙΑΙΑΣ Αποζημίωσης

Τα ανώτατα όρια αποζημίωσης των ερευνητών ορίζονται ως εξής:

Πίνακας 1: Εύρος Ωριαίων Αποζημιώσεων

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΩΣ ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ (σε έτη)*	Α/Ω (σε €)
A+++		1) Ομότιμος Καθηγητής ΑΕΙ, 2) Δ/ντής/-ντρια Θεσμοθετημένης Ερευνητικής Μονάδας για >20 έτη, 3) Σημαντικό ερευνητικό αυτοδύναμο έργο με συνολικά >4000 αναφορές σύμφωνα με διεθνείς φορείς, 4) Υλοποίηση ερευνητικών έργων ύψους >7.000.000 €	70
A++		1) Ομότιμος Καθηγητής ή Διακεκριμένος Επιστήμονας, 2) Πρόεδρος(άνδρας ή γυναίκα) / Διευθυντής/-ντρια θεσμοθετημένης Ακαδημαϊκής ή Ερευνητικής μονάδας > 10 έτη, 3) Σημαντικό ερευνητικό αυτοδύναμο έργο με συνολικά >1.500 αναφορές σύμφωνα με διεθνείς φορείς, 4) Υλοποίηση ερευνητικών έργων ύψους >1.500.000 €	55
A+	PhD	≥5	45
	MSc/ΥΔ	≥10	
	ΑΕΙ-ΤΕΙ	≥15	

A	PhD	≥3	35
	MSc/ΥΔ	≥5	
	AEI-TEI	≥10	
B	PhD	≥1	25
	MSc/ΥΔ	≥2	
	AEI-TEI	≥3	
Γ	PhD		20
	MSc/ΥΔ	≥1	
	AEI-TEI	≥2ΤΕ *ΑΠΟ ΚΤΗΣΗ ΒΑΣΙΚΟΥ ΠΤΥΧΙΟΥ	
Δ	AEI-TEI		15

Διευκρινίσεις

- Το ωριαίο κόστος υπολογίζεται από τον επιστημονικά υπεύθυνο του έργου λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω όρια ανά κατηγορία ερευνητή και οδηγεί στον προσδιορισμό του κόστους απασχόλησης, το οποίο αναγράφεται στη σύμβαση που συνάπτει ο ερευνητής με τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Πατρών.
- Σε περίπτωση ανάληψης ερευνητικών έργων για τα οποία τα προβλεπόμενα από το χρηματοδότη ωριαία κόστη για τους ερευνητές, αποκλίνουν της παραπάνω μεθόδου, εφαρμόζονται οι σχετικές οδηγίες του χρηματοδότη όπως αυτές περιλαμβάνονται ρητά στους σχετικούς όρους χρηματοδότησης.
- Ίδια συμμετοχή μελών ΔΕΠ δύναται να υπολογιστεί από τον παραγωγικό τακτικό ανθρωποχρόνο που προβλέπεται για έρευνα και δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 300 ώρες ετησίως.
- Οι διοικητικοί υπάλληλοι, άνδρες και γυναίκες, (μόνιμοι & Ι.Δ.Α.Χ.) δύναται να αμειφθούν από τα ερευνητικά προγράμματα, υπό τους εξής περιορισμούς: α) να διαθέτουν τα απαραίτητα προσόντα για την εκπόνηση του ανατεθέντος έργου, β) θα πρέπει πριν τη συμμετοχή τους στα πάσης φύσεως προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ με αμοιβή εκτός υπηρεσιακών καθηκόντων να υποβάλλουν άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο (η έναρξη της σύμβασης δεν μπορεί να είναι προγενέστερη της ημερομηνίας έγκρισης). Σε περίπτωση που από τον χρηματοδότη προβλέπονται ειδικότεροι κανόνες/περιορισμοί αναφορικά με την απασχόληση των διοικητικών υπάλληλων,

υπερισχύουν των ανωτέρω και γ) η απασχόλησή τους να μην υπερβαίνει τις 1.720 ώρες συνολικά σε εθνικά έργα και τις 2.200 ώρες στα υπόλοιπα έργα.

Το προσωπικό Ε.Τ.ΕΠ, Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Ε.Π., μπορεί να αναλαμβάνει την επιστημονική ευθύνη έργων/προγραμμάτων και να συμμετέχει με αμοιβή σε ερευνητικά, αναπτυξιακά και εκπαιδευτικά προγράμματα του οικείου ή άλλου Α.Ε.Ι., υπό την προϋπόθεση ότι εκπληρώνουν τα εκπαιδευτικά και λοιπά καθήκοντα, όπως αυτά ορίζονται στον παρόντα και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Α.Ε.Ι., με υποχρέωση ενημέρωσης του Προέδρου του Τμήματος. Επιπροσθέτως, αναφορικά με τα μέλη Ε.ΔΙ.Π. αποφασίζεται ότι δύνανται να αμειφθούν από ερευνητικά προγράμματα υπό τους εξής περιορισμούς: α) να διαθέτουν τας απαραίτητα προσόντα για την εκπόνηση του αναθέτοντος έργου και β) η απασχόλησή τους να μην υπερβαίνει τις 1.720 ώρες συνολικά. Ως προς με τα μέλη ΕΤΕΠ, αποφασίζεται ότι δύνανται να αμειφθούν από αποδόσιμα ερευνητικά προγράμματα υπό τους εξής περιορισμούς: α) να διαθέτουν τα απαραίτητα προσόντα για την εκπόνηση του ανατεθέντος έργου και γ) η απασχόλησή τους να μην υπερβαίνει τις 1.720 ώρες συνολικά σε εθνικά έργα και τις 2.200 ώρες στα υπόλοιπα έργα.

- Τα ΜΕΛΗ ΔΕΠ, μπορούν να αποζημιώνονται ετησίως τις ώρες πρόσθετου έργου εφόσον η αποζημίωσή τους μηνιαίως δεν υπερβαίνει τα όρια που τίθενται από το νόμο (μέχρι του ποσού αμοιβής του Γενικού Γραμματέα ~~(4631 ευρώ/μήνα)~~ από συγχρηματοδοτούμενους πόρους αθροίζοντας τις μικτές μηνιαίες αποδοχές και τυχόν πρόσθετο έργο).
- Τα αφυπηρετούντα μέλη ΔΕΠ, δύνανται να υπολογίσουν την ωριαία αποζημίωσή τους σύμφωνα με τις μεικτές αποδοχές του τελευταίου οικονομικού έτους, προ της αφυπηρέτησής τους [Συνεδρίαση υπ' αριθμ. 732/10.11.2020 Επ. Ερευνών].

Γενικά

- Κατά γενική αρχή του διοικητικού δικαίου, η οποία αποτελεί ειδικότερη έκφραση της αρχής της νομιμότητας, οι συστατικές ατομικές διοικητικές πράξεις δεν αναπτύσσουν αναδρομική ισχύ.
- Οι αμοιβές των μελών ΔΕΠ πρέπει να αποδίδονται ανά μήνα, για να είναι εφικτός ο έλεγχος των ανώτατων ορίων
- Το ανώτατο όριο των ωρών απασχόλησης των ερευνητών/ ερευνητριών που δηλώνονται στα φύλλα χρονοχρέωσης δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις 8 ώρες ημερησίως, εκτός εάν παρέχεται η δυνατότητα υπέρβασης του ορίου 8/ημέρα από το χρηματοδοτικό πλαίσιο του έργου ή τεκμηριώνεται πλήρως από τις ανάγκες της έρευνας
- Η καταχώρηση των ωρών απασχόλησης σε φύλλα χρονοχρέωσης (timesheets) και η έκδοση εντολής πληρωμής προσωπικού γίνεται αποκλειστικά μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του web-resCom.
- Κάθε δικαιούχος, άνδρας ή γυναίκα, πρέπει να είναι ενήμερος φορολογικά και ασφαλιστικά την ημέρα της εξόφλησης της αμοιβής του ως εξής: πάνω από 1.500 ευρώ φορολογική ενημερότητα, πάνω δε από 3.000 ευρώ και ασφαλιστική ενημερότητα.
- Στα Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών (Τ.Π.Υ.) πρέπει να αναγράφονται όλες οι υπηρεσίες που παρέχονται στο έργο για το διάστημα αναφοράς (π.χ. πακέτα εργασίας, δράσεις, παραδοτέα).

- Τα Σαββατοκύριακα, οι επίσημες αργίες και οι ημέρες μετακίνησης των ερευνητών/ερευνητριών δεν αποτελούν παραγωγικές ημέρες εργασίας και δεν δηλώνονται στο φύλο χρονοχρέωσης (timesheet), Εξαιρείται η έρευνα πεδίου. Οι ημέρες μετακίνησης για το έργο συνδέονται με παραγωγικό χρόνο για το έργο.
- Όπου απαιτούνται συνολικά φύλλα χρονοχρέωσης, απεικονίζεται η συμβατική απασχόληση και η συνολική δραστηριότητα του ερευνητή σε όλα τα έργα που απασχολείται.

Ερευνητής/Ερευνήτρια με Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών

Η αποζημίωση της συμμετοχής του προσωπικού στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ γίνεται σε δεδουλευμένη βάση. Απαραίτητη προϋπόθεση αποτελεί η υπογραφή σύμβασης.

Απαραίτητα Δικαιολογητικά:

- Εντολή Πληρωμής & Έκθεση Πεπραγμένων μέσω Web Rescom (Το πρότυπο έντυπο διαθέσιμο στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ παρέχεται για τις κατ' εξαίρεση περιπτώσεις, όπου δεν δύναται να χρησιμοποιηθούν οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες του web-resCom.)
- Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών (με αναφορά ως προς την υπαγωγή στο άρθρο 39.9 του ν. 4387/2016)

Η καταχώρηση των ωρών απασχόλησης σε φύλλα χρονοχρέωσης (timesheets) και η έκδοση εντολής πληρωμής προσωπικού γίνεται αποκλειστικά μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του web-resCom.

Το πρότυπο έντυπο που είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, και παρέχεται για τις κατ' εξαίρεση περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατό να χρησιμοποιηθούν οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες του web-resCom.

Σύμφωνα με το άρθρο 48 του Ν.2238/94 όσοι ασκούν ελευθέριο επάγγελμα κατονομαζόμενο στην παρ.1 του ανωτέρω άρθρου πρέπει να κάνουν έναρξη επαγγέλματος.

Η ΔΟΥ προβαίνει σε απαλλαγή Φ.Π.Α. μόνο σύμφωνα με τα οριζόμενα στα ΕΛΠ και στον κώδικα Φ.Π.Α.

Ειδικότερα για τις αμοιβές σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα, υφίσταται ο παρακάτω διαχωρισμός:

(α) ΠΟΛ.1128/1997: Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) συμβάλλεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή για την πραγματοποίηση ερευνητικών προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται μερικά ή ολικά από αυτή, οπότε ο ΕΛΚΕ θεωρείται ότι λειτουργεί για λογαριασμό της. Κατά συνέπεια στο πλαίσιο υλοποίησης των ανωτέρω προγραμμάτων, βρίσκει εφαρμογή η ΠΟΛ.1128/1997.

(β) **Ν.5144/2024**: Για τα συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα (π.χ. ΕΣΠΑ), τα οποία χρηματοδοτούνται μέσω των Διαρθρωτικών Ταμείων οπότε και υπάγονται στην εγχώρια νομοθεσία, δεν είναι αποδεκτή η απαλλαγή Φ.Π.Α. για οποιονδήποτε άλλο λόγο πέραν των όσων ορίζονται στον Κ.Φ.Α.Σ. και στον κώδικα Φ.Π.Α. Σύμφωνα με τις περιπτώσεις του **άρθρο 27 Ν.5144/2024**. Διευκρινίζουμε ότι κάποιος που έχει πάρει απαλλαγή από ΦΠΑ, για παράδειγμα, για παροχή ιατρικών υπηρεσιών και το αντικείμενο της σύμβασής του είναι η καταγραφή και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων θα πρέπει να αναγράψει

ΦΠΑ στο ΤΠΥ καθώς η συγκεκριμένη υπηρεσία δεν είναι απαλλασσόμενη. Επίσης, σύμφωνα με το αρθ.3/παρ.1 του Ν.2859/2000, καθίσταται σαφές ότι η μη αναγραφή Φ.Π.Α. υποδηλώνει σχέση εξαρτημένης εργασίας.

(γ) Σύμφωνα με το άρθρο **45 του Ν.5144/2024** για απαλλαγή μικρών επιχειρήσεων από ΦΠΑ, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 251 του Ν. 4281/08.08.2014 (ΦΕΚ Α΄ 160/08.08.2014) και ισχύει: «1. Απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής δήλωσης και καταβολής φόρου υποκείμενοι, οι οποίοι, κατά την προηγούμενη διαχειριστική περίοδο, πραγματοποίησαν ακαθάριστα έσοδα, χωρίς το φόρο προστιθέμενης αξίας, μέχρι δέκα χιλιάδες (10.000) ευρώ. Ως ακαθάριστα έσοδα νοούνται όλα τα έσοδα, τα οποία λαμβάνονται υπόψη στη φορολογία εισοδήματος».

Με την εγκύκλιο Ε 2012/2019 κοινοποιούνται οι διατάξεις του άρθρου 111 παρ.2 του ν.4549/2018, οι οποίες ισχύουν από 1.1.2019, με τις οποίες αντικαθίσταται το άρθρο 39 του Κώδικα ΦΠΑ (ν. 2859/2000), με σκοπό τη βελτίωση και απλοποίηση του ειδικού καθεστώτος των μικρών επιχειρήσεων και την πλήρη εναρμόνισή του με το κοινοτικό δίκαιο. Επισημαίνεται ότι οι υποκείμενοι, άνδρες και γυναίκες, που εντάσσονται στο ειδικό καθεστώς των μικρών επιχειρήσεων δεν ασκούν δικαίωμα έκπτωσης του ΦΠΑ των εισροών τους, δεν υποβάλλουν δηλώσεις ΦΠΑ και στα λογιστικά αρχεία (στοιχεία) που εκδίδουν υποχρεούνται να επιλέγουν στα ηλεκτρονικά παραστατικά την ένδειξη «το άρθρο **45 ν.5144/2024**». ΠΡΟΣΟΧΗ: Τα ανωτέρω ισχύουν εφόσον το ποσό της σύμβασης που υπογράφεται είναι μικρότερο ή ίσο με 10.000 ευρώ.

Αλλοδαπός

Η αποζημίωση της συμμετοχής του προσωπικού στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ γίνεται σε δεδουλευμένη βάση. Απαραίτητη προϋπόθεση αποτελεί η υπογραφή σύμβασης.

Απαραίτητα Δικαιολογητικά:

- Εντολή Πληρωμής & Έκθεση Πεπραγμένων μέσω Web Rescom (Το πρότυπο έντυπο διαθέσιμο στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ παρέχεται για τις κατ' εξαίρεση περιπτώσεις, όπου δεν δύναται να χρησιμοποιηθούν οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες του web-resCom.)
- Αίτηση για την εφαρμογή της σύμβασης αποφυγής της διπλής φορολογίας για συμβάσεις συνολικής διάρκειας όχι μεγαλύτερης των 183 ημερολογιακών ημερών

Η καταχώρηση των ωρών απασχόλησης σε φύλλα χρονοχρέωσης (timesheets) και η έκδοση εντολής πληρωμής προσωπικού γίνεται αποκλειστικά μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του web-resCom.

Το πρότυπο έντυπο που είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, και παρέχεται για τις κατ' εξαίρεση περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατό να χρησιμοποιηθούν οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες του web-resCom.

Τα πρότυπα έντυπα θα πρέπει να φέρουν στο πάνω μέρος το λογότυπο του Επιχειρησιακού Προγράμματος το οποίο χρηματοδοτεί το έργο.

Διευκρινίσεις

Ερευνητές μόνιμοι κάτοικοι του εξωτερικού (Αλλοδαποί/-ες ή Έλληνες/-ίδες) που έρχονται στην Ελλάδα μπορούν να αποζημιωθούν με τους παρακάτω τρόπους:

- σε περίπτωση όπου ο ερευνητής επιλέξει να φορολογηθεί στη χώρα του και από τη σύμβαση δεν απορρέει μόνιμη εγκατάσταση στην Ελλάδα, η αποζημίωσή του μπορεί να γίνει με έκδοση Τίτλου Κτήσης ή Invoice, και όλα τα απαιτούμενα έντυπα για αποφυγή διπλής φορολόγησης.

σε περίπτωση όπου ο ερευνητής επιλέξει να φορολογηθεί στην Ελλάδα, τότε πρέπει να κάνει έναρξη επιτηδεύματος στην εφορία.

Σύμφωνα άρθρο 4 του Ν. 4172/2013 για να θεωρηθεί, αλλοδαπός ως φορολογικός κάτοικος Ελλάδας θα πρέπει ισχύουν ακόλουθα ένα από τα 2 ακόλουθα:

- να έχει στην Ελλάδα τη μόνιμη ή κύρια κατοικία του ή τη συνήθη διαμονή του ή το κέντρο των ζωτικών του συμφερόντων, ήτοι τους προσωπικούς και οικονομικούς δεσμούς του, ή
- να βρίσκεται στην Ελλάδα για χρονικό διάστημα που υπερβαίνει τις εκατόν ογδόντα τρεις (183) ημέρες, αθροιστικά, στη διάρκεια οποιασδήποτε δωδεκάμηνης περιόδου

Από τα παραπάνω συνεπάγεται ότι αλλοδαπός που απασχολείται σε έργο/έργα για διάστημα μικρότερο των 183 ημερών θα πρέπει προκειμένου να μην θεωρηθεί φορολογικός κάτοικος Ελλάδας, για τις χώρες με τις οποίες έχουμε υπογράψει Σύμβαση Αποφυγής Διπλής Φορολόγησης (ΣΑΔΦ), θα πρέπει οπωσδήποτε να προσκομίσει Πιστοποιητικό Φορολογικής κατοικίας υπογεγραμμένο και σφραγισμένο από την αρμόδια, φορολογική, αρχή της χώρας του. Με τον τρόπο αυτό πιστοποιεί την κύρια κατοικία του. Το έγγραφο εκδίδεται μια φορά ανά έτος και καλύπτει το σύνολο των αμοιβών που θα λάβει εντός του έτους αυτού. Χωρίς το έγγραφο αυτό δεν είναι δυνατή η καταβολή της αμοιβής. Σε περίπτωση απασχόλησης αλλοδαπού από χώρα με την οποία η Ελλάδα δεν έχει υπογράψει ΣΑΔΦ τότε αντί του Εντύπου θα πρέπει να προσκομίσει αντίγραφο της Δήλωσης Εισοδήματος και πιστοποιητικό κατοικίας.

Εφόσον ο αλλοδαπός είναι επιτηδευματίας – ελεύθερος επαγγελματίας στη Χώρα του τότε υποχρεωτικά θα πρέπει για την αμοιβή του να εκδώσει invoice. Για τους μη επιτηδευματίες ο ΕΛΚΕ εκδίδει Τίτλο κτήσης. Οι αμοιβές αυτές ενδέχεται να υπάγονται σε παρακράτηση φόρου στην Ελλάδα σύμφωνα με τα όσα ορίζουν οι ρυθμίσεις των ΣΑΔΦ ανά περίπτωση. Η εξόφλησή τους γίνονται εκτός ΕΑΠ με αποστολή εμβασμάτων

Τις Συμβάσεις Αποφυγής Διπλής Φορολόγησης μπορείτε να τις βρείτε εδώ <https://www.aade.gr/keimena-symbaseon-symfonion-apofygis-diplis-forologias-tis-elladas-me-0>

Τα έντυπα αποφυγής διπλής φορολόγησης τα βρίσκεται εδώ <https://www.aade.gr/entypa-gia-tin-efarmogi-ton-symbaseon-apofygis-diplis-forologias>

Για τους αλλοδαπούς που διαμένουν στην Ελλάδα για διάστημα μεγαλύτερο των 183 ημερών και εφόσον αποκτούν εισόδημα από οποιαδήποτε δραστηριότητα που ασκείται στην Ελλάδα ισχύουν κατά αντιστοιχία ότι ισχύει και για τους Έλληνες Ερευνητές και τις Ελληνίδες Ερευνήτριες. Δηλαδή έναρξη επιτηδεύματος, υπαγωγή στην υποχρεωτική ασφάλιση του ΕΦΚΑ, απογραφή στο μητρώο μισθοδοτούμενων από το Δημόσιο, καταβολή της αμοιβής μέσω ΕΑΠ, υποβολή φορολογικής δήλωσης στην Ελλάδα.

Τιμολόγιο Λήψης Υπηρεσιών

Η αποζημίωση της συμμετοχής του προσωπικού στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ γίνεται σε δεδουλευμένη βάση. Απαραίτητη προϋπόθεση αποτελεί η υπογραφή σύμβασης.

Απαραίτητα Δικαιολογητικά:

- Εντολή Πληρωμής & Έκθεση Πεπραγμένων μέσω Web Rescom (Το πρότυπο έντυπο διαθέσιμο στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ παρέχεται για τις κατ' εξαίρεση περιπτώσεις, όπου δεν δύναται να χρησιμοποιηθούν οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες του web-resCom.)
- Οι ερευνητές που εργάζονται με καθεστώς έκδοσης τιμολογίου λήψης υπηρεσιών και δεν είναι επιτηδευματίες θα πρέπει να απογράφονται στον Ε.Φ.Κ.Α. Ο.Α.Ε.Ε. για την ιδιότητά τους ως απασχολούμενοι με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών, πριν την έκδοση του παραστατικού (Υπ. Απόφαση Δ.15/Γ'/67695/1825/28/28-12-2018).
- Συνταξιούχοι : Δήλωση Απασχόλησης Εργαζόμενου Συνταξιούχου μέσω του ΕΦΚΑ.

Η καταχώρηση των ωρών απασχόλησης σε φύλλα χρονοχρέωσης (timesheets) και η έκδοση εντολής πληρωμής προσωπικού γίνεται αποκλειστικά μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του web-resCom.

Το πρότυπο έντυπο που είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, και παρέχεται για τις κατ' εξαίρεση περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατό να χρησιμοποιηθούν οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες του web-resCom.

Διευκρινίσεις

Το σύνολο της αμοιβής δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 10.000,00 ευρώ ανά φορολογικό έτος.

Οι προπτυχιακοί φοιτητές που απασχολούνται στο πλαίσιο ερευνητικών ή άλλων έργων χωρίς η απασχόλησή τους να υπερβαίνει τις 12 ώρες εβδομαδιαίως, μπορούν να πληρώνονται με τιμολόγιο λήψης υπηρεσιών μέχρι 2.400 ευρώ το χρόνο.

Για τους σκοπούς του παρόντος άρθρου ως «επιχειρηματική συναλλαγή» θεωρείται κάθε μεμονωμένη ή συμπρωματική πράξη με την οποία πραγματοποιείται συναλλαγή ή και η συστηματική διενέργεια πράξεων στην οικονομική αγορά με σκοπό την επίτευξη κέρδους. Κάθε τρεις ομοειδείς συναλλαγές που λαμβάνουν χώρα εντός ενός εξαμήνου θεωρούνται συστηματική διενέργεια πράξεων. Επομένως η πραγματοποίηση τριών ομοειδών συναλλαγών μέσα σε ένα εξάμηνο έχει ως αποτέλεσμα η συγκεκριμένη απασχόληση να μην θεωρείται περιστασιακή και προκύπτει η υποχρέωση έναρξης επιτηδεύματος.

Το ανώτατο ποσό αποζημίωσης (αμοιβή με τίτλο κτήσης) ορίζεται σε 2.500€/ μήνα.

Μόνιμο Προσωπικό (Πολυθεσία)

Η αποζημίωση της συμμετοχής του προσωπικού στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ γίνεται σε δεδουλευμένη βάση. Απαραίτητη προϋπόθεση αποτελεί η υπογραφή σύμβασης.

Η καταχώρηση των ωρών απασχόλησης σε φύλλα χρονοχρέωσης (timesheets) και η έκδοση εντολής πληρωμής προσωπικού γίνεται αποκλειστικά μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του web-resCom.

Το πρότυπο έντυπο που είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, και παρέχεται για τις κατ' εξαίρεση περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατό να χρησιμοποιηθούν οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες του web-resCom.

Απαραίτητα Δικαιολογητικά:

- Εντολή Πληρωμής & Έκθεση Πεπραγμένων μέσω Web Rescom
- Άδεια αρμόδιων Οργάνων, όπου απαιτείται

Διευκρινίσεις

Στις αμοιβές των μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Πατρών γίνεται κράτηση 5% υπό την προϋπόθεση ότι η κράτηση είναι επιλέξιμη δαπάνη ανεξάρτητα από την πηγή χρηματοδότησης.

Αμοιβή Μέλους ΔΕΠ Άλλου Φορέα

Η αποζημίωση της συμμετοχής του προσωπικού στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ γίνεται σε δεδουλευμένη βάση. Απαραίτητη προϋπόθεση αποτελεί η υπογραφή σύμβασης.

Η καταχώρηση των ωρών απασχόλησης σε φύλλα χρονοχρέωσης (timesheets) και η έκδοση εντολής πληρωμής προσωπικού γίνεται αποκλειστικά μέσω των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του web-resCom.

Το πρότυπο έντυπο που είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ παρέχεται για τις κατ' εξαίρεση περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατό να χρησιμοποιηθούν οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες του web-resCom.

Απαραίτητα Δικαιολογητικά:

- Εντολής Αμοιβής ΔΕΠ άλλου ΑΕΙ μέσω Web Rescom
- Βεβαίωση ωριαίας αποζημίωσης

ΑΡΘΡΟ 39: Βραβεία - Υποτροφίες

Στο πλαίσιο των οικονομικών δυνατοτήτων του, το Πανεπιστήμιο Πατρών (Τμήματα και Σχολές) μπορεί να χορηγεί σε φοιτητές του βραβεία και υποτροφίες αριστείας, με σκοπό την επιβράβευσή τους. Οι ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις χορήγησης των υποτροφιών, όταν αυτοί δεν προβλέπονται από τον χορηγό ή δωρητή, καθορίζονται με αποφάσεις του αρμοδίου κατά περίπτωση οργάνου και περιλαμβάνουν κριτήρια αριστείας σπουδών ή/και την ατομική ή την οικογενειακή οικονομική τους κατάσταση.

Βραβεία επιστημονικής διάκρισης.

Σκοπός των βραβείων αποτελεί η επιβράβευση επιδόσεων για τη συνέχιση και διεύρυνση της διάκρισής τους. Η χορήγηση βραβείων επιστημονικής διάκρισης από ίδιους πόρους, πραγματοποιείται μέσω δημόσιας πρόσκλησης και εγκρίνεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών. Στην ίδια απόφαση καθορίζονται, ο συνολικός αριθμός των βραβείων, οι κατηγορίες των δικαιούχων, το ύψος

χρηματοδότησης του βραβείου, η κατανομή τους στις ακαδημαϊκές μονάδες ή τα επιστημονικά πεδία ανά κατηγορία δικαιούχων, οι προϋποθέσεις συμμετοχής, τα κριτήρια αξιολόγησης, καθώς και οι διαδικασίες υποβολής των υποψηφιοτήτων και της αξιολόγησής τους. Δικαιούχοι είναι το σύνολο της Πανεπιστημιακής Κοινότητας και προσδιορίζονται στο κείμενο της Πρόσκλησης, η οποία και δημοσιεύεται.

Η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πατρών δύναται να χορηγεί υποτροφίες σε φοιτητές και φοιτήτριες προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών, σε υποψήφιους/ιες διδάκτορες και μεταδιδακτορικούς ερευνητές με κριτήρια αριστείας και σκοπό την επιβράβευσή τους, όπως επίσης και ανταποδοτικές υποτροφίες για παροχή έργου ή για τη συμμετοχή τους σε ερευνητικά και αναπτυξιακά έργα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Οι υποτροφίες δύναται να καλύπτονται είτε από τα αποθεματικά του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας, είτε από πόρους αυτοχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, είτε από χρηματοδοτήσεις ερευνητικών ή/και αναπτυξιακών προγραμμάτων, είτε από χορηγίες, είτε από δωρεές νομικών ή φυσικών προσώπων, τις οποίες το Ίδρυμα θεωρεί εξ ορισμού πολύτιμη αρωγή, υλική και ηθική υποστήριξη των στόχων και των δραστηριοτήτων του. Τα όρια των υποτροφιών ανά κατηγορία, καθορίζονται με εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, η οποία εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

Ειδικότερα με τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Πατρών καθορίζονται οι ειδικότεροι όροι σχετικά με τη χορήγησή τους που δεν καθορίζονται στον παρόντα Οδηγό.

B. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ

- B1. **Ανταποδοτικές Υποτροφίες** σε φοιτητές πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών και σε μεταδιδάκτορες σε Συγχρηματοδοτούμενες Πράξεις και Προγράμματα στα οποία είναι επιλέξιμη δαπάνη, σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους που διέπουν την εκτέλεση της Πράξης ή Προγράμματος, με αντικείμενο τη συμμετοχή τους στην υλοποίηση της Πράξης. Επιπλέον, στους Μεταπτυχιακούς Φοιτητές και Υποψήφιους Διδάκτορες μπορεί να χορηγείται ανταποδοτική υποτροφία για την παροχή επικουρικού διδακτικού έργου.
- B2. **Ανταποδοτικές Υποτροφίες σε προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές σε υπηρεσίες του Ιδρύματος**, με υποχρέωση των υποτρόφων για μερική απασχόληση έως 40 ώρες μηνιαίως,
- B3. **Υποτροφίες Αριστείας (μη ανταποδοτικές υποτροφίες) σε υποψήφιους/ιες διδάκτορες για την ενίσχυση της διδακτορικής τους διατριβής**, είτε με πόρους του ΕΛΚΕ (σε ποσοστό μέχρι 10% των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ), είτε με εφαρμογή των προβλεπόμενων ειδικών όρων που τίθενται από τον εκάστοτε χρηματοδότη, εφόσον υπάρχουν.

Γ. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ & ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΑΣ

- Γ1. Η επιλογή του υπότροφου γίνεται ύστερα από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής τα οποία θα ορίζονται είτε σε επίπεδο πρόσκλησης σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους του εκάστοτε χρηματοδότη είτε οριζόντια ανά ομάδα χορηγούμενων υποτροφιών μετά από σχετική απόφαση της

Επιτροπής Ερευνών και έγκριση του αρμόδιου ανά περίπτωση οργάνου (περιπτώσεις B2 & B3, παρ. Β. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ).

- Γ2. Οι συμβάσεις των ανταποδοτικών υποτροφιών θα συνδέονται με συγκεκριμένα παραδοτέα και χρονοδιάγραμμα υλοποίησης.
- Γ3. Δεν χορηγούνται σε μισθωτούς/-ες του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, εξαιρούνται οι περιπτώσεις όπου η πρόσκληση υποβολής προτάσεων στο πλαίσιο Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, χρηματοδοτεί υποτροφίες για ενίσχυση ερευνητών και οι εν λόγω υπότροφοι αξιολογήθηκαν θετικά, δηλώνοντας την ιδιότητά τους (δημόσιος ή ιδιωτικός υπάλληλος).
- Γ4. Οι υπότροφοι όλων των κατηγοριών δεν πρέπει να λαμβάνουν άλλη υποτροφία με την ιδιότητα του προπτυχιακού ή μεταπτυχιακού φοιτητή ή υποψήφιους διδάκτορα ή μεταδιδάκτορα ερευνητή, εκτός εάν ισχύουν ειδικότεροι όροι, οι οποίοι θα εξετάζονται ανά περίπτωση από την Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν σχετικού αιτήματος.
- Γ5. Οι υπότροφοι των περιπτώσεων B1 και B3 της παρ. Β.ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ, μπορούν να συμμετέχουν παράλληλα ως ερευνητές με τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών σε άλλο/α έργο/α που χειρίζεται ο ΕΛΚΕ, αρκεί να μην υπερβαίνουν τα κατά περίπτωση ισχύοντα ετήσια όρια παραγωγικών ωρών.
- Γ6. Οι υπότροφοι της περίπτωσης B2 της παρ. Β.ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ, δεν πρέπει να είναι επιτηδευματίες από καμία πηγή.
- Γ7. Ο χρόνος χορήγησης υποτροφίας δεν μπορεί να υπερβαίνει το χρόνο φοίτησης σύμφωνα με τον κανονισμό του προγράμματος σπουδών του οικείου Τμήματος.
- Γ8. Οι μεταδιδάκτορες φοιτητές και φοιτήτριες θα πρέπει να εξασφαλίσουν την απαραίτητη έγκριση της Κοσμητείας τους σχετικά με την διεξαγωγή έρευνας στο Πανεπιστήμιο Πατρών, σύμφωνα με τον Κανονισμό Μεταδιδακτορικής Έρευνας και Μεταδιδακτορικών Ερευνητών του Πανεπιστημίου Πατρών (ΦΕΚ 364/09.02.2017, τΒ΄).
- Γ09. Οι υπότροφοι θα εντάσσονται στις ερευνητικές ομάδες των έργων και οι υποτροφίες θα χορηγούνται σε βάρος του προϋπολογισμού των έργων, για δαπάνες της κατηγορίας «Υποτροφίες».
- Γ10. Σε περίπτωση μεταβολής της κατάστασης του υποτρόφου ως προς στοιχεία που σχετίζονται με τις προϋποθέσεις χορήγησης της υποτροφίας, εκείνος θα πρέπει να ενημερώσει τον ΕΛΚΕ και η υποτροφία θα διακόπτεται. Σε αντίθετη περίπτωση, θα αναζητείται εντόκως κάθε καταβληθέν ποσό, το οποίο ο υπότροφος δεν δικαιούται.

Δ. ΕΙΔΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

- Δ1. Οι υποτροφίες που χορηγούνται από τους ΕΛΚΕ των ΑΕΙ δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση ή ασφαλιστικής εισφορά, καθώς και τέλος χαρτοσήμου.
- Δ2. Για τη χορήγηση της υποτροφίας είναι απαραίτητη η προσκόμιση στον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πατρών, βεβαίωση ασφαλιστικής ικανότητας.
- Δ.3 Κατά την πληρωμή δαπανών υποτροφιών και χρηματικών βραβείων δεν απαιτείται η προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας του δικαιούχου.

ΑΡΘΡΟ 40: Αποζημίωση Οδοιπορικών

Με το άρθρο 248 παρ.2-3 του ν. 4957/2022 οριοθετείται το νομικό πλαίσιο των μετακινήσεων που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

Η παρ. 3 του άρθρου 248 του ν. 4957/2022 επαναλαμβάνει την εξαίρεση που είχε εισαχθεί αρχικά με τη διάταξη τις υποπαραγράφου Δ.9 τις παρ. Δ τις παρ. 2 του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 από τον παραπάνω κανόνα, που ορίζει ότι στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015 δεν εμπίπτουν οι μετακινήσεις εκτός έδρας των μελών τις ομάδας έργου ή τρίτων φυσικών προσώπων στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων, που χρηματοδοτούνται από διεθνείς, ιδιωτικούς ή ιδίους πόρους. Οι μετακινήσεις αυτές διέπονται από το κανονιστικό πλαίσιο του Οδηγού Διαχείρισης και Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ.

Επισημαίνεται ότι, πέραν των νομοθετικών διατάξεων, λαμβάνονται υπόψη και τυχόν ειδικοί συμβατικοί όροι και διατάξεις που θέτει ο εκάστοτε Φορέας Χρηματοδότησης. Για κάθε ζήτημα που δε διευκρινίζεται από τις παραπάνω νομοθετικές ή τις ειδικές διατάξεις και όρους ή από τις διατάξεις του παρόντος, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Επιτροπή.

Κατηγορίες έργων

Με γνώμονα τη βασική διάκριση των έργων που εισάγουν τα άρθρα 230 και 248 του ν. 4957/2022, τα έργα διακρίνονται σε δύο μεγάλες κατηγορίες ανάλογα με την πηγή χρηματοδότησής τις:

Κατηγορία Α: Στην κατηγορία αυτή υπάγονται όλα τα έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή από Διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή κληροδοτήματα ή ιδίους τις πόρους. Οι δαπάνες των μετακινήσεων του πάσης φύσεως προσωπικού που μετακινείται για τις ανάγκες των συγκεκριμένων έργων και καλύπτονται από αυτά, δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015 (βλ. υποπαραγράφος Δ.9: Δαπάνες Μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας, άρθρο 2, παρ. 2), αλλά διέπονται από το κανονιστικό πλαίσιο του Οδηγού Διαχείρισης και Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ.

Κατηγορία Β: Στην κατηγορία αυτή υπάγονται όλα τα έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται ή συγχρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους (Δημόσιους Φορείς π.χ., Δήμους, Περιφέρειες, Υπουργεία, ΓΓΕΚ, ΕΛΙΔΕΚ, συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ, Προγράμματα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας, Matching Funds κ.λπ.). Οι μετακινήσεις που επιβαρύνουν τον προϋπολογισμό των έργων αυτών διέπονται από το κανονιστικό πλαίσιο του ν. 4336/2015 (υποπαραγράφος Δ.9: Δαπάνες Μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας, άρθρο 2, παρ. 1 (ΦΕΚ Α'94/14.8.2015)).

Κατηγορία Γ: Στην κατηγορία αυτή υπάγονται τα έργα (Φ.Κ) του ΕΛΚΕ που διαχειρίζονται τα έσοδα και έξοδα λειτουργίας Κέντρων Δοτών, τα οποία έχουν λάβει αδειοδότηση σύμφωνα με την ΥΑ Γ2γ/ΓΠ 14885, ΦΕΚ 5463/21.10.2022 τΒ'). Στην κατηγορία αυτή δεν εφαρμόζονται οι Γενικοί Κανόνες καθώς οι δαπάνες αποζημιώσεις καταβάλλονται ως αντιστάθμιση των δαπανών και της απώλειας εισοδήματος που σχετίζονται με την δωρεά.

Γενικοί Κανόνες:

- Να είναι επιλέξιμη και να έχει προβλεφθεί η δαπάνη στον προϋπολογισμό του προγράμματος.
- Ο δικαιούχος να είναι μέλος τις ερευνητικής ομάδας του προγράμματος. Θα πρέπει δηλαδή να περιλαμβάνεται στην «Συγκρότηση Ερευνητικής Ομάδας».
- Για να πληρωθεί μία μετακίνηση πρέπει να έχουν προσκομιστεί όλα τα σχετικά παραστατικά ανά κατηγορία έργου, έκθεση πεπραγμένων, αλληλογραφία – πρόσκληση με τον φορέα υποδοχής.
- Τα παραστατικά του ξενοδοχείου, το αεροπορικό εισιτήριο, η εγγραφή συνεδρίου κ.ά. πρέπει να είναι πρωτότυπα, εξοφλημένα και να έχουν εκδοθεί στο όνομα του δικαιούχου που μετακινείται. Απαραίτητη είναι η προσκόμιση των καρτών επιβίβασης (Boarding Passes).
- Σε περίπτωση που τα παραστατικά έχουν πληρωθεί μέσω ταξιδιωτικού γραφείου, απαιτείται η πρωτότυπη εξοφλημένη απόδειξη του γραφείου στο όνομα του δικαιούχου και το voucher.
- Οι ημέρες αποζημίωσης δε μπορούν να υπερβαίνουν τις ημερομηνίες εργασιών και μετακίνησης, όπως αυτές προκύπτουν από το αεροπορικό ή άλλο εισιτήριο.
- Οι αποφάσεις μετακίνησης εκδίδονται από τον επιστημονικά υπεύθυνο ή από την Επιτροπή γραπτώς και πριν την ημερομηνία αναχώρησης του μετακινούμενου
- Η εντολή μετακίνησης πρέπει να καταχωρείται πριν την αναχώρηση μέσω και αποκλειστικά μέσω του web-resCom.
- Ερευνητής πλήρους απασχόλησης δεν δύναται να μετακινείται για σκοπούς άλλου προγράμματος.
- Σε περίπτωση παραστατικού που έχει εξοφληθεί με πιστωτική κάρτα, θα πρέπει να αναγράφεται στο παραστατικό ο συγκεκριμένος τρόπος εξόφλησης.
- Σε περίπτωση μετακίνησης σε χώρα εκτός ευρώ απαιτείται αποδεικτικό τις πιστωτικής κάρτας που πραγματοποιήθηκε η πληρωμή και αναγράφεται το ποσό σε ευρώ, ή/ και έγγραφο από Τράπεζα που αναγράφεται η ισοτιμία τη συγκεκριμένη περίοδο ή/ και με ηλεκτρονική εκτύπωση το site τις Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας, με την επιλογή τις ημερομηνίας που πραγματοποιήθηκε η μετακίνηση.
- Τα έξοδα συναλλάγματος δεν είναι επιλέξιμα, αποτελούν μέρος τις ημερήσιας αποζημίωσης.
- Οι μετακινούμενοι υποχρεούνται να αντιμετωπίζουν με τον προσηρότερο και οικονομικότερο τρόπο την κάλυψη των πραγματικών αναγκών μετακίνησης.
- Στις περιπτώσεις όπου δεν προκύπτουν παραστατικά μετακίνησης (πχ. Διόδια, ξενοδοχείο, αεροπορικό εισιτήριο κτλ), η χιλιομετρική αποζημίωση ημερήσια αποζημίωση τεκμηριώνεται με προσκόμιση αποδείξεων διαβίωσης, (πρωινό, γεύμα, καφέ, νερό κ.λπ.) από τον τόπο μετάβασης στο διάστημα που πραγματοποιήθηκε η μετακίνηση
- Ως εντός έδρας μετακίνηση ορίζεται η μετακίνηση μέχρι πενήντα (50) χιλιόμετρα από την έδρα του μετακινούμενου. Σε εντός έδρας μετακινήσεις δεν δίνεται ημερήσια αποζημίωση, ούτε διανυκτέρευση.
- Ως εκτός έδρας μετακίνηση ορίζεται η μετακίνηση πέρα των πενήντα (50) χιλιομέτρων από την έδρα του μετακινούμενου.
- Ως έδρα, ορίζεται το Τμήμα του Ιδρύματος όπου υπηρετεί ο μετακινούμενος, ή η κατοικία του, σε περίπτωση που αυτή βρίσκεται πλησιέστερα στον τόπο προορισμού.

- Τις δημοσιεύσεις/παρουσιάσεις θα πρέπει να γίνεται ειδική, και σύμφωνα με τις οδηγίες του χρηματοδότη, μνεία (acknowledgments).
- Οι μετακινούμενοι που εντάσσονται στην Κατηγορία I (Πρυτάνεις, Αντιπρυτάνεις, καθηγητές Α.Ε.Ι.), δικαιούνται να ταξιδεύουν με πλοίο και τρένο στην Α΄ θέση και με αεροπλάνο στην οικονομική θέση
- Οι μετακινούμενοι που εντάσσονται στην Κατηγορία II (μέλη Ε.Ε.Δ.Ι.Π, ιδιώτες ερευνητές και λοιποί μετακινούμενοι), δικαιούνται να ταξιδεύουν με πλοίο και τρένο στην Β΄ θέση και με αεροπλάνο στην οικονομική θέση.
- Τις περιπτώσεις προσκεκλημένων ομιλητών/ομιλητριών δύναται να καλυφθούν τα έξοδα μετακίνησης και διαβίωσης στη βάση των πραγματικών εξόδων σε συνέχεια υποβολής εξοφλημένων και στα στοιχεία του μετακινούμενου, παραστατικών και αποδείξεων. Ισχύουν τα όρια ανά κατηγορία έργου και προσωπικού σύμφωνα με τη χώρα προορισμού. Δεν απαιτείται εντολή μετακίνησης, ούτε προσθήκη στην Ερευνητική Ομάδα (Σ.Ε.Ο), καθώς δεν αφορά μέλος τις ερευνητικής ομάδας του έργου. Θα πρέπει να υποβάλλεται η πρόσκληση και να τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα.
- Στις συγχρηματοδοτούμενες Πράξεις (ΕΣΠΑ, εθνικά κονδύλια), για να δοθεί εντολή μετακίνησης από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο/ Υπεύθυνη του έργου και για να αποζημιωθεί ο δικαιούχος, θα πρέπει να έχει προηγηθεί η υπογραφή σύμβασης με τον ερευνητή/ερευνήτρια που θα μετακινηθεί. Δεν αποζημιώνονται οδοιπορικά σε έκτακτο ή τακτικό προσωπικό του φορέα εάν δεν υπάρχει ενεργή σύμβαση στο έργο, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από τον οδηγό εφαρμογής του έργου/προγράμματος.
- Σε έργα (κατηγορίας Α) που χρηματοδοτούνται από Ευρωπαϊκούς πόρους, Ιδιώτες ή επιχειρήσεις, για να δοθεί εντολή μετακίνησης από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο/Υπεύθυνη του έργου και για να αποζημιωθεί ο δικαιούχος- Θα πρέπει να έχει προηγηθεί έγκριση της συμμετοχής του ερευνητή/ερευνήτριας στην Ερευνητική Ομάδα του έργου (ΣΕΟ) με σχετική τεκμηρίωση.
- Σε έργα που χρηματοδοτούνται από Ιδιώτες ή επιχειρήσεις, η συνολική δαπάνη της κατηγορίας των μετακινήσεων δεν πρέπει να υπερβαίνει το 50% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου.
- Στις δημοσιεύσεις/παρουσιάσεις θα πρέπει γίνεται ειδική, και σύμφωνα με τις οδηγίες του χρηματοδότη, μνεία (acknowledgments).
- Η ημερήσια αποζημίωση των τρίτων (ελεύθεροι επαγγελματίες, φοιτητές, συνταξιούχοι, δημόσιοι υπάλληλοι άλλων φορέων, καθώς και όλοι οι υπόλοιποι μετακινούμενοι), οι οποίοι δεν ανήκουν στο τακτικό προσωπικό του Ιδρύματος (Μόνιμοι, ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ προσωπικού του Ιδρύματος) , δύναται να χορηγείται ως αμοιβή. Ως εκ τούτου, για την καταβολή της θα πρέπει να εκδίδονται τα νόμιμα, σε κάθε περίπτωση, παραστατικά αμοιβών (π.χ. Τιμολόγιο Παροχής ή Λήψης Υπηρεσιών), τα οποία θα υπόκεινται στις, κατά περίπτωση, νόμιμες κρατήσεις. Εναλλακτικά, για την καταβολή του ποσού της ημερήσιας αποζημίωσης στα μέλη της ερευνητικής ομάδας ενός έργου, τα οποία δεν ανήκουν στο τακτικό προσωπικό του Ιδρύματος προβλέπεται η προσκόμιση σχετικών αποδείξεων δαπανών διατροφής και μικροεξόδων. Επισημαίνεται ότι το ύψος της αποζημίωσης με παραστατικά δαπανών μετακίνησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα κατά περίπτωση ανώτατα ημερήσια ή συνολικά όρια του παρόντος Οδηγού ή/και ενδεχόμενους

ειδικούς περιορισμούς του χρηματοδότη (π.χ. όρια Erasmus+). Στην περίπτωση που τα αποδεικτικά δαπανών δεν καλύπτουν ολόκληρο το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσης, τότε το υπόλοιπο ποσό έως του ανώτατου ημερήσιου ορίου επί των αριθμών των εκτός έδρας ημερών δύναται να καταβληθεί ως αμοιβή.

- Οι αποδείξεις τεκμηρίωσης αφορούν σε δαπάνες διατροφής, υπηρεσίες εστίασης, διάφορα άλλα μικροέξοδα κ.λπ. Ενδεικτικά, γίνονται δεκτά παραστατικά από εστιατόρια, ταχυφαγεία, αρτοποιεία, super market, περίπτερα, καταστήματα φιλικών κ.λπ., για τυποποιημένα τρόφιμα, φρούτα/λαχανικά, έτοιμα φαγητά, αναψυκτικά, νερό, καφέδες κ.λπ. Δε δικαιολογούνται οινοπνευματώδη. Επιπλέον, στα μικροέξοδα μπορούν να περιλαμβάνονται και έξοδα μετακίνησης με μέσα μαζικής μεταφοράς (π.χ. αστικών λεωφορείων) ή έξοδα ταξί στον τόπο προορισμού. Οι μετακινούμενοι, προκειμένου να λάβουν την αιτούμενη αποζημίωση, θα πρέπει να προσκομίζουν παραστατικά, τα οποία να έχουν απαραίτητα εκδοθεί στον τόπο μετάβασης και κατά τη διάρκεια της μετακίνησης. Το εύλογο των ειδών ή των υπηρεσιών που περιλαμβάνονται στις αποδείξεις τελούν υπό την κρίση της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.
- Προθεσμία απόδοσης της προκαταβολής για μετακινήσεις, δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο. Σε περίπτωση έκδοσης Χ.Ε.Π. κοντά στην λήξη του έτους η προθεσμία απόδοσης ορίζεται η 31η Δεκεμβρίου του έτους αναφοράς (βλ.αρθρο 42 Οδηγός Χρηματοδότησης),

Μετακινούμενοι ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Ι

α. Γενικοί Γραμματείς Υπουργείων, Συντονιστές Αποκεντρωμένων Διοικήσεων (πρώην Γενικοί/-ες Γραμματείς Αποκεντρωμένων Διοικήσεων), Περιφερειάρχες, Δήμαρχοι δήμων με πληθυσμό άνω των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) κατοίκων, Πρέσβεις/Πρέσβειρες, Πληρεξούσιοι Υπουργοί Α΄ και Β΄ και αντίστοιχοι, Πρόεδροι και Αντιπρόεδροι και Εισαγγελείς Ανωτάτων Δικαστηρίων, Γενικός Επίτροπος τις Επικρατείας στο Ελεγκτικό Συνέδριο και αντίστοιχοι, Επίτροπος τις Επικρατείας στο Ελεγκτικό Συνέδριο, Πρόεδρος του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, Αρχηγός και Υπαρχηγός Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας (Γ.Ε.ΕΘ.Α.), Αρχηγοί Γενικών Επιτελείων, Αρχηγός Ελληνικής Αστυνομίας, Πυροσβεστικού και Λιμενικού Σώματος, Διοικητής Αγίου Όρους, Πρόεδροι Ανεξάρτητων Διοικητικών Αρχών, Πρυτάνεις, Πρόεδροι Τ.Ε.Ι., Ειδικός Νομικός Σύμβουλος Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών, ο Πρόεδρος του Συμβουλίου Οικονομικών Εμπειρογνομώνων (Σ.Ο.Ε.), τα Μέλη και το Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό του Συμβουλίου Οικονομικών Εμπειρογνομώνων (Σ.Ο.Ε.), ο Γενικός Διευθυντής/Διευθύντρια του Οργανισμού Διαχείρισης Δημοσίου Χρέους (Ο.Δ.ΔΗ.Χ.). Οι σύζυγοι των ανωτέρω, όταν συνοδεύουν τις επίσημα.

β. Κατ' απονομή Πρέσβεις και Πρέσβειρες, Σύμβουλοι Πρεσβείας Α΄ ή Β΄ και αντίστοιχοι, Σύμβουλοι τις Επικρατείας, Αρεοπαγίτες και Αρεοπαγίτισσες, Σύμβουλοι του Ελεγκτικού Συνεδρίου και αντίστοιχοι, Αντεπίτροπος των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων, Αντιπρόεδρος και Νομικοί/-ες Σύμβουλοι του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους (Ν.Σ.Κ.), Νομικοί/-ες Σύμβουλοι τις Ειδικής Νομικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών, Αντεισαγγελοί Αρείου Πάγου, Πρόεδροι και Εισαγγελοί Εφετών, Πάρεδροι Ανωτάτων Δικαστηρίων, Εφέτες και Αντεισαγγελοί Εφετών, Πρόεδροι και Εισαγγελοί Πρωτοδικών, Πάρεδροι του

Ν.Σ.Κ., Επικεφαλής Νομικών Προσώπων του Δημόσιου Τομέα και ΔΕΚΟ-Πρόεδροι, Διοικητές, Αντιπρόεδροι, Διευθύνοντες Σύμβουλοι – Αναπληρωτές και Αναπληρώτριες Διοικητές, Υποδιοικητές, Γενικοί/-ες Γραμματείς Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α., Αντιπρυτάνεις, Καθηγητές και Καθηγήτριες Α.Ε.Ι. και Πρόεδροι αναγνωρισμένων Ερευνητικών Κέντρων, Αντιπρόεδροι και Καθηγητές Τ.Ε.Ι. όλων των βαθμίδων, Ερευνητές και Ερευνήτριες, Διοικητής Στρατιάς, Γενικός Επιθεωρητής Στρατού, Αρχηγός Στόλου, Αρχηγός Τακτικής Αεροπορίας, Αντιστράτηγοι, Υποστράτηγοι, Ταξίαρχοι και αντίστοιχοι, Συνταγματάρχες και αντίστοιχοι, Ειδικοί/-ες Γραμματείς, ο Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης, Γενικοί/-ες Διευθυντές και Διευθύντριες, Διευθύνοντες Σύμβουλοι Δημόσιων Οργανισμών και Επιχειρήσεων, Προϊστάμενοι των Ειδικών Γραφείων του Πολιτικού Γραφείου του Πρωθυπουργού, Αναπληρωτής Διοικητής Αγίου Όρους, Αντιπεριφερειάρχες, Πρόεδροι Περιφερειακών Συμβουλίων και Επιτροπών, Αντιπρόεδρος και Σύμβουλοι του Α.Σ.Ε.Π., βοηθοί Συνήγοροι του Πολίτη, Αντιπρόεδροι και Μέλη όλων των Ανεξάρτητων Αρχών και οι αναπληρωτές αυτών, μέλη ΣΟΕ, Γενικός Επιθεωρητής Περιβάλλοντος, Εθνικός Συντονιστής για την αντιμετώπιση των Ναρκωτικών, Εισαγγελέας Οικονομικού Εγκλήματος, Εισαγγελέας κατά τις Διαφθοράς, Διευθυντές, Διευθύντριες και αντίστοιχοι, Προϊστάμενοι Υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης ή αντίστοιχης μονάδας, Επιθεωρητές και Επιθεωρήτριες, Ειδικοί Σύμβουλοι και Ειδικοί Συνεργάτες και Συνεργάτιδες, Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό του άρθρου 33 του ν. 2190/1994 που υπηρετεί στα πολιτικά γραφεία, Σχολικοί Σύμβουλοι, Σύμβουλοι Α΄ και Β΄ του Υπουργείου Πολιτισμού, Παιδείας και Θρησκευμάτων Δήμαρχοι δήμων με πληθυσμό κάτω των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) κατοίκων, Αντιδήμαρχοι και Αναπληρωτές Νομικοί Σύμβουλοι Υπουργείου Εξωτερικών.

Μετακινούμενοι ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ II

Με πλοίο και τρένο στη Β΄ θέση και στην οικονομική θέση με αεροπλάνο, για το εξωτερικό και εσωτερικό, με δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Β΄ θέσης μόνο για το εξωτερικό, οι παρακάτω: Γραμματείς Πρεσβείας Α΄, Β΄, Γ΄ και αντίστοιχοι, Εισηγητές και Εισηγήτριες Ανωτάτων Δικαστηρίων, Πρωτοδίκες και Αντεισαγγελείς Πρωτοδικών, Ειρηνοδίκες, Έμμισθοι Πάρεδροι Πρωτοδικών και αντίστοιχοι, Δικαστικοί/-ες Αντιπρόσωποι του Ν.Σ.Κ., Νομικοί/-ες Σύμβουλοι ή Δικηγόροι Νομικών Υπηρεσιών Δημοσίου, Μέλη Περιφερειακών Συμβουλίων και Επιτροπών, Εκτελεστικός Γραμματέας τις Περιφέρειας, Περιφερειακός Συμπαραστάτης του Πολίτη και τις Επιχείρησης, Μέλη Δημοτικών Συμβουλίων, Αντισυνταγματάρχες, Ταγματάρχες και αντίστοιχοι, Λοχαγοί – Υπολοχαγοί και αντίστοιχοι, Τμηματάρχες και αντίστοιχοι, Προϊστάμενοι Υπηρεσιών επιπέδου Τμήματος ή ενδιάμεσου επιπέδου μεταξύ Διεύθυνσης και Τμήματος, Μέλη Διοικητικών Συμβουλίων Ν.Π.Δ.Δ. και φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα, νομικοί συνεργάτες και συνεργάτιδες Υπουργείων, υπάλληλοι των φορέων τις παρ. 1 του άρθρου 2, μέλη Ε.Ε.ΔΙ.Π. Α.Ε.Ι. και Ε.Ε.Π. Τ.Ε.Ι., λοιποί μετακινούμενοι.

Κατηγορίες Χωρών:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α'	<p>ΑΥΣΤΡΙΑ –ΒΕΛΓΙΟ-ΒΕΝΕΖΟΥΕΛΑ-ΓΑΛΛΙΑ-ΓΕΡΜΑΝΙΑ-ΔΑΝΙΑ-ΕΛΒΕΤΙΑ-ΗΝΩΜΕΝΑ ΑΡΑΒΙΚΑ ΕΜΙΡΑΤΑ-ΗΝΩΜΕΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΙΕΣ ΑΜΕΡΙΚΗΣ-ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ-ΙΑΠΩΝΙΑ-ΙΡΛΑΝΔΙΑ-ΙΣΛΑΝΔΙΑ-ΙΣΠΑΝΙΑ-ΙΣΡΑΗΛ-ΙΤΑΛΙΑ-ΚΑΝΑΔΑΣ- ΚΑΤΑΡ-ΚΟΥΒΕΙΤ-ΚΡΟΑΤΙΑ-ΚΥΠΡΟΣ-ΛΙΧΤΕΝΣΤΑΪΝ- ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ-ΜΑΛΤΑ-ΜΟΝΑΚΟ-ΜΠΑΧΡΕΙΝ-ΝΟΡΒΗΓΙΑ-ΝΟΤΙΑ ΚΟΡΕΑ-ΟΛΛΑΝΔΙΑ-ΠΟΛΩΝΙΑ-ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ-ΡΩΣΙΑ-ΣΑΟΥΔΙΚΗ ΑΡΑΒΙΑ-ΣΙΓΚΑΠΟΥΡΗ-ΣΛΟΒΑΚΙΑ-ΣΛΟΒΕΝΙΑ-ΣΟΥΗΔΙΑ-ΦΙΝΛΑΝΔΙΑ</p>
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β'	<p>ΑΓΙΑ ΛΟΥΚΙΑ-ΑΓΙΟΣ ΒΙΚΕΝΤΙΟΣ ΚΑΙ ΓΡΕΝΑΔΙΝΕΣ-ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΙΝΟΣ-ΑΖΕΡΜΠΑΪΤΖΑΝ-ΑΙΓΥΠΤΟΣ-ΑΪΤΗ-ΑΚΤΗ ΕΛΕΦΑΝΤΟΣΤΟΥ-ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΣΑΜΟΑ-ΑΝΓΚΟΥΙΛΑ-ΑΝΔΟΡΑ-ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ-ΑΡΜΕΝΙΑ-ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ-ΒΑΝΟΥΑΤΟΥ-ΒΑΤΙΚΑΝΟ</p> <p>ΒΕΡΜΟΥΔΕΣ-ΒΟΡΕΙΕΣ ΜΑΡΙΑΝΕΣ ΝΗΣΟΙ-ΒΟΣΝΙΑ ΕΡΖΕΓΟΒΙΝΗ-ΒΡΑΖΙΛΙΑ-ΒΡΕΤΑΝΙΚΕΣ ΠΑΡΘΕΝΟΙ ΝΗΣΟΙ-ΓΑΛΛΙΚΗ ΠΟΛΥΝΗΣΙΑ-ΓΚΑΜΠΟΝ-ΓΚΑΝΑ</p> <p>ΓΚΟΥΑΜ-ΓΟΥΑΔΕΛΟΥΠΗ-ΓΡΕΝΑΔΑ-ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ-ΔΟΜΙΝΙΚΑ-ΔΟΜΙΝΙΚΑΝΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ-ΔΥΤΙΚΗ ΟΧΘΗ ΚΑΙ ΛΩΡΙΔΑ ΤΙΣ ΓΑΖΑΣ-ΕΣΘΟΝΙΑ-ΙΝΔΟΝΗΣΙΑ-ΙΟΡΔΑΝΙΑ-ΙΡΑΚ-ΙΣΗΜΕΡΙΝΗ ΓΟΥΙΝΕΑ-ΚΑΖΑΚΣΤΑΝ- ΕΝΤΡΟΑΦΡΙΚΑΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ-ΚΕΝΥΑ-ΚΙΝΑ-ΚΙΡΓΙΖΙΑ-ΚΙΡΙΜΠΑΤΙ-ΚΟΥΒΑ-ΛΕΤΟΝΙΑ-ΛΙΒΑΝΟΣ-ΛΙΘΟΥΑΝΙΑ-ΜΑΛΙ-ΜΑΡΟΚΟ-ΜΑΡΤΙΝΙΚΑ-ΜΑΥΡΙΚΙΟΣ-ΜΕΞΙΚΟ-ΜΟΖΑΜΒΙΚΗ-ΜΟΓΓΟΛΙΑ-ΜΠΑΡΜΠΑΝΤΟΣ-ΜΠΑΧΑΜΕΣ-ΜΠΡΟΥΝΕΪ- ΝΕΑ ΖΗΛΑΝΔΙΑ-ΝΗΣΟΙ ΚΕΪΜΑΝ-ΟΛΛΑΝΔΙΚΕΣ ΑΝΤΙΛΛΕΣ-ΟΜΑΝ-ΟΥΓΓΑΡΙΑ- ΥΖΜΠΕΚΙΣΤΑΝ-ΠΕΡΟΥ-ΠΟΥΕΡΤΟ ΡΙΚΟ-ΡΕΪΝΙΟΝ-ΡΟΥΑΝΤΑ-ΣΑΟ ΤΟΜΕ ΚΑΙ ΠΡΙΝΣΙΠΕ-ΣΕΝΕΓΑΛΗ-ΣΕΨΧΕΛΛΕΣ-ΤΑΤΖΙΚΙΣΤΑΝ-ΤΑΪΛΑΝΔΗ-ΤΖΑΜΑΪΚΑ-ΤΖΙΜΠΟΥΤΙ-ΤΟΓΚΟ-ΤΟΥΡΚΙΑ-ΤΡΙΝΙΝΤΑΝΤ ΚΑΙ ΤΟΜΠΑΓΚΟ-ΤΣΑΝΤ-ΤΣΕΧΙΑ-ΤΥΝΗΣΙΑ-ΥΕΜΕΝΗ-ΦΙΛΙΠΠΙΝΕΣ-ΧΙΛΗ</p>
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ'	<p>ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΤΙΝΟΣ-ΑΓΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ ΚΑΙ ΝΕΒΙΣ-ΑΙΘΙΟΠΙΑ-ΑΛΒΑΝΙΑ-ΑΛΓΕΡΙΑ-ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΤΙΜΟΡ-ΑΝΓΚΟΛΑ-ΑΝΤΙΓΚΟΥΑ ΚΑΙ ΜΠΑΡΜΠΟΥΝΤΑ-ΑΡΟΥΜΠΑ-ΑΦΓΑΝΙΣΤΑΝ-ΒΙΕΤΝΑΜ-ΒΟΛΙΒΙΑ-ΒΟΡΕΙΑ ΚΟΡΕΑ-ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ-ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΟΥΙΑΝΑ-ΓΕΩΡΓΙΑ-ΓΚΑΜΠΙΑ-ΓΟΥΑΤΕΜΑΛΑ-ΓΟΥΙΑΝΑ-ΓΟΥΙΝΕΑ-ΓΟΥΙΝΕΑ-ΜΠΙΣΣΑΟΥ-ΕΚΟΥΑΔΟΡ-ΕΛ ΣΑΛΒΑΔΟΡ-ΕΡΥΘΡΑΙΑ-ΖΑΜΠΙΑ-ΖΙΜΠΑΜΠΟΥΕ-ΙΝΔΙΑ-ΙΡΑΝ-ΚΑΜΕΡΟΥΝ-ΚΑΜΠΟΤΖΗ-ΚΟΛΟΜΒΙΑ-ΚΟΜΟΡΕΣ-ΚΟΣΤΑ ΡΙΚΑ-ΛΑΪΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ-ΛΑΟΣ-ΛΕΣΟΤΟ-ΛΕΥΚΟΡΩΣΙΑ-ΛΙΒΕΡΙΑ-ΛΙΒΥΗ-ΜΑΓΙΟΤ-ΜΑΔΑΓΑΣΚΑΡΗ-ΜΑΚΑΟΥ-ΜΑΛΑΙΣΙΑ-ΜΑΛΑΟΥΙ-ΜΑΛΔΙΒΕΣ-ΜΑΥΡΙΤΑΝΙΑ-ΜΑΥΡΟΒΟΥΝΙΟ-ΜΙΑΝΜΑΡ-ΜΙΚΡΟΝΗΣΙΑ-ΜΟΛΔΑΒΙΑ-ΜΟΝΤΣΕΡΑΤ-ΜΠΑΓΚΛΑΝΤΕΣ-ΜΠΕΛΙΖ-ΜΠΕΝΙΝ-ΜΠΟΝΑΪΡ-ΜΠΟΤΣΟΥΑΝΑ-ΜΠΟΥΡΓΚΙΝΑ ΦΑΣΟ-ΜΠΟΥΡΟΥΝΤΙ-ΜΠΟΥΤΑΝ-ΝΑΜΙΜΠΙΑ-ΝΑΟΥΡΟΥ-ΝΕΑ ΚΑΛΗΔΟΝΙΑ-ΝΕΠΑΛ-ΝΗΣΙΑ ΜΑΡΣΑΛ-ΝΗΣΟΙ ΚΟΥΚ-ΝΗΣΟΙ ΤΟΥ ΣΟΛΟΜΩΝΤΑ-ΝΙΓΗΡΑΣ-ΝΙΓΗΡΙΑ-ΝΙΚΑΡΑΓΟΥΑ-ΝΙΟΥΕ-ΝΟΤΙΟΣ ΑΦΡΙΚΗ-ΟΥΑΛΙΣ ΚΑΙ ΦΟΥΤΟΥΝΑ-ΟΥΓΚΑΝΤΑ-ΟΥΚΡΑΝΙΑ-ΟΝΔΟΥΡΑ-</p>

	ΟΥΡΟΥΓΟΥΑΗ-Π.Γ.Δ.Μ.-ΠΑΚΙΣΤΑΝ-ΠΑΛΑΟΥ-ΠΑΝΑΜΑΣ- ΠΑΠΟΥΑ ΝΕΑ ΓΟΥΙΝΕΑ-ΠΑΡΑΓΟΥΑΗ-ΠΑΡΘΕΝΕΣ ΝΗΣΟΙ- ΠΡΑΣΙΝΟ ΑΚΡΩΤΗΡΙΟ-ΡΟΥΜΑΝΙΑ-ΣΑΜΟΑ-ΣΕΡΒΙΑ-ΣΙΕΡΑ – ΛΕΟΝΕ-ΣΟΜΑΛΙΑ-ΣΟΥΑΖΙΛΑΝΔΗ-ΣΟΥΔΑΝ- ΣΟΥΡΙΝΑΜ-ΣΡΙ ΛΑΝΚΑ-ΣΥΡΙΑ-ΤΑΪΒΑΝ-ΤΑΝΖΑΝΙΑ-ΤΕΡΚΣ ΚΑΙ ΚΕΪΚΟΣ- ΤΟΚΕΛΑΟΥ-ΤΟΝΓΚΑ ΤΟΥΒΑΛΟΥ-ΤΟΥΡΚΜΕΝΙΣΤΑΝ-ΦΙΤΖΙ- ΛΟΙΠΕΣ ΧΩΡΕΣ
--	---

Απαραίτητα Δικαιολογητικά:

- Εντολή Αποζημίωσης Οδοιπορικών μέσω Web Rescom
- Εντολή Μετακίνησης (αποκλειστικά μέσω webrescom) όπου απαιτείται

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΩΝ: Α

Εξειδικεύσεις:

Για να δοθεί εντολή μετακίνησης από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου και για να αποζημιωθεί ο δικαιούχος, θα πρέπει να έχει είτε συνάψει σύμβαση στο έργο ή να αποδεικνύεται η συμμετοχή του με κατάθεση τεκμηριωμένου αιτήματος προς την Επιτροπή Ερευνών.

Οι ημέρες μετακίνησης δεν μπορούν να υπερβαίνουν τις 15 συνεχόμενες εκτός εάν τεκμηριώνεται πλήρως η αναγκαιότητα και προηγηθεί έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών.

Αν ο φορέας χρηματοδότησης ορίζει αποζημίωση με βάση το Unit Cost, τότε αποδίδονται στον μετακινούμενο τα ποσά όπως αυτά ορίζονται στο συμβόλαιο που έργου και αφορούν σε δαπάνες ημερήσιας αποζημίωσης (subsistence), μετακίνησης (travel), διαμονής (accommodation).

Έξοδα Κίνησης

Τα έξοδα κίνησης περιλαμβάνουν το αντίτιμο των εισιτηρίων όλων των απαιτούμενων μέσων μαζικής μεταφοράς που χρησιμοποιούν οι μετακινούμενοι, προκειμένου να φθάσουν στον προορισμό τις/τις, όσο και κατά την επιστροφή τις σε αυτή ή/ και από τη δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης λόγω χρήσης αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης (Ι.Χ), τη δαπάνη διοδίων και ναύλου οχήματος στην περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς

Μίσθωση μεταφορικού μέσου επιτρέπεται όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών ή για οποιαδήποτε άλλη τεκμηριωμένη ανάγκη. Η μίσθωση θα πρέπει να εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών. Στην περίπτωση ενοικίασης αυτοκινήτου δεν καταβάλλεται χιλιομετρική αποζημίωση, αποζημιώνοντας οι αποδείξεις αγοράς καυσίμων.

Επιτρέπεται η χρήση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) εφόσον τεκμηριώνεται, για την αποζημίωση του οποίου απαιτείται πρωτότυπη απόδειξη.

Η συνολική απόσταση υπολογίζεται σε χιλιόμετρα, σύμφωνα με τον επίσημο Οδηγό Χιλιομετρικών Αποστάσεων του Οδικού δικτύου της Χώρας Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων (<https://kmd.ggde.gr>) ή/και την ιστοσελίδα www.google.gr/maps σε περίπτωση έρευνας πεδίου.

Για την κάλυψη των εξόδων κίνησης πρέπει να υποβάλλονται πρωτότυπα εισιτήρια, αποδείξεις, διόδια και κάρτες επιβίβασης.

Τα όρια **χιλιομετρικής αποζημίωσης** τίθενται ως εξής:

Ευρωπαϊκά ή Ιδιωτικά Έργα (κατηγορία Α)		
	Κατηγορία	Χιλιομετρική Αποζημίωση
Χιλιομετρική αποζημίωση (σε €)		0,55 IX 0,30 ΜΟΤΟ
Θέση Ταξιδιού	Μετακινούμενοι	Πλοίο και τρένο Α΄ θέση & οικονομική θέση αεροπλάνο

Δύναται να καλυφθεί κόστος αλλαγής ή κόστος ακύρωσης εισιτηρίου για λόγους ανωτέρας βίας κατόπιν αιτιολόγησης του Επιστημονικά Υπευθύνου και σχετικής έγκρισης της Επιτροπής Ερευνών.

Έξοδα Διανυκτέρευσης

Τα έξοδα διανυκτέρευσης περιλαμβάνουν το ποσό για κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή ενοικιαζόμενου καταλύματος, στο εσωτερικό και το εξωτερικό, ανάλογα με την κατηγορία που εντάσσεται ο μετακινούμενος.

Τα όρια **αποζημίωσης ανα διανυκτέρευση** τίθενται ως εξής:

Ευρωπαϊκά ή Ιδιωτικά Έργα		
	Εσωτερικό	Εξωτερικό
Μετακινούμενοι	140	230

Σε περίπτωση διανυκτέρευσης στη Νέα Υόρκη, Ουάσιγκτον τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά εκατό (100) ευρώ.

Τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά είκοσι τοις εκατό (20%) για διαμονή εντός των ορίων των δήμων Αθηνών και Θεσσαλονίκης. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε κατάλυμα με κόστος υψηλότερο του οριζόμενου ανά κατηγορία στην παρούσα παράγραφο, η δαπάνη αναγνωρίζεται μέχρι του οριζόμενου αυτού ποσού.

Οι παραπάνω περιπτώσεις ορίου αποζημίωσης ανά διανυκτέρευση (συμπεριλαμβανομένων του ορίου για Νέα Υόρκη, Ουάσιγκτον, Δήμο Αθηναίων και Θεσσαλονίκης) προσαυξάνονται κατά είκοσι τοις εκατό (20%) για τις μήνες από Μάιο έως και Σεπτέμβριο.

Οι μετακινήσεις των μελών του Ιδρύματος, τα οποία μετέχουν στις εργασίες Συνόδου Πρυτάνεων Ελληνικών Πανεπιστημίων (καθώς και Αντιπρυτάνεων Ε&Α και Προέδρων Επιτροπών Ερευνών) ως εκπρόσωποι του Ιδρύματος εξαιρούνται των ορίων αποζημίωσης που τίθενται στον Οδηγό Χρηματοδότησης & Διαχείριση Προγραμμάτων της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ - λόγω της ανελαστικότητας της παρουσίας τους στους τόπους και κατά τις περιόδους των Συνόδων.

Ημερήσια Αποζημίωση

Ως ημερήσια αποζημίωση ορίζεται το χρηματικό ποσό, το οποίο καταβάλλεται στον/στη μετακινούμενο για την κάλυψη εξόδων διατροφής και κίνησης εντός της περιοχής προορισμού του και μη επιλέξιμων δαπανών κατά τη μετακίνηση και παραμονή του εκτός έδρας.

Τα όρια **Ημ. αποζημίωσης** τίθενται ως εξής:

	Ευρωπαϊκά ή Ιδιωτικά Έργα			
	Εσωτερικό	Εξωτερικό		
Κατηγορία Χώρας		A	B	Γ
Μετακινούμενοι	80	125	115	105

Η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται κατά το ήμισυ τις περιπτώσεις όπου ο διοργανωτής τις εκδήλωσης/συνεδρίου/συνάντησης παρέχει πλήρη διατροφή (μη συμπεριλαμβανομένου του πρωϊνού).

Οι δαπάνες που αφορούν στο κόστος εγγραφής και συμμετοχής σε επιστημονικά συνέδρια & ημερίδες και δημοσίευση επιστημονικών άρθρων, εργασιών, επιστημονικών μελετών και βιβλίων, εξαιρούνται των διατάξεων του ν 4412/2016. Η εξόφληση των δαπανών πραγματοποιείται μέσω εξόφλησης του νόμιμου φορολογικού παραστατικού, κατόπιν υποβολής αιτήματος πληρωμής του Επιστημονικού Υπευθύνου. Τα παραστατικά δύνανται να εκδίδονται είτε στα στοιχεία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας είτε στα στοιχεία του συμμετέχοντος στο συνέδριο ή του συγγραφέα της δημοσίευσης.

Τεκμηρίωση Μετακινήσεων

Παρουσίαση Εργασίας στο Εξωτερική ή Εσωτερικό:

- Τεκμηρίωση σκοπιμότητας τις μετακίνησης με αναφορά του συγκεκριμένου πακέτου εργασίας (ΠΕ) ή/και Παραδοτέου του έργου στο οποίο η συμμετοχή κρίνεται ότι θα συμβάλλει στην υλοποίηση του έργου και συγκεκριμένου ΠΕ

- Επισύναψη τις ηλεκτρονικής διεύθυνσης του ιστοτόπου του συνεδρίου με τις τις απαραίτητες διαθέσιμες πληροφορίες (Επιστημονικός τομέας, χρόνος, τόπος διεξαγωγής, κόστος εγγραφής κ.λπ.)
- Επισύναψη τις εργασίας (paper) στην οποία αναφέρεται η πηγή χρηματοδότησης εφόσον απαιτείται από το φορέα χρηματοδότησης (ευχαριστήρια/acknowledgements)
- Πρόγραμμα του συνεδρίου, όπου έχει συμπεριληφθεί η παρουσίαση τις εργασίας και το όνομα του ερευνητή –μετακινούμενου.
- Απόδειξη πληρωμής του registration fee και βεβαίωση συμμετοχής/παρουσίας στο συνέδριο

Επιστημονικοί Λόγοι – Παρακολούθηση Συνεδρίου στο Εξωτερικό ή το Εσωτερικό χωρίς παρουσίαση εργασίας

- Τεκμηρίωση σκοπιμότητας τις μετακίνησης με αναφορά του συγκεκριμένου πακέτου εργασίας (ΠΕ ή/και Παραδοτέου του έργου στο οποίο η συμμετοχή κρίνεται ότι συμβάλλει στην υλοποίηση του έργου και συγκεκριμένου ΠΕ
- Επισύναψη τις ηλεκτρονικής διεύθυνσης του ιστοτόπου του συνεδρίου με τις τις απαραίτητες διαθέσιμες πληροφορίες (επιστημονικός τομέας, χρόνος, τόπος διεξαγωγής, κόστος εγγραφής κ.λπ.)
- Απόδειξη πληρωμής του registration τις και βεβαίωση συμμετοχής/παρουσίας στο συνέδριο

Συμμετοχή σε συνάντηση εργασίας

- Έγγραφο πρόσκληση ή e-mail από τον διοργανωτή τις συνάντησης, όπου θα αναφέρονται σαφώς ο χρόνος διεξαγωγής, ο τόπος τις συνάντησης-
- Σε διαφορετική περίπτωση, υποβολή υπεύθυνης δήλωσης του μετακινούμενου για τα στοιχεία τις συνάντησης και τον τρόπο επικοινωνίας για τον ορισμό τις (πχ. Τηλεφωνική επικοινωνία)

Συμμετοχή σε σεμινάριο, ημερίδα, έκθεση και λοιπές διοργανώσεις

- Τεκμηρίωση α) σκοπιμότητας τις μετακίνησης για εκπαιδευτικούς σκοπούς ή/και για συμμετοχή σε σεμινάρια, εκθέσεις, ημερίδες ή θερινά σχολεία με αναφορά στο συγκεκριμένο πακέτο εργασίας τις) ή και Παραδοτέο του έργου, β) τις συμβολής τις συμμετοχής του μετακινούμενου στην υλοποίησή του ΠΕ/Παραδοτέου του έργου, με επισύναψη τις ηλεκτρονικής διεύθυνσης του σεμιναρίου κ.λπ. με τις τις απαραίτητες διαθέσιμες πληροφορίες (επιστημονικός τομέας, χρόνος, τόπος διεξαγωγής, κόστος εγγραφής κ.λπ.)
- Απόδειξη πληρωμής του registration fee και βεβαίωση συμμετοχής/παρουσίας

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΩΝ: Β

Εξειδικεύσεις:

- Για να δοθεί εντολή μετακίνησης από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου και για να αποζημιωθεί ο δικαιούχος, θα πρέπει να έχει προηγηθεί η υπογραφή ενεργού σύμβασης με τον ερευνητή που θα μετακινηθεί.

Το ανώτατο όριο ημερών μετακίνησης του προσωπικού του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ανά ημερολογιακό έτος για το σύνολο των έργων/προγραμμάτων τις κατηγορίας ορίζεται σε εκατό (100) ημέρες.

Έξοδα Κίνησης

Τα έξοδα κίνησης αποτελούνται από το αντίτιμο των εισιτηρίων όλων των απαιτούμενων μέσων μαζικής μεταφοράς που χρησιμοποιούν οι μετακινούμενοι, προκειμένου να φθάσουν στον προορισμό τις/τις, όσο και κατά την επιστροφή τις σε αυτή ή/ και από τη δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης λόγω χρήσης αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης (Ι.Χ), τη δαπάνη διοδίων και ναύλου οχήματος στην περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς.

Μίσθωση μεταφορικού μέσου επιτρέπεται όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών ή για οποιονδήποτε άλλη τεκμηριωμένη ανάγκη. Η μίσθωση θα πρέπει να εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών.

Επιτρέπεται η χρήση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί), μόνο σε περιπτώσεις που δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση. Για την πληρωμή εξόδων ταξί, απαιτείται πρωτότυπη απόδειξη.

Η συνολική απόσταση υπολογίζεται σε χιλιόμετρα, σύμφωνα με τον επίσημο Οδηγό Χιλιομετρικών Αποστάσεων Οδικού Δικτύου τις Χώρες Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Έργων (<https://kmd.ggde.gr>) ή/και την ιστοσελίδα www.google.gr/maps σε περίπτωση έρευνας πεδίου.

Για την κάλυψη των εξόδων κίνησης πρέπει να υποβάλλονται πρωτότυπα εισιτήρια, αποδείξεις, διόδια και κάρτες επιβίβασης.

Για τις εντός έδρας μετακινήσεις δεν δίνεται ημερήσια αποζημίωση.

Τα όρια χιλιομετρικής αποζημίωσης ανα διανυκτέρευση τίθενται ως εξής:

	Εθνικοί Πόροι (Έργα Κατηγορίας Β/ ΕΣΠΑ, Εθνικά & Συγχρηματοδοτούμενα Έργα (matching funds κ.λπ.)	
	Κατηγορία	Εθνικοί Πόροι
Χιλιομετρική αποζημίωση (σε €)		0,20 ΙΧ
Θέση Ταξιδιού	Κατηγορία Ι	Πλοίο και τρένο Α΄ θέση & οικονομική θέση αεροπλάνο

	Κατηγορία II	Πλοίο και τρένο Β΄ θέση & οικονομική θέση αεροπλάνο
--	--------------	---

Σημείωση για τα έργα τις κατηγορίας Β η χρήση ΙΧ επιτρέπεται:

Για τις εντός έδρας μετακινήσεις, σε υπαλλήλους που διενεργούν ελέγχους, επιθεωρήσεις, αυτοψίες ή δειγματοληψίες ή συντήρηση σχολείων, καθώς και επισκέψεις κοινωνικής, υγειονομικής ή ιατρικής μέριμνας, και μέχρι διακόσια πενήντα (250) χιλιόμετρα μηνιαίως.

Για μετακινήσεις εκτός έδρας και μέσα στα όρια του νομού, ανεξάρτητα αν οι περιοχές εξυπηρετούνται από συγκοινωνιακά μέσα. Για λοιπές μετακινήσεις, εάν προβλέπεται στην εντολή διαδοχικής μετακίνησης.

Αν χρησιμοποιήθηκε ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο, χωρίς να πληρούνται οι παραπάνω προϋποθέσεις καταβάλλεται μόνο το αντίτιμο του εισιτηρίου του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου της αντίστοιχης διαδρομής.

Έξοδα Διανυκτέρευσης

Τα έξοδα διανυκτέρευσης περιλαμβάνουν το ποσό για κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή ενοικιαζόμενου καταλύματος, στο εσωτερικό και το εξωτερικό, ανάλογα με την κατηγορία που εντάσσεται ο μετακινούμενος.

Διανυκτέρευση δικαιούται ο μετακινούμενος:

- Όταν η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι μεγαλύτερη από εκατό εξήντα (160) χιλιόμετρα, εφόσον τις κινείται με ιδιωτικής χρήσης ή υπηρεσιακό αυτοκίνητο και μεγαλύτερη από εκατό είκοσι (120) χιλιόμετρα, εφόσον τις κινείται με συγκοινωνιακό μέσο.
- Όταν υπάρχει αντικειμενική αδυναμία επιστροφής, ανεξάρτητα από τις προϋποθέσεις τις προηγούμενης περίπτωσης, η οποία βεβαιώνεται από την οικεία αστυνομική, λιμενική ή αερολιμενική Αρχή.

Τα όρια αποζημίωσης ανά διανυκτέρευση τίθενται ως εξής:

	Εθνικοί Πόροι (Έργα Κατηγορίας Β/ ΕΣΠΑ, Εθνικά & Συγχρηματοδοτούμενα Έργα (matching funds κ.λπ.)	
	Εσωτερικό	Εξωτερικό
Κατηγορία I	100€/διανυκτέρευση.	242€/διανυκτέρευση.
Κατηγορία II	80€/διανυκτέρευση	176€/διανυκτέρευση.

Σε περίπτωση διανυκτέρευσης στη Νέα Υόρκη και στην Ουάσιγκτον τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά εκατό (100) ευρώ.

Τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά είκοσι τοις εκατό (30%) για διαμονή εντός των ορίων των δήμων Αθηνών και Θεσσαλονίκης. Η ως άνω προσαύξηση ισχύει και για διαμονή στη νησιωτική χώρα από την 1^η Μαΐου έως και την 30^η Σεπτεμβρίου έκαστου έτους. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε κατάλυμα κόστους υψηλότερου του οριζόμενου, ανά κατηγορία στην παρούσα παράγραφο, η δαπάνη αναγνωρίζεται μέχρι του οριζόμενου αυτού ποσού.

Ημερήσια Αποζημίωση

Ως ημερήσια αποζημίωση ορίζεται το χρηματικό ποσό, το οποίο καταβάλλεται στο/στη μετακινούμενο για την κάλυψη εξόδων διατροφής του και μη επιλέξιμων δαπανών (parking, Μέσα μαζικής μεταφοράς, ταξί κ.λπ.), κατά τη μετακίνηση και παραμονή του εκτός έδρας.

Τα όρια **Ημ. αποζημίωσης** τίθενται ως εξής

	Εθνικοί Πόροι (Έργα Κατηγορίας Β/ ΕΣΠΑ, Εθνικά & Συγχρηματοδοτούμενα Έργα (matching funds κ.λπ.)			
	Εσωτερικό	Εξωτερικό		
Κατηγορία Χώρας		A	B	Γ
Κατηγορία I	40	100	80	60
Κατηγορία II	40	80	60	50

Επιπλέον, η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται ως εξής:

Ημερήσια Αποζημίωση Εξωτερικού

Ολόκληρη:

- Για την ημέρα μετάβασης, καθώς και την ημέρα επιστροφής μόνο όταν αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης εργασιών.
- Για κάθε ημέρα παραμονής και διανυκτέρευσης στη χώρα μετάβασης και ύπαρξης εργασίας.

Μειωμένη κατά πενήντα τοις εκατό (50%):

- Σε περίπτωση αυθημερόν μετάβασης και επιστροφής από την Ελλάδα στο εξωτερικό.
- Σε περίπτωση που παρέχεται ημιδιατροφή (πρωινό και ένα γεύμα).

Μειωμένη κατά εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%):

- Σε περίπτωση μετακίνησης με πληρωμένα ή καλυμμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης.
- Σε περίπτωση καταβολής μέρους της αποζημίωσης αυτής από άλλο φορέα, καταβάλλεται ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του ποσού της αποζημίωσης.

Δεν παρέχεται ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής, εφόσον αυτή είναι η επόμενη ημέρα από αυτή της λήξης των εργασιών

Ημερήσια Αποζημίωση Εσωτερικού:

Ολόκληρη:

- Για την ημέρα μετάβασης, καθώς και την ημέρα επιστροφής μόνο όταν αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης εργασιών.

Μειωμένη κατά πενήντα τοις εκατό (50%):

- Αν παρέχεται ημιδιατροφή και
- Όταν ο μετακινούμενος επιστρέφει αυθημερόν και η απόσταση του προορισμού από την έδρα του είναι: αα) μεγαλύτερη από εκατόν εξήντα (160) χιλιόμετρα, εφόσον κινείται με ιδιωτικής χρήσης ή υπηρεσιακό αυτοκίνητο, ή ββ) μεγαλύτερη από εκατόν είκοσι (120) χιλιόμετρα, όταν κινείται με συγκοινωνιακό μέσο, ή γγ) μεγαλύτερη από είκοσι (20) ναυτικά μίλια για μετακινήσεις από την ηπειρωτική στη νησιωτική Χώρα και αντίστροφα ή από νησί σε νησί.

Μειωμένη κατά εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%):

- Για τις αυθημερόν εκτός έδρας μετακινήσεις.

Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση όταν παρέχεται πλήρης διατροφή.

Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση για τις εντός έδρας μετακινήσεις.

Οι δαπάνες που αφορούν στο κόστος εγγραφής και συμμετοχής σε επιστημονικά συνέδρια & ημερίδες και δημοσίευση επιστημονικών άρθρων, εργασιών, επιστημονικών μελετών και βιβλίων, εξαιρούνται των διατάξεων του ν 4412/2016. Η εξόφληση των δαπανών πραγματοποιείται μέσω εξόφλησης του νόμιμου φορολογικού παραστατικού, κατόπιν υποβολής αιτήματος πληρωμής του Επιστημονικού Υπευθύνου. Τα παραστατικά δύνανται να εκδίδονται είτε στα στοιχεία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας είτε στα στοιχεία του συμμετέχοντος στο συνέδριο ή του συγγραφέα της δημοσίευσης, συνοδευόμενη από βεβαίωση παρακολούθησης, πρόγραμμα του συνεδρίου και κείμενο δημοσίευσης.

Τεκμηρίωση Μετακινήσεων

Παρουσίαση Εργασίας στο Εξωτερική ή Εσωτερικό:

- Τεκμηρίωση α) σκοπιμότητας τις μετακίνησης με αναφορά του συγκεκριμένου πακέτου εργασίας (ΠΕ) ή/και Παραδοτέου του έργου β) συμβολής τις συμμετοχής του μετακινούμενου στην υλοποίηση του έργου και συγκεκριμένου ΠΕ
- Επισύναψη τις ηλεκτρονικής διεύθυνσης του ιστότοπου του συνεδρίου με τις τις απαραίτητες
- διαθέσιμες πληροφορίες (Επιστημονικά τομέας, χρόνος, τόπος διεξαγωγής, κόστος εγγραφής κ.λπ.)
- Επισύναψη τις εργασίας (paper) στην οποία αναφέρεται η πηγή χρηματοδότησης σύμφωνα με τα υποδεικνυόμενα του φορέα χρηματοδότησης
- Πρόγραμμα του συνεδρίου, όπου έχει συμπεριληφθεί η παρουσίαση τις εργασίας και το όνομα του ερευνητή –μετακινούμενου.
- Απόδειξη πληρωμής του registration fee και βεβαίωση συμμετοχής/παρουσίας στο συνέδριο

Επιστημονικοί Λόγοι – Παρακολούθηση Συνεδρίου στο Εξωτερικό ή το Εσωτερικό χωρίς παρουσίαση εργασίας

- Τεκμηρίωση α) σκοπιμότητας τις μετακίνησης με αναφορά του συγκεκριμένου πακέτου εργασίας (ΠΕ) ή/και Παραδοτέου του έργου β) συμβολής τις συμμετοχής του μετακινούμενου στην υλοποίηση του έργου και συγκεκριμένου ΠΕ
- Επισύναψη τις ηλεκτρονικής διεύθυνσης του ιστότοπου του συνεδρίου με τις τις απαραίτητες διαθέσιμες πληροφορίες (επιστημονικός τομέας, χρόνος, τόπος διεξαγωγής, κόστος εγγραφής κ.λπ.)
- Απόδειξη πληρωμής του registration fee και βεβαίωση συμμετοχής/παρουσίας στο συνέδριο

Συμμετοχή σε συναντήσεις εργασίας

- Έγγραφο πρόσκληση ή email από τον διοργανωτή τις συνάντησης, όπου θα αναφέρονται σαφώς ο χρόνος διεξαγωγής, ο τόπος τις συνάντησης, η ημερήσια διάταξη, οι προσκεκλημένοι συμμετέχοντες,
- Τεκμηρίωση με αναφορά σε συγκεκριμένο ΠΕ για την σκοπιμότητα τις μετακίνησης και τις συνάντησης
- Παρουσιολόγιο συνάντησης

Συμμετοχή σε σεμινάριο, ημερίδα, έκθεση και λοιπές διοργανώσεις

- Τεκμηρίωση σκοπιμότητας τις μετακίνησης για εκπαιδευτικούς σκοπούς ή/και για συμμετοχή σε σεμινάρια, εκθέσεις, ημερίδες ή θερινά σχολεία με αναφορά στο συγκεκριμένο πακέτο εργασίας (ΠΕ) ή και Παραδοτέο του έργου, στου οποίου αυτή η συμμετοχή θα συμβάλλει στην υλοποίησή του με επισύναψη τις ηλεκτρονικής διεύθυνσης του σεμιναρίου κ.λπ. με τις τις απαραίτητες διαθέσιμες πληροφορίες (επιστημονικός τομέας, χρόνος, τόπος διεξαγωγής, κόστος εγγραφής κ.λπ.)
- Απόδειξη πληρωμής του registration fee και βεβαίωση συμμετοχής/παρουσίας

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΩΝ: Γ

Λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις της Υπουργικής Απόφασης ΥΑ Γ2γ/ΓΠ 14885, ΦΕΚ 5463/21.10.2022 τΒ'), καταβάλλονται οι εξής αποζημιώσεις:

Α. Δαπάνες μετακίνησης, διατροφής και διαμονής του δότη, όταν απαιτούνται, στη βάση των πραγματικών εξόδων με την υποβολή αποδείξεων στα φορολογικά στοιχεία του δότη.

Β. Δαπάνες αποζημίωσης του δότη σε περίπτωση απώλειας ημερομισθίου. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης ανέρχεται στο 1/25 του βασικού μισθού Ειδικού Γραμματέα Υπουργείου. Για την αποζημίωση, θα πρέπει να υποβάλλεται βεβαίωση του εργοδότη για την απώλεια του ημερομισθίου, καθώς και βεβαίωση από το Κέντρο ότι ο/η αιτών/αιτούσα υπήρξε δότης του Κέντρου κατά τη συγκεκριμένη ημερομηνία.

Δεν καταβάλλονται από το Κέντρο στο Δότη τυχόν αποθετικές ζημιές ή διαφυγόντα κέρδη λόγω απουσίας του από την απασχόλησή του

ΑΡΘΡΟ 41: Τιμολόγια Προμηθευτών

Γενικά

- Η δαπάνη πρέπει να είναι επιλέξιμη και προβλεπόμενη στον προϋπολογισμό του προγράμματος.
- Τα τιμολόγια πρέπει να εκδίδονται στα στοιχεία του ΕΛΚΕ (Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας Πανεπιστημίου Πατρών, Πανεπιστημιούπολη – Κτίριο Α, Ρίο Πατρών Τ.Κ : 26500, ΑΦΜ: 998219694 – Α΄ Δ.Ο.Υ ΠΑΤΡΩΝ) και να προσκομίζονται το αργότερο εντός 10 30 ημερών από την έκδοσή τους ~~παραλαβή τους~~. Για τιμολόγια αγοράς παγίων, απαιτείται η άμεση κατάθεσή τους στον ΕΛΚΕ, για λόγους απόσβεσης.
- Το παραστατικό (τιμολόγιο ή απόδειξη) θα πρέπει να είναι πρωτότυπο. Σε περίπτωση που το παραστατικό είναι μόνο τιμολόγιο θα πρέπει να συνοδεύεται από δελτίο αποστολής εφόσον τα αγαθά δεν έχουν παραδοθεί την ίδια μέρα.
- Η εντολή πληρωμής συμπληρώνεται στο όνομα του Επιστημονικά Υπεύθυνου ή συγκεκριμένου μέλους της ομάδας έργου, όταν πρόκειται για εξοφλημένα τιμολόγια αξίας ≤150€.
- Το παραστατικό (τιμολόγιο ή απόδειξη) θα πρέπει να έχει εκδοθεί εντός της διάρκειας του προγράμματος και να αναγράφει τα στοιχεία του ΕΛΚΕ (Επωνυμία, ΑΦΜ, διεύθυνση). Στο τιμολόγιο θα πρέπει να αναγράφεται αν είναι «επί πιστώσει» ή «εξοφλημένο» και προκειμένου τα «επί πιστώσει» τιμολόγια αξίας ≤150€ να θεωρούνται «εξοφλημένα» θα πρέπει να συνοδεύονται από εξοφλητική απόδειξη ή να αναγράφεται «ΕΞΟΦΛΗΘΗ» με σφραγίδα και υπογραφή του προμηθευτή.
- Σε περίπτωση που το παραστατικό αφορά γεύμα, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος προσκομίζει, μαζί με τα άλλα δικαιολογητικά, ένα έντυπο που περιλαμβάνει αιτιολόγηση της δαπάνης και κατάσταση ονομάτων των συμμετεχόντων στο γεύμα.
- Η έκδοση των τιμολογίων θα πρέπει να έπεται της διαδικασίας Απευθείας Ανάθεσης.
- Είναι υποχρεωτικό σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ), να καταχωρούνται όλα τα παραστατικά (ακόμα και αυτά τα οποία δεν μπορούν να εξοφληθούν, είτε γιατί το πρόγραμμα δεν έχει ταμειακό υπόλοιπο, είτε γιατί ο προμηθευτής δεν έχει ενημερότητες κ.λπ. ή αυτά για τα οποία έχει εκδοθεί πιστωτικό τιμολόγιο για το σύνολο της αξίας). Η εξόφλησή τους θα γίνεται είτε με τον αριθμό πρωτοκόλλου τους είτε με έγγραφο του Επιστημονικά Υπευθύνου όπου θα αναφέρεται η σειρά της εξόφλησης που επιθυμεί.
- Αν ο ΦΠΑ της δαπάνης δεν είναι επιλέξιμος στο πρόγραμμα, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος με την υποβολή του παραστατικού θα ενημερώνει εγγράφως τον ΕΛΚΕ για τον τρόπο που θα πληρωθεί ο ΦΠΑ που αναλογεί στο συγκεκριμένο παραστατικό.
- Δεν δύναται να μεταφερθεί δαπάνη από πρόγραμμα σε πρόγραμμα, με εξαίρεση τυχόν κρινόμενες από το φορέα χρηματοδότησης ως μη επιλέξιμες. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του Επιστημονικά Υπευθύνου μπορεί να εγκρίνεται η συνεργασία μεταξύ έργων/προγραμμάτων για την εκτέλεση εξειδικευμένων εργασιών για τις ανάγκες άλλου έργου/προγράμματος του ίδιου ή άλλου Επιστημονικά Υπευθύνου έναντι αποζημίωσης του κόστους που αυτές επιφέρουν.

- Δεν επιτρέπεται η εξόφληση τιμολογίου εσωτερικού- από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο ή από μέλος της ομάδας έργου- αξίας μεγαλύτερης από 150€ διότι, σύμφωνα με το Ν. 4172/2013 άρθρο 64, πρέπει να γίνονται οι αντίστοιχες κρατήσεις φόρου εισοδήματος που αφορούν τον προμηθευτή. Εξαιρούνται τα τιμολόγια-εκτελωνισμού, και λογαριασμοί κινητής τηλεφωνίας. Κατά την εξόφληση του παραστατικού θα πρέπει να έχουν γίνει οι απαραίτητες κρατήσεις υπέρ Α.Ε.Π.Π. Τα παραστατικά θα πρέπει να έχουν εκδοθεί στα στοιχεία του ΕΛΚΕ.
- Γίνεται δεκτή Απόδειξη Λιανικής Πώλησης (Α.Λ.Π.) αξίας έως 150€ αρκεί να αναγράφεται η περιγραφή του είδους που αγοράστηκε, αν από τα στοιχεία του εκδότη δεν δικαιολογείται η αγορά αυτού του είδους. Για παράδειγμα, η αγορά τόνερ από ένα κατάστημα λιανικής πώλησης γίνεται δεκτή μόνο όταν στην ΑΛΠ αναγράφεται και το είδος.
- Κάθε δικαιούχος – προμηθευτής πρέπει να είναι ενήμερος φορολογικά και ασφαλιστικά την ημέρα της εξόφλησης του τιμολογίου και να προσκομίσει τα εξής: για ποσό άνω των 1.500,00 € φορολογική ενημερότητα, για ποσό άνω των 3.000€ φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα.
- Σε περίπτωση που έχουν χαθεί τα πρωτότυπα παραστατικά, και δεν έχουν εξοφληθεί από άλλη πηγή, εξοφλούνται με ακριβή αντίγραφα παραστατικών μετά από διενέργεια ΕΔΕ του Τμήματος / Σχολής.
- Σε περίπτωση έκδοσης επιταγής, η παραλαβή επιταγών δι' αντιπροσώπου, άνδρα ή γυναίκας, θα καθίσταται δυνατή μόνο με έγγραφη εξουσιοδότηση από τον δικαιούχο της και επίδειξη της αστυνομικής ταυτότητας του εξουσιοδοτούμενου/ εξουσιοδοτημένης.
- Για να είναι επιλέξιμες οι δαπάνες που πραγματοποιούνται από τα Εργαστήρια Παροχής Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πατρών πρέπει να εκδίδεται Τιμολόγιο Αυτοπαραδόσης με επιβάρυνση του ΦΠΑ.
- Για αγορές αγαθών ή υπηρεσιών από χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης δεν καταβάλουμε, στον/στην προμηθευτή, ΦΠΑ. Αυτό σημαίνει ότι στο Τιμολόγιο Εξωτερικού (Invoice) δεν θα πρέπει να έχει αναγραφεί αξία ΦΠΑ. Ο ΦΠΑ για τις αγορές αυτές αποδίδεται στην Ελλάδα καθώς υπόχρεος για τη απόδοση είναι ο λήπτης των αγαθών και των υπηρεσιών και αποτελεί κόστος για το έργο, το οποίο πρέπει να προϋπολογίζεται. Ο ΦΠΑ που αποδίδεται υπολογίζεται με τους συντελεστές που ισχύουν στην Ελλάδα για αντίστοιχα αγαθά ή υπηρεσίες.
- Για αγορές κινητών τηλεφώνων, ταμπλετών ηλεκτρονικών υπολογιστών και φορητών υπολογιστών, ο φόρος καταβάλλεται από τον αγοραστή/-στρια, υπό την προϋπόθεση ότι αυτός/ -ή έχει δικαίωμα έκπτωσης του φόρου εισροών. Αυτό σημαίνει ότι για αγορά είδους αξίας π.χ. 1.000€ εκδίδεται τιμολόγιο ποσού 1.000,00€ και το έργο επιβαρύνεται με 1.240,00€ (ΦΠΑ 240,00€).
- Για δαπάνες/ή και συμβάσεις καθαρής αξίας άνω των 2.500,00 ευρώ είναι υποχρεωτική η ηλεκτρονική τιμολόγηση προς το Δημόσιο (B2G τιμολόγηση ή αλλιώς Perpol για προμηθευτές εξωτερικού).

Αναλώσιμα- Λοιπά Έξοδα- Υπηρεσίες

Απαραίτητα Δικαιολογητικά:

- *Εντολή Αποζημίωσης Τιμολογίων – Βεβαίωση Παραλαβής ειδών/υπηρεσιών υπογεγραμμένη από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, ο οποίος βεβαιώνει την παραλαβή και την αποζημίωση των ειδών/υπηρεσιών μέσω web-resCom*
- *Το πρωτότυπο ή ηλεκτρονικό παραστατικό*

Πάγια

Απαραίτητα Δικαιολογητικά:

- *Εντολή Αποζημίωσης Τιμολογίων υπογεγραμμένη από την Επιτροπή Παραλαβής Φυσικού Αντικειμένου όπως αυτή έχει οριστεί με την έγκριση διαχείρισης του έργου μέσω web-resCom*
- *Το πρωτότυπο ή ηλεκτρονικό παραστατικό*

Πάγια θεωρούνται:

- Μηχανήματα, Όργανα, Λοιπός Εξοπλισμός
- Software (αγορά, όχι ανανέωση)
- Έπιπλα και Σκεύη
- Βιβλία και Περιοδικά

Ο εξοπλισμός πρέπει να αγοράζεται στην αρχή του έργου, προκειμένου να εξασφαλίζεται η μέγιστη απόσβεση εντός της διάρκειας του έργου.

Η αγορά κινητών τηλεφώνων, ταμπλετών και φορητών υπολογιστών, σε έργα Παροχής Υπηρεσιών επιβαρύνεται με ΦΠΑ 24%. Επομένως, στις εντολές πληρωμής των δαπανών αυτών θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται και ο ΦΠΑ.

Σημειώνουμε ότι εάν το πρόγραμμα είναι παροχής υπηρεσιών με έσοδο που περιέχει ΦΠΑ 24% τότε θα συμψηφίζει το ποσό του ΦΠΑ της αγοράς και δεν θα υπάρξει επιβάρυνση για το έργο. Εάν είναι πρόγραμμα επιδότησης, παροχής υπηρεσιών με 0% ΦΠΑ (π.χ. εκπαίδευση) ή δωρεάς, τότε το ΦΠΑ είναι κόστος του έργου και επιβαρύνει την κατηγορία που χρεώνεται το πάγιο.

Αποσβέσεις Παγίων σε Ευρωπαϊκά και Συγχρηματοδοτούμενα Έργα

Η απόσβεση του πάγιου εξοπλισμού των έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 256 του Ν.4957/2022

Συγκεκριμένα:

- Το κόστος κτήσης των παγίων, η αξία των οποίων είναι μέχρι 1.500 ευρώ (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), αποσβένεται εφάπαξ μέσα στη χρήση κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.
- Το κόστος κτήσης των παγίων, η αξία των οποίων είναι μεγαλύτερη των 1.500 ευρώ (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), αποσβένεται με ετήσιο συντελεστή 40% αρχής γενομένης της χρήσης κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.
- Η απόσβεση ενός πάγιου περιουσιακού στοιχείου αρχίζει από τον επόμενο μήνα, εντός του οποίου χρησιμοποιείται ή τίθεται σε λειτουργία για πρώτη φορά κατά αναλογία του χρονικού διαστήματος με συντελεστή απόσβεσης 40%. Σε περίπτωση που η διάρκεια του έργου είναι μικρότερη των 30 μηνών, ο επιστημονικός και λοιπός εξοπλισμός, καθώς και τα επιστημονικά όργανα, που αποκτώνται στο πλαίσιο έργων/προγραμμάτων αποσβένονται στο σύνολό τους, ανεξαρτήτως του ύψους της αξίας κτήσης τους, κατά την ημερομηνία λήξης του έργου/προγράμματος, στο πλαίσιο του οποίου έχουν αποκτηθεί.

- Οι επιλέξιμες δαπάνες απόσβεσης για κάθε έργο αφορούν αποκλειστικά την περίοδο υλοποίησης του έργου και ειδικότερα τη χρονική περίοδο που τα πάγια χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς του έργου. Ως εκ τούτου, οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι των έργων θα πρέπει να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε οι προμήθειες των παγίων (και των αντίστοιχων διαγωνιστικών διαδικασιών όπου απαιτούνται) να ολοκληρώνονται τάχιστα αμέσως μετά την έναρξη των έργων ώστε να είναι δυνατή η απόσβεσή τους εντός της διάρκειας υλοποίησης των έργων (ελάχιστο διάστημα 30 μηνών έως την ημερομηνία λήξης των έργων).
- Στις περιπτώσεις που οι προμήθειες των παγίων πραγματοποιούνται μεταγενέστερα, θα πρέπει να υποδεικνύεται με δήλωση του Επιστημονικά Υπευθύνου η πηγή χρηματοδότησης από την οποία θα καλυφθεί η αναπόσβεστη αξία του παγίου.
- Σε έργα των οποίων η πρόσκληση προβλέπει ως επιλέξιμη δαπάνη την αγορά του εξοπλισμού δεν απαιτείται δήλωση για την κάλυψη της απόσβεσης.

Διαχείριση Παγίων

Το κόστος κτήσης παγίων, η αξία των οποίων είναι μέχρι 1.500 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), αποσβένεται εφάπαξ μέσα στο οικονομικό έτος κατά το οποίο για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.

Τα πάγια των οποίων η αξία κτήσης είναι μεγαλύτερη των 1.500 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), αποσβένονται στο σύνολό τους, ανεξαρτήτως του ύψους της αξίας κτήσης τους, κατά την ημερομηνία λήξης του έργου/προγράμματος, στο πλαίσιο του οποίου έχουν αποκτηθεί.

Η απόσβεση ενός παγίου περιουσιακού στοιχείου αρχίζει από τον επόμενο μήνα, εντός του οποίου χρησιμοποιείται ή τίθεται σε λειτουργία για πρώτη φορά.

Οι επιλέξιμες δαπάνες απόσβεσης για κάθε έργο αφορούν αποκλειστικά την περίοδο υλοποίησης του έργου και ειδικότερα τη χρονική περίοδο που τα πάγια χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς του έργου.

Ως αξία απόσβεσης λογίζεται η αξία κτήσης του παγίου μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, ενώ ο πάγιος εξοπλισμός που αποκτήθηκε στο πλαίσιο υλοποίησης των έργων ΕΘΝΙΚΟΥΣ ΠΟΡΟΥΣ ή συναφών κατηγοριών έργων με ΦΠΑ μη εκπιπτόμενο, αποσβένεται στη μικτή αξία.

Τα μη αναλώσιμα υλικά κάθε είδους των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος των πιστώσεων του Ειδικού Λογαριασμού, και εγκαθίστανται ή τοποθετούνται σε χώρους του Ιδρύματος, καταγράφονται από τη ΜΟΔΥ σε Μητρώο Παγίων. Μετά το πέρας των έργων, και ανάλογα με τις συμβατικές δεσμεύσεις, τα μη αναλώσιμα υλικά διατίθενται στο οικείο Εργαστήριο, Τομέα ή Τμήμα του Πανεπιστημίου του Επιστημονικά Υπευθύνου του έργου.

Η διαδικασία παράδοσης του παγίου εξοπλισμού ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής. Πιο αναλυτικά:

Ο Επιστημονικά υπεύθυνος μετά την ολοκλήρωση του έργου αιτείται την παράδοση του αποκτηθέντος εξοπλισμού, στο τμήμα (εργαστήριο – κλινική) του Ιδρύματος στο οποίο ανήκει οργανικά, υποβάλλοντας ταυτόχρονα (μέσω του πληροφοριακού συστήματος), στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, πίνακα παγίου εξοπλισμού, ο οποίος αποκτήθηκε κατά την διάρκεια εκτέλεσης του υλοποιηθέντος έργου.

Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ διαβιβάζει τα ανωτέρω στο Τμήμα Περιουσίας του Ιδρύματος και στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος.

Στην συνέχεια το Τμήμα Περιουσίας, ζητάει από τον Πρόεδρο του Τμήματος να προτείνει α) επιτροπή παράδοσης – παραλαβής αποτελούμενη από τρία (3) τακτικά και τρία (3) αναπληρωματικά μέλη και β) τα μέλη (ΔΕΠ , ΕΕΔΙΠ, διοικητικό προσωπικό κλπ.) του τμήματος στα οποία θα χρεωθεί ο παραληφθείς εξοπλισμός.

Εάν η επιτροπή παραλαβής δεν είναι η ετήσια επιτροπή παραλαβής του Τμήματος, η πρόταση ορισμού της διαβιβάζεται στο Πρυτανικό Συμβούλιο προς έγκριση. Στη συνέχεια ενημερώνεται ο επιστημονικά υπεύθυνος, ο Πρόεδρος του Τμήματος, τα μέλη της επιτροπής και η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ για την ορισθείσα επιτροπή παραλαβής.

Παραδίδων/-ουσα είναι ο Επιστημονικά υπεύθυνος του έργου και παραλαβούσα η ορισθείσα επιτροπή. Το σχετικό πρωτόκολλο υπογεγραμμένο από όλα τα μέλη της επιτροπής, διαβιβάζεται στον/στην Πρόεδρο του Τμήματος και στο Τμήμα Περιουσίας του Ιδρύματος. Με ευθύνη του Τμήματος Περιουσίας αποστέλλεται στο Πρυτανικό συμβούλιο για έγκριση - αποδοχή - νέα χρέωση.

Μετά την έγκριση από το Πρυτανικό Συμβούλιο η σχετική απόφαση ανακοινώνεται, συνοδευόμενη από ένα (1) αντίγραφο του πρακτικού παράδοσης - παραλαβής, από την διεύθυνση οικονομικής διαχείρισης α) στον ΕΛΚΕ, προκειμένου να προβεί στη σχετική διαγραφή από το μητρώο παγίων και β) στο τμήμα περιουσίας προκειμένου να καταγράψει τα πάγια στο μητρώο και στη συνέχεια γίνει η χρέωση στο Τμήμα.

Η Επιτροπή παραλαβής έχει τα εξής καθήκοντα:

Για κάθε παράδοση εξοπλισμού, η επιτροπή παραλαβής θα πρέπει να διενεργεί έλεγχο του εξοπλισμού και των εξαρτημάτων του και να βεβαιώνει την ύπαρξη όλων των ειδών. Εφόσον κατά την διαδικασία του ποιοτικού ελέγχου διαπιστωθούν ατέλειες ή ελαττώματα, η επιτροπή παραλαβής δύναται να εισηγηθεί (προς το Πρυτανικό Συμβούλιο) για την καταστροφή του μη λειτουργικού εξοπλισμού. Σε αντίθετη περίπτωση, θα πρέπει να στην εισηγήση της να περιγράψει το βαθμό λειτουργίας και να εισηγηθεί πιθανές βελτιώσεις που θα επιβαρύνουν τον προϋπολογισμό του τμήματος που θα παραδοθούν

Το Πρωτόκολλο Παράδοσης – Παραλαβής θα συντάσσεται σε τρία πρωτότυπα αντίγραφα εκ των οποίων το πρώτο θα δίνεται στον/στην παραδίδοντα/-ουσα, το δεύτερο θα κρατείται από τον Πρόεδρο του Τμήματος και το τρίτο θα αποστέλλεται με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος στο Τμήμα Περιουσίας προκειμένου να ακολουθηθούν οι παραπάνω διαδικασίες.

Για πάγια των οποίων κρίνεται απαραίτητη η καταστροφή ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

1. Κατάθεση από τους Επιστημονικά Υπευθύνους προς την Επιτροπή Ερευνών αιτιολογημένων αιτημάτων καταστροφής, με σαφή αιτιολόγηση και δέσμευση για τον τόπο αποθήκευσης κάθε είδους.
2. Αποστολή από την Γραμματεία της Επιτροπής Ερευνών των εισηγήσεων με τα πάγια ανά έργο προς καταστροφή στο Συμβούλιο Διοίκησης για την λήψη απόφασης καταστροφής (απόρριψης ή ανακύκλωσης).
3. Ορισμός από την Επιτροπή Ερευνών Επιτροπής Καταστροφής (απόρριψης ή ανακύκλωσης) Παγίων. Η Επιτροπή θα αποτελείται από τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά μέλη.

4. Καταστροφή (απόρριψη ή ανακύκλωση) των παγίων και σύνταξη πρακτικού καταστροφής.
5. Κοινοποίηση της απόφασης του Συμβουλίου Διοίκησης και του πρακτικού καταστροφής στην αρμόδια μονάδα της Μ.Ο.Δ.Υ. για διαγραφή των παγίων από το Μητρώο Παγίων.
6. Τέλος λειτουργικός εξοπλισμός, που δεν υφίσταται δυνατότητα αξιοποίησης του εντός του Πανεπιστημίου Πατρών, μπορεί με εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης να παραχωρείται σε σχολεία, στον Ελληνικό Στρατό και σε άλλους κοινωφελείς οργανισμούς του Δημοσίου.

Απολεσθέντα είδη

Για είδη παγίων που δεν εντοπίζονται στη διαδικασία απογραφής, κατά την ολοκλήρωση ενός έργου, ορίζονται τα παρακάτω:

1. Εφόσον έχουν παρέλθει 3 έτη από την αγορά ενός παγίου και ταυτόχρονα αυτή δεν ξεπερνούσε το ποσό των 1.500,00€, η Επιτροπή Καταγραφής Παγίων υποβάλλει στην αρμόδια μονάδα της Μ.Ο.Δ.Υ. σχετικό έγγραφο, το οποίο μνημονεύει το παρόν άρθρο και το Τμήμα προχωρά στη διαγραφή τους από το Μητρώο Παγίων του Ε.Λ.Κ.Ε. (διαγράφει δηλαδή το 0,01€).
2. Εφόσον είτε δεν έχουν παρέλθει 3 έτη από την αγορά ενός παγίου, είτε αυτή ξεπερνούσε το ποσό των 1.500,00€, είτε ισχύουν και τα δύο προηγούμενα, ζητείται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο αναλυτική έκθεση-αιτιολόγηση για τους λόγους της απώλειας ή της άτυπης καταστροφής των ειδών και η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει τον τρόπο αντιμετώπισης κατά περίπτωση.
3. Η διαδικασία ορισμού Επιτροπής καταγραφής πάγιου εξοπλισμού που έχει απολεσθεί εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών

Απαλλαγή ΦΠΑ για Δαπάνες Εξοπλισμού στο Πλαίσιο Υλοποίησης Ευρωπαϊκών Έργων

Στα χρηματοδοτούμενα από Ευρωπαϊκή Επιτροπή έργα, για δαπάνες εξοπλισμού, υπάρχει η δυνατότητα απαλλαγής ΦΠΑ βάσει της ΠΟΛ 1128/97. Η διαδικασία που πρέπει να διεκπεραιωθεί εκ μέρους της Μονάδας Διεθνών Έργων προς την αρμόδια Δ.Ο.Υ. απαιτεί την υποβολή των κάτωθι:

- Αίτηση για απαλλαγή ΦΠΑ σε Ευρωπαϊκό Έργο προς ΔΟΥ
- Προτιμολόγιο Προμηθευτή
- Αναλυτικός Πίνακας Ειδών
- Υπεύθυνη Δήλωση του Επιστημονικά Υπεύθυνου ότι το έργο χρηματοδοτείται 100% από την Ευρωπαϊκή Ένωση και φωτοτυπία αυτής
- Αντίγραφο της σύμβασης στα αγγλικά
- Μετάφραση της σύμβασης στα ελληνικά

Με την ολοκλήρωση της παραλαβής του εξοπλισμού, απαιτείται εκ μέρους της Δ.Ο.Υ. η ολοκλήρωση της διαδικασίας βάσει της οποίας ο Επιστημονικά Υπεύθυνος πρέπει να υποβάλλει στον ΕΛΚΕ (εντός 40 ημερών από την ημερομηνία έκδοσης του τιμολογίου):

- Βεβαίωση Έναρξης Χρήσης Εξοπλισμού για απαλλαγή ΦΠΑ

- Αντίγραφο του Τιμολογίου (όπου ο προμηθευτής θα πρέπει να αναγράφει την απόφαση της ΔΟΥ για την Απαλλαγή του ΦΠΑ)
- Αντίγραφο του Πρακτικού Παραλαβής του εξοπλισμού

Υπεύθυνη Δήλωση ότι ο εξοπλισμός λειτουργεί καλώς και φωτοτυπία αυτής.

Τιμολόγια Εξωτερικού

Απαραίτητα Δικαιολογητικά:

- *Εντολή Αποζημίωσης Τιμολογίων – Βεβαίωση Παραλαβής ειδών/υπηρεσιών υπογεγραμμένη από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, ο οποίος βεβαιώνει την παραλαβή και την αποζημίωση των ειδών/υπηρεσιών μέσω web-resCom*
- Το πρωτότυπο ή ηλεκτρονικό παραστατικό

Το παραστατικό πρέπει να είναι Τιμολόγιο [Invoice] και να έχει εκδοθεί στα φορολογικά στοιχεία του ΕΛΚΕ (παρατίθεται ενδεικτική μορφή). Σε κάθε περίπτωση είναι απαραίτητο να αναγράφονται στο τιμολόγιο ή στο προτιμολόγιο τα στοιχεία της τράπεζας της εταιρείας, δηλαδή το όνομα της τράπεζας, το IBAN του λογαριασμού και το SWIFT / BIC CODE/.

Για δαπάνες/ή και συμβάσεις καθαρής αξίας άνω των 2.500,00 ευρώ είναι υποχρεωτική η ηλεκτρονική τιμολόγηση προς το Δημόσιο (Perpol).

Διευκρινίσεις

Στα τιμολόγια που προέρχονται από χώρες **K-M της Ευρωπαϊκής Ένωσης**, θα πρέπει υποχρεωτικά να αναφέρεται το tariff code του προϊόντος, διαφορετικά με την κατάθεση για εξόφληση του τιμολογίου θα πρέπει να επιλέγεται από τον Πίνακα της Συνδυασμένης Ονοματολογίας σε ποιο Τμήμα και παράγραφο ανήκει το προϊόν που αγοράστηκε.

Το Ενδοκοινοτικό ΦΠΑ πληρώνεται στη χώρα εισαγωγής (Ελλάδα), δηλαδή το έργο στο οποίο έχει χρεωθεί το τιμολόγιο επιβαρύνεται με την κάλυψη του αναλογούντος ΦΠΑ.

Για τιμολόγια αγοράς αγαθών από τρίτες, εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, χώρες, η πληρωμή του ΦΠΑ γίνεται στο αρμόδιο τελωνείο και πρέπει να προσκομίζεται μαζί με το τιμολόγιο και τα δικαιολογητικά της ολοκλήρωσης του εκτελωνισμού.

Στην συγκεκριμένη κατηγορία εμπίπτουν και οι Συνδρομές σε επαγγελματικές οργανώσεις ή/και έξοδα δημοσίευσης.

Διαδικασία εξόφλησης προμηθειών εξωτερικού/ εξόδων εγγραφής και συνδρομής μέσω επαγγελματικής χρεωστικής κάρτας του ΕΛΚΕ. Παρέχεται η δυνατότητα εξόφλησης προμηθειών εξωτερικού και εξόδων εγγραφής μέσω της επαγγελματικής χρεωστικής κάρτας του ΕΛΚΕ. Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία επιλογής του προμηθευτή σύμφωνα με τις οριζόμενες διαδικασίες των προμηθειών, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος επικοινωνεί με την υπηρεσία ώστε να δρομολογηθεί η εξόφληση μέσω της παρούσας διαδικασίας. Εξειδικεύσεις επί των εσωτερικών διαδικασιών ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, στην ενότητα ΝΕΑ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ <https://research.upatras.gr/> καθώς και μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος.

ΑΡΘΡΟ 42: Προκαταβολές

Απαραίτητη προϋπόθεση αποτελεί η ύπαρξη ταμειακού διαθέσιμου στο έργο.

Απαραίτητα Δικαιολογητικά:

1. Εντολή Πληρωμής μέσω Web Rescom

2. Σε περίπτωση που υπάρχει παραστατικό από το εξωτερικό (προτιμολόγιο), πρέπει να επισυνάπτεται μαζί με τα άλλα δικαιολογητικά.
3. Το χρηματικό ένταλμα εκδίδεται ύστερα από την έγκριση της προκαταβολής από τη συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών.
4. Στην απόδοση δεν δικαιολογούνται δαπάνες για αμοιβές ή υποτροφίες.
5. Με την εφαρμογή του νέου θεσμικού πλαισίου (Ν. 4653/24.01.2020), για τη χορήγηση προκαταβολών με σκοπό την κάλυψη αναγκών και εξόδων στο πλαίσιο ερευνητικών προγραμμάτων, ισχύουν τα κάτωθι:
6. Για κάθε προκαταβολή απαιτείται έγκριση από την Επιτροπή.
7. Οι προκαταβολές μπορούν να εκδίδονται μόνο σε φυσικό πρόσωπο που λογίζεται ως δημόσιος υπόλογος (μόνιμος ή αορίστου χρόνου υπάλληλος, Επιστημονικά Υπεύθυνος)
8. Το ΧΕΠ χορηγείται προκειμένου να καλυφθούν: α) έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας, β) απαιτήσεις προμήθειας οργάνων, αναλωσίμων ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό, γ) ανάγκες μικροεξόδων λοιπών δαπανών μέχρι το ποσό των χιλίων (1.000) ευρώ.
9. Οφείλει να γνωστοποιηθεί στον ΕΛΚΕ νέος τραπεζικός λογαριασμός στα στοιχεία του υπόλογου– ο οποίος θα χρησιμοποιείται αποκλειστικά για τη διαχείριση των προκαταβολών. Το Χρηματικό Ένταλμα ΠΡΟΠΛΗΡΩΜΗΣ εξυπηρετείται από διακριτό τραπεζικό λογαριασμό, τον Λογαριασμό Υπόλογου Διαχειριστή.
10. Ο λογαριασμός Υπόλογου μπορεί να χρησιμοποιηθεί για ένα ΧΕΠ (μία προκαταβολή) τη φορά (το πολύ δύο εάν είναι σε διαφορετική κατηγορία δαπάνης)
11. Έντοκη προκαταβολή για προμήθεια υλικών ή/και υπηρεσιών δεν μπορεί να υπερβαίνει το 50% της συνολικής αξίας της προμήθειας
12. Σε περίπτωση απαίτησης από τον προμηθευτή για προκαταβολή, τότε θα προηγείται η υπογραφή σχετικής σύμβασης (ανεξάρτητα από την αξία της προμήθειας) και προσκόμιση Εγγυητικής Επιστολής (με σχετική αναφορά στον αντίστοιχο διαγωνισμό)
13. Σε περίπτωση που η προκαταβολή αφορά δαπάνη μετακίνησης η οποία εξοφλείται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών, ο υπόλογος δεν μπορεί να αποζημιωθεί ταυτόχρονα άλλες δαπάνες του (αμοιβές-μετακινήσεις) στο ίδιο αρχείο ΕΑΠ πέραν της προκαταβολής.
14. Οι προκαταβολές πρέπει να αποδίδονται εντός 3 μηνών από την ημερομηνία εκταμίευσης. Σύμφωνα με τον Ν4653/2020 "Για τα έργα/προγράμματα, τα οποία δεν έχουν σαφή ημερομηνία λήξης και καταθέτουν ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό, η προθεσμία απόδοσης δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο από την ημερομηνία έκδοσης του Χ.Ε.Π και σε κάθε περίπτωση την 31η Δεκεμβρίου του οικονομικού έτους. Για τα έργα/προγράμματα, των οποίων η διάρκεια εκτείνεται πέραν του έτους, η προθεσμία απόδοσης δεν μπορεί να υπερβαίνει την 31η Μαρτίου του επόμενου οικονομικού έτους ή την ημερομηνία λήξης του έργου, εφόσον αυτή έχει οριστεί πριν την 31η Μαρτίου. Μετά τη διενέργεια των δαπανών ο δικαιούχος υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. όλα τα σχετικά

παραστατικά (όπως εξοφλημένα τιμολόγια) και δικαιολογητικά για την απόδοση.

15. Δεν επιτρέπεται η έκδοση Χ.Ε.Π. σε δικαιούχο που, για οποιονδήποτε λόγο, δεν έχει αποδώσει εμπροθέσμως προηγούμενη προκαταβολή που έχει λάβει.
16. Σε προγράμματα με διάρκεια μικρότερη του έτους, η προθεσμία απόδοση της προκαταβολής δεν μπορεί να υπερβαίνει την ημερομηνία λήξης του προγράμματος.

ΑΡΘΡΟ 43: Σύναψη Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών & Υπηρεσιών

Η ανάθεση και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών διέπεται-από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί δημοσίων συμβάσεων και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτών εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και πραγματοποιείται ως ακολούθως:

- **για τα Ευρωπαϊκά και τα Λοιπά Έργα** πραγματοποιείται αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του **ετήσιου αναλυτικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού**
- **για τα Εθνικά Έργα** πραγματοποιείται αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του **συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού**

Διαδικασία Απευθείας Αναθέσεων

- **Προϋπολογισμός Κατηγορίας Δαπάνης έως 2.500 € (άνευ ΦΠΑ)**

Όταν ο προϋπολογισμός της κατηγορίας δαπάνης είναι έως 2.500 € άνευ ΦΠΑ, δεν ακολουθείται η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης και οι πληρωμές εκτελούνται ως εξόφληση έναντι νόμιμου φορολογικού παραστατικού, χωρίς να απαιτείται έκδοση Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης.

- **Προϋπολογισμός Κατηγορίας Δαπάνης από 2.501 € έως 10.000 € (άνευ ΦΠΑ)**

Η διαδικασία που ακολουθείται για την έκδοση Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης διαμορφώνεται σύμφωνα με το προβλεπόμενο θεσμικό πλαίσιο και ολοκληρώνεται μέσα από τις κάτωθι απαιτούμενες διοικητικές ενέργειες και ελέγχους.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος υποβάλλει στη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, μέσω webresCom, Αίτημα Απευθείας Ανάθεσης προμήθειας αγαθών/υπηρεσιών, προσκομίζοντας μια προσφορά και κάθε πρόσφορο αποδεικτικό στοιχείο της επικοινωνίας με τους οικονομικούς φορείς για τη διαδικασία υποβολής προσφοράς. [Ως οικονομική προσφορά λαμβάνεται υπόψη η προσφορά προϊόντος ή υπηρεσίας και από το ηλεκτρονικό κατάστημα του οικονομικού φορέα, από την οποία προκύπτουν κατ' ελάχιστον η τιμή και τα απαιτούμενα τεχνικά χαρακτηριστικά του προϊόντος]

Αν η δαπάνη είναι από 2.501 € και πάνω άνευ ΦΠΑ, το η ΜΟΥΔΥ ΕΛΚΕ απευθύνει ηλεκτρονικά αίτημα προς τον προσωρινό ανάδοχο για την προσκόμιση των απαιτούμενων δικαιολογητικών κατακύρωσης εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, όπως αναφέρονται αναλυτικά παρακάτω.

Η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ελέγχει τη πληρότητα των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών και μεριμνά για την έγκριση και υπογραφή της Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης. Αναρτάται η Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης στον ιστότοπο της Διαύγειας και κοινοποιείται αυτόματα

από το rescom στον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τον οικονομικό φορέα. Αν η δαπάνη είναι ίση ή μεγαλύτερη των 10.000 € άνευ ΦΠΑ, η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ αναρτά την απόφαση απευθείας ανάθεσης στο ΚΗΜΔΗΣ και την κοινοποιεί στον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τον οικονομικό φορέα με ηλεκτρονικό τρόπο.

- **Προϋπολογισμός Κατηγορίας Δαπάνης από 10.001 € έως 30.000 € {άνευ ΦΠΑ}**

Η διαδικασία που ακολουθείται για την έκδοση Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης διαμορφώνεται σύμφωνα με το προβλεπόμενο θεσμικό πλαίσιο και ολοκληρώνεται μέσα από τις κάτωθι απαιτούμενες διοικητικές ενέργειες και ελέγχους.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος υποβάλλει στη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, μέσω webresCom, Αίτημα Απευθείας Ανάθεσης προμήθειας αγαθών/υπηρεσιών, προσκομίζοντας τουλάχιστον δύο (2) προσφορές και κάθε πρόσφορο αποδεικτικό στοιχείο της επικοινωνίας με τους οικονομικούς φορείς για τη διαδικασία υποβολής προσφοράς. [Ως οικονομική προσφορά λαμβάνεται υπόψη η προσφορά προϊόντος ή υπηρεσίας και από το ηλεκτρονικό κατάστημα του οικονομικού φορέα, από την οποία προκύπτουν κατ' ελάχιστον η τιμή και τα απαιτούμενα τεχνικά χαρακτηριστικά του προϊόντος]

Η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ελέγχει την πληρότητα των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών και μεριμνά για την έγκριση και υπογραφή της Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης. Αναρτάται η Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης στον ιστότοπο της Διαύγειας και κοινοποιείται αυτόματα από το rescom στον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τον οικονομικό φορέα.

- Αν η δαπάνη είναι από 2.501 € και πάνω άνευ ΦΠΑ, η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ απευθύνει ηλεκτρονικά αίτημα προς τον προσωρινό ανάδοχο για την προσκόμιση των απαιτούμενων δικαιολογητικών κατακύρωσης εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, ; όπως αναφέρονται αναλυτικά παρακάτω.
- Αν η δαπάνη είναι ίση ή μεγαλύτερη των 10.000 € άνευ ΦΠΑ, η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ αναρτά την απόφαση απευθείας ανάθεσης στο ΚΗΜΔΗΣ και την κοινοποιεί στον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τον οικονομικό φορέα με ηλεκτρονικό τρόπο.

Παραλαβή Απευθείας Ανάθεσης

Η παρακολούθηση και η **παραλαβή** των ειδών/υπηρεσιών για τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης γίνεται με **Βεβαίωση του Επιστημονικά Υπευθύνου (δεν απαιτείται επιτροπή παραλαβής).**

Υπογραφή Σύμβασης (Ιδιωτικού Συμφωνητικού) απαιτείται για δαπάνη αξίας από 10.001 € και πάνω {άνευ ΦΠΑ}

Για ποσά ανάθεσης από 10.001 € και πάνω απαιτείται υπογραφή σύμβασης. η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, συντάσσει τη σύμβαση, εξασφαλίζει τις απαραίτητες υπογραφές από τον οριστικό ανάδοχο και τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες δημοσιότητας και την κοινοποιεί στον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τον οριστικό ανάδοχο.

Δικαιολογητικά Κατακύρωσης για δαπάνες ύψους από 2.501 € έως 30.000 € {άνευ ΦΠΑ}, απαραίτητα για την ολοκλήρωση και έγκριση της διαδικασίας ανάθεσης.

Τα παρακάτω απαιτούμενα δικαιολογητικά κατακύρωσης αποστέλλονται ηλεκτρονικά από τον προσωρινό ανάδοχο στο Τμήμα Προμηθειών, μετά από σχετικό αίτημα του Τμήματος της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ

- Απόσπασμα ποινικού μητρώου από τον νόμιμο εκπρόσωπο [εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του] ή συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο σχετική υπεύθυνη δήλωση που αντικαθιστά το απόσπασμα ποινικού μητρώου, σύμφωνα με πρότυπο της ΜΟΔΥ (Τμήμα Προμηθειών)
- Πιστοποιητικό Ισχύουσας Εκπροσώπησης από το ΓΕΜΗ, απ' όπου θα προκύπτει ο νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας [εφόσον έχει εκδοθεί έως 30 εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του ή εάν στις ειδικές διατάξεις αυτού προβλέπεται συγκεκριμένος χρόνος ισχύος και είναι σε ισχύ κατά την υποβολή τους]. Σε περίπτωση ατομικής επιχείρησης κατατίθεται η βεβαίωση έναρξης ή μεταβολής εργασιών από την αρμόδια ΔΟΥ
- Πιστοποιητικό Επιμελητηρίου για την εγγραφή και την επιχειρηματική δραστηριότητα της αναδόχου εταιρείας [εφόσον έχει εκδοθεί έως 30 εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του ή εάν στις ειδικές διατάξεις αυτού προβλέπεται συγκεκριμένος χρόνος ισχύος και είναι σε ισχύ κατά την υποβολή του] ή πρόσφατη εκτύπωση της καρτέλας Στοιχεία Μητρώου/Επιχείρησης από την ηλεκτρονική πλατφόρμα της ΑΑΔΕ όπου θα αναγράφεται η εμπορική δραστηριότητα της εταιρείας ώστε να προκύπτει η συνάφεια με την προς ανάθεση προμήθεια/υπηρεσία.
- Υπεύθυνη δήλωση του νομίμου εκπροσώπου, περί μη επιβολής αποκλεισμού οικονομικού φορέα από δημόσιες συμβάσεις όπως προβλέπεται στο άρθρο 74 του Ν. 4412/2016, σύμφωνα με πρότυπο της ΜΟΔΥ (Τμήμα Προμηθειών)
- Υπεύθυνη δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του οικονομικού φορέα, περί απουσίας αμετάκλητης καταδίκης της νομικής οντότητας που εκπροσωπεί, για αδικήματα δωροδοκίας του άρθρου 73 παρ. 1 του ν. 4412/2016, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 134- 135 του ν. 5090/ 2024, σύμφωνα με πρότυπο της ΜΟΔΥ (Τμήμα Προμηθειών)
- Φορολογική ενημερότητα σε ισχύ για συμμετοχή σε διαγωνισμό
- Ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ για συμμετοχή σε διαγωνισμό
- Οι οικονομικοί φορείς θα πρέπει να έχουν πραγματοποιήσει **«Δήλωση Αποδοχής Πολιτικής Καταπολέμησης της Δωροδοκίας»**, μπαίνοντας στο site της ΜΟΥΔΥ ΕΛΚΕ Π.Π.
- Όταν πρόκειται για προμήθεια εξοπλισμού/αναλωσίμων άνω των 10.000 € ή παροχή υπηρεσιών ανεξαρτήτως ποσού, οι οικονομικοί φορείς θα πρέπει να αποδέχονται τους όρους για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων τους και να **επισυνάπτουν υπογεγραμμένη τη δήλωση περί GDPR.**

Οι οικονομικοί φορείς του **εξωτερικού** στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, για δαπάνη ύψους έως 30.000 € άνευ ΦΠΑ **εξαιρούνται** από την προσκόμιση δικαιολογητικών κατακύρωσης.

Η εκτέλεση της προμήθειας ειδών/υπηρεσιών και η έκδοση σχετικού τιμολογίου πραγματοποιείται μετά την ανάρτηση της Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ και το ΚΗΜΔΗΣ (όπου απαιτείται).

Άρθρο 32 του ν. 4412/2016 - Προσφυγή στη Διαδικασία με Διαπραγμάτευση χωρίς Προηγούμενη Δημοσίευση

- **Προϋπολογισμός Κατηγορίας Δαπάνης έως 30.000 € {άνευ ΦΠΑ} (του συνολικού ή του ετήσιου κατά περίπτωση)**

Σε περίπτωση **αποκλειστικότητας ή συμβατότητας** προμηθευτή, ο Επ. Υπεύθυνος υποβάλλει αίτημα απευθείας ανάθεσης **μέσω webrescom** επισυνάπτοντας: **α)** το έντυπο «Αίτηση Προσφυγής στη Διαδικασία Διαπραγμάτευσης χωρίς Προηγούμενη Δημοσίευση σύμφωνα με το άρθρο 32 του ν. 4412/2016 (παρ. 2, περ. β, υποπερ. αα, ββ, γγ και παρ. 4, περ. β) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει», με αναλυτική τεκμηρίωση της σκοπιμότητας προμήθειας από τον συγκεκριμένο προμηθευτή, β) **i.** σε περίπτωση αποκλειστικότητας, επιστολή της μητρικής/κατασκευάστριας εταιρείας για την αποκλειστικότητα του προμηθευτή/αντιπροσώπου μέσα στο τρέχον έτος (να είναι σε ισχύ), **ii.** σε περίπτωση συμβατότητας, αναλυτική τεκμηρίωση/αιτιολόγηση του Επ. Υπευθύνου,

Στη συνέχεια η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ απευθύνει ηλεκτρονικά αίτημα προς τον προσωρινό ανάδοχο για την προσκόμιση των απαιτούμενων δικαιολογητικών κατακύρωσης εντός εύλογου χρονικού διαστήματος,

Η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ελέγχει την πληρότητα όλων των ανωτέρω δικαιολογητικών του υποψήφιου αναδόχου και μεριμνά για την έγκριση της διαδικασίας.

- **Προϋπολογισμός Κατηγορίας Δαπάνης από 30.001 € και άνω {άνευ ΦΠΑ} του συνολικού ή του ετήσιου κατά περίπτωση**

Σε περίπτωση **αποκλειστικότητας ή συμβατότητας** προμηθευτή, ακολουθείται η κάτωθι διαδικασία:

Ο Επ. Υπεύθυνος υποβάλλει Αίτημα Προσφυγής στη Διαδικασία Διαπραγμάτευσης χωρίς Προηγούμενη Δημοσίευση **μέσω webrescom** επισυνάπτοντας **α)** το έντυπο «Αίτηση Προσφυγής στη Διαδικασία Διαπραγμάτευσης χωρίς Προηγούμενη Δημοσίευση σύμφωνα με το άρθρο 32 του ν. 4412/2016 (παρ. 2, περ. β, υποπερ. αα, ββ, γγ και παρ. 4, περ. β) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει» με αναλυτική τεκμηρίωση της σκοπιμότητας προμήθειας από τον συγκεκριμένο προμηθευτή, καθώς και προτείνοντας τα μέλη που θα απαρτίζουν τις επιτροπές της διαδικασίας διαπραγμάτευσης, **β)** **i.** σε περίπτωση αποκλειστικότητας, επιστολή της μητρικής/κατασκευάστριας εταιρείας για την αποκλειστικότητα του προμηθευτή/αντιπροσώπου μέσα στο τρέχον έτος (να είναι σε ισχύ), **ii.** σε περίπτωση συμβατότητας, αναλυτική τεκμηρίωση/αιτιολόγηση του Επ. Υπευθύνου

Η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ εισηγείται στο αποφαινόμενο όργανο της Επιτροπής Ερευνών την έγκριση της διαδικασίας ανάθεσης μέσω πρόσκλησης σε διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη δημοσίευση και την συγκρότηση επιτροπών αξιολόγησης και παρακολούθησης παραλαβής

Η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ συντάσσει και αποστέλλει ηλεκτρονικά στον υποψήφιο ανάδοχο «Πρόσκληση σε Διαπραγμάτευση χωρίς Προηγούμενη Δημοσίευση σύμφωνα με το άρθρο 32 του ν. 4412/2016 (παρ. 2, περ. β, υποπερ. αα, ββ, γγ και παρ. 4, περ. β) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει), αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ, θέτοντάς του προθεσμία το ελάχιστο πέντε (5) ημέρες προκειμένου να υποβάλλει ηλεκτρονικά την οικονομοτεχνική του προσφορά, επιστολή της μητρικής/κατασκευάστριας εταιρείας για την αποκλειστικότητα του προμηθευτή/αντιπροσώπου μέσα στο τρέχον έτος (να είναι σε ισχύ), και τα δικαιολογητικά κατακύρωσης (όπου απαιτείται)

Η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ αποστέλλει όλα τα ανωτέρω δικαιολογητικά που αφορούν τη διαδικασία της διαπραγμάτευσης στο αρμόδιο γνωμοδοτικό όργανο που έχει συγκροτηθεί, το οποίο ελέγχει την πληρότητα όλων των ανωτέρω δικαιολογητικών του υποψήφιου αναδόχου και εισηγείται στο αρμόδιο Αποφαινόμενο Όργανο του ΕΛΚΕ (Επιτροπή Ερευνών)-

Κατόπιν, εκδίδεται Απόφαση Απευθείας Ανάθεσης/Κατακύρωσης, η οποία αναρτάται στον ιστότοπο της Διαύγειας και στο ΚΗΜΔΗΣ (για ποσά καθαρής αξίας δαπάνης από 10.000 € και άνω) και κοινοποιείται στον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τον οικονομικό φορέα με ηλεκτρονικό τρόπο.

Για ποσά καθαρής αξίας δαπάνης από 10.000 € και άνω, ακολουθεί σύναψη σύμβασης με τον οικονομικό φορέα.

- Για ποσά καθαρής αξίας δαπάνης από **30.001 €** και άνω, ζητείται ως επιπλέον δικαιολογητικό κατακύρωσης: *Υπεύθυνη δήλωση του νομίμου εκπροσώπου, περί μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού όπως προβλέπεται στο άρθρο 73 του Ν. 4412/2016, σύμφωνα με πρότυπο της ΜΟΔΥ (Τμήμα Προμηθειών)*

Οι Επιτροπές Διενέργειας και Αξιολόγησης των προσφορών και οι Επιτροπές Παρακολούθησης και Παραλαβής, για όλες τις διαγωνιστικές διαδικασίες, αποτελούνται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου, όπως Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και διοικητικό προσωπικό και συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Τα μέλη των Επιτροπών οφείλουν να υποβάλλουν δήλωση απουσίας σύγκρουσης συμφερόντων σύμφωνα με το πρότυπο διαθέσιμο στο era.upatras.gr. Αν ένα μέλος της Επιτροπής έχει κώλυμα, οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής

ΕΞΑΙΡΕΣΕΙΣ (δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις του 4412/2016)

Δεν εφαρμόζονται οι διατάξεις περί δημοσίων συμβάσεων του ν. 4412/2016 και η πληρωμή των δαπανών πραγματοποιείται μέσω εξόφλησης του νόμιμου φορολογικού παραστατικού, κατόπιν υποβολής αιτήματος πληρωμής του Επιστημονικά Υπευθύνου:

- Για δαπάνες που αφορούν στο κόστος **εγγραφής και συμμετοχής** σε επιστημονικά συνέδρια & ημερίδες και στη δημοσίευση επιστημονικών άρθρων, εργασιών, επιστημονικών μελετών και βιβλίων.
- Για δαπάνες που αφορούν **σε συνδρομές** σε βάσεις δεδομένων, σε επαγγελματικές, επιστημονικές και λοιπές οργανώσεις.
- Για δαπάνες που αφορούν στην κατοχύρωση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας.
- Για **Μισθώσεις** ακινήτων, μεταφορικών μέσων, εργαστηριακού ή συμβατικού εξοπλισμού, που για κάθε μία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει το ποσό των τριάντα χιλιάδων ευρώ (30.000 €). Σε αυτή την περίπτωση, οι μισθώσεις γίνονται απευθείας χωρίς λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.

Διαγωνιστική Διαδικασία Κάτω & Άνω των Ορίων

- **Προϋπολογισμός Κατηγορίας Δαπάνης από 30.001 € έως ~~143.000~~ 140.000 € {άνευ ΦΠΑ}**

Απαραίτητη προϋπόθεση, για την διεξαγωγή κάθε διαγωνισμού, είναι η προμήθεια ή η υπηρεσία, για την οποία διενεργείται να είναι επιλέξιμη δαπάνη του προγράμματος, να έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του και να καλύπτεται από το ταμειακό του υπόλοιπο.

Ανοικτός Ηλεκτρονικός Διαγωνισμός Κάτω των Ορίων με τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες Δημοσιότητα (διενεργείται ηλεκτρονικά μέσω ΕΔΗΣΗΣ)

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος υποβάλλει αίτημα έγκρισης διενέργειας διαγωνισμού, συνοδευόμενο από τεκμηριωμένη αιτιολόγηση της σκοπιμότητας της προμήθειας, καθώς και από πρόταση συγκρότησης των Επιτροπών «Διενέργειας και Αξιολόγησης» και «Παρακολούθησης και Παραλαβής». Σε περίπτωση μη υποδιαίρεσης της σύμβασης σε τμήματα, απαιτείται ειδική και επαρκώς αιτιολογημένη τεκμηρίωση εκ μέρους του Επιστημονικά Υπεύθυνου. Επιπλέον, υποβάλλεται σχέδιο τεύχους διακήρυξης του διαγωνισμού, το οποίο περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τον κατάλογο των προς προμήθεια ειδών ή/και υπηρεσιών, τις τεχνικές προδιαγραφές, τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής και ανάθεσης, καθώς και σχέδιο της σχετικής σύμβασης.

Η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ελέγχει και προωθεί προς έγκριση τη Διενέργεια του Διαγωνισμού και τον ορισμό μελών της Επιτροπής Διενέργειας-και Αξιολόγησης των προσφορών και της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής. Εφόσον απαιτείται, η ΜΟΔΥ, πριν την δημοσίευση του Διαγωνισμού, αποστέλλει στη Διαχειριστική Αρχή, το τεύχος Διακήρυξης για προδημοπρατικό έλεγχο.

Η ελάχιστη προθεσμία παραλαβής των προσφορών ορίζεται σε τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες από την ημερομηνία δημοσίευσης της διακήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ. Το πλήρες κείμενο της διακήρυξης δημοσιεύεται επίσης στον ισότοπο της Διαύγειας και στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ. Περίληψη της Διακήρυξης δημοσιεύεται στον Ελληνικό Τύπο (2 ημερήσιες τοπικές εφημερίδες και 1 εβδομαδιαία).

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι υποβάλλουν τις προσφορές τους μέσω ΕΣΗΔΗΣ και όσα δικαιολογητικά απαιτούνται και σε έντυπη μορφή.

Η ορισθείσα Επιτροπή διενεργεί τον διαγωνισμό την προκαθορισμένη ημερομηνία και ώρα. Ειδικότερα:

Η Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης προσφορών εξετάζει αρχικά την προσκόμιση της εγγύησης συμμετοχής. Σε περίπτωση παράλειψης προσκόμισης, είτε της εγγύησης συμμετοχής ηλεκτρονικής έκδοσης, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, είτε του πρωτοτύπου της έντυπης εγγύησης συμμετοχής, μέχρι την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης, η Επιτροπή συντάσσει πρακτικό στο οποίο εισηγείται την απόρριψη της προσφοράς ως απαράδεκτης.

Η Επιτροπή Ερευνών εκδίδει απόφαση, με την οποία επικυρώνεται το παραπάνω πρακτικό. Η απόφαση απόρριψης της προσφοράς εκδίδεται πριν από την έκδοση οποιασδήποτε άλλης απόφασης σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών της οικείας διαδικασίας ανάθεσης σύμβασης και κοινοποιείται σε όλους τους προσφέροντες, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ.

Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία.

Η Επιτροπή Διενέργειας προβαίνει αρχικά στον έλεγχο των δικαιολογητικών συμμετοχής και στην συνέχεια στην αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών των προσφερόντων των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής έκρινε πλήρη. Η αξιολόγηση γίνεται σύμφωνα με

τους όρους της διακήρυξης και η διαδικασία αξιολόγησης ολοκληρώνεται με την καταχώριση σε πρακτικό των προσφερόντων, των αποτελεσμάτων του ελέγχου και της αξιολόγησης των δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών προσφορών (Πρακτικό Νο1).

Στη συνέχεια η Επιτροπή Διενέργειας προβαίνει στην αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών των προσφερόντων, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής και η τεχνική προσφορά κρίθηκαν αποδεκτά, συντάσσει πρακτικό στο οποίο καταχωρίζονται οι οικονομικές προσφορές κατά σειρά μειοδοσίας και εισηγείται αιτιολογημένα την αποδοχή ή απόρριψή τους, την κατάταξη των προσφορών και την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου (Πρακτικό Νο 2).

Το Όργανο της Επιτροπής Ερευνών εκδίδει απόφαση για τα αποτελέσματα όλων των ανωτέρω σταδίων («Δικαιολογητικά Συμμετοχής», «Τεχνική Προσφορά» και «Οικονομική Προσφορά»).

Η ΜΟΔΥ αποστέλλει σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση στον προσφέροντα/-ουσα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο»), μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ και τον καλεί να υποβάλει εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν/-ην, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα όλων των δικαιολογητικών για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού.

Η Επιτροπή Διενέργειας αξιολογεί τα δικαιολογητικά κατακύρωσης και συντάσσει Πρακτικό Νο 3, το οποίο περιλαμβάνει τα αποτελέσματα των πρακτικών Νο 1 και Νο 2 και προωθείται για έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών.

Η ΜΟΔΥ-κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης σε όλους τους οικονομικούς φορείς που δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά. Η απόφαση κατακύρωσης καθίσταται οριστική όταν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της ΑΕΠΠ και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής κατά της απόφασης της ΑΕΠΠ, εκδοθεί απόφαση επί της αίτησης, με την επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής.

Μετά την οριστικοποίηση της απόφασης κατακύρωσης η ΜΟΔΥ προσκαλεί τον ανάδοχο, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού, θέτοντάς του/ της προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης. Η σύμβαση

θεωρείται συναφθείσα με την κοινοποίηση της πρόσκλησης στον ανάδοχο και έχει ισχύ από την ημερομηνία ανάρτησής της στο ΚΗΜΔΗΣ. Εφόσον απαιτείται, διενεργείται προσυμβατικός έλεγχος από τη Διαχειριστική Αρχή.

- **Προϋπολογισμός Κατηγορίας Δαπάνης από ~~143.001~~ 140.001 € και άνω {άνευ ΦΠΑ}**

Ανοικτός Ηλεκτρονικός Διαγωνισμός Άνω των Ορίων με τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες Δημοσιότητα (διενεργείται ηλεκτρονικά μέσω ΕΔΗΣΗΣ)

Η διαδικασία διενέργειας του Ανοικτού Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού Άνω των Ορίων ακολουθεί κατ' ουσίαν το ίδιο πλαίσιο με εκείνο του Ανοικτού Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού Κάτω των Ορίων. Η βασική διαφοροποίηση έγκειται στην ελάχιστη προθεσμία υποβολής

των προσφορών, η οποία για τις συμβάσεις άνω των ορίων ορίζεται σε τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία αποστολής της προκήρυξης προς δημοσίευση στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (TED), εφόσον η διαδικασία διενεργείται με ηλεκτρονικά μέσα μέσω του ΕΣΗΔΗΣ.

ΑΡΘΡΟ 44: ΕΙΔΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

Συνεργαζόμενοι Καθηγητές (του άρθρου 169 του Ν.4957/2022, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει)

1. Καταξιωμένοι Έλληνες επιστήμονες, που κατέχουν θέση καθηγητή σε πανεπιστήμια της αλλοδαπής ή ερευνητή σε ερευνητικούς οργανισμούς της αλλοδαπής, δύνανται παράλληλα να απασχολούνται μερικώς στο Πανεπιστήμιο Πατρών.
2. Στους/στις Συνεργαζόμενους/ες Καθηγητές ανατίθεται διδακτικό, ερευνητικό και εν γένει επιστημονικό έργο. που αφορά στα ακόλουθα καθήκοντα:
 - α) τη συμμετοχή στη διδασκαλία μαθημάτων προγραμμάτων πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών,
 - β) την επίβλεψη πτυχιακών ή διπλωματικών εργασιών φοιτητών προγραμμάτων πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών,
 - γ) την επίβλεψη διδακτορικών διατριβών και τη συμμετοχή στις τριμελείς ή επταμελείς επιτροπές διδακτορικών διατριβών των άρθρων 94 και 95,
 - δ) τη συμμετοχή στην υλοποίηση έργων/προγραμμάτων του Τμήματος,
 - ε) τη συμμετοχή σε συμβουλευτικές επιτροπές για την επιστημονική αναβάθμιση των προγραμμάτων σπουδών του Τμήματος, την ανανέωση της διδακτέας ύλης των μαθημάτων και την εισαγωγή νέων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων,
 - στ) την ανάληψη πρωτοβουλιών για την ανάπτυξη διεθνών συνεργασιών με πανεπιστήμια, ερευνητικούς οργανισμούς της αλλοδαπής, καθώς και διεθνείς οργανισμούς και φορείς.
3. Η απασχόληση συνεργαζόμενων καθηγητών εγκρίνεται με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών, κατόπιν εισήγησης της Συνελεύσεως του Τμήματος. Με την απόφαση της έγκρισης απασχόλησης καθορίζονται το ακριβές έργο του συνεργαζόμενου καθηγητή, σύμφωνα με την παρ. 3, το είδος της απασχόλησής του, το ύψος της δαπάνης και ο τρόπος κάλυψής της. Η δαπάνη απασχόλησης των συνεργαζόμενων καθηγητών/τριων βαρύνει αποκλειστικά τον προϋπολογισμό έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από διεθνείς, ιδιωτικούς και ίδιους πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Πατρών.
4. Η ελάχιστη διάρκεια απασχόλησης συνεργαζόμενων καθηγητών είναι τρία (3) ακαδημαϊκά έτη και δύνανται να ανανεωθεί για άλλη μια τριετία, μετά από αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της συνεργασίας τους με το Πανεπιστήμιο Πατρών, κατά την διάρκεια της πρώτης τριετίας.

5. Με απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου, κατόπιν εισήγησης του Διοικητικού Συμβουλίου του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.), δύναται να εγκρίνεται η απασχόληση συνεργαζόμενων καθηγητών σε ερευνητικό ινστιτούτο του ΠΑ.Κ.Ε.Κ. για τη διεξαγωγή ερευνητικού και εν γένει επιστημονικού έργου.
6. Η σύμβαση απασχόλησης, ως Συνεργαζόμενος Καθηγητής/τρια, υπογράφεται μεταξύ του Προέδρου του Ε.Λ.Κ.Ε., του συνεργαζόμενου καθηγητή, του Προέδρου του Τμήματος ή του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του ΠΑ.Κ.Ε.Κ. αντίστοιχα, αναλόγως αν παρέχει έργο προς Τμήμα ή ερευνητικό ινστιτούτο του ΠΑ.Κ.Ε.Κ του Πανεπιστημίου.
7. Καταξιωμένοι Έλληνες, κάτοχοι ευρωπαϊκής χρηματοδότησης ERA chair ή ERC grant είναι δυνατόν να ορίζονται ως συνεργαζόμενοι καθηγητές για χρονικό διάστημα έως έξι (6) έτη, κατόπιν αιτήματός τους και έγκρισης από τη Σύγκλητο των προβλεπόμενων καθηκόντων και υποχρεώσεων, όπως αυτά προκύπτουν απευθείας από την εγκεκριμένη πρόταση.

Επισκέπτες καθηγητές – Επισκέπτες ερευνητές (του άρθρου 171 του Ν.4957/2022, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει)

1. Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται Έλληνες ή αλλοδαποί επιστήμονες, οι οποίοι κατέχουν είτε θέση καθηγητή σε πανεπιστήμιο της αλλοδαπής ή ερευνητή σε ερευνητικό οργανισμό της αλλοδαπής είτε διαθέτουν κατ' ελάχιστον τα προσόντα που απαιτούνται για την εκλογή σε θέση Επίκουρου Καθηγητή σε Πανεπιστήμιο, για την κάλυψη εκπαιδευτικών και ερευνητικών αναγκών Τμήματος ή Σχολής του Πανεπιστημίου.
2. Η επιλογή των επισκεπτών καθηγητών ή επισκεπτών ερευνητών πραγματοποιείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, με την οποία καθορίζονται το διδακτικό έργο που τους ανατίθεται στο πλαίσιο του **προπτυχιακού προγράμματος σπουδών και των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών του Τμήματος, το είδος της απασχόλησης, το ύψος των αποδοχών τους και η πηγή χρηματοδότησης για την κάλυψη του κόστους απασχόλησής τους.** Ειδικώς στους επισκέπτες ερευνητές δύναται να ανατίθεται και αποκλειστικά ερευνητικό έργο στο πλαίσιο του Τμήματος ή των επιμέρους ακαδημαϊκών του δομών.
3. Η απασχόληση επισκεπτών καθηγητών ή επισκεπτών ερευνητών πραγματοποιείται μέσω των Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας γίνεται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, πλήρους ή μερικής απασχόλησης ή σύμβαση έργου για θητεία ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου με δυνατότητα ανανέωσης ή παράτασης έως τη συμπλήρωση τριών (3) ακαδημαϊκών ετών. Η θητεία των επισκεπτών ερευνητών δύναται να ορίζεται και σε ημερολογιακά έτη. Με την απόφαση επιλογής του επισκέπτη καθηγητή ή επισκέπτη ερευνητή καθορίζεται εάν η απασχόληση είναι αποκλειστική ή μη. Η θητεία μπορεί να ανανεωθεί για μία (1) ακόμα τριετία με τις ίδιες διαδικασίες, αφού ληφθούν υπόψη τα αποτελέσματα του έργου του επισκέπτη καθηγητή ή επισκέπτη ερευνητή της πρώτης τριετίας.
4. Το κόστος απασχόλησης των επισκεπτών καθηγητών και επισκεπτών ερευνητών βαρύνει αποκλειστικά τον προϋπολογισμό έργων/προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. του

Πανεπιστημίου, τα οποία χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς, ίδιους, ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους, καθώς και τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και ευρωπαϊκών και διεθνών προγραμμάτων κινητικότητας διδασκόντων και ερευνητών. Το ύψος των αποδοχών των επισκεπτών καθηγητών ή ερευνητών καθορίζεται ελεύθερα από τη Συνέλευση του Τμήματος, εφόσον βαρύνει έργα τα οποία χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς, ίδιους, ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους. Αν βαρύνονται συγχρηματοδοτούμενα έργα, το ύψος των αποδοχών δεν δύναται να υπερβαίνει την αμοιβή καθηγητή ή ερευνητή της αντίστοιχης βαθμίδας του επισκέπτη καθηγητή ή ερευνητή, σύμφωνα με τα άρθρα 128 έως 131 και 132 έως 135 του ν. 4472/2017 (Α' 74, διόρθωση σφάλματος Α' 75), αντίστοιχα.

5. Η μισθοδοσία επισκεπτών καθηγητών ή ερευνητών του Πανεπιστημίου Πατρών δύναται να καλύπτεται με πόρους του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας. Το κόστος απασχόλησης δεν μπορεί να επιβαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου. Το ύψος της μισθοδοσίας των επισκεπτών καθηγητών και επισκεπτών ερευνητών που απασχολούνται σε έργα του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
6. Οι επισκέπτες καθηγητές και οι επισκέπτες ερευνητές κατά το χρονικό διάστημα απασχόλησής τους στο Πανεπιστήμιο, πέραν του έργου που τους ανατίθεται με την απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος της παρ. 2, δύνανται να:
 - α) παρέχουν διδακτικό έργο σε Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) και σε προπτυχιακά Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών (ΞΠΣ), που οργανώνονται από το ίδιο ή άλλο Τμήμα του Πανεπιστημίου, κατόπιν απόφασης του αρμόδιου οργάνου του προγράμματος,
 - β) συμμετέχουν σε ερευνητικά έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πατρών και να ορίζονται ως επιστημονικοί υπεύθυνοι έργων,
 - γ) συμμετέχουν σε εκπαιδευτικά και επιμορφωτικά προγράμματα που παρέχονται μέσω του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) και να ορίζονται ως επιστημονικοί και ακαδημαϊκοί υπεύθυνοι αυτών,
 - δ) συμμετέχουν ως μέλη σε επιτροπές που αφορούν σε θέματα στρατηγικής και ανάπτυξης του τμήματος ή του Πανεπιστημίου, ε) παρέχουν εργαστηριακό έργο στο πλαίσιο εργαστηρίων του Πανεπιστημίου.
7. Οι επισκέπτες καθηγητές και οι επισκέπτες ερευνητές δύνανται να αμείβονται πρόσθετα για την εκτέλεση δραστηριοτήτων των περ. α), β) και γ), αν το προς ανάθεση έργο υπερβαίνει τις συμβατικές υποχρεώσεις τους. Η αμοιβή βαρύνει αποκλειστικά το έργο στο πλαίσιο του οποίου παρέχεται η πρόσθετη απασχόληση.

Ερευνητές επί συμβάσει (του άρθρου 172 του Ν4957/2022, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει)

1. Στις ερευνητικές μονάδες του Πανεπιστημίου Πατρών δύναται να απασχολούνται ερευνητές/τρις επί συμβάσει για τη διεξαγωγή ερευνητικού και εν γένει επιστημονικού έργου.

2. Στην κατηγορία αυτή είναι επιστήμονες υψηλής επιστημονικής εμπειρίας και κατάρτισης, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, μεταδιδάκτορες, κατόπιν ανοιχτής πρόσκλησης της Επιτροπής Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), η οποία εκδίδεται κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή της ερευνητικής μονάδας.
3. Η Επιτροπή Αξιολόγησης αποτελείται από τον Διευθυντή της ερευνητικής μονάδας, για τις ανάγκες της οποίας προκηρύσσεται η θέση και από δύο (2) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Πανεπιστημίου, ίδιου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το επιστημονικό πεδίο της θέσης που προκηρύσσεται. Η διαδικασία προκηρύξεων - ενστάσεων περιγράφεται αναλυτικά παραπάνω.
4. Η μισθοδοσία των Ερευνητών/τριων επί συμβάσει βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου/προγράμματος της ερευνητικής μονάδας του Πανεπιστημίου, που χρηματοδοτείται αποκλειστικά από ίδιους, ιδιωτικούς ή διεθνείς πόρους, όπως αυτοί προσδιορίζονται στο άρθρο 230.
5. Οι ερευνητές επί συμβάσει απασχολούνται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου, με θητεία τριών (3) έως πέντε (5) ημερολογιακών ετών.
6. Στους Ερευνητές επί συμβάσει δύναται να ανατίθεται διοικητικό έργο σχετικό με τις ανάγκες της ερευνητικής Μονάδας όπου απασχολούνται. Επίσης, οι Ερευνητές επί θητεία δύναται να συμμετέχουν σε επιτροπές του Πανεπιστημίου για θέματα που σχετίζονται με την ερευνητική μονάδα ή το Πανεπιστήμιο, αν δεν απαιτείται από τη νομοθεσία η συμμετοχή μέλους του προσωπικού του Πανεπιστημίου. Οι Ερευνητές δύναται να απασχολούνται επιπλέον των καθηκόντων τους και:
 - α) να αναλαμβάνουν την επιστημονική ευθύνη έργων/ προγραμμάτων, την οικονομική διαχείριση των οποίων αναλαμβάνει ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου,
 - β) να απασχολούνται σε έργα/προγράμματα του Ε.Λ.Κ.Ε.,
 - γ) να αναλαμβάνουν διδακτικό έργο σε μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών, ξενόγλωσσα προγράμματα πρώτου κύκλου σπουδών και επιμορφωτικά προγράμματα του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.), εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις που τίθενται ανά περίπτωση.

Εντεταλμένοι Διδάσκοντες (του άρθρου 173 του Ν4957/2022, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει)

1. Στην κατηγορία αυτή δύναται να επιλέγονται επιστήμονες, οι οποίοι είναι κατ' ελάχιστον κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, ως εντεταλμένοι διδάσκοντες του Τμήματος για την κάλυψη διδακτικών αναγκών ενός (1) ή περισσότερων προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου του Τμήματος, σε συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο. Κατ' εξαίρεση δεν είναι απαραίτητη η κατοχή διδακτορικού διπλώματος, αν η προς πλήρωση θέση αφορά σε γνωστικό αντικείμενο εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας, για τα οποία δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής κατά τους κανόνες της οικείας τέχνης ή επιστήμης (de lege artis).
2. Η επιλογή γίνεται με απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος κατόπιν εισήγησης τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης, που συγκροτείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και αποτελείται από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τμήματος με ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό της προς πλήρωση θέσης κατόπιν προκήρυξης από τη γραμματεία του τμήματος.

3. Οι εντεταλμένοι διδάσκοντες επιλέγονται για καθεστώς πλήρους ή μερικής απασχόλησης αναλόγως του διδακτικού έργου που τους ανατίθεται και δύνανται να απασχοληθούν δυνάμει σύμβασης εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ή σύμβασης ανάθεσης έργου. Στους εντεταλμένους διδάσκοντες δύνανται να ανατίθεται διδακτικό έργο, σύμφωνα με το άρθρο 64 στο πλαίσιο προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου. Οι εντεταλμένοι διδάσκοντες δύνανται να διεξάγουν κλινικό, ερευνητικό και εργαστηριακό έργο, σύμφωνα με το διδακτικό έργο που τους έχει ανατεθεί.
4. Η διάρκεια απασχόλησης για τους Εντεταλμένους/ες Διδάσκοντες ορίζεται σε ένα (1) ακαδημαϊκό εξάμηνο ή ένα (1) ακαδημαϊκό έτος, με δυνατότητα ανανέωσης κατά το ανώτατο όριο έως τη συμπλήρωση έξι (6) συνεχών ακαδημαϊκών εξαμήνων ή τριών (3) συνεχών ακαδημαϊκών ετών.
5. Το ύψος των μηνιαίων αποδοχών των εντεταλμένων διδασκόντων καθορίζεται στο ογδόντα τοις εκατό (80%) του βασικού μισθού του Μ.Κ.1 της βαθμίδας του Επίκουρου Καθηγητή των μελών Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι., καθώς και στο ογδόντα τοις εκατό (80%) του ειδικού επιδόματος διδασκαλίας και έρευνας της βαθμίδας του Επίκουρου Καθηγητή για πλήρη απασχόληση. Επιπλέον καταβάλλεται και οικογενειακή παροχή σύμφωνα με το άρθρο 15 του ν. 4354/2015 (Α' 176). Σε περίπτωση επιλογής τους με καθεστώς μερικής απασχόλησης εφαρμόζεται η παρ. 7 του άρθρου 153 του ν. 4472/2017 (Α' 74).
6. **Ως προϋπόθεση για την επιλογή ενός εντεταλμένου διδάσκοντα είναι η εξασφάλιση από τη Συνέλευση του τμήματος των πόρων που θα καλύπτουν το σύνολο της αμοιβής.** Η αμοιβή των εντεταλμένων διδασκόντων δύνανται να βαρύνει:
 - α) τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, εφόσον η εν λόγω δαπάνη είναι επιλέξιμη,
 - β) τον προϋπολογισμό έργων/προγραμμάτων του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Α.Ε.Ι, που χρηματοδοτούνται από ευρωπαϊκούς, διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους που εξασφαλίζει το Τμήμα,
 - γ) τον προϋπολογισμό έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους του Α.Ε.Ι. και οι οποίοι διατίθενται, με απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι., για την κάλυψη των αναγκών του Τμήματος,
 - δ) τον προϋπολογισμό του Α.Ε.Ι. αν υπάρχει έκτακτη χρηματοδότηση από το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού σύμφωνα με την παρ. 7 για την κάλυψη της αμοιβής εντεταλμένων διδασκόντων.
7. Η χρηματοδότηση για την αμοιβή ενός εντεταλμένου διδάσκοντα/σας μπορεί να πραγματοποιηθεί και μέσω ενός έργου της Μ.Ο.Δ.Υ. του ΕΛΚΕ.
8. Δεν επιτρέπεται η απασχόληση ως εντεταλμένων διδασκόντων φυσικών προσώπων που έχουν μία (1) από τις ακόλουθες ιδιότητες:
 - α) Ομότιμοι Καθηγητές και αφυπηρητήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του οικείου ή άλλου Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής,

β) μέλη Δ.Ε.Π., Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) των Α.Ε.Ι.,

γ) ερευνητές και λειτουργικοί επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) και λοιπών ερευνητικών οργανισμών,

δ) συνταξιούχοι του ιδιωτικού ή ευρύτερου δημόσιου τομέα,

ε) υπάλληλοι με σχέση δημόσιου δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου σε φορείς του δημόσιου τομέα, όπως αυτός οριοθετείται στην περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014,

στ) φυσικά πρόσωπα που έχουν υπερβεί το εξηκοστό έβδομο (67ο) έτος της ηλικίας.

ΑΡΘΡΟ 45:Κανόνες δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς (ΦΕΚ 6664/Β/31.12.2021)

Πεδίο εφαρμογής των κανόνων

1. Στο παρόν κεφάλαιο αποτυπώνονται οι αρχές και οι κανόνες δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς, που διέπουν τα όργανα διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε., αλλά και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. (εφεξής χάρη συντομίας, «τα όργανα και το προσωπικό»), κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.
2. Η τήρηση των εν λόγω αρχών και κανόνων συνιστά αναγκαία συνθήκη προκειμένου να διασφαλισθεί η φήμη, το κύρος και η αξιοπιστία του Ε.Λ.Κ.Ε., συμβάλλοντας στην εφαρμογή βέλτιστων προτύπων διοίκησης και μειώνοντας παράλληλα τις πιθανότητες τα όργανα και το προσωπικό να αυθαιρετούν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

Τήρηση της αρχής της νομιμότητας

Τα όργανα και το προσωπικό θα πρέπει να ενεργούν σύμφωνα με το δίκαιο και να εφαρμόζουν τους κανόνες και τις διαδικασίες που προβλέπονται στην ισχύουσα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία καθώς και στις διεθνείς συμβάσεις. Ιδιαίτερα, θα πρέπει να μεριμνούν προκειμένου να διασφαλίζουν ότι οι αποφάσεις και ενέργειές τους είναι σύμφωνες.

Τήρηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης - Απουσία διακρίσεων

1. Τα μέλη των οργάνων και το προσωπικό απολαμβάνουν του δικαιώματος και παράλληλα υποχρεούνται να σέβονται το αντίστοιχο δικαίωμα της ίσης μεταχείρισης, χωρίς καμία μορφή άμεσης, έμμεσης ή άλλης διάκρισης (φυλετικής, εθνικής, γλωσσικής, θρησκευτικής, πολιτικής, φιλοσοφικής, υγείας - σωματικής ικανότητας οικονομικής ή/και κοινωνικής κατάστασης, φύλου, γενετήσιου προσανατολισμού κ.λπ.), αποφεύγοντας ενέργειες που συνιστούν ή υποδηλώνουν εύνοια, προκατάληψη ή αρνητική προδιάθεση.

2. Τα μέλη των οργάνων και το προσωπικό θα πρέπει να αντιμετωπίζουν τους ευρισκόμενους στην ίδια κατάσταση με τον ίδιο τρόπο, αποφεύγοντας κάθε ενέργεια που μπορεί να χαρακτηριστεί αθέμιτη διακριτική μεταχείριση. Εάν υπάρχει διαφορά μεταχείρισης, θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι αυτή δικαιολογείται από τα αντικειμενικά χαρακτηριστικά της συγκεκριμένης υπόθεσης.

Απουσία κατάχρησης εξουσίας

1. Τα όργανα και το προσωπικό θα πρέπει να απέχουν από οποιαδήποτε πράξη, η οποία συνιστά εκμετάλλευση της θέσης τους.
2. Οι εξουσίες ασκούνται αποκλειστικά για τους σκοπούς για τους οποίους έχουν μεταβιβασθεί.

Τήρηση της αρχής της αμεροληψίας - αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων

1. Τα όργανα και το προσωπικό, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, θα πρέπει να είναι αμερόληπτα και ανεξάρτητα. Για τον λόγο αυτό θα πρέπει να παρέχουν εγγυήσεις αμερόληπτης κρίσης και να απέχουν από αυθαίρετες ενέργειες.
2. Τα όργανα και το προσωπικό οφείλουν να υποβάλλουν δήλωση απουσίας σύγκρουσης συμφερόντων σύμφωνα με το πρότυπο διαθέσιμο σε era.upatras.gr
3. Τα όργανα και το προσωπικό θα πρέπει να απέχουν από οποιαδήποτε ενέργεια στην οποία ανακύπτει θέμα σύγκρουσης συμφερόντων. Ειδικότερα, θα πρέπει να απέχουν από οποιαδήποτε κρίση στην οποία εμπλέκονται οι ίδιοι προσωπικά ή τα στενά με αυτούς συνδεδεμένα πρόσωπα της οικογένειάς τους ή από την οποία αποκομίζουν ή ίδιοι ή τα πιο πάνω πρόσωπα, οικονομικό ή άλλο όφελος. Επίσης, στις περιπτώσεις κατά τις οποίες αναγνωρίζουν ότι τα προσωπικά τους συμφέροντα, άμεσα ή έμμεσα, έρχονται σε σύγκρουση με τα συμφέροντα του Ε.Λ.Κ.Ε. οφείλουν να ζητούν την εξαίρεσή τους από τις συγκεκριμένες διαδικασίες.
4. Ειδικότερα, τα μέλη των οργάνων θα πρέπει να απέχουν από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης ή πρότασης εφόσον: α) η ικανοποίηση προσωπικού συμφέροντός τους συνδέεται με την έκβαση της υπόθεσης, ή έχουν σχέση συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με κάποιον από τους ενδιαφερομένους, ή έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιαίζουσα σχέση ή εχθρότητα με τους ενδιαφερομένους.
5. Η Μ.Ο.Δ.Υ. παρέχει προς τους Επιστημονικά Υπευθύνους συμβουλευτικές υπηρεσίες για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την παρακολούθηση των έργων. Η παροχή υπηρεσιών διοικητικής-γραμματειακής υποστήριξης απαγορεύεται, προς αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων (κατ' εφαρμογή της γενικής αρχής μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου).

Υποχρέωση εχεμύθειας - εμπιστευτικότητας

1. Τα μέλη των οργάνων και το προσωπικό πρέπει να τηρούν απόλυτη εχεμύθεια σχετικά με στοιχεία, πληροφορίες ή υλικό που θα περιέλθουν σε γνώση τους στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους ή της απασχόλησής τους ή επ' ευκαιρία αυτών. Ως εμπιστευτικά και απόρρητά θεωρούνται κάθε πληροφορία ή δεδομένα που λαμβάνουν γνώση, συμπεριλαμβανομένων, χωρίς περιορισμό, των προσωπικών δεδομένων, των βάσεων δεδομένων που διαχειρίζεται το Πανεπιστήμιο, του περιεχομένου αυτών, ιδεών, ευρημάτων, έρευνας, προδιαγραφών, διαδικασιών, τεχνικών, αλγορίθμων, αρχιτεκτονικών, τεχνογνωσίας, εφευρέσεων, προτάσεων ερευνητικών έργων, σχεδιασμού, σχεδίων, σχηματισμών, κειμένων, εγχειριδίων, εκθέσεων, φωτογραφιών, δειγμάτων, προγραμμάτων, πηγαίου κώδικα, πρωτοτύπων, λιστών ασθενών, οικονομικών στοιχείων ή εργασιών σε εξέλιξη, είτε οι πληροφορίες αυτές αποκαλύπτονται άμεσα είτε έμμεσα, ασχέτως της μορφής ή του μέσου, προφορικά, οπτικά ή ηλεκτρονικά ή και έγγραφα, συμπεριλαμβανομένων, χωρίς περιορισμό, οποιουδήποτε γραπτού ή εκτυπωμένου κειμένου, δειγμάτων, ή οποιασδήποτε μορφής αποκάλυψη τέτοιων εμπιστευτικών πληροφοριών που επιλέγει το Πανεπιστήμιο.
2. Η παραπάνω υποχρέωση εξακολουθεί να ισχύει και μετά την παύση της θητείας τους ή της απασχόλησής τους. Η υποχρέωση εμπιστευτικότητας δεν ισχύει για οποιαδήποτε δεδομένα ή πληροφορίες βρίσκονται ή περιέρχονται στη δημόσια σφαίρα.

Προστασία προσωπικών δεδομένων - Ιδιωτικότητα

Τα όργανα του Ε.Λ.Κ.Ε. και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. δεσμεύονται για την προστασία της ιδιωτικής ζωής, αλλά και για την προστασία των ατόμων από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με την εθνική και ενωσιακή νομοθεσία. Η συλλογή, τήρηση, επεξεργασία και χρήση προσωπικών δεδομένων επιτρέπεται μόνο όπου απαιτείται από το νόμο ή το κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων, ενώ απαγορεύεται η διαβίβαση των δεδομένων σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα. Σε κάθε περίπτωση, ο Ε.Λ.Κ.Ε. εφαρμόζει τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφαλείας, την πολιτική προστασίας και κάθε σχετική οδηγία του Πανεπιστημίου για την προστασία της εμπιστευτικότητας, της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των προσωπικών δεδομένων.

Ακεραιότητα - Υπευθυνότητα - επαγγελματισμός

1. Τα όργανα και το προσωπικό θα πρέπει να αποφεύγουν κάθε ενέργεια, η οποία θα μπορούσε να θέσει σε αμφισβήτηση την εντιμότητα, την προσήλωση στο καθήκον ή την ηθική τους ακεραιότητα. Σε περίπτωση αμφιβολίας, θα πρέπει να αποφεύγουν κάθε πράξη που θα μπορούσε να δημιουργήσει υπόνοιες ότι παραβιάζουν το νόμο ή τις ηθικές αρχές που πρέπει να διέπουν τις ενέργειές τους.
2. Τα όργανα και το προσωπικό θα πρέπει:
 - α. να συμπεριφέρονται με ήθος, ευγένεια και αξιοπρέπεια,
 - β. να ενημερώνονται διαρκώς για τις εξελίξεις που σημειώνονται στον επαγγελματικό τους χώρο και να διατηρούν την επαγγελματική τους γνώση και ικανότητα στο επίπεδο που απαιτείται,
 - γ. να συμβάλλουν στη δημιουργία ενός υγιούς και ήρεμου εργασιακού περιβάλλοντος, με την καλλιέργεια κλίματος εμπιστοσύνης και σεβασμού,

- δ. να προσαρμόζονται στις πραγματικές συνθήκες που επιβάλλουν οι ανάγκες της εργασίας τους,
- ε. να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες, εντός των ορίων της νομιμότητας και της ιεραρχίας,
- στ. να καλλιεργούν, με κάθε τρόπο, το αίσθημα εμπιστοσύνης των συναλλασσόμενων και
- ζ. να διασφαλίζουν τη συνέχεια της διοικητικής δράσης και να μεριμνούν για την ενότητα του Ε.Λ.Κ.Ε.

Η επίκληση αλλαγών στα όργανα ή στο προσωπικό δεν μπορεί να προβάλλεται ως λόγος για τη μη διεκπεραίωση ή την καθυστέρηση διεκπεραίωσης μιας υπόθεσης.

Χρήση των κτιριακών υποδομών και των λοιπών περιουσιακών στοιχείων του Ε.Λ.Κ.Ε. και του Πανεπιστημίου Πατρών.

1. Ο σεβασμός και η προστασία των κτιριακών υποδομών, καθώς και του συνόλου των περιουσιακών στοιχείων του Ε.Λ.Κ.Ε. και του Πανεπιστημίου Πατρών, συνιστά θεμελιώδη υποχρέωση όλων. Αντιστοίχως, υποχρέωση όλων είναι να αναφέρουν κάθε φθορά ή καταστροφή των στοιχείων αυτών.
2. Τα μέλη των οργάνων και το προσωπικό οφείλουν να προστατεύουν τα περιουσιακά στοιχεία του Ε.Λ.Κ.Ε. και του Πανεπιστημίου από καταστροφή ή ανεπιθύμητη χρήση, ακολουθώντας παράλληλα τους κανόνες ασφαλείας.
3. Οι παρεχόμενες μηχανογραφικές εφαρμογές, υπηρεσίες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, διαδικτύου, συσκευές τηλεφώνου κ.λπ. θα πρέπει να χρησιμοποιούνται για θέματα που συνδέονται με την άσκηση των υπηρεσιακών καθηκόντων. Οποιαδήποτε προσωπική χρήση θα πρέπει να διατηρείται μέσα στο πλαίσιο των αρχών και της ηθικής που πρεσβεύει ο Ε.Λ.Κ.Ε.
4. Απαγορεύεται η τοποθέτηση και χρήση σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές του Ε.Λ.Κ.Ε. λογισμικών προγραμμάτων, η προμήθεια των οποίων δεν έχει εγκριθεί από τα αρμόδια όργανα διοίκησής του.

Λοιπές υποχρεώσεις της Διοίκησης

Τα όργανα της διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε. θα πρέπει να διασφαλίζουν καλές και ασφαλείς συνθήκες εργασίας, παρέχοντας ίσα δικαιώματα και ευκαιρίες σε όλα τα μέλη του προσωπικού. Επιπλέον, θα πρέπει να επενδύουν στη διαρκή βελτίωση των δεξιοτήτων του προσωπικού της Μ.Ο.Δ.Υ. και να ενθαρρύνουν τη διά βίου εκπαίδευση και επιμόρφωσή του, οργανώνοντας προγράμματα επιμόρφωσης και ανάπτυξής του και παρέχοντας εκπαιδευτικές ευκαιρίες με βάση την εκάστοτε ισχύουσα πολιτική.

ΑΡΘΡΟ 46: Κανόνες Δημοσιότητας

1. Η Επιτροπή Ερευνών για την εξυπηρέτηση του δικαιώματος των πολιτών να γνωρίζουν σχετικά με τη διαχείριση των πόρων, ακολουθεί τους κανόνες δημοσιότητας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και των Διαρθρωτικών Ταμείων για τα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ και χρηματοδοτούνται από αυτά. Λαμβάνει όλα τα

απαραίτητα μέτρα για τον έλεγχο και την τήρηση κανόνων διαφάνειας και δημοσιότητας (αναρτήσεις των απαιτούμενων πράξεων σε “ΔΙΑΥΓΕΙΑ”, “ΚΗΜΔΗΣ”, ιστοσελίδες κ.λπ.), σε όλα τα στάδια διενέργειας των διαδικασιών υλοποίησης των έργων του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας και των φορέων χρηματοδότησης.

2. Ο ΕΛΚΕ συμβάλλει στη διάδοση του έργου του Ιδρύματος προβάλλοντας έμπρακτα το ερευνητικό, κοινωνικό και εκπαιδευτικό του έργο με τη χρηματοδότηση επιστημονικών και άλλων εκδηλώσεων, τη χρηματοδότηση πληροφοριακού υλικού, τη σύναψη συμβάσεων μετάδοσης ή καταχώρισης για την προβολή και προώθηση των προγραμμάτων δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών, των Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών (ΞΠΣ), των επιμορφωτικών και διά βίου μάθησης προγραμμάτων που επισπεύδονται από τα Κέντρα Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ), των υπηρεσιών που προσφέρονται από τα Πανεπιστημιακά Εργαστήρια και εν γένει των δραστηριοτήτων τους, καθώς και μέσω της ιστοσελίδας του.
3. Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι προβάλλουν τα έργα που διαχειρίζονται, σύμφωνα με τις συμβατικές υποχρεώσεις τους, το συμφέρον του Πανεπιστημίου και τις ανάγκες δημοσιοποίησης και διάδοσης των επιστημονικών αποτελεσμάτων και δράσεών τους. Για το σκοπό αυτό οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι μπορούν να χρησιμοποιούν κάθε πρόσφορο μέσο προβολής και προώθησης, αναφέροντας με ακρίβεια, τον τίτλο και την ιδιότητά τους, την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκουν ή στην οποία πραγματοποιείται το έργο που συμμετέχουν, καθώς και το έργο από το οποίο προήλθαν τα αποτελέσματα που προβάλλονται. Κάθε τύπου δημοσιότητα πρέπει να πραγματοποιείται χωρίς ασάφειες και αμφισημίες, οι οποίες μπορεί να οδηγήσουν σε παραπλανητική πληροφόρηση. Αποφεύγονται κάθε είδους ενέργειες και παρεμβάσεις που μπορεί να επηρεάζουν ουσιαστικά τη φήμη του ΕΛΚΕ και του Πανεπιστημίου Πατρών.
4. Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι μπορούν να δημιουργούν ειδικές ιστοσελίδες για τα έργα και τις δραστηριότητές τους, αποκλειστικά σε διευθύνσεις url του Πανεπιστημίου Πατρών.

ΑΡΘΡΟ 47: Προωθητικές Ενέργειες και Χρήση των Συμβόλων του Πανεπιστημίου από Τρίτους

1. Η χρήση του εμβλήματος, του λογότυπου και των συμβόλων του Πανεπιστημίου ή του ΕΛΚΕ δεν επιτρέπεται από τρίτους φορείς, χωρίς την άδεια των αρμόδιων οργάνων του Πανεπιστημίου, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών. Ο όρος αυτός αποτυπώνεται σε όλες τις συμβάσεις, από τις οποίες μπορεί να προκύπτουν ενέργειες προώθησης ή προβολής. Κανένας όρος των συμφωνητικών χρηματοδότησης δεν δύναται να ερμηνευτεί ως παραχώρηση δικαιωμάτων χρήσης της επωνυμίας ή των λογοτύπων του Πανεπιστημίου Πατρών ή/και του ΕΛΚΕ, χωρίς την προηγούμενη έκδοση απόφασης του αρμόδιου οργάνου.
2. Η οποιαδήποτε αναφορά στη συνεργασία με το Πανεπιστήμιο Πατρών, θα περιορίζεται αποκλειστικά στην παράθεση των πραγματικών όρων αυτής, καθώς σε διαφορετική περίπτωση συνιστά παραπλανητική πράξη/πρακτική προς το κοινό. Σε κάθε περίπτωση, στις συμβάσεις με άλλους φορείς αποτυπώνεται

υποχρεωτικά σε ειδικό όρο ο τρόπος και η διατύπωση προώθησης ή προβολής της συνεργασίας και των αποτελεσμάτων της, καθώς και εάν η συνεργασία πραγματοποιείται με το Ίδρυμα, ακαδημαϊκή μονάδα του ή έναν Επιστημονικά Υπεύθυνο. Στις συμβάσεις χορηγιών, θα πρέπει η προβολή να μη δημιουργεί την αίσθηση διαφήμισης συγκεκριμένου προϊόντος ή εντυπώσεις για μόνιμη σύνδεση του χορηγού με τον ΕΛΚΕ.

ΑΡΘΡΟ 48: Εκτέλεση Τεχνικών Έργων

- Η εκτέλεση ενός τεχνικού έργου ή μελέτης από τα ταμειακά διαθέσιμα ή τα ετήσια έσοδα του ΕΛΚΕ ή από τον προϋπολογισμό ενός έργου, το οποίο διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, πραγματοποιείται μετά από έγκριση του Τεχνικού Συμβουλίου και με ευθύνη της Τεχνικής Υπηρεσίας του, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στις επόμενες παραγράφους.
- Υποβάλλεται προς την Επιτροπή Ερευνών αίτημα του αρμόδιου, μονομελούς ή συλλογικού οργάνου, για οποιοδήποτε έργο ή μελέτη αφορά στο Πανεπιστήμιο. Το αίτημα συνοδεύεται από εισήγηση της Τεχνικής Υπηρεσίας, που περιλαμβάνει εκτίμηση σχετικά με το ύψος της δαπάνης εκτέλεσης του τεχνικού έργου ή της μελέτης και εκτιμώμενο χρονικό διάστημα υλοποίησής του.
- Η Επιτροπή Ερευνών εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης σχετικά με τη δημιουργία έργου, εφόσον η χρηματοδότησή του προέρχεται από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ ή το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων. Το Συμβούλιο Διοίκησης εγκρίνει: α) τη χρηματοδότηση και τη διαχείριση του έργου από τον ΕΛΚΕ και β) την εκτέλεσή του από την Τεχνική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου (εφεξής ΤΥΠΑ). Στην απόφαση καθορίζεται το ύψος, ο τρόπος χρηματοδότησης και η εκτιμώμενη χρονική διάρκεια του έργου, η οποία δύναται να παραταθεί ανάλογα με τις συνθήκες. Επιπλέον σε περίπτωση χρηματοδότησης από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ απαιτείται αιτιολόγηση της σύνδεσης των εν λόγω δαπανών με το στρατηγικό σχέδιο του Πανεπιστημίου Πατρών.
- Η Επιτροπή Ερευνών, αποδέχεται τη διαχείριση του έργου, σύμφωνα με την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, υπό την προϋπόθεση ότι έχει υποβληθεί σχετική εισήγηση της ΤΥΠΑ που περιλαμβάνει τις τεχνικές προδιαγραφές και τον τρόπο ανάθεσης της μελέτης ή του έργου. Για διαδικασίες ανάθεσης σύμβασης έργου επιτρέπεται η προσφυγή στην απευθείας ανάθεση, όταν η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης είναι ίση ή κατώτερη από το ποσό των 60.000 ευρώ, πλέον ΦΠΑ.
- Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών διαβιβάζει την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών περί αποδοχής διαχείρισης του έργου και την εισήγηση της ΤΥΠΑ σχετικά με τις τεχνικές προδιαγραφές και τον τρόπο ανάθεσης στο Τεχνικό Συμβούλιο, το οποίο εισηγείται στο Συμβούλιο Διοίκησης σχετικά με την έγκριση των προδιαγραφών και της διενέργειας διαγωνισμού για την εκπόνηση της μελέτης ή του έργου. Το αρμόδιο όργανο λαμβάνει τη σχετική απόφαση, η οποία γίνεται αποδεκτή με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.
- Η επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του έργου/της μελέτης στις διαδικασίες ανάθεσης που απαιτείται, συγκροτείται από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από εισήγηση του Δ/ντή της ΤΥΠΑ, και αποτελείται από τουλάχιστον δύο υπαλλήλους της ΤΥΠΑ, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά από το νόμο. Η Επιτροπή Παραλαβής του έργου συγκροτείται από το Συμβούλιο Διοίκησης, μετά από εισήγηση της ΤΥΠΑ, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 172 του ν. 4412/2016.

- Σε κάθε στάδιο της διαγωνιστικής διαδικασίας, οι εισηγήσεις των Επιτροπών της παρ. 5 υποβάλλονται προς την Επιτροπή Ερευνών, ελέγχονται ως προς την τυπική νομιμότητά τους και διαβιβάζονται στο Τεχνικό Συμβούλιο, το οποίο εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης, το οποίο λαμβάνει τη σχετική απόφαση, η οποία γίνεται αποδεκτή με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.
- Η απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, σχετικά με την κατακύρωση του διαγωνισμού και την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, γίνεται αποδεκτή από την Επιτροπή Ερευνών και η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, σε συνεργασία με την ΤΥΠΑ, μεριμνά για τη διενέργεια του προσυμβατικού ελέγχου, εφόσον απαιτείται, και την υπογραφή της σύμβασης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.
- Η παρακολούθηση και παραλαβή του έργου/της μελέτης γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στη κείμενη νομοθεσία. Κάθε προβλεπόμενη απόφαση κατά την εκτέλεση, λαμβάνεται αρχικά από την Τεχνική Υπηρεσία και διαβιβάζεται στο Τεχνικό Συμβούλιο, ώστε αυτό να εισηγηθεί σχετικά στο Συμβούλιο Διοίκησης το οποίο λαμβάνει την οριστική απόφαση, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά από τον νόμο.
- Οποιαδήποτε προμήθεια ή παροχή υπηρεσίας προβλέπεται στο πλαίσιο υλοποίησης των έργων του ΕΛΚΕ και αφορά διαμόρφωση χώρων ή παρέμβαση σε κτηριακές υποδομές και δίκτυα, για να πραγματοποιηθεί απαιτείται προηγουμένως η έγκριση της ΤΥΠΑ, μετά από σχετικό αίτημα του Επιστημονικά Υπευθύνου στον Κοσμήτορα της Σχολής του ή στον αρμόδιο Αντιπρύτανη, όταν η διαμόρφωση χώρων ή η παρέμβαση αφορά σε κτηριακές υποδομές που δεν διατίθενται για τις ανάγκες Τμημάτων/Κοσμητειών. Το ως άνω αίτημα κοινοποιείται στην ΤΥΠΑ. Εάν ο Κοσμήτορας/Αντιπρύτανης δεν εγκρίνει τις κτηριακές παρεμβάσεις, δύναται να ζητήσει από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο να τις τροποποιήσει. Σε περίπτωση μη έγκρισης από τον Κοσμήτορα/Αντιπρύτανη, ο Επιστημονικά Υπεύθυνο δύναται να προσφύγει ενώπιον της Κοσμητείας ή του Συμβουλίου Διοίκησης. Η έγκριση ή η απόρριψη του αιτήματος διαβιβάζεται από το τελικώς αποφασίζον όργανο προς την ΤΥΠΑ για να αποφανθεί σχετικά με τη δυνατότητα υλοποίησης των εργασιών.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: Κανονισμός ΕΗΔΕ

Άρθρο 1

Σκοπός

Αποστολή της Ε.Η.Δ.Ε. είναι να παρέχει, σε ηθικό και δεοντολογικό επίπεδο εγγύηση αξιοπιστίας των ερευνητικών έργων που διεξάγονται από μέλη του Πανεπιστημίου Πατρών. Η Ε.Η.Δ.Ε. ελέγχει εάν ένα ερευνητικό έργο διενεργείται με σεβασμό στην αξία των ανθρώπινων όντων, στην αυτονομία των προσώπων που συμμετέχουν, στην ιδιωτική ζωή και τα προσωπικά τους δεδομένα, καθώς και με φροντίδα και σεβασμό για το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον. Η Επιτροπή ελέγχει, επίσης, την τήρηση των γενικά παραδεδεγμένων αρχών της ακεραιότητας της έρευνας και των κριτηρίων της ορθής επιστημονικής πρακτικής. Επιπλέον η Ε.Η.Δ.Ε. στοχεύει και στην επιμόρφωση του επιστημονικού και διοικητικού προσωπικού καθώς και των φοιτητών του Πανεπιστημίου Πάτρας σε θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας.

Η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε.) του Πανεπιστημίου Πατρών (Π.Π.) λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4521/2018, άρθρα 21-17, τις σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου και το εκάστοτε εν ισχύ κανονιστικό πλαίσιο.

Άρθρο 2

Σύνθεση- Θητεία

Η Ε.Η.Δ.Ε. αποτελείται από πέντε (5) τακτικά μέλη με τους αναπληρωτές τους. Τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. πρέπει να είναι εν ενεργεία ερευνητές, με ειδικευση σε θέματα έρευνας, ηθικής/βιοηθικής και δεοντολογίας της έρευνας. Η σύνθεση της Ε.Η.Δ.Ε. καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του Π.Π. και αποτελείται από:

Τρία (3) από τα μέλη –και τα αναπληρωματικά τους– θα πρέπει να είναι μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Πατρών, κατά προτεραιότητα Καθηγητές ή Αναπληρωτές Καθηγητές. Δύο (2) από τα μέλη –και τα αναπληρωματικά τους– θα πρέπει να είναι πρόσωπα εκτός του Πανεπιστημίου Πατρών. Για τις θέσεις των εξωτερικών μελών μπορούν να υποβάλουν υποψηφιότητα ερευνητές Ερευνητικών Κέντρων και μέλη ΔΕΠ, κατά προτεραιότητα Α΄ ή Β΄ βαθμίδας, και επιστήμονες με ειδικευση σε θέματα έρευνας, ηθικής/βιοηθικής και δεοντολογίας της έρευνας.

Ένα (1) τουλάχιστον από τα επτά μέλη –και το αναπληρωματικό του– πρέπει να έχει ειδικευση στην ηθική/βιοηθική.

Η ιδιότητα του μέλους Ε.Η.Δ.Ε. είναι ασυμβίβαστη με τις ιδιότητες: του Πρύτανη, του Αντιπρύτανη και του Κοσμήτορα, καθώς και μέλους της Επιτροπής Ερευνών ή Προέδρου Τμήματος του Π.Π.

Τα μέλη των Ε.Η.Δ.Ε. επιλέγονται ως εξής:

Η Επιτροπή Ερευνών του Π.Π. καταρτίζει και δημοσιεύει στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πλήρωση των θέσεων το αργότερο τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας κάθε μέλους. Στην πρόσκληση προσδιορίζεται ο ακριβής αριθμός των μελών της Ε.Η.Δ.Ε. και εξειδικεύονται τα προσόντα που πρέπει να έχουν τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. Οι υποψηφιότητες και τα απαραίτητα δικαιολογητικά υποβάλλονται από τους ενδιαφερομένους ηλεκτρονικά.

Η Επιτροπή Ερευνών του Π.Π. αξιολογεί τις υποψηφιότητες και αποφασίζει για τη σύνθεση της Ε.Η.Δ.Ε. Κατά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών συνεκτιμώνται: Η εμπειρία των υποψηφίων στην υλοποίηση και διαχείριση έργων ως Επιστημονικά Υπεύθυνων

Η προηγούμενη συμμετοχή των υποψηφίων σε αντίστοιχες επιτροπές ηθικής/δεοντολογίας/βιοηθικής

Η διαμόρφωση της τελικής σύνθεσης της Ε.Η.Δ.Ε. έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η διεπιστημονική προσέγγιση και η σφαιρική εξέταση των ηθικών, δεοντολογικών και νομικών ζητημάτων που προκύπτουν στο πλαίσιο της έρευνας.

Κάθε μέλος της Ε.Η.Δ.Ε. οφείλει να γνωρίζει τις αρχές ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας, και τις αρχές επιστημονικής ακεραιότητας, όπως ορίζονται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, τα διεθνή κανονιστικά κείμενα και την ελληνική νομοθεσία. Επιπλέον τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. θα πρέπει να μην έχουν καταδικασθεί για καταπάτηση δικαιωμάτων συμμετεχόντων ή προσβολή της ευζωίας ζώων εργαστηρίου, σε έρευνα που διεξήγαγε το ίδιο ή συμμετείχε ενεργά. Επιπλέον τα μέλη που συμμετέχουν στην Ε.Η.Δ.Ε. δεν θα πρέπει να έχουν καταδικαστεί για προσβολή των αρχών της επιστημονικής ακεραιότητας (λογοκλοπή, παραποίηση δεδομένων, κλπ).

Η Ε.Η.Δ.Ε. συγκροτείται με απόφαση του Πρύτανη του Π.Π. Στην απόφαση συγκρότησής της ορίζεται ο Πρόεδρος και ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής.

Η διάρκεια της θητείας των μελών των Ε.Η.Δ.Ε. είναι τριετής και μπορεί να ανανεωθεί μια (1) μόνο φορά.

Αν κάποιο μέλος της Ε.Η.Δ.Ε. παραιτηθεί, ελλείψει ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο παύσει τη θητεία του, αντικαθίσταται για το υπόλοιπο της θητείας του από το αναπληρωματικό του μέλος. Σε περίπτωση μη δυνατότητας της σύγκλισης της Επιτροπής λόγω έλλειψης απαρτίας εξαιτίας του μικρού αριθμού αναπληρωτών η Επιτροπή Ερευνών έχει τη δυνατότητα προκήρυξης των θέσεων που κενώθηκαν.

Ο Πρόεδρος της Ε.Η.Δ.Ε. έχει την ευθύνη λειτουργίας της Επιτροπής, συγκαλεί τις συνεδριάσεις, αντιπροσωπεύει την Επιτροπή ενώπιον της Επιτροπής Ερευνών, της Συγκλήτου και όπου αλλού χρειαστεί. Η Ε.Η.Δ.Ε. δύναται να παρέχει στον/στην Πρόεδρο την εξουσιοδότηση να λαμβάνει γνώση και να υπογράφει το έντυπο γνωστοποίησης εγκεκριμένου ερευνητικού πρωτοκόλλου. Ο Αντιπρόεδρος της Ε.Η.Δ.Ε. ασκεί τα καθήκοντα του Προέδρου σε περίπτωση κωλύματος του τελευταίου/ας. Επίσης ο Πρόεδρος της Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να αναθέσει στον/στην Αντιπρόεδρο να ασκήσει και επιπρόσθετα καθήκοντα.

Άρθρο 3

Πεδίο εφαρμογής - Αντικείμενο της Ε.Η.Δ.Ε.

Ο παρών κανονισμός περιλαμβάνει κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας που πρέπει να διέπουν τις ερευνητικές δραστηριότητες που διεξάγονται στους χώρους του Π.Π. ή και εκτός αυτού και βρίσκονται υπό την ευθύνη ή με τη συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού του ιδρύματος, όπως ορίζεται από τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πατρών και την υφιστάμενη νομοθεσία.

Το αντικείμενο της Ε.Η.Δ.Ε. είναι να ελέγχει:

εάν ενέχονται κίνδυνοι για τα άτομα που συμμετέχουν, και εάν αυτοί αντισταθμίζονται από τα ενδεχόμενα οφέλη για τους συμμετέχοντες και από τη σπουδαιότητα της γνώσης που αναμένεται να αποκτηθεί, σύμφωνα με την αρχή της αναλογικότητας. ότι στα συμμετέχοντα στην έρευνα πρόσωπα δεν έχει ασκηθεί καμίας μορφής πίεση ή άλλη αθέμιτη επιρροή εν γένει, συμπεριλαμβανομένης της οικονομικής, προκειμένου να λάβουν μέρος στην έρευνα. Ιδιαίτερη μέριμνα υπάρχει όταν η έρευνα πραγματοποιείται με συμμετοχή ευάλωτων ή εξαρτώμενων ατόμων ή πληθυσμιακών ομάδων την τήρηση της αρχής του σεβασμού της σωματικής και ψυχικής ακεραιότητας των συμμετεχόντων, το δικαίωμά τους για ιδιωτική ζωή, την προστασία των προσωπικών δεδομένων και του τρόπου διαφύλαξης του απορρήτου και της ιδιωτικότητάς τους την τήρηση των βασικών αρχών προστασίας και ηθικής μεταχείρισης των ζώων, όσον αφορά έρευνες με ζώα την τήρηση κανόνων που αφορούν την προστασία του πολιτιστικού και φυσικού περιβάλλοντος, καθώς και τη διαχείριση των αποβλήτων.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες

Αρμοδιότητα της Ε.Η.Δ.Ε. είναι να διαπιστώνει εάν ένα συγκεκριμένο ερευνητικό έργο που πρόκειται να εκπονηθεί στο Π.Π. δεν αντιβαίνει στην κείμενη νομοθεσία και κατά πόσον συνάδει με γενικά παραδεδεδεγμένους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας και ερευνητικής ακεραιότητας ως προς το περιεχόμενο και τον τρόπο διεξαγωγής της. Ειδικότερα στις αρμοδιότητες της Ε.Η.Δ.Ε. περιλαμβάνονται:

Η εξέταση των χρηματοδοτούμενων ερευνητικών έργων που, κατά δήλωση του επιστημονικού υπευθύνου, μετά από συμπλήρωση σχετικού εντύπου, περιλαμβάνουν έρευνα στον άνθρωπο, σε υλικό που προέρχεται από άνθρωπο (όπως γενετικό υλικό, κύτταρα, ιστοί και προσωπικά δεδομένα) σε ζώα ή στο περιβάλλον, φυσικό και πολιτιστικό, τα οποία υποβάλλονται υποχρεωτικά για έγκριση στην Ε.Η.Δ.Ε.

Η εξέταση, εκτός των ερευνητικών έργων της παραπάνω περίπτωσης α', και οποιουδήποτε άλλου ερευνητικού έργου, ύστερα από αίτηση ενδιαφερόμενου προσώπου ή καταγγελία. Επιπλέον η γνωμάτευση μπορεί να αφορά θέματα ηθικής και δεοντολογίας που αφορούν άρθρο προς δημοσίευση σε επιστημονικό περιοδικό ή υπό εκπόνηση διπλωματική εργασία ή διδακτορική διατριβή.

Η εξέταση τροποποιήσεων σε ήδη εγκεκριμένες και υλοποιούμενες έρευνες.

Η προστασία του ατόμου κατά την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων του, που προκύπτουν από κάθε σχετική έρευνα.

Η Ε.Η.Δ.Ε. ελέγχει τη συμμόρφωση τήρησης του ηθικού, δεοντολογικού και νομικού πλαισίου και όλων των σχετικών εγγράφων που είναι απαραίτητα. Επιπλέον έχει τη δυνατότητα να διενεργεί ελέγχους κατά τη διάρκεια της εξέλιξης της συγκεκριμένης έρευνας έως την ολοκλήρωσή της, προβαίνοντας σε συστάσεις για την αρτιότερη, ηθικά και δεοντολογικά, διενέργειά της.

Είναι απαραίτητη η χορήγηση της σχετική έγκριση από την Ε.Η.Δ.Ε. προκειμένου το έργο να αρχίσει να υλοποιείται.

Η Ε.Η.Δ.Ε. εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών του Π.Π. την αναστολή ενός ερευνητικού έργου, εφόσον υπάρχει παράβαση της νομοθεσίας και του Κώδικα Ηθικής και

Δεοντολογίας της Έρευνας του Π.Π. Οι αποφάσεις της Ε.Η.Δ.Ε. είναι δεσμευτικές για το Π.Π.

Η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να παρέχει επιστημονική γνώμη-εισήγηση στην Επιτροπή Ερευνών του Π.Π., σε θέματα αρμοδιότητάς της, σε περίπτωση που της ζητηθεί.

Εάν η νομοθεσία προβλέπει έγκριση ή αδειοδότηση ενός ερευνητικού έργου από άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία, διοικητικό όργανο ή ανεξάρτητη διοικητική Αρχή, η σχετική απόφαση της Ε.Η.Δ.Ε. δεν υποκαθιστά την εν λόγω έγκριση ή αδειοδότηση. Όλες οι σχετικές εγκρίσεις πρέπει να προϋπάρχουν κατά την υποβολή αίτησης στην Ε.Η.Δ.Ε.

Η Ε.Η.Δ.Ε. αναλαμβάνει πρωτοβουλίες με σκοπό την επιμόρφωση σε θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας που απευθύνονται στο επιστημονικό προσωπικό, στο διοικητικό προσωπικό και τους φοιτητές του Πανεπιστημίου Πατρών.

Άρθρο 5

Υποβολή προτάσεων

Οι αιτήσεις και τα συνοδευτικά έγγραφα υποβάλλονται αποκλειστικά από τον επιστημονικό υπεύθυνο του έργου ηλεκτρονικά στην Ε.Η.Δ.Ε. Οι αιτήσεις και τα συνοδευτικά έγγραφα μπορούν επίσης να υποβάλλονται στην Επιτροπή Ερευνών του Π.Π., η οποία τα διαβιβάζει στην Ε.Η.Δ.Ε. εφόσον κατά δήλωση του επιστημονικού υπευθύνου, προκύπτουν θέματα αρμοδιότητας της Ε.Η.Δ.Ε.

Ο Γραμματέας της Ε.Η.Δ.Ε. επιβεβαιώνει στον υποβάλλοντα ότι έλαβε την ερευνητική πρόταση, αφού πρώτα διαπιστώσει την πληρότητα των υποβληθέντων δικαιολογητικών και την πρωτοκολλήσει.

Τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε., μόλις λάβουν γνώση της ερευνητικής πρότασης, οφείλουν να ενημερώσουν τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα, εάν υφίσταται περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων, η οποία εμποδίζει τη συμμετοχή τους στην αξιολόγησή της.

Ο Πρόεδρος της Ε.Η.Δ.Ε. ορίζει για κάθε αίτηση που υποβάλλεται τουλάχιστον έναν εισηγητή/τρια, κατά προτεραιότητα μέλος της Ε.Η.Δ.Ε., ανάλογα με το επιστημονικό αντικείμενο του ερευνητικού έργου. Εάν το γνωστικό αντικείμενο του έργου δεν μπορεί να καλυφθεί από τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. ορίζεται εξωτερικός εμπειρογνώμονας, ο οποίος εισηγείται.

Οι συνεδριάσεις της Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να γίνονται εξ αποστάσεως με ηλεκτρονικά μέσα.

Άρθρο 6

Τήρηση ορθής πρακτικής στα αποτελεσμάτων έρευνας

Η λογοκλοπή, η ιδιοποίηση ξένων επιτευγμάτων όπως και η παραποίηση αποτελεσμάτων είναι ανεπίτρεπτες και υπόκεινται σε κυρώσεις στο πλαίσιο του Κανονισμού του Π.Π..Ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή ενός ερευνητικού πρωτοκόλλου οφείλει να ακολουθεί υποχρεωτικά τους κανόνες της ορθής επιστημονικής τεκμηρίωσης. Ο ερευνητής και η ομάδα στην οποία εργάζεται έχουν την υποχρέωση να επιτρέπουν πρόσβαση του Ιδρύματος και της Ε.Η.Δ.Ε. στα πλήρη αποτελέσματα που προέκυψαν από συγκεκριμένο ερευνητικό πρωτόκολλο. Για αυτό το λόγο θα πρέπει η πειραματική διαδικασία και τα αποτελέσματα να αποτυπώνονται με τρόπο ο οποίος επιτρέπει στον οποιοδήποτε επιστήμονα να κρίνει την ορθότητα και αντικειμενικότητα με την οποία εκτελέστηκαν και ερμηνεύτηκαν. Γι' αυτό το λόγο οι ερευνητές που συμμετέχουν σε ένα ερευνητικό πρωτόκολλο οφείλουν να τηρούν πλήρες αρχείο για την εξέλιξη και τα αποτελέσματα ενός προγράμματος ώστε να καθίσταται δυνατός ο έλεγχος, με ταυτόχρονη διασφάλιση των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας. Η κατασκευή ή η παραποίηση αποτελεσμάτων της έρευνας αποτελεί σοβαρό παράπτωμα και τιμωρείται. Η οικειοποίηση αποτελεσμάτων που προέκυψαν από την ερευνητική προσπάθεια άλλου ή άλλων ερευνητών της ίδιας ή

άλλης ερευνητικής μονάδας, επίσης, ελέγχεται και τιμωρείται σύμφωνα με τις αρχές προστασίας διανοητικής ιδιοκτησίας. Τα μέλη του Π.Π. είναι υποχρεωμένα να αναφέρουν το Πανεπιστήμιο ως κύριο φορέα πραγματοποίησης της έρευνας σε ερευνητικά αποτελέσματα, δημοσιεύσεις, ομιλίες κλπ Σε περίπτωση που η Ε.Η.Δ.Ε. ενημερωθεί επώνυμα ή ανώνυμα για μη σωστή τήρηση των ανωτέρω οφείλει να ερευνήσει τις καταγγελίες. Η Ε.Η.Δ.Ε. οφείλει να ζητήσει εξηγήσεις από τους εμπλεκόμενους ερευνητές ενώ μπορεί να ζητήσει και τη συμβολή εμπειρογνομόνων, προκειμένου να συντάξει πόρισμα το οποίο κοινοποιείται προς τον ΕΛΚΕ και τις Πανεπιστημιακές αρχές για την επιβολή ποινών σε περίπτωση που προκύπτουν ευθύνες για τους ερευνητές του Π.Π..

Άρθρο 7

Διαδικασία εξέτασης και έγκρισης ερευνητικού πρωτοκόλλου

Για την έγκριση της διεξαγωγής ενός ερευνητικού έργου, κάθε ερευνητική πρόταση που υποβάλλεται περιλαμβάνει τα κάτωθι δικαιολογητικά:

- α) Αίτηση προς την Ε.Η.Δ.Ε. για την έγκριση του ερευνητικού πρωτοκόλλου, η οποία απαραίτητως περιλαμβάνει πίνακα αναφοράς/ ερωτηματολόγιο και συνοπτική έκθεση σχετικά με την καταλληλότητα και συμβατότητα του ερευνητικού έργου με την ισχύουσα νομοθεσία. Στην έκθεση αυτή ο επιστημονικός υπεύθυνος προσδιορίζει τον σκοπό και τη μεθοδολογία του ερευνητικού έργου και τον τρόπο με τον οποίο συμβιβάζονται με τις αρχές της επιστημονικής ακεραιότητας, εκείνες της ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας και τη νομοθεσία. Στην αίτηση περιλαμβάνεται επίσης δήλωση του ερευνητή ότι έλαβε γνώση του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Π.Π., αναλαμβάνοντας την υποχρέωση συμμόρφωσης και τήρησής του (Γενικό και Ειδικό Ερωτηματολόγιο).
- β) Το ερευνητικό Πρωτόκολλο.
- γ) Υπεύθυνη δήλωση των συμμετεχόντων στην έρευνα, στην οποία αναφέρεται η προηγούμενη ενημέρωση και συναίνεσή τους (εφόσον απαιτείται).
- δ) Οποιοδήποτε άλλο έγγραφο ή υποστηρικτικό υλικό της μελέτης.

Η χρηματοδότηση της έρευνας από ιδιωτικούς φορείς που σχετίζονται με την εμπορική αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων (όπως φαρμακευτική και βιοτεχνολογική εταιρεία ή εταιρεία παραγωγής ή εμπορίας μηχανολογικού ή άλλης φύσεως εξοπλισμού) επιτρέπεται, εφόσον επιπροσθέτως κατατεθεί στην Ε.Η.Δ.Ε., έγγραφη αποδοχή από την εταιρεία του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πατρών, που διέπει την ερευνητική δραστηριότητα του Πανεπιστημίου Πατρών.

Α. Διαδικασία έγκρισης ερευνητικού πρωτοκόλλου σε μελέτες με αντικείμενο τον άνθρωπο Η Ε.Η.Δ.Ε. αξιολογεί ερευνητικές προτάσεις που, κατά δήλωση του Επιστημονικού Υπευθύνου, περιλαμβάνουν μελέτες ή δοκιμές σε ανθρώπους (Ν. 4521/2018, άρθρο. 23, παρ.2α), χωρίς να υποκαθιστά το αρμόδιο Επιστημονικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Δεοντολογίας του Νοσοκομείου στο οποίο πραγματοποιείται η έρευνα ή οποιοδήποτε άλλο αρμόδιο όργανο, όπως αυτό καθορίζεται από την κείμενη νομοθεσία. Η Ε.Η.Δ.Ε. λαμβάνει υποχρεωτικά υπόψη τυχόν προηγούμενη τεκμηριωμένη αξιολόγηση από το Επιστημονικό Συμβούλιο και την Επιτροπή Δεοντολογίας του Νοσοκομείου, της Εθνικής Επιτροπής Δεοντολογίας (ΕΕΔ) του Ε.Ο.Φ. ή άλλων φορέων, εφόσον υπάρχουν για συγκεκριμένη κλινική μελέτη.

Προς διευκόλυνση των αιτούντων το έντυπο της αίτησης προς το Επιστημονικό Συμβούλιο και τα συνοδευτικά δικαιολογητικά δύνανται να είναι τα ίδια και για την αίτηση έγκρισης από την Ε.Η.Δ.Ε. Σε αυτήν την περίπτωση, ο αιτών θα πρέπει να σημειώνει ανάλογα τον αποδέκτη της αίτησης.

Προηγούμενη έγκριση από άλλο φορέα (π.χ. Νοσοκομείο, Ε.Ε.Δ. του Ε.Ο.Φ.) στον οποίο πραγματοποιείται το ερευνητικό πρωτόκολλο ή άλλου φορέα (π.χ. Άδεια της Εθνικής Αρχής Ιατρικώς Υποβοηθούμενης Αναπαραγωγής (ΕΑΙΥΑ)) που απαιτείται από τη νομοθεσία πρέπει να προηγείται της κατάθεσης στην Ε.Η.Δ.Ε..

Διαχείριση προσωπικών δεδομένων

Ειδικότερα για την έγκριση ενός ερευνητικού πρωτοκόλλου που αφορά μελέτη με αντικείμενο τον άνθρωπο, συμπεριλαμβανομένων, δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ευαίσθητα, βιομετρικά, γενετικά, βιολογικό υλικό που υπόκειται στον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ) (GDPR - 'Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων'), Ν. 2472/1997, Ευρωπαϊκή Σύμβαση των δικαιωμάτων του Ανθρώπου (Άρθρο 8), Χάρτης θεμελιωδών δικαιωμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Άρθρο 8), και από την Διακήρυξη της UNESCO για τα γενετικά δεδομένα, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

Έντυπο συναίνεσης

Το έντυπο συναίνεσης που αφορά έρευνα η οποία βασίζεται σε επεξεργασία προσωπικών δεδομένων συμμετεχόντων υποκειμένων προϋποθέτει πλήρη έγγραφη ενημέρωση, η οποία πρέπει να συμπεριλαμβάνει τα ακόλουθα:

- α) - τα στοιχεία του υπεύθυνου επεξεργασίας και του υπεύθυνου προστασίας προσωπικών δεδομένων·
τους σκοπούς της επεξεργασίας·
ρητή αναφορά ότι η επεξεργασία των δεδομένων του συμμετέχοντος θα αφορά μόνον τους σκοπούς που προαναφέρονται·
το είδος των δεδομένων που είναι απολύτως αναγκαία για τους σκοπούς της επεξεργασίας. Εάν πρόκειται να συλλεγούν προσωπικά δεδομένα ειδικού χαρακτήρα (δεδομένα υγείας, γενετικά ή βιομετρικά δεδομένα, δεδομένα θρησκείας, πολιτικών και συνδικαλιστικών πεποιθήσεων, κλπ.) θα πρέπει να δηλώνεται ειδικά και συγκεκριμένα· περιγραφή της ακριβούς χρήσης των δεδομένων. Εάν πρόκειται να δημιουργηθεί προφίλ, θα πρέπει να αναφέρεται ειδικά·
ρητή δέσμευση ότι δεν θα υπάρχουν άλλοι αποδέκτες των δεδομένων του (ή εάν υπάρχουν ποιοι είναι αυτοί)·
αναφορά στο χρονικό διάστημα που θα διατηρούνται τα προσωπικά του δεδομένα (ορίζεται με ακρίβεια καθώς και ότι στη συνέχεια θα διαγράφονται, ή ότι σε αντίθετη περίπτωση θα ζητείται εκ νέου η συναίνεση του υποκειμένου, ενώ, εάν αυτή δεν δοθεί, θα διαγράφονται άμεσα)·
ότι μπορεί να αρνηθεί τη συναίνεσή του ή να την ανακαλέσει ανά πάσα στιγμή·
ότι έχει δικαίωμα να ασκήσει τα δικαιώματά του για πρόσβαση, διαγραφή, ή διόρθωση αυτών, καθώς και ότι έχει δικαίωμα καταγγελίας στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. Η συλλογή, επεξεργασία και τήρηση σε αρχείο προσωπικών δεδομένων πραγματοποιείται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων του, με έμφαση στις αρχές ασφάλειας των συστημάτων επεξεργασίας και φύλαξης προσωπικών δεδομένων.
Οι συνθήκες φύλαξης πρέπει να εγγυώνται την προστασία του απορρήτου.

Η συναίνεση του συμμετέχοντος σε έρευνα πρέπει να είναι έγγραφη και να πληροί τις προϋποθέσεις που ορίζονται στο Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας. Στο έντυπο συναίνεσης πρέπει να αναφέρεται ρητά ότι ο συμμετέχων, ή ο νόμιμος αντιπρόσωπός του στην περίπτωση ανήλικων ή ατόμων που στερούνται δικαιοπρακτικής ικανότητας, δύναται να ανακαλέσει τη συναίνεσή του ανά πάσα στιγμή χωρίς καμία συνέπεια. Ο συμμετέχων θα πρέπει να μπορεί να ανακαλέσει τη συναίνεσή του σε οποιαδήποτε στιγμή πραγματοποίησης του ερευνητικού πρωτοκόλλου.

Β. Διαδικασία έγκρισης ερευνητικού πρωτοκόλλου σε μελέτες με αντικείμενο ζώα Πειράματα με τη χρήση ζώων ή ζωικών προτύπων απαιτούν έγκριση από την Επιτροπή Αξιολόγησης Πειραματικών Πρωτοκόλλων (Ε.Α.Π.), θεσμοθετημένη σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και η οποία περιλαμβάνει εξειδικευμένους επιστήμονες για να κρίνουν θέματα ηθικής και δεοντολογίας. Η Ε.Η.Δ.Ε. θα δέχεται την τεκμηριωμένη εισήγηση της εξειδικευμένης Επιτροπής και θα εξετάζει μόνο ζητήματα που δεν καλύπτει η ειδική Επιτροπή.

Η Ε.Η.Δ.Ε. αξιολογεί ερευνητικές προτάσεις που, κατά δήλωση του επιστημονικού υπευθύνου, περιλαμβάνουν έρευνα σε ζώα (Ν. 4521/2018, άρθρο. 23, παρ.2α), χωρίς να υποκαθιστά την αρμόδια Ε.Α.Π. του Π.Π. Λαμβάνει υποχρεωτικά υπόψη προηγούμενη τεκμηριωμένη αξιολόγηση για συγκεκριμένη ερευνητική πρόταση της τελευταίας και ελέγχει αν η υποβαλλόμενη ερευνητική πρόταση καλύπτεται από την έγκριση της αρμόδιας Ε.Α.Π.. Η απόφαση της Ε.Η.Δ.Ε. δεν υποκαθιστά την αδειοδότηση που προβλέπει το Π.Δ. 56/2013.

Προς διευκόλυνση των αιτούντων το έντυπο της αίτησης προς την Ε.Α.Π. μπορεί να είναι το ίδιο και για την αίτηση έγκρισης από την Ε.Η.Δ.Ε.. Σε αυτήν την περίπτωση, ο αιτών θα πρέπει να σημειώνει ανάλογα τον αποδέκτη της αίτησης.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος οφείλει να τεκμηριώνει την αναγκαιότητα και τον τρόπο της χρησιμοποίησης των ζώων στο εργαστήριο.

Με το ερευνητικό πρωτόκολλο, που καταθέτει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, οφείλει να αποδεικνύει ότι:

α) η ερευνητική ομάδα είναι ενημερωμένη, ευαισθητοποιημένη και καταλλήλως εκπαιδευμένη και καταρτισμένη στη χρησιμοποίηση ζώων, γνωρίζοντας επισταμένως και εφαρμόζοντας τις παραδεδεγμένες αρχές ηθικής μεταχείρισης των ζώων, καθώς και την Εθνική και την ενωσιακή νομοθεσία,

β) έχει εξαντλήσει τη δυνατότητα επίτευξης των ιδίων αποτελεσμάτων χωρίς τη χρησιμοποίηση ζώων με άλλες εναλλακτικές μεθόδους, που δεν απαιτούν ζωικά πρότυπα,

γ) το όφελος, που προκύπτει από την έρευνα, είναι μεγαλύτερο από την πιθανή βλάβη ή καταπόνηση, που θα προκληθεί στα ζώα,

δ) υπάρχει η δυνατότητα να επιτευχθούν οι στόχοι του πρωτοκόλλου με τη διαθέσιμη υλικοτεχνική υποδομή, την εκπαίδευση και την εμπειρία του υφιστάμενου προσωπικού,

ε) υπάρχει η δυνατότητα λήψης των κατάλληλων μέτρων για την ηθικώς ορθή χρησιμοποίηση των ζώων, τη διασφάλιση της υγείας και της ευζωίας τους, καθώς και για την εκπαίδευση, την επίβλεψη και τη διαχείριση του προσωπικού που εμπλέκεται στο ερευνητικό πρόγραμμα.

Προηγούμενη έγκριση από άλλο φορέα (πχ Επιτροπή Αξιολόγησης Πειραματικών Πρωτοκόλλων), απαιτείται πριν την κατάθεσή της στην Ε.Η.Δ.Ε.

Άρθρο 8

Λειτουργία της Ε.Η.Δ.Ε.

Η Ε.Η.Δ.Ε. συνεδριάζει τακτικά μία (1) φορά το μήνα και εκτάκτως όποτε ζητηθεί αυτό από τον Πρόεδρό της, ή τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών του Πανεπιστημίου Πατρών. Ο Πρόεδρος δύναται να ορίζει κατά διαστήματα συνεδρίαση αφιερωμένη στη συζήτηση και αξιολόγηση του τρόπου και των μεθόδων εργασίας της Επιτροπής.

Οι συνεδριάσεις μπορούν να γίνονται και ύστερα από αίτηση των μελών της Ε.Η.Δ.Ε.

Ο Πρόεδρος της Ε.Η.Δ.Ε. έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία της Επιτροπής και συγκαλεί και διευθύνει τις συνεδριάσεις της.

Η Ε.Η.Δ.Ε. βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τέσσερα (4) τουλάχιστον μέλη της, συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου της, καθώς και ενός από τα μέλη της που δεν ανήκουν στο Π.Π.

Σε περίπτωση κωλύματος συμμετοχής τακτικού μέλους της Επιτροπής, πρέπει να ειδοποιείται από τη Γραμματεία το αναπληρωματικό μέλος.

Τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. δεν δικαιούνται αμοιβή ή άλλη αποζημίωση για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις της.

Προς διευκόλυνση του έργου της, η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να συνεργάζεται με την Εθνική Επιτροπή Βιοηθικής και κάθε άλλη αρμόδια αρχή, για θέματα σχετικά με τις αρμοδιότητές της.

Άρθρο 9

Σύγκρουση συμφερόντων - Υποχρέωση εχεμύθειας

Μέλος της Ε.Η.Δ.Ε. έχει κώλυμα συμμετοχής στη συνεδρίαση σε κάθε περίπτωση κατά την οποία μπορεί να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων, η οποία προκύπτει όταν μέλος της Ε.Η.Δ.Ε. έχει συμφέρον (οικονομικό, επιστημονικό, προσωπικό ή άλλο) το οποίο μπορεί να επηρεάσει, ή φαίνεται να επηρεάζει, την αμερόληπτη και αντικειμενική εκτέλεση των καθηκόντων του. Ως τέτοιο νοείται οποιοδήποτε πιθανό πλεονέκτημα υπέρ του ίδιου ή του συζύγου του ή συγγενούς α' βαθμού. Σε περίπτωση τέτοιου κωλύματος αναφορικά με συγκεκριμένη υπό αξιολόγηση πρόταση, το μέλος της Ε.Η.Δ.Ε. ενημερώνει άμεσα τον Πρόεδρο, ο οποίος μεριμνά για την αντικατάστασή του από τον αναπληρωτή του. Το συγκεκριμένο μέλος αποχωρεί από τη συνεδρίαση πριν από την έναρξη της συζήτησης. Όλες οι δηλώσεις, ή άλλο παρόμοιο ζήτημα που μπορεί να επηρεάσει την αμεροληψία του μέλους, σημειώνονται στα πρακτικά της συνεδρίασης. Κατά αντιστοιχία τα ως άνω εφαρμόζονται και για τους εισηγητές και οποιοδήποτε άλλο μέλος συμμετέχει στην αξιολόγηση των προτάσεων.

Τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. υποχρεούνται στην τήρηση απόλυτης εχεμύθειας αναφορικά με οποιαδήποτε πληροφορία περιέρχεται στη γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Η υποχρέωση βαρύνει επίσης οποιονδήποτε εξωτερικό εμπειρογνώμονα ή εισηγητή προσκληθεί για παροχή γνωμοδότησης/εισήγησης σχετικά με συγκεκριμένο ερευνητικό πρωτόκολλο.

Η υποχρέωση εχεμύθειας αφορά και τον Γραμματέα της Επιτροπής, και κάθε εμπλεκόμενο μέλος που μπορεί να ασκεί υποστηρικτικό έργο. Δεν επιτρέπεται η γνωστοποίηση με οποιονδήποτε τρόπο απόρρητων στοιχείων ή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, που είναι προσιτά στα ανωτέρω άτομα λόγω των καθηκόντων τους.

Η υποχρέωση εχεμύθειας επεκτείνεται και στο περιεχόμενο των διαβουλεύσεων μεταξύ των μελών της Ε.Η.Δ.Ε., οι οποίες είναι απαραίτητες για την αξιολόγηση των πρωτοκόλλων και τη λήψη τελικής απόφασης.

Άρθρο 10

Διαβούλευση και λήψη αποφάσεων

Ο Πρόεδρος μπορεί να ορίσει κάποιο από τα μέλη της Επιτροπής ως εισηγητή/τρια για συγκεκριμένη ερευνητική πρόταση. Ο εισηγητής/τρια αποστέλλει την εισήγησή του, σε ηλεκτρονική μορφή, εντός επτά (7) ημερών από την παραλαβή της πρότασης.

Στις συνεδριάσεις δύναται να συμμετέχουν προσκεκλημένοι εξωτερικοί εμπειρογνώμονες ή μέλη άλλων Επιτροπών Ηθικής και Δεοντολογίας ερευνητικών φορέων της χώρας ή άλλοι ειδικοί επιστήμονες.

Η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να καλέσει εξωτερικούς εμπειρογνώμονες για την παροχή γνώμης σχετικά με εξεταζόμενο πρωτόκολλο. Όταν υπάρχει σχετικό θέμα, στην Ε.Η.Δ.Ε. δύναται να καλούνται για να γνωμοδοτήσουν εξειδικευμένοι επιστήμονες στα οικεία γνωστικά αντικείμενα. Δύναται η Ε.Η.Δ.Ε. να προτείνει τη δημιουργία υποεπιτροπών από εξειδικευμένους επιστήμονες που θα λειτουργούν μόνιμα προκειμένου να υπάρχει η ταχύτερη διεκπεραίωση των αιτημάτων των ερευνητών.

Η Ε.Η.Δ.Ε. αποφασίζει μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο δεν υπερβαίνει τις δεκαπέντε (15) μέρες από την υποβολή της αίτησης και τη συγκέντρωση όλων των απαραίτητων συνοδευτικών εγγράφων. Σε περίπτωση, που η Επιτροπή το κρίνει αναγκαίο μπορεί να προσκαλέσει τον υπεύθυνο ερευνητή για την παρουσίαση του ερευνητικού πρωτοκόλλου ή την παροχή διευκρινίσεων επ' αυτού. Στην περίπτωση αυτή παρατείνεται αντίστοιχα και η ημερομηνία απόφασης της Ε.Η.Δ.Ε. Οι συστάσεις και οι εισηγήσεις της Ε.Η.Δ.Ε. πρέπει να είναι αιτιολογημένες.

Σε περίπτωση καταγγελίας, η Ε.Η.Δ.Ε. αποφασίζει το αργότερο μέσα σε δεκαπέντε (15) μέρες από την υποβολή της καταγγελίας.

Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά προτίμηση με ομοφωνία. Εάν δεν είναι δυνατή η επίτευξη ομοφωνίας, οι αποφάσεις λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

Η ψηφοφορία είναι φανερή, εκτός από περιπτώσεις αποφάσεων, που αφορούν κωλύματα μελών της Επιτροπής, οπότε είναι μυστική.

Άρθρο 11

Κοινοποίηση αποφάσεων

Ο ενδιαφερόμενος ενημερώνεται γραπτώς για την απόφαση σε διάστημα τριών εργάσιμων ημερών από τη συνεδρίαση και του αποστέλλεται το απόσπασμα της απόφασης.

Η απόφαση περιλαμβάνει:

- α) το όνομα και τον τίτλο του υπεύθυνου ερευνητή,
- β) τον ακριβή τίτλο του πρωτοκόλλου που εξετάσθηκε,
- γ) την ακριβή εκδοχή του πρωτοκόλλου ή πιθανής τροποποίησής του πάνω στην οποία βασίστηκε η απόφαση,
- δ) τα συνοδευτικά έγγραφα τα οποία εξετάσθηκαν (π.χ. πληροφοριακό υλικό, έντυπο συναίνεσης),
- ε) την ημερομηνία λήψης της απόφασης,
- στ) σε περίπτωση απόφασης υπό αίρεση, όλες τις αιτούμενες τροποποιήσεις και τη διαδικασία επανεξέτασης του πρωτοκόλλου,
- ζ) σε περίπτωση θετικής απόφασης, απαρίθμηση ενδεχόμενων υποχρεώσεων του ερευνητή, π.χ. υποβολή περιοδικών ή εφάπαξ εκθέσεων, ανάγκη ενημέρωσης της Επιτροπής για πιθανές μελλοντικές αναγκαίες τροποποιήσεις του πρωτοκόλλου, ανάγκη αναφοράς σοβαρών ή ανεπιθύμητων ή τυχαίων συμβάντων κατά τη διάρκεια διενέργειας της έρευνας,
- η) σε περίπτωση απάντησης για αναθεώρηση ή τροποποίηση, πλήρη αιτιολόγηση,

ι) ημερομηνία και υπογραφή του Προέδρου ή, σε περίπτωση κωλύματός του, του Αντιπροέδρου της Ε.Η.Δ.Ε..

Άρθρο 12

Υποβολή αίτησης θεραπείας

Κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να καταθέσει, ενώπιον της Ε.Η.Δ.Ε., μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την έκδοση της απόφασης, αίτηση θεραπείας κατά των συστάσεων της Επιτροπής υποβάλλοντας νέα στοιχεία. Για την εξέταση της αίτησης θεραπείας, η Ε.Η.Δ.Ε. ζητά τη γνώμη της Εθνικής Επιτροπής Βιοηθικής, η οποία οφείλει να τη διατυπώσει μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες. Εάν η Εθνική Επιτροπή Βιοηθικής δεν διατυπώσει γνώμη μέσα στην ανωτέρω προθεσμία, η Ε.Η.Δ.Ε. προχωρεί στην εξέταση της αίτησης θεραπείας χωρίς τη γνώμη της Εθνικής Επιτροπής Βιοηθικής.

Άρθρο 13

Παρακολούθηση ερευνητικού πρωτοκόλλου μετά την έγκρισή του

Στο πλαίσιο της εξέτασης των ερευνητικών πρωτοκόλλων, η Ε.Η.Δ.Ε. δύναται να προτείνει αλλαγές στο πρωτόκολλο, ακόμα και την αναστολή της έρευνας στον βαθμό που συντρέχει λόγος που σχετίζεται με την ηθική και τη δεοντολογία της έρευνας κατά τη διάρκεια διεξαγωγής της έρευνας και ανάλογα με το αντικείμενό της. Στο πλαίσιο αυτό η Επιτροπή έχει τη διακριτική ευχέρεια να ζητήσει από τον υπεύθυνο ερευνητή περιοδική ή εφάπαξ αναφορά για θέματα τα οποία σχετίζονται με την τήρηση του ηθικού και δεοντολογικού πλαισίου καθώς και για τα παρακάτω στοιχεία: α) τον αριθμό των συμμετεχόντων, β) τυχόν απρόβλεπτα προβλήματα που εμφανίστηκαν, καθώς και πληροφορίες για τυχόν ατυχή περιστατικά και τον τρόπο αντιμετώπισής τους, γ) τις αποχωρήσεις συμμετεχόντων.

Εάν η Ε.Η.Δ.Ε. διαπιστώσει ότι συγκεκριμένη έρευνα, είτε κατά το περιεχόμενό της είτε εξαιτίας του τρόπου διεξαγωγής της, αντιβαίνει στη νομοθεσία, σε γενικά παραδεδεγμένους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας ή στις προβλέψεις του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Π.Π., προβαίνει σε παρατηρήσεις και συστάσεις προς τον ερευνητή για τη συμμόρφωσή του.

Σε περίπτωση που ο υπεύθυνος ερευνητής δεν υποβάλει στην Επιτροπή τα στοιχεία που ζητούνται ή δεν συμμορφωθεί με τις συστάσεις της Επιτροπής, η Ε.Η.Δ.Ε. δύναται να προτείνει στην Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Πατρών την αναστολή διεξαγωγής της έρευνας μετά από ενημέρωση του επιστημονικά υπευθύνου.

Η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί εισηγηθεί στην Επιτροπή Ερευνών την αναστολή συνέχισης της διεξαγωγής της έρευνας, εάν διαπιστώσει κατόπιν σχετικής έγγραφης και ενυπόγραφης καταγγελίας ότι πραγματοποιείται κατά παρέκκλιση των οδηγιών της Ε.Η.Δ.Ε., ή ότι έχει συνδεθεί με απρόβλεπτες σοβαρές επιπτώσεις στους συμμετέχοντες ή το ερευνητικό προσωπικό ή τα ζώα εργαστηρίου ή το φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον. Η απόφαση για αναστολή της έρευνας λαμβάνεται από την Επιτροπή Ερευνών, είναι πλήρως αιτιολογημένη και γνωστοποιείται στον υπεύθυνο της έρευνας και τη Σχολή και το Τμήμα, στο οποίο διεξάγεται η έρευνα. Πριν από οποιαδήποτε εισήγηση της Ε.Η.Δ.Ε. καλούνται ενώπιον της τόσο ο καταγγέλλων όσο και ο υπεύθυνος της έρευνας, για να αναπτύξουν προφορικά ή και εγγράφως τις απόψεις τους σχετικά με την καταγγελία.

Άρθρο 14

Τήρηση αρχείου- Γραμματεία

Η Επιτροπή υποχρεούται να τηρεί ηλεκτρονικά αρχείο με τα ακόλουθα έγγραφα:

α) Πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

- β) Τα βιογραφικά σημειώματα των μελών της Επιτροπής.
- γ) Πρακτικά των συνεδριάσεων και ημερήσιες διατάξεις.
- δ) Τις υποβαλλόμενες προς έγκριση αιτήσεις και τις αντίστοιχες αιτιολογημένες αποφάσεις.
- ε) Τα εγκριθέντα ερευνητικά πρωτόκολλα και τα συνοδευτικά έγγραφα.
- στ) Αντίγραφα της αλληλογραφίας μεταξύ της Ε.Η.Δ.Ε. και των υπεύθυνων ερευνητών, συμπεριλαμβανομένων πιθανών συστάσεων προς τον ερευνητή και όλων των στοιχείων, που αφορούν σε πιθανή αναστολή εγκεκριμένης έρευνας.
- Η συλλογή, επεξεργασία και τήρηση σε αρχείο προσωπικών δεδομένων γίνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων του, με έμφαση στις αρχές ασφάλειας των συστημάτων επεξεργασίας και φύλαξης προσωπικών δεδομένων.
- Η Γραμματεία μπορεί να τηρεί αυτοτελές ηλεκτρονικό πρωτόκολλο και το αρχείο της Ε.Η.Δ.Ε.. Τα αρχεία διατηρούνται ηλεκτρονικά, με ασφαλή τρόπο, εκτός εάν ορίζει διαφορετικά ο χρηματοδότης. Οι συνθήκες φύλαξης πρέπει να εγγυώνται την προστασία του απορρήτου.
- Τα μέλη της Γραμματείας πρέπει να τηρούν και να χειρίζονται ως εμπιστευτικές όλες τις πληροφορίες και τα έγγραφα που σχετίζονται με τα αιτήματα που έχουν παραπεμφθεί σε αυτήν, και να μην αποκαλύπτουν τις πληροφορίες ή τα έγγραφα σε τρίτους.
- Στην Ε.Η.Δ.Ε. παρέχονται από το Π.Π. κατάλληλοι χώροι και σύγχρονος και κατάλληλος εξοπλισμός πληροφορικής για τη διαχείριση όλων των πληροφοριών που παράγονται από την Επιτροπή. Οι σχετικές δαπάνες βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Π.Π..

Άρθρο 15

Αναθεώρηση και τροποποίηση άρθρων Κανονισμού

Ο παρών εσωτερικός Κανονισμός θα επανεξεταστεί σε δύο έτη από την πρώτη εφαρμογή του ή νωρίτερα σε περίπτωση αλλαγής της αντίστοιχης νομοθεσίας.

Οι προτεινόμενες αλλαγές εγκρίνονται, μετά από εισήγηση της Ε.Η.Δ.Ε., από την Επιτροπή Ερευνών του Π.Π., εφ' όσον διαθέτουν την υποστήριξη των 2/3 των μελών της και εγκρίνονται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Πατρών.

Γενικό ερωτηματολόγιο Προγράμματος Ερευνητικής Δραστηριότητας Στοιχεία
Επιστημονικού Υπευθύνου

ΕΠΩΝΥΜΟ:
ΟΝΟΜΑ:
ΒΑΘΜΙΔΑ:
ΤΜΗΜΑ:
ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:
e-mail:

Α. ΣΤΟΧΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΠΕΔ)	ΝΑΙ	ΟΧΙ
1. Το ΠΕΔ αφορά σε παιδιά;		
2. Το ΠΕΔ αφορά σε ασθενείς ή σε άτομα που δεν μπορούν να συναινέσουν;		
3. Το ΠΕΔ αφορά σε ενηλίκους υγιείς εθελοντές;		
4. Το ΠΕΔ αφορά σε ανθρώπινο γενετικό υλικό;		
5. Το ΠΕΔ αφορά σε ανθρώπινα βιολογικά δείγματα;		
6. Το ΠΕΔ αφορά σε συλλογή προσωπικών δεδομένων;		
Β. ΈΡΕΥΝΑ ΣΕ ΑΝΘΡΩΠΙΝΑ ΕΜΒΡΥΑ/ΝΕΟΓΝΑ		
1. Το ΠΕΔ αφορά σε ανθρώπινα έμβρυα ;		
2. Το ΠΕΔ αφορά σε ιστούς/κύτταρα από ανθρώπινα έμβρυα/νεογνά;		
3. Το ΠΕΔ αφορά σε ανθρώπινα εμβρυϊκά στελεχιακά κύτταρα ;		
Γ. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ		
1. Κατά τη διάρκεια του ΠΕΔ, θα συλλεγεί υλικό το οποίο προϋποθέτει την έγκριση των πληροφορητών (π.χ. ηχογραφήσεις, φωτογραφίες ή ιατρικές/κλινικές καταγραφές π.χ. ακτινογραφίες ή περιγραφές γεγονότων στα οποία ταυτοποιούνται άτομα με τα πραγματικά τους ονόματα, προσωπικά δεδομένα);		
2. Περιλαμβάνεται η συλλογή και διατήρηση ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων (που αφορούν πχ υγεία, φύλο, ηλικία, θρήσκευμα, εθνικότητα κλπ.)		
3. Το ΠΕΔ αφορά συλλογή, διατήρηση και επεξεργασία γενετικών δεδομένων		
4. Το ΠΕΔ αφορά την παρακολούθηση και ιχνηλασιμότητα συμμετεχόντων ή/και ασθενών		

5. Περιλαμβάνεται η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων που προέρχονται από άλλα πρωτόκολλα		
Δ. ΕΡΕΥΝΑ ΣΕ ΖΩΑ		
1. Το ΠΕΔ αφορά έρευνα σε ζώα		
2. Τα ζώα αυτά είναι διαγονιδιακά μικρά πειραματόζωα;		
3. Τα ζώα αυτά είναι διαγονιδιακά ζώα αγροκτήματος;		
4. Τα ζώα αυτά είναι κλωνοποιημένα ζώα αγροκτήματος;		
5. Τα ζώα αυτά είναι μη ανθρώπινα Πρωτεύοντα;		
Ε. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		
1. Η μελέτη περιλαμβάνει στοιχεία που μπορεί να προκαλέσουν κακό στο φυσικό περιβάλλον		
2. Περιλαμβάνει τη χρησιμοποίηση ειδών της άγριας πανίδας και χλωρίδας που βρίσκονται σε προστατευόμενες περιοχές		
3. Η μελέτη περιλαμβάνει στοιχεία που μπορεί να προκαλέσουν κακό στον άνθρωπο ή στο προσωπικό ερευνητικό και τεχνικό που μετέχει στη μελέτη		
Ζ. ΠΡΟΤΕΙΝΕΤΕ ΤΗΝ ΠΡΟΣΘΗΚΗ ΚΑΠΟΙΩΝ ΑΛΛΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΤΑΣΗ ΣΑΣ		
Η. ΠΙΣΤΟΠΟΙΩ ΟΤΙ ΤΙΠΟΤΑ ΑΠΟ ΤΑ ΑΝΩΤΕΡΟ ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΠΕΔ		

ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ

Ως επιστημονικά υπεύθυνος στην προτεινόμενη μελέτη, βεβαιώνω ότι έλαβα γνώση του κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών και του κανονισμού λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε. και ότι όλες οι διαδικασίες που σχετίζονται με τη διεξαγωγή της προτεινόμενης έρευνας θα είναι σύμφωνες με τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας Ερευνών του ΠΠ, τον κανονισμό λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε., καθώς και την ισχύουσα εθνική και διεθνή νομοθεσία και κανόνες βιοηθικής σχετικά με την έρευνα.

Υπογραφή Επιστημονικά Υπεύθυνου: Ημερομηνία:

Γενικό Ερωτηματολόγιο Διδακτικής Πρακτικών Ασκήσεων Στοιχεία Επιστημονικού Υπευθύνου

ΕΠΩΝΥΜΟ:
ΟΝΟΜΑ:
ΒΑΘΜΙΔΑ:
ΤΜΗΜΑ:
ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:
e-mail:

A. Στόχος Προγράμματος Διδακτικής Πρακτικών Ασκήσεων (ΔΠΑ)	ΝΑΙ	ΟΧΙ
1. Η ΔΠΑ αφορά σε παιδιά ;		
2. Η ΔΠΑ αφορά σε ασθενείς ή σε άτομα που δεν μπορούν να συναινέσουν;		
3. Η ΔΠΑ αφορά σε ενήλικους υγιείς εθελοντές;		
4. Η ΔΠΑ αφορά σε ανθρώπινο γενετικό υλικό;		
5. Η ΔΠΑ αφορά σε ανθρώπινα βιολογικά δείγματα;		
6. Η ΔΠΑ αφορά σε συλλογή προσωπικών δεδομένων;		
B. Έρευνα σε ανθρώπινα έμβρυα/νεογνά		
1. Η ΔΠΑ αφορά σε ανθρώπινα έμβρυα ;		
2. Η ΔΠΑ αφορά σε ιστούς/κύτταρα από ανθρώπινα έμβρυα/νεογνά;		
3. Η ΔΠΑ αφορά σε ανθρώπινα εμβρυϊκά στελεχειακά κύτταρα ;		
Γ. Προστασία Δεδομένων		
1. Κατά τη διάρκεια της ΔΠΑ, θα συλλεγεί υλικό το οποίο προϋποθέτει την έγκριση των πληροφορητών (π.χ. ηχογραφήσεις, φωτογραφίες ή ιατρικές/κλινικές καταγραφές π.χ. ακτινογραφίες ή περιγραφές γεγονότων στα οποία ταυτοποιούνται άτομα με τα πραγματικά τους ονόματα, προσωπικά δεδομένα);		
2. Η ΔΠΑ αφορά επεξεργασία γενετικών ή/και προσωπικών δεδομένων (π.χ. υγεία, σεξουαλική συμπεριφορά, εθνότητα, πολιτική άποψη, θρησκευτικά ή φιλοσοφικά πιστεύω);		
3. Η ΔΠΑ αφορά καταγραφή του τόπου διαμονής ή παρακολούθηση ανθρώπων;		
Δ. Έρευνα σε Ζώα		
1. Η ΔΠΑ αφορά έρευνα σε ζώα;		
2. Τα ζώα αυτά είναι διαγονιδιακά μικρά πειραματόζωα;		
3. Τα ζώα αυτά είναι διαγονιδιακά ζώα αγροκτήματος;		

4. Τα ζώα αυτά είναι κλωνοποιημένα ζώα αγροκτήματος;		
5. Τα ζώα αυτά είναι μη ανθρώπινα Πρωτεύοντα;		
Ε. Προτείνετε την προσθήκη κάποιων άλλων στοιχείων σχετικών με την πρότασή σας		
ΣΤ. ΠΙΣΤΟΠΟΙΩ ΟΤΙ ΤΙΠΟΤΑ ΑΠΟ ΤΑ ΑΝΩΤΕΡΟ ΔΕΝ ΑΦΟΡΑ ΤΗΝ ΔΠΑ		

ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ

Ως επιστημονικά υπεύθυνος στην προτεινόμενη μελέτη, βεβαιώνω ότι έλαβα γνώση του κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών και του κανονισμού λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε. και ότι όλες οι διαδικασίες που σχετίζονται με τη διεξαγωγή της προτεινόμενης έρευνας θα είναι σύμφωνες με τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας Ερευνών του ΠΠ, τον κανονισμό λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε., καθώς και την ισχύουσα εθνική και διεθνή νομοθεσία και κανόνες βιοηθικής σχετικά με την έρευνα.

Υπογραφή Επιστημονικά Υπεύθυνου: Ημερομηνία:

ΕΙΔΙΚΟ ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ

Συμπληρώνεται από τον(την) Επιστημονικό(ή) Υπεύθυνο(η) ξεχωριστά για κάθε σχετική δραστηριότητα που εμπίπτει σε κάποιο από τα θέματα του γενικού ερωτηματολογίου.

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ (Η) ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ (Η):
ΕΠΩΝΥΜΟ:
ΟΝΟΜΑ:
ΒΑΘΜΙΔΑ:
ΤΜΗΜΑ:
ΤΗΛ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:
e-mail:

Σε περίπτωση που υπάρξουν αλλαγές στο Πρόγραμμα – Δραστηριότητα θα πρέπει να αναφερθούν άμεσα στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας, η οποία θα γνωμοδοτήσει κατά πόσον η έγκριση που δόθηκε από το Πανεπιστήμιο εξακολουθεί να ισχύει ή πρέπει να ανακληθεί.

Α. Στόχος Προγράμματος Ερευνητικής Δραστηριότητας (ΠΕΔ) ή Διδακτικής Πρακτικών Ασκήσεων (ΔΠΑ):			
Το Πρόγραμμα – Δραστηριότητα εμπεριέχει τα εξής στοιχεία:			
A) Ερευνητικό/Διδακτικό Αντικείμενο	ΝΑΙ*	ΟΧΙ	Σελίδες όπου αναφέρονται αναλυτικά πρωτόκολλα για κάθε περίπτωση**
1. Άτομα με αναπηρίες (ΑμΕΑ) που δεν μπορούν να συναινέσουν τα ίδια			
2. Ανήλικοι			
3. Ενήλικοι			
4. Ευάλωτες πληθυσμιακές ομάδες			
5. Υγιείς εθελοντές			
6. Χρήση ανθρωπίνων βιολογικών δειγμάτων			
7. Χρήση ανθρώπινου γενετικού υλικού			
8. Χρήση βλαστικών κυττάρων ανθρώπινων εμβρύων			
9. Χρήση ανθρώπινων βλαστικών κυττάρων			
10. Χρήση εμβρυϊκού ιστού			
11. Χρήση ανθρώπινων εμβρύων			
12. Χρήση ανθρώπινων ωαρίων			
13. Χρήση ανθρώπινων σπερματικών κυττάρων			
14. Χρήση ανθρώπινων κυττάρων/ιστών γενικά (π.χ. κυτταρικές σειρές εμπορικά διαθέσιμες, από βιοτράπεζες κτλ).			

15. Χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής σε ανθρώπους ή ζώα			
16. Χορήγηση εικονικών φαρμάκων (placebo) σε ανθρώπους			
18. Χορήγηση φαρμάκων με γνωστές ανεπιθύμητες ενέργειες σε ανθρώπους ή ζώα			
19. Διαχείριση προσωπικών δεδομένων ανθρώπων			
20. Διαχείριση ιατρικών δεδομένων			
21. Διαχείριση βιοχημικών δεδομένων ανθρώπων			
22. Διαχείριση γενετικών δεδομένων ανθρώπων			
23. Διαχείριση δεδομένων ανθρώπων που θα χρησιμοποιηθούν ανώνυμα			
24. Διαχείριση δεδομένων ανθρώπων που θα χρησιμοποιηθούν με Ψευδώνυμο			
25. Προσπάθεια θεραπευτικής κλωνοποίησης σε ανθρώπους			
26. Γενετική τροποποίηση στο ανθρώπινο γονιδίωμα			
27. Εργαστηριακή χρήση ζώων			
28. Εργαστηριακή δημιουργία ή χρήση διαγονιδιακών οργανισμών			
29. Χρήση βλαστικών κυττάρων από ζώα			
30. Γενετική τροποποίηση στο γονιδίωμα ζώου			
31. Εργαστηριακή χρήση γενετικά τροποποιημένων μικροοργανισμών			
32. Εργαστηριακή χρήση γενετικά τροποποιημένων φυτών ή ζώων			
33. Γενετική τροποποίηση μικροοργανισμών, φυτών ή ζώων			
34. Απελευθέρωση στο περιβάλλον γενετικά τροποποιημένων οργανισμών			

* Για κάθε θετική απάντηση θα πρέπει να δίδεται αναλυτικό πρωτόκολλο της ερευνητικής διαδικασίας, όπου να φαίνεται ότι η έρευνα γίνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Η Επιτροπή έχει το δικαίωμα να ζητήσει πρόσθετα στοιχεία όπου αυτό θεωρείται απαραίτητο.

** Το πρωτόκολλο είτε αναφέρεται μέσα στο ΠΕΔ ή στην ΔΠΑ είτε δίνεται χωριστά σε συνημμένο αρχείο / παράρτημα.

B) Απαιτούμενα στοιχεία για ΚΛΙΝΙΚΕΣ ΜΕΛΕΤΕΣ ΜΕΛΩΝ ΔΕΠ

Να επισυναφθεί ολόκληρο το ερευνητικό/κλινικό πρωτόκολλο, που θα πρέπει να περιλαμβάνει, τουλάχιστον, τα παρακάτω στοιχεία, με παραπομπές στις σελίδες του πρωτοκόλλου στις οποίες γίνεται σχετική αναφορά.	
Θέμα	Σελίδες
1. Μορφή του Προγράμματος	
2. Ο αριθμός των φορέων που θα λάβουν μέρος στο Πρόγραμμα	
3. Ο συνολικός αριθμός των ατόμων που θα συμμετάσχουν στο Πρόγραμμα	
4. Αιτιολόγηση της μελέτης	
5. Σκοπός του Προγράμματος	
6 Αντικειμενικοί στόχοι του Προγράμματος	
7. Όφελος των εμπλεκόμενων ασθενών από το Πρόγραμμα	
8. Σχεδιασμός του Προγράμματος	
9. Μέγεθος δείγματος	
10. Αιτιολόγηση για τον αριθμό του δείγματος	
11. Κριτήρια ένταξης στο Πρόγραμμα	
12. Κριτήρια αποκλεισμού από το Πρόγραμμα	
13. Διαδικασίες και μέθοδοι	
14. Τρόποι επιμέτρησης ή εκτίμησης των αποτελεσμάτων	
15. Στατιστική ανάλυση	
16. Συνειδητή συναίνεση για συμμετοχή στο Πρόγραμμα	
17 Δικαστικές αποζημιώσεις προς άτομα που θα λάβουν μέρος στο Πρόγραμμα	
18. Σχετικές αποζημιώσεις ατόμων που θα συμμετάσχουν στο Πρόγραμμα ή τυχόν περιορισμοί στην δικαστική αποζημίωση τους	
19. Αιτιολόγηση για την χρήση γενετικών δεδομένων	
20. Λεπτομέρειες για τα προσωπικά δεδομένα που θα συνοδεύουν το δείγμα του πληθυσμού του Προγράμματος	
21. Λεπτομέρειες για τα δημογραφικά δεδομένα που θα συνοδεύουν το δείγμα του πληθυσμού του Προγράμματος	
22. Προστασία προσωπικών δεδομένων	
23. Προστασία γενετικών δεδομένων	
24. Διασφάλιση δειγμάτων γενετικού υλικού ή άλλων βιολογικών δειγμάτων	
25. Πρόσβαση σε πληροφορίες από τους συμμετέχοντες στο Πρόγραμμα αλλά και συγγενών τους	
26. Χρόνος αποθήκευσης και καταστροφής δειγμάτων και δεδομένων	
27. Διαδικασία υποβολής παραπόνων ή καταγγελιών	

Γ) Πρόσθετα στοιχεία

ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΣΤΗΝ ΠΡΟΤΑΣΗ ΝΑ ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΑΙ ΤΑ ΑΚΟΛΟΥΘΑ (στην πλήρη πρόταση ή στα σχετικά παραρτήματά της):

Μορφή και φάση της μελέτης (π.χ. πιλοτική, κλινική, κλινική με φάρμακα και εικονικά φάρμακα (placebo), γενετική, πολυκεντρική, κ.λπ.).

Να περιγραφεί ο πληθυσμός που συμμετέχει στη μελέτη.

Να περιγραφεί και να αιτιολογηθεί ο τρόπος επιλογής του πληθυσμού που θα μελετηθεί.

Να περιγραφούν οι μέθοδοι προστασίας των προσωπικών δεδομένων του πληθυσμού που θα μελετηθεί.

Να δοθούν λεπτομέρειες ως προς τον τρόπο που θα ενταχθούν τα άτομα στο Πρόγραμμα και να επισυναφθούν οποιαδήποτε έντυπα θα χρησιμοποιηθούν (σχετική άδεια από υπερκείμενο σχετικό υπεύθυνο φορέα, πληροφοριακά δελτία, διαφημίσεις, κ.ά.).

Να περιγραφούν οι διαδικασίες με τις οποίες οι συμμετέχοντες στο πρόγραμμα (ασθενείς ή/και εθελοντές) θα μπορούν να υποβάλουν παράπονα ή καταγγελίες.

Να οριστούν οι συνθήκες κάτω από τις οποίες συμμετέχοντες στην μελέτη θα διακόπτουν τη συμμετοχή τους (εθελοντικά ή με απόφαση του ερευνητικού υπεύθυνου).

Να συμπεριληφθεί το πρότυπο του εντύπου συγκατάθεσης της οποίας θα πρέπει να υπογράψουν οι συμμετέχοντες στο πρόγραμμα, ή να δηλωθούν και να δικαιολογηθούν εναλλακτικοί τρόποι ρητής συγκατάθεσης (π.χ. ηχογραφημένη ρητή συγκατάθεση).

Να αναφερθεί εάν θα συμμετέχουν στην ερευνητική πρόταση άτομα με αναπηρίες (ΑμΕΑ), άτομα που δεν είναι ικανά να δώσουν τη συγκατάθεσή τους ή είναι ανήλικα; Εάν ΝΑΙ, να δοθούν πλήρεις λεπτομέρειες ως προς το πώς θα ληφθεί νόμιμα η συγκατάθεση για την συμμετοχή των ατόμων αυτών στο Πρόγραμμα και γιατί θεωρείται αναγκαία η συμμετοχή τους.

Να αναφερθεί εάν υπάρχει ανάγκη για πρόσβαση σε προηγούμενα ιατρικά αρχεία των ατόμων που θα συμμετάσχουν στο Πρόγραμμα – Δραστηριότητα; Εάν ΝΑΙ, πώς θα εξασφαλισθεί η άδεια πρόσβασης στα αρχεία αυτά;

Δικαιολόγηση χρήσης εικονικής φαρμακευτικής αγωγής (placebo).

Λεπτομέρειες ως προς την θεραπευτική αγωγή που χρησιμοποιείται σήμερα .

Πλήρης δικαιολόγηση γιατί θεωρείται αναγκαία η χρήση εικονικής φαρμακευτικής αγωγής .

Πιθανοί κίνδυνοι για τους ασθενείς που θα λαμβάνουν εικονική φαρμακευτική αγωγή και θα στερούνται της κανονικής τους αγωγής.

Λεπτομέρειες των μέτρων που θα ληφθούν για μείωση των κινδύνων στους ασθενείς που θα παίρνουν εικονική φαρμακευτική αγωγή.

Σε περίπτωση που θα χρησιμοποιηθεί νέα φαρμακευτική αγωγή, να δοθούν λεπτομέρειες (να υπάρχει επιστημονικά λεπτομερής αιτιολόγησή τους και όχι απλή πιθανολογική αναφορά) ως προς τους πιθανούς κινδύνους και τις ανεπιθύμητες ενέργειες που μπορούν να παρατηρηθούν στα άτομα που θα την λαμβάνουν.

Αποτελέσματα προκαταρκτικών κλινικών εξετάσεων ή δικαιολόγηση για την μη πραγματοποίηση προκαταρκτικών κλινικών εξετάσεων.

Εκτίμηση κινδύνων και ενοχλήσεων από την χορήγηση θεραπευτικής αγωγής.

Μέθοδος με την οποία θα εντοπισθούν/καθορισθούν τυχόν παρενέργειες κατά την διάρκεια της κλινικής μελέτης.

Σχέδιο με βάση το οποίο η ιατρική φροντίδα ή η ενημέρωση προς τα άτομα που θα συμμετάσχουν στην μελέτη θα συνεχισθεί μέχρι ή ακόμη και με το τέλος της κλινικής μελέτης.

Να καθορισθεί η σχέση των ατόμων που θα συμμετέχουν στην μελέτη και του ερευνητή/ιατρού που θα διεξάγει την μελέτη.

Κανονισμοί για τον πρόωρο τερματισμό της κλινικής μελέτης σε ένα Φορέα ή στο σύνολο των Φορέων που την διεξάγουν.

Να επισυναφθεί περίληψη των χαρακτηριστικών της φαρμακευτικής αγωγής που θα χρησιμοποιηθεί.

Να απαντηθεί με «ναι» ή «όχι» το κατά πόσο επισυνάπτεται, ή όχι, η περίληψη στην αίτηση. Εάν «όχι» τότε πρέπει απαραίτητα να δοθούν λεπτομερείς εξηγήσεις για τους λόγους που δεν επισυνάπτεται.

Να επισυναφθεί αντίγραφο της έγκρισης του φαρμάκου από τον αρμόδιο Φορέα. Εάν δεν επισυνάπτεται, να εξηγηθούν οι λόγοι.

Σε περίπτωση που το(α) φάρμακο(α) δεν κατασκευάζονται στην Ευρωπαϊκή Ένωση, να επισυναφθεί βεβαίωση του κατασκευαστή ότι ο χώρος στον οποίο παρασκευάζεται το(α) φάρμακο(α), λειτουργεί, τουλάχιστον, με τα πρότυπα που ισχύουν στην Ευρωπαϊκή Ένωση. Εάν δεν επισυνάπτεται βεβαίωση να εξηγηθούν οι λόγοι.

Να επισυναφθεί αντίγραφο της άδειας εισαγωγής του(ων) φαρμάκου(ων). Εάν δεν επισυνάπτεται αντίγραφο, να εξηγηθούν οι λόγοι.

Έχουν γίνει μελέτες που διασφαλίζουν την ασφάλεια της φαρμακευτικής αγωγής από πλευράς ιολογίας ;

Να καταγραφεί η προηγούμενη εμπειρία του Φορέα και του Επιστημονικού Υπεύθυνου στη διεκπεραίωση προγραμμάτων, παρόμοιων με αυτό που προτείνεται στην αίτηση αυτή.

Να καταγραφεί το αναμενόμενο όφελος όλων εκείνων που θα συμμετάσχουν στο προτεινόμενο πρόγραμμα.

Να επισυναφθούν όλα τα σχετικά έντυπα πληροφόρησης και συναίνεσης που θα χρησιμοποιηθούν στο Πρόγραμμα.

Διασφάλιση Προστασίας προσωπικών δεδομένων

Να δοθούν λεπτομέρειες ως προς τους Διοικητικούς Μηχανισμούς που θα υπάρξουν.

Να δοθούν λεπτομέρειες ως προς τους Τεχνικούς Μηχανισμούς που θα υπάρξουν.

Το έντυπο συγκατάθεσης ενημέρωσης θα πρέπει να περιλαμβάνει πληροφορίες για το διάστημα διατήρησης των προσωπικών δεδομένων.

Χρηματοδότηση/Οικονομικές Συμφωνίες –Διάχυση Αποτελεσμάτων

Να δοθούν όλες οι λεπτομέρειες για την χρηματοδότηση του Προγράμματος.

Εάν υπογραφούν οποιαδήποτε ειδικά συμβόλαια σε σχέση με αμοιβές ή την όλη χρηματοδότηση του Προγράμματος, αυτά να επισυναφθούν.

Λεπτομέρειες για αποζημιώσεις που τυχόν θα δίδονται στα άτομα που θα συμμετάσχουν εθελοντικά στο Πρόγραμμα.

Λεπτομέρειες για οποιοσδήποτε τυχόν οικονομικές επιβαρύνσεις των ατόμων που θα συμμετάσχουν εθελοντικά στο Πρόγραμμα.

Λεπτομέρειες για αμοιβές, αποζημιώσεις, δώρα ή/και υπηρεσίες που τυχόν θα δίδονται ή θα δοθούν στους ερευνητές ή συνεργάτες τους, σε σχέση με το Πρόγραμμα

Να αναφερθούν τα αναμενόμενα αποτελέσματα και τυχόν οφέλη που θα προκύψουν από το Πρόγραμμα.

Να γίνει αναφορά κατά πόσον οποιοσδήποτε από την πλευρά του χρηματοδότη, των ερευνητών και συνεργατών τους, μπορεί μελλοντικά να έχει οποιαδήποτε οφέλη που να προκύπτουν από το προτεινόμενο Πρόγραμμα.

Να τεκμηριωθούν όλες οι διευθετήσεις που έχουν γίνει με Οργανισμούς, Ιδρύματα, Εργαστήρια ή/και άτομα που θα παρέχουν συγκεκριμένες υπηρεσίες, αναγκαίες για την διεκπεραίωση της προτεινόμενης μελέτης.

Να δοθούν λεπτομέρειες ως προς τον τρόπο με τον οποίον οι Υπεύθυνοι του προτεινόμενου Προγράμματος θα μπορούν να ενημερώνουν συνεχώς τα άτομα που θα συμμετέχουν, σε θέματα που αφορούν στην ασφάλεια και στη συμμετοχή τους στο Πρόγραμμα.

Να δοθούν λεπτομέρειες ως προς το πώς θα διασφαλίζονται τα δικαιώματα των ερευνητών για δημοσίευση των αποτελεσμάτων του Προγράμματος.

Να δοθούν λεπτομέρειες για το εάν έχουν τεθεί όροι, από πλευράς χρηματοδότη, σε σχέση με τις δημοσιεύσεις που θα αφορούν σε αποτελέσματα του Προγράμματος.

Κλινικές μελέτες θα πρέπει προηγουμένα να έχουν εγκριθεί από τον αρμόδιο φορέα υγείας στον οποίο θα πραγματοποιείται η μελέτη

Θα πρέπει να αναφέρονται ρητά σχέσεις με εταιρείες οι οποίες χρηματοδοτούν την έρευνα

Δ) Να καταγραφούν από τον (την) Επιστημονικό(ή) Υπεύθυνο(η) του Προγράμματος – Δραστηριότητας οι βιοηθικοί και δεοντολογικοί προβληματισμοί που διέπουν το προτεινόμενο Πρόγραμμα - Δραστηριότητα.

ΥΠΟΓΡΑΦΕΣ

Ως επιστημονικά υπεύθυνος στην προτεινόμενη μελέτη, βεβαιώνω ότι έλαβα γνώση του κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών και του κανονισμού λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε. και ότι όλες οι διαδικασίες που σχετίζονται με τη διεξαγωγή της προτεινόμενης έρευνας θα είναι σύμφωνες με τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας Ερευνών του ΠΠ, τον κανονισμό λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε., καθώς και την ισχύουσα εθνική και διεθνή νομοθεσία και κανόνες βιοηθικής σχετικά με την έρευνα.

Υπογραφή Επιστημονικά Υπεύθυνου:

Ημερομηνία:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: Κανονισμός Εργαστηρίων Παροχής Υπηρεσιών

Βασικές Αρχές

Σκοπός των Μονάδων/ Εργαστηρίων Παροχής Υπηρεσιών είναι η εκπόνηση υψηλού επιπέδου υπηρεσιών, αλλά και η ανάπτυξη της τεχνογνωσίας που δημιουργείται από ερευνητικές ομάδες με κοινά ή συμπληρωματικά ερευνητικά ενδιαφέροντα.

«Παροχή υπηρεσιών», νοείται η παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και συμβουλευτικών υπηρεσιών προς τρίτους, η εκπόνηση ειδικών μελετών, η διεξαγωγή ειδικών μετρήσεων, η διεξαγωγή εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, η παροχή γνωμοδοτήσεων, η παροχή τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, η σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, η παροχή πολιτιστικών και κάθε είδους καλλιτεχνικών υπηρεσιών, η διδασκαλία γλωσσών και κάθε άλλη συναφής εργασία, που πραγματοποιούνται υπό την ευθύνη ενός πανεπιστημιακού εργαστηρίου.

Κάθε Μονάδα/Εργαστήριο Παροχής Υπηρεσιών ανήκει και λειτουργεί σε συγκεκριμένο Τμήμα του Πανεπιστημίου Πατρών, υποστηρίζει τις ερευνητικές προτεραιότητες και πρωτοβουλίες του Τμήματος (ή Τμημάτων όπου και ανήκουν τα μέλη του Εργαστηρίου), και το αντικείμενό του σχετίζεται άμεσα με τις κατευθύνσεις ή γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος και του Ε.Υ που το προτείνει.

Οι υπηρεσίες που παρέχει η εκάστοτε Μονάδα/ Εργαστήριο Παροχής Υπηρεσιών, οφείλουν να είναι υψηλού τεχνολογικού και ακαδημαϊκού επίπεδο και να συμμορφώνονται σύμφωνα με τον Κανονισμό Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών

Το αρμόδιο Πανεπιστημιακό Όργανο, κατά περίπτωση Κοσμητεία ή Γ.Σ. του Τμήματος, αποφασίζει σχετικά με την καταλληλότητα και την εμπειρία της προτεινόμενης ομάδας και εξασφαλίζει ότι η παροχή υπηρεσίας δεν γίνεται σε βάρος του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Επιστημονικά Υπευθύνου

Το αντίστοιχο όργανο προβλέπεται να έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- τον εποπτικό έλεγχο όλων των έργων που εκτελούνται
- τη διαχείριση παραπόνων και διαφορών με τους συναλλασσόμενους, όταν το θέμα δεν μπορεί να το χειριστεί αποκλειστικά ο Επιστημονικός Υπεύθυνος Έργου

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του Έργου, που θα είναι υποχρεωτικά μέλος ΔΕΠ του τμήματος, και θα έχει τις εξής βασικές αρμοδιότητες

- τη συνολική ευθύνη για την εκτέλεση του συγκεκριμένου έργου
- την παρακολούθηση της διαθεσιμότητας τόσο της υλικοτεχνικής υποδομής, όσο και του Ανθρώπινου δυναμικού, όσον αφορά τα έργα παροχής υπηρεσιών
- την κοστολόγηση του έργου
- την παρακολούθηση και τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων
- τη διαχείριση παραπόνων και διαφορών με τους συναλλασσόμενους
- την ευθύνη για το Marketing του Εργαστηρίου
- την τήρηση αρχείων ή βάσεων δεδομένων σχετικά με τα έργα παροχής υπηρεσιών του Εργαστηρίου
- την παρακολούθηση της κίνησης του λογαριασμού από τα έργα παροχής υπηρεσιών του Εργαστηρίου
- τη σύνθεση της Ομάδας Εργασίας
- τον προσδιορισμό του έργου και των παραδοτέων για κάθε μέλος της ομάδας
- την ευθύνη της κοστολόγησης του έργου και της τήρησης του χρονοδιαγράμματος.
- Υπογράφει τις σχετικές συμβάσεις παροχής υπηρεσιών

Οι Ερευνητικές Ομάδες μπορεί να είναι ανεξάρτητες ομάδες ερευνητών με κοινό εξειδικευμένο ερευνητικό ενδιαφέρον το οποίο ανήκει στο ευρύτερο αντικείμενο του Εργαστηρίου. Οι ερευνητικές ομάδες λειτουργούν στα πλαίσια του Εσωτερικού Κανονισμού του Εργαστηρίου και της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ και εποπτεύονται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο που είναι μέλος του Εργαστηρίου. Τα συνταξιοδοτηθέντα μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πατρών και οι Ομότιμοι Καθηγητές του δεν δύνανται να είναι Επιστημονικά Υπεύθυνοι δραστηριοτήτων μονάδων παροχής υπηρεσιών. Μπορούν όμως να συμμετέχουν στις εν λόγω δραστηριότητες ως εξωτερικοί συνεργάτες.

Συνεπώς, και εφόσον αυτοί κρίνουν, ότι η σχετική δραστηριότητα παροχής υπηρεσίας πρέπει να συνεχιστεί και μετά τη συνταξιοδότησή τους, θα πρέπει να ζητούν από το αρμόδιο όργανο την αντικατάστασή τους από ενεργό μέλος ΔΕΠ, με εμπειρία στην εν λόγω δραστηριότητα, πριν αποχωρήσουν από την ενεργό υπηρεσία.

Για την αντικατάσταση αυτή απαιτείται τελικά και η έγκριση του συλλογικού οργάνου του Τμήματος καθώς και η έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

Οι Τιμές ανά Κατηγορία Προσφερόμενης Υπηρεσίας θα γίνεται με τρόπο ώστε να καλύπτεται το κόστος των επιλέξιμων δαπανών για τα έργα παροχής υπηρεσιών.

Στις τεκμηριωμένες δαπάνες, όπως προβλέπεται στο Π.Δ. 159/1984, εντάσσονται τα παρακάτω:

- Αμοιβές Προσωπικού
- Αγορά / Απόσβεση Εξοπλισμού [π.χ. επιστημονικά όργανα, αγορά τεχνογνωσίας κ.λπ.]
- Αναλώσιμα / Κατασκευαστικά Υλικά
- Μετακινήσεις
- Γενικά Έξοδα

Κάθε εργαστήριο/μονάδα Παροχής Υπηρεσίας εκδίδει αναλυτικό κατάλογο των προσφερόμενων υπηρεσιών και το αντίστοιχο κοστολόγιο (ανά μονάδα προσφερόμενης υπηρεσίας) σύμφωνα με τα παραπάνω και αποκλειστικά για υπηρεσίες που έχουν εγκριθεί στην ιδρυτική της διαδικασία. Εντός του Καταλόγου θα πρέπει να αναφέρονται κατ' ελάχιστον τα παρακάτω:

- Περιγραφή προσφερόμενης υπηρεσίας
- Μονάδα Μέτρησης
- Κόστος ανά μονάδα προσφερόμενης υπηρεσίας (καθαρή αξία)
- Προσωπικό υπεύθυνο για την ανάλυση

Ο κατάλογος αυτός, κοινοποιείται στον ΕΛΚΕ κατά την υποβολή αίτησης για έναρξη παροχής υπηρεσίας του Εργαστηρίου για την ορθότερη παρακολούθηση των εσόδων των έργων παροχής υπηρεσιών.

Διαδικασία Έναρξης Μονάδας Παροχής Υπηρεσίας/ Εργαστηρίου Παροχής Υπηρεσίας

Επιτροπή Παροχής Υπηρεσιών (Ε.Π.Υ)

Η Επιτροπή ορίζεται από το Επταμελές Ειδικό Όργανο της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, με Ζετή Θητεία, εξετάζει την κάθε πρόταση και προτείνει τεκμηριωμένα την αποδοχή της ή όχι και τη χορήγηση του αντίστοιχου κωδικού. Ο εκάστοτε οριζόμενος Πρόεδρος της Επιτροπής, συντονίζει το έργο της.

Στόχος της επιτροπής, είναι:

- να συμβάλλει στον καλύτερο συντονισμό ομοειδών εργαστηρίων,
- να προωθεί την υλοποίηση παροχής υπηρεσιών υψηλού τεχνολογικού και ακαδημαϊκού επιπέδου και θα είναι σύμφωνες με τους κανόνες Βιοηθικής
- να προωθεί τη διεξαγωγή σεμιναρίων και τη δημιουργία βάσεων δεδομένων και
- να ενθαρρύνει τη δημιουργία διατμηματικών εργαστηρίων.

Αίτηση-δήλωση του Επιστημονικού Υπεύθυνου (Παράρτημα Ι)

- Οικονομική ανάλυση παροχής υπηρεσιών, στην οποία θα φαίνεται, κατ' ελάχιστο, το συνολικό κόστος κάθε υπηρεσίας και η συμπληρωματική αμοιβή
- Την αμοιβή του προσωπικού του Ιδρύματος και η οποία θα εγκρίνεται από το αρμόδιο θεσμικό Όργανο
- και τον εξοπλισμό που θα χρησιμοποιηθεί
- Έγκριση από την Κοσμητεία, ή τη ΓΣ του Τμήματος των παρεχόμενων υπηρεσιών από το συγκεκριμένο εργαστήριο σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Το ΦΕΚ ίδρυσης ή/και Εσωτερικό Κανονισμό του θεσμοθετημένου Εργαστηρίου (εφόσον υπάρχει)
- Τα συνοπτικά βιογραφικά του μέλους/ων ΔΕΠ που προτείνουν τη δημιουργία του Εργαστηρίου με παράρτημα που θα τεκμηριώνεται η συσχέτιση του επιστημονικού τους έργου με τις προτεινόμενες παρεχόμενες υπηρεσίες

Διαδικασία:	Υποβολή Αίτησης για Έργο Παροχής Υπηρεσιών
-------------	--

Κατάλογος Ελέγχου

A/a	Περιγραφή	Έλεγχος
1	<u>Αίτηση-δήλωση του Επιστημονικού Υπεύθυνου</u> [για έργο Παροχής Υπηρεσιών από Εργαστήριο/Μονάδα ή από μεμονωμένο μέλος ΔΕΠ]	
2	<u>Κατάλογο των προτεινόμενων παρεχόμενων υπηρεσιών, των μεθοδολογιών που θα ακολουθηθούν και του εξοπλισμού που θα χρησιμοποιηθεί</u>	
3	<u>Υπεύθυνη Δήλωση σε περίπτωση που η παροχή υπηρεσιών δεν απαιτεί τη χρήση των υλικοτεχνικών υποδομών και του εργαστηριακού εξοπλισμού του Ιδρύματος, από μεμονωμένα μέλη ΔΕΠ</u>	
4	<u>Οικονομική ανάλυση</u> Παρακαλούμε για παρατηρήσεις σχετικά με το κόστος: [π.χ. αν συμπεριλαμβάνεται ο ΦΠΑ, πως ορίζεται π.χ. με ανθρωποώρα, πληθυσμό, ανά δείγμα κ.λπ]	
5	ΦΕΚ Ίδρυσης Εργαστηρίου και Εσωτερικού Κανονισμού	
6	Έγκριση του Τμήματος ή Σχολής ή Κοσμητείας, για την παροχή υπηρεσιών	<input type="checkbox"/> ΚΟΣΜΗΤΕΙΑ <input type="checkbox"/> ΤΜΗΜΑ <input type="checkbox"/> ΣΧΟΛΗ
7	Βιογραφικά των μελών ΔΕΠ/ομάδας εργασίας	
8	Φόρμα Στοιχείων Εργαστηρίου	
<u>Συμπληρωματικά Στοιχεία Αξιολόγησης Πρότασης</u>		
8	Οργανωμένο πλάνο ανάπτυξης τριετίας (προαιρετικό)	

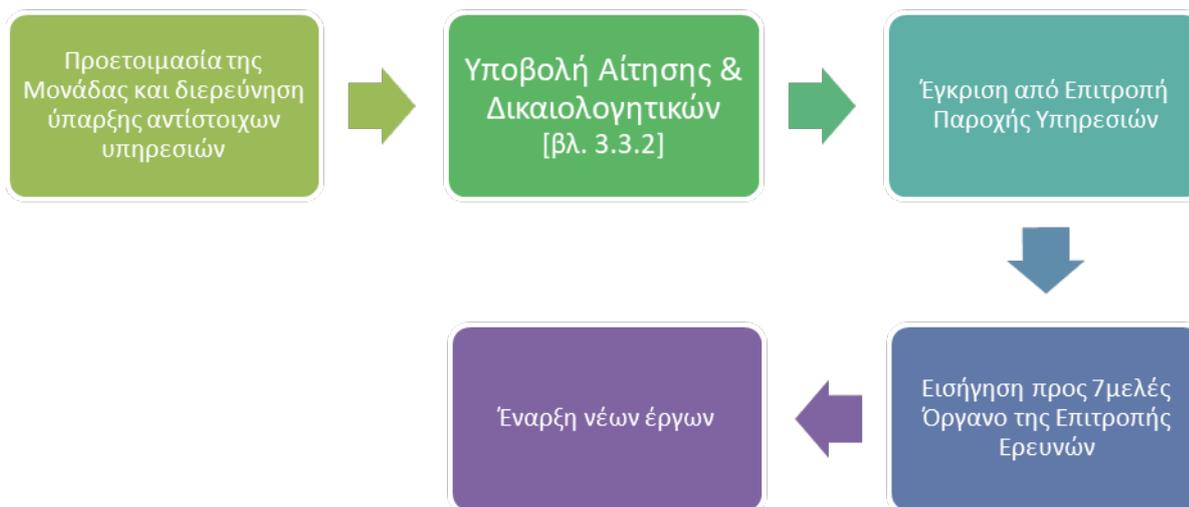
Οποιαδήποτε αλλαγή στα παραπάνω (π.χ. πρόσθεση νέας ή αφαίρεση παλαιάς υπηρεσίας, αλλαγή στα οικονομικά μεγέθη κτλ) επιτρέπεται, εφόσον υπάρχει η έγκριση του αρμόδιου οργάνου (Τμήμα, Σχολή, Κοσμητεία) που ενέκρινε την αρχική πρόταση, πριν γίνει αποδεκτή από τον ΕΛΚΕ.

Σε περίπτωση που η Επιτροπή διαπιστώσει ότι οι προτεινόμενες υπηρεσίες άπτονται θεμάτων ηθικής στην έρευνα, η Επιτροπή δύναται να ζητήσει τη σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών (<http://ehde.upatras.gr/>).

Διαδικασία Έγκρισης & Έναρξη Έργου Παροχής Υπηρεσιών

Ο φάκελος εκάστου εργαστηρίου παροχής υπηρεσιών υποβάλλεται στη συνέχεια από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και προωθείται από το αρμόδιο αποφασιστικό όργανο [Επιτροπή Παροχής Υπηρεσιών], στο Επταμελές Όργανο της Επιτροπής Ερευνών.

Διάγραμμα 1: Διαδικασία Έναρξης Μονάδας/ Εργαστηρίου Παροχής Υπηρεσιών & Έναρξη Έργου



Στη συνέχεια ανοίγει κωδικός έργου (ΦΚ) και καλείται ο Επιστημονικά Υπεύθυνο να ορίσει την Ομάδα Εργασίας (Ε.Ο.) στην οποία αναφέρονται όλοι οι εργαζόμενοι που θα παρέχουν την συγκεκριμένη υπηρεσία στη Μονάδα/ Εργαστήριο. Η σύνθεσή της μπορεί να τροποποιείται με εντολή του Επιστημονικά Υπευθύνου του Εργαστηρίου/ Μονάδας Παροχής Υπηρεσιών.

Συνιστάται στον Επιστημονικά Υπεύθυνο να ξεκινήσει διαδικασίες πιστοποίησης των παρεχόμενων υπηρεσιών, όπου αυτό είναι απαραίτητο ή κρίνεται ότι είναι οικονομικώς εφικτό.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος της Μονάδας Παροχής Υπηρεσίας/ Εργαστηρίου Παροχής Υπηρεσίας έχει τη συνολική ευθύνη για την καλή εκτέλεση των παρεχόμενων υπηρεσιών, την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων, την παράδοση των αποτελεσμάτων και την κατανομή του συνολικού ποσού που συγκεντρώνεται από τις εν λόγω υπηρεσίες.

Οι συμβάσεις των Έργων Παροχής Υπηρεσιών, όπου αυτές απαιτούνται, υπογράφονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τον Αναθέτοντα Φορέα σε τρία ισότιμα αντίγραφα. Κατά την προσκόμιση σύμβασης παροχής υπηρεσιών προς την υπηρεσία της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, θα πρέπει να συνοδεύεται από το Διαβιβαστικό Σύμβασης Παροχής Υπηρεσίας [βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: Διαβιβαστικό Σύμβασης Παροχής Υπηρεσιών]

Σύμφωνα με την Απόφαση της αριθμ. 702/06-07-2020 Συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών, οι Συμβάσεις Παροχής Υπηρεσιών οι οποίες προέρχονται από διαδικασίες δημοσιότητας (διαγωνισμό/ απευθείας ανάθεση/ πρόσκληση/ διακήρυξη κ.λπ.), θα προωθούνται προς υπογραφή από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, μόνο εφόσον έχουν δρομολογηθεί από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο οι απαιτούμενες διαδικασίες για Έναρξη Έργου Μονάδας Παροχής Υπηρεσιών - είτε ως θεσμοθετημένο εργαστήριο, είτε ως μεμονωμένο μέλος ΔΕΠ.

Τέλος, η έγκριση των Συμβάσεων Παροχής Υπηρεσιών από την Επιτροπή Παροχής Υπηρεσιών, για συνολικά ποσά μεγαλύτερα των 30.000 ευρώ/Επιστημονικά Υπεύθυνο ετησίως (καθαρή αξία), είναι υποχρεωτική (Επικαιροποιημένη Απόφ. της αριθμ. 961/16.04.2025 Συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών).

Πιθανές Περιπτώσεις για την Έναρξη Εργαστηρίου/Μονάδας Παροχής Υπηρεσίας και διαχείρισή τους

Σε Τμήματα που δεν έχουν θεσμοθετημένα μεμονωμένα Πανεπιστημιακά Εργαστήρια όπως και στην περίπτωση Τμημάτων που δεν περιλαμβάνουν Τομείς, παρέχεται η δυνατότητα σε μεμονωμένα μέλη ΔΕΠ να παρέχουν υπηρεσίες ως Επιστημονικά Υπεύθυνο με την ίδια όμως διαδικασία που ισχύει για τα θεσμοθετημένα εργαστήρια. Η σχετική αίτηση του Επιστημονικά Υπευθύνου γίνεται με ειδικό έντυπο Αίτησης – Δήλωσης (Παράρτημα II) που διατίθεται από τον ΕΛΚΕ. Στις περιπτώσεις αυτές ο Δ/ντής του Εργαστηρίου, όπου προβλέπει ο Γενικός Κανονισμός Λειτουργίας των Εργαστηρίων Παροχής Υπηρεσιών, αντικαθίσταται από τον αντίστοιχο Πρόεδρο Τμήματος ή Κοσμήτορα Σχολής.

Επίσης είναι δυνατή η παροχή υπηρεσιών, η οποία δεν απαιτεί τη χρήση των υλικοτεχνικών υποδομών και του εργαστηριακού εξοπλισμού του Ιδρύματος, από μεμονωμένα μέλη ΔΕΠ και η οικονομική διαχείρισή της να γίνεται από τον ΕΛΚΕ υπό τη μορφή Μονάδων Παροχής Υπηρεσιών.

Στις περιπτώσεις αυτές, το σχετικό αίτημα εκάστου μεμονωμένου μέλους ΔΕΠ θα συνοδεύεται από Υπεύθυνη Δήλωση, στην οποία θα βεβαιώνεται ότι η παρεχόμενη υπηρεσία δεν απαιτεί τη χρήση των υλικοτεχνικών υποδομών και του εργαστηριακού εξοπλισμού του Ιδρύματος.

Χορήγηση Χρηματικής Ενίσχυσης για την Πιστοποίηση Εργαστηρίων (ISO) από Επιτροπή Ερευνών

Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Πατρών στο πλαίσιο της πολιτικής ανάπτυξης της έρευνας υποστηρίζει την εισαγωγή και κατ' επέκταση την Πιστοποίηση Συστημάτων Διασφάλισης Ποιότητας (ΣΔΠ) στις ερευνητικές μονάδες του Ιδρύματος (Εργαστήρια – σπουδαστήρια κλπ).

Όπως έχει ήδη αποδειχθεί από την έως σήμερα εμπειρία των Εργαστηρίων του Πανεπιστημίου Πατρών που έχουν ήδη αναπτύξει και εφαρμόσει ΣΔΠ, η εισαγωγή και πιστοποίηση ενός τέτοιου Συστήματος συνεισφέρει στην εισαγωγή σαφών και τεκμηριωμένων διαδικασιών και οδηγιών στην διεκπεραίωση επιστημονικών υπηρεσιών και συμβουλών. Παράλληλα, βοηθά σημαντικά στις σχέσεις και τις συνεργασίες με άλλους ερευνητικούς και αναπτυξιακούς φορείς, αυξάνοντας μεταξύ άλλων την αξιοπιστία των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους φορείς χρηματοδότησης καθώς και την αποτελεσματικότητα του εκάστοτε Εργαστηρίου δεδομένου ότι γίνεται ορθότερη διαχείριση και κατανομή πόρων.

Λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω οφέλη, η Επιτροπή Ερευνών (Απόφ. της αριθμ. 207/19.10.2007 Συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών) προτίθεται να συνεχίσει να χρηματοδοτεί μέρος των δαπανών που αφορούν την ανάπτυξη και πιστοποίηση συστήματος διασφάλισης ποιότητας (ενδεικτικά) αναφέρονται:

- Αμοιβές συμβουλευτικών υπηρεσιών για την
- ανάπτυξη του συστήματος ποιότητας του εργαστηρίου και
- ανάπτυξη διαδικασιών – παροχής υπηρεσιών.
- Το κόστος για τη διακρίβωση των οργάνων ή συσκευών του εργαστηρίου.
- Το κόστος του Φορέα πιστοποίησης, που αφορά την πιστοποίηση του εργαστηρίου (ISO 9001).
- Το κόστος του Φορέα Πιστοποίησης, που αφορά την Διαπίστευση του εργαστηρίου.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την χρηματοδότηση από την Επιτροπή Ερευνών είναι να έχει ξεκινήσει η διαδικασία ανάπτυξης και πιστοποίησης συστήματος διασφάλισης ποιότητας με πόρους του Εργαστηρίου ή με χρηματοδότηση από ερευνητικό πρόγραμμα. Η οικονομική υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών δεν μπορεί να ξεπερνά το 1/3 του συνολικού κόστους ή το ποσό των 2.500€ (όποιο ποσό είναι μικρότερο).

Απαραίτητα παραστατικά είναι :

- Σύμβαση μεταξύ του νομικού προσώπου (εργαστηρίου) και του φορέα παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών ή υπηρεσιών πιστοποίησης.
- Αντίγραφα τιμολογίων.
- Παραστατικά εξόφλησης.
- Αντίγραφο του πιστοποιητικού μετά την έκδοσή του.

Οικονομική υποστήριξη μπορούν να λάβουν και εργαστήρια που έχουν εισαγάγει συστήματα διασφάλισης ποιότητας και υποβάλλονται σε επανέλεγχο.

Προβολή & Προώθηση Μονάδων Παροχής Υπηρεσιών

Υπεύθυνος για την προβολή και προώθηση του κάθε εργαστηρίου (Marketing) είναι ο Επιστημονικά Υπεύθυνος

Παράλληλα, υπάρχει η δυνατότητα/ είναι στην ευχέρεια του Επιστημονικά Υπευθύνου να συνεργασθεί με το Γραφείο Καινοτομίας & Μεταφοράς Τεχνογνωσίας για την διοργάνωση συνεδρίων, θεματικών ημερίδων εργασίας και άλλων εκδηλώσεων με στόχο την ανάπτυξη συνεργασιών, όπως επίσης και στην έκδοση ενημερωτικού υλικού που θα αφορά την προβολή των

δραστηριοτήτων των ερευνητών, των αξιοποιήσιμων ερευνητικών αποτελεσμάτων και την παρουσίαση επιδεικτικών έργων συνεργασίας.

Υπόδειγμα Αίτησης ΕΥ για Εργαστήρια

Διαβιβαστικό Αίτησης ΕΥ

Επιστημονικός Υπεύθυνος:

Τμήμα:

Εργαστήριο:

Στοιχεία Επικοινωνίας

Τηλ.:

e-mail:

Τεκμηρίωση Επιστημονικότητας των Προσφερόμενων Υπηρεσιών
[Παρακαλούμε για την περιγραφή της μεθοδολογίας/ τεχνικής των προσφερόμενων υπηρεσιών, με τρόπο όπου θα φαίνεται η εξειδίκευση αυτών]

Συνημμένα:

Αίτηση- Δήλωση για Έργο Παροχής Υπηρεσίας	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ	<input type="checkbox"/> ΟΧΙ
Αίτηση _Δήλωση για Έργο Παροχής Υπηρεσίας από Μεμονωμένα μέλη ΔΕΠ	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ	<input type="checkbox"/> ΟΧΙ
ΦΕΚ Ίδρυσης Εργαστηρίου	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ	<input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε]
ΦΕΚ Εσωτερικού Κανονισμού Εργαστηρίου	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ	<input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε]
Έγκριση του Τομέα ή Τμήματος ή Σχολής ή Κοσμητείας, για την παροχή υπηρεσιών	<input type="checkbox"/> ΤΟΜΕΑΣ Σ	<input type="checkbox"/> ΤΜΗΜΑ <input type="checkbox"/> ΣΧΟΛΗ <input type="checkbox"/> ΚΟΣΜΗΤΕΙΑ
Κατάλογος Προτεινόμενων Παρεχόμενων Υπηρεσιών, των μεθοδολογιών που θα ακολουθηθούν και του εξοπλισμού που θα χρησιμοποιηθεί (συμπ. Κοστολογίου)	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ	<input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε]
<u>Υπεύθυνη Δήλωση</u> σε περίπτωση που η παροχή υπηρεσιών δεν απαιτεί τη χρήση των υλικοτεχνικών υποδομών και του εργαστηριακού εξοπλισμού του Ιδρύματος, από μεμονωμένα μέλη ΔΕΠ	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ	<input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε]
Βιογραφικά των μελών ΔΕΠ/ομάδας εργασίας	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ	<input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε]

Φόρμα Στοιχείων
(βλ.Παράρτημα IV)

ΝΑΙ ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε]

Άλλο [πχ. Οργανωμένο πλάνο
ανάπτυξης Ζετίας] [παρακαλούμε αιτιολογήστε]

Δηλώνω ότι οι προτεινόμενες υπηρεσίες είναι εναρμονισμένες σύμφωνα με τον Κώδικα
Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών

Πάτρα, /

/20....

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος

ΑΙΤΗΣΗ-ΔΗΛΩΣΗ
ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ
ΓΙΑ ΕΡΓΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, Επιστημονικός Υπεύθυνος
(Ε.Υ.) του έργου παροχής υπηρεσιών που διεξάγεται από το Εργαστήριο [τίτλος εργαστηρίου]
(ΦΕΚ.....) δηλώνω ότι:

A. για την παροχή υπηρεσιών από την εν λόγω Μονάδα Παροχής Υπηρεσιών (ΜΟ.Π.Υ.) τηρούνται
οι προϋποθέσεις του άρθρου 2 (α-γ) του Π.Δ. 159/1984.

B. οι επιστημονικές εκθέσεις ερμηνείας, αξιολόγησης και τεκμηρίωσης των παρεχόμενων
υπηρεσιών συντάσσονται με αξιοπιστία και τηρούν τους κανόνες επιστημονικής και ακαδημαϊκής
δεοντολογίας.

Οι υπηρεσίες θα παρέχονται αποκλειστικά στις εγκαταστάσεις της ΜΟ.Π.Υ. του Παν/μίου Πατρών.

Ο/Η Δηλών/ούσα

[Όνοματεπώνυμο]

..... Πάτρα, / /20

Ο/Το/Η Τομέας/Τμήμα/Σχολή/Κοσμητεία¹ που χορήγησε την άδεια
παροχής υπηρεσιών προς τον Ε.Υ. κ. έλαβε γνώση της ανωτέρω
δήλωσής του και επιβεβαιώνει τα όσα σχετικά δηλώνει ο Ε.Υ..

Ο/Η βεβαιών/ούσα

[Όνοματεπώνυμο]

Διευθυντής Τομέα/Πρόεδρος Τμήματος/Κοσμήτορας Σχολής²

¹ διαγράφεται ότι δεν εφαρμόζεται

² διαγράφεται ότι δεν εφαρμόζεται

Υπόδειγμα Αίτησης ΕΥ (από μεμονωμένα Μέλη ΔΕΠ)

Διαβιβαστικό Αίτησης ΕΥ (από μεμονωμένα Μέλη ΔΕΠ)

Επιστημονικός Υπεύθυνος:

Τμήμα:

Εργαστήριο:

Στοιχεία Επικοινωνίας

Τηλ.:

e-mail:

Τεκμηρίωση Επιστημονικότητας των Προσφερόμενων Υπηρεσιών
[Παρακαλούμε για την περιγραφή της μεθοδολογίας/ τεχνικής των προσφερόμενων
Υπηρεσιών, με τρόπο όπου θα φαίνεται η εξειδίκευση αυτών]

Συνημμένα:

Αίτηση- Δήλωση για Έργο Παροχής Υπηρεσίας	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ	<input type="checkbox"/> ΟΧΙ
Αίτηση _Δήλωση για Έργο Παροχής Υπηρεσίας από Μεμονωμένα μέλη ΔΕΠ	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ	<input type="checkbox"/> ΟΧΙ
ΦΕΚ Ίδρυσης Εργαστηρίου	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ	<input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε]
ΦΕΚ Εσωτερικού Κανονισμού Εργαστηρίου	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ	<input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε]
Έγκριση Τομέα ή Τμήματος ή Σχολής ή Κοσμητείας, για την παροχή υπηρεσιών		<input type="checkbox"/> ΤΜΗΜΑ <input type="checkbox"/> ΣΧΟΛΗ <input type="checkbox"/> ΚΟΣΜΗΤΕΙΑ
Κατάλογος Προτεινόμενων Παρεχόμενων Υπηρεσιών, των μεθοδολογιών που θα ακολουθηθούν και του εξοπλισμού που θα χρησιμοποιηθεί (συμπ. Κοστολογίου)	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ	<input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε]
Υπεύθυνη Δήλωση σε περίπτωση που η παροχή υπηρεσιών δεν απαιτεί τη χρήση των υλικοτεχνικών υποδομών και του εργαστηριακού εξοπλισμού του Ιδρύματος, από μεμονωμένα μέλη ΔΕΠ	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ	<input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε]
Βιογραφικά των μελών ΔΕΠ/ομάδας εργασίας	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ	<input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε]
Φόρμα Στοιχείων (βλ. Παράρτημα IV)	<input type="checkbox"/> ΝΑΙ	<input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε]
Άλλο [πχ. Οργανωμένο πλάνο	[παρακαλούμε αιτιολογήστε]	

ανάπτυξης 3ετίας]

Δηλώνω ότι οι προτεινόμενες υπηρεσίες είναι εναρμονισμένες σύμφωνα με τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών

Πάτρα, /

/20....

Επιστημονικός Υπεύθυνος

ΑΙΤΗΣΗ-ΔΗΛΩΣΗ
ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ
ΓΙΑ ΕΡΓΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΑΠΟ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΑ ΜΕΛΗ ΔΕΠ)

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, Επιστημονικός Υπεύθυνος (Ε.Υ.) του έργου παροχής υπηρεσιών που διεξάγεται από το Εργαστήριο [τίτλος εργαστηρίου] (ΦΕΚ.....) δηλώνω ότι:

A. για την παροχή υπηρεσιών από την εν λόγω Μονάδα Παροχής Υπηρεσιών τηρούνται οι προϋποθέσεις του άρθρου 2 (α-γ) του Π.Δ. 159/1984.

B. οι επιστημονικές εκθέσεις ερμηνείας, αξιολόγησης και τεκμηρίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών συντάσσονται με αξιοπιστία και ρούν τους κανόνες επιστημονικής και ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

Οι υπηρεσίες θα παρέχονται αποκλειστικά στις εγκαταστάσεις του Εργαστηρίου του Παν/μίου Πατρών.

Ο/Η Δηλών/ούσα

Πάτρα, / /20....

[Όνοματεπώνυμο]

Το/Η Τμήμα/Σχολή/ Κοσμητεία (διαγράφεται ότι δεν εφαρμόζεται) που χορήγησε την άδεια παροχής υπηρεσιών προς τον Ε.Υ. κ. έλαβε γνώση της ανωτέρω δήλωσής του και επιβεβαιώνει τα όσα σχετικά δηλώνει ο Ε.Υ..

Ο/Η

βεβαιών/ούσα

[Όνοματεπώνυμο]
Διευθυντής Τομέα/Πρόεδρος Τμήματος/Κοσμήτορας Σχολής³

³ διαγράφεται ότι δεν εφαρμόζεται

Διαβιβαστικό Σύμβασης

Διαβιβαστικό Σύμβασης

Επιστημονικός Υπεύθυνος:

Τμήμα:

Εργαστήριο:

Στοιχεία Επικοινωνίας

Τηλ.:

e-mail:

ΦΚ Έργου (εφόσον υπάρχει):

Τίτλος έργου:

Φορέας Χρηματοδότησης:

Ποσό Χρηματοδότησης:

Φύση Σύμβασης

[Παρακαλούμε τεκμηριώστε
την απάντησή σας
παρακάτω*]

Ερευνητικό

Παροχής Υπηρεσιών

Η σύμβαση έχει προέλθει
από διαδικασία Διαγωνισμού

ΝΑΙ

ΟΧΙ

*Σημειώσεις Επιστημονικά Υπεύθυνου

Αν το έργο είναι ερευνητικό παρακαλούμε όπως περιληπτικά περιγράψετε την ερευνητική καινοτομία.

Πάτρα, /

/20

Επιστημονικός Υπεύθυνος

Φόρμα Στοιχείων

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ

Σχολή	
Τμήμα	
Τίτλος εργαστηρίου	
Ακρωνύμιο εργαστηρίου	
Λογότυπο εργαστηρίου	
Υπεύθυνος Εργαστηρίου	

Επιστημονικός Υπεύθυνος ΕΡΓΟΥ ΜΟΝΑΔΑΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ⁴	
Γενικά Πεδία Παρεχόμενων Υπηρεσιών [λέξεις κλειδιά που περιγράφουν το αντικείμενο της παροχής υπηρεσίας]	
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	
ISO [Σε περίπτωση που υπάρχει πιστοποίηση από το ΕΣΥΔ παρακαλούμε διευκρινίστε τον Τύπο π.χ. ISO 9001]	
ΦΕΚ Ίδρυσης Εργαστηρίου (αν υπάρχει)	

⁴ Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του Έργου Μονάδας Παροχής Υπηρεσίας πρέπει να είναι **ΕΝΕΡΓΟ Μέλος ΔΕΠ**

ΦΕΚ Εσωτερικού Κανονισμού Εργαστηρίου (αν υπάρχει)	
--	--

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: Βιομηχανικά Διδακτορικά ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΑ UPatras IQ 2020» του Πανεπιστημίου Πατρών

Η έρευνα, βασική και εφαρμοσμένη, εμβαθύνει στη μελέτη προβλημάτων και παράγει νέα γνώση. Από την άλλη, η τεχνολογία είναι το αποτέλεσμα της εφαρμογής της επιστημονικής γνώσης με στόχο τη δημιουργία ενός προϊόντος ή μιας υπηρεσίας με πρακτικό όφελος. Είναι κοινά παραδεκτό ότι οι κόσμοι της έρευνας και της τεχνολογίας συνδέονται με τη δύναμη της καινοτομίας και την τόλμη της επιχειρηματικότητας. Η αξιοποίηση ερευνητικού αποτελέσματος για την παραγωγή ενός καινοτόμου προϊόντος μπορεί να επιτευχθεί είτε μέσω μιας επιχειρηματικής πρωτοβουλίας του ερευνητή, είτε μέσω της συνεργασίας του με την κατάλληλη επιχείρηση/βιομηχανία. Ο πρώτος δρόμος απαιτεί επιχειρηματικές δεξιότητες και προσήλωση στην εμπορική αξιοποίηση της ιδέας του ερευνητή σε βάρος της έρευνας που ο ίδιος διεξάγει. Αντίθετα, ο δεύτερος βασίζεται στην αρμονική συνεργασία του ερευνητή και της επιχείρησης/βιομηχανίας, όπου ο καθένας προσφέρει περισσότερο στον τομέα που γνωρίζει καλύτερα με αμοιβαίο όφελος.

Το Πανεπιστήμιο Πατρών, υποστηρίζοντας ισχυρά την ανάγκη μετασχηματισμού των επιστημονικών επιτευγμάτων σε καινοτόμα προϊόντα και υπηρεσίες, προχώρησε μαζί με το Επιμελητήριο Αχαΐας στην πρωτοβουλία της Patras Innovation Quest (Patras IQ). Η Patras IQ είναι μια πλατφόρμα διασύνδεσης της έρευνας που διεξάγεται σε Ακαδημαϊκά Ιδρύματα με παραγωγικούς φορείς, στην οποία συμμετέχουν μέσω προγραμματικής σύμβασης το Υπουργείο Ανάπτυξης & Επενδύσεων, το Υπουργείο Παιδείας & Θρησκευμάτων, το Πανεπιστήμιο Πατρών, το Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο, η Περιφέρεια Δυτικής Ελλάδας και το Επιμελητήριο Αχαΐας.

Στο πλαίσιο της Patras IQ, το Πανεπιστήμιο Πατρών αποφάσισε να θεσπίσει το «Πρόγραμμα Βιομηχανικά Διδακτορικά UPatras IQ». Το πρόγραμμα αυτό υποστηρίζει τετραετή διδακτορικά προγράμματα βιομηχανικού προσανατολισμού, με τη συνεργασία του Πανεπιστημίου Πατρών, μιας ιδιωτικής επιχείρησης/βιομηχανίας, εγκατεστημένης στην Ελλάδα και ενός υπότροφου υποψήφιου διδάκτορα. Στόχος του προγράμματος είναι η δημιουργία ισχυρών και γόνιμων δεσμών ανάμεσα στον ακαδημαϊκό και τον βιομηχανικό χώρο με πολλαπλασιαστικά οφέλη για όλους τους συνεργαζόμενους φορείς.

Τα βασικά χαρακτηριστικά του Προγράμματος UPatras IQ είναι τα εξής:

Η ετήσια αποζημίωση (υποτροφία) του κάθε διδακτορικού προγράμματος ορίζεται σε 12.000,00 Ευρώ (συνολικά, για τα τέσσερα έτη του προγράμματος, ορίζεται σε 48.000,00 Ευρώ ανά υπότροφο υποψήφιο διδάκτορα). Οι πόροι αυτοί θα προέρχονται την 1η χρονιά κατά 100% από το Πανεπιστήμιο Πατρών, την 2η και 3η χρονιά κατά 50% από το Πανεπιστήμιο Πατρών και 50% από τη συμβαλλόμενη επιχείρηση/βιομηχανία, και την 4η χρονιά κατά 100% από την επιχείρηση/βιομηχανία, στη βάση ειδικού συμφωνητικού που συνάπτει το Πανεπιστήμιο Πατρών με τη συμβαλλόμενη επιχείρηση/βιομηχανία.

Η κάλυψη του κόστους, καθώς και το ύψος της δαπάνης, των αναγκαίων αναλωσίμων ή/και μικροεξοπλισμού (από την επιχείρηση/βιομηχανία) καθώς και της διάχυσης των αποτελεσμάτων με συμμετοχή/παρουσίαση σε διεθνές συνέδριο ή έκθεση (Πανεπιστήμιο Πατρών) θα καθορίζεται στο Ιδιωτικό Συμφωνητικό που θα συναφθεί μετά την έγκριση του έργου και την επιλογή του υπότροφου υποψήφιου διδάκτορα, αναλόγως του ερευνητικού αντικείμενου του έργου.

Ο διδακτορικός τίτλος απονέμεται από το Πανεπιστήμιο Πατρών.

Το ερευνητικό αντικείμενο της διατριβής καθορίζεται από τον υπότροφο υποψήφιο διδάκτορα, σε συνεργασία με το επιβλέπον μέλος Δ.Ε.Π. και τη συνεργαζόμενη επιχείρηση/βιομηχανία.

Ο υπότροφος/υποψήφιος διδάκτορας δεν μπορεί να είναι μισθωτός της επιχείρησης/βιομηχανίας, του Πανεπιστημίου Πατρών ή οποιουδήποτε άλλου δημόσιου ή ιδιωτικού φορέα.

Η επιχείρηση/βιομηχανία ορίζει κάποιο στέλεχος της ως Επιστημονικό Εκπρόσωπό της, αρμόδιο για την επικουρική καθοδήγηση και υποστήριξη του ερευνητικού έργου του υπότροφου υποψήφιου διδάκτορα που μπορεί να είναι:

α. στέλεχος της επιχείρησης/βιομηχανίας κάτοχος διδακτορικού διπλώματος.

β. συνεργαζόμενος με την επιχείρηση/βιομηχανία κάτοχος διδακτορικού διπλώματος.

γ. στέλεχος της επιχείρησης/βιομηχανίας, επιστήμονας με 5ετή τουλάχιστον εμπειρία

σε συναφές αντικείμενο.

Η επιλογή του υποψήφιου διδάκτορα ακολουθεί τις τυπικές ακαδημαϊκές διαδικασίες και τον εσωτερικό κανονισμό κάθε Τμήματος, ενώ στην επιλογή του υπότροφου υποψήφιου διδάκτορα θα συμμετάσχει και ο Επιστημονικός Εκπρόσωπος της επιχείρησης/βιομηχανίας.

Η ημερομηνία έναρξης του προγράμματος ορίζεται με τη σύμφωνη γνώμη του Επιστημονικού Υπευθύνου και της συνεργαζόμενης επιχείρησης/βιομηχανίας σε χρονικό εύρος (6) μηνών από την ημερομηνία έγκρισής του. Για τις διδακτορικές διατριβές του Προγράμματος UPatras IQ ισχύουν οι ίδιοι όροι και προϋποθέσεις απονομής διδακτορικού τίτλου που διέπουν και τα «παραδοσιακού» τύπου διδακτορικά στο Πανεπιστήμιο Πατρών.

Η επιχείρηση/βιομηχανία, τελικός αποδέκτης της τεχνικής/επιστημονικής λύσης που διερευνά ο υπότροφος υποψήφιος διδάκτορας, καθορίζει το πλαίσιο θέματος/προβλήματος, βασιζόμενη σε πραγματικά δεδομένα που σχετίζονται άμεσα με τις δραστηριότητές της. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του κάθε προγράμματος (μέλος Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Πατρών) καθορίζει την ευρύτερη επιστημονική περιοχή στην οποία εμπίπτει το ενδιαφέρον της συνεργαζόμενης επιχείρησης/βιομηχανίας.

Η σύζευξη υπότροφου υποψήφιου Διδάκτορα και επιχείρησης/βιομηχανίας πραγματοποιείται με βασικό κριτήριο τη σύγκλιση μεταξύ του ερευνητικού ενδιαφέροντος του υπότροφου και των αναγκών της επιχείρησης/βιομηχανίας, έτσι ώστε να μεγιστοποιείται η πιθανότητα μελλοντικής ένταξής του στο τακτικό δυναμικό της επιχείρησης/βιομηχανίας.

Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Πανεπιστημίου Πατρών αναλαμβάνει εξ ολοκλήρου τη διοικητική υποστήριξη του Προγράμματος λειτουργώντας ως Επισπεύδων Φορέας.

Ο υπότροφος υποψήφιος Διδάκτορας διεξάγει την έρευνά του αξιοποιώντας τις υποδομές τόσο του Πανεπιστημίου Πατρών, όσο και της επιχείρησης/βιομηχανίας, διαμορφώνοντας το πρόγραμμά του σε συμφωνία με τα συμβαλλόμενα μέρη.

Η απασχόληση του υπότροφου υποψήφιου διδάκτορα αφορά αποκλειστικά τους σκοπούς εκπόνησης της διατριβής και απαγορεύεται ρητά η ανάθεση άλλων καθηκόντων από την επιχείρηση/βιομηχανία ή τον επιβλέποντα Καθηγητή, πλην των προβλεπόμενων στον κανονισμό διδακτορικών σπουδών

Στην διάρκεια εκπόνησης της διδακτορικής διατριβής ο υπότροφος υποψήφιος Διδάκτορας δύναται να συμμετέχει, ύστερα από υπόδειξη της τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής σε συνεργασία με τον Επιστημονικό Εκπρόσωπο της επιχείρησης/βιομηχανίας, σε ειδικό εκπαιδευτικό πρόγραμμα (επιλογή μαθημάτων για παρακολούθηση στο Πανεπιστήμιο που άπτονται του αντικείμενου της διατριβής και/ή αντίστοιχη εκπαίδευση στην επιχείρηση/βιομηχανία), το οποίο στοχεύει στην ανάπτυξη των απαιτούμενων ερευνητικών δεξιοτήτων και την εξοικείωσή του με τη συγκεκριμένη επιχειρηματική/βιομηχανική δραστηριότητα.

Στην διάρκεια εκπόνησης της διδακτορικής διατριβής ο υπότροφος υποψήφιος Διδάκτορας δύναται να διεξάγει μέρος της ερευνητικής του εργασίας στην επιχείρηση/βιομηχανία κατόπιν σύμφωνης γνώμης της τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής και του Επιστημονικού Εκπροσώπου της επιχείρησης/βιομηχανίας για την ανάπτυξη των απαιτούμενων ερευνητικών δεξιοτήτων και την εξοικείωσή του με τη συγκεκριμένη επιχειρηματική/βιομηχανική δραστηριότητα.

Στο τέλος κάθε έτους του προγράμματος απαιτείται η σύνταξη τυποποιημένου εντύπου Έκθεσης Προόδου που θα συνυπογράφει η τριμελής συμβουλευτική επιτροπή και θα υποβάλλεται στην Επιτροπή Αξιολόγησης όπου θα συμμετέχει και ο Επιστημονικός Εκπρόσωπος της επιχείρησης/βιομηχανίας.

Η υπαγωγή στο Πρόγραμμα Βιομηχανικών Διδακτορικών δεσμεύει τον υπότροφο υποψήφιο διδάκτορα στην τήρηση αυστηρού χρονοδιαγράμματος ολοκλήρωσης της διατριβής. Σε περιπτώσεις σημαντικής απόκλισης από το συμφωνημένο χρονοδιάγραμμα, το Πανεπιστήμιο Πατρών, σε συμφωνία με την επιχείρηση/βιομηχανία, μπορεί να διακόψει την υποτροφία.

Σε περίπτωση μη ολοκλήρωσης της διδακτορικής διατριβής στο διάστημα των τεσσάρων ετών, μπορεί να δοθεί χρονική παράταση μέγιστης διάρκειας ενός έτους, χωρίς όμως την καταβολή πρόσθετης υποτροφίας στον υπότροφο υποψήφιο διδάκτορα.

Τα πνευματικά δικαιώματα της διατριβής ανήκουν στην Ακαδημαϊκή μονάδα του Πανεπιστημίου Πατρών που εκπονείται η διδακτορική διατριβή, στον Επιστημονικό Υπεύθυνο, στον διδάκτορα και στην επιχείρηση/βιομηχανία. Αυτά δύνανται να ρυθμιστούν περαιτέρω σε ξεχωριστό συμφωνητικό μεταξύ των παραπάνω.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

Μέλη Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Πατρών καλούνται να υποβάλλουν ερευνητική πρόταση σε συνεργασία με μια επιχείρηση/βιομηχανία που δραστηριοποιείται στην Ελλάδα. Οι προτάσεις υποβάλλονται στη σχετική πλατφόρμα του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πατρών (uphd.upatras.gr). Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου δηλώνει ότι (α) αναλαμβάνει την επίβλεψη, και (β) μαζί με τη συνεργαζόμενη επιχείρηση/βιομηχανία εξασφαλίζουν τα απαραίτητα μέσα για την υλοποίηση του έργου, πέραν των καλύψεων που προσφέρει η παρούσα πρόσκληση.

Η υποβολή της αίτησης γίνεται στην ελληνική ή αγγλική γλώσσα.

Οι αιτήσεις υποβάλλονται από την 15^η Οκτωβρίου 2020 έως την 6η Δεκεμβρίου 2020 (ώρα 23:59).

Προτάσεις που υποβάλλονται εκπρόθεσμα δεν θα προωθούνται προς αξιολόγηση.

Δεν υπάρχει περιορισμός στον αριθμό των προτάσεων που μπορεί να συμμετέχει ένα μέλος ΔΕΠ ή μία εταιρεία.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ & ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Όλες οι εμπρόθεσμες αιτήσεις υποβάλλονται σε πρώτη φάση σε έλεγχο πληρότητας στοιχείων. Από τη φάση αυτή προκύπτει και ο τελικός κατάλογος των προτάσεων προς αξιολόγηση.

Οι αιτήσεις θα αξιολογηθούν από 5μελή επιτροπή που θα ορισθεί από το Πανεπιστήμιο Πατρών.

Στην επιτροπή αυτή θα συμμετέχουν 3 μέλη Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Πατρών και 2 διδάκτορες από τον ιδιωτικό τομέα και θα επιλεγούν βάσει συνάφειας με το αντικείμενο της πρότασης.

Κάθε αίτηση βαθμολογείται σε κλίμακα 0-5 μονάδων.

Επιστημονική αρτιότητα και ερευνητική καινοτομία της πρότασης (50% βαρύτητα) με βαθμολογία από 0-5.

A. Στόχοι, πρωτοτυπία και δυνητική απήχηση του έργου

Σαφήνεια και συνάφεια των στόχων του προτεινόμενου ερευνητικού έργου

Σε ποιο βαθμό οι στόχοι είναι φιλόδοξοι και πέραν από την παρούσα επιστημονική/τεχνολογική στάθμη (π.χ. ανάπτυξη νέων τεχνικών, εργαλείων, εννοιών, θεωριών ή/και προσεγγίσεων)

Σε ποιο βαθμό το προτεινόμενο ερευνητικό έργο αντιμετωπίζει σημαντικές προκλήσεις

Σε ποιο βαθμό η προτεινόμενη έρευνα είναι «high risk/high gain» («υψηλού κινδύνου/σημαντικού οφέλους») (αν υφίσταται)

Πρωτοποριακή φύση και δυνητικός επιστημονικός και επιχειρηματικός αντίκτυπος του προτεινόμενου ερευνητικού έργου

B. Μεθοδολογία και Υλοποίηση

Σε ποιο βαθμό είναι εφικτή η προτεινόμενη επιστημονική προσέγγιση

Σε ποιο βαθμό η πρόταση συνεπάγεται την ανάπτυξη νέας μεθοδολογίας ή την εφαρμογή μεθοδολογίας που θα οδηγήσει στην πρόοδο πέραν της παρούσας επιστημονικής/τεχνολογικής/επιχειρηματικής στάθμης

Σε ποιο βαθμό είναι κατάλληλη η προτεινόμενη μεθοδολογία έρευνας για την επίτευξη των στόχων του έργου.

Προφίλ και χαρακτηριστικά της επιχείρησης/βιομηχανίας (30% βαρύτητα) με βαθμολογία από 0-5.

Κριτήριο ΝΑΙ/ΟΧΙ (0.8 βαθμοί) αν η εταιρεία είναι Νεοφυής/Ένταση γνώσης.

Θα αξιολογηθεί η συνάφεια του αντικειμένου και οι αναμενόμενες βιομηχανικές επιπτώσεις της πρότασης, καθώς και η συνάφεια του ερευνητικού αντικειμένου της πρότασης σε σχέση με το προφίλ της επιχείρησης/βιομηχανίας. Επίσης, θα αξιολογηθεί η αξιοπιστία και η δυναμική της επιχείρησης/βιομηχανίας. Πιο συγκεκριμένα τα σημεία αξιολόγησης του εν λόγω κριτηρίου είναι:

Θέση της επιχείρησης/βιομηχανίας στην αγορά εργασίας (0-0.8),

Social & Economy Impact της επιχείρησης/βιομηχανίας (0-1.7)

Αναπτυξιακό μοντέλο επιχείρησης/βιομηχανίας - Στρατηγικός Σχεδιασμός της επιχείρησης/βιομηχανίας και αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της. (0-1.7).

Αξιολόγηση Επιστημονικού Υπευθύνου (20% βαρύτητα) με βαθμολογία από 0-5. Θα αξιολογηθεί το βιογραφικό του Επιστημονικού Υπευθύνου και οι δυνατότητες συνεργασίας του σε εθνικό και διεθνές επίπεδο. Τα πεδία που αξιολογούνται σε αυτό το κριτήριο είναι:

A. Επιστημονικά Επιτεύγματα

Επιστημονικό έργο (επιστημονικές δημοσιεύσεις, συμμετοχή σε συνέδρια, διακρίσεις, βραβεύσεις, συμμετοχή σε διεθνή και εθνικά ερευνητικά προγράμματα κτλ.)

Βαθμός επιστημονικής εμβέλειας και απήχησης στο εξωτερικό

Β. Ωριμότητα για Καθοδήγηση

Βαθμός επιστημονικής αυτονομίας

Εμπειρία στην επίβλεψη μεταπτυχιακών και διδακτορικών διατριβών

Συμμετοχή σε διεθνή και εθνικά ερευνητικά προγράμματα ως συντονιστής/στρια ή/και ως μέλος

Γ. Ικανότητα και ρόλος του ΕΥ για την υλοποίηση του έργου

Σε ποιο βαθμό ο ΕΥ διαθέτει την απαραίτητη επιστημονική εξειδίκευση/εμπειρία και ικανότητα για την επιτυχή υλοποίηση του προτεινόμενου ερευνητικού έργου

Ρόλος του/ της ΕΥ στην υλοποίηση του έργου

Η βαθμολογία των κριτηρίων συνοψίζεται στον παρακάτω πίνακα.

Περιγραφή Κριτηρίου	Βαθμολογία	Βαρύτητα (%)	Ελάχιστη βαθμολογία
Επιστημονική αρτιότητα και ερευνητική καινοτομία της πρότασης	0-5	50	1,5
Προφίλ και χαρακτηριστικά Επιχείρησης/βιομηχανίας	0-5	30	1
Αξιολόγηση του Ε.Υ.	0-5	20	0,5
ΣΥΝΟΛΟ		100	3,0

Οι 6 7 προτάσεις που θα λάβουν την υψηλότερη συνολική βαθμολογία με κατώφλι το 3,00 θα προκριθούν προς χρηματοδότηση.

Οι αξιολογήσεις των κριτών θα κατατεθούν στην Επιτροπή Βιομηχανικών Διδακτορικών που θα ορισθεί από το Πανεπιστήμιο Πατρών, η οποία και θα εισηγηθεί την ιεράρχηση των προτάσεων.

Οι εξωτερικοί κριτές, θα επιλεγούν από την Επιτροπή των «ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ» σύμφωνα με το ερευνητικό τους αντικείμενο από το Μητρώο ΑΠΕΛΛΑ. Η αξιολόγηση θα γίνει στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του προγράμματος. Κάθε πρόταση θα αξιολογείται αρχικά από δύο (2) κριτές και στις περιπτώσεις που υπάρξουν διαφορές στις βαθμολογίες των κριτών υψηλότερες των 5 μονάδων στην βαθμολογία, η πρόταση θα δίνεται για αξιολόγηση και σε τρίτο κριτή. Οι προτάσεις που οι συμμετέχοντες εταιρείες είναι εγγεγραμμένες στο Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων (EMNE) "Elevate Greece" θα λαμβάνουν το bonus των 0,8 βαθμών.

Σε κάθε κριτή θα δίνεται προσωπικός κωδικός για την πρόσβασή του στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του προγράμματος και συγκεκριμένα στα ηλεκτρονικά αρχεία των προτάσεων ευθύνης του, όπως και στο πεδίο ηλεκτρονικής καταχώρησης βαθμολογίας και σχολίων.

Η λίστα με την τελική βαθμολογία για κάθε πρόταση θα εγκρίνεται από την Επιτροπή του προγράμματος «ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ» και θα επικυρώνεται από την Επιτροπή Ερευνών.

Η τελική βαθμολογία με τη σχετική αιτιολόγηση θα κοινοποιηθεί στους Επιστημονικούς Υπευθύνους ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα του Τμήματος Έρευνας Καινοτομίας & Επιχειρηματικότητας του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πατρών (<http://www.researchsupport.upatras.gr>) καθώς και στον ιστότοπο του προγράμματος.

Ενστάσεις κατατίθενται εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών. Η Επιτροπή Ενστάσεων αποφασίζει εντός δέκα (10) ημερών από την κατάθεση της ένστασης. Οι οριστικοί Πίνακες Κατάταξης (με τους αριθμούς υποβολής) των προς χρηματοδότηση αιτήσεων αναρτώνται επίσης στον ιστότοπο www.researchsupport.upatras.gr.

Γενικές πληροφορίες για το Πρόγραμμα «Βιομηχανικών Διδακτορικών» του Πανεπιστημίου Πατρών μπορείτε να βρείτε στον ιστότοπο του προγράμματος «Βιομηχανικά Διδακτορικά UPatrasIQ» του Πανεπιστημίου Πατρών (<https://uphd.upatras.gr/>)

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

