



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Αυγούστου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3692

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 7211

Οδηγός χρηματοδότησης και διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ

ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 92/2003 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Α' 83).

2. Το π.δ. 72/2013 «Μετονομασία Τμήματος, συγχώνευση Τμήματος και ίδρυση - συγκρότηση και ανασυγκρότηση Σχολών στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας» (Α' 119).

3. Τις διατάξεις του Κεφαλαίου Γ' (άρθρα 13-22 - «ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ») του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).

4. Την υπό στοιχεία 137444/Ζ1/6-9-2019 απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων (Υ.Ο.Δ.Δ. 709) με θέμα «Διορισμός Πρύτανη και Τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας».

5. Την παρ. 2 του άρθρου 13 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114).

6. Τις υπ' αρ. 911/07-10-2019 και 912/07-10-2019 (Β' 3814) πρυτανικές πράξεις του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας για τον καθορισμό σειράς, με την οποία αναπληρώνουν οι Αντιπρυτάνεις τον Πρύτανη, και τον τομέα ευθύνης και επιμέρους αρμοδιοτήτων του κάθε Αντιπρύτανη.

7. Την παρ. 1 του άρθρου 68 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114).

8. Το άρθρο 87 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 99 του ν. 4692/2020.

9. Την υπό στοιχεία 164530/Ζ1/3-10-2017 εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας με θέμα «Άμεσες ενέργειες και

χρονοδιάγραμμα όσον αφορά τη λειτουργία των Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) των Α.Ε.Ι. μετά τη δημοσίευσή του ν. 4485/2017 (Α' 114)».

10. Τις διατάξεις του ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις» (Α' 112), όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του ν. 4210/2013, καθώς και την κατ' εξουσιοδότηση αυτού εκδοθείσα υπό στοιχεία ΥΠΟΙΚ. Δ6.1127865/ΕΞ2010/30- 9-2010 απόφαση και την υπο στοιχεία ΥΑΠ/Φ.40/3404/2-6-2014 (ΑΔΑ:ΒΙΥΚΧ-3ΦΔ) εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης όπως ισχύει.

11. Την παρ. 2 του άρθρου 5 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

12. Την εισήγηση του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας από τη συνεδρίασή του με αριθμό 414/07-07-2021.

13. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του τακτικού προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, αποφασίζει ομόφωνα:

Εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, με τα παραρτήματα αυτού, ως ακολούθως:

Περιεχόμενα

Εισαγωγή

Κεφάλαιο Α' - Γενικές διατάξεις

Άρθρο 1 Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Άρθρο 2 Ισχύς του Οδηγού

Άρθρο 3 Ερμηνεία του Οδηγού

Άρθρο 4 Τακτικός, έκτακτος και κατασταλτικός οικονομικός έλεγχος

Άρθρο 5 Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ

Άρθρο 6 Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ

Άρθρο 7 Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ

Άρθρο 8 Αρμοδιότητες του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

Άρθρο 9 Αρμοδιότητες και αναπλήρωση του Επιστημονικά Υπευθύνου

Άρθρο 10 Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ

Άρθρο 11 Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ

Κεφάλαιο Β' - Χρηματοδότηση έργων

Άρθρο 12 Πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Άρθρο 13 Προτάσεις χρηματοδότησης από εξωπανεπιστημιακές πηγές

Άρθρο 14 Προτάσεις χρηματοδότησης από ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ

Κεφάλαιο Γ' - Οικονομική διαχείριση και Προϋπολογισμός

Άρθρο 15 Οικονομική διαχείριση

Άρθρο 16 Προϋπολογισμός - Απολογισμός έργου

Άρθρο 17 Γενικά για την οικονομική διαχείριση των έργων

Άρθρο 18 Απασχόληση επιστημονικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού

Άρθρο 19 Μετακινήσεις προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό

Άρθρο 20 Προμήθειες, υπηρεσίες

Άρθρο 21 Αποσβέσεις

Άρθρο 22 Χρονική διάρκεια έργου

Άρθρο 23 Διάδοση αποτελεσμάτων

Άρθρο 24 Βασικές αρχές δεοντολογίας

Άρθρο 25 Διάθεση Προϊόντων

Άρθρο 26 Οικονομικός και επιστημονικός απολογισμός

Άρθρο 27 Διαχειριστικά θέματα των ΠΜΣ

Άρθρο 28 Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ)

Άρθρο 29 Ειδικές διατάξεις

Εισαγωγή

Ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (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.

Στον Οδηγό περιγράφονται συνολικά:

α. τα όργανα και οι διαδικασίες για την αξιολόγηση, επιλογή, χρηματοδότηση και διαχείριση των δραστηριοτήτων του ΕΛΚΕ,

β. ο τρόπος και η διαδικασία ελέγχου του ΕΛΚΕ από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας,

γ. οι ειδικότερες διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης των έργων,

δ. οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των Επιστημονικών Υπευθύνων και λοιπού προσωπικού,

ε. οι διαδικασίες και κάθε ειδικό ζήτημα σχετικά με την απασχόληση, τις αμοιβές και τις μετακινήσεις των απασχολούμενων στα έργα του ΕΛΚΕ,

στ. οι όροι και η διαδικασία χορήγησης ταμειακών διαχειριστικών διευκολύνσεων των έργων,

ζ. ο Κανονισμός χορήγησης υποτροφιών,

η. οι τρόποι διάχυσης και αξιοποίησης των αποτελε-

σμάτων των ερευνών και των άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του ΕΛΚΕ,

θ. η διαχείριση και προστασία των δικαιωμάτων διανοητικής (πνευματικής και βιομηχανικής) ιδιοκτησίας,

ι. η συμμετοχή του ΑΕΙ σε εταιρείες έντασης γνώσης (spin off),

ια. θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας,

ιβ. οι λεπτομέρειες διάθεσης και χρήσης των παγίων των έργων/προγραμμάτων του ΕΛΚΕ,

ιγ. κάθε άλλο θέμα σχετικό με την εύρυθμη λειτουργία των ΕΛΚΕ και των ερευνητικών και λοιπών έργων και προγραμμάτων που αυτοί υλοποιούν.

Σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 68 του ν.4485/2017 σε συνδυασμό με το αρ.27 παρ.2 του ν.4521/2018, με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, εγκρίνεται ο παρόν Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, ως ακολούθως:

Κεφάλαιο Α'

Γενικές διατάξεις

Άρθρο 1

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού

Κονδυλίων Έρευνας

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (εφεξής ΕΛΚΕ), είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή, καθώς και από ίδιους πόρους του 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 ως και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 2

Ισχύς του Οδηγού

1. Η ισχύς του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης αρχίζει από την έκδοση της σχετικής εγκριτικής απόφασης της Συγκλήτου, που δημοσιεύεται σε Φύλλο Εφημερίδας της Κυβέρνησης.

2. Τροποποίηση του Οδηγού είναι δυνατή, εφόσον υπάρχει ανάγκη και οι συνθήκες το απαιτούν, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και εγκριτική απόφαση της Συγκλήτου.

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 διάτυπωση σε όλα τα ενοχικά και εμπράγματα δικαιώματα και σε όλες τις υποχρεώσεις του, ως οιονεί καθολικός διάδοχος αυτού.

Άρθρο 3

Ερμηνεία του Οδηγού

1. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ (εφεξής, η Επιτροπή), με σκοπό τη διαφύλαξη του κύρους, της αξιοπιστίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, της διαφάνειας των διαδικασιών που ακολουθούνται, διατηρεί το δικαίωμα έκδοσης κανονιστικών αποφάσεων, που εξειδικεύουν τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται αλλά και της αναγκαιότητας ευελιξίας και αποτελεσματικής αντιμετώπισης και ρύθμισης ειδικών θεμάτων που τυχόν προκύπτουν και απαιτούν ad hoc ρύθμιση, η εφαρμογή των οποίων είναι υποχρεωτική στο πλαίσιο των εκτελούμενων έργων που οικονομικά διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

2. Για τις περιπτώσεις που δεν προβλέπονται στον Οδηγό αυτόν ή για ζητήματα που ενδέχεται να προκύψουν κατά την εφαρμογή του, εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδιο Όργανο να αποφασίζει είναι η Σύγκλητος, μετά από εισήγηση της Επιτροπής.

Άρθρο 4

Τακτικός, έκτακτος και κατασταλτικός οικονομικός έλεγχος

1. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ καθώς και ο έλεγχος των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με τα Ενιαία Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ), πραγματοποιούνται κάθε χρόνο από ορκωτό ελεγκτή, που ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν τον ΕΛΚΕ.

2. Ο έλεγχος διενεργείται με βάση τις διατάξεις των άρθρων 50 επ. του ν.4485/17, τα προβλεπόμενα από τα ΕΛΠ παραστατικά, καθώς και τυχόν σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου και της Επιτροπής του ΕΛΚΕ, τα οποία τηρούνται για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη και χωριστά για κάθε εκτελούμενο έργο.

3. Το διαχειριστικό έτος του ΕΛΚΕ συμπίπτει με το οικονομικό έτος.

4. Ο ορκωτός ελεγκτής που ασκεί τον τακτικό έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ συντάσσει, σύμφωνα με τα ΕΛΠ, έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε. Οι εκθέσεις υποβάλλονται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, τον Υπουργό Οικονομικών, στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

5. Ο ΕΛΚΕ υπόκειται σε κατασταλτικό έλεγχο από το Ελεγκτικό Συνέδριο, που είναι τακτικός - δειγματοληπτικός ή έκτακτος γενικός ή ειδικός ή θεματικός και συνίσταται σε έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας της διαχείρισης.

6. Ο ΕΛΚΕ υπόκειται σε δημοσιονομικό έλεγχο από τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, που είναι προγραμματισμένος με βάση ετήσιο πρόγραμμα ή έκτακτος ύστερα από καταγγελίες ή παραγγελία του αρμόδιου Εισαγγελέα.

7. Ο ΕΛΚΕ υπόκειται σε διαχειριστικό έλεγχο από τις αρμόδιες αρχές Διαχείρισης και Ελέγχου των συγχρηματοδοτούμενων Επιχειρησιακών Προγραμμάτων για τα ενταγμένα σε αυτά έργα που διαχειρίζεται.

8. Ο ΕΛΚΕ υπόκειται σε ελέγχους από τα Ελεγκτικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε επιτόπιους ελέγχους και επιθεωρήσεις από την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης και σε λογιστικούς ελέγχους από το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, για τα έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Άρθρο 5

Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ

1. Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του ΕΛΚΕ είναι:

α. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης.

β. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

2. α. Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (εφεξής, η ΜΟΔΥ) είναι η αρμόδια υπηρεσία για τη διοικητική υποστήριξη και οικονομική διαχείριση του ΕΛΚΕ.

β. Ο Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ (ΠΜΟΔΥ) προϊστάται των υπηρεσιών της και ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.) για τον ΕΛΚΕ.

3. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος (ΕΥ) κάθε προγράμματος/έργου ευθύνεται για την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του.

4. Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου:

α. Εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ,

β. παρακολουθεί και ελέγχει την επιστημονική στρατηγική και τον οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό του και

γ. αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής έως το τέλος του τρίτου μήνα της επόμενης χρήσης για την κατανομή των ετήσιων εσόδων των περ. δ', ε', ζ', η' και θ' της παρ. 1 του άρθρου 51 του ν. 4485/2017, μεταξύ του ΕΛΚΕ, του Τακτικού Προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου, για την αντιμετώπιση των αναγκών τους.

Το ποσοστό που μεταβιβάζεται στον Τακτικό Προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου δεν μπορεί να υπολείπεται του ποσοστού που προβλέπεται στις ισχύουσες διατάξεις.

Το υπολειπόμενο ποσοστό των ετήσιων εσόδων του ΕΛΚΕ, μετά την αφαίρεση του ποσού της ανωτέρω περίπτωσης, κατανέμεται με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, στον ΕΛΚΕ και την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου, για να αναληφθούν δαπάνες σε βάρος προϋπολογισμού σε έργο ή έργα που δύνανται να εκτείνονται και πέραν του έτους, για την επίτευξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών στόχων του Ιδρύματος, για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ΕΛΚΕ και του Πανεπιστημίου (φύλαξη, καθαριότητα, συντήρηση εξοπλισμού κ.λπ.), για τις ανάγκες της ίδιας περιουσίας ή υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος.

Άρθρο 6

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ

1. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης (εφεξής «Επιτροπή») είναι το αποφασιστικό όργανο του ΕΛΚΕ και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου. Συγκροτείται με απόφαση του Πρύτανη και αποτελείται από εκπροσώπους όλων των Τμημάτων και τον Αντιπρύτανη Έρευνας, ως Πρόεδρο.

Κάθε εκπρόσωπος Τμήματος υποδεικνύεται μαζί με τον αναπληρωτή του από τη Συνέλευση του Τμήματος όπου ανήκει, δύο τουλάχιστον μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των μελών της Επιτροπής.

2. Ως εκπρόσωποι Τμήματος υποδεικνύονται Καθηγητές οι οποίοι κατά προτεραιότητα ανήκουν στις βαθμίδες του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή και διαθέτουν εκτεταμένη εκπαιδευτική και ερευνητική πείρα, που τεκμηριώνεται από δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά κύρους, βιβλία, μονογραφίες και από ευρεσιτεχνίες καθώς και πείρα σε ζητήματα σχεδιασμού, διοίκησης και διαχείρισης έργων.

3. Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τριετής.

4. Τα μέλη της Επιτροπής συνέρχονται σε πρώτη συνεδρίαση ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της. Στη συνεδρίαση αυτή εκλέγεται με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των μελών της ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής, ο οποίος αναπληρώνει τον Πρόεδρο σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος.

5. Αν τα μέλη της Επιτροπής είναι περισσότερα από εννέα (9), με απόφασή της μπορεί να συγκροτείται ειδικό επταμελές όργανο, αποτελούμενο από τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο της Επιτροπής και από πέντε μέλη που εκλέγονται από την Επιτροπή μεταξύ των μελών της. Στο ειδικό αυτό επταμελές όργανο μπορεί να μεταβιβάζονται αρμοδιότητες που προβλέπονται στο άρθρο 54 του ν.4485/2017.

6. Οι αναπληρωτές των μελών της Επιτροπής μπορούν να μετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής χωρίς δικαίωμα ψήφου.

7. Η Επιτροπή συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της οποτεδήποτε κρίνεται αναγκαίο, καθώς και αν ζητηθεί αυτό είτε από το ένα τρίτο (1/3) των μελών της, είτε από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής μπορεί να πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιάσκεψης.

8. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τα μισά τουλάχιστον μέλη της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

9. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί υπάλληλος της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, τον οποίο ορίζει η Επιτροπή. Ο Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ μπορεί να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

Η Επιτροπή έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Σύγκλητο του

Πανεπιστημίου για την ερευνητική και επιστημονική στρατηγική του Ιδρύματος,

β. επικουρεί την Πρυτανεία και τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου στο συντονισμό των ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών και λοιπών έργων του Πανεπιστημίου που χρηματοδοτούνται και εκτελούνται μέσω του ΕΛΚΕ και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του,

γ. καταρτίζει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΕΛΚΕ,

δ. εγκρίνει τις προτάσεις για τη χρηματοδότηση της εκτέλεσης ερευνητικών και λοιπών έργων, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης,

ε. εγκρίνει την ένταξη του προϋπολογισμού κάθε έργου στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ, καθώς και την τροποποίηση του προϋπολογισμού των εντεταγμένων έργων,

στ. εισηγείται στη Σύγκλητο τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό, εγκρίνει τις αναμορφώσεις του προϋπολογισμού και τις χρηματοοικονομικές καταστάσεις και εισηγείται στη Σύγκλητο για την κατανομή των ετήσιων εσόδων των περ. δ', ε', ζ', η' και θ' της παρ. 1 του άρθρου 51, σύμφωνα με την περ. γ' της παρ. 4 του άρθρου 52,

ζ. παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση για τις δραστηριότητες του ΕΛΚΕ προς τον Πρύτανη και τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου και προς τους φορείς του δημοσίου,

η. για την εξυπηρέτηση των σκοπών του ΕΛΚΕ, αναθέτει στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας ή σε τρίτους ερευνητικές μελέτες και υπηρεσίες ύστερα από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης,

θ. αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, χρηματοδοτήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον ΕΛΚΕ και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους, όταν αυτοί δεν καθορίζονται από συμβατικές υποχρεώσεις,

ι. αναζητεί πηγές χρηματοδότησης και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση πόρων,

ια. χορηγεί υποτροφίες, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ,

ιβ. προσλαμβάνει και απασχολεί προσωπικό για την υποστήριξη των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ,

ιγ. χορηγεί ταμειακές διαχειριστικές διευκολύνσεις σε προγράμματα και έργα, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ,

ιδ. διενεργεί κάθε αναγκαία πράξη για την εύρυθμη λειτουργία του ΕΛΚΕ. και των έργων που αυτός υλοποιεί.

Άρθρο 8

Αρμοδιότητες του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

1. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής, έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως τον ΕΛΚΕ,

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

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

δ. υπογράφει τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής,

ε. ασκεί τις αρμοδιότητες που του εκχωρεί ο Πρύτανης για την εξυπηρέτηση των σκοπών του ΕΛΚΕ,

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

2. Ο Πρόεδρος μπορεί, με πράξη του, να εξουσιοδοτεί άλλο μέλος της Επιτροπής, για την υπογραφή των εγγράφων της παρ. 1.

Άρθρο 9

Αρμοδιότητες και αναπλήρωση
του Επιστημονικά Υπευθύνου

1. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος (ΕΥ) ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου και τη σκοπιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του. Με απόφασή της, η Επιτροπή μπορεί να ορίζει αναπληρωτή επιστημονικό υπεύθυνο.

2. Για την έκδοση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού έργου ή προγράμματος απαιτείται έγγραφο τεκμηριωμένο αίτημα του Ε.Υ. προς τον Προϊστάμενο της ΜΟΔΥ, σύμφωνα με το άρθρο 62 του ν. 4485/2017, όπως ισχύει.

3. Για την πληρωμή δαπανών του έργου/προγράμματος, ο επιστημονικά υπεύθυνος υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αίτημα πληρωμής που συνοδεύεται με τα σχετικά δικαιολογητικά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών.

4. Αν η δαπάνη δεν προβλέπεται στον προϋπολογισμό του έργου, απαιτείται αναμόρφωση του προϋπολογισμού και απόφαση της Επιτροπής, ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του ΕΥ.

5. Ο ΕΥ μπορεί να αναπληρωθεί για ορισμένο χρόνο, εφόσον αυτό κρίνεται απαραίτητο και αναγκαίο. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται αιτιολογημένη εισήγηση του ΕΥ του έργου και έγκριση της Επιτροπής ή και του Φορέα Χρηματοδότησης (εφόσον προβλέπεται από τη σύμβαση εκτέλεσης/ χρηματοδότησης του έργου).

6. Σε περίπτωση που ο ΕΥ αδυνατεί οριστικά να εκτελέσει τα καθήκοντα του ή παραιτηθεί από αυτά ή τελεί σε αναστολή καθηκόντων από το Πανεπιστήμιο, εντός μηνός από τη διαπίστωση της εκάστοτε κατάστασης, αντικαθίσταται με απόφαση της Επιτροπής. Μέχρις ότου αναλάβει ο αντικαταστάτης του, εξακολουθεί να ασκεί τα καθήκοντα του, και η ευθύνη του έναντι της Επιτροπής διατηρείται για όσο διάστημα ήταν Επιστημονικά Υπεύθυνος.

7. Επιστημονικά Υπεύθυνος ενός έργου μπορεί να είναι μέλος ΔΕΠ (καθηγητές και υπηρετούντες λέκτορες) του Πανεπιστημίου ή άλλου ΑΕΙ, μέλος ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ του Πανεπιστημίου καθώς και μέλος του ερευνητικού

προσωπικού των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων. Επιστημονικά Υπεύθυνος μπορεί να είναι και εξωτερικός συνεργάτης κάτοχος διδακτορικού διπλώματος. Αν ο επιστημονικά υπεύθυνος δεν είναι μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου απαιτείται η υπογραφή συμφώνου συνεργασίας μεταξύ ΕΛΚΕ και ΕΥ, όπου προσδιορίζονται οι εκατέρωθεν υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμβαλλόμενων καθώς και η σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή του Τομέα/Εργαστηρίου στις εγκαταστάσεις του οποίου θα υλοποιηθεί το έργο. Τα ανωτέρω ισχύουν και για τον αναπληρωτή του ΕΥ.

Άρθρο 10

Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ

1. Ο Προϊστάμενος της ΜΟΔΥ προΐσταται και εποπτεύει την ομαλή λειτουργία της.

2. Ο Προϊστάμενος (ΠΜΟΔΥ) έχει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των άρθρων 25, 26 και 69Γ του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως αυτές εξειδικεύονται στον παρόντα νόμο.

3. Ο ορισμός και η αναπλήρωση του ΠΜΟΔΥ διέπεται από τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, του ν. 4009/2011 και του Οργανισμού του οικείου ΑΕΙ.

4. Ο ΠΜΟΔΥ υπογράφει βεβαιώσεις, το περιεχόμενο των οποίων προκύπτει από το φυσικό ή ηλεκτρονικό αρχείο που τηρεί η ΜΟΔΥ.

Άρθρο 11

Μονάδα Οικονομικής και
Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ

1. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αποτελεί οργανική μονάδα του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Στη Μονάδα αυτήν ανήκουν όλες οι αρμοδιότητες οικονομικού αντικείμενου που αφορούν τον ΕΛΚΕ, συμπεριλαμβανομένης και της αρμοδιότητας που αφορά τις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών, παροχής υπηρεσιών και έργων του ΕΛΚΕ.

2. Αρμοδιότητα της ΜΟΔΥ είναι:

α. η κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και των τροποποιήσεών του, καθώς και η παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης,

β. η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων, σύμφωνα με την παρ. 13 του άρθρου 60 του ν. 4485/2017,

γ. ο έλεγχος, εκκαθάριση και έκδοση ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών του ΕΛΚΕ, μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία από το ευρωπαϊκό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, η καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων και η τήρηση του Μητρώου αυτών,

δ. η εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε φύσης προσωπικό που απασχολείται στον ΕΛΚΕ, τη χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών,

ε. η παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ,

στ. η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, του απολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών,

ζ. η διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ, η εφαρμογή των κατάλληλων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του ΕΛΚΕ,

η. η διεκπεραίωση της πληρωμής (εξόφλησης) των δαπανών, μέσω τραπεζικών επιταγών ή ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού των δικαιούχων, και 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,

θ. η παρακολούθηση της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών του ΕΛΚΕ και η τήρηση των οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του,

ι. η είσπραξη των εσόδων του ΕΛΚΕ και ο κατ' είδος προσδιορισμός του ετήσιου ύψους τους, καθώς και η γνωστοποίηση του ύψους αυτού στην Επιτροπή έως το τέλος του δεύτερου μήνα του επόμενου οικονομικού έτους από την είσπραξη των εσόδων αυτών,

ια. η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με την Επιτροπή, η υποβολή της στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Δημοσιολογιστικών Διατάξεων και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων και η κοινοποίησή της στη Σύγκλητο και τον Πρύτανη του ΑΕΙ,

ιβ. η τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που αμείβονται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ,

ιγ. η εκτέλεση και παρακολούθηση των προμηθειών του ΕΛΚΕ,

ιδ. η υποστήριξη της Επιτροπής και του ΕΥ για όλα τα θέματα που αφορούν τις διατυπώσεις δημοσιότητας, καθώς και η σύναψη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων, προμηθειών, υπηρεσιών και έργων,

ιε. η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής και η εισήγηση για θέματα της αρμοδιότητάς της,

ιστ. η εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και η παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης και στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΕΛΚΕ,

ιζ. η τήρηση του αρχείου των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ,

ιη. η χορήγηση βεβαιώσεων καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου έγγραφου, σύμφωνα με το τηρούμενο αρχείο της.

3. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ στελεχώνεται ανάλογα με τις ανάγκες της:

α. από προσωπικό του οικείου ΑΕΙ, το οποίο ασκεί αρμοδιότητες οικονομικού αντικείμενου,

β. από προσωπικό που προσλαμβάνεται, ύστερα από απόφαση της Επιτροπής, με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου και αμείβεται από τις πιστώσεις των έργων του ΕΛΚΕ.

4. α. Οι αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου της Μονάδας ασκούνται καταρχήν από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Κατ' εξαίρεση και εφόσον τούτο δεν επαρκεί, ασκούνται από προσωπικό που απασχολείται με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου.

β. Τα καθήκοντα του προσωπικού της ΜΟΔΥ 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.

γ. Τα καθήκοντα δέσμευσης πιστώσεων στον οικείο προϋπολογισμό, ελέγχου των δικαιολογητικών, εκκαθάρισης και έκδοσης εντολής πληρωμής δαπανών είναι ασυμβίβαστα με αυτά της εξόφλησής τους.

Κεφάλαιο Β'

Χρηματοδότηση έργων

Άρθρο 12

Πόροι του Ειδικού Λογαριασμού

Κονδυλίων Έρευνας

1. Οι πόροι του ΕΛΚΕ προέρχονται από:

α. Κονδύλια από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) που διατίθενται είτε μέσω συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ανάπτυξης της εκπαίδευσης ή της έρευνας και της τεχνολογίας - καινοτομίας είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο,

β. Χρηματοδοτήσεις, χορηγίες, δωρεές, κληροδοτήματα και κάθε είδους εισφορές από φυσικά πρόσωπα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και από διεθνείς Οργανισμούς,

γ. Παροχή υπηρεσιών προς τρίτους που σχετίζονται με την ερευνητική και λοιπή δραστηριότητα του ΕΛΚΕ,

δ. Εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας-τεχνολογίας, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας,

ε. Εκδόσεις,

στ. Τέλη εγγραφής/δίδακτρα, οικονομική συμμετοχή τρίτων σε συνέδρια, σεμινάρια και εκτελούμενα προγράμματα τυπικής, μη τυπικής και διά Βίου Μάθησης,

ζ. Πρόσοδοι από την αξιοποίηση των περιουσιακών στοιχείων του ΕΛΚΕ (κινητών και ακινήτων),

η. Έσοδα από τις κρατήσεις επί των αμοιβών και την απόδοση ποσοστού επί του εισοδήματος των καθηγητών και των λεκτόρων, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011,

θ. Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται για λογαριασμό του ΕΛΚΕ/ΑΕΙ, σύμφωνα με την εκάστοτε απόφαση ή σύμβαση χρηματοδότησης, σε εκτελούμενα έργα/προγράμματα των περ. α', β', γ' και στ' της παρούσας παραγράφου, συμπεριλαμβανομένης της ειδικής κράτησης της παρ. 5 του άρθρου 59 του ν.4485/2017.

2. Τα πρόσωπα και οι φορείς που εισφέρουν, επιχορηγούν και χρηματοδοτούν τον ΕΛΚΕ μπορούν να προσδιορίσουν το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τους πόρους που διαθέτουν και το χρόνο στον οποίο αυτοί θα αναλωθούν. Σε περίπτωση έργων που χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους, τα ανωτέρω καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ.

Άρθρο 13

Προτάσεις χρηματοδότησης από εξωπανεπιστημιακές πηγές

Η υποβολή προτάσεων στους εξωπανεπιστημιακούς φορείς γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του ΕΥ και ύστερα από επικοινωνία με τη ΜΟΔΥ. Η ΜΟΔΥ ενημερώνει το επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου για τις προσκλήσεις υποβολής προτάσεων από τους φορείς χρηματοδότησης, ενώ ταυτόχρονα παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, εφόσον της ζητηθούν, σε όλες τις φάσεις υποβολής. Πιο αναλυτικά:

1. Κατά τη σύνταξη μιας πρότασης για υποβολή θα πρέπει να ακολουθούνται επακριβώς οι οδηγίες της προκήρυξης του φορέα χρηματοδότησης και να λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαίτεροι κανόνες και οι διαδικασίες που θα εφαρμοστούν κατά την υλοποίηση του έργου, αν αυτό εγκριθεί.

2. Κατά τη σύνταξη του χρονοδιαγράμματος για την κατάρτιση και υποβολή ορισμένης πρότασης, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη, εκτός των άλλων, και ο χρόνος που είναι απαραίτητος για την υλοποίηση ενεργειών που απαιτούν εγκρίσεις, όπως διαδικασίες επιλογής προσωπικού, καθώς και οι τυχόν άδειες που απαιτούνται - κατά περίπτωση - από τα αρμόδια όργανα.

3. Κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού, οι υπολογισμοί των οικονομικών μεγεθών, όπως λ.χ. το κόστος της μονάδας εργασίας (ωριαία, μηνιαία κλπ.) για κάθε κατηγορία προσωπικού, θα πρέπει να γίνονται με ακρίβεια, σε πραγματικές τιμές και με βάση ρεαλιστικές προβλέψεις, όσον αφορά στον απαιτούμενο χρόνο υλοποίησης ορισμένου έργου, και όχι με αποκλίσεις.

4. Δεν πρέπει να παραλείπεται η πρόβλεψη του ποσού των Γενικών Εξόδων ή overheads, το οποίο αφορά το έμμεσο λειτουργικό κόστος που δαπανά το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας για τη διεξαγωγή των προγραμμάτων (έξοδα διαχείρισης, χρήση χώρων και εξοπλισμών, φως, νερό, θέρμανση, καθαριότητα). Το κόστος αυτό, δεν ταυτίζεται με το κόστος για τη διοικητική υποστήριξη του έργου, το οποίο αποτελεί άμεσο κόστος του συγκεκριμένου έργου και συνυπολογίζεται στις δαπάνες προσωπικού του κάθε έργου. Οι υπηρεσίες που παρέχει η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ είναι υπηρεσίες συμβουλευτικές για τη διαχείριση, καθώς και υπηρεσίες ελέγχου και παρακολούθησης έργων. Η ΜΟΔΥ δεν παρέχει υπηρεσίες διοικητικής-γραμματειακής υποστήριξης στους ΕΥ, κατ'εφαρμογή της γενικής αρχής μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου.

5. Το συνολικό χρονοδιάγραμμα του έργου θα πρέπει να συντάσσεται με τέτοιο τρόπο, ώστε να συμβαδίζουν, κατά το δυνατόν, η αναμενόμενη χρηματοδοτική ροή από το φορέα χρηματοδότησης και η εξόφληση των δαπανών.

6. Υποδείγματα συμβάσεων εκτέλεσης έργου θα διατίθενται από τη ΜΟΔΥ για τις περιπτώσεις που δεν ακολουθείται τυποποιημένο κείμενο σύμβασης από τον Φορέα Χρηματοδότησης.

7. Οι προτάσεις πρέπει να κατατίθενται στη ΜΟΔΥ τουλάχιστον δέκα (10) μέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής τους, για τον έλεγχό τους και τη συγκέντρωση των απαραίτητων εγγράφων και υπογραφών από το αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ και τα όργανα, όταν αυτό απαιτείται.

8. Σε περίπτωση που η πρόταση υποβάλλεται από ένωση προσώπων εταιρών, η Επιτροπή πρέπει να προεγκρίνει τη σύνθεση και τους όρους της σύμπραξης. Μετά την υποβολή απαιτείται κατάθεση στη ΜΟΔΥ πλήρους αντιγράφου των εγγράφων της πρότασης που υποβλήθηκε, προκειμένου να αποτελεί στοιχείο του διοικητικού φακέλου του έργου, εφόσον η πρόταση εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης.

Η παράλειψη κατάθεσης περιληπτικής πρότασης είναι δυνατόν να αποτελέσει αιτία για τη μη αποδοχή διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή.

9. Για τα έργα τα οποία αφορούν μελέτες, γνωμοδοτήσεις και γενικά παροχή επιστημονικών υπηρεσιών, τα οποία εγκρίνονται μετά από διμερή διαπραγμάτευση του ΕΥ και του Φορέα Χρηματοδότησης, επιβάλλεται ΦΠΑ επί του κεφαλαίου του έργου (χρηματοδότηση) βάσει των

ισχυουσών διατάξεων. Σημειώνεται ότι το ποσό αυτό δεν αποτελεί δαπάνη και θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη στην συμφωνία για το ύψος της χρηματοδότησης.

Άρθρο 14

Προτάσεις χρηματοδότησης από ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ

Η χρηματοδότηση αυτή, αφορά στην υποστήριξη των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος, σε συμφωνία με το σκοπό του ΕΛΚΕ, όπως προσδιορίζεται στο αρ. 50 παρ. 2 του ν. 4485/2017 και στο αρ. 1 του παρόντος.

Α. Προτάσεις για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων

Σε αυτή την κατηγορία χρηματοδότησης μπορούν να υποβάλουν προτάσεις μόνο Καθηγητές ή Λέκτορες του Πανεπιστημίου. Η ΜΟΔΥ, μετά την εγκριτική απόφαση της Επιτροπής για τους όρους και το ύψος της χρηματοδότησης, ενημερώνει την πανεπιστημιακή κοινότητα σχετικά με το ύψος των διαθέσιμων κονδυλίων για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων από τον ΕΛΚΕ, δημοσιεύει στην ιστοσελίδα της και κοινοποιεί σε όλα τα Τμήματα τη σχετική προκήρυξη χρηματοδότησης. Η περαιτέρω διάθεση της προκήρυξης στα μέλη της πανεπιστημιακής Κοινότητας και σε κάθε άλλο ενδιαφερόμενο ερευνητή γίνεται με την επιμέλεια και την ευθύνη των Τμημάτων. Στην προκήρυξη καθορίζονται οι όροι χρηματοδότησης, τα ποσά και ο σκοπός διάθεσής τους, η προθεσμία ισχύος της προκήρυξης, τα δικαιολογητικά υποβολής, οι απαιτούμενες αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων διοίκησης, ο τρόπος αξιολόγησης κ.λπ.

Σημειώνεται ότι τα ερευνητικά προγράμματα που χρηματοδοτούνται από την κατανομή των περιουσιακών

ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ θα πρέπει να έχουν διάρκεια το ανώτατο δύο (2) έτη και μετά την παρέλευση της διετίας, ο επιστημονικά υπεύθυνος οφείλει να περατώσει το έργο και να επιστρέψει τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο.

Όσον αφορά τα συνέδρια και τις ημερίδες που χρηματοδοτούνται από την κατανομή των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ, τα σχετικά έργα μπορούν να έχουν διάρκεια ένα έτος από την έγκριση χρηματοδότησης τους από την Επιτροπή και μετά την παρέλευση του έτους, ο επιστημονικά υπεύθυνος οφείλει να προβεί σε απολογισμό και κλείσιμο του έργου και να επιστρέψει τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο στα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ.

Β. Προτάσεις για χρηματοδότηση έργων που αφορούν στην κάλυψη αναγκών του Ιδρύματος

Τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου, μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις σε βάρος του προϋπολογισμού έργων /προγραμμάτων του ΕΛΚΕ για δαπάνες για κτηριακές υποδομές του ΑΕΙ, για αγορά και συντήρηση ερευνητικού και εκπαιδευτικού εξοπλισμού, για ταμειακές διευκολύνσεις των εκτελούμενων έργων/ προγραμμάτων, για αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών που ανήκουν κατά πλειοψηφία στο οικείο ΑΕΙ, για κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών και για εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών.

Ποσοστό έως 5% των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου, μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται δαπάνες σε βάρος του προϋπολογισμού έργων/ προγραμμάτων του ΕΛΚΕ για δαπάνες υποτροφιών και ερευνητικών / εκπαιδευτικών προγραμμάτων νέων επιστημόνων.

«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 αδιάθετου υπόλοιπου για δράσεις με στόχο την υποστήριξη της έρευνας».

Η Επιτροπή είναι δυνατόν να καλύψει μερικά τις δαπάνες για την απόκτηση, κατοχύρωση και υποστήριξη διπλώματος ευρεσιτεχνίας, σε περιπτώσεις εξαρτημένων εφευρέσεων, όπου συνδικαιούχος είναι το Ίδρυμα.

Κεφάλαιο Γ'

Οικονομική διαχείριση και Προϋπολογισμός

Άρθρο 15

Οικονομική διαχείριση

1. Στον ΕΛΚΕ αποδίδεται διαφορετικός, από το οικείο ΑΕΙ, αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ).

2. Ο ΕΛΚΕ λειτουργεί εσωτερικά συστήματα, διαδικασίες και μηχανισμούς παρακολούθησης της εκτέλεσης των προϋπολογισμών των έργων που υλοποιεί, βάσει των αρχών της διαφάνειας και της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.

3. Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων γίνεται σύμφωνα με το ν. 4308/2014.

4. Με τον όρο «ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ» ορίζονται τα υπόλοιπα των τραπεζικών λογαριασμών καταθέσεων (όψεως ή προθεσμίας) την οποία δεδομένη χρονική στιγμή. Τα ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ περιλαμβάνουν τα αποθεματικά του ΕΛΚΕ και τα ταμειακά διαθέσιμα των έργων.

5. Με τον όρο «πλεονάζοντα διαθέσιμα» ορίζονται τα διαθέσιμα που υποχρεούται με βάση το άρθρο 59 παρ. 4 του ν. 4485/2017 ο ΕΛΚΕ να μεταφέρει στην Τράπεζα της Ελλάδος. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ εκάστοτε Ιδρύματος ορίζονται ποια διαθέσιμα μεταφέρονται στην Τράπεζα της Ελλάδας ως πλεονάζοντα.

6. Με τον όρο «περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ» ορίζονται τα αποθεματικά του ΕΛΚΕ, ήτοι παλιά υφιστάμενα αποθεματικά συν πιθανόν αποθεματικό που δημιουργείται μετά την εφαρμογή της παρ. 6 του άρθρου 59 (α) και (β) του ν.4485/2017, όπως αυτό θα το αποφασίσει το κάθε Ίδρυμα δια των αρμοδίων οργάνων του.

7. Ποσοστό μέχρι είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συνολικού προϋπολογισμού των έργων που χρηματοδοτούνται και υλοποιούνται μέσω του ΕΛΚΕ και από οποιονδήποτε πόρο του, όπως το ποσοστό αυτό καθορίζεται από την Επιτροπή, την απόφαση ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου και στο πλαίσιο που θέτουν οι φορείς χρηματοδότησης και ο παρών Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, κρατείται για έξοδα λειτουργίας του ΕΛΚΕ και το λειτουργικό κόστος του Ιδρύματος και αποτελεί έσοδο του ΕΛΚΕ.

8. α. Σε περίπτωση μη απορρόφησης του ποσού που διατίθεται για τις υποχρεώσεις του τακτικού προϋπολογισμού του ΑΕΙ, το μη απορροφηθέν ποσό μπορεί να αναλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του ΑΕΙ του αμέσως επόμενου οικονομικού έτους για εξόφληση δαπανών σε βάρος ταμειακών διαθεσίμων.

β. Υπόλοιπο ταμειακών διαθεσίμων των έργων/προγραμμάτων που εκτείνονται πέραν του έτους και δεν έχουν χρησιμοποιηθεί στο τέλος του οικονομικού έτους, καλύπτονται στο επόμενο οικονομικό έτος δαπάνες που αναλαμβάνονται σε βάρος έργων-προγραμμάτων, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ, η οποία κοινοποιείται στον ΓΔΟΥ του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

9. Τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου του ΑΕΙ, μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις σε βάρος του προϋπολογισμού έργων /προγραμμάτων του ΕΛΚΕ για δαπάνες για κτηριακές υποδομές του ΑΕΙ, για αγορά και συντήρηση ερευνητικού και εκπαιδευτικού εξοπλισμού, για ταμειακές διευκολύνσεις των εκτελούμενων έργων/

προγραμμάτων, για αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών που ανήκουν κατά πλειοψηφία στο οικείο ΑΕΙ, για κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών και για εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών. Ποσοστό έως 5% των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου του ΑΕΙ, μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται δαπάνες σε βάρος του προϋπολογισμού έργων / προγραμμάτων του ΕΛΚΕ για δαπάνες υποτροφιών και ερευνητικών / εκπαιδευτικών προγραμμάτων νέων επιστημόνων.

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 ετήσιο προϋπολογισμό και πρόταση χρήσης του αδιαθέτου υπόλοιπου για δράσεις με στόχο την υποστήριξη της έρευνας.

Α. Για την αποδοχή διαχείρισης έργου, ο ΕΥ υποβάλλει στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Αίτηση αποδοχής της διαχείρισης του έργου και έγκρισης του προϋπολογισμού του από την Επιτροπή.

2. Σύμβαση/Τεχνικό Παράρτημα ή απόφαση του Φορέα Χρηματοδότησης με το Πανεπιστήμιο -Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας για την εκτέλεση του έργου.

3. Αντίγραφο της πρότασης του έργου, που υποβλήθηκε στο Φορέα Χρηματοδότησης.

4. Σύνθεση της ομάδας εκτέλεσης του έργου (εφόσον έχει εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης).

5. Αίτηση έγκρισης για τη διεξαγωγή των αναγκαίων διαγωνισμών «προμηθειών και ορισμού των Επιτροπών διενέργειας, παραλαβής και ενστάσεων τους» (εφόσον απαιτείται).

6. Κατάσταση μελών προσωπικού του Πανεπιστημίου και ποσοστό συμμετοχής τους στο έργο για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής (εφόσον απαιτείται και προβλέπεται ως δυνατότητα).

7. Για τα ερευνητικά έργα, όπου απαιτείται, έγκριση από την Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου ότι το συγκεκριμένο έργο δεν αντιβαίνει στην κείμενη νομοθεσία και συνάδει με γενικά παραδεδεγμένους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας ως προς το περιεχόμενο και προς τον τρόπο διεξαγωγής του (άρθρο 23 του ν. 4521/2018).

Η απόφαση αν ένα έργο εμπίπτει στην έννοια του άρθρου 50 του ν. 4485/2017, ανήκει αποκλειστικά στην Επιτροπή, η οποία αποδέχεται ή όχι τη διαχείριση του έργου και εγκρίνει τον προϋπολογισμό του. Κάθε έργο λαμβάνει έναν μοναδικό εσωτερικό κωδικό, ο οποίος χρησιμοποιείται ως κλειδί επικοινωνίας μεταξύ του Ε.Υ. και του ΕΛΚΕ.

Άρθρο 16

Προϋπολογισμός - Απολογισμός έργου

1. Με τον προϋπολογισμό του κάθε έργου (ανά οικονομικό έτος) θα πρέπει να προσδιορίζονται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο τα έσοδα και να καθορίζονται τα όρια των δαπανών, λαμβάνοντας υπόψη τις επιταγές του άρθρου 60 του ν. 4485/2017.

2. Οικονομικό έτος είναι η χρονική περίοδος, που περιλαμβάνει τις διοικητικές και οικονομικές πράξεις, οι οποίες σχετίζονται με την ταμειακή διαχείριση. Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.

3. Ως έσοδα του προϋπολογισμού για το κάθε έργο, 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.

4. Στα έσοδα αναγνωρίζονται οι απαιτήσεις που καθίστανται απαιτητές κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός.

5. Ως έξοδα του προϋπολογισμού 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 συμπεριλαμβανομένου και του ποσοστού παρακράτησης για τα έξοδα λειτουργίας του ΕΛΚΕ (παρ. 5 του άρθρου 59 του ν. 4485/2017).

6. Τα έσοδα και τα έξοδα εγγράφονται και εμφανίζονται σε έναν ενιαίο προϋπολογισμό. 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 τα εγκεκριμένα, κατά κατηγορία δαπανών όρια του προϋπολογισμού (αρχή της καθολικότητας).

7. Μετά το κλείσιμο κάθε οικονομικής χρήσης και έως τις 30 Ιουνίου του επόμενου έτους, ο ΕΛΚΕ με ευθύνη του ΠΜΟΔΥ, αποστέλλει στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων τον εγκεκριμένο απολογισμό της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, καθώς και τις προβλεπόμενες, σύμφωνα με τους λογιστικούς κανόνες, χρηματοοικονομικές καταστάσεις της χρήσης.

8. Μέρος του συνολικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ, αποτελεί ο προϋπολογισμός κάθε έργου και προγράμματος, ο οποίος θα πρέπει να συντάσσεται και να υποβάλλεται στη ΜΟΔΥ σε ετήσια βάση.

9. Για κάθε έργο η αναλαμβανόμενη οικονομική υποχρέωση, ανεξαρτήτως ποσού, εκτελείται εντός των ορίων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού ανά κατηγορία δαπάνης. Κάθε πληρωμή ελέγχεται και παρακολουθείται με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό κάθε έργου. Απαγορεύεται οποιαδήποτε πληρωμή καθ' υπέρβαση του συνολικού προϋπολογισμού του κάθε έργου. Πληρωμή που πραγματοποιείται καθ' υπέρβαση του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του κάθε έργου είναι αυτοδίκαια και απόλυτα άκυρη και ο διατάκτης, ο Προϊστάμενος ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, και κάθε άλλο συμπράττον όργανο ευθύνονται ατομικά, αλληλέγγυα και εις ολόκληρον έναντι του ΕΛΚΕ.

10. Ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός κάθε έργου δύναται να αναμορφώνεται με αιτιολογημένο αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου και απόφαση της Επιτροπής κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Π.Ο.Υ. - ΠΜΟΔΥ και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, που αυτή απαιτείται.

Α. Βασική Κατηγοριοποίηση Δαπανών

Αμοιβές Πανεπιστημιακών: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο των πρόσθετων αμοιβών των Πανεπιστημιακών που μετέχουν στο Πρόγραμμα (Καθηγητών και υπηρετούντων Λεκτόρων του Ιδρύματος και άλλων Πανεπιστημιακών Ιδρυμάτων, καθώς και των ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ και διοικητικών υπαλλήλων μόνο του Ιδρύματος) και των μόνιμων ερευνητών των ερευνητικών κέντρων (άρθρο 12 του ν. 4386/2016 (Α' 83)).

Αμοιβές Τρίτων με ανάθεση έργου: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο των ακαθάριστων αμοιβών (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) που θα διατεθεί σε όσους εργαστούν στο πρόγραμμα για την εκτέλεση ενός μέρους του έργου (σχέση εργολαβική). Στην ίδια κατηγορία εντάσσονται και οι αμοιβές των φοιτητών, των υποτρόφων, των καταρτιζόμενων (όταν το έργο αφορά κατάρτιση), καθώς και οι αμοιβές υπαλλήλων άλλων Πανεπιστημιακών Ιδρυμάτων και φορέων του Δημοσίου (διοικητικοί υπάλληλοι, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ).

Αμοιβές Τρίτων με εξαρτημένη σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο των ακαθάριστων αποδοχών μαζί με τις εργοδοτικές εισφορές για όσους απασχοληθούν στο έργο με εξαρτημένη σχέση εργασίας.

Εξοπλισμός (όργανα και υλικά): Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο της αξίας των προμηθειών (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) για πάγιο εξοπλισμό, όργανα, λογισμικό και εν γένει μη αναλώσιμα υλικά που προβλέπεται να αγοραστούν για τις ανάγκες του έργου.

Μετακινήσεις: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο της δαπάνης για τις μετακινήσεις των μελών της ερευνητικής ομάδας του έργου στο εσωτερικό της χώρας και στο εξωτερικό.

Αναλώσιμα-Λοιπά: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το σύνολο της αξίας (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) των αναλώσιμων (μη διαρκών) υλικών που προβλέπονται για την πραγματοποίηση του έργου, καθώς και το ποσό των δαπανών για διάφορα μικροέξοδα, φωτοτυπίες, εκτυπώσεις, συντηρήσεις, βιβλία, όπως και κάθε μορφής υπηρεσίες που δεν εντάσσονται στις υπόλοιπες κατηγορίες και πρόκειται να πραγματοποιηθούν στο πλαίσιο του έργου.

Γενικά Έξοδα: Η γενική κατηγορία περιλαμβάνει το ποσό παρακράτησης του άρθρου 59 του ν. 4485/2017, το οποίο καθορίζεται από την Επιτροπή και υπολογίζεται επί του συνολικού προϋπολογισμού του έργου. Σε περιπτώσεις που ορίζεται διαφορετικό ποσοστό από τους διαχειριστικούς κανόνες των προγραμμάτων, υποβάλλεται σχετικό αίτημα από τον ΕΥ του έργου και αποφασίζει σχετικά η Επιτροπή.

Β. Διαφοροποιημένη/Ειδική Κατηγοριοποίηση Δαπανών

Για τα έργα στα οποία προβλέπεται ειδική κατηγοριοποίηση δαπανών, ο ΕΥ συμπληρώνει Ειδικό Έντυπο που

διατίθεται από τη ΜΟΔΥ, με τις κατηγορίες που προβλέπονται και είναι επιλέξιμες στο πλαίσιο του εγκεκριμένου συμβολαίου ή Τεχνικού Δελτίου Έργου, σύμφωνα με τους κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών του προγράμματος.

Γ. Γενικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών

Για να είναι επιλέξιμη μία δαπάνη για το οικείο έργο, θα πρέπει να συγκεντρώνει τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

1. Να είναι νόμιμη και κανονική
2. Να πραγματοποιείται εντός της διάρκειας του έργου.
3. Να είναι λογική, δηλαδή να τηρούνται οι αρχές της χρηστής διαχείρισης και της οικονομίας.
4. Να έχουν ακολουθηθεί οι διαδικασίες που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων (εθνική νομοθεσία και νομικό πλαίσιο της σύμβασης χρηματοδότησης).

Άρθρο 17

Γενικά για την οικονομική διαχείριση των έργων

Α. Ανάλυση Υποχρέωσης

1. Αναγκαίο στάδιο στην εκτέλεση κάθε έργου είναι η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων με την έκδοση των σχετικών αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του, με τις οποίες γεννάται ή βεβαιώνεται η υποχρέωση του ΕΛΚΕ έναντι τρίτων.

2. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάληψης εκτέλεσης του έργου από τον ΕΛΚΕ για το σύνολο ή μέρος των ετήσιων πιστώσεων του έργου και συνοδεύεται από αναλυτική κατάσταση κατανομής τους ανά κατηγορία δαπάνης και λογαριασμό.

3. Για την έκδοση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης προηγείται τεκμηριωμένο αίτημα του Ε.Υ. προς τον ΕΛΚΕ σε συνέχεια: αα) της έκδοσης απόφασης αποδοχής της διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή, η οποία επέχει θέση απόφασης έγκρισης του συνόλου των δαπανών του έργου και ββ) της ένταξης του προϋπολογισμού του έργου στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ ή και την τροποποίηση αυτού,

4. Σε περίπτωση δαπάνης που αφορά σε προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών, η οποία εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, το αίτημα ανάληψης υποχρέωσης, το οποίο συνοδεύεται από απόδειξη έρευνας αγοράς για ποσό δαπάνης μεγαλύτερο των €2.500,00 υποβάλλεται από τον Ε.Υ. ταυτόχρονα με το αίτημα απευθείας ανάθεσης. Η απόφαση της Επιτροπής για την ανάληψη υποχρέωσης προηγείται της απόφασής της για την απευθείας ανάθεση,

5. Για δαπάνες που αφορούν στην πραγματοποίηση προμηθειών, παροχής υπηρεσιών και εκτέλεσης δημοσίων έργων, η απόφαση της Επιτροπής για την ανάληψη υποχρέωσης εκδίδεται υποχρεωτικά πριν από την υπογραφή της σχετικής διακήρυξης, όπου αυτή απαιτείται.

6. Η απόφαση της Επιτροπής για την ανάληψη υποχρέωσης, με τη σχετική βεβαίωση του Προϊσταμένου ΜΟΔΥ, αναρτάται στο διαδίκτυο (πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ») και λαμβάνει μοναδικό αριθμό διαδικτυακής ανάρτησης (ΑΔΑ) που αναγράφεται επί του σώματος αυτής. Σημει-

ώνεται ότι η ισχύς της απόφασης αρχίζει από την ανάρτησή της (παρ. 2 του άρθρου 4 του ν. 3861/2010).

7. Καμιά διοικητική πράξη ή απόφαση, που προκαλεί δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού ενός έργου, δεν θα εκτελείται από τα όργανα που είναι αρμόδια να την εκτελέσουν, εάν δεν βεβαιώνεται από τη ΜΟΔΥ η δέσμευση της σχετικής πίστωσης στα λογιστικά βιβλία του ΕΛΚΕ.

Β. Τρόπος και διαδικασία έκδοσης της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης

1. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου (άρθρο 62 του ν. 4485/2017), συντάσσει τεκμηριωμένο αίτημα, το οποίο αποστέλλει στην ΜΟΔΥ. Σημειώνεται ότι το ανωτέρω αίτημα για την έκδοση σχετικής απόφασης προηγείται οποιασδήποτε άλλης ενέργειας πραγματοποίησης της δαπάνης. Ο διενεργούμενος έλεγχος συνίσταται στην εξέταση των νόμιμων δικαιολογητικών και αποβλέπει στη διακρίβωση του κατά πόσον η δαπάνη:

(i) Προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί λειτουργικές ανάγκες του ΕΛΚΕ ή συντελεί στην εκπλήρωση των σκοπών του και υπάρχει για αυτή διαθέσιμη πίστωση (έλεγχος νομιμότητας),

(ii) Έχει νόμιμα αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά (έλεγχος κανονικότητας). Κατά τον ασκούμενο έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα, με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (παρεμπιπτών έλεγχος).

2. Ο Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών, εφόσον πληρούνται οι ανωτέρω όροι και προϋποθέσεις, βεβαιώνει περί: α) της τήρησης αυτών, β) της ύπαρξης, σχετικής και επαρκούς για την εκτέλεση της δαπάνης πίστωσης στον εκτελούμενο προϋπολογισμό του έργου, και γ) της δέσμευσης της πίστωσης αυτής αποκλειστικά για την πληρωμή της συγκεκριμένης δαπάνης.

3. Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης που, για οποιοδήποτε λόγο, (π.χ. ματαίωση της δαπάνης), δεν εκτελείται μερικώς ή ολικώς εντός του οικονομικού έτους, στο οποίο αναφέρεται ή αν το συμβατικό τίμημα είναι τελικά χαμηλότερο από το αναφερόμενο στη σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης, τότε αυτή ανατρέπεται (ανακαλείται) άμεσα κατά το μέρος της σχετικής προκύπτουσας διαφοράς. Δηλαδή, όταν το ποσό της δεσμευμένης πίστωσης, το οποίο αναφέρεται στην απόφαση ανάληψης υποχρέωσης, είναι μεγαλύτερο από αυτό που απαιτείται, σύμφωνα με τη σύμβαση ή τις πραγματικές ανάγκες, για την, εντός του έτους στο οποίο αναφέρεται η απόφαση, εκτέλεση της δαπάνης, τότε η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ανακαλείται σε συνέχεια αιτήματος του Επιστημονικά Υπευθύνου, κατά το επιπλέον ποσό που δεσμεύτηκε.

4. Σημειώνεται ότι οι δαπάνες πάγιου χαρακτήρα (όπως ηλεκτρικής ενέργειας, ύδρευσης, επικοινωνιών, μισθωμάτων, κοινοχρήστων, τραπεζικών εξόδων και παρακρατήσεων υπέρ ΕΛΚΕ) αναλαμβάνονται με την έκδοση σχετικής απόφασης ανάληψης υποχρέωσης για ολόκληρο το ποσό των εγγεγραμμένων πιστώσεων από την έναρξη του οικονομικού έτους.

5. Αναλήψεις υποχρεώσεων που δεν έχουν εκτελεστεί εν όλω ή εν μέρει, για οποιοδήποτε λόγο (ματαίωση πραγματοποίησης της δαπάνης, δέσμευση πίστωσης μεγαλύτερου ύψους από την τελικώς πληρωθείσα δαπάνη κ.λπ.), ανατρέπονται μέχρι το τέλος του οικείου οικονομικού έτους, με σχετική ανακλητική απόφαση του Προέδρου. (εκδίδονται έως 31/12 οικείου έτους). Οι σχετικές αποφάσεις, (α) λαμβάνουν μοναδικό αριθμό καταχώρησης (β) καταχωρούνται στο πληροφοριακό σύστημα έως 20/01 του επόμενου έτους και (γ) αναρτώνται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», το αργότερο έως 31/1.

Γ. Ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του επόμενου οικονομικού έτους.

α. Με την έναρξη του οικονομικού έτους, εκδίδονται και καταχωρούνται κατ' απόλυτη προτεραιότητα, οι αποφάσεις ανάληψης των πολυετών υποχρεώσεων, κατά το μέρος που αφορούν στη δαπάνη που θα πραγματοποιηθεί εντός του έτους.

β. Στη συνέχεια εκδίδονται και καταχωρίζονται οι αποφάσεις ανάληψης υποχρεώσεων για τη δέσμευση πιστώσεων ισόποσων με τις απλήρωτες υποχρεώσεις (κατά την έννοια της παρ. 5β. του άρθρου 8 του π.δ. 80/2016) τόσο του τρέχοντος έτους όσο και παρελθόντων ετών, των οποίων οι αναλήψεις ανατράπηκαν κατά τα ανωτέρω και για τις οποίες έχει παραδοθεί τιμολόγιο ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο.

γ. Περαιτέρω, εκδίδονται οι αποφάσεις για την ανάληψη ολόκληρου του ποσού των εγγεγραμμένων πιστώσεων για τις σταθερές δαπάνες, τις δαπάνες πάγιου χαρακτήρα και τις δαπάνες για μισθώματα ακινήτων που χρησιμοποιούνται από το Δημόσιο, σύμφωνα με το άρθρο 9 του π.δ. 80/2016.

δ. Δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν εντός του τρέχοντος έτους, αλλά δεν κατέστη δυνατό να πληρωθούν εντός αυτού, δύναται να επιβαρύνουν το επόμενο οικονομικό έτος, με την έκδοση αντίστοιχων αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης, μόνο στην περίπτωση που έχουν αναληφθεί νόμιμα εντός του οικονομικού έτους στο πλαίσιο του οποίου το πρώτον καταγράφηκαν.

Δ. Έλεγχος, εκκαθάριση, ενταλματοποίηση και πληρωμή των 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 Επιστημονικούς Υπευθύνους και τα οποία αποδεικνύουν την απαίτηση κατά του ΕΛΚΕ.

2. Ο έλεγχος επί των ανωτέρω δαπανών συνίσταται σε έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας αυτών.

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.

Κανονική είναι η δαπάνη, που έχει νόμιμα αναληφθεί, επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά και η σχετική απαίτηση δεν έχει υποπέσει σε παραγραφή. Κατά τον ασκούμενο έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα, με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Ν.Σ.Κ. (παρεμπιπτών έλεγχος).

3. Τον έλεγχο ακολουθεί η πράξη εκκαθάρισης επί του αιτήματος πληρωμής, με την οποία προσδιορίζονται τα δικαιώματα των πιστωτών και στη συνέχεια εκδίδεται τίτλος πληρωμής.

4. Αν προκύψει διάσταση απόψεων μεταξύ του Προέδρου της Επιτροπής και του ΠΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ως προς τη συνδρομή εν όλω 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 αποφασίζει 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 Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 57 και την περ. (ια) της παρ. 2 του άρθρου 58, του ν.4485/2017, καθώς και την παρ. 1 του άρθρου 26 του ν.4270/2014 (Α' 143).

5. Εάν κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών διαπιστώνονται θεραπεύσιμες ελλείψεις, καλείται από τη ΜΟΔΥ ο ΕΥ 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.

6. Κατά τη διενέργεια του ελέγχου δύναται η αρμόδια για τον έλεγχο υπηρεσία της ΜΟΔΥ να ζητεί κάθε αναγκαία πληροφορία ή στοιχείο.

Ε. Ταμειακές διευκολύνσεις και προκαταβολές

Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των ερευνητικών προγραμμάτων, δύναται να εγκρίνεται, από την Επιτροπή, μετά από τεκμηριωμένο αίτημα των Επιστημονικά Υπευθύνων, ταμειακή διευκόλυνση/δανειοδότηση των ερευνητικών προγραμμάτων, καθώς και χορήγηση προκαταβολών.

(i) Ταμειακή διευκόλυνση: Η Επιτροπή από τα ταμειακά περιουσιακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ δανειοδοτεί, με την μορφή ταμειακής διευκόλυνσης, έργα/προγράμματα, τα οποία έχουν εγκριθεί, από τον φορέα χρηματοδότησης και έχει υπογραφεί η σχετική σύμβαση για την υλοποίησή τους. Η ταμειακή διευκόλυνση χορηγείται συνήθως στις ακόλουθες περιπτώσεις: (α) όταν τα έργα διανύουν το χρονικό διάστημα μεταξύ της έγκρισης και της καταβολής στον ΕΛΚΕ της πρώτης δόσης, από τον φορέα χρηματοδότησης, (β) όταν με τη λήξη των έργων δεν έχει καταβληθεί η αποπληρωμή από τον φο-

ρέα χρηματοδότησης, προκειμένου να καλυφθούν οι ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις, (γ) οποτεδήποτε ζητηθεί αιτιολογημένα, από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο, για την κάλυψη ανελαστικών δαπανών των έργων.

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.».

Δεν είναι δυνατή η ταμειακή διευκόλυνση έργων χωρίς συμβατικά εξασφαλισμένη χρηματοδότηση.

(ii) Προκαταβολές: Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των έργων, ο ΕΛΚΕ δίνει την δυνατότητα στους Επιστημονικά Υπευθύνους να λάβουν προκαταβολή, εφόσον το ζητούμενο ποσό καλύπτεται, από το ταμειακό υπόλοιπο κάθε προγράμματος και προορίζεται, για δαπάνες που είχαν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του. Η προκαταβολή χορηγείται προκειμένου: (α) να καλυφθούν έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας, (β) να καλυφθούν απαιτήσεις προμήθειας οργάνων, αναλωσίμων, αντιτίμων παροχών κοινής ωφέλειας ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό, (γ) να καλυφθούν ανάγκες μικροεξόδων μέχρι το ποσό των 1.000 Ευρώ.

Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει:

1. Να εκδίδεται από τη ΜΟΔΥ Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής (ΧΕΠ), μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του Επιστημονικά Υπευθύνου και απόφαση της Επιτροπής με την οποία καθορίζεται το ποσό του ΧΕΠ, ο δικαιούχος καθώς και η προθεσμία απόδοσης της προκαταβολής, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο και σε κάθε περίπτωση την 31η Δεκεμβρίου του οικονομικού έτους.

2. Τα ΧΕΠ δύναται να εκδίδονται στο όνομα Δημόσιων Λειτουργιών, μόνιμων δημόσιων υπαλλήλων και υπαλλήλων που με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που υπηρετούν στο Πανεπιστήμιο και ορίζονται ως υπόλογοι.

3. Θα εκδίδεται απόφαση ανάληψης υποχρέωσης για όλο το ποσό του ΧΕΠ σε βάρος της αντίστοιχης κατηγορίας δαπάνης.

4. Εκδίδεται Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής στο όνομα του υπόλογου, εκδίδεται ισόποση τραπεζική επιταγή ή έμβασμα στο όνομά του και εξοφλείται το σχετικό ένταλμα.

5. Ο υπόλογος υποβάλλει στη ΜΟΔΥ μετά την εξόφληση των δαπανών, όλα τα σχετικά παραστατικά (εξοφλημένα τιμολόγια κλπ). Τα προσκομιζόμενα παραστατικά καταχωρούνται στο μηχανογραφικό σύστημα του ΕΛΚΕ. Κάθε πληρωμή που ενεργείται από τον δικαιούχο του ΧΕΠ πρέπει να στηρίζεται σε πλήρη και νόμιμα δικαιολογητικά.

6. Σε περίπτωση μη εξαντλήσεως όλου του ποσού του ΧΕΠ, ο υπόλογος καταθέτει το υπόλοιπο ποσό στο λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης του έργου/προγράμματος και προσκομίζει το αντίστοιχο παραστατικό της τραπέζης στον ταμία.

7. Δεν επιτρέπεται, σε καμία περίπτωση, η έκδοση νέου ΧΕΠ στο όνομα υπολόγου που καθυστερεί την απόδοση λογαριασμού μετά την λήξη της προθεσμίας που έχει ορισθεί, για προηγούμενο ΧΕΠ, είτε αυτό αφορά στην ίδια είτε άλλη αιτία.

Άρθρο 18

Απασχόληση επιστημονικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού

Στα έργα/προγράμματα, ο ΕΛΚΕ απασχολεί τις εξής κατηγορίες προσωπικού:

1. Μέλη του προσωπικού του ΑΕΙ με πρόσθετη αμοιβή για πρόσθετο έργο, η εκτέλεση του οποίου εγκρίνεται από την Επιτροπή, εφόσον η σχετική πρόβλεψη περιλαμβάνεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου και εντός του ανώτατου ορίου αμοιβής. Για τη συμμετοχή σε έργα/προγράμματα του ΕΛΚΕ δεν απαιτείται προηγούμενη άδεια υπηρεσιακού συμβουλίου.

2. α. Πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, που απαιτείται για την εκτέλεση κάθε έργου και δεν είναι μέλος του προσωπικού του ΑΕΙ.

Το εν λόγω προσωπικό απασχολείται με σύμβαση ανάθεσης έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου.

Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται και παρατείνονται με αποφάσεις της Επιτροπής ΕΛΚΕ χωρίς περιορισμό, μέχρι τη λήξη των έργων για την εκτέλεση των οποίων εγκρίθηκαν και εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του κάθε έργου ή προγράμματος, ενώ παράλληλα οι εν λόγω συμβάσεις συνδέονται με το παραγόμενο αποτέλεσμα του έργου για το οποίο συνάπτονται, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του ν. 2190/1994 και σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 23 του άρθρου 2 του ν. 2621/1998 και του άρθρου 4 της ΠΥΣ 33/2006, εφόσον η σχετική δαπάνη τους καλύπτεται από τα προγράμματα ή τα έργα για τις ανάγκες των οποίων έχουν συναφθεί. Αποκλείεται σε κάθε περίπτωση η αναγνώρισή τους ως συμβάσεων αορίστου χρόνου.

β. Φοιτητές και λοιπό επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό δύναται να απασχολείται ευκαιριακά στο πλαίσιο ερευνητικών ή άλλων έργων του ΕΛΚΕ.

3. Δεν εγκρίνονται αιτήσεις απασχόλησης προσωπικού με αναδρομικές ημερομηνίες έναρξης διότι αντιβαίνουν τις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 3 του ν. 4521/2018.

4. Η επιλογή του προσωπικού της περ. α' της παρ. 2 πραγματοποιείται ύστερα από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και τήρηση της αρχής της διαφάνειας και της αρχής της ίσης μεταχείρισης.

Ειδικότερα:

α. η πρόσκληση δημοσιεύεται κατ' ελάχιστο στην ιστοσελίδα του οικείου ΑΕΙ και όπου απαιτεί η Επιτροπή και ο φορέας χρηματοδότησης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου πραγματοποιείται η συγκεκριμένη πρόσκληση και αναρτάται στη Διαύγεια,

β. η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων από τους ενδιαφερόμενους είναι δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες από τη δημοσίευση της πρόσκλησης,

γ. 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. Η συνέντευξη ως κριτήριο επιλογής προβλέπεται μόνο όπου είναι αυτό απολύτως αναγκαίο και προσδιορίζονται με τρόπο αντικειμενικό τα στοιχεία εκείνα που θα αξιολογηθούν με αυτήν,

δ. οι υποψηφιότητες αξιολογούνται από Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία εισηγείται στην Επιτροπή. Η Επιτροπή Αξιολόγησης αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου, όπως ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και διοικητικό προσωπικό και συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής.

Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά ο επιστημονικά υπεύθυνος του έργου. 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 υποψήφιο,

ε. κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ανάρτηση της σχετικής απόφασης της Επιτροπής στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ. Αρμόδια να εξετάσει τις ενστάσεις είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής και μπορεί να είναι ενιαία για όλα τα έργα.

Η Επιτροπή Ενστάσεων αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου, όπως ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και διοικητικό και συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά μέλος ΔΕΠ. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο,

στ. το προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο, του οποίου η συμμετοχή του στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του και το οποίο αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου, συμμετέχει στο έργο χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής.

Εφόσον ο φορέας χρηματοδότησης δεν προβλέπει διαδικασία αξιολόγησης του προσωπικού που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο, η επιλογή του εν λόγω προσωπικού πραγματοποιείται από την Επιτροπή, είτε ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου είτε ύστερα από πρόσκληση και αξιολόγηση κατά την ανωτέρω διαδικασία.

4. Στις περιπτώσεις απασχόλησης προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή έργου καταβάλλονται σε βάρος του προϋπολογισμού του έργου και οι κάθε φύσης εργοδοτικές εισφορές που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

5. Οι πάσης φύσεως αποδοχές των αμειβόμενων από τη ΜΟΔΥ καταβάλλονται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής.

6. Η πληρωμή της αμοιβής του κάθε δικαιούχου πραγματοποιείται σε τραπεζικό λογαριασμό του, που τηρείται σε εμπορική συνεργαζόμενη τράπεζα.

Α. Περιορισμοί πρόσθετης απασχόλησης

1. Το ύψος της πρόσθετης αμοιβής ανά μήνα για κάθε πανεπιστημιακό δεν μπορεί να υπερβαίνει το σύνολο (100%) των μηνιαίων ακαθάριστων αποδοχών που λαμβάνει από τη θέση του στο Πανεπιστήμιο.

2. Κατ' εξαίρεση και επιπλέον του προηγούμενου περιορισμού, οι πρόσθετες αμοιβές από συγχρηματοδοτούμενα έργα και έργα που χρηματοδοτούνται από δημόσιους ή εθνικούς πόρους, αθροιζόμενες με τις ακαθάριστες τακτικές αμοιβές δεν πρέπει να υπερβαίνουν και τις μεικτές μηνιαίες αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου, όπως αυτές κάθε φορά καθορίζονται.

3. Ειδικά οι Καθηγητές και υπηρετούντες Λέκτορες πλήρους απασχόλησης, οι οποίοι είναι επιτηδευματίες (έχουν κάνει έναρξη δραστηριότητας ελευθερίου επαγγέλματος) θα πρέπει να εκδίδουν τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών προκειμένου να λαμβάνουν από τον ΕΛΚΕ τις αμοιβές τους από τη συμμετοχή τους σε κάθε είδους προγράμματα, τα οποία χρηματοδοτούνται από διεθνείς, συμπεριλαμβανόμενων και των έργων που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ή ιδιωτικούς πόρους (π.χ. ιδιωτικές εταιρείες, διεθνείς οργανισμοί).

Οι αμοιβές που λαμβάνονται από την άσκηση ελευθέριου επαγγέλματος δεν υπόκεινται στο πλαφόν του 100% των τακτικών αποδοχών.

4. Οι δαπάνες για αμοιβές του υφιστάμενου προσωπικού που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα ΕΣΠΑ υπολογίζονται με βάση το συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στο έργο και το μεικτό ωριαίο κόστος απασχόλησης του προσωπικού αυτού.

5. Οι περιορισμοί που αφορούν τις πρόσθετες αμοιβές, καθώς και το μέγιστο αριθμό ωρών πρόσθετης απασχόλησης, ισχύουν για το σύνολο των προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει κάθε Πανεπιστημιακός.

6. Τα μέλη ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΕΠ έχουν τη δυνατότητα να συμμετέχουν επ' αμοιβή σε ερευνητικά προγράμματα και λοιπές αμοιβές για την άσκηση ιδιωτικού έργου επ' αμοιβή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Δημοσιοϋπαλληλικό Κώδικα (άρθρο 31 του ν. 3528/2007 (Α' 26)).

7. Σημειώνεται ότι οι Διοικητικοί Υπάλληλοι (Δημόσιοι και ΙΔΑΧ) επιτελούν διοικητικό έργο και, κατά συνέπεια, δε συνυπολογίζονται για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής, η οποία αφορά αποκλειστικά σε ερευνητική δραστηριότητα.

Β. Περιορισμοί ειδικών κατηγοριών έκτακτου προσωπικού

1. Τα φυσικά πρόσωπα που δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα και η απασχόλησή τους στο έργο είναι περιστασιακή, αμειβονται με Τίτλο Κτήσης. Ο περιορισμός αυτός ισχύει για όλα τα έργα, στα οποία

απασχολείται ο μη επιτηδευματίας συνεργάτης. Το συνολικό ποσό της αμοιβής τους δεν μπορεί να ξεπερνά ετησίως τις 10.000,00 €.

2. Συνταξιούχοι του Δημοσίου δύνανται να απασχολούνται μόνο με σύμβαση μίσθωσης έργου στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ. Για την καταβολή της αμοιβής τους, πρέπει να προσκομίζεται στον ΕΛΚΕ η σχετική δήλωση τους προς την αρμόδια Διεύθυνση Υπηρεσίας Συντάξεων για την απασχόλησή τους. Οι συνολικές απολαβές αυτών υπόκεινται στον περιορισμό του ανώτατου ορίου αποδοχών του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου. Στο ποσό αυτό δε συμπεριλαμβάνονται οι αμοιβές από κάθε είδους ερευνητικά και εκπαιδευτικά προγράμματα που εκτελούνται από τους ΕΛΚΕ των ΑΕΙ, τα οποία χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους.

3. Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 20 του ν. 4387/2016 (Α' 85), η καταβολή της σύνταξης ή των συντάξεων των συνταξιούχων του Δημοσίου, κύριων και επικουρικών, αναστέλλεται για όσο χρόνο διαρκεί η παροχή της εργασίας τους ή των υπηρεσιών τους ή η δραστηριότητά τους στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

4. Για τις αμοιβές των υπαλλήλων άλλων φορέων του Δημοσίου με Τίτλο Κτήσης απαιτείται, κατά την έναρξη της απασχόλησής τους στο έργο, άδεια του υπηρεσιακού συμβουλίου του φορέα κύριας απασχόλησής τους για τη συμμετοχή τους στο έργο. Στην άδεια βεβαιώνεται ότι η συμμετοχή τους στο έργο δεν παρακωλύει την εργασία τους και γίνεται σε χρόνο πέραν του υπηρεσιακού τους ωραρίου. Για την καταβολή της αμοιβής τους απαιτείται βεβαίωση από το φορέα κύριας απασχόλησής τους ότι έχουν δηλώσει τις αμοιβές τους σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 6 του ν. 1256/1982 (Α' 65).

5. Για τις περιπτώσεις των αλλοδαπών ερευνητών προερχόμενων από τρίτες χώρες, θα πρέπει να προσκομίζεται αντίγραφο της βίζας τους. Εάν οι αλλοδαποί ερευνητές (είτε από ευρωπαϊκές είτε από τρίτες χώρες) προέρχονται από κάποιο ίδρυμα του εξωτερικού (π.χ. Πανεπιστήμιο, Ερευνητικό Ινστιτούτο κ.λπ.) θα πρέπει να συνυποβάλλουν και εγκριτική επιστολή του φορέα κύριας απασχόλησής τους, με την οποία να τους δίνεται η άδεια μετακίνησης και ερευνητικής εργασίας στο εξωτερικό έναντι πρόσθετης αμοιβής. Ο φορέας κύριας απασχόλησης θα πρέπει να δηλώνει ενήμερος για το ύψος της πρόσθετης αμοιβής.

6. Οι δαπάνες για αμοιβές του έκτακτου προσωπικού που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα του ΕΣΠΑ υπολογίζονται με βάση το συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στο έργο και το μεικτό ωριαίο κόστος απασχόλησης του προσωπικού αυτού, όπως αναγράφεται στη σύμβαση του απασχολούμενου.

7. Το έκτακτο προσωπικό, που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα του ΕΣΠΑ, εργάζεται υπό τις οδηγίες του Επιστημονικά Υπευθύνου στις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος, εκτός αν προσδιορίζεται διαφορετικά από το Τεχνικό Δελτίο του έργου.

Άρθρο 19

Μετακινήσεις προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό

1. Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου στο εσωτερικό και το εξωτερικό, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού που έχει εγκρίνει ο ΕΛΚΕ. Στους μετακινούμενους καταβάλλονται σε βάρος του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου οι δαπάνες μετακίνησης, σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαρ. Δ9 της περ. Δ' της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α' 94).

2. Οι μετακινήσεις εκτός έδρας του πάσης φύσεως προσωπικού που απασχολείται για τις ανάγκες προγραμματιζόμενων ή έργων που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή ή από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015. Οι εν λόγω μετακινήσεις (δαπάνες ταξιδιού, δαπάνες διαμονής, ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση και χιλιομετρική αποζημίωση) καθορίζονται στον Οδηγό Διαχείρισης και Χρηματοδότησης. Οι ημέρες εκτός έδρας των μετακινούμενων για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το προσωπικό των ΑΕΙ.

Άρθρο 20

Προμήθειες, υπηρεσίες

1. Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016 όπως ισχύει, αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

2. Οι απαιτούμενες πράξεις αναρτώνται στο δικτυακό τόπο του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ν. 4412/2016.

3. Σύναψη δημοσίων συμβάσεων έως του ποσού των 30.000€ γίνεται με απευθείας αναθέσεις σύμφωνα με το άρθρο 118 του Νόμου (οδηγίες αναφέρονται αναλυτικά στο Παράρτημα 3 του παρόντος οδηγού).

4. Σύναψη δημοσίων συμβάσεων έως του ποσού των 60.000€ γίνεται με συνοπτικό διαγωνισμό, σύμφωνα με το άρθρο 117 του Νόμου.

5. Σύναψη δημοσίων συμβάσεων άνω του ποσού των 60.000€ γίνεται με ανοικτό διαγωνισμό.

Άρθρο 21

Αποσβέσεις

Η απόσβεση του πάγιου εξοπλισμού των έργων, πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 4172/2013 (Α'167), όπως αυτές τροποποιήθηκαν με την παρ. 8β του άρθρου 24 του ν. 4386/2016 (Α' 83).

Συγκεκριμένα:

1. Το κόστος κτήσης των παγίων, η αξία των οποίων είναι μέχρι 1.500 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), αποσβένεται εφάπαξ μέσα στη χρήση κατά την

οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.

2. Το κόστος κτήσης των παγίων, η αξία των οποίων είναι μεγαλύτερη των 1.500 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), αποσβένεται με ετήσιο συντελεστή 40% αρχής γενομένης της χρήσης κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.

3. 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%.

4. 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).

5. Στις περιπτώσεις που οι προμήθειες των παγίων πραγματοποιούνται μεταγενέστερα για λόγους ανωτέρας βίας, θα πρέπει να υποδεικνύεται με δήλωση του Ε.Υ. η πηγή χρηματοδότησης από την οποία θα καλυφθεί η αναπόσβεστη αξία του παγίου.

Κεφάλαιο Δ'

Ολοκλήρωση έργου

Άρθρο 22

Χρονική διάρκεια έργου

1. Σε έργα που δεν ορίζεται η χρονική διάρκειά τους από τον χρηματοδότη, η διάρκειά τους καθορίζεται στα τρία έτη.

2. Σε κάθε περίπτωση μη ολοκλήρωσης των έργων εντός της καθορισμένης χρονικής τους διάρκειας, με τη λήξη τους ο ΕΥ οφείλει να υποβάλει έκθεση των πεπραγμένων, αναφορά του υπολοίπου του προϋπολογισμού και των λοιπών προς εκτέλεση δραστηριοτήτων και ένα εφικτό χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης αυτού.

3. Αν το αδιάθετο υπόλοιπο εκάστου έργου δεν χρησιμοποιηθεί από τον ΕΥ για τους σκοπούς αυτούς, η ΜΟΔΥ με απόφαση της Επιτροπής θα απορροφά το κονδύλιο αυτό, εκτός αν ορίζει διαφορετικά ο χρηματοδότης.

4. Παράταση του έργου δίνεται ύστερα από αίτηση του ΕΥ και την έγκριση της Επιτροπής.

Άρθρο 23

Διάδοση αποτελεσμάτων

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.

Συντάσσει ετήσιο απολογισμό που περιλαμβάνει οικονομικά στοιχεία και δημοσιεύει περιοδικά πεπραγ-

μένα των έργων, τα οποία διαχειρίστηκε ή και χρηματοδότησε.

Άρθρο 24

Βασικές αρχές δεοντολογίας

Η έρευνα, βασική και εφαρμοσμένη, ατομική και συλλογική, προάγει την επιστημονική γνώση, την εκπαιδευτική διαδικασία και συμβάλλει στην αξιοποίηση, μέσω μεθόδων εφαρμογής, επιστημονικών γνώσεων και δεδομένων. Το προσωπικό του Ιδρύματος οφείλει να απέχει από τη διενέργεια ή προώθηση έρευνας που θα μπορούσε να προκαλέσει στον άνθρωπο και στην κοινωνία ή εν γένει στο οικοσύστημα, βλάβη ή κίνδυνο βλάβης, που υπερβαίνει τα διεθνώς αποδεκτά επιστημονικά όρια.

Επίσης, οφείλει να απέχει από έρευνα που μπορεί να θίξει ή να θέσει σε κίνδυνο την αξία του ανθρώπου και τα δικαιώματά του, καθώς και να προκαλέσει ή να υποθάψει φυλετικές, κοινωνικές ή άλλες διακρίσεις. Η υποχρέωση αυτή εκτείνεται και στη χρήση των ερευνητικών αποτελεσμάτων από τρίτους.

Οι συμμετέχοντες σε ερευνητικά έργα του οφείλουν να εφαρμόζουν όλους τους αναγνωρισμένους στο οικείο επιστημονικό πεδίο κανόνες ασφαλείας, καθώς και όσους ορίζονται ειδικότερα για την προστασία του ανθρώπου και του περιβάλλοντος από ραδιενεργές ή άλλες επικίνδυνες ουσίες.

Οι ερευνητές που διευθύνουν ερευνητικά έργα, οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα αναγκαία και επιβαλλόμενα επιστημονικά μέτρα για την προστασία της υγείας των εργαζομένων στα έργα και να τους ενημερώνουν για τους κινδύνους από ατυχήματα ή παρενέργειες που μπορούν να προκύψουν από τις ιδιαίτερες συνθήκες της έρευνας.

Όταν η έρευνα διεξάγεται από ομάδες, η τήρηση των βασικών κανόνων διαφάνειας και ενημέρωσης είναι υποχρέωση όλων των συμμετεχόντων.

Άρθρο 25

Διάθεση Προϊόντων

Η Επιτροπή διαμορφώνει τους όρους και τις διαδικασίες για τη διάθεση προϊόντων (εμπορικής εκμετάλλευσης, ευρεσιτεχνιών, προγραμμάτων λογισμικού, κατασκευών κλπ) από ερευνητικά έργα, καθώς και τα ποσοστά συμμετοχής του Ιδρύματος, των δικαιούχων των πνευματικών δικαιωμάτων και τρίτων στα κέρδη.

Οι κανόνες εκμετάλλευσης προϊόντων ερευνητικών έργων αποφασίζονται από τη Σύγκλητο μετά από εισήγηση της Επιτροπής και περιλαμβάνονται στο Παράρτημα 1 «Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας» του παρόντος Οδηγού.

Άρθρο 26

Οικονομικός και επιστημονικός απολογισμός

Η επιστημονική ολοκλήρωση του έργου συντελείται με την υποβολή στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, αντίγραφου της τελικής έκθεσης που συντάσσεται από τον ΕΥ για τον Φορέα Χρηματοδότησης. Η τελική έκθεση θα συνοδεύεται από τυποποιημένο έντυπο στο οποίο συμπληρώνονται

στοιχεία για τα επιστημονικά αποτελέσματα της έρευνας καθώς και σχετικές με το έργο δημοσιεύσεις ή ανακοινώσεις σε συνέδρια.

Τα στοιχεία αυτά θα περιλαμβάνονται σε περιοδικές εκδόσεις ενημερωτικού χαρακτήρα της Επιτροπής Ερευνών. Το οικονομικό αντικείμενο του έργου ολοκληρώνεται με την απορρόφηση του συνόλου της καταβληθείσας χρηματοδότησης, η οποία είναι ισόποση με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό δαπανών.

Ανάλογα με τις συμβατικές υποχρεώσεις δύναται να υποβάλλονται στον φορέα χρηματοδότησης περιοδικοί ή τελικοί οικονομικοί απολογισμοί με αναλυτική ή συγκεντρωτική αναφορά δαπανών κατά κατηγορία.

Άρθρο 27

Διαχειριστικά θέματα των ΠΜΣ

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, η Σύγκλητος έχει την ευθύνη της τήρησης του νόμου, σε ότι αφορά στην οργάνωση και λειτουργία των ΠΜΣ και την εκπόνηση διδακτορικών διατριβών, του Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών, που προβλέπεται στο άρθρο 45 του ν. 4485/2017.

Η Σύγκλητος είναι το αρμόδιο όργανο για τα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα των ΠΜΣ. Επίσης, η Σύγκλητος ασκεί όσες αρμοδιότητες σχετικά με τα ΠΜΣ δεν ανατίθενται από το νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα.

Άρθρο 28

Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΒΙΜ)

Το ΚΕΔΒΙΜ αποτελεί μονάδα του Ιδρύματος που εξασφαλίζει το συντονισμό και τη διεπιστημονική συνεργασία στην ανάπτυξη προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει δια βίου μάθησης. Τα εκπαιδευτικά ή επιμορφωτικά προγράμματα μπορεί να υλοποιούνται και σε συνεργασία με ΑΕΙ ή ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής, καθώς και αναγνωρισμένα ως ομοταγή Ιδρύματα της αλλοδαπής, με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου, ύστερα από εισήγηση του Συμβουλίου του Κέντρου.

Ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου, μπορεί να διατίθενται πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) και οι πρόσδοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος, για την ανάπτυξη του Κέντρου.

Η Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ του Ιδρύματος διαχειρίζεται τους πόρους του Κέντρου, σύμφωνα με τις διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής λειτουργίας που ορίζονται στο εκάστοτε ισχύον νομικό πλαίσιο. Για τον σκοπό αυτό, παρακρατεί έως είκοσι τοις εκατό (20%) επί των εσόδων των έργων του Κέντρου, ενώ ένα ποσοστό έως είκοσι τοις εκατό (20%) επί των χρηματοδοτήσεων των έργων και των εσόδων των εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου κατατίθενται σε ειδικό κωδικό για την κάλυψη των γενικών εξόδων λειτουργίας του. Το ακριβές ποσοστό παρακράτησης του ΕΛΚΕ για κάθε τύπου έργο καθορίζεται από τη Σύγκλητο.

Οι δραστηριότητες του Κέντρου πραγματοποιούνται με τη μορφή ερευνητικών έργων του ΕΛΚΕ. Η αποδο-

χή των έργων από την Επιτροπή Ερευνών προϋποθέτει την έγκρισή τους από το Συμβούλιο του Κέντρου και το Πρυτανικό Συμβούλιο.

Άρθρο 29

Ειδικές διατάξεις

1. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής χορηγεί επίσημες βεβαιώσεις για δωρεές προς τον ΕΛΚΕ, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για φορολογικές ή άλλες απαλλαγές.

2. Βεβαιώσεις αποδοχών χορηγούνται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής προς όλους τους αμειβόμενους από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Στις βεβαιώσεις αυτές αναφέρονται τα ετήσια ποσά των αμοιβών σύμφωνα με τα ισχύοντα για τη φορολογία εισοδήματος.

3. Ο ΕΛΚΕ εκδίδει εγγυητικές επιστολές ορισμένου χρόνου εφόσον απαιτείται σε κάποιο έργο. Το κόστος των εγγυητικών επιστολών, βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου εφ' όσον εγκριθεί και είναι επιλέξιμο. Ο ΕΛΚΕ δεσμεύει ποσά αντίστοιχα του ύψους των εγγυητικών επιστολών, μέχρι της ολοκλήρωσής του έργου και της επιστροφής των εγγυητικών επιστολών. Σε περίπτωση κατάπτωσης των εγγυητικών επιστολών καλής εκτέλεσης την ευθύνη φέρει ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου.

4. Η Επιτροπή δύναται να παρέχει υποτροφίες για προπτυχιακές, μεταπτυχιακές, διδακτορικές, μεταδιδακτορικές ή λοιπές ερευνητικές σπουδές, για τους φοιτητές και τις φοιτήτριες προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών του, καθώς και Υποψήφιων Διδακτόρων και Μεταδιδακτόρων, με σκοπό την επιβράβευσή τους.

Οι υποτροφίες μπορούν να καλύπτονται είτε από τα έσοδα είτε από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα (άρθρο 59) του ΕΛΚΕ είτε από πόρους αυτοχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, με βάση τη θεσμοθετημένη ετήσια κατανομή τους, είτε από χρηματοδοτήσεις ερευνητικών προγραμμάτων (ανταποδοτικές υποτροφίες), χορηγίες ή δωρεές νομικών και φυσικών προσώπων, τις οποίες το Ίδρυμα θεωρεί εξ ορισμού πολύτιμη αρωγή, υλική και ηθική υποστήριξη των στόχων και των δραστηριοτήτων του. Τα κριτήρια και η διαδικασία χορήγησης των ανωτέρω υποτροφιών καθορίζονται στο Παράρτημα 2 «Εσωτερικός Κανονισμός Υποτροφιών» του Παρόντος Οδηγού.

5. Επιστημονικά Υπεύθυνοι των πάσης φύσεως έργων ή προγραμμάτων που εκτελεί ή/και διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ δύνανται να είναι: (α) Υπηρετούντες Καθηγητές και Λέκτορες, ή (β) συνταξιούχοι Καθηγητές, ή (γ) μέλη λοιπού διδακτικού ή εργαστηριακού προσωπικού του Ιδρύματος εφόσον είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος ή (δ) Κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, εφόσον στην ομάδα έργου συμμετέχει Καθηγητής ή Λέκτορας του Ιδρύματος, ο οποίος αναλαμβάνει αναπληρωτής επιστημονικά υπεύθυνος του έργου.

6. Οι ομότιμοι καθηγητές, δύναται να οριστούν υπεύθυνοι προγραμμάτων, εφόσον δίδεται έγκριση των αρμόδιων οργάνων (του θεσμοθετημένου Εργαστηρίου - εφόσον υπάρχει - ή Συνέλευσης Τμήματος, όπου ανήκε ο ομότιμος καθηγητής), για την περίπτωση που είναι απαραίτητη για την υλοποίηση του προγράμματος η χρήση χώρων, εξοπλισμού και προσωπικού του Ιδρύματος.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΟΔΗΓΟΣ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ
ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ

ΕΛΚΕ ΠΔΜ
2021

Περιεχόμενα

Σκοπός

Γενική Πολιτική για τη Διανοητική Ιδιοκτησία

Γενικές αρχές για τη σύναψη συμβάσεων μεταφοράς και Αξιοποίησης Τεχνολογίας

Εισαγωγή

Εφευρέσεις / Διπλώματα Ευρεσιτεχνίας

Ορισμός της Εφεύρεσης

Γενικές αρχές για τις Εφευρέσεις

Πλαίσιο Εφαρμογής

ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ

1. Νομικό Καθεστώς

2. Δικαιώματα Δημιουργού

Ορισμός των Δικαιωμάτων Ερευνητή/Εφευρέτη.

Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας και αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων

Συμμετοχή του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας σε Τεχνοβλαστούς

Νομοθετικό Πλαίσιο

Γενικές αρχές και Ρυθμίσεις ίδρυσης τεχνοβλαστών στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας

Καταμερισμός Χρηματορροών από Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας

Καταμερισμός Χρηματορροών από Συμμετοχή σε Τεχνοβλαστούς

Το Γραφείο Αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων

Αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας

Σκοπός

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας εξασφαλίζει την αξιοποίηση και προωθεί στην ευρύτερη κοινωνία τα ερευνητικά του αποτελέσματα μέσω διάφορων μηχανισμών μεταφοράς τεχνολογίας στους φορείς δέκτες.

Το Πανεπιστήμιο έχει ως στόχο να συμβαδίζει με τις ολοένα επιταχυνόμενες τεχνολογικές εξελίξεις και να παρέχει καινοτόμα επιστημονικά αποτελέσματα, να αναπτύσσει τεχνογνωσία, να κατοχυρώνει την παραχθείσα γνώση, η οποία προκύπτει από την ερευνητική δραστηριότητα των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας. Για να επιτύχει το στόχο της σημαντικής αυτής συνιστώσας της ερευνητικής και κοινωνικής του πολιτικής, δημιουργεί τους αναγκαίους μηχανισμούς μεταφοράς της τεχνολογίας, οι οποίοι ποικίλουν και περιλαμβάνουν την εφαρμογή ιδεών, μεθοδολογιών παραγωγής, χρησιμοποίηση τεχνογνωσίας, την παραχώρηση άδειας εκμετάλλευσης δικαιωμάτων από ευρεσιτεχνίες και τη σύναψη συμβάσεων μεταφοράς τεχνολογίας με υφιστάμενες επιχειρήσεις ή τεχνοβλαστούς (spin off).

Με τον παρόντα οδηγό, το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας διατυπώνει το σαφές πλαίσιο σχετικά με την πολιτική μεταφοράς τεχνολογίας, σε πλήρη εναρμόνιση με τις ισχύουσες νομικές διατάξεις. Στον οδηγό διευκρινίζονται ο τρόπος και η διαδικασία σχετικά με την αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων, την κατοχύρωση της νέας γνώσης με την έκδοση Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας, την παραχώρηση αδειών χρήσης δικαιωμάτων με σκοπό την εκμετάλλευση και εμπορική αξιοποίησή τους και, τέλος, την αξιοποίηση των εν λόγω εσόδων του στη χρηματοδότηση της εκπαιδευτικής και ερευνητικής δραστηριότητας του Ιδρύματος και της οικονομικής αναγνώρισης και συνεισφοράς των ερευνητών/εφευρετών.

Διαχείριση της Διανοητικής Ιδιοκτησίας

Γενική Πολιτική για τη Διανοητική Ιδιοκτησία

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, λαμβάνοντας υπόψη της:

- 1) Τον Ν.1733/1987 Μεταφορά τεχνολογίας, εφευρέσεις και τεχνολογική καινοτομία (ΦΕΚ Α' 171)
- 2) Τον Ν. 2121/1993 Πνευματική Ιδιοκτησία, συγγενικά δικαιώματα και πολιτιστικά θέματα (ΦΕΚ Α' 25).
- 3) Τον Ν. 2741/1999 "Ενιαίος Φορέας Ελέγχου Τροφίμων, άλλες ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Ανάπτυξης και λοιπές διατάξεις", άρθρο 23
- 4) Το Προεδρικό Διάταγμα υπ' αριθμ. 456 της 17/24 Οκτ.1984 Αστικός Κώδικας και Εισαγωγικός του Νόμος (ΦΕΚ Α'164), άρθρα 60 και 785 επ.
- 5) Τον Ν. 2843/2000 "Εκσυγχρονισμός των χρηματιστηριακών συναλλαγών, εισαγωγή εταιριών επενδύσεων στην ποντοπόρο ναυτιλία στο Χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών και άλλες διατάξεις" άρθρο 34, (ΦΕΚ Α' 219/12.10.2000)
- 6) Το Π.Δ. 17/2001 για τη χρηματοδοτική στήριξη νέων επιχειρήσεων έντασης γνώσης – τεχνοβλαστών (SPIN OFF) (ΦΕΚ Α' 14 31.1.2001)

- 7) Τον Ν. 2919/2001 Σύνδεση έρευνας και τεχνολογίας με την παραγωγή και άλλες διατάξεις, άρθρο 11 (όπως τροποποιήθηκε από τον Ν. 3440/2006 άρθρο Τέταρτο), (ΦΕΚ Α' 128/25.6.2001)
- 8) Τον Ν. 2943/2001 Έκτιση ποινών εμπορών ναρκωτικών και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης (ΦΕΚ Α' 203/12.9.2001)
- 9) Τον Ν. 3440/2006 "Έγκριση της σύστασης Ιδρύματος με την επωνυμία «Ίδρυμα Ορμύλια» και κύρωση του Οργανισμού του και άλλες διατάξεις" (ΦΕΚ Α' 38/27.2.2006)
- 10) Τον Νόμο 4009/2011 Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων, (ΦΕΚ Α' 195 6.9.2011) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα,
- 11) Τον Νόμο 4310/2014 (ΦΕΚ Α' 258 8.12.2014) Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.
- 12) Τον Νόμο 4386/2016 Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ Α' 83 11.5.2016)
- 13) Τον Νόμο 4485/2017 (ΦΕΚ Α' 114/04/08/2017) Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα
- 14) Τον Νόμο 4559/2018 (ΦΕΚ Α' 142/03.08.2018) Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, Ιόνιο Πανεπιστήμιο και άλλες διατάξεις που τροποποίησε τον Ν. 4009/2011
- 15) Τον Ν. 4610/2019 Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις (ΦΕΚ Α' 70/07.05.2019)

αποφασίζει ότι στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας - Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας ανήκει το περιουσιακό δικαίωμα επί των έργων, όπως:

- 1) κάθε ανακάλυψη/ εφεύρεση ή ερευνητικό αποτέλεσμα που δημιουργήθηκε με χρήση υλικών ή άυλων πόρων, που ανήκουν ή λειτουργούν στο Πανεπιστήμιο (Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας) ή προσφέρονται από το Πανεπιστήμιο,
- 2) εφευρέσεις, ανεξαρτήτως αν μπορούν να κατοχυρωθούν ή όχι,
- 3) ψηφιακά μέσα, πολυμέσα, σημειώσεις, κείμενα και κάθε έντυπο έργο που δημιουργήθηκε με τη χρήση των υποδομών του Πανεπιστημίου,
- 4) σχέδια, ποικιλίες φυτών, τοπολογίες κυκλωμάτων,
- 5) κάθε ερευνητικό αποτέλεσμα που παράχθηκε για λογαριασμό ή εντός του Πανεπιστημίου και δεν περιγράφεται στα σημεία 1 έως 4 παραπάνω,
- 6) βάσεις δεδομένων, λογισμικό, υλικολογισμικό, υλικό μαθημάτων και κάθε σχετικό έργο που δεν περιλαμβάνεται στα σημεία 1 έως 5 παραπάνω,
- 7) τεχνογνωσία που σχετίζονται με τα σημεία 1 έως 6 παραπάνω.

Τα παραπάνω δικαιώματα προέρχονται από πάσης φύσεως ερευνητική δραστηριότητα κατά τη διάρκεια του υπηρεσιακού καθήκοντος του εκπαιδευτικού προσωπικού του Πανεπιστημίου (άρθρο 8 ν. 2121/91) ή κατά την υλοποίηση χρηματοδοτούμενων έργων που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας, εφόσον δεν προβλέπεται κάτι διαφορετικό στη σχετική σύμβαση χρηματοδότησης του συγκεκριμένου έργου.

Περαιτέρω, λαμβάνει στην κατοχή του το περιουσιακό δικαίωμα επί των έργων που υλοποιείται μέσω τρίτων με οποιαδήποτε σχέση εργασίας/έργου κ.ο.κ. και έχουν αποδεχτεί τη συμβατική ρήτρα στις σχετικές συμβάσεις που έχουν υπογράψει. Επίσης, μέσω επικυρωμένων και επικαιροποιημένων κανονισμών, η Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ δύναται σε εκτέλεση των παραπάνω να συνάπτει συμφωνίες με τους ερευνητές/εφευρέτες δυνάμει των οποίων, δύναται να αίρει ή να τροποποιεί τα περιουσιακά δικαιώματα του Πανεπιστημίου σχετικά με την πνευματική ιδιοκτησία που δημιουργήθηκε από κάθε μία από τις παραπάνω πηγές.

Γενικές αρχές για τη σύναψη συμβάσεων μεταφοράς και Αξιοποίησης Τεχνολογίας **Εισαγωγή**

Σκοπός της σύναψης συμβάσεων μεταφοράς τεχνολογίας είναι η θεσμοθέτηση του μηχανισμού που θα ενθαρρύνει την πρακτική εφαρμογή των ερευνητικών αποτελεσμάτων του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας - Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας προς όφελος πρωτίστως της ακαδημαϊκής κοινότητας, της κοινωνίας, της δημιουργίας συνεργασιών με τη βιομηχανία καθώς και της δημιουργίας χρηματορροών από δικαιώματα χρήσης προς το Πανεπιστήμιο και των δημιουργών, οι οποίοι παράγουν ερευνητικό έργο.

Εφευρέσεις / Διπλώματα Ευρεσιτεχνίας

Ορισμός της Εφεύρεσης

Σύμφωνα με το Ν. 1733/1987, Άρθρο 5:

1. Διπλώματα ευρεσιτεχνίας χορηγούνται για επινοήματα νέα που εμπεριέχουν εφευρετική δραστηριότητα και είναι επιδεκτικά βιομηχανικής εφαρμογής. Η εφεύρεση μπορεί να αναφέρεται σε προϊόν, μέθοδο ή βιομηχανική εφαρμογή.
2. Δεν θεωρούνται εφευρέσεις κατά την έννοια της παραγράφου 1:
 - α. Οι ανακαλύψεις, οι επιστημονικές θεωρίες και οι μαθηματικές μέθοδοι.
 - β. Οι αισθητικές δημιουργίες.
 - γ. Τα σχέδια, οι κανόνες και οι μέθοδοι για την άσκηση πνευματικών δραστηριοτήτων, για παιχνίδια και για την άσκηση οικονομικών δραστηριοτήτων καθώς και τα προγράμματα ηλεκτρονικών υπολογιστών.
 - δ. Η παρουσίαση πληροφοριών.
3. Μια εφεύρεση κρίνεται νέα, αν δεν ανήκει στη στάθμη της τεχνικής. Ως στάθμη της τεχνικής νοείται κάθε τι που είναι γνωστό οπουδήποτε στον κόσμο από γραπτή ή προφορική περιγραφή ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο, πριν από την ημερομηνία κατάθεσης της αίτησης για χορήγηση διπλώματος ευρεσιτεχνίας ή την ημερομηνία προτεραιότητας.
4. Μια εφεύρεση εμπεριέχει εφευρετική δραστηριότητα αν, κατά την κρίση ειδικού, δεν προκύπτει με προφανή τρόπο από την υπάρχουσα στάθμη της τεχνικής.

5. Μια εφεύρεση θεωρείται επιδεκτική βιομηχανικής εφαρμογής αν το αντικείμενό της μπορεί να παραχθεί ή να χρησιμοποιηθεί σε οποιοδήποτε τομέα παραγωγικής δραστηριότητας.
6. Δεν θεωρούνται εφευρέσεις επιδεκτικές βιομηχανικής εφαρμογής κατά την έννοια της παρ.5:
- α. Οι μέθοδοι χειρουργικής και θεραπευτικής αγωγής του ανθρώπινου σώματος ή του σώματος ζώων.
 - β. Οι διαγνωστικές μέθοδοι που εφαρμόζονται στο ανθρώπινο σώμα ή στο σώμα των ζώων.
7. Οι εξαιρέσεις της παραγράφου 6 δεν ισχύουν για προϊόντα και ιδίως για ουσίες ή συνθέσεις που χρησιμοποιούνται κατά την εφαρμογή των παραπάνω μεθόδων.
8. Δε χορηγούνται διπλώματα ευρεσιτεχνίας στις εξής περιπτώσεις:
- α. Για εφευρέσεις των οποίων η δημοσίευση ή η εφαρμογή αντίκειται στη δημόσια τάξη ή στα χρηστά ήθη.
 - β. Για ποικιλίες φυτών ή είδη ζώων ή βιολογικές μεθόδους παραγωγής φυτών ή ζώων, εκτός από μικροβιολογικές μεθόδους και προϊόντα που παράγονται με αυτές τις μεθόδους."
9. Δίπλωμα ευρεσιτεχνίας χορηγείται και για εφεύρεση που γνωστοποιήθηκε μέσα στους έξι μήνες πριν την κατάθεση της αίτησης για χορήγηση διπλώματος ευρεσιτεχνίας, αν η γνωστοποίηση οφείλεται :
- α. Σε καταχρηστική ενέργεια σε βάρος του αιτούντος ή του δικαιοπαρόχου του.
 - β. Σε παρουσίαση της εφεύρεσης σε επίσημα αναγνωρισμένη έκθεση κατά την έννοια της σύμβασης για τις διεθνείς εκθέσεις που υπογράφηκε στο Παρίσι στις 22 Νοεμβρίου 1928 και κυρώθηκε με το ν. 5562/1932 (ΦΕΚ 221). Στην περίπτωση αυτή ο αιτών οφείλει να δηλώσει κατά την κατάθεση της αίτησης ότι η εφεύρεσή του έχει παρουσιαστεί σε έκθεση και να προσκομίσει σχετική βεβαίωση.
10. Η γνωστοποίηση της παραγράφου 9 δεν θίγει τον κατά την παράγραφο 3, νέο χαρακτήρα της εφεύρεσης.

Κατηγορίες εφευρέσεων

Σύμφωνα με τον Νόμο 1733/1987 υπάρχουν τρεις κατηγορίες εφευρέσεων:

1. Η **Υπηρεσιακή Εφεύρεση**, η οποία είναι το προϊόν συμβατικής σχέσης εργαζομένου με εργοδότη για την ανάπτυξη εφευρετικής δράσης. Στην περίπτωση πραγματοποίησης υπηρεσιακής εφεύρεσης ο δημιουργός δικαιούται πρόσθετη εύλογη αμοιβή, αν η εφεύρεση είναι ιδιαίτερα επωφελής για τον εργοδότη. Τα δικαιώματα της εφεύρεσης ανήκουν εξολοκλήρου στον εργοδότη.
2. Η **Εξαρτημένη Εφεύρεση**, η οποία είναι η εφεύρεση που πραγματοποιείται από τον δημιουργό με την χρήση υλικών, μέσων ή πληροφοριών της επιχείρησης στην οποία εργάζεται. Η εξαρτημένη εφεύρεση ανήκει κατά 40% στον εργοδότη και κατά 60% στον δημιουργό. Ο εργοδότης δικαιούται να εκμεταλλευτεί την εξαρτημένη εφεύρεση κατά προτεραιότητα έναντι αμοιβής προς τον δημιουργό.

Ο δημιουργός εξαρτημένης εφεύρεσης γνωστοποιεί αμελλητί εγγράφως στον εργοδότη την πραγματοποίηση της εφεύρεσης και παρέχει τα αναγκαία στοιχεία για την από κοινού υποβολή αίτησης χορήγησης Δ.Ε. Αν ο εργοδότης δεν δηλώσει εγγράφως στον εργαζόμενο μέσα σε τέσσερις μήνες από την παραπάνω γνωστοποίηση ότι ενδιαφέρεται να συνυποβάλλει αίτηση Δ.Ε., ο εργαζόμενος μπορεί να υποβάλλει αίτηση Δ.Ε. για λογαριασμό του, στην οποία περίπτωση η εφεύρεση ανήκει εξ ολοκλήρου στον εργαζόμενο.

3. Η **Ελεύθερη Εφεύρεση**, η οποία είναι εφεύρεση που δεν εμπίπτει στα 1 ή 2 πιο πάνω και η οποία πραγματοποιείται από ιδιώτη ανεξάρτητο εφευρέτη και ανήκει εξ ολοκλήρου σε αυτόν.

Οι εφευρέσεις του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ), μελών του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού (ΕΕΠ), μελών του Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) και του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) υπάγονται στις εξαρτημένες εφευρέσεις. Ως εκ τούτου κάθε εφεύρεση, που αναπτύσσεται χρησιμοποιώντας υλικοτεχνικές υποδομές του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, εμπίπτει στην κατηγορία των εξαρτημένων εφευρέσεων.

Γενικές αρχές για τις Εφευρέσεις

1. Κάθε εφεύρεση που μπορεί να οδηγήσει σε Δίπλωμα Ευρεσιτεχνίας και προέρχεται, εξ ολοκλήρου ή εν μέρει, από Καθηγητές, Υπηρετούντες Λέκτορες, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και τυχόν άλλα μέλη ερευνητικής ομάδας, στο πλαίσιο των καθηκόντων τους ή κατά την υλοποίηση χρηματοδοτούμενων ερευνητικών προγραμμάτων θα πρέπει να γνωστοποιείται έγκαιρα και εγγράφως στο Πανεπιστήμιο (Ειδικός Λογαριασμός). Το Πανεπιστήμιο (Ειδικός Λογαριασμός) είναι συνδικαιούχος κάθε εφεύρεσης κατά τα ανωτέρω με ποσοστό 40% και 60% για τον ερευνητή/εφευρέτη, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στις συμβάσεις που έχουν συναφθεί μέσα στο πλαίσιο ενός χρηματοδοτούμενου έργου.
2. Το Πανεπιστήμιο (Ειδικός Λογαριασμός), εφόσον υπάρχει απόφαση του διαχειριστικού του οργάνου, δύναται να αναλάβει το σύνολο ή μέρος των δαπανών για την απόκτηση και συντήρηση τίτλων προστασίας των εφευρέσεων και να προβαίνει στην κατανομή των εσόδων που προκύπτουν από κάθε εφεύρεση, στην οποία είναι συνδικαιούχος με τον ερευνητή/εφευρέτη
3. Το διάστημα χρηματοδότησης μιας εφεύρεσης από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 5 έτη από την ημερομηνία κατάθεσης της αίτησης στον Ο.Β.Ι., εφόσον το Δίπλωμα Ευρεσιτεχνίας δεν έχει αξιοποιηθεί εμπορικά. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης, των αρμοδίων οργάνων (Ειδικός Λογαριασμός) η χρηματοδότηση μιας εφεύρεσης μπορεί να παρατείνεται ανά έτος προκειμένου να δοθεί χρόνος για αξιοποίηση.

4. Εφόσον κατατεθεί η αίτηση για την απόκτηση διπλώματος, οι ερευνητές/εφευρέτες, ενεργώντας συλλογικά, όταν είναι περισσότεροι του ενός, μπορούν ελεύθερα να δημοσιοποιούν τις εφευρέσεις, αν κατά την κρίση τους, αυτό είναι προς όφελος της επιστήμης και της τεχνολογίας, αρκεί να μην παραβιάζονται με τον τρόπο αυτό όροι ή συμφωνίες που σχετίζονται με τη χρηματοδότηση της ερευνητικής τους εργασίας.
5. Εάν το Πανεπιστήμιο (Ειδικός Λογαριασμός) δεν δύναται να, ή αποφασίσει να μην, προχωρήσει εντός τεσσάρων μηνών από τη γνωστοποίηση κάθε εφεύρεσης στην υποβολή αιτήματος χορήγησης διπλώματος ευρεσιτεχνίας ή αντίστοιχου τίτλου, ο ερευνητής/εφευρέτης μπορεί να την υποβάλει ο ίδιος, οπότε η εφεύρεση ανήκει εξολοκλήρου σ' αυτόν, με την επιφύλαξη των όρων ή συμφωνιών που σχετίζονται με τη χρηματοδότηση της ερευνητικής του εργασίας.
6. Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει τη χρηματοδότηση της διαδικασίας έκδοσης ή συντήρησης ενός Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας, οποτεδήποτε αυτό κρίνει σκόπιμο, ιδίως στην περίπτωση κατά την οποία εκτιμάται ότι η ευρεσιτεχνία δεν είναι αξιοποιήσιμη εμπορικά. Στην περίπτωση αυτή ο ερευνητής/εφευρέτης έχει το δικαίωμα να συνεχίσει τη διαδικασία με δική του χρηματοδότηση και η εφεύρεση πλέον θεωρείται «ελεύθερη εφεύρεση», συμφωνά με το Άρθρο 6 του Ν. 1733/1987.
7. Εάν κατά τη διάρκεια της διαδικασίας έκδοσης Δ.Ε. (ή πριν από τη έναρξη της διαδικασίας) εκδηλωθεί ενδιαφέρον εκμετάλλευσης από τρίτο, (με σκοπό την συνεκμετάλλευση του Δ.Ε. ή της εφεύρεσης) ή, εάν σύμφωνα με τη σύμβαση χρηματοδότησης της έρευνας, από την οποία προήλθε η εφεύρεση, συμμετέχει αυτοδίκαια στο Δ.Ε. και τρίτος φορέας, τότε η Επιτροπή Ερευνών και ο τρίτος διαπραγματεύονται από κοινού την κατανομή του κόστους (τέλη) της έκδοσης και συντήρησης του Δ.Ε. καθώς και την κατανομή του οικονομικού οφέλους, που τυχόν θα προκύψει.
8. Οι προβλέψεις της παρούσας πολιτικής μπορούν να τροποποιούνται ή να αναιρούνται με απόφαση των αρμοδίων οργάνων.

Πλαίσιο Εφαρμογής

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας αναγνωρίζει ότι η αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων και η κεφαλαιοποίηση της άυλης περιουσίας του ιδρύματος αποτελεί εξαιρετικά σημαντική συνιστώσα της δράσης του. Για το λόγο αυτό, όλες οι διαδικασίες μεταφοράς τεχνολογίας εφαρμόζονται με πλήρη επαγγελματισμό βάσει διεθνών πρακτικών σε συνθήκες διαφάνειας. Επίσης, εφαρμόζονται δικλίδες ασφαλείας, οι οποίες περιορίζουν τα περιθώρια κινδύνου και βελτιστοποιούν το επιθυμητό αποτέλεσμα προστατεύοντας πάντα τον ερευνητή/εφευρέτη και το ίδρυμα. Στο πλαίσιο εξασφάλισης διακριτών ρόλων ερευνητών και αξιολογητών, επιτυγχάνεται η αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων όλων των εμπλεκόμενων μερών.

Στο Πανεπιστήμιο λειτουργούν δομές, οι οποίες θα υποστηρίζουν πρωτοβουλίες για την αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων, τόσο δημιουργώντας τεχνοβλαστούς, όσο και παρέχοντας εξειδικευμένο γνωστικό αντικείμενο σε δέκτες τεχνολογίας. Ακολουθώς:

1. Η ΜΟΔΥ του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας είναι υπεύθυνη για τον έλεγχο των όρων κάθε σύμβασης ανάληψης / ανάθεσης ερευνητικού έργου σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Οδηγού.
2. Το Γραφείο Αξιοποίησης Ερευνητικών Αποτελεσμάτων, το οποίο συστάθηκε με την απόφαση αριθμ. της Συγκλήτου, είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση των εγγράφων γνωστοποίησης των εφευρέσεων προς το Πανεπιστήμιο (Ειδικός Λογαριασμός), την αξιολόγηση των δυνατοτήτων τους για εμπορική εκμετάλλευση και τη διαπραγμάτευση με τρίτα μέρη για θέματα παραχώρησης αδειών εκμετάλλευσης.
3. Οι εφευρέτες πρέπει να καταθέτουν έγκαιρα και με ίδια πρωτοβουλία στο Γραφείο Αξιοποίησης Ερευνητικών Αποτελεσμάτων ειδικό **Έντυπο Γνωστοποίησης Εφεύρεσης** για κάθε εφεύρεση, που μπορεί να οδηγήσει σε Δίπλωμα Ευρεσιτεχνίας και έγινε στο πλαίσιο των καθηκόντων τους ή με χρήση υποδομών που ανήκουν ή προσφέρονται από το Πανεπιστήμιο. Το ίδιο έντυπο χρησιμοποιείται και για ανακαλύψεις /εφευρέσεις/ ερευνητικά αποτελέσματα που καλύπτονται από δικαιώματα δημιουργού (copyright). Στο έντυπο αυτό αναφέρονται οι ερευνητές/εφευρέτες, το αντικείμενο της ανακάλυψης /εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος, οι συνθήκες κατά τις οποίες προέκυψε και γεγονότα που σχετίζονται με μελλοντικά βήματα ή ενέργειες.

ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ

1. Νομικό Καθεστώς

Τα ζητήματα προστασίας της Πνευματικής Ιδιοκτησίας ρυθμίζονται από το νόμο 2121/1993 σχετικά με την «Πνευματική Ιδιοκτησία, συγγενικά δικαιώματα και πολιτιστικά θέματα».

2. Δικαιώματα Δημιουργού

Τα δικαιώματα δημιουργού αφορούν κυρίως λογοτεχνικά και καλλιτεχνικά έργα, ηχογραφήσεις ήχου και βίντεο, μεταδόσεις εκπομπών. Με αυτόν τον τρόπο μπορεί να προστατευτεί και η δημιουργία λογισμικού, παρόλο που το λογισμικό μπορεί να είναι αντικείμενο διπλώματος ευρεσιτεχνίας αν αποτελεί μέρος μιας εφεύρεσης. Στην περίπτωση επιστημονικών δημοσιεύσεων σε περιοδικά ή ανακοινώσεων σε συνέδρια ο/οι συγγραφείς/είς εκχωρούν τα δικαιώματα στον εκδοτικό οίκο ή τον οργανισμό που διοργανώνει το συνέδριο. Τα δικαιώματα υφίστανται αυτόματα χωρίς να απαιτείται διαδικασία αιτήσεως και έχουν ισχύ 70 έτη μετά το θάνατο του δημιουργού,

Ορισμός των Δικαιωμάτων Ερευνητή/Εφευρέτη.

Ειδικότερα σύμφωνα με το Ν.2121/1993, ως έργο νοείται «κάθε πρωτότυπο πνευματικό δημιούργημα λόγου, τέχνης ή επιστήμης που εκφράζεται με ορισμένη μορφή, ιδίως τα έργα του λόγου, γραπτά ή προφορικά, οι μουσικές συνθέσεις με κείμενα ή χωρίς, τα θεατρικά έργα με μουσική ή χωρίς, οι χορογραφίες και οι παντομίμες, τα οπτικοακουστικά έργα, τα έργα των εικαστικών τεχνών, στα οποία περιλαμβάνονται τα σχέδια, τα έργα ζωγραφικής και γλυπτικής, τα χαρακτηριστικά έργα και οι λιθογραφίες, τα αρχιτεκτονικά έργα, τα φωτογραφικά έργα, τα έργα των εφαρμοσμένων τεχνών, οι εικονογραφήσεις, οι χάρτες, τα τρισδιάστατα έργα που αναφέρονται στη γεωγραφία, την τυπογραφία, την αρχιτεκτονική ή την επιστήμη».

Νοούνται επίσης ως έργα «οι μεταφράσεις, οι διασκευές, οι προσαρμογές και οι άλλες μετατροπές έργων ή εκφράσεων της λαϊκής παράδοσης καθώς και οι συλλογές έργων ή εκφράσεων της λαϊκής παράδοσης ή απλών γεγονότων και στοιχείων, όπως οι εγκυκλοπαίδειες και οι ανθολογίες, εφόσον η επιλογή ή η διευθέτηση του περιεχομένου τους είναι πρωτότυπη».

Αντικείμενο προστασίας είναι και οι βάσεις δεδομένων οι οποίες λόγω της επιλογής ή διευθέτησης του περιεχομένου τους αποτελούν πνευματικά δημιουργήματα. Η προστασία αυτή δεν εκτείνεται στο περιεχόμενο των βάσεων δεδομένων και δεν θίγει κανένα από τα δικαιώματα που υφίστανται στο περιεχόμενο αυτό. Ως βάση δεδομένων νοείται η συλλογή έργων, δεδομένων ή άλλων ανεξάρτητων στοιχείων, διευθετημένων κατά συστηματικό ή μεθοδικό τρόπο και ατομικώς προσιτών με ηλεκτρονικά μέσα ή με άλλο τρόπο".

Κατά το άρθρ. 2 παρ. 3 του Ν. 2121/1993 «Ως έργα λόγου προστατευμένα κατά τις διατάξεις περί πνευματικής ιδιοκτησίας θεωρούνται τα προγράμματα των ηλεκτρονικών υπολογιστών καθώς και το προπαρασκευαστικό υλικό του σχεδιασμού τους. Η προστασία παρέχεται σε κάθε μορφή έκφρασης ενός προγράμματος ηλεκτρονικού υπολογιστή. Οι ιδέες και οι αρχές στις οποίες βασίζεται οποιοδήποτε στοιχείο προγράμματος ηλεκτρονικού υπολογιστή, περιλαμβανομένων και εκείνων στις οποίες βασίζονται τα στοιχεία διασύνδεσής του, δεν προστατεύονται κατά τον παρόντα νόμο. Ένα πρόγραμμα ηλεκτρονικού υπολογιστή θεωρείται πρωτότυπο, εφόσον είναι προσωπικό πνευματικό δημιούργημα του δημιουργού του».

Οι πνευματικοί δημιουργοί με τη δημιουργία του έργου, αποκτούν πάνω σ' αυτό Πνευματική ιδιοκτησία, που περιλαμβάνει, ως αποκλειστικά και απόλυτα δικαιώματα, το δικαίωμα της εκμετάλλευσης του έργου (περιουσιακό δικαίωμα) και το δικαίωμα της προστασίας του προσωπικού τους δεσμού προς αυτό (Ηθικό δικαίωμα).

1. Το ηθικό δικαίωμα δίνει στον δημιουργό ιδίως τις εξουσίες:

- α) της απόφασης για το χρόνο, τον τόπο και τον τρόπο κατά τους οποίους το έργο θα γίνει προσιτό στο κοινό (δημοσίευση),
- β) της αναγνώρισης της πατρότητάς του πάνω στο έργο και ειδικότερα την εξουσία να απαιτεί, στο μέτρο του δυνατού, τη μνεία του ονόματός του στα αντίτυπα του έργου του και σε κάθε δημόσια χρήση του έργου του, ή αντίθετα, να κρατάει την ανωνυμία του ή να χρησιμοποιεί ψευδώνυμο,

γ) της απαγόρευσης κάθε παραμόρφωσης, περικοπής ή άλλης τροποποίησης του έργου του, καθώς και κάθε προσβολής του δημιουργού οφειλόμενης στις συνθήκες παρουσίας του έργου στο κοινό,

δ) της προσπέλασης στο έργο του, έστω και αν το περιουσιακό δικαίωμα στο έργο ή η κυριότητα στον υλικό φορέα του έργου ανήκει σε άλλον, οπότε η προσπέλαση πρέπει να πραγματοποιείται κατά τρόπο που προκαλεί τη μικρότερη δυνατή ενόχληση στο δικαιούχο,

ε) προκειμένου περί έργων λόγου ή επιστήμης, της υπαναχώρησης από συμβάσεις μεταβίβασης του περιουσιακού δικαιώματος ή εκμετάλλευσής του ή αδείας εκμετάλλευσής του εφόσον αυτό είναι αναγκαίο για την προστασία της προσωπικότητάς του εξαιτίας μεταβολής στις πεποιθήσεις του ή στις περιστάσεις και με καταβολή αποζημίωσης στον αντισυμβαλλόμενο για την θετική του ζημία.

Στην τελευταία περίπτωση της προηγούμενης παραγράφου, η υπαναχώρηση ενεργεί μετά την καταβολή της αποζημίωσης. Αν μετά την υπαναχώρηση, ο δημιουργός αποφασίσει και πάλι να προβεί σε μεταβίβαση ή εκμετάλλευση του έργου ή έργου παραπλήσιου, οφείλει κατά προτεραιότητα να προσφέρει στον παλαιό αντισυμβαλλομένο του τη δυνατότητα να ανακαταρτίσει την παλαιά σύμβαση με όρους όμοιους ή ανάλογους προς εκείνους που ίσχυαν κατά το χρόνο της υπαναχώρησης.

Το ηθικό δικαίωμα είναι ανεξάρτητο από το περιουσιακό δικαίωμα και παραμένει στο δημιουργό ακόμα και μετά τη Μεταβίβαση του περιουσιακού δικαιώματος.

2. Το περιουσιακό δικαίωμα δίνει στον δημιουργό ιδίως την εξουσία να επιτρέπει ή να απαγορεύει:

α) Την εγγραφή και την άμεση ή έμμεση, προσωρινή ή μόνιμη αναπαραγωγή των έργων τους με οποιοδήποτε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει.

β) Τη μετάφραση των έργων τους.

γ) Τη διασκευή, την προσαρμογή ή άλλες μετατροπές των έργων τους.

δ) Όσον αφορά το πρωτότυπο ή τα αντίτυπα (αντίγραφα) των έργων τους, τη διανομή τους στο κοινό με οποιαδήποτε μορφή μέσω πώλησης ή με άλλους τρόπους. Το δικαίωμα διανομής εντός της Κοινότητας αναλώνεται μόνο εάν η πρώτη πώληση ή η με οποιονδήποτε άλλο τρόπο πρώτη Μεταβίβαση της κυριότητας του πρωτοτύπου ή των αντιτύπων εντός της Κοινότητας πραγματοποιείται από τον δικαιούχο ή με τη συγκατάθεσή του.

ε) Την εκμίσθωση και το δημόσιο δανεισμό, όσον αφορά το πρωτότυπο ή τα αντίτυπα των έργων τους. Τα δικαιώματα αυτά δεν αναλώνονται από οποιαδήποτε πώληση ή άλλη πράξη διανομής του πρωτοτύπου ή των αντιτύπων. Τα δικαιώματα αυτά δεν εφαρμόζονται σε σχέση με τα έργα αρχιτεκτονικής και τα έργα των εφαρμοσμένων τεχνών. Η εκμίσθωση και ο δημόσιος δανεισμός νοούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην οδηγία 92/100 του Συμβουλίου της 19ης Νοεμβρίου 1992 (ΕΕΕΚ αριθμ. L 346/61 27.11.1992).

στ) Τη δημόσια εκτέλεση των έργων τους.

ζ) Τη μετάδοση ή αναμετάδοση των έργων τους στο κοινό με τη ραδιοφωνία και την τηλεόραση, με ηλεκτρομαγνητικά κύματα ή με καλώδια ή με άλλους υλικούς αγωγούς ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, παραλλήλως προς την επιφάνεια της γης ή μέσω δορυφόρων.

η) Την παρουσίαση στο κοινό των έργων τους, ενσυρμάτως ή ασυρμάτως ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, καθώς και να καθιστούν προσιτά τα έργα τους στο κοινό κατά τρόπο ώστε οποιοσδήποτε να έχει πρόσβαση στα έργα αυτά, όπου και όταν επιλέγει ο ίδιος. Τα δικαιώματα αυτά δεν αναλώνονται με οποιαδήποτε πράξη παρουσίασης στο κοινό με την έννοια της παρούσας ρύθμισης.

θ) Την εισαγωγή αντιτύπων των έργων τους που παρήχθησαν στο εξωτερικό χωρίς τη συναίνεση του δημιουργού ή, εφόσον πρόκειται για εισαγωγή από χώρες εκτός της Ευρωπαϊκής Κοινότητας, αν το δικαίωμα της εισαγωγής αντιτύπων στην Ελλάδα είχε συμβατικά διατηρηθεί από τον δημιουργό. (άρθρα 2, 3 παρ. 1 και 3, 4 Οδηγίας 2001/29 ΕΕΚ αριθμ. L.167/10 22.6.2001)."

2. Δημόσια θεωρείται κάθε χρήση ή εκτέλεση ή παρουσίαση του έργου, που κάνει το έργο προσιτό σε κύκλο προσώπων ευρύτερο από το στενό κύκλο της οικογένειας και το άμεσο κοινωνικό περιβάλλον, ανεξαρτήτως από το αν τα πρόσωπα αυτού του ευρύτερου κύκλου βρίσκονται στον ίδιο ή σε διαφορετικούς χώρους.

3. Ο δημιουργός βάσης δεδομένων έχει το αποκλειστικό δικαίωμα να επιτρέπει ή να απαγορεύει: α) την προσωρινή ή διαρκή αναπαραγωγή της βάσης δεδομένων με κάθε μέσο και μορφή, εν όλω ή εν μέρει, β) τη μετάφραση, προσαρμογή, διευθέτηση και οποιαδήποτε άλλη μετατροπή της βάσης δεδομένων, γ) οποιαδήποτε μορφή διανομής της βάσης δεδομένων ή αντιγράφων της στο κοινό. Η πρώτη πώληση αντιγράφου της βάσης δεδομένων στην Κοινότητα από το δικαιούχο, ή με τη συγκατάθεσή του, συνεπάγεται ανάλωση του δικαιώματος μεταπώλησης του εν λόγω αντιγράφου στην Κοινότητα. δ) οποιαδήποτε ανακοίνωση, επίδειξη ή παρουσίαση της βάσης δεδομένων στο κοινό, ε) οποιαδήποτε αναπαραγωγή, διανομή, ανακοίνωση, επίδειξη ή παρουσίαση στο κοινό των αποτελεσμάτων των πράξεων που αναφέρονται στο στοιχείο β'. ο νόμιμος χρήστης βάσης δεδομένων ή αντιγράφων της μπορεί να εκτελέσει χωρίς άδεια του δημιουργού, οποιαδήποτε από τις παραπάνω πράξεις οι οποίες είναι αναγκαίες για την πρόσβαση στο περιεχόμενο της βάσης δεδομένων και την κανονική χρησιμοποίησή της. Στο μέτρο που ο νόμιμος χρήστης δικαιούται να χρησιμοποιεί τμήμα μόνο της βάσης δεδομένων, η προηγούμενη διάταξη εφαρμόζεται μόνο για το τμήμα αυτό. Συμφωνίες αντίθετες προς τις ρυθμίσεις των δύο αμέσως προηγούμενων εδαφίων είναι άκυρες." (άρθρα 5. 6 παρ. 1 και 15 οδηγίας 96/9).

4. Αναπαραγωγή ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων για ιδιωτικούς σκοπούς δεν επιτρέπεται.

Τα έργα που δημιουργούνται κατά την ερευνητική προσπάθεια των μελών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και αποτελούν πρωτότυπα πνευματικά δημιουργήματα λόγου, τέχνης ή επιστήμης και ως τέτοια χρήζουν προστασίας κατά τις διατάξεις του ν. 2121/1993, ισχύουν τα εξής :

Τα ηθικά δικαιώματα μίας πνευματικής δημιουργίας και γενικά κάθε προϊόντος ανήκουν σε όλους τους συμμετέχοντες στη διαδικασία παραγωγής. Σε περίπτωση δημοσίευσης μέρους ή ολόκληρης της εργασίας, σε οποιαδήποτε μορφή πρέπει να αναφέρει τα ονόματα όλων των ερευνητών που έλαβαν μέρος στη δημιουργική διαδικασία της εργασίας, καθώς επίσης και τον τρόπο διεξαγωγής της δημιουργίας. Στην περίπτωση έργου που δημιουργήθηκε εξολοκλήρου ή εν μέρει στο Π.Δ.Μ., πρέπει να αναφέρεται η διεύθυνση του Π.Δ.Μ.

Τα περιουσιακά δικαιώματα επί των αποτελεσμάτων του προϊόντος που δημιουργήθηκε σε εκτέλεση σύμβασης εργασίας μεταβιβάζονται αυτοδικαίως στο Π.Δ.Μ. σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 8 και 40 του ν. 2121/1993, εκτός εάν το συγκεκριμένο πρόγραμμα ορίζει ρητά διαφορετικά κατανομή των δικαιωμάτων. Για την ισχύ αυτής της διάταξης απαιτείται η αναλυτική αναφορά του θέματος αυτού στον κανονισμό παρακολούθησης ή στο τεχνικό δελτίο του έργου, το οποίο υπογράφεται από τους συμμετέχοντες φορείς.

Τρόποι Μεταφοράς Τεχνολογίας

Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας και αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας επενδύει στην αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων με τρόπο ώστε να διαφυλάσσεται το συμφέρον του Ιδρύματος, των ερευνητών του, αλλά και το γενικότερο δημόσιο συμφέρον.

Οι συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας και αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων σε περιπτώσεις που υφίσταται:

1. Η ύπαρξη εφεύρεσης και των αντίστοιχων τίτλων προστασίας της (δίπλωμα ευρεσιτεχνίας ή αντίστοιχος τίτλος, δικαίωμα δημιουργού) προ της σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας.
2. Η ύπαρξη εφεύρεσης χωρίς τους αντίστοιχους τίτλους προστασίας, αλλά έχοντας ήδη καταθέσει αίτηση για την έκδοσή τους, παράλληλα με τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας.
3. Η ύπαρξη ερευνητικού αποτελέσματος/των χωρίς προηγούμενη κατοχύρωση της πνευματικής/βιομηχανικής ιδιοκτησίας

πρέπει να είναι πάντα σε συμφωνία με τη γενική πολιτική του Ιδρύματος, όπως αυτή καθορίζεται από τον κανονισμό του Ιδρύματος και τις αποφάσεις της Συγκλήτου.

Οι βασικές αρχές για τις συμβάσεις παραχώρησης δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας είναι οι ακόλουθες:

1. Για τη σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας και αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων, καταρχάς θα αποφασίζεται το αν θα έχει αποκλειστικό ή μη χαρακτήρα. Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας θέτει ως προτεραιότητα τις συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας μη αποκλειστικού χαρακτήρα σε περιπτώσεις ανακαλύψεων/ εφευρέσεων/ ερευνητικών αποτελεσμάτων που είναι ευρείες σε

αντικείμενο και μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε πολλαπλούς τομείς της οικονομίας ή που είναι αποτελέσματα βασικής έρευνας και μπορούν να θεωρηθούν ως βάση για την ανάπτυξη νέων τεχνολογιών. Σε περιπτώσεις ανακαλύψεων/ εφευρέσεων/ ερευνητικών αποτελεσμάτων που απαιτούν ιδιαίτερα σημαντική προσπάθεια και επένδυση, ώστε να καταλήξουν στην αγορά ή βρίσκονται σε εμβρυικό στάδιο θα δίνεται προτεραιότητα σε σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας αποκλειστικού χαρακτήρα.

2. Ο αποδέκτης της τεχνολογίας, σε κάθε περίπτωση σύμβασης παραχώρησης, θα πρέπει να είναι αποδεδειγμένα ικανός να μετασχηματίσει την ανακάλυψη/ εφεύρεση/ ερευνητικό αποτέλεσμα σε εμπορικό προϊόν ή υπηρεσία. Σε περίπτωση που η ανακάλυψη/ εφεύρεση/ ερευνητικό αποτέλεσμα είναι προϊόν συγχρηματοδοτούμενου έργου, θα δίνεται προτεραιότητα σε συνεργασίες που προκύπτουν από τις συμβατικές υποχρεώσεις του Πανεπιστημίου (Ειδικός Λογαριασμός), με την επιφύλαξη των δικαιωμάτων του για τη βέλτιστη αξιοποίηση της διανοητικής ιδιοκτησίας του.
3. Για κάθε αποδέκτη θα εξετάζονται επίσης οι ακόλουθες προϋποθέσεις:
 - Επάρκεια τεχνικών πόρων για την έγκαιρη μεταφορά της ανακάλυψης/ εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος στην αγορά.
 - Ύπαρξη επαρκούς χρηματοδότησης για ενέργειες έρευνας και τεχνολογικής ανάπτυξης προ της εμπορικής εκμετάλλευσης της εφεύρεσης.
 - Ύπαρξη επαρκούς και τεκμηριωμένου επιχειρηματικού σχεδίου.
 - Δέσμευση για την επιτυχημένη εμπορική εκμετάλλευση της εφεύρεσης.
 - Ικανότητα εξασφάλισης των τυχόν απαιτούμενων αδειοδοτήσεων.
 - Συμβατότητα της ανακάλυψης/ εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος με τις λοιπές επιχειρηματικές δραστηριότητες.
 - Ύπαρξη τεχνικού / ερευνητικού προσωπικού υψηλού επιπέδου.
4. Η Σύμβαση Μεταφοράς Τεχνολογίας θα εξασφαλίζει ότι η ανακάλυψη/ εφεύρεση/ ερευνητικό αποτέλεσμα θα φτάσει έγκαιρα σε επίπεδο εμπορικής εκμετάλλευσης. Αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό στις περιπτώσεις αποκλειστικότητας. Η Σύμβαση θα περιλαμβάνει τους εξής όρους: α) Δέσμευση του αποδέκτη για το κατώτερο όριο χρηματοδότησης που θα απαιτηθεί για την μετατροπή της ανακάλυψης/ εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος σε εμπορικό προϊόν, β) Χρονοδιάγραμμα για τη δημιουργία πρωτοτύπου, οργάνωσης της παραγωγικής διαδικασίας, διάθεσης του προϊόντος στην αγορά και επίτευξης συγκεκριμένου ύψους πωλήσεων.
5. Το Πανεπιστήμιο (Ειδικός Λογαριασμός) πρέπει να λαμβάνει εύλογο αντάλλαγμα ως αποτέλεσμα της παραχώρησης της πνευματικής του ιδιοκτησίας. Το εύλογο αντάλλαγμα θα πρέπει να σχετίζεται με την εκτιμώμενη κερδοφορία του προϊόντος/υπηρεσίας που βασίζεται στην ανακάλυψη/ εφεύρεση/ ερευνητικό αποτέλεσμα και δεν μπορεί να ξεπερνά το 49%.

6. Παράγοντες που θα συνεκτιμώνται για τον καθορισμό του εύλογου ανταλλάγματος περιλαμβάνουν:
- ✓ Το είδος της τεχνολογίας και τον κλάδο στον οποίο εφαρμόζεται
 - ✓ Το στάδιο ανάπτυξης της ανακάλυψης/ εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος
 - ✓ Το μέγεθος της αγοράς
 - ✓ Το εκτιμώμενο κόστος για την ανάπτυξη του προϊόντος/ υπηρεσίας
 - ✓ Τη χρησιμότητα του προϊόντος/ υπηρεσίας έναντι συμπληρωματικών / εναλλακτικών / ανταγωνιστικών προϊόντων/ υπηρεσιών
 - ✓ Τα περιθώρια κέρδους από την πώληση του προϊόντος/ υπηρεσίας
 - ✓ Το ποσοστό του επιχειρηματικού ρίσκου
 - ✓ Το είδος της σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας (αποκλειστική / μη αποκλειστική)

Ο τρόπος καταβολής του εύλογου ανταλλάγματος μπορεί να περιλαμβάνει τρία ή περισσότερα από τα παρακάτω:

1. Κάλυψη του κόστους απόκτησης ή συντήρησης του Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας. Ο αντισυμβαλλόμενος πληρώνει το κόστος των αιτήσεων για χορήγηση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας σε ένα ή περισσότερα Γραφεία Ευρεσιτεχνιών. Ο τρόπος αυτός θα είναι υποχρεωτικός σε περιπτώσεις αποκλειστικών συμβάσεων παραχώρησης.
2. Δικαιώματα από την εμπορική εκμετάλλευση της ανακάλυψης/ εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος (running royalties): Κατά τη διάρκεια της σύμβασης παραχώρησης ο αντισυμβαλλόμενος θα πληρώνει σε προκαθορισμένα χρονικά διαστήματα συγκεκριμένο ποσοστό επί των πωλήσεων των προϊόντων/ υπηρεσιών που βασίζονται στην ανακάλυψη/ εφεύρεση/ ερευνητικό αποτέλεσμα. Προβλέπεται υποχρεωτικά ελάχιστο ετήσιο ύψος δικαιωμάτων το οποίο είναι υποχρεωμένος να πληρώνει ο αντισυμβαλλόμενος για να διατηρήσει σε ισχύ τη σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας. Προφανώς, δεν υπάρχει ανώτατο όριο σ' αυτή την κατηγορία δικαιωμάτων. Τα δικαιώματα αυτής της κατηγορίας καλύπτουν και τα έσοδα του αντισυμβαλλόμενου από συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας με τρίτους, εφόσον επιτρέπεται η περαιτέρω μεταβίβαση της τεχνολογίας.
3. Ετήσια τέλη διατήρησης της σύμβασης παραχώρησης: Σε περιπτώσεις που η μετατροπή της ανακάλυψης/ εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος σε προϊόν/ υπηρεσία αναμένεται να είναι μακροχρόνια διαδικασία, ο αντισυμβαλλόμενος καταβάλλει στο Πανεπιστήμιο (Ειδικός Λογαριασμός) ετήσια τέλη διατήρησης της σύμβασης παραχώρησης. Αυτά σταματούν, όταν ξεκινά η διάθεση του προϊόντος/ υπηρεσίας στην αγορά και αντικαθίστανται από τα δικαιώματα του σημείου 2 παραπάνω.

4. Συμμετοχή στο μετοχικό κεφάλαιο του αποδέκτη. Η περίπτωση αυτή αναλύεται διεξοδικά στις ενότητες "Συμμετοχή του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας σε Τεχνοβλαστούς" και "[Καταμερισμός χρηματορροών από συμμετοχή σε τεχνοβλαστούς](#)" στη συνέχεια.

Η σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας εξετάζεται από το Τμήμα Διοικητικής και Νομικής Υποστήριξης της Επιτροπής Ερευνών ως προς τη συμβατότητά της με επιμέρους τμήματα του Οδηγού Χρηματοδότησης Ερευνών, του Κώδικα Δεοντολογίας Ερευνών και την κείμενη νομοθεσία. Επισημαίνεται ότι:

1. Η χρήση του ονόματος του Πανεπιστημίου (Ειδικός Λογαριασμός Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας) επιτρέπεται μόνο κατόπιν ειδικής έγγραφης συμφωνίας/συμβατικού όρου μετά από απόφαση της Συγκλήτου που λαμβάνεται ύστερα από θετική εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών.
2. Παραίτηση από ευθύνη: Ειδικός όρος θα πρέπει να προβλέπει ότι ο αποδέκτης/ες αναλαμβάνει όλες τις ευθύνες και υποχρεώσεις για κάθε νομικό ζήτημα που τυχόν θα προκύψει από την εκτέλεση της σύμβασης παραχώρησης και ιδιαίτερα για τα προϊόντα/ υπηρεσίες που θα δημιουργήσει βάσει αυτής.

Συμμετοχή του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας σε Τεχνοβλαστούς Νομοθετικό Πλαίσιο

Οι νόμοι του Ελληνικού Κράτους, εναρμονισμένοι με το Ευρωπαϊκό Δίκαιο, προβλέπουν τη δημιουργία έντασης γνώσης για την αξιοποίηση και εκμετάλλευση των ερευνητικών αποτελεσμάτων που δημιουργούνται εντός του ακαδημαϊκού χώρου.

1. Νόμος 2843/2000 άρθρο 34.
2. Το Προεδρικό Διάταγμα 17/2001 (ΦΕΚ 14/31.01.2001) για τη χρηματοδοτική στήριξη νέων επιχειρήσεων έντασης γνώσης (τεχνοβλαστών ή spin-off) που εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 34 παράγραφος β του Ν. 2843 / 2000 καθορίζει, όπως ισχύει, το πλαίσιο ίδρυσης και χρηματοδότησης των τεχνοβλαστών μέσω του Γ' ΚΠΣ και συγκεκριμένα του Προγράμματος "ΠΡΑΞΕ" στα πλαίσια του Επιχειρησιακού Προγράμματος "Ανταγωνιστικότητα".
3. Νόμος 2919/2001 (ΦΕΚ 128 Α/ 25.7.2001), άρθρο 11.
4. Νόμος 2741/1999, άρθρο 23 παρ. 3^Α.

Γενικές αρχές και Ρυθμίσεις ίδρυσης τεχνοβλαστών στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας

Με το παρόν πλαίσιο το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας επιθυμεί να παρέχει την απαραίτητη αναγνώριση και κίνητρα στους ερευνητές που δημιουργούν γνώση προς όφελος της κοινωνίας. Το Πανεπιστήμιο δίνει ιδιαίτερη έμφαση στην υποστήριξη των πρωτοβουλιών για ανάπτυξη εταιριών έντασης γνώσης από το επιστημονικό του προσωπικό καθώς και από αποφοίτους του και μεταπτυχιακούς του φοιτητές και μέσα σε χρονικό διάστημα όχι μεγαλύτερο από 24 μήνες από τη λήψη του διπλώματος ή την ολοκλήρωση των σπουδών τους.

Με τον όρο εταιρία ένταση γνώσης, **τεχνοβλαστό** ορίζεται κάθε νομικό πρόσωπο (με τη μορφή κεφαλαιουχικής Εταιρίας που συστήνεται για την εμπορική αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων της επιστημονικής έρευνας, που προήλθαν είτε από Καθηγητές και Ερευνητές του Πανεπιστημίου από την ενασχόλησή τους στα Εργαστήριά του είτε από ερευνητικά έργα, χρηματοδοτούμενα ή μη, που εκτελέστηκαν στο Πανεπιστήμιο (Ειδικός Λογαριασμός).

Πρόταση δημιουργίας τεχνοβλαστού

Πρόταση για τη δημιουργία τεχνοβλαστού μπορεί να γίνει από την Πρυτανεία του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, από την Κοσμητεία των Σχολών του Ιδρύματος, από ένα ή περισσότερα μέλη ΔΕΠ, ερευνητές, τεχνικό και επιστημονικό προσωπικό προς τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας ΠΔΜ. Πρόταση επίσης, μπορεί να προέλθει από φορέα εκτός του ΠΔΜ, ο οποίος βρίσκει ενδιαφέρον σε τεχνολογία ή ερευνητικό αποτέλεσμα του Ιδρύματος.

Εταίροι τεχνοβλαστού

Η συμμετοχή μελών του Διδακτικού και Ερευνητικού προσωπικού, τεχνικού προσωπικού, του Πανεπιστημίου σε επιχειρηματικές δραστηριότητες εκμετάλλευσης της γνώσης και των αποτελεσμάτων της έρευνας και της τεχνολογικής ανάπτυξης δεν αντίκειται προς την ιδιότητα τους. Η συμμετοχή μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου, στις παραπάνω επιχειρηματικές δραστηριότητες, επιτρέπεται μετά τη συμπλήρωση τριετίας από το διορισμό τους και μετά από απόφαση της Συγκλήτου. Με την απόφαση αυτή καθορίζεται ο τρόπος και η έκταση συμμετοχής τους στο μετοχικό κεφάλαιο των ανωτέρω επιχειρήσεων. Δεν επιτρέπεται η συμμετοχή μέλους του προσωπικού αυτού με την ιδιότητα του Διευθύνοντος Συμβούλου ή του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου ή άλλης ανάλογης θέσης στα όργανα διοίκησης της επιχείρησης.

Εκτός των παραπάνω φυσικών προσώπων, στο μετοχικό κεφάλαιο του τεχνοβλαστού μπορεί να συμμετάσχει κάθε άλλο φυσικό πρόσωπο, εταιρεία ή οργανισμός με δραστηριότητα στην Ελλάδα ή το εξωτερικό.

Συμμετοχή του ΠΔΜ στον τεχνοβλαστό

Για τη διευκόλυνση της πρακτικής εφαρμογής ανακαλύψεων/ εφευρέσεων/ ερευνητικών αποτελεσμάτων που έγιναν στο Πανεπιστήμιο, ο Ειδικός Λογαριασμός δύναται να συμμετάσχει ως εταίρος στο εν λόγω εταιρικό σχήμα. Η εταιρική συμμετοχή του Πανεπιστημίου (Ειδικός Λογαριασμός) γίνεται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας και μπορεί να έχει τη μορφή χρηματικής εισφοράς ή εισφοράς σε είδος (ως είδος νοούμενου του αποτελέσματος της ερευνητικής δραστηριότητας (τεχνογνωσίας), η χρήση του οποίου εισφέρεται στο εταιρικό σχήμα).

Σε περίπτωση κατά την οποία το Πανεπιστήμιο συμμετέχει στο μετοχικό κεφάλαιο του τεχνοβλαστού το καταστατικό δύναται να αναγνωρίζει στο Πανεπιστήμιο (Ειδικός Λογαριασμός) δικαίωμα προτίμησης, έναντι των λοιπών μετόχων στον τεχνοβλαστό, σε περιπτώσεις μεταβίβασης τμήματος του μετοχικού κεφαλαίου σ' αυτό.

Η συμμετοχή του Πανεπιστημίου (Ειδικός Λογαριασμός) στον τεχνοβλαστό διέπεται και από τους υφιστάμενους κώδικες δεοντολογίας, τον Οδηγό Χρηματοδότησης Ερευνών και την ισχύουσα νομοθεσία για την ίδρυση και λειτουργία των τεχνοβλαστών και την υπηρεσιακή κατάσταση των Μελών ΔΕΠ.

Σε περίπτωση που το Πανεπιστήμιο (Ειδικός Λογαριασμός) δεν επιθυμεί να συμμετάσχει στον υπό ίδρυση τεχνοβλαστό, και προκειμένου να παραχωρηθεί η χρήση και εκμετάλλευση του προϊόντος διανοίας (ανακάλυψης, εφεύρεσης, ερευνητικού αποτελέσματος), συνάπτεται σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας ή παραχώρησης εκμετάλλευσης ή χρήσης ή άλλη συναφής σύμβασης μεταξύ του Πανεπιστημίου (Ειδικός Λογαριασμός), του δημιουργού/ών και του υπό ίδρυση τεχνοβλαστού, στην οποία καθορίζονται λεπτομερώς οι όροι της παραχώρησης του προϊόντος και το οικονομικό αντάλλαγμα αυτής.

Διαδικασία συμμετοχής σε τεχνοβλαστούς

Βήμα 1: Το μέλος ΔΕΠ ή ερευνητής που μπορεί να εκπροσωπεί μια ομάδα ερευνητών επικοινωνεί με την Επιτροπή Ερευνών και ειδικότερα το Γραφείο Αξιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων το οποίο έχει συσταθεί. Από την Επιτροπή Ερευνών παρέχεται το παρόν πλαίσιο.

Βήμα 2: Ο ερευνητής ή η ομάδα μελών ΔΕΠ/ερευνητών που ενδιαφέρονται να συμμετάσχουν σε τεχνοβλαστό συμπληρώνουν το σχετικό Ερωτηματολόγιο Τεχνοβλαστού. Η συμπλήρωση του εντύπου αυτού έχει σαν στόχο αφενός να ενημερώσει το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας για την πρόθεσή του αυτή και αφετέρου να δημιουργήσει τον κατάλληλο προβληματισμό στους συμμετέχοντες, ώστε η συμμετοχή στον τεχνοβλαστό να είναι αποτέλεσμα ώριμης σκέψης.

Βήμα 3: Ειδική επταμελής επιτροπή της Επιτροπής Ερευνών εξετάζει την προτεινόμενη δραστηριότητα. Η δραστηριότητα αυτή πρέπει να είναι απόλυτα συμβατή με την ερευνητική αποστολή του Πανεπιστημίου, όπως αυτή καθορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό, και δεν πρέπει να έρχεται σε αντίθεση με τους περιορισμούς που θέτει αυτός, όπως: «δεν επιτρέπεται η διεξαγωγή ή συμμετοχή σε έρευνες για πολεμικούς σκοπούς οποιασδήποτε μορφής, με εξαίρεση την έρευνα για τις αμυντικές ανάγκες της Χώρας», και «δεν επιτρέπεται η διεξαγωγή απόρρητης έρευνας παρά μόνο με ειδική απόφαση της Σύγκλητου, εφόσον η έρευνα αυτή εξυπηρετεί την άμυνα της Χώρας».

Βήμα 4: Μετά την εξέταση της προτεινόμενης δραστηριότητας, η επταμελής επιτροπή αποφασίζει τον τρόπο συμμετοχής ή μη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Ο τρόπος αυτός μπορεί είναι μεταξύ άλλων:

α) εξασφάλιση ποσοστού σε δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας (royalties) που θα σχετίζονται με το τελικό προϊόν της εταιρείας. Τα δικαιώματα αυτά μπορούν να αποδίδονται σε οποιαδήποτε φάση ανάπτυξης της εταιρείας ή της υλοποίησης του προϊόντος. Τα δικαιώματα αυτά καθορίζονται από τον Κανονισμό Διαχείρισης Πνευματικών Δικαιωμάτων του Πανεπιστημίου.

β) εφ' άπαξ αποζημίωση για εκχώρηση ερευνητικών αποτελεσμάτων – πνευματικής ιδιοκτησίας (lump sum) και

γ) συμμετοχή του Πανεπιστημίου στο μετοχικό κεφάλαιο της εταιρείας με συγκεκριμένο ποσοστό.

Η Ειδική Επταμελής επιτροπή συζητά τους όρους συμμετοχής και μπορεί να ζητήσει την συνδρομή και εισήγηση μιας Τριμελούς Επιστημονικής Επιτροπής (με μέλη από την Ολομέλεια της Επιτροπής Ερευνών) αν αυτό κριθεί απαραίτητο. Η επιλογή γίνεται με κριτήριο τις προοπτικές της επένδυσης και τους υπόλοιπους μετόχους στον τεχνοβλαστό, την κατοχή πνευματικής ιδιοκτησίας από το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας, την τεχνογνωσία με την οποία θα συμμετέχει το Πανεπιστήμιο στον τεχνοβλαστό, το χρονοδιάγραμμα παραγωγής προϊόντος ή υπηρεσίας από τον τεχνοβλαστό κ.ά.

Βήμα 5: Η εισήγηση της ειδικής επταμελούς επιτροπής της Επιτροπής Ερευνών υποβάλλεται στην Σύγκλητο για την τελική απόφαση συμμετοχής ή μη του Πανεπιστημίου. Στην Σύγκλητο εξετάζεται μεταξύ των άλλων και το κατά πόσο με αυτή την δραστηριότητα δεν θα παρακωλύονται τα πάσης φύσεως καθήκοντα των εμπλεκόμενων μελών ΔΕΠ (σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες νομικές διατάξεις).

Βήμα 6: Σε περίπτωση θετικής απόφασης για την συμμετοχή του Πανεπιστημίου με ποσοστό στον τεχνοβλαστό, το Πανεπιστήμιο συμμετέχει μέσω του ΕΛΚΕ χωρίς την καταβολή ποσού για το μετοχικό κεφάλαιο ή οποιοδήποτε άλλο λόγο. Σε περίπτωση εκχώρησης δικαιωμάτων εκμετάλλευσης πνευματικής ιδιοκτησίας υπογράφεται ξεχωριστή σύμβαση βάσει του κανονισμού περί Διπλωμάτων

Ευρεσιτεχνίας του Πανεπιστημίου, και όπου ο τεχνοβλαστός αντιμετωπίζεται σαν εξωτερική εταιρεία, με πρόβλεψη εσόδων για το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας, όπου λαμβάνεται υπόψη αν συμμετέχουν οι εφευρέτες ή ερευνητές που παρήγαγαν πνευματική ιδιοκτησία ή ερευνητικά αποτελέσματα στον τεχνοβλαστό. Η καταβολή των απαραίτητων τελών για την διατήρηση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας επιβαρύνει τον τεχνοβλαστό.

Βήμα 7: Τα έσοδα που προκύπτουν για το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας, ανεξάρτητα από τον τρόπο συμμετοχής του στον τεχνοβλαστό, καταβάλλονται στην Επιτροπή Ερευνών για την ανάπτυξη της ερευνητικής δραστηριότητας της επιστημονικής κοινότητας του Πανεπιστημίου (Λογαριασμός Ανάπτυξης της Ερευνας).

Βήμα 8: Το Πανεπιστήμιο μπορεί να εκχωρήσει, μετά από συμφωνημένη αποζημίωση, οποτεδήποτε συμφωνήσει με τους εταίρους του στον τεχνοβλαστό, το ποσοστό μετοχικού κεφαλαίου που του αντιστοιχεί, όταν κρίνει ότι δεν συντρέχουν λόγοι συμμετοχής του στην εταιρεία, λόγω αλλαγής του χαρακτήρα των δραστηριοτήτων του τεχνοβλαστού, π.χ. σε περίπτωση μείωσης των ερευνητικών και αναπτυξιακών δραστηριοτήτων) ή όταν θεωρεί ότι έχει αποφέρει ένα σημαντικό αποτέλεσμα για το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας (π.χ. πενταπλάσια αξία των μετοχών που κατέχει, χρονική διάρκεια ικανή για να έχει αποδώσει ο τεχνοβλαστός, πρόγραμμα ΠΡΑΞΕ Β' φάση). Στην περίπτωση όπου έχει υπογραφεί σύμβαση χρήσης δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας πριν την σύσταση του τεχνοβλαστού και προκύψουν νέα διπλώματα ευρεσιτεχνίας από τον τεχνοβλαστό, τα δικαιώματα επ' αυτών καθορίζονται με νέα σύμβαση βάσει του κανονισμού περί Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας του Πανεπιστημίου.

Βήμα 9: Για τα μέλη ΔΕΠ που συμμετέχουν σε τεχνοβλαστούς, ο Πρόεδρος του αντίστοιχου Τμήματος συντάσσει αναλυτική ετήσια έκθεση για τις ακαδημαϊκές τους δραστηριότητες προκειμένου να ικανοποιούνται οι προϋποθέσεις που έχουν τεθεί στο Βήμα 5. Στην περίπτωση που ο Πρόεδρος μετέχει σε τεχνοβλαστό, ο παραπάνω έλεγχος γίνεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος απουσία του Προέδρου.

Υποχρεώσεις τεχνοβλαστού προς το Πανεπιστήμιο

Η εταιρία – τεχνοβλαστός οφείλει να ενημερώνει το Πανεπιστήμιο μέσω των μελών ΔΕΠ – ερευνητών που συμμετέχουν

- α. με το καταστατικό ίδρυσής της,
- β. με όλες τις ανανεώσεις του καταστατικού, εντός μηνός από την ανανέωσή του,
- γ. την εκάστοτε σύνθεση του Διοικητικού Συμβουλίου της σε διάστημα ενός μηνός από την αλλαγή του,
- δ. τις προσκλήσεις και τα πρακτικά των Γενικών Συνελεύσεων της (εκτάκτων και τακτικών), ε. τους ετήσιους ισολογισμούς της.

Έσοδα από Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας

Καταμερισμός Χρηματορροών από Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας

Ο ΕΛΚΕ διαχειρίζεται τα έσοδα που προέρχονται από την εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας –

τεχνογνωσίας, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας. Ποσοστό τουλάχιστον 25% των εσόδων αυτών αποδίδεται στον τακτικό προϋπολογισμό του Α.Π.Θ. (άρθρο 59 παρ.6α Ν.4485/2017). Το υπόλοιπο ποσό διατίθεται, κατά προτεραιότητα, για την κάλυψη των δαπανών που καταβλήθηκαν για την απόκτηση και συντήρηση των τίτλων πνευματικής ιδιοκτησίας, καθώς, επίσης, και αυτών που προέκυψαν κατά τη διαπραγμάτευση συμβάσεων μεταφοράς τεχνολογίας κατά τη διάρκεια του χρόνου ισχύος των αντίστοιχων τίτλων. Τέτοιου είδους δαπάνες περιλαμβάνουν αμοιβές που καταβλήθηκαν σε τρίτους για νομικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες, καθώς επίσης και για την κατοχύρωση των τίτλων. Οι αμοιβές που πληρώνονται σε τρίτους μπορούν να είναι είτε εφάπαξ ή να έχουν τη μορφή προσυμφωνημένου ποσοστού από το συνολικό ύψος των δικαιωμάτων εκμετάλλευσης, εφόσον υπάρχουν.

Το υπόλοιπο ποσό, εφόσον μοναδικός δικαιούχος των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας είναι το ΠΔΜ (όπως όταν υπάρχει παραίτηση των καθηγητών – ερευνητών) συνιστά ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ ΠΔΜ και διατίθεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Σε περίπτωση που υπάρχουν και δικαιούχοι φυσικά πρόσωπα (καθηγητές εφευρέτες/δημιουργοί), το υπόλοιπο ποσό κατανέμεται ως εξής: 60% λαμβάνουν οι καθηγητές (εφευρέτες/δημιουργοί) και 40% ο ΕΛΚΕ. Το ποσοστό του ΕΛΚΕ συνιστά ίδιους πόρους και διατίθεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

3) Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του ΠΔΜ είναι δυνατόν να συμβάλλει στη χρηματοδότηση διάχυσης/έκδοσης των αποτελεσμάτων μιας έρευνας. Το ποσό της συγκεκριμένης δαπάνης επιστρέφεται στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας από τον εκδότη, συγγραφέα ή χρηματοδοτηθέντα ερευνητή. Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον χρηματοδοτηθέντα εκδότη ποσοστό μέχρι 30% από την εμπορική εκμετάλλευση της έκδοσης, της οποίας σκοπός ήταν η διάδοση των αποτελεσμάτων της έρευνας.

Καταμερισμός Χρηματορροών από Συμμετοχή σε Τεχνοβλαστούς

Για τον υπολογισμό του καταμερισμού των εσόδων που προέρχονται από πληρωτέα μερίσματα λόγω της συμμετοχής του Πανεπιστημίου (Ειδικός Λογαριασμός) στο μετοχικό Κεφάλαιο Τεχνοβλαστών ή ως αντάλλαγμα από σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας ισχύουν όσα αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο.

Εφαρμογή του Οδηγού Μεταφοράς Τεχνολογίας

Το Γραφείο Αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων

Το Γραφείο Αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων του ΠΔΜ λειτουργεί ως ανεξάρτητο γραφείο στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας και ανήκει στη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης. Οι υπηρεσίες που παρέχει εξειδικεύονται ακολούθως:

Το Γραφείο παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη στους ερευνητές του ΠΔΜ μέσω ατομικών ή και ομαδικών συνεδριών, με σκοπό την επιχειρηματική ωρίμανση των ερευνητικών τους αποτελεσμάτων. Για την κατοχύρωση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας τα στελέχη του Γραφείου συμβουλεύουν τους ερευνητές του ΠΔΜ σε θέματα προστασίας της πνευματικής και βιομηχανικής τους ιδιοκτησίας. Σε ότι αφορά την ίδρυση τεχνοβλαστών πληροφορεί και υποστηρίζει τους ερευνητές του ΠΔΜ στην ίδρυση επιχειρήσεων τεχνολογικής βάσης (τεχνοβλαστών).

Οι υπηρεσίες προς τους ερευνητές περιλαμβάνουν την πληροφόρηση για την αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων μέσω ειδικών σεμιναρίων, συναντήσεων, ημερίδων και λοιπών εκδηλώσεων, αναφορικά με τους τρόπους και τις δυνατότητες αξιοποίησης της έρευνάς τους. Επίσης, στο γραφείο γίνεται καταγραφή των αποτελεσμάτων της έρευνας του ΠΔΜ μέσω του πληροφοριακού συστήματος της Επιτροπής Ερευνών και υποστηρίζει τους ερευνητές ιδρύματος στην προβολή.

Τέλος, όσον αφορά τις υπηρεσίες προς φορείς και επιχειρήσεις σημαντική είναι η Δικτύωση των Ερευνητών και των Εργαστηρίων του ΠΔΜ με την αγορά. Για το λόγο αυτό το Γραφείο συμμετέχει ενεργά στο περιφερειακό, εθνικό και διεθνές φόρουμ καινοτομίας, με στόχο τη δικτύωση των ερευνητών και των εργαστηρίων του ΠΔΜ με την αγορά και την αξιοποίηση της έρευνάς τους προς όφελος του Πανεπιστημίου, της εθνικής οικονομίας και της κοινωνίας. Το Γραφείο δύναται επίσης, να διαμεσολαβεί μεταξύ του Πανεπιστημίου και της αγοράς προκειμένου να αξιοποιηθεί η έρευνά του και να υποστηριχθούν κυρίως οι ελληνικές επιχειρήσεις στη βελτίωση των υφιστάμενων προϊόντων και υπηρεσιών τους και στη δημιουργία νέων.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ
ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ

ΕΛΚΕ ΠΔΜ
2021

Περιεχόμενα

- 1.1 Υποτροφίες με σκοπό τη βράβευση προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών*
 - 1.1.1 Προϋποθέσεις για κατάθεση υποψηφιοτήτων*
 - 1.1.2 Κριτήρια επιλογής*
 - 1.1.3 Διαδικασία επιλογής*
 - 1.2 Ανταποδοτικές Υποτροφίες για προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές για την προσφορά εργασίας σε υπηρεσίες του Ιδρύματος*
 - 1.2.1 Ανταποδοτικές Υποτροφίες για προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές για τη συμμετοχή τους σε ερευνητικό έργο*
 - 1.2.2 Διαδικασία επιλογής*
 - 1.2.3 Κριτήρια επιλογής*
 - 1.2.4 Δικαιολογητικά*
 - 1.2.5 Υποχρεώσεις Υποτρόφου*
 - 2.1 Υποτροφίες με σκοπό τη βράβευση Υποψήφιων Διδασκόντων*
 - 2.1.1 Διαδικασία επιλογής*
 - 2.2 Ανταποδοτικές Υποτροφίες Υποψήφιων Διδασκόντων για συμμετοχή σε Ερευνητικό Έργο*
 - 2.2.1 Διαδικασία επιλογής υποψηφίων για τη χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών στο πλαίσιο ερευνητικών έργων*
 - 2.2.2 Κριτήρια επιλογής υποψηφίων για τη χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών στο πλαίσιο ερευνητικών έργων*
 - 2.2.3 Διαδικασία χορήγησης υποτροφίας*
 - 2.2.4 Υποχρεώσεις Υποτρόφου*
 - 3.1 Υποτροφίες βράβευσης για Μεταδιδακτορικούς Ερευνητές*
 - 3.1.1 Διαδικασία επιλογής προτάσεων υποτροφιών βράβευσης*
 - 3.1.2 Κριτήρια αξιολόγησης προτάσεων υποτροφιών αριστείας*
 - 3.2 Ανταποδοτικές Υποτροφίες Μεταδιδακτορικών Ερευνητών για τη συμμετοχή τους σε Ερευνητικό Πρόγραμμα*
- Ισχύς του Κανονισμού*

Εισαγωγή

Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας δύναται να χορηγεί υποτροφίες σε φοιτητές και φοιτήτριες προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών του και Υποψήφιων Διδασκτόρων καθώς και σε μεταδιδάκτορες με σκοπό την βράβευσή τους ή τη συμμετοχή τους σε ερευνητικά έργα.

Συνολικό ποσοστό έως 5% του αποτελέσματος τη προηγούμενης πιστοποιημένης χρήσης του ΕΛΚΕ, ύστερα από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και επικύρωση της Συγκλήτου του Π.Δ.Μ., διατίθεται για χορήγηση υποτροφιών.

Οι υποτροφίες μπορούν να καλύπτονται είτε από τα αποθεματικά του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας, είτε από πόρους αυτοχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, με βάση τη θεσμοθετημένη ετήσια κατανομή τους, είτε από χρηματοδοτήσεις ερευνητικών προγραμμάτων, χορηγίες ή δωρεές νομικών και φυσικών προσώπων.

Σημειώνεται ότι τα φυσικά ή τα νομικά πρόσωπα που εισφέρουν στο Ίδρυμα έχουν τη δυνατότητα να προσδιορίζουν (α) το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τα κονδύλια που διαθέτουν και (β) το χρόνο στον οποίο θα αναλωθούν τα κονδύλια (γ) οτιδήποτε άλλο αυτά θεωρήσουν αναγκαίο. Στο πλαίσιο αυτό, η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας υιοθέτησε τον ακόλουθο κανονισμό, ο οποίος ρυθμίζει τις διαδικασίες υποβολής, αξιολόγησης και εποπτείας της χορήγησης τους.

Ο παρών «Κανονισμός Χορήγησης Υποτροφιών» καταρτίστηκε από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 87 του Ν.4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις», καθώς και σύμφωνα με το εν γένει νομοθετικό καθεστώς που διέπει τη λειτουργία των Ειδικών Λογαριασμών των ΑΕΙ.

Ο Κανονισμός βασίζεται στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία των Ειδικών Λογαριασμών των ΑΕΙ, στο άρθρο 64 του Ν.4485/2017 (ΦΕΚ 114/Α/04.08.2017) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις», στο άρθρο 98 του Ν.4547/2018 (ΦΕΚ Α 102/12-06-2018) «Αναδιοργάνωση των δομών υποστήριξης της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» παρ. 5, 6, και 7, στο άρθρο 33 του Ν.4559/2018 (ΦΕΚ Α 142/03.08.2018) «Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, Ιόνιο Πανεπιστήμιο και άλλες διατάξεις» παρ. 6, στο άρθρο 72 του Ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις», ενώ παράλληλα ανταποκρίνεται στις ιδιαίτερες ανάγκες υλοποίησης των ερευνητικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων. Επιπλέον των νομοθετικών διατάξεων, λαμβάνονται υπόψη τυχόν ειδικοί όροι και διατάξεις που θέτει ο χρηματοδότης. Για κάθε ζήτημα που δεν διευκρινίζεται από τα παραπάνω, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ. Έως την έναρξη ισχύος του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του άρθρου 68, του Ν.4485/2017 όπως ισχύει, η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ δύναται να ρυθμίζει, με αποφάσεις της ζητήματα που θα συμπεριληφθούν υπό τη μορφή Παραρτήματος στον εν λόγω Οδηγό (παρ. 6 άρθρου 37, Ν. 4589/2019).

1.1 Υποτροφίες με σκοπό τη βράβευση προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών

Προβλέπονται υποτροφίες με σκοπό τη βράβευση και την οικονομική ενίσχυση των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών. Οι υποτροφίες αφορούν φοιτητές του δεύτερου έως και τελευταίου έτους σπουδών καθώς και μεταπτυχιακούς φοιτητές του ΠΔΜ που φοιτούν στα πρώτα τρία εξάμηνα. Χορηγούνται για ένα έτος (δώδεκα μήνες) και προκηρύσσονται την 1η Οκτωβρίου κάθε έτους. Σε κάθε περίπτωση, ο αριθμός των υποτροφιών και το ύψος του χορηγούμενου χρηματικού ποσού καθορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών του

Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, η οποία θα έχει και την εποπτεία της οικονομικής διαχείρισης, για κάθε ακαδημαϊκό έτος ανάλογα με τα τρέχοντα αποθεματικά της.

1.1.1 Προϋποθέσεις για κατάθεση υποψηφιοτήτων

(α) Υποψηφιότητα μπορούν να καταθέσουν οι προπτυχιακοί που φοιτούν για την απόκτηση 1ου Πτυχίου καθώς και μεταπτυχιακοί φοιτητές που φοιτούν στα πρώτα τρία εξάμηνα του ΠΜΣ του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

(β) Οι υποψήφιοι δεν θα πρέπει να κατέχουν έμμισθη θέση στο Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα και να μην ασκούν ελεύθερο επάγγελμα.

(γ) Στις περιπτώσεις που οι υποψήφιοι έχουν και άλλα έσοδα από τον ΕΛΚΕ, το σύνολο του καταβαλλόμενου ποσού μαζί με την υποτροφία δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τα **5.000€**.

1.1.2 Κριτήρια επιλογής

Η διαδικασία επιλογής των υποτρόφων είναι ευθύνη της Επιτροπής Ερευνών.

Η χορήγηση υποτροφίας γίνεται με βάση τη βαθμολογική επίδοση των φοιτητών και απαραίτητη προϋπόθεση είναι οι υποψήφιοι να έχουν περάσει όλα τα μαθήματα των προηγούμενων ακαδημαϊκών ετών. Σε περίπτωση ισοβαθμίας με βάση την αναλυτική βαθμολογία, θα συνυπολογίζονται:

α) το έτος σπουδών, με προβάδισμα του φοιτητή/τριας που βρίσκεται σε μεγαλύτερο έτος σπουδών,

β) η οικονομική κατάσταση των υποψηφίων και

γ) η **ταυτόχρονη** λήψη άλλης υποτροφίας το χρόνο απονομής της υποτροφίας.

Ο ίδιος φοιτητής μπορεί να λαμβάνει υποτροφία μέχρι **δύο (2) φορές**.

1.1.3 Διαδικασία επιλογής

Οι υποψήφιοι καταθέτουν μετά την πρόσκληση, στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας:

- (α) Αίτηση υποψηφιότητας (διατίθεται στον ιστότοπο του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας),
- (β) Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας,
- (γ) Υπεύθυνη δήλωση όπου θα δηλώνεται η απασχόληση ή μη του αιτούντος καθώς και το είδος της απασχόλησης (όταν υπάρχει).

Σε περίπτωση κατά την οποία υπάρχει ισοβαμία υποψηφίων, αυτοί θα πρέπει επιπλέον να προσκομίσουν πριν την τελική επιλογή:

- (δ) Αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος ή αντίγραφο της δήλωσης φόρου εισοδήματος του τρέχοντος έτους για τους ίδιους και τις οικογένειες τους, με την υποχρέωση υποβολής φορολογικών στοιχείων της οικογένειας να αφορά μόνο φοιτητές που φορολογικά θεωρούνται προστατευόμενα μέλη των οικογενειών τους.
- (ε) Υπεύθυνη δήλωση όπου θα αναφέρεται τυχόν ταυτόχρονη λήψη άλλης υποτροφίας και η συμμετοχή σε άλλα προγράμματα

Η Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, υποβάλει πρακτικό αξιολόγησης των αιτήσεων στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία αποφασίζει και εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών. Η υποτροφία χορηγείται στον υπότροφο από τον Ειδικό Λογαριασμό κάθε δίμηνο ή εφάπαξ, ανάλογα με το ποσό της υποτροφίας, κάτι που θα καθορίζεται στην πρόσκληση. Ο/Η υπότροφος καταθέτει υπεύθυνη δήλωση σύμφωνα με την οποία σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης ή μετεγγραφής θα πρέπει να ενημερώνει άμεσα τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας και η υποτροφία θα διακόπτεται.

1.2 Ανταποδοτικές Υποτροφίες για προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές για την προσφορά εργασίας σε υπηρεσίες του Ιδρύματος

Οι φοιτητές πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών δύναται να λαμβάνουν ανταποδοτικές υποτροφίες με υποχρέωση τους να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση μέχρι σαράντα (40) ώρες μηνιαίως σε υπηρεσίες του Ιδρύματος (Νόμος 4009/2011 άρθρο 54 παρ.2)

Έπειτα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και απόφαση της Συγκλήτου θα ορίζεται το πλήθος των ανταποδοτικών υποτροφιών ανά τμήμα και ανά ακαδημαϊκό έτος. Το χρηματικό ύψος της υποτροφίας θα εξαρτάται από τα ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ και η ωριαία αποζημίωση θα καθορίζεται με απόφαση της ΕΕΔ.

1.2.1 Ανταποδοτικές Υποτροφίες για προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές για τη συμμετοχή τους σε ερευνητικό έργο

Οι ανταποδοτικές υποτροφίες προορίζονται για φοιτητές που φοιτούν στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας, ως αντάλλαγμα για την απασχόλησή τους στην υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων πράξεων, ευρωπαϊκών και λοιπών έργων, από πόρους που προέρχονται από τα προγράμματα αυτά και σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στο θεσμικό πλαίσιο υλοποίησής τους. Με βάση αυτό, στο πλαίσιο των ερευνητικών προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας είναι δυνατή η χορήγηση υποτροφίας σε φοιτητές οι οποίοι μετέχουν σε ερευνητικές ομάδες συγχρηματοδοτούμενων, ευρωπαϊκών και λοιπών έργων σε βάρος του προϋπολογισμού του υλοποιούμενου έργου/προγράμματος.

1.2.2 Διαδικασία επιλογής

Ο επιστημονικά υπεύθυνος κάθε έργου καθορίζει στο σχετικό τεχνικό δελτίο ή στον πίνακα του προϋπολογισμού του έργου τον συνολικό αριθμό των θέσεων με

υποτροφία, το ύψος του χρηματικού ποσού, καθώς και τις δραστηριότητες που σχετίζονται με αυτή. Κατά την διάρκεια υλοποίησης του έργου, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποβάλει στον ΕΛΚΕ αίτημα που περιλαμβάνει:

- ο Αίτημα διενέργειας διαγωνισμού προσωπικού για χορήγηση ανταποδοτικής υποτροφίας για τη δημοσίευση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, μαζί με όλη την απαραίτητη πληροφορία.
- ο Βεβαίωση του επιστημονικά υπευθύνου ότι η χορήγηση υποτροφίας προβλέπεται στο πρόγραμμα.

1.2.3 Κριτήρια επιλογής

Τα κριτήρια για την αξιολόγηση των υποψηφίων, εφόσον η υποτροφία αφορά συμμετοχή σε ερευνητικό έργο, λαμβάνονται υπόψη:

1. Η επίδοση του φοιτητή σε μαθήματα σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο της υπό προκήρυξης θέσης.
2. Το συνολικό επιστημονικό έργο (π.χ. δημοσιεύσεις σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά ή/και συνέδρια κ.ά).
3. Η συνάφεια των σπουδών ή της προηγούμενης ερευνητικής ή άλλης εμπειρίας με το φυσικό αντικείμενο του ερευνητικού έργου.

1.2.4 Δικαιολογητικά

Για τη χορήγηση της υποτροφίας, είναι απαραίτητη η προσκόμιση στον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου των παρακάτω δικαιολογητικών:

1. στη περίπτωση προπτυχιακών / μεταπτυχιακών φοιτητών βεβαίωση της γραμματείας του Τμήματος του αντίστοιχου προγράμματος ότι ο υπότροφος είναι εγγεγραμμένος στο Τμήμα,
2. ότι άλλο απαιτείται από την πρόσκληση που θα δημοσιευθεί από τον ΕΛΚΕ.

1.2.5 Υποχρεώσεις Υποτρόφου

Οι Υπότροφοι, κατά τη διάρκεια χορήγησης της υποτροφίας, οφείλουν να τηρούν i) τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας ii) τον Κώδικα Δεοντολογίας και καλής πρακτικής και iii) τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Υποχρέωση του δικαιούχου υποτρόφου είναι

- i. Η τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τον Κανονισμό προπτυχιακών / μεταπτυχιακών Σπουδών του οικείου Τμήματος ή/και από τον Οδηγό Εφαρμογής του προγράμματος από το οποίο χρηματοδοτείται.
- ii. Ο υπότροφος οφείλει να καταθέσει υπεύθυνη δήλωση σύμφωνα με την οποία σε περίπτωση ολοκλήρωσης των σπουδών του ή μεταβολής του εργασιακού του καθεστώτος ή παραίτησης του υποτρόφου εντός διαστήματος μικρότερου της διάρκειας της υποτροφίας, θα ενημερώσει άμεσα τον ΕΛΚΕ και η υποτροφία διακόπτεται αυτοδικαίως.
- iii. Σε περίπτωση διακοπής της υποτροφίας και εφόσον αυτό προβλέπεται από τον Οδηγό Εφαρμογής του προγράμματος, ο υπότροφος υποχρεούται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών να επιστρέψει τμήμα της υποτροφίας ή/και ολόκληρο το ποσό της υποτροφίας.

2.1 Υποτροφίες με σκοπό τη βράβευση Υποψήφιων Διδασκόντων

Προβλέπονται υποτροφίες με σκοπό τη βράβευση και την οικονομική ενίσχυση των Υποψήφιων Διδασκόντων του ΠΔΜ. Ο αριθμός των υποτροφιών και το ύψος του χορηγούμενου χρηματικού ποσού καθορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, η οποία θα έχει και την εποπτεία της οικονομικής διαχείρισης, για κάθε ακαδημαϊκό έτος ανάλογα με τα τρέχοντα αποθεματικά της.

2.1.1 Διαδικασία επιλογής

Οι υποψήφιοι καταθέτουν μετά την πρόσκληση, στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας:

1. Αίτηση υποψηφιότητας (θα προσδιοριστεί στην σχετική πρόσκληση).
2. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.
3. Όποια άλλα δικαιολογητικά προβλέπονται στην πρόσκληση/ανακοίνωση.

Οι υποψηφιότητες παραπέμπονται στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης προκειμένου να αξιολογηθούν.

Τα κριτήρια αξιολόγησης των προτεινόμενων ερευνητικών προτάσεων για τη χορήγηση υποτροφιών βράβευσης σε Υποψήφιους Διδάκτορες, διακρίνονται σε δύο ομάδες:

1. Επιστημονικό προφίλ Υποψήφιου Διδάκτορα (Βαρύτητα: 40%)

a) Επιστημονικά επιτεύγματα Υποψήφιου Διδάκτορα.

- i. Το συνολικό επιστημονικό έργο (π.χ. συμμετοχή σε διεθνή και εθνικά ερευνητικά προγράμματα, αριθμός δημοσιεύσεων σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά ή/και συνέδρια, αριθμός συγγραφέων ανά εργασία, σταθμισμένος συντελεστής απήχησης περιοδικών που έχουν δημοσιευθεί οι εργασίες, αριθμός ετεροαναφορών, δείκτης h, κα).
- ii. Πρόσφατες ακαδημαϊκές επιδόσεις (π.χ. βραβεία και τιμητικές διακρίσεις).
- iii. Επιστημονική ωριμότητα του Υποψήφιου Διδάκτορα για την υλοποίηση του ερευνητικού έργου (Σε ποιο βαθμό ο Υποψήφιος Διδάκτορας διαθέτει την απαραίτητη επιστημονική εμπειρογνωμοσύνη και ικανότητα

2. Ερευνητική Πρόταση (Βαρύτητα: 60%)

a) Επιστημονική πρωτοτυπία και στόχοι.

- i. Σαφήνεια και συνάφεια των στόχων του προτεινόμενου ερευνητικού έργου.
- ii. 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).
- iii. Τα αναμενόμενα αποτελέσματα από την προτεινόμενη έρευνα

- iv. Σε ποιο βαθμό το προτεινόμενο ερευνητικό έργο αντιμετωπίζει σημαντικές προκλήσεις.
- v. Σε ποιο βαθμό η προτεινόμενη έρευνα είναι "high risk/high gain" («υψηλού κινδύνου/σημαντικού οφέλους»).
- vi. Πρωτοποριακή φύση και δυνητικός αντίκτυπος του προτεινόμενου ερευνητικού έργου.

b) Επιστημονική μεθοδολογία και υλοποίηση

- i. Σε ποιο βαθμό είναι εφικτή η προτεινόμενη επιστημονική προσέγγιση.
- ii. Σε ποιο βαθμό η πρόταση συνεπάγεται την ανάπτυξη νέας μεθοδολογίας ή την εφαρμογή μεθοδολογίας που θα οδηγήσει στην πρόοδο πέραν της παρούσας επιστημονικής/τεχνολογικής στάθμης
- iii. Σε ποιο βαθμό είναι κατάλληλη η προτεινόμενη μεθοδολογία έρευνας για την επίτευξη των στόχων του έργου.
- iv. Σε ποιο βαθμό το σχέδιο υλοποίησης και τα χρονοδιαγράμματα του έργου είναι απαραίτητα και αιτιολογημένα.

Η συμμετοχή στο εκπαιδευτικό έργο του Τμήματος θα συνεκτιμάται στη διαδικασία αξιολόγησης.

Τα ανωτέρω στοχεύουν στο να αξιολογήσουν την ποιότητα του υποψηφίου και του προτεινόμενου θέματος καθώς και την πρωτοτυπία της έρευνας και την νέα επιστημονική γνώση που αναμένεται να προκύψει σε σχέση με την τρέχουσα τεχνολογική στάθμη στο συγκεκριμένο αντικείμενο. Επιπλέον, όπως αναφέρεται αξιολογείται η αναμενόμενη επίδραση των αποτελεσμάτων της έρευνας στην επιστημονική κοινότητα και στην κοινωνία γενικότερα. Τέλος, κρίνεται η αποτελεσματικότητα της προτεινόμενης επιστημονικής/τεχνολογικής μεθοδολογίας όπως προτείνεται στο σχετικό σχέδιο της έρευνας.

2.2 Ανταποδοτικές Υποτροφίες Υποψήφιων Διδασκόντων για συμμετοχή σε Ερευνητικό Έργο

Οι υποτροφίες αυτές προορίζονται για υποψήφιους διδάκτορες, οι οποίοι μετέχουν σε ερευνητικές ομάδες συγχρηματοδοτούμενων έργων ή άλλων πράξεων για τις οποίες προβλέπεται από το πλαίσιο τους η χορήγηση και η επιλεξιμότητα τέτοιων δαπανών, σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στον αντίστοιχο οδηγό εφαρμογής τους.

Για τη χορήγηση υποτροφίας συμμετοχής σε ερευνητικό έργο ισχύουν γενικά τα παρακάτω για τους υποτρόφους, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στον Οδηγό εφαρμογής του προγράμματος:

1. Δεν μπορούν να είναι μόνιμοι μισθωτοί υπάλληλοι στο Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα.
2. Θα πρέπει να έχει εγκριθεί η εγγραφή τους ως Υποψήφιοι Διδάκτορες από τη Γενική Συνέλευση ή το αρμόδιο όργανο του Τμήματος (υποβάλλεται σχετική βεβαίωση κατά την αίτηση).
3. Μπορούν να αμείβονται ως ελεύθεροι επαγγελματίες από άλλο έργο που χειρίζεται ο ΕΛΚΕ ΠΔΜ ή να λαμβάνουν συγχρόνως υποτροφία από τον ΕΛΚΕ ΠΔΜ (εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στον οδηγό εφαρμογής του προγράμματος που χορηγεί την πρώτη υποτροφία) αρκεί να μην ξεπερνούν μηνιαίως τις 143 ώρες απασχόλησης βάσει της ωριαίας χρονοχρέωσής τους. Το ανώτερο ύψος των υποτροφιών της συγκεκριμένης κατηγορίας ορίζεται σε 1.000€/μήνα, εξαιρουμένης της υποτροφίας για διδακτικό έργο.
4. Στο τελικό κείμενο της διδακτορικής διατριβής καθώς και των επιστημονικών δημοσιεύσεων που θα προκύψουν στο πλαίσιο χορήγησης της υποτροφίας θα πρέπει να αναγράφεται η επισήμανση του έργου από το οποίο χρηματοδοτήθηκε η εκπόνησή της.
5. Η διάρκεια της υποτροφίας σε κάθε περίπτωση δεν μπορεί να επεκτείνεται πέραν της λήξης του ερευνητικού έργου.
6. Η Επιτροπή Ερευνών δύναται να αποφασίσει την ανάκληση ή και οριστική διακοπή της υποτροφίας, όταν εκτιμά ότι συντρέχουν σοβαροί λόγοι που το επιβάλλουν (πορεία σπουδών, μη επιτρεπόμενη επαγγελματική απασχόληση, ήθος υποτρόφου, κλπ.). Συγκεκριμένα η χορήγηση της υποτροφίας θα διακόπτεται αυτόματα όταν συντρέχει ένας από τους παρακάτω λόγους:

- a. Ο/η υπότροφος δεν είναι συνεπής στις υποχρεώσεις του/της, όπως διαπιστώνει ο επιβλέπων Καθηγητής και η πορεία του διδακτορικού είναι μη ικανοποιητική από δύο συνεχόμενες εξαμηνιαίες αναφορές,
- b. ο υπότροφος χρηματοδοτείται και από άλλη πηγή για τη διδακτορική του έρευνα.

2.2.1 Διαδικασία επιλογής υποψηφίων για τη χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών στο πλαίσιο ερευνητικών έργων

Κατά την διάρκεια υλοποίησης του έργου και σύμφωνα με το εγκεκριμένο τεχνικό δελτίο από την αναθέτουσα αρχή, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του ερευνητικού έργου υποβάλλει στον ΕΛΚΕ αίτημα που περιλαμβάνει:

- Αίτημα διενέργειας διαγωνισμού προσωπικού για χορήγηση ανταποδοτικής υποτροφίας για τη δημοσίευση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, μαζί με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες (χρονική διάρκεια της υποτροφίας, ύψος δαπάνης, γνωστικό αντικείμενο, απαραίτητα και επιθυμητά προσόντα).
- Βεβαίωση ότι η χορήγηση υποτροφίας προβλέπεται στο πρόγραμμα και στον αντίστοιχο οδηγό εφαρμογής.

Οι υποψηφιότητες αξιολογούνται από τριμελή επιτροπή, η οποία ορίζεται με εισήγηση του Επιστημονικά Υπεύθυνου και επικύρωση από την Επιτροπή Ερευνών. Μετά την ανακοίνωση των προσωρινών αποτελεσμάτων ακολουθεί η περίοδος της ενδεχόμενης υποβολής ενστάσεων από τους υποψηφίους. Τις ενστάσεις τις εξετάζει η αντίστοιχη Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία επίσης ορίζεται με εισήγηση του Επιστημονικά Υπεύθυνου και επικύρωση από την Επιτροπή Ερευνών. Το τελικό αποτέλεσμα της αξιολόγησης και τα οριστικά αποτελέσματα επικυρώνονται από την Επιτροπή Ερευνών, λαμβάνοντας υπόψη την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και τον οδηγό εφαρμογής του προγράμματος.

Οι υποψήφιοι καταθέτουν στη Γραμματεία της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας εντός προθεσμίας όπως αυτή ορίζεται στη σχετική πρόσκληση/ανακοίνωση:

1. Αίτηση υποψηφιότητας (θα προσδιοριστεί στην σχετική πρόσκληση).
2. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.
3. Όποια άλλα δικαιολογητικά προβλέπονται στην πρόσκληση/ανακοίνωση.

2.2.2 Κριτήρια επιλογής υποψηφίων για τη χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών στο πλαίσιο ερευνητικών έργων

Για την αξιολόγηση των υποψηφίων λαμβάνονται υπόψη οι τίτλοι σπουδών και το συνολικό επιστημονικό τους έργο που είναι συναφές με το γνωστικό αντικείμενο της υπό πρόσκλησης θέσης (π.χ. συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα, αριθμός δημοσιεύσεων σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά ή/και συνέδρια, κα), καθώς και τα απαιτούμενα και επιθυμητά προσόντα που αναφέρονται ρητά στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

2.2.3 Διαδικασία χορήγησης υποτροφίας

Για τη χορήγηση της υποτροφίας, είναι απαραίτητη η προσκόμιση των παρακάτω δικαιολογητικών στον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας:

1. Βεβαίωση του ασφαλιστικού φορέα που ανήκει ο υπότροφος.
2. Σε περίπτωση που ο υπότροφος δεν είναι ασφαλισμένος, οφείλει να προσκομίσει ασφαλιστήριο συμβόλαιο από ιδιωτική εταιρεία για Προσωπικό ατύχημα και Αστική ευθύνη υπέρ τρίτων.
3. Στην περίπτωση που ο υπότροφος λαμβάνει υποτροφία από άλλη πηγή, οφείλει να καταθέσει Υπεύθυνη Δήλωση ότι η χορήγηση της ανταποδοτικής υποτροφίας σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό, δεν αντίκειται στον κανονισμό χορήγησης της αρχικής.

2.2.4 Υποχρεώσεις Υποτρόφου

Οι Υπότροφοι, κατά τη διάρκεια χορήγησης της υποτροφίας, οφείλουν να τηρούν i) τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας ii) τον Κώδικα Δεοντολογίας και καλής πρακτικής και iii) τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Υποχρέωση του δικαιούχου υποτρόφου είναι

- i. Η τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών του οικείου Τμήματος ή/και από τον Οδηγό Εφαρμογής του προγράμματος από το οποίο χρηματοδοτείται.
- ii. Ο υπότροφος οφείλει να καταθέσει υπεύθυνη δήλωση σύμφωνα με την οποία σε περίπτωση ολοκλήρωσης της διδακτορικής διατριβής ή μεταβολής του εργασιακού του καθεστώτος ή παραίτησης του υποτρόφου εντός διαστήματος μικρότερου της διάρκειας της υποτροφίας, θα ενημερώσει άμεσα τον ΕΛΚΕ και η υποτροφία διακόπτεται αυτοδικαίως.
- iii. Σε περίπτωση διακοπής της υποτροφίας και εφόσον αυτό προβλέπεται από τον Οδηγό Εφαρμογής του προγράμματος, ο υπότροφος υποχρεούται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών να επιστρέψει τμήμα της υποτροφίας ή/και ολόκληρο το ποσόν της υποτροφίας

3.1 Υποτροφίες βράβευσης για Μεταδιδακτορικούς Ερευνητές

Συνολικό ποσοστό έως 5% του αποτελέσματος τη προηγούμενης πιστοποιημένης χρήσης του ΕΛΚΕ, ύστερα από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και επικύρωση της Συγκλήτου του Π.Δ.Μ., μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την ενίσχυση των μεταδιδακτορικών ερευνητών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, εφόσον το επιτρέπουν οι υποχρεώσεις/δεσμεύσεις του ΕΛΚΕ. Οι υποτροφίες αυτές δίδονται ως χρηματικοί έπαινοι και έχουν σκοπό την οικονομική ενίσχυση της δραστηριότητας μεταδιδακτορικών ερευνητών που βρίσκονται στην αρχή της καριέρας τους και έχουν ήδη σημαντικές ακαδημαϊκές επιδόσεις.

Για τη χορήγηση υποτροφίας αριστείας ισχύουν γενικά τα παρακάτω για τους υποτρόφους:

1. Δεν μπορούν να είναι μόνιμοι μισθωτοί υπάλληλοι στο Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα.
2. Η διάρκεια της υποτροφίας είναι το πολύ τριετής.
3. Σε περίπτωση παραίτησης του υποτρόφου εντός διαστήματος μικρότερου της διάρκειας της υποτροφίας, η υποτροφία διακόπτεται αυτοδικαίως.
4. Ο υπότροφος καταθέτει υπεύθυνη δήλωση σύμφωνα με την οποία σε περίπτωση παραίτησης από την υποτροφία ή διακοπής της υποτροφίας για οποιοδήποτε λόγο, θα ενημερώνει άμεσα τον ΕΛΚΕ για την διακοπή της υποτροφίας.

Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας καθορίζει στο 1ο εξάμηνο κάθε ημερολογιακού έτους, με βάση τα εγκεκριμένα αποτελέσματα του προηγούμενου έτους, το συνολικό αριθμό και την επιμέρους κατανομή στις Σχολές του ΠΔΜ καθώς και το ύψος του χρηματικού ποσού. Το ποσό της υποτροφίας χορηγείται στο δικαιούχο σύμφωνα με τη σχετική προκήρυξη και τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών, η οποία εγκρίνεται από την Σύγκλητο του Ιδρύματος.

Κάθε υποψήφιος για υποτροφία αριστείας μεταδιδακτορικής έρευνας πρέπει να υποβάλλει σχετική αίτηση, η οποία θα περιγράφει το πλαίσιο/σχέδιο της προτεινόμενης ερευνητικής εργασίας που θα διεξάγει, τους στόχους, την καινοτομία και πρόοδο που θα επιτευχθεί σε σχέση με την τρέχουσα τεχνολογική στάθμη, την μεθοδολογία και τα αναμενόμενα αποτελέσματα.

3.1.1 Διαδικασία επιλογής προτάσεων υποτροφιών βράβευσης

Οι υποψήφιοι καταθέτουν στη Γραμματεία της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας εντός είκοσι ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία προκήρυξης/ανακοίνωσης:

1. Αίτηση υποψηφιότητας (θα προσδιοριστεί στην σχετική πρόσκληση).
2. Αναλυτική περιγραφή της προτεινόμενης έρευνας

3. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.

Οι υποψηφιότητες παραπέμπονται σε Ειδική Επιτροπή, η οποία αποτελείται από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και έναν εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του Π.Δ.Μ.

Η Ειδική Επιτροπή ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών και επικυρώνεται από τη Σύγκλητο. Η Ειδική Επιτροπή αναλαμβάνει την διεκπεραίωση της διαδικασίας αξιολόγησης αναθέτοντας προς αξιολόγηση τις υποψήφιες προτάσεις σε εξωτερικούς (εκτός ΠΔΜ) εξειδικευμένους Καθηγητές, ερευνητές και επιστήμονες που δραστηριοποιούνται είτε στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό. Η κάθε πρόταση θα ανατίθεται σε τουλάχιστον δύο (2) αξιολογητές και ο τελικός βαθμός θα προκύπτει από τον μέσο όρο των βαθμολογιών. Σε περιπτώσεις όπου η διαφορά στην βαθμολογία των δύο αξιολογητών υπερβαίνει τις 25 μονάδες, τότε η πρόταση θα αποστέλλεται για αξιολόγηση και σε τρίτο εξωτερικό αξιολογητή. Στη συνέχεια και μετά την ολοκλήρωση των αξιολογήσεων, η Ειδική Επιτροπή εντός ενός μηνός σε συνεδρίασή της θα προχωρά στην κατάταξη των υποψηφίων καθώς και στην υποβολή σχετικής εισήγησης στην ΕΕ. Μετά την ανακοίνωση των προσωρινών αποτελεσμάτων ακολουθεί η περίοδος της ενδεχόμενης υποβολής ενστάσεων από τους υποψηφίους. Τις ενστάσεις τις εξετάζει αντίστοιχη επιτροπή που θα αποτελείται από τον Αναπληρωτή Πρόεδρο του ΕΛΚΕ και ένα εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του Π.Δ.Μ. Στην συνέχεια το οριστικό πρακτικό επιλογής υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία δίνει και την τελική έγκριση. Η υποτροφία χορηγείται σε μηνιαία βάση, ενώ ο/η υπότροφος που δεν παραλαμβάνει την χορηγούμενη υποτροφία εντός τριών μηνών τίθεται εκτός προγράμματος. Η απόφαση της ΕΕ επικυρώνεται και από τη Σύγκλητο του ΠΔΜ.

3.1.2 Κριτήρια αξιολόγησης προτάσεων υποτροφιών αριστείας

Τα κριτήρια αξιολόγησης των προτεινόμενων ερευνητικών προτάσεων για τη χορήγηση υποτροφιών αριστείας σε Μεταδιδακτορικούς Ερευνητές, διακρίνονται σε δύο ομάδες:

1. Επιστημονικό προφίλ Μεταδιδακτορικού Ερευνητή (Βαρύτητα: 40%)

Επιστημονικά επιτεύγματα Μεταδιδακτορικού Ερευνητή.

- i. Το συνολικό επιστημονικό έργο (π.χ. συμμετοχή σε διεθνή και εθνικά ερευνητικά προγράμματα, αριθμός δημοσιεύσεων σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά ή/και συνέδρια, αριθμός συγγραφέων ανά εργασία, σταθμισμένος συντελεστής απήχησης περιοδικών που έχουν δημοσιευθεί οι εργασίες, αριθμός ετεροαναφορών, δείκτης h, κα).
- ii. Πρόσφατες ακαδημαϊκές επιδόσεις (π.χ. βραβεία και τιμητικές διακρίσεις).
- iii. Επιστημονική ωριμότητα του Μεταδιδακτορικού Ερευνητή για την υλοποίηση του ερευνητικού έργου (Σε ποιο βαθμό ο Μεταδιδακτορικός Ερευνητής διαθέτει την απαραίτητη επιστημονική εμπειρογνωμοσύνη και ικανότητα για την επιτυχή υλοποίηση του προτεινόμενου ερευνητικού έργου).

2. Ερευνητική Πρόταση (Βαρύτητα: 60%)

a) *Επιστημονική πρωτοτυπία και στόχοι.*

- i. Σαφήνεια και συνάφεια των στόχων του προτεινόμενου ερευνητικού έργου.
- ii. 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).
- iii. Τα αναμενόμενα αποτελέσματα από την προτεινόμενη έρευνα
- iv. Σε ποιο βαθμό το προτεινόμενο ερευνητικό έργο αντιμετωπίζει σημαντικές προκλήσεις.
- v. Σε ποιο βαθμό η προτεινόμενη έρευνα είναι "high risk/high gain" («υψηλού κινδύνου/σημαντικού οφέλους»).
- vi. Πρωτοποριακή φύση και δυνητικός αντίκτυπος του προτεινόμενου ερευνητικού έργου.

b) *Επιστημονική μεθοδολογία και υλοποίηση*

- i. Σε ποιο βαθμό είναι εφικτή η προτεινόμενη επιστημονική προσέγγιση.
- ii. Σε ποιο βαθμό η πρόταση συνεπάγεται την ανάπτυξη νέας μεθοδολογίας ή την εφαρμογή μεθοδολογίας που θα οδηγήσει στην πρόοδο πέραν της παρούσας επιστημονικής/τεχνολογικής στάθμης
- iii. Σε ποιο βαθμό είναι κατάλληλη η προτεινόμενη μεθοδολογία έρευνας για την επίτευξη των στόχων του έργου.
- iv. Σε ποιο βαθμό το σχέδιο υλοποίησης και τα χρονοδιαγράμματα του έργου είναι απαραίτητα και αιτιολογημένα.

Η συμμετοχή στο εκπαιδευτικό έργο του Τμήματος θα συνεκτιμάται στη διαδικασία αξιολόγησης.

Τα ανωτέρω στοχεύουν στο να αξιολογήσουν την ποιότητα του υποψηφίου και του προτεινόμενου θέματος καθώς και την πρωτοτυπία της έρευνας και την νέα επιστημονική γνώση που αναμένεται να προκύψει σε σχέση με την τρέχουσα τεχνολογική στάθμη στο συγκεκριμένο αντικείμενο. Επιπλέον, όπως αναφέρεται αξιολογείται η αναμενόμενη επίδραση των αποτελεσμάτων της έρευνας στην επιστημονική κοινότητα και στην κοινωνία γενικότερα. Τέλος, κρίνεται η αποτελεσματικότητα της προτεινόμενης επιστημονικής/τεχνολογικής μεθοδολογίας όπως προτείνεται στο σχετικό σχέδιο της έρευνας.

3.2 Ανταποδοτικές Υποτροφίες Μεταδιδακτορικών Ερευνητών για τη συμμετοχή τους σε Ερευνητικό Πρόγραμμα

Οι υποτροφίες αυτές προορίζονται για μεταδιδακτορικούς ερευνητές, οι οποίοι μετέχουν σε ερευνητικές ομάδες συγχρηματοδοτούμενων έργων ή άλλων πράξεων που προβλέπεται από το πλαίσιο τους η χορήγηση και η επιλεξιμότητα τέτοιων δαπανών (υποτροφίες σε Μεταδιδακτορικούς Ερευνητές) που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, από πόρους που προέρχονται από τα

προγράμματα αυτά και σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στον αντίστοιχο οδηγό εφαρμογής τους.

Για τη χορήγηση υποτροφίας συμμετοχής σε ερευνητικό έργο ισχύουν γενικά τα παρακάτω για τους υποτρόφους:

1. Δεν μπορούν να είναι μόνιμοι μισθωτοί υπάλληλοι στο Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα.
 2. Μπορούν να αμείβονται ως ελεύθεροι επαγγελματίες από άλλο έργο που χειρίζεται ο ΕΛΚΕ ΠΔΜ, ή να λαμβάνουν συγχρόνως υποτροφία από τον ΕΛΚΕ ΠΔΜ αρκεί να μην ξεπερνούν μηνιαίως τις 143 ώρες απασχόλησης βάσει της ωριαίας χρονοχρέωσής τους. Το ανώτερο ύψος των υποτροφιών της συγκεκριμένης κατηγορίας ορίζεται σε 1.500€/μήνα
 3. Στο τελικό κείμενο των επιστημονικών δημοσιεύσεων που θα προκύψουν από την μεταδιδακτορική έρευνα θα αναγράφεται η επισήμανση του έργου από το οποίο χρηματοδοτήθηκε η εκπόνησή της.
 4. Η διάρκεια εκάστης υποτροφίας είναι το πολύ τριετής.
 5. Σε περίπτωση παραίτησης του υποτρόφου εντός διαστήματος μικρότερου της διάρκειας της υποτροφίας, η υποτροφία διακόπτεται αυτοδικαίως.
- Ο υπότροφος καταθέτει υπεύθυνη δήλωση σύμφωνα με την οποία σε περίπτωση παραίτησης από την υποτροφία ή διακοπής της υποτροφίας για οποιοδήποτε λόγο, θα ενημερώνει άμεσα τον ΕΛΚΕ για την διακοπή της υποτροφίας.

Η συμπλήρωση των φύλλων χρονοχρέωσης & συγκεντρωτικών φύλλων χρονοχρέωσης καθώς και ο υπολογισμός του ωριαίου κόστους, είναι

απαραίτητα στα συγχρηματοδοτούμενα έργα, στα ευρωπαϊκά έργα και όπου αλλού υπάρχει απαίτηση του χρηματοδότη.

Ισχύς του Κανονισμού

Ο παρόν Οδηγός ισχύει από την ημερομηνία έγκρισής του από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Στην περίπτωση που η υποτροφία χορηγείται στο πλαίσιο υλοποίησης ερευνητικού προγράμματος, υπερισχύει ο Οδηγός Χρηματοδότησης που διέπει το πρόγραμμα.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ ΕΝΤΟΣ
ΚΑΙ ΕΚΤΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ
ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ**

**ΕΛΚΕ ΠΔΜ
2021**

Περιεχόμενα

Εισαγωγή

Άρθρο 1

Αντικείμενο του Κανονισμού

Άρθρο 2

Ισχύς και διαδικασία τροποποίησης του Κανονισμού

Άρθρο 3

Ορισμοί

Άρθρο 4

Μετακινήσεις σε έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ε.Ε., από διεθνείς οργανισμούς, ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους.

4.1. Αρχικές Ενέργειες (πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησης)

4.2. Επιλέξιμες Δαπάνες:

4.3. Συνοδευτικά Δικαιολογητικά (για την πληρωμή της μετακίνησης):

4.4. Τα όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων.

4.5. Περιορισμοί για τις μετακινήσεις

Άρθρο 5

Μετακινήσεις οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015

5.1. Ανώτατο όριο Μετακινήσεων

5.2. Απαιτούμενες ενέργειες (πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησης)

5.3. Δαπάνες που καλύπτονται:

5.4. Απαραίτητα δικαιολογητικά (για την πληρωμή της μετακίνησης):

5.5. Τα όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων

ΠΙΝΑΚΑΣ 1: Κατάταξη χωρών

Εισαγωγή

Ο παρών «Εσωτερικός Κανονισμός Μετακινήσεων» καταρτίστηκε από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 87 του Ν.4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» καθώς και με νομοθετικό καθεστώς που διέπει τη λειτουργία των Ειδικών Λογαριασμών των ΑΕΙ.

Ο Κανονισμός βασίζεται στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία των Ειδικών Λογαριασμών των ΑΕΙ όπως αυτό ισχύει, στις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ9 της παραγράφου Δ' του άρθρου 2 του Ν.4336/2015(ΦΕΚ94/Α') «Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας», ενώ παράλληλα ανταποκρίνεται στις ανάγκες υλοποίησης των ερευνητικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων.

Από το πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015 εξαιρούνται τα έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους. Επιπλέον των νομοθετικών διατάξεων, λαμβάνονται υπόψη τυχόν ειδικοί όροι και διατάξεις που θέτει ο χρηματοδότης.

Για κάθε ζήτημα που δεν διευκρινίζεται από τα παραπάνω, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ. Έως την έναρξη ισχύος του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης (01.01.2021) του άρθρου 68 του Ν.4485/2017 όπως ισχύει, η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ δύναται να ρυθμίζει με αποφάσεις της ζητήματα, που άπτονται των μετακινήσεων στο πλαίσιο υλοποίησης των προγραμμάτων που διαχειρίζεται και να τροποποιεί τον παρόντα Κανονισμό.

Άρθρο 1**Αντικείμενο του Κανονισμού**

Με τον παρόντα Κανονισμό ρυθμίζεται:

(α) Η διαδικασία για την απόδοση οδοιπορικών εξόδων σε μετακινούμενους στο πλαίσιο έργων που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ε.Ε., από διεθνείς οργανισμούς, ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους.

(β) Η διαδικασία για την απόδοση οδοιπορικών εξόδων σε μετακινούμενους στο πλαίσιο έργων τα οποία εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015.

Άρθρο 2**Ισχύς και διαδικασία τροποποίησης του Κανονισμού**

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός καθώς και τυχόν τροποποιήσεις του, τίθενται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή τους από τη Σύγκλητο και δεσμεύουν όλα τα Υπόχρεα Πρόσωπα. Ο Κανονισμός και οι τροποποιήσεις του αναρτώνται υποχρεωτικά στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.

Άρθρο 3**Ορισμοί**

Για τους σκοπούς του παρόντος εσωτερικού κανονισμού, οι πιο κάτω όροι έχουν την ακόλουθη έννοια:

(α) Δαπάνες μετακίνησης: τα ποσά που αναγνωρίζει ο ΕΛΚΕ για: (i) τα έξοδα κίνησης, (ii) τα έξοδα διανυκτέρευσης και (iii) την ημερήσια αποζημίωση.

(β) Έξοδα κίνησης: το αντίτιμο των εισιτηρίων των μέσων μαζικής μεταφοράς (ή συγκοινωνιακών μέσων) ή της κάρτας απεριόριστων διαδρομών, η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης λόγω χρησιμοποίησης ιδιωτικής χρήσης (Ι.Χ.) ή μισθωμένου μεταφορικού μέσου αν επιτρέπεται η χρήση του, η δαπάνη διοδίων και η μίσθωση οχήματος εφόσον επιτρέπεται η χρήση του.

(γ) Έξοδα διανυκτέρευσης: το αναγνωριζόμενο ποσό για κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή ενοικιαζόμενου καταλύματος.

(δ) Ημερήσια αποζημίωση: το χρηματικό ποσό, το οποίο καταβάλλεται στον μετακινούμενο για την κάλυψη κυρίως των εξόδων διατροφής κατά τη μετακίνηση και παραμονή του εκτός έδρας.

(ε) Έδρα: το κατάστημα της Υπηρεσίας, όπου υπηρετεί ο μετακινούμενος, ή η κατοικία του αν αυτή βρίσκεται πλησιέστερα στον τόπο προορισμού ή αν ο μετακινούμενος είναι ιδιώτης.

(ζ) Εντός έδρας μετακίνηση: η μετακίνηση μέχρι πενήντα (50) χιλιόμετρα από την έδρα του μετακινούμενου και αντίστροφα. Αν η μετακίνηση πραγματοποιείται και στην ηπειρωτική και στη νησιωτική Χώρα, η συνολική απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου μέχρι τον τόπο προορισμού υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.

(η) Εκτός έδρας μετακίνηση: η μετακίνηση πέραν των πενήντα (50) χιλιομέτρων από την έδρα του μετακινούμενου και αντίστροφα. Αν η μετακίνηση πραγματοποιείται και στην ηπειρωτική και στη νησιωτική Χώρα, η συνολική απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου μέχρι τον τόπο προορισμού υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.

(θ) Εκτός έδρας ημέρα: κάθε ημέρα μετακίνησης εκτός έδρας του μετακινούμενου, ανεξάρτητα εάν διανυκτερεύει ή επιστρέφει αυθημερόν.

Στις ημέρες εκτός έδρας περιλαμβάνεται και η ημέρα επιστροφής, εφόσον αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης εργασιών.

(ι) Διαδοχική μετακίνηση: η μετάβαση διαδοχικά σε περισσότερες από μία περιοχές για εκτέλεση υπηρεσίας σε καθεμιά από αυτές.

(κ) Διανυκτέρευση: η διαμονή του μετακινουμένου, κατά τις νυκτερινές ώρες στην εκτός έδρας μετακίνησή του.

(λ) Ημιδιατροφή: πρωινό και ένα γεύμα (γεύμα ή δείπνο)

(μ) Κατοικία: ο τόπος όπου το πρόσωπο έχει την κύρια και μόνιμη εγκατάστασή του.

(ν) Αποφάσεις μετακίνησης: Οι εγκριτικές αποφάσεις μετακίνησης για το προσωπικό των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου εκδίδονται από το συλλογικό όργανο διοίκησης ή το εξουσιοδοτημένο από αυτό όργανο, εφόσον (α) υπάρχει η σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό του προγράμματος (β) η βεβαίωση δέσμευσης αυτής κατά τις διατάξεις που διέπουν τον ΕΛΚΕ. Οι αποφάσεις μετακίνησης εκδίδονται πριν από την ημερομηνία αναχώρησης του μετακινουμένου. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις επείγουσας μετακίνησης με προφορική εντολή, παρέχεται και γραπτή έγκριση με έκδοση σχετικής απόφασης μετακίνησης, το αργότερο μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινουμένου στην έδρα του.

Άρθρο 4

Μετακινήσεις σε έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ε.Ε., από διεθνείς οργανισμούς, ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους.

Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου στο εσωτερικό και το εξωτερικό, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης, οι οποίες είναι απαραίτητες για την εκτέλεση του έργου/προγράμματος, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού που εγκρίνει ο

ΕΛΚΕ. Οι ημέρες εκτός έδρας των μετακινουμένων για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το προσωπικό των ΑΕΙ.

4.1. Αρχικές Ενέργειες (πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησης)

- 1) Ένταξη του μετακινούμενου στην ομάδα έργου. Η ομάδα έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών.
- 2) Έκδοση άδειας αρμοδίου οργάνου ή προϊσταμένου.

- i. Για τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (εξαιρούνται οι ευρισκόμενοι σε επιστημονική άδεια) αρμόδιο όργανο είναι ο/η Πρόεδρος του ακαδημαϊκού Τμήματος στο οποίο υπάγονται ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.
- ii. Για τα μέλη ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ του Πανεπιστημίου, αρμόδιο όργανο κατά περίπτωση ανάλογα με την κατανομή τους είναι ο/η Πρύτανης του Πανεπιστημίου, ο/η Κοσμήτορας της Σχολής ή ο/η Πρόεδρος του ακαδημαϊκού τμήματος, ή ο νόμιμος αναπληρωτής τους.
- iii. Για τους απασχολούμενους συνεργάτες με συμβάσεις έργου δεν απαιτείται η έκδοση άδειας απουσίας από αρμόδιο όργανο, αρκεί η υποβολή εντολής μετακίνησης από τον επιστημονικά υπεύθυνο του έργου ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.
- iv. Για τους απασχολούμενους συνεργάτες με συμβάσεις εργασίας (ΙΔΟΧ), αρμόδιο όργανο έκδοσης της άδειας απουσίας, είναι ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου, στο οποίο έχει συναφθεί η σύμβαση ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.
- v. Για τα μέλη του Διοικητικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, η άδεια εκδίδεται από τον προϊστάμενο της διοικητικής μονάδας στην οποία υπάγονται.

Σημείωση: η άδεια του προϊσταμένου είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας από το Ιδρυμα, για την οποία οφείλει να μεριμνά ο μετακινούμενος.

- 3) Για τα μέλη της ομάδας έργου που δεν ανήκουν στο προσωπικό του

Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, ο Ε.Υ. εκδίδει την απαραίτητη εντολή μετακίνησης. Η σχετική εντολή του Ε.Υ. είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας του μετακινούμενου, από την θέση την οποία ενδεχομένως κατέχει στον δημόσιο τομέα και για την οποία οφείλει να μεριμνά ο ίδιος.

- 4) Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης (για το σύνολο των πιστώσεων της κατηγορίας δαπάνης του προϋπολογισμού του έργου/ προγράμματος ανά έτος).

4.2. Επιλέξιμες Δαπάνες:

- 1) Το κόστος εισιτηρίων (οικονομικής θέσης) σε μέσα μαζικής μεταφοράς (για το πλοίο οικονομική καμπίνα)
- 2) Τα εισιτήρια δημόσιου μέσου μεταφοράς (Μετρό, Λεωφορείο) από και προς το αεροδρόμιο
- 3) Έξοδα διανυκτέρευσης
- 4) Ημερήσια Αποζημίωση
- 5) Χιλιομετρική Αποζημίωση
- 6) Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια.
- 7) Μίσθωση αυτοκινήτου (κατόπιν εγκριτικής απόφασης της ΕΕΔ)

4.3. Συνοδευτικά Δικαιολογητικά(για την πληρωμή της μετακίνησης):

Για μετακινήσεις προσωπικού (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό προσωπικό) του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας εκτός των ΠΜΣ

Για την πληρωμή και εφόσον **υπάρχει σύμβαση στο έργο**, απαιτείται:

1. Εντολή Πληρωμής – Απόδοσης Μετακινήσεων - Ημερολόγιο Κίνησης – Αιτιολόγηση Μετακίνησης (ενιαίο έντυπο)
2. **Σε περίπτωση συνάντησης εργασίας:** Αλληλογραφία για το καθορισμό των συναντήσεων (έντυπη ή ηλεκτρονική) στην οποία φαίνεται ο τόπος, ο χρόνος, η διάρκεια και οι συμμετέχοντες (πχ πρόσκληση), ή τυχόν παρουσιάσεις, συνοπτικά

- πεπραγμένα/πρακτικά με τα αποτελέσματα των συναντήσεων και εργασιών, ή Βεβαιώσεις
3. **Σε περίπτωση συνεδρίου:** Πρόγραμμα εργασιών (στον οποίο φαίνονται ο τίτλος, ο τόπος, οι ημερομηνίες διεξαγωγής κλπ), ή Πρόσκληση συμμετοχής (έντυπη ή ηλεκτρονική), ή οτιδήποτε άλλο σχετικό υλικό (πχ φωτογραφίες, αλληλογραφία, εγγραφή στο συνέδριο, παρουσιολόγιο)
 4. **Σε περίπτωση μετακίνησης για έρευνα πεδίου:** αποδείξεις διαβίωσης (πχ απόδειξη καφέ/νερού, ή βενζίνης)
 5. Παραστατικά (απόδειξη εξόφλησης συμμετοχής συνεδρίου, κάρτες επιβίβασης, διόδια, αεροπορικά εισιτήρια εξοφλημένα, διαμονή εξοφλημένη, εισιτήρια μέσων μαζικής μεταφοράς, ενοικίαση αυτοκινήτου κλπ) . **Όλες οι εξοφλημένες δαπάνες θα πρέπει να είναι στο όνομα του μετακινούμενου. Όταν η εξόφληση δεν φαίνεται στα παραστατικά, είναι απαραίτητη η κίνηση της χρεωστικής ή πιστωτικής κάρτας του μετακινούμενου.**
 6. Αντίγραφο Άδειας κυκλοφορίας αυτοκινήτου και αντίγραφο Διπλώματος Οδήγησης εφόσον απαιτείται ή ΥΔ ότι μετακινήθηκε με το όχημά του ή φιλικού προσώπου.
 7. Υπολογισμός Χιλιομετρικής Απόστασης (έντυπο Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, kmd.ggde.gr)
 8. Η μίσθωση ΙΧ επιτρέπεται σε περίπτωση που το κόστος είναι μικρότερο εφόσον αιτιολογείται στην απόφαση μετακίνησης και εγκρίνεται από την ΕΕΔ. Τότε αναγνωρίζεται το ποσό της μίσθωσης και η χιλιομετρική αποζημίωση.
 9. Άδεια απουσίας εκδοθείσα πριν τη μετακίνηση

Για Μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας σε ΠΜΣ

Για την πληρωμή και εφόσον **υπάρχει σύμβαση στο έργο**, απαιτείται:

1. Εντολή Πληρωμής – Απόδοσης Μετακινήσεων - Ημερολόγιο Κίνησης – Αιτιολόγηση Μετακίνησης (ενιαίο έντυπο)
2. Πρόγραμμα Μαθημάτων
3. Βεβαίωση Διευθυντή ΠΜΣ για τις ώρες διδασκαλίας στο ΠΜΣ
4. Παραστατικά (απόδειξη εξόφλησης συμμετοχής συνεδρίου, κάρτες επιβίβασης, διόδια, αεροπορικά εισιτήρια εξοφλημένα, διαμονή εξοφλημένη, εισιτήρια μέσων μαζικής μεταφοράς κλπ). **Όλες οι εξοφλημένες δαπάνες θα πρέπει να είναι στο όνομα**

του μετακινούμενου. Όταν δε φαίνεται στα παραστατικά η εξόφληση, είναι απαραίτητη η κίνηση της χρεωστικής ή πιστωτικής κάρτας.

5. Αντίγραφο Άδειας κυκλοφορίας αυτοκινήτου και αντίγραφο Διπλώματος Οδήγησης εφόσον απαιτείται ή ΥΔ ότι μετακινήθηκε με το όχημά του ή φιλικού προσώπου.
6. Υπολογισμός Χιλιομετρικής Απόστασης (έντυπο Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, kmd.ggde.gr)

Για επιτηδευματίες

Για την πληρωμή και εφόσον **υπάρχει σύμβαση στο έργο**, απαιτείται:

1. Εντολή Πληρωμής – Απόδοσης Μετακινήσεων - Ημερολόγιο Κίνησης – Αιτιολόγηση Μετακίνησης (ενιαίο έντυπο)
2. **Σε περίπτωση συνάντησης εργασίας:** Αλληλογραφία για το καθορισμό των συναντήσεων (έντυπη ή ηλεκτρονική) στην οποία φαίνεται ο τόπος, ο χρόνος, η διάρκεια και οι συμμετέχοντες (πχ πρόσκληση), ή τυχόν παρουσιάσεις, συνοπτικά πεπραγμένα/πρακτικά με τα αποτελέσματα των συναντήσεων και εργασιών, ή Βεβαιώσεις
3. **Σε περίπτωση συνεδρίου:** Πρόγραμμα εργασιών (στον οποίο φαίνονται ο τίτλος, ο τόπος, οι ημερομηνίες διεξαγωγής κλπ), ή Πρόσκληση συμμετοχής (έντυπη ή ηλεκτρονική), ή οτιδήποτε άλλο σχετικό υλικό (πχ φωτογραφίες, αλληλογραφία, εγγραφή στο συνέδριο, παρουσιολόγιο)
4. **Σε περίπτωση μετακίνησης για έρευνα πεδίου:** αποδείξεις διαβίωσης (πχ απόδειξη καφέ/νερού, ή βενζίνης)
5. Παραστατικά (απόδειξη εξόφλησης συμμετοχής συνεδρίου, κάρτες επιβίβασης, αποδείξεις βενζίνης, διόδια, αεροπορικά εισιτήρια εξοφλημένα, διαμονή εξοφλημένη, εισιτήρια μέσων μαζικής μεταφοράς κλπ) . **Όλες οι εξοφλημένες δαπάνες θα πρέπει να είναι στο όνομα του μετακινούμενου. Όταν δε φαίνεται στα παραστατικά η εξόφληση, είναι απαραίτητη η κίνηση της χρεωστικής ή πιστωτικής κάρτας.**
6. Αποδείξεις διαβίωσης ως το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσης ή διαφορετικά έκδοση Τιμολογίου Παροχής Υπερεσιών
7. Αντίγραφο Άδειας κυκλοφορίας αυτοκινήτου και αντίγραφο Διπλώματος Οδήγησης εφόσον απαιτείται ή ΥΔ ότι μετακινήθηκε με το όχημά του ή φιλικού προσώπου.
8. Υπολογισμός Χιλιομετρικής Απόστασης (έντυπο Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, kmd.ggde.gr)

Για μη επιτηδευματίες- Τίτλος κτήσης

Για την πληρωμή και εφόσον **υπάρχει σύμβαση στο έργο**, απαιτείται:

1. Εντολή Πληρωμής – Απόδοσης Μετακινήσεων - Ημερολόγιο Κίνησης – Αιτιολόγηση Μετακίνησης (ενιαίο έντυπο)
2. **Σε περίπτωση συνάντησης εργασίας:** Αλληλογραφία για το καθορισμό των συναντήσεων (έντυπη ή ηλεκτρονική) στην οποία φαίνεται ο τόπος, ο χρόνος, η διάρκεια και οι συμμετέχοντες (πχ πρόσκληση), ή τυχόν παρουσιάσεις, συνοπτικά πεπραγμένα/πρακτικά με τα αποτελέσματα των συναντήσεων και εργασιών, ή Βεβαιώσεις
3. **Σε περίπτωση συνεδρίου:** Πρόγραμμα εργασιών (στον οποίο φαίνονται ο τίτλος, ο τόπος, οι ημερομηνίες διεξαγωγής κλπ), ή Πρόσκληση συμμετοχής (έντυπη ή ηλεκτρονική), ή οτιδήποτε άλλο σχετικό υλικό (πχ φωτογραφίες, αλληλογραφία, εγγραφή στο συνέδριο, παρουσιολόγιο)
4. **Σε περίπτωση μετακίνησης για έρευνα πεδίου:** αποδείξεις διαβίωσης (πχ απόδειξη καφέ/νερού, ή βενζίνης)
5. Παραστατικά (απόδειξη εξόφλησης συμμετοχής συνεδρίου, κάρτες επιβίβασης, αποδείξεις βενζίνης, διόδια, αεροπορικά εισιτήρια εξοφλημένα, διαμονή εξοφλημένη, εισιτήρια μέσων μαζικής μεταφοράς κλπ) . **Όλες οι εξοφλημένες δαπάνες θα πρέπει να είναι στο όνομα του μετακινούμενου. Όταν δε φαίνεται στα παραστατικά η εξόφληση, είναι απαραίτητη η κίνηση της χρεωστικής ή πιστωτικής κάρτας.**
6. Αποδείξεις διαβίωσης ως το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσης, διαφορετικά εκδίδεται Τίτλος Κτήσης.
7. Αντίγραφο Άδειας κυκλοφορίας αυτοκινήτου και αντίγραφο Διπλώματος Οδήγησης εφόσον απαιτείται ή ΥΔ ότι μετακινήθηκε με το όχημά του ή φιλικού προσώπου
8. Υπολογισμός Χιλιομετρικής Απόστασης (έντυπο Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, kmd.ggde.gr)
9. Άδεια απουσίας εκδοθείσα πριν τη μετακίνηση (για Δημοσίους Υπαλλήλους)

Γενικά για τις **αποδείξεις** πρέπει να **ισχύουν** τα παρακάτω:

- ✓ Οι αποδείξεις να αφορούν αποκλειστικά διατροφή, υπηρεσίες εστίασης και μετακινήσεις με μέσα μαζικής μεταφοράς ή ταξί και να έχουν εύλογο τίμημα, με ανώτατο όριο τα 70€ ημερησίως.
- ✓ Θα πρέπει να έχουν εκδοθεί στον τόπο και κατά τη διάρκεια της εγκεκριμένης

μετακίνησης.

Σημειώνεται ότι σε έργα Erasmus+, η καταβολή των εξόδων μετακίνησης και διαβίωσης υπολογίζεται με βάση τη χιλιομετρική απόσταση, τις ημέρες μετακίνησης και τη χώρα παραμονής (unit cost).

4.4. Τα όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων.

(ΠΡΟΣΟΧΗ: Σε περίπτωση που ο χρηματοδότης επιβάλλει άλλα όρια, ισχύουν τα όρια του χρηματοδότη).

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακινήσεις μεγαλύτερες των 50 χιλιομέτρων.

Σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και τις σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών:

4.4.1. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή στο εσωτερικό δεν μπορεί να ξεπερνάει τα 70,00€/ημέρα.

- ✓ Για την ημέρα αναχώρησης: καταβάλλεται ολόκληρη ημερήσια αποζημίωση, οποιαδήποτε ώρα κι αν πραγματοποιηθεί η αναχώρηση.
- ✓ Για την ημέρα επιστροφής: καταβάλλεται το σύνολο της ημερήσιας αποζημίωσης εφόσον υπάρχει αποδεδειγμένη εργασία.

4.4.2. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή στο εξωτερικό δεν μπορεί να ξεπερνάει τα 100,00€/ημέρα.

- ✓ Για την ημέρα αναχώρησης: καταβάλλεται ολόκληρη, οποιαδήποτε ώρα κι αν γίνει η αναχώρηση.
- ✓ Για την ημέρα επιστροφής: δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση, οποιαδήποτε ώρα κι αν πραγματοποιηθεί η άφιξη.

4.4.3. Η δαπάνη διανυκτέρευσης εντός Ελλάδας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα **130,00€ / ημέρα** (στο όριο αυτό συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν είναι επιλέξιμες.

4.4.4. Η δαπάνη διανυκτέρευσης στο εξωτερικό δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 230,00€/ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν είναι επιλέξιμες.

Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των ΗΠΑ, το ανωτέρω ποσό δύναται να προσαυξάνεται κατά εκατό (100) ευρώ.

4.4.5. Η χιλιομετρική αποζημίωση ορίζεται σε: 0,40 €/χλμ. με Ι.Χ. αυτοκίνητο. Για την καταβολή της αποζημίωσης αυτής είναι απαραίτητη η προσκόμιση των αποδείξεων διοδίων (εφόσον υπάρχουν).

4.5. Περιορισμοί για τις μετακινήσεις

1. Όταν πρόκειται για προσκεκλημένο ερευνητή ή διακεκριμένο επιστήμονα, τα παραστατικά της μετακίνησης θα πρέπει να συνοδεύονται από πρόσκληση ή σχετική αλληλογραφία, όπου θα αναγράφονται οι ημερομηνίες επίσκεψης και ο σκοπός της επίσκεψης/συνεργασίας.
2. Η **δαπάνη ταξί** είναι επιλέξιμη όταν:
 - ✓ δεν υπάρχει δημόσιο μέσο μαζικής μεταφοράς ή
 - ✓ το κόστος δεν υπερβαίνει συνολικά το ποσό των 10€ /ημέρα μετακίνησης
3. Οι δαπάνες parking δεν είναι επιλέξιμες. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και αν η μίσθωση ΙΧ το απαιτεί, μπορούν να καλύπτονται με απόφαση της ΕΕΔ.
4. Αιτήματα προκαταβολής για μετακινήσεις γίνονται αποδεκτά, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, μέσω της έκδοσης Χρηματικού Εντάλματος Προπληρωμής και ορισμό υπολόγου διαχειριστή (μέλος ΔΕΠ ή μόνιμοι υπάλληλοι του ιδρύματος).
5. Ακυρωτικά εισιτηρίων δεν γίνονται αποδεκτά.

Άρθρο 5

Μετακινήσεις οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015

Για τις μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο έργων που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός και υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015, απαιτείται εγκριτική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, ή σύμφωνα με την υπ' αριθμ.απόφασή της, να υπογράψει τις εγκριτικές αποφάσεις μετακίνησης ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών ή ο αναπληρωτής του, σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ9 του Ν. 4336/2015.

Για την έκδοση της εγκριτικής απόφασης απαιτείται η υποβολή στον ΕΛΚΕ από τον ΕΥ, αιτήματος για έκδοση εγκριτικής απόφασης μετακίνησης, σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την προγραμματισμένη μετακίνηση.

5.1. Ανώτατο όριο Μετακινήσεων

Το ανώτατο όριο των μετακινήσεων ορίζεται στις 60 ημέρες ετησίως. Στο όριο αυτό περιλαμβάνονται όλες οι ημέρες για μετακίνηση στο εσωτερικό και το εξωτερικό, για εκτέλεση υπηρεσίας αλλά και για συμμετοχή σε συνέδρια, σεμινάρια, ημερίδες κλπ.

Επισημαίνεται ότι για τη συμπλήρωση του ανωτάτου ορίου ημερών λαμβάνονται υπόψη όλες οι εκτός έδρας ημέρες μετακίνησης ανεξαρτήτως της διανυκτέρευσης ή μη του υπαλλήλου εκτός της έδρας του. Συνεπώς η ημέρα εκτός έδρας (μετακίνηση άνω των 50 χιλιομέτρων) με αυθημερόν επιστροφή υπολογίζεται ως πλήρης ημέρα και συνυπολογίζεται στο συνολικό αριθμό.

Τα παραστατικά της μετακίνησης εκδίδονται στα **στοιχεία του μετακινούμενου** και πρέπει να είναι **εξοφλημένα**. Παραστατικά που έχουν εκδοθεί επί πιστώσει θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από εξοφλητική απόδειξη.

5.2. Απαιτούμενες ενέργειες (πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησης)

1 **Ένταξη του μετακινούμενου στην ομάδα έργου.** Η ομάδα έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης των μελών της.

2 **Έκδοση άδειας αρμοδίου οργάνου ή προϊσταμένου.**

- ✓ Για τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου (εξαιρούνται οι ευρισκόμενοι σε επιστημονική άδεια) αρμόδιο όργανο είναι ο/η Πρόεδρος του ακαδημαϊκού Τμήματος στο οποίο υπάγονται ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.
- ✓ Για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π του Πανεπιστημίου αρμόδιο όργανο κατά περίπτωση ανάλογα με την κατανομή τους είναι ο/η Πρύτανης του Πανεπιστημίου, ο/η Κοσμήτορας της Σχολής ή ο/η Πρόεδρος του ακαδημαϊκού Τμήματος, ή ο νόμιμος αναπληρωτής τους.
- ✓ Για τους απασχολούμενους συνεργάτες με συμβάσεις έργου δεν απαιτείται η έκδοση άδειας απουσίας από αρμόδιο όργανο, αρκεί η υποβολή εντολής μετακίνησης από τον επιστημονικά υπεύθυνο του έργου ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.
- ✓ Για τους απασχολούμενους συνεργάτες με συμβάσεις εργασίας (ΙΔΟΧ), αρμόδιο όργανο είναι ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου, στο οποίο έχει συναφθεί η σύμβαση ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.
- ✓ Για τα μέλη του Διοικητικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου, η άδεια εκδίδεται από τον προϊστάμενο της διοικητικής μονάδας στην οποία υπάγονται.

Σημειώνεται ότι η άδεια του προϊσταμένου είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας από το Ίδρυμα, για την οποία οφείλει να μεριμνά ο μετακινούμενος.

- ✓ Σημειώνεται ότι όταν ο Ε.Υ. του έργου έχει μια από τις ανωτέρω ιδιότητες η άδεια χορηγείται από τον νόμιμο αναπληρωτή του.
- ✓ Για τα μέλη της ομάδας έργου που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου, ο Ε.Υ. εκδίδει εντολή μετακίνησης. Σημειώνεται ότι η άδεια του Ε.Υ. είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας του μετακινούμενου από την θέση την οποία ενδεχομένως κατέχει στον δημόσιο τομέα και για την οποία οφείλει να μεριμνά ο ίδιος.

3 Έκδοση Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης (για το σύνολο των πιστώσεων της κατηγορίας δαπάνης του προϋπολογισμού του έργου/ προγράμματος ανά έτος).

4 Έκδοση εγκριτικής απόφασης μετακίνησης. Για την έκδοση της εγκριτικής απόφασης απαιτείται η υποβολή στον ΕΛΚΕ από τον ΕΥ, αιτήματος για έκδοση εγκριτικής απόφασης μετακίνησης, σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την προγραμματισμένη μετακίνηση.

5.3. Δαπάνες που καλύπτονται:

- (α) Το κόστος εισιτηρίων (οικονομικής θέσης) σε μέσα μαζικής μεταφοράς (για το πλοίο οικονομική καμπίνα).
- (β) Τα εισιτήρια Δημόσιου Μέσου Μεταφοράς (Μετρό, Λεωφορείο) από και προς το αεροδρόμιο.
- (γ) Έξοδα διανυκτέρευσης
- (δ) Ημερήσια Αποζημίωση.
- (ε) Χιλιομετρική Αποζημίωση.
- (ζ) Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια.

Οι μετακινούμενοι εκτός έδρας επιτρέπεται να χρησιμοποιούν ιδιωτικής χρήσης αυτοκίνητο, με προσωπική τους ευθύνη για τυχόν ατύχημα ή ζημία του αυτοκινήτου, υπό τις εξής προϋποθέσεις: (α) προβλέπεται στην εντολή, η διαδοχική μετακίνηση,

(β) για μετακινήσεις στη νησιωτική χώρα, όταν στη σχετική εντολή προβλέπεται διαδοχική μετακίνηση εντός του νησιού στο οποίο γίνεται η μετακίνηση.

Στις περιπτώσεις αυτές καταβάλλεται η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, η δαπάνη διοδίων, καθώς και ο ναύλος αυτοκινήτου σε περίπτωση μετακίνησης με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς.

Εφόσον χρησιμοποιήθηκε ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο, χωρίς να πληρούνται οι ως άνω προϋποθέσεις, δύναται να καταβάλλεται ως χιλιομετρική αποζημίωση, μόνο το αντίτιμο του εισιτηρίου του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου της αντίστοιχης διαδρομής.

Επιπλέον στη περίπτωση (α) που δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση ή (β) το κόστος χρήσης ταξί δεν υπερβαίνει συνολικά το ποσό των 10€ /ημέρα μετακίνησης, επιτρέπεται η χρησιμοποίηση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί).

Η μίσθωση επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης επιτρέπεται μόνο για την περίπτωση που το κόστος της μίσθωσης αυτής είναι μικρότερο από το αντίστοιχο της χρήσης ταξί. Το παραπάνω πρέπει να αιτιολογείται επαρκώς στην εντολή μετακίνησης. Στην τελευταία περίπτωση αναγνωρίζεται το ποσό του κόστους μίσθωσης και η χιλιομετρική αποζημίωση.

5.4. Απαραίτητα δικαιολογητικά (για την πληρωμή της μετακίνησης):

Για την πληρωμή και εφόσον υπάρχει σύμβαση στο έργο, απαιτείται:

1. Εντολή Πληρωμής – Απόδοσης Μετακινήσεων - Ημερολόγιο Κίνησης – Αιτιολόγηση Μετακίνησης (ενιαίο έντυπο)
2. **Σε περίπτωση συνάντησης εργασίας:** Αλληλογραφία για το καθορισμό των συναντήσεων (έντυπη ή ηλεκτρονική) στην οποία φαίνεται ο τόπος, ο χρόνος, η διάρκεια και οι συμμετέχοντες (πχ πρόσκληση), ή τυχόν παρουσιάσεις, συνοπτικά πεπραγμένα/πρακτικά με τα αποτελέσματα των συναντήσεων και εργασιών, ή Βεβαιώσεις
3. **Σε περίπτωση συνεδρίου:** Πρόγραμμα εργασιών (στον οποίο φαίνονται ο τίτλος, ο τόπος, οι ημερομηνίες διεξαγωγής κλπ), ή Πρόσκληση συμμετοχής (έντυπη ή ηλεκτρονική), ή οτιδήποτε άλλο σχετικό υλικό (πχ φωτογραφίες, αλληλογραφία, εγγραφή στο συνέδριο, παρουσιολόγιο)
4. Βεβαίωση παρακολούθησης και συμμετοχής σε συνέδριο
5. Περίληψη άρθρου εφόσον η συμμετοχή γίνεται σε συνέδριο
6. Παραστατικά (απόδειξη εξόφλησης συμμετοχής συνεδρίου, κάρτες επιβίβασης, διόδια, αεροπορικά εισιτήρια εξοφλημένα, διαμονή εξοφλημένη, εισιτήρια μέσων μαζικής μεταφοράς κλπ). **Όλες οι εξοφλημένες δαπάνες θα πρέπει να είναι στο όνομα του μετακινούμενου. Όταν δε φαίνεται στα παραστατικά η εξόφληση ή δεν υπάρχει απόδειξη εξόφλησης, είναι απαραίτητη η κίνηση της χρεωστικής ή πιστωτικής κάρτας του μετακινούμενου.**

7. Άδεια απουσίας εκδοθείσα πριν τη μετακίνηση
8. Απόφαση έγκρισης μετακίνησης από την ΕΕΔ
9. Αντίγραφο Άδειας κυκλοφορίας αυτοκινήτου και αντίγραφο Διπλώματος Οδήγησης εφόσον απαιτείται ή ΥΔ ότι μετακινήθηκε με το όχημά του ή φιλικού προσώπου
10. Υπολογισμός Χιλιομετρικής Απόστασης (έντυπο Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, kmd.ggde.gr)

Σε περίπτωση μίσθωσης μεταφορικού μέσου η σχετική απόδειξη στην οποία αναγράφεται το ποσό της μίσθωσης. Σε περίπτωση χρησιμοποίησης επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) ή μίσθωσης επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης η απόδειξη κομίστρου ταξί ή η σχετική απόδειξη μίσθωσης του επιβατικού αυτοκινήτου στην οποία αναγράφεται το ποσό της μίσθωσης (αποκλειστικά για τα έργα που το επιτρέπουν).

5.5. Τα όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ			
		Συγχρηματοδοτούμενα έργα (απαραίτητη προϋπόθεση η ύπαρξη ενεργής σύμβασης στο έργο)	
		Κατηγορία Ι (Πρύτανης, Αντιπρυτάνεις, Μέλη ΔΕΠ, Διευθυντές, Προϊστάμενοι υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης ή αντίστοιχης μονάδας)	Κατηγορία ΙΙ (Δημόσιοι Λειτουργοί, Δημόσιοι Υπάλληλοι, Μέλη ΕΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΤΕΠ, Λοιποί μετακινούμενοι)
Κόστος εισιτηρίων	Αεροπλάνο σε οικονομική θέση, τρένο και πλοίο Α' θέσης (για εσωτερικό και εξωτερικό)	Αεροπλάνο σε οικονομική θέση, τρένο και πλοίο Α' θέσης (για εσωτερικό και εξωτερικό)	Αεροπλάνο σε οικονομική θέση, πλοίο και τρένο στη Β' θέση (για εσωτερικό και εξωτερικό)
Χιλιομετρική Αποζημίωση	0,15 €/χμλ με ΙΧ εφόσον περιλαμβάνεται στην σχετική απόφαση και έξοδα διόδων		
Έξοδα διαμονής	Στο εσωτερικό 80€/ημέρα (έως 96€ για Αθήνα και Θεσσαλονίκη) Στο εξωτερικό έως 220€/ημέρα (100€ προσαύξηση για καταλύματα της Ν. Υόρκης των ΗΠΑ)	Στο εσωτερικό 80€/ημέρα (έως 96€ για Αθήνα και Θεσσαλονίκη) Στο εξωτερικό έως 220€/ημέρα (100€ προσαύξηση για καταλύματα της Ν. Υόρκης των ΗΠΑ)	Στο εσωτερικό 60€/ημέρα (έως 72€ για Αθήνα και Θεσσαλονίκη) Στο εξωτερικό 160€/ημέρα (100€ προσαύξηση για καταλύματα της Ν. Υόρκης των ΗΠΑ)
Ημερήσια Αποζημίωση Εσωτερικού (για αποστάσεις μεγαλύτερες των 50 χλμ από την έδρα του μετακινούμενου)	40€ /ημέρα Λοιποί περιορισμοί αναφέρονται στο άρθρο 11 του Ν. 4336/2015		
Ημερήσια αποζημίωση Εξωτερικού (Πίνακας 1)	100 / 80 / 60 € ανάλογα με την κατηγορία Χώρας όπως αναφέρεται στο άρθρο 17 του Ν.4336/2015	80/60/50 € ανάλογα με την κατηγορία Χώρας όπως αναφέρεται στο άρθρο 17 του Ν.4336/2015	
Ειδικοί Όροι	Η μίσθωση ΙΧ επιτρέπεται σε περίπτωση που το κόστος είναι μικρότερο εφόσον αιτιολογείται στην απόφαση μετακίνησης και εγκρίνεται από την ΕΕΔ. Τότε αναγνωρίζεται το ποσό της μίσθωσης και χιλιομετρική αποζημίωση Απαιτείται Άδεια μετακίνησης εγκεκριμένη από τον ΕΥ ή από τον Πρόεδρο Τμήματος για μέλη ΔΕΠ, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ καθώς και αίτηση έκδοσης απόφασης μετακίνησης από ΕΕΔ.		

Σημειώνεται ότι, οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (στο εσωτερικό και στο εξωτερικό π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν είναι επιλέξιμες.

Ημερήσια Αποζημίωση Εσωτερικού

Η Ημερήσια Αποζημίωση Εσωτερικού, είναι ενιαία για όλες τις κατηγορίες μετακινούμενων 40€. Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακινήσεις μεγαλύτερες των 50 χιλιομέτρων:

(α) Αυτή καταβάλλεται ολόκληρη (40€) όταν:

- ✓ Καταβάλλονται δαπάνες διανυκτέρευσης
- ✓ Οι μετακινούμενοι διανυκτερεύουν σε φιλικό σπίτι

- ✓ Λόγω συνθηκών αναγκαστούν να διανυκτερεύσουν σε πλοίο ή τραίνο.
- ✓ Η ημέρα επιστροφής συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών. (Εάν επιστρέψει την επόμενη δεν καταβάλλεται καμία αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής).

(β) Καταβάλλεται κατά το ήμισυ (20€) όταν:

- ✓ Παρέχεται ημιδιατροφή (πρωινό και ένα γεύμα)
- ✓ Ο μετακινούμενος επιστρέφει αυθημερόν (με την προϋπόθεση απόστασης μεγαλύτερης των 160 ή 120 χιλ. ή 20 ν.μ)

(γ) Καταβάλλεται κατά το ¼ (10€) όταν:

Επιστρέφει αυθημερόν και έχει μετακινηθεί πλέον των 50km.

(δ) Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση όταν παρέχεται πλήρης διατροφή.

Ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού (ανάλογα την κατηγορία μετακινούμενου και την κατηγορία της χώρας προορισμού):

(α) Καταβάλλεται ολόκληρη για:

- ✓ Τη ημέρα μετάβασης και επιστροφής εφόσον συμπίπτει με την λήξη των εργασιών.
- ✓ Για κάθε μέρα παραμονής και διανυκτέρευσης.

(β) Μειωμένη κατά 50%

- ✓ Για αυθημερόν μετάβαση και επιστροφή.
- ✓ Σε περίπτωση που παρέχεται ημιδιατροφή.

(γ) Μειωμένη κατά 75%

σε περίπτωση μετακίνησης με καλυμμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης.

Σε περίπτωση καταβολής μέρους της αποζημίωσης από άλλο φορέα καταβάλλεται ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του ποσού της αποζημίωσης.

Δεν παρέχεται ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής εφόσον αυτή είναι μεταγενέστερη από την ημερομηνία λήξης των εργασιών.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1: Κατάταξη χωρών

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α'	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β'	
ΑΥΣΤΡΙΑ	ΑΓΙΑ ΛΟΥΚΙΑ	ΚΙΡΙΜΠΑΤΙ
ΒΕΛΓΙΟ	ΑΓΙΟΣ ΒΙΚΕΝΤΙΟΣ ΚΑΙ ΓΡΕΝΑΔΙΝΕΣ	ΚΟΥΒΑ
ΒΕΝΕΖΟΥΕΛΑ	ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΙΝΟΣ	ΛΕΤΟΝΙΑ
ΓΑΛΛΙΑ	ΑΖΕΡΜΠΑΪΤΖΑΝ	ΛΙΒΑΝΟΣ
ΓΕΡΜΑΝΙΑ	ΑΙΓΥΠΤΟΣ	ΛΙΘΟΥΑΝΙΑ
ΔΑΝΙΑ	ΑΪΤΗ	ΜΑΛΙ
ΕΛΒΕΤΙΑ	ΑΚΤΗ ΕΛΕΦΑΝΤΟΣΤΟΥ	ΜΑΡΟΚΟ
ΗΝΩΜΕΝΑ ΑΡΑΒΙΚΑ ΕΜΙΡΑΤΑ	ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΣΑΜΟΑ	ΜΑΡΤΙΝΙΚΑ
ΗΝΩΜΕΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΙΕΣ ΑΜΕΡΙΚΗΣ	ΑΝΓΚΟΥΙΛΑ	ΜΑΥΡΙΚΙΟΣ
ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ	ΑΝΔΟΡΑ	ΜΕΞΙΚΟ
ΙΑΠΩΝΙΑ	ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ	ΜΟΖΑΜΒΙΚΗ
ΙΡΛΑΝΔΙΑ	ΑΡΜΕΝΙΑ	ΜΟΓΓΟΛΙΑ
ΙΣΛΑΝΔΙΑ	ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ	ΜΠΑΡΜΠΑΝΤΟΣ
ΙΣΠΑΝΙΑ	ΒΑΝΟΥΑΤΟΥ	ΜΠΑΧΑΜΕΣ
ΙΣΡΑΗΛ	ΒΑΤΙΚΑΝΟ	ΜΠΡΟΥΝΕΪ
ΙΤΑΛΙΑ	ΒΕΡΜΟΥΔΕΣ	ΝΕΑ ΖΗΛΑΝΔΙΑ
ΚΑΝΑΔΑΣ	ΒΟΡΕΙΕΣ ΜΑΡΙΑΝΕΣ ΝΗΣΟΙ	ΝΗΣΟΙ ΚΕΪΜΑΝ
ΚΑΤΑΡ	ΒΟΣΝΙΑ ΕΡΖΕΓΟΒΙΝΗ	ΟΛΛΑΝΔΙΚΕΣ ΑΝΤΙΛΛΕΣ
ΚΟΥΒΕΙΤ	ΒΡΑΖΙΛΙΑ	ΟΜΑΝ
ΚΡΟΑΤΙΑ	ΒΡΕΤΑΝΙΚΕΣ ΠΑΡΘΕΝΟΙ ΝΗΣΟΙ	ΟΥΓΓΑΡΙΑ
ΚΥΠΡΟΣ	ΓΑΛΛΙΚΗ ΠΟΛΥΝΗΣΙΑ	ΟΥΖΜΠΕΚΙΣΤΑΝ
ΛΙΧΤΕΝΣΤΑΪΝ	ΓΚΑΜΠΟΝ	ΠΕΡΟΥ
ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ	ΓΚΑΝΑ	ΠΟΥΕΡΤΟ ΡΙΚΟ
ΜΑΛΤΑ	ΓΚΟΥΑΜ	ΡΕΫΝΙΟΝ
ΜΟΝΑΚΟ	ΓΟΥΑΔΕΛΟΥΠΗ	ΡΟΥΑΝΤΑ
ΜΠΑΧΡΕΪΝ	ΓΡΕΝΑΔΑ	ΣΑΟ ΤΟΜΕ ΚΑΙ ΠΡΙΝΣΙΠΕ
ΝΟΡΒΗΓΙΑ	ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ	ΣΕΝΕΓΑΛΗ
ΝΟΤΙΑ ΚΟΡΕΑ	ΔΟΜΙΝΙΚΑ	ΣΕΪΧΕΛΛΕΣ
ΟΛΛΑΝΔΙΑ	ΔΟΜΙΝΙΚΑΝΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΤΑΤΖΙΚΙΣΤΑΝ
ΠΟΛΩΝΙΑ	ΔΥΤΙΚΗ ΟΧΘΗ ΚΑΙ ΛΩΡΙΔΑ ΤΗΣ ΓΑΖΑΣ	ΤΑΪΛΑΝΔΗ
ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ	ΕΣΘΟΝΙΑ	ΤΖΑΜΑΪΚΑ
ΡΩΣΙΑ	ΙΝΔΟΝΗΣΙΑ	ΤΖΙΜΠΟΥΤΙ
ΣΑΟΥΔΙΚΗ ΑΡΑΒΙΑ	ΙΟΡΔΑΝΙΑ	ΤΟΓΚΟ
ΣΙΓΚΑΠΟΥΡΗ	ΙΡΑΚ	ΤΟΥΡΚΙΑ
ΣΛΟΒΑΚΙΑ	ΙΣΗΜΕΡΙΝΗ ΓΟΥΙΝΕΑ	ΤΡΙΝΙΤΑΝΤ ΚΑΙ ΤΟΜΠΑΓΚΟ
ΣΛΟΒΕΝΙΑ	ΚΑΖΑΚΣΤΑΝ	ΤΣΑΝΤ

ΣΟΥΗΔΙΑ	ΚΕΝΤΡΟΑΦΡΙΚΑΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΤΣΕΧΙΑ
ΦΙΝΛΑΝΔΙΑ	KENYA	ΤΥΝΗΣΙΑ
	ΚΙΝΑ	ΥΕΜΕΝΗ
	ΚΙΡΓΙΖΙΑ	ΦΙΛΙΠΠΙΝΕΣ
		ΧΙΛΗ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ'		
ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΤΙΝΟΣ	ΛΕΣΟΤΟ	ΝΟΤΙΟΣ ΑΦΡΙΚΗ
ΑΓΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ ΚΑΙ ΝΕΒΙΣ	ΛΕΥΚΟΡΩΣΙΑ	ΟΥΑΛΙΣ ΚΑΙ ΦΟΥΤΟΥΝΑ
ΑΙΘΙΟΠΙΑ	ΛΙΒΕΡΙΑ	ΟΥΓΚΑΝΤΑ
ΑΛΒΑΝΙΑ	ΛΙΒΥΗ	ΟΥΚΡΑΝΙΑ
ΑΛΓΕΡΙΑ	ΜΑΓΙΟΤ	ΟΝΔΟΥΡΑ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΤΙΜΟΡ	ΜΑΔΑΓΑΣΚΑΡΗ	ΟΥΡΟΥΓΟΥΑΗ
ΑΝΓΚΟΛΑ	ΜΑΚΑΟΥ	Π.Γ.Δ.Μ.
ΑΝΤΙΓΚΟΥΑ ΚΑΙ ΜΠΑΡΜΠΟΥΝΤΑ	ΜΑΛΑΙΣΙΑ	ΠΑΚΙΣΤΑΝ
ΑΡΟΥΜΠΑ	ΜΑΛΑΟΥΙ	ΠΑΛΑΟΥ
ΑΦΓΑΝΙΣΤΑΝ	ΜΑΛΔΙΒΕΣ	ΠΑΝΑΜΑΣ
ΒΙΕΤΝΑΜ	ΜΑΥΡΙΤΑΝΙΑ	ΠΑΠΟΥΑ ΝΕΑ ΓΟΥΙΝΕΑ
ΒΟΛΙΒΙΑ	ΜΑΥΡΟΒΟΥΝΙΟ	ΠΑΡΑΓΟΥΑΗ
ΒΟΡΕΙΑ ΚΟΡΕΑ	ΜΙΑΝΜΑΡ	ΠΑΡΘΕΝΕΣ ΝΗΣΟΙ
ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ	ΜΙΚΡΟΝΗΣΙΑ	ΠΡΑΣΙΝΟ ΑΚΡΩΤΗΡΙΟ
ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΟΥΙΑΝΑ	ΜΟΛΔΑΒΙΑ	ΡΟΥΜΑΝΙΑ
ΓΕΩΡΓΙΑ	ΜΟΝΤΣΕΡΑΤ	ΣΑΜΟΑ
ΓΚΑΜΠΙΑ	ΜΠΑΓΚΛΑΝΤΕΣ	ΣΕΡΒΙΑ
ΓΟΥΑΤΕΜΑΛΑ	ΜΠΕΛΙΖ	ΣΙΕΡΑ ΛΕΟΝΕ
ΓΟΥΙΑΝΑ	ΜΠΕΝΙΝ	ΣΟΜΑΛΙΑ
ΓΟΥΙΝΕΑ	ΜΠΟΝΑΙΡ	ΣΟΥΑΖΙΛΑΝΔΗ
ΓΟΥΙΝΕΑ-ΜΠΙΣΣΑΟΥ	ΜΠΟΤΣΟΥΑΝΑ	ΣΟΥΔΑΝ
ΕΚΟΥΑΔΟΡ	ΜΠΟΥΡΓΚΙΝΑ ΦΑΣΟ	ΣΟΥΡΙΝΑΜ
ΕΛ ΣΑΛΒΑΔΟΡ	ΜΠΟΥΡΟΥΝΤΙ	ΣΡΙ ΛΑΝΚΑ
ΕΡΥΘΡΑΙΑ	ΜΠΟΥΤΑΝ	ΣΥΡΙΑ
ΖΑΜΠΙΑ	ΝΑΜΙΜΠΙΑ	ΤΑΪΒΑΝ
ΖΙΜΠΑΜΠΟΥΕ	ΝΑΟΥΡΟΥ	ΤΑΝΖΑΝΙΑ
ΙΝΔΙΑ	ΝΕΑ ΚΑΛΗΔΟΝΙΑ	ΤΕΡΚΣ ΚΑΙ ΚΕΪΚΟΣ
ΙΡΑΝ	ΝΕΠΑΛ	ΤΟΚΕΛΑΟΥ
ΚΑΜΕΡΟΥΝ	ΝΗΣΙΑ ΜΑΡΣΑΛ	ΤΟΝΓΚΑ
ΚΑΜΠΟΤΖΗ	ΝΗΣΟΙ ΚΟΥΚ	ΤΟΥΒΑΛΟΥ
ΚΟΛΟΜΒΙΑ	ΝΗΣΟΙ ΤΟΥ ΣΟΛΟΜΩΝΤΑ	ΤΟΥΡΚΜΕΝΙΣΤΑΝ
ΚΟΜΟΡΕΣ	ΝΙΓΗΡΑΣ	ΦΙΤΖΙ
ΚΟΣΤΑ ΡΙΚΑ	ΝΙΓΗΡΙΑ	ΛΟΙΠΕΣ ΧΩΡΕΣ
ΛΑΪΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ	ΝΙΚΑΡΑΓΟΥΑ	
ΛΑΟΣ	ΝΙΟΥΕ	



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΡΧΩΝ ΚΑΙ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ
ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΗΘΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΤΗΣ
ΕΡΕΥΝΑΣ**

**ΕΛΚΕ ΠΔΜ
2021**

Περιεχόμενα

Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (ΕΗΔΕ)

Σκοπός της Ε.Η.Δ.Ε.

Αρμοδιότητες

Πεδίο Εφαρμογής

Βασικές Αρχές Ερευνητικής Δραστηριότητας

Υποχρεώσεις ερευνητών

Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπεύθυνων

Υποχρεώσεις συνεργατών

Σχέσεις μεταξύ ερευνητών

Τήρηση κανόνων ασφαλείας

Προβολή ερευνητικών προγραμμάτων

Διαδικασία Επιλογής των Συμμετεχόντων

Ενημέρωση και Συγκατάθεση των Συμμετεχόντων

Ασφαλής Καταγραφή Δεδομένων

Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Κλινικές Μελέτες

Έρευνα σε Ευαίσθητες Ομάδες

Υποβολή προτάσεων

Λειτουργία της Ε.Η.Δ.Ε.

Ασυμβίβαστα – Σύγκρουση Συμφερόντων

Μεταβατικές (Γενικές) διατάξεις

Άρθρο 1

Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (ΕΗΔΕ)

1. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών συγκροτείται στο Π.Δ.Μ. Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε.) η οποία αποτελείται από 5 μέλη και τα αναπληρωματικά τους.
2. Τα μέλη πρέπει να είναι επιστήμονες, με ειδίκευση σε θέματα έρευνας, ηθικής/βιοηθικής και δεοντολογίας της έρευνας. Ένα (1) τουλάχιστον μέλος πρέπει να έχει ειδίκευση στην ηθική/βιοηθική.
3. Δύο (2) τουλάχιστον μέλη της Ε.Η.Δ.Ε. πρέπει να είναι επιστήμονες κάτοχοι διδακτορικού τίτλου *(Σε περίπτωση που δεν υπάρχει υποψήφιος κάτοχος διδακτορικού και μόνο τότε λαμβάνεται υπόψη η υποψηφιότητα των κατόχων μεταπτυχιακού τίτλου)* α) συναφούς γνωστικού αντικείμενου με τα επιστημονικά πεδία που θεραπεύει το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας, β) με αποδεδειγμένη ερευνητική εμπειρία γ) με επαγγελματική δραστηριότητα που συνάδει με τα επιστημονικά πεδία του Π.Δ.Μ.
4. Έως τρία (3) μέλη της Ε.Η.Δ.Ε., είναι μέλη ΔΕΠ και ομότιμοι Καθηγητές του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας
5. Η επιλογή των μελών της Ε.Η.Δ.Ε. πραγματοποιείται μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος που δημοσιεύεται από την Ε.Ε. στο διαδικτυακό τόπο του Π.Δ.Μ. Η Ε.Ε. του Π.Δ.Μ. αξιολογεί τις υποψηφιότητες και αποφασίζει για τη σύνθεση της Ε.Η.Δ.Ε.
6. Η Ε.Η.Δ.Ε. συγκροτείται με απόφαση του Πρύτανη του Π.Δ.Μ. στην οποία ορίζεται και ο Πρόεδρος και Αντιπρόεδρος της Επιτροπής.
7. Η διάρκεια της θητείας των μελών της Ε.Η.Δ.Ε. είναι 3 έτη και μπορεί να ανανεωθεί μία (1) μόνο φορά.

Άρθρο 2

Σκοπός της Ε.Η.Δ.Ε.

Σκοπός της Ε.Η.Δ.Ε. είναι να παρέχει σε ηθικό και δεοντολογικό επίπεδο εγγύηση αξιοπιστίας των ερευνητικών έργων που διεξάγονται στο Π.Δ.Μ. Η Ε.Η.Δ.Ε. ελέγχει αν 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 στο φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον. Η Ε.Η.Δ.Ε. ελέγχει, επίσης, την τήρηση των γενικά παραδεδεγμένων αρχών της ακεραιότητας της έρευνας και των κριτηρίων της ορθής επιστημονικής πρακτικής.

Άρθρο 3

Αρμοδιότητες

1. Αρμοδιότητα της Ε.Η.Δ.Ε. είναι να διαπιστώνει αν συγκεκριμένο ερευνητικό έργο που πρόκειται να εκπονηθεί στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας δεν αντιβαίνει στην κείμενη νομοθεσία και αν συνάδει με γενικά παραδεδεγμένους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της

έρευνας ως προς το περιεχόμενο και προς τον τρόπο διεξαγωγής τους. Η Ε.Η.Δ.Ε. αξιολογεί την ερευνητική πρόταση και :

- i. Την εγκρίνει ή
 - ii. Προβαίνει σε συστάσεις και σε εισηγήσεις για την αναθεώρησή της, εφόσον προκύπτουν ηθικά και δεοντολογικά κωλύματα.
2. Οι συστάσεις και εισηγήσεις πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένες. Η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί, όποτε κρίνει σκόπιμο, να ζητήσει περαιτέρω πληροφορίες ή διευκρινήσεις από τον επιστημονικό υπεύθυνο του ερευνητικού έργου και να παρακολουθεί την εξέλιξη των ερευνητικών έργων που έχει εγκρίνει.
3. Τα χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα που, κατά δήλωση του επιστημονικού υπεύθυνου, 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, υποβάλλονται υποχρεωτικά για έγκριση στην Ε.Η.Δ.Ε. και το έργο δεν μπορεί να αρχίσει να υλοποιείται στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας αν δεν λάβει προηγουμένως τη σχετική έγκριση.
4. Εκτός από τα ερευνητικά έργα της προηγούμενης παραγράφου, η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να εξετάσει, ύστερα από αίτηση ενδιαφερόμενου προσώπου ή καταγγελία, και άλλο ερευνητικό έργο και να γνωματεύσει για θέματα ηθικής και δεοντολογίας που αφορούν άρθρο προς δημοσίευση σε επιστημονικό περιοδικό ή υπό εκπόνηση διπλωματική εργασία ή διδακτορική διατριβή.
5. Οι αποφάσεις της Ε.Η.Δ.Ε. είναι δεσμευτικές για το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας.
6. Αν η νομοθεσία προβλέπει έγκριση ή αδειοδότηση του 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.
7. Η Ε.Η.Δ.Ε. αποφασίζει μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή της αίτησης και τη συγκέντρωση όλων των απαραίτητων συνοδευτικών εγγράφων. Αν μέσα στην προθεσμία αυτή, η Ε.Η.Δ.Ε. δεν εκδώσει απόφαση, η αίτηση θεωρείται εγκεκριμένη.
8. Σε περίπτωση καταγγελίας, η Ε.Η.Δ.Ε. αποφασίζει το αργότερο μέσα σε δεκαπέντε (15) από την υποβολή καταγγελίας. Αν μέσα στην προθεσμία αυτή δεν εκδοθεί απόφαση, η καταγγελία θεωρείται ότι έχει απορριφθεί.
9. 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. Αν η Εθνική Επιτροπή Βιοηθικής δεν διατυπώσει γνώμη μέσα στην ανωτέρω προθεσμία, η Ε.Η.Δ.Ε. προχωρεί την εξέταση της αίτησης θεραπείας χωρίς τη γνώμη της Εθνικής Επιτροπής Βιοηθικής.

Άρθρο 4

Πεδίο Εφαρμογής

1. Ο παρών Κανονισμός περιλαμβάνει κανόνες δεοντολογίας που πρέπει να εφαρμόζονται σε όλες τις ερευνητικές δραστηριότητες που διεξάγονται υπό την ευθύνη ή με συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού του Ιδρύματος, στους χώρους του ή εκτός αυτού, με ή χωρίς χρηματοδότηση.
2. Οι κανόνες δεοντολογίας για την έρευνα εφαρμόζονται και στις δραστηριότητες παροχής εξειδικευμένων ερευνητικών υπηρεσιών, προγραμμάτων κατάρτισης ή άλλων επιστημονικών εφαρμογών που διαχειρίζεται η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας

(ΕΛΚΕ) του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

3. Δύναται να αναπτυχθούν εξειδικευμένοι «Κώδικες Δεοντολογίας για την Έρευνα», από τις Σχολές ή τα Τμήματα Σχολών του Πανεπιστημίου, για τα ιδιαίτερα ερευνητικά αντικείμενα με τα οποία αυτά ασχολούνται.

4. Ο παρών Κανονισμός λειτουργεί συμπληρωματικά με την ισχύουσα νομοθεσία και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Άρθρο 5

Βασικές Αρχές Ερευνητικής Δραστηριότητας

1. Ως «έρευνα» ορίζεται η δημιουργική εργασία που αναλαμβάνεται σε συστηματική βάση με σκοπό την αύξηση του υφιστάμενου αποθέματος γνώσης. Στην έρευνα, μπορεί να μην προσδοκάται (βασική έρευνα) ή να προσδοκάται (εφαρμοσμένη έρευνα) η χρήση του αποθέματος γνώσης για την επινόηση νέων εφαρμογών.

2. Με τον όρο «ανάπτυξη» νοείται η συστηματική εργασία που αντλεί τα απαραίτητα στοιχεία από την υπάρχουσα γνώση με σκοπό: α) τη δημιουργία νέων υλικών, προϊόντων ή εξοπλισμού, και, β) την εισαγωγή νέων ή τη βελτίωση διαδικασιών, συστημάτων, ή υπηρεσιών.

3. Η ερευνητική εργασία έχει σκοπό να προάγει την επιστημονική γνώση σύμφωνα με διεθνώς αποδεκτές επιστημονικές θεωρίες ή επεξεργασία νέων θεωριών, ικανών να αναγνωριστούν από τη διεθνή επιστημονική κοινότητα. Η έρευνα πρέπει να διεξάγεται με σεβασμό στην επιστημονική αλήθεια, στην ακαδημαϊκή ελευθερία, στη ζωή, στη φύση και στο περιβάλλον, στη βιολογική και πνευματική ακεραιότητα του ανθρώπου, στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, στην πνευματική ιδιοκτησία και στα προσωπικά δεδομένα. Κατά τη διάρκεια υλοποίησης της έρευνας πρέπει να αποφεύγεται κάθε δυσμενής διάκριση πολιτών κατά την εθνότητα, τη φυλή, την εθνική καταγωγή, τη γλώσσα, το φύλο, τη θρησκεία, την ιδιωτική ζωή, τη σωματική ικανότητα, το γενετήσιο προσανατολισμό ή την κοινωνικοοικονομική κατάσταση.

4. Η ανεξαρτησία της έρευνας αποτελεί δημόσιο αγαθό. Απαιτείται, να εξασφαλίζεται από την πολιτεία και τους αρμόδιους φορείς το πλαίσιο ανεμπόδιστης ανάπτυξης των ερευνητικών πρωτοβουλιών, που διέπεται από θεμελιώδεις ηθικές αρχές και τους συγκεκριμένους δεοντολογικούς κανόνες, όπως προκύπτουν στο πλαίσιο του οικείου επιστημονικού κλάδου.

Άρθρο 6

Υποχρεώσεις ερευνητών

1. Οι ερευνητές απολαμβάνουν τη συνταγματικά κατοχυρωμένη ελευθερία της έρευνας, την οποία οφείλουν να προασπίζουν από πολιτικές, ιδεολογικές ή άλλες πιέσεις ή παρεμβάσεις τρίτων.

2. Οι ερευνητές δεσμεύονται για την τήρηση των γενικών αρχών που αφορούν στην προστασία των ανθρώπινων δικαιωμάτων, της ισότητας, της προστασίας της δημόσιας υγείας, της προστασίας του παιδιού και των ευαίσθητων κοινωνικά ομάδων, καθώς και την προστασία της βιοποικιλότητας και του περιβάλλοντος. Διασφαλίζουν την προστασία των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων στη μελέτη και μεριμνούν για την ισότιμη, αμερόληπτη και συνάδουσα με τις αρχές της επιστημονικής δεοντολογίας επιλογή των συμμετεχόντων στη μελέτη.

3. Οι ερευνητές έχουν υποχρέωση αμοιβαίου σεβασμού, εχεμύθειας και δικαίωμα ίσης

μεταχείρισης.

4. Κατά τη διεξαγωγή της έρευνας οι ερευνητές οφείλουν να είναι ενήμεροι και να τηρούν τις διατάξεις της οικείας νομοθεσίας, τις αρχές ηθικής και δεοντολογίας που διέπουν το συγκεκριμένο ερευνητικό έργο, καθώς και τις αρχές δεοντολογίας του επαγγελματικού κλάδου στον οποίο ανήκουν.

5. Οι ερευνητές ακολουθούν ερευνητικό σχεδιασμό ώστε οι κίνδυνοι για τα άτομα που συμμετέχουν στις μελέτες να είναι οι ελάχιστοι δυνατοί. Ακολουθείται ορθός ερευνητικός σχεδιασμός, δηλαδή οι διαδικασίες της μελέτης δεν εκθέτουν αναίτια τους συμμετέχοντες σε κίνδυνο και όταν αυτό είναι δυνατό, οι διαδικασίες αυτές αποτελούν ήδη μέρος της διάγνωσης ή αγωγής των συμμετεχόντων.

6. Κατά την ανάληψη, τη διεξαγωγή και τη δημοσίευση των αποτελεσμάτων της έρευνας, οι ερευνητές οφείλουν να εξασφαλίζουν ότι: α) έχουν ληφθεί οι απαραίτητες και απαιτούμενες άδειες για την υλοποίηση της συγκεκριμένης έρευνας από τους αρμόδιους φορείς, β) δεν υφίσταται ή δεν πρόκειται να προκύψει κατά τη διεξαγωγή της έρευνας οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων η οποία θα απαγόρευε ή θα δυσχέραινε τη διεξαγωγή της έρευνας κατά τρόπο αντικειμενικό και επιστημονικά αδιάβλητο γ) τηρούνται τυχόν ειδικές νομοθετικές ρυθμίσεις που εφαρμόζονται στο συγκεκριμένο είδος έρευνας, όπως π.χ. για την περίπτωση των κοινωνικών ερευνών που αφορούν ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες, για την περίπτωση των βιολογικών επιστημών στο πλαίσιο των οποίων εκπονούνται κλινικές έρευνες, πειράματα στα οποία χρησιμοποιούνται ζώα, κλπ, για την περίπτωση διαχείρισης επικίνδυνων ουσιών και αποβλήτων, κ.ο.κ., δ) δεν παραβιάζεται σε καμία περίπτωση η προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας και η προστασία των προσωπικών δεδομένων τρίτων.

7. Οι ερευνητές για την αντιμετώπιση οποιουδήποτε από τα ανωτέρω τεσσάρων (4) ζητημάτων υποχρεούνται να απευθύνονται στην αρμόδια νομική υπηρεσία του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου ή στη νομική υπηρεσία του ίδιου του Πανεπιστημίου, ώστε να λάβουν τις κατάλληλες συμβουλές χειρισμού ενός εκάστου εκ των παραπάνω ζητημάτων και να δεχθούν αναλόγως τις κατάλληλες νομικές συμβουλές. Στην περίπτωση αυτή, τα μέλη ΔΕΠ υποχρεούνται στην τήρηση του σχετικού αρχείου αλληλογραφίας για την αποφυγή μελλοντικών ανεπιθύμητων καταστάσεων.

8. Οι ερευνητές δεν πρέπει να επαναλαμβάνουν προηγούμενες έρευνες άλλων παρά μόνο αν δικαιολογείται επιστημονικά η επανάληψη. Οφείλουν επίσης, να ενεργούν με τρόπο που να ανταποκρίνεται στις επιταγές της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας για την προστασία της πνευματικής νομοθεσίας και των εφευρέσεων που είναι κατοχυρωμένες με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας.

9. Ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή ενός ερευνητικού προγράμματος οφείλει να ακολουθεί τους κανόνες της επιστημονικής τεκμηρίωσης. Η κατασκευή ή η παραποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων απαγορεύεται ρητά και επισύρει πειθαρχικές και ποινικές κυρώσεις.

10. Η λογοκλοπή, η ιδιοποίηση ή η παραποίηση ξένων επιτευγμάτων απαγορεύονται ρητά, υπόκεινται δε σε κυρώσεις σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του εσωτερικού κανονισμού του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

11. Οι ερευνητές υποχρεούνται να δημοσιοποιούν την πηγή ή τις πηγές χρηματοδότησης της έρευνάς τους. Δεν επιτρέπεται στη σύναψη συμφωνίας για τη χρηματοδότηση ενός ερευνητικού έργου να συμπεριλαμβάνονται όροι οι οποίοι θέτουν σαφώς σε κίνδυνο την ελευθερία τους κατά το σχεδιασμό και τη διεξαγωγή της έρευνάς τους.

12. Οι ερευνητές οφείλουν να τηρούν πλήρες αρχείο για την εξέλιξη και τα αποτελέσματα ενός ερευνητικού προγράμματος, ώστε να καθίσταται δυνατός ο έλεγχος, διασφαλιζομένων σε κάθε περίπτωση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας επί του αντικειμένου της έρευνας, τα οποία αποκτούν οι ερευνητές, ανάλογα με το βαθμό συμβολής τους.

13. Οι ερευνητές πρέπει να κοινοποιούν στην Επιτροπή Ερευνών του Π.Δ.Μ. τις προτάσεις τους για νόμιμη συμμετοχή σε χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα, τα οποία διεξάγονται εκτός του Π.Δ.Μ.
14. Από το Π.Δ.Μ. δεν υλοποιούνται ερευνητικά προγράμματα για Στρατιωτικούς Οργανισμούς, εκτός από προγράμματα των Ελληνικών Ενόπλων Δυνάμεων και Διεθνών Οργανισμών στους οποίους συμμετέχουμε ως χώρα που εξυπηρετούν την Εθνική Ασφάλεια.
15. Η διεξαγωγή των ερευνών στους χώρους του Π.Δ.Μ. δεν πρέπει να παρακωλύει τις υπόλοιπες εκπαιδευτικές διαδικασίες και λειτουργίες.
16. Στη διεξαγωγή της έρευνας μπορούν να λάβουν μέρος και άλλες κατηγορίες προσωπικού του Πανεπιστημίου πέραν των μελών ΔΕΠ, και συγκεκριμένα προσωπικό που έχει αποσπασθεί σε υπηρεσίες του Πανεπιστημίου, καθώς και εξωτερικοί συνεργάτες.
17. Επίκληση τίτλου διοικητικής θέσης, που κατέχει μέλος ΔΕΠ σε συλλογικό όργανο, για την επιδίωξη εξωτερικής χρηματοδότησης, γίνεται μόνον με τη συγκατάθεση του συλλογικού οργάνου.
18. Οι ερευνητές φέρουν την κύρια ευθύνη για την προστασία των συμμετεχόντων στη μελέτη, καθώς και την προστασία του περιβάλλοντος. Έχουν προσωπική ευθύνη για τις πράξεις τους σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις διεθνείς διακηρύξεις για τη βιοηθική και τα ανθρώπινα δικαιώματα.
19. Οι ερευνητές οφείλουν να διασφαλίζουν την προστασία των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων στη μελέτη και μεριμνούν για την ισότητα, αμερόληπτη και συνάδουσα με τις αρχές της επιστημονικής δεοντολογίας επιλογή των συμμετεχόντων στη μελέτη.
20. Σχεδιάζουν μελέτες ώστε να διασφαλίζεται η προστασία του περιβάλλοντος.
21. Κάνουν διαθέσιμα τα αποτελέσματα της έρευνας προς τους συμμετέχοντες σε μορφή που να είναι κατανοητή.
22. Συνιστάται η δημοσιοποίηση των συμπερασμάτων της έρευνας μέσα από έγκριτες επιστημονικές δημοσιεύσεις ή δράσεις.
23. Μετά τη σύμφωνη γνώμη της Ε.Η.Δ.Ε. οι ερευνητές και οι χορηγοί της έρευνας έχουν τη δυνατότητα να τροποποιούν τα πρωτόκολλα ή να διακόπτουν προσωρινά ή οριστικά την έρευνα προκειμένου να λάβουν άμεσα μέτρα για την προστασία και την ευημερία των συμμετεχόντων ή να βελτιώσουν την ερευνητική τους πρόταση.

Άρθρο 7

Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπεύθυνων

1. Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι κατά τη διεξαγωγή της έρευνας οφείλουν να τηρούν οι ίδιοι και να ελέγχουν την τήρηση εκ μέρους των συνεργατών των γενικών και ειδικών σχετικών διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, των θεμελιωδών ηθικών και δεοντολογικών αρχών και του παρόντος κώδικα.
2. Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι των ερευνητικών προγραμμάτων οφείλουν να ενημερώνουν συνοπτικά, αλλά με ειλικρίνεια και επάρκεια τους πολίτες, που πρόκειται να λάβουν μέρος σε αυτά, για τους στόχους του προγράμματος. Όταν για τη διεξαγωγή της έρευνας απαιτείται συναίνεση του πολίτη που συμμετέχει, η ενημέρωση πρέπει να είναι σαφής. Πρέπει επίσης να ενημερώνουν τους πολίτες που δεν μετέχουν στην έρευνα, επηρεάζονται όμως άμεσα από τη διεξαγωγή της.
3. Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι συλλογικής έρευνας δεν πρέπει να οικειοποιούνται ερευνητικά προγράμματα για δική τους αποκλειστική ατομική προβολή ή να εμφανίζουν πορίσματα της έρευνας ως ατομική τους εργασία. Ο σεβασμός της ατομικής συμβολής του κάθε ερευνητή και η τήρηση της διαφάνειας και της αμοιβαίας ενημέρωσης αποτελούν υποχρέωση όλων των συμμετεχόντων στην έρευνα.

4. Η τυχόν ανάθεση σε τρίτους μέρους των ερευνητικών ή υποβοηθητικών της έρευνας εργασιών τελεί υπό την ευθύνη και την επίβλεψη του Επιστημονικά Υπευθύνου.
5. Σε χρηματοδοτούμενα έργα, όταν ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ορίζεται από συλλογικό όργανο του Πανεπιστημίου, οφείλει να προσλαμβάνει τους συνεργάτες του, σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπει ο Φορέας Χρηματοδότησης, όταν βεβαίως υπάρχει γι' αυτό σχετική πρόβλεψη.
6. Η σοβαρή παράβαση των διατάξεων του παρόντος άρθρου από τους επιστημονικώς υπεύθυνους της έρευνας, μπορεί να αποτελέσει λόγο για τη διακοπή του ερευνητικού έργου. Η διακοπή αποφασίζεται από την Επιτροπή Ερευνών, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας, η οποία εκδίδεται ύστερα από σχετική έγγραφη επώνυμη καταγγελία. Πριν από οποιαδήποτε εισήγηση της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας καλούνται ενώπιον της τόσο ο καταγγέλλων, όσο και ο Επιστημονικά Υπεύθυνος της έρευνας, για να αναπτύξουν προφορικά ή και εγγράφως τις απόψεις τους σχετικά με την καταγγελία.

Άρθρο 8

Υποχρεώσεις συνεργατών

1. Κατά τη διεξαγωγή της έρευνας οι συνεργάτες απολαμβάνουν ελευθερία σκέψης και έκφρασης γνώμης, οφείλουν όμως να σέβονται τους περιορισμούς στην ελευθερία αυτή που επιβάλλονται για την οργάνωση και καθοδήγηση της ερευνητικής δραστηριότητας από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο της έρευνας.
2. Οι συνεργάτες στην έρευνα οφείλουν: α) να ασκούν την ερευνητική τους δραστηριότητα με κύριο σκοπό την επέκταση της επιστημονικής γνώσης και το καλό του κοινωνικού συνόλου, και, β) να τηρούν τις διατάξεις της νομοθεσίας τις σχετικές με τα αντικείμενα της έρευνας, τους κανόνες δεοντολογίας του επαγγέλματός τους και του παρόντος Κανονισμού του Π.Δ.Μ.
3. Η σοβαρή παραβίαση των διατάξεων του παρόντος από τους συνεργάτες στην έρευνα ή η μη συμμόρφωσή τους προς τις σχετικές με την παράβαση των κανόνων δεοντολογίας υποδείξεις των επιστημονικώς υπευθύνων, μπορεί να συνεπάγεται την αντικατάστασή τους.

Άρθρο 9

Σχέσεις μεταξύ ερευνητών

1. Οι ερευνητές έχουν υποχρέωση αμοιβαίου σεβασμού, εχεμύθειας και δικαίωμα ίσης μεταχείρισης. Οι έμπειροι ερευνητές οφείλουν να μυούν τους νεότερους στη μεθοδολογία και τη δεοντολογία της έρευνας με σκοπό την πρόοδο της ερευνητικής δραστηριότητας. Στους νεότερους ερευνητές οφείλεται σεβασμός της προσωπικότητας και δίκαιη αξιολόγηση των ικανοτήτων τους. Αντίστοιχα οι νεότεροι ερευνητές έχουν υποχρέωση σεβασμού και αναγνώρισης της εμπειρίας των παλαιότερων.
2. Η ατομική συμβολή κάθε ερευνητή σε συλλογικές ερευνητικές δραστηριότητες πρέπει να αναγνωρίζεται. Η αποτύπωση αυτής της συμβολής με ακρίβεια, είτε σε οποιαδήποτε δημόσια παρουσίαση του ερευνητικού προγράμματος, είτε σε επιστημονικές δημοσιεύσεις, αποτελεί δικαίωμα του ερευνητή. Η σχετική ευθύνη βαρύνει όλα τα μέλη της επιστημονικής ομάδας και ιδίως τους επιστημονικά υπεύθυνους των προγραμμάτων.

Άρθρο 10

Τήρηση κανόνων ασφαλείας

1. Κατά την υλοποίηση των ερευνητικών δραστηριοτήτων οι ερευνητές οφείλουν να μεριμνούν για τη λήψη μέτρων και γενικώς την τήρηση των κανόνων ασφαλείας που προβλέπονται από τις γενικές και ειδικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.
2. Οι ερευνητές οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα για την προστασία της υγείας των εργαζόμενων στα ερευνητικά προγράμματα από ατυχήματα και τυχόν παρενέργειες της έρευνας.
3. Σε περίπτωση κατά την οποία η πλημμελής τήρηση των κανόνων ασφαλείας προέρχεται από πλημμελείς υποδομές ή από ανεπαρκή εξοπλισμό, τότε ο Επιστημονικώς Υπεύθυνος του ερευνητικού έργου θα πρέπει να απευθύνεται στις αρμόδιες αρχές του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 11

Προβολή ερευνητικών προγραμμάτων

1. Η προβολή των ερευνητικών προγραμμάτων πρέπει να γίνεται με σκοπό και τρόπο που να εξυπηρετεί την ενημέρωση της επιστημονικής κοινότητας και του ευρύτερου κοινού και όχι την ατομική ή επαγγελματική προβολή κατά αθέμιτο τρόπο. Συνιστάται να γίνεται αναφορά των επιστημόνων που έλαβαν μέρος στην έρευνα.
2. Σε περίπτωση έντυπης ή ηλεκτρονικής έκδοσης μέρους ή και του συνόλου των αποτελεσμάτων του ερευνητικού έργου, πρέπει να αναγράφεται η επωνυμία του Ιδρύματος εντός των εγκαταστάσεων του οποίου υλοποιήθηκε το συγκεκριμένο ερευνητικό έργο.
3. Η αναφορά πιθανών χρηματοδοτών πρέπει να γίνεται έτσι κατά τρόπο που να μη δημιουργείται σύγχυση ως προς τον φορέα της έρευνας, να μη δημιουργείται αίσθηση διαφήμισης συγκεκριμένου προϊόντος και να μη δίδεται η εντύπωση μόνιμης σύνδεσης του χορηγού με το Π.Δ.Μ.

Άρθρο 12

Διαδικασία Επιλογής των Συμμετεχόντων

1. Οι ερευνητές διασφαλίζουν ότι όλοι οι συμμετέχοντες προστατεύονται από αναίτιους κινδύνους, ότι η απόφασή τους να συμμετέχουν στη μελέτη έχει ληφθεί με ελεύθερη βούληση και μετά από πλήρη ενημέρωση και, όταν αυτό είναι δυνατό, ότι οι συμμετέχοντες ή και η κοινωνία συνολικά θα ωφεληθούν από τη γνώση που θα αποκτηθεί από τη μελέτη. Κατά την επιλογή των συμμετεχόντων στη μελέτη δεν ακολουθούνται μέθοδοι εξαναγκασμού, δεν δίνονται υποσχέσεις που δεν θα τηρηθούν και προστατεύονται τα προσωπικά δεδομένα των συμμετεχόντων.
2. Τα έγγραφα ενημέρωσης για τη μελέτη δεν επιτρέπεται: α) Να υπονοούν ότι υπάρχει βέβαιο θετικό αποτέλεσμα με τη συμμετοχή στη μελέτη, β) Να διαφημίζουν την παρέμβαση ή το προϊόν που μελετάται ως ασφαλές, αποτελεσματικό ή καλύτερο από άλλα υπάρχοντα προϊόντα ή παρεμβάσεις και γ) Να δηλώνουν ότι θα πραγματοποιηθεί δωρεάν αγωγή του συμμετέχοντος, ενώ, στην πραγματικότητα, η συμμετοχή του δεν εξυπηρετεί τις δικές του ανάγκες αλλά πρώτιστα το σκοπό του πειράματος.

Άρθρο 13

Ενημέρωση και Συγκατάθεση των Συμμετεχόντων

1. Οι ερευνητές θα πρέπει να διασφαλίσουν τη συνειδητή συγκατάθεση των συμμετεχόντων στην έρευνα.
 2. Συνειδητή συγκατάθεση σημαίνει πως όσοι συμμετέχουν σε ερευνητικά έργα θα πρέπει να είναι ενήμεροι σχετικά με τους στόχους της έρευνας, την αναμενόμενη διάρκεια της συμμετοχής του ατόμου, την περιγραφή των διαδικασιών που θα ακολουθηθούν, τις πιθανές δυσμενείς επιπτώσεις, τη δυνατότητα άρνησης συμμετοχής ή αποχώρησης ανά πάσα στιγμή, χωρίς καμία συνέπεια, τη διατήρηση των στοιχείων τους μετά το τέλος της έρευνας, κ.λπ. Η ενημέρωση των συμμετεχόντων σχετικά με την έρευνα πρέπει να γίνεται με τρόπο που αποτυπώνεται στη μνήμη τους, π.χ. συνεντεύξεις, παρουσιάσεις βίντεο, κ.ά. Επιπλέον, στη συνειδητή συγκατάθεση θα πρέπει να περιγράφονται οι προβλεπόμενοι κίνδυνοι ή ταλαιπωρίες, καθώς και τα οφέλη που μπορεί να αναμένονται από τη συμμετοχή στην έρευνα.
 3. Η συνειδητή συγκατάθεση θα πρέπει να περιλαμβάνει έγγραφη δήλωση του συμμετέχοντα που να αναφέρει τη διατήρηση του απορρήτου και της ιδιωτικής ζωής του συμμετέχοντα, καθώς και δήλωση ότι η συμμετοχή είναι εθελοντική και ότι η άρνηση συμμετοχής δεν περιλαμβάνει ποινή ή απώλεια παροχών. Θα πρέπει επίσης να περιγράφει τις ενέργειες που προβλέπονται σε περίπτωση τραυματισμού (αποζημίωση, ιατρική περίθαλψη), ενημέρωση του τρόπου επικοινωνίας για επιπλέον ενημέρωση και ερωτήσεις, και, κατά περίπτωση, οποιοδήποτε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια η οποία διασφαλίζει την πλήρη κατανόηση των παραπάνω σημεία από τον συμμετέχοντα.
 4. Το περιεχόμενο του έντυπου συγκατάθεσης πρέπει:
 - i. να παρουσιάζεται με τρόπο κατανοητό στους υποψήφιους συμμετέχοντες.
 - ii. να δίνεται στην ομιλούμενη επίσημη γλώσσα της χώρας προέλευσης των υποψηφίων συμμετεχόντων.
 - iii. να ορίζει τυχόν ιατρική ορολογία που χρησιμοποιείται.
- Τα βασικά στοιχεία που πρέπει να περιλαμβάνει το έντυπο συγκατάθεσης είναι τα παρακάτω:
- i. Δήλωση ότι πρόκειται για έρευνα
 - ii. Σκοπός της μελέτης
 - iii. Αναμενόμενη διάρκεια της συμμετοχής του ατόμου στη μελέτη
 - iv. Περιγραφή της διαδικασίας που θα ακολουθηθεί
 - v. Προσδιορισμός των διαδικασιών που είναι υπό μελέτη και σε πειραματικό στάδιο
 - vi. Περιγραφή των πιθανών κινδύνων, αν υπάρχουν
 - vii. Περιγραφή του αναμενόμενου οφέλους για το άτομο ή για τους άλλους
 - viii. Αναφορά εναλλακτικών θεραπειών που θα μπορούσε να ακολουθήσει το άτομο (αν πρόκειται για κλινική μελέτη)
 - ix. Αναφορά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων του ατόμου ή την πιθανή δημοσιοποίησή τους
 - x. Αν ο κίνδυνος είναι περισσότερο από ελάχιστος, εξήγηση των ανεπιθύμητων ενεργειών ή της πιθανής βλάβης, και αναφορά της πιθανότητας αποζημίωσης και παροχής θεραπευτικής αγωγής στην περίπτωση που προκύψει αυτή η βλάβη
 - xi. Στοιχεία των ερευνητών με τους οποίους το άτομο μπορεί να επικοινωνήσει αν επιθυμεί πληροφορίες σχετικά με τη μελέτη
 - xii. Βεβαίωση ότι η συμμετοχή είναι εθελοντική, ότι η άρνηση συμμετοχής δεν συνεπάγεται καμία συνέπεια για το άτομο και ότι το άτομο μπορεί να αποχωρήσει από τη μελέτη οποτεδήποτε το επιθυμεί, χωρίς καμία συνέπεια.

5. Η συγκατάθεση πρέπει να δίνεται από άτομα που μπορούν ελεύθερα να κατανοήσουν την ερώτηση και να συμφωνήσουν. Όταν δεν είναι δυνατή η "συνειδητή συγκατάθεση" τότε η μη-γραπτή συγκατάθεση θα πρέπει να τεκμηριώνεται και από την παρουσία μαρτύρων. "Ευάλωτα" πρόσωπα (φυλακισμένοι, άτομα με διανοητική καθυστέρηση, ασθενείς με σοβαρές παθήσεις, πολύ μικρά παιδιά, κ.ά.) μπορούν να συμμετέχουν μόνο εάν υπάρχει το κατάλληλο προστατευτικό νομοθετικό πλαίσιο (νομικοί, θεραπευτικοί εκπρόσωποι). Επιπλέον, θα πρέπει να αναφέρονται οι οικονομικές λεπτομέρειες της έρευνας. Η διαφάνεια των οικονομικών ρυθμίσεων ενθαρρύνει τα άτομα να κάνουν το σωστό. Οι συμμετέχοντες δε θα πρέπει να έχουν οικονομικά οφέλη από τη συμμετοχή τους στην έρευνα.

Άρθρο 14

Ασφαλής Καταγραφή Δεδομένων

Ο ερευνητής οφείλει να τηρεί πλήρες αρχείο για την εξέλιξη και τα αποτελέσματα ενός προγράμματος, ώστε να καθίσταται δυνατός ο έλεγχος, με ταυτόχρονη πάντως διασφάλιση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας. Στην περίπτωση των κλινικών μελετών, οι ερευνητές υποχρεούνται να ακολουθούν τις κατευθυντήριες οδηγίες του Ελληνικού Οργανισμού Φαρμάκων (Ε.Ο.Φ.) σχετικά με την κατάλληλη επίβλεψη, παρακολούθηση και έλεγχο των δεδομένων και περιστατικών που αφορούν την ασφάλεια των συμμετεχόντων (π.χ. αναφορά σοβαρών ανεπιθύμητων παρενεργειών).

Άρθρο 15

Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

1. Ως επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων νοείται κάθε πράξη ή σειρά πράξεων που πραγματοποιείται με ή χωρίς τη χρήση αυτοματοποιημένων μέσων, σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ή σε σύνολα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως η συλλογή, η καταχώριση, η οργάνωση, η διάρθρωση, η αποθήκευση, η προσαρμογή ή η μεταβολή, η ανάκτηση, η αναζήτηση πληροφοριών, η χρήση, η κοινολόγηση με διαβίβαση, η διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης, η συσχέτιση ή ο συνδυασμός, ο περιορισμός, η διαγραφή ή η καταστροφή.
2. Οι ερευνητές υποχρεούνται να διασφαλίζουν πλήρως την προστασία των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων κατά τις διαδικασίες της επιλογής τους, της λήψης ενημερωμένης συγκατάθεσης, της συλλογής και της ανάλυσης δεδομένων, καθώς και της προστασίας της αρχής της εμπιστευτικότητας των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων. Οι ερευνητές απαιτείται να εκτιμήσουν κατά το σχεδιασμό του ερευνητικού πρωτοκόλλου, το βαθμό στον οποίο η δημοσιοποίηση προσωπικών δεδομένων μπορεί να βλάψει την κοινωνική ή οικογενειακή υπόσταση των συμμετεχόντων, τη δυνατότητά τους να αναζητήσουν εργασία, την κάλυψή τους από ασφαλιστικές εταιρείες ή ακόμα και την νομική τους υπόσταση.
3. Οι συμμετέχοντες πρέπει να μπορούν να αποφασίζουν πώς και πότε θα χρησιμοποιηθούν τα προσωπικά τους δεδομένα ή αν αυτά θα δημοσιοποιηθούν. Εάν τα δεδομένα θα διατηρούνται για περισσότερο χρονικό διάστημα μετά τη λήξη της μελέτης, το έντυπο συγκατάθεσης θα πρέπει να διασφαλίζει την αιτιολόγηση γι αυτό.
4. Σε κάθε περίπτωση η συλλογή προσωπικών δεδομένων διέπεται από τη σχετική νομοθεσία. Οι ερευνητές υποχρεούνται να ακολουθήσουν σχεδιασμό σύμφωνα με τον οποίο θα διατηρηθούν εμπιστευτικά τα δεδομένα των συμμετεχόντων (π.χ. κωδικοποίηση, ασφαλής αποθήκευση των δεδομένων, έλεγχος των προσώπων που έχουν πρόσβαση στα δεδομένα, αφαίρεση στοιχείων μπορούν να χρησιμοποιηθούν για αναγνώριση των συμμετεχόντων κατά

την ανάλυση ή δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων της μελέτης).

4. Ακόμα και όταν χρησιμοποιούνται μόνο ανώνυμα δεδομένα, θα πρέπει να αποδεικνύεται ο επαρκής τρόπος ασφαλείας σχετικά με το χειρισμό και την αποθήκευση αυτών των δεδομένων.

Άρθρο 16

Κλινικές Μελέτες

1. Οι ερευνητές οφείλουν να τηρούν τις αρχές που διέπουν τις κλινικές μελέτες, όπως προβλέπουν αναλυτικά τα συναφή νομοθετικά κείμενα και κείμενα δεοντολογίας. Γενικής εφαρμογής αρχές που απαιτούν ιδιαίτερη προσοχή είναι ιδίως αυτές της συγκατάθεσης κατόπιν ενημέρωσης, της προστασίας των παιδιών και ευαίσθητων ομάδων, καθώς και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων που συλλέγονται και αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας.

Άρθρο 17

Έρευνα σε Ευαίσθητες Ομάδες

1. Σε μελέτες στις οποίες συμμετέχουν άτομα από ευαίσθητες ομάδες (π.χ. παιδιά, εγκυμονούσες, κρατούμενοι, άτομα με διανοητικά προβλήματα και άλλες αναπηρίες) λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα ώστε να διασφαλίζονται τα δικαιώματα αυτών των ατόμων και σε καμία περίπτωση δεν υπάρχει εξαναγκασμός για τη συμμετοχή τους στη μελέτη. Σε περίπτωση δικαιопρακτικής ανικανότητας, η έγγραφη συγκατάθεση δίνεται από το νόμιμο εκπρόσωπο και παράλληλα λαμβάνεται προφορική συγκατάθεση από τον συμμετέχοντα.

Άρθρο 18

Υποβολή προτάσεων

1. Οι προτάσεις (αιτήσεις και τα συνοδευτικά έγγραφα) υποβάλλονται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου ηλεκτρονικά, μέσω του διαδικτυακού τόπου του οικείου Α.Ε.Ι. Οι εν λόγω αιτήσεις και τα συνοδευτικά έγγραφα μπορεί να υποβάλλονται στην Επιτροπή Ερευνών του Α.Ε.Ι. για να διαβιβαστούν στην Ε.Η.Δ.Ε. Οι προτάσεις υποβάλλονται από τους Ε.Υ. των έργων προς έγκριση από την Ε.Η.Δ.Ε αμέσως μόλις λάβουν θετική απόκριση για τη χρηματοδότησή τους από το φορέα χρηματοδότησης.

2. Η πρόταση ερευνητικού έργου που υποβάλλεται για έγκριση από την Ε.Η.Δ.Ε., πρέπει απαραίτητως να περιλαμβάνει ερωτηματολόγιο και συνοπτική έκθεση σχετικά με την καταλληλότητα και συμβατότητα του ερευνητικού έργου με την ισχύουσα νομοθεσία. Στην έκθεση αυτή ο Επιστημονικά Υπεύθυνος προσδιορίζει αν ο σκοπός και η μεθοδολογία του ερευνητικού έργου συμβιβάζονται με τις αρχές της ηθικής και τη νομοθεσία.

3. Η Ε.Η.Δ.Ε. εγκρίνει το σκοπό και τη μεθοδολογία (πρωτόκολλο, διαδικασία εκτέλεσης και συλλογής των δεδομένων) των ερευνητικών εργασιών που υποβάλλονται προς δημοσίευση, μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου, με κύριο γνώμονα τον βαθμό συμβατότητας με τις

αρχές ηθικής και τα προβλεπόμενα στην εθνική και διεθνή νομοθεσία.

4. Η Ε.Η.Δ.Ε. δύναται να παρακολουθεί και να ελέγχει την τήρηση του κώδικα ερευνητικής δεοντολογίας μετά την έναρξη της έρευνας και κατά την ολοκλήρωσή της ή παύση της.

Δημιουργεί και ενημερώνει την ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας προς ενημέρωση των μελών του πανεπιστημίου επί των βασικών αρχών και κανόνων της δεοντολογίας ερευνών.

5. Οι αιτήσεις και τα ανωτέρω συνοδευτικά έγγραφα μπορεί να υποβάλλονται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του έργου ηλεκτρονικά, μέσω του διαδικτυακού τόπου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Οι εν λόγω αιτήσεις και τα συνοδευτικά έγγραφα μπορεί να υποβάλλονται στην Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας για να διαβιβαστούν στην Ε.Η.Δ.Ε.

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

Άρθρο 19

Λειτουργία της Ε.Η.Δ.Ε.

1. 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 Δυτικής Μακεδονίας.

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

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

4. Η Ε.Η.Δ.Ε. βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τρία (3) τουλάχιστον μέλη της, συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου της, καθώς και ενός από τα μέλη της που δεν ανήκουν στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας, και αποφασίζει με πλειοψηφία των παρόντων.

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

Άρθρο 20

Ασυμβίβαστα – Σύγκρουση Συμφερόντων

1. Η ιδιότητα του μέλους ΕΗΔΕ είναι ασυμβίβαστη με τις ιδιότητες:

Α) του Πρύτανη, του Αντιπρύτανη του Κοσμήτορα καθώς και μέλους της Επιτροπής Ερευνών ή Προέδρου Τμήματος του οικείου Α.Ε.Ι

Β) του Προέδρου και μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου και του Ε.Σ.Ι. του οικείου ερευνητικού και τεχνολογικού κέντρου ή ινστιτούτου του άρθρου 13α του ν. 4310/2014

2. Μέλος της ΕΗΔΕ έχει κώλυμα συμμετοχής στη συνεδρίαση σε κάθε περίπτωση κατά την οποία μπορεί να προκύψει σύγκρουση συμφερόντων. Σύγκρουση συμφερόντων προκύπτει όταν μέλος της ΕΗΔΕ έχει συμφέρον 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 ιδίου ή του συζύγου του ή συγγενούς α' βαθμού.

Σε περίπτωση δήλωσης τέτοιου κωλύματος αναφορικά με συγκεκριμένη υπό αξιολόγηση πρόταση, το μέλος που δηλώνει το κώλυμα αντικαθίσταται από τον αναπληρωτή του.

3. Τα μέλη της Ε.Η.Δ.Ε., οι εισηγητές και κάθε εμπλεκόμενο μέλος που ασκεί υποστηρικτικό έργο έχουν υποχρέωση τήρησης εχεμύθειας ως προς τα στοιχεία και τις πληροφορίες που παρέχονται στην Επιτροπή για τις υπό αξιολόγηση ερευνητικές προτάσεις.

Άρθρο 21

Μεταβατικές (Γενικές) διατάξεις

1. Η ΕΗΔΕ συγκροτείται από τους ερευνητικούς φορείς με απόφαση του Πρύτανη ή του Προέδρου του Δ.Σ, μέσα σε έξι (6) μήνες από την έναρξη ισχύος του ν. 4521/2018. Εφόσον διαθέτουν ήδη ΕΗΔΕ η επιτροπή βιοηθικής ή άλλο συναφές συλλογικό όργανο που να ασχολείται με τα ερευνητικά προγράμματα, οφείλουν, μέσα στο ίδιο χρονικό διάστημα, να τροποποιήσουν τις αποφάσεις συγκρότησης σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4521/2018.

2. Ο Κανονισμός αρχών και λειτουργίας της ΕΗΔΕ καταρτίζεται σύμφωνα με τον τον οδηγό χρηματοδότησης του άρθρου 68 του ν. 4485/2017. Στον εν λόγω κανονισμό εξειδικεύονται τα έγγραφα που υποβάλλονται από τους Ε.Υ. όπως, αίτηση, ερωτηματολόγιο και έκθεση καταλληλότητας και η διαδικασία υποβολής τους, ο τρόπος λειτουργίας και λήψης αποφάσεων της ΕΗΔΕ, καθώς και άλλο θέμα σχετικό με τη λειτουργία της ΕΗΔΕ.



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V
Οδηγός προμηθειών
και υπηρεσιών βάσει
του Ν. 4412 όπως
ισχύει

ΕΛΚΕ ΠΔΜ
2021

Εισαγωγή

Με τις διατάξεις του ν. 4782/2021 επήλθαν τροποποιήσεις στα χρηματικά όρια των συμβάσεων προμήθειας ειδών και παροχής υπηρεσιών και ρυθμίσθηκαν μεταξύ άλλων και ζητήματα που αφορούν τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης. Ειδικότερα, με το άρθρο 49 του ν. 4782/2021 εισήχθη η έννοια των δημοσίων συμβάσεων ήσσονος αξίας, ήτοι συμβάσεων με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη από το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ χωρίς Φ.Π.Α. Με το άρθρο 50 του ν. 4782/2021 αυξήθηκε το χρηματικό όριο των απευθείας αναθέσεων στο ποσό των 30.000,00 ευρώ πλέον Φ.Π.Α., ενώ με το άρθρο 53 του ν. 4782/2021 ορίστηκε ότι για τις συμβάσεις προμήθειας ειδών/παροχής υπηρεσιών άνω του ορίου των 2.500,00 ευρώ πλέον Φ.Π.Α και μέχρι 30.000,00 ευρώ πλέον Φ.Π.Α, απαιτείται η προηγούμενη ανάρτηση στο ΚΗΜΔΗΣ της πρόσκλησης υποβολής προσφοράς για πέντε τουλάχιστον ημέρες πριν την κοινοποίηση της απόφασης απευθείας ανάθεσης. Επίσης, από την 01/09/2021 ο συνοπτικός διαγωνισμός καταργείται και όλες οι διαδικασίες σύναψης συμβάσεων προμήθειας ειδών/παροχής υπηρεσιών, πάνω από το χρηματικό όριο των 30.000,00 ευρώ πλέον Φ.Π.Α θα διενεργούνται μέσω του ΕΣΗΔΗΣ.

Με την αφορμή αυτή, η Διοίκηση του ΕΛΚΕ προχώρησε στον ανασχεδιασμό των διαδικασιών που αφορούν στην προμήθεια ειδών/παροχή υπηρεσιών και στην αναμόρφωση των υφιστάμενων εντύπων και τη δημιουργία νέων εντύπων, ιδίως για τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης με βασικό στόχο την εναρμόνισή τους με τις απαιτήσεις του νόμου και την επιτάχυνση των εργασιών διεκπεραίωσής τους.

Απαραίτητες προϋποθέσεις για τον έλεγχο ενός αιτήματος που αφορά την προμήθεια ειδών/παροχή υπηρεσιών (αίτημα απευθείας ανάθεσης ή διενέργειας διαγωνισμού) είναι:

α) η έκδοση απόφασης περί αποδοχής και διαχείρισης του έργου μετά από σχετικό αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου,

β) η έγκριση του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος,

γ) η έκδοση απόφασης ανάληψης υποχρέωσης του έργου/προγράμματος και

δ) η ύπαρξη διαθέσιμης πίστωσης στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό για την κάλυψη της εν λόγω δαπάνης και,

ε) η προμήθεια ειδών/παροχή υπηρεσίας να εξυπηρετεί τις ανάγκες του έργου/προγράμματος και να συνδέεται με το φυσικό αντικείμενο αυτού.

Επιπλέον, καμία δαπάνη δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί εφόσον δεν είναι εντός των ορίων του συνοπτικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού ή του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος αναλόγως της διάρκειάς του (πολυετές ή ετήσιο αντίστοιχα).

Για την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης θα ισχύουν τα εξής:

1. Απευθείας αναθέσεις έως 2.500€(χωρίς ΦΠΑ) ή σσονος αξίας

Με το άρθρο 49 του ν. 4782/2021 εισήχθη η έννοια των δημοσίων συμβάσεων ή σσονος αξίας, ήτοι συμβάσεων με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη από το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ χωρίς Φ.Π.Α.

Για τις δημόσιες συμβάσεις ή σσονος αξίας είναι δυνατό να μην ακολουθείται διαδικασία ανάθεσης **σύμβασης και οι πληρωμές να εκτελούνται ως εξόφληση έναντι νόμιμου φορολογικού παραστατικού**, χωρίς να απαιτείται η έκδοση πράξης ανάθεσης ή διαδικασίες εκτέλεσης από τον ΕΛΚΕ. Επίσης, για την παραλαβή των ειδών/παρεχόμενων υπηρεσιών δεν απαιτείται η έκδοση πρωτοκόλλου παραλαβής από αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής της σύμβασης, αλλά με βεβαίωση του Ε.Υ.

Ως εκ τούτου, **ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ενός έργου/προγράμματος, μετά την έγκριση του προϋπολογισμού και την έκδοση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης του, θα έχει τη δυνατότητα, μετά από έρευνα αγοράς που θα πραγματοποιήσει, να προμηθευτεί τα είδη/υπηρεσίες χωρίς να απαιτείται κάποια άλλη ενέργεια προς τη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.** Για την εξόφληση της δαπάνης απαιτείται η υποβολή αιτήματος πληρωμής συνοδευόμενο από το τιμολόγιο, την κατάσταση δαπανών, τη φορολογική και την ασφαλιστική ενημερότητα του αναδόχου. Οι ρυθμίσεις που σχετίζονται με κρατήσεις επί του τιμολογίου εξακολουθούν να ισχύουν.

Οι συμβάσεις προμήθειας αγαθών/γενικών υπηρεσιών **ή σσονος αξίας** μπορούν να εφαρμοστούν όταν:

Α) Έργα/προγράμματα που η διαχείριση τους γίνεται σε ετήσια βάση.

Το συνολικό ποσό του ετήσιου προϋπολογισμού ενός έργου/προγράμματος για προμήθεια αγαθών/υπηρεσιών συγκεκριμένης κατηγορίας δαπάνης ΓΛΚ, είναι ίσο ή κατώτερο από το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ χωρίς Φ.Π.Α.

Β) Έργα / προγράμματα των οποίων η διάρκεια εκτείνεται πέραν του έτους και η διαχείρισή τους δεν γίνεται σε ετήσια βάση,

Το συνολικό ποσό **του συνολικού προϋπολογισμού** του έργου για συγκεκριμένη κατηγορία δαπάνης ΓΛΚ, δεν ξεπερνά **το ποσό των 2.500 ευρώ χωρίς Φ.Π.Α.** για όλη τη διάρκεια του έργου και συνεπώς η δυνατότητα εφαρμογής της εν λόγω διάταξης θα πρέπει γίνεται με μεγάλη προσοχή.

ΠΡΟΣΟΧΗ ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ :

- α) Εξόδων δημοσίευσης σε επιστημονικά περιοδικά και
- β) Συμμετοχές σε συνέδρια ,
για τα ανωτέρω, λόγω της μοναδικότητας αφενός του αντικειμένου του συνεδρίου και αφετέρου της διαδικασίας που ακολουθείται για τις δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά δεν είναι δυνατή η διενέργεια έρευνας αγοράς, ως εκ τούτου δεν απαιτείται. Έτσι εξαιρούνται από την διαδικασία των απευθείας αναθέσεων με έρευνα αγοράς και αντιμετωπίζονται σαν απευθείας αναθέσεις ήσσονος αξίας.

2. Αγορές από 2.500,01€ έως και 10.000,00€ πλέον του αναλογούντος ΦΠΑ

1. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος πραγματοποιεί έρευνα αγοράς με **δύο (2) τουλάχιστον** οικονομικές προσφορές.
2. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος, συμπληρώνει, το έντυπο «**Αίτηση- Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών για αγαθά ή υπηρεσίες (υπόδειγμα ΕΛΚΕ)**» και το υποβάλλει στον ΕΛΚΕ.

- ✓ Στην πρόσκληση θα αναγράφονται τα στοιχεία των υποψήφιων προμηθευτών(επωνυμία, δ/νση, email , τηλέφωνο, ΑΦΜ) στους οποίους απευθύνεται (έρευνα αγοράς).

3. Η πρόσκληση Υποβολής Προσφορών θα αποστέλλεται στο τμήμα Διαγωνισμών, Συμβάσεων, Προμηθειών προκειμένου να γίνει η ανάρτηση στο ΚΗΜΔΗΣ.

4. Η Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών αναρτάται από τον ΕΛΚΕ, υποχρεωτικά, στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.) για χρονικό διάστημα τουλάχιστον πέντε (5) ημερών πριν από την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης. Η Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών θα αποστέλλεται μετά την ανάρτηση της στο ΚΗΜΔΗΣ από το Τμήμα Διαγωνισμών, Συμβάσεων, Προμηθειών με email στους οικονομικούς φορείς που επιλέχθηκαν ύστερα από την έρευνα αγοράς που πραγματοποιήθηκε από τους Ε.Υ.

5. Οι προσφορές των προμηθευτών παραλαμβάνονται από τον ΕΛΚΕ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου εντός της προθεσμίας που ορίζεται στην πρόσκληση και ενημερώνεται ο Ε.Υ ηλεκτρονικά.

6. Επιλέγεται ο προμηθευτής βάσει των κριτηρίων της πρόσκλησης (βάσει τιμής, ή βέλτιστη σχέση ποιότητας τιμής), και ζητούνται από τον ΕΛΚΕ τα απαιτούμενα δικαιολογητικά συμμετοχής στη διαδικασία, δηλαδή:

- ✓ Φορολογική Ενημερότητα «για κάθε νόμιμη χρήση εκτός είσπραξης χρημάτων»
- ✓ Ασφαλιστική Ενημερότητα «για συμμετοχή σε διαγωνισμούς»
- ✓ Ποινικό Μητρώο θα πρέπει να είναι του ίδιου του φυσικού προσώπου, ή του νομίμου εκπροσώπου του αναδόχου (σε περίπτωση εταιρειών απαιτείται και η προσκόμιση εγγράφου όπου αναγράφονται οι νόμιμοι εκπρόσωποι, π.χ καταστατικό εταιρείας ή Πιστοποιητικό εκπροσώπησης ΓΕΜΗ)

7. Υποβάλλεται/καταχωρίζεται στο webrescom από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο το «Αίτημα Απευθείας Ανάθεσης» (Έντυπο Π1 Αίτημα απευθείας ανάθ προμήθειας)

8. Έγκριση του Αιτήματος Απευθείας Ανάθεσης. Το στάδιο αυτό περιλαμβάνει:

- ✓ Έγκριση του αιτήματος και έκδοση της Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης από τη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ με ταυτόχρονη ανάρτησή της στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
- ✓ Ανάρτηση της Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης στο ΚΗΜΔΗΣ
- ✓ Κοινοποίηση της Απόφασης απευθείας ανάθεσης στους προμηθευτές που συμμετείχαν στην διαδικασία.

9. Ενημέρωση του Επιστημονικά Υπεύθυνου από τη Μ.Ο.Δ.Υ. ΕΛΚΕ

10. Τιμολόγηση / παραλαβή της προμήθειας /υπηρεσίας.

Η Παραλαβή των αγαθών/υπηρεσιών γίνεται με ευθύνη του Ε.Υ και πιστοποιείται από τριμελή Επιτροπή Παραλαβής με τη σύνταξη σχετικού Πρακτικού Παραλαβής.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Για την ως άνω κατηγορία απευθείας αναθέσεων (2.500,01€-10.000,00€), δεν απαιτείται σύναψη σύμβασης με τον ΕΛΚΕ. Σε περίπτωση, όμως, που η ανάθεση αποτελεί τμηματική ανάθεση προμήθειας αγαθών/υπηρεσιών συγκεκριμένης κατηγορίας ΓΛΚ και ομοειδών αγαθών με προϋπολογισμό άνω των 10.000€ χωρίς ΦΠΑ, τότε απαιτείται η σύναψη σύμβασης προμήθειας (**αποφυγή κατάτμησης**).

Γ. για αγορές από 10.000,01€ έως και 30.000,00€ πλέον του αναλογούντος ΦΠΑ:

- 1.** Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος πραγματοποιεί έρευνα αγοράς με **δύο (2) τουλάχιστον** οικονομικές προσφορές.
- 2.** Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος συμπληρώνει το έντυπο «Αίτηση - Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών για αγαθά ή υπηρεσίες (υπόδειγμα ΕΛΚΕ)» και το υποβάλλει στον ΕΛΚΕ.

- ✓ Στην πρόσκληση θα αναγράφονται τα στοιχεία των υποψήφιων προμηθευτών(επωνυμία, δ/νση, email , τηλέφωνο, ΑΦΜ) στους οποίους απευθύνεται (έρευνα αγοράς).

3. Η πρόσκληση θα αποστέλλεται στο τμήμα Διαγωνισμών, Συμβάσεων, Προμηθειών προκειμένου να γίνει η ανάρτηση στο ΚΗΜΔΗΣ.

4. Η Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών αναρτάται από τον ΕΛΚΕ, υποχρεωτικά, στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.) για χρονικό διάστημα τουλάχιστον πέντε (5) ημερών πριν από την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης. Η Πρόσκληση Υποβολής Προσφορών θα αποστέλλεται μετά την ανάρτηση της στο ΚΗΜΔΗΣ από το Τμήμα Διαγωνισμών, Συμβάσεων, Προμηθειών με email στους οικονομικούς φορείς που επιλέχθηκαν ύστερα από την έρευνα αγοράς που πραγματοποιήθηκε από τους Ε.Υ.

5. Οι προσφορές των προμηθευτών παραλαμβάνονται από τον ΕΛΚΕ μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου εντός της προθεσμίας που ορίζεται στην πρόσκληση και ενημερώνεται ο Ε.Υ ηλεκτρονικά.

6. Επιλέγεται ο προμηθευτής βάσει των κριτηρίων της πρόσκλησης (βάσει τιμής, ή βέλτιστη σχέση ποιότητας τιμής), και ζητούνται από τον ΕΛΚΕ τα απαιτούμενα δικαιολογητικά συμμετοχής στη διαδικασία, δηλαδή:

- ✓ Φορολογική Ενημερότητα «για κάθε νόμιμη χρήση εκτός εισπραξης χρημάτων»
- ✓ Ασφαλιστική Ενημερότητα «για συμμετοχή σε διαγωνισμούς»
- ✓ Ποινικό Μητρώο θα πρέπει να είναι του ίδιου του φυσικού προσώπου, ή του νομίμου εκπροσώπου του αναδόχου (σε περίπτωση εταιρειών απαιτείται και η προσκόμιση εγγράφου όπου αναγράφονται οι νόμιμοι εκπρόσωποι, π.χ καταστατικό εταιρείας ή Πιστοποιητικό εκπροσώπησης ΓΕΜΗ)

7. Υποβάλλεται/καταχωρίζεται στο webrescom από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο το «Αίτημα Απευθείας Ανάθεσης» (Έντυπο Π1 Αίτημα απευθείας ανάθ προμήθειας)

8. Έγκριση του Αιτήματος Απευθείας Ανάθεσης. Το στάδιο αυτό περιλαμβάνει:

- ✓ Έγκριση του αιτήματος και έκδοση της Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης από τη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ με ταυτόχρονη ανάρτησή της στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
- ✓ Ανάρτηση της Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης στο ΚΗΜΔΗΣ
- ✓ Κοινοποίηση της Απόφασης απευθείας ανάθεσης στους προμηθευτές που συμμετείχαν στην διαδικασία.

9. Ενημέρωση του Επιστημονικά Υπεύθυνου από τη Μ.Ο.Δ.Υ. ΕΛΚΕ.

10. Υπογραφή Σύμβασης και ανάρτηση αυτής στο ΚΗΜΔΗΣ και στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

11. Παραλαβή του αγαθού/υπηρεσίας και τιμολόγηση.

Η Παραλαβή των ειδών/υπηρεσιών γίνεται με ευθύνη του Ε.Υ και πιστοποιείται από τριμελή Επιτροπή Παραλαβής με τη σύνταξη σχετικού Πρακτικού Παραλαβής.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Τα παραπάνω ποσά αφορούν εκτιμώμενες αξίες αγαθών ή υπηρεσιών ανά κατηγορία δαπάνης και η κατάτμηση προμηθειών ομοειδών αγαθών ή υπηρεσιών, προς αποφυγή των διαδικασιών διαγωνισμού, καθιστά τη δαπάνη μη επιλέξιμη.

Στο πλαίσιο αυτό, προκειμένου να επιλεγεί η απευθείας ανάθεση ως διαδικασία σύναψης σύμβασης, θα πρέπει να ελέγχεται η εκτιμώμενη αξία της προμήθειας, ανά κατηγορία δαπάνης ΓΛΚ. Δηλαδή να εξετάζεται αν ο συνολικός προϋπολογισμός της εν λόγω κατηγορίας δαπάνης, που προβλέπεται για όλη τη διάρκεια του έργου μέχρι και τη λήξη του, είναι μικρότερος ή ίσος των 30.000,00 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), ασχέτως αν προτιθέμεθα να προμηθευτούμε τμηματικώς τα είδη αυτά.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΧΡΟΝΟΧΡΕΩΣΗΣ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

**ΕΛΚΕ ΠΔΜ
2021**



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**



Περιεχόμενα

Εισαγωγή

Άρθρο 1

Δήλωση Δαπανών προσωπικού

Άρθρο 2

Ετήσιες παραγωγικές ώρες

Άρθρο 3

Συμβάσεις έργου Ερευνητών/Επιστημόνων

Άρθρο 4

Ωριαία Αμοιβή μέλους ΔΕΠ

Άρθρο 5

Ωριαία Αμοιβή μέλους ΕΕΠ ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ

Άρθρο 6

Ωριαία Αμοιβή προσωπικού ΙΔΑΧ και μόνιμου

Άρθρο 7

Ωριαία Αμοιβή φοιτητών

Εισαγωγή

Στον παρόντα Κανονισμό αποτυπώνεται η μεθοδολογία του καθορισμού της χρονοχρέωσης του προσωπικού του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και των εξωτερικών συνεργατών/ερευνητών, οι οποίοι απασχολούνται σε ευρωπαϊκά ή συγχρηματοδοτούμενα έργα/προγράμματα.

λαμβάνοντας υπόψη της τις ακόλουθες διατάξεις:

1. τον Ν.2530/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
 2. τον Ν.4009/2011, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
 3. τον Ν.4485/2017, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,
 4. το Πρότυπο Μοντέλο Συμβολαίου του προγράμματος HORIZON 2020 (AGA — Annotated Model Grant Agreement: H2020 General MGA: V2.0.1 – 12.05.2015),
 5. την Απόφαση Αριθμ. 137675/ΕΥΘΥ1016/ 19-12-2018 (ΦΕΚ 5968, τ. Β'), "Αντικατάσταση της υπ' αριθ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β' 3521) υπουργικής απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.07.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης "Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 – 2020 - Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 20142020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων"»".
 6. την υπ' αριθμ. 3004881/ΥΔ1244/6-4-2016 Κοινή Υπουργική Απόφαση Συστήματος Διαχείρισης και Έλεγχου προγραμμάτων συνεργασίας του στόχου «ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΔΑΦΙΚΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ»,
 7. την Εγκύκλιο ΕΥΘΥ 61665/11-06-2019,
 8. την παρ. 2β και 2γ του άρθ. 2 του Ν. 2530/1997, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 78 του Ν. 4310/2014, όπου ορίζεται ότι οι ελάχιστες υποχρεωτικές ώρες ανά εβδομάδα για τα μέλη ΔΕΠ είναι 18 (6 διδασκαλία και 12 λοιπές υποχρεώσεις).
-

9. την παρ. 11α του άρθρου 27 του Ν. 4386/2016 που ορίζει τις εβδομαδιαίες ώρες απασχόλησης για τους ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ (ΕΕΠ 22 ώρες/εβδομάδα, ΕΔΙΠ 22 ώρες/εβδομάδα, ΕΤΕΠ 26 ώρες/εβδομάδα),
10. την παρ. 2 του άρθ. 104 του Συντάγματος,
11. την παρ. 1 του άρθ. 2 του Ν. 3833/2010, όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 2 του αρθ. 36 του Ν. 3848/2010, για τα όρια των αμοιβών, 12. τη Γνωμοδότηση ΝΣΚ 174/2017/28-6-2017, η οποία έγινε αποδεκτή από τον Αν. Υπουργό Οικονομικών.
-

Άρθρο 1**Δήλωση Δαπανών προσωπικού**

Η δήλωση δαπανών του προσωπικού που απασχολείται σε ευρωπαϊκά ή συγχρηματοδοτούμενα έργα/προγράμματα **με βάση τις ώρες απασχόλησης** (ωριαίο κόστος απασχόλησης), θα πρέπει να συνοδεύεται υποχρεωτικά από μηνιαία συνολικά απολογιστικά φύλλα χρονοχρέωσης. Στο φύλλο χρονοχρέωσης αποτυπώνεται ο πραγματικός χρόνος απασχόλησης του φυσικού προσώπου ανά ημέρα στον φορέα.

Άρθρο 2**Ετήσιες παραγωγικές ώρες**

Οι ετήσιες παραγωγικές ώρες είναι το πλήθος των ωρών απασχόλησης ενός εργαζόμενου πλήρους απασχόλησης σε ένα έτος. Το πλήθος αυτό ορίζεται στις 1720 ανά έτος (40 ώρες εβδομαδιαίως) για όλες τις κατηγορίες εργαζομένων, όπως παρουσιάζει ο ακόλουθος πίνακας:

ΩΡΙΑΙΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΤΟΥΣ	
Ημέρες έτους	365
Μείωση για:	
-σαββατοκύριακα	104
-ετήσια άδεια	25
-επίσημες αργίες	11
-ασθένεια, άλλα	10
Ημέρες εργασίας ανά έτος	215
ώρες εργασίας ανά ημέρα	8
ώρες εργασίας ανά εβδομάδα	40
εργάσιμες εβδομάδες ανά έτος	43
ΕΤΗΣΙΕΣ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΕΣ ΩΡΕΣ	1720
1 ΑΝΘΡΩΠΟΜΗΝΑΣ = 143 ΑΝΘΡΩΠΟΩΡΕΣ	

Άρθρο 3**Συμβάσεις έργου Ερευνητών/Επιστημόνων**

Η μέγιστη ωριαία αμοιβή των ερευνητών όλων των βαθμίδων, καθώς και του Τεχνικού και Διοικητικού προσωπικού, οι οποίοι απασχολούνται σε ευρωπαϊκά ή συγχρηματοδοτούμενα

έργα/προγράμματα (Horizon 2020, Interreg, Life, etc), ορίζεται σύμφωνα με τον ακόλουθο πίνακα:

ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ				
Κατηγορίες	Ερευνητής Α' Βαθμίδας	Ερευνητής Β' Βαθμίδας	Ερευνητής Γ' Βαθμίδας	Τεχνικό & Διοικητικό Προσωπικό
ΜΕΓΙΣΤΗ ΩΡΙΑΙΑ ΑΜΟΙΒΗ [€]	38	33	28	18
Προσόντα ερευνητών ανά κατηγορία				
Ερευνητής Α' Βαθμίδας Πτυχίο ΑΕΙ - Πτυχίο ΑΤΕΙ και ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ προϋπηρεσία > 10 έτη ή ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ προϋπηρεσία > 5 έτη μετά την απόκτηση του Διδακτορικού Τίτλου Ερευνητής Β' Βαθμίδας Πτυχίο ΑΕΙ - Πτυχίο ΑΤΕΙ και ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ προϋπηρεσία > 5 έτη ή ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ προϋπηρεσία < 5 ετών μετά την απόκτηση του Διδακτορικού Τίτλου Ερευνητής Γ' Βαθμίδας Πτυχίο ΑΕΙ - Πτυχίο ΑΤΕΙ και ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ προϋπηρεσία < 5 έτη μετά την απόκτηση του πτυχίου				
Μέγιστο όριο αμοιβών [€]				
	Ερευνητής Α'	Ερευνητής Β'	Ερευνητής Γ'	Τεχνικό & Διοικητικό
	Βαθμίδας	Βαθμίδας	Βαθμίδας	Προσωπικό
Μέγιστο/έτος (καθαρή αξία)	65.360,00	56.760,00	48.160,00	30.960,00
Μέγιστο/μήνα (καθαρή αξία)	5.446,67	4.730,00	4.013,33	2.580,00

Σημειώνεται ότι η ωριαία αμοιβή ανά κατηγορία ερευνητή ή τεχνικού και διοικητικού προσωπικού, υπολογίζεται από τον ΕΥ του έργου/προγράμματος, λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω όρια.

Επίσης, στην περίπτωση που οι οδηγίες του χρηματοδότη αποκλίνουν από τις ανωτέρω ωριαίες αμοιβές, αυτές υπολογίζονται με βάση τους σχετικούς όρους της χρηματοδότησης.

Άρθρο 4

Ωριαία Αμοιβή μέλους ΔΕΠ

Η ωριαία αμοιβή για τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας υπολογίζεται σύμφωνα με τον ακόλουθο μαθηματικό τύπο.

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (ΜΕΛΗ ΔΕΠ)				
Κατηγορίες	Καθηγητής	Αναπληρωτής Καθηγητής	Επικουρος Καθηγητής	Λέκτορας
Υπολογισμός Ωριαίας Αμοιβής	B/E			
	B: Ακαθάριστες Αποδοχές του προηγούμενου έτους (Μη συμπεριλαμβανομένου των Εργοδοτικών Εισφορών) E: Ετήσιες Υποχρεωτικές Ώρες = 774 ώρες			
Μέγιστο Όριο Ετήσιων Ωρών για πρόσθετες αμοιβές : 946 ώρες Υποχρεωτικές ώρες (συμβατικές) εβδομαδιαία: 18				

Σημειώνεται ότι:

- ✓ Ο μέγιστος χρόνος για την κάλυψη της **ιδίας συμμετοχής** σε ευρωπαϊκά έργα είναι **430 ώρες** το έτος.
- ✓ Οι ετήσιες τακτικές και πρόσθετες αμοιβές σε **συγχρηματοδοτούμενα** έργα δεν μπορούν να υπερβαίνουν την εκάστοτε αμοιβή του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου.
- ✓ Το όριο των μηνιαίων πρόσθετων αμοιβών των μελών ΔΕΠ ανέρχεται στο 100% των τακτικών τους αποδοχών (άρθρο 104 του Συντάγματος) **εκτός των αποδοχών από διεθνείς και ιδιωτικούς πόρους** (*Οι αμοιβές των μελών ΔΕΠ των Πανεπιστημίων, που προέρχονται από συμμετοχή τους σε κάθε είδους προγράμματα των ΕΛΚΕ των ΑΕΙ και χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους, δεν αποτελούν αμοιβές από κατοχή δεύτερης θέσεως και δεν υπόκεινται σε ανώτατο όριο - γνωμοδότηση ΝΣΚ 174/2017/28-6-2017, η οποία έγινε αποδεκτή από τον Αν. Υπουργό Οικονομικών*).
- ✓ Στην περίπτωση που οι οδηγίες του χρηματοδότη αποκλίνουν από την ωριαία αμοιβή του μέλους ΔΕΠ, αυτή υπολογίζεται με βάση τους σχετικούς όρους και οδηγίες της χρηματοδότησης.

Άρθρο 5**Ωριαία Αμοιβή μέλους ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ**

Ο υπολογισμός των ωριαίων αμοιβών των μελών ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ είναι ο ίδιος με αυτόν του μέλους ΔΕΠ με τη διαφοροποίηση των υποχρεωτικών – συμβατικών εβδομαδιαίων ωρών εργασίας.

Κατηγορίες	ΕΔΙΠ (Ειδικό Διδακτικό Προσωπικό)
Υπολογισμός Ωριαίας Αμοιβής	Β/Ε Β: Ακαθάριστες Αποδοχές του προηγούμενου έτους (Μη συμπεριλαμβανομένου των Εργοδοτικών Εισφορών) Ε: Ετήσιες Υποχρεωτικές Ώρες = 946
<i>Μέγιστο Όριο Ετήσιων Ωρών για πρόσθετες αμοιβές είναι: 774 ώρες</i> <i>Υποχρεωτικές ώρες (συμβατικές) εβδομαδιαία: 22</i>	
Κατηγορίες	ΕΤΕΠ (ΕΙΔΙΚΟ ΤΕΧΝΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ)
Υπολογισμός Ωριαίας Αμοιβής	Β/Ε Β: Ακαθάριστες Αποδοχές του προηγούμενου έτους (Μη συμπεριλαμβανομένου των Εργοδοτικών Εισφορών) Ε: Ετήσιες Υποχρεωτικές Ώρες = 1118
<i>Μέγιστο Όριο Ετήσιων Ωρών για πρόσθετες αμοιβές είναι: 602 ώρες</i> <i>Υποχρεωτικές ώρες (συμβατικές) εβδομαδιαία: 26</i>	

Σημειώνεται ότι:

- ✓ Οι ετήσιες τακτικές και πρόσθετες αμοιβές σε **συγχρηματοδοτούμενα** έργα δεν μπορούν να υπερβαίνουν την εκάστοτε αμοιβή του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου.
 - ✓ Το όριο των μηνιαίων πρόσθετων αμοιβών των μελών ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ ανέρχεται στο 100% των τακτικών τους αποδοχών (άρθρο 104 του Συντάγματος).
-

Άρθρο 6**Ωριαία Αμοιβή προσωπικού ΙΔΑΧ και μόνιμου**

ΙΔΑΧ ΚΑΙ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	
Υπολογισμός Ωριαίας Αμοιβής	Β/Ε
	Β: Ακαθάριστες Αποδοχές του προηγούμενου έτους (Μη συμπεριλαμβανομένου των Εργοδοτικών Εισφορών) Ε: Ετήσιες Υποχρεωτικές Ώρες = 1720 ώρες
Μέγιστο Όριο Ετήσιων Ωρών για πρόσθετες αμοιβές : 860 ώρες Υποχρεωτικές ώρες (συμβατικές) εβδομαδιαία: 40	

- ✓ Στις κατηγορίες προσωπικού ΙΔΑΧ και μόνιμου προσωπικού επιτρέπεται η απασχόληση μόνο σε έργα που δεν απαιτούν φύλλα χρονοχρέωσης (ΠΜΣ, παροχής υπηρεσιών κα).
- ✓ Το όριο των μηνιαίων πρόσθετων αμοιβών των υπαλλήλων ΙΔΑΧ και μόνιμου προσωπικού ανέρχεται στο 100% των τακτικών τους αποδοχών (άρθρο 104 του Συντάγματος).

Άρθρο 7**Ωριαία Αμοιβή φοιτητών**

Η ωριαία αμοιβή των φοιτητών ορίζεται στα πέντε (5) ευρώ και μέγιστο ετήσιο όριο ωρών για πρόσθετες αμοιβές οι 528.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 26 Ιουλίου 2021

Ο Πρύτανης

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΘΕΟΔΟΥΛΙΔΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

