



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

28 Ιουνίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3287

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 14253

**Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του
Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας
(Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου.**

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
(Συνεδρία 22/16.06.2022 θέμα 6.2)

Αφού έλαβε υπόψη:

- Το π.δ. 83/1984 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Αιγαίου, Ιονίου Πανεπιστημίου και Πανεπιστημίου Θεσσαλίας» (Α' 31).

- Το άρθρο 1 του π.δ. 155/2009 (Α' 197) σε συνδυασμό με τα άρθρα 46 έως 49 του π.δ. 160/2008 (Α' 220) και με τα άρθρα 13 - 15 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999, Α' 45).

- Τα άρθρα 54, 68 και 87 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114).

- Τον 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).

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

- Τον ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» (Α' 195).

- Το σχέδιο του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου, όπως αυτό περιλαμβάνεται στην εισήγηση της υπ' αρ. 379/19.04.2022 συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, θέμα 1.2 «Έγκριση Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου».

- Το πρακτικό της υπ' αρ. 22/16.06.2022 συνεδρίασης της Συγκλήτου θέμα 6.2. «Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου».

- Το γεγονός ότι με τη θέση σε ισχύ του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου και των Παραρτημάτων αυτού καταργείται κάθε αντίθετη προς τις διατάξεις αυτών προηγούμενη απόφαση.

- Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

και εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου και τα Παραρτήματα αυτού, κατ' εφαρμογή της παρ. 1 του άρθρου 68 του ν. 4485/2017, ως ακολούθως:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ



ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ Ε.Λ.Κ.Ε. ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

(Σύγκλητος αρ. συν. 22/16.06.2022 θέμα 6.2)

Μυτιλήνη, Ιούνιος 2022

Περιεχόμενα
ΕΙΣΑΓΩΓΗ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 – Γενικές διατάξεις
Άρθρο 1 – Σκοπός του Ε.Λ.Κ.Ε.
Άρθρο 2 – Έλεγχος του Ε.Λ.Κ.Ε. από τη Σύγκλητο
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 - Τα Όργανα Διοίκησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας
Άρθρο 3 - Διοίκησης και διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.
Άρθρο 4 - Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. (ΕΕ)
Άρθρο 5 – Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.
Άρθρο 6 - Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε. (Μ.Ο.Δ.Υ.)
Άρθρο 7 - Προϊστάμενος Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Μ.Ο.Δ.Υ.)
Άρθρο 8 – Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η (ΕΥ)
Άρθρο 9 - Η Σύγκλητος
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 – Πόροι/έσοδα του Ε.Λ.Κ.Ε. και χρηματοδοτήσεις έργων.
Άρθρο 10 - Πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας
Άρθρο 11 – Έσοδα του Ε.Λ.Κ.Ε. / ποσοστό κράτησης
Άρθρο 12 - Χρηματοδότηση έργων από εξωπανεπιστημιακές πηγές
Άρθρο 13 – Χρηματοδότηση έργων από Ε.Λ.Κ.Ε.
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 – Διαχείριση και παρακολούθηση έργων.
Άρθρο 14 - Αποδοχή διαχείρισης & έναρξη έργου
Άρθρο 15 - Προϋπολογισμός έργου
Άρθρο 16 – Πληροφοριακό σύστημα του Ε.Λ.Κ.Ε.
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 – Πραγματοποίηση & Πληρωμή Δαπανών
Άρθρο 17 – Κατηγορίες Δαπανών
17.1 Αμοιβές
17.2 Υποτροφίες / Βραβεία
17.3 Μετακινήσεις
17.4 Προμήθεια αγαθών – υπηρεσιών και εκτέλεση έργων
Άρθρο 18 – Ανάλυση υποχρέωσης, πραγματοποίηση δαπάνης και εντολή πληρωμής
Άρθρο 19 – Χορήγηση προκαταβολής
Άρθρο 20 – Χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 – Ολοκλήρωση Έργου
Άρθρο 21 – Χρονική διάρκεια και παράταση
Άρθρο 22 – Τελική έκθεση και απόφαση ολοκλήρωσης
Άρθρο 23 – Διαχείριση πάγιου εξοπλισμού (μη αναλώσιμα είδη)
Άρθρο 24 – Κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7 – Κανόνες δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς
Άρθρο 25 Πεδίο εφαρμογής των κανόνων
Άρθρο 26 Τήρηση της αρχής της νομιμότητας
Άρθρο 27 Τήρηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης - Απουσία διακρίσεων
Άρθρο 28 Απουσία κατάχρησης εξουσίας
Άρθρο 29 Τήρηση της αρχής της αμεροληψίας - αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων
Άρθρο 30 Υποχρέωση εχεμύθειας - εμπιστευτικότητας
Άρθρο 31 Προστασία προσωπικών δεδομένων - Ιδιωτικότητα
Άρθρο 32 Ακεραιότητα - Υπευθυνότητα - επαγγελματισμός
Άρθρο 33 Χρήση των κτιριακών υποδομών και των λοιπών περιουσιακών στοιχείων του Ε.Λ.Κ.Ε. και του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Αρθρο 34 Λοιπές υποχρεώσεις της Διοίκησης
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8 – Άλλες διατάξεις.
Αρθρο 35 – Αξιοποίηση Διανοητικής Ιδιοκτησίας
Αρθρο 36 – Ηθική και Δεοντολογία της Έρευνας
Αρθρο 37 – Δωρεές
Αρθρο 38 – Θέματα Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών
Αρθρο 39 – Θέματα Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ)
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9 – Τελικές διατάξεις.
Αρθρο 40 Καταληκτικές διατάξεις
Αρθρο 41 Έναρξη Ισχύος του Οδηγού

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα Ι Κανονισμός Υποτροφιών

Παράρτημα ΙΙ Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων

Παράρτημα ΙΙΙ Οδηγός χρονοχρέωσης

Παράρτημα ΙV Οδηγός Τροποποίησης / ακύρωσης / διακοπής συμβάσεων

Παράρτημα V Οδηγός Μετακινήσεων

Παράρτημα VI Οδηγός απευθείας Αναθέσεων

Παράρτημα VII Οδηγός χορήγησης προκαταβολών

Παράρτημα VIII Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας

Παράρτημα ΙX Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας

Παράρτημα X Κανονισμός Δωρεών

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε., εγκρίνεται ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του οικείου Α.Ε.Ι.. Στον Οδηγό εξειδικεύονται τα θέματα που ορίζονται ρητά στο άρθρο 68 του Ν.4485/2017, καθώς και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Λ.Κ.Ε. και τις διαδικασίες διοικητικής και οικονομικής υποστήριξης των ερευνητικών και λοιπών έργων και προγραμμάτων που αυτός υλοποιεί. Αποτελεί το εσωτερικό κανονιστικό πλαίσιο του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 – Γενικές διατάξεις

Άρθρο 1

Σκοπός του Ε.Λ.Κ.Ε.

Σκοπός του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου, 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 Αιγαίου.

Άρθρο 2

Έλεγχος του Ε.Λ.Κ.Ε. από τη Σύγκλητο

1. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. καθώς και ο έλεγχος των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με τα Ενιαία Λογιστικά Πρότυπα (Ε.Λ.Π.), πραγματοποιούνται κάθε χρόνο από ορκωτό ελεγκτή, που ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν τον Ε.Λ.Κ.Ε.
2. Ο έλεγχος διενεργείται με βάση τις διατάξεις του ν. 4485/2017, τα προβλεπόμενα από τα Ε.Λ.Π. παραστατικά, καθώς και τυχόν σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου και της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., τα οποία τηρούνται διακριτά για κάθε εκτελούμενο έργο και για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη.
3. Το διαχειριστικό έτος του Ε.Λ.Κ.Ε. συμπίπτει με το οικονομικό έτος.
4. Ο ορκωτός ελεγκτής, που ασκεί τον τακτικό έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., συντάσσει σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π. έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε. Οι εκθέσεις υποβάλλονται στον

Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, στον Υπουργό Οικονομικών, στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Αιγαίου και στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 - Τα Όργανα Διοίκησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Άρθρο 3

Διοίκηση και διαχείριση του Ε.Λ.Κ.Ε.

1. Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. είναι
 - α. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.(Ε.Ε.).
 - β. Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε..
2. Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε. (Μ.Ο.Δ.Υ.) και ο Προϊστάμενος της.
 - α. Μ.Ο.Δ.Υ. είναι η αρμόδια υπηρεσία για τη διοικητική υποστήριξη και οικονομική διαχείριση του Ε.Λ.Κ.Ε.
 - β. Ο/Η Προϊστάμενος/η της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Μ.Ο.Δ.Υ.) προΐσταται των υπηρεσιών της Μονάδας και ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου/ης Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.) για τον Ε.Λ.Κ.Ε..
3. Ο/Η Επιστημονικός/η Υπεύθυνος/η (Ε.Υ.) κάθε έργου/ προγράμματος.
4. Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Άρθρο 4

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. (Ε.Ε.)

1. Η Επιτροπή είναι το αποφασιστικό όργανο του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου. Συγκροτείται με απόφαση του/ης Πρύτανη/Πρυτάνισσας και αποτελείται από εκπροσώπους όλων των Τμημάτων και τον/ην Αντιπρύτανη/ισσα Έρευνας, ως Πρόεδρο. Μέχρι την έκδοση της απόφασης του/ης Πρύτανη/ισσας της περίπτωσης η' της παραγράφου 15 του άρθρου 15 του ν. 4485/2017, τις αρμοδιότητες του/ης Προέδρου ασκεί ο/η Πρύτανης/ισσα. Κάθε εκπρόσωπος Τμήματος υποδεικνύεται μαζί με τον/ην αναπληρωτή/ρια 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/ριες οι οποίοι/ες κατά προτεραιότητα ανήκουν στις βαθμίδες του/ης Καθηγητή/ριας και του/ης Αναπληρωτή/ριας Καθηγητή/ριας 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/ης Προέδρου της. Στη συνεδρίαση αυτή εκλέγεται με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των μελών της ο/η Αντιπρόεδρος της Επιτροπής, ο/η οποίος/α αναπληρώνει τον/ην 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/ην Πρόεδρο και τον/ην 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 έχει η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.
6. Οι αναπληρωτές/ριες των μελών της Επιτροπής μπορούν να μετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής χωρίς δικαίωμα ψήφου.
7. Η Επιτροπή συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του/ης 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 Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., τον/ην οποίο/α ορίζει η Επιτροπή. Ο/Η Π.Μ.Ο.Δ.Υ. μπορεί να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Η Επιτροπή Ερευνών έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Αιγαίου για την ερευνητική και επιστημονική στρατηγική του Ιδρύματος.
2. Επικουρεί την Πρυτανεία και τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Αιγαίου στο συντονισμό των ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών και λοιπών έργων του Πανεπιστημίου που χρηματοδοτούνται και εκτελούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του.
3. Καταρτίζει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.
4. Εγκρίνει τις προτάσεις για τη χρηματοδότηση της εκτέλεσης ερευνητικών και λοιπών έργων, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.
5. Εγκρίνει τους προϋπολογισμούς των έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς και τις τυχόν αναμορφώσεις αυτών, εντάσσοντάς τους στον προϋπολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε.
6. Εισηγείται στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Αιγαίου 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 περιπτώσεων δ', ε', ζ', η' και θ' της παραγράφου 1 του

- άρθρου 51 του Ν. 4485/2017, σύμφωνα με την περίπτωση γ' της παραγράφου 4 του άρθρου 52 του ανωτέρω νόμου.
7. Παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση για τις δραστηριότητες του Ε.Λ.Κ.Ε. προς τον/ην Πρύτανη/ισσα και τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου και προς τους φορείς του δημοσίου.
 8. Για την εξυπηρέτηση των σκοπών του Ε.Λ.Κ.Ε., αναθέτει στο προσωπικό του Πανεπιστημίου ή σε τρίτους ερευνητικές μελέτες και υπηρεσίες ύστερα από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.
 9. Αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, χρηματοδοτήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον Ε.Λ.Κ.Ε. και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους, όταν αυτοί δεν καθορίζονται από συμβατικές υποχρεώσεις και εγκρίνει τη σύναψη πάσης φύσεως συμβάσεων με φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε. με την επιφύλαξη της περίπτωσης ζ' της παραγράφου 1 του άρθρου 55 του ν. 4485/2017.
 10. Αναζητεί πηγές χρηματοδότησης και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση πόρων,
 11. Χορηγεί υποτροφίες, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε..
 12. Προσλαμβάνει και απασχολεί προσωπικό για την υποστήριξη των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε..
 13. Χορηγεί ταμειακές διαχειριστικές διευκολύνσεις σε έργα/προγράμματα, καθώς και προκαταβολές, σύμφωνα με τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.,
 14. Διενεργεί κάθε αναγκαία πράξη για την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Λ.Κ.Ε. και των έργων που αυτός υλοποιεί.
 15. Εκδίδει τις πράξεις προσδιορισμού οφειλής των καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011.
 16. Αποφαίνεται επί των ενστάσεων που ασκούνται κατά των πράξεων προσδιορισμού οφειλής των περ. β) και γ) της παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011 και των αιτημάτων συμψηφισμού οφειλών, σύμφωνα με την περ. ζ) της παρ. 3 του ίδιου άρθρου.
- Η Επιτροπή δύναται με απόφασή της να εξουσιοδοτεί τον/ην Πρόεδρο αυτής να ασκεί τις αρμοδιότητες της έγκρισης των αναμορφώσεων των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. και της χορήγησης προκαταβολών, σύμφωνα με τις περιπτώσεις ε' και ιγ' της παραγράφου 1 του άρθρου 54 του ν. 4485/2017.

Άρθρο 5

Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

1. Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- i. Εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως τον Ε.Λ.Κ.Ε., υπογράφει όλα τα αναγκαία έγγραφα για την υποβολή προτάσεων, προσφορών και αιτημάτων χρηματοδότησης για ερευνητικά και λοιπά έργα.
 - ii. Υπογράφει τις συμβάσεις με τους φορείς χρηματοδότησης και τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.
 - iii. Υπογράφει τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής,
 - iv. Ασκεί τις αρμοδιότητες που του/της εκχωρεί ο/η Πρύτανης/ισσα του Α.Ε.Ι. για την εξυπηρέτηση των σκοπών του Ε.Λ.Κ.Ε..
 - v. Αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. και υπογράφει τις αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης.
 - vi. Εκδίδει τις αποφάσεις απευθείας ανάθεσης δημόσιων συμβάσεων.
2. Ο/Η Πρόεδρος μπορεί, με πράξη του, να εξουσιοδοτεί άλλο μέλος της Επιτροπής, για την υπογραφή των εγγράφων όπως αναφέρονται ανωτέρω.
3. Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών μπορεί, με πράξη του/ης, να μεταβιβάζει την αρμοδιότητα υπογραφής υπηρεσιακών εγγράφων που σχετίζονται με την οργάνωση και λειτουργία της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε., τα οποία δεν εμπίπτουν στο πεδίο της παραγράφου 1, στον/ην Προϊστάμενο/η της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Μ.Ο.Δ.Υ.), καθώς και σε προϊσταμένους των υποκείμενων οργανικών μονάδων της Μ.Ο.Δ.Υ., εφόσον υφίστανται.

Άρθρο 6

Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε. (Μ.Ο.Δ.Υ.)

Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε (Μ.Ο.Δ.Υ.) αποτελεί οργανική μονάδα του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Με τον Οργανισμό του Πανεπιστημίου Αιγαίου καθορίζεται η δομή, το επίπεδο λειτουργίας της και η οργανωτική της διάρθρωση. Στη Μονάδα αυτήν ανήκουν όλες οι αρμοδιότητες που αφορούν στη διοικητική και οικονομική διαχείριση των ερευνητικών και λοιπών έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε.

1. Οι αρμοδιότητες της Μ.Ο.Δ.Υ. είναι:
 - i. Η κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. και των τροποποιήσεών του, καθώς και η παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης.
 - ii. Η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων σύμφωνα με την παράγραφο 13 του άρθρου 60 του Ν.4485/2017.
 - iii. Ο έλεγχος, εκκαθάριση και έκδοση ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών του Ε.Λ.Κ.Ε., μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία από το ευρωπαϊκό και εθνικό

- κανονιστικό πλαίσιο, η καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων και η τήρηση του Μητρώου αυτών.
- iv. Η εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε φύσης προσωπικό που απασχολείται στον Ε.Λ.Κ.Ε., τη χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών.
- v. Η παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.
- vi. Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, του απολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών.
- vii. Η διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε., η εφαρμογή των κατάλληλων ελέγχων και δικλείδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του Ε.Λ.Κ.Ε..
- viii. 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.
- ix. Η παρακολούθηση της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών του Ε.Λ.Κ.Ε. και η τήρηση των οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του.
- x. Η είσπραξη των εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. 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, καθώς και η έκδοση τίτλων βεβαίωσης για την είσπραξη απαιτήσεων του Ε.Λ.Κ.Ε σύμφωνα με τον Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (ΚΕΔΕ).
- xi. Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με την Επιτροπή Ερευνών, η υποβολή της στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων και η κοινοποίησή της στη Σύγκλητο και τον/την Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
- xii. Η τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που αμείβονται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε..
- xiii. Η εκτέλεση και παρακολούθηση των προμηθειών του Ε.Λ.Κ.Ε..
- xiv. Η υποστήριξη της Επιτροπής και του Επιστημονικά Υπεύθυνου για όλα τα θέματα που αφορούν τις διατυπώσεις δημοσιότητας, καθώς και η σύναψη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων, προμηθειών, υπηρεσιών και έργων.

- xv. Η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής και η εισήγηση για θέματα της αρμοδιότητάς της.
 - xvi. Η εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και η παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.
 - xvii. Η τήρηση του αρχείου των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.,
 - xviii. Η χορήγηση βεβαιώσεων καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου έγγραφου, σύμφωνα με το τηρούμενο αρχείο της.
 - xix. Κάθε άλλη ενέργεια απαραίτητη για τη διοικητική και οικονομική διαχείριση των έργων/προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.
2. Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. στελεχώνεται ανάλογα με τις ανάγκες της:
- i. Από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου, το οποίο ασκεί αρμοδιότητες που ορίζονται στην παράγραφο 1,
 - ii. 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 Ε.Λ.Κ.Ε.
3. i. Οι αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου της Μονάδας ασκούνται καταρχήν από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Κατ' εξαίρεση και εφόσον τούτο δεν επαρκεί, ασκούνται από προσωπικό που απασχολείται με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου.
- ii. Τα καθήκοντα του προσωπικού της Μονάδας, που ασκούν αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου, συμπεριλαμβανομένου του/ης Προϊσταμένου/ης της, είναι ασυμβίβαστα με τα καθήκοντα του/ης 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.
- iii. Τα καθήκοντα δέσμευσης πιστώσεων στον οικείο προϋπολογισμό, ελέγχου των δικαιολογητικών, εκκαθάρισης και έκδοσης εντολής πληρωμής δαπανών είναι ασυμβίβαστα με αυτά της εξόφλησής τους.
4. Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. τηρεί πληροφοριακό σύστημα υποστήριξης των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται, το οποίο εξασφαλίζει:
- i. την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων, εγγράφων, δικαιολογητικών, παραστατικών και λοιπού υποστηρικτικού υλικού από μέρους του Επιστημονικού Υπευθύνου ή μελών της ομάδας έργου,
 - ii. την ηλεκτρονική διακίνηση και έγκριση αυτών μεταξύ του προσωπικού Μ.Ο.Δ.Υ και των οργάνων διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε. και
 - iii. την αρχειοθέτηση αυτών.
- Το πληροφοριακό σύστημα αφορά το σύνολο της οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης των έργων/ προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.. Δικαιώμα πρόσβασης στο ως άνω σύστημα έχει το προσωπικό, που εργάζεται στη Μ.Ο.Δ.Υ.,

τα πρόσωπα που συμμετέχουν στα όργανα διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε., οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι/ες των έργων/ προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς και εξουσιοδοτημένα μέλη της ομάδας έργου του/ης Επιστημονικού/ης Υπευθύνου/ης.

Οι ειδικότερες λεπτομέρειες χρήσης και λειτουργίας του πληροφοριακού συστήματος, η διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής, διακίνησης και αρχειοθέτησης των εγγράφων, η διαδικασία πιστοποίησης των χρηστών κατά την είσοδό τους, τα δικαιώματα πρόσβασης ανά κατηγορία χρήστη, τα μέτρα διασφάλισης της προστασίας προσωπικών δεδομένων φυσικών προσώπων και άλλα σχετικά θέματα με τη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος προσδιορίζονται στο άρθρο 17 του παρόντος.

Ως προς τη συνεργασία της Μ.Ο.Δ.Υ. με τους ΕΥ των έργων, αναφέρονται τα ακόλουθα:

1. Οι υπηρεσίες που παρέχει η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. είναι υπηρεσίες συμβουλευτικές για τη διαχείριση, καθώς και υπηρεσίες ελέγχου και παρακολούθησης έργων. Η Μ.Ο.Δ.Υ. δεν παρέχει στους/ις ΕΥ υπηρεσίες διοικητικής-γραμματειακής υποστήριξης, κατ' εφαρμογή της γενικής αρχής μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου.
2. Η Μ.Ο.Δ.Υ. μεριμνά για αναπροσαρμογή των διαδικασιών και των εντύπων του Ε.Λ.Κ.Ε., όποτε αυτό είναι απαραίτητο λόγω νομοθετικών αλλαγών ή προκύπτει από εκθέσεις ελέγχου ή κρίνεται σκόπιμο για την βελτίωσή τους. Για τις αλλαγές που προκύπτουν, η Μ.Ο.Δ.Υ. οφείλει να ενημερώνει τους/ις ΕΥ με ανακοινώσεις και μηνύματα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.
3. Οι δαπάνες, εκκαθαρίζονται και εντέλλονται από τη Μ.Ο.Δ.Υ., βάσει νόμιμων δικαιολογητικών, όπως αυτά ορίζονται από τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (Τιμολόγιο Πώλησης – Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών κ.λ.π.), τα οποία υποβάλλονται από τους Επιστημονικούς Υπευθύνους και τα οποία αποδεικνύουν την απαίτηση κατά του Ε.Λ.Κ.Ε. Ο έλεγχος επί των ανωτέρω δαπανών συνίσταται σε έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας αυτών.
4. Στη διαδικασία του ελέγχου-εκκαθάρισης-πληρωμής δαπανών, εντός των ορίων αρμοδιότητας και ευθύνης της Μ.Ο.Δ.Υ. διενεργούνται τα παρακάτω:
 - α) Έλεγχος νομιμότητας, δηλαδή αν η δαπάνη προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί λειτουργικές ανάγκες του Ε.Λ.Κ.Ε, ή συντελεί στην εκπλήρωση του σκοπού του Ε.Λ.Κ.Ε., όπως αυτός ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις, και υπάρχει για αυτή διαθέσιμη πίστωση.
 - β) Έλεγχος κανονικότητας, δηλαδή αν η δαπάνη έχει νόμιμα αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά. Νόμιμα δικαιολογητικά είναι αυτά που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, τις αποφάσεις και οδηγίες του Υπουργού Οικονομικών, καθώς και τον παρόντα Οδηγό. Ο έλεγχος κανονικότητας αποτελεί αποκλειστική ευθύνη της Μ.Ο.Δ.Υ., η

οποία εφόσον διαπιστώσει θεραπεύσιμες ελλείψεις δύναται να ζητήσει από τον/ην ΕΥ συμπληρωματικά στοιχεία, ο οποίος υποχρεούται να τα προσκομίσει αμελλητί. Ως θεραπεύσιμες ελλείψεις λογίζονται ενδεικτικά η εκ παραδρομής μη προσκόμιση κάποιου δικαιολογητικού, η ανυπόγραφη υποβολή συνοδευτικού εντύπου, τυχόν αριθμητικό σφάλμα στην κατάσταση δαπάνης κ.α. Κατά τη διενέργεια του ελέγχου δύναται η αρμόδια για τον έλεγχο υπηρεσία της Μ.Ο.Δ.Υ., να ζητεί κάθε αναγκαία πληροφορία ή στοιχείο.

- γ) Κατά τον ασκούντα έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφύμενα ζητήματα με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους. Τέτοια ζητήματα μπορούν να είναι, ενδεικτικά, τα σχετιζόμενα με αρχές χρηστής διαχείρισης, υπευθυνότητας λογοδοσίας, διαφάνειας και ειλικρίνειας.
 - δ) Αναφορικά του ζητήματος της σκοπιμότητας αποτελεί, όπως αναφέρθηκε παραπάνω, αποκλειστική ευθύνη του/ης ΕΥ, την οποία αναλαμβάνει με την υπογραφή της σχετικής εντολής πληρωμής.
 - ε) Εξετάζονται επίσης ενδεχόμενες παρατηρήσεις για ζητήματα επιλεξιμότητας αναφορικά με την τήρηση τυχόν ειδικών όρων του πλαισίου χρηματοδότησης του έργου. Η επιλεξιμότητα των δαπανών αποτελεί ευθύνη του/ης ΕΥ. Εντούτοις η Μ.Ο.Δ.Υ., στο βαθμό που είναι σε θέση να παρακολουθεί το σύνολο των ειδικών όρων, που σχετίζονται με την υλοποίηση κάθε έργου, διατυπώνει ενδεχόμενες παρατηρήσεις της, τις οποίες γνωστοποιεί εγγράφως στην Επιτροπή Ερευνών πριν την εκκαθάριση της δαπάνης.
5. Τον έλεγχο ακολουθεί η πράξη εκκαθάρισης επί του αιτήματος πληρωμής, με την οποία προσδιορίζονται τα δικαιώματα των πιστωτών και στη συνέχεια εκδίδεται τίτλος πληρωμής.
6. Αν στην πράξη εκκαθάρισης επί του αιτήματος πληρωμής ο Π.Μ.Ο.Δ.Υ του Ε.Λ.Κ.Ε. διαπιστώσει μη πλήρωση των προϋποθέσεων νομιμότητας και κανονικότητας για την πληρωμή μιας δαπάνης, η διάσταση αυτή παραπέμπεται εγγράφως από τον Π.Μ.Ο.Δ.Υ στην Επιτροπή, η οποία αποφασίζει για την ολική ή μερική πληρωμή ή την απόρριψη της δαπάνης. Σε περίπτωση που η Επιτροπή αποφασίσει την πληρωμή της δαπάνης, εκδίδει σχετική εντολή προς τον Π.Μ.Ο.Δ.Υ., ο οποίος την εκτελεί. Επιπλέον, αν ο Π.Μ.Ο.Δ.Υ. εξακολουθεί να διαφωνεί ως προς τη συνδρομή των εν λόγω προϋποθέσεων, τότε συντάσσεται έκθεση διαφωνίας, η οποία υποβάλλεται στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων, συνοδευόμενη από πλήρη φάκελο αντιγράφων των δικαιολογητικών της σχετικής δαπάνης. Στην περίπτωση αυτή, την ευθύνη ως της τη νομιμότητα της ενέργειας φέρει πλέον ο εντολέας και ο Π.Μ.Ο.Δ.Υ. απαλλάσσεται των σχετικών ευθυνών. Η ανωτέρω έκθεση κοινοποιείται στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στη Σύγκλητο και τον/ην Πρύτανη/ισσα του Πανεπιστημίου, καθώς και στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., 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).

Άρθρο 7

Προϊστάμενος Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Μ.Ο.Δ.Υ.)

1. Ο/Η Προϊστάμενος/η της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Μ.Ο.Δ.Υ.) προΐσταται και εποπτεύει την ομαλή λειτουργία της Μονάδας.
2. Ο Π.Μ.Ο.Δ.Υ. έχει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των άρθρων 25, 26 και 69 Γ του ν. 4270/2014, όπως αυτές εξειδικεύονται στον νόμο 4485/2017, καθώς και τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στο οργανόγραμμα της Μ.Ο.Δ.Υ. και όσες του μεταβιβάζει ο/η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών, σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 55 του Ν.4485/2017.
3. Τα καθήκοντα του/ης Προϊσταμένου/ης Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ) του Ε.Λ.Κ.Ε. δεν δύναται να ανατίθενται στον/ην ΠΟΥ του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
4. Ο ορισμός και η αναπλήρωση του/ης Π.Μ.Ο.Δ.Υ. διέπονται από τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, του ν. 4009/2011 και του Οργανισμού του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
5. Ο/Η Π.Μ.Ο.Δ.Υ. δύναται να μεταβιβάζει ή να παρέχει εξουσιοδότηση για την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων του, προς υπαλλήλους της Μ.Ο.Δ.Υ. ή προϊσταμένους/ες των υποκείμενων σε αυτήν οργανικών μονάδων, εφόσον υπάρχουν.

Άρθρο 8

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η (Ε.Υ.)

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών σύμφωνα με τον παρόντα Οδηγό. Η Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του/ης Επιστημονικού/ης Υπευθύνου/ης, δύναται με απόφασή της να ορίζει Αναπληρωτή/ρια Επιστημονικά Υπεύθυνο/η ενός έργου/ προγράμματος. Ως Επιστημονικά Υπεύθυνος και Αναπληρωτής/τρια Επιστημονικά Υπεύθυνος μπορεί να ορίζεται:

1. Μέλος Δ.Ε.Π., μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
2. Ομότιμος/η Καθηγητής/ρια.
3. Μέλος Δ.Ε.Π. μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. άλλου Α.Ε.Ι και μεταδιδάκτορες με σύμβαση έργου στον Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
4. Εξωτερικός/η Συνεργάτης/ίδα κάτοχος διδακτορικού διπλώματος στις περιπτώσεις όπου απαιτείται από το Φορέα Χρηματοδότησης του προς αποδοχή έργου/προγράμματος.
5. Μέλος του ερευνητικού προσωπικού των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων.

Κατόπιν αιτήματος του/ης Επιστημονικού Υπευθύνου/ης Έργου/ προγράμματος, δύναται με απόφασή της Ε.Ε. να ορίζονται Αναπληρωτές/ριες Επιστημονικά Υπεύθυνοι/ες ενός έργου/ προγράμματος.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ενός έργου/ προγράμματος μπορεί να είναι μέλος ΔΕΠ Α.Ε.Ι., το οποίο τελεί σε επιστημονική άδεια της παρ. 1 του άρθρου 27 του ν. 4009/2011.

Αν ο Επιστημονικά Υπεύθυνος δεν είναι μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου (περιπτώσεις 3, 4 και 5) απαιτείται η υπογραφή συμφώνου συνεργασίας μεταξύ Ε.Λ.Κ.Ε. και Ε.Υ., όπου προσδιορίζονται οι εκατέρωθεν υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμβαλλόμενων καθώς και η σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή/ριας του Εργαστηρίου ή του/ης Προέδρου του Τμήματος, στις εγκαταστάσεις του οποίου θα υλοποιηθεί το έργο. Τα ανωτέρω ισχύουν και για τον/ην Αναπληρωτή/ρια Επιστημονικά Υπεύθυνο/η. Στην ερευνητική ομάδα θα συμμετέχει και μέλος Δ.Ε.Π ή/και Ε.Ε.Π., ή/και Ε.Δ.Π., ή/και Ε.Τ.Ε.Π., ή/και μεταδιδάκτορας του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Ευθύνες-υποχρεώσεις του/ης Επιστημονικά Υπευθύνου/ης και του/ης Αν. Επιστημονικά Υπευθύνου/ης.

Ο/Η Ε.Υ. και ο/η Αν. Ε.Υ. ευθύνονται αποκλειστικά για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου και για τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών, που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου αυτού. Επίσης παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του έργου.

Ο/Η Ε.Υ. καταθέτει προς την Επιτροπή Ερευνών αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου ή προγράμματος, συνοδευόμενο από συνοπτικό συνολικό προϋπολογισμό του προς αποδοχή έργου ή προγράμματος, εφόσον η διάρκειά του εκτείνεται πέραν του έτους και αναλυτικό ετήσιο προϋπολογισμό για το τρέχον οικονομικό έτος.

Ο/Η Ε.Υ. για την πληρωμή δαπανών του έργου/προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων και τυχόν δαπανών που αφορούν τον ίδιο, υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. αίτημα πληρωμής που συνοδεύεται με τα απαιτούμενα κάθε φορά δικαιολογητικά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών.

Ο/Η Ε.Υ και ο/η Αν. Ε.Υ. οφείλει:

- i. Να γνωρίζει και να τηρεί τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης & Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
- ii. Να γνωρίζει και να τηρεί τις απαιτήσεις και τις διαδικασίες που προβλέπονται από το Φορέα χρηματοδότησης για την υποβολή προτάσεων και την υλοποίηση των έργων.
- iii. Να μεριμνά για τη διασφάλιση των χρηματοδοτήσεων του Έργου με έγγραφο αίτημα προς τον Ε.Λ.Κ.Ε., με το οποίο ζητά τη διεκπεραίωση των αναγκών

- διαδικασιών (έκδοση παραστατικών και συνοδευτικών εγγράφων, αποστολή αιτημάτων χρηματοδότησης κλπ).
- iv. Να προβαίνει σε επιλέξιμες δαπάνες εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου του, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης χρηματοδότησης αυτού. Να μεριμνά για την επιλογή και την αξιολόγηση των συνεργατών που συμμετέχουν στην υλοποίηση του έργου και να τηρεί τις διαδικασίες για την πραγματοποίηση προμηθειών όπου απαιτούνται, τηρουμένων όλων των σχετικών κανόνων που περιλαμβάνονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης & Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε..
- v. Να μεριμνά όταν το Πανεπιστήμιο Αιγαίου έχει το ρόλο του Συντονιστή Έργου, για την άμεση κατανομή της χρηματοδότησης στους Συνεργαζόμενους Φορείς και πάντοτε μέσα στα όρια, που θέτει ο Φορέας Χρηματοδότησης.

Αναπλήρωση, αντικατάσταση και συνταξιοδότηση Επιστημονικά Υπευθύνου/ης και Αν. Επιστημονικά Υπευθύνου/ης.

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

Στην περίπτωση που ο/η ΕΥ αδυνατεί οριστικά να εκτελέσει τα καθήκοντα του, ή τεκμηριωμένα τα ασκεί πλημμελώς ή παραιτηθεί από αυτά ή τελεί σε αναστολή ή αποχή καθηκόντων, εντός 30 ημερών από τη διαπίστωση της εκάστοτε κατάστασης, δύναται να αντικαθίσταται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, με την επιφύλαξη ισχύος ειδικών κανόνων που διέπουν το συμβατικό ή κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου που υλοποιείται.

Μέχρις ότου αναλάβει ο/η αντικαταστάτης/τρια του, ασκεί τα καθήκοντα του, ύστερα από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, ο/η αναπληρωτής/τρια του και, εφόσον δεν υφίσταται, μέλος Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Αιγαίου, που ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

Τέλος σε περίπτωση που ο/η Ε.Υ. συνταξιοδοτηθεί ή αποχωρήσει από το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, μπορεί να παραμείνει Ε.Υ. των έργων, που είχε αναλάβει κατά την ενεργό υπηρεσία του μέχρι την ολοκλήρωσή τους. Εφόσον το διάστημα μέχρι την ολοκλήρωση υπερβαίνει το εξάμηνο, τότε για την παραμονή του/ης Ε.Υ. ακολουθούνται οι ίδιοι όροι που ισχύουν για τους εξωτερικούς/ες συνεργάτες/ιδες, σύμφωνα με την παρ.4 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 9

Η Σύγκλητος

Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Αιγαίου:

1. Εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.
2. Παρακολουθεί και ελέγχει την ερευνητική και επιστημονική στρατηγική και τον οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό του.
3. Αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής έως το τέλος του τρίτου μήνα της επόμενης χρήσης για την κατανομή των ετήσιων εσόδων των περιπτώσεων δ', ε', ζ', η' και θ' της παραγράφου 1 του άρθρου 51 του Ν.4485/2017, μεταξύ του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου, του τακτικού προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου, για την αντιμετώπιση των αναγκών τους.
4. Ασκήι τις λοιπές αρμοδιότητες που προβλέπονται στον παρόντα Οδηγό καθώς και στις ειδικότερες διατάξεις του νόμου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 – Πόροι/έσοδα του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας και χρηματοδοτήσεις έργων.

Άρθρο 10

Πόροι – Πηγές Χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε.

1. Οι πόροι του Ε.Λ.Κ.Ε. 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 Ε.Λ.Κ.Ε.,
 - δ) Εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας-τεχνογνωσίας, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας,
 - 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 Ε.Λ.Κ.Ε. (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 Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με την εκάστοτε απόφαση ή σύμβαση χρηματοδότησης, σε εκτελούμενα έργα/προγράμματα των περιπτώσεων α), β), γ) και στ), της παρούσας παραγράφου, συμπεριλαμβανομένης της ειδικής κράτησης της παραγράφου 5 του άρθρου 59 του Ν.4485/2017 (γενικά έξοδα-overhead).
2. Τα πρόσωπα και οι φορείς που εισφέρουν, επιχορηγούν και χρηματοδοτούν τον Ε.Λ.Κ.Ε. μπορούν να προσδιορίσουν το είδος των δαπανών, που θα καλυφθούν με τους πόρους, που διαθέτουν και το χρόνο στον οποίον αυτοί θα αναλωθούν. Σε περίπτωση έργων που χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους, τα ανωτέρω καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε.

Άρθρο 11

Έσοδα του Ε.Λ.Κ.Ε. / ποσοστό κράτησης (γενικά έξοδα- overhead)

Ποσοστό μέχρι 25% του συνολικού προϋπολογισμού των έργων, που υλοποιούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. και χρηματοδοτούνται και υλοποιούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. και από οποιονδήποτε πόρο του, όπως το ποσοστό αυτό καθορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών, την απόφαση ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου και στο πλαίσιο, το οποίο θέτουν οι φορείς χρηματοδότησης και ο παρών Οδηγός,, κρατείται για έξοδα λειτουργίας του Ε.Λ.Κ.Ε. και το λειτουργικό κόστος του Πανεπιστημίου και αποτελεί έσοδο του Ε.Λ.Κ.Ε..

1. Προσδιορισμός ποσοστών κράτησης

Εξαιρουμένων των έργων για τα οποία η απόφαση ή η σύμβαση χρηματοδότησης ή το πλαίσιο που θέτει ο φορέας χρηματοδότησης ορίζουν διαφορετικά, υπέρ του Ε.Λ.Κ.Ε. καθορίζονται τα ακόλουθα ποσοστά κράτησης, τα οποία αποτελούν έσοδο του Ε.Λ.Κ.Ε.:

- α. 10% σε έργα που αφορούν Συνέδρια. Το ποσοστό εφαρμόζεται σε όλα τους τα έσοδα, ανεξάρτητα από την προέλευσή τους από συνδρομές ή από δωρεές/χορηγίες.
- β. 10% σε έργα KA2 Erasmus+ που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή
- γ. 10% σε εκπαιδευτικά προγράμματα, θερινά σχολεία και λοιπές δράσεις του Κέντρου Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) καθώς και σε έργα που έχουν έσοδα από παροχή εκπαιδευτικών/επιστημονικών υπηρεσιών.
- δ. 15% σε έργα που χρηματοδοτούνται κατόπιν πρόσκλησης από την Ευρωπαϊκή Ένωση, διεθνείς οργανισμούς και επιστημονικές ενώσεις.
- ε. 15% σε έργα που πηγή χρηματοδότησής τους είναι ιδιώτες ή ιδιωτικές εταιρείες, καθώς και σε έργα που υλοποιούν Προγραμματικές Συμβάσεις με άλλους δημόσιους φορείς.
- στ. 15% Σε έργα εθνικής συγχρηματοδότησης (π.χ matching funds)
- ζ. Σε έργα που καλύπτουν αμιγώς χορήγηση υποτροφιών, το ποσοστό κράτησης είναι μηδενικό.

2. Διευκρινίσεις για τα ποσοστά κράτησης

- α. Έργα που δεν προβλέπονται στην παραπάνω κατηγοριοποίηση, θα υπάγονται σε ποσοστό κράτησης με αιτιολογημένη απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.
- β. Στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) που λειτουργούν με τέλη φοίτησης ο Ε.Λ.Κ.Ε. εφαρμόζει ποσοστό κράτησης σύμφωνα με τις αποφάσεις της Συγκλήτου.

3. Τροποποιήσεις ποσοστού κράτησης

Εφόσον ο χρηματοδότης το επιτρέπει, το ποσοστό κράτησης μπορεί να τροποποιείται από το ελάχιστο μέχρι το μέγιστο ποσοστό του 25%, με αιτιολογημένη απόφαση της Επιτροπής Ερευνών :

- α. στις περιπτώσεις που γίνεται χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του Ε.Λ.Κ.Ε. για την κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων ή νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών σε έργο του ίδιου Ε.Υ, καθώς και
- β. σε ειδικές περιπτώσεις έργων για τις οποίες υπάρχει σχετικό αίτημα του Ε.Υ.

Άρθρο 12

Χρηματοδότηση έργων από εξωπανεπιστημιακές πηγές

Η υποβολή προτάσεων σε εξωπανεπιστημιακούς φορείς γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του υποβάλλοντα την πρόταση, ο οποίος, εάν πληρούνται οι προϋποθέσεις του άρθρου 8, κατά κανόνα ορίζεται ΕΥ, εφόσον αυτή εγκριθεί. Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. ενημερώνει, ανά τακτά χρονικά διαστήματα, το επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου για τις προσκλήσεις υποβολής προτάσεων από εξωτερικούς φορείς χρηματοδότησης, ενώ ταυτόχρονα παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, εφόσον της ζητηθούν, σε όλες τις φάσεις υποβολής. Κατά την υποβολή των προτάσεων, οι συντάκτες θα πρέπει να δίνουν ιδιαίτερη προσοχή στα παρακάτω:

1. Θα πρέπει να ακολουθούνται επακριβώς οι οδηγίες της πρόσκλησης του φορέα χρηματοδότησης και να λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαίτεροι κανόνες και οι διαδικασίες που περιγράφονται σε αυτή και θα εφαρμοστούν κατά την υλοποίηση του έργου, εάν εγκριθεί.
2. Κατά τη σύνταξη του χρονοδιαγράμματος για την κατάρτιση και υποβολή μιας 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 π.χ. του κόστους εργασίας για κάθε κατηγορία προσωπικού, θα πρέπει να γίνονται με όσο το δυνατόν μεγαλύτερη ακρίβεια, σε πραγματικές τιμές, σύμφωνα με τις αποφάσεις της ΕΕ για τα μοναδιαία κόστη, όπου υπάρχουν και με βάση ρεαλιστικές προβλέψεις όσον αφορά στον χρόνο υλοποίησης των παραδοτέων του έργου.
4. Πρέπει να υπάρχει πρόβλεψη του ποσού των Γενικών Εξόδων ή overheads, το οποίο αφορά στο έμμεσο λειτουργικό κόστος, που δαπανά το Πανεπιστήμιο για την υλοποίηση των προγραμμάτων (έξοδα διαχείρισης, χρήση χώρων και εξοπλισμών, φως, νερό, θέρμανση, καθαριότητα). Το κόστος αυτό, δεν ταυτίζεται με το κόστος για τη οργανωτική υποστήριξη του έργου, το οποίο αποτελεί άμεσο κόστος του συγκεκριμένου έργου και συνυπολογίζεται στις δαπάνες προσωπικού του κάθε έργου. Οι υπηρεσίες που παρέχει η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. είναι υπηρεσίες συμβουλευτικές για τη διαχείριση, καθώς και υπηρεσίες ελέγχου και παρακολούθησης έργων. Η πρόβλεψη ποσού Γενικών εξόδων παραλείπεται μόνο στην περίπτωση προγραμμάτων, που

χρηματοδοτούνται από Εθνικούς ή Ευρωπαϊκούς πόρους και επιβάλλεται η παράλειψη τους στην προκήρυξη του έργου.

5. 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 Φ.Π.Α. επί του κεφαλαίου του έργου (χρηματοδότηση) βάσει των ισχυουσών διατάξεων. Σημειώνεται ότι το ποσό αυτό δεν αποτελεί δαπάνη και θα πρέπει να λαμβάνεται υπ' όψη στην συμφωνία για το ύψος της χρηματοδότησης (το ύψος της χρηματοδότησης πρέπει να αποτελεί άθροισμα του προϋπολογισμού δαπανών και του Φ.Π.Α.).
6. 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. Σε κάθε περίπτωση το χρονοδιάγραμμα συντάσσεται λαμβάνοντας υπόψη την εκτέλεση του φυσικού αντικειμένου
7. Οι προτάσεις πρέπει να κατατίθενται στη Μ.Ο.Δ.Υ. τουλάχιστον πέντε ημέρες (5) πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής τους, για τον έλεγχο τους και τη συγκέντρωση των απαραίτητων εγγράφων και υπογραφών από το αρμόδιο Τμήμα της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. Ιδιαίτερα στην περίπτωση που απαιτούνται άδειες και αποφάσεις από τα όργανα του Ιδρύματος η πρόταση πρέπει να κατατίθεται στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της.
8. Έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών για την υποβολή πρότασης χρηματοδότησης απαιτείται μόνο σε περίπτωση, που υπάρχει σχετική απαίτηση στην πρόσκληση του φορέα χρηματοδότησης.
9. Επίσης απαιτείται έγκριση της Επιτροπής Ερευνών όταν το προτεινόμενο έργο αφορά συμμετοχή του Ε.Λ.Κ.Ε. σε διαγωνιστική διαδικασία άλλου φορέα για προμήθεια έργου/υπηρεσιών.
10. Όταν το Πανεπιστήμιο Αιγαίου συμμετέχει στην υποβολή μίας πρότασης ή σε προσφορά διαγωνισμού ως μέλος μιας ένωσης εταιρών, η Επιτροπή Ερευνών πρέπει να εξετάζει τη σύνθεση και τους όρους της σύμπραξης και να διατυπώνει γνώμη στο αρμόδιο προς απόφαση όργανο (στην περίπτωση που δεν είναι η ίδια). Σε ιδιαίτερα εξαιρετικές περιπτώσεις, προς διαφύλαξη του κύρους του Ιδρύματος, η Επιτροπή Ερευνών μπορεί να εκφράσει με αναλυτική αιτιολόγηση επιφυλάξεις για τη συμμετοχή εταιρών στις προτεινόμενες συμπράξεις, αν κρίνει ότι η σύμπραξη αυτή θίγει το κύρος του Πανεπιστημίου, οπότε και το θέμα παραπέμπεται για απόφαση στη Σύγκλητο. Στις περιπτώσεις που η πρόταση υποβάλλεται από ένωση εταιρών ο/η ΕΥ ενημερώνει υποχρεωτικά τη Μ.Ο.Δ.Υ. πριν την υποβολή πρότασης ή προσφορά του διαγωνισμού, συνυποβάλλοντας περίληψη του φυσικού αντικειμένου, σχέδιο του προς υπογραφή συμφωνητικού, πίνακα των συνεργαζόμενων φορέων και τα βασικά οικονομικά στοιχεία της πρότασης.

11. Αν η πρόσκληση υποβολής προτάσεων θέτει τον περιορισμό υποβολής μίας μόνο πρότασης ή περιορισμένου αριθμού προτάσεων προερχομένων από μέλη του Ιδρύματος, θα πρέπει η πρόσκληση αυτή να δημοσιοποιείται στην ακαδημαϊκή κοινότητα και η τελικά υποβαλλόμενη/ες πρόταση/εις να εγκρίνονται από την Σύγκλητο, ή την Κοσμητεία της Σχολής, ή τη Συνέλευση του Τμήματος, ανάλογα με το αν ο περιορισμός αφορά το Ίδρυμα, ή Σχολή ή Τμήμα αντίστοιχα.
12. Για τα έργα τα οποία αφορούν μελέτες, γνωμοδοτήσεις και γενικά παροχή επιστημονικών υπηρεσιών, τα οποία εγκρίνονται μετά από διμερή διαπραγμάτευση του Ε.Υ. και του Φορέα Χρηματοδότησης και απαιτούν υπογεγραμμένη σύμβαση - συμφωνητικό πριν την έναρξη υλοποίησης του έργου, πριν την υπογραφή της σύμβασης - συμφωνητικού απαιτείται προηγουμένως απόφαση της Ε.Ε. Σε περιπτώσεις δε που ο φορέας χρηματοδότησης δεν ακολουθεί συγκεκριμένο τύπο σύμβασης ή συμφωνητικού ή απόφασης χρηματοδότησης, υπόδειγμα σύμβασης εκτέλεσης-χρηματοδότησης έργου θα διατίθεται από τη Μ.Ο.Δ.Υ..
13. Αν η πρόταση αφορά παροχή εκπαιδευτικών υπηρεσιών, που εντάσσονται στο Κέντρο Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) του Πανεπιστημίου Αιγαίου, αρμόδιο όργανο για την έγκριση της πρότασης είναι το Πρυτανικό Συμβούλιο, μετά από εισήγηση του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ.
14. Αν η πρόταση αφορά παροχή υπηρεσιών ή ανάπτυξη δραστηριοτήτων, που χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να δοθεί η έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, ο/η Πρόεδρος αυτής δύναται, να ζητεί τη γνώμη της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου, ώστε να εισηγηθεί για την εν λόγω πρόταση.
15. Σε περιπτώσεις έργων που 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, αμέσως μετά την ενημέρωση για θετική αξιολόγηση από τον φορέα χρηματοδότησης, θα πρέπει να υποβάλλεται αίτημα έγκρισης διεξαγωγής της έρευνας στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας (ΕΗΔΕ), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ώστε η έγκριση να έχει ληφθεί πριν την εξέταση της αποδοχής διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή Ερευνών.
16. Σε περιπτώσεις προτάσεων που προβλέπουν μεταξύ άλλων ανάπτυξη έρευνας που θα αξιοποιηθεί οικονομικά από ιδιωτική εταιρεία με την ανάπτυξη εμπορικών προϊόντων/υπηρεσιών ή την βελτίωση λειτουργίας του ιδιωτικού φορέα, απαιτείται έγγραφο του/της ΕΥ ή/και της χρηματοδότης εταιρείας προς την Επιτροπή Ερευνών για τους ειδικότερους όρους της σύμβασης, που θα συναφθεί σχετικά με τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα, την κατανομή δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας και δεσμεύσεις του Πανεπιστημίου και της εταιρείας σε ειδικότερα ζητήματα, όπως οι υποχρεώσεις εχεμύθειας.

17. Για κάθε πρόταση που υποβάλλεται, συνιστάται στο μέλος Δ.Ε.Π. που την συνέταξε να καταθέτει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. περίληψη αυτής καθώς και τα έγγραφα που τη συνοδεύουν προκειμένου να αποτελεί στοιχείο του διοικητικού φακέλου του έργου, εφόσον η πρόταση εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης.

Άρθρο 13

Χρηματοδότηση έργων και δαπανών από τον Ε.Λ.Κ.Ε.

Στο πλαίσιο της κατανομής των ετήσιων εσόδων και της χρήσης των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, ο Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να χρηματοδοτεί τις κατηγορίες έργων και δαπανών που περιγράφονται παρακάτω. Για κάθε έργο και δαπάνη που θα χρηματοδοτηθεί η Επιτροπή Ερευνών εισηγείται τα αναλογούντα ποσά στο πλαίσιο του ετήσιου προϋπολογισμού της. Ο ετήσιος προϋπολογισμός καθώς και τα έργα που θα χρηματοδοτηθούν εγκρίνονται από τη Σύγκλητο.

Χρηματοδοτήσεις έργων από τα ετήσια έσοδα του Ε.Λ.Κ.Ε..

1. Χρηματοδότηση έργων για την Υποστήριξη Λειτουργίας και Ανάπτυξης της Μ.Ο.Δ.Υ και την λειτουργία της Ε.Ε.

Το φυσικό αντικείμενο των έργων αυτών, αφορά στη διοικητική και οικονομική υποστήριξη του συνόλου των ερευνητικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων, που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Π.Α. καθώς και στη υποστήριξη της λειτουργίας της Επιτροπής Ερευνών. Στο πλαίσιο των έργων αυτών ο Ε.Λ.Κ.Ε. συνάπτει συμβάσεις με προσωπικό, που στελεχώνει τη Μ.Ο.Δ.Υ., καλύπτει τις λειτουργικές του ανάγκες, τις μετακινήσεις των μελών της Ε.Ε., του προσωπικού της Μ.Ο.Δ.Υ και των συνεργατών του, τις ανάγκες του σε εξοπλισμό και αναλώσιμα και τυχόν απαιτούμενες εξωτερικές υπηρεσίες.

2. Χρηματοδοτήσεις έργων για την Ανάπτυξη Ερευνητικών Υποδομών & Δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου Αιγαίου

Στο πλαίσιο των έργων αυτών καλύπτονται δαπάνες για επίτευξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών στόχων του του Ιδρύματος.

Χρηματοδοτούνται έργα για την υποστήριξη αναπτυξιακών δράσεων που αφορούν κυρίως στην συστηματική προβολή & προώθηση των θέσεων του, σε εθνικά & τοπικά Μ.Μ.Ε., παρελκόμενες δράσεις για τη διεκδίκηση ανταγωνιστικών πόρων και λοιπών χρηματοδοτήσεων, όπως επισκέψεις σε Υπουργεία, επιχειρήσεις και λοιπούς παραγωγικούς φορείς καθώς και συναντήσεις εργασίας με στελέχη αυτών. Καλύπτονται δαπάνες συμμετοχής, μετακινήσεων των Πρυτανικών Αρχών και στελεχών του Πανεπιστημίου Αιγαίου σε διεθνή και εγχώρια fora και η συμμετοχή των Πρυτανικών Αρχών σε Τακτικές ή Έκτακτες Συνόδους των Πρυτάνεων. Καλύπτονται λειτουργικές και λοιπές ανάγκες κεντρικών υπηρεσιών και τμημάτων του Πανεπιστημίου, όπως Αμοιβές/αποζημιώσεις επί συμβάσει προσωπικού κλπ. Τέλος υποστηρίζονται δράσεις προβολής και δημοσιότητας του

Πανεπιστημίου Αιγαίου, όπως η συμμετοχή του Ιδρύματος σε εκθέσεις και η διοργάνωση πολιτιστικών και λοιπών εκδηλώσεων.

Στην κατηγορία αυτή εντάσσεται και η χρηματοδότηση **έργων γενικού ενδιαφέροντος**. Ως έργα γενικού ενδιαφέροντος χαρακτηρίζονται αυτά που στοχεύουν στην επίτευξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών στόχων του Ιδρύματος, στην κάλυψη λειτουργικών και αναπτυξιακών αναγκών του Ε.Λ.Κ.Ε. και του Ιδρύματος, αναγκών της ίδιας περιουσίας ή υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος.

Προτάσεις έργων γενικού ενδιαφέροντος μπορούν να υποβάλλουν οι Σχολές, τα Τμήματα ή οι υπηρεσίες του Ιδρύματος. Οι προτάσεις υποβάλλονται στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία αποφασίζει για την υλοποίηση νέων προτεινόμενων έργων γενικού ενδιαφέροντος ή για την συνέχιση υφιστάμενων και ακολούθως ενημερώνει το Πρυτανικό Συμβούλιο. Η Επιτροπή αποφασίζει επίσης για το ύψος της χρηματοδότησης των έργων αυτών.

Στις προτάσεις έργων γενικού ενδιαφέροντος θα πρέπει να αναφέρεται η σκοπιμότητά τους, καθώς και η διάρκειά τους (έναρξη και λήξη).

Τέλος στην κατηγορία αυτή εντάσσονται και **ειδικές χρηματοδοτήσεις**, όπως η επιχορήγηση φοιτητών/τριών του Πανεπιστημίου Αιγαίου που συμμετέχουν σε δράσεις του Ιδρύματος καθώς και βραβεία που αποφασίζονται από τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

3. Χρηματοδότηση έργων υποστήριξης για την υποβολή νέων προτάσεων & την υλοποίηση υφιστάμενων ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων καθώς και έργων αξιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων.

Το αντικείμενο των έργων αυτών αφορά σε **υποστηρικτικές δράσεις για Ευρωπαϊκά και Συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα**, όπως η υποστήριξη στην υποβολή των προτάσεων, η αποδελτίωση των πλαισίων χρηματοδότησης καθώς και η επικοινωνία με τις διαχειριστικές αρχές για θέματα σχετικά με την υλοποίηση των έργων και την αναγκαιότητα διενέργειας διορθωτικών κινήσεων. Περιλαμβάνει επίσης την εκτέλεση των απαραίτητων ενεργειών, με στόχο την προβολή, την παρακολούθηση της υλοποίησης και ολοκλήρωσης των έργων, καθώς επίσης και την περαιτέρω αξιοποίηση των αποτελεσμάτων τους.

Διατίθενται απαιτούμενοι πόροι για την ενίσχυση της προοπτικής διεθνοποίησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου καθώς και για την παρακολούθηση και διαχείριση των Ευρωπαϊκών έργων (προσκλήσεις νέων και υλοποίηση υφιστάμενων) μέσω των ηλεκτρονικών πλατφορμών και portals της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Καλύπτονται επίσης δαπάνες με στόχο την αποτελεσματική συνεργασία, για την υποβολή προτάσεων, με τα δίκτυα εταίρων στην Ελλάδα και το εξωτερικό. Στο πλαίσιο των παραπάνω περιλαμβάνεται και η παροχή εξειδικευμένων εξωτερικών υπηρεσιών, όποτε αυτό κρίνεται απαραίτητο για την αποτελεσματική υλοποίηση των έργων, που υλοποιούνται ή θα υλοποιηθούν.

Ιδιαίτερη σημασία στο πλαίσιο των έργων αυτών δίνεται στην **υποστήριξη δράσεων μεταφοράς τεχνολογίας και τεχνογνωσίας** από το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας του ΠΑ. Αυτές αποσκοπούν στη δημιουργία ενός μηχανισμού, ο οποίος θα παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στους επιστημονικά υπευθύνους και τους ερευνητές των έργων, που θέλουν να διερευνήσουν τις δυνατότητές τους για την αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων, να ενημερωθούν για τα διαθέσιμα προγράμματα και τους τρόπους συμμετοχής σε αυτά. Επιπλέον, παρέχονται εξειδικευμένες πληροφορίες, συμβουλές και καθοδήγηση για τους διαθέσιμους τρόπους και τα μοντέλα κατοχύρωσης και εκμετάλλευσης των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας που προκύπτουν από τις δραστηριότητες των έργων.

Περιλαμβάνονται έργα-δράσεις με αντικείμενο την αξιοποίηση της έρευνας, σύμφωνα με τον «Κανονισμό Αξιοποίησης Διανοητικής Ιδιοκτησίας», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (**Παράρτημα VIII του παρόντος**). Μέσω των έργων-δράσεων αυτών καλύπτονται μερικώς ή εξ ολοκλήρου δαπάνες για α) την απόκτηση, κατοχύρωση και υποστήριξη διπλώματος ευρεσιτεχνίας, σε περιπτώσεις όπου δικαιούχος ή συνδικαιούχος είναι το Πανεπιστήμιο Αιγαίου και β) την υποστήριξη σύναψης και υλοποίησης συμβάσεων με δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς και οργανισμούς για την οικονομική αξιοποίηση της επιστημονικής γνώσης και των ερευνητικών αποτελεσμάτων.

Τέλος και στην κατηγορία αυτή εντάσσεται η χρηματοδότηση **έργων γενικού ενδιαφέροντος**, που μπορούν να προταθούν από την ίδια την Επιτροπή Ερευνών, όπως η ανάθεση μελετών και υπηρεσιών για την εξυπηρέτηση των σκοπών της, η διενέργεια υποστηρικτικών δράσεων για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση υφιστάμενων ερευνητικών και αναπτυξιακών έργων, η υποστήριξη δημοσιεύσεων ερευνητικών εργασιών σε επιστημονικά περιοδικά υψηλού κύρους κλπ.

4. Χρηματοδότηση Έργων-Δράσεων ανάπτυξης της Έρευνας

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. του ΠΑ στο πλαίσιο των αποφάσεων του για την ενίσχυση της έρευνας στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου έχει σχεδιάσει ένα έργο «εργαλειοθήκη», που περιλαμβάνει επιμέρους - δράσεις με αντικείμενο την χορήγηση υποτροφιών, την χρηματοδότηση ερευνητικών προτάσεων, την Επιβράβευση και Στήριξη των μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας στην κατεύθυνση ενίσχυσης της ερευνητικής δραστηριότητας των μελών της και την διενέργεια εκδηλώσεων για την ανάδειξη των ερευνητικών τους αποτελεσμάτων εντός και εκτός του Πανεπιστημίου Αιγαίου, στο οποίο δύνανται να συμπεριλαμβάνονται και οι ακόλουθες δράσεις :

- ✓ Χρηματοδότηση Έργων «Υπατία» ή άλλων Προγραμμάτων Υποτροφιών.
- ✓ Χρηματοδότηση Ερευνητικών Προτάσεων/έργων
- ✓ Ενίσχυση νέων μελών ΔΕΠ.
- ✓ Ημέρες Καινοτομίας και Έρευνας Πανεπιστημίου Αιγαίου «Δημήτρης Εδουάρδος-Γαρδίκης».
- ✓ Βραβεία.
- ✓ Έκδοση Περιοδικού.

Χρηματοδοτήσεις έργων από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε..

Τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε., ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι., μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις σε βάρος του προϋπολογισμού έργων /προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε.:

- i. Για δαπάνες που αφορούν κτιριακές υποδομές του Ιδρύματος και αγορά-συντήρηση ερευνητικού και εκπαιδευτικού εξοπλισμού, κατόπιν εισήγησης του Πρυτανικού Συμβουλίου.
- ii. Για κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών.
- iii. Για Εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών.
- iv. Για Υποτροφίες, οι οποίες προκηρύσσονται και χορηγούνται σύμφωνα με τον «Κανονισμό Υποτροφιών», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (**Παράρτημα Ι του παρόντος**).
- v. Για υποτροφίες υποψηφίων διδασκόντων στο πλαίσιο των προγραμμάτων ΥΠΑΤΙΑ.
- vi. Για δαπάνες δημοσίων συμβάσεων για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου και του Ε.Λ.Κ.Ε..

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 – Διαχείριση και παρακολούθηση έργων.

Άρθρο 14

Αποδοχή διαχείρισης & έναρξη έργου

Για την αποδοχή διαχείρισης ενός νέου έργου, ο/η συντάξας/ασα την πρόταση, το οποίο έλαβε έγκριση χρηματοδότησης, υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Αίτηση αποδοχής της διαχείρισης του έργου καθώς και έγκρισης του προϋπολογισμού του από την ΕΕ. Ως προϋπολογισμός του έργου κατατίθεται ο συνολικός προϋπολογισμός (συνοπτικός) για όλη τη διάρκεια του έργου σε περίπτωση, που είναι πολυετές και ο ετήσιος του αντίστοιχου (τρέχοντος) οικονομικού έτους (αναλυτικός).
2. Αντίγραφο της πρότασης του έργου, που υποβλήθηκε στο Φορέα Χρηματοδότησης καθώς και την Πρόσκληση / προκήρυξη του χρηματοδότη (εφόσον υπάρχει).
3. Σύμβαση / απόφαση / συμφωνητικό ή όποιο άλλο έγγραφο, το οποίο καταγράφει την έγκριση του/ης χρηματοδότη και τους όρους του (υποχρεωτικό, εκτός των έργων με έσοδα από πολλούς ιδιώτες).
4. 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 τους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας ως προς το περιεχόμενο και προς τον τρόπο διεξαγωγής του (άρθρο 23 του Ν.4521/2018).
5. Κατάσταση μελών προσωπικού του Πανεπιστημίου και ποσοστό συμμετοχής τους στο έργο στο πλαίσιο της συμβατικής τους απασχόλησης, όσον αφορά στην κάλυψη της ίδιας συμμετοχής (για έργα που προβλέπουν ίδια συμμετοχή του Πανεπιστημίου Αιγαίου).
6. Απόφαση Πρυτανικού Συμβουλίου για ένταξη του έργου στο Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου, σύμφωνα με το αρ.48 του Ν.4485/2017 (για προγράμματα επιμόρφωσης).
7. Για έργα που έχουν πόρους από δωρεές, έγκριση της ΕΕ για την αποδοχή της δωρεάς.
8. Αίτημα έγκρισης Επιτροπής Παραλαβής Παραδοτέων του έργου, εφόσον η σύστασή της απαιτείται από τον Χρηματοδότη του έργου.

Η ανωτέρω διαδικασία αποτελεί προϋπόθεση για την έναρξη του έργου και για κάθε οικονομική συναλλαγή.

Άρθρο 15

Προϋπολογισμός έργου

Οι ΕΥ κατά τη σύνταξη και κατάθεση του προϋπολογισμού ενός έργου, πρέπει να λαμβάνουν υπόψη τις ακόλουθες βασικές παραμέτρους:

1. Για κάθε έργο συντάσσεται ένας συνολικός προϋπολογισμός, ο οποίος αφορά όλη τη διάρκειά του, που μπορεί να εκτείνεται και πέραν του έτους.
2. Ο συνολικός προϋπολογισμός κάθε έργου είναι αυτοτελής και διακριτός έναντι των προϋπολογισμών των λοιπών έργων, τα οποία διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε..
3. Ο συνολικός προϋπολογισμός ενός έργου πρέπει, να είναι ισοσκελισμένος ως προς τα έσοδα- έξοδα και δημοσιονομικά ουδέτερος.
4. Τα αναμενόμενα συνολικά έσοδα κατανέμονται στις βασικές κατηγορίες εσόδων, ανάλογα με την πηγή προέλευσής τους. Δεδομένου ότι τα έσοδα αποτελούν τη διαθέσιμη πίστωση, μέχρι το όριο της οποίας, είναι δυνατή η πραγματοποίηση δαπανών, το ύψος τους πρέπει να τεκμηριώνεται με σύμβαση/απόφαση/συμβόλαιο/συμφωνητικό ή όποιο άλλο έγγραφο εξασφαλίζει την καταβολή της χρηματοδότησης. Σε περίπτωση εσόδων από ιδιώτες και παροχή υπηρεσιών, ο/η ΕΥ μπορεί να τεκμηριώσει το ύψος των αναμενόμενων εσόδων με βάση την κοστολόγηση, την εκτίμηση των αναμενόμενων συμμετοχών ή άλλο πρόσφορο τρόπο.
5. Τα εκτιμώμενα συνολικά έξοδα κατανέμονται στις βασικές κατηγορίες εξόδων, που χρησιμοποιούνται για το σύνολο των έργων του Ε.Λ.Κ.Ε., εκτός αν ο φορέας χρηματοδότησης ή το Τεχνικό Δελτίο ενός έργου ορίζουν διαφορετικά. Σε κάθε περίπτωση η κατανομή των εξόδων θα πρέπει, να συμφωνεί με την απόφαση του χρηματοδότη ή το Τεχνικό Δελτίο του έργου. Σε περίπτωση στην οποία ο χρηματοδότης δεν θέτει ειδικούς όρους, η κατανομή γίνεται σύμφωνα με τις ανάγκες του φυσικού αντικείμενου του έργου και αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του ΕΥ.
6. Μέρος του συνολικού προϋπολογισμού ενός έργου αποτελούν οι ετήσιοι προϋπολογισμοί του, τόσοι όσα τα έτη διάρκειας του έργου.
7. Η έγκριση του αρχικού συνολικού και του αρχικού ετήσιου προϋπολογισμού ενός έργου είναι αρμοδιότητα της Επιτροπής Ερευνών. Αποτελεί προϋπόθεση για την έναρξη υλοποίησης του έργου και μπορεί να είναι ταυτόχρονη αλλά και μεταγενέστερη της αποδοχής διαχείρισής του.
8. Τόσο ο συνολικός όσο και ο ετήσιος προϋπολογισμός ενός έργου μπορούν, να τροποποιηθούν, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ. Για την έγκριση τροποποίησης του συνολικού προϋπολογισμού, που περιλαμβάνει αύξηση ή μείωση εσόδων, αρμόδια είναι η Επιτροπή. Για την έγκριση αναμόρφωσης συνολικού προϋπολογισμού (χωρίς αύξηση ή μείωση), καθώς και για κάθε τροποποίηση ετήσιου, η έγκριση δίδεται είτε από την Επιτροπή είτε από τον/την Πρόεδρό της, κατόπιν εξουσιοδότησης της Επιτροπής βάσει της διάταξης του Ν.4610/2019, αρ.72.
9. Ο ετήσιος προϋπολογισμός δύναται κατά την τροποποίησή του, να καταλαμβάνει

δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο ακόμα και καθ' υπέρβαση του προηγούμενου ετήσιου προϋπολογισμού.

Άρθρο 16

Πληροφοριακό σύστημα του Ε.Λ.Κ.Ε.

Σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. τηρεί πληροφοριακό σύστημα το οποίο αφορά το σύνολο της οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης των έργων και εξασφαλίζει:

1. την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων, εγγράφων, δικαιολογητικών, παραστατικών και λοιπού υποστηρικτικού υλικού από μέρους του ΕΥ ή μελών της ομάδας έργου,
2. την ηλεκτρονική διακίνηση και έγκριση αυτών μεταξύ του προσωπικού της Μ.Ο.Δ.Υ. και των οργάνων διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε.,
3. την αρχειοθέτηση αυτών.

Δικαίωμα πρόσβασης έχει το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ., τα μέλη των οργάνων διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε., οι ΕΥ, καθώς και όλοι οι συναλλασσόμενοι/ες με την Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε..

Χρήστες και δικαιώματα χρηστών

Το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. συνδέεται στο πληροφοριακό σύστημα με τη χρήση πιστοποιητικών εισόδου (όνομα χρήστη, κωδικός πρόσβασης) και η πρόσβαση επιτρέπεται μόνο μέσω των υπολογιστών, που ανήκουν στον τομέα του δικτύου του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Έτσι διασφαλίζεται ότι δεν μπορούν, να συνδεθούν χρήστες/ριες, που δεν ανήκουν στο δίκτυο του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Κάθε χρήστης/ρια έχει δυνατότητα πρόσβασης στις επιμέρους λειτουργίες του συστήματος, ανάλογα με τα δικαιώματα, που έχουν δοθεί από τους/ις διαχειριστές/ριες του πληροφοριακού συστήματος προσωπικά στον/ην ιδιο/α ή στις ομάδες, που αυτός ανήκει. Το σύστημα καταγράφει τις ενέργειες των χρηστών/ριων, ώστε να μπορεί να γίνει έλεγχος ανά πάσα στιγμή του ιστορικού των κινήσεων.

Το πληροφοριακό σύστημα του Ε.Λ.Κ.Ε. διαθέτει επίσης διαδικτυακή πλατφόρμα, στην οποία υπάρχει δυνατότητα να συνδεθούν:

- ✓ Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι/ες των έργων,
- ✓ Όλοι οι συμβαλλόμενοι/ες στο έργο,

Υποβολή και διαχείριση αιτημάτων

Η σύνδεση στη διαδικτυακή πλατφόρμα δίνει τη δυνατότητα παρακολούθησης των διοικητικών και οικονομικών στοιχείων των έργων, καθώς και τη δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αιτημάτων. Οι ενέργειες που μπορούν, να κάνουν οι ΕΥ ηλεκτρονικά μέσω της πλατφόρμας είναι:

- ✓ Κατάθεση συνολικών ή ετήσιων προϋπολογισμών των έργων.
- ✓ Αιτήματα καταχώρησης συμβάσεων

- ✓ Συμπλήρωση και κατάθεση φύλλων χρονοχρέωσης προσωπικού.
- ✓ Αιτήματα μετακινήσεων.
- ✓ Αιτήματα πληρωμής προσωπικού, εξόδων μετακινήσεων και προμηθειών.
- ✓ Αιτήματα αναθέσεων
- ✓ Διοικητικά αιτήματα
- ✓ Αιτήματα ταμειακών διευκολύνσεων

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

Τα αιτήματα κατά την υποβολή τους λαμβάνουν αυτόματα αριθμό πρωτοκόλλου. Αυτά γίνονται διαθέσιμα, εφόσον υποβληθούν από τους ΕΥ για διεκπεραίωση από το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ.. Σε περίπτωση, που δεν γίνουν αποδεκτά ή χρειάζονται συμπληρωματική επεξεργασία, ενημερώνεται ο/η ΕΥ ώστε να κάνει τις διορθωτικές ενέργειες που απαιτούνται.

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

Τα αιτήματα ακολουθούν τη ροή των διαδικασιών ανάλογα με τον τύπο τους (έγκριση Μ.Ο.Δ.Υ. ή/και Προέδρου ή/και Επιτροπής, έκδοση απόφασης ή/και εντάλματος κλπ), με την ολοκλήρωση της οποίας επιφέρουν τις απαραίτητες αλλαγές στα οικονομικά στοιχεία του έργου και αρχειοθετούνται.

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

Προσωπικά δεδομένα

Στο πληροφοριακό σύστημα καταγράφονται τα προσωπικά δεδομένα, που είναι απολύτως απαραίτητα για τους σκοπούς του Ε.Λ.Κ.Ε., οι οποίοι προκύπτουν από τις κείμενες διατάξεις σχετικά με τη λειτουργία του (διεξαγωγή προσκλήσεων και διαγωνισμών, σύναψη συμβάσεων, εκτέλεση πληρωμών, έκδοση στατιστικών στοιχείων).

Η πιστοποίηση των χρηστών, καθώς και τα διαφορετικά δικαιώματα πρόσβασης στο σύστημα, διασφαλίζουν ότι τα προσωπικά δεδομένα, αφενός είναι προσβάσιμα μόνο από εξουσιοδοτημένα άτομα, αφετέρου κάθε χρήστης έχει πρόσβαση μόνο σε όσα εξ αυτών είναι απαραίτητα για την εργασία του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 – Πραγματοποίηση & Πληρωμή Δαπανών

Άρθρο 17

Κατηγορίες Δαπανών

I. Αμοιβές

Οι συμβάσεις προσωπικού που εγκρίνονται από την Επιτροπή Ερευνών και οι αντίστοιχες αμοιβές που καταβάλλονται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. υπάγονται στις κατηγορίες, κανόνες και περιορισμούς που ακολουθούν, καθώς και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Η έγκριση των συμβάσεων προσωπικού από την ΕΕ δεν μπορεί να είναι αναδρομική, δεν μπορεί δηλαδή να εγκριθεί αμοιβή για διάστημα απασχόλησης προγενέστερο της συνεδρίασης της Επιτροπής.

1. Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου με πρόσθετη αμοιβή

Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου δύνανται να συνάπτουν σύμβαση πρόσθετης απασχόλησης στο πλαίσιο ενός έργου, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του, και σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Η σύμβαση εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών ύστερα από σχετικό αίτημα του/της Ε.Υ., χωρίς να απαιτείται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Εφόσον το πλαίσιο χρηματοδότησης το απαιτεί, οι πρόσθετες αμοιβές υπολογίζονται με τη μέθοδο της χρονοχρέωσης. Στην περίπτωση αυτή, υπάγονται στους χρονικούς περιορισμούς, που ορίζουν οι αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών ή/και του χρηματοδότη, σε συνάρτηση με τις συμβατικές υποχρεώσεις των διαφόρων κατηγοριών προσωπικού (βλ. παρακάτω στην ενότητα για τη χρονοχρέωση).

2. Πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό προσωπικό

Πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό προσωπικό, το οποίο απαιτείται για την εκτέλεση ενός έργου και δεν είναι μέλος του τακτικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου, μπορεί να απασχολείται με σύμβαση ανάθεσης έργου. Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται και παρατείνονται με αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών χωρίς περιορισμό, μέχρι τη λήξη των έργων για την εκτέλεση των οποίων εγκρίθηκαν και εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού κάθε έργου/προγράμματος, ενώ παράλληλα οι εν λόγω συμβάσεις συνδέονται με το παραγόμενο αποτέλεσμα των έργων, για τα οποία συνάπτονται, εφόσον η δαπάνη τους καλύπτεται από τα προγράμματα/έργα αυτά. Αποκλείεται σε κάθε περίπτωση η αναγνώρισή τους ως συμβάσεων αορίστου χρόνου.

Η επιλογή του πρόσθετου προσωπικού πραγματοποιείται ύστερα από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, σύμφωνα με τις διαδικασίες –αλλά και τις εξαιρέσεις– του άρθρου 64 του Ν.4485/2018, όπως αυτές ορίζονται αναλυτικά στον «Οδηγό Σύναψης

Συμβάσεων», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (**Παράρτημα II του παρόντος**).

Ανάλογα με τα χαρακτηριστικά της απασχόλησης και την ιδιότητα των απασχολούμενων, συνάπτονται οι ακόλουθοι τύποι σύμβασης.

2α) Σύμβαση έργου με επιτηδευματία (Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών)

Για την πληρωμή απαιτείται από τον/ην δικαιούχο της σύμβασης η έκδοση Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών. Η απόδοση του κατά περίπτωση οφειλόμενου ΦΠΑ αποτελεί υποχρέωση και αποκλειστική ευθύνη του/ης δικαιούχου.

Επιτηδευματίες που απασχολούνται σε έως δύο φυσικά ή νομικά πρόσωπα δύναται να υπαχθούν σε ασφαλιστικό καθεστώς οιονεί μισθωτού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4387/2016 (παρ.9, άρ.39). Για την υπαγωγή ή μη, κατά την έναρξη της σύμβασης ο επιτηδευματίας υπογράφει με ευθύνη του σχετική υπεύθυνη δήλωση.

Για την μεταβολή κατά τη διάρκεια της σύμβασης του ασφαλιστικού καθεστώτος οιονεί μισθωτού, ο/η δικαιούχος θα πρέπει να προσκομίσει σχετική υπεύθυνη δήλωση. Επίσης η απασχόληση σε τρίτο εργοδότη θα πρέπει να γνωστοποιείται αμελλητί στον Ε.Λ.Κ.Ε. Στις περιπτώσεις αυτές απαλείφεται ο/η δικαιούχος από την Αναλυτική Περιοδική Δήλωση για μισθωτούς.

Επισημαίνεται ότι η ένταξη επιτηδευματία σε ασφαλιστικό καθεστώς οιονεί μισθωτού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4387/2016 (παρ.9, άρ.39) αντενδείκνυται για τις περιπτώσεις έργων που απαιτούν μέτρηση της ανθρωποπροσπάθειας με χρονοχρέωση.

2β) Σύμβαση έργου με μη επιτηδευματία (Τίτλος Κτήσης)

Τα φυσικά πρόσωπα που δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα και η απασχόλησή τους είναι περιστασιακή και παρεπόμενη αμείβονται με Τίτλο Κτήσης, που εκδίδει ο Ε.Λ.Κ.Ε.. Το εισόδημα που τα φυσικά πρόσωπα αποκτούν από συναλλαγές με Τίτλο Κτήσης, δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 10.000 € ετησίως.

Ενδεικτικές περιπτώσεις μη υπόχρεων τήρησης βιβλίων και στοιχείων είναι οι άνεργοι/ες, οι προπτυχιακοί/ές και μεταπτυχιακοί/ές φοιτητές/ριες, οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες/ισσες, οι ιδιωτικοί υπάλληλοι, οι δημόσιοι υπάλληλοι, οι αλλοδαποί. Τα μη υπόχρεα φυσικά πρόσωπα, κατά την σύναψη σύμβασης με τον Ε.Λ.Κ.Ε., επισυνάπτουν υπεύθυνη δήλωση και κατά περίπτωση δικαιολογητικά. Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ο ευκαιριακός χαρακτήρας της απασχόλησης κρίνεται με βάση πραγματικά στοιχεία, όπως η συνέχεια ή μη της άσκησης της δραστηριότητας, η ύπαρξη ιδιαίτερης επαγγελματικής εγκατάστασης, η ύπαρξη ιδιαίτερου εξοπλισμού και μηχανικών μέσων και γενικότερα το εάν η παροχή των υπηρεσιών ή των αγαθών, έχει τα χαρακτηριστικά της οργανωμένης επιχείρησης. Οι συμβάσεις ανά εξάμηνο που μπορούν να συνάπτουν οι περιστασιακά απασχολούμενοι/ες στον Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεν μπορεί να είναι περισσότερες των 2 (είτε στο ίδιο είτε σε διαφορετικά έργα) ανά ημερολογιακό εξάμηνο και έως 4 συνολικά ανά έτος.

Διευκρινίζεται ότι για εισηγητές ως παρεπόμενη απασχόληση, Δημόσιους, Ιδιωτικούς Υπάλληλους άλλου Φορέα και Συνταξιούχους δεν υφίσταται όριο στον αριθμό συμβάσεων.

3. Χρονοχρέωση

Η μέθοδος της χρονοχρέωσης εφαρμόζεται μόνο στις περιπτώσεις απασχόλησης σε έργα για τα οποία υφίσταται σχετική απαίτηση του χρηματοδότη, όπως είναι τα έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή στο πλαίσιο του Ε.Σ.Π.Α.. Τα φύλλα χρονοχρέωσης αποτελούν απαραίτητο συνοδευτικό έγγραφο για την πληρωμή αμοιβών που προκύπτουν στη βάση του εκάστοτε ωριαίου κόστους. Λεπτομέρειες της μεθοδολογίας χρονοχρέωσης που ακολουθεί ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Π.Α. αποτυπώνονται στον οδηγό χρονοχρέωσης (**Παράρτημα ΙΙΙ του παρόντος**) .

Σε περίπτωση έργων για τα οποία οι προβλεπόμενες από τον χρηματοδότη χρονοχρεώσεις είναι διαφορετικές από την μεθοδολογία του Ε.Λ.Κ.Ε., εφαρμόζονται οι σχετικές οδηγίες του χρηματοδότη.

3α) Ωριαίο Κόστος

Το ωριαίο κόστος για μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου υπολογίζεται από την διαίρεση του μεικτού ετήσιου κόστους στην κύρια θέση τους κατά το προηγούμενο από την έναρξη της σύμβασης έτος με τις ετήσιες παραγωγικές ώρες που ισχύουν για κάθε κατηγορία προσωπικού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Στο μεικτό ετήσιο κόστος συνυπολογίζονται τυχόν επιδόματα που χορηγούνται σε τακτική βάση. Δεν συνυπολογίζονται τυχόν έκτακτες αποδοχές που καταβάλλονται περιστασιακά. Δεν συνυπολογίζονται επίσης οι εργοδοτικές εισφορές, εφόσον δεν καταβάλλονται στην πρόσθετη απασχόληση.

Το ωριαίο κόστος για πρόσθετο προσωπικό με σύμβαση ανάθεσης έργου ορίζεται από τον ΕΥ, λαμβάνοντας υπόψη σχετικές οδηγίες του χρηματοδότη ή/και τα ανώτατα όρια που αποτυπώνονται στον Οδηγό Χρονοχρέωσης (**Παράρτημα ΙΙΙ του παρόντος**).

3β) Φύλλα Χρονοχρέωσης (Φ.Χ.) ανά έργο και ανά σύμβαση

Συμπληρώνονται από κάθε φυσικό πρόσωπο, που έχει συνάψει με τον Ε.Λ.Κ.Ε. σύμβαση πρόσθετης απασχόλησης (προκειμένου για μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου) ή σύμβαση ανάθεσης έργου (προκειμένου για πρόσθετο προσωπικό) με αμοιβή βάσει χρονοχρέωσης.

Ο/η συμβαλλόμενος/η καταγράφει τον αριθμό των ωρών, που αφιέρωσε ημερησίως για την εκτέλεση της συγκεκριμένης σύμβασης και συνοπτικά το αντικείμενο της δραστηριότητάς του/της.

Τα μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου, επιπλέον της καταγραφής του χρόνου πρόσθετης απασχόλησής τους, καταγράφουν σε Φ.Χ. εκείνες τις ώρες του συμβατικού τους χρόνου απασχόλησης που υπολογίζονται για την κάλυψη Ιδίας Συμμετοχής του Ιδρύματος, σε έργα που κάτι τέτοιο απαιτείται.

Τα Φ.Χ. πρέπει να συμπληρώνονται σε μηνιαία βάση και ανεξάρτητα από τον χρόνο πληρωμής του/της συμβαλλόμενου/ης.

Οι καταγραφόμενες ώρες και το παραχθέν σε αυτές έργο υπάγονται στην αρμοδιότητα και ευθύνη του/ης Ε.Υ., που συνυπογράφει με τον συμβαλλόμενο και τον Υπεύθυνο Προσωπικού της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. τα Φ.Χ. (ή υπογράφει και με τις δύο ιδιότητες εφόσον πρόκειται για τα Φ.Χ. του ιδίου).

3γ) Συγκεντρωτικά Φύλλα Χρονοχρέωσης (Σ.Φ.Χ.)

Κάθε μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου υποβάλλει, επιπρόσθετα, σε μηνιαία βάση Σ.Φ.Χ., στο οποίο καταγράφονται α) ο συμβατικός χρόνος απασχόλησης (δηλαδή οι ώρες στο πλαίσιο του υποχρεωτικού ωραρίου) και β) ο χρόνος απασχόλησης σε προγράμματα για τα οποία η αμοιβή καταβάλλεται στη βάση χρονοχρέωσης.

Το άθροισμα συμβατικής και πρόσθετης απασχόλησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 12 ώρες ημερησίως, όριο που αφορά μόνο τη συμμετοχή σε έργα στα οποία το πλαίσιο χρηματοδότησης απαιτεί τον υπολογισμό αμοιβών με τη μέθοδο της χρονοχρέωσης. Ο έλεγχος τήρησης του μέγιστου ημερήσιου ορίου γίνεται μέσω της Εφαρμογής Χρονοχρέωσης του πληροφοριακού συστήματος του Ε.Λ.Κ.Ε., λαμβάνοντας υπόψη τους ειδικούς κανόνες των συγχρηματοδοτούμενων έργων, το θεσμικό πλαίσιο για τις συμβατικές υποχρεώσεις κάθε κατηγορίας προσωπικού, καθώς και τα τυχόν όρια πρόσθετων αμοιβών, που ισχύουν για όλες τις κατηγορίες προσωπικού.

Η συμφωνία των ωρών συμβατικής απασχόλησης που καταγράφονται στα Σ.Φ.Χ. με τις κατά νόμο υποχρεώσεις κάθε κατηγορίας προσωπικού αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του εκάστοτε συμβαλλόμενου.

Η τυπική ορθότητα της υποβολής των Σ.Φ.Χ. επικυρώνεται από τον εκάστοτε Προϊστάμενο Προσωπικού της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. και τον εργαζόμενο στο έργο.

4. Ιδία Συμμετοχή

Η ιδία συμμετοχή του Πανεπιστημίου Αιγαίου σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα καλύπτεται με ποσοστό επί των τακτικών αποδοχών του προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Το ποσοστό συνδέεται με τον παραγωγικό χρόνο που κάθε μέλος του προσωπικού δύναται να διαθέσει στην υλοποίηση έργων και καθορίζεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου.

4α) Ποσοστό ιδίας συμμετοχής ανά κατηγορία προσωπικού

Με βάση τις ελάχιστες εβδομαδιαίως εργάσιμες ώρες ανά κατηγορία προσωπικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, διαμορφώνονται τα ακόλουθα για το ποσοστό και τον χρόνο που μπορεί να διατεθεί στην υλοποίηση έργων ως ιδία συμμετοχή του Ιδρύματος:

- Για τα μέλη Δ.Ε.Π., μέχρι το 50% του παραγωγικού τους χρόνου, στρογγυλοποιούμενο στις 9 ώρες εβδομαδιαίως

- Για τα μέλη Ε.Δ.Ι.Π., μέχρι 35% του παραγωγικού τους χρόνου, στρογγυλοποιούμενο στις 8 ώρες εβδομαδιαίως.
- Για τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π., μέχρι 20% του παραγωγικού τους χρόνου, στρογγυλοποιούμενο στις 5 ώρες εβδομαδιαίως.
- Για τα μέλη του διοικητικού προσωπικού, μέχρι 10% του παραγωγικού τους χρόνου, δηλαδή μέχρι 4 ώρες εβδομαδιαίως.

Σε κάθε περίπτωση, λαμβάνονται υπόψη τυχόν ειδικοί όροι του φορέα χρηματοδότησης.

4β) Έγκριση και υπογραφή σύμβασης για την ίδια συμμετοχή

Ο/η ΕΥ καταθέτει αίτημα με τα στοιχεία των μελών του προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου, η απασχόληση των οποίων στο έργο θα καλύψει την ίδια συμμετοχή του Ιδρύματος. Το αίτημα συνυπογράφεται από τα μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου, η απασχόληση των οποίων στο έργο θα καλύψει την ίδια συμμετοχή του Ιδρύματος. Το αίτημα επικυρώνεται από την Επιτροπή Ερευνών, επικύρωση που ισοδυναμεί με έγκριση των σχετικών Συμβάσεων Ανάθεσης Ερευνητικού Έργου.

5. Τροποποίηση / ακύρωση / διακοπή σύμβασης

Μία σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί/ακυρωθεί/διακοπεί ύστερα από έγγραφη συμφωνία των συμβαλλόμενων μερών και έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών, σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στο **Παράρτημα IV του παρόντος Οδηγού**. Δεν είναι δυνατή η τροποποίηση σύμβασης μετά την παρέλευση της ημερομηνίας ολοκλήρωσής της.

II. Υποτροφίες / Βραβεία

Πρόκειται για ποσά που δεν υπάγονται σε καμιά εκ των κατηγοριών εισοδήματος, όπως αυτές ορίζονται από την φορολογική διοίκηση, και ως εκ τούτου δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση ή ασφαλιστική εισφορά, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (εγκύκλιος ΠΟΛ.1094/2015).

Μπορούν να χρηματοδοτούνται από:

- α) ίδιους πόρους του Ε.Λ.Κ.Ε. (ετήσια έσοδα και περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα), σύμφωνα με τα ποσά που εγκρίνονται από την Επιτροπή Ερευνών και τη Σύγκλητο στον εκάστοτε ετήσιο προϋπολογισμό.
- β) εξωτερικές πηγές, υπό την προϋπόθεση ότι η χορήγηση υποτροφίας δεν αντικρούει σε ειδικούς όρους του χρηματοδότη.

Ειδικότερα για τις υποτροφίες, οι κανόνες και οι διαδικασίες χορήγησής τους ορίζονται στον «Κανονισμό Υποτροφιών», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (**Παράρτημα I του παρόντος**).

1. Υποτροφίες για Προπτυχιακούς/ες και Μεταπτυχιακούς/ες Φοιτητές/τριες και Υποψήφιους/ες Διδάκτορες/ισσες με Κριτήριο την Επίδοση ή την Οικονομική τους Κατάσταση.

Αφορούν σε χρηματικά ποσά που καταβάλλονται σε δικαιούχους διακρινόμενους για τις ακαδημαϊκές ή/και ερευνητικές τους επιδόσεις που ταυτόχρονα πληρούν συγκεκριμένα οικονομικά κριτήρια και χορηγούνται σε φοιτητές/τριες πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών και υποψήφιους/ες διδάκτορες/ισσες του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Για τις υποτροφίες αυτές συντάσσεται έγγραφη σύμβαση και η καταβολή τους μπορεί να γίνεται εφάπαξ ή περιοδικά, ανάλογα με τις εντολές του εκάστοτε ΕΥ.

2. Ανταποδοτικές Υποτροφίες για Απασχόληση σε Υπηρεσίες του Ιδρύματος ή στην Υλοποίηση Συγχρηματοδοτούμενων Πράξεων

Ως ανταποδοτικές υποτροφίες ορίζονται χρηματικά ποσά, που καταβάλλονται σε δικαιούχους με κάποια υποχρέωση εκ μέρους τους και χορηγούνται σε:

- ✓ φοιτητές και φοιτήτριες πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών του Πανεπιστημίου Αιγαίου, με υποχρέωση εκ μέρους τους να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση μέχρι σαράντα (40) ώρες μηνιαίως σε υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
- ✓ υποψήφιους διδάκτορες και μεταδιδάκτορες της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, ως αντάλλαγμα για την απασχόλησή τους στην υλοποίηση αποκλειστικά συγχρηματοδοτούμενων πράξεων, σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στο θεσμικό πλαίσιο των προγραμμάτων αυτών.

Για τις ανταποδοτικές υποτροφίες συντάσσεται έγγραφη σύμβαση. Οι ειδικοί όροι της διαμορφώνονται από τον/την ΕΥ με βάση και ενδεχόμενους ειδικούς όρους του πλαισίου χρηματοδότησης.

3. Βραβεία

Ως βραβεία νοούνται τα ποσά, που καταβάλλονται σε φυσικά πρόσωπα ως χρηματικοί έπαινοι για την ηθική και υλική αμοιβή τους καθώς και την αναγνώριση και επιδοκιμασία των ατομικών ικανοτήτων ή επιδόσεων ή αρετών τους και δεν αποτελούν ωφέλεια για τους δικαιούχους από προσφερόμενη εργασία.

Μόνος όρος για την καταβολή βραβείων από τον Ε.Λ.Κ.Ε., είναι η εξασφάλιση της χρηματοδότησης και η έγκριση της διαδικασίας χορήγησης του βραβείου από τα εκάστοτε αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Δεν υπάρχει περιορισμός στις ιδιότητες των φυσικών προσώπων που μπορούν να βραβευτούν (φοιτητές/τριες, μεταπτυχιακοί/ές, υποψ. Διδάκτορες/ισσες, μεταδιδάκτορες/ισσες, μέλη ΔΕΠ κα).

III. Μετακινήσεις

Οι μετακινήσεις που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του και σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4485/2017 (άρθρο 65) και του Ν.4336/2015 (υποπαρ. Δ9). Από το πεδίο εφαρμογής του

N.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.

- Για την πραγματοποίηση κάθε μετακίνησης πρέπει να έχουν προηγηθεί:
 1. Εντολή μετακίνησης από τον/ην ΕΥ του έργου.
 2. Έκδοση απόφασης μετακίνησης (μόνο σε έργα που υπάγονται στο Ν.4336/2015).
- Ο Ε.Λ.Κ.Ε. καλύπτει περιληπτικά τις παρακάτω δαπάνες μετακινήσεων:
 1. Κόστος εισιτηρίων σε μέσα μαζικής μεταφοράς.
 2. Χιλιομετρική αποζημίωση και κόστος διόδων.
 3. Ημερήσια αποζημίωση (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού).
 4. Έξοδα διανυκτέρευσης.
 5. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια (fees).
 6. Μεταφορά με ταξί, μόνο σε ειδικές περιπτώσεις.
 7. Ενοικίαση αυτοκινήτου, μόνο σε ειδικές περιπτώσεις

Αναλυτικά οι δαπάνες που καλύπτονται καθώς και τα όρια αυτών, τα απαραίτητα δικαιολογητικά και οι περιορισμοί που θέτει ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου ορίζονται λεπτομερώς στον «Οδηγό Μετακινήσεων», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (**Παράρτημα V του παρόντος**).

IV. Προμήθειες – υπηρεσίες – μισθώσεις

Οι προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση κάθε έργου πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του και σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4485/2017 (άρθρο 66), και του Ν.4412/2016 ως τροποποιήθηκε και ισχύει, με μέριμνα και ευθύνη της Μ.Ο.Δ.Υ. Σε περίπτωση τεχνικών έργων ερευνητικών υποδομών, ακολουθούνται οι διαδικασίες των δημοσίων έργων με την επικουρία της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

1. Διαδικασίες

Η διαδικασία για την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών ή την εκτέλεση έργων, εξαρτάται από το ύψος του ετήσιου προϋπολογισμού της αντίστοιχης κατηγορίας δαπάνης (ή του συνολικού προϋπολογισμού για έργα όπου έτσι απαιτείται από το χρηματοδοτικό τους πλαίσιο – π.χ. ΕΣΠΑ). Η έννοια της «κατηγορίας δαπάνης» στο ν. 4412/2016 δεν αναφέρεται αναγκαστικά ούτε στις «επιλέξιμες κατηγορίες δαπανών», ούτε αναγκαστικά στις κατηγορίες και υποκατηγορίες που έχουν διαμορφωθεί στα τεχνικά παραρτήματα των έργων. Πρωτίστως λαμβάνονται υπόψη «ομοιογενή αγαθά» καθώς και η «σχετική αγορά»

προκειμένου να καθοριστεί πότε καταστρατηγείται το άρθρο 6 του ν. 4412/2016 με ανεπίτρεπτο επιμερισμό για αποφυγή διαγωνιστικής διαδικασίας, όπου αυτή είναι αναγκαία.

1α) Απευθείας ανάθεση

Με διαδικασία απευθείας ανάθεσης διενεργούνται προμήθειες ομοειδών αγαθών και υπηρεσιών ή εκτελέσεις ομοειδών έργων, οι οποίες εντάσσονται σε κατηγορία δαπάνης με ετήσιο προϋπολογισμό (ή συνολικό για έργα όπου αυτό απαιτείται) έως του ορίου του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016. Αναλυτικά οι διαδικασίες περιγράφονται στον Οδηγό για Απευθείας Αναθέσεις Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Γενικών Υπηρεσιών (Παράρτημα VI του παρόντος). Περιληπτικά:

- Προμήθειες /Υπηρεσίες Ήσσονος Αξίας. Για ομοειδείς προμήθειες ή υπηρεσίες εκτιμώμενης αξίας μικρότερης ή ίσης των 2.500,00€ μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, ανά κατηγορία δαπάνης (συνολικού προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης για τα έργα συγκεκριμένης διάρκειας, π.χ. ΕΣΠΑ, Ευρωπαϊκά, ή ετήσιου προϋπολογισμού ομοειδών κατηγοριών δαπανών για τα έργα που δεν έχουν συγκεκριμένη διάρκεια, π.χ. Μεταπτυχιακά, κλπ), είναι δυνατό να μην ακολουθείται διαδικασία ανάθεσης σύμβασης και οι πληρωμές να εκτελούνται ως εξόφληση έναντι νόμιμου φορολογικού παραστατικού, χωρίς να απαιτείται έκδοση απόφασης ανάθεσης σύμφωνα με το άρθρο 117α του ν. 4412/2016, όπως προστέθηκε με το άρθρο 49 του ν. 4782/2021.
- Για ομοειδείς προμήθειες ή υπηρεσίες με εκτιμώμενη αξία από 2.500,01€ έως ως του ορίου του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016, μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ ανά κατηγορία δαπάνης (συνολικού προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης με ομοειδή είδη ή υπηρεσίες για τα έργα συγκεκριμένης διάρκειας, π.χ. ΕΣΠΑ, Ευρωπαϊκά, ή ετήσιου προϋπολογισμού ομοειδών κατηγοριών δαπανών για τα έργα που δεν έχουν συγκεκριμένη διάρκεια, π.χ. Μεταπτυχιακά, κλπ) απαιτείται απόδειξη έρευνας αγοράς σύμφωνα με την παρ. 2 εδ. γ του άρθρου 66 του ν. 4485/2017 και την περ. 31 του άρθρου 2 του ν. 4412/2016 και αποστολή πρόσκλησης προς τους οικονομικούς φορείς μέσω του συστήματος του ΚΗΜΔΗΣ τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης (βλ. άρθρο 120 του ν. 4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 53 του ν. 4782/2021). Για την έκδοση απόφασης ανάθεσης απαιτείται η προσκόμιση από τον ανάδοχο των απαραίτητων δικαιολογητικών της παρ. 1 και 2 του άρθρου 73 του νόμου 4412/2016 (ποινικό μητρώο, ενημερότητες). Η απόφαση ανάθεσης εκδίδεται από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

1β) Διαγωνισμός

Με διαγωνισμό διενεργούνται προμήθειες ομοειδών αγαθών και υπηρεσιών ή εκτελέσεις ομοειδών έργων, οι οποίες εντάσσονται σε κατηγορία δαπάνης με ετήσιο προϋπολογισμό (ή συνολικό για έργα όπου έτσι απαιτείται) άνω του ορίου του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016. Το

αντικείμενο, οι προδιαγραφές, το προσυπολογιζόμενο κόστος, τα κριτήρια αξιολόγησης των προσφορών, η Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού και η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής προτείνονται από τον/την ΕΥ στην αίτηση διεξαγωγής διαγωνισμού, που υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών. Η Επιτροπή Ερευνών είναι αρμόδια να εγκρίνει τους όρους και τις προδιαγραφές του διαγωνισμού, τις Επιτροπές σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 221 του ν. 4412/2016 ως ισχύει και τα πρακτικά αξιολόγησης, καθώς και να αποφασίσει για κάθε άλλο ζήτημα που άπτεται των διαγωνιστικών διαδικασιών.

Το είδος του διαγωνισμού, ανάλογα με τον προϋπολογισμό της σχετικής κατηγορίας δαπάνης, είναι:

- Ανοικτός Ηλεκτρονικός Διαγωνισμός, για ετήσιο (ή συνολικό) προϋπολογισμό άνω του ορίου του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016 και έως των κατώτατων ορίων εφαρμογής των Οδηγιών 2014/24/ΕΕ, 2014/25/ΕΕ και 2014/23/ΕΕ, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/2016. Η Μ.Ο.Δ.Υ. δημοσιεύει τον Διαγωνισμό, για δεκαπέντε (15) ημέρες τουλάχιστον (ΚΗΜΔΗΣ, Διαύγεια, 3 τοπικές εφημερίδες εβδομαδιαίου και ημερήσιου τύπου, ΕΣΗΔΗΣ, ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε.).
- Ανοικτός Ηλεκτρονικός Διαγωνισμός άνω των κατώτατων ορίων εφαρμογής των Οδηγιών 2014/24/ΕΕ, 2014/25/ΕΕ και 2014/23/ΕΕ Η Μ.Ο.Δ.Υ. δημοσιεύει τον Διαγωνισμό μετά την λήψη της δημοσιευμένης προκήρυξης στην εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (TED), για τριανταπέντε (35) ημέρες τουλάχιστον (ΚΗΜΔΗΣ, Διαύγεια, 3 τοπικές εφημερίδες εβδομαδιαίου και ημερήσιου τύπου, ΕΣΗΔΗΣ, ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε.).

1γ) Γενικές επισημάνσεις επί των διαδικασιών

- ✓ Τα όρια που αναφέρονται στις προηγούμενες παραγράφους αφορούν την καθαρή αξία της προμήθειας (δεν συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α.).
- ✓ Η ομαδοποίηση και κατάταξη σε ομοειδή αγαθά/υπηρεσίες/έργα πραγματοποιείται από τον/την Ε.Υ. και εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών. Η κατάτμηση προμήθειας ομοειδών αγαθών και υπηρεσιών ή εκτέλεσης ομοειδών έργων για αποφυγή διαγωνιστικών διαδικασιών καθιστά τη σχετική δαπάνη μη νόμιμη.
- ✓ Για ποσά ανάθεσης άνω των 10.000 ευρώ (δεν συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α.) απαιτείται υπογραφή σύμβασης. Το ίδιο εφαρμόζεται και για ποσά ανάθεσης κάτω των 10.000,00€ (δεν συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α.), που δημιουργούν υποχρεώσεις διαρκείας.

2. Επιτροπές

Για την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών ή την εκτέλεση έργων και ανάλογα με την ακολουθούμενη διαδικασία, είναι απαραίτητες οι παρακάτω Επιτροπές:

2α) Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού

Διενεργεί, με την συνεπικουρία της Μ.Ο.Δ.Υ., τον διαγωνισμό ή την διαδικασία διαπραγμάτευσης μετά από άγονο διαγωνισμό. Αναλαμβάνει την αποσφράγιση των προσφορών, κρίνει για το παραδεκτό ή μη των προσφορών αυτών ή αξιολογεί τα αποτελέσματα των διαδικασιών διαπραγμάτευσης και συντάσσει-υπογράφει το πρακτικό αξιολόγησης, αιτιολογώντας πλήρως την απόφασή της. Ορίζεται, ανά διαγωνιστική διαδικασία πριν την έναρξή της, από την Επιτροπή Ερευνών μετά από εισήγηση του/της ΕΥ και αποτελείται από 3 έως 5 τακτικά και 3 έως 5 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό).

2β) Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής

Παρακολουθεί την εκτέλεση των προμηθειών/υπηρεσιών/έργων και συντάσσει σχετικό πρακτικό παραλαβής-καλής εκτέλεσης, το οποίο απαιτείται για κάθε προμήθεια/υπηρεσία/έργο ανεξαρτήτως ποσού. Συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών μετά από εισήγηση του Ε.Υ. και αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου (Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π., διοικητικό).

- ✓ Για προμήθειες/υπηρεσίες/έργα με απευθείας ανάθεση μπορεί να παραμείνει η ίδια καθ' όλη τη διάρκεια του έργου ή να τροποποιείται μετά από αίτημα του/της ΕΥ και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.
- ✓ Για προμήθειες/υπηρεσίες/έργα με διαγωνισμό ορίζεται ανά διαγωνιστική διαδικασία πριν την έναρξή της ή το αργότερο πριν την έναρξη της σχετικής σύμβασης.

2γ) Επιτροπή Ενστάσεων

➤ Αποτελεί γνωμοδοτικό όργανο εξέτασης των ενστάσεων, που υποβάλλονται στο πλαίσιο ανοικτών διαγωνισμών και είναι ενιαία για όλα τα έργα. Ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών και αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Ιδρύματος. Η θητεία της είναι ετήσια, εκτός αν εκκρεμεί η εξέταση ένστασης που υποβλήθηκε πριν τη λήξη της, οπότε η θητεία της λήγει μετά την υποβολή εισήγησης επί της υποβληθείσας ένστασης. Η εισήγηση της Επιτροπής Ενστάσεων υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία αποτελεί το αρμόδιο αποφασιστικό όργανο

2δ) Γενικές επισημάνσεις επί των Επιτροπών

- ✓ Στις περιπτώσεις διαγωνισμών, τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού πρέπει να είναι διαφορετικά από τα μέλη της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής της αντίστοιχης σύμβασης.
- ✓ Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων είναι υποχρεωτικώς διαφορετικά από τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού στο πλαίσιο του οποίου έχει υποβληθεί ένσταση. Δεδομένου ότι η Επιτροπή Ενστάσεων ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Αιγαίου ενιαία για όλα τα έργα, τούτο σημαίνει ότι τα μέλη της δεν

πρέπει να ορίζονται ως μέλη σε Επιτροπές Διενέργειας Διαγωνισμών.

3. Οι μισθώσεις ακινήτων, που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων έργων, πραγματοποιούνται με τον ακόλουθο τρόπο:

α. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει τα είκοσι χιλιάδες (20.000,00) ευρώ γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.

β. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα υπερβαίνει τα είκοσι χιλιάδες (20.000,00) ευρώ γίνονται με μειοδοτικό διαγωνισμό, σύμφωνα με το π.δ. 715/1979.

4. Απόσβεση πάγιου εξοπλισμού

Η απόσβεση του πάγιου εξοπλισμού των έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν.4172/2013, όπως αυτές τροποποιήθηκαν με την παρ. 8β του άρθρου 24 του Ν.4386/2016.

Συγκεκριμένα:

1. Το κόστος κτήσης παγίων αξίας μέχρι 1.500,00€ αποσβένεται εφάπαξ μέσα στη χρήση κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.
2. Το κόστος κτήσης παγίων αξίας μεγαλύτερης των 1.500,00€ αποσβένεται με ετήσιο συντελεστή 40%, απαιτείται δηλαδή διάστημα 30 μηνών για πλήρη απόσβεση, αρχής γενομένης στο έτος χρήση κατά το οποίο για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.
3. Η απόσβεση ενός στοιχείου πάγιου εξοπλισμού αρχίζει από τον επόμενο μήνα της αγοράς του, εντός του οποίου χρησιμοποιείται ή τίθεται σε λειτουργία για πρώτη φορά.
4. Οι επιλέξιμες δαπάνες απόσβεσης για κάθε έργο αφορούν αποκλειστικά την περίοδο υλοποίησής του και ειδικότερα τη χρονική περίοδο κατά την οποία τα πάγια χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς του έργου. Ως εκ τούτου, οι ΕΥ 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 του έργου, ώστε να υπάρχει το περιθώριο των 30 μηνών, που καθιστά δυνατή την απόσβεσή τους εντός της διάρκειας υλοποίησης του έργου.
5. Στις περιπτώσεις που, οι προμήθειες των παγίων πραγματοποιούνται σε χρόνο που δεν εξασφαλίζει το περιθώριο των 30 μηνών, θα πρέπει να υποδεικνύεται με δήλωση του ΕΥ, η πηγή χρηματοδότησης από την οποία θα καλυφθεί η αναπόσβεστη αξία.

Άρθρο 18

Ανάληψη υποχρέωσης, πραγματοποίηση δαπάνης και εντολή πληρωμής

1. Ανάληψη Υποχρέωσης

Το θεσμικό πλαίσιο για τις αναλήψεις υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού ενός έργου ορίζεται στις κείμενες διατάξεις για τους Ε.Λ.Κ.Ε. (Ν.4485/2017, άρθρο 62, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει). Οι βασικές παράμετροι, τις οποίες πρέπει να λαμβάνουν υπόψη οι ΕΥ, είναι οι ακόλουθες:

- i. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάληψης εκτέλεσης του έργου/ προγράμματος από τον Ε.Λ.Κ.Ε., δηλαδή μετά: α) την έκδοση απόφασης της Επιτροπής περί αποδοχής διαχείρισης του έργου, η οποία επέχει θέση απόφασης έγκρισης του συνόλου των δαπανών του έργου και β) την απόφαση της Επιτροπής περί έγκρισης του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος ή της τροποποίησης του, και ένταξής του στον προϋπολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε
- ii. Ως απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ορίζεται η διοικητική πράξη με την οποία βεβαιώνεται η ύπαρξη των αναγκαίων πιστώσεων στον ετήσιο προϋπολογισμό του έργου και δεσμεύεται το σύνολο αυτών. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης δύναται να αφορά είτε το σύνολο των πιστώσεων του έργου ανά έτος, συνοδευόμενη από κατάσταση κατανομής τους ανά κατηγορία δαπάνης, είτε το σύνολο των πιστώσεων συγκεκριμένης κατηγορίας δαπάνης του προϋπολογισμού του έργου/ προγράμματος ανά έτος. Αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού συνεπάγεται αντίστοιχη τροποποίηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, η οποία δύναται να καταλαμβάνει δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο, ακόμα και καθ' υπέρβαση του προηγούμενου ετήσιου προϋπολογισμού / ανάληψης υποχρέωσης.
- iii. Ο/Η Π.Ο.Υ. της Μ.Ο.Δ.Υ του Ε.Λ.Κ.Ε. καταρτίζει σχέδιο απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, στο οποίο βεβαιώνει δια της υπογραφής του ότι το σύνολο των πιστώσεων, των οποίων η δέσμευση ζητείται, και η κατανομή αυτών ανά κατηγορία δαπάνης, ή αντίστοιχα το σύνολο των πιστώσεων ανά κατηγορία δαπάνης, είναι σύμφωνη με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου για το τρέχον οικονομικό έτος, και αποστέλλει αυτήν προς υπογραφή στον/ην Πρόεδρο της Επιτροπής. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης καταχωρείται στο πληροφοριακό σύστημα του Ε.Λ.Κ.Ε. με μοναδικό αύξοντα αριθμό και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ»..
- iv. Για υποχρεώσεις, ανεξαρτήτως ύψους ποσού, οι οποίες αναλαμβάνονται και βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος (πολυετείς υποχρεώσεις), απαιτείται η προηγούμενη έγκριση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης

2. Προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση μιας δαπάνης

- i. Να είναι εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου και να υπάρχει αρχικός ετήσιος προϋπολογισμός, που ισοδυναμεί με ανάληψη υποχρέωσης.
- ii. Να έχουν υποβληθεί τα απαραίτητα αιτήματα και να έχουν ληφθεί οι απαιτούμενες αποφάσεις οργάνου, που είναι κατά περίπτωση τα ακόλουθα:

- ✓ Αίτηση έγκρισης σύμβασης έργου ή εργασίας και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.
- ✓ Αίτηση έγκρισης υποτροφίας και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.
- ✓ Αίτηση ανάθεσης προμήθειας και απόφαση του/ης Προέδρου της Επιτροπής, (όπου απαιτείται).
- ✓ Αίτηση έκδοσης απόφασης μετακίνησης (μόνο για έργα που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2016).

3. Εντολή πληρωμής δαπάνης

Ο/Η Ε.Υ. υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. εντολή πληρωμής κάθε δαπάνης, συνοδευόμενη από τα απαιτούμενα παραστατικά και δικαιολογητικά. Ακολουθεί έλεγχος των παραστατικών και των δικαιολογητικών από τη Μ.Ο.Δ.Υ., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τις αρμοδιότητές της, όπως περιγράφονται στο άρθρο 11 του παρόντος Οδηγού.

Αν κατά τον έλεγχο διαπιστωθούν ελλείψεις ή σφάλματα, η Μ.Ο.Δ.Υ. ζητά από τον/την Ε.Υ. την κάλυψη ή διόρθωσή τους. Εφόσον δεν διαπιστωθούν ή αποκατασταθούν προβλήματα στον έλεγχο, η Μ.Ο.Δ.Υ. προχωρά σε εκκαθάριση της δαπάνης και έκδοση χρηματικού εντάλματος, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η Μ.Ο.Δ.Υ. διαπιστώνει ότι δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις για να κριθεί η δαπάνη νόμιμη και κανονική, δεν την εκκαθαρίζει και ενημερώνει για τους λόγους τον/την Ε.Υ.

Η εντολή πληρωμής πρέπει να κατατίθεται ακόμα και αν δεν είναι δυνατή η άμεση πληρωμή της, είτε λόγω εκκρεμότητας κάποιων δικαιολογητικών, είτε λόγω μη επαρκούς ταμειακού υπολοίπου στο έργο.

Άρθρο 19

Χορήγηση προκαταβολής

Είναι δυνατή η χορήγηση προκαταβολής με την έκδοση χρηματικού εντάλματος προπληρωμής (Χ.Ε.Π.) για την κάλυψη δαπανών, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών. Η Επιτροπή δύναται να εξουσιοδοτεί τον/την Πρόεδρό της για την έγκριση χορήγησης προκαταβολών.

Ειδικότερα:

Ο Ε.Λ.Κ.Ε., κατόπιν αιτήματος του επιστημονικού υπευθύνου έργου/προγράμματος, χορηγούν προκαταβολές με την έκδοση χρηματικού εντάλματος προπληρωμής (Χ.Ε.Π.), με σκοπό την υλοποίηση των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζονται. Το Χ.Ε.Π. εκδίδεται από τη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., μετά από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, στην οποία ορίζονται τα στοιχεία του δικαιούχου της προκαταβολής, το ύψος του ποσού της χορηγούμενης προκαταβολής, η αιτιολογία χορήγησης και το χρονικό διάστημα απόδοσης αυτής. Το ποσό της χορηγούμενης προκαταβολής δύναται να πιστώνεται σε οποιοδήποτε αναγνωρισμένο πιστωτικό ίδρυμα της ημεδαπής.

Το Χ.Ε.Π. χορηγείται προκειμένου να καλυφθούν:

- ✓ έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας,
- ✓ απαιτήσεις προμήθειας οργάνων, αναλωσίμων ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό,
- ✓ ανάγκες μικροεξόδων λοιπών δαπανών μέχρι το ποσό των χιλίων (1.000) ευρώ.

Δικαιούχος της προκαταβολής ή των προκαταβολών ανά έργο/πρόγραμμα, ορίζεται ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του έργου/προγράμματος ή άλλο μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου, εφόσον έχει μόνιμη ή αορίστου χρόνου εργασιακή σχέση με το Πανεπιστήμιο Αιγαίου. Ο/η δικαιούχος της προκαταβολής ή των προκαταβολών καθίσταται υπόλογος για την απόδοσή της/τους. Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών ορίζει την προθεσμία απόδοσης της προκαταβολής.

Για τα έργα/προγράμματα, τα οποία δεν έχουν σαφή ημερομηνία λήξης και καταθέτουν ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό, η προθεσμία απόδοσης δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο από την ημερομηνία έκδοσης του Χ.Ε.Π. και σε κάθε περίπτωση την 31η Δεκεμβρίου του οικονομικού έτους.

Για τα έργα/προγράμματα, των οποίων η διάρκεια εκτείνεται πέραν του έτους, η προθεσμία απόδοσης δεν μπορεί να υπερβαίνει την 31η Μαρτίου του επόμενου οικονομικού έτους ή την ημερομηνία λήξης του έργου, εφόσον αυτή έχει οριστεί πριν την 31η Μαρτίου.

Μετά τη διενέργεια των δαπανών ο δικαιούχος υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. όλα τα σχετικά παραστατικά (όπως εξοφλημένα τιμολόγια) και δικαιολογητικά για την απόδοση.

Σε περίπτωση μη εξαντλήσεως όλου του ποσού του Χ.Ε.Π., ο/η δικαιούχος καταθέτει το υπόλοιπο ποσό στον λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης του έργου/προγράμματος.

Δεν επιτρέπεται η έκδοση Χ.Ε.Π. σε δικαιούχο που, για οποιονδήποτε λόγο, δεν έχει αποδώσει εμπροθέσμως προηγούμενη προκαταβολή που έχει λάβει. **(Παράρτημα VII Οδηγός προκαταβολών)**

Άρθρο 20

Χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης

Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των έργων, οι ΕΥ μπορούν να υποβάλουν αιτιολογημένο αίτημα στην Επιτροπή Ερευνών για τη χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε.. Ταμειακή διευκόλυνση μπορεί να ζητείται για όλες τις κατηγορίες δαπάνης, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες και τις προτεραιότητες του έργου.

Το μεγάλο εύρος, η πολυπλοκότητα και η ποικιλία των έργων, που εκτελούνται στο πλαίσιο του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου καθιστά αναγκαία την θέσπιση των κανόνων που ακολουθούν για την χορήγηση ταμειακών διευκολύνσεων. Βασική αρχή του Ε.Λ.Κ.Ε. είναι η μέγιστη δυνατή ταμειακή διευκόλυνση των εκτελούμενων έργων, ειδικά δε των

ερευνητικών, με ταυτόχρονο όμως συνυπολογισμό των διαθέσιμων ταμειακών υπόλοιπων. Απαραίτητη προϋπόθεση για αυτό θεωρείται η σταθερή ροή χρηματοδότησης από τον εκάστοτε χρηματοδότη και η δέσμευση των ΕΥ στην κατεύθυνση ορθής εκτέλεσης των έργων.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΤΑΜΕΙΑΚΩΝ ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΕ:

Κατά προτεραιότητα όταν δημιουργείται ένα αίτημα για Ταμειακή Διευκόλυνση, εξετάζεται από τον/ην ΕΥ, κατά πόσον αυτό μπορεί να καλυφθεί από άλλο έργο του/ης ΕΥ. Σε περίπτωση που αυτό δεν είναι εφικτό, τότε δύναται να βαρύνει τα συνολικά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε..

Το πλαφόν του συνόλου των εν ισχύ ταμειακών διευκολύνσεων, δεν μπορεί να υπερβεί το ποσοστό 70% των συνολικών ταμειακών διαθεσίμων του Ε.Λ.Κ.Ε., όπως αυτό διαμορφώθηκε κατά το προηγούμενο έτος.

Τα αιτήματα χορήγησης ταμειακών διευκολύνσεων ιεραρχούνται προς έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών με ημερομηνία πρωτοκόλλου, εφόσον υπάρχει διαθέσιμο ταμειακό υπόλοιπο στο 70% των συνολικών ταμειακών διαθεσίμων του Ε.Λ.Κ.Ε. του προηγούμενου έτους. Εξαιρέση στο παραπάνω αποτελεί μόνο η χορήγηση πάγιας ταμειακής διευκόλυνσης από τα ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε. για την κάλυψη της απόδοσης του οφειλόμενου ΦΠΑ, κατά την έκδοση τιμολογίων είσπραξης εσόδων σε έργα με δικαίωμα έκπτωσης (απόφ. Πρωτ. Συμβουλίου 5.4/αρ.7/09.04.2019).

Κριτήρια για την έγκριση ταμειακής διευκόλυνσης από την Επιτροπή Ερευνών είναι τα ακόλουθα:

1) Οι Ταμειακές Διευκολύνσεις ως ποσοστό επί του προϋπολογισμού ενός έργου.

Τα έργα διακρίνονται σε τρεις κατηγορίες:

- A. Απαιτούν πληρωμένες δαπάνες για να πάρουν χρηματοδότηση: ταμειακές διευκολύνσεις ως ποσοστό επί του συνολικού προϋπολογισμού του, έως 50%.
- B. Ο Χρηματοδότης έχει καθυστερήσει την επιχορήγηση: ταμειακές διευκολύνσεις ως ποσοστό επί του συνολικού προϋπολογισμού του, έως 20%.
- C. Έργα παροχής υπηρεσίας: ταμειακές διευκολύνσεις ως ποσοστό επί του συνολικού προϋπολογισμού του, έως 15%.

2) Κατηγορίες δαπανών και προτεραιοποίησή τους για χορήγηση ταμειακών διευκολύνσεων:

Κατηγορίες δαπανών	Κατηγορία Έργου	Προτεραιότητα
αμοιβές ΔΕΠ	A	4η
αμοιβές ΙΔΑΧ-Μονίμων	A	4η

αμοιβές εξωτερικών συνεργατών με ΤΠΥ	A,B,C	2η
αμοιβές εξωτερικών συνεργατών με ΤΠΥ, άρθρου 39	A,B,C	1η (υποχρεωτική δανειοδότηση και σε όλες τις περιπτώσεις)
υποτροφίες	A,B	1η
πρακτική άσκηση	A,B	2η
ασφάλεια φοιτητών	A,B	2η
δαπάνες (αναλωσίμων-παγίων)	A	3η
μετακινήσεις	A	3η

3) Εκτιμώμενη Διάρκεια Χρηματοδότησης (χρόνος επιστροφής ταμειακής διευκόλυνσης)

Πριν την χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης σε ένα έργο, θα πρέπει η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., διερευνά αν υπάρχουν προηγούμενες ταμειακές διευκολύνσεις στο ίδιο έργο και να ελέγχει αν υπάρχουν καθυστερήσεις στις χρηματοδοτήσεις, λαμβάνοντας υπόψη την αρχική εκτίμηση του Ε.Υ.

Επισημαίνεται ότι κάθε αίτημα χορήγησης ταμειακής διευκόλυνσης θα πρέπει να συνοδεύεται με ενημερωτικό σημείωμα του/της Ε.Υ στο οποίο θα αναγράφεται α) ότι δεν υπάρχει η δυνατότητα χορήγησής της από άλλα έργα του ιδίου, β) ο εκτιμώμενος χρόνος χρηματοδότησης του έργου.

Δεν θα χορηγούνται ταμειακές διευκολύνσεις

- σε Ε.Υ. που έχουν παλιές ατακτοποιήτες ταμειακές διευκολύνσεις σε έργα που έχουν λήξει.
- σε Ε.Υ. που έχουν ανοιχτές προκαταβολές και έχει παρέλθει ο χρόνος για την τακτοποίησή τους

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 – Ολοκλήρωση Έργου

Άρθρο 21

Χρονική διάρκεια και παράταση

1. Η χρονική διάρκεια ενός έργου δηλώνεται κατά την διαδικασία αποδοχής του από την Επιτροπή Ερευνών και ορίζεται από τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης του φυσικού του αντικειμένου, οι οποίες προκύπτουν είτε από τους όρους του χρηματοδότη, είτε από την εκτίμηση του/ης ΕΥ για την πορεία υλοποίησης του έργου.
2. Η χρονική διάρκεια του φυσικού αντικειμένου αποτελεί το διάστημα εντός του οποίου, μπορούν να πραγματοποιηθούν οι δαπάνες του έργου, να εκδοθούν δηλαδή τα απαιτούμενα παραστατικά, ανεξαρτήτως του χρόνου εξόφλησής τους.
3. Η παράταση της χρονικής διάρκειας του φυσικού αντικειμένου ενός έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από αιτιολογημένο αίτημα του ΕΥ και τη σύμφωνη γνώμη του φορέα χρηματοδότησης, εφόσον απαιτείται από την σύμβαση χρηματοδότησης.
4. Η χρονική διάρκεια του οικονομικού αντικειμένου ορίζει το χρονικό περιθώριο εντός του οποίου μπορεί να γίνει η εξόφληση των παραστατικών δαπανών, μετά τη λήξη του φυσικού αντικειμένου. Η Επιτροπή ορίζει καταρχήν το περιθώριο αυτό στο ένα έτος, το οποίο όμως μπορεί να συντμηθεί, εφόσον ο χρηματοδότης το απαιτεί, ή να επεκταθεί, εφόσον το απαιτούν οι ειδικές χρηματοδοτικές συνθήκες του έργου. Η σύντμηση ή επέκταση της διάρκειας του οικονομικού αντικειμένου καταχωρείται στην καρτέλα του έργου από τη Μ.Ο.Δ.Υ. με βάση τα χρηματοδοτικά του δεδομένα, κατόπιν έγκρισης της Επιτροπής Ερευνών.

Άρθρο 22

Τελική έκθεση και απόφαση ολοκλήρωσης

Με τη λήξη του έργου, ο/η ΕΥ υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών περιληπτική τελική έκθεση με τα αποτελέσματα του έργου, με βάση την οποία η Επιτροπή πιστοποιεί την ολοκλήρωσή του και εκδίδει σχετική απόφαση ολοκλήρωσης. Τα στοιχεία της περιληπτικής έκθεσης περιλαμβάνονται στον γενικό οικονομικό και επιστημονικό απολογισμό, το οποίο δύναται να εκδίδει η Επιτροπή Ερευνών σε ειδική έκδοση, κατά τακτά χρονικά διαστήματα. Η περιληπτική τελική έκθεση δεν υποκαθιστά τις αναλυτικές αναφορές ή τα παραδοτέα που ενδεχομένως απαιτεί το πλαίσιο χρηματοδότησης του έργου και για τα οποία ευθύνεται ο/η ΕΥ.

Όταν το φυσικό αντικείμενο του έργου έχει υλοποιηθεί και δεν υφίστανται εκκρεμείς νομικές δεσμεύσεις, αλλά υπάρχει διαθέσιμο ταμειακό υπόλοιπο, ο Ε.Υ. δύναται να αιτηθεί τη χρησιμοποίησή του υπόλοιπου ταμειακού διαθέσιμου για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων της ίδιας ερευνητικής ομάδας, καταθέτοντας πρόταση διάθεσής του για δράσεις με στόχο την υποστήριξη της έρευνας, με την έγκριση νέων έργων.

Άρθρο 23

Διαχείριση πάγιου εξοπλισμού

Κάθε είδους πάγιος εξοπλισμός, του οποίου η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος των πιστώσεων του Ε.Λ.Κ.Ε. και γενικότερα τα υλικά, τα οποία εγκαθίστανται ή τοποθετούνται σε χώρους του Ιδρύματος, καταγράφονται από τη Μ.Ο.Δ.Υ. σε Μητρώο Παγίων.

Μετά την ολοκλήρωση υλοποίησης ενός έργου, και λαμβάνοντας υπόψη ενδεχόμενες συμβατικές του δεσμεύσεις, ο πάγιος εξοπλισμός, που αποκτήθηκε διατίθεται στο Πανεπιστήμιο και ειδικότερα στο Εργαστήριο-Τομέα-Τμήμα-Διοικητική Μονάδα του Ιδρύματος, που υποδεικνύει ο/η ΕΥ.

1. Διαδικασία παράδοσης πάγιου εξοπλισμού

Η διαδικασία παράδοσης του πάγιου εξοπλισμού ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Η παράδοση αυτού κάθε φορά εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Πιο αναλυτικά:

- i. Ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος κατά τη διαδικασία την ολοκλήρωση του έργου του, αιτείται στην Μ.Ο.Δ.Υ. την παράδοση/διάθεση του αποκτηθέντος εξοπλισμού, στο Εργαστήριο-Τομέα-Τμήμα-Διοικητική Μονάδα του Ιδρύματος που επιθυμεί, υποβάλλοντας ταυτόχρονα στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., πίνακα πάγιου εξοπλισμού, ο οποίος αποκτήθηκε κατά την διάρκεια εκτέλεσης του έργου του. Ο πίνακας παράγεται από το Πληροφοριακό Σύστημα και επικαιροποιείται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο (ως προς την λειτουργικότητα και τον τόπο εγκατάστασης του παγίου)
- ii. Το αίτημα του/ης Ε.Υ. εξετάζεται από την Επιτροπή Ερευνών, η οποία εισηγείται προς τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
- iii. Η εισήγηση της ΕΕ μαζί με το αίτημα του/ης ΕΥ και τον κατάλογο παγίων του έργου, αποστέλλονται από τη Μ.Ο.Δ.Υ. στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
- iv. Η Σύγκλητος, λαμβάνει απόφαση αποδοχής των παγίων ως περιουσιακό στοιχείο του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
- v. Μετά την έγκριση από τη Σύγκλητο η σχετική απόφαση ανακοινώνεται, α) στον Ε.Λ.Κ.Ε., προκειμένου να προβεί στη σχετική διαγραφή από το μητρώο παγίων και β) στην Κεντρική Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων του Πανεπιστημίου Αιγαίου, προκειμένου να καταγράψει τα πάγια στο μητρώο παγίων του Πανεπιστημίου και στη συνέχεια να προβεί στη χρέωση των τελικών αποδεκτών.

2. Διαδικασία καταστροφής παγίων

Για πάγια των οποίων κρίνεται απαραίτητη η καταστροφή, κατά τη διάρκεια υλοποίησης ενός έργου, ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

- i. Κατάθεση από τους/τις Ε.Υ. προς την Επιτροπή Ερευνών αιτιολογημένων αιτημάτων καταστροφής, με σαφή αιτιολόγηση και δέσμευση για τον τόπο αποθήκευσης κάθε είδους.
- ii. Εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών για την καταστροφή των ειδών, με ορισμό του τρόπου καταστροφής τους (απορρίμματα ή ανακύκλωση) προς το Πρυτανικό Συμβούλιο.
- iii. Εντοπισμός από την αρμόδια μονάδα της Μ.Ο.Δ.Υ. (Υποδιεύθυνση Οικονομικής Υποστήριξης- Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Έργων) των εκάστοτε προς καταστροφή παγίων, επιβεβαίωση του τόπου αποθήκευσής τους και καταγραφή τους σε πίνακα. Ο πίνακας θα αναφέρει τη Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών που εισηγείται προς το Πρυτανικό Συμβούλιο την καταστροφή και θα προσυπογράφεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.
- iv. Αποστολή από την Γραμματεία της Επιτροπής Ερευνών των εισηγήσεων με τα πάγια ανά έργο προς καταστροφή στο Πρυτανικό Συμβούλιο για την λήψη απόφασης καταστροφής (απόρριψης ή ανακύκλωσης).
- v. Ορισμός από την Επιτροπή Ερευνών Επιτροπής Καταστροφής (απόρριψης ή ανακύκλωσης) Παγίων. Η Επιτροπή θα αποτελείται από τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά μέλη.
- vi. Καταστροφή (απόρριψη ή ανακύκλωση) των παγίων και σύνταξη πρακτικού καταστροφής.
- vii. Κοινοποίηση της απόφασης του Πρυτανικού και του πρακτικού καταστροφής στην αρμόδια μονάδα της Μ.Ο.Δ.Υ. (Υποδιεύθυνση Οικονομικής Υποστήριξης - Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Έργων) για διαγραφή των παγίων από το Μητρώο Παγίων. Το Τμήμα προχωρά στη διαγραφή από το Μητρώο Παγίων των ειδών που περιλαμβάνουν οι πίνακες και παράλληλα τηρεί αρχείο (φυσικό και ηλεκτρονικό) του συνόλου των αντίστοιχων εγγράφων και πινάκων.
- viii. Τέλος λειτουργικός εξοπλισμός, που δεν υφίσταται δυνατότητα αξιοποίησης του εντός του Πανεπιστημίου Αιγαίου, μπορεί με απόφαση του Πρυτανικού να παραχωρείται σε σχολεία, στον Ελληνικό Στρατό και σε άλλους κοινωφελείς οργανισμούς του Δημοσίου.

3. Απολεσθέντα είδη

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

- i. Εφόσον έχουν παρέλθει 3 έτη από την αγορά ενός παγίου και ταυτόχρονα αυτή δεν ξεπερνούσε το ποσό των 1.500,00€, η Επιτροπή Καταγραφής Παγίων υποβάλλει στην αρμόδια μονάδα της Μ.Ο.Δ.Υ. (Υποδιεύθυνση Οικονομικής Υποστήριξης - Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Έργων) σχετικό έγγραφο, το οποίο μνημονεύει το παρόν άρθρο και το Τμήμα προχωρά στη διαγραφή τους από το Μητρώο Παγίων του Ε.Λ.Κ.Ε. (διαγράφει δηλαδή το 0,01€).

- ii. Εφόσον είτε δεν έχουν παρέλθει 3 έτη από την αγορά ενός παγίου, είτε αυτή ξεπερνούσε το ποσό των 1.500,00€, είτε ισχύουν και τα δύο προηγούμενα, ζητείται από τον/την ΕΥ αναλυτική έκθεση-αιτιολόγηση για τους λόγους της απώλειας ή της άτυπης καταστροφής των ειδών και η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει τον τρόπο αντιμετώπισης κατά περίπτωση.

Άρθρο 24

Κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών

1. Σύμφωνα με το πρώτο εδάφιο της παρ. 8 του άρθρου 59 του ν. 4485/2017, τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε., ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Σύγκλητου του Α.Ε.Ι., μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις σε βάρος του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. για κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών.

1. Κάλυψη των νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε.

Ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

Α) ΕΙΣΗΓΗΣΗ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ

Υποβάλλονται στην Επιτροπή Ερευνών:

- ✓ Εισήγηση της Μ.Ο.Δ.Υ., που περιλαμβάνει το ιστορικό του χαρακτηρισμού δαπανών, ως μη επιλέξιμες και τη γνώμη της Μ.Ο.Δ.Υ. για τη νομιμότητα των δαπανών. Στην εισήγηση επισυνάπτεται σχετικό υλικό (έγγραφα, εντολές πληρωμής, παραστατικά κλπ). Επίσης, καταγράφονται οι δυνατότητες αυξημένης παρακράτησης σε άλλα έργα του/της ΕΥ.
- ✓ Επιστολή του/της ΕΥ, στην οποία εκθέτει την άποψή του/της για τους λόγους που οι δαπάνες κρίθηκαν νόμιμες μη επιλέξιμες και τοποθετείται για τη δυνατότητα αυξημένης παρακράτησης σε άλλα έργα του/της. Η πρόταση αυξημένης παρακράτησης αποτελεί «καλή πρακτική», που λειτουργεί ενισχυτικά για την έγκριση χρήσης των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων.

Β) ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ

Η Επιτροπή Ερευνών εξετάζει τα παραπάνω έχει τη δυνατότητα είτε:

- ✓ να διατυπώσει την αρνητική της γνώμη για τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, ζητώντας νομική γνώμη για τις περαιτέρω ενέργειες,
- ✓ να διατυπώσει τη θετική της γνώμη για τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων και να εισηγηθεί σχετικά προς τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Γ) ΑΠΟΦΑΣΗ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ

Εφόσον η Ολομέλεια εισηγηθεί θετικά για τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, το απόσπασμα πρακτικού συνοδευόμενο από όλο το σχετικό υλικό (εισηγήσεις Μ.Ο.Δ.Υ. και Ε.Υ., έγγραφα κλπ.) αποστέλλεται στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Αιγαίου για να αποφασίσει αυτή σχετικά, οπότε:

- ✓ Εάν η Σύγκλητος εγκρίνει την προαναφερόμενη εισήγηση της Ολομέλειας της Επιτροπής Ερευνών, εκδίδει σχετική απόφαση και βάσει της οποίας πραγματοποιούνται οι απαιτούμενες λογιστικές εγγραφές από τη Μ.Ο.Δ.Υ..
- ✓ Εάν η Σύγκλητος απορρίψει την προαναφερόμενη εισήγηση της Ολομέλειας της Επιτροπής Ερευνών, με την απορριπτική απόφαση το θέμα αναπέμπεται στον Ε.Λ.Κ.Ε. για εξέταση των περαιτέρω ενεργειών.

2. Κάλυψη των νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών με μεταφορά της δαπάνης ή της πίστωσης σε άλλο έργο του ιδίου Επιστημονικά Υπεύθυνου

Για την μεταφορά δαπάνης ή πίστωσης, αποτελεί προϋπόθεση οι νόμιμες και μη επιλέξιμες δαπάνες να είναι εντός των ορίων του προϋπολογισμού του έργου, που πρόκειται να βαρύνουν και να είναι επιλέξιμες στο έργο αυτό, καθώς και να συμφωνεί για τη μεταφορά ο/η Ε.Υ.

Η μεταφορά της δαπάνης ή της πίστωσης εγκρίνεται από την Ολομέλεια της Επιτροπής Ερευνών, στην οποία υποβάλλονται:

- α) Αίτημα του Ε.Υ. για μεταφορά δαπάνης ή πίστωσης ανάμεσα στα δύο έργα του. Ο/η Ε.Υ. θα πρέπει να εκθέτει την άποψή του/της για τους λόγους, που οι δαπάνες κρίθηκαν μη επιλέξιμες στο αρχικό έργο και να παρέχει τεκμηρίωση για την επιλεξιμότητα των δαπανών στο έργο, που θα καλύψει τη δαπάνη ή θα παρέχει την πίστωση.
- β) Εισήγηση της Μ.Ο.Δ.Υ για το ζήτημα της επιλεξιμότητας των δαπανών και της λογιστικής αποτύπωσης της μεταφοράς αυτών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7 – Κανόνες δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς (ΦΕΚ 6664/Β/31.12.2021)

Άρθρο 25

Πεδίο εφαρμογής των κανόνων

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

Άρθρο 26

Τήρηση της αρχής της νομιμότητας

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

Άρθρο 27

Τήρηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης - Απουσία διακρίσεων

1. Τα μέλη των οργάνων και το προσωπικό απολαμβάνουν του δικαιώματος και παράλληλα υποχρεούνται να σέβονται το αντίστοιχο δικαίωμα της ίσης μεταχείρισης, χωρίς καμία μορφή άμεσης, έμμεσης ή άλλης διάκρισης (φυλετικής, εθνικής, γλωσσικής, θρησκευτικής, πολιτικής, φιλοσοφικής, υγείας - σωματικής ικανότητας οικονομικής ή/και κοινωνικής κατάστασης, φύλου, γενετήσιου προσανατολισμού κ.λπ.), αποφεύγοντας ενέργειες που συνιστούν ή υποδηλώνουν ευνόια, προκατάληψη ή αρνητική προδιάθεση.
2. Τα μέλη των οργάνων και το προσωπικό θα πρέπει να αντιμετωπίζουν τους ευρισκόμενους στην ίδια κατάσταση με τον ίδιο τρόπο, αποφεύγοντας κάθε ενέργεια που μπορεί να χαρακτηριστεί αθέμιτη διακριτική μεταχείριση. Εάν υπάρχει διαφορά μεταχείρισης, θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι αυτή δικαιολογείται από τα αντικειμενικά χαρακτηριστικά της συγκεκριμένης υπόθεσης.

Άρθρο 28

Απουσία κατάχρησης εξουσίας

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

Άρθρο 29

Τήρηση της αρχής της αμερόληψίας - αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων

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

Άρθρο 30

Υποχρέωση εχεμύθειας - εμπιστευτικότητας

1. Τα μέλη των οργάνων και το προσωπικό πρέπει να τηρούν απόλυτη εχεμύθεια σχετικά με στοιχεία, πληροφορίες ή υλικό που θα περιέλθουν σε γνώση τους στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους ή της απασχόλησής τους ή επ' ευκαιρία αυτών. Ως εμπιστευτικά και απόρρητα θεωρούνται κάθε πληροφορία ή δεδομένα που λαμβάνουν γνώση, συμπεριλαμβανομένων, χωρίς περιορισμό, των προσωπικών δεδομένων, των βάσεων δεδομένων που διαχειρίζεται το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, του περιεχομένου αυτών, ιδεών, ευρημάτων, έρευνας, προδιαγραφών, διαδικασιών, τεχνικών, αλγορίθμων,

αρχιτεκτονικών, τεχνογνωσίας, εφευρέσεων, προτάσεων ερευνητικών έργων, σχεδιασμού, σχεδίων, σχηματισμών, κειμένων, εγχειριδίων, εκθέσεων, φωτογραφιών, δειγμάτων, προγραμμάτων, πηγαίου κώδικα, πρωτοτύπων, λιστών ασθενών, οικονομικών στοιχείων ή εργασιών σε εξέλιξη, είτε οι πληροφορίες αυτές αποκαλύπτονται άμεσα είτε έμμεσα, ασχέτως της μορφής ή του μέσου, προφορικά, οπτικά ή ηλεκτρονικά ή και έγγραφα, συμπεριλαμβανομένων, χωρίς περιορισμό, οποιουδήποτε γραπτού ή εκτυπωμένου κειμένου, δειγμάτων, ή οποιασδήποτε μορφής αποκάλυψη τέτοιων εμπιστευτικών πληροφοριών που επιλέγει το Πανεπιστήμιο Αιγαίου.

2. Η παραπάνω υποχρέωση εξακολουθεί να ισχύει και μετά την παύση της θητείας τους ή της απασχόλησής τους. Η υποχρέωση εμπιστευτικότητας δεν ισχύει για οποιαδήποτε δεδομένα ή πληροφορίες βρίσκονται ή περιέχονται στη δημόσια σφαίρα.

Άρθρο 31

Προστασία προσωπικών δεδομένων - Ιδιωτικότητα

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

Άρθρο 32

Ακεραιότητα - Υπευθυνότητα - επαγγελματισμός

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

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

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

Άρθρο 33

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

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

Άρθρο 34

Λοιπές υποχρεώσεις της Διοίκησης

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

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8 – Άλλες διατάξεις.

Άρθρο 35

Αξιοποίηση Διανοητικής Ιδιοκτησίας

1. Οικονομική αξιοποίηση

Η οικονομική αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων και της επιστημονικής γνώσης που προκύπτει από την έρευνα στο πλαίσιο ερευνητικών έργων (εφευρέσεις, επινοήσεις, προγράμματα λογισμικού, σχέδια κλπ), η κατοχύρωση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, οι όροι οικονομικής αξιοποίησης και η κατανομή των εσόδων αξιοποίησης μεταξύ του Πανεπιστημίου και των καθηγητών και ερευνητών ρυθμίζονται με τον «Κανονισμό Αξιοποίησης Διανοητικής Ιδιοκτησίας» ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (**Παράρτημα VIII του παρόντος**).

Στον Κανονισμό καθορίζονται οι βασικοί όροι εκμετάλλευσης ερευνητικών αποτελεσμάτων και γνώσης από ερευνητικά έργα, που διαχειρίστηκε ο Ε.Λ.Κ.Ε. και ιδίως οι όροι κατανομής εσόδων μεταξύ του Ιδρύματος, των καθηγητών και ερευνητών ως δικαιούχων διανοητικής ιδιοκτησίας και τρίτων. Οι επιμέρους ειδικότεροι όροι εκμετάλλευσης ερευνητικού αποτελέσματος ή διανοητικής ιδιοκτησίας καθορίζονται σε κάθε περίπτωση ανάλογα με τη μορφή της προτεινόμενης εκμετάλλευσης:

- α) εάν η εκμετάλλευση γίνεται βάσει σύμβασης με ιδιωτική εταιρεία, με την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών που εγκρίνει τη σύμβαση, κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης του ΕΥ ή/και έγγραφο της εταιρείας.
- β) εάν η εκμετάλλευση γίνεται με τη δημιουργία εταιρείας-τεχνοβλαστού, κατά τους όρους του Κανονισμού της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου.

2. Χρηματοδότηση Ενεργειών Αξιοποίησης Έρευνας

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να χρηματοδοτεί δαπάνες για την υποστήριξη της προετοιμασίας ή της υλοποίησης ενεργειών αξιοποίησης έρευνας και ιδίως για την κατοχύρωση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας, για την σύναψη και υλοποίηση συμβάσεων με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και οργανισμούς για την αξιοποίηση της έρευνας, την ενίσχυση της καινοτομίας, καθώς και για την προετοιμασία δημιουργίας εταιρειών-τεχνοβλαστών, από την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου, μέσω της χρηματοδότησης έργου με αντικείμενο την αξιοποίηση της έρευνας, όπως προβλέπεται στο άρθρο 13, παρ. 3 του παρόντος Οδηγού.

Άρθρο 36

Ηθική και Δεοντολογία της Έρευνας

Στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου λειτουργεί Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε.), σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4521/2018, καθώς και τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας και τον Κανονισμό Λειτουργίας της ΕΗΔΕ. **(Παράρτημα ΙΧ του παρόντος).**

Τα χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα που, κατά δήλωση του/της Ε.Υ., 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 ΕΗΔΕ πριν την έναρξη του έργου. Για την αποδοχή διαχείρισης του έργου, υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών είτε η έγκριση της ΕΗΔΕ, είτε Υπεύθυνη Δήλωση του/της Ε.Υ. ότι το έργο δεν περιλαμβάνει τίποτα από τα παραπάνω.

Άρθρο 37

Δωρεές

1. Δωρεά είναι η παροχή ενίσχυσης (σε χρήμα ή σε είδος) μιας δραστηριότητας χωρίς αντάλλαγμα προβολής του χορηγού (δηλ. χωρίς αντιπαροχή). Ο Ε.Λ.Κ.Ε. μπορεί να λάβει δωρεές, σε χρήμα ή σε είδος, από νομικά ή από φυσικά πρόσωπα. Για την αποδοχή της δωρεάς, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου καταθέτει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. αίτηση για αποδοχή της δωρεάς συνοδευόμενη από επιστολή του δωρητή. Μετά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών για την αποδοχή της δωρεάς και την αποστολή της στον δωρητή, υπογράφεται σύμβαση με το δωρητή.
2. Χορηγία είναι η παροχή ενίσχυσης (σε χρήμα ή σε είδος) στον Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου, που διοργανώνει δραστηριότητες (π.χ. συνέδριο) με αντάλλαγμα την προβολή του χορηγού στο υλικό της δραστηριότητας. Δηλαδή, η χρηματοδότηση δίνεται με αντάλλαγμα την προβολή του χορηγού (αντιπαροχή, στην οποία προβλέπεται ΦΠΑ). Προς τον Ε.Λ.Κ.Ε. μπορεί να γίνει είτε χρηματική χορηγία, είτε χορηγία σε είδος (αγαθών / υπηρεσιών). Για την αποδοχή της χορηγίας, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου καταθέτει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. αίτηση για αποδοχή της συνοδευόμενη από επιστολή του χορηγού. Μετά την απόφαση της Επιτροπής για την αποδοχή της χορηγίας και την αποστολή της στον χορηγό, υπογράφεται σύμβαση με το χορηγό.
3. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου μπορεί να δέχεται δωρεές ή χορηγίες για την εκπλήρωση των σκοπών του, ιδίως για την υποστήριξη συνεδρίων, ημερίδων, εκθέσεων, εκδηλώσεων ενημέρωσης και διάχυσης τεχνογνωσίας και άλλων δραστηριοτήτων που διοργανώνονται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου.

4. Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. μεριμνά για τα ανωτέρω και τις σχετικές καταχωρήσεις στο πληροφοριακό σύστημα αυτού.
5. Αναλυτικά η διαδικασία αποδοχής δωρεάς περιγράφεται στο **Παράρτημα Χ του παρόντος**

Άρθρο 38

Θέματα Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. αναλαμβάνει, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, την οικονομική διαχείριση των εσόδων των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Προκειμένου να είναι σαφής η διάκριση ανάμεσα στην αρμοδιότητα διαχείρισης από τον Ε.Λ.Κ.Ε. και τις αρμοδιότητες των ακαδημαϊκών οργάνων του Π.Μ.Σ., ορίζονται τα παρακάτω:

1. Ο/Η Ε.Υ. και Διευθυντής/ρια του Π.Μ.Σ. λειτουργεί κατόπιν αποφάσεων της Συνέλευσης του Τμήματος ή των προβλεπόμενων διατμηματικών / διδρυματικών οργάνων προκειμένου για διατμηματικά / διδρυματικά Π.Μ.Σ.. Η εξόφληση δαπανών, ο τρόπος είσπραξης των διδάκτρων, η χορήγηση υποτροφιών, οι ενδεχόμενες αποκλίσεις από τον προϋπολογισμό του ΦΕΚ κάθε ΠΜΣ εκτελούνται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. κατόπιν εντολών του/ης ΕΥ, του οποίου αποτελεί ευθύνη η προηγούμενη έκδοση όλων των απαιτούμενων αποφάσεων αρμοδίων συλλογικών οργάνων σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για τα Π.Μ.Σ..
2. Κατά την κατάθεση οικονομικών αιτημάτων προς τον Ε.Λ.Κ.Ε., δεν αποτελεί αρμοδιότητα της Μ.Ο.Δ.Υ. η εξέταση της νομιμότητας ενεργειών ή αποφάσεων που προηγήθηκαν από τα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα του ΠΜΣ. Η ευθύνη της Μ.Ο.Δ.Υ. για την οικονομική διαχείριση των ΠΜΣ δεν υποκαθιστά την ευθύνη νομιμότητας των ακαδημαϊκών διαδικασιών κάθε ΠΜΣ. Εντούτοις, ενδεχόμενες παρατηρήσεις ή προβληματισμοί της Μ.Ο.Δ.Υ. για ζητήματα ακαδημαϊκών διαδικασιών τίθενται σε γνώση της Επιτροπής Ερευνών.
3. Για την δημοσίευση στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου του προβλεπόμενου από κείμενες διατάξεις ετήσιου απολογισμού, ο Ε.Λ.Κ.Ε. υποχρεούται να παρέχει στα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα όλα τα απαραίτητα οικονομικά στοιχεία που του ζητούνται.
4. Για την έγκριση από την Επιτροπή μιας σύμβασης ανάθεσης διδασκαλίας στις αναφερόμενες στη διάταξη του άρθρου 36 του Ν.4485/2017 κατηγορίες διδασκόντων, απαιτείται να έχει προηγηθεί μόνο η απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Π.Μ.Σ., δεδομένου ότι οι εν λόγω κατηγορίες διδασκόντων έχουν αξιολογηθεί έπειτα από ακαδημαϊκή κρίση των αρμόδιων κάθε φορά οργάνων.

Άρθρο 39

Θέματα Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ)

Το ΚΕΔΙΒΙΜ 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. Αρμόδιος για το σχεδιασμό, την οργάνωση και την υλοποίηση κάθε έργου και προγράμματος επιμόρφωσης, κατάρτισης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και εν γένει δια βίου μάθησης είναι ο οικείος επιστημονικός υπεύθυνος κάθε έργου.

Υστερα από απόφαση της Συγκλήτου, μπορεί να διατίθενται α) πόροι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών β) πρόσδοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος, για την ανάπτυξη του Κέντρου.

Η Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ιδρύματος διαχειρίζεται τους πόρους του Κέντρου, σύμφωνα με τις διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής λειτουργίας, που ορίζονται στο εκάστοτε ισχύον νομικό πλαίσιο.

Οι πόροι για τη λειτουργία και την ανάπτυξη του Κέντρου παρουσιάζονται στην παρ. 11 του άρθ. 48 του ν. 4485/2017. Οι δραστηριότητες του Κέντρου πραγματοποιούνται με τη μορφή ερευνητικών έργων του Ε.Λ.Κ.Ε., ο οποίος αναλαμβάνει και τη διαχείριση των πόρων τους, όπου υπάρχουν. Για το σκοπό αυτό ο Ε.Λ.Κ.Ε. παρακρατεί ποσοστό έως 10% επί των εσόδων των έργων και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, ενώ ποσοστό τουλάχιστον 5% επί των εσόδων των έργων και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων διατίθεται σε ειδικό κωδικό έργου έρευνας για την κάλυψη των γενικών εξόδων λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Το ακριβές ποσοστό παρακράτησης του Ε.Λ.Κ.Ε. για κάθε τύπου έργο καθορίζεται από τη Σύγκλητο. Η αποδοχή των έργων Διά Βίου Μάθησης από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. προϋποθέτει την έγκρισή τους από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και το Πρυτανικό Συμβούλιο του Ιδρύματος. Η οικονομική διαχείριση των προγραμμάτων υλοποιείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. σύμφωνα με τις διαδικασίες οικονομικής και διοικητικής λειτουργίας που ορίζονται στο εκάστοτε ισχύον νομικό πλαίσιο και τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. Δεδομένου ότι τα ως άνω έργα συνάδουν με τους σκοπούς του Ε.Λ.Κ.Ε., το Συμβούλιο μπορεί να υποβάλει προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης αιτήματα χρηματοδότησης, που αφορούν κτηριακές υποδομές, εξοπλισμό και εν γένει ανάγκες λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης εισηγείται προς τη Σύγκλητο για τη λήψη της σχετικής απόφασης.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μπορεί να συνάπτει συμβάσεις συνεργασίας, προγραμματικές συμφωνίες και συμπράξεις με αναγνωρισμένους φορείς του Ιδιωτικού και Δημόσιου τομέα, οι οποίες συνάδουν με το κύρος και την αποστολή του Πανεπιστημίου, μετά την έγκριση του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ. Σε περίπτωση συνεργασίας με φορείς του Ιδιωτικού και Δημόσιου τομέα για την υλοποίηση επιμέρους προγραμμάτων συνάπτεται σύμβαση μεταξύ

του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ιδρύματος και του φορέα του Ιδιωτικού και Δημόσιου τομέα, στην οποία συμβάλλεται και ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η.

Το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. για τη σύναψη συμβάσεων προσωπικού, προμηθειών και υπηρεσιών που συνάπτει το Κέντρο για τις εκπαιδευτικές και λοιπές λειτουργικές του ανάγκες,

Τα επιμέρους ζητήματα καθορίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9 - Τελικές Διατάξεις

Άρθρο 40

Καταληκτικές διατάξεις

1. Για τις περιπτώσεις που δεν προβλέπονται στον Οδηγό και εφόσον αυτές δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδιο όργανο να αποφασίζει είναι η Σύγκλητος, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών.
2. Τροποποίηση του Οδηγού είναι δυνατή, εφόσον υπάρχει ανάγκη και οι συνθήκες το απαιτούν, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και απόφαση της Συγκλήτου.

Άρθρο 41

Έναρξη Ισχύος του Οδηγού

1. Η ισχύς του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης αρχίζει από την δημοσίευση στο Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως της απόφασης της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στις επιμέρους διατάξεις του παρόντος.
2. Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας του Ε.Λ.Κ.Ε., όλα τα περιουσιακά στοιχεία, τα λογιστικά βιβλία και τα τηρούμενα αρχεία του περιέχονται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, το οποίο υπεισέρχεται αυτοδικαίως και χωρίς άλλη διατύπωση σε όλα τα ενοχικά και εμπράγματα δικαιώματα και σε όλες τις υποχρεώσεις του, ως οιονεί καθολικός διάδοχος αυτού.
3. Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του
Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ Ε.Λ.Κ.Ε.

ΓΕΝΙΚΑ

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, έχει, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (βλ. ιδίως άρθρο 54 παρ. 1 και 2 του ν. 4009/2011 όπως ισχύει και άρθρο 59 παρ. 8 του ν. 4485/2017), τη δυνατότητα να παρέχει υποτροφίες σε φοιτητές/τριες προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών του, και σε Υποψήφιους/ες Διδάκτορες με σκοπό την ενίσχυση της έρευνας, την επιβράβευση των φοιτητών/τριών και Υποψηφίων Διδασκόντων και την προσέλκυση αξιόλογων νέων επιστημόνων.

Οι υποτροφίες μπορούν να καλύπτονται από τα αποθεματικά του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας, από πόρους συγχρηματοδοτούμενων ή αυτοχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, χορηγίες ή δωρεές νομικών και φυσικών προσώπων, καθώς και κάθε άλλη πηγή.

Με τον παρόντα κανονισμό ρυθμίζονται οι διαδικασίες υποβολής, αξιολόγησης και εποπτείας της χορήγησης των υποτροφιών από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου, με στόχο την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας και της διαφάνειας του θεσμού των υποτροφιών. Σε κάθε περίπτωση, όπου οι διαδικασίες ρυθμίζονται από ειδικούς όρους χρηματοδότησης, υπερισχύουν οι κανόνες του χρηματοδότη.

Α. ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ ΓΙΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΟΥΣ/ΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥΣ/ΕΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ/ΤΡΙΕ ΚΑΙ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥΣ/ΕΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΕΣ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΤΗΝ ΕΠΙΔΟΣΗ Ή ΤΗΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΤΟΥΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ.

Προβλέπονται υποτροφίες με σκοπό τη βράβευση και την οικονομική ενίσχυση των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών, και των υποψηφίων διδασκόντων.

Ο αριθμός των υποτροφιών και το ύψος του χορηγούμενου χρηματικού ποσού καθορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Αιγαίου, η οποία θα έχει και την εποπτεία της οικονομικής διαχείρισης, για κάθε ακαδημαϊκό έτος ανάλογα με τα τρέχοντα αποθεματικά της.

Α.1. Χορήγηση υποτροφιών σε προπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες

Προϋποθέσεις για χορήγηση υποτροφιών

- i. Οι υποτροφίες αφορούν σε φοιτητές/τριες από όλα τα έτη της προβλεπόμενης κανονικής διάρκειας σπουδών (ν έτη), χορηγούνται για ένα έτος (δώδεκα μήνες), προκηρύσσονται κατόπιν απόφασης της Επιτροπής Ερευνών και αφορούν το επόμενο ημερολογιακό έτος.
- ii. Υποψηφιότητα μπορούν να καταθέσουν οι προπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου Αιγαίου, που φοιτούν για την απόκτηση 1^{ου} Πτυχίου.
- iii. Οι υποψήφιοι πρέπει να μην κατέχουν έμμισθη θέση πλήρους απασχόλησης στο Δημόσιο Τομέα και τα ατομικά εισοδήματά τους συνολικά να μην υπερβαίνουν ετησίως το ποσό των 5.000,00 ευρώ.

- iv. Στις περιπτώσεις που οι υποψήφιοι/ες έχουν και άλλα έσοδα από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου, το σύνολο του καταβαλλόμενου ποσού της υποτροφίας μαζί με αυτά δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τις 15.000€.

Κριτήρια επιλογής

Η διαδικασία επιλογής των υποτρόφων πραγματοποιείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, μετά από εισήγηση Τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης Υποτροφιών, η οποία συστήνεται από την Επιτροπή Ερευνών για το σκοπό αυτό. Την Επιτροπή Αξιολόγησης απαρτίζουν μέλη ΔΕΠ (ως τακτικά και αναπληρωματικά μέλη αυτής). Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγενείας έως και γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο.

Η χορήγηση υποτροφίας γίνεται με βάση τη βαθμολογική επίδοση των φοιτητών/τριών και απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχουν εξεταστεί επιτυχώς οι υποψήφιοι/ες σε όλα τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών των προηγούμενων ακαδημαϊκών ετών. Ειδικότερα η χορήγηση των υποτροφιών ξεκινά από το μεγαλύτερο έτος κι εφόσον το επιτρέπει ο αριθμός τους, κατανέμονται και στα μικρότερα έτη σπουδών. Σε περίπτωση ισοβαθμίας με βάση την αναλυτική βαθμολογία, θα συνυπολογίζονται: α) η οικονομική κατάσταση των υποψηφίων και β) η ταυτόχρονη λήψη άλλης υποτροφίας κατά το χρόνο απονομής της υποτροφίας. Ο/η ίδιος/α φοιτητής/τρια μπορεί να λαμβάνει υποτροφία μέχρι δύο (2) φορές. Ειδικά, στους πρωτοετείς φοιτητές/τριες η χορήγηση της υποτροφίας γίνεται με βάση το βαθμό εισαγωγής τους στο Τμήμα.

Διαδικασία επιλογής

Οι υποψήφιοι/ες καταθέτουν μετά από σχετική πρόσκληση στη Μ.Ο.Δ.Υ του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας:

- (α) Αίτηση υποψηφιότητας,
- (β) Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας (ή αποδεικτικό των μονάδων εισαγωγής τους στο Τμήμα αν πρόκειται για πρωτοετείς φοιτητές/τριες)
- (γ) Υπεύθυνη δήλωση όπου θα δηλώνεται η απασχόληση ή μη του/της αιτούντος/ούσας καθώς και το είδος της απασχόλησης (όταν υπάρχει)
Σε περίπτωση κατά την οποία υπάρχει ισοβαθμία 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/τριες 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, κατά τον χρόνο απονομής της υποτροφίας, το άθροισμα των οποίων δεν υπερβαίνει τις 10.000 ευρώ.
- (στ) Κάθε άλλο απαιτούμενο από την πρόσκληση δικαιολογητικό.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Υποτροφιών υποβάλει το πρακτικό αξιολόγησης των αιτήσεων στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, η οποία αποφασίζει και εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών.

Η υποτροφία χορηγείται στον/ην υπότροφο από τον Ειδικό Λογαριασμό, εφάπαξ ή ανά δίμηνο, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στην σχετική 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.

A.2 Χορήγηση υποτροφιών σε μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες και υποψήφιους/ες διδάκτορες

Προϋποθέσεις για χορήγηση υποτροφιών

- i. Οι υποτροφίες αφορούν σε μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες και υποψήφιους/ες διδάκτορες, χορηγούνται για ένα έτος (δώδεκα μήνες), κατόπιν πρόσκλησης και σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών και αφορούν το επόμενο ημερολογιακό έτος.
- ii. Υποψηφιότητα μπορούν να καταθέσουν οι μεταπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες και οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες του Πανεπιστημίου Αιγαίου, που δεν κατέχουν άλλο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο και δεν λαμβάνουν άλλη υποτροφία με την ιδιότητα μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών ή υποψηφίων διδακτόρων αντιστοίχα, η οποία υπερβαίνει τις 10.000 ευρώ.
- iii. Οι υποψήφιοι/ες να μην κατέχουν έμμισθη θέση πλήρους απασχόλησης στο Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα και τα εισοδήματά τους από ελεύθερο επάγγελμα να μην υπερβαίνουν ετησίως το ποσό των 10.000,00 ευρώ.
- iv. Στις περιπτώσεις που οι υποψήφιοι/ες έχουν και άλλα έσοδα από τον Ε.Λ.Κ.Ε., το σύνολο του καταβαλλόμενου ποσού μαζί με την υποτροφία δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τις 15.000€.
- v. Ο/Η υπότροφος καταθέτει υπεύθυνη δήλωση σύμφωνα με την οποία σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης ή αλλαγής των περιγραφέντων οικονομικών στοιχείων, θα ενημερώνει τον Ε.Λ.Κ.Ε. και η υποτροφία θα διακόπτεται.
- vi. Όσοι/ες φοιτητές/τριες απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης, δεν θα μπορούν να λάβουν υποτροφία.

Ακαδημαϊκά κριτήρια

- ✓ Οι επιδόσεις στις τρέχουσες ή/και προηγούμενες σπουδές του/της υποψηφίου/ας.
- ✓ Το κάθε μορφής ερευνητικό, καλλιτεχνικό ή αναπτυξιακό έργο του/της υποψηφίου/ας.
- ✓ Η συμμετοχή του/της στο εκπαιδευτικό έργο των Τμημάτων θα συνεκτιμάται ανάλογα.

Οικονομικά κριτήρια

Οικονομική κατάσταση του/της υποψήφιου/ας για το οικονομικό έτος που προηγείται του ακαδημαϊκού έτους αίτησης χορήγησης της υποτροφίας. Το οικονομικό έτος προσδιορίζεται σαφώς στο έντυπο της αίτησης χορήγησης υποτροφίας.

Στην περίπτωση που ο/η υποψήφιος/α για υποτροφία είναι έγγαμος/η, λαμβάνεται υπόψη το φορολογητέο εισόδημα και των δύο συζύγων.

Η επιλογή των υποτρόφων πραγματοποιείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., μετά από εισήγηση Τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης Υποτροφιών, η οποία συγκροτείται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. για το σκοπό αυτό με ετήσια θητεία ανά ακαδημαϊκό έτος. Την Επιτροπή Αξιολόγησης απαρτίζουν μέλη ΔΕΠ (ως τακτικά και αναπληρωματικά μέλη αυτής). Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγενείας έως και γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε/οποιαδήποτε υποψήφιο/α. Για την περίπτωση των μεταπτυχιακών υποτροφιών, η σχετική υποτροφία μπορεί να χορηγείται με βάση την επίδοση του 1^{ου} ακαδημαϊκού εξαμήνου και σε κάθε περίπτωση όχι πέραν του 3^{ου} εξαμήνου των σπουδών, καταβάλλεται δε στον/στην δικαιούχο στο τέλος του 3^{ου} εξαμήνου του ΠΜΣ.

A3. Πρόγραμμα υποτροφιών υποψηφίων διδασκόντων «ΥΠΑΤΙΑ»

Γενικό πλαίσιο

Σε μια προσπάθεια τόνωσης της έρευνας, η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου θέσπισε το 2012 (Συνεδρίαση 230^η/20.12.2012) το **Πρόγραμμα Υποτροφιών Υποψηφίων Διδασκόντων ΥΠΑΤΙΑ**, το οποίο, εν συνεχεία, εγκρίθηκε από την Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Αιγαίου, κατά την 20^η Συνεδρίασή στις 21.02.2013.

Η χρηματοδότηση του προγράμματος γίνεται αποκλειστικά από το διαθέσιμο αποθεματικό του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου και η μέγιστη χρονική διάρκειά του είναι τα δύο (2) έτη.

Σκοπός του Προγράμματος ΥΠΑΤΙΑ αποτελεί η προσέλκυση αξιόλογων νέων επιστημόνων και η παροχή ενός ελκυστικού πλαισίου για την ανάπτυξη διδακτορικής έρευνας, η ενίσχυση υποψηφίων διδασκόντων για την εκπόνηση διατριβής στη βασική έρευνα, με καθεστώς εργασίας.

Απευθύνεται είτε σε αποφοίτους του Πανεπιστημίου Αιγαίου, μέσω της ενίσχυσής τους, είτε σε αποφοίτους άλλων ΑΕΙ (της ημεδαπής ή αλλοδαπής), που επιθυμούν να ενταχθούν στην ερευνητική κοινότητα του Πανεπιστημίου Αιγαίου μέσα από την έναρξη εκπόνησης διδακτορικής διατριβής, με Επιβλέποντα/ουσα Καθηγητή/τρια μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Βασική προϋπόθεση για τους/τις υποψήφιους/ες είναι να μην εργάζονται με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στον Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα και παράλληλα να μην λαμβάνουν άλλη οικονομική ενίσχυση για την εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής από την Ελλάδα ή

το εξωτερικό, καθώς και οι συνολικές αμοιβές του από τον Ε.Λ.Κ.Ε. να μην υπερβαίνουν το διπλάσιο της υποτροφίας τους.

Διαδικασία πρόσκλησης

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Αιγαίου καθορίζει με απόφασή της κάθε χρόνο, στην αρχή του έτους τον συνολικό αριθμό των υποτροφιών για το τρέχον έτος, καθώς και την επιμέρους κατανομή στην/στις Σχολή/Σχολές και τα Τμήματα του Πανεπιστημίου. Η διαδοχική σειρά καθορίζεται ως εξής: 1) Σχολή Ανθρωπιστικών Επιστημών, 2) Σχολή Θετικών Επιστημών, 3) Σχολή Επιστημών Διοίκησης, 4) Σχολή Κοινωνικών Επιστημών, 5) Σχολή Περιβάλλοντος και 6) Πολυτεχνική Σχολή. Σε ειδικές περιπτώσεις, η Επιτροπή Ερευνών δύναται να διενεργήσει εμβόλιμη επιπρόσθετη προκήρυξη.

Οι υποψήφιοι/ες θα πρέπει να είναι: α) νέοι/ες υποψήφιοι/ες διδάκτορες του Πανεπιστημίου Αιγαίου, να βρίσκονται δηλαδή στο πρώτο έτος της εκπόνησης της διδακτορικής τους διατριβής μέχρι την ημερομηνία υποβολής της υποψηφιότητάς τους, είτε β) να γίνουν δεκτοί /ές ως υποψήφιοι/ες διδάκτορες στο Τμήμα υποδοχής μέσα σε χρονικό διάστημα 2 μηνών, μετά την ανακήρυξη των επίσημων αποτελεσμάτων από την Επιτροπή Ερευνών.

Οι προτάσεις υποψηφιότητας οφείλουν να είναι συναφείς με τα επιστημονικά και θεματικά πεδία που θεραπεύονται στα Τμήματα για τα οποία προκηρύσσονται οι υποτροφίες, να είναι πρωτότυπες, εφικτές χρονικά και τεχνικά, με επαρκή τεκμηρίωση της μεθοδολογίας. Ο/η υποψήφιος/α οφείλει να διαθέτει γνώσεις, δεξιότητες και προσόντα που εγγυώνται την καλή πορεία της εκτέλεσης του προτεινόμενου έργου. Συγκεκριμένα στοιχεία αριστείας στο βιογραφικό του/της (π.χ. δημοσιεύσεις, υποτροφίες, βραβεία, κ.λπ.) θα λαμβάνονται υπόψη κατά την αξιολόγηση του/της υποψηφίου.

Οι υποψήφιοι/ες δεν θα πρέπει να χρηματοδοτούνται από άλλη πηγή από την Ελλάδα ή το εξωτερικό για την έρευνα που διεξάγουν στο πλαίσιο του προγράμματος.

Οι υπότροφοι θα μπορούν να συνεισφέρουν επ' αμοιβή σε ερευνητικά και διδακτικά προγράμματα του Πανεπιστημίου Αιγαίου κατά τη διάρκεια της υποτροφίας, εφόσον δεν παρακωλύεται η εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής και εφόσον η συνολική αμοιβή από όλες τις δραστηριότητες πλην της υποτροφίας δεν θα υπερβαίνει ετησίως το ετήσιο ποσό της υποτροφίας. Σε περίπτωση υπερβάσεως, θα μειώνεται αντίστοιχα το ποσόν της υποτροφίας που δικαιούται ο/η υπότροφος.

Πλαίσιο υποτροφιών

Η διάρκεια της υποτροφίας είναι διετής και το συνολικό ύψος της κάθε υποτροφίας ανέρχεται στο ποσόν των 20.000 ευρώ, ήτοι δύο έτη επί 10.000 ευρώ ετησίως. Ως χρόνος ολοκλήρωσής της λογίζονται τα τέσσερα (4) έτη (δύο συν δύο).

Με την σύμφωνη γνώμη της Συνέλευσης του Τμήματος υποδοχής, ο/η υπότροφος δύναται να παρέχει κατά την διάρκεια των διδακτικών εξαμήνων φροντιστηριακή ή/και εργαστηριακή διδασκαλία σε προπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες και εντός του πλαισίου

μαθημάτων που έχουν ανατεθεί σε μέλος/η ΔΕΠ του οικείου Τμήματος, καθώς και επίβλεψη εξετάσεων. Επίσης, η Κοσμητεία της Σχολής υποδοχής μπορεί να ζητήσει από τον/την υπότροφο την συνδρομή του/της για την υποβοήθηση της Βιβλιοθήκης.

Ο/Η υπότροφος υποχρεούται να διαμένει μόνιμα στην περιοχή της πανεπιστημιακής μονάδας όπου εκπονεί την διδακτορική διατριβή καθ' όλη την διάρκεια της υποτροφίας. Αυτό αποτελεί θεμελιώδη υποχρέωση του/της υποτρόφου και η Επιτροπή Ερευνών δύναται να το ελέγχει με κάθε πρόσφορο τρόπο. Για την εκπόνηση της διδακτορικής διατριβής παρέχεται η δυνατότητα στον/στην Υπότροφο να χρησιμοποιεί ολικά ή μερικά τους χώρους και τις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου Αιγαίου υποχρεούμενος/η να χρησιμοποιεί επιμελώς τα εμπιστευθέντα σ' αυτόν/ήν πράγματα, ευθυνόμενος/η σ' αντίθετη περίπτωση για τις επιζήμιες συνέπειες.

Υπεύθυνη για την καλή υλοποίηση της πορείας και τη συνέχιση της υποτροφίας είναι η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.. Οι αποφάσεις της θα βασίζονται στην έγγραφη αναφορά του/της επιβλέποντα/ουσας Καθηγητή/τριας του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Η εν λόγω αναφορά, θα καλύπτει κάθε ακαδημαϊκό εξάμηνο με συγκεκριμένα και αναλυτικά σχόλια για την πρόοδο εκπόνησης της διατριβής, τυχόν αποκλίσεις από τον προγραμματισμό, καθώς και προτάσεις βελτίωσης αυτής.

Τελικό παραδοτέο του έργου είναι η Διδακτορική Διατριβή, ενώ ενδιάμεσα παραδοτέα κατά την διάρκεια υλοποίησης της έρευνας είναι οι σχετικές δημοσιεύσεις σε έγκριτα επιστημονικά περιοδικά, οι ανακοινώσεις σε διεθνή συνέδρια με κριτές ή σε αντίστοιχα συνέδρια της ημεδαπής, οι τυχόν μονογραφίες καθώς και οι τεχνικές αναφορές και απολογιστικές εκθέσεις.

Ο/Η υποψήφιος/α διδάκτορας έχει την υποχρέωση να αναφέρει σε κάθε δημοσίευση που θα προκύψει από το χρηματοδοτούμενο έργο, ευχαριστίες για την οικονομική επιχορήγηση της εργασίας από το πρόγραμμα «ΥΠΑΤΙΑ» της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Η παροχή της υποτροφίας μπορεί να ανασταλεί, μετά από αίτηση του/της υποψήφιου/ας, για διάστημα, το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα ακαδημαϊκό έτος, αν βεβαίως συντρέχουν σοβαροί λόγοι που να δικαιολογούν την αναστολή. Κατά την διάρκεια της αναστολής αναστέλλεται και η καταβολή της υποτροφίας. Σε περίπτωση καθυστέρησης της έναρξης ή της συνέχισης των σπουδών πέραν του ενός έτους, η υποτροφία διακόπτεται αυτόματα.

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης αποφασίζει κατά την κρίση της, την ανάκληση ή και οριστική διακοπή της υποτροφίας, όταν εκτιμά ότι συντρέχουν σοβαροί λόγοι που το επιβάλλουν (κακή πορεία εκπόνησης, μη επιτρεπόμενη επαγγελματική απασχόληση, μη μόνιμη διαμονή, ήθος υποτρόφου, κ.λπ.).

Σε περίπτωση διακοπής της υποτροφίας, ο/η υπότροφος μπορεί να υποχρεωθεί με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης να επιστρέψει τμήμα της υποτροφίας ή/και ολόκληρο το ποσόν αυτής.

Στην περίπτωση μη υποβολής του Τίτλου Αναγόρευσης σε διδάκτορα ή της σχετικής Βεβαίωσης του οικείου Τμήματος ή Σχολής περί επιτυχούς υποστήριξης της Διδακτορικής Διατριβής, απαιτείται η υποβολή τουλάχιστον μίας (1) δημοσίευσης, με μέρος ή το σύνολο των αποτελεσμάτων της ερευνητικής εργασίας του/της ΥΔ που υλοποιήθηκε κατά τη διάρκεια της υπό χρηματοδότηση Διδακτορικής Διατριβής και σχετίζεται με το θέμα της Διδακτορικής Διατριβής, σε ανάλογο, διεθνώς αναγνωρισμένο, επιστημονικό περιοδικό (peer review journal).

Διαδικασία υποβολής υποψηφιοτήτων

Η διαδικασία υποβολής υποψηφιοτήτων καθώς και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την απόδειξη των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων των υποψηφίων, καθορίζονται στην πρόσκληση κατόπιν απόφασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

Διαδικασία αξιολόγησης υποψηφιοτήτων

Η επιλογή των υποτρόφων πραγματοποιείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, μετά από εισήγηση Τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης Υποτροφιών, η οποία συγκροτείται από την Επιτροπή Ερευνών για το σκοπό αυτό. Την Επιτροπή Αξιολόγησης απαρτίζουν μέλη ΔΕΠ (ως τακτικά και αναπληρωματικά μέλη αυτής). Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγενείας έως και γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο.

Παρακολούθηση της πορείας της υποτροφίας

Ο/Η υπότροφος υποβάλλει εξαμηνιαία έγγραφη έκθεση προόδου και ο/η Επιβλέπων/ουσα Καθηγητής/τρια υποβάλλει εξαμηνιαία έγγραφη αναφορά προόδου στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου στη Γενική Συνέλευση του Τμήματος και στη συνέχεια στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης.

Υπεύθυνη για την παρακολούθηση της καλής πορείας και τη συνέχιση της υποτροφίας είναι η Επιτροπή Ερευνών. Οι αποφάσεις της βασίζονται:

- i. στην έγγραφη εξαμηνιαία έκθεση προόδου του/της υποτρόφου, και
- ii. στην έγγραφη εξαμηνιαία αναφορά του/της επιβλέποντα/ουσας Καθηγητή/τριας της Διατριβής.

Στις εξαμηνιαίες αναφορές του/της επιβλέποντα/ουσας Καθηγητή/τριας της διατριβής αναφέρονται, εκτός της πορείας του διδακτορικού, και τυχόν δημοσιεύσεις του/της υποτρόφου σε έγκριτα επιστημονικά περιοδικά, ανακοινώσεις σε διεθνή συνέδρια με κριτές, μονογραφίες ή άλλες εργασίες, που προκύπτουν από την εκπόνηση της διατριβής, καθώς και η συμβολή του/της στο Τμήμα και στη Σχολή υποδοχής.

Με βάση τις προαναφερόμενες αναφορές, η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης αποφασίζει την συνέχιση ή μη της χορήγησης της υποτροφίας ανά εξάμηνο. Τον συντονισμό της διαδικασίας αναλαμβάνει ο/η Ιδρυματικός/ή Υπεύθυνος/η του προγράμματος ΥΠΑΤΙΑ.

Υποχρέωση του/της δικαιούχου υποτρόφου είναι η ολοκλήρωση της Διατριβής και η απόκτηση του τίτλου του Διδάκτορα του οικείου Τμήματος σύμφωνα με τις ισχύουσες ακαδημαϊκές διαδικασίες και εντός του χρονικού διαστήματος που ορίζει ο Κανονισμός διδακτορικών σπουδών του Τμήματος.

Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος ολοκληρώσει τη διδακτορική διατριβή του/της μετά την ημερομηνία λήξης της συνολικής διάρκειας της υποτροφίας, οφείλει να συνεχίσει να αποστέλλει εξαμηνιαίες εκθέσεις, μέχρι την αποπεράτωση της διατριβής. Σε καμία περίπτωση δεν θα μπορεί να λάβει επιπλέον ποσόν υποτροφίας από αυτό που έχει αρχικά οριστεί.

Σε περίπτωση που ο/η υπότροφος ολοκληρώσει τη διδακτορική διατριβή του προ της ημερομηνίας λήξης της συνολικής διάρκειας της υποτροφίας (και εάν αυτό προβλέπεται από την εκάστοτε νομοθεσία), η χορήγηση της υποτροφίας σταματά με την ανακήρυξη του/της υποτρόφου σε Διδάκτορα από το Τμήμα υποδοχής.

Ο/Η υποψήφιος/α διδάκτορας έχει την υποχρέωση να αναφέρει στη διατριβή του/της, καθώς και σε κάθε δημοσίευση που θα προκύψει από αυτήν, ευχαριστίες για την οικονομική επιχορήγηση της εργασίας από το πρόγραμμα υποτροφιών «ΥΠΑΤΙΑ» του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Οι υπότροφοι δεν πρέπει να αμείβονται από άλλη υποτροφία ή/και από οποιαδήποτε άλλη πηγή για τη συγκεκριμένη έρευνα, που διεξάγουν στο πλαίσιο της διδακτορικής διατριβής.

Η παροχή της υποτροφίας μπορεί να ανασταλεί, μετά από αίτηση του/της υποψήφιου/ας και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης για διάστημα το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα ακαδημαϊκό έτος, αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι που να την δικαιολογούν. Κατά το ίδιο χρονικό διάστημα της αναστολής επεκτείνεται η χρονική διάρκεια της σύμβασης και του συνοπτικού δελτίου. Σε περίπτωση καθυστέρησης της έναρξης ή της συνέχισης των σπουδών πέρα του ενός έτους, η υποτροφία διακόπτεται αυτόματα.

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης αποφασίζει κατά την κρίση της, την ανάκληση ή και την οριστική διακοπή της υποτροφίας, όταν εκτιμά ότι συντρέχουν σοβαροί λόγοι που το επιβάλλουν (κακή πορεία εκπόνησης, μη επιτρεπόμενη επαγγελματική απασχόληση, μη μόνιμη διαμονή, ήθος υποτρόφου, κ.λπ.).

Σε περίπτωση διακοπής της υποτροφίας, ο/η υπότροφος θα υποχρεούται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης να επιστρέψει τμήμα της υποτροφίας ή/ και ολόκληρο το ποσόν της υποτροφίας. Στην περίπτωση παραβίασης του όρου μη χρηματοδότησης από άλλη πηγή για τη συγκεκριμένη διδακτορική έρευνα, η επιστροφή θα γίνεται ασχέτως εάν εν τω μεταξύ ο/η υπότροφος έχει ανακηρυχθεί Διδάκτωρ του οικείου Τμήματος.

Κριτήρια επιλογής

Η πρόταση θα πρέπει να είναι επιλέξιμη σε σχέση με την προκήρυξη των θεματικών, να είναι πρωτότυπη, να είναι εφικτή χρονικά, να είναι εφικτή σε ό,τι αφορά στον εξοπλισμό που απαιτείται να χρησιμοποιηθεί και να έχει επαρκή τεκμηρίωση της μεθοδολογίας. Ο/η

υποψήφιος/α θα πρέπει να έχει γνώσεις, δεξιότητες και προσόντα που να παρέχουν εγγυήσεις για την καλή πορεία της εκτέλεσης του προτεινόμενου έργου. Συγκεκριμένα στοιχεία αριστείας στο βιογραφικό του (π.χ. δημοσιεύσεις, υποτροφίες, βραβεία, κ.λπ.) θα λαμβάνονται επίσης υπόψη κατά την αξιολόγηση του/της υποψηφίου/ας.

Η αξιολόγηση περιλαμβάνει δύο είδη κριτηρίων: α) αντικειμενικά κριτήρια, βασισμένα στο βιογραφικό του/της υποψηφίου/ας υποτρόφου, και β) υποκειμενικά κριτήρια, βασισμένα στις κρίσεις των αξιολογητών.

Οι βαθμολογικές κλίμακες προτάσεων θα καθορίζονται κατά περίπτωση στην εκάστοτε πρόσκληση.

Β. ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΕΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ ΓΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΣΕ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ Ή ΣΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ

Β.1. Ανταποδοτικές υποτροφίες σε φοιτητές/τριες Α' και Β' κύκλου για απασχόληση σε υπηρεσίες του Ιδρύματος

Σε φοιτητές/τριες πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών, παρέχονται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας ανταποδοτικές υποτροφίες με υποχρέωση, εκ μέρους των φοιτητών/τριών, να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση, μέχρι σαράντα (40) ώρες μηνιαίως σε υπηρεσίες του ιδρύματος, ανάλογα με τα τρέχοντα αποθεματικά του.

Οι υποτροφίες αυτές χορηγούνται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας, σε βάρος της σχετικής κατηγορίας του προϋπολογισμού του.

Ο συνολικός αριθμός των θέσεων με υποτροφία, το ύψος του χρηματικού ποσού, καθώς και οι δραστηριότητες που σχετίζονται με αυτή, καθορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών.

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης εγκρίνει τη δημοσίευση της πρόσκλησης, δεσμεύει τις προβλεπόμενες πιστώσεις, και επιλέγει τους/τις υποτρόφους με απόφασή της, κατόπιν εισήγησης Τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης Υποτροφιών, η οποία συστήνεται από την Επιτροπή Ερευνών για το σκοπό αυτό.

Μετά την ολοκλήρωση επιλογής υποτρόφων, συντάσσεται και υπογράφεται σύμβαση (ανταποδοτικής) υποτροφίας, η οποία έχει τα χαρακτηριστικά σύμβασης ανάθεσης έργου σε φυσικό πρόσωπο και είναι σύμφωνη με τους όρους που τίθενται στο θεσμικό πλαίσιο υλοποίησής της.

Β.2 Ανταποδοτικές υποτροφίες απασχόλησης σε συγχρηματοδοτούμενα έργα (ΠΡΑΞΕΙΣ)

Οι ανταποδοτικές υποτροφίες χορηγούνται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), στο πλαίσιο των ερευνητικών προγραμμάτων που διαχειρίζεται, σε υποψήφιους/ες διδάκτορες και μεταδιδάκτορες της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, ως αντάλλαγμα για την απασχόλησή τους στην υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων πράξεων,

από πόρους που προέρχονται από τα προγράμματα αυτά και σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στο θεσμικό πλαίσιο υλοποίησής τους.

Οι υποτροφίες αυτές χορηγούνται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας σε βάρος του προϋπολογισμού των συγκεκριμένων έργων/πράξεων σύμφωνα με τον οδηγό εφαρμογής κάθε έργου.

Κατά την υλοποίηση του έργου, ο/η Επιστημονικός/ά Υπεύθυνος/η υποβάλλει αίτημα για την έγκριση της δημοσίευσης της σχετικής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος καθώς και κάθε άλλη απαραίτητη πληροφορία.

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. με απόφασή της εγκρίνει τη δημοσίευση της πρόσκλησης, δεσμεύει τις προβλεπόμενες πιστώσεις και συγκροτεί την Επιτροπή Αξιολόγησης των υποψηφίων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Για τη συγκρότηση της Επιτροπής Αξιολόγησης των υποψηφίων σε συνέχεια δημοσίευσης πρόσκλησης, ακολουθείται η κάτωθι διαδικασία:

α) Ο/Η επιστημονικά υπεύθυνος/η του έργου εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης τον ορισμό Επιτροπής Αξιολόγησης των αιτήσεων.

β) Την Επιτροπή Αξιολόγησης απαρτίζουν μόνο μέλη ΔΕΠ συναφούς αντικειμένου (τακτικά και αναπληρωματικά), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγενείας έως και γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε/οποιαδήποτε υποψήφιο/α. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά ο/η επιστημονικός/ά υπεύθυνος/η του έργου, εκτός αν έχει σχέση συγγενείας έως και γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο/α.

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου στη συνέχεια ολοκληρώνει την διαδικασία με βάση το πλαίσιο διαχείρισης του κατά περίπτωση έργου και τον υπάρχοντα οδηγό χρηματοδότησης. Η τελική έγκριση για την χορήγηση της υποτροφίας πραγματοποιείται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης με βάση την εισήγηση της σχετικής Επιτροπής Αξιολόγησης.

Τα κριτήρια για την αξιολόγηση των υποψηφίων καθορίζονται στην εκάστοτε πρόσκληση.

Μετά την ολοκλήρωση της επιλογής υποτρόφων, συντάσσεται και υπογράφεται σύμβαση (ανταποδοτικής) υποτροφίας, η οποία έχει τα χαρακτηριστικά σύμβασης ανάθεσης έργου σε φυσικό πρόσωπο και είναι σύμφωνη με τους όρους που τίθενται στο θεσμικό πλαίσιο υλοποίησής της.

Για τη χορήγηση της υποτροφίας, είναι απαραίτητη η προσκόμιση στον Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου των δικαιολογητικών που απαιτούνται από τη νομοθεσία και τον Οδηγό Διαχείρισης.

ΛΟΙΠΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

1. Ενστάσεις

Οι υποψήφιοι/ες για χορήγηση των ανωτέρω υποτροφιών έχουν δικαίωμα άσκησης ένστασης εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών, αν δεν ορίζεται άλλως στην πρόσκληση, μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, καθώς και δικαίωμα φυσικής πρόσβασης τόσο στις

αξιολογήσεις όσο και στους φακέλους των υπολοίπων υποψηφίων. Επισημαίνεται ότι επί υπαρξης εύλογου ενδιαφέροντος παρέχεται δικαίωμα φυσικής πρόσβασης στους φακέλους και στα ατομικά φύλλα αξιολόγησης των άλλων υποψηφίων, μετά από αίτηση του/της ενδιαφερομένου/μένης προς τον Ε.Λ.Κ.Ε.. Όταν στα αιτούμενα στοιχεία περιλαμβάνονται και ειδικές κατηγορίες δεδομένων, αυτά χορηγούνται μόνο υπό τις προϋποθέσεις της ισχύουσας νομοθεσίας, του Γ.Κ.Π.Δ., των Κανονιστικών Πράξεων και των οδηγιών της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

Επί των ενστάσεων αποφαίνεται η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, μετά από εισήγηση Τριμελούς Επιτροπής Ενστάσεων, η οποία συστήνεται από την Επιτροπή Ερευνών για το σκοπό αυτό. Με την ίδια απόφαση με την οποία συστήνεται η Τριμελής Επιτροπή Αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων κάθε σχετικής πρόσκλησης. Την Επιτροπή Ενστάσεων απαρτίζουν μέλη ΔΕΠ. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων να έχουν σχέσεις συγγενείας έως και γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε/οποιαδήποτε υποψήφιο/α. Δεν επιτρέπεται μέλος ΔΕΠ να είναι ταυτόχρονα μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων και μέλος της Επιτροπής Ενστάσεων που συστήνονται για την ίδια πρόσκληση.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του
Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου

ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΝΑΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΝΑΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Βασικός στόχος του Πανεπιστημίου Αιγαίου, αποτελεί η εξασφάλιση πλαισίου νομιμότητας, αντικειμενικότητας και διαφάνειας, κατά την επιλογή του προσωπικού το οποίο συμβάλει στην υποστήριξη των έργων και προγραμμάτων, που υλοποιούνται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ), του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Ι. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

1. Η επιλογή προσωπικού πραγματοποιείται με τη διαδικασία της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, κατά τα κατωτέρω οριζόμενα και με τήρηση των αρχών της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης.
2. **Η εξαίρεση από τη διαδικασία της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος** είναι δυνατή (σύμφωνα με το άρθρο 64 του Ν.4485/2017, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει) μόνο για τις ακόλουθες περιπτώσεις προσωπικού (εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη):
 - α) Για τα μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου με πρόσθετη αμοιβή, στα οποία ανατίθεται πρόσθετο έργο (λ.χ. ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό, τεχνικό κλπ), η εκτέλεση του οποίου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, εφόσον η σχετική πρόβλεψη περιλαμβάνεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου και εντός του ανώτατου ορίου αμοιβής. Για τη συμμετοχή σε έργα/προγράμματα του Ε.Λ.Κ.Ε. δεν απαιτείται προηγούμενη άδεια υπηρεσιακού συμβουλίου.
 - β) Για το προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό, ερευνητικό, ή επιστημονικό - τεχνικό έργο και του οποίου η συμμετοχή στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του. Στην κατηγορία αυτή δυνητικά συμπεριλαμβάνονται: Τα μέλη ΔΕΠ άλλων ΑΕΙ, οι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, όλες και όλοι όσοι τους ανατίθεται διδακτικό έργο, υποψήφιοι διδάκτορες, μεταπτυχιακοί φοιτητές και φοιτήτριες του Πανεπιστημίου Αιγαίου, κάτοχοι μεταπτυχιακού διπλώματος που συμμετέχουν σε ακαδημαϊκή και ερευνητική δραστηριότητα, καθώς και οι εισηγητές και εισηγήτριες σε σεμινάρια Δια Βίου Εκπαίδευσης, Θερινά Σχολεία κ.λπ.. Η εν λόγω κατηγορία προσωπικού συμμετέχει στο έργο, χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής, είτε
 - i) κατόπιν αξιολόγησης από τον χρηματοδότη, στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου είτε
 - ii) (στην περίπτωση που ο φορέας χρηματοδότησης δεν προβλέπει διαδικασία αξιολόγησης) κατόπιν εισήγησης του Ε.Υ. στην Επιτροπή Ερευνών & Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., στην οποία πρέπει να παρουσιάζεται η ουσιώδης

αναγκαιότητα συμμετοχής του συγκεκριμένου προσώπου στο έργο, με βάση τα στοιχεία του βιογραφικού του.

Σε κάθε άλλη περίπτωση, ακολουθείται η διαδικασία της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Η επιλογή των διδασκόντων σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης πραγματοποιείται από τα αρμόδια όργανα του Α.Ε.Ι. σύμφωνα με τις ακαδημαϊκές διαδικασίες, όπως προβλέπονται για την ανάθεση διδασκαλίας.

γ) Προπτυχιακοί φοιτητές και φοιτήτριες και λοιπό επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό που απασχολείται ευκαιριακά. Για τον ευκαιριακό χαρακτήρα της απασχόλησης ενός/μιας συνεργάτη/ιδας ορίζονται τα παρακάτω κριτήρια:

- ✓ συνολική του αμοιβή δεν υπερβαίνει ετησίως, για το σύνολο των έργων στα οποία συμμετέχει, το ποσό των 8.000€.
- ✓ η διάρκεια της απασχόλησής του δεν υπερβαίνει ετησίως, για το σύνολο των έργων στα οποία συμμετέχει, τους οκτώ (8) ημερολογιακούς μήνες.

Τονίζεται ότι αν και στις παραπάνω περιπτώσεις ο Φορέας Χρηματοδότησης απαιτεί διαδικασία αξιολόγησης, τότε οι εξαιρέσεις παύουν να ισχύουν και θα πρέπει για όλες τις κατηγορίες του προσωπικού να γίνεται διαδικασία πρόσκλησης

3. Η διατύπωση των Προσλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την επιλογή προσωπικού γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις.
4. Για λόγους δεοντολογίας, στις περιπτώσεις επιλογής (κατόπιν πρόσκλησης ή κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικά Υπευθύνου) συνεργατών που σχετίζονται με συγγένεια έως γ' βαθμού, εξ' αίματος ή εξ αγχιστείας, με μέλος της ομάδας έργου, αποτελεί υποχρέωση του Ε.Υ. να ενημερώσει σχετικά την Επιτροπή Ερευνών & Διαχείρισης. Επιλεγέντες και επιλεγείσες συνεργάτες που είναι δημόσιοι υπάλληλοι, έχουν προσωπική ευθύνη τήρησης των προϋποθέσεων του άρθρου 31 του Ν. 3528/2007, όπου αυτό απαιτείται.
5. Είναι δυνατή, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης ενός έργου και ανάλογα με τις ανάγκες αυτού, η παράταση της χρονικής διάρκειας μιας σύμβασης έργου που συνάφθηκε στο πλαίσιο του, ή η επέκταση του φυσικού ή οικονομικού αντικειμένου της, εφόσον τέτοια δυνατότητα προβλέπεται ρητά στη σχετική πρόσκληση.

II. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Μετά την ολοκλήρωση της ανάληψης εκτέλεσης του έργου από τον Ε.Λ.Κ.Ε. και την Έκδοση Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης:

1. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος (ΕΥ) καταθέτει αίτηση για έγκριση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, που απαιτείται για την εκτέλεση του έργου του και δεν εμπίπτουν στις εξαιρέσεις της διαδικασίας της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, που αναφέρθηκαν προηγουμένως. Ταυτόχρονα εισηγείται και τα λοιπά μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης (αν δεν είχε εισηγηθεί σχετικώς εκ των προτέρων ταυτόχρονα με το αίτημα αποδοχής διαχείρισης του έργου).

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

- Η Επιτροπή Αξιολόγησης αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου, όπως Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και διοικητικό προσωπικό. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά ο επιστημονικά υπεύθυνος του έργου.
 - Η Επιτροπή Αξιολόγησης συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και παραμένει ίδια σε όλη τη διάρκεια του έργου.
 - Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο. Σε περίπτωση που σε οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής συντρέχει καποιο κώλυμα, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του.
2. Έχοντας λάβει την έγκριση για τη διεξαγωγή της πρόσκλησης από την ΕΕ του Πανεπιστημίου Αιγαίου, ο ΕΥ καταθέτει σχέδιο της πρόσκλησης για έλεγχο στη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ), στο τμήμα Θεσμικής Υποστήριξης.
 - Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων θα πρέπει να αντιστοιχούν σε κριτήρια ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης.
 - Η συνέντευξη ως κριτήριο επιλογής προβλέπεται μόνο όπου είναι αυτό απολύτως αναγκαίο. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί, εφόσον υπάρχει ρητή πρόβλεψη στην πρόσκληση και προσδιορίζονται με τρόπο αντικειμενικό τα στοιχεία που θα αξιολογηθούν με αυτήν.
 3. Η ΜΟΔΥ και ειδικότερα το τμήμα Θεσμικής Υποστήριξης μετά τον έλεγχο προχωρεί στη δημοσίευση της πρόσκλησης.

ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΩΝ

- Η πρόσκληση δημοσιεύεται κατ' ελάχιστο στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Αιγαίου και όπου αλλού απαιτεί η Επιτροπή Ερευνών & Διαχείρισης, ο ΕΥ και ο φορέας χρηματοδότησης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου πραγματοποιείται η συγκεκριμένη πρόσκληση. Επιπρόσθετα αναρτάται στη Διαύγεια. Εάν πρόκειται για Πρόσκληση που απευθύνεται σε ερευνητές απαιτείται δημοσίευση στην ιστοσελίδα EURAXESS της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ως ερευνητές νοούνται οι κάτοχοι διδακτορικού τίτλου σπουδών και οι υποψήφιοι διδάκτορες).

ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

- Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή προτάσεων από τους ενδιαφερόμενους είναι δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες από τη δημοσίευση της πρόσκλησης.
Οι προτάσεις υποβάλλονται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, είτε ηλεκτρονικά είτε εντύπως, σύμφωνα με τα όσα προβλέπονται στην πρόσκληση.
4. Η Επιτροπή Αξιολόγησης αξιολογεί τις υποψηφιότητες και υποβάλλει το σχετικό πρακτικό για έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών & Διαχείρισης του ΕΛΚΕ. Η Επιτροπή Ερευνών & Διαχείρισης: α) εγκρίνει ή απορρίπτει το πρακτικό αξιολόγησης, β) αποφασίζει για τη σύναψη ή μη των εκάστοτε συμβάσεων (βλ. Βήμα 7).

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ

- Γίνεται αντιστοίχιση των απαραίτητων και των συνεκτιμώμενων προσόντων που θέτει η πρόσκληση με τα προσόντα κάθε υποψήφιου. Σημειώνεται ότι επιπλέον προσόντα από αυτά που αναφέρονται στη πρόσκληση δεν λαμβάνονται υπόψη, εκτός αν η ίδια η πρόσκληση ορίζει διαφορετικά.
 - Σε συνέντευξη (εφόσον αυτή προβλέπεται ρητά στην πρόσκληση ως κριτήριο επιλογής), με φυσική παρουσία ή μέσω συστήματος τηλεδιάσκεψης, καλούνται μόνο οι υποψήφιοι που πληρούν τις οριζόμενες εκ της πρόσκλησης προϋποθέσεις και προσκομίζουν όλα τα απαιτούμενα σε αυτήν έγγραφα.
 - Είναι επίσης δυνατή η χρήση πρόσθετων μέσων αξιολόγησης (π.χ. εξετάσεις γνώσεων) για την ορθότερη αξιολόγηση των προτάσεων των ενδιαφερομένων, εφόσον γίνεται ρητή αναφορά σε συγκεκριμένο πεδίο γνώσης στην πρόσκληση.
5. Μετά την έγκριση του πρακτικού από την Επιτροπή Ερευνών & Διαχείρισης, το

Τμήμα Θεσμικής Υποστήριξης αναλαμβάνει την ανάρτηση των αποτελεσμάτων στο πρόγραμμα της Διαύγειας και στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε..

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

- Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών & Διαχείρισης αναρτάται στη Διαύγεια, στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ, καθώς και σε όποιον άλλο ιστότοπο κρίνει πρόσφορο ο Ε.Υ.
6. Κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ανάρτηση της σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών & Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

- Η ένσταση και το τυχόν συνοδευτικό υλικό της, υποβάλλεται εντός της ανωτέρω προθεσμίας ηλεκτρονικά ή εντύπως, στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Εάν η ένσταση αφορά στα προσόντα/ιδιότητες των λοιπών συνυποψηφίων, κοινοποιείται σε όλους αφορά, ηλεκτρονικώς με μέριμνα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Κάθε συνυποψήφιος έχει δικαίωμα υποβολής των απόψεών του, με ηλεκτρονική ή έντυπη κατάθεσή τους στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την σχετική γνωστοποίηση.
- Γνωμοδοτικό όργανο εξέτασης των ενστάσεων είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και μπορεί να είναι ενιαία για όλα τα έργα. Συγκροτείται από τρία (3) τακτικά και τρία (3) αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου (ενδεικτικά ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό). Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά μέλος ΔΕΠ. Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων είναι υποχρεωτικώς διαφορετικά από τα μέλη της αντίστοιχης Επιτροπής Αξιολόγησης και δεν επιτρέπεται να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, με οποιονδήποτε υποψήφιο. Σε περίπτωση που σε οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής συντρέχει το εν λόγω κώλυμα, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του. Η θητεία της Επιτροπής Ενστάσεων είναι ετήσια, εκτός εάν εκκρεμεί η εξέταση υποβληθείσας προ της λήξης της ένστασης, οπότε η θητεία της λήγει μετά την υποβολή εισήγησης επί της υποβληθείσας ένστασης. Η Επιτροπή Ενστάσεων υποβάλλει την εισήγησή της στην Επιτροπή Ερευνών & Διαχείρισης, η οποία είναι το αποφασιστικό όργανο.
- Η απόφαση επί των ενστάσεων κοινοποιείται εντός εύλογου χρόνου σε κάθε ενδιαφερόμενο ηλεκτρονικώς.

7. Κάθε υποψήφιος δύναται να ζητήσει και να λάβει από τη ΜΟΔΥ αντίγραφο του πρακτικού της Επιτροπής Αξιολόγησης, μετά την έγκρισή του από την Επιτροπή Ερευνών & Διαχείρισης και, εφόσον επικαλείται και αποδεικνύει έννομο συμφέρον, έχει δικαίωμα πρόσβασης στους ατομικούς φακέλους και στα ατομικά φύλλα αξιολόγησης/ βαθμολόγησης των λοιπών υποψηφίων, με τις προϋποθέσεις που θέτει ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας και η λοιπή νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων και των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας.
8. Η Επιτροπή Ερευνών & Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. μετά την έγκριση του πρακτικού αξιολόγησης, δύναται να προχωρήσει στην απόφαση έγκρισης και των αντιστοίχων συμβάσεων και την ανάρτησή τους για κάθε μία από αυτές στο πρόγραμμα Διαύγεια.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του
Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου

**ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ
ΧΡΟΝΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΣΕ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΑ ΕΡΓΑ**

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΧΡΟΝΟΧΡΕΩΣΕΩΝ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΣΕ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΑ ΕΡΓΑ.

Α. Προσωπικό του Ιδρύματος

Στην κατηγορία αυτή υπάγονται τα μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου (Καθηγητές και Υπηρετούντες Λέκτορες, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, μόνιμοι διοικητικοί υπάλληλοι και ΙΔΑΧ), οι οποίοι συμμετέχουν στην εκτέλεση ερευνητικών έργων.

Μικτό Ωριαίο Κόστος Απασχόλησης διδακτικού/ερευνητικού/ τεχνικού/διοικητικού προσωπικού– ΜΩΚΑ (hourly rate): ορίζεται ως το πηλίκο του τελευταίου τεκμηριωμένου ετήσιου μικτού κόστους απασχόλησης, δια του αριθμού των ετήσιων παραγωγικών ωρών κάθε κατηγορίας εργαζομένων¹, όπου:

- ✓ ετήσιο μικτό κόστος απασχόλησης: οι ετήσιες μικτές αποδοχές της κύριας θέσης του εργαζομένου, κατά το προηγούμενο από την έναρξη της σύμβασης έτος, στις οποίες **δεν συμπεριλαμβάνονται οι εργοδοτικές εισφορές**, εφόσον στην πρόσθετη απασχόληση δεν καταβάλλονται ασφαλιστικές κρατήσεις.
- ✓ ετήσιες παραγωγικές ώρες: οι ώρες που αντιστοιχούν σε κάθε κατηγορία εργαζομένων, σύμφωνα με την νομοθεσία.

Οι Ετήσιες Παραγωγικές Ώρες Απασχόλησης ανέρχονται σε 1.720 ώρες/έτος, για όλες τις κατηγορίες προσωπικού, όπως προκύπτει αναλυτικά από τον Πίνακα Π.1 του Παραρτήματος.

Καθώς για τα μέλη ΔΕΠ, Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και ΕΤΕΠ η νομοθεσία προβλέπει μικρότερο αριθμό ωρών ημερησίας απασχόλησης, για τον υπολογισμό του ωριαίου κόστους των κατηγοριών αυτών, χρησιμοποιείται το **Ισοδύναμο Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ)**, το οποίο ορίζεται ως το πηλίκο των υποχρεωτικών ωρών απασχόλησης ανά εβδομάδα, διά του αριθμού εργασίμων ωρών ανά εβδομάδα.

Σε περίπτωση ερευνητικών έργων, για τα οποία προβλέπονται από το χρηματοδότη, χαμηλότερα κόστη από αυτά που προκύπτουν, σύμφωνα με την μεθοδολογία που αναφέρθηκε, εφαρμόζονται τα όρια που αναφέρονται στις συγκεκριμένες εγκεκριμένες αποφάσεις χρηματοδότησης.

Πίνακας 1.

Ετήσιες παραγωγικές ώρες και υπολογισμός Ωριαίου Κόστους Απασχόλησης, ανά κατηγορία εργαζομένων

	ΔΕΠ	ΕΔΠ	ΕΤΕΠ	Διοικητικοί
Ωρες εργάσιμης εβδομάδας κατ'ελάχιστο)	18[2]	22[3]	26[4]	40
Ισοδύναμο Πλήρους Απασχόλησης (ΠΠΑ)	0,45 (18/40)	0,55 (22/40)	0,65 (26/40)	1 (40/40)
Ετήσιες παραγωγικές ώρες	774 (1720*0,45)	946 (1720*0,55)	1118 (1720*0,65)	1720
Υπολογισμός Μικτής Ωριαίας Αμοιβής Απασχόλησης(ΜΩΑΑ) (€/Ω)	(Μηνιαίες τακτικές αποδοχές *12) / 774 Ή (Ετήσιες αποδοχές προηγούμενου έτους) / 774	(Μηνιαίες τακτικές αποδοχές *12) / 946	(Μηνιαίες τακτικές αποδοχές *12) / 1118	

Πίνακας 2.

Μέγιστοι χρόνοι απασχόλησης ερευνητών (μέλη ΔΕΠ, ΕΔΠ, ΕΤΕΠ, ΜΔΥ/ΙΔΑΧ και εξωτερικοί συνεργάτες) σε συγχρηματοδοτούμενα έργα

	ΔΕΠ	ΕΔΠ	ΕΤΕΠ	ΜΔΥ/ΙΔΑΧ	ΕΞΩΤ. ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ
Μ.Ω.Κ.Α. (€/Ω)	Ε. Μ. Α. 774	Ε. Μ. Α.946	Ε. Μ. Α. 1118	0	Διαφοροποιείται ανάλογα με την κατηγορία
Μέγιστος χρόνος πρόσθετης απασχόλησης σε ώρες					
Ανά ημέρα	4,5	4	3	0	8
Ανά βδομάδα	22	18	14	0	40
Ανά μήνα Μεσοσταθμικά	64,5 ⁵	64,5	50	0	143

Ε.Μ.Α. : Ετήσιες Μικτές Αποδοχές

¹ Υ.Α. 137675/ΕΥΘΥ1016 (ΦΕΚ 5968/τ.Β'/31.12.2018) «Αντικατάσταση της της υπ'αριθ. 110427/ΕΥΘΥ/1020 (ΦΕΚ Β'3521/20.10.2016) 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 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων»

² Ν. 4310/2014, αρ. 78

³ Ν. 4386/2016, αρ. 27, Παραγρ. 11.α

⁴ Ν. 4386/2016, αρ. 27, Παραγρ. 11.β

⁵ Ειδικότερα όμως για τα Ευρωπαϊκά έργα (π.χ. Horizon2020) ο χρόνος πρόσθετης απασχόλησης των μελών ΔΕΠ ανά μήνα είναι μεσοσταθμικά 78,5 ώρες (διότι για τα έργα αυτά δεν ισχύει το όριο του 100% για τις αμοιβές και με αυτόν τον τρόπο ελέγχεται το όριο των 1720 παραγωγικών ωρών ετησίως).

Σημειώνεται ότι οι παραπάνω κανόνες/περιορισμοί ισχύουν για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα (ΕΣΠΑ 2014-2020, INTERREG, κ.α.) στα οποία η ανθρωποπροσπάθεια παρακολουθείται με φύλλα χρονοχρέωσης και στα οποία τούπος των πρόσθετων αμοιβών (ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΜΔΥ/ΙΔΑΧ) ακολουθεί τα, σύμφωνα με το νόμο, όρια του 100% των μεικτών αποδοχών του αμοιβόμενου ή των Αποδοχών του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου, εφαρμόζοντας το αυστηρότερο κατά περίπτωση.

Για όλες τις κατηγορίες απασχολούμενων και για όλα τα έργα που απαιτούν η ανθρωποπροσπάθεια να παρακολουθείται με φύλλα χρονοχρέωσης, η συνολική ατομική δηλωθείσα ανθρωποπροσπάθεια στη διάρκεια ενός ημερολογιακού μήνα δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 184 παραγωγικές ώρες.

Β. Εξωτερικοί συνεργάτες/ ελεύθεροι επαγγελματίες

Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνεται το έκτακτο προσωπικό που συμμετέχει στην υλοποίηση ερευνητικών έργων και απασχολείται από τον ΕΛΚΕ με σύμβαση μίσθωσης έργου.

Οι εξωτερικοί συνεργάτες/ελεύθεροι επαγγελματίες/ερευνητές κατατάσσονται στις ακόλουθες κατηγορίες, ανάλογα με τα τυπικά προσόντα και την εμπειρία τους:

1. ΕΜΠΕΙΡΟΙ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ: κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος με εργασιακή εμπειρία στην έρευνα (ερευνητική εμπειρία) > 5 έτη από την κτήση του τίτλου ή κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου με εμπειρία στην έρευνα > 8 έτη ή κάτοχοι πτυχίου ΑΕΙ-ΑΤΕΙ με ερευνητική προϋπηρεσία > 10 έτη από την κτήση του πτυχίου
2. ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ: κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος με εργασιακή εμπειρία στην έρευνα (ερευνητική εμπειρία) < 5 έτη από την κτήση του τίτλου ή κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου ή κάτοχοι πτυχίου ΑΕΙ-ΑΤΕΙ με ερευνητική προϋπηρεσία > 5 έτη από την κτήση του πτυχίου
3. ΝΕΟΙ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ: απόφοιτοι ΑΕΙ-ΑΤΕΙ, με εργασιακή εμπειρία στην έρευνα < 5 έτη από την κτήση του πτυχίου τους
4. Τεχνικό & Διοικητικό προσωπικό

Ισχύουν:

- ✓ Οι ετήσιες παραγωγικές ώρες απασχόλησης για τους ερευνητές - ελεύθερους επαγγελματίες, όπως έχει αναλυθεί, ανέρχονται σε 1.720 ώρες (βλ. Πίνακα 4) και ο ανθρωπομήνας πλήρους απασχόλησης αντιστοιχεί μεσοσταθμικά σε 143 παραγωγικές ώρες (1720 ώρες / 12 μήνες).⁶

⁶ Σε μήνες υψηλής έντασης εργασιών, είναι δυνατόν να χρεωθούν κατά μέγιστο 184 ώρες, εφόσον τηρείται το ετήσιο όριο των 1720 ωρών.

- ✓ Με δεδομένο ότι οι Ελεύθεροι Επαγγελματίες δεν έχουν συγκεκριμένο μισθό, οι μέγιστες Ετήσιες Μικτές Αποδοχές τους υπολογίζονται⁷ με βάση τις αμοιβές της αγοράς και με τον περιορισμό ότι η Μηνιαία Μικτή Αμοιβή τους δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από την αντίστοιχη αμοιβή ενός Καθηγητή Α' Βαθμίδας
- ✓ Σε περίπτωση έργων, για τα οποία οι προβλεπόμενες από το χρηματοδότη χρονοχρεώσεις είναι διαφορετικές των προτεινόμενων στην παρούσα απόφαση, εφαρμόζονται οι σχετικές οδηγίες του χρηματοδότη, όπως αυτές περιλαμβάνονται ρητά στους όρους χρηματοδότησης, εφόσον δεν αντίκεινται στην κείμενη νομοθεσία.

⁷ Βλέπε Πίνακα 2

-
- Το Ωριαίο Κόστος ορίζεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο κάθε έργου, με βάση τους όρους χρηματοδότησης, τα προσόντα του ερευνητή και σύμφωνα με τα όρια που αναφέρονται στον Πίνακα 3.

Πίνακας 3. Ανώτατα όρια αμοιβών εξωτερικών συνεργατών (κόστος, €)

Μ.Ω.Κ.Α. (€)	ΕΜΠΕΙΡΟΙ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ	ΕΡΕΥΝΗΤ ΕΣ	ΝΕΟΙ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ/ ΤΕΧΝΙΚΟ ΕΡΓΟ
ΜΕΓΙΣΤΟ ΩΡΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣΜΑΧ;	35	25	20	18
ΜΕΓΙΣΤΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ (μέγιστο ωριαίο κόστος * 143 ώρες)	5005	3575	2860	2574
ΜΕΓΙΣΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ	60060	42900	34320	30888

Αναφορικά με τα κόστη ανταποδοτικών υποτροφιών για υποψήφιους διδάκτορες και μεταδιδάκτορες, στη Συνεδρίαση 40ηΕΕΟ/04.12.2018, εγκρίθηκαν τα ακόλουθα ανώτατα όρια, υπό την προϋπόθεση ότι δεν τίθενται διαφορετικά όρια από τον χρηματοδότη:

- Υποψ. Διδάκτορες: 800 €/μήνα
- Μεταδιδάκτορες: 1250 €/μήνα.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

1. ΠΙΝΑΚΑΣ Π.1. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΤΗΣΙΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΩΝ ΩΡΩΝ

(1) Σύνολο ημερών ανά έτος:	365 ημέρες
ΑΦΑΙΡΟΥΝΤΑΙ:	
(2) Σαββατοκύριακα:	104 ημέρες
(3) Άδειες ανά έτος:	25 ημέρες
(4) Νόμιμες Αργίες:	11 ημέρες
(5) Ημέρες άδειας λόγω ασθένειας ή για άλλους λόγους:	10 ημέρες
Σύνολο ετήσιων παραγωγικών ημερών (1) - [(2)+(3)+(4)+(5)]	215 ημέρες
(6) Παραγωγικές ώρες την εβδομάδα	8*5=40
(7) Παραγωγικές εβδομάδες ανά έτος	215/5=43
Σύνολο ετήσιων παραγωγικών ωρών (215 ημέρες x 8 h / ημέρα)	1.720 h
Παραγωγικές ώρες ανά μήνα (μέσος όρος)	1720/12=143,3

2. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΩΡΙΑΙΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

Για τον υπολογισμό των ωριαίων αμοιβών εξωτερικών συνεργατών, που παρουσιάζονται, χρησιμοποιήθηκε η ακόλουθη μεθοδολογία:

- ✚ Υπολογίστηκαν οι ωριαίες αμοιβές, σύμφωνα με το νέο μισθολόγιο μελών ΔΕΠ, για διάφορες βαθμίδες και έτη προϋπηρεσίας (Ν. 4472/2017). Τα αποτελέσματα δίνονται στον Πίνακα Π.2.
- ✚ Επανυπολογίστηκαν τα υφιστάμενα όρια αμοιβών εξωτερικών συνεργατών, τα οποία ίσχυαν. Ο υπολογισμός έγινε σε σχέση με τα σημερινά ισχύοντα ανώτατα όρια ετησίων παραγωγικών ωρών.
- ✚ Αναζητήθηκαν τα ανάλογα όρια άλλων ΑΕΙ, και αποδόθηκαν συγκριτικά, όπως φαίνεται στον Πίνακα Π.3.
- ✚ Αναζητήθηκαν, και αξιολογήθηκαν οι προτάσεις κατηγοριών ερευνητών, που χρησιμοποιούνται από διάφορους φορείς (Ευρωπαϊκή Ένωση, κ.λπ.)
- ✚ Τα παραπάνω στοιχεία ελήφθησαν υπόψιν για την προσαρμογή των παλαιών ανάλογων ορίων αμοιβών εξωτερικών συνεργατών.

Εικόνα 1. Βασικός μισθός και επιδόματα μελών ΔΕΠ (Ν. 4472/2017 – εγκύκλιος ΑΠ οικ.2/52259/ΔΕΠ/19.7.2017, ΑΔΑ: ΨΜΦ2Η-Β2Φ)

ΑΔΑ: ΨΜΦ2Η-Β2Φ

ΚΛΙΜΑΚΙΟ	ΕΤΗ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π. ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΩΝ			
		ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ	ΛΕΚΤΟΡΑΣ
ΜΚ1	0-1	2.122	1.804	1.592	1.485
ΜΚ2	1-3	2.182	1.855	1.637	1.527
ΜΚ3	3-5	2.242	1.906	1.682	1.569
ΜΚ4	5-7	2.302	1.957	1.727	1.611
ΜΚ5	7-9	2.362	2.008	1.772	1.653
ΜΚ6	9-11	2.422	2.059	1.817	1.695
ΜΚ7	11-13	2.482	2.110	1.862	1.737
ΜΚ8	13-15	2.542	2.161	1.907	1.779
ΜΚ9	15-17	2.602	2.212	1.952	1.821
ΜΚ10	17-19	2.662	2.263	1.997	1.863
ΜΚ11	19-21	2.722	2.314	2.042	1.905
ΜΚ12	21-23	2.782	2.365	2.087	1.947
ΜΚ13	23-25	2.842	2.416	2.132	1.989
ΜΚ14	25-27	2.902	2.467	2.177	2.031
ΜΚ15	27-29	2.962	2.518	2.222	2.073
ΜΚ16	29+	3.022	2.569	2.267	2.115

Επιδόματα

Με τις διατάξεις της παρ. 1 προβλέπεται ότι, πέρα από το βασικό μισθό του προηγούμενου άρθρου παρέχονται και τα εξής επιδόματα, παροχές και αποζημιώσεις κατά μήνα:

Α. Ειδικό επίδομα διδασκαλίας και έρευνας, οριζόμενο ως εξής:

α. Μέλη Δ.Ε.Π. Πανεπιστημίων:

Καθηγητής πεντακόσια (500) ευρώ.

Αναπληρωτής Καθηγητής τετρακόσια πενήντα (450) ευρώ.

Επίκουρος Καθηγητής τετρακόσια (400) ευρώ.

Λέκτορας διακόσια πενήντα (250) ευρώ.

ΚΛΙΜΑΚΙΟ	ΕΤΗ	ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ ΕΡΕΥΝΗΤΩΝ ΠΟΥ ΕΜΠΙΠΤΟΥΝ ΣΤΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' ΤΟΥ ΜΕΡΟΥΣ ΣΤ' ΤΟΥ Ν.4472/2017				
		ΓΕΝΙΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ & Δ/ΝΤΗΣ & ΠΡΟΕΔΡΟΣ Ε.Ε.Α.Ε.	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Α'	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Β'	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Γ'	ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Δ'
ΜΚ1	0-1	2.004	1.670	1.420	1.253	1.169
ΜΚ2	1-3	2.071	1.726	1.467	1.295	1.208
ΜΚ3	3-5	2.138	1.782	1.515	1.337	1.247
ΜΚ4	5-7	2.206	1.838	1.562	1.379	1.287
ΜΚ5	7-9	2.273	1.894	1.610	1.421	1.326
ΜΚ6	9-11	2.340	1.950	1.658	1.463	1.365
ΜΚ7	11-13	2.407	2.006	1.705	1.505	1.404
ΜΚ8	13-15	2.474	2.062	1.753	1.547	1.443
ΜΚ9	15-17	2.542	2.118	1.800	1.589	1.483
ΜΚ10	17-19	2.609	2.174	1.848	1.631	1.522
ΜΚ11	19-21	2.676	2.230	1.896	1.673	1.561
ΜΚ12	21-23	2.743	2.286	1.943	1.715	1.600
ΜΚ13	23-25	2.810	2.342	1.991	1.757	1.639
ΜΚ14	25-27	2.878	2.398	2.038	1.799	1.679
ΜΚ15	27-29	2.945	2.454	2.086	1.841	1.718
ΜΚ16	29+	3.012	2.510	2.134	1.883	1.757

Πίνακας Π.2. Υπολογισμοί ωριαίων αμοιβών μελών ΔΕΠ, για διάφορες βαθμίδες και έτη προϋπηρεσίας (μισθολόγιο Ν 4472/2017 – υπολογισμοί ωριαίων αποδοχών με μέγιστο όριο ωρών εργασίας 774 Ω/έτος)

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	Μηνιαίες μικτές αποδοχές (€)	Ετήσιες μικτές αποδοχές (€)	Ωριαίες αποδοχές (€)
ΛΕΚΤΟΡΑΣ, 3 έτη προϋπηρεσία	1.777	21.324	27,55
ΕΠΙΚ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 7 έτη προϋπηρεσία	2.127	25.524	32,98
ΕΠΙΚ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 11 έτη προϋπηρεσία	2.217	26.604	34,37
ΕΠΙΚ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 15 έτη προϋπηρεσία	2.352	28.224	36,47
ΑΝΑΠΛ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 5 έτη προϋπηρεσία	2.407	28.884	37,32
ΑΝΑΠΛ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 9 έτη προϋπηρεσία	2.509	30.108	38,90
ΑΝΑΠΛ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 15 έτη προϋπηρεσία	2.662	31.944	41,27
ΑΝΑΠΛ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 25 έτη προϋπηρεσία	2.866	34.392	44,43
ΑΝΑΠΛ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 29+ έτη προϋπηρεσία	3.019	36.228	46,81
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 15 έτη προϋπηρεσία	3.102	37.224	48,09
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 20 έτη προϋπηρεσία	3.222	38.664	49,95
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 29+ έτη προϋπηρεσία	3.522	42.264	54,60
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 29+ έτη προϋπηρεσία, 4 τέκνα ,πρόεδρος Τμήματος	3.942	47.304	61,12

Πίνακας Π.3 . Μέγιστες Ετήσιες Μικτές Αποδοχές / Μέγιστες Μικτές Ωριαίες Αμοιβές για τους Ελεύθερους Επαγγελματίες[®]

(1) Σύνολο Ετήσιων Παραγωγικών ωρών 1680	ΕΜΠΕΙΡΟΙ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ με εμπειρία			ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ με εμπειρία			ΤΕΧΝΙΚΟΙ με εμπειρία			ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ με εμπειρία		
	Κάτω 5ετίας	5-10 χρόνια	Ανω 10ετία ς	Κάτω 5ετίας	5-10 χρόνια	Ανω 10ετία ς	Κάτω 5ετίας	5-10 χρόνια	Ανω 10ετία ς	Κάτω 5ετίας	5-10 χρόνια	Ανω 10ετία ς
(2) Μέγιστες Ετήσιες Μικτές Αποδοχές χωρίς ΦΠΑ (€)	40.000	45.000	50.000	28.500	34.000	40.000	18.000	23.000	28.500	14.500	16.000	18.000
(3) Μέγιστη Μικτή Ωριαία Αμοιβή χωρίς ΦΠΑ (€)												
(2) / (1) [ετήσιες παραγωγικές ώρες = 1680]	23,81	26,80	29,76	16,96	20,24	23,81	10,71	13,70	16,96	8,63	9,52	10,71
(3) Μέγιστη Μικτή Ωριαία Αμοιβή χωρίς ΦΠΑ (€)												
(2) / (1) (υπολογισμοί με νέα τιμή ετήσιων παραγωγικών ωρών = 1720)	23,25	26,16	29,06	16,56	19,76	23,25	10,46	13,37	16,56	8,43	9,3	10,46

Θα επαναπροσδιορίζονται ανά διετία

Παράρτημα IV

του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.
του Πανεπιστημίου Αιγαίου

**ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ / ΑΚΥΡΩΣΗ / ΔΙΑΚΟΠΗ
ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ**

Τροποποίηση / ακύρωση / διακοπή σύμβασης

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

Α) Τροποποίηση/ Διακοπή Σύμβασης που είναι σε ισχύ

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος (Ε/Υ) καταθέτει στο Τμήμα Θεσμικής Υποστήριξης:

- Αίτημα (Έντυπο Δ4) για τροποποίηση/διακοπή, στο οποίο αναγράφει το άρθρο/α που θα τροποποιηθούν και ο λόγος της τροποποίησης/διακοπής.
- Υπεύθυνη Δήλωση ή υπογεγραμμένη επιστολή αποδοχής των αλλαγών από τον αντισυμβαλλόμενο ή ακόμη και σχετικό μήνυμα από το ηλ. ταχυδρομείο του.

Αλλαγές σε συμβάσεις συνεργατών, που εντάσσονται στις διατάξεις της παραγράφου 9 του άρθρου 39 του Ν.4387/2016

- όταν υπάρχει ανάγκη αύξησης ποσού και το επιτρέπει η πρόσκληση, θα γίνεται νέα σύμβαση,
- όταν ο συνεργάτης/ίδα επιθυμεί να ενταχθεί στις διατάξεις της παρ. 9 του άρθρου 39 ή να απενταχθεί από αυτές, θα πρέπει να γίνει διακοπή της παλιάς σύμβασης (βλέπε παρ. 1) στον τρέχοντα μήνα και καταχώρηση νέας σύμβασης (άλλος τύπος σύμβασης). Ο συνεργάτης/ίδα θα πρέπει να προσκομίσει υπεύθυνη δήλωση για την ένταξη ή απένταξη από τις διατάξεις της παρ. 9 του άρθρου 39.

Στις περιπτώσεις συνεργατών που αλλάζουν καθεστώς ΦΠΑ (π.χ. απένταξη από καθεστώς μικρών επιχειρήσεων, αλλαγή ποσοστού ΦΠΑ [17% και 24%] κλπ), θα πρέπει να προσκομίζεται:

- επιστολή συμβαλλόμενου που να ενημερώνει για την αλλαγή συνοδευόμενο από το έγγραφο της μεταβολής δραστηριότητας στο οποίο θα φαίνεται η ημερομηνία μεταβολής.
- Εισήγηση Ε/Υ για την τροποποίηση των συμβάσεων, στην οποία θα πρέπει να αναγράφεται το έργο, ο αριθμός της σύμβασης, τα νέα διαστήματα και τα ποσά που αντιστοιχούν σε αυτά.

Προσοχή, πριν την μεταβολή στη ΔΟΥ θα πρέπει, να έχουν ολοκληρωθεί οι πληρωμές, που αφορούν το πρώτο διάστημα της αρχικής σύμβασης.

Οι τροπ/σεις έχουν ισχύ μετά από την έγκριση της Επιτροπής Ερευνών και την ανάρτηση των αποφάσεων στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Όταν εγκριθεί από την επιτροπή η τροποποίηση της σύμβασης, θα αποσταλεί από το Τμήμα Θεσμικής Υποστήριξης το κείμενο της τροποποιητικής πράξης για υπογραφές. Η τροποποιητική πράξη θα πρέπει να προσκομιστεί στο Τμήμα Θεσμικής Υποστήριξης σε τόσα πρωτότυπα υπογεγραμμένα αντίγραφα όσοι είναι οι υπογράφωντες.

Σε περίπτωση που ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος επιθυμεί να διακόψει μία σύμβαση λόγω του ότι ο/η αντισυμβαλλόμενος δεν εκπληρώνει τις συμβατικές του υποχρεώσεις (χωρίς προφανώς την συγκατάθεση αυτού), η Επιτροπή Ερευνών με απόφασή της μετά από εισήγηση του/ης Επιστημονικά Υπευθύνου/ης δύναται να καταγγείλει τη σύμβαση. Εν προκειμένω, της απόφασης καταγγελίας της σύμβασης προηγείται η έγκαιρη έγγραφη πρόσκληση από την Επιτροπή Ερευνών (κατόπιν εισήγησης του ΕΥ) προς αυτόν, που θα αναφέρει τις συγκεκριμένες συμβατικές υποχρεώσεις του που δεν έχουν εκπληρωθεί ή εμφανίζουν ελαττώματα, παραλείψεις ή μη συμφωνηθείσες ιδιότητες και η οποία θα τον καλεί σε εκπλήρωση ή αποκατάσταση τους σε εύλογο χρόνο.

Β) Ακύρωση-Ματαίωση Συμβάσεων που είναι σε ισχύ

Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να μην υπάρχει καμία πληρωμή της σύμβασης.

Ο Ε/Υ καταθέτει στο Τμήμα Θεσμικής Υποστήριξης:

- Αίτημα (Έντυπο Δ4) για ακύρωση-ματαίωση της σύμβασης στο οποίο θα αιτιολογεί την ανάγκη ακύρωσης.
- Υ/Δ, επιστολή ή email του αντισυμβαλλόμενου που θα αναφέρει :
 - α. ότι δεν έχει ήδη εκτελέσει μέρος ή το όλο της σύμβασης και ότι δεν θα εκτελέσει αυτή
 - β. ότι δεν διατηρεί απολύτως καμία αξίωση οποιασδήποτε φύσης εναντίον του Ε.Λ.Κ.Ε. ΠΑ

Η ακύρωση – ματαίωση της σύμβασης έχει ισχύ από την έγκριση της επιτροπής και την ανάρτηση της απόφασης στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Η Επιτροπή Ερευνών δύναται, εφόσον υφίσταται σοβαρός λόγος, μετά από πρόταση του Επιστημονικά Υπευθύνου/ης να καταγγείλει και να λύσει μονομερώς μια σύμβαση με σχετική ανακοίνωση προς τον/ην αντισυμβαλλόμενο.

Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει ο Ε/Υ, να καταθέσει στην Γραμματεία της Ε.Ε., με κοινοποίηση στο τμήμα Θεσμικής Υποστήριξης εισήγηση, η οποία θα τεκμηριώνει αναλυτικά την ανάγκη καταγγελίας της σύμβασης και να αναφέρει τους σοβαρούς λόγους για τους οποίους επιθυμεί την μονομερή λύση αυτής. Ενδεικτικά, σοβαροί λόγοι θα μπορούσαν να είναι: η διακοπή χρηματοδότησης ή εξάντληση πιστώσεων, νέες οδηγίες από χρηματοδότη, παραβίαση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας κα,

Η απόφαση της Ε.Ε. για λύση της σύμβασης, μετά από καταγγελία, αφού αναρτηθεί στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ κοινοποιείται-ανακοινώνεται στον αντισυμβαλλόμενο.

Σημειώνεται ότι: Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο διακοπεί ή και καταγγελθεί η σύμβαση, θα καταβληθεί στον αντισυμβαλλόμενο, ποσοστό μόνο της αμοιβής, το οποίο θα αντιστοιχεί στο μέχρι της διακοπής ή της καταγγελίας πραγματικό εκτελεσθέν έργο.

Γ) Συμβάσεις που έχουν λήξει, εμφανίζουν υπόλοιπο και ο/η Ε/Υ δεν προτίθεται ή δεν μπορεί να τις αποπληρώσει (συνήθως μετά την λήξη έργων και με συναίνεση των αντισυμβαλλόμενων).

Ο/η ΕΥ καταθέτει στο τμήμα Θεσμικής Υποστήριξης αίτημα (Έντυπο Δ4), συνοδευόμενο από Υ/Δ, επιστολή ή email του αντισυμβαλλόμενου που θα αναφέρει ότι παραιτείται από το υπόλοιπο ποσό της σύμβασης του, και δεν διατηρεί καμία άλλη αξίωση οποιασδήποτε φύσης κατά του Ε.Λ.Κ.Ε. ΠΑ.

Μετά από απόφαση της Ε.Ε και ανάρτησή της στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, θα γίνεται αλλαγή ποσού στο πληροφοριακό σύστημα.

Παράρτημα V

του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του
Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου

ΟΔΗΓΟΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ

Α. Μετακινήσεις οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015. Στην κατηγορία αυτή υπάγονται τα Συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ περιόδου 2014-2020, τα έργα Interreg, τα έργα ΕΟΧ, τα Matching funds και οτιδήποτε άλλο χρηματοδοτείται από το Ελληνικό Δημόσιο

Ορισμοί:

Ως έδρα, ορίζεται το κατάστημα της υπηρεσίας όπου υπηρετεί ο μετακινούμενος, διαφορετικά η κατοικία του, σε περίπτωση που αυτή βρίσκεται πλησιέστερα στον τόπο προορισμού ή στην περίπτωση που ο μετακινούμενος είναι ιδιώτης.

Ως κατοικία, ορίζεται ο τόπος όπου ο μετακινούμενος έχει την κύρια και μόνιμη εγκατάστασή του, όπως αυτό αποδεικνύεται από την δήλωση φορολογίας εισοδήματος αυτού.

Ως εντός έδρας μετακίνηση

Α) ορίζεται η μετακίνηση μέχρι 50km από την έδρα του μετακινούμενου και έως 20ν.μ από την ηπειρωτική στην νησιωτική χώρα 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.

Β) για μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο ενεργειών **τεχνικής βοήθειας του ΕΣΠΑ, συμπεριλαμβανομένων των ΠΑΑ και ΕπΑΛΘ, του ΕΟΧ** και του μηχανισμού «Διευκόλυνση Συνδέοντας την Ευρώπη»), ορίζεται η μετακίνηση μέχρι σαράντα **(40)** χιλιόμετρα από την έδρα του μετακινούμενου ή μέχρι είκοσι **(20)** ναυτικά μίλια για κινήσεις από την ηπειρωτική προς τη νησιωτική Χώρα και αντίστροφα.

Ως εκτός έδρας μετακίνηση

Α) ορίζεται η μετακίνηση πέραν των 50 km ή 20ν.μ. Ως ημέρα εκτός έδρας ορίζεται κάθε ημέρα μετακίνησης του μετακινούμενου εκτός της έδρας του, ανεξάρτητα εάν διανυκτερεύει ή επιστρέφει αυθημερόν. **Στις ημέρες εκτός έδρας περιλαμβάνεται και η ημέρα επιστροφής, εφόσον αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης της εργασίας του μετακινούμενου ενώ δεν περιλαμβάνεται όταν αξιοποιείται αποκλειστικά για την επιστροφή του μετακινούμενου.**

Β) για μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο ενεργειών **τεχνικής βοήθειας του ΕΣΠΑ, συμπεριλαμβανομένων των ΠΑΑ και ΕπΑΛΘ, του ΕΟΧ** και του μηχανισμού «Διευκόλυνση Συνδέοντας την Ευρώπη») ορίζεται η μετακίνηση πέραν των σαράντα **(40)** χιλιομέτρων από την έδρα του μετακινούμενου ή πέραν των είκοσι **(20)** ναυτικών μιλίων για μετακινήσεις από την ηπειρωτική προς τη νησιωτική Χώρα και αντίστροφα ή ανεξαρτήτως απόστασης για μετακίνηση από νησί σε νησί.

Ως διαδοχική μετακίνηση ορίζεται η μετάβαση διαδοχικά σε περισσότερες από μια περιοχές για εκτέλεση υπηρεσίας σε κάθε μία από αυτές. Αυτό πρακτικά σημαίνει ότι μια

μετακίνηση χαρακτηρίζεται ως διαδοχική μόνο όταν ο μετακινούμενος υπάλληλος προβλέπεται να μεταβεί σε περισσότερες πόλεις για εκτέλεση υπηρεσίας σε κάθε μία από αυτές και όχι απλά να περάσει από αυτές μεταβαίνοντας στον τόπο προορισμού όπου πρόκειται να παράσχει τις υπηρεσίες του.

Ως ημιδιατροφή ορίζεται το πρωινό και ένα γεύμα (μεσημεριανό ή βραδινό). Αυτονόητο παραμένει ότι η πλήρης διατροφή περιλαμβάνει όλα τα γεύματα της ημέρας.

Ανώτατο όριο Μετακινήσεων

Α) ανά έτος, έως 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 ανώτατου 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.

Β) για μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο ενεργειών **τεχνικής βοήθειας του ΕΣΠΑ, συμπεριλαμβανομένων των ΠΑΑ και ΕπΑΛΘ, του ΕΟΧ** και του μηχανισμού «Διευκόλυνση Συνδέοντας την Ευρώπη») ο αριθμός των επιτρεπόμενων κατ' έτος ημερών εκτός έδρας των μετακινούμενων προσώπων δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τις διακόσιες (200).

Τα παραστατικά της μετακίνησης **εκδίδονται στα στοιχεία του μετακινούμενου** και πρέπει να είναι **εξοφλημένα**.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΘΕ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ (σημ. πραγματοποιείται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού)

1. Στα έργα που ο χρηματοδότης το απαιτεί **ένταξη του μετακινούμενου στην ομάδα έργου**. Η ομάδα έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών.
2. **Υποβολή Αιτήματος μετακίνησης μέσω WebResCom**, το οποίο θα πρέπει να συνοδεύεται από την κατά το νόμο βεβαίωση για τον έλεγχο του ανώτατου ορίου ημερών εκτός έδρας.
 - i. Όταν ο μετακινούμενος ανήκει στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου, από το αρμόδιο Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού της Πανεπιστημιακής Μονάδας στο οποίο ανήκει.
 - ii. Όταν ο μετακινούμενος έχει την ιδιότητα του δημοσίου υπαλλήλου ή λειτουργού σε άλλο φορέα του Δημοσίου, από την αρμόδια διοικητική μονάδα του φορέα τους.

- Σύνδεση στο <https://webrescom.ru.aegean.gr>

Κατ' εξαίρεση, σύμφωνα με την (υποπαράγραφος Δ.9 ν. 4336/2015, άρθρο 4, παρ. 4) 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 μετακινούμενου στην έδρα του

3. Έκδοση απόφασης μετακίνησης. Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Αιγαίου με την απόφαση της Αρ. Συνεδρίασης 09/16.07.2019 με τίτλο «Τροποποίηση της απόφασης της υπ' αριθμ. 26(επαναληπτική)/20.01.2016 έκτακτης συνεδρίασης της Συγκλήτου θέμα 1.1 «Έκδοση αποφάσεων μετακίνησης μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας εντός κι εκτός Επικράτειας» αποφάσισε και εξουσιοδοτεί :
- ✓ τον/ην **Πρόεδρο** εκάστου Τμήματος και σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του/ης τον/η νόμιμο/η αναπληρωτή/ρώτρια του/ης, για την έκδοση αποφάσεων μετακίνησης των Καθηγητών/τριων, των μελών της κατηγορίας του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος του/ης,
 - ✓ τον /ην **Κοσμήτορα/ισσα** εκάστης Σχολής και σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του/ης τον/η νόμιμο/η αναπληρωτή/ρώτρια του/ης, για την έκδοση αποφάσεων μετακίνησης των μελών της κατηγορίας του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) της Σχολής του/ης,
 - ✓ τον/ην **Πρύτανη/ισσα** του Ιδρύματος και σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του τον/ην νόμιμο/η αναπληρωτή/ρώτρια του (Αντιπρύτανη/νισσα), για την έκδοση αποφάσεων μετακίνησης των Αντιπρυτάνεων/νισσών, των Κοσμητόρων/ισσών, των Προέδρων των Τμημάτων, του Διοικητικού Προσωπικού και των φοιτητών/τριών,
 - ✓ τον/η **νόμιμο/η αναπληρωτή/ρώτρια** (Αντιπρύτανη/νισσα) του/ης Πρύτανη/ισσα, για την έκδοση απόφασης μετακίνησης του/ης Πρύτανη/ισσα του Ιδρύματος.
 - ✓ **το Ειδικό Επταμελές Όργανο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ** και σε περίπτωση που αδυνατεί να λειτουργήσει και να λάβει αποφάσεις τον/την Πρόεδρο αυτής, για την έκδοση αποφάσεων μετακίνησης των συμβασιούχων έργου και των εξωτερικών συνεργατών της Μ.Ο.Δ.Υ του Πανεπιστημίου Αιγαίου, στις οποίες αποφάσεις εμπεριέχεται και η απαιτούμενη εκ του άρθρου 65 παρ. 1 του ν. 4485/2017 άδεια.

Στην περίπτωση που ο μετακινούμενος υπάλληλος, θέλει να παρατείνει την παραμονή του στον τόπο μετάβασης πριν την έναρξη ή μετά το πέρας της προβλεπόμενης εργασίας, κάνοντας χρήση των προβλεπόμενων από τη νομοθεσία αδειών, η Υπηρεσία μπορεί να αναγράψει στην απόφαση μετακίνησης ως ημέρα αναχώρησης ή επιστροφής την ημερομηνία έναρξης ή λήξης της σχετικής άδειας του υπαλλήλου, προκειμένου να δικαιολογηθεί το εισιτήριο της αναχώρησης ή επιστροφής του. Σε κάθε περίπτωση εννοείται ότι δεν καταβάλλονται δαπάνες διανυκτέρευσης και ημερήσιας αποζημίωσης για τις

ημέρες τις οποίες ο υπάλληλος δεν ευρίσκεται σε εκτέλεση υπηρεσίας αλλά σε νομοθετημένη άδεια.

Δαπάνες που καλύπτονται:

1. Το κόστος εισιτηρίων σε μέσα μαζικής μεταφοράς ανάλογα με την κατηγορία.
2. Τα εισιτήρια Δημόσιου Μέσου Μεταφοράς (Μετρό, Λεωφορείο) από και προς τοαεροδρόμιο.
3. Έξοδα διανυκτέρευσης
4. Ημερήσια Αποζημίωση.
5. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια. Χιλιομετρική Αποζημίωση.

Οι μετακινούμενοι εκτός έδρας επιτρέπεται να χρησιμοποιούν ιδιωτικής χρήσης αυτοκίνητο, ύστερα από έγκριση του αρμόδιου οργάνου, με προσωπική τους ευθύνη για τυχόν ατύχημα ή ζημία του αυτοκινήτου, υπό τις εξής προϋποθέσεις:

- α) προβλέπεται στην Εντολή/Αίτηση του ΕΥ του έργου διαδοχική μετακίνηση, αυτό σημαίνει ότι η μετάβαση του υπαλλήλου σε δύο ή περισσότερες περιοχές γίνεται για εκτέλεση υπηρεσίας σε κάθε περιοχή, η οποία και θα αναγράφεται αναλυτικά στην απόφαση μετακίνησης.
- 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.
- γ) Για μετακινήσεις εκτός έδρας και μέσα στα όρια του νομού, ανεξάρτητα αν οι περιοχές εξυπηρετούνται από συγκοινωνιακά μέσα.

Μίσθωση μεταφορικού μέσου επιτρέπεται όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών που λόγω όγκου ή βάρους δεν μεταφέρονται με συγκοινωνιακά μέσα. Επιπλέον, αν δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση, επιτρέπεται η χρησιμοποίηση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) ή η μίσθωση επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης σε περίπτωση που το κόστος της μίσθωσης αυτής είναι μικρότερο από το αντίστοιχο της χρήσης ταξί. Το παραπάνω πρέπει, να αιτιολογείται επαρκώς στην Εντολή/Αίτηση μετακίνησης του Ε.Υ. του έργου. Στην τελευταία περίπτωση αναγνωρίζεται τόσο το κόστος της μίσθωσης όσο και η χιλιομετρική αποζημίωση.

Για τα έργα της τεχνικής βοήθειας του ΕΣΠΑ, συμπεριλαμβανομένων των ΠΑΑ και ΕπΑΛΘ, του ΕΟΧ και του μηχανισμού «Διευκόλυνση Συνδέοντας την Ευρώπη» χρήση επιβατικού

αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) επιτρέπεται μόνο στις περιπτώσεις που δεν υπάρχει εναλλακτικός τρόπος μετακίνησης, (π.χ. απεργία ΜΜΜ, πτήση σε νυχτερινή ώρα που δεν κυκλοφορούν τα ΜΜΜ - από 22.00 το βράδυ έως 8.00 το πρωί.

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΜΗ ΤΗΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΠΟΥ ΥΠΟΒΑΛΛΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ Μ.Ο.Δ.Υ. ΤΟΥ Ε.Λ.Κ.Ε.:

Εντός Έδρας Μετακίνησης

1. Απόφαση Μετακίνησης.
2. Γραπτή εντολή του οικείου προϊσταμένου για χρησιμοποίηση ιδιωτικής χρήσης μεταφορικού μέσου με βεβαίωση ότι δεν υφίσταται διαθέσιμο υπηρεσιακό όχημα
3. Βεβαίωση της Υπηρεσίας για τον αριθμό των πραγματοποιηθέντων τον ίδιο μήνα χιλιομέτρων καθώς και του υπολοίπου μέχρι την εξάντληση του μηνιαίου ορίου των διακοσίων πενήντα (250) χιλιομέτρων.
4. Ημερολόγιο κίνησης στο οποίο θα περιγράφονται αναλυτικά οι ενδιάμεσοι προορισμοί (σταθμοί), αν υπάρχουν.
5. Το εισιτήριο ή η απόδειξη καταβολής του αντιτίμου αυτού.
6. Αποδείξεις διόδων κατά τη μετακίνηση με ΙΧ. Όσοι μετακινούμενοι διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης προσκομίζουν, από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδών, κατάσταση διελύσεων στην οποία αναγράφονται η ημερομηνία και η ώρα διέλευσης από το σταθμό.
7. Αίτημα πληρωμής μετακίνησης.

Εκτός Έδρας Μετακίνησης

1. Απόφαση Μετακίνησης.
2. 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. **(Μόνο για τα έργα που το επιτρέπουν).**
3. Βεβαίωση από την αρμόδια οργανική Μονάδα Διοικητικού Προσωπικού, στην οποία να αναφέρονται:
 - i. Ο αριθμός των κατ' έτος ημερών εκτός έδρας που δικαιούται ο υπάλληλος, με αναφορά στην κοινή υπουργική απόφαση έγκρισης των ημερών εκτός έδρας. Ο αριθμός των ημερών που έχει μετακινηθεί ο υπάλληλος μέχρι και την προηγούμενη ημέρα της υπογραφής της απόφασης μετακίνησης και
 - ii. Το υπόλοιπο των ημερών που δικαιούται, για τη μη υπέρβαση του ανωτέρω ορίου (60 ημέρες).
4. Ημερολόγιο κίνησης στο οποίο θα περιγράφονται αναλυτικά οι ενδιάμεσοι προορισμοί (σταθμοί), αν υπάρχουν, ο σκοπός του ταξιδιού και η σύνδεση με το φυσικό αντικείμενο του έργου.
5. Αίτημα πληρωμής μετακίνησης.

6. Τα αποδεικτικά δαπανών μετακίνησης:
- i. Εισιτήρια στα ατομικά στοιχεία του μετακινούμενου μαζί με απόδειξη πώλησης εισιτηρίων από την εταιρεία ή το πρακτορείο.
 - ii. Κάρτες επιβίβασης
 - iii. Παραστατικά εξόφλησης

Ειδικά για τη μετακίνηση και διαμονή προσκεκλημένων φυσικών προσώπων στο πλαίσιο ενός έργου/προγράμματος που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε., οι οποίοι δεν αποτελούν μέλη της ομάδας έργου/προγράμματος, δύναται να εφαρμόζονται είτε οι διαδικασίες του άρθρου 65, είτε οι διατάξεις του άρθρου 66 του Ν.4485/2017 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

7. Για την εγγραφή στο συνέδριο/σεμινάριο φορολογικό προσκομίζεται παραστατικό στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου, υπό την προϋπόθεση ότι αυτή συνδυάζεται με μετακίνηση/μετάβαση του ενδιαφερόμενου στο χώρο του συνεδρίου/σεμιναρίου. Τότε η εν λόγω δαπάνη λογίζεται ότι διενεργείται στο πλαίσιο του σκοπού της μετακίνησης και εξοφλείτε από τον μετακινούμενο συνοδευόμενη από βεβαίωση παρακολούθησης, το πρόγραμμα του συνεδρίου, λίστα συμμετεχόντων (αν υπάρχει) κ.α. Στην περίπτωση αυτή χρεώνεται ο κωδικός Γ.Λ.Κ. 64-01.

Σε περίπτωση κατά την οποία η εγγραφή στο συνέδριο/σεμινάριο δε συνοδεύεται από μετακίνηση του ενδιαφερόμενου στο χώρο του συνεδρίου/σεμιναρίου, η δαπάνη της εγγραφής σε αυτό λογίζεται ότι δε διενεργείται στο πλαίσιο του σκοπού της μετακίνησης και το φορολογικό παραστατικό για την εγγραφή εκδίδεται στα στοιχεία του ΕΛΚΕ του Πα/μιου Αιγαίου. Στην περίπτωση αυτή χρεώνεται ο κωδικός Γ.Λ.Κ. 64-02

Όταν ο χρηματοδότης απαιτεί δημοσιότητα θα πρέπει αν γίνεται ειδική αναφορά (acknowledgment) στο φορέα χρηματοδότησης στις δημοσιεύσεις, παρουσιάσεις σύμφωνα με τις οδηγίες του χρηματοδότη

8. Εξοφλημένο Τιμολόγιο Ξενοδοχείου ή άλλου καταλύματος, στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου. Εάν η κράτηση του ξενοδοχείου γίνει μέσω πρακτορείου ή γραφείου ταξιδιών τότε μαζί με την απόδειξη πληρωμής επισυνάπτεται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) προς το ξενοδοχείο από το γραφείο ταξιδιών.
9. Σε περίπτωση χιλιομετρικής αποζημίωσης:
- i. Αποδείξεις Διοδίων. Όσοι μετακινούμενοι διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης προσκομίζουν, από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων, κατάσταση διελεύσεων στην οποία αναγράφονται η ημερομηνία και η ώρα διέλευσης από το σταθμό διοδίων.
 - ii. Εκτύπωση αποστάσεων από το εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών

αποστάσεων της ιστοσελίδας kmd.ggde.gr.

- iii. Υ/Δ με τα στοιχεία του οχήματος που χρησιμοποιείται (αριθμός κυκλοφορίας, τα στοιχεία του ιδιοκτήτη καθώς και ότι η μετακίνηση γίνεται με δική τους ευθύνη για τυχόν ατύχημα ή ζημία του αυτ/του.

10. Δικαιολογητικά για εκτός έδρας αποζημίωση. Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που έχει την ιδιότητα του επιτηδευματία και συγκεκριμένα για τους μη υπαγόμενους στην παράγραφο 9 του άρθρου 39 του Ν.4387/2016, η προσκόμιση αποδείξεων είναι προαιρετική για το ποσό της εκτός έδρας αποζημίωσης. Μπορούν να λάβουν εκτός έδρας αποζημίωση και με Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών. Για τους υπαγόμενους στην παράγραφο 9 του άρθρου 39 του Ν.4387/2016, η προσκόμιση αποδείξεων θα είναι υποχρεωτική. Το ίδιο θα ισχύει και για τους συνεργάτες που δεν είναι υπόχρεοι για απεικόνιση συναλλαγών (πληρωμή με Τίτλο Κτήσης). Για τις αποδείξεις πρέπει να ισχύουν τα παρακάτω:

- i. Οι αποδείξεις να αφορούν αποκλειστικά διατροφή, υπηρεσίες εστίασης, αγορά ειδών προσωπικής υγιεινής και μετακινήσεις με μέσα μαζικής μεταφοράς ή ταξί και να έχουν εύλογο τίμημα.
- ii. Θα πρέπει να έχουν εκδοθεί στον τόπο και κατά τη διάρκεια της εγκεκριμένης μετακίνησης.

11. Οι επιπλέον αποδεικτικό απαιτεί ο χρηματοδότης (π.χ. φωτογραφίες, έκθεση πεπραγμένων κλπ.).

Τονίζεται ότι μετά το τέλος της μετακίνησης ο Ε/Υπεύθυνος, πρέπει άμεσα να υποβάλλει προς τη Μ.Ο.Δ.Υ του ΕΛΚΕ εντολή πληρωμής συνοδευόμενη από τα απαραίτητα κατά περίπτωση δικαιολογητικά δαπανών.

ΤΑ ΟΡΙΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ.

Εξοδα κίνησης εντός έδρας:

1. Χιλιομετρική αποζημίωση μέχρι **250km** τον μήνα με χρήση ΙΧ. (Εντός έδρας) Για τα επιπλέον χιλιόμετρα αναγνωρίζεται το αντίτιμο του φθηνότερου εισιτηρίου των συγκοινωνιακών μέσων.
2. **Ύψος χιλιομετρικής αποζημίωσης** α) **0,15/km** με αυτ/το β) Για μετακίνηση με μοτοσυκλέτες στο 1/3 της αποζημίωσης της προηγούμενης περίπτωσης, δηλαδή σε πέντε λεπτά (0,05 €), για κάθε χιλιόμετρο, γ) Για μετακίνηση με μοτοποδήλατα στο 1/5 της αποζημίωσης της α' περίπτωσης, δηλαδή σε τρία λεπτά (0,03), για κάθε χιλιόμετρο

Εξοδα κίνησης εκτός έδρας εσωτερικού:

1. **Ύψος χιλιομετρικής αποζημίωσης** α) **0,15/km** με αυτ/το . β) Για μετακίνηση με μοτοσυκλέτες στο 1/3 της αποζημίωσης της προηγούμενης περίπτωσης, δηλαδή σε πέντε λεπτά (0,05 €), για κάθε χιλιόμετρο. γ) Για μετακίνηση με μοτοποδήλατα στο 1/5 της αποζημίωσης της α' περίπτωσης, δηλαδή σε τρία λεπτά (0,03), για κάθε χιλιόμετρο

2. Έξοδα διανυκτέρευσης (Ξενοδοχείο) Εσωτερικού :

Προϋποθέσεις αναγνώρισης της δαπάνης:

- ✓ Εφόσον η απόσταση είναι μεγαλύτερη των 160km και η μετακίνηση γίνεται με ΙΧ. (Η απόσταση θα πρέπει να προκύπτει από την εφαρμογή που προαναφέρθηκε).
- ✓ Εφόσον η απόσταση είναι μεγαλύτερη των 120km και η μετακίνηση γίνεται με συγκοινωνιακό μέσο (Η απόσταση θα πρέπει να προκύπτει από την εφαρμογή που προαναφέρθηκε).
- ✓ Εφόσον η απόσταση είναι μεγαλύτερη των 20ν.μ
- ✓ Εφόσον υπάρχει αντικειμενική αδυναμία επιστροφής που βεβαιώνεται από αστυνομική, λιμενική ή αερολιμενική αρχή, ανεξάρτητα από τις προϋποθέσεις που αναφέρονται παραπάνω. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει βεβαίωση η σχετική δαπάνη δεν νομιμοποιείται.

Για τα έργα της τεχνικής βοήθειας του ΕΣΠΑ, συμπεριλαμβανομένων των ΠΑΑ και ΕπΑΛΘ, του ΕΟΧ και του μηχανισμού «Διευκόλυνση Συνδέοντας την Ευρώπη» Όταν η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι μεγαλύτερη από πενήντα (50) χιλιόμετρα, ανεξαρτήτως του αν αυτός κινείται με ιδιωτικής χρήσης ή υπηρεσιακό αυτοκίνητο ή με συγκοινωνιακό μέσο.

Ποσό ανά κατηγορία μετακινούμενου.

- ✓ Κατηγορία μετακινούμενου Ι έως 80€ ανά διανυκτέρευση.
- ✓ Κατηγορία μετακινούμενου ΙΙ έως 60€ ανά διανυκτέρευση

Για Αθήνα και Θεσσαλονίκη τα ποσά αυτά προσαυξάνονται κατά 20% και διαμορφώνονται σε 96€ και 72€. Αντίστοιχα.

Σημειώνεται ότι : Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (στο εσωτερικό και στο εξωτερικό π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές (μη επιλέξιμες).

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

Αυτή καταβάλλεται ολόκληρη (40€) όταν:

- ✓ Καταβάλλονται δαπάνες διανυκτέρευσης
- ✓ Οι μετακινούμενοι διανυκτερεύουν σε «φιλικό σπίτι»
- ✓ Λόγω συνθηκών αναγκαστούν να διανυκτερεύσουν σε πλοίο ή τραίνο.
- ✓ Διανυκτερεύουν στην ύπαιθρο ανεξαρτήτως χιλιομετρικής απόστασης.
- ✓ Η ημέρα επιστροφής συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών. (Εάν επιστρέψει την επόμενη δεν καταβάλλεται καμία αποζημίωση).

Καταβάλλεται κατά το ήμισυ (20€) όταν:

- ✓ Παρέχεται ημιδιατροφή (πρωινό και ένα γεύμα)
- ✓ Ο μετακινούμενος επιστρέφει αυθημερόν (με την προϋπόθεση των 160km ή

120km ή 20ν.μ)

Καταβάλλεται κατά το $\frac{1}{4}$ (10€) όταν:

- ✓ Ο μετακινούμενος επιστρέφει αυθημερόν και έχει μετακινηθεί πλέον των 50km.

Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση όταν παρέχεται πλήρης διατροφή.

4. Η μετακίνηση θα πρέπει να γίνεται με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, πλοίο και τρένο στην Α' θέση, δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Α' θέσης για τους μετακινούμενους που εντάσσονται στην **Κατηγορία Ι.**

Με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, πλοίο και τρένο στην Β' θέση. Δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Β' θέσης (**μόνον για το εξωτερικό**) για τους μετακινούμενους που εντάσσονται στην **Κατηγορία ΙΙ**.

Έξοδα κίνησης εκτός έδρας εξωτερικού:

1. Έξοδα διανυκτέρευσης (Ξενοδοχείο) εξωτερικού Ποσό ανά κατηγορία μετακινούμενου.

- ✓ Κατηγορία **μετακινούμενου Ι**. Αποζημίωση έως 220,00€ ανά διανυκτέρευση. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των ΗΠΑ το ανώτερο ποσό προσαυξάνεται κατά 100,00€.
- ✓ Κατηγορία **μετακινούμενου ΙΙ**. Αποζημίωση έως 160,00€ ανά διανυκτέρευση. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των ΗΠΑ το ανώτερο ποσό προσαυξάνεται κατά 100,00€.

Σημειώνεται ότι : Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (στο εσωτερικό και στο εξωτερικό π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές (επιλέξιμες).

2. Ημερήσια Αποζημίωση Εξωτερικού ανάλογα την Κατηγορία μετακινούμενου και την Κατηγορία της χώρας προορισμού:

Καταβάλλεται ολόκληρη για:

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

Μειωμένα κατά 50% :

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

Μειωμένα κατά 75% σε περίπτωση μετακίνησης με καλυμμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης.

Σε περίπτωση καταβολής μέρους της αποζημίωσης από άλλο φορέα καταβάλεται 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.

3. Η μετακίνηση θα πρέπει να γίνεται με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, πλοίο και τρένο στην Α' θέση, δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Α' θέσης για τους μετακινούμενους που εντάσσονται στην Κατηγορία Ι.

Με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, πλοίο και τρένο στην Β' θέση. Δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Β' θέσης (μόνον για το εξωτερικό) για τους μετακινούμενους που εντάσσονται στην Κατηγορία ΙΙ.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΥ Ι: Τα μέλη ΔΕΠ όλων των βαθμίδων και προϊστάμενοι Υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης ή αντίστοιχης μονάδας.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΥ ΙΙ: Λοιποί μετακινούμενοι.

Συνοπτικός πίνακας μετακινήσεων ανά κατηγορία μετακινούμενου:

ΔΑΠΑΝΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Ι	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΙΙ
Μετακινούμενος	Πρύτανης, Αντιπρύτανης, Μέλη ΔΕΠ, Προϊστάμενοι Υπηρεσιών επιπέδου Διεύθυνσης	Δημόσιοι Λειτουργοί, Δημόσιοι Υπάλληλοι, Μέλη ΕΕΔΙΠ, Λοιποί μετακινούμενοι
Κατηγορία μετακινούμενων - Μέσα Μετακίνησης	Με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, πλοίο και τρένο στην Α' θέση, δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Α' θέσης.	Με αεροπλάνο στην οικονομική θέση, πλοίο και τρένο στην Β' θέση. Δικαίωμα χρήσης κλινάμαξας Β' θέσης (μόνον για το εξωτερικό)
Χιλιομετρική Αποζημίωση	Επιτρέπεται σε ειδικές περιπτώσεις η μετακίνηση με όχημα ιδιωτικής χρήσης για την οποία χορηγείται χιλιομετρική αποζημίωση 0,15€ καθώς και η δαπάνη διόδων μέσω του εθνικού οδικού δικτύου.	
Έξοδα Διανυκτέρευσης Εσωτερικού	Αποζημίωση έως 80,00€ ανά διανυκτέρευση. Ειδικά για διαμονή εντός των ορίων των Δήμου Αθηνών και Θεσσαλονίκης η παραπάνω αποζημίωση ανέρχεται έως 96,00€.	Αποζημίωση έως 60,00€ ανά διανυκτέρευση. Ειδικά για διαμονή εντός των ορίων των Δήμου Αθηνών και Θεσσαλονίκης η παραπάνω αποζημίωση ανέρχεται έως 72,00€.
Ημερήσια Αποζημίωση εσωτερικού	Ημερήσια αποζημίωση εσωτερικού (συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αναχώρησης) 40,00€. Επισημαίνεται ότι ημερήσια αποζημίωση για την ημέρα επιστροφής, εφόσον δεν συμπίπτει με τη λήξη των εργασιών, δεν καταβάλλεται.	
Έξοδα Διανυκτέρευσης εξωτερικού	Αποζημίωση έως 220,00€ ανά διανυκτέρευση. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των Η.Π.Α., το ανωτέρω ποσό προσαυξάνονται κατά εκατό (100 €)	Αποζημίωση έως 160,00€ ανά διανυκτέρευση. Σε περίπτωση διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή καταλύματα της Νέας Υόρκης των Η.Π.Α., το ανωτέρω ποσό προσαυξάνονται κατά εκατό (100 €)

Ημερήσια Αποζημίωση εξωτερικού	Ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού (συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αναχώρησης) 100, 80 ή 60€ ανάλογα με την κατηγορία χώρας του παραρτήματος της εγκυκλίου ΓΛΚ Αρ.Πρωτ. οικ. 2/74450/ΔΕΠ/24/11/2015 (ΑΔΑ:ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2).	Ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού (συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αναχώρησης) 80, 60 ή 50€ ανάλογα με την κατηγορία χώρας του παραρτήματος της εγκυκλίου ΓΛΚ Αρ.Πρωτ. οικ. 2/74450/ΔΕΠ/24/11/2015 (ΑΔΑ:ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2) .
---	---	---

Κατάταξη χωρών

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ
ΑΥΣΤΡΙΑΒΕΛΓΙΟ ΒΕΝΕΖΟΥΕΛΑΓΑΛΛΙΑ ΓΕΡΜΑΝΙΑΔΑΝΙΑ ΕΛΒΕΤΙΑ ΗΝΩΜΕΝΑ ΑΡΑΒΙΚΑ ΕΜΙΡΑΤΑ ΗΝΩΜΕΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΙΕΣ ΑΜΕΡΙΚΗΣ ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ ΙΑΠΩΝΙΑ ΙΡΛΑΝΔΙΑ ΙΣΠΑΝΙΑΙΣΠΑΝΙΑ ΙΣΡΑΗΛΙΤΑΛΙΑ ΚΑΝΑΔΑΣΚΑΤΑΡ ΚΟΥΒΕΙΤ ΚΡΟΑΤΙΑ ΚΥΠΡΟΣ ΛΙΧΤΕΝΣΤΑΪΝ ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ ΜΑΛΤΑ ΜΟΝΑΚΟ ΜΠΑΧΡΕΪΝ ΝΟΡΒΗΓΙΑ ΝΟΤΙΑ ΚΟΡΕΑ ΟΛΛΑΝΔΙΑ ΠΟΛΩΝΙΑ ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ ΡΩΣΙΑ ΣΑΟΥΔΙΚΗ ΑΡΑΒΙΑ ΣΙΓΚΑΠΟΥΡΗ ΣΛΟΒΑΚΙΑ ΣΛΟΒΕΝΙΑΣΟΥΗΔΙΑ ΦΙΝΛΑΝΔΙΑ	ΑΓΙΑ ΛΟΥΚΙΑ ΑΓΙΟΣ ΒΙΚΕΝΤΙΟΣ ΚΑΙ ΓΡΕΝΑΔΙΝΕΣ ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΙΝΟΣ ΑΖΕΡΜΠΑΪΤΖΑΝ ΑΙΓΥΠΤΟΣ ΑΪΤΗ ΑΚΤΗ ΕΛΕΦΑΝΤΟΣΤΟΥ ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΣΑΜΟΑ ΑΝΓΚΟΥΙΛΑ ΑΝΔΟΡΑ ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ ΑΡΜΕΝΙΑ ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ ΒΑΝΟΥΑΤΟΥΒΑΤΙΚΑΝΟ ΒΕΡΜΟΥΔΕΣ ΒΟΡΕΙΕΣ ΜΑΡΙΑΝΕΣ ΝΗΣΟΙ ΒΟΣΝΙΑ ΕΡΖΕΓΟΒΙΝΗ ΒΡΑΖΙΛΙΑ ΒΡΕΤΑΝΙΚΕΣ ΠΑΡΘΕΝΟΙ ΝΗΣΟΙ ΓΑΛΛΙΚΗ ΠΟΛΥΝΗΣΙΑ ΓΚΑΜΠΟΝ ΓΚΑΝΑ ΓΚΟΥΑΜ ΓΟΥΑΔΕΛΟΥΠΗ ΓΡΕΝΑΔΑ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ ΔΟΜΙΝΙΚΑ ΔΟΜΙΝΙΚΑΝΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΔΥΤΙΚΗ ΟΧΘΗ ΚΑΙ ΛΩΡΙΔΑ ΤΗΣ ΓΑΖΑΣ ΕΣΘΟΝΙΑ ΙΝΔΟΝΗΣΙΑΙΟΡΔΑΝΙΑ ΙΡΑΚ ΙΣΗΜΕΡΙΝΗ ΓΟΥΙΝΕΑ ΚΑΖΑΚΣΤΑΝ ΚΕΝΤΡΟΑΦΡΙΚΑΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΚΕΝΥΑ ΚΙΝΑ ΚΙΡΓΙΖΙΑ ΚΙΡΙΜΠΑΤΙΚΟΥΒΑ ΛΕΤΟΝΙΑ ΛΙΒΑΝΟΣ ΛΙΘΟΥΑΝΙΑΜΑΛΙ ΜΑΡΟΚΟ ΜΑΡΤΙΝΙΚΑ ΜΑΥΡΙΚΙΟΣ ΜΕΞΙΚΟ ΜΟΖΑΜΒΙΚΗΜΟΓΓΟΛΙΑ	ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΤΙΝΟΣ ΑΓΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ ΚΑΙ ΝΕΒΙΣ ΑΙΘΙΟΠΙΑΑΛΒΑΝΙΑ ΑΛΓΕΡΙΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΤΙΜΟΡ ΑΝΓΚΟΛΑ ΑΝΤΙΓΚΟΥΑ ΚΑΙ ΜΠΑΡΜΠΟΥΝΤΑ ΑΡΟΥΜΠΙΑ ΑΦΓΑΝΙΣΤΑΝ ΒΙΕΤΝΑΜ ΒΟΛΙΒΙΑ ΒΟΡΕΙΑ ΚΟΡΕΑΒΟΥΛΓΑΡΙΑ ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΟΥΙΑΝΑΓΕΩΡΓΙΑ ΓΚΑΜΠΙΑ ΓΟΥΑΤΕΜΑΛΑ ΓΟΥΙΑΝΑ ΓΟΥΙΝΕΑ ΓΟΥΙΝΕΑ-ΜΠΙΣΣΑΟΥ ΕΚΟΥΑΔΟΡ ΕΛ ΣΑΛΒΑΔΟΡΕΡΥΘΡΑΙΑ ΖΑΜΠΙΑ ΖΙΜΠΑΜΠΟΥΕΙΝΔΙΑ ΙΡΑΝ ΚΑΜΕΡΟΥΝ ΚΑΜΠΟΤΖΗ ΚΟΛΟΜΒΙΑ ΚΟΜΟΡΕΣ ΚΟΣΤΑ ΡΙΚΑ ΛΑΪΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ ΛΑΟΣ ΛΕΣΟΤΟ ΛΕΥΚΟΡΩΣΙΑΛΙΒΕΡΙΑ ΛΙΒΥΗ ΜΑΓΙΟΤ ΜΑΔΑΓΑΣΚΑΡΗΜΑΚΑΟΥ ΜΑΛΑΙΣΙΑ ΜΑΛΑΟΥΙ ΜΑΛΔΙΒΕΣ ΜΑΥΡΙΤΑΝΙΑ ΜΑΥΡΟΒΟΥΝΙΟΜΙΑΝΜΑΡ ΜΙΚΡΟΝΗΣΙΑΜΟΛΔΑΒΙΑ ΜΟΝΤΣΕΡΑΤ ΜΠΑΓΚΛΑΝΤΕΣΜΠΕΛΙΖ ΜΠΕΝΙΝ ΜΠΟΝΑΪΡ ΜΠΟΤΣΟΥΑΝΑ ΜΠΟΥΡΓΚΙΝΑ ΦΑΣΟ ΜΠΟΥΡΟΥΝΤΙ ΜΠΟΥΤΑΝ ΝΑΜΙΒΙΑ ΝΑΟΥΡΟΥ ΝΕΑ ΚΑΛΗΔΟΝΙΑ

ΜΠΑΡΜΠΙΑΝΤΟΣ ΜΠΑΧΑΜΕΣ ΜΠΡΟΥΝΕΪ ΝΕΑ ΖΗΛΑΝΔΙΑΝΗΣΟΙ ΚΕΪΜΑΝ ΟΛΛΑΝΔΙΚΕΣ ΑΝΤΙΛΛΕΣ ΟΜΑΝ ΟΥΓΓΑΡΙΑ ΟΥΖΜΠΕΚΙΣΤΑΝ ΠΕΡΟΥ ΠΟΥΕΡΤΟ ΡΙΚΟ ΡΕΪΝΙΟΝ ΡΟΥΑΝΤΑ ΣΑΟ ΤΟΜΕ ΚΑΙ ΠΡΙΝΣΙΠΕ ΣΕΝΕΓΑΛΗ ΣΕΪΧΕΛΛΕΣ ΤΑΤΖΙΚΙΣΤΑΝ ΤΑΪΛΑΝΔΗ ΤΖΑΜΑΪΚΑ ΤΖΙΜΠΟΥΤΙ ΤΟΓΚΟ ΤΟΥΡΚΙΑ ΤΡΙΝΙΝΤΑΝΤ ΚΑΙ ΤΟΜΠΑΓΚΟ ΤΣΑΝΤ ΤΣΕΧΙΑ ΤΥΝΗΣΙΑ ΥΕΜΕΝΗ ΦΙΛΙΠΠΙΝΕΣ ΧΙΛΗ	ΝΕΠΑΛ ΝΗΣΙΑ ΜΑΡΣΑΛ ΝΗΣΟΙ ΚΟΥΚ ΝΗΣΟΙ ΤΟΥ ΣΟΛΟΜΩΝΤΑ ΝΙΓΗΡΑΣΝΙΓΗΡΙΑ ΝΙΚΑΡΑΓΟΥΑ ΝΙΟΥΕ ΝΟΤΙΟΣ ΑΦΡΙΚΗ ΟΥΑΛΙΣ ΚΑΙ ΦΟΥΤΟΥΝΑ ΟΥΓΚΑΝΤΑ ΟΥΚΡΑΝΙΑ ΟΝΔΟΥΡΑ ΟΥΡΟΥΓΟΥΑΗ Π.Γ.Δ.Μ. ΠΑΚΙΣΤΑΝ ΠΑΛΑΟΥ ΠΑΝΑΜΑΣ ΠΑΠΟΥΑ ΝΕΑ ΓΟΥΙΝΕΑ ΠΑΡΑΓΟΥΑΗ ΠΑΡΘΕΝΕΣ ΝΗΣΟΙ ΠΡΑΣΙΝΟ ΑΚΡΩΤΗΡΙΟ ΡΟΥΜΑΝΙΑ ΣΑΜΟΑ ΣΕΡΒΙΑ ΣΙΕΡΑ ΛΕΟΝΕ ΣΟΜΑΛΙΑ ΣΟΥΑΖΙΛΑΝΔΗ ΣΟΥΔΑΝ ΣΟΥΡΙΝΑ ΣΡΙ ΛΑΝΚΑ ΣΥΡΙΑ ΤΑΪΒΑΝ ΤΑΝΖΑΝΙΑ ΤΕΡΚΣ ΚΑΙ ΚΕΪΚΟΣ ΤΟΚΕΛΑΟΥ ΤΟΝΓΚΑ ΤΟΥΒΑΛΥ ΤΟΥΡΚΜΕΝΙΣΤΑΝ ΦΙΤΖΙ ΛΟΙΠΕΣ ΧΩΡΕΣ
--	--

ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΓΙΑ ΤΙΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ

1. Για έργα ΕΣΠΑ σύμφωνα με την Αριθμ. 137675/ΕΥΘΥ1016.
 - α. Δαπάνες μετακίνησης προσωπικού του δικαιούχου ή άλλων φυσικών προσώπων, το κόστος απασχόλησης των οποίων δεν προσδιορίζεται και δεν συμπεριλαμβάνεται στον προϋπολογισμό της πράξης, δεν είναι επιλέξιμες εφόσον δεν προβλέπεται ρητά η συμμετοχή τους στην υλοποίηση του έργου.
 - β. Δαπάνες μετακίνησης ειδικών εμπειρογνομόνων που συμμετέχουν σε ενέργειες για την υλοποίηση της πράξης είναι επιλέξιμες εφόσον προβλέπονται στην απόφαση ένταξης και αποζημιώνονται στη βάση του πραγματικού κόστους.
2. Οι δαπάνες parking δεν είναι επιλέξιμες.
3. Ακυρωτικά εισιτηρίων δεν γίνονται αποδεκτά.
4. Στην περίπτωση που αποζημιώνεται μόνο διανυκτέρευση ή/και ημερήσια αποζημίωση απαραίτητα δικαιολογητικά είναι: η φωτοτυπία των εισιτηρίων/ καρτών επιβίβασης, το πρωτότυπο τιμολόγιο ξενοδοχείου και μία υπεύθυνη δήλωση που θα αναφέρει ότι δεν καταβλήθηκαν ούτε η ημερήσια αποζημίωση ούτε τα έξοδα διανυκτέρευσης για τη συγκεκριμένη μετακίνηση από άλλο φορέα.
5. 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.

Β. Μετακινήσεις σε έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ε.Ε., από διεθνείς οργανισμούς, ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους (μετακινήσεις οι οποίες δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015).

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, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού που έχει εγκρίνει ο Ε.Λ.Κ.Ε.

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 Α.Ε.Ι.

Προϋπόθεση η ένταξη του μετακινούμενου στην ομάδα έργου.

Ι. Για μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο έργων με μοναδιαία κόστη (unit costs) π.χ. Erasmus+, HORIZON Europe, COST

Στις παραπάνω περιπτώσεις, τα προκαθορισμένα ποσά στο συμβόλαιο των έργων αποτελούν και το συνολικό κόστος μετακίνησης δίνονται ως επιχορήγηση και υποστήριξη της διαβίωσης του μετακινούμενου στα πλαίσια των δράσεων του συμβολαίου του έργου.

Απαιτούμενες ενέργειες ΠΡΙΝ την πραγματοποίηση ΚΑΘΕ μετακίνησης

1. Ένταξη του μετακινούμενου στην ομάδα έργου.
2. Κατάρτιση σύμβασης (61-90-3) σύμφωνα με το ποσό που προβλέπει το συμβόλαιο του έργου.

Απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρωμή της μετακίνησης:

1. Βεβαίωση συμμετοχής από τον διοργανωτή της συνάντησης.
2. Κάρτες Επιβίβασης ή εισιτήρια μέσων μεταφοράς.

ΙΙ. Για μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο έργων με πραγματικά κόστη (actual costs) π.χ. Erasmus+, HORIZON Europe, CEF, ΠΜΣ, Μελέτες, κλπ.

Απαιτούμενες ενέργειες ΠΡΙΝ την πραγματοποίηση ΚΑΘΕ μετακίνησης

Δαπάνες μετακίνησης που καλύπτονται από έργα με θεσμικό πλαίσιο, απαιτείται η έγκριση της δαπάνης (μετακίνησης, διαμονής, εγγραφής σε συνέδριο κα) από το αρμόδιο θεσμικά όργανο.

Δαπάνες που καλύπτονται:

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, (κατόπιν απόφασης για χρήση Ι.Χ από Ε.Ερευνών)
6. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια.
7. Μίσθωση αυτοκινήτου (κατόπιν απόφασης της Επιτροπής Ερευνών).
8. Έξοδα ταξιδιωτικής βίζας.

Απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρωμή της μετακίνησης που υποβάλλονται στην Μ.Ο.Α.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.:

1. Εντολή μετακίνησης από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου.
2. Πρόσκληση (εφόσον προβλέπεται από το κανονιστικό πλαίσιο του έργου).
3. Ημερολόγιο κίνησης στο οποίο θα περιγράφονται αναλυτικά οι ενδιάμεσοι σταθμοί, αν υπάρχουν, ο σκοπός του ταξιδιού.
4. Εντολή Πληρωμής.
5. Έκθεση πεπραγμένων μετακίνησης.
6. Τα αποδεικτικά δαπανών μετακίνησης:
 - i. Εξοφλημένα εισιτήρια στα ατομικά στοιχεία και απόδειξη πώλησης σε κάθε περίπτωση εάν το εισιτήριο έχει εκδοθεί από πρακτορείο.
 - ii. Κάρτες επιβίβασης
7. Για την εγγραφή του στο συνέδριο/σεμινάριο φορολογικό παραστατικό (με εμφανή τα φορολογικά στοιχεία του φορέα που εκδίδει το παραστατικό) στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου, υπό την προϋπόθεση ότι αυτή συνδυάζεται με μετακίνηση/μετάβαση του ενδιαφερόμενου στο χώρο του συνεδρίου/σεμιναρίου. Τότε η εν λόγω δαπάνη λογίζεται ότι διενεργείται στο πλαίσιο του σκοπού της μετακίνησης και εξοφλείται από τον μετακινούμενο συνοδευόμενη από βεβαίωση παρακολούθησης ή το πρόγραμμα του συνεδρίου αν αναφέρεται ως εισηγητής. Στην περίπτωση αυτή χρεώνεται ο κωδικός Γ.Λ.Κ. 64-01.

Σε περίπτωση κατά την οποία η εγγραφή στο συνέδριο/σεμινάριο δεν συνοδεύεται από μετακίνηση του ενδιαφερόμενου στο χώρο του συνεδρίου/σεμιναρίου, η δαπάνη της εγγραφής σε αυτό λογίζεται ότι δεν διενεργείται στο πλαίσιο του σκοπού της μετακίνησης και το φορολογικό παραστατικό για την εγγραφή εκδίδεται στα στοιχεία του ΕΛΚΕ του Παν/μιου Αιγαίου (με εμφανή τα φορολογικά στοιχεία του φορέα που εκδίδει το παραστατικό). Στην περίπτωση αυτή χρεώνεται ο κωδικός Γ.Λ.Κ. 64-02 (Χωρίς Απόφαση Ανάθεσης).
8. Εξοφλημένο τιμολόγιο ξενοδοχείου ή άλλου καταλύματος στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου. Ειδικά για τη μετακίνηση και διαμονή προσκεκλημένων φυσικών προσώπων στο πλαίσιο ενός έργου/προγράμματος που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε., τα οποία δεν αποτελούν μέλη της ομάδας έργου/προγράμματος, δύναται να

- εφαρμόζονται είτε οι διαδικασίες του άρθρου 65, είτε οι διατάξεις του άρθρου 66 του Ν.4485 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
9. Για τους εγγεγραμμένους στο σύστημα ΜΑΝ, εφόσον έχει γίνει χρήση αυτού, καταβάλλεται το υπόλοιπο αντίτιμο του εισιτηρίου με την προσκόμιση αποδεικτικού της έγκρισης αντιστάθμισης.
10. Σε περίπτωση χιλιομετρικής αποζημίωσης:
- Αποδείξεις διοδίων κατά τη μετακίνηση με ΙΧ. Όσοι μετακινούμενοι διαθέτουν ηλεκτρονική κάρτα διέλευσης προσκομίζουν, από την Εταιρεία Διαχείρισης Διοδίων, κατάσταση διελεύσεων στην οποία αναγράφονται η ημερομηνία και η ώρα διέλευσης από το σταθμό διοδίων. **Για τη χρήση ΙΧ, εκτός μισθωμένου οχήματος, απαιτείται Υ/Δ όπου ο μετακινούμενος δηλώνει τον αριθμό και τον κάτοχο άδειας κυκλοφορίας του ΙΧ που χρησιμοποιήθηκε.**
 - Σε περίπτωση μετακίνησης με προορισμό (τόπο), όπου η υπάρχει διέλευση από οδικό δίκτυο χωρίς διόδια, απαιτείται Υπεύθυνη Δήλωση του μετακινούμενου για την πραγματοποίηση της μετακίνησης, τη διαδρομή που ακολουθήθηκε και τον αριθμό του οχήματος που χρησιμοποιήθηκε.
 - Εκτύπωση αποστάσεων από το εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων της ιστοσελίδας kmd.ggde.gr (για τα ευρωπαϊκά έργα χρησιμοποιείται το εργαλείο του Google Maps)
11. **Δικαιολογητικά για εκτός έδρας αποζημίωση.** Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που έχει την ιδιότητα του επιτηδευματία και συγκεκριμένα για τους μη υπαγόμενους στην παράγραφο 9 του άρθρου 39 του Ν.4387/2016, η προσκόμιση αποδείξεων είναι προαιρετική για το ποσό της εκτός έδρας αποζημίωσης. Μπορούν να λάβουν εκτός έδρας αποζημίωση και με Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών. **Για τους υπαγόμενους στην παράγραφο 9 του άρθρου 39 του Ν.4387/2016, η προσκόμιση αποδείξεων θα είναι υποχρεωτική.** Το ίδιο θα ισχύει και για τους συνεργάτες που δεν είναι υπόχρεοι για απεικόνιση συναλλαγών (πληρωμή με Τίτλο Κτήσης). 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.
 - Θα πρέπει να έχουν εκδοθεί στον τόπο και κατά τη διάρκεια της εγκεκριμένης μετακίνησης
12. Έκθεση πεπραγμένων.
13. Ότι επιπλέον αποδεικτικό απαιτεί ο χρηματοδότης ή ο παρεμπίπτον έλεγχος (π.χ. φωτογραφίες, κλπ.).

Σε έργα Erasmus+, Marie Curie, Cost η καταβολή των εξόδων μετακίνησης και διαβίωσης υπολογίζεται με βάση τη χιλιομετρική απόσταση, τις ημέρες μετακίνησης και τη χωρά παραμονής (unit cost).

Τονίζεται ότι μετά το τέλος της μετακίνησης ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, πρέπει άμεσα να υποβάλλει προς τη Μ.Ο.Δ.Υ του ΕΛΚΕ εντολή πληρωμής συνοδευόμενη από τα απαραίτητα κατά περίπτωση δικαιολογητικά δαπανών

Τα όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων.

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

1. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή στο εσωτερικό δεν μπορεί να ξεπερνάει τα 75,00€/ημέρα.
 - ✓ Για την ημέρα αναχώρησης: καταβάλλεται ολόκληρη ημερήσια αποζημίωση, οποιαδήποτε ώρα κι αν πραγματοποιηθεί η αναχώρηση.
 - ✓ Για την ημέρα επιστροφής: καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση (οποιαδήποτε ώρα κι αν πραγματοποιηθεί η άφιξη.)
2. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή στο εξωτερικό δεν μπορεί να ξεπερνάει τα 105,00€/ημέρα.
 - ✓ Για την ημέρα αναχώρησης: καταβάλλεται ολόκληρη οποιαδήποτε ώρα κι αν γίνει η αναχώρηση.
 - ✓ Για την ημέρα επιστροφής καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση (οποιαδήποτε ώρα κι αν πραγματοποιηθεί η άφιξη.)
3. Η δαπάνη διανυκτέρευσης εντός Ελλάδας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 130,00€ανά ημέρα (στο όριο αυτό συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές. Στο ποσό αυτό συνυπολογίζεται και ο φόρος διαμονής.
4. Η δαπάνη διανυκτέρευσης στο εξωτερικό δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 250,00€ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές (επιλέξιμες).
5. Η χιλιομετρική αποζημίωση ορίζεται σε:
 - ✓ 0,30 €/χλμ. με Ι.Χ. αυτοκίνητο. Για την καταβολή της αποζημίωσης αυτής είναι απαραίτητη η προσκόμιση των αποδείξεων διοδίων (εφόσον υπάρχουν).
 - ✓ 0,15 €/χλμ. για ιδιωτική δίκυκλη μηχανής έως 125cc.
 - ✓ 0,30 €/χλμ. Ιδιωτικής δίκυκλης μηχανής πάνω από 125cc.
6. Για τις ενδονησιωτικές μετακινήσεις μικρότερες των 50 χιλιομέτρων ισχύουν τα κάτωθι:
 - ✓ Μέχρι 50,00€ ημερησίως για το ξενοδοχείο.
 - ✓ Μέχρι 40,00€ για Ημερήσια αποζημίωση.
 - ✓ Μέχρι 0,30€ η χιλιομετρική αποζημίωση.

Σε περίπτωση που ο χρηματοδότης επιβάλλει άλλα όρια ή περιορισμούς ισχύουν τα όρια και οι περιορισμοί του χρηματοδότη.

Περιορισμοί για τις μετακινήσεις

1. Στην περίπτωση που αποζημιώνεται μόνο διανυκτέρευση ή/και ημερήσια αποζημίωση απαραίτητα δικαιολογητικά είναι: η φωτοτυπία των εισιτηρίων/ καρτών επιβίβασης, το πρωτότυπο τιμολόγιο ξενοδοχείου και μία υπεύθυνη δήλωση, στην οποία θα αναφέρει ότι δεν καταβλήθηκαν και δεν θα καταβληθούν η ημερήσια αποζημίωση ή /και τα έξοδα διανυκτέρευσης για τη συγκεκριμένη μετακίνηση από άλλο φορέα.
2. Ενοικίαση αυτοκινήτου καθώς και έξοδα μεταφοράς αυτοκινήτου ή μηχανής δικαιολογούνται, αν υπάρχουν ειδικές συνθήκες ή το επιβάλλει η φύση του προγράμματος ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του Ε.Υ. προς την Επιτροπή Ερευνών (εφόσον η δαπάνη είναι επιλέξιμη σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος) και απόφαση της ΕΕ.
3. Σε περιπτώσεις που το εισιτήριο δεν περιλαμβάνει μεταφορά αποσκευής, δικαιολογείται, εκτός της χειραποσκευής, το κόστος για μία (1) αποσκευή. Δεν καλύπτεται δαπάνη για δεύτερη αποσκευή ή για βάρος επιπλέον του προβλεπόμενου ορίου.
4. Δικαιολογείται επιπλέον κόστος εισιτηρίου της economy class για θέσεις επιβατών με μεγαλύτερο χώρο για τα πόδια ή /και επιλογή θέσης.
5. Για το μόνιμο προσωπικό του Πανεπιστημίου μας (μέλη ΔΕΠ, διοικητικό προσωπικό κλπ.) η διαδρομή ενός ταξιδιού θα πρέπει να έχει την εξής σειρά:
 - ✓ Τόπος αναχώρησης: Η έδρα του μόνιμου προσωπικού
 - ✓ Τόπος άφιξης: Το μέρος όπου θα παρασχεθεί το έργο
 - ✓ Τόπος επιστροφής: Η έδρα του μόνιμου προσωπικού
6. Σε ειδικές περιπτώσεις που δεν ζητείται αποζημίωση για κάποιο σκέλος της διαδρομής, απαιτείται Υπεύθυνη Δήλωση του μετακινούμενου ότι το σκέλος αυτό καλύφθηκε με δικά του έξοδα χωρίς αυτό να σημαίνει ότι δεν θα προσκομίζεται το παραστατικό
7. 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.
8. Στις περιπτώσεις που δεν απαγορεύεται ρητά από τον χρηματοδότη, δικαιολογούνται έξοδα ταξί σε ειδικές περιπτώσεις π.χ. απεργίες στα μέσα μαζικής μεταφοράς, μεταμεσονύκτιες μετακινήσεις κ.α .

Η δαπάνη ταξί είναι επιλέξιμη:

Α) όταν δεν υπάρχει Δημόσιο Μέσο Μαζικής Μεταφοράς (π.χ. σε περίπτωση απεργίας)

Β) όταν ασχέτως του αν υπάρχει Δημόσιο Μέσο Μαζικής Μεταφοράς, μισθωθεί πριν τις 6:30 το πρωί για μία αναχώρηση νωρίς το πρωί ή μετά τις 10:30 το βράδυ λόγω άφιξης αργά το βράδυ.

Γ) Προκειμένου να αποφευχθούν μετακινήσεις με Μέσα Μαζικής Μεταφοράς για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί η πανδημία COVID -19 και σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, επιτρέπεται η χρήση ταξί για τις ανάγκες μετακίνησης (συμπεριλαμβάνονται μετακινήσεις από και προς αεροδρόμια).

Οι δαπάνες ταξί μπορούν να φτάσουν έως τα 80€ για το σύνολο της μετακίνησης και δικαιολογούνται μόνο αν πληρούνται τα παραπάνω κριτήρια. Επίσης αποζημιώνονται μόνο με αποδείξεις που αναγράφουν το όνομα της επιχείρησης, τη συνολική τιμή και την ημερομηνία της μετακίνησης.

9. Οι δαπάνες parking δεν είναι επιλέξιμες.

10. Ακυρωτικά και αλλαγή ημερομηνίας εισιτηρίων γίνονται αποδεκτά σε εξαιρετικές περιπτώσεις κατόπιν επαρκούς αιτιολόγησης του ΕΥ.

Παράρτημα VI

του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του
Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου

**ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ
ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Περιεχόμενα

Βασικές Αρχές Απευθείας Ανάθεσης Δημοσίων Συμβάσεων (Από 0,01€ προ ΦΠΑ έως 30.000,00€ προ Φ.Π.Α)

Επιτροπές διενέργειας/αξιολόγησης και παραλαβής ειδών

Κριτήρια αξιολόγησης ανάθεσης

Απευθείας αναθέσεις ανά κατηγορία έργων (προϋπολογισμοί)

Κριτήρια ομαδοποίησης ομοειδών δαπανών

Προϋποθέσεις υποβολής αιτήματος απευθείας ανάθεσης

Κατηγορίες Απευθείας Αναθέσεων

Προμήθειες /Υπηρεσίες Ήσσονος Αξίας

Απευθείας αναθέσεις Προμήθειες /Υπηρεσίες από 2.500,01€ έως και 30.000€ ανά κατηγορία ομοειδών δαπανών

Ειδικές Κατηγορίες - Εξαιρέσεις

Παραλαβή Προμηθειών /Υπηρεσιών Απευθείας Αναθέσεων

Αιτήματα πληρωμής δαπανών προμήθειων

Βασικές Αρχές Απευθείας Ανάθεσης Δημοσίων Συμβάσεων (Από 0,01€ προ ΦΠΑ έως 30.000,00€ προ Φ.Π.Α).

Προσφυγή στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης επιτρέπεται όταν, η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης, δηλαδή το σύνολο ομοειδών υπηρεσιών ή το σύνολο ομοειδών προμηθειών, χωρίς ΦΠΑ, είναι ίση ή κατώτερη από το ποσό των τριάντα χιλιάδων (30.000,00) ευρώ (άρθρο 118 του ν. 4412/2016 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει). **Για ποσά πάνω από 30.000,00€ προ ΦΠΑ απαιτείται διαγωνισμός.**

Οι απευθείας αναθέσεις αφορούν σε:

- ✓ προμήθειες ειδών (πχ αναλώσιμα, γραφική ύλη, εξοπλισμός, όργανα, λογισμικά κλπ)
- ✓ προμήθειες υπηρεσιών (πχ δημοσιότητα, λειτουργικά έξοδα, παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών κλπ).

Επιπλέον δύναται να περιλαμβάνονται και προμήθειες υπηρεσιών σχετικές με την μετακίνηση και διαμονή προσκεκλημένων φυσικών προσώπων στο πλαίσιο δράσεων ενός έργου/προγράμματος, που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε., οι οποίοι δεν αποτελούν μέλη της ομάδας έργου/προγράμματος (άρθρο 65 παρ. 4 του ν. 4485/2017).

Ως “ομοειδή είδη/υπηρεσίες”, θεωρούνται αυτά που κατά τις συναλλακτικές αντιλήψεις και ήθη συνιστούν μερικότερες κατηγορίες του ιδίου αγαθού και για τα οποία η ίδια κατηγορία προμηθευτών ενδιαφέρεται να διεξαχθεί ενιαία διαδικασία (βλ. Γνμδ ΝΣΚ 80/2004).

«Ως κριτήριο για τον ομοειδή χαρακτήρα των ειδών/υπηρεσιών, κατά τη θεωρία και τη νομολογία, λαμβάνεται υπόψη η άμεση τεχνική και οικονομική λειτουργία της προμήθειας, ήτοι η φύση της ανάγκης, που εξυπηρετείται μέσω αυτής. Υπό αυτή την έννοια, δεν είναι επιτρεπτή η κατάτμηση μιας προμήθειας ομοίων ή ομοειδών κατηγοριών αγαθών ή υπηρεσιών σε περισσότερες προμήθειες, όταν από τεχνική και οικονομοτεχνική αρτιότητα και ουσιαστική άποψη όχι μόνο μπορούν, αλλά και επιβάλλεται, για το συμφέρον του έργου, να αποτελέσουν αντικείμενο ενιαίας διαδικασίας (διαγωνισμού – σύμβασης)» (βλ. ΓνμδΝΣΚ 266/2009).

Επιτροπές διενέργειας/αξιολόγησης και παραλαβής ειδών

Η προσφυγή στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, **δεν απαιτεί συγκρότηση Επιτροπής διενέργειας/αξιολόγησης** για το σκοπό αυτόν (άρθρο 118 παρ. 2 του ν. 4412/2016).

Για την παρακολούθηση και την τμηματική ή συνολική παραλαβή σύμβασης προμηθειών/ υπηρεσιών συγκροτείται **τριμελής επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής**, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, άπαξ στην διάρκεια του έργου με δυνατότητα τροποποίησης .

Για την παραλαβή του τμηματικού ή συνολικού αντικειμένου σύμβασης παροχής υπηρεσιών, συγκροτείται τριμελής επιτροπή παραλαβής με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

Η Επιτροπή συγκροτείται από τρία (3) τακτικά και τρία (3) αναπληρωματικά μέλη. Τα μέλη προέρχονται από υπαλλήλους που υπηρετούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας (ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΙΔΑΧ, μόνιμοι υπάλληλοι) στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου ή σε άλλο φορέα του δημοσίου τομέα και λειτουργούν σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά γενικές διατάξεις περί συλλογικών οργάνων. Τα μέλη των Επιτροπών και τα αναπληρωματικά τους μέλη έχουν αντίστοιχη ιδιότητα, ειδικά το αναπληρωματικό μέλος του Προέδρου. Σε περίπτωση ορισμού μελών Επιτροπών από δημόσιο φορέα πλην του Πανεπιστημίου Αιγαίου τότε απαιτείται προσκόμιση της αντίστοιχης βεβαίωσης του μέλους, που δηλώνει τη σχέση εργασίας του με τον δημόσιο φορέα.

Η παραλαβή γίνεται με τα προβλεπόμενα Έντυπα, ανάλογα με το είδος της προμήθειας. Τα έντυπα αυτά συντάσσονται και υπογράφονται, από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο ή αναπληρωτή έργου, για τις ανάγκες, του οποίου προορίζονται οι προμήθειες/υπηρεσίες και την Επιτροπή Παραλαβής.

Ειδικά για τις **ήσσονος σημασίας** δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και παροχής γενικών υπηρεσιών, δεν απαιτείται επιτροπή παραλαβής και οι ανωτέρω αρμοδιότητες ασκούνται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο.

Σημειώνουμε ότι τα καθήκοντα του προσωπικού της ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου, που ασκούν αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου, συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου της, είναι ασυμβίβαστα με τα καθήκοντα των μελών συλλογικών οργάνων για την παραλαβή προμηθειών, υπηρεσιών και έργων.

Επιπρόσθετα, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος/η του έργου λόγω σύγκρουσης συμφερόντων δεν μπορεί να είναι μέλος της Επιτροπής παραλαβής. **Τα μέλη των Επιτροπών, τα οποία είναι σύζυγοι ή συνδέονται μεταξύ τους με συγγένεια έως και τέταρτου βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας, δεν επιτρέπεται να μετάσχουν στην ίδια συνεδρίαση (κατ'άρθρο 14 παρ. 6 ν. 2690/1999).** Σε περίπτωση που δεν έχει εγκριθεί επιτροπή παραλαβής, με την έγκριση του έργου, ή απαιτείται τροποποίηση αυτής, ο Ε/Υ πρέπει να καταθέσει αίτημα συγκρότησης επιτροπής παραλαβής στην Επιτροπή Ερευνών, πριν το αίτημα ανάθεσης.

Κριτήρια αξιολόγησης ανάθεσης

Τα κριτήρια ανάθεσης των δημοσίων συμβάσεων στις ανοικτές διαδικασίες, που ακολουθεί ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου σύμφωνα με το άρθρο 86 του ν. 4412/2016 είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά :

- βάσει τιμής ή
- βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας - τιμής, η οποία εκτιμάται βάσει κριτηρίων, συμπεριλαμβανομένων, μεταξύ άλλων, ποιοτικών, περιβαλλοντικών ή/και κοινωνικών πτυχών που συνδέονται με το αντικείμενο της συγκεκριμένης δημόσιας σύμβασης.

Απευθείας αναθέσεις ανά κατηγορία έργων (προϋπολογισμοί)

Σύμφωνα με το άρθρο 66 παρ. 1 και 2 του ν. 4485/2017 «η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών, υπηρεσιών (α. εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και β. γενικών υπηρεσιών) και έργων πραγματοποιείται, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/2016, αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 6 του ν. 4412/2016, ως προς τη μέθοδο υπολογισμού της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης».

Όταν ένα σχέδιο αγοράς για την απόκτηση ομοιογενών αγαθών, μπορεί να οδηγήσει σε ανάθεση συμβάσεων υπό τη μορφή χωριστών τμημάτων, λαμβάνεται υπόψη κατά την εφαρμογή του, **η συνολική εκτιμώμενη αξία όλων αυτών των τμημάτων** (άρθρο 6, παρ. 9 του ν. 4412/2016).

1. Για τα έργα με δυνατότητα χρονικής παράτασης (μεταπτυχιακά, μελέτες, συνέδρια κλπ), η προσφυγή στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, επιτρέπεται όταν οι ομοειδείς προμήθειες/υπηρεσίες, σε ομοειδείς κατηγορίες (σχετικός πίνακας 1 του παρόντος Παραρτήματος του Οδηγού Χρηματοδότησης), είναι ίσες ή κατώτερες από το ποσό των 30.000,00 προ ΦΠΑ, του **εγκεκριμένου ετήσιου προϋπολογισμού του έργου**.
2. Για τα έργα, τα οποία έχουν εγκεκριμένο προϋπολογισμό από τον χρηματοδότη με συγκεκριμένη διάρκεια (πχ ΕΣΠΑ/ΕΟΧ/ ΕΥΡΩΠΑΙΚΑ κλπ), ο υπολογισμός της αξίας των προμηθειών/υπηρεσιών γίνεται ανά κατηγορία δαπάνης στο σύνολο της Πράξης και δεν λαμβάνεται υπόψη ο ετήσιος προϋπολογισμός. **Η έννοια της «κατηγορίας δαπάνης» στο ν. 4412/2016 λαμβάνει υπόψη «ομοιογενή αγαθά/υπηρεσίες» καθώς και τη «σχετική αγορά»** προκειμένου να καθοριστεί τότε καταστρατηγείται το άρθρο 6 του Ν. 4412/2016 με ανεπίτρεπτο επιμερισμό για αποφυγή διαγωνιστικής διαδικασίας όπου αυτή είναι αναγκαία.

Για το λόγο αυτό οι Ε/Υ των έργων πριν προχωρήσουν σε διαδικασία ανάθεσης ή διαγωνισμό θα πρέπει να συνεργάζονται με το χειριστή του έργου, από τη ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Κριτήρια ομαδοποίησης ομοειδών δαπανών

Σύμφωνα με το με ΑΠ 3382/9.10.2018 έγγραφο της ΕΥΔΕ ΕΤΑΚ με θέμα εφαρμογή του άρθρου 66, παρ. 1 του ν. 4485/2017 :

«Η έννοια της «κατηγορίας δαπάνης» στο Ν. 4412/2016 δεν αναφέρεται αναγκαστικά ούτε στις «επιλέξιμες κατηγορίες δαπανών», ούτε αναγκαστικά στις κατηγορίες και υποκατηγορίες που έχουν διαμορφώσει οι δικαιούχοι στα τεχνικά παραρτήματα των έργων τους. Πρωτίστως λαμβάνονται υπόψη «ομοιογενή αγαθά» καθώς και η «σχετική αγορά» προκειμένου να καθοριστεί τότε καταστρατηγείται το άρθρο 6 του Ν. 4412/2016 με ανεπίτρεπτο επιμερισμό για αποφυγή διαγωνιστικής διαδικασίας όπου αυτή είναι αναγκαία.

Δεν επιτρέπεται ο τεχνητός κατακερματισμός (κατάτμηση) μίας, κατ' ουσίαν ενιαίας, δημόσιας σύμβασης για την προμήθεια όμοιων ή ομοειδών αγαθών σε πολλές μικρότερες, με τέτοιο τρόπο ώστε τα χρηματικά όρια της κάθε επιμέρους δημόσιας σύμβασης να μην υπερβαίνουν τα

προβλεπόμενα όρια. Εντούτοις, μόνη η κατάτμηση, δεν επισύρει ακυρότητα όλης της διαγωνιστικής διαδικασίας, εκτός εάν εξαιτίας της πρακτικής αυτής δεν υιοθετήθηκαν εθνικές και ενωσιακές διατάξεις που θα έπρεπε να εφαρμοστούν για το σύνολο της σύμβασης.

Όσον αφορά στην έννοια της ενιαίας σύμβασης, δηλ. της προμήθειας όμοιων/ ομοειδών προϊόντων και υπηρεσιών, προτείνεται να λαμβάνονται υπ' όψιν ορισμένα κριτήρια/ ενδείξεις που προκύπτουν από την νομολογία (δικαστικές αποφάσεις και αποφάσεις Ελεγκτικού Συνεδρίου) και βοηθούν στην κατανόηση αυτής. Ειδικότερα:

1. Πρώτο κριτήριο/ένδειξη αποτελεί η **αντιστοιχισή ανά CPV**. Ωστόσο, η κατάταξη προϊόντων στην ίδια ομάδα CPV δε συνεπάγεται αναγκαία και την απόλυτη ταύτισή τους, ούτε υποχρέωση ίδιας αντιμετώπισής τους εξ απόψεως δικαίου δημοσίων συμβάσεων και αντίστροφα: δεν αποκλείεται προϊόντα με χωριστή ομαδοποίηση ανά CPV, εν όψει των πραγματικών συνθηκών, να κριθούν τελικώς ομοειδή. Συνεπώς, το συγκεκριμένο κριτήριο δεν είναι απολύτως δεσμευτικό συνιστά, ωστόσο, μία ένδειξη.
2. Ενα δεύτερο κριτήριο/ένδειξη είναι η **προμήθεια από τον ίδιο προμηθευτή παρόμοιων κατά την συναλλακτική αντίληψη αγαθών**. Για παράδειγμα, σε περίπτωση που ο ίδιος προμηθευτής προμηθεύει το φορέα, με απ' ευθείας αναθέσεις, εντός του ίδιου χρονικού πλαισίου, με προϊόντα παρόμοιων χαρακτηριστικών, τα οποία σε αξία υπερβαίνουν το όριο της απευθείας ανάθεσης, τότε υφίσταται εξαιρετικά ισχυρή ένδειξη κατάτμησης.
3. Ενα άλλο κριτήριο/ένδειξη που πρέπει να λαμβάνεται υπόψη είναι η υπαγωγή **ενδεχομένων ομοειδών προϊόντων στην ίδια αγορά**, υπό την έννοια ότι για αυτά, η ίδια κατηγορία υποψηφίων προμηθευτών ενδιαφέρεται να διεξαχθεί ενιαία διαδικασία».

Το άρθρο 6, παρ.3, του ν. 4412/2016 ρητά ορίζει ότι «Η επιλογή της χρησιμοποιούμενης μεθόδου για τον υπολογισμό της εκτιμώμενης αξίας μιας σύμβασης δεν γίνεται με σκοπό την αποφυγή της εφαρμογής οποιασδήποτε διάταξης του παρόντος νόμου».

Σύμφωνα με την Οδηγία 25 της ΕΑΑΔΗΣΥ (ΑΔΑ: ΩΔΣΙΟΞΤΒ-92Ω) , επισημαίνεται ότι, ο τρόπος κατανομής των πιστώσεων ανά κατηγορία ΚΑΕ δεν επηρεάζει την έννοια των «όμοιων» ή «ομοειδών» αγαθών και, κατ' επέκταση την υποχρέωση να λαμβάνεται υπόψη η συνολική δαπάνη των αγαθών (πρβλ. ΕΣ IV Τμ. 8/2007). Κατά συνέπεια, κρίσιμο στοιχείο για τη διάγνωση του μη νόμιμου επιμερισμού μιας σύμβασης αποτελεί όχι η κατηγορία ΓΛΚ, της οποίας η διάθεση είναι αβέβαιη, αλλά η δαπάνη που πραγματοποιείται για την κάλυψη των αναγκών σε όμοια ή ομοειδή υλικά, υπηρεσίες και έργα, ενδεχομένως σε περισσότερους κωδικούς ΓΛΚ.

Εξ' αντιδιαστολής, καθίσταται σαφές ότι, όταν πρόκειται για συμβάσεις μη ομοειδών αγαθών, υπηρεσιών, έργων είναι επιτρεπτή η διενέργεια αυτοτελών διαδικασιών ανάθεσης, με εφαρμογή των κανόνων, που διέπουν εκάστη σύμβαση, αναλόγως της αξίας της.

Περαιτέρω είναι προφανές ότι δεν συνιστά τεχνητή κατάτμηση, κατά τα ανωτέρω και συνεπώς, είναι επιτρεπτή η διενέργεια αυτοτελών διαδικασιών ανάθεσης για επιμέρους τμήματα όμοιου ή παρόμοιου φυσικού αντικειμένου, εφόσον τηρηθούν, σε κάθε μία από τις αυτοτελείς διαδικασίες, οι κανόνες που επιτάσσουν την συνολική αξία όλων των επιμέρους διαδικασιών.

Προκειμένου να αποφευχθεί η κατάτμηση μιας σύμβασης, θα πρέπει να ληφθεί υπόψη και να διερευνηθεί στην περίπτωση που τα ποσά των κατηγοριών ΓΛΚ με πιθανά ομοειδή είδη/υπηρεσίες, όπως αποτυπώνονται στον Πίνακα ομοειδών ειδών, είναι από 30.000,01€ και άνω. Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει να ακολουθηθεί διαδικασία διαγωνισμού και όχι διαδικασία αναθέσεων.

Πίνακας 1

Είδη κατηγοριών που υπάρχουν πιθανά ομοειδή προϊόντα

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠ/ΣΜΟΥ	Γενική Περιγραφή (κατά την καταχώρηση του Π/Υ	Είδη προς καταχώρηση
1η Ομάδα Ομοειδών Κατηγοριών	12-00	Μηχανήματα	Προμήθεια Μηχανημάτων
	12-02	Φορητά μηχανήματα χειρός (μικρομηχανήματα)	Προμήθεια φορητών μικρομηχανημάτων «χειρός», που έχουν παραγωγική ζωή μεγαλύτερη από ένα έτος π.χ. σκαπτικό, τριβείο κλπ.
	12-03	Εργαλεία	Προμήθεια εργαλείων που έχουν παραγωγική ζωή μεγαλύτερη του ενός έτους
	12-05	Μηχανολογικά όργανα	Μηχανολογικά όργανα για μετρήσεις, πειράματα, ελέγχους κλπ
	12-06	Λοιπός μηχανολογικός εξοπλισμός	Ότι δεν εντάσσεται σε άλλη κατηγορία κωδικού προϋπολογισμού 12

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠ/ΣΜΟΥ	Γενική Περιγραφή (κατά την καταχώρηση του Π/Υ	Είδη προς καταχώρηση
2η Ομάδα Ομοειδών Κατηγοριών	14-00	Προμήθεια επίπλων (γραφεία, καρέκλες κλπ)	Προμήθεια κινητών αντικειμένων (μπορεί να είναι και εγκατεστημένα) τα οποία χρησιμοποιούνται για την επίπλωση, εξοπλισμό ή και τον καλλωπισμό κτηριακών εγκαταστάσεων π.χ. έπιπλα, γραφεία, πάγκοι κ.λπ.
	14-01	Έξοδα προμήθειας ψυγείων, φούρνων, ψυκτών	Προμήθεια ειδών εστίασεως, ψύκτες νερού, ψυγεία, ηλεκτρικοί φούρνοι κλπ
3η Ομάδα Ομοειδών Κατηγοριών	14-02	Μηχανές γραφείου (Φωτοτυπικά, προβολικά, σαρωτές κλπ)	Προμήθεια κάθε είδους μηχανημάτων γραφείων (καταστροφείς εγγράφων, αριθμομηχανές, μηχανήματα βιβλιοδεσίας κ.λπ.)
	14-03	Η/Υ, οθόνες, εκτυπωτές, λοιπά περιφερειακά υπολογιστών, tablets	Προμήθεια κάθε είδους φωτοτυπικών μηχανημάτων , ΗΥ, ηλεκτρονικές οθόνες, κάμερες

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠ/ΣΜΟΥ	Γενική Περιγραφή (κατά την καταχώρηση του Π/Υ	Είδη προς καταχώρηση
			που συνδέονται με Η/Υ κλπ. Προσοχή οι μεμονωμένες κάμερες εντάσσονται στην κατηγορία 14-09
	14-08	Προμήθειες τηλεφωνικών συσκευών, τηλεφωνικών κέντρων, fax	Προμήθεια τηλεπικοινωνιακών μέσα, συσκευές τηλεφωνικές, FAX , τηλεφωνικά κέντρα κλπ
4 Κοινή ομάδα Ομοειδών Κατηγοριών του λογαριασμού 14	14-09	Προμήθεια λοιπού εξοπλισμού (π.χ. επιγραφές κτιρίων)	Ότι δεν εντάσσεται σε άλλη κατηγορία κωδικού προϋπολογισμού 14 Η ομάδα αυτή μπορεί να περιέχει ομοειδή είδη με τις ομάδες 2 ή 3 ή με την κατηγορία 14-05 ανάλογα. Παράδειγμα όταν αφορά σε είδη όπως βιντεοκάμερες τότε συγκαταλέγεται στην ομάδα 3.
5η Ομάδα Ομοειδών Κατηγοριών	64-07 (εξαιρούνται τα βιβλία που είναι υποκατηγορία της κατηγορίας	Μόνο έξοδα για προμήθεια γραφικής ύλης, έντυπων, εκτυπώσεων,	Έξοδα που πραγματοποιούνται για εκτύπωση και αγορά εντύπων Για υλικά (π.χ. χαρτί, κλπ) που προορίζονται για

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠ/ΣΜΟΥ	Γενική Περιγραφή (κατά την καταχώρηση του Π/Υ	Είδη προς καταχώρηση
	64-07)		πολλαπλές εκτυπώσεις, είτε στις εγκαταστάσεις του Φορέα ή από τρίτους Για έξοδα πολλαπλών εκτυπώσεων όταν αυτές γίνονται από τρίτους με υλικά που προέρχονται από τον Φορέα Για γραφική ύλη και λοιπά υλικά γραφείων
	64-08 (εξαιρούνται υλικά άμεσης ανάλωσης όπως τα εργαστηριακά αναλώσιμα και υλικά άμεσης ανάλωσης όπως καθαριότητα, φάρμακα, χρώματα, είδη διατροφής κλπ από την κατηγορία 64- 08)	Μόνο έξοδα για αγορές Αναλωσίμων ΗΥ	Υλικά άμεσης ανάλωσης Η/Υ και περιφερειακών πχ. Τόνερ, μπαταρίες ΗΥ και περιφερειακών τους, μέσα αποθήκευσης κλπ

Επισημαίνουμε ότι εφόσον η κατηγορία δαπάνης του έργου για τα συγχρηματοδοτούμενα και οι ομοειδής κατηγορίες για τα λοιπά έργα υπερβαίνουν το ποσό των 30.000,00€ προ ΦΠΑ

προκειμένου να ακολουθηθεί η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, θα συμπεριλαμβάνεται η σχετική τεκμηρίωση, όπου θα αποδεικνύεται ότι οι ομοειδείς δαπάνες δεν ξεπερνούν το ποσό των 30.000,00€ προ ΦΠΑ.

Παράδειγμα μη επιτρεπτού πλάνου προμηθειών με απευθείας αναθέσεις

α / α	CVP	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΩΝ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ	Συνολική αξία Χωρίς ΦΠΑ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ
1 .	33696300-8	Χημικά αντιδραστήρια	Χημικά αντιδραστήρια	10.000,00	Διαδικασία απευθείας ανάθεσης
2 .	24310000-7	Βασικές ανόργανες χημικές ουσίες	Βασικές ανόργανες χημικές ουσίες	10.000,00	Διαδικασία απευθείας ανάθεσης
3 .	24000000-4	Χημικά προϊόντα	Χημικά προϊόντα	10.000,00	Διαδικασία απευθείας ανάθεσης
4 .	33141000-0	Εργαστηριακά είδη	Εργαστηριακά είδη	10.000,00	Διαδικασία απευθείας ανάθεσης

Ο παραπάνω επιμερισμός κρίνεται ως μη επιτρεπτή κατάτμηση και έχει ως αποτέλεσμα την αποφυγή της εφαρμοστέας διαδικασίας (ηλεκτρονικός διαγωνισμός), καθώς το σύνολο της υποκατηγορίας χημικών ενώσεων, αντιδραστηρίων και ειδών εργαστηρίου αποτελούν ομοειδείς κατηγορίες προϊόντων και ως εκ τούτου θα έπρεπε να εφαρμοστεί η οριζόμενη διαδικασία ανάθεσης που υπαγορεύει ο συνολικός προϋπολογισμός.

Προϋποθέσεις υποβολής αιτήματος απευθείας ανάθεσης

Για να μπορεί, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, να υποβάλλει αίτημα για ανάθεση, θα πρέπει, να έχουν προηγηθεί:

- ✓ Οι αρχικές εγκρίσεις του Έργου (Έκδοση Απόφασης Ανάληψης εκτέλεσης του έργου και ένταξη του προϋπολογισμού του έργου στον προϋπολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε.) από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης Ε.Λ.Κ.Ε.
- ✓ Η έγκριση του Πρώτου Ετήσιου Προϋπολογισμού και έκδοση Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης Ε.Λ.Κ.Ε.

- ✓ Το αίτημα για έγκριση επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης Ε.Λ.Κ.Ε.

και να ισχύουν

- ✓ Η προμήθεια ειδών/παροχή υπηρεσίας θα πρέπει να εξυπηρετεί τις ανάγκες του έργου/προγράμματος και να συνδέεται με το φυσικό αντικείμενο αυτού.
- ✓ Η πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης εις βάρος του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος είναι νόμιμη, εφόσον είναι εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος (άρθρο 62, παρ. 2 του ν. 4485/2017).

Σημειώνεται ότι για την έκδοση απόφασης ανάθεσης, άνω 2.500,00€ προ ΦΠΑ, προαπαιτούνται αναρτήσεις, με ευθύνη της ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. στο δικτυακό τόπο του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ), σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ν. 4412/2016 (άρθρο 66 παρ.2 του ν. 4485/2017).

Συγκεκριμένα:

- α. Πρωτογενές αίτημα συνιστά το αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου/προγράμματος, συνοδευόμενο από τον ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό ανά κατηγορία δαπάνης.
- β. Εγκεκριμένο αίτημα εκτέλεσης δαπάνης συνιστά η απόφαση έγκρισης ή αναμόρφωσης του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος.

Κατηγορίες Απευθείας Αναθέσεων

1. **Προμήθειες /Υπηρεσίες Ήσσονος Αξίας, από 0,01€ προ ΦΠΑ έως 2.500,00€ ανά κατηγορία ομοειδών δαπανών χωρίς απόφαση ανάθεση**

Για τις ομοειδείς προμήθειες/υπηρεσίες εκτιμώμενης αξίας μικρότερης ή ίσης των 2.500,00€ μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, ανά κατηγορία δαπάνης, είναι δυνατό να μην ακολουθείται διαδικασία ανάθεσης σύμβασης (σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στην επόμενη κατηγορία 2) και οι πληρωμές να εκτελούνται ως εξόφληση έναντι νόμιμου φορολογικού παραστατικού, χωρίς να απαιτείται έκδοση απόφασης ανάθεσης σύμφωνα με το άρθρο 117α του ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

- ✓ Προϋπόθεση η κατηγορία δαπάνης χρηματοδότη (για συγχρηματοδοτούμενα έργα, έργα με συγκεκριμένη ημερομηνία λήξης (πχ ΕΟΧ/ ΕΥΡΩΠΑΙΚΑ) ή οι ομοειδείς κατηγορίες ΓΛΚ (για έργα δυνατότητα χρονικής παράτασης μεταπτυχιακά, μελέτες, συνέδρια κλπ) να μην υπερβαίνουν τα 2.500,00€ προ ΦΠΑ, την στιγμή έκδοσης του φορολογικού παραστατικού
- ✓ Δεν απαιτείται έρευνα αγοράς, εφόσον δεν υπάρχει άλλη απαίτηση από το χρηματοδοτικό πλαίσιο.
- ✓ Απαιτείται αμελλητί αποστολή αιτήματος πληρωμής ήσσονος δαπανών στην ΜΟΔΥ για την ορθή παρακολούθηση των ορίων.

Σε περίπτωση που το αίτημα πληρωμής δεν υποβληθεί άμεσα και το αργότερο μέχρι 5 ημερολογιακές του επόμενου μήνα από την έκδοση φορολογικού παραστατικού, ο Ε.Υ. θα πρέπει να υποβάλει αιτιολογημένη εισήγηση στην Ε.Ε. για έγκριση της εκπρόθεσμης υποβολής δαπάνης ήσσονος σημασίας. Μη υποβληθέν αίτημα πληρωμής για εκπρόθεσμης δαπάνης ήσσονος σημασίας εντός του επόμενου μήνα από την ημερομηνία έκδοσης του τιμολογίου, αυτό δεν θα γίνεται αποδεκτό.

Παράδειγμα επιτρεπτού πλάνου προμηθειών, με απευθείας αναθέσεις ήσσονος αξίας (με αποτύπωση στον συνολικό Π/Υ του έργου συνολικής αξίας 10.000,00€ πλέον ΦΠΑ)

α / α	CVP	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ Η ΕΙΔΩΝ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ	Συνολική αξία Χωρίς ΦΠΑ	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ
1 .	2261 0000 -9 3019 2000 -1 3019 2700 -8	Προμήθεια ειδών γραφείου, γραφική ύλη, μελάνι	Είδη γραφείου, γραφική ύλη	2.500,00	Εξόφληση έναντι νόμιμου παραστατικ ού χωρίς άλλη διαδικασία ανάθεσης
2 .	3983 0000 -9 3983 0000 -9	Χαρτικά, Απορρυπαντικ ά	Είδη καθαρισμ ού	2.500,00	Εξόφληση έναντι νόμιμου παραστατικ ού χωρίς άλλη διαδικασία ανάθεσης
3 .	3369 6300 -8 2430 0000 -7	Χημικά αντιδραστήρια Βασικές ανόργανες και οργανικές ενώσεις	Εργαστηρ ιακά Αναλώσι μα	2.500,00	Εξόφληση έναντι νόμιμου παραστατικ ού χωρίς άλλη διαδικασία ανάθεσης
4 .	5043 0000- 8	Επισκευές και συντηρήσεις	Επισκευές / Συντηρήσ εις	2.500,00	Εξόφληση έναντι νόμιμου παραστατικ ού χωρίς άλλη διαδικασία ανάθεσης

Υπεύθυνος παρακολούθησης μη υπέρβασης του προϋπολογισμού, είναι ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η.

2. Απευθείας αναθέσεις Προμήθειες /Υπηρεσίες από 2.500,01€ έως και 30.000€ ανά κατηγορία ομοειδών δαπανών

Για ομοειδής προμήθειες ή υπηρεσίες με εκτιμώμενη αξία από **2.500,01€ έως 30.000,00€**, μη συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος ΦΠΑ, ανά κατηγορία δαπάνης (Συνολικού προϋπολογισμού κατηγορίας δαπάνης με ομοειδή είδη ή υπηρεσίες για τα έργα συγκεκριμένης διάρκειας, π.χ. ΕΣΠΑ, Ευρωπαϊκά, ή ετήσιου προϋπολογισμού ομοειδών κατηγοριών δαπανών για τα έργα με δυνατότητα χρονικής παράτασης, π.χ. Μεταπτυχιακά, κλπ) **απαιτείται :**

- ✓ **απόδειξη έρευνας αγοράς** σύμφωνα με την παρ. 2 εδ. γ του άρθρου 66 του ν. 4485/2017 και την περ. 31 του άρθρου 2 του ν. 4412/2016 **και**
- ✓ **αποστολή πρόσκλησης προς τους οικονομικούς φορείς μέσω του συστήματος του ΚΗΜΔΗΣ** τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης (βλ. άρθρο 120 του ν. 4412/2016, όπως ισχύει).
- ✓ Αίτημα Ανάθεσης από τον Ε.Υ. Ειδικά για αιτήματα αναθέσεων, που βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη, πέραν του τρέχοντος (πολυετείς υποχρεώσεις), απαιτείται επιπλέον η προηγούμενη έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, κατά παρέκκλιση της παρ.1 του άρθρου 67 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει (άρθρο 62 παρ. 4 ν. 4485/2017).
 - ο Η Έκδοση της Απόφασης Ανάθεσης υπογράφεται από την/τον της Πρόεδρο Επιτροπής Ερευνών
- ✓ Η Απόφαση Ανάθεσης, αναρτάται στο πρόγραμμα ΚΗΜΔΗΣ και στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
- ✓ Σε περίπτωση για την οποία ανατίθεται σε οικονομικό φορέα σύμβαση με ομοειδείς δαπάνες, που έχουν αξία μεγαλύτερη των **10.000,00€ πλέον ΦΠΑ ή το αντικείμενο της σύμβασης γεννά διαρκή υποχρέωση αυτού, απαιτείται σύναψη σύμβασης** (άρθρο 130 ν. 4270/2014, απόφαση 86/2014 ΕΑΑΔΗΣΥ, άρθρο 37 ν. 4589/2019). Σε έργα για τα οποία ο χρηματοδότης ή ο ΕΥ επιθυμεί (πχ τμηματική παραλαβή) δύναται η κατάρτιση της σύμβασης να πραγματοποιείται και για μικρότερα ποσά μετά από αίτημα του ΕΥ.

Η έναρξη ισχύος της σύμβασης ξεκινάει από την καταχώρησή της στο πρόγραμμα ΚΗΜΔΗΣ (άρθρο 38 παρ. 7 ν. 4412/16).

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις (ενδεικτικά λόγω της ιδιαιτερότητας του αντικειμένου της υπηρεσίας/προμήθειας, επείγουσες καταστάσεις κ.λπ.), μετά από έγκριση του ΠΜΟΔΥ αντί της ανακοίνωσης για την έρευνα αγοράς, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου μπορεί να ακολουθήσει ειδική διαδικασία.

3. Ειδικές Κατηγορίες - Εξαιρέσεις

Για τις παρακάτω περιπτώσεις δεν απαιτείται απόφαση απευθείας ανάθεσης:

Έξοδα δημοσίευσης σε επιστημονικά περιοδικά

- i. Έξοδα εγγραφών σε συνέδρια χωρίς μετακίνηση
- ii. Έξοδα συνδρομών των μελών ΔΕΠ σε επιστημονικούς οργανισμούς, οι οποίοι διοργανώνουν σχετικά συνέδρια, η πληρωμή των οποίων γίνεται απευθείας από το εκάστοτε μέλος ΔΕΠ, για τις οποίες δεν είναι δυνατή, αφενός η διενέργεια έρευνας αγοράς, λόγω της μοναδικότητας του αντικείμενου του συνεδρίου ή του οργανισμού και αφετέρου, κατά τεκμήριο, σκοπό έχουν να αυξήσουν, είτε το απόθεμα της γνώσης συμπεριλαμβανομένης της γνώσης του ανθρώπου, του πολιτισμού και της κοινωνίας, είτε να χρησιμοποιήσουν το απόθεμα της γνώσης, για την ανάπτυξη νέων εφαρμογών και δεν αποβλέπουν σε αποκλειστική ωφέλεια του Πανεπιστημίου, στο οποίο δραστηριοποιούνται,
- iii. Έξοδα τράπεζας και τα έξοδα χρηματο-οικονομικής διαχείρισης
- iv. Έξοδα τελών για κατοχύρωση πνευματικών δικαιωμάτων.

Για την ύπαρξη και παρακολούθηση του προϋπολογισμού υπεύθυνος είναι ο/η ΕΥ.

Επιπρόσθετα, σύμφωνα με το άρθρο 10 του ν.4412/2016 (άρθρα 3 ως 221) δεν εφαρμόζεται στις παρακάτω περιπτώσεις των δημοσίων συμβάσεων υπηρεσιών οι οποίες:

«α) έχουν ως αντικείμενο την αγορά ή μίσθωση, με οποιουσδήποτε χρηματοδοτικούς όρους, γης ή υφισταμένων κτισμάτων ή άλλων ακινήτων ή αφορούν δικαιώματα επ' αυτών,

β)...

γ)....,

δ) αφορούν οποιαδήποτε από τις κατωτέρω νομικές υπηρεσίες:

αα) νομική εκπροσώπηση πελάτη από δικηγόρο κατά την έννοια του άρθ. 2 του π.δ. 258/1987 (Α' 125) σε:

- ✓ διαιτησία ή συμβιβασμό που διεξάγεται σε κράτος - μέλος, τρίτη χώρα ή ενώπιον διεθνούς οργάνου διαιτησίας ή συμβιβασμού ή
- ✓ δικαστικές διαδικασίες ενώπιον δικαστηρίων, δικαιοδοτικών οργάνων ή δημοσίων αρχών κράτους - μέλους, τρίτης χώρας ή διεθνών δικαστηρίων, δικαιοδοτικών ή θεσμικών οργάνων,

.....

ζ) αφορούν συμβάσεις εργασίας.

Στις περιπτώσεις αυτές, δεν απαιτείται απόφαση ανάθεσης.»

Οι μισθώσεις ακινήτων που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων έργων, πραγματοποιούνται με τον ακόλουθο τρόπο (άρθρο 66, παρ. 3 του ν. 4485/2017):

α. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει τις είκοσι χιλιάδες ευρώ (20.000,00€) γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά (έντυπο Δ27μ).

β. Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα υπερβαίνει τις είκοσι χιλιάδες ευρώ (20.000,00€) γίνονται με μειοδοτικό διαγωνισμό, σύμφωνα με το π.δ. 715/1979.

Επίσης, έξοδα δημοσιεύσεων στο πλαίσιο διαγωνιστικών διαδικασιών, που για οποιοδήποτε λόγο βαρύνουν την αναθέτουσα αρχή (π.χ. μη ύπαρξη αναδόχου), δεν δύναται να γίνει εκ των προτέρων έρευνα αγοράς, διότι δεν γνωρίζουμε :

α) την έκβαση της διαγωνιστικής διαδικασίας με ανάδοχο ή άγονο.

β) τις περιφερειακές εφημερίδες, που θα χρειαστεί να δημοσιευθεί προκήρυξη διαγωνισμού ανάλογα με το κάθε έργο, λόγω της πολυνησιωτικότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου οπότε εκδίδεται απόφαση ανάθεσης κατά περίπτωση χωρίς έρευνα αγοράς και πρόσκληση στο ΚΗΜΔΗΣ.

Για τις διαδικασίες ανάθεσης σύμβασης υπηρεσιών, οι οποίες εμπίπτουν στο παράρτημα XIV του ν. 4412/2016 (βλ. παράρτημα II), το ποσό του προηγούμενου εδαφίου είναι εξήντα χιλιάδες (60.000,00€) ευρώ. Στην περίπτωση αυτή, για την οποία η συνολική αξία της σύμβασης κυμαίνεται από 30.000,01€ προ ΦΠΑ έως 60.000,00€ προ ΦΠΑ, η διαδικασία υλοποιείται μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας ΕΣΗΔΗΣ.

Παραλαβή Προμηθειών /Υπηρεσιών Απευθείας Αναθέσεων

Η παραλαβή υλικών/ παρεχόμενων υπηρεσιών ή και παραδοτέων γίνεται από την επιτροπή παραλαβής (άρθρα 208 και 219 ν. 4412/2016) και συντάσσεται και υπογράφεται το σχετικό πρωτόκολλο παραλαβή προμηθειών/ υπηρεσιών

Το πρωτόκολλο παραλαβής προμηθειών/ υπηρεσιών απαιτείται να εγκριθεί από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης Ε.Λ.Κ.Ε. μόνο στην περίπτωση, που υπάρχει παραλαβή με αποκλίσεις ή απόρριψη της παραληφθείσας προμήθειας / υπηρεσίας σύμφωνα με τα άρθρα 208 παρ. 4 και 219 παρ.3, 4 του ν. 4412/2016.

Αιτήματα πληρωμής Δαπανών Προμηθειών /Υπηρεσιών Απευθείας Αναθέσεων

Εντός 10 ημερολογιακών ημερών από την παραλαβή των αγαθών ή των υπηρεσιών, ο/η ΕΥ υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε.) το αίτημα δαπάνης για την προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών.

Παράρτημα VII

του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του
Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου

ΟΔΗΓΟΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

Είναι δυνατή η χορήγηση προκαταβολής με την έκδοση χρηματικού εντάλματος προπληρωμής (Χ.Ε.Π.) για την κάλυψη δαπανών, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών. Η Επιτροπή δύναται να εξουσιοδοτεί τον/την Πρόεδρό της για την έγκριση χορήγησης προκαταβολών.

Ειδικότερα:

Ο Ε.Λ.Κ.Ε., κατόπιν αιτήματος του επιστημονικού υπευθύνου έργου/προγράμματος, χορηγούν προκαταβολές με την έκδοση χρηματικού εντάλματος προπληρωμής (Χ.Ε.Π.), με σκοπό την υλοποίηση των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζονται. Το Χ.Ε.Π. εκδίδεται από τη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., μετά από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, στην οποία ορίζονται τα στοιχεία του δικαιούχου της προκαταβολής, το ύψος του ποσού της χορηγούμενης προκαταβολής, η αιτιολογία χορήγησης και το χρονικό διάστημα απόδοσης αυτής. Το ποσό της χορηγούμενης προκαταβολής δύναται να πιστώνεται σε οποιοδήποτε αναγνωρισμένο πιστωτικό ίδρυμα της ημεδαπής.

Το Χ.Ε.Π. χορηγείται προκειμένου να καλυφθούν:

- ✓ έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας,
- ✓ απαιτήσεις προμήθειας οργάνων, αναλωσίμων ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό,
- ✓ ανάγκες μικροεξόδων λοιπών δαπανών μέχρι το ποσό των χιλίων (1.000) ευρώ.

Δικαιούχος της προκαταβολής ή των προκαταβολών ανά έργο/πρόγραμμα, ορίζεται ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του έργου/προγράμματος ή άλλο μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου, εφόσον έχει μόνιμη ή αορίστου χρόνου εργασιακή σχέση με το Πανεπιστήμιο Αιγαίου. Ο/η δικαιούχος της προκαταβολής ή των προκαταβολών καθίσταται υπόλογος για την απόδοσή της/τους. Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών ορίζει την προθεσμία απόδοσης της προκαταβολής.

Για τα έργα/προγράμματα, τα οποία δεν έχουν σαφή ημερομηνία λήξης και καταθέτουν ετήσιο αναλυτικό προϋπολογισμό, η προθεσμία απόδοσης δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο από την ημερομηνία έκδοσης του Χ.Ε.Π. και σε κάθε περίπτωση την 31η Δεκεμβρίου του οικονομικού έτους.

Για τα έργα/προγράμματα, των οποίων η διάρκεια εκτείνεται πέραν του έτους, η προθεσμία απόδοσης δεν μπορεί να υπερβαίνει την 31η Μαρτίου του επόμενου οικονομικού έτους ή την ημερομηνία λήξης του έργου, εφόσον αυτή έχει οριστεί πριν την 31η Μαρτίου.

Μετά τη διενέργεια των δαπανών ο δικαιούχος υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. όλα τα σχετικά παραστατικά (όπως εξοφλημένα τιμολόγια) και δικαιολογητικά για την απόδοση.

Σε περίπτωση μη εξαντλήσεως όλου του ποσού του Χ.Ε.Π., ο/η δικαιούχος καταθέτει το υπόλοιπο ποσό στον λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης του έργου/προγράμματος.

Δεν επιτρέπεται η έκδοση Χ.Ε.Π. σε δικαιούχο που, για οποιονδήποτε λόγο, δεν έχει αποδώσει εμπροθέσμως προηγούμενη προκαταβολή που έχει λάβει.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΣΗΣ

1. Αίτημα του Ε.Υ. προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης για την έγκριση χορήγησης προκαταβολής. Κάθε υπόλογος δύναται να αιτείται για έως δύο έργα στο ίδιο χρονικό διάστημα και υποβάλλεται χωριστό αίτημα για έκδοση Χ.Ε.Π. ανά έργο.

A. Όταν πρόκειται για μετακίνηση εκτός έδρας, το αίτημα θα αναφέρει:

- i. Το όνομα του δικαιούχου προκαταβολής (υπόλογος), ο/η οποίος/α θα εξοφλεί δαπάνες μετακίνησης/σεων, που αφορούν τον ίδιο ή και λοιπούς μετακινούμενους,
- ii. το ποσό της προκαταβολής,
- iii. την αιτιολογία της/των μετακίνησης/εων και αναφορά του τόπου προορισμού,
- iv. τη διάρκεια της/των μετακίνησης/σεων,
- v. την προθεσμία απόδοσης της προκαταβολής, με βάση την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει:
 - α) Το τρίμηνο και σε κάθε περίπτωση την 31η Δεκεμβρίου του οικονομικού έτους
 - β) Για τα έργα/προγράμματα, των οποίων η διάρκεια εκτείνεται πέραν του έτους, την 31η Μαρτίου του επόμενου οικονομικού έτους ή την ημερομηνία λήξης του έργου, εφόσον αυτή έχει οριστεί πριν την 31η Μαρτίου.

B. Όταν πρόκειται για προμήθεια οργάνων, αναλωσίμων ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό (ανεξαρτήτως ποσού) ή μικροδαπάνες προμηθειών από το εσωτερικό (έως 1000€), το αίτημα θα αναφέρει:

- i. Το είδος της προμήθειας/ή υπηρεσίας,
 - ii. το ποσό της προκαταβολής,
 - iii. την τεκμηρίωση της σκοπιμότητας της δαπάνης και την επωνυμία του προμηθευτή εξωτερικού ή εσωτερικού (εάν αυτός είναι καθορισμένος), προκειμένου να διενεργείται η διαδικασία της ανάθεσης, βάσει των όσων προβλέπονται στον ν. 4412/2016.
2. Αίτημα του Ε.Υ. προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης για την έγκριση ανοίγματος Τραπεζικού Λογαριασμού Υπολόγου στην συνεργαζόμενη εμπορική τράπεζα. Το αίτημα υποβάλλεται μία φορά μέχρι να υποβληθεί αίτημα κλεισίματος του λογαριασμού.
 3. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης εγκρίνει (ή όχι) την χορήγηση της προκαταβολής και καθορίζει το διάστημα για τον χρόνο απόδοσης της προκαταβολής με βάση αιτιολογημένο αίτημα του Υπολόγου. Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. κοινοποιεί την απόφαση στον Ε.Υ.
Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης εγκρίνει (ή όχι) το άνοιγμα Τραπεζικού Λογαριασμού Υπόλογου στη συνεργαζόμενη εμπορική τράπεζα.
 4. Η απόφαση έγκρισης του Οργάνου Διοίκησης περιλαμβάνει όρο περί δικαιώματος διαχείρισης του λογαριασμού από τον Υπόλογο καθώς επίσης και την δυνατότητα

κίνησης του λογαριασμού από τον Υπόλογο μέσω Web Banking (κατά προτίμηση).

- Εκδίδεται διαβιβαστικό έγγραφο προς την εμπορική τράπεζα με το οποίο ζητείται το άνοιγμα Τραπεζικού Λογαριασμού Υπολόγου και στο οποίο αναγράφεται το ονοματεπώνυμο, ο αριθ. αστυν. ταυτότητας και το ΑΦΜ του Υπολόγου Χ.Ε.Π.
 - Το διαβιβαστικό έγγραφο με την απόφαση του Οργάνου προσκομίζεται από την Μ.Ο.Δ.Υ στην εμπορική τράπεζα για το άνοιγμα του λογαριασμού και κοινοποιείται στον ΕΥ.
 - Ο/η Υπόλογος πιθανόν να κληθεί από την εμπορική τράπεζα, να προσκομίσει τα απαραίτητα έγγραφα πιστοποίησης του ως πελάτης της τράπεζας, εφόσον αυτά δεν είναι ενήμερα.
 - Λόγω του πολυνησιωτικού χαρακτήρα του Πανεπιστημίου Αιγαίου, σε περίπτωση που ο/η Υπόλογος τηρεί ήδη λογαριασμό σε διαφορετικό υποκατάστημα της εμπορικής τράπεζας από αυτό στο οποίο απευθύνεται η Μ.Ο.Δ.Υ., στην έδρα του Ε.Λ.Κ.Ε., δύναται η προσκόμιση των δικαιολογητικών εγγράφων του/ης Υπολόγου προς το υποκατάστημα συνεργασίας του Ε.Λ.Κ.Ε. να διενεργείται μέσω της Μ.Ο.Δ.Υ., στην οποία ο Υπόλογος θα αποστέλλει τα απαιτούμενα στοιχεία.
5. Η Μ.Ο.Δ.Υ. Ε.Λ.Κ.Ε. εκδίδει ΧΕΠ και μεταφέρει το ποσό της προκαταβολής από τον τραπεζικό λογ/μό του έργου, στον τραπεζικό λογ/μό του Υπολόγου στην εμπορική τράπεζα. Η κίνηση του λογαριασμού διενεργείται από τον δικαιούχο της προκαταβολής, είτε με ανάληψη μετρητών είτε με κίνηση μέσω Web Banking. Στην περίπτωση που υπάρχουν έξοδα μετακινήσεων που δεν αφορούν τον υπόλογο η μεταφορά χρημάτων στους μετακινούμενους θα γίνεται υποχρεωτικά μέσω web banking.
6. Ο δικαιούχος της προκαταβολής αποδίδει το ΧΕΠ υποβάλλοντας στην Μ.Ο.Δ.Υ. Ε.Λ.Κ.Ε. με διαβιβαστικό όλα τα σχετικά παραστατικά συνοδευόμενα από τα αντίστοιχα έντυπα του Ε.Λ.Κ.Ε. όπως περιγράφονται παρακάτω:
- ✓ Πίνακας ανακεφαλαίωσης δαπανών (επωνυμία, αρ. παραστατικού, ημερομηνία παραστατικού ποσό).
 - ✓ Από την ανακεφαλαιωτικό πίνακα προκύπτει το τυχόν υπόλοιπο ποσό προς επιστροφή λόγω μη εξαντλήσεως όλου του ποσού του Χ.Ε.Π., το οποίο ο δικαιούχος οφείλει να καταθέσει στον λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης του έργου/προγράμματος.
 - ✓ Αντίγραφο κίνησης τραπεζικού λογαριασμού του Υπολόγου
 - ✓ Απόδειξη κατάθεσης υπολοίπου
 - ✓ Πρωτότυπα παραστατικά με ένδειξη εξόφλησης ή συνοδευόμενα από αποδεικτικό πληρωμής (____ πλήθος παραστατικών)
 - ✓ Σημειώνεται ότι τιμολόγια προμηθευτών εσωτερικού, που υπερβαίνουν ανά τιμολόγιο το ποσό των 150€ θα πρέπει να εξοφλούνται αφαιρουμένου του προβλεπόμενου φόρου, για τον οποίο στον προμηθευτή θα αποστέλλεται σχετική βεβαίωση από την Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε..
 - ✓ Τα παραστατικά που αφορούν μετακίνηση θα πρέπει να έχουν εκδοθεί στα στοιχεία του/των μετακινούμενου/ων. Τα παραστατικά συνοδεύονται από το Ημερολόγιο

Κίνησης.

- ✓ Τα παραπάνω δικαιολογητικά θα προσκομίζονται στην Μ.Ο.Δ.Υ. Ε.Λ.Κ.Ε. έως την ημερομηνία απόδοσης της προκαταβολής, όπως έχει οριστεί στην σχετική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.
- 7. Με την ολοκλήρωση εκκαθάρισης της προκαταβολής (μηδενισμός υπολοίπου λογαριασμού υπολόγου) η Μ.Ο.Δ.Υ. προσκομίζει τα απαραίτητα δικαιολογητικά στην Επιτροπή Ερευνών η οποία λαμβάνει απόφαση και απαλλάσσει από την ευθύνη τον υπόλογο Χρηματικού Εντάλματος Προπληρωμής (Χ.Ε.Π.)
- 8. Η Μ.Ο.Δ.Υ. με βάση την απόφαση Οργάνου δύναται, να προβαίνει σε κλείσιμο του Λογαριασμού Υπολόγου στην εμπορική τράπεζα.

Σημαντικές πληροφορίες:

- Ο λογαριασμός δεν θα κλείνει όταν εκκαθαρίζεται ένα Χ.Ε.Π. αλλά δύναται να πιστωθεί με νέο ποσό, μετά από σχετικό αίτημα του/ης ΕΥ και αντίστοιχη απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και υπό τις ανωτέρω προϋποθέσεις.
- Ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η μπορεί να αιτείται έως δύο Χ.Ε.Π. ταυτοχρόνως (σε δύο διαφορετικά έργα, ένα ανά έργο)
- Ο/η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η μπορεί να αιτηθεί νέο Χ.Ε.Π. σε ένα έργο μόνο εφόσον έχει αποδοθεί το προηγούμενο.
- Αν ο υπόλογος δεν διαθέσει ολόκληρο το ποσό του Χ.Ε.Π., οφείλει να επιστρέψει το αδιάθετο υπόλοιπο, το αργότερο μέχρι την λήξη της προθεσμίας απόδοσης του Χ.Ε.Π. στον Τραπεζικό Λογαριασμό του έργου.
- Η πληρότητα των δικαιολογητικών και η νομιμότητα των αποδεικτικών πληρωμής είναι ευθύνη του Υπόλογου.
- Η προκαταβολή πρέπει να διατίθεται αυστηρά για την πληρωμή των αγαθών ή υπηρεσιών που έχουν αιτηθεί και εγκριθεί από τον Ε.Λ.Κ.Ε.
- Για κάθε χρηματικό ποσό προερχόμενο από Χ.Ε.Π., που παρακρατεί ο υπόλογος μετά την προθεσμία τακτοποίησης του λογαριασμού, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κινείται η διαδικασία ανάκτησης οφειλών σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.). καθώς και η προσήκουσα πειθαρχική διαδικασία.
- Οι διαδικασίες ανάθεσης διενεργούνται κανονικά σύμφωνα με τα ισχύοντα.
- Οι κάθε είδους αποζημιώσεις που δίνονται σε δικαιούχους (φοιτητές/ριες, νέοι ερευνητές/ριες κ.λπ.) στο πλαίσιο ευρωπαϊκών και συγχρηματοδοτούμενων έργων κινητικότητας (Erasmus κ.λπ.) ελέγχονται, εκκαθαρίζονται και καταβάλλονται, σύμφωνα με τους όρους του εκάστοτε προγράμματος, με την έκδοση τακτικών χρηματικών ενταλμάτων και όχι ΧΕΠ.

Παράρτημα VIII

του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του
Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Κύρια αποστολή του Πανεπιστημίου Αιγαίου αποτελεί η αξιοποίηση της γνώσης του προς όφελος της οικονομίας και της κοινωνίας. Στην κατεύθυνση αυτή το Πανεπιστήμιο στηρίζει και προωθεί την αξιοποίηση σημαντικών επιστημονικών ανακαλύψεων και τεχνολογικών καινοτομιών υποστηρίζοντας τις προσπάθειες των ερευνητών του να συμμετάσχουν στη δημιουργία και διάχυση της διανοητικής ιδιοκτησίας που αναπτύσσεται στο ίδρυμα, μέσω της ενθάρρυνσης συνεργασιών και της σύναψης σχέσεων, τόσο με υφιστάμενες επιχειρήσεις όσο και με τη συνδρομή του στην ίδρυση επιχειρήσεων τεχνοβλαστών (spin-off).

Ως μεταφορά τεχνολογίας θεωρείται η παραχώρηση γνώσεων που προστατεύονται από διπλώματα ευρεσιτεχνίας ή άλλους τίτλους της διανοητικής ιδιοκτησίας αλλά και μη προστατευμένες τεχνικές γνώσεις, εμπειρίες, ικανότητες, δηλαδή κάθε στοιχείο που αποτελεί αντικείμενο τεχνικής, βιομηχανικής ή εμπορικής πληροφορίας, γνώσεων και εφαρμογών. Η σύναψη των σχέσεων αυτών μπορεί να υλοποιείται με διάφορους τρόπους, ενδεικτικά αναφέρονται:

- ✓ μέσω συνεργασιών με φορείς και επιχειρήσεις (συνεργατική/βιομηχανική) έρευνα
- ✓ με τη χορήγηση αδειών χρήσης δικαιωμάτων (licensing)
- ✓ με την εκχώρηση δικαιωμάτων διανοητικής και κυρίως βιομηχανικής ιδιοκτησίας (διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, βιομηχανικών σχεδίων και πιστοποιητικών υποδείγματος χρησιμότητας),
- ✓ την ίδρυση και λειτουργία επιχειρήσεων τεχνοβλαστών (spin-off), κλπ.

Ο παρών Κανονισμός του Πανεπιστημίου Αιγαίου αποτελείται από πέντε (5) μέρη:

- A. Την Πολιτική του Πανεπιστημίου για την Προστασία και Διαχείριση της Διανοητικής Ιδιοκτησίας,
- B. Την Πολιτική του Πανεπιστημίου για την Αξιοποίηση της Διανοητικής Ιδιοκτησίας και τη Σύσταση Επιχειρήσεων Τεχνοβλαστών,
- Γ. Την Πολιτική του Πανεπιστημίου για την πρόληψη και αντιμετώπιση καταστάσεων Σύγκρουσης Συμφερόντων κατά την αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων,
- Δ. Το πλαίσιο Λειτουργίας του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας του Πανεπιστημίου και
- Ε. Παράρτημα (Ε') στο οποίο καταγράφονται συνοπτικά οι διαδικασίες των ανωτέρω τριών (3) Πολιτικών, καθώς και οι διαδικασίες λειτουργίας του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας.

ΜΕΡΟΣ Α'- ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ

ΟΡΙΣΜΟΙ

Διανοητική Ιδιοκτησία

Τα δικαιώματα των δημιουργών, ως αποτέλεσμα της ανθρώπινης σκέψης, που συνιστούν άυλα περιουσιακά στοιχεία και μπορούν να μετατραπούν σε πολύτιμο οικονομικό κεφάλαιο. Χωρίζονται σε δικαιώματα βιομηχανικής ιδιοκτησίας και σε δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας

Δικαιώματα Πνευματικής Ιδιοκτησίας

Η πνευματική ιδιοκτησία περιλαμβάνει τα έργα λόγου, τέχνης, πολιτιστικά έργα, τα συγγενικά δικαιώματα, καθώς και το λογισμικό.

Δικαιώματα Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας

Η βιομηχανική ιδιοκτησία περιλαμβάνει τις εφευρέσεις, που είναι τα διπλώματα ευρεσιτεχνίας (πατέντες), τα πιστοποιητικά υποδείγματος χρησιμότητας, τα εμπορικά σήματα, τις ονομασίες προέλευσης, τους γεωγραφικούς προσδιορισμούς, τις φυτικές ποικιλίες και τα βιομηχανικά σχέδια, τα οποία ανήκουν μεν στην βιομηχανική ιδιοκτησία αλλά δεν εντάσσονται στις εφευρέσεις.

Ευρεσιτεχνία - Εφεύρεση

Αφορά σε επινοήματα νέα, που εμπεριέχουν εφευρετική δραστηριότητα και είναι επιδεκτικά βιομηχανικής εφαρμογής. Η ευρεσιτεχνία μπορεί να αναφέρεται σε προϊόν, αντικείμενο, μέθοδο, διαδικασία ή βιομηχανική διεργασία. Μία εφεύρεση κρίνεται νέα αν δεν ανήκει στη στάθμη της τεχνικής και εμπεριέχει εφευρετική δραστηριότητα αν, κατά την κρίση ειδικού, δεν προκύπτει με προφανή τρόπο από την υπάρχουσα στάθμη της τεχνικής. Επιδεκτική βιομηχανικής εφαρμογής είναι εφόσον μπορεί να παραχθεί και να χρησιμοποιηθεί σε οποιοδήποτε τομέα παραγωγικής δραστηριότητας.

Δίπλωμα Ευρεσιτεχνίας

Τίτλος προστασίας, με ισχύ έως είκοσι (20) έτη, επί δικαιώματος βιομηχανικής ιδιοκτησίας για επινοήματα νέα, με εφευρετική δραστηριότητα και επιδεκτικά βιομηχανικής εφαρμογής.

Πιστοποιητικό Υποδείγματος Χρησιμότητας

Τίτλος προστασίας, με ισχύ έως επτά (7) έτη, που χορηγείται στο δικαιούχο για τρισδιάστατα αντικείμενα με καθορισμένο σχήμα και μορφή, τα οποία δίνουν λύση σε τεχνικό πρόβλημα και διαθέτουν τα χαρακτηριστικά του "νέου" και βιομηχανικά εφαρμόσιμου.

Βιομηχανικό Σχέδιο

Βιομηχανικό σχέδιο είναι η εξωτερικά ορατή εικόνα του συνόλου ή μέρους ενός βιομηχανικού ή βιοτεχνικού προϊόντος, η οποία προκύπτει από τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά που έχει (π.χ. η γραμμή, το σχήμα, το χρώμα κλπ.).

Παραχώρηση χρήσης δικαιωμάτων (Licensing)

Η συμφωνία παραχώρησης χρήσης δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, χωρίς μεταβίβαση της κυριότητάς τους.

Μεταφορά Τεχνολογίας

Το σύνολο των διαδικασιών που εφαρμόζουν οι οργανισμοί που πραγματοποιούν ερευνητική δραστηριότητα (πανεπιστήμια, ερευνητικά κέντρα) για να εκχωρήσουν ή να μεταβιβάσουν τα ερευνητικά αποτελέσματα σε τρίτο οργανισμό (φορείς η/και επιχειρήσεις) ο οποίος θα αναλάβει να αναπτύξει περαιτέρω τα αποτελέσματα με στόχο τη δημιουργία καινοτόμων προϊόντων και υπηρεσιών.

Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας

Η δομή του Πανεπιστημίου Αιγαίου, η οποία υποστηρίζει το ίδρυμα και τους ερευνητές του στην αξιοποίηση της παραγόμενης γνώσης και των ερευνητικών τους αποτελεσμάτων και αποτελεί το κανάλι επικοινωνίας ανάμεσα στο φορέα και την «αγορά».

Α) ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ

1. ΓΕΝΙΚΑ

Τα πνευματικά δικαιώματα είναι άυλα ιδιοκτησιακά δικαιώματα το οποία αποκτώνται αυτοδίκαια για κάθε είδος πρωτότυπου έργου που μπορεί να εκφράζεται με οποιαδήποτε υλική μορφή.

Έργο σύμφωνα με το άρθρο 2 του ν. Ν.2121/1993 θεωρείται «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». Ως έργα επίσης θεωρούνται «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, οι ανθολογίες και οι βάσεις δεδομένων, εφόσον η επιλογή ή η διευθέτηση του περιεχομένου τους είναι πρωτότυπη».

Επιπλέον, σύμφωνα με 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».

Τα δικαιώματα του δημιουργού επί της πνευματικής ιδιοκτησίας αποκτώνται πρωτογενώς και εμπεριέχουν το ηθικό δικαίωμα, το οποίο είναι αμεταβίβαστο και το περιουσιακό δικαίωμα, του οποίου η ιδιοκτησία εξαρτάται από το εάν υπάρχει σχέση του δημιουργού με τρίτο φορέα (π.χ. εργασιακή σχέση, εκτέλεση σύμβασης, ειδική συμφωνία κλπ.).

Με εξαίρεση όσων ορίζονται κατωτέρω αναφορικά με τις διδακτορικές διατριβές, το διδακτικό υλικό α' και β' κύκλου σπουδών και τις εκδόσεις μελών ΔΕΠ, το περιουσιακό δικαίωμα επί των έργων της πνευματικής ιδιοκτησίας που δημιουργήθηκαν από μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού σε εκτέλεση του υπηρεσιακού τους καθήκοντος (άρθρ. 8, Ν.2121/1993

ή κατά την εκτέλεση έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Αιγαίου, εφόσον δεν προβλέπεται κάτι διαφορετικό στη σχετική σύμβαση χρηματοδότησης του συγκεκριμένου έργου, ή/και από τρίτους που απασχολούνται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας ή έργου και έχουν αποδεχτεί τη ρύθμιση αυτή στις σχετικές συμβάσεις που έχουν υπογράψει, μεταβιβάζονται αυτοδικαίως στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου και τον/την Ε.Υ.-Συντονιστή, εκτός εάν υπάρχει αντίθετη γραπτή συμφωνία. Δικαιούχος του ηθικού δικαιώματος επί του έργου της πνευματικής ιδιοκτησίας που δημιουργήθηκε από τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας ή έργου στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, παραμένει ο δημιουργός του έργου.

Η γνωστοποίηση/σήμανση δικαιωμάτων πνευματικής διανοητικής ιδιοκτησίας έχει ως εξής:

το σύμβολο © μαζί με το έτος δημιουργίας του έργου και το όνομα του δημιουργού

στα ελληνικά: ©2021 - Με επιφύλαξη παντός δικαιώματος

στα αγγλικά: ©2021 - All rights reserved

2. ΔΙΑΤΡΙΒΕΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Αναφορικά με τα πνευματικά δικαιώματα επί διατριβών του Πανεπιστημίου Αιγαίου ισχύουν τα ακόλουθα:

α) Ο δικαιούχος δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας επί διατριβής που βασίζεται σε έρευνα που χρηματοδοτείται εν όλο ή εν μέρει, με τη μορφή μισθού, αμοιβής ή επιδότησης, από τα κονδύλια που διαχειρίζεται το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, θα καθορίζεται σύμφωνα με τους όρους της εκάστοτε σύμβασης ή άλλου συμφωνητικού που έχει υπογραφεί ανάμεσα στον φοιτητή και το Πανεπιστήμιο Αιγαίου. Εάν δεν υπάρχει σχετική συμφωνία, τα δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας περιέχονται στην κυριότητα του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

β) Ως δικαιούχος δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας επί διατριβής που δεν υπάγεται στην παραπάνω παράγραφο, ορίζεται ο εκάστοτε συγγραφέας/ φοιτητής. Ωστόσο, ο τελευταίος συμφωνεί να χορηγήσει ατελώς άδεια στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, ώστε το τελευταίο να αναπαράγει και να διανέμει αντίγραφα της διατριβής του/της στο κοινό για μη εμπορική χρήση.

γ) Σε περίπτωση που η διατριβή μπορεί να οδηγήσει σε χορήγηση διπλώματος ευρεσιτεχνίας, συμπληρωματική εφαρμογή βρίσκουν και οι διατάξεις περί εφευρέσεων και συμμετοχής σε τεχνοβλαστούς του παρόντος Κανονισμού.

3. ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ

Τα πνευματικά δικαιώματα επί διδακτικού υλικού που έχει αναπτυχθεί από το διδακτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου, κατά τη διάρκεια της θητείας του στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, αποτελούν ιδιοκτησία του εκάστοτε συγγραφέα.

Το περιουσιακό δικαίωμα επί του διδακτικού υλικού που έχει αναπτυχθεί είτε από μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Αιγαίου, πέρα των υποχρεώσεών τους παροχής διδακτικού έργου στον α' ή β' κύκλο σπουδών, είτε από μέλη του λοιπού προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου ή

τρίτους, ανήκει στο Πανεπιστημίου Αιγαίου και τον/την Ε.Υ. - Συντονιστή, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά σε σχετική σύμβαση.

4. ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΜΕ ΤΡΙΤΟΥΣ

Τα πνευματικά δικαιώματα επί εκδόσεων στις οποίες προβαίνει μέλος του διδακτικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου και δεν υπάγονται στο διδακτικό υλικό αποτελούν ιδιοκτησία του εκάστοτε συγγραφέα. Αποτελεί ευθύνη του κάθε μέλους του Πανεπιστημίου Αιγαίου να εξασφαλίζει ότι οι όροι συμβάσεων, συμβολαίων ή συμφωνητικών που συνάπτουν με τρίτα μέρη δεν έρχονται σε αντίθεση με τις δεσμεύσεις τους προς το Πανεπιστήμιο Αιγαίου.

5. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΠΟΥ ΑΝΑΠΤΥΣΣΟΝΤΑΙ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΕΥΝΑΣ

Προκειμένου να μεταφερθούν σε άλλα εργαστήρια ή/και ερευνητές στοιχεία που αναπτύσσονται κατά τη διάρκεια έρευνας (όπως αντιδραστήρια, πρότυπα υλικά, νέες χημικές ενώσεις, ζωικά μοντέλα κλπ.) πρέπει να συνάπτεται σχετική συμφωνία (συμφωνητικό μεταφοράς υλικών), μεταξύ του διευθυντή του εργαστηρίου/ερευνητή που τα διαθέτει και του εργαστηρίου/ερευνητή που τα λαμβάνει, αναφορικά με τον τρόπο που θα τα διαχειριστεί αυτός που τα λαμβάνει.

6. ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΟΥ ΔΕΝ ΚΑΤΟΧΥΡΩΝΟΝΤΑΙ ΩΣ ΕΦΕΥΡΕΣΕΙΣ

Ερευνητικά αποτελέσματα όπως το λογισμικό, οι εφαρμογές, οι αλγόριθμοι κλπ. δεν κατοχυρώνονται με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας αν δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της εφεύρεσης (άρθρ. 5, Ν.1733/1987). Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 2121/1993 περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

Η κατοχύρωση των ερευνητικών αποτελεσμάτων δεν αποτελεί προϋπόθεση για την οικονομική τους αξιοποίηση. Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου και οι ερευνητές του μπορούν να αξιοποιούν τα αποτελέσματα αυτά ή τη γνώση που παράγεται στο ίδρυμα, μέσω συμβάσεων μεταφοράς τεχνογνωσίας με υφιστάμενες επιχειρήσεις και οργανισμούς ή και να δημιουργούν και να συμμετέχουν σε επιχειρήσεις τεχνοβλαστούς του Πανεπιστημίου.

Β) ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ

1. ΓΕΝΙΚΑ

Η Βιομηχανική Ιδιοκτησία περιλαμβάνει τις εφευρέσεις, που είναι τα διπλώματα ευρεσιτεχνίας (πατέντες), τα πιστοποιητικά υποδείγματος χρησιμότητας, τα εμπορικά σήματα, τις ονομασίες προέλευσης, τους γεωγραφικούς προσδιορισμούς, τις φυτικές ποικιλίες και τα βιομηχανικά σχέδια, τα οποία ανήκουν μεν στην βιομηχανική ιδιοκτησία αλλά δεν εντάσσονται στις εφευρέσεις.

Η πολιτική που ακολουθεί το Πανεπιστήμιο Αιγαίου είναι αυτή που ακολουθείται σχεδόν από το σύνολο των χωρών της ΕΕ. Σύμφωνα με την πολιτική αυτή, ανεξάρτητα αν μία ευρεσιτεχνία θεωρείται υπηρεσιακή ή εξαρτημένη εφεύρεση, την κατοχύρωση της ευρεσιτεχνίας αιτείται το Πανεπιστήμιο και είναι αυτό που αναλαμβάνει το σύνολο των

εξόδων της κατοχύρωσης της ευρεσιτεχνίας. Στη συνέχεια, εφόσον υπάρξει αξιοποίηση της ευρεσιτεχνίας αποδίδεται στον εφευρέτη/ερευνητή αμοιβή ή ποσοστό επί των δικαιωμάτων του (ανάλογα εάν είναι υπηρεσιακή ή εξαρτημένη εφεύρεση), σύμφωνα με σχετική σύμβαση που θα έχει συναφθεί εξ' αρχής (πριν καταθέσει την αίτηση το Πανεπιστήμιο) μεταξύ του Πανεπιστημίου Αιγαίου και του εφευρέτη/ερευνητή. Για την απόδοση στον εφευρέτη/ερευνητή της αμοιβής του ή του ποσοστού του θα πρέπει πρώτα να αφαιρεθούν όλα τα έξοδα που θα έχει πραγματοποιήσει το Πανεπιστήμιο για την κατοχύρωση και τη διαχείριση της ευρεσιτεχνίας, από την ανακοίνωσή της στο Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας μέχρι και τη στιγμή της αξιοποίησης. Με την πρακτική αυτή οι εν δυνάμει επενδυτές της ευρεσιτεχνίας (Επιχειρήσεις, Επιχειρηματικοί Άγγελοι, Venture Capitals, Funds, Τράπεζες κλπ.) διαπραγματεύονται την αξιοποίηση της ευρεσιτεχνίας με έναν φορέα, στην προκειμένη περίπτωση το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, που με τον τρόπο αυτό εκπροσωπεί και εκφράζει όλους (Πανεπιστήμιο Αιγαίου και εφευρέτες/ερευνητές) ενιαία.

2. ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ ΤΩΝ ΕΦΕΥΡΕΣΕΩΝ

Για τον προσδιορισμό του δικαιούχου κατοχύρωσης εφεύρεσης που έχει αναπτυχθεί στο πλαίσιο πανεπιστημιακής δραστηριότητας από μέλη του Πανεπιστημίου Αιγαίου (ΔΕΠ – ΕΔΙΠ - ΕΤΕΠ – ερευνητές και συνεργάτες που απασχολούνται με οποιαδήποτε σχέση εργασίας ή έργου στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, διδακτορικοί, μεταπτυχιακοί και προπτυχιακοί φοιτητές του Πανεπιστημίου στο πλαίσιο εκπόνησης διατριβών/πτυχιακών εργασιών) ισχύουν τα παρακάτω:

α) Εφεύρεση που πραγματοποιείται από μέλος του Πανεπιστημίου Αιγαίου στο πλαίσιο έργου χρηματοδοτούμενου ή συγχρηματοδοτούμενου από τρίτο, προς τον οποίο υπάρχουν συμβατικές υποχρεώσεις του Πανεπιστημίου Αιγαίου θεωρείται υπηρεσιακή εφεύρεση, όταν πληρούνται οι προϋποθέσεις του Ν. 1733/1987. Υπηρεσιακή εφεύρεση νοείται εκείνη που πραγματοποιεί ο εργαζόμενος στα πλαίσια σύμβασης εργασίας, από την οποία απορρέει αξίωση του εργοδότη και αντίστοιχη υποχρέωση του εργαζόμενου για παροχή εφευρετικής εργασίας, αποκλειστικά ή παράλληλα με άλλη εργασία. Ως εκ τούτου, για να υπάρξει υπηρεσιακή εφεύρεση πρέπει να καταρτιστεί με τον εργαζόμενο σύμβαση με αντικείμενο και την εφευρετική απασχόλησή του, ώστε από τη σύμβαση εργασίας να απορρέει αξίωση του εργοδότη και αντίστοιχη υποχρέωση του εργαζομένου για παροχή εφευρετικής εργασίας, αποκλειστικά ή παράλληλα με άλλη εργασία. Η εφεύρεση που προκύπτει από αυτή τη συμβατική σχέση ανήκει στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, το οποίο έχει το δικαίωμα κατάθεσης διπλώματος ευρεσιτεχνίας, ενώ ο εργαζόμενος εφευρέτης/ερευνητής διατηρεί το δικαίωμα να κατονομάζεται εφευρέτης και επίσης λαμβάνει πρόσθετη αμοιβή, ίση με το 60% των ωφελημάτων της εφεύρεσης, σε περίπτωση μόνο κατά την οποία υπάρξει αξιοποίησή της, αφού πρώτα αφαιρεθούν τα έξοδα του Πανεπιστημίου.

Σε περίπτωση που δεν πληρούνται οι ανωτέρω προϋποθέσεις της υπηρεσιακής εφεύρεσης, η εφεύρεση που πραγματοποιείται από μέλος του Πανεπιστημίου Αιγαίου στο πλαίσιο έργου χρηματοδοτούμενου ή συγχρηματοδοτούμενου από τρίτο, προς τον οποίο υπάρχουν συμβατικές υποχρεώσεις του Πανεπιστημίου Αιγαίου, θεωρείται εξαρτημένη κατά τον Ν.

1733/1987. Ως εξαρτημένη εφεύρεση νοείται εκείνη, που πραγματοποιείται από εργαζόμενο με τη χρήση υλικών, μέσων ή πληροφοριών της επιχείρησης του εργοδότη κατά τη διάρκεια της εργασιακής του σχέσης, η οποία δεν έχει ως αντικείμενο (αποκλειστικό ή παράλληλο) την παροχή εφευρετικής εργασίας. Η εξαρτημένη εφεύρεση ανήκει κατά 40% στον εργοδότη (Πανεπιστήμιο Αιγαίου) και κατά 60% στο δημιουργό (εφευρέτης/ερευνητής του Πανεπιστημίου Αιγαίου).

β) Εφεύρεση που πραγματοποιείται από εφευρέτη/ερευνητή του Πανεπιστημίου Αιγαίου που δεν υλοποιήθηκε στο πλαίσιο έργου χρηματοδοτούμενου ή συγχρηματοδοτούμενου από τρίτο, θεωρείται εξαρτημένη εφεύρεση κατά τον Ν. 1733/1987 και ανήκει κατά 40% στον εργοδότη (Πανεπιστήμιο Αιγαίου) και κατά 60% στο δημιουργό (εφευρέτης/ερευνητής του Πανεπιστημίου Αιγαίου).

Σε περίπτωση εξαρτημένης εφεύρεσης αν περισσότεροι εφευρέτες συνέβαλαν στην πραγματοποίηση της εφεύρεσης καταρτίζεται συμφωνία αναγνώρισης και κατανομής δικαιωμάτων επί της εφεύρεσης μεταξύ των εφευρετών με την οποία προσδιορίζεται σε ποσοστό επί τοις εκατό (%) η συμβολή του καθενός. Σε περίπτωση κατά την οποία δεν έχει καταρτιστεί σχετική συμφωνία μεταξύ των συν εφευρετών/ερευνητών (φυσικών προσώπων), η κατανομή του ποσοστού 60% επί της εφεύρεσης προκύπτει από κάθε σχετικό αποδεικτικό έγγραφο που κατατίθεται με την υποβολή του εντύπου γνωστοποίησης πανεπιστημιακής εφεύρεσης, σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζεται κατωτέρω (ενότητα - η διαδικασία κατοχύρωσης των εφευρέσεων).

Το ποσοστό συγκυριότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου και των εφευρετών επί της εξαρτημένης εφεύρεσης καθορίζεται με ξεχωριστή συμφωνία που συνάπτουν το Πανεπιστήμιο Αιγαίου και οι εφευρέτες με την οποία ρυθμίζονται τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις τους ως συν-δικαιούχοι (συμφωνία συν-δικαιούχων για την παραχώρηση και εκμετάλλευση δικαιωμάτων). Τα ποσοστά συγκυριότητας των συν-δικαιούχων (Πανεπιστήμιο Αιγαίου 40% - συν-εφευρέτες/ερευνητές 60%) αποτελούν και τα ποσοστά τους στα ωφελήματα στην περίπτωση εμπορικής αξιοποίησης της εφεύρεσης, υπό τις εξής προϋποθέσεις: α) να έχει προηγηθεί σύμβαση παραχώρησης και εκμετάλλευσης των δικαιωμάτων των συν-εφευρετών/ερευνητών στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου και β) πριν την απόδοση του ποσοστού τους στα ωφελήματα στον/στους εφευρέτες/ερευνητές θα αφαιρεθούν όλα τα έξοδα τα οποία θα έχει πραγματοποιήσει το Πανεπιστήμιο από τη στιγμή της ανακοίνωσης της εφεύρεσης έως και την απόκτηση των ωφελημάτων από το Πανεπιστήμιο. Οποιαδήποτε απόκλιση από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού στο σημείο αυτό θα πρέπει να έχει τη σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

γ) Σε περίπτωση που μία Εφεύρεση αναπτύσσεται ή/και πραγματοποιείται στο πλαίσιο έργου ή προγράμματος έρευνας χρηματοδοτούμενου, εν όλω ή εν μέρει, από τρίτο ή σε περίπτωση συν-ανάπτυξης, συν-παραγωγής ή κατ' άλλον τρόπο συν-εξέλιξης εφεύρεσης στο πλαίσιο συνεργασίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου με άλλο φορέα (π.χ. συμμετοχή σε κοινό ερευνητικό πρόγραμμα με άλλο Πανεπιστήμιο), η αναγνώριση και κατανομή δικαιωμάτων επί της εφεύρεσης του Πανεπιστημίου Αιγαίου και του χρηματοδότη ή συνεργαζόμενου φορέα καθώς και οι όροι προστασίας, κατοχύρωσης, και αξιοποίησης των δικαιωμάτων βιομηχανικής

ιδιοκτησίας επί της εφεύρεσης ρυθμίζονται από την μεταξύ τους συμφωνία χρηματοδότησης και συνεργασίας. Το ποσοστό (%) συν-κυριότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου επί της εφεύρεσης, όπως αυτό προσδιορίζεται στη συμφωνία χρηματοδότησης ή συνεργασίας με τρίτο φορέα, ως προς τις σχέσεις του Πανεπιστημίου Αιγαίου με τα μέλη/εφευρέτες του, προσδιορίζεται σε συνάρτηση με το αν η εφεύρεση είναι για το Πανεπιστήμιο Αιγαίου υπηρεσιακή ή εξαρτημένη με βάση τα όσα αναφέρονται ανωτέρω.

3. ΤΡΟΠΟΙ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΤΩΝ ΕΦΕΥΡΕΣΕΩΝ ΣΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

α) Ο εφευρέτης/ερευνητής, σε περίπτωση που διαπιστώσει ότι η έρευνά του οδηγεί σε αποτελέσματα τα οποία περιέχουν τα στοιχεία του νέου, της εφευρετικότητας και αυτά μπορούν να τύχουν βιομηχανικής εφαρμογής επικοινωνεί άμεσα με το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

β) Με την ολοκλήρωση ενός ερευνητικού έργου ο επιστημονικός υπεύθυνος (ΕΥ) καταθέτει το σχετικό Έντυπο Γνωστοποίησης (τελικός απολογισμός ερευνητικού έργου) στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Οι τελικοί επιστημονικοί απολογισμοί κοινοποιούνται στο Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας, το οποίο τους μελετά και σε περίπτωση που διαγνώσει ότι ένα ερευνητικό αποτέλεσμα μπορεί να παρουσιάζει ενδιαφέρον εμπορικής αξιοποίησης ή/και κατοχύρωσης επικοινωνεί με τον ΕΥ του έργου και τον ενημερώνει για τις δυνατότητες κατοχύρωσης και αξιοποίησης. Σε περίπτωση κατά την οποία υπάρξει ενδιαφέρον από τον ΕΥ ακολουθείται η διαδικασία κατοχύρωσης σύμφωνα με τα παρακάτω.

γ) Το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας, έχοντας δημιουργήσει τις κατάλληλες φόρμες, επικοινωνεί σε τακτά χρονικά διαστήματα (κάθε 4 μήνες) με τους ερευνητές του Πανεπιστημίου (μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος) απευθύνοντάς τους πρόσκληση να καταγράψουν και να γνωστοποιήσουν ερευνητικά αποτελέσματα που μπορεί να προχωρήσουν σε αξιοποίηση ή/και κατοχύρωση.

4. Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΟΧΥΡΩΣΗΣ ΤΩΝ ΕΦΕΥΡΕΣΕΩΝ

Βήμα 1^ο

Το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας ενημερώνει τον εφευρέτη/ες για την παρούσα Πολιτική και τη διαδικασία που πρέπει να ακολουθήσει σε περίπτωση που επιθυμεί να προχωρήσει σε κατοχύρωση.

Επισημαίνεται ότι τα στελέχη του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας δεσμεύονται από σύμβαση εχεμύθειας και οι πληροφορίες που διαχειρίζονται από τον εφευρέτη/ερευνητή θεωρούνται εμπιστευτικές.

Βήμα 2^ο

Το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας υποστηρίζει τον εφευρέτη/τες για την ορθή συμπλήρωση του Εντύπου γνωστοποίησης προστασίας εφεύρεσης (σχετικό έντυπο Παράρτημα Α.1). Είναι ευθύνη του εφευρέτη/ερευνητή η ορθή συμπλήρωση του εντύπου της αίτησης, η υπογραφή της και η κατάθεσή της σε κλειστό φάκελο, με την ένδειξη «εμπιστευτικό», στο Γραφείο Πρωτοκόλλου της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

Επισημαίνεται ότι εκτός των στελεχών του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας οποιοσδήποτε άλλος υπάλληλος ή συνεργάτης, οποιοδήποτε Τμήματος της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, λαμβάνει γνώση με οποιοδήποτε τρόπο των εγγράφων της ευρεσιτεχνίας έχει υποχρέωση εχεμύθειας.

Βήμα 3^ο

Εντός δεκαπέντε (15) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία κατάθεσης του εντύπου της αίτησης προστασίας εφεύρεσης η Επιτροπή Ερευνών ορίζει πενταμελή Επιτροπή Αξιολόγησης Ευρεσιτεχνίας για να αξιολογήσει το αίτημα και να εισηγηθεί σχετικά στην Επιτροπή Ερευνών.

Η Επιτροπή αυτή αποτελείται από τρία (3) μόνιμα μέλη ήτοι:

- α) ένα μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Αιγαίου με γνωστικό αντικείμενο την αξιοποίηση της έρευνας/μεταφορά τεχνολογίας,
 - β) έναν νομικό από το Μητρώο συνεργατών και εμπειρογνομόνων του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας,
 - γ) έναν συνεργάτη εμπειρογνώμονα σε θέματα μεταφοράς τεχνολογίας, από το Μητρώο συνεργατών και εμπειρογνομόνων του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας,
- και από δύο (2) μη μόνιμα μέλη ήτοι:
- δ) τον Κοσμήτορα της Σχολής στην οποία ανήκει ο εφευρέτης/ερευνητής από όπου προέκυψε το αίτημα προς κατοχύρωση και
 - ε) ένα μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου με συνάφεια στο γνωστικό αντικείμενο της εφεύρεσης.

Η σύνθεση της Επιτροπής Αξιολόγησης Ευρεσιτεχνίας γνωστοποιείται εγγράφως στον εφευρέτη/ερευνητή.

Επισημαίνεται ότι όλα τα άτομα της Επιτροπής Αξιολόγησης Ευρεσιτεχνίας, αλλά και οποιοσδήποτε τρίτος εμπλακεί στη διαδικασία αυτή, δεσμεύονται από σύμβαση εχεμύθειας.

Βήμα 4^ο

Εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την έγγραφη γνωστοποίηση ο εφευρέτης/ερευνητής μπορεί να καταθέσει στην ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αιτιολογημένη αίτηση εξαίρεσης κάποιου/ων μέλους/ών της Επιτροπής Αξιολόγησης Ευρεσιτεχνίας και αντικατάστασή του/τους με άλλο μέλος/η, ΔΕΠ ή εξωτερικό εμπειρογνώμονα, σχετικό με το αντικείμενο της εφεύρεσης.

Βήμα 5^ο

Στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση της, η Επιτροπή Ερευνών εξετάζει το αίτημα εξαίρεσης του μέλους ή των μελών της Επιτροπής που ζητείται από τον εφευρέτη/ερευνητή και με σχετική απόφασή της οριστικοποιείται η σύνθεση της Επιτροπής Αξιολόγησης Ευρεσιτεχνίας.

Βήμα 6^ο

Εντός δύο (2) μηνών, το αργότερο, από τον οριστικό ορισμό της η Επιτροπή Αξιολόγησης Ευρεσιτεχνίας εισηγείται σχετικά στην Επιτροπή Ερευνών.

Για τη διαμόρφωση της εισήγησής της η Επιτροπή Αξιολόγησης Ευρεσιτεχνίας μπορεί να καλέσει τον εφευρέτη/ερευνητή σε προφορική συνάντηση, καθώς και να του ζητήσει να παράσχει συμπληρωματικά έγγραφα και διευκρινήσεις προκειμένου να τη βοηθήσει να διαμορφώσει άποψη.

Για τη διαμόρφωση της εισήγησής της η Επιτροπή Αξιολόγησης λαμβάνει υπόψη κυρίως τα εξής:

- α) την καινοτομία της εφεύρεσης (νέο και εφευρετικό)
- β) το επίπεδο τεχνολογικής ωριμότητας – Technology Readiness Level (βιομηχανικά εφαρμόσιμο)
- γ) το σχέδιο αξιοποίησης της εφεύρεσης

Βήμα 7^ο

Η Επιτροπή Ερευνών, αφού λάβει την εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης Ευρεσιτεχνίας αποφασίζει εντός δεκαπέντε (15) εργασίμων ημερών. Ανάλογα με το εάν η εφεύρεση είναι υπηρεσιακή ή εξαρτημένη η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει ως εξής:

α) Σε περίπτωση υπηρεσιακής εφεύρεσης η Επιτροπή Ερευνών μπορεί να αποφασίσει είτε:

i) το Πανεπιστήμιο, μέσω του ΕΛΚΕ, να αποτελέσει τον καταθέτη/δικαιούχο του αιτήματος ευρεσιτεχνίας προς το εθνικό Γραφείο Εφευρέσεων (Οργανισμός Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας - OBI) ή το Ευρωπαϊκό Γραφείο Εφευρέσεων (European Patent Office - EPO) ή να κατατεθεί διεθνής αίτηση για δίπλωμα ευρεσιτεχνίας (PCT) μέσω του OBI. Οπότε και αναθέτει τη διαδικασία σε εξειδικευμένο δικηγόρο ή/και patent attorney από το Μητρώο εμπειρογνομόνων του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας. Επίσης, εφόσον υπάρξει αξιοποίηση της εφεύρεσης, το Πανεπιστήμιο δίνει ως αμοιβή στον εφευρέτη/ερευνητή το 60% των ωφελημάτων που θα προκύψουν υπό την προϋπόθεση ότι θα έχουν καλυφθεί πρώτα όλα τα έξοδα για την κατοχύρωση της εφεύρεσης.

είτε:

ii) ότι δεν ενδιαφέρεται να υποβάλει αίτηση κατοχύρωσης της εφεύρεσης και να εκχωρήσει τα δικαιώματά του στον εφευρέτη/ερευνητή, με έγγραφη συμφωνία. Στην περίπτωση αυτή η εφεύρεση θα ανήκει εξολοκλήρου στον εφευρέτη/ερευνητή ο οποίος μπορεί να προχωρήσει πλέον μόνος του, με δικά του έξοδα, τη διαδικασία κατοχύρωσης, εφόσον το επιθυμεί.

β) Σε περίπτωση εξαρτημένης εφεύρεσης η Επιτροπή Ερευνών μπορεί να αποφασίσει είτε:

i) το Πανεπιστήμιο, μέσω του ΕΛΚΕ, να αποτελέσει τον καταθέτη/δικαιούχο του αιτήματος ευρεσιτεχνίας, αφού προηγηθεί έγγραφη συμφωνία, με τον εφευρέτη/ερευνητή, παραχώρησης και εκμετάλλευσης του ποσοστού των δικαιωμάτων του, ήτοι του 60%, προς το Πανεπιστήμιο/ΕΛΚΕ. Στη συμφωνία αυτή θα αναφέρεται ρητά ότι σε περίπτωση αξιοποίησης της εφεύρεσης το Πανεπιστήμιο θα καταβάλει στον εφευρέτη/ερευνητή το 60% των ωφελημάτων που θα εισπράξει, αφού πρώτα αφαιρεθούν όλα τα έξοδα στα οποία έχει προβεί το Πανεπιστήμιο/ΕΛΚΕ, από τη στιγμή της γνωστοποίησης της εφεύρεσης στο Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας μέχρι και την καταβολή των ωφελημάτων της εφεύρεσης στο Πανεπιστήμιο. Επιπλέον, εάν το Πανεπιστήμιο/ΕΛΚΕ συνεχίσει να έχει οικονομικές υποχρεώσεις για τη διατήρηση της εφεύρεσης, πρώτα θα αφαιρούνται τα έξοδα αυτά και στη συνέχεια θα αποδίδεται το συμφωνηθέν ποσοστό/αντάλλαγμα στον εφευρέτη/ερευνητή.

Και στην περίπτωση αυτή η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών μπορεί να αφορά είτε στην κατάθεση αίτησης προς το εθνικό Γραφείο Εφευρέσεων (Οργανισμός Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας - OBI) ή προς το Ευρωπαϊκό Γραφείο Εφευρέσεων (European Patent Office - EPO) ή κατάθεση διεθνούς αίτησης για δίπλωμα ευρεσιτεχνίας (PCT) μέσω του OBI. Ομοίως, αναθέτει τη διαδικασία σε εξειδικευμένο δικηγόρο ή/και patent attorney από το Μητρώο εμπειρογνομόνων του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας.

είτε

ii) ότι δεν ενδιαφέρεται να υποβάλει αίτηση κατοχύρωσης της εφεύρεσης και να εκχωρήσει τα δικαιώματά του στον εφευρέτη/ερευνητή, με έγγραφη μεταξύ τους συμφωνία. Στην περίπτωση αυτή η εφεύρεση θα ανήκει εξολοκλήρου στον εφευρέτη/ερευνητή ο οποίος μπορεί να προχωρήσει πλέον μόνος του με δικά του έξοδα τη διαδικασία κατοχύρωσης, εφόσον το επιθυμεί.

Η Νομική Υπηρεσία συνδράμει όπου απαιτείται, κατά την προβλεπόμενη διαδικασία παροχής νομικής υποστήριξης του Ιδρύματος.

6. ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΟΧΥΡΩΣΗΣ

Σε περίπτωση που το Πανεπιστήμιο Αιγαίου δεν τηρήσει τις ανωτέρω διαδικασίες και δεν απαντήσει εγγράφως, εντός τεσσάρων μηνών, στον εφευρέτη/ερευνητή η εφεύρεση θεωρείται ελεύθερη και ανήκει εξολοκλήρου σε αυτόν.

Στις περιπτώσεις που το Πανεπιστήμιο Αιγαίου θεωρήσει μία εφεύρεση ελεύθερη είτε γιατί αποφασίσει να μην προχωρήσει στην κατοχύρωσή της είτε γιατί δεν έχει απαντήσει μέσα στην τετράμηνη προθεσμία στον εφευρέτη/ερευνητή αυτό αφορά αποκλειστικά και μόνο το συγκεκριμένο αίτημά του και δεν δικαιούται να υποβάλει αίτηση προστασίας εφεύρεσης η οποία διαφέρει ουσιωδώς από την αίτηση που έχει κριθεί ή δεν έχει απαντηθεί. Στην τελευταία περίπτωση ο εφευρέτης/ερευνητής υποχρεούται να καταθέσει εκ νέου αίτηση στην ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ σύμφωνα με την ανωτέρω διαδικασία, το οποίο θα κριθεί επίσης εκ νέου.

7. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΕΦΕΥΡΕΣΕΩΝ

Η διαδικασία παρακολούθησης και διαχείρισης της ευρεσιτεχνίας πραγματοποιείται από το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας, σε συνεργασία με τον εφευρέτη/ερευνητή και με τη συνδρομή του Λογιστηρίου και του εξωτερικού εμπειρογνώμονα (δικηγόρου / patent attorney) ο οποίος είναι πληρεξούσιος του Πανεπιστημίου για την κατάθεση της ευρεσιτεχνίας. Ο τελευταίος είναι αυτός που παρακολουθεί τις ειδικότερες προθεσμίες και τις τυχόν απαιτούμενες περαιτέρω ενέργειες, ενημερώνοντας εγκαίρως το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας.

Σε διάστημα μικρότερο των δώδεκα (12) μηνών από την αρχική κατάθεση της αίτησης στον OBI υπάρχει η δυνατότητα επέκτασης της ευρεσιτεχνίας, με κατάθεση είτε διεθνούς αίτησης PCT μέσω του OBI, είτε απευθείας σε διεθνή γραφεία ευρεσιτεχνιών, όπως το EPO, το USPTO (ευρωπαϊκή ή αμερικάνικη πατέντα) κλπ. Η δυνατότητα επέκτασης της ευρεσιτεχνίας εξετάζεται από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από κατάθεση νέου αιτιολογημένου αιτήματος από τον εφευρέτη/ερευνητή της ζητούμενης επέκτασης. Για την διαμόρφωση της απόφασής της

η Επιτροπή Ερευνών μπορεί να ζητά τη γνώμη του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας ή και της Επιτροπής Αξιολόγησης Ευρεσιτεχνίας, η οποία είχε εισηγηθεί να προχωρήσει το Πανεπιστήμιο Αιγαίου στην κατοχύρωση της εν λόγω ευρεσιτεχνίας.

Μετά την κατάθεση της αίτησης κατοχύρωσης της εφεύρεσης στον ΟΒΙ ή στο ΕΡΟ ή ΡCΤ ή όπου αλλού έχει κατατεθεί η εφεύρεση, εξετάζεται σε ετήσια βάση, από την Επιτροπή Ερευνών η συνέχιση καταβολής των τελών προστασίας, κατόπιν αιτήματος του εφευρέτη/ερευνητή και σχετικής εισήγησης του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας.

Μετά την παρέλευση πενταετίας, εφόσον μία ευρεσιτεχνία δεν έχει αξιοποιηθεί εμπορικά, το Πανεπιστήμιο Αιγαίου/ΕΛΚΕ δύναται να συνεχίσει τη χρηματοδότησή της μόνο κατόπιν ειδικά αιτιολογημένου αιτήματος και σχετικής αιτιολογημένης απόφασης που η ισχύς της είναι για ένα έτος. Αν ο εφευρέτης/ερευνητής επιθυμεί τη διατήρηση της ευρεσιτεχνίας για επιπλέον έτη θα πρέπει κάθε φορά να καταθέτει νέο αίτημα και να ακολουθείται η ίδια διαδικασία.

Διατήρηση ευρεσιτεχνίας, την οποία έχει αιτηθεί το Πανεπιστήμιο Αιγαίου/ΕΛΚΕ και δεν έχει αξιοποιηθεί εμπορικά εντός οκτώ ετών, από την κατάθεση της πρώτης αίτησης σε οποιοδήποτε Γραφείο Εφευρέσεων (ΟΒΙ, ΕΡΟ, USPTO, κλπ.), μπορεί να συνεχιστεί μόνο κατόπιν σχετικής σύμφωνης απόφασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Αξιολόγησης Ευρεσιτεχνίας που έχει εισηγηθεί τη χρηματοδότηση της ευρεσιτεχνίας το Πανεπιστήμιο Αιγαίου/ΕΛΚΕ δύναται να παραιτηθεί από τη συνέχιση της χρηματοδότησης μίας εφεύρεσης, βάσει αιτιολογημένης απόφασης της Επιτροπής Ερευνών, η οποία κοινοποιείται εγγράφως στον εφευρέτη/ερευνητή. Στην περίπτωση αυτή το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, μέσω του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας, θα πρέπει να ενημερώσει εγγράφως των εφευρέτη/ερευνητή, τουλάχιστον εξήντα (60) ημερολογιακές ημέρες πριν την παραίτησή του, για την απόφασή του, καθώς και για τις εκκρεμείς υποχρεώσεις που προκύπτουν από την αίτηση ή τη χορήγησης της ευρεσιτεχνίας. Στην περίπτωση αυτή, μετά τη σύναψη σχετικής συμφωνίας εκχώρησης δικαιωμάτων του Πανεπιστημίου, ο εφευρέτης/ερευνητής έχει δικαίωμα να συνεχίσει τη διαδικασία με δική του χρηματοδότηση και η εφεύρεση θεωρείται πλέον ελεύθερη εφεύρεση (άρθρ. 6 του Ν.1733/1987).

8. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΕΦΕΥΡΕΣΕΩΝ

Η Επιτροπή Ερευνών, με στόχο την ενθάρρυνση των ερευνητών του Πανεπιστημίου για την κατοχύρωση και αξιοποίηση των ερευνητικών τους αποτελεσμάτων, καθώς και για τη δημιουργία ενός πλαισίου υποστήριξης και διαχείρισης των δικαιωμάτων της διανοητικής ιδιοκτησίας τους ιδρύματος, διαθέτει σε ετήσια βάση, μετά από έγκριση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου, συγκεκριμένα κονδύλια από τον ετήσιο προϋπολογισμό της για τη στήριξη των εξόδων κατάθεσης αιτήσεων προστασίας εφευρέσεων προς τον ΟΒΙ, το ΕΡΟ ή σε διεθνές επίπεδο, ΡCΤ, καθώς και για την επέκταση των εφευρέσεων αυτών σε χώρες πέραν της αρχικής κατάθεσης, όπως και για την καταβολή των ετησίων τελών προστασίας, την αμοιβή ειδικών (δικηγόρων ή/και patent attorneys) και λοιπών εξόδων.

Επισημαίνεται ότι Πανεπιστήμιο Αιγαίου/ΕΛΚΕ για να χρηματοδοτήσει την κατάθεση ενός αιτήματος ευρεσιτεχνίας προχωράει στην χρηματοδότηση μόνον εφόσον υπογραφεί σχετική συμφωνία (σύμβαση παραχώρησης και εκμετάλλευσης δικαιωμάτων) μεταξύ του εφευρέτη/ερευνητή και του Πανεπιστημίου σύμφωνα με όσα αναφέρθηκαν ανωτέρω.

Σε περίπτωση, που η χρηματοδότηση των δαπανών προστασίας για την κατοχύρωση δικαιωμάτων της διανοητικής ιδιοκτησίας επί της εφεύρεσης προέρχεται από οποιαδήποτε δημόσια χρηματοδότηση (π.χ. πρόγραμμα ΕΣΠΑ), στο οποίο συν-δικαιούχοι είναι και άλλοι φορείς ή επιχειρήσεις το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, μέσω του ΕΛΚΕ, καλύπτει μόνο το ποσοστό της χρηματοδότησης που του αναλογεί. Εάν υπάρχει τρίτος (φορέας ή φυσικό πρόσωπο εφευρέτης) που δεν δύναται ή δεν επιθυμεί να καλύψει τις δικές του δαπάνες κατά το ποσοστό ιδιοκτησίας που του αναλογεί, το Πανεπιστήμιο Αιγαίου/ΕΛΚΕ, εφόσον το επιθυμεί, δύναται να αναλάβει τη χρηματοδότηση του ποσοστού αυτού, αφού πρώτα ο εφευρέτης/δικαιούχος του μεταβιβάσει πλήρως τα όλα τα δικαιώματά του επί της ευρεσιτεχνίας.

Όπως ήδη αναφέρθηκε, σε περίπτωση εμπορικής αξιοποίησης της ευρεσιτεχνίας, το Πανεπιστήμιο Αιγαίου/ΕΛΚΕ θα αποζημιωθεί κατά προτεραιότητα για δαπάνες που έχει πραγματοποιήσει, από την ανακοίνωση της ευρεσιτεχνίας στο Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας μέχρι τη στιγμή της καταβολής των ωφελημάτων από την εμπορική αξιοποίηση, αφαιρώντας αυτές από τα ωφελήματα. Ακολούθως, το υπολειπόμενο ποσό αποδίδεται στους δικαιούχους σύμφωνα με τη σύμβαση παραχώρησης και εκμετάλλευσης που έχει συναφθεί πριν την κατάθεση της ευρεσιτεχνίας.

Σε ζητήματα που άπτονται αποφάσεων των οποίων η αξία ξεπερνάει τις είκοσι χιλιάδες (20.000) ευρώ, όπως για παράδειγμα η επέκταση στις χώρες που θα ισχύσει η κατοχύρωση μίας διεθνούς αίτησης ευρεσιτεχνίας, αποφασίζει η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Αιγαίου κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών η οποία βασίζεται σε αντίστοιχη εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης Ευρεσιτεχνίας που έχει εισηγηθεί εξ' αρχής τη χρηματοδότηση της ευρεσιτεχνίας.

9. ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΕΦΕΥΡΕΣΕΩΝ

Τα ανωτέρω έχουν εφαρμογή και στην περίπτωση καταχώρισης βιομηχανικού σχεδίου ή πιστοποιητικού υποδείγματος χρησιμότητας ή για όποιο άλλο δικαίωμα διανοητικής ιδιοκτησίας το οποίο δεν κατοχυρώνεται (π.χ. copyright) αλλά απαιτείται για την εμπορική αξιοποίηση μιας εφεύρεσης.

Αν περισσότεροι πραγματοποιήσαν μία ευρεσιτεχνία από κοινού και δεν υπάρχει διαφορετική συμφωνία, το δικαίωμα ανήκει σε όλους εξ αδιαθέτου. Κάθε συν-δικαιούχος μπορεί να μεταβιβάζει τη μερίδα του μόνο αφού πρώτα απευθυνθεί στους λοιπούς συν-δικαιούχους της ευρεσιτεχνίας και δεν έρθει μαζί τους σε συμφωνία.

Η ΜΟΔΥ του ΕΚΛΕ του Πανεπιστημίου Αιγαίου είναι υπεύθυνη για τον έλεγχο των όρων κάθε σύμβασης ανάληψης/ανάθεσης ερευνητικού έργου αναφορικά με τη συμμόρφωση με

την παραπάνω πολιτική. Όλα τα μέλη των ερευνητικών ομάδων υπογράφουν ειδικό έντυπο που συνοψίζει τους όρους και τις προβλέψεις της παραπάνω πολιτικής.

Τα εμπορικά σήματα του Πανεπιστημίου Αιγαίου ανήκουν αποκλειστικά και μόνο στο ίδιο. Απαγορεύεται ρητά οποιαδήποτε χρήση ή αναπαραγωγή τους χωρίς προηγούμενη έγγραφη συναίνεση του Πανεπιστημίου η οποία μπορεί να δοθεί μόνο από τη Σύγκλητο κατόπιν σχετικής απόφασης.

10. ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ

Τα οριζόμενα στην παρούσα Πολιτική μπορούν να τροποποιούνται με απόφαση των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α.1. – ΕΝΤΥΠΟ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΕΦΕΥΡΕΣΗΣ

Έντυπο Γνωστοποίησης Προστασίας Εφεύρεσης

1 Τίτλος της Εφεύρεσης:

2. Εφευρέτες:

Εφευρέτες του Πανεπιστημίου Αιγαίου: Αναφέρετε όλα τα άτομα που έχουν συμβάλει εφευρετικά στη παρούσα Γνωστοποίηση Εφεύρεσης, μέσω της χρήσης των πόρων του Πανεπιστημίου Αιγαίου (δηλαδή μέλη ΔΕΠ – ΕΔΙΠ - ΕΤΕΠ - Ερευνητές και Συνεργάτες που απασχολούνται με οποιαδήποτε σχέση εργασίας/έργου, Διδακτορικοί Φοιτητές-Μεταπτυχιακοί και Προπτυχιακοί Φοιτητές).

ΕΠΩ ΝΥΜ Ο ΟΝΟ ΜΑ	ΤΜ ΗΜ Α	ΣΧΕΣΗ ΤΟΥ ΕΦΕΥΡΕΤ Η ΜΕ ΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣ ΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ (πχ. ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, κλπ.)	ΠΡΟΣΩΠ ΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙ Α ΕΠΙΚΟΙ ΝΩΝΙΑΣ (Διεύθυνση ή κατοικίας , E-mail, τηλέφωνο επικοινων ίας)	% ΣΥΜΜΕ ΤΟΧΗΣ (Απαραίτ ητο για την ανάθεση στο Πανεπισ τήμιο Αιγαίου)

Εξωτερικοί Εφευρέτες: Αναφέρετε τυχόν άτομα που έχουν συμβάλει εφευρετικά χρησιμοποιώντας πόρους που δεν είναι του Πανεπιστημίου Αιγαίου. **Συμπεριλάβετε το ονοματεπώνυμο, τον οργανισμό, στοιχεία επικοινωνίας και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.**

Συνεισφέροντες (Μη-Εφευρέτες): Αναφέρετε τυχόν άτομα εντός ή εκτός του Πανεπιστημίου Αιγαίου που δεν είχαν εφευρετική συνεισφορά αλλά έχουν συμβάλει στην ανάπτυξη της εφεύρεσης. **Συμπεριλάβετε το ονοματεπώνυμο, τον οργανισμό και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.**

3. Χώρος/οι Εργασίας - Υποδομές:

Αναφέρετε χώρους εργασίας - υποδομές (στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου και εκτός αυτού) που χρησιμοποιήθηκαν για την εφεύρεση.

4. Περιγραφή της Εφεύρεσης:

Περιγράψτε την εφεύρεση προς αξιολόγηση, δίνοντας έμφαση α) στο τρόπο πραγμάτωσης, β) στα καινοτόμα χαρακτηριστικά, γ) στις πρακτικές εφαρμογές, καθώς και δ) στα στοιχεία που δύνανται να προστατευτούν με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας.

5. Δημοσιεύσεις:

Αναφέρετε τυχόν δημοσιεύσεις, περιλήψεις, παρουσιάσεις ή οποιαδήποτε άλλη μορφή δημόσιας διάδοσης σχετικά με την εφεύρεση, συμπεριλαμβανομένων των ημερομηνιών.

6. Πηγές Χρηματοδότησης:

Καταγράψτε τις πηγές χρηματοδότησης για την ανάπτυξη της εφεύρεσης. Συμπεριλάβετε, χρηματοδοτήσεις από τη βιομηχανία, μη-κερδοσκοπικούς φορείς, κρατική χρηματοδότηση, υποτροφίες κλπ.

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣ / ΠΛΑΙΣΙΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ (ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ)	ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ

7. Δικαιώματα Τρίτων:

Συμπληρωματικά στην Ενότητα 6, παρέχετε πληροφορίες για τυχόν πρόσθετες υποχρεώσεις προς τους χρηματοδότες/ χορηγούς καθώς και εάν άλλοι οργανισμοί έχουν δικαιώματα στην εφεύρεση.

Το έργο που οδήγησε σε αυτήν την εφεύρεση υπόκειται σε οποιαδήποτε γραπτή σύμβαση ή άλλες συμφωνίες, όπως: μεταφορά υλικού, μεταφορά δεδομένων, άδεια λογισμικού, εμπιστευτικότητα, συνεργασία και/ή χορηγούμενη έρευνα;

8. Αιτήσεις Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας:

Έχουν κατατεθεί αιτήσεις για διπλώματα ευρεσιτεχνίας ή άλλες μορφές προστασίας της διανοητικής ιδιοκτησίας σχετικά με την εφεύρεση;

9. Στάθμη Τεχνικής της Εφεύρεσης:

Αναφέρετε, α) συναφείς επιστημονικές δημοσιεύσεις και β) διπλώματα ευρεσιτεχνίας μετά από αναζήτηση στις σχετικές βάσεις δεδομένων (Google scholar, Espacenet κ.α.)

10. Πλάνο Αξιοποίησης:

Τεκμηριώστε τις δυνατότητες α) εμπορικής αξιοποίησης, β) αναφερθείτε στις ανταγωνιστικές τεχνολογίες και γ) την αγορά-στόχο.

Παρουσιάστε τυχόν τεκμήρια σχετικά με την ετοιμότητα σας στην εκμετάλλευση της εφεύρεσης.

Σε ποιες ενέργειες θα προβείτε για την προώθηση/ αξιοποίηση της εφεύρεσης;

11. Υπεύθυνη Δήλωση:

Εγώ/Εμείς, οι εφευρέτες που αναφέρονται στην Ενότητα 2 (α), διαβάσαμε, κατανοήσαμε και συμφωνούμε με όλα τα προηγούμενα και δηλώνουμε ότι όλες οι πληροφορίες που παρέχονται σε στο Έντυπο Γνωστοποίησης Εφεύρεσης είναι πλήρεις και σωστές. Από όσο γνωρίζουμε, όλα τα πρόσωπα που ενδέχεται να υποβάλουν νόμιμα αξίωση ιδιοκτησίας σε αυτήν την εφεύρεση προσδιορίζονται στην Ενότητα 2 (α) και 2 (β).

ΕΠΩΝΥΜΟ / ΟΝΟΜΑ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ:	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:

ΟΔΗΓΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΟΥ ΕΝΤΥΠΟΥ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΦΕΥΡΕΣΗΣ:

Μπορείτε να στείλετε ηλεκτρονικά ένα σχέδιο του Έντυπου Γνωστοποίησης Εφεύρεσης για έλεγχο στο Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας πριν από την επίσημη υπογραφή του από όλους τους εφευρέτες.

Μόλις ελεγχθεί για την πληρότητα και την ακρίβεια, η συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη φόρμα θα πρέπει να επιστραφεί στο Τμήμα Πρωτοκόλλου της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ.

Εάν χρειάζεστε οποιαδήποτε βοήθεια, επικοινωνήστε με το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας [τηλ επικοινωνίας: XXX και E-mail:XXX]

ΜΕΡΟΣ Β' - ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΤΕΧΝΟΒΛΑΣΤΩΝ

ΟΡΙΣΜΟΙ

Συμβάσεις παραχώρησης και εκμετάλλευσης δικαιωμάτων (συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας)

Είναι οι συμβάσεις που συνάπτονται μεταξύ του Πανεπιστημίου (ΕΛΚΕ η/και Εταιρεία Αξιοποίησης του Πανεπιστημίου) και τρίτων (παραγωγικών φορέων, οργανισμών, ακόμη και φυσικών προσώπων) για την αξιοποίηση (παραχώρηση και εκμετάλλευση) ερευνητικών αποτελεσμάτων, είτε αφού έχει προηγηθεί κατοχύρωση είτε όχι. Οι συμβάσεις αυτές μπορεί να έχουν αποκλειστικό ή μη χαρακτήρα και ο αντισυμβαλλόμενος του Πανεπιστημίου θα πρέπει να είναι ικανός να ανταποκριθεί στους όρους της συμφωνίας αξιοποίησης.

Τεχνοβλαστός – Spin-off

Ενός πανεπιστημίου ή ερευνητικού κέντρου είναι η κεφαλαιουχική εταιρεία που ιδρύεται από ακαδημαϊκό ή/και ερευνητικό προσωπικό του εν λόγω ερευνητικού οργανισμού, με ή χωρίς τη συμμετοχή του ιδρύματος (ΕΛΚΕ η/και Εταιρεία Αξιοποίησης του Πανεπιστημίου), προς τον σκοπό της εμπορικής αξιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων και της γνώσης που παράγουν στο πλαίσιο της δραστηριότητάς τους στον οργανισμό.

Εκτελεστικό μέλος διοίκησης

Είναι η ιδιότητα άσκησης εξουσίας διαχείρισης και εκπροσώπησης σε εμπορική κεφαλαιουχική εταιρεία βάσει της εταιρικής νομοθεσίας και ιδίως οι ιδιότητες διαχειριστή, μέλους ή προέδρου διοικητικού συμβουλίου, ή διευθύνοντος συμβούλου, ή νόμιμου εκπροσώπου εταιρείας.

1. ΓΕΝΙΚΑ

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου αναγνωρίζει την ανάγκη ενθάρρυνσης για αξιοποίηση της της έρευνας που διεξάγεται στο ίδρυμα όχι μόνο από την ακαδημαϊκή κοινότητα αλλά και από τη βιομηχανία και τους υπόλοιπους κλάδους της οικονομίας προς όφελος της κοινωνίας, της εθνικής οικονομίας, του Πανεπιστημίου και των ερευνητών του.

Η αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων μπορεί να πραγματοποιηθεί με τη σύναψη συμβάσεων παραχώρησης και εκμετάλλευσης δικαιωμάτων (licensing) ή αλλιώς συμβάσεων μεταφοράς τεχνολογίας.

2. ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

Με τις συμβάσεις αυτές μπορεί να αξιοποιούνται, κατοχυρωμένα ή μη, δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας έναντι ανταλλάγματος (royalties). Κατά τη σύναψη των συμβάσεων αυτών το Πανεπιστήμιο (ΕΛΚΕ ή/και Εταιρεία Αξιοποίησης του Πανεπιστημίου) δίνει ιδιαίτερη σημασία:

- ✓ στον αποκλειστική ή μη παραχώρηση των δικαιωμάτων,
- ✓ στο χρονικό διάστημα για το οποίο παραχωρούνται τα δικαιώματα,

- ✓ στη φύση του δικαιώματος που παραχωρείται προς εκμετάλλευση (δίπλωμα ευρεσιτεχνίας, βιομηχανικό σχέδιο, πνευματικό δικαίωμα/copyright, τεχνογνωσία κλπ.),
- ✓ στον χρόνο που απαιτείται για την ανάπτυξη των δικαιωμάτων σε προϊόντα ή/και υπηρεσίες,
- ✓ στην γεωγραφική περιοχή στην οποία παραχωρούνται τα δικαιώματα,
- ✓ στην ικανότητα του αντισυμβαλλόμενου να μετασχηματίσει το δικαίωμα σε προϊόν ή υπηρεσία κλπ.

Κατά τη σύναψη των συμβάσεων αυτών συμφωνούνται ειδικοί όροι βάσει των οποίων εξασφαλίζεται ότι τα δικαιώματα του Πανεπιστημίου και των ερευνητών του θα αξιοποιηθούν έγκαιρα και αποτελεσματικά, ειδικά όταν τα δικαιώματα αυτά παραχωρούνται στον αντισυμβαλλόμενο για αποκλειστική χρήση.

Οι συμβάσεις αυτές κατά τη σύναψή τους θα πρέπει επιπλέον να περιέχουν και ειδικό όρο με τον οποίο θα προβλέπεται ότι ο αντισυμβαλλόμενος αναλαμβάνει πλήρως την ευθύνη και τις υποχρεώσεις για κάθε νομικό θέμα που τυχόν προκύψει από την εκτέλεση της σύμβασης παραχώρησης και εκμετάλλευσης και ιδίως για τα προϊόντα ή/και τις υπηρεσίες που θα αναπτυχθούν βάσει των παραχωρούμενων δικαιωμάτων.

Η παραχώρηση των δικαιωμάτων συμφωνείται μετά από διαπραγμάτευση έναντι αμοιβής που μπορεί να συνίσταται είτε σε κατ' αποκοπή ποσό, είτε βάσει ποσοστού (royalties) όπως επί του ετήσιου κύκλου εργασιών, είτε συνδυαστικά.

Από τις συμβάσεις αυτές σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να προκύψει χρήση του ονόματος του Πανεπιστημίου Αιγαίου ή της Επιτροπής Ερευνών ή του Ειδικού Λογαριασμού του Πανεπιστημίου Αιγαίου ή της Εταιρείας Αξιοποίησης του Πανεπιστημίου. Για την χρήση του ονόματος του Πανεπιστημίου απαιτείται ειδική έγγραφη συμφωνία με τον αντισυμβαλλόμενο μετά από έγκριση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου, κατόπιν εισήγησης της Ειδικής Επιτροπής Διαπραγματεύσεων του Πανεπιστημίου που διαπραγματεύεται τις συμφωνίες αυτές.

Το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου συνεπικουρούμενο από εξειδικευμένο νομικό/εμπειρογνώμονα από το Μητρώο εμπειρογνομόνων που διαθέτει ή/και από το τη Νομική Υπηρεσία, επιμελείται τη σύνταξη των συμφωνητικών που απαιτούνται στο πλαίσιο της διαχείρισης της διανοητικής ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου και της εμπορικής της αξιοποίησης σε όλα τα επιμέρους στάδια, όπως συμφωνητικά αναγνώρισης, κατανομής, και διαχείρισης δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας με τρίτους, συμφωνητικά αξιοποίησης έρευνας, συμφωνητικά βιομηχανικής συνεργασίας, συμφωνητικά εμπιστευτικότητας, συμφωνητικά μεταφοράς ερευνητικών υλικών κλπ.

3. ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗ ΤΩΝ ΣΥΜΦΩΝΙΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ

Οι διαπραγματεύσεις των συμφωνιών εμπορικής αξιοποίησης της Διανοητικής Ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου γίνονται από Ειδική Επιτροπή Διαπραγματεύσεων η οποία αποτελείται από τους εξής:

- ✓ τον επιστημονικά υπεύθυνο του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας ή τον επικεφαλής του ή στέλεχός του,
- ✓ έναν νομικό από το Μητρώο συνεργατών και εμπειρογνομόνων του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας,
- ✗ έναν εμπειρογνώμονα στη μεταφορά τεχνολογίας από το Μητρώο εμπειρογνομόνων του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και
- ✓ έναν εκπρόσωπο των ερευνητών που έχουν συμβάλει στην ανάπτυξη του ερευνητικού αποτελέσματος.

Της Ειδικής Επιτροπής Διαπραγματεύσεων ηγείται το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας, με σκοπό να συντάξει εισηγητική έκθεση προς την Επιτροπή Ερευνών.

Σε περίπτωση συμμετοχής εξωτερικών εμπειρογνομόνων και αυτοί, όπως και όλοι οι υπόλοιποι που με οποιονδήποτε τρόπο εμπλέκονται στη διαδικασία των διαπραγματεύσεων, δεσμεύονται με σύμβαση εχεμύθειας.

Η Ειδική Επιτροπή Διαπραγματεύσεων εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών τους οικονομικούς και λοιπούς όρους που πρέπει να περιλαμβάνει η συμφωνία εμπορικής εκμετάλλευσης. Στην εισήγηση αυτή στηρίζεται η τελική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

4. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΣΕ ΤΕΧΝΟΒΛΑΣΤΟΥΣ

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου θεωρεί ιδιαίτερα σημαντική τη δημιουργία επιχειρήσεων τεχνοβλαστών από τα μέλη ΔΕΠ και τους ερευνητές του. Για το λόγο αυτό τους υποστηρίζει ουσιαστικά, σε όλα τα θέματα τα οποία μπορεί να αντιμετωπίσουν σχετικά με την ίδρυση και τη λειτουργία ενός τεχνοβλαστού, μέσω του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας.

Εταιρεία τεχνοβλαστός (spin-off) του Πανεπιστημίου Αιγαίου θεωρείται η κεφαλαιουχική εταιρεία που ιδρύεται από ακαδημαϊκό ή/και ερευνητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου για τον σκοπό της εμπορικής αξιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων και της γνώσης που παρήγαγαν στο πλαίσιο της δραστηριότητάς τους στο Πανεπιστήμιο. Στην εταιρεία τεχνοβλαστό μπορεί να συμμετέχει το ίδιο το Πανεπιστήμιο (δια του ΕΛΚΕ ή/και της Εταιρείας Αξιοποίησης του Πανεπιστημίου), εφόσον το επιθυμεί, ως εταίρος ή/και τρίτα νομικά ή/και φυσικά πρόσωπα. Σε περίπτωση κατά την οποία το Πανεπιστήμιο συμμετέχει, δια των ανωτέρω, ως εταίρος στον τεχνοβλαστό το ποσοστό του δεν δύναται να ξεπερνά το 20% του μετοχικού ή εταιρικού κεφαλαίου του τεχνοβλαστού.

Για την ίδρυση Εταιρείας – τεχνοβλαστού του Πανεπιστημίου Αιγαίου αποφασίζει (οικονομικούς και λοιπούς όρους) η Σύγκλητος. Για τη λήψη της απόφασης της Συγκλήτου λαμβάνεται υπόψη εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Αξιολόγησης Τεχνοβλαστού (βλ. αναλυτικά διαδικασία ίδρυσης τεχνοβλαστού).

Μία επιχείρηση τεχνοβλαστός μπορεί να ιδρυθεί μόνο ως κεφαλαιουχική εταιρεία, ήτοι ως Ανώνυμη Εταιρεία (ΑΕ), Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης (ΕΠΕ) ή ως Ιδιωτική Κεφαλαιουχική Εταιρεία (ΙΚΕ).

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου κατά την απόφασή του για την ίδρυση εταιρείας Τεχνοβλαστού έχει τις εξής δυνατότητες:

α) Να συμμετέχει (δια του ΕΛΚΕ η/και της Εταιρείας Αξιοποίησης του Πανεπιστημίου), ως εταίρος στον Τεχνοβλαστό με παραχώρηση συγκεκριμένης διανοητικής του ιδιοκτησίας ή συγκεκριμένης τεχνογνωσίας του.

Στην περίπτωση αυτή το Πανεπιστήμιο συμμετέχει (δια του ΕΛΚΕ η/και της Εταιρείας Αξιοποίησης του Πανεπιστημίου), ως εταίρος στον Τεχνοβλαστό παίρνοντας μετοχές ή εταιρικά μερίδια, έναντι αντίστοιχου ανταλλάγματος, κατόπιν διαπραγμάτευσης και σύναψης σχετικής συμφωνίας. Παράλληλα, δεν αποκλείεται το Πανεπιστήμιο να λαμβάνει και royalties για την παραχώρηση της διανοητικής ιδιοκτησίας στον τεχνοβλαστό (δικαιώματα εκμετάλλευσης).

β) Να μη συμμετέχει στο εταιρικό σχήμα του τεχνοβλαστού και να παρέχει στον τεχνοβλαστό τα δικαιώματα συγκεκριμένης διανοητικής ιδιοκτησίας ή συγκεκριμένης τεχνογνωσίας, μέσω σύναψης σχετικής σύμβασης παραχώρησης και εκμετάλλευσης μεταξύ του Πανεπιστημίου (δια του ΕΛΚΕ η/και της Εταιρείας Αξιοποίησης του Πανεπιστημίου), και του υπό ίδρυση τεχνοβλαστού έναντι ανταλλάγματος/royalties.

Η διάθεση των οικονομικών ωφελημάτων του Πανεπιστημίου από τον Τεχνοβλαστό διαμοιράζεται ισομερώς μεταξύ α) του Εργαστηρίου/ων, από όπου προέκυψε η ευρεσιτεχνία, β) του Τμήματος/των στο οποίο ανήκει το Εργαστήριο/α και γ) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας.

Εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά στη Σύμβαση Μεταφοράς Τεχνολογίας με την οποία παραχωρείται η τεχνογνωσία στον υπό σύσταση Τεχνοβλαστό, η διάρκεια του Τεχνοβλαστού είναι δέκα (10) έτη. Με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του ΕΛΚΕ, κατόπιν τεκμηριωμένης αίτησης του Τεχνοβλαστού, η διάρκεια αυτή μπορεί να παραταθεί.

Σε περίπτωση εξαγοράς του Τεχνοβλαστού από τρίτο χάνεται η ιδιότητα του Τεχνοβλαστού.

Με ειδική ξεχωριστή συμφωνία, από αυτή της παραχώρησης της διανοητικής ιδιοκτησίας ή της τεχνογνωσίας, το Πανεπιστήμιο, εφόσον το επιθυμεί, δύναται να παρέχει πόρους στον Τεχνοβλαστό, όπως χρήση εγκαταστάσεων, εργαστηρίων και εξοπλισμού έναντι οικονομικού ανταλλάγματος. Το αντάλλαγμα αυτό μπορεί να είναι είτε κατ' αποκοπή ποσό είτε επαύξηση των royalties βάσει κύκλου εργασιών, πάντα όμως με ξεχωριστή της αρχικής συμφωνίας για την παραχώρηση των άυλων δικαιωμάτων της διανοητικής ιδιοκτησίας ή της τεχνογνωσίας.

5. Η ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΔΡΥΣΗΣ ΤΟΥ ΤΕΧΝΟΒΛΑΣΤΟΥ

Βήμα 1^ο

Προ-ανακοίνωση στο Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας του Πανεπιστημίου των αποτελεσμάτων της έρευνας τα οποία μπορούν να αξιοποιηθούν μέσω της ίδρυσης επιχείρησης τεχνοβλαστού, και παροχή ενημέρωσης στον ερευνητή/τές από το Γραφείο

Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας σχετικά με την παρούσα Πολιτική, την ισχύουσα νομοθεσία και τις απαιτήσεις επιχειρηματικής ανάπτυξης του τεχνοβλαστού.

Βήμα 2ο

Παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης, από το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας ή/και σε συνεργασία με εξωτερικό εμπειρογνώμονα από το Μητρώο του Γραφείου, αναφορικά με τις διαδικασίες ίδρυσης και λειτουργίας του τεχνοβλαστού και για την «επιχειρηματική ωρίμανση» του/των ερευνητή/ών του Πανεπιστημίου, πριν τη δημιουργία του τεχνοβλαστού.

Βήμα 3ο

Κατάθεση Πρότασης στο Γραφείο Πρωτοκόλλου της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ η οποία κοινοποιείται στο Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας. Η πρόταση θα πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής:

- α) σαφή περιγραφή του προς αξιοποίηση συγκεκριμένου ερευνητικού αποτελέσματος/τεχνογνωσίας που προτείνεται ως κύρια δραστηριότητα του υπό σύσταση τεχνοβλαστού,
- β) την στρατηγική προστασίας της διανοητικής ιδιοκτησίας (διπλώματα ευρεσιτεχνίας, βιομηχανικά σχέδια, εμπορικά σήματα, πνευματικά δικαιώματα), όπως αποτυπώνεται στο Έντυπο Γνωστοποίησης Προστασίας Εφεύρεσης, εφόσον πρόκειται να αξιοποιηθεί διανοητική ιδιοκτησία του Πανεπιστημίου και των ερευνητών/εφευρετών,
- γ) συνοπτικό επιχειρηματικό σχέδιο του υπό σύσταση τεχνοβλαστού, και
- δ) συνοπτικό σχέδιο καταστατικού της υπό ίδρυση τεχνοβλαστού.

Βήμα 4ο

Εντός είκοσι (20) πλήρων ημερών, από την ημερομηνία κατάθεσης του εντύπου της αίτησης προστασίας εφεύρεσης, η Επιτροπή Ερευνών ορίζει πενταμελή Επιτροπή Αξιολόγησης Τεχνοβλαστού για να αξιολογήσει το αίτημα και να εισηγηθεί σχετικά στην Επιτροπή Ερευνών.

Η Επιτροπή αυτή αποτελείται από τρία (3) μόνιμα μέλη ήτοι:

- α) τον επιστημονικά υπεύθυνο του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας ή τον επικεφαλής του ή στέλεχός του,
 - β) έναν νομικό από το Μητρώο συνεργατών και εμπειρογνομόνων του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας,
 - γ) ένα μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου με γνωστικό αντικείμενο την αξιοποίηση της έρευνας/μεταφορά τεχνολογίας,
- και από δύο (2) μη μόνιμα μέλη ήτοι:
- δ) τον Κοσμήτορα της Σχολής στην οποία ανήκει ο ερευνητής από όπου προέκυψε το αίτημα αξιοποίησης για τη δημιουργία επιχείρησης τεχνοβλαστού και
 - ε) έναν συνεργάτη εμπειρογνώμονα σε θέματα αξιοποίησης έρευνας, από το μητρώο του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας.

Η σύνθεση της Επιτροπής Αξιολόγησης Τεχνοβλαστού γνωστοποιείται εγγράφως στον ερευνητή.

Να σημειωθεί ότι όλα τα άτομα της Επιτροπής Αξιολόγησης Τεχνοβλαστού, αλλά και οποιοσδήποτε τρίτος εμπλεκόμενος στη διαδικασία αυτή, δεσμεύονται από σύμβαση εχεμύθειας.

Βήμα 5°

Εντός τριών (3) εργασίμων ημερών ο ερευνητής μπορεί να καταθέσει στην ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αιτιολογημένη αίτηση εξαίρεσης κάποιου/ων μέλους/λών της Επιτροπής Αξιολόγησης Τεχνοβλαστού και να ζητήσει αντικατάστασή του/τους με άλλο/α μέλος/η ΔΕΠ ή εξωτερικό εμπειρογνώμονα σχετικό με το αντικείμενο της αξιοποίησης.

Βήμα 6°

Στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση της η Επιτροπή Ερευνών εξετάζει το αίτημα εξαίρεσης του μέλους ή των μελών της Επιτροπής και με την απόφασή της οριστικοποιείται η σύνθεση της Επιτροπής Αξιολόγησης Τεχνοβλαστού.

Βήμα 7°

Εντός δύο (2) μηνών, το αργότερο, από τον οριστικό ορισμό της η Επιτροπή Αξιολόγησης Τεχνοβλαστού εισηγείται σχετικά στην Επιτροπή Ερευνών.

Για τη διαμόρφωση της εισήγησής της η Επιτροπή Αξιολόγησης Τεχνοβλαστού μπορεί να καλέσει τον ερευνητή/τές σε προφορική συνάντηση, καθώς και να του/τους ζητήσει να παράσχει συμπληρωματικά έγγραφα και διευκρινήσεις προκειμένου να τη βοηθήσει να διαμορφώσει άποψη.

Για τη διαμόρφωση της εισήγησής της η Επιτροπή Αξιολόγησης Τεχνοβλαστού λαμβάνει υπόψη της κυρίως τα εξής:

- την σύνθεση και τις ικανότητες της ιδρυτικής ομάδας/μετοχικού σχήματος,
- την επαρκή και ουσιαστική τεκμηρίωση του επιχειρηματικού σχεδίου,
- την εξασφάλιση από τον τεχνοβλαστό επαρκούς χρηματοδότησης για την εμπορική εκμετάλλευση του ερευνητικού αποτελέσματος,
- τα αποτελέσματα των διαπραγματεύσεων με τα εν δυνάμει ιδρυτικά μέλη του τεχνοβλαστού.

Η Επιτροπή Ερευνών και η Επιτροπή Αξιολόγησης Τεχνοβλαστού συνεπικουρούνται από το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσία του Πανεπιστημίου.

Βήμα 8°

Η Επιτροπή Αξιολόγησης Τεχνοβλαστού διαβιβάζει την εισήγησή της στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία οριστικοποιεί την απόφαση της Επιτροπής Αξιολόγησης Τεχνοβλαστού και εάν χρειαστεί ζητά συμπληρωματικές πληροφορίες και διευκρινήσεις.

Βήμα 9°

Εντός είκοσι (20) πλήρων ημερών, η Επιτροπή Ερευνών εισηγείται σχετικά, στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου, το οποίο και εκδίδει την απόφασή του κατά την επόμενη συνεδρίασή του από την παραλαβή της σχετικής εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών.

- Η απόφαση της Συγκλήτου μπορεί να έχει ως εξής:

α) έγκριση συμμετοχής στο μετοχικό ή εταιρικό κεφάλαιο του τεχνοβλαστού, με συγκεκριμένο ποσοστό και ορισμό φυσικού προσώπου που θα εκπροσωπεί το Πανεπιστήμιο Αιγαίου στα

όργανα διοίκησης του τεχνοβλαστού. Στην περίπτωση αυτή, το Πανεπιστήμιο Αιγαίου δύναται να συμμετέχει στις δαπάνες ίδρυσης του Τεχνοβλαστού.

β) απόρριψη συμμετοχής στο μετοχικό ή εταιρικό κεφάλαιο του τεχνοβλαστού με παραχώρηση της διανοητικής ιδιοκτησίας με σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας, έναντι royalties ή/και κατ' αποκοπή ποσού,

γ) αιτιολογημένη απόρριψη της σύστασης εταιρείας τεχνοβλαστού.

6. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΤΕΧΝΟΒΛΑΣΤΟΥ

Τη λειτουργία του Τεχνοβλαστού παρακολουθεί η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ με την υποστήριξη του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας και της Οικονομικής Υπηρεσίας.

Η Σύγκλητος είναι αρμόδια για τη λήψη των όλων των τελικών αποφάσεων σχετικά με την ίδρυση και τη λειτουργία των τεχνοβλαστών του Πανεπιστημίου, μετά από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών η οποία βασίζεται στις εισηγήσεις της Επιτροπής Αξιολόγησης Τεχνοβλαστού.

Το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας και η Νομική Υπηρεσία συνεπικουρούν τη Σύγκλητο και την Επιτροπή Ερευνών στη λήψη των αποφάσεών τους. Για τη λήψη των αποφάσεων αυτών μπορεί επίσης να λαμβάνονται υπόψη οικονομοτεχνικές μελέτες, γνώμες, εισηγήσεις και πορίσματα ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων ή φορέων ή/και διεθνούς κύρους συμβουλευτικών φορέων.

7. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΤΕΧΝΟΒΛΑΣΤΟΥ

α) Στην περίπτωση που το Πανεπιστήμιο (δια του ΕΛΚΕ ή/και της Εταιρείας Αξιοποίησης του Πανεπιστημίου), συμμετέχει ως μέτοχος ή εταίρος στον τεχνοβλαστό το ποσοστό του δεν μπορεί να ξεπερνάει το 20%. Κατά τη συμμετοχή του ως εταίρος στον τεχνοβλαστό το Πανεπιστήμιο (δια του ΕΛΚΕ ή/και της Εταιρείας Αξιοποίησης του Πανεπιστημίου), έχει δικαίωμα στα κέρδη της εταιρείας, στο ποσοστό που του αναλογεί ως μετόχου. Επιπλέον, στην περίπτωση αυτή δεν αποκλείεται το Πανεπιστήμιο να παίρνει και royalties (δικαιώματα εκμετάλλευσης) για την παρεχόμενη διανοητική ιδιοκτησία/τεχνογνωσία προς τον τεχνοβλαστό.

β) Στην περίπτωση της σύστασης του τεχνοβλαστού με σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας το Πανεπιστήμιο (δια του ΕΛΚΕ ή/και της Εταιρείας Αξιοποίησης του Πανεπιστημίου), εισπράττει από το Τεχνοβλαστό είτε κατ' αποκοπή ποσό σε ετήσια βάση, είτε royalties, είτε και τα δύο μαζί. Τα royalties που λαμβάνει το Πανεπιστήμιο μπορούν να υπολογίζονται μόνο, έστω και σε μικρό ποσοστό, επί του κύκλου εργασιών του Τεχνοβλαστού, βάσει του κατατεθειμένου σχεδίου δράσης του τεχνοβλαστού στο Πανεπιστήμιο και όχι επί των καθαρών κερδών του.

Τα έξοδα για την ίδρυση του Τεχνοβλαστού τα αναλαμβάνει η ίδια η εταιρεία τεχνοβλαστός.

8. ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΙΔΡΥΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΤΕΧΝΟΒΛΑΣΤΩΝ

Κατά τη σύσταση του τεχνοβλαστού πρέπει να έχει συναφθεί ήδη η σχετική σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας με τον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Αιγαίου για την παραχώρηση και εκμετάλλευση της διανοητικής ιδιοκτησίας/τεχνογνωσίας.

Σε περίπτωση εξαγοράς του τεχνοβλαστού από τρίτο, δεν δύναται να διατηρεί τον χαρακτηρισμό τεχνοβλαστός του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Στην περίπτωση αυτή, η συμφωνία παραχώρησης άδειας εκμετάλλευσης της διανοητικής ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου που αξιοποιεί ο Τεχνοβλαστός (σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας) παύει να ισχύει, και τα μέρη διαπραγματεύονται εκ νέου.

Η συμμετοχή μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου σε επιχειρηματικές δραστηριότητες εκμετάλλευσης της γνώσης και των αποτελεσμάτων της έρευνας και της τεχνολογικής ανάπτυξης επιτρέπεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για την απασχόληση των μελών ΔΕΠ. 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 στις ανωτέρω επιχειρήσεις.

9. ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΤΕΧΝΟΒΛΑΣΤΩΝ

Τα οριζόμενα στην παρούσα Πολιτική μπορούν να τροποποιούνται με απόφαση των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

ΜΕΡΟΣ Γ' - ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ ΟΡΙΣΜΟΙ

Σύγκρουση συμφερόντων θεωρείται η κατάσταση κατά την οποία ένας ερευνητής του πανεπιστημίου έχει συμφέρον, όπως αυτό ορίζεται παρακάτω, το οποίο μπορεί να θέσει σε κίνδυνο τις υποχρεώσεις του έναντι του πανεπιστημίου ή έναντι οποιοδήποτε τρίτου, φυσικού ή νομικού προσώπου με το οποίο το πανεπιστήμιο έχει συνεργασία/σχέση ή εάν ο ερευνητής του πανεπιστημίου έχει τη δυνατότητα να επηρεάσει μια απόφαση του ίδιου του ιδρύματος. Η σύγκρουση συμφερόντων περιλαμβάνει τόσο πραγματικές καταστάσεις που λαμβάνουν χώρα, όσο και πιθανές να συμβούν καταστάσεις, οι οποίες μπορεί να προκύψουν σύμφωνα με την κοινή λογική. Ειδικότερα, η πιθανή σύγκρουση συμφερόντων αναφέρεται σε καταστάσεις που, σύμφωνα με την κοινή λογική, ένας ερευνητής του πανεπιστημίου μπορεί να επηρεάσει την αντικειμενικότητα της κρίσης του και με τον τρόπο αυτό οι ενέργειες ή οι αποφάσεις του να οδηγήσουν σε πραγματική σύγκρουση συμφερόντων.

Συμφέρον θεωρείται οικονομικό ή μη όφελος ενός ερευνητή ή ενός ατόμου με το οποίο ο ερευνητής του πανεπιστημίου συνδέεται στενά, όπως αυτό ορίζεται παρακάτω. Το οικονομικό συμφέρον αφορά σε οτιδήποτε μπορεί να έχει χρηματική αξία (ενδεικτικά μπορεί να περιλαμβάνει πληρωμές, προμήθειες, τόκους μετοχών, διαγραφή χρέους, δικαιώματα σε ακίνητη περιουσία, εισόδημα από άδεια εκμετάλλευσης, αμοιβές επιστημονικών υπηρεσιών κλπ.). Το μη οικονομικό συμφέρον αφορά σε μη οικονομικό όφελος ή σε πλεονέκτημα

(ενδεικτικά μπορεί να περιλαμβάνει την προώθηση και εξέλιξη σταδιοδρομίας, την επαγγελματική φήμη, την πρόσβαση σε εμπιστευτικές πληροφορίες ερευνητικών αποτελεσμάτων, την πρόσβαση σε ερευνητικές εγκαταστάσεις του πανεπιστημίου, τη συμμετοχή σε δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας κλπ.).

Συνδεδεμένο άτομο θεωρείτε οποιοδήποτε άτομο με το οποίο ένας ερευνητής συνδέεται προσωπικά και σύμφωνα με την κοινή λογική η σχέση αυτή είναι δυνατό να επηρεάσει την αντικειμενικότητά του. Ενδεικτικά συνδεδεμένο άτομο μπορεί να είναι άτομο της στενής οικογένειας του ερευνητή, ο/η σύντροφός του, στενοί προσωπικοί του φίλοι κ.

Δήλωση Σύγκρουσης Συμφερόντων είναι η υποχρέωση του ερευνητή, ο οποίος εμπλέκεται σε μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων, να αναφέρει αυτή την κατάσταση στα αρμόδια όργανα του ιδρύματος, σύμφωνα με την παρούσα πολιτική. Το καθήκον αναφοράς προς τα αρμόδια όργανα, ισχύει τόσο για τις περιπτώσεις όπου έχει προκύψει μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων όσο και για τις περιπτώσεις κατά τις οποίες, σύμφωνα με την κοινή λογική, πιθανολογείται η ύπαρξη μιας τέτοιας κατάστασης. Πιθανολόγηση σύγκρουσης συμφερόντων ενδέχεται να προκύπτει ακόμη και όταν ένας ερευνητής ενεργεί με πλήρη ουδετερότητα και επαγγελματική ακεραιότητα.

Επιτροπή Σύγκρουσης Συμφερόντων είναι η Επιτροπή του πανεπιστημίου η οποία είναι υπεύθυνη για την διατήρηση και ανάπτυξη της πολιτικής σύγκρουσης συμφερόντων, την καθοδήγηση των εμπλεκόμενων σε περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων, την κλιμάκωση κινδύνων και ζητημάτων σύγκρουσης συμφερόντων και την παροχή συμβουλών και συστάσεων προς τους εμπλεκόμενους σε περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων.

1. ΓΕΝΙΚΑ

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου αναγνωρίζει ότι η ανάπτυξη δραστηριοτήτων και σχέσεων στο πλαίσιο της αξιοποίησης της έρευνας γίνεται προς όφελος του ίδιου του πανεπιστημίου, των ερευνητών του και της κοινωνίας. Όμως αναγνωρίζει επίσης ότι στο πλαίσιο της σύναψης και της υλοποίησης των σχέσεων αυτών μπορεί να δημιουργηθούν συγκρουσιακές καταστάσεις, οι οποίες μπορεί να αφορούν σε οικονομικά ή μη συμφέροντα ή σε καταστάσεις που μπορούν να οδηγήσουν το πανεπιστήμιο σε δυσανάλογες δεσμεύσεις.

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, μέσω της καταγραφής της παρούσας πολιτικής, δεσμεύεται να εντοπίζει και να διαχειρίζεται κατάλληλα καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ των ερευνητών του και του ιδρύματος κατά την αξιοποίηση της έρευνας του προκειμένου να διασφαλίσει:

- ✓ την αντικειμενικότητα και την ακεραιότητα των μελών του και των αρμόδιων οργάνων του ιδρύματος,
- ✓ την κατοχύρωση, διαχείριση και αξιοποίηση της διανοητικής του ιδιοκτησίας αμερόληπτα, δίνοντας ιδιαίτερη βαρύτητα στην ανάπτυξη και αξιοποίηση των δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας (διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, βιομηχανικών σχεδίων, πιστοποιητικών υποδείγματος χρησιμότητας),

- ✓ την υποστήριξη των ερευνητών του για τη συμμετοχή τους στην αξιοποίηση της έρευνάς του, με τον ενδεικνυόμενο κάθε φορά τρόπο, προστατεύοντάς τους από συγκρουσιακές καταστάσεις.

2. ΣΤΟΧΟΣ ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Στόχος της Πολιτικής Σύγκρουσης Συμφερόντων

Στόχος της παρούσας πολιτικής σύγκρουσης συμφερόντων είναι να παρέχει ενημέρωση στους ερευνητές του πανεπιστημίου προκειμένου να είναι σε θέση να αναγνωρίζουν, να αναφέρουν και να διαχειρίζονται, σε συνεργασία με το Πανεπιστήμιο, καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων. Η παρούσα Πολιτική σε καμία περίπτωση δεν αποσκοπεί στην αμφισβήτηση της ακεραιότητας των ερευνητών του πανεπιστημίου. Η σύναψή της κρίνεται όμως απαραίτητη προκειμένου να συμβάλει στην προστασία της φήμης του Πανεπιστημίου, των ερευνητών του, καθώς και στον περιορισμό άλλων ευθυνών που ενδέχεται να προκύψουν.

Ποιους αφορά η Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων

Η παρούσα Πολιτική ισχύει για όλα τα μέλη του Πανεπιστημίου Αιγαίου (ΔΕΠ, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ), που εμπλέκονται σε ερευνητικές δραστηριότητες. Επίσης ισχύει και για τους επισκέπτες ερευνητές, τους ειδικούς λειτουργικούς επιστήμονες, το διοικητικό και τεχνικό προσωπικό του ιδρύματος, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας και αν συνεργάζονται με το Πανεπιστήμιο, τους υποψήφιους διδάκτορες, τους μεταδιδάκτορες, τους μεταπτυχιακούς και τους προπτυχιακούς φοιτητές, εφόσον οι ανωτέρω συμμετέχουν στη δημιουργία γνώσης ή/και εμπλέκονται σε ερευνητικές δραστηριότητες του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Στο πλαίσιο του παρόντος κανονισμού όλα τα προαναφερόμενα άτομα που απασχολούνται/συνεργάζονται ερευνητικά με το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, χάριν συντομίας, θα αποκαλούνται στο εξής «ερευνητές».

Σύνθεση της Επιτροπής Σύγκρουσης Συμφερόντων

Η Επιτροπή σύγκρουσης συμφερόντων αποτελείται από:

1. τον/την Πρύτανη του Πανεπιστημίου,
2. τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ,
3. ένα μέλος της Ολομέλειας της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ,
4. τον προϊστάμενο/η της Νομικής Υπηρεσίας,
5. ένα σύμβουλο/εμπειρογνώμονα (μέλος ή όχι του Πανεπιστημίου).

Η Επιτροπή Σύγκρουσης Συμφερόντων συγκροτείται με πράξη του/της Πρύτανη με διετή θητεία.

3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΨΗ ΤΩΝ ΕΝΤΟΠΙΣΜΟ ΚΑΙ ΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Ενημέρωση των Ερευνητών του Πανεπιστημίου Αιγαίου σχετικά με τον Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων

Το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας του Πανεπιστημίου είναι αρμόδιο για την ενημέρωση των ερευνητών, που εμπλέκονται στην αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων, σχετικά με την ύπαρξη και το περιεχόμενο της παρούσας Πολιτικής.

Αναφορά - Δήλωση Σύγκρουσης Συμφερόντων

Κάθε ερευνητής του Πανεπιστημίου, που εμπλέκεται με οποιονδήποτε τρόπο και σε οποιαδήποτε διαδικασία αξιοποίησης της έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου και αναγνωρίζει την ύπαρξη ή την πιθανότητα ύπαρξης περίπτωσης σύγκρουσης συμφερόντων, έχει την υποχρέωση να τη δηλώσει εγγράφως στην ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ (σχετικό έντυπο Παράρτημα Γ.1).

Η μη αναφορά πραγματικής σύγκρουσης συμφερόντων μπορεί να οδηγήσει τον ερευνητή του πανεπιστημίου σε αποχή από διαπραγματεύσεις, αποκλεισμό του από συγκεκριμένες ενέργειες που αφορούν στην αξιοποίησης ακόμη και σε πειθαρχικές ποινές, σε συνεργασία με άλλα κατά περίπτωση αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Σε καταστάσεις που δεν είναι σαφές εάν μία περίπτωση αφορά σε σύγκρουση συμφερόντων και πρέπει να αναφερθεί ή όχι, ο ερευνητής μπορεί να ζητήσει την υποστήριξη του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας του Πανεπιστημίου. Σε περίπτωση κατά την οποία, μετά την επικοινωνία/ενημέρωση με το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας συνεχίζει να υπάρχει αμφιβολία εάν η περίπτωση αφορά σε σύγκρουση συμφερόντων ή όχι, ο ερευνητής θα πρέπει να υποβάλλει την αναφορά/δήλωση γνωστοποίησης σύγκρουσης συμφερόντων στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη.

Το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας του Πανεπιστημίου δύναται να λειτουργεί ενημερωτικά προς τους ερευνητές του Ιδρύματος που εμπλέκονται σε διαδικασίες αξιοποίησης της έρευνας, σχετικά με την ύπαρξη της παρούσας Πολιτικής και τις διαδικασίες που ακολουθούνται στις περιπτώσεις που ανακύπτουν ή μπορεί να ανακύψουν συγκρούσεις συμφερόντων κατά την αξιοποίηση της έρευνας.

Αποστολή της Επιτροπής Σύγκρουσης Συμφερόντων

Το Πανεπιστήμιο έχει συστήσει την Επιτροπή σύγκρουσης συμφερόντων με σκοπό να συμβουλευεί, να καθοδηγεί και να βοηθά το ίδρυμα και τους ερευνητές του στην πρόληψη και επίλυση καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων. Ειδικότερα, η αποστολή της συνίσταται στο:

1. να παρακολουθεί τη λειτουργία της πολιτικής του Πανεπιστημίου για τις συγκρούσεις συμφερόντων
2. να ενθαρρύνει τη διάδοση «καλών πρακτικών» ενημέρωσης και διαχείρισης σύγκρουσης συμφερόντων άλλων πανεπιστημίων και ερευνητικών οργανισμών στην Ελλάδα και το εξωτερικό
3. να διαπιστώνει, σύμφωνα με τις δηλώσεις των ερευνητών του, αν μία κατάσταση αφορά σε σύγκρουση συμφερόντων ή όχι
4. να λειτουργεί συμβουλευτικά, σε μεμονωμένες περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων, όπου κρίνεται ότι πρέπει να παρέμβει
5. να υποβάλλει συστάσεις προς τους ερευνητές του Πανεπιστημίου στις περιπτώσεις που αυτό κρίνεται αναγκαίο.

Οι συγκρούσεις συμφερόντων κατά την αξιοποίηση της έρευνας του ιδρύματος δεν είναι πάντα αντιδεοντολογικές ή μη αποδεκτές. Πολλές φορές είναι αναπόφευκτες, ωστόσο στις

περισσότερες περιπτώσεις η διαχείρισή τους με τον κατάλληλο τρόπο μπορεί να οδηγήσει σε εξάλειψη τους ή σε περιορισμό του αντικτύπου τους σε αποδεκτό για τα εμπλεκόμενα μέρη επίπεδο.

Διαδικασία Διαχείρισης των Συγκρούσεων Συμφερόντων από την Επιτροπή

Η Επιτροπή εξετάζει την αναφορά/δήλωση του ερευνητή για να καθορίσει εάν η περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων που αναφέρεται αφορά πράγματι σε σύγκρουση συμφερόντων και πρέπει να αντιμετωπιστεί ή εάν μία περίπτωση σύγκρουσης συμφερόντων μπορεί να αποφευχθεί εξαρχής με την κατάλληλη διαχείριση.

Εάν η Επιτροπή καταλήξει στο συμπέρασμα ότι η σύγκρουση συμφερόντων πρέπει να αντιμετωπιστεί με κατάλληλη διαχείριση ή προκειμένου να αποφευχθεί εξαρχής, με την κατάλληλη διαχείριση, η σύγκρουση, θα πρέπει να συμφωνήσει με τον ερευνητή με ποιο τρόπο και τυχόν ποιες ενέργειες, δράσεις ή αποφάσεις θα πρέπει να απέχει προκειμένου να αποφευχθεί η σύγκρουση συμφερόντων.

Για τη σωστή διαχείριση ή την αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων ως προτεινόμενα θέματα συμφωνίας μεταξύ της Επιτροπής και του ερευνητή ενδεικτικά αναφέρονται τα παρακάτω:

1. προσδιορισμός των φυσικών ή/και νομικών προσώπων, καθώς και τυχόν αρμοδίων οργάνων στα οποία θα πρέπει να γνωστοποιηθεί η ύπαρξη σύγκρουσης συμφερόντων,
2. προσδιορισμός τυχόν δραστηριοτήτων/ενεργειών, συμπεριλαμβανομένων συζητήσεων, διαπραγματεύσεων και αποφάσεων, στις οποίες ο ερευνητής που κάνει τη γνωστοποίηση δεν μπορεί να συμμετάσχει,
3. προσδιορισμός τυχόν θέσεων τις οποίες δεν δύναται να καταλαμβάνει ο ερευνητής που κάνει τη γνωστοποίηση (είτε προσωρινά είτε μόνιμα),
4. σχεδιασμός για την προστασία της ακεραιότητας της έρευνας, της φήμης του πανεπιστημίου, των ερευνητών του και της τυχόν εμπλεκόμενης ερευνητικής ομάδας.

Η Επιτροπή, συνεπικουρούμενη από το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας του Πανεπιστημίου, θα πρέπει να καταγράφει την πορεία των ενεργειών που συμφωνήθηκαν με τον ερευνητή, για να διασφαλιστεί η σωστή διαχείριση ή η αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων. Το έγγραφο αυτό πρέπει να συνυπογράφεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής και από τον ερευνητή και να διαβιβάζεται στο τμήμα ανθρωπίνων πόρων της Επιτροπής Ερευνών ή/και στο αντίστοιχο τμήμα της διοίκησης του Πανεπιστημίου, προκειμένου να συμπεριληφθεί στο προσωπικό αρχείο/φάκελο του ερευνητή.

Ευθύνη του Ερευνητή

Είναι ευθύνη του ερευνητή του Πανεπιστημίου Αιγαίου να δηλώσει τη σύγκρουση συμφερόντων στα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου και να προβεί στις ενδεδειγμένες ενέργειες σύμφωνα με τις αποφάσεις τους και την παρούσα πολιτική.

4. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΕΙΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Κατά την αξιοποίηση της έρευνας συγκρούσεις συμφερόντων μπορεί να προκύψουν κυρίως: α) από δραστηριότητες/ενέργειες των ερευνητών που λειτουργούν με ιδιωτικοοικονομικά συμφέροντα ή που μπορεί να οδηγήσουν το Πανεπιστήμιο σε υπέρμετρη δέσμευσή του, β) από

δραστηριότητες των ερευνητών που παρουσιάζουν ιδιαίτερα σοβαρά προβλήματα και δεν συνάδουν με τις Πολιτικές του Ιδρύματος. Ο διαχωρισμός αυτός δεν είναι απόλυτος, παρακάτω αναφέρονται ενδεικτικά ορισμένες περιπτώσεις.

Σύγκρουση συμφερόντων μπορεί να ανακύψει ιδίως:

1. στις σχέσεις ερευνητή/εφευρέτη με τη λήψη αποφάσεων για προστασία διανοητικής ιδιοκτησία,
2. στις σχέσεις ερευνητή με τεχνοβλαστό (στον οποίο ο ερευνητής μπορεί να συμμετέχει ως ιδρυτής, μέτοχος, μέλος διοίκησης, εκτελεστικό μέλος διοίκησης, επιστημονικός συνεργάτης, να συνάπτει σύμβαση παροχής υπηρεσιών με τον τεχνοβλαστό κλπ.),
3. στις σχέσεις που αναπτύσσονται ανάμεσα στο εργαστήριο που ανήκει ο ερευνητής και τον τεχνοβλαστό,
4. στην παροχή υπηρεσιών σε τρίτες εταιρίες με τις οποίες σχετίζεται ο ερευνητής,
5. στη διαπραγμάτευση εκχώρησης ή κατά την εκχώρηση δικαιωμάτων σε τρίτες εταιρίες με τις οποίες σχετίζεται ο ερευνητής,
6. στην αξιοποίηση διανοητικής ιδιοκτησίας που παράγεται στο πλαίσιο χρηματοδοτούμενου ερευνητικού έργου από τρίτο φορέα και υπάρχουν δικαιώματα τρίτων ή / και υποχρεώσεις εχεμύθειας,
7. στη χρήση ερευνητικών υποδομών και εξοπλισμού του Πανεπιστημίου, πέραν των αναγκών συγκεκριμένων ερευνητικών έργων,
8. στον περιορισμό του χρόνου που αφιερώνει ο ερευνητής στις ερευνητικές υποχρεώσεις του προς το Πανεπιστήμιο, με αποτέλεσμα να παρακωλύει ανειλημμένες συμβατικές υποχρεώσεις του ιδρύματος προς τρίτους,
9. σε περιπτώσεις πράξεων ή παραλείψεων του ερευνητή κατά την αξιοποίηση έρευνας, που εκθέτουν το πανεπιστήμιο σε νομική, οικονομική ευθύνη ή άλλη ευθύνη, κλπ.,
10. σε καταστάσεις στις οποίες ο χρόνος ή η ενέργεια που αφιερώνει ένας ερευνητής σε εξωπανεπιστημιακές ερευνητικές δραστηριότητες, είναι τόσο σημαντικός, ώστε να θέτει σε κίνδυνο τα καθήκοντα ή/και την ποιότητα της ερευνητικής του εργασίας στο πανεπιστήμιο,
11. σε ερευνητικές δραστηριότητες για τις οποίες ο ερευνητής αμείβεται ατομικά στις δραστηριότητες όμως αυτές χρησιμοποιεί τις υποδομές του εργαστηρίου, κάνει χρήση του εξοπλισμού του, ή κάνει χρήση του ονόματος του Πανεπιστημίου,
12. σε ερευνητικές δραστηριότητες για τις οποίες ο ερευνητής αμείβεται ατομικά και παραβιάζουν ή θα μπορούσαν εύλογα να θεωρηθούν ότι παραβιάζουν τις αρχές που διέπουν τις ερευνητικές δραστηριότητες του Πανεπιστημίου,
13. από χρήση του ερευνητή, προς ίδιο όφελος, μη δημοσιευμένων πληροφοριών, που προέρχονται από έρευνα του Πανεπιστημίου Αιγαίου ή από άλλες πηγές του ιδρύματος ή παροχή πρόσβασης σε τέτοιες πληροφορίες σε τρίτο φορέα, χωρίς την έγγραφη συναίνεση του Πανεπιστημίου ή παροχή εξειδικευμένων συμβουλευτικών υπηρεσιών μέσω των οποίων το μέλος αναλαμβάνει υποχρεώσεις προς τρίτο νομικό ή φυσικό πρόσωπο, οι οποίες είναι αντίθετες με την Πολιτική Προστασίας και Διαχείρισης της Διανοητικής Ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου,

14. περιπτώσεις στις οποίες η έρευνα, που συνήθως διεξάγεται από το Πανεπιστήμιο Αιγαίου ή θα μπορούσε να διεξάγεται σε αυτό, διεξάγεται εκτός και σε βάρος αυτού και των νόμιμων συμφερόντων του (π.χ. έρευνα που συνήθως ανατίθεται στο Πανεπιστήμιο ανατίθεται, χωρίς ιδιαίτερο λόγο σε τρίτο φορέα ιδιωτικού δικαίου όπου έχει συμφέροντα ο ερευνητής ή σε τεχνοβλαστό με τον οποίο συνδέεται ο ερευνητής).

Για την αποτροπή και τη διαχείριση των καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων στις ανωτέρω περιπτώσεις, καθώς και σε όσες άλλες περιπτώσεις μπορεί να προκύψουν ή προκειμένου να αποφευχθούν να προκύψουν καταστάσεις σύγκρουσης μεταξύ του Πανεπιστημίου και του ερευνητή,

η Επιτροπή Σύγκρουσης Συμφερόντων μπορεί να:

1. αποκλείσει τον ερευνητή από τη συμμετοχή του σε αποφάσεις που αφορούν στην αξιοποίηση της διανοητικής ιδιοκτησίας,
2. ζητήσει από τον ερευνητή να ορίσει το χρόνο που θα παρέχει τις υπηρεσίες του στον τεχνοβλαστό και σε περίπτωση που δεν είναι συνεπής στις υποχρεώσεις του προς τα ερευνητικά του καθήκοντα και τις λοιπές υποχρεώσεις του προς το Πανεπιστήμιο να του ζητήσει να επιλέξει σε ποιες δραστηριότητες μπορεί να ανταπεξέλθει, ζητώντας του παράλληλα να ορίσει αντικαταστάτη ως προς τις ερευνητικές του υποχρεώσεις,
3. ζητήσει να απέχει ο ερευνητής από τις διαπραγματεύσεις του Πανεπιστημίου με τον τεχνοβλαστό (π.χ. για την παραχώρηση της τεχνογνωσίας) ή/και να ζητήσει να απέχει ο ερευνητής από τις συμφωνίες του εργαστηρίου με τον τεχνοβλαστό,
4. ζητήσει να απέχει προσωρινά ο ερευνητής από τη σύναψη συμφωνιών του εργαστηρίου με τρίτες εταιρίες,
5. ζητήσει να απέχει ο ερευνητής από συγκεκριμένες διαπραγματεύσεις ή συγκεκριμένες συμφωνίες εκχώρησης δικαιωμάτων του Πανεπιστημίου,
6. ζητήσει να λάβει ο ερευνητής κάθε επιμέλεια (απαραίτητες άδειες, τήρηση εχεμύθειας κλπ.) σε περιπτώσεις αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων χρηματοδοτούμενων ερευνητικών έργων από τρίτο φορέα,
7. ζητήσει, βάσει συμφωνημένων συμβατικών όρων, τον καθορισμό του χρόνου και των όρων χρήσης του εργαστηρίου, των υποδομών του και του λοιπού εξοπλισμού του,
8. ζητήσει την αντικατάστασή του ερευνητή για μη εκπλήρωση συμφωνημένων ερευνητικών υποχρεώσεων,
9. ζητήσει από τον ερευνητή την παράλειψη πράξεων που εκθέτουν το Πανεπιστήμιο σε νομική, οικονομική ευθύνη ή άλλη ευθύνη,
10. να ζητήσει από τον ερευνητή να ορίσει το χρόνο που αφιερώνει σε εξωπανεπιστημιακές δραστηριότητες ή και να απέχει από κάποιες από αυτές,
11. ζητήσει να μη γίνεται χρήση του εργαστηρίου και του εξοπλισμού του, καθώς και να απαγορεύσει τη χρήση του ονόματος του Πανεπιστημίου,
12. να απαγορεύσει στον ερευνητή την ανάπτυξη δραστηριότητας προς ίδιο όφελος η οποία αντίκειται στις αρχές που διέπουν την έρευνα στο Πανεπιστήμιο,

13. να απαγορεύσει στον ερευνητή τη χρήση ή την παραχώρηση μη δημοσιευμένων πληροφοριών, που προέρχονται από έρευνα του Πανεπιστημίου Αιγαίου ή να ζητήσει την αποχή του από την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς τρίτους, που παραβιάζουν δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου,
14. να ζητήσει ανάκληση της ανάθεσης, της έρευνας που διεξάγονταν υπό κανονικές συνθήκες από το Πανεπιστήμιο, από το τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο κλπ.

οι ερευνητές:

- ✓ έχουν υποχρέωση να καταθέσουν έγγραφη δήλωση στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, σχετικά με τη σύγκρουση συμφερόντων που έχει προκύψει ή είναι πιθανό να προκύψει,
- ✓ μπορούν να ενημερωθούν λεπτομερώς σχετικά με την Πολιτική και τις διαδικασίες που ακολουθεί το Πανεπιστήμιο. Την ενημέρωση αυτή μπορούν να λάβουν είτε από το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας του Πανεπιστημίου είτε από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

5. ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Ερευνητής είναι και εφευρέτης βιομηχανικής ιδιοκτησίας την οποία αιτείται προς το Πανεπιστήμιο να την κατοχυρώσει με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας. Παράλληλα, ο εφευρέτης ερευνητής, ο οποίος είναι και διευθυντής εργαστηρίου, αιτείται προς το Πανεπιστήμιο την ίδρυση επιχείρησης τεχνοβλαστού με αντικείμενο την ανάπτυξη και την εμπορική αξιοποίηση της εφεύρεσης. Στον τεχνοβλαστό ο ερευνητής επιθυμεί να αναλάβει τη θέση του διαχειριστή.

Η απόφαση για κατοχύρωση ή μη από το Πανεπιστήμιο επηρεάζει τον ερευνητή ως εφευρέτη. Το συμφωνητικό παραχώρησης δικαιωμάτων χρήσης της βιομηχανικής ιδιοκτησίας προς τον τεχνοβλαστό έχει επίσης οικονομικό αποτέλεσμα για τον ερευνητή ατομικά. Το εργαστήριο το οποίο διευθύνει ο ερευνητής μπορεί να κληθεί να συνεργαστεί με τον τεχνοβλαστό, ενώ ο ίδιος ο ερευνητής διαθέτοντας το χρόνο του ως εκτελεστικό μέλος διοίκησης/διαχειριστής στον τεχνοβλαστό μπορεί να μην είναι σε θέση να ανταπεξέλθει στις υποχρεώσεις του σε άλλα ερευνητικά έργα που έχει αναλάβει ως επιστημονικά υπεύθυνος.

Στην περίπτωση αυτή ο ερευνητής θα πρέπει να είναι ενήμερος σχετικά με την παρούσα Πολιτική και να καταθέσει δήλωση σύγκρουσης συμφερόντων στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Αφού η δήλωση εξεταστεί από την Επιτροπή Σύγκρουσης Συμφερόντων και διαπιστωθεί ότι πράγματι συντρέχουν θέματα σύγκρουσης, θα πρέπει να συμφωνηθεί μεταξύ της Επιτροπής και του ερευνητή με ποιο τρόπο και από ποιες ενέργειες, δράσεις ή/και αποφάσεις θα πρέπει να απέχει προκειμένου να διασφαλιστεί η σωστή διαχείριση ή/και η αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων. Ο ερευνητής έχει υποχρέωση να τηρήσει τη συμφωνία και η Επιτροπή να ελέγξει τη συμμόρφωσή του στη μεταξύ τους συμφωνία.

6. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Η προσωπική ευθύνη, η ακεραιότητα και τα υψηλά ηθικά πρότυπα είναι οι κύριοι παράγοντες για την αποφυγή συγκρούσεων συμφερόντων και το Πανεπιστήμιο Αιγαίου αναμένει ότι όλοι οι ερευνητές του θα διεξάγουν τις διαδικασίες αξιοποίησης της έρευνας και τις εξωτερικές

ερευνητικές τους δραστηριότητες με τρόπο που αντανάκλα την πίστη στο ίδρυμα, στην ιδιότητά τους και στον εαυτό τους, χωρίς ανάγκη για συγκεκριμένες ρυθμίσεις και κανόνες συμπεριφοράς.

Με σκοπό την έγκαιρη διάγνωση και κατάλληλη διαχείριση πιθανών καταστάσεων σύγκρουσης συμφερόντων το Πανεπιστήμιο Αιγαίου έχει διαμορφώσει την παρούσα Πολιτική και ζητά από τους ερευνητές του να δηλώνουν στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τις περιπτώσεις που εμπλέκονται ή πιθανολογούν ότι μπορεί να εμπλακούν σε καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων. Έχει συστήσει επίσης την Επιτροπή Σύγκρουσης Συμφερόντων, η οποία είναι διαθέσιμη για διαβούλευση με τους ερευνητές του σε αμφίβολες καταστάσεις σύγκρουσης συμφερόντων ή σε ασυνήθιστα σύνθετα ζητήματα σύγκρουσης.

Οι ερευνητές του Πανεπιστημίου Αιγαίου μπορούν να ζητήσουν ενημέρωση σχετικά με την Πολιτική Σύγκρουσης Συμφερόντων από το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας του Πανεπιστημίου.

Στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τηρείται αρχείο με τις δηλώσεις των ερευνητών του, καθώς και με όλα τα θέματα σύγκρουσης συμφερόντων που διαχειρίζεται η Επιτροπή Σύγκρουσης Συμφερόντων.

7. ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Η Πολιτική αυτή αποτελεί αντικείμενο τακτικής επανεξέτασης από την Επιτροπή Σύγκρουσης Συμφερόντων και, όποτε κρίνεται απαραίτητο, από άλλα σχετικά όργανα του Πανεπιστημίου. Αναθεωρήσεις θα πραγματοποιούνται υπό το πρίσμα των υποθέσεων που διαχειρίζεται η Επιτροπή και της καλής πρακτικής τρίτων φορέων και θα γίνονται τουλάχιστον μία φορά κάθε πέντε χρόνια.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ.1. – ΔΗΛΩΣΗ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Δήλωση Γνωστοποίησης Σύγκρουσης Συμφερόντων

Ονοματεπώνυμο :

Αριθμός Μητρώου προσωπικού:

Σχολή :

Τμήμα:

Θέση:

Σύμφωνα με την πολιτική σύγκρουσης συμφερόντων του Πανεπιστημίου Αιγαίου όλοι οι ερευνητές του που ενεργούν για λογαριασμό του έχουν την υποχρέωση να αποφεύγουν ηθικές, νομικές, οικονομικές ή άλλες συγκρούσεις συμφερόντων και να διασφαλίζουν ότι οι δραστηριότητες και τα συμφέροντά τους δεν έρχονται σε αντίθεση με τις υποχρεώσεις τους προς το πανεπιστήμιο, δεν δημιουργούν εμπόδια στην ανάπτυξή του και δεν προσβάλλουν τη φήμη του.

Δήλωση σύγκρουσης συμφερόντων:

.....

.....
Έλαβα γνώση της πολιτικής του Πανεπιστημίου Αιγαίου για τις συγκρούσεις συμφερόντων και δηλώνω τα παραπάνω.

Βεβαιώνω ότι δεν συμμετέχω σε άλλες δραστηριότητες και δεν έχω αναλάβει άλλες σύγκρουση συμφερόντων του πανεπιστημίου με προσωπικά μου συμφέροντα ή συμφέροντα που σχετίζονται με στενά με εμένα συνδεδεμένων ατόμων.

Ημερομηνία:.....

Υπογραφή:

ΜΕΡΟΣ Δ' - ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

1. ΓΕΝΙΚΑ

Το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και Τεχνογνωσίας (ΓΜΤ²) του Πανεπιστημίου Αιγαίου ανήκει οργανωτικά στο Τμήμα Στρατηγικής Ανάπτυξης, Προγραμματισμού και Προώθησης της Έρευνας, το οποίο υπάγεται στον/στην Π.Μ.Ο.Δ.Υ. του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Η Μ.Ο.Δ.Υ αποτελεί Οργανική Μονάδα του Πανεπιστημίου Αιγαίου σε επίπεδο Διεύθυνσης η οποία υπάγεται στον/στην Αντιπρύτανη/Αντιπρυτάνισσα Έρευνας και Δια Βίου Εκπαίδευσης, που είναι ταυτόχρονα και ο/η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

Το ΓΜΤ² λειτουργεί ως συνδετικός κρίκος ανάμεσα στην Ερευνητική Κοινότητα του Ιδρύματος και τους Παραγωγικούς και Κοινωνικούς Φορείς, σε μια προσπάθεια να αξιοποιήσει την έρευνα και τη δημιουργική δουλειά των ερευνητών του Πανεπιστημίου Αιγαίου προς όφελος της ανάπτυξης της οικονομίας και της κοινωνίας. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην προώθηση της έρευνας και της παραγόμενης τεχνογνωσίας σε καινοτομικά προϊόντα και υπηρεσίες που δημιουργούν νέες θέσεις εργασίας και βοηθούν στη βελτίωση της ανταγωνιστικότητας της χώρας.

2. ΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ – ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Στόχος της λειτουργίας του Γραφείου είναι η παροχή σύγχρονων υπηρεσιών για την βέλτιστη αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων του Πανεπιστημίου Αιγαίου και την καλύτερη δυνατή σύνδεση της έρευνας με την παραγωγή.

Το ΓΜΤ² επιδιώκει τη συνεργασία με φορείς και επιχειρήσεις του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα και είναι υπεύθυνο για:

- ✓ Τη διασύνδεση του Πανεπιστημίου με την «αγορά»
- ✓ Την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας που πραγματοποιείται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου
- ✓ Τις διαδικασίες διαχείρισης των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας

- ✓ Την παροχή υποστήριξης προς το Πανεπιστήμιο και τους Ερευνητές του για τη δημιουργία επιχειρήσεων τεχνοβλαστών
- ✓ Την επιχειρηματική καθοδήγηση των ερευνητών του Πανεπιστημίου και των ερευνητικών του ομάδων
- ✓ Την υποστήριξη των ερευνητών του Πανεπιστημίου στην ανεύρεση χρηματοδοτήσεων για την αξιοποίηση της έρευνά τους από Επιχειρηματικούς Αγγέλους, χρηματοδοτικά Funds, VCs, διαγωνισμούς ανάπτυξης επιχειρηματικότητας κλπ.).

Με την ανάπτυξη του Γραφείου λειτουργεί ένας μηχανισμός εφαρμογής και υλοποίησης συγκεκριμένων σχεδίων εμπορικής εκμετάλλευσης των αποτελεσμάτων της έρευνας στο Πανεπιστήμιο, ο οποίος συστηματικά παρέχει όλες τις αναγκαίες υπηρεσίες υποστήριξης και μάρκετινγκ. Αντικείμενά του αποτελούν η αναζήτηση ενδιαφερομένων προς αξιοποίηση, η διαπραγμάτευση και η σύναψη συμφωνιών μεταξύ του Πανεπιστημίου και τρίτων (οργανισμών και επιχειρήσεων), όπως η παραχώρηση δικαιωμάτων εκμετάλλευσης (licensing), η δημιουργία επιχειρήσεων τεχνοβλαστών, η υποστήριξη στην κατάθεση και η παρακολούθηση αιτήσεων διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, η διοργάνωση δράσεων προβολής των ερευνητικών αποτελεσμάτων κλπ.

Το Γραφείο, με τον τρόπο αυτό επιτελεί πλέον σημαντικό έργο στην ανάπτυξη και προώθηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων και της καινοτομίας του Πανεπιστημίου.

Προκειμένου να επιτελέσει ρόλο του και να γίνει ευρέως γνωστό στο Πανεπιστήμιο το GMT² δίνεται ιδιαίτερη σημασία στη δομή και την υποστήριξη της λειτουργίας του καθώς και στη στελέχωσή του. Ειδικότερα, αναφορικά με τη δομή του GMT² ισχύουν τα προβλεπόμενα στον Οργανισμό του Ιδρύματος, στον Ν.4485/2017, ως τροποποιήθηκε και ισχύει, στις ως σήμερα ισχύουσες αποφάσεις της Συγκλήτου και επιπρόσθετα τα εξής:

- ✓ λόγω των εξειδικευμένων θεμάτων που διαχειρίζεται το Γραφείο η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Αιγαίου ορίζει Επιστημονικά Υπεύθυνο/η (του Γραφείου) μέλος ΔΕΠ το οποίο διαθέτει εξειδίκευση σε σχετικό γνωστικό αντικείμενο,
- ✓ λόγω της ιδιαίτερης σημασίας του GMT² για όλο το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, προκειμένου να ενημερώνονται επαρκώς όλα τα μέλη του Πανεπιστημίου σχετικά με τις δράσεις και τις υπηρεσίες του, η λειτουργία του Γραφείου επιβλέπεται, ως προς την ανάπτυξη της στρατηγικής του, από Επιτροπή η οποία ορίζεται από τη Σύγκλητο κατόπιν εισήγησης του/της Πρύτανη και στην οποία δύναται να συμμετέχουν επιπλέον των μελών του Ιδρύματος και εξωτερικά μέλη, ειδικοί σε θέματα μεταφοράς τεχνολογίας και ή δυνατόν με σχετική διεθνή εμπειρία,
- ✓ ο/η Επικεφαλής του Γραφείου θα πρέπει να είναι άτομο αυξημένων τυπικών προσόντων και να διαθέτει εξειδικευμένες γνώσεις και δεξιότητες στη μεταφορά τεχνολογίας, τη σύνδεση της έρευνας με οργανισμούς και επιχειρήσεις και να επιλέγεται από Επιτροπή του Πανεπιστημίου που συστήνεται ειδικά για το σκοπό αυτό, κατόπιν ανοιχτής Πρόσκλησης, προκειμένου το Πανεπιστήμιο Αιγαίου να είναι

σε θέση να επιλέγει ικανό στέλεχος που θα το βοηθήσει να επιτελέσει το δύσκολο έργο της αξιοποίησης των ερευνητικών του αποτελεσμάτων,

- ✓ επιπλέον, το Γραφείο στελεχώνεται, από την αρχή της λειτουργίας, με τουλάχιστον ένα ακόμη άτομο (πέραν του Επικεφαλής), προκειμένου να μπορέσει να επιτελέσει το ρόλο του. Και το άτομο αυτό επιλέγεται κατόπιν ανοιχτής Πρόσκλησης, του Πανεπιστημίου Αιγαίου και θα πρέπει, εκτός των τυπικών του προσόντων, να διαθέτει αποδεδειγμένα εμπειρία στη μεταφορά τεχνολογίας,
- ✓ σταδιακά αναπτύσσεται περαιτέρω η στελέχωση του Γραφείου, προκειμένου ο ρόλος του να επιτευχθεί επαρκώς. Η στελέχωση του GMT² πραγματοποιείται πάντα κατόπιν ανοιχτής Πρόσκλησης και από άτομα που διαθέτουν υψηλά τυπικά προσόντα και εμπειρία στην μεταφορά τεχνολογίας. Η ιδιαίτερη αυτή έμφαση στη στελέχωση του GMT² δίνεται καθώς η μεταφορά τεχνολογίας απαιτεί ανθρώπους οι οποίοι, εκτός από τυπικά προσόντα, πρέπει να διαθέτουν και ειδικές δεξιότητες (να μπορούν να επικοινωνούν σωστά, να κάνουν παρουσιάσεις, να διαπραγματεύονται, κλπ.) δηλαδή να διαθέτουν "soft skills" που κρίνονται απαραίτητα στον τομέα αυτό.

3. ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Το GMT² σε συνεργασία με άλλα τμήματα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ και όπου χρειάζεται τη συνδρομή εξωτερικών εμπειρογνομόνων προσφέρει τις παρακάτω υπηρεσίες:

α. Τεχνολογική ανακάλυψη, αξιολόγηση και προστασία των ερευνητικών αποτελεσμάτων

- ✓ χαρτογράφηση επιστημονικής δραστηριότητας εργαστηρίων,
- ✓ συστηματική καταγραφή των ερευνητικών έργων και των αποτελεσμάτων τους, των διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και των τεχνολογιών, και διάδοσή τους από κατάλληλο διαδικτυακό τόπο του Πανεπιστημίου Αιγαίου και ειδική περιοδική ηλεκτρονική έκδοση,
- ✓ αξιολόγηση και ανάλυση ωριμότητας,
- ✓ διαχείριση Δικαιωμάτων Διανοητικής Ιδιοκτησίας,
- ✓ υποστήριξη των ερευνητών σε ζητήματα προστασίας διανοητικής ιδιοκτησίας, συμπεριλαμβανομένων και μορφών ανοικτής πρόσβασης,
- ✓ υποστήριξη των ερευνητών στη διαχείριση της διανοητικής ιδιοκτησίας και στην υποβολή αιτήσεων και κατοχύρωση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, βιομηχανικών σχεδίων, υποδειγμάτων χρησιμότητας κλπ.,
- ✓ διοργάνωση εκπαιδευτικών δράσεων (ημερίδες, σεμινάρια, διαδικτυακά μαθήματα, κλπ.) σε θέματα ερευνητικών μεθόδων, διαχείρισης διανοητικής ιδιοκτησίας και επιχειρηματικότητας.

β. Προετοιμασία για την αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων, διασύνδεση & δικτύωση

- ✓ προσδιορισμός προϊόντος και επιχειρηματικού μοντέλου,
- ✓ διερεύνηση αγορών,

- ✓ αξιολόγηση του πιθανού εμπορικού ενδιαφέροντος για τα παραγόμενα ερευνητικά και τεχνολογικά αποτελέσματα, από τη βιομηχανία και την αγορά σε Ελλάδα και εξωτερικό,
- ✓ αναζήτηση αποδεκτών τεχνολογίας (επιχειρήσεις και οργανισμοί από το δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα) για την παραχώρηση δικαιωμάτων ή τη συνεκμετάλλευση της παραγόμενης τεχνολογίας,
- ✓ υποστήριξη για την επίτευξη τεχνολογικής ωριμότητας,
- ✓ προώθηση των αξιοποιήσιμων αποτελεσμάτων,
- ✓ open Labs - δράσεις ανάδειξης υποδομών, υπηρεσιών του Ιδρύματος,
- ✓ Δικτύωση με ανάλογους φορείς της έρευνας και της αγοράς σε Ελλάδα και Εξωτερικό (δημόσιοι οργανισμοί και ιδρύματα, επιχειρήσεις, επιταχυντές και θερμοκοιτίδες επιχειρηματικότητας, επενδυτικοί φορείς, συνεργατικοί χώροι, μη κυβερνητικές οργανώσεις, κ.α.),
- ✓ στα πλαίσια της σύνδεσης με την τοπική επιχειρηματικότητα και της υποστήριξης των νησιών του Αιγαίου, το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας συνεργάζεται και υποστηρίζει τους ερευνητές του Πανεπιστημίου Αιγαίου στη συνεργασία τους με: Τις περιφέρειες Βορείου και Νοτίου Αιγαίου, Δήμους των νησιών όπου λειτουργούν τμήματα του Πανεπιστημίου Αιγαίου, Εμπορικά επιμελητήρια και τοπικές επιχειρήσεις, Άλλους φορείς που σχετίζονται με την έρευνα και τεχνολογική ανάπτυξη στο χώρο του Αιγαίου,
- ✓ υποστήριξη για τη δημιουργία τεχνοβλαστών,
- ✓ υποστήριξη στις διαδικασίες σύστασης επιχειρήσεων ή τεχνοβλαστών (spin-offs) με συμμετοχή του Πανεπιστημίου Αιγαίου,
- ✓ προετοιμασία για την επιχειρηματική δραστηριότητα, business coaching,
- ✓ υποστήριξη στις διαδικασίες για τη διαμόρφωση των κατάλληλων συμφωνιών ή συμβάσεων μεταξύ των ερευνητών, του Πανεπιστημίου Αιγαίου και του δέκτη τεχνολογίας.

γ. Εκτός ιδρύματος - Καλλιέργεια οικοσυστήματος

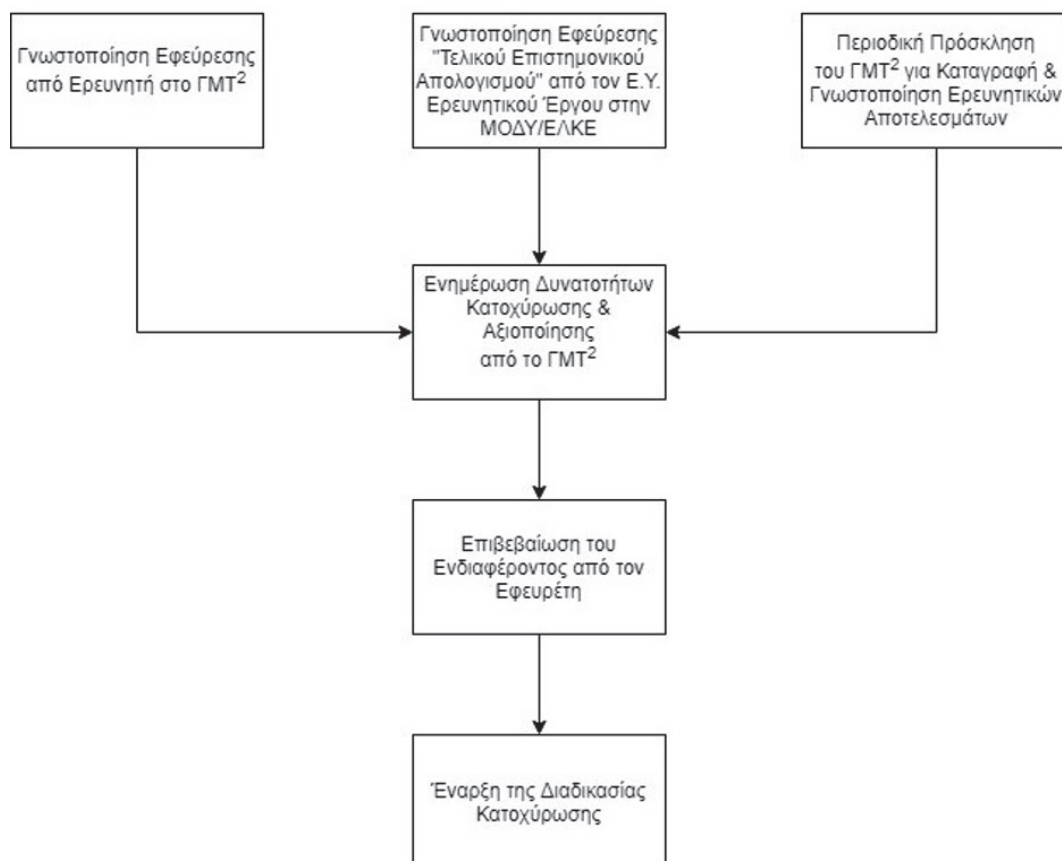
- ✓ δράσεις ενημέρωσης προς τις επιχειρήσεις,
- ✓ υποστήριξη άλλων εκπαιδευτικών λειτουργιών αμεσότερης σύνδεσης με τον παραγωγικό ιστό της χώρας όπως πρακτική άσκηση φοιτητών, βιομηχανικά διδακτορικά, κλπ.,
- ✓ ημερίδες διάδρασης, επιμόρφωσης και εκπαίδευσης ,
- ✓ διοργάνωση ημερίδων δικτύωσης και διάδοσης, όπου νέοι ερευνητές παρουσιάζουν τα αποτελέσματα ερευνητικών έργων, διδακτορικών διατριβών ή μεταπτυχιακών προγραμμάτων, σε κοινό εντός και εκτός του Πανεπιστημίου Αιγαίου, με έμφαση στην προώθηση της διεπιστημονικότητας και της συνεργασίας με φορείς της αγοράς,
- ✓ match making events,
- ✓ κινητοποίηση και υποστήριξη συστάδων καινοτομίας.

δ. Προσέλκυση χρηματοδότησης

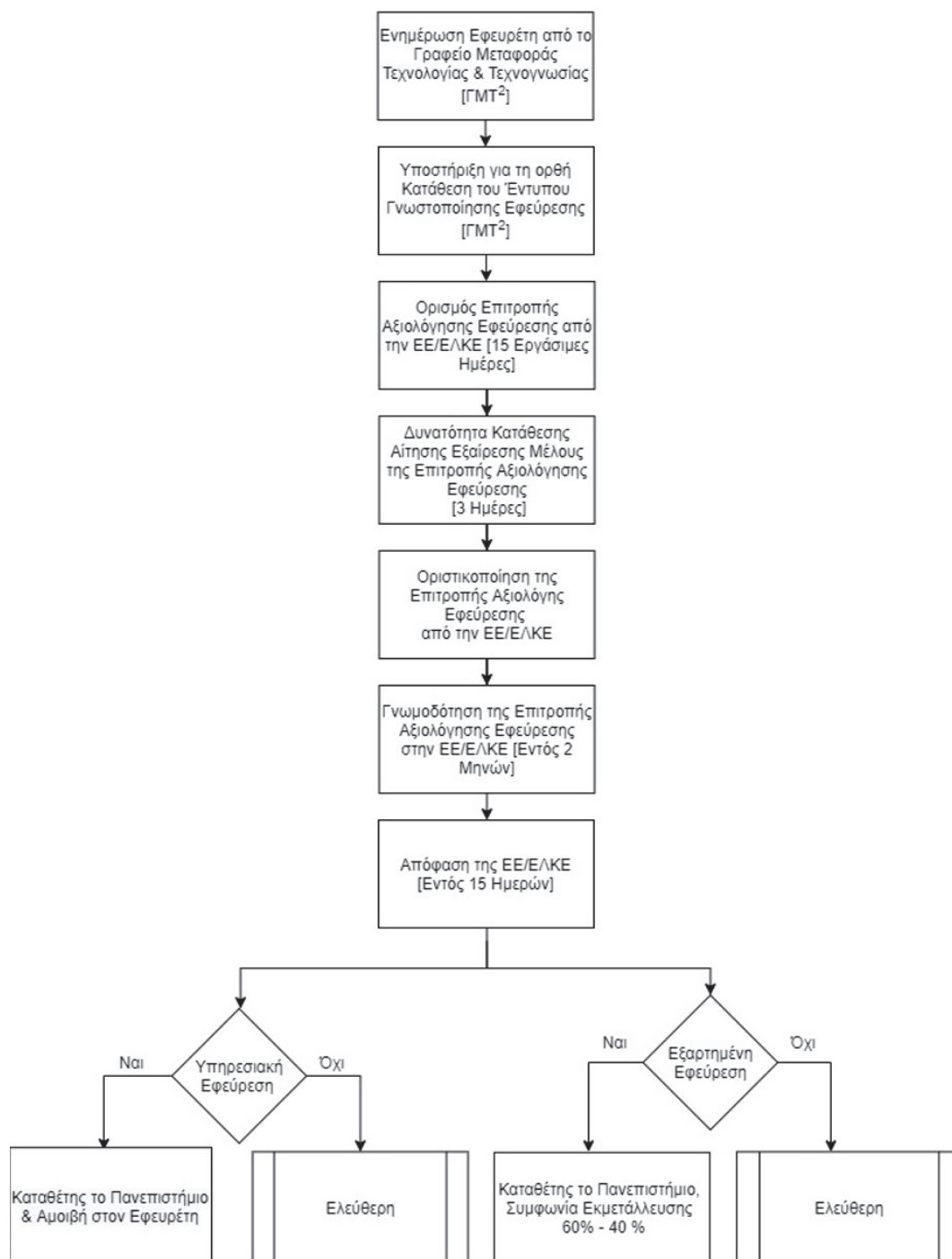
- ✓ αναζήτηση χρηματοδότησης από εθνικά ή ευρωπαϊκά ερευνητικά προγράμματα, μέσω περιοδικής ηλεκτρονικής έκδοσης (Ημερολόγιο Έρευνας) αλλά και υποστήριξης απευθείας αιτήσεων ερευνητών,
- ✓ αναζήτηση χρηματοδότησης από το δημόσιο και τον ιδιωτικό τομέα (ιδρύματα, δημόσιοι οργανισμοί, μη κυβερνητικές οργανώσεις, επιχειρήσεις) μέσω δωρεών, συμπράξεων ή συμβάσεων μεταφοράς τεχνολογίας,
- ✓ υποστήριξη των ερευνητών στην υποβολή ερευνητικών προτάσεων και στην αναζήτηση συνεργατών ή εταίρων για τη διαμόρφωση ερευνητικών κοινοπραξιών από το δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα σε Ελλάδα και εξωτερικό,
- ✓ χρηματοδότηση μικρών έργων βασικής ή εφαρμοσμένης έρευνας από κονδύλια του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Αιγαίου, στα πλαίσια καθορισμένης διαδικασίας επιλογής, οργάνωση και διενέργεια διαγωνισμών καινοτομίας, επιχειρηματικών ιδεών που βασίζονται σε ερευνητικά αποτελέσματα, ειδικών hackathons και άλλων ανάλογων δράσεων για την προαγωγή της έρευνας και της μεταφοράς τεχνολογίας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε' - ΟΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗ
ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

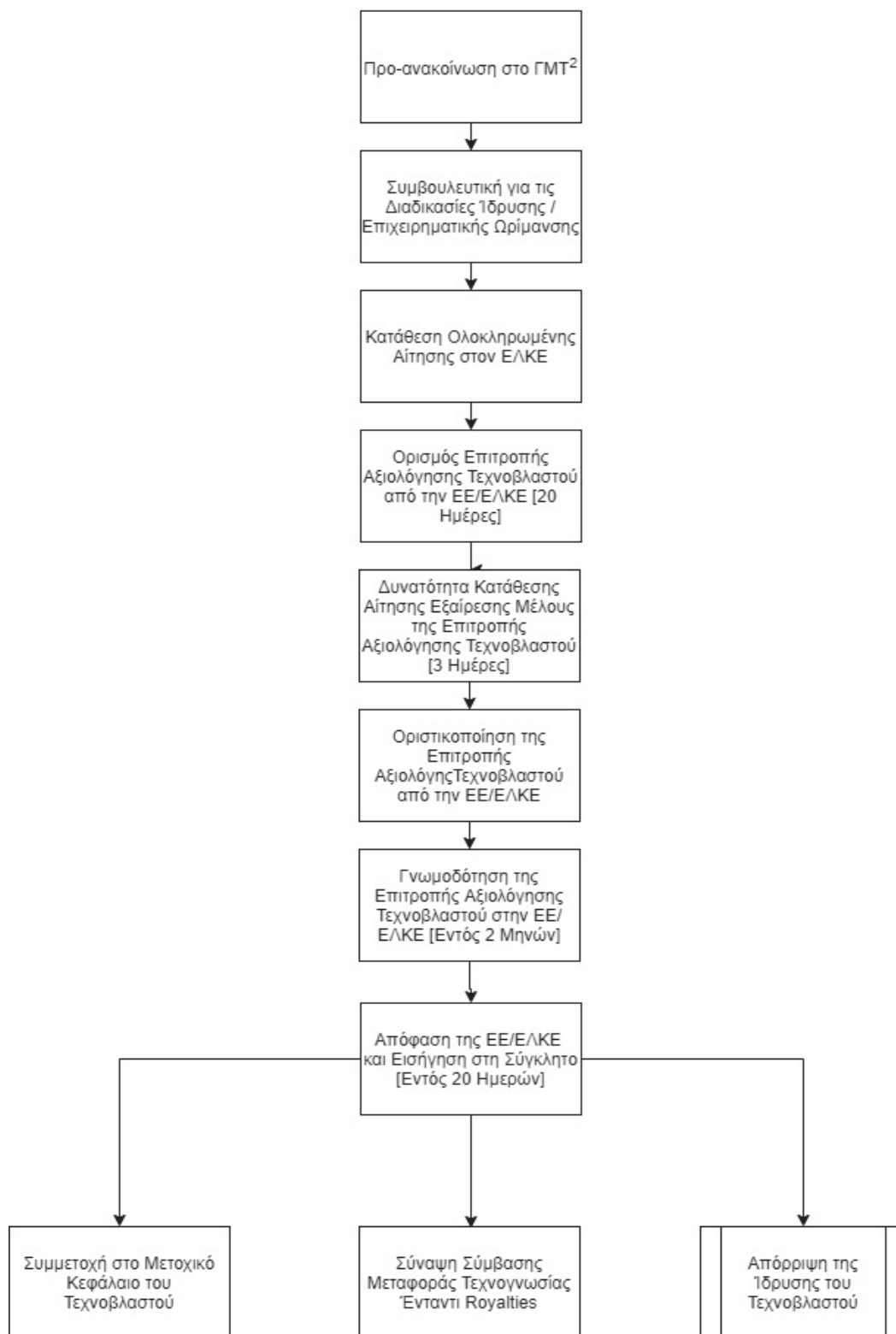
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΤΩΝ ΕΦΕΥΡΕΣΕΩΝ



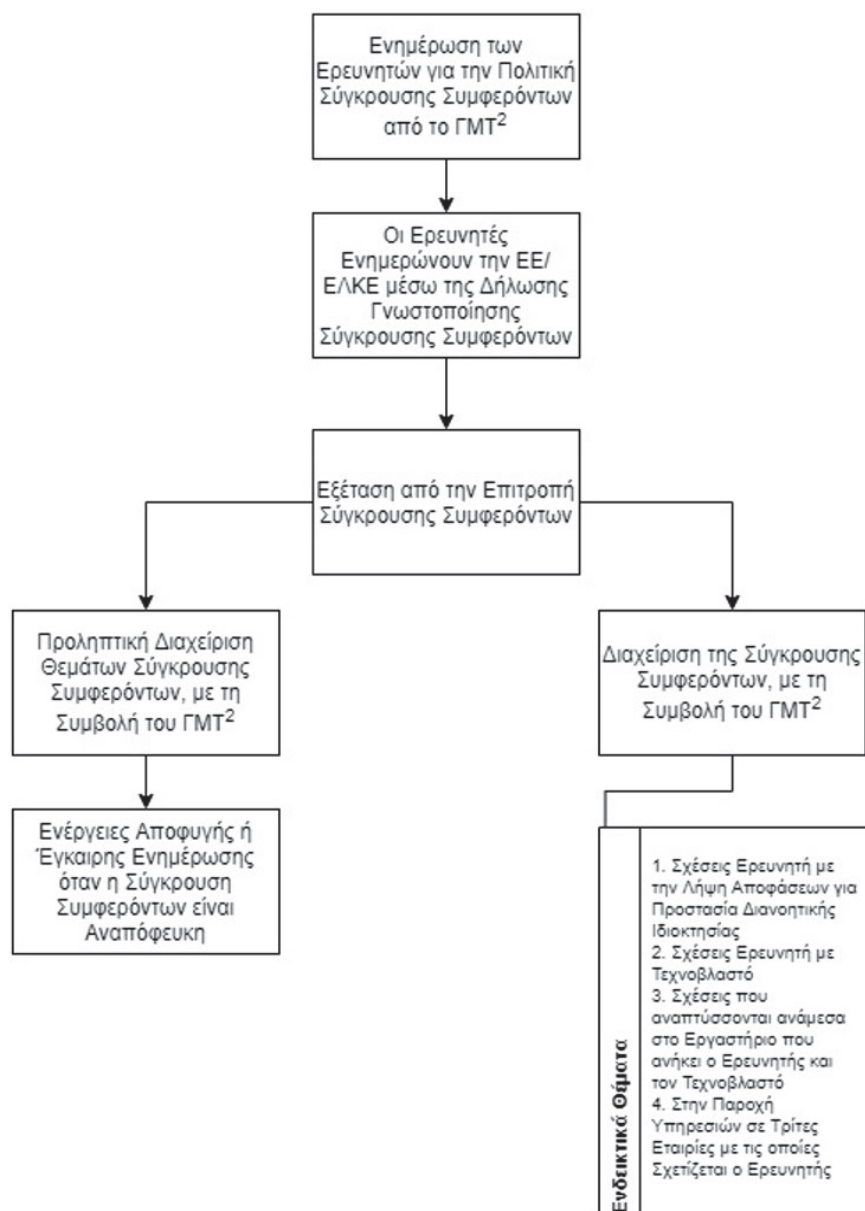
2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΟΧΥΡΩΣΗΣ ΤΩΝ ΕΦΕΥΡΕΣΕΩΝ



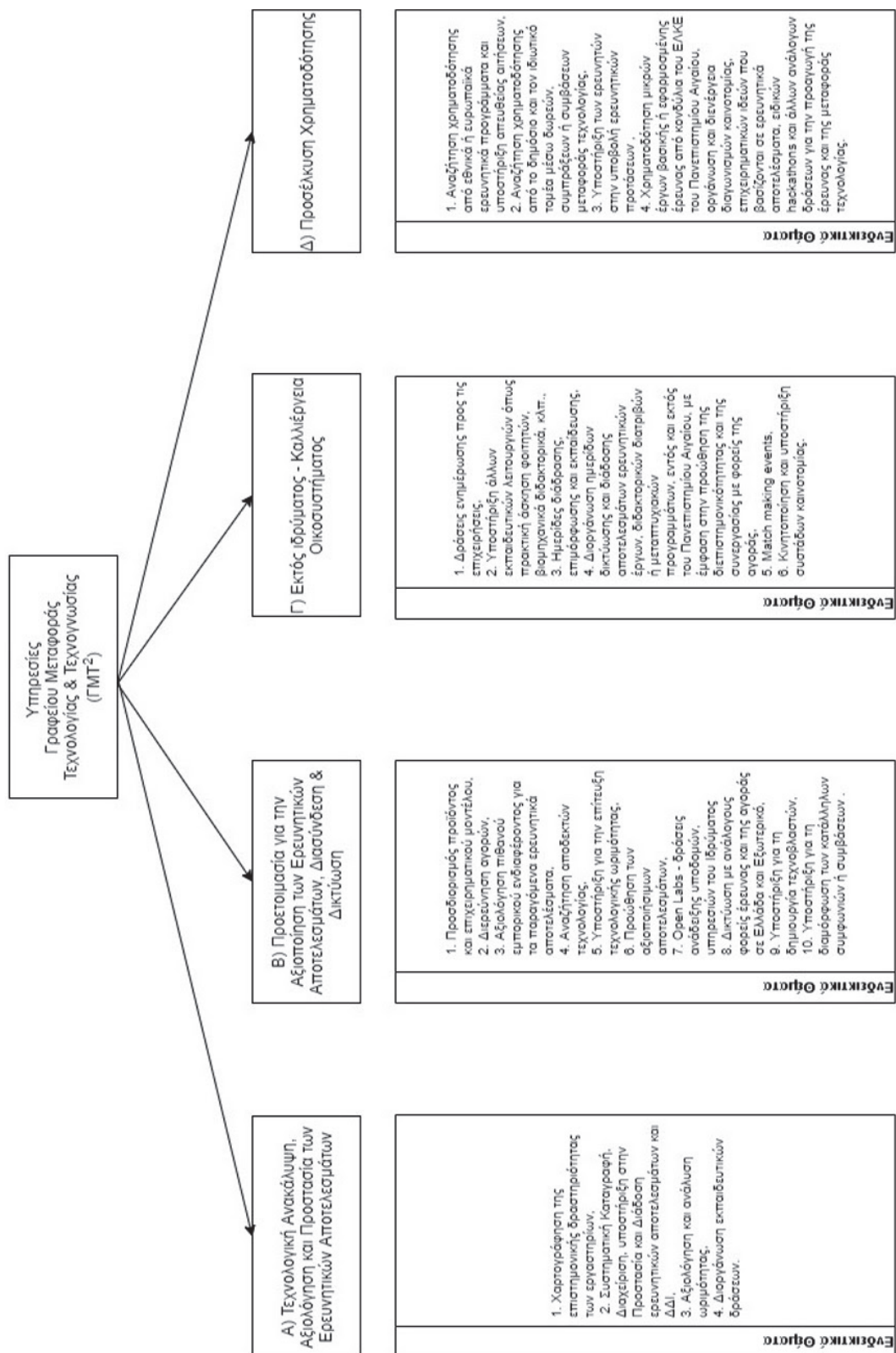
3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΔΡΥΣΗΣ ΤΕΧΝΟΒΛΑΣΤΟΥ



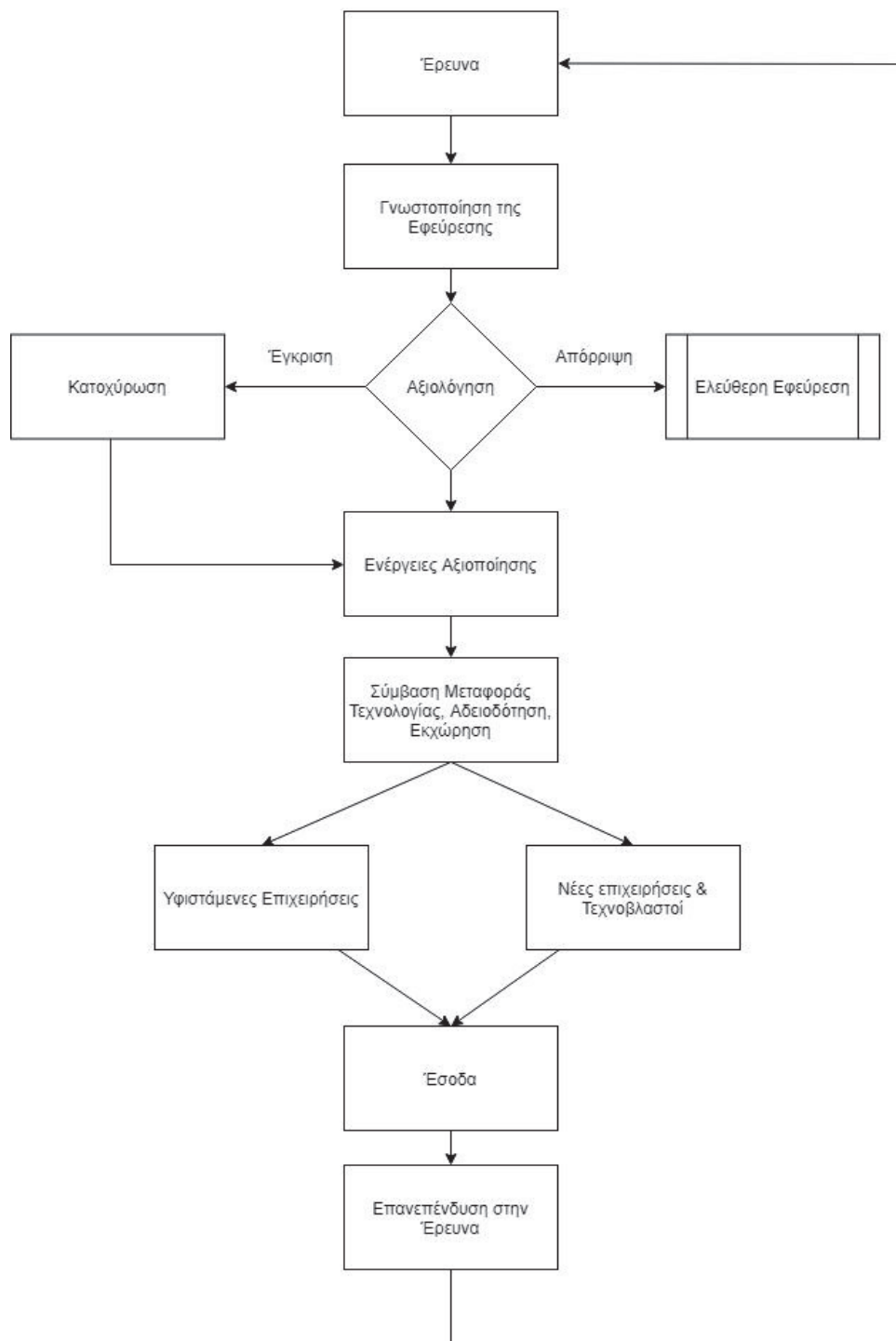
4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΛΗΨΗΣ, ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΩΝ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ



5. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ & ΤΕΧΝΟΓΝΩΣΙΑΣ



6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

**Η Διαδικασία Μεταφοράς Τεχνολογίας
στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ

του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του
Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου

ΚΩΔΙΚΑΣ ΗΘΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΤΗΣ
ΈΡΕΥΝΑΣ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

I. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 1: Πεδίο εφαρμογής - Ορισμοί

ΑΡΘΡΟ 2: Η αξία της ερευνητικής δραστηριότητας, ανεξαρτησία και ευθύνη των ερευνητών

ΑΡΘΡΟ 3: Βασικές αρχές της ακεραιότητας της ερευνητικής δραστηριότητας

ΑΡΘΡΟ 4: Γενικές αρχές της ηθικής της έρευνας και της βιοηθικής

ΑΡΘΡΟ 5: Διαδικασίες ασφαλείας και ελέγχου της έρευνας

ΑΡΘΡΟ 6: Ευθύνες και υποχρεώσεις των ερευνητών - Ρύθμιση των μεταξύ τους σχέσεων

ΑΡΘΡΟ 7: Σεβασμός δικαιωμάτων τρίτων

ΑΡΘΡΟ 8: Σεβασμός διανοητικής ιδιοκτησίας

ΑΡΘΡΟ 9: Έγγραφη δήλωση

ΑΡΘΡΟ 10: Σύνδεση ερευνητικής δραστηριότητας με τις λειτουργίες του Πανεπιστημίου Αιγαίου

ΑΡΘΡΟ 11: Χρήση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού του Πανεπιστημίου Αιγαίου

ΑΡΘΡΟ 12: Απασχόληση μελών Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. σε ερευνητικό έργο εκτός Πανεπιστημίου Αιγαίου

ΑΡΘΡΟ 13: Προβολή της έρευνας

ΑΡΘΡΟ 14: Υποχρεώσεις συνεργατών

ΑΡΘΡΟ 15: Υποχρεώσεις επιστημονικά υπευθύνων

II. ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΡΕΥΝΑ

ΑΡΘΡΟ 16: Κίνδυνοι και οφέλη ως αποτέλεσμα της έρευνας

ΑΡΘΡΟ 17: Ειδικά ζητήματα που αφορούν τη λήψη συγκατάθεσης **ΑΡΘΡΟ**

18: Ειδικά ζητήματα προστασίας προσωπικών δεδομένων **ΑΡΘΡΟ 19:** Έρευνα με αντικείμενο τον άνθρωπο

ΑΡΘΡΟ 20: Χρήση ζώων για επιστημονική έρευνα

ΑΡΘΡΟ 21: Γενετική τροποποίηση, CRISPR/Cas

ΑΡΘΡΟ 22: Περιβαλλοντική υγεία & ασφάλεια, προστασία περιβάλλοντος και βιοποικιλότητας

ΑΡΘΡΟ 23: Προστασία πολιτιστικής κληρονομιάς

ΑΡΘΡΟ 24: Έρευνα σε τρίτες χώρες (ιδιαίτερα σε χώρες εκτός Ε.Ε.)

ΑΡΘΡΟ 25: Έρευνα διπλής χρήσης (πολιτική, στρατιωτική)

ΑΡΘΡΟ 26: Πιθανότητα κακόβουλης χρήσης ερευνητικών αποτελεσμάτων εκ μέρους τρίτων

ΑΡΘΡΟ 27: Ευθύνη και υποχρεώσεις του Πανεπιστημίου Αιγαίου

Ι. ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**ΑΡΘΡΟ 1: Πεδίο εφαρμογής - Ορισμοί**

1. Ο παρών Κώδικας εφαρμόζεται σε όλες τις ερευνητικές και αναπτυξιακές δραστηριότητες που διεξάγονται υπό την ευθύνη ή με τη συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου στους χώρους του ή εκτός αυτών, με ή χωρίς χρηματοδότηση. Οι κανόνες του παρόντος Κώδικα εφαρμόζονται και στις δραστηριότητες παροχής εξειδικευμένων υπηρεσιών, προγραμμάτων κατάρτισης ή άλλων επιστημονικών εφαρμογών που διεξάγονται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου.
2. Ως Ερευνητές/τριες θεωρούνται τα μέλη Δ.Ε.Π., τα μέλη Ε.ΔΙ.Π.- Ε.Τ.Ε.Π., τα μέλη του προσωπικού με κατάλληλα προσόντα και δεξιότητες, οι ομότιμοι και οι αφυπηρετήσαντες Καθηγητές, οι διδάκτορες και οι υποψήφιοι διδάκτορες, οι κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου ή οι φοιτητές Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών, οι κάτοχοι πανεπιστημιακού πτυχίου ή άλλου ισότιμου τίτλου ιδρύματος της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, καθώς και οποιοσδήποτε άλλος απασχολείται επίσημα στην διενεργούμενη έρευνα.

Για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας και του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας, ιδιαίτερα σε ό,τι αφορά τον σεβασμό στην αξία των ανθρώπινων όντων, την αυτονομία των προσώπων που συμμετέχουν, την ιδιωτική ζωή και τα προσωπικά τους δεδομένα, όπως και τον σεβασμό του φυσικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος, έχει συσταθεί και λειτουργεί στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε.). Η Επιτροπή ελέγχει, την τήρηση των γενικά παρεδεδεγμένων αρχών της ακεραιότητας της έρευνας και των κριτηρίων της ορθής επιστημονικής πρακτικής.

Ειδικότερα, σύμφωνα με τον Ν. 4521/2018, αρμοδιότητα της Ε.Η.Δ.Ε. είναι να διαπιστώνειαν συγκεκριμένο ερευνητικό έργο που πρόκειται να εκπονηθεί στο Πανεπιστήμιο δεν αντιβαίνει στην κείμενη νομοθεσία και αν συνάδει με γενικά παραδεκτούς κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας ως προς το περιεχόμενο και τον τρόπο διεξαγωγής της. Η Ε.Η.Δ.Ε. αξιολογεί την ερευνητική πρόταση και (α) την εγκρίνει ή (β) προβαίνει σε συστάσεις με τις ανάλογες εισηγήσεις για την αναθεώρησή της, εφόσον προκύπτουν ηθικά και δεοντολογικά κωλύματα. Οι συστάσεις και οι εισηγήσεις πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένες. Η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί, όποτε κρίνει σκόπιμο, να ζητήσει από τον επιστημονικό υπεύθυνο, περαιτέρω πληροφορίες, διευκρινίσεις και να παρακολουθεί την εξέλιξη των ερευνητικών έργων που έχει εγκρίνει. Η εξέταση των χρηματοδοτούμενων ερευνητικών έργων που κατά δήλωση του επιστημονικού υπευθύνου, περιλαμβάνουν έρευνα τόσο στον άνθρωπο, σε υλικό που προέρχεται από άνθρωπο, όπως γενετικό υλικό, κύτταρα, ιστοί και προσωπικά δεδομένα, όσο και σε ζώα ή στο περιβάλλον, φυσικό και πολιτιστικό, υποβάλλονται υποχρεωτικά για έγκριση στην Ε.Η.Δ.Ε.. Το έργο δεν μπορεί να αρχίσει να υλοποιείται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, εάν δεν λάβει προηγουμένως τη σχετική έγκριση της Επιτροπής. Εκτός από τα ως άνω ερευνητικά έργα, η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να εξετάσει ερευνητικό έργο, μετά από αίτηση ενδιαφερόμενου ή καταγγελία, και να γνωματεύσει για

θέματα ηθικής και δεοντολογίας που αφορούν άρθρο προς δημοσίευση σε επιστημονικό περιοδικό ή υπό εκπόνηση διπλωματική εργασία ή διδακτορική διατριβή.

3. Η Ε.Η.Δ.Ε. εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε του Πανεπιστήμιο Αιγαίου την αναστολή ενός ερευνητικού έργου, εφόσον υπάρχει παράβαση της νομοθεσίας και του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
4. Η Ε.Η.Δ.Ε. μπορεί να παρέχει επιστημονική γνώμη-εισήγηση στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε του Πανεπιστήμιο Αιγαίου, σε περίπτωση που της ζητηθεί.
5. Εάν η νομοθεσία προβλέπει έγκριση ή αδειοδότηση ενός ερευνητικού έργου από άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία, διοικητικό όργανο ή ανεξάρτητη διοικητική Αρχή, η σχετική απόφαση της Ε.Η.Δ.Ε. δεν υποκαθιστά την εν λόγω έγκριση ή αδειοδότηση.
6. Η Ε.Η.Δ.Ε. επιδιώκει την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση του επιστημονικού προσωπικού, του διοικητικού προσωπικού και των φοιτητών του Πανεπιστημίου Αιγαίου σε θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας μέσω της πραγματοποίησης ομιλιών, ημερίδων, και οποιουδήποτε άλλου πρόσφορου μέσου, καθώς και δημοσίευσης ενημερωτικού υλικού στην αντίστοιχη ιστοσελίδα της Ε.Η.Δ.Ε..
7. Οι αποφάσεις της Ε.Η.Δ.Ε. είναι δεσμευτικές για το Πανεπιστήμιο Αιγαίου.

ΑΡΘΡΟ 2: Η αξία της ερευνητικής δραστηριότητας, ανεξαρτησία και ευθύνη των ερευνητών

1. Η έρευνα που διεξάγεται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου αποσκοπεί στην προαγωγή της επιστημονικής γνώσης η οποία, μέσω της αξιοποίησής της, συμβάλλει στην ευημερία του κοινωνικού συνόλου. Για το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, η επιστημονική έρευνα αποτελεί συγχρόνως κοινωνικό αγαθό και αντικείμενο θεμελιώδους δικαιώματος εκείνου που τη διενεργεί. Ως κοινωνικό αγαθό, προάγει την ανθρώπινη γνώση και την καινοτομία και συμβάλλει έτσι στη βελτίωση της ποιότητας της ατομικής και συλλογικής ζωής. Αυτή η διάστασή της συνδέεται αναπόσπαστα με την ελευθερία των ερευνητών, χωρίς την οποία αυτή δεν είναι δυνατόν να διεξαχθεί. Η ερευνητική δραστηριότητα είναι αναπόσπαστο στοιχείο ελευθερίας του ερευνητή, και αποτυπώνεται θεσμικά με την κατοχύρωσή της ως αντικείμενο ατομικού δικαιώματος (Ελληνικό Σύνταγμα, Διακηρύξεις της UNESCO). Οι δυο αυτές διαστάσεις της αξίας της έρευνας συνδέονται άρρηκτα και οργανικά.

Στο πεδίο της έρευνας ισχύει αντίστοιχη θεσμική αρχή με εκείνην της ακαδημαϊκής ελευθερίας, η οποία διέπει την Ανώτατη Εκπαίδευση. Οι ερευνητές απολαμβάνουν τη συνταγματικά κατοχυρωμένη ακαδημαϊκή ελευθερία στο πλαίσιο του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Η ελευθερία της έρευνας διασφαλίζεται από την ανεξαρτησία του Πανεπιστημίου από πολιτικές και οικονομικές εξαρτήσεις.

2. Εγγυήσεις της ανεξαρτησίας της έρευνας αποτελούν αφενός, ο έλεγχος της ηθικής και δεοντολογίας από την ίδια την ερευνητική κοινότητα, στο πλαίσιο διαδικασιών αυτορρύθμισης, όπως προκύπτουν στο πλαίσιο του οικείου επιστημονικού κλάδου, καθώς οι ερευνητές/τριες πρωτίστως έχουν συμφέρον στη διασφάλιση της ακεραιότητας και αξιοπιστίας των δραστηριοτήτων τους, και αφετέρου, η ευθύνη της πολιτείας να

εξασφαλίζει ένα πλαίσιο ανεμπόδιστης ανάπτυξης των ερευνητικών πρωτοβουλιών, το οποίο να εγγυάται την ανεξαρτησία της έρευνας από περιπτωσιακούς περιορισμούς, μεταξύ των οποίων είναι η ανεξαρτησία από συγκυριακές οικονομικές προτεραιότητες, που ενδέχεται να λειτουργήσουν εις βάρος και όχι προς όφελος της βασικής έρευνας και της επιστημονικής καινοτομίας.

3. Οι ερευνητές/τριες πρέπει να δημοσιοποιούν τις πηγές χρηματοδότησης της ερευνητικής τους δραστηριότητας. Κατά τη σύναψη μιας συμφωνίας χρηματοδότησης οφείλουν να ελέγχουν και να απορρίπτουν όσους όρους διακυβεύουν την ελευθερία τους κατά τον σχεδιασμό, τη διεξαγωγή ή τη δημοσίευση της έρευνάς τους.

ΑΡΘΡΟ 3: Βασικές αρχές της ακεραιότητας της ερευνητικής δραστηριότητας

1. Η έρευνα, βασική και εφαρμοσμένη, ατομική και συλλογική, προάγει την επιστημονική γνώση, υποστηρίζει την εκπαιδευτική διαδικασία και συνδέεται με την αξιοποίηση των επιστημονικών αποτελεσμάτων προς όφελος του κοινωνικού συνόλου.
2. Η έρευνα πρέπει να διεξάγεται με προσήλωση στην επιστημονική αλήθεια, σεβασμό στην αξιοπρέπεια του ανθρώπου, στην προσωπική αυτονομία, στη βιολογική και πνευματική ακεραιότητα των προσώπων, την πνευματική ιδιοκτησία και στα προσωπικά δεδομένα, καθώς και να μεριμνά για τη ζωή, τη φύση και το περιβάλλον.
3. Οι ορθές ερευνητικές δραστηριότητες βασίζονται στις θεμελιώδεις αρχές της ακεραιότητας της έρευνας, μεταξύ των οποίων συμπεριλαμβάνονται οι κάτωθι:
 - α. Αξιοπιστία: Κάθε επιστημονική έρευνα πρέπει να διεξάγεται με τρόπο ο οποίος να εγγυάται την αξιοπιστία της, η οποία αντανακλάται στον σχεδιασμό, τη μεθοδολογία, την ανάλυση και τη χρήση των πόρων και την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της, διασφαλίζοντας έτσι την ποιότητά της.
 - β. Αμεροληψία / Εντιμότητα: Όλα τα μέλη της ερευνητικής κοινότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεσμεύονται γύρω από την αρχή της έντιμης μεταχείρισης όλων των προσώπων με τα οποία συνεργάζονται, όπως και την τήρηση των αρχών της δικαιοσύνης, της αξιοκρατίας και της αμεροληψίας. Οφείλουν να απέχουν από οποιεσδήποτε δραστηριότητες ή ενέργειες, οι οποίες θα μπορούσαν να συνιστούν ή να υποδηλώνουν, εύνοια ή προκατάληψη ή αρνητική προδιάθεση προς συνεργαζόμενα πρόσωπα. Η ανάπτυξη, η διεξαγωγή, ο έλεγχος, η υποβολή εκθέσεων και η παροχή πληροφοριών σχετικά με μια έρευνα πρέπει να προάγονται με διαφανή, δίκαιο, πλήρη και αμερόληπτο τρόπο.
 - γ. Ίση μεταχείριση: Όλα τα μέλη της ερευνητικής κοινότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου απολαμβάνουν του δικαιώματος στην ίση μεταχείριση, αλλά και υποχρεούνται να σέβονται το αντίστοιχο δικαίωμα των άλλων ερευνητών και των συνεργατών τους, χωρίς καμία μορφή άμεσης ή έμμεσης διάκρισης, η οποία να βασίζεται σε φυλετικά, εθνικά και πολιτιστικά χαρακτηριστικά, στη γλώσσα, στο φύλο και στο γενετήσιο προσανατολισμό, στις θρησκευτικές, πολιτικές και φιλοσοφικές πεποιθήσεις, στην

ιδιωτική ζωή, στην υγεία και σωματική ικανότητα, καθώς και στην οικονομική ή/και κοινωνική κατάσταση των ατόμων.

δ. Σεβασμός: Κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε ερευνητικής δραστηριότητας όλα τα εμπλεκόμενα μέλη συμπεριφέρονται με τον προσήκοντα σεβασμό ως προς τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των προσώπων με τα οποία συνεργάζονται, απορρίπτοντας οποιασδήποτε μορφής εξαπάτηση, εξαναγκασμό, ή παρενόχληση. Η συμπεριφορά των ερευνητών διέπεται από σεβασμό προς τη βιολογική και πνευματική ακεραιότητα του ανθρώπου και μέριμνα για τη φύση και το περιβάλλον. Επιπροσθέτως, όλες οι ερευνητικές δραστηριότητες διέπονται από τον δέοντα σεβασμό στα δικαιώματα της πνευματικής ιδιοκτησίας των μελών του Ιδρύματος και των συνεργαζόμενων φορέων σε διεθνές και εθνικό επίπεδο.

ε. Λογοδοσία και Διαφάνεια: Κάθε ερευνητής/τρια, ή ομάδα στην οποία συμμετέχει, έχουν υποχρέωση να επιτρέπουν την πρόσβαση στα πλήρη αποτελέσματα που προέκυψαν από συγκεκριμένο ερευνητικό πρόγραμμα. Η μεθοδολογία της έρευνας πρέπει να είναι ή να καθίσταται εμφανής. Τα πρωτόκολλα της έρευνας, στις γνωστικές περιοχές, όπου υπάρχουν, πρέπει να τηρούνται με οποιονδήποτε πρόσφορο και αποδείξιμο τρόπο, ώστε τα αποτελέσματα της έρευνας να είναι επαληθεύσιμα. Οι δεσμεύσεις υπέρ της λογοδοσίας και της διαφάνειας αφορούν την έρευνα από τη σύλληψη της ιδέας έως τη δημοσίευση, τη διαχείριση και την οργάνωση, την κατάρτιση, την εποπτεία και την καθοδήγηση, καθώς και τις ευρύτερες επιπτώσεις της.

ΑΡΘΡΟ 4: Γενικές αρχές της ηθικής της έρευνας και της βιοηθικής

Κάθε ερευνητής/τρια οφείλει σε κάθε στάδιο των ερευνητικών δραστηριοτήτων του να σέβεται και να τηρεί σχολαστικά, συνδυαστικά και στο μέτρο που ανακύπτουν τις ακόλουθες θεμελιώδεις αρχές της ηθικής της έρευνας και της βιοηθικής, όπως αυτές κατοχυρώνονται σε διεθνείς διακηρύξεις, συμβάσεις και άλλα επίσημα κείμενα, μεταξύ των οποίων το Σύνταγμα της Ελλάδας, η Ευρωπαϊκή Σύμβαση των Δικαιωμάτων του Ανθρώπου, η Σύμβαση του ΟΗΕ για τα Δικαιώματα του Παιδιού, η Σύμβαση του ΟΗΕ για τη Βιοποικιλότητα (Σύμβαση του Riode Janeiro) το πρωτόκολλο της Ναγκόγια (πρωτόκολλο για την πρόσβαση στους γενετικούς πόρους), το Πρωτόκολλο για τη Βιοασφάλεια (Πρωτόκολλο της Καρθαγένης), η Σύμβαση του Συμβουλίου της Ευρώπης για τη Βιοϊατρική (Σύμβαση του Oviedo) με τα Πρωτόκολλά της για την Βιοϊατρική Έρευνα και την Κλωνοποίηση στον Άνθρωπο, ο Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων), οι διακηρύξεις της UNESCO για τη Βιοηθική, για το Ανθρώπινο Γονιδίωμα και για τα Γενετικά Δεδομένα, η Διακήρυξη του Ελσίνκι για τους βιοϊατρικούς πειραματισμούς, η Σύμβαση του Συμβουλίου της Ευρώπης και η Οδηγία 86/609 ΕΟΚ του Συμβουλίου της 24ης Νοεμβρίου 1986 για την προσέγγιση των νομοθετικών, κανονιστικών και διοικητικών διατάξεων των κρατών μελών σχετικά με την προστασία των ζώων που χρησιμοποιούνται για πειραματικούς και άλλους επιστημονικούς σκοπούς, οι νόμοι 3418/2005 περί ιατρικής δεοντολογίας, 3089/2002 και

3305/2005 για την ιατρικώς υποβοηθούμενη αναπαραγωγή, οι Αρχές Δεοντολογίας για τη Βιοϊατρική Έρευνα του Συμβουλίου Διεθνών Οργανώσεων Επιστημών Υγείας (CIOMS), καθώς και κάθε διακήρυξη και επίσημο κείμενο που άπτεται των θεμάτων ηθικής και δεοντολογίας ερευνών:

1. Την αναζήτηση της αλήθειας σύμφωνα με την προσήκουσα και ευρέως αναγνωρισμένη επιστημονική μεθοδολογία και δεοντολογία.
2. Την ωφέλεια των υποκειμένων, των ζώων, των στοιχείων του περιβάλλοντος, της βιοποικιλότητας, καθώς και οποιουδήποτε άλλου ηθικά ενδιαφέροντος αντικειμένου που επηρεάζεται από την έρευνα ή πρόκειται να επηρεαστεί στο μέλλον, ή, εάν αυτό δεν είναι εφικτό, την αποφυγή πρόκλησης σοβαρών, μη αντιστρέψιμων και μη αντισταθμίσιμων βλαβών σε αυτά.
3. Τον σεβασμό της αυτονομίας, της αξιοπρέπειας, της ισοτιμίας, της ευζωίας, της διαφορετικότητας, της ιδιωτικότητας και των κατοχυρωμένων δικαιωμάτων όλων των υποκειμένων που επηρεάζονται από την έρευνα ή πρόκειται να επηρεαστούν στο μέλλον από αυτήν. Επιπροσθέτως, όταν τα υποκείμενα είναι ανήλικοι ή ανήκουν σε άλλες ευαίσθητες ομάδες, οι ερευνητές/τριες οφείλουν να αναγνωρίζουν και να σέβονται τις ιδιαιτερότητες που τα χαρακτηρίζουν. Η προσπάθεια επίτευξης επωφελών συλλογικών στόχων δεν αίρει την υποχρέωση σεβασμού των ανωτέρω αρχών.
4. Τον σεβασμό της κείμενης νομοθεσίας καθώς και όλων των διαδικασιών (χορήγηση αδειών κ.λπ.) για τη διεξαγωγή της έρευνας που προβλέπονται από το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, την πολιτεία, την Ε.Ε. και οποιονδήποτε άλλον αρμόδιο φορέα. Ιδιαίτερα πρέπει να τηρούνται τα διαλαμβανόμενα στην Ευρωπαϊκή Χάρτα των Ερευνητών και στον Κώδικα Δεοντολογίας Αξιολόγησης και Πρόσληψης Ερευνητών της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (European Charter for Researchers and Code of Conduct for Recruitment of Researchers).

ΑΡΘΡΟ 5: Διαδικασίες ασφαλείας και ελέγχου της έρευνας

1. Οι ερευνητές/τριες του Πανεπιστημίου Αιγαίου που διευθύνουν ερευνητικά προγράμματα οφείλουν να εφαρμόζουν όλους τους αναγνωρισμένους στο οικείο επιστημονικό πεδίο κανόνες ασφαλείας και υγείας, καθώς και όσους ορίζονται ειδικά στις προβλέψεις που ακολουθούν, με σκοπό την καλύτερη δυνατή προστασία της υγείας όλων των εμπλεκόμενων, από ατυχήματα, ασθένειες και άλλες αρνητικές συνέπειες. Σε περίπτωση που η τήρηση των κανόνων ασφαλείας εξαρτάται από θέματα υποδομών (λ.χ. χώροι εργασίας, ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, κ.ά.) ή εξοπλισμού εργασίας (λ.χ. όργανα, συσκευές, μηχανήματα κ.ά.) ενημερώνουν εγγράφως τους αρμοδίους φορείς, ώστε να ληφθούν άμεσα τα απαραίτητα μέτρα. Ειδική μέριμνα πρέπει να λαμβάνεται για την ενημέρωση κάθε εμπλεκόμενου αναφορικά με τη χρήση χημικών ουσιών, καθώς και για τη διαχείριση βιολογικών υλικών, συντηρημένων με φορμόλη ή άλλο συντηρητικό, τα οποία πρέπει να αποτεφρώνονται σε ειδικούς κλιβάνους. Ειδικότερα, για τη χρήση ή μετακίνηση ραδιενεργών πηγών και υλικών απαιτείται η τήρηση των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων (Ν.Δ. 854/1971, Ν. 1733/1987, Ν. 2480/1997, και Π.Δ. 22/1997). Επίσης, για τη χρήση

ιοντιζουσών ή μη ιοντιζουσών ακτινοβολιών πρέπει να λαμβάνονται τα ειδικά μέτρα προστασίας για τους ερευνητές και για τον γενικό πληθυσμό, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις (Ν.Δ. 854/1971, Ν.Δ.181/1974, Ν. 1181/1981, Ν. 1568/1985, Ν. 1733/1987, Υ.Α. 9087(ΦΟΡ)1004, 13.9.1996 και Υ.Α. 1014(ΦΟΡ)94, 6.3.2001).

2. Οι χώροι έρευνας των θερμοθετημένων εργαστηρίων πρέπει να πληρούν τις ενδεδειγμένες προδιαγραφές ασφαλείας και να διαθέτουν τις απαραίτητες κατά περίπτωση πιστοποιήσεις. Το ερευνητικό προσωπικό πρέπει να φέρει την κατάλληλη επιστημονική ειδικότητα με την προσήκουσα επιστημονική εξειδίκευση και να έχει ολοκληρώσει τυχόν απαραίτητη κατά περίπτωση κατάρτιση, ή/και να διαθέτει αντίστοιχη πιστοποίηση.
3. Οι ερευνητές/τριες οφείλουν να τηρούν πλήρες αρχείο με τα αποτελέσματα ενός προγράμματος, ώστε να καθίσταται δυνατός ο έλεγχος, με ταυτόχρονη διασφάλιση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας. Στην περίπτωση των κλινικών μελετών, οι ερευνητές/τριες υποχρεούνται να ακολουθούν τις κατευθυντήριες οδηγίες του Ελληνικού Οργανισμού Φαρμάκων (Ε.Ο.Φ.) σχετικά με την κατάλληλη επίβλεψη, την παρακολούθηση και τον έλεγχο των δεδομένων και περιστατικών που αφορούν την ασφάλεια των συμμετεχόντων (π.χ. αναφορά σοβαρών ανεπιθύμητων ενεργειών).
4. Οι βασικές αρχές ασφάλειας συστημάτων που οφείλουν να ενσωματώνουν όλα τα ασφαλή συστήματα είναι η εμπιστευτικότητα, η ακεραιότητα και η διαθεσιμότητα:
 - α. Η εμπιστευτικότητα: Τα δεδομένα πρέπει να μπορεί να παραμένουν εμπιστευτικά και να μην διαρρέουν. Είναι απαραίτητο να ελέγχεται η πρόσβαση στα δεδομένα, ώστε αυτή να γίνεται μόνον από εξουσιοδοτημένα άτομα, καθώς επίσης και να λειτουργούν μηχανισμοί, οι οποίοι θα ελέγχουν τη δημιουργία αντιγράφων και θα καταγράφουν όλες τις προσπελάσεις στα δεδομένα.
 - β. Η ακεραιότητα: Το σύστημα πρέπει να εγγυάται την ακεραιότητα των δεδομένων, δηλαδή θα πρέπει να βεβαιώνεται ότι τα δεδομένα δεν έχουν αλλάξει με παρέμβαση χωρίς εξουσιοδότηση. Εάν έχει γίνει κάποια αλλαγή, θα πρέπει αυτή να μπορεί να ανιχνευθεί (π.χ. μέσω της δημιουργίας logs, τα οποία καταγράφουν όλες τις προσπελάσεις στα δεδομένα, μέσω κρυπτογράφησης, η οποία μπορεί να εγγυηθεί το απόρρητο και την ακεραιότητά τους, κ.λπ.).
 - γ. Η διαθεσιμότητα: Το σύστημα πρέπει να είναι διαθέσιμο στους χρήστες όταν το χρειάζονται. Εάν ένα σύστημα παύει να είναι διαθέσιμο (π.χ. λόγω βλάβης ή κακόβουλης ενέργειας), θα πρέπει να μπορεί να επανέλθει σε κανονική λειτουργία σε εύλογο χρονικό διάστημα, ή και να υποκατασταθεί όσο χρειάζεται (λχ. μέσω ενός εναλλακτικού συστήματος διαθέσιμου να αναλάβει λειτουργία, κατά την αρχή της αποκατάστασης της διαθεσιμότητας).

ΑΡΘΡΟ 6: Ευθύνες και υποχρεώσεις των ερευνητών - Ρύθμιση των μεταξύ τους σχέσεων

1. Όλοι οι ερευνητές/τριες του Πανεπιστημίου Αιγαίου θεωρούνται σε σχέση με τις

ερευνητικές δραστηριότητές τους προσωπικά υπεύθυνοι για πράξεις ή παραλείψεις που σχετίζονται με τον παρόντα Κώδικα, την κείμενη νομοθεσία και τις διεθνείς διακηρύξεις και συμβάσεις.

Ειδικότερα, οι ερευνητές/τριες υποχρεούνται:

- α. Να λαμβάνουν έγγραφη συγκατάθεση από όλους τους συμμετέχοντες στην έρευνα ή τους νόμιμους εκπροσώπους τους, αφού τους ενημερώσουν πλήρως για το περιεχόμενο και τους σκοπούς της έρευνας, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 17 του παρόντος. Η υποχρέωση ενημέρωσης συμπεριλαμβάνει κατά περίπτωση και υποκείμενα τα οποία δεν εμπλέκονται άμεσα στην έρευνα, αλλά επηρεάζονται από τη διεξαγωγή της.
- β. Να διασφαλίζουν την προστασία των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων στην έρευνα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- γ. Να τηρούν πλήρη αρχεία για την εξέλιξη και τα αποτελέσματα των ερευνητικών δραστηριοτήτων τους, ώστε να υπάρχει δυνατότητα ελέγχου από την Ε.Η.Δ.Ε. ή οποιονδήποτε άλλο αρμόδιο φορέα.
- δ. Να μεριμνούν για την επιλογή των συμμετεχόντων στην έρευνα με τρόπο σύμφωνο με τις αρχές της ισοτιμίας και της αμεροληψίας.
- ε. Να μην επηρεάζονται κατά τη διεξαγωγή της έρευνάς τους από κοινωνικούς, πολιτικούς ή οικονομικούς παράγοντες που δεν σχετίζονται με αυτήν.
- στ. Να μην αποκρύπτουν ή αλλοιώνουν τα αποτελέσματα της έρευνάς τους.
- ζ. Να συμμετέχουν και να συνεργάζονται σε κάθε διαδικασία ελέγχου και διασφάλισης ποιότητας που διενεργείται από το Πανεπιστήμιο Αιγαίου ή από άλλους αρμόδιους φορείς.
- η. Να τηρούν τους γενικούς και ειδικούς κανόνες ασφαλείας σε όλους τους χώρους του Πανεπιστημίου Αιγαίου
- θ. Να τηρούν τις αρχές της χρηστής, διαφανούς και αποτελεσματικής χρηματοοικονομικής διαχείρισης.
- ι. Να μη δέχονται, κατά τη σύναψη συμφωνιών χρηματοδότησης, όρους που διακυβεύουν την ελευθερία και την ακεραιότητά τους, καθώς και το κύρος και τα συμφέροντα του Πανεπιστημίου Αιγαίου αναφορικά με τον σχεδιασμό, τη διεξαγωγή και τη δημοσίευση της έρευνάς τους.
- ια. Να σέβονται τις επιμέρους δεοντολογικές αρχές που σχετίζονται με ποικίλες όψεις της επιστημονικής έρευνας, όπως εξειδικεύονται και εκτίθενται παρακάτω.
- ιβ. Να ενημερώνονται διαρκώς για τις εξελίξεις που αφορούν τις επιμέρους ηθικές αρχές και τους δεοντολογικούς κανόνες που διέπουν το επιστημονικό πεδίο, στο οποίο εξειδικεύονται.

- ιγ. Οι επιστημονικά υπεύθυνοι οφείλουν να είναι απολύτως συνεπείς ως προς τις ανειλημμένες υποχρεώσεις τους προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Αιγαίου και άλλους εμπλεκόμενους φορείς, καθώς και να ελέγχουν εάν τα μέλη της ερευνητικής τους ομάδας συμμορφώνονται με τον παρόντα Κώδικα.
2. Αναφορικά με τις σχέσεις μεταξύ ερευνητών/τριών ισχύουν τα παρακάτω:
- α. Οι ερευνητές/τριες υποχρεούνται να σέβονται ο ένας τον άλλο και η συμβολή του καθενός στο τελικό αποτέλεσμα πρέπει να αναγνωρίζεται.
- β. Οι νεότεροι οφείλουν να σέβονται και να αναγνωρίζουν την εμπειρία των παλαιότερων.
- γ. Οι έμπειροι ερευνητές οφείλουν, να αξιολογούν ακριβοδίκαια τις ικανότητες των νεοτέρων, να τους μούν στη μεθοδολογία της έρευνας και να σέβονται την προσωπικότητα τους, αποβλέποντας στην εύρυθμη λειτουργία και πρόοδο της ερευνητικής ομάδας.
- δ. Οι επιστημονικά υπεύθυνοι ερευνητικών έργων μπορεί να αντικαταστήσουν ερευνητές που συμμετέχουν στο έργο σε περίπτωση που παραβιάζουν τον παρόντα Κώδικα ή εκτελούν πλημμελώς το έργο τους.

ΑΡΘΡΟ 7: Σεβασμός δικαιωμάτων τρίτων

Οι ερευνητές/τριες του Πανεπιστημίου Αιγαίου, κατά τη διεξαγωγή των ερευνών τους, οφείλουν να επιδεικνύουν τον προσήκοντα σεβασμό στην αξιοπρέπεια και στα ατομικά δικαιώματα τρίτων προσώπων, τα οποία εμπλέκονται στην ερευνητική δραστηριότητα. Ιδίως, οφείλουν σεβασμό στην ιδιωτική και την οικογενειακή ζωή τους, ενώ υποχρεούνται να τηρούν απόλυτη εχεμύθεια σχετικά με το υλικό και τα συμπεράσματα της έρευνας που τα αφορούν. Υποχρεούνται να αποφεύγουν κάθε δυσμενή διάκριση πολιτών με κριτήριο την καταγωγή, την γλώσσα, το φύλο, τη φυλή, την θρησκεία, την ιδιωτική ζωή, τη σωματική ικανότητα, την κοινωνικοοικονομική κατάσταση και τις πολιτικές πεποιθήσεις.

ΑΡΘΡΟ 8: Σεβασμός διανοητικής ιδιοκτησίας

1. Οι ερευνητές/τριες, κατά τη διεξαγωγή των ερευνητικών δραστηριοτήτων τους, οφείλουν να λαμβάνουν υπόψη τους και να μη θίγουν καθ' οιονδήποτε τρόπο δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας τρίτων, σύμφωνα με τις επιταγές της κείμενης νομοθεσίας για την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας, της βιομηχανικής ιδιοκτησίας και των συγγενικών δικαιωμάτων.
2. Οποιοδήποτε πρόσωπο λαμβάνει επίσημα ή ανεπίσημα γνώση της προόδου ή του προϊόντος των ερευνών πριν από την ολοκλήρωση και δημοσιοποίηση των τελικών αποτελεσμάτων, οφείλει να τηρεί εχεμύθεια και να αποφεύγει οποιαδήποτε ιδιωφελή σχετική ενέργεια εκμετάλλευσης της γνώσης ή του προϊόντος της έρευνας.
3. Οι ερευνητές/τριες του Πανεπιστημίου Αιγαίου αποκτούν πνευματική ιδιοκτησία επί

του αντικειμένου της έρευνας που διεξάγουν και των προϊόντων της, ανάλογα με τον βαθμό συμβολής τους, με την επιφύλαξη του κανονιστικού πλαισίου διαχείρισης έργων που τίθεται από τους φορείς χρηματοδότησης, καθώς και των συμβατικών όρων που διέπουν τις συμφωνίες με αυτούς. Σε κάθε περίπτωση, αν πρόκειται για εφεύρεση, ο ερευνητής/τρια έχει το ηθικό δικαίωμα να αναγνωρίζεται και να δηλώνεται ως εφευρέτης.

4. Η λογοκλοπή, η χρήση τεκμηρίων, στοιχείων και δεδομένων χωρίς την απαιτούμενη άδεια, η ιδιοποίηση ξένων επιτευγμάτων και η παραποίηση αποτελεσμάτων απαγορεύονται και υπόκεινται σε κυρώσεις, όπως ορίζεται από και την κείμενη νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 9: Έγγραφη δήλωση

Οι ερευνητές/τριες, κατά την υποβολή αιτημάτων έγκρισης της έρευνάς τους από την Ε.Η.Δ.Ε., δηλώνουν εγγράφως ότι έλαβαν γνώση του παρόντος Κώδικα και ότι αναλαμβάνουν την υποχρέωση να συμμορφώνονται με τις διατάξεις του, καθώς και με τις αποφάσεις της εν λόγω επιτροπής που σχετίζονται με την έρευνά τους.

ΑΡΘΡΟ 10: Σύνδεση ερευνητικής δραστηριότητας με τις λειτουργίες του Πανεπιστημίου Αιγαίου

1. Στη διεξαγωγή της έρευνας μπορούν να λάβουν μέρος εκτός από μέλη Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Αιγαίου και άλλες κατηγορίες προσωπικού όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1, παρ. 2 του παρόντος κανονισμού, προσωπικό που έχει αποσπασθεί σε υπηρεσίες του Πανεπιστημίου, καθώς και εξωτερικοί συνεργάτες.
2. Η διεξαγωγή της έρευνας στους χώρους του Πανεπιστημίου δεν πρέπει να παρακωλύει τις υπόλοιπες εκπαιδευτικές διαδικασίες και λειτουργίες.
3. Η διενέργεια της ερευνητικής δραστηριότητας προϋποθέτει έγγραφη ενημέρωση του Διευθυντή του Τομέα και του Διευθυντή του οικείου εργαστηρίου (εφόσον υπάρχει) ή του Ερευνητικού Ινστιτούτου, από τον επιστημονικό υπεύθυνο της έρευνας. Σε κάθε περίπτωση, ακολουθούνται οι διαδικασίες του εσωτερικού κανονισμού του οικείου εργαστηρίου, εφόσον υπάρχει.

ΑΡΘΡΟ 11: Χρήση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού του Πανεπιστημίου Αιγαίου

1. Για τη διεξαγωγή εξωτερικά χρηματοδοτούμενης έρευνας μπορεί να είναι απαραίτητη η χρήση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού του Πανεπιστημίου. Σε τέτοια περίπτωση, απαιτείται (α) βεβαίωση του επιστημονικού υπευθύνου ότι έχει λάβει γνώση του παρόντος Κώδικα, τον οποίο και δεσμεύεται να τηρήσει, και (β) σχετική έγκριση και βεβαίωση του οικείου οργάνου διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου όπου ο επιστημονικός υπεύθυνος της έρευνας υπηρετεί (Εργαστήριο, Τομέας, Τμήμα, Κέντρο κ.τλ.), ότι η χρήση εγκαταστάσεων και εξοπλισμού της θεσμοθετημένης δομής δεν παρακωλύει τις

εκπαιδευτικές διαδικασίες και τις υπόλοιπες ερευνητικές δραστηριότητες των μελών της.

2. Η χρήση εγκαταστάσεων ή εξοπλισμού του Πανεπιστημίου Αιγαίου για έρευνα ή παροχή υπηρεσιών συνεπάγεται την οικονομική διαχείριση της έρευνας και των οικονομικών αποτελεσμάτων της (εφ' όσον χρηματοδοτείται εκτός τακτικού προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Αιγαίου) από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου (Ε.Λ.Κ.Ε.- Πανεπιστημίου Αιγαίου). Σε κάθε περίπτωση, ανεξάρτητα από την ύπαρξη οικονομικών αποτελεσμάτων, πρέπει να τηρούνται οι κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας.
3. Σε καμία περίπτωση, απαγορεύεται η ως άνω χρήση να εξυπηρετεί σκοπούς που δεν σχετίζονται με την έρευνα.

ΑΡΘΡΟ 12: Απασχόληση μελών Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. σε ερευνητικό έργο εκτός Πανεπιστημίου Αιγαίου

Τα μέλη Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. που απασχολούνται σε ερευνητική δραστηριότητα εκτός Πανεπιστημίου Αιγαίου θα πρέπει να τηρούν τις αρχές του παρόντος Κώδικα και της κείμενης νομοθεσίας, σε συνδυασμό με τις τυχόν ανάλογες ρυθμίσεις του φορέα χρηματοδότησης ή του φορέα φιλοξενίας (host entity) της ερευνητικής δραστηριότητας.

ΑΡΘΡΟ 13: Προβολή της έρευνας

1. Πινακίδες, ιστοσελίδες, ανακοινώσεις και γενικά μέσα προβολής των ερευνητικών προγραμμάτων διαμορφώνονται και χρησιμοποιούνται με τρόπο που να εξυπηρετεί την ενημέρωση της επιστημονικής κοινότητας και κάθε ενδιαφερομένου. Η μνεία ενδεχόμενων χορηγών σε δραστηριότητες, ιστοσελίδες ή έντυπα των ερευνητικών ομάδων πρέπει να γίνεται με προσοχή, ώστε να μη δημιουργείται σύγχυση ως προς τον φορέα της έρευνας, να μην παρέχεται η αίσθηση διαφήμισης συγκεκριμένων προϊόντων και να μη δίνεται η εντύπωση της μόνιμης σύνδεσης του χορηγού με το Πανεπιστήμιο Αιγαίου.
2. Πινακίδες, ιστοσελίδες και γενικά έντυπα προβολής των προγραμμάτων οφείλουν να αναφέρουν όλους τους συντελεστές της έρευνας.
3. Σε τυχόν δημοσίευση των αποτελεσμάτων της έρευνας, παρουσιάσής της σε συνέδρια ή στην κατά οποιονδήποτε τρόπο δημοσιοποίησή της θα πρέπει να αναφέρεται η σύνδεση των ερευνητών/τριών με το Πανεπιστήμιο Αιγαίου.
4. Για ειδικές κατηγορίες μελών Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. (δικηγόροι, μηχανικοί, κ.λπ.) ισχύουν οι επιπλέον δεσμεύσεις που αφορούν στους κλάδους τους.

ΑΡΘΡΟ 14: Υποχρεώσεις συνεργατών

1. Οι συνεργάτες στην έρευνα οφείλουν:
 - α. να ασκούν την ερευνητική τους δραστηριότητα με κύριο σκοπό τη προαγωγή της επιστημονικής γνώσης και το όφελος του κοινωνικού συνόλου.

- β. να τηρούν τις διατάξεις της νομοθεσίας που αναφέρονται στα ερευνητικά αντικείμενα, στις αρχές ηθικής, στους κανόνες ορθής πρακτικής στην έρευνα και στους κανόνες δεοντολογίας του επαγγέλματός τους και του παρόντος Κώδικα.
2. Κατά τη διεξαγωγή της έρευνας, οι συνεργάτες απολαμβάνουν ελευθερία της έκφρασης και γνώμης. Οφείλουν ταυτοχρόνως να σέβονται τις κατευθύνσεις που επιβάλλονται για την οργάνωση και καθοδήγηση της ερευνητικής δραστηριότητας από τον υπεύθυνο της έρευνας.
3. Η παράβαση των διατάξεων του παρόντος από τους συνεργάτες στην έρευνα, ή η μη συμμόρφωσή τους προς τις σχετικές με την παράβαση των αρχών ηθικής και κανόνων δεοντολογίας υποδείξεις των υπευθύνων, μπορεί να συνεπάγεται την αντικατάστασή τους.

ΑΡΘΡΟ 15: Υποχρεώσεις επιστημονικά υπευθύνων

1. Οι υπεύθυνοι της έρευνας οφείλουν, κατά τη διεξαγωγή της:
- α. να τηρούν τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, τις θεμελιώδεις ηθικές αρχές, τους κανόνες της επαγγελματικής δεοντολογίας, καθώς και τον παρόντα Κώδικα, και
- β. να παρακολουθούν την τήρηση των οριζόμενων στο προηγούμενο άρθρο του παρόντος κανόνων εκ μέρους των συνεργατών τους, κατά την εκτέλεση της έρευνας.
2. Οι υπεύθυνοι συλλογικής έρευνας δεν πρέπει να οικειοποιούνται ερευνητικά πορίσματα για δική τους ατομική προβολή ή να εμφανίζουν πορίσματα της έρευνας ως ατομική τους εργασία.
3. Στη συλλογική έρευνα, ο υπεύθυνος της ομάδας οφείλει να μεριμνά για την τήρηση των βασικών αρχών ηθικής και των κανόνων δεοντολογίας από όλα τα μέλη της ομάδας. Ο σεβασμός και η αναγνώριση της ατομικής συμβολής του κάθε ερευνητή και η τήρηση της αρχής της διαφάνειας και της αμοιβαίας ενημέρωσης αποτελούν υποχρέωση όλων των συμμετεχόντων στην έρευνα. Η ειλικρίνεια κατά τη δημοσίευση και την αναφορά επιστημονικών πορισμάτων, η ακεραιότητα ως προς την τήρηση υποσχέσεων και ανειλημμένων υποχρεώσεων, η εχεμύθεια ως προς τα δεδομένα που έχουν αποκαλυφθεί κατά τη διάρκεια κατ' ιδίαν συναντήσεων, ή κατά την εξέταση υποβαλλομένων προς χρηματοδότηση προτάσεων ή εργασιών προς δημοσίευση, η κοινωνική υπευθυνότητα, η προστασία των εθελοντών και ο σεβασμός της προσωπικότητάς τους, ιδιαίτερα όταν πρόκειται για ευάλωτες ομάδες, αποτελούν βασικές αρχές ορθής ερευνητικής πρακτικής και πρέπει να τηρούνται από όλους τους ερευνητές.
4. Η τυχόν ανάθεση σε τρίτα πρόσωπα μέρους των ερευνητικών ή υποβοηθητικών της έρευνας εργασιών τελεί υπό την ευθύνη και την επίβλεψη του/της υπεύθυνου της έρευνας. Σε περίπτωση περισσότερων του ενός υπευθύνων, η τήρηση των υποχρεώσεων του παρόντος βαρύνει όλους εξίσου.
5. Επίκληση τίτλου διοικητικής θέσης που κατέχει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος σε συλλογικό όργανο, για την επιδίωξη εξωτερικής χρηματοδότησης, που αφορά την ακαδημαϊκή μονάδα που ανήκει, γίνεται με την συγκατάθεση του συλλογικού οργάνου της ακαδημαϊκής

μονάδας, πριν την υποβολή της πρότασης στο φορέα χρηματοδότησης.

6. Η παράβαση των διατάξεων του παρόντος άρθρου από τους υπεύθυνους της έρευνας μπορεί να αποτελέσει λόγο για τη διακοπή του συγκεκριμένου ερευνητικού έργου. Η διακοπή αποφασίζεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας, η οποία εκδίδεται κατόπιν σχετικής έγγραφης και ενυπόγραφης καταγγελίας. Πριν από οποιαδήποτε εισήγηση της Ε.Η.Δ.Ε., καλούνται ενώπιον της τόσο ο καταγγέλλων όσο και ο/η υπεύθυνος της έρευνας, για να αναπτύξουν προφορικά ή και εγγράφως τις απόψεις τους σχετικά με την καταγγελία.

II. ΕΙΔΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

ΑΡΘΡΟ 16: Κίνδυνοι και οφέλη ως αποτέλεσμα της έρευνας

1. Οι ερευνητές/τριες ακολουθούν τον προσήκοντα ερευνητικό σχεδιασμό, ώστε όλοι οι συμμετέχοντες στην έρευνα να μην εκτίθενται σε αναίτιους κινδύνους, οι δε κίνδυνοι για τα άτομα που συμμετέχουν να είναι οι ελάχιστοι δυνατοί και στο μέτρο του δυνατού, μηδενικοί. Οι ερευνητές/τριες, εφόσον αυτό είναι δυνατό, συστήνεται να διασφαλίζουν ότι οι διαδικασίες αυτές αποτελούν ήδη μέρος της διάγνωσης ή αγωγής των συμμετεχόντων.
2. Σε κάθε περίπτωση, δεν πρέπει να εκτίθεται σε κίνδυνο η ζωή των συμμετεχόντων ή να επιβαρύνεται η υγεία τους με μη αντιστρέψιμο τρόπο. Οι δε κίνδυνοι θα πρέπει να αντισταθμίζονται από τα ενδεχόμενα οφέλη για τους συμμετέχοντες και από την σπουδαιότητα της γνώσης που αναμένεται να αποκτηθεί, σύμφωνα με την αρχή της αναλογικότητας. Γενικότερα, οι ερευνητές/τριες διασφαλίζουν, όταν αυτό είναι δυνατό, ότι οι συμμετέχοντες ή και η κοινωνία συνολικά θα ωφεληθούν από την γνώση που θα αποκτηθεί από την έρευνα.
3. Σε κάθε περίπτωση οι ερευνητές/τριες και οι συμμετέχοντες θα πρέπει να έχουν λάβει γνώση όλων των ενδεχόμενων κινδύνων που ενέχει η προτεινόμενη έρευνα, καθώς και των τρόπων προστασίας τους και να βεβαιώνουν ότι είναι ενήμεροι.

ΑΡΘΡΟ 17: Ενημέρωση και Συγκατάθεση των Συμμετεχόντων

1. Οι ερευνητές/τριες διασφαλίζουν ότι η απόφαση των προσώπων να συμμετέχουν στην έρευνα έχει ληφθεί μετά από πλήρη ενημέρωση για το περιεχόμενο, τη μεθοδολογία που θα χρησιμοποιηθεί, τους σκοπούς της έρευνας, τους πιθανούς κινδύνους και για τυχόν επιβάρυνση ή δυσφορία. .
2. Κατά την επιλογή των συμμετεχόντων στην έρευνα δεν ακολουθούνται μέθοδοι εξαναγκασμού, δεν δίνονται υποσχέσεις που δεν θα τηρηθούν και προστατεύονται τα προσωπικά δεδομένα των συμμετεχόντων.
3. Τα έγγραφα ενημέρωσης για τη διενεργούμενη έρευνα δεν περιλαμβάνουν τίποτα από τα παρακάτω:
 - α) Δεν υπονοούν ότι υπάρχει βέβαιο θετικό αποτέλεσμα με τη συμμετοχή στην έρευνα.

β) Δεν διαφημίζουν την παρέμβαση ή το προϊόν που ερευνάται ως ασφαλές, αποτελεσματικό ή καλύτερο από άλλα υπάρχοντα προϊόντα ή παρεμβάσεις.

γ) Δεν χρησιμοποιούν ορολογία όπως «νέο φάρμακο» ή «νέα θεραπεία», χωρίς να εξηγούν ότι αυτά ερευνώνται για την εφαρμογή τους.

δ) Δεν υπόσχονται δωρεάν αγωγή, όταν ουσιαστικά αυτό σημαίνει ότι οι συμμετέχοντες δεν θα πληρώσουν για να λάβουν μέρος στην έρευνα.

4. Απαιτείται έγγραφη συγκατάθεση από τους συμμετέχοντες στην έρευνα ή από τους νόμιμους αντιπροσώπους τους. Αυτή πρέπει να είναι προϊόν ελεύθερης βούλησης και όχι αποτέλεσμα καταναγκασμού ή παραπλάνησης, δύναται δε να ανακληθεί σε κάθε φάση της έρευνας. Όσοι εκ του νόμου δεν είναι ικανοί για δικαιοπραξία καθώς και οι ανήλικοι επιτρέπεται να συμμετάσχουν σε έρευνα μετά από έγγραφη συναίνεση των νόμιμων αντιπροσώπων τους, βασιζόμενοι στη Σύμβαση του Οβιέδο και τον Γενικό Κανονισμό για την προστασία προσωπικών δεδομένων (εφεξής ΓΚΠΔ) σχετικά με τη γνώμη των ιδίων και την ελεύθερη ανάκληση της συναίνεσης οποτεδήποτε. Η συναίνεση των νόμιμων αντιπροσώπων των ατόμων που δεν είναι ικανά για δικαιοπραξία και των ανηλίκων δεν απαλλάσσει τον ερευνητή από την υποχρέωση λήψης συναίνεσης από τους ανήλικους και από τα άτομα που δεν είναι ικανά για δικαιοπραξία.

5. Η λήψη συγκατάθεσης αποτελεί μια διαδικασία και όχι απλά υπογραφή ενός εντύπου και απαιτείται ιδιαίτερη προσοχή σε όλες τις πληροφορίες που δίνονται στους υποψήφιους συμμετέχοντες. Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν επαρκή χρόνο να σκεφτούν αν θέλουν να λάβουν μέρος στην έρευνα, ώστε να μην αισθάνονται ότι εξαναγκάζονται να συμμετέχουν. Το περιεχόμενο του εντύπου συγκατάθεσης πρέπει:

- ✓ να παρουσιάζεται με τρόπο κατανοητό στους υποψήφιους συμμετέχοντες.
- ✓ να δίνεται στη γλώσσα που κατανοούν οι υποψήφιοι συμμετέχοντες.
- ✓ να ορίζει τυχόν ιατρική ορολογία που χρησιμοποιείται

Τα βασικά στοιχεία που πρέπει να περιλαμβάνει το έντυπο συγκατάθεσης είναι τα παρακάτω:

- ✓ Δήλωση ότι πρόκειται για έρευνα
- ✓ Σκοπός της έρευνας
- ✓ Αναμενόμενη διάρκεια της συμμετοχής του ατόμου στην έρευνα
- ✓ Περιγραφή της διαδικασίας που θα ακολουθηθεί
- ✓ Προσδιορισμός των διαδικασιών που είναι υπό μελέτη και σε πειραματικό στάδιο
- ✓ Περιγραφή των πιθανών κινδύνων, αν υπάρχουν
- ✓ Περιγραφή του αναμενόμενου οφέλους για το άτομο ή για τους άλλους
- ✓ Αναφορά σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων του ατόμου, την εμπιστευτικότητα, το ποιοι θα έχουν πρόσβαση στα δεδομένα ή την πιθανή δημοσιοποίησή τους
- ✓ Αν ο κίνδυνος είναι περισσότερος 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

- ✓ Στοιχεία των μελών της ομάδας υλοποίησης του προγράμματος/έργου, με τους οποίους το άτομο μπορεί να επικοινωνήσει αν επιθυμεί πληροφορίες σχετικά με την έρευνα
- ✓ 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 διενεργούμενη έρευνα οποτεδήποτε το επιθυμεί, χωρίς καμία συνέπεια.
- ✓ Δεν απαιτείται συγκατάθεση για αναδρομικές ή στατιστικές έρευνες όταν διατηρείται η ανωνυμία και οι διατάξεις περί προσωπικών δεδομένων και υπάρχει εξουσιοδοτημένη σχέση των μελών της ομάδας υλοποίησης του προγράμματος/έργου και σχετικές άδειες από την αρχή που τηρεί τα σχετικά δεδομένα.

Σε περίπτωση διεξαγωγής έρευνας με ανώνυμα ερωτηματολόγια αντί του εντύπου συγκατάθεσης θα χορηγείται έντυπο ενημέρωσης.

ΑΡΘΡΟ 18: Ειδικά ζητήματα προστασίας προσωπικών δεδομένων

1. Οι ερευνητές/τριες συμμορφούμενοι με τον Κανονισμό ΕΕ/679/2016 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων), υποχρεούνται να διασφαλίζουν πλήρως την προστασία των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων κατά τις διαδικασίες της επιλογής συμμετεχόντων, της λήψης πληροφορημένης συγκατάθεσης, καθώς και της συλλογής και της ανάλυσης δεδομένων. Οι ερευνητές/τριες απαιτείται να συνυπολογίζουν κατά το σχεδιασμό του ερευνητικού πρωτοκόλλου, το βαθμό στον οποίο η δημοσιοποίηση προσωπικών δεδομένων μπορεί να βλάψει την κοινωνική ή την οικογενειακή υπόσταση των συμμετεχόντων, τη δυνατότητά τους να αναζητήσουν εργασία, την κάλυψή τους από ασφαλιστικές εταιρείες ή ακόμα και την νομική υπόστασή τους. Οι συμμετέχοντες πριν δώσουν τη συγκατάθεσή τους πρέπει να ενημερώνονται σχετικά με κάθε χρήση των δεδομένων τους, το σκοπό επεξεργασίας αυτών, τους αποδέκτες των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, τυχόν διαβιβάσεις αυτών σε Τρίτες Χώρες και το χρονικό διάστημα αποθήκευσης των προσωπικών δεδομένων. Επίσης πρέπει να ενημερώνονται σχετικά με το αν υπάρχει αυτοματοποιημένη λήψη αποφάσεων ή πρόθεση κατάρτισης προφίλ. Σε κάθε περίπτωση οι συμμετέχοντες πρέπει να γνωρίζουν τα στοιχεία επικοινωνίας του επιστημονικά υπεύθυνου του έργου (ή σε περίπτωση μη χρηματοδοτούμενης έρευνας του κύριου ερευνητή) και του υπεύθυνου προστασίας προσωπικών δεδομένων του Πανεπιστημίου Αιγαίου και τον τρόπο άσκησης των προβλεπόμενων δικαιωμάτων τους.
2. Οι ερευνητές/τριες υποχρεούνται να ακολουθούν λεπτομερείς και αυστηρές διαδικασίες για την προστασία και την ασφάλεια των δεδομένων των συμμετεχόντων (π.χ. κωδικοποίηση, ασφαλής αποθήκευση των δεδομένων, έλεγχος των προσώπων που έχουν πρόσβαση στα δεδομένα, αφαίρεση στοιχείων που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για αναγνώριση των

συμμετεχόντων κατά την ανάλυση ή δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων της μελέτης).

3. Οι ερευνητές που χρησιμοποιούν υφιστάμενα προσωπικά δεδομένα (π.χ. από προηγούμενο έργο) χωρίς συγκατάθεση (δευτερογενής χρήση), πρέπει να δώσουν εξηγήσεις αναφορικά με τον τρόπο απόκτησης των δεδομένων, την προστασία των προσωπικών δεδομένων κατά τις διαδικασίες ανάλυσης και λεπτομέρειες σχετικές με την αρχική συλλογή των δεδομένων, τις διαδικασίες συγκατάθεσης που ακολουθήθηκαν και τη συμβατότητα αυτών με τις αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων. Οι προαναφερθείσες υποχρεώσεις των ερευνητών περί συμβατότητας με τις αρχές προστασίας προσωπικών δεδομένων ισχύουν και στην περίπτωση που τα προσωπικά δεδομένα δεν συλλέχθηκαν πρωτογενώς απευθείας από τα άτομα (πχ μετά από αίτημα πρόσβασης σε αρχεία υπηρεσιών).

ΑΡΘΡΟ 19: Έρευνα με αντικείμενο τον άνθρωπο στις βιολογικές και κοινωνικές επιστήμες

1. Η έρευνα σε άνθρωπο έχει βασικό στόχο την πρόληψη, διάγνωση και θεραπεία ασθενειών, τη διαφύλαξη και την προαγωγή της υγείας και γενικά τη βελτίωση της ζωής πρώτα του ίδιου και, κατ' επέκταση, του κοινωνικού συνόλου. Η ιδιαιτερότητα και η βαρύνουσα σημασία της έρευνας στον άνθρωπο επιβάλλουν την χάραξη ορισμένων ιδιαίτερων κανονιστικών κατευθύνσεων.
2. Καμία έρευνα, βιολογική, ιατρική, ψυχολογική, κοινωνική ή παιδαγωγική σε άνθρωπο δεν μπορεί να διεξαχθεί χωρίς προηγούμενη διεξοδική ενημέρωση και συναίνεση του συμμετέχοντος προσώπου ή του νομίμου αντιπροσώπου του κατά τα ανωτέρω προβλεπόμενα στο άρθρο 17 του παρόντος.
3. Δικαίωμα στη λήψη ή τη διαγραφή των δεδομένων τους έχουν όλα τα πρόσωπα που συμμετέχουν σε έρευνα.
4. Η συναίνεση κατόπιν ενημέρωσης των συμμετεχόντων δεν εγγυάται πάντοτε, ούτε κατ' αποκλειστικότητα, την προστασία των ενδιαφερομένων προσώπων. Σημαντικό μέρος της ευθύνης για την προστασία τους παραμένει στους αρμόδιους του σχεδιασμού και της διεξαγωγής της συγκεκριμένης έρευνας ή κλινικής μελέτης, ιδιαίτερα όταν πρόκειται να αποφασίσουν από ποιους χώρους και περιβάλλοντα θα αναζητήσουν εθελοντές και θα διεξάγουν την έρευνα. Σε ορισμένα περιβάλλοντα και καταστάσεις επικρατούν συνθήκες που εξ αντικειμένου μπορεί να επηρεάσουν καθοριστικά τη βούληση του προσώπου και κατά συνέπεια να περιορίσουν την ελευθερία και τον αυτοπροσδιορισμό του, όπως για παράδειγμα κράτηση σε σωφρονιστικά καταστήματα, νοσηλεία σε ψυχιατρικά ιδρύματα ή ακόμη και σε μονάδες εντατικής θεραπείας και αντιμετώπισης εκτάκτων περιστατικών, διαβίωση σε οίκους ευγηρίας ή σε χώρους φιλοξενίας προσφύγων και μεταναστών, σε συνθήκες ενδοοικογενειακής, κοινωνικής ή πολιτικής βίας, καταστάσεις έκτακτης ανάγκης εξαιτίας φυσικών ή άλλων καταστροφών κ.λπ.. Σε τέτοιες περιπτώσεις, οι ερευνητές έχουν αυξημένες ευθύνες και οφείλουν αιτιολογημένα και εμπεριστατωμένα να τεκμηριώσουν ότι διασφαλίζουν τις προϋποθέσεις ώστε οι συμμετέχοντες στην έρευνα δεν εκπίπτουν σε απλά «μέσα» πειραματισμού και έρευνας.
5. Δεν επιτρέπεται, κατά την έρευνα ή με πρόσχημα την έρευνα, η οικονομική ή άλλη

- εκμετάλλευση του ανθρώπινου σώματος, από τα όργανα ως το γονιδίωμα του κυττάρου, καθώς και οποιαδήποτε οικονομική ή άλλη εκμετάλλευση των προσώπων που συμμετέχουν σε αυτήν, από τους ερευνητές.
6. Η χρηματοδότηση της έρευνας από φαρμακευτική εταιρεία, ή εταιρεία παραγωγής ή εμπορίας μηχανολογικού ή άλλης φύσεως εξοπλισμού ή προϊόντων και εφαρμογών, επιτρέπεται εφόσον υπάρχει έγγραφη αποδοχή από την εταιρεία του παρόντων κώδικα, που διέπει την ερευνητική δραστηριότητα του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
 7. Δεν επιτρέπεται η πρόκληση νόσου, πόνου ή σωματικής και ψυχικής δυσφορίας ή η παράταση ή η επιδείνωση υφισταμένης νόσου, πόνου ή σωματικής και ψυχικής δυσφορίας, για ερευνητικούς σκοπούς.
 8. Στα εργαστήρια στα οποία διενεργείται έρευνα σε μικροοργανισμούς - μεταξύ των οποίων και σε γενετικά τροποποιημένους - που είναι δυνατό να προκαλέσουν οποιαδήποτε μόλυνση, αλλεργία ή τοξικότητα, ή μπορούν να αναπαράγονται ή να μεταφέρουν γενετικό υλικό, πρέπει να τηρούνται οι διατάξεις της νομοθεσίας. Οι μικροοργανισμοί, βάσει επικινδυνότητας, κατατάσσονται σε 4 ομάδες και η έρευνα σε αυτούς διενεργείται σε ειδικά διαμορφωμένα εργαστήρια.
 9. Η Ε.Η.Δ.Ε. αξιολογεί ερευνητικές προτάσεις που, κατά δήλωση του επιστημονικού υπευθύνου, περιλαμβάνουν μελέτες ή δοκιμές σε ανθρώπους (Ν. 4521/2018, άρθρο. 23, παρ.2α), χωρίς να υποκαθιστά το αρμόδιο Επιστημονικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου όπου θα διενεργείται η μελέτη. Η Ε.Η.Δ.Ε. λαμβάνει υποχρεωτικά υπόψη τυχόν προηγούμενη τεκμηριωμένη αξιολόγηση του τελευταίου για συγκεκριμένη κλινική δοκιμή και ελέγχει εάν η υποβαλλόμενη πρόταση καλύπτεται από την άδεια του Επιστημονικού Συμβουλίου.
 10. Η έρευνα σε ανθρώπινα έμβρυα διέπεται από τους κανόνες της νομοθεσίας. Για την έρευνα χρησιμοποιούνται πλεονάζοντες άνθρωποι γαμέτες, ζυγώτες και γονιμοποιημένα ωάρια που έχουν διατεθεί για το σκοπό αυτόν, σύμφωνα με το άρθρο 1459 του Α.Κ. Η έρευνα στον τομέα αυτό διενεργείται προκειμένου να διευρυνθεί η γνώση για την ανθρώπινη αναπαραγωγή, να βελτιωθούν οι μέθοδοι διάγνωσης και θεραπείας της υπογονιμότητας, καθώς και του ελέγχου της γονιμότητας (αντισύλληψης), να εντοπισθούν τα αίτια των αποβολών και να αναπτυχθούν τρόποι αντιμετώπισής τους, να αναπτυχθούν τεχνικές ελέγχου και θεραπείας των γενετικών νόσων και των συγγενών ανωμαλιών, να μελετηθεί η βιολογία των εμβρυϊκών βλαστικών κυττάρων και οι πιθανές θεραπευτικές χρήσεις τους. Η έρευνα διενεργείται ύστερα από άδεια της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας, έγγραφη συναίνεση των δοτών, προηγούμενη αντίστοιχη έρευνα σε ζωικά πρότυπα, εκτός αν αυτό δεν είναι επιστημονικά εφικτό, και άδεια της Εθνικής Αρχής Ιατρικής Υποβοηθούμενης Αναπαραγωγής (ΙΥΑ). Οι ερευνητές δεσμεύονται από τις αρχές της συγκατάθεσης κατόπιν ενημέρωσης των δοτών των γαμετών, καθώς και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων που συλλέγονται και υπόκεινται σε επεξεργασία.
 11. Στις κοινωνικές έρευνες, συμπεριλαμβανομένης και της κοινωνικής έρευνας στο πλαίσιο ευρύτερου διεπιστημονικού ερευνητικού έργου, οι ερευνητές οφείλουν να σέβονται τις

πολιτιστικές και ατομικές διαφορές ρόλων και θέσεων, συμπεριλαμβανομένων και όσων οφείλονται στην ηλικία, στο φύλο, στη φυλή, στη μειονότητα, στην εθνική προέλευση, στη θρησκεία, στις σεξουαλικές προτιμήσεις, στην αναπηρία, στη γλώσσα και στο κοινωνικοοικονομικό επίπεδο. Είναι ευαίσθητοι στις πραγματικές ή προσλαμβανόμενες ιεραρχίες και ανισότητες σχέσεων μεταξύ ερευνητών και συμμετεχόντων στην έρευνα και διασφαλίζουν τις απαραίτητες θεωρητικές, μεθοδολογικές και ερευνητικές προϋποθέσεις για την ανάδειξη του γνήσιου λόγου και της οπτικής των συμμετεχόντων στην έρευνα. Δεν εκμεταλλεύονται πρόσωπα με τα οποία έχουν συμβουλευτική ή άλλη παρόμοια σχέση που εξ αντικειμένου δημιουργεί σχέση ανισότητας (π.χ. ασθενείς, πελάτες κ.λπ.). Δημιουργούν, διατηρούν, διανέμουν, φυλάσσουν, συντηρούν και διαθέτουν αρχεία και δεδομένα που σχετίζονται με την έρευνά τους, σύμφωνα με τη νομοθεσία και με τον παρόντα Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας.

12. Η έρευνα στον αθλητισμό θα πρέπει να διέπεται από τα Ολυμπιακά ιδεώδη. Δεν επιτρέπεται η χρήση μεθόδων που αντιβαίνουν τους ισχύοντες κανονισμούς για την αύξηση της αθλητικής απόδοσης.
13. Η διεξαγωγή έρευνας στα σχολεία της Ελληνικής Επικράτειας απαιτεί γνωμοδότηση του Τμήματος Ερευνών, Τεκμηρίωσης και Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου.
14. Η έρευνα σε πτώμα μπορεί να γίνει μόνο μετά από έγγραφη συγκατάθεση των οικείων ή αν έχει υπάρξει έγγραφη συγκατάθεση του προσώπου, όσο ήταν εν ζωή και με την επιφύλαξη μη διατύπωσης ρητής αντίρρησης από πλευράς του. Εάν πρόκειται για αζήτητο πτώμα, η έρευνα δεν μπορεί να αρχίσει πριν περάσουν τουλάχιστον 10 ημέρες από τον θάνατο.
15. Σε ενδεχόμενες έρευνες σε κρατούμενους, οι ερευνητές οφείλουν να τηρούν τις ειδικές διατάξεις που ισχύουν για αυτούς (Σωφρονιστικός Κώδικας), λαμβάνοντας παράλληλα υπόψη τις επιταγές του Κώδικα Δεοντολογίας της Εγκληματολογίας. Δεν επιτρέπονται σε καμία περίπτωση πειράματα που αποβλέπουν στην αναζήτηση μεθόδων ανάκρισης ή άλλων μέσων, που μπορεί να προκαλέσουν κινδύνους στη σωματική και ψυχική τους υγεία, ή να μειώσουν την ηθική τους υπόσταση και να προσβάλλουν την ανθρώπινη ιδιότητά τους.
16. Η έρευνα σε παιδιά, ανήλικους και άλλες ευάλωτες ομάδες πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένη και τα αποτελέσματά της να μην μπορούν να παραχθούν με άλλο τρόπο ή με τη συμμετοχή άλλων ομάδων. Σε αυτές τις περιπτώσεις, απαιτείται ιδιαίτερη μέριμνα από τους ερευνητές για την προστασία των δικαιωμάτων των παιδιών, των ανηλίκων και των ευάλωτων ομάδων, όταν κρίνεται απαραίτητη η συμμετοχή τους σε ερευνητικά προγράμματα.
17. Ειδικά όσον αφορά έρευνες σε παιδιά, πρέπει να διεξάγονται σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες που συνοψίζουν βασικά σημεία του Κώδικα Δεοντολογίας στην Έρευνα με Παιδιά που εξέδωσε η Εταιρεία για την Έρευνα στην Ανάπτυξη του Παιδιού [Society for Research in Child Development (SRCD), <https://www.srcd.org/about-us/ethical-standards-research>). Μεταξύ άλλων:

- α. Οι ερευνητές δεν μπορούν να χρησιμοποιούν καμία ερευνητική διαδικασία, η οποία δύναται να είναι επιζήμια για το παιδί είτε σωματικά είτε ψυχολογικά. Ανεξαρτήτως ηλικίας των παιδιών, τα δικαιώματα αυτών υπερισχύουν των δικαιωμάτων του ερευνητή.
- β. Πριν την έναρξη της έρευνας και σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 17 του παρόντος, οι ερευνητές πρέπει να λαμβάνουν την έγγραφη συγκατάθεση των συμμετεχόντων και των νομίμων αντιπροσώπων τους, ήτοι σε περίπτωση ανηλίκου, τόσο των ασκούντων τη γονική μέριμνα γονέων ή των ατόμων που ασκούν την επιμέλειά τους, όσο και του ίδιου του παιδιού, εφόσον είναι ηλικίας 7 ετών και άνω, κατόπιν ενημέρωσής τους. Οφείλουν να ενημερώνουν το παιδί και τους νομίμους αντιπροσώπους του για όλα τα χαρακτηριστικά της έρευνας, τα οποία θα μπορούσαν να επηρεάσουν την απόφαση συμμετοχής και να απαντούν στις ερωτήσεις του παιδιού με όρους που να ανταποκρίνονται στο επίπεδο κατανόησής του. Ο ερευνητής θα πρέπει να σέβεται την ελευθερία του παιδιού να επιλέξει τη συμμετοχή του ή όχι στην έρευνα, καθώς και να διακόψει τη συμμετοχή του ανά πάσα στιγμή.
- γ. Όταν πρόκειται για έρευνα με βρέφη, οι ερευνητές θα πρέπει να δώσουν όλες τις απαραίτητες εξηγήσεις προς τους γονείς και να είναι ιδιαίτερα ευαίσθητοι στους δείκτες δυσφορίας των βρεφών, προκειμένου να λάβουν τη συναίνεση κατόπιν ενημέρωσης των γονέων.
- δ. Για τη συμμετοχή παιδιών και ανηλίκων σε έρευνα απαιτείται εκτός από τη δική τους γνώμη και η συναίνεση των γονέων ή των ατόμων που ασκούν την επιμέλειά τους. Η συναίνεση των γονέων ή των ατόμων που ασκούν την επιμέλειά τους, ή όσων ενεργούν στη θέση των γονέων (π.χ. διευθυντές ιδρυμάτων κ.λπ.), ύστερα από ενημέρωσή τους, θα πρέπει να αποκτάται κατά προτίμηση γραπτώς ή με τις προϋποθέσεις του άρθρου 17.4 του παρόντος.
- ε. Πρέπει επίσης να υπάρχει συναίνεση ύστερα από ενημέρωση οποιουδήποτε προσώπου, του οποίου η συναλλαγή με το παιδί αποτελεί αντικείμενο της μελέτης (π.χ. εκπαιδευτικών).
- στ. Οι προσωπικές πληροφορίες που δίνονται από τους συμμετέχοντες στη διάρκεια της έρευνας πρέπει να παραμείνουν εμπιστευτικές. Η ανωνυμία των συμμετεχόντων θα πρέπει να διατηρείται και δεν θα πρέπει να γίνεται χρήση καμίας πληροφορίας για την οποία δεν υπάρχει έγκριση.

ΑΡΘΡΟ 20: Χρήση ζώων για επιστημονική έρευνα

1. Η έρευνα σε ζώα εργαστηρίου πρέπει να διενεργείται μόνο εφόσον δεν υπάρχει εναλλακτικός τρόπος έρευνας, στον απολύτως αναγκαίο αριθμό ζώων και με ιδιαίτερη μέριμνα των ερευνητών/τριων να αποφεύγονται η άσκοπη ταλαιπωρία και ο πόνος.
2. Σύμφωνα με τις αρχές προστασίας των ζώων, η έρευνα θα πρέπει να έχει ως γνώμονα την

ηθική αντιμετώπιση των ζώων, αναφορικά με το σεβασμό της γενετικής ταυτότητάς τους, την επιλογή του κατάλληλου για πειραματικούς σκοπούς είδους ζώου, τον αριθμό των ζώων που θα χρησιμοποιηθούν και των συνθηκών διαβίωσης τους.

3. Απαραίτητη προϋπόθεση για την ορθή αντιμετώπιση των ζώων για πειραματικούς σκοπούς είναι η γνώση των μορφολογικών και φυσιολογικών χαρακτηριστικών τους, καθώς και των "ζωοτεχνικών" απαιτήσεών τους. Κατά συνέπεια, η στέγαση, η διατροφή και η περιποίηση πρέπει να είναι ανάλογες με τις ανάγκες και τις επιθυμίες των ζώων. Οι λελογισμένες απώλειες που υφίστανται τα ζώα ως προς την ευζωία τους πρέπει να εξισορροπούνται από τα προσδοκώμενα επιστημονικά οφέλη της έρευνας.
4. Ειδικότερα, στις περιπτώσεις όπου χρησιμοποιούνται ζώα εργαστηρίου/πειραματόζωα (όπως λ.χ. ποντίκια) θα πρέπει να ακολουθούνται οι κανόνες που καθορίζονται από την Οδηγία 2010/63/Ε.Ε. "περί προστασίας των ζώων που χρησιμοποιούνται για επιστημονικούς σκοπούς" και το Π.Δ. 56/2013, περί προσαρμογής της ελληνικής νομοθεσίας στην εν λόγω οδηγία, ιδίως ως προς τη διατήρηση και χρήση των ζώων αυτών σε εγκαταστάσεις εγκεκριμένες από τις αρμόδιες υπηρεσίες και την έγκριση των εφαρμοζομένων πειραματικών πρωτοκόλλων από την Επιτροπή Αξιολόγησης Πειραματικών Πρωτοκόλλων (Ε.Α.Π.Π.).

ΑΡΘΡΟ 21: Γενετική τροποποίηση, CRISPR/Cas

Η έρευνα σε Γενετικά Τροποποιημένους Οργανισμούς (Γ.Τ.Ο.) διενεργείται σε ειδικά διαμορφωμένα εργαστήρια που πληρούν τις κατάλληλες προδιαγραφές. Από τη σχετική έρευνα πρέπει να παρέχεται εξειδικευμένη πληροφορία για τις πιθανές βλάβες στο περιβάλλον και στον άνθρωπο, καθώς και για τα μέτρα που λαμβάνονται για την αντιμετώπιση ή τον μετριασμό των πιθανών κινδύνων. Η χρήση της τεχνολογίας CRISPR/Cas9 πρέπει να τυγχάνει ιδιαίτερης προσοχής και να αντιμετωπίζεται όπως οι Γ.Τ.Ο., ιδιαίτερα όσον αφορά την ιχνηλασιμότητα και τη χρήση της σε οργανισμούς που διαβιούν σε φυσικά οικοσυστήματα. Η έρευνα σε γενετικά τροποποιημένους οργανισμούς διεξάγεται με βάση τους εκάστοτε ισχύοντες κανόνες και προβλέψεις της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας. Ειδικότερα πρέπει να είναι συμβατή με τα ακόλουθα νομοθετήματα (η απαρίθμηση είναι ενδεικτική):

- α) Υ.Α. 38639/2017 (ΦΕΚ Β'1334/21.9.2005) Καθορισμός μέτρων και όρων για τη σκόπιμη ελευθέρωση γενετικά τροποποιημένων οργανισμών στο περιβάλλον σε συμμόρφωση με τις διατάξεις της οδηγίας 2001/18" για τη σκόπιμη ελευθέρωση γενετικώς τροποποιημένων οργανισμών στο περιβάλλον και την κατάργηση της οδηγίας 90/220/ΕΟΚ" του Συμβουλίου της 12ης Μαρτίου 2001 των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων", όπως αυτή τροποποιήθηκε με την Υ.Α. 2775/128098 (ΦΕΚ Β' 4287/08.12.2017) σε συμμόρφωση προς την Οδηγία (ΕΕ) 2015/412 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 11ης Μαρτίου 2015, για την τροποποίηση της οδηγίας 2001/18/ΕΚ όσον αφορά τη δυνατότητα που παρέχεται στα κράτη μέλη να περιορίζουν ή να απαγορεύουν την καλλιέργεια γενετικά τροποποιημένων οργανισμών (ΓΤΟ) στην επικράτειά τους (ΕΕ L 68 της 13.3.2015, σ. 1), καθώς και Υ.Α. ΗΠ/116428/1943 (ΦΕΚ Β'

831/02.07.2002) Καθορισμός μέτρων και όρων για την περιορισμένη χρήση γενετικώς τροποποιημένων μικροοργανισμών (ΓΤΜ).

β) Κανονισμός (ΕΚ) 1946/2003 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 15ης Ιουλίου 2003 για τις διασυνοριακές διακινήσεις γενετικώς τροποποιημένων οργανισμών. Κανονισμός (ΕΚ) 1829/2003 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 22ας Σεπτεμβρίου 2003 για τα γενετικώς τροποποιημένα τρόφιμα και ζωοτροφές και Κανονισμός (ΕΚ) 1830/2003 σχετικά με την ιχνηλασιμότητα και την επισήμανση γενετικώς τροποποιημένων οργανισμών και την ιχνηλασιμότητα τροφίμων και ζωοτροφών που παράγονται από γενετικώς τροποποιημένους οργανισμούς, και για την τροποποίηση της οδηγίας 2001/18/ΕΚ.

ΑΡΘΡΟ 22: Περιβαλλοντική υγεία και ασφάλεια, προστασία περιβάλλοντος και βιοποικιλότητας

Η διεξαγωγή της έρευνας πρέπει να λαμβάνει υπόψη και να ελαχιστοποιεί τους πιθανούς κινδύνους για το περιβάλλον. Ειδικότερα, πρέπει να διασφαλίζεται η τήρηση των νόμων που έχουν θεσπιστεί για την προστασία του περιβάλλοντος περιλαμβανομένης και της διαχείρισης των αποβλήτων (ενδεικτικά Ν.Δ. 86/1969, Ν. 743/1977, Ν. 998/1979, Ν. 1650/1986, Ν. 1892/1990, ν. 2612/1998 και Π.Δ. 55/1998). Επίσης πρέπει να διασφαλίζεται η τήρηση των νόμων που έχουν θεσπιστεί για την προστασία της βιοποικιλότητας και των επαπειλούμενων ειδών (Σύμβαση Ο.Η.Ε. για τη Βιολογική Ποικιλότητα, Πρωτόκολλο για την Βιοασφάλεια EUROPA). Οι ερευνητές/τριες οφείλουν να παρέχουν πληροφορίες σχετικά με ενδεχομένους κινδύνους για το περιβάλλον και να μεριμνούν για την ελαχιστοποίησή τους.

ΑΡΘΡΟ 23: Προστασία πολιτιστικής κληρονομιάς

Καμία έρευνα δεν δικαιολογεί προσβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς κατά παράβαση των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας. Κατά την εκτέλεση τεχνικών έργων στο πλαίσιο στο πλαίσιο διατήρησης της πολιτιστικής κληρονομιάς πρέπει να τηρούνται οι κανόνες δεοντολογίας του Επαγγελματικού Κώδικα των Ελλήνων Μηχανικών, που εκδόθηκε βάσει των άρθρων 24 και 26 του από 27-11/14-12-1926 Π.Δ. "Περί κωδικοποίησης των περί συστάσεως Τεχνικού Επιμελητηρίου κειμένων διατάξεων".

ΑΡΘΡΟ 24: Έρευνα σε τρίτες χώρες (Ιδιαίτερα σε χώρες εκτός Ε.Ε.)

Κατά τη διεξαγωγή της έρευνας πρέπει να διασφαλίζεται ότι η χρήση πόρων (π.χ. ιστοί ζώων, γενετικό υλικό, ζώα, υλικό ιστορικής και πολιτιστικής αξίας, προστατευόμενα είδη κ.ά.), γίνεται σύμφωνα με τις αρχές και τους νόμους της τρίτης χώρας και της Ε.Ε.. Πρέπει να παρέχονται επαρκείς πληροφορίες σχετικά με την εισαγωγή, εξαγωγή, μεταφορά και διακίνηση υλικών και δεδομένων μεταξύ (χωρών της) Ε.Ε. και τρίτων χωρών. Τέλος, να

λαμβάνονται υπόψη πιθανοί κίνδυνοι σχετικά με την ασφάλεια ερευνητών/τριών κατά την διεξαγωγή έρευνας σε τρίτες χώρες.

ΑΡΘΡΟ 25: Έρευνα διπλής χρήσης (πολιτική, στρατιωτική)

Στις περιπτώσεις υποβολής προτάσεων ερευνητικών προγραμμάτων με εν δυνάμει διπλή χρήση, πολιτική ή στρατιωτική (dual use), ή υποβολής προτάσεων σε στρατιωτικούς οργανισμούς, πρέπει να γίνεται σαφής αναφορά στις μη πολιτικές χρήσεις και να τεκμηριώνεται επαρκώς η ανάγκη διεξαγωγής των ερευνών αυτών, καθώς και ο ειδικός χειρισμός για τη δημοσιοποίηση πιθανά ευαίσθητων ερευνητικών αποτελεσμάτων.

ΑΡΘΡΟ 26: Πιθανότητα κακόβουλης χρήσης ερευνητικών αποτελεσμάτων εκ μέρους τρίτων

Οι ερευνητές/τριες οφείλουν να συνυπολογίζουν τις επιπτώσεις που μπορεί να προκύψουν από την κακόβουλη χρήση των αποτελεσμάτων της έρευνάς τους από τρίτα πρόσωπα. Το ενδεχόμενο αυτό πρέπει να ελαχιστοποιείται μέσω της ανάλυσης κινδύνου και της λήψης των ενδεδειγμένων κατά περίπτωση μέτρων κατά τη διεξαγωγή της έρευνας. Οι ερευνητές/τριες έχουν ηθική υποχρέωση να μην παρέχουν σε τρίτα πρόσωπα τη δυνατότητα τέλεσης επιβλαβών πράξεων, οι οποίες θα ήταν αδύνατο να επιτευχθούν χωρίς τα αποτελέσματα της έρευνάς τους.

ΑΡΘΡΟ 27: Ευθύνη και υποχρεώσεις του Πανεπιστημίου Αιγαίου

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου δια των αρμοδίων οργάνων του υποχρεούται:

- 1.** Να προάγει, στο πλαίσιο των δυνατοτήτων του, την επιστημονική έρευνα, αξιοποιώντας ακριβοδίκαια και με διαφάνεια τους διαθέσιμους πόρους.
- 2.** Να διασφαλίζει, στο πλαίσιο της γενικότερης αρχής της ακαδημαϊκής ελευθερίας και του παρόντος Κώδικα, την απρόσκοπτη διεξαγωγή της έρευνας και να μεριμνά για την προστασία των δικαιωμάτων των ερευνητών.
- 3.** Να μεριμνά στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του για την γνωστοποίηση, την αναγνώριση και τη διάχυση των αποτελεσμάτων της επιστημονικής έρευνας.
- 4.** Να φροντίζει για την εμπέδωση των αρχών που διέπουν την ηθική της έρευνας και της βιοηθικής από το σύνολο της ακαδημαϊκής κοινότητας καθώς και για συνεχή σχετική ενημέρωση των μελών της.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Χ

ΤΟΥ ΟΔΗΓΟΥ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ Ε.Λ.Κ.Ε. ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΑΙΓΑΙΟΥ

ΟΔΗΓΟΣ ΔΩΡΕΩΝ ΚΑΙ ΧΟΡΗΓΙΩΝ ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΕΛΚΕ ΤΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Εισαγωγή

Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου πολύ συχνά δέχεται Δωρεές ή Χορηγίες ιδιαίτερα για την υποστήριξη Συνεδρίων, Ημερίδων και άλλων δραστηριοτήτων που διοργανώνονται από μέλη ΔΕΠ. Η επιτυχής αναζήτηση οικονομικής υποστήριξης στις δραστηριότητες αυτές είναι κρίσιμης σημασίας για το Πανεπιστήμιο μας, ιδιαίτερα την περίοδο αυτή που η κρατική επιχορήγηση των Πανεπιστημίων έχει υποστεί δραματική μείωση.

Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας στην προσπάθειά του να στηρίξει το έργο των μελών ΔΕΠ για την ορθή διαχείριση των πόρων αυτών συνέταξε τον παρόντα Οδηγό με γνώμονα την ενημέρωση των μελών της Πανεπιστημιακής μας Κοινότητας, για τις ουσιώδεις φορολογικές διαφορές που υφίστανται μεταξύ των διαφόρων μορφών χρηματοδότησης, την απλοποίησή και τυποποίησή της διαχείρισης αυτών προκειμένου να είναι κατανοητή και γνωστή, εκ των προτέρων, η διαδικασία που θα πρέπει να τηρηθεί.

1. Η διαφοροποίηση μεταξύ ΔΩΡΕΑΣ και ΧΟΡΗΓΙΑΣ

Δύο είναι οι κύριες κατηγορίες χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε. από τρίτους των δραστηριοτήτων που αφορούν Συνέδρια, Ημερίδες κλπ.:

Α. ΔΩΡΕΕΣ

Δωρεά είναι η παροχή ενίσχυσης (σε χρήμα ή σε είδος) μιας δραστηριότητας χωρίς αντάλλαγμα προβολής του ΧΟΡΗΓΟΥ (δηλ. χωρίς αντιπαροχή).

Εφόσον η δωρεά είναι μέχρι 1.000€ το ποσό αποδίδεται ολόκληρο στην δραστηριότητα. Εάν η δωρεά υπερβαίνει τα 1.000€ τότε αποδίδεται στην Δ.Ο.Υ. ποσό ίσο με το 0,5% της υπέρβασης αυτής (π.χ. για Δωρεά 1.500€ θα αποδοθεί στην Δ.Ο.Υ. ποσό ίσο με 2,5€ [500X0,5%]).

Προσοχή. Η τακτική του να ευχαριστούμε τους δωρητές είτε στο έντυπο είτε στο ηλεκτρονικό υλικό της δραστηριότητας μετατρέπει την ΔΩΡΕΑ σε ΧΟΡΗΓΙΑ με αυτόματη υποχρέωση έκδοσης Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών (Τ.Π.Υ) με Φ.Π.Α. Αν αυτό γίνει και το παραστατικό που έχει ήδη εκδοθεί δεν περιλαμβάνει Φ.Π.Α. υπάρχει σοβαρή φορολογική παράβαση με εξοντωτικά πρόστιμα.

Επισημαίνεται ότι η λήψη οικονομικής ενίσχυσης με σκοπό την προβολή (χορηγία) από Μη Κερδοσκοπικούς Οργανισμούς συνιστά δωρεά στην περίπτωση κατά την οποία η προβολή αυτή δεν επιφέρει εμπορικό όφελος στο χορηγό και δεν στρεβλώνει τους όρους του ανταγωνισμού.

Ομοίως η λήψη οικονομικής ενίσχυσης με σκοπό την προβολή (χορηγία) από το Δημόσιο/ΝΠΔΔ συνιστά σε κάθε περίπτωση δωρεά.

Β. ΧΟΡΗΓΙΕΣ

Χορηγία είναι η παροχή ενίσχυσης (σε χρήμα ή σε είδος) ενός Φορέα (π.χ. Πανεπιστήμιο Αιγαίου – Ε.Λ.Κ.Ε.) που διοργανώνει την δραστηριότητα (π.χ. Συνέδριο) με αντάλλαγμα την προβολή του

Χορηγού στο υλικό της δραστηριότητας. Δηλαδή η χρηματοδότηση δίνεται με αντάλλαγμα την προβολή του Χορηγού (αντιπαροχή).

Στην περίπτωση αυτή εκδίδεται Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών και το ποσό που τελικά χρηματοδοτεί τη δραστηριότητα είναι μικρότερο κατά το ποσό του αναλογούντα Φ.Π.Α.

Παράδειγμα: (π.χ. Για χορηγία 1.000,00€, τα 862,07€ θα ενισχύσουν την δραστηριότητα ενώ τα 137,03€ που αντιστοιχούν στο ΦΠΑ [16%] κατά το μεγαλύτερο μέρος τους θα αποδοθούν στην Δ.Ο.Υ.).

Στις Οδηγίες που ακολουθούν περιλαμβάνονται όλες οι δυνητικές περιπτώσεις Δωρεών και Χορηγιών (δηλαδή τόσο σε χρήμα όσο και σε είδος) και καταγράφονται αναλυτικά οι διαδικασίες καθώς και τα έντυπα που πρέπει να συμπληρωθούν.

Για την διευκόλυνση των Δωρητών/Χορηγών και των Επιστημονικών Υπευθύνων, έχουν συνταχτεί πρότυπα συμβάσεων για την κάθε περίπτωση. Είναι προφανές ότι εφόσον ένας Δωρητής ή ένας Χορηγός διαθέτει δικό του τύπο σύμβασης, η οποία περιέχει όλα κατά το νόμο στοιχεία, η σύμβαση αυτή είναι αποδεκτή από τον Ε.Λ.Κ.Ε. και δεν απαιτείται η σύνταξη της αντίστοιχης σύμβασης κατά το πρότυπο του Οδηγού αυτού.

2. ΟΙ ΔΥΝΗΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΔΩΡΕΩΝ ΚΑΙ ΧΟΡΗΓΙΩΝ

2.1 ΟΙ ΔΥΝΗΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΔΩΡΕΩΝ

Δύο είναι τα είδη των Δωρεών που μπορούν να γίνουν προς τον ΕΛΕ από Φυσικά και Νομικά πρόσωπα:

A.1: Δωρεά σε χρήμα

A.1.1 Χρηματική Δωρεά προς τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου από φυσικά πρόσωπα μη επιτηδευματίες (**Ιδιώτες**).

A.1.2 Χρηματική Δωρεά προς τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου από **επιτηδευματίες (Νομικά & Φυσικά πρόσωπα που ασκούν επιτήδευμα)**.

A.2: Δωρεά σε είδος

A.2.1 Δωρεά σε Είδος προς τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου από φυσικά πρόσωπα μη επιτηδευματίες (**Ιδιώτες**).

A.2.2 Δωρεά σε Είδος προς τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου από **επιτηδευματίες (Νομικά & Φυσικά πρόσωπα που ασκούν επιτήδευμα)**.

Οι παραπάνω περιπτώσεις απεικονίζονται στο Διάγραμμα 1 που ακολουθεί:

Διάγραμμα 1

Οι δυνητικές περιπτώσεις ΔΩΡΕΩΝ¹

¹ Τα συνημμένα έντυπα σε μορφή word είναι ενεργά μέσα από τις οδηγίες. Με **Ctrl + κλικ** ή με δεξί κλικ και άνοιγμα υπερσύνδεσης μεταβαίνουμε στην επιλογή μας. Ομοίως και στα αρχεία word οδηγιών που βρίσκονται στις Περιπτώσεις 1 έως και 4



3.1.1 ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΔΩΡΕΩΝ

A.1.1 Οδηγίες αποδοχής Χρηματικών Δωρεών προς τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου από φυσικά πρόσωπα μη επιτηδευματίες (**Ιδιώτες**).

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του έργου (της δραστηριότητας) καταθέτει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του ΕΛΚΕ αίτηση (**Έντυπο 1**) για αποδοχή της Δωρεάς από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ συνοδευόμενη από Επιστολή του Δωρητή (**Έντυπο 1α**).

Μετά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ για την αποδοχή της Δωρεάς, υπογράφεται η σύμβαση με τον Δωρητή (**Έντυπο 1β**).

Επισημαίνεται ότι για το ποσό δωρεάς που υπερβαίνει τα 1.000,00€ καταβάλλεται φόρος 0,5% (Ο φόρος υπολογίζεται μόνο για το υπερβάλλον ποσό των χιλίων ευρώ).

π.χ. Για δωρεά 2.000,00€ αφαιρείται το ποσό των 1.000,00€, το οποίο είναι αφορολόγητο ποσό, και στη συνέχεια γίνεται η παρακράτηση του φόρου 5,00€ ($1.000,00\text{€} \times 0,5\% = 5,00\text{€}$) και έτσι προκύπτει το καθαρό ποσό Δωρεάς ίσο με 1.995,00€.

Περίπτωση 1 (A.1.1) Απαιτούμενα Έντυπα:

1. Αίτηση Επιστημονικού Υπευθύνου (**Έντυπο 1**)

2. Επιστολή γνωστοποίησης Ιδιώτη για χορήγηση χρηματικής Δωρεάς (**Έντυπο 1α**)

3. Σύμβαση Χρηματικής Δωρεάς (**Έντυπο 1β**)

A.1.2 Οδηγίες αποδοχής Χρηματικών Δωρεών προς τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου από επιτηδευματίες (**Νομικά & Φυσικά Πρόσωπα που ασκούν επιτήδευμα**).

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου (της δραστηριότητας) καταθέτει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. αίτηση (**Έντυπο 2**) για αποδοχή της Δωρεάς από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ συνοδευόμενη από Επιστολή του Δωρητή (**Έντυπο 2α**).

Μετά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ για την αποδοχή της Δωρεάς, υπογράφεται η σύμβαση με τον Δωρητή (**Έντυπο 2β**).

Επισημαίνεται ότι οι δωρεές υπόκεινται σε αυτοτελή φορολόγηση με συντελεστή 0,5 % μετά την αφαίρεση αφορολογήτου ποσού χιλίων (1.000,00 €) ευρώ κατ' έτος.

π.χ. Για δωρεά 2.000,00€ αφαιρείται το ποσό των 1.000,00€, (κατ' έτος ανά δωρητή) το οποίο είναι αφορολόγητο ποσό, και στη συνέχεια γίνεται η παρακράτηση του φόρου 5,00€ ($1.000,00€ \times 0,5\% = 5,00€$) και έτσι προκύπτει το καθαρό ποσό Δωρεάς 1.995,00€.

Με την ολοκλήρωση των διαδικασιών η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. εκδίδει βεβαίωση την οποία αποστέλλει στον Δωρητή για φορολογική χρήση.

ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ 2 (Α.1.2) Απαιτούμενα έντυπα:

1. Αίτηση Επιστημονικού Υπευθύνου (Έντυπο 2)
2. Επιστολή γνωστοποίησης Επιτηδευματία για χορήγηση χρηματικής Δωρεάς (Έντυπο 2α)
3. Σύμβαση Χρηματικής Δωρεάς (Έντυπο 2β)

3.1.2 ΟΔΗΓΙΕΣ ΑΠΟΔΟΧΗΣ ΔΩΡΕΩΝ ΣΕ ΕΙΔΟΣ

A.2.1 Οδηγίες αποδοχής Δωρεών σε Είδος προς τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου από φυσικά πρόσωπα μη επιτηδευματίες (**Ιδιώτες**).

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου (της δραστηριότητας) καταθέτει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του ΕΛΚΕ αίτηση (**Έντυπο 3**) για αποδοχή της Δωρεάς σε Είδος από την Επιτροπή Ερευνών, και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ συνοδευόμενη από Επιστολή του Δωρητή (**Έντυπο 3α**).

Μετά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ για την αποδοχή της Δωρεάς υπογράφεται η σύμβαση (**Έντυπο 3β**).

ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ 3 (Α.2.1) Απαιτούμενα Έντυπα:

1. Αίτηση Επιστημονικού Υπευθύνου (Έντυπο 3)
2. Επιστολή γνωστοποίησης Ιδιώτη για χορήγηση Δωρεάς σε είδος (Έντυπο 3α)
3. Σύμβαση Δωρεάς σε είδος (Έντυπο 3β)

A.2.2 Οδηγίες αποδοχής Δωρεών σε Είδος προς τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου από επιτηδευματίες (**Νομικά & Φυσικά Πρόσωπα που ασκούν επιτήδευμα**).

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου (της δραστηριότητας) καταθέτει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του ΕΛΚΕ αίτηση (**Έντυπο 4**) για αποδοχή της Δωρεάς σε Είδος από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, συνοδευόμενη από Επιστολή του Δωρητή (**Έντυπο 4α**).

Μετά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ για την αποδοχή της Δωρεάς υπογράφεται η σύμβαση (Έντυπο 4β).

Η μετακίνηση των ειδών γίνεται με Δελτίο Διακίνησης Αγαθών (Δελτίο Αποστολής) με αναγραφή του σκοπού «Δωρεά» και μνεία της σύμβασης παραχώρησης.

ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ 4 (Α.2.2) Απαιτούμενα Έντυπα:

1. Αίτηση Επιστημονικού Υπευθύνου (Έντυπο 4)
2. Επιστολή γνωστοποίησης Επιτηδεύματíα για χορήγηση Δωρεάς σε είδος (Έντυπο 4α)
3. Σύμβαση Δωρεάς σε είδος (Έντυπο 4β)

3.2 ΟΙ ΔΥΝΗΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΙΩΝ

Δύο είναι τα είδη των χορηγιών που μπορούν να γίνουν προς τον Ε.Λ.Κ.Ε.

Β.1 Χρηματική Χορηγία έναντι ανταλλάγματος από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου

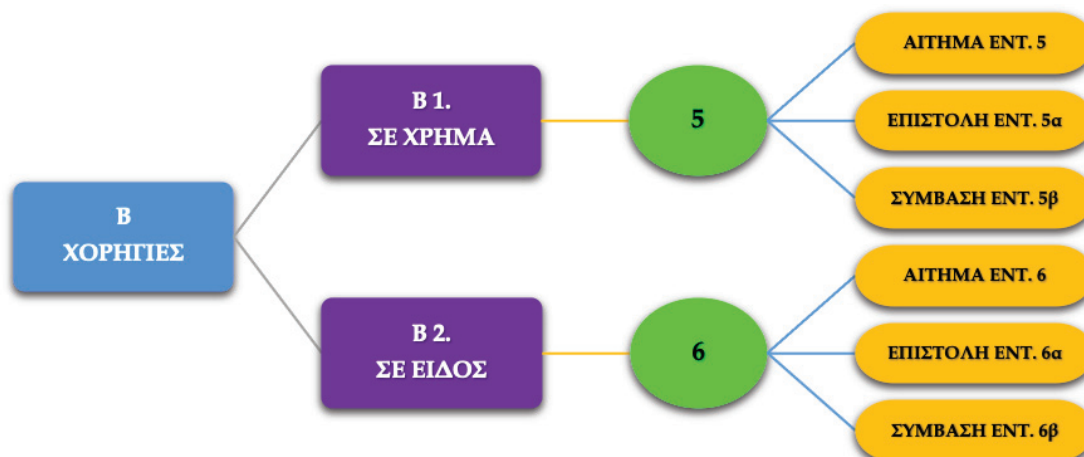
Β.2 Χορηγία σε Είδος (αγαθών/υπηρεσιών), έναντι ανταλλάγματος από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου

Οι παραπάνω περιπτώσεις απεικονίζονται στο Διάγραμμα 2 που ακολουθεί:

Διάγραμμα 2

Οι δυνατικές περιπτώσεις Χορηγιών²

² Τα συνημμένα 6 έντυπα, σε μορφή word, είναι ενεργά μέσα από τις οδηγίες Με Ctrl + κλικ ή με δεξί κλικ και άνοιγμα υπερσύνδεσης μεταβαίνουμε στην επιλογή μας. Ομοίως και στα αρχεία word οδηγιών που βρίσκονται στις Περιπτώσεις 5 & 6



B.1

Οδηγίες αποδοχής Χρηματικής Χορηγίας έναντι ανταλλάγματος από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του έργου (της δραστηριότητας) καταθέτει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας, αίτηση για την αποδοχή χρηματικής χορηγίας (**Έντυπο 5**) η οποία συνοδεύεται από επιστολή του Χορηγού (**Έντυπο 5α**).

Μετά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ για την αποδοχή της χορηγίας υπογράφεται η σύμβαση (**Έντυπο 5β**).

Με την κατάθεση του ποσού από τον Χορηγό σε τραπεζικό λογαριασμό του Ε.Λ.Κ.Ε. η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. εκδίδει ισόποσο Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών με τον αναλογούντα Φ.Π.Α το οποίο αποστέλλεται στον Χορηγό.

ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ 5 (B.1) Απαιτούμενα Έντυπα:

1. Αίτηση Επιστημονικού Υπευθύνου (**Έντυπο 5**)
2. Επιστολή γνωστοποίησης χορήγησης χρηματικής χορηγίας (**Έντυπο 5α**)
3. Σύμβαση Χορηγίας σε χρήμα (**Έντυπο 5β**)

B.2 Οδηγίες αποδοχής Χορηγίας σε είδος (αγαθών/υπηρεσιών³) έναντι ανταλλάγματος από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας Πανεπιστημίου Αιγαίου

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του έργου (της δραστηριότητας) καταθέτει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας, αίτηση για την αποδοχή χορηγίας σε είδος (**Έντυπο 6**) η οποία συνοδεύεται από επιστολή του Δωρητή (**Έντυπο 6α**).

Μετά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ για την αποδοχή της χορηγίας υπογράφεται η σύμβαση (**Έντυπο 6β**).

³ π.χ φαγητό, διαμονή, εισιτήρια κλπ με αντάλλαγμα την προβολή.

Ο Χορηγός εκδίδει Τιμολόγιο με τα προσφερόμενα είδη προς τον Ε.Λ.Κ.Ε. και αντίστοιχα η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. εκδίδει ισόποσο Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών με τον αναλογούντα Φ.Π.Α. το οποίο αποστέλλεται στον Χορηγό.

ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ 6 (Β.2) Απαιτούμενα Έντυπα:

1. Αίτηση Επιστημονικού Υπευθύνου (Έντυπο 6)
2. Επιστολή γνωστοποίησης χορήγηση χορηγίας σε είδος (Έντυπο 6α)
3. Σύμβαση Χορηγίας σε είδος (Έντυπο 6β)

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μυτιλήνη, 20 Ιουνίου 2022

Η Πρυτάνισσα

ΧΡΥΣΗ ΒΙΤΣΙΛΑΚΗ



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.

