



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

9 Μαρτίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1377

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Έγκριση σύστασης σε επίπεδο Διεύθυνσης της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών.
- 2 Τροποποίηση του Προσωρινού Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του ΠΔΜ, με τη σύσταση Μονάδας Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών (βάσει του άρθρου 212 του ν. 4957/2022).

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. πράξης 37

(1)

Έγκριση σύστασης σε επίπεδο Διεύθυνσης της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών.

ΤΟ ΠΡΥΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΠΑΝΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τον ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

2. Την παρ. 2 του άρθρου 75 του ν. 4975/2022 «Σύσταση και οργάνωση νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου με την επωνυμία "ΕΝΩΣΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΑΣ ΑΚΤΙΝΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ" (Ε.Τ.Α.Α.Ε.), ρυθμίσεις για την αντιμετώπιση της πανδημίας του κορωνοϊού COVID-19 και την προστασία της δημόσιας υγείας και λοιπές διατάξεις» (Α' 187), με το οποίο προστίθεται παρ. 14 στο άρθρο 448 του ν. 4957/2022.

3. Το π.δ. 432/1981 «Περί συστάσεως Ειδικών Λογαριασμών αξιοποίησης κονδυλίων για την εκτέλεση ερευνητικών έργων στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της χώρας», το οποίο τροποποιήθηκε και επεκτάθηκε η

εφαρμογή του, από την υπό στοιχεία Β1/819/20.12.1988 (Β' 920) κοινή υπουργική απόφαση, που τροποποιήθηκε από την υπό στοιχεία 679/22.8.1996 (Β' 826) κοινή υπουργική απόφαση, η οποία κυρώθηκε αναδρομικά με το άρθρο 36 του ν. 3794/2009 (Α' 156) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 36 του ν. 3848/2010 (Α' 71).

4. Το π.δ. 381/1998 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών» (Α' 256) και τις σχετικές τροποποιήσεις του με τα: α) άρθρο 1 του π.δ. 142/2009 (Α' 188) και β) υπ' αρ. 33/19.9.2016 (Β' 3893, διόρθωση σφάλματος Β' 4549/2016) πράξη της Πρυτάνεως, όπου δεν προβλέπεται οργανική μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας.

5. Την υπό στοιχεία 104748/Ζ1/10.8.2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 637, διορθώσεις σφαλμάτων Υ.Ο.Δ.Δ. 730/2020) διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, με την οποία διαπιστώνεται η εκλογή Πρυτάνεως και Αντιπρυτάνεων του Παντείου Πανεπιστημίου με θητεία τεσσάρων (4) ετών, ήτοι από 1.9.2020 έως 31.8.2024.

6. Το γεγονός ότι στο Πάντειο Πανεπιστήμιο λειτουργεί η κατά νόμον ορισθείσα Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Μ.Ο.Δ.Υ. Ε.Λ.Κ.Ε) Παντείου Πανεπιστημίου ως αυτοτελής οργανική μονάδα, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του ν. 4485/2017.

7. Την απόφαση της Συγκλήτου της 5.11.2021, Θέμα 12ο «Έγκριση τροποποίησης του π.δ. 381/1998 "Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών" (Α' 256)», κατά το σκέλος προσαρμογής και καθορισμού της δομής, της διάρθρωσης, της οργάνωσης και του διοικητικού επιπέδου της προβλεπόμενης εκ του νόμου Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας Παντείου Πανεπιστημίου (Μ.Ο.Δ.Υ. Ε.Λ.Κ.Ε) σε επίπεδο Διεύθυνσης με αντίστοιχη θεσμοθέτηση και περιγραφή καθηκόντων και αρμοδιοτήτων θέσεων ευθύνης, σύμφωνα με τις τότε ισχύουσες διατάξεις του άρθρου 50 της παρ. 2 του άρθρου 52, των άρθρων 57, 58 και της παρ. 5 του άρθρου 87 του ν. 4485/2017.

8. Την υπ' αρ. 269/2.12.2021 πράξη της Πρυτάνεως σχετικά με την απόφαση της Συγκλήτου της 5.11.2021, Θέμα 12ο «Έγκριση τροποποίησης του π.δ. 381/1998 "Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών"

(Α' 256)», η οποία υπεβλήθη προς έγκριση από την αρμόδια Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, δυνάμει του υπ' αρ. 18792/2.12.2021 εγγράφου, χωρίς να έχει έως σήμερα ολοκληρωθεί.

9. Τη διάταξη της παρ. 2 του άρθρου 469 υπό τον τίτλο «Μεταβατικές Διατάξεις Κεφαλαίου ΚΓ'» του ν. 4957/2022 (Α' 141), σύμφωνα με την οποία μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του Α.Ε.Ι. και το αργότερο έως την προθεσμία της παρ. 1, το Συμβούλιο Διοίκησης του Α.Ε.Ι. δύναται να ρυθμίζει θέματα σχετικά με τον Οργανισμό του Α.Ε.Ι., καθώς και να συστήνει Μονάδες των άρθρων 207 έως 213, εφόσον δεν λειτουργούν ήδη σε αυτό αντίστοιχες μονάδες.

10. Τη διάταξη της παρ. 5 του άρθρου 448 υπό τον τίτλο «Μεταβατικές Διατάξεις Κεφαλαίου ΚΓ'» του ν. 4957/2022 (Α' 141), σύμφωνα με την οποία έως τη συγκρότηση του Συμβουλίου Διοίκησης ανά Α.Ε.Ι. και την ανάληψη των καθηκόντων του οι αρμοδιότητες του άρθρου 14, πλην της περ. κβ) της παρ. 1 και της παρ. 3 του άρθρου 14, καθώς και όσες αρμοδιότητες προβλέπεται στον παρόντα ότι ασκούνται από το Συμβούλιο Διοίκησης ασκούνται από το Πρυτανικό Συμβούλιο του Α.Ε.Ι.

11. Τη διάταξη της παρ. 1 του άρθρου 235 του ν. 4957/2022 (Α' 141), σύμφωνα με την οποία προβλέπεται ότι σε κάθε Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι.) στο οποίο λειτουργεί Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του άρθρου 229 συνιστάται διοικητική δομή, το επίπεδο και η διοικητική διάρθρωση της οποίας καθορίζονται στον Οργανισμό του Ιδρύματος, με ονομασία «Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης» (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε. με αποστολή τη διοικητική και οικονομική διαχείριση των ερευνητικών έργων / προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Ε.Ι. και η οικονομική διαχείριση των ίδιων πόρων του Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Ε.Ι.

12. Τις υπηρεσιακές ανάγκες και την εύρυθμη λειτουργία του Παντείου Πανεπιστημίου και

13. Το γεγονός ότι από την εκτέλεση της υπό στοιχεία 7 Πράξης προκαλείται επιβάρυνση στον προϋπολογισμό του Παντείου Πανεπιστημίου, απορρέουσα από την καταβολή των αντιστοίχων προς τη δομή της Μ.Ο.Δ.Υ. Ε.Λ.Κ.Ε. προσωρινώς ανατιθεμένων καθηκόντων θέσης ευθύνης σε κατάλληλα πρόσωπα κατά τη διακριτική ευχέρεια και την τεχνική κρίση των αρμοδίων οργάνων διοίκησης, όπως προκύπτουν από το σχετικό απόσπασμα πρακτικών της 25.10.2021 της 1ης συνεδρίασης της Συγκλήτου 14.9.2021. Ειδικότερα η συνολική δαπάνη επιδόματος θέσης ευθύνης Προϊσταμένου Διεύθυνσης και 3 Προϊσταμένων Τμήματος προϋπολογίζεται σε ποσό 22.920,00 € κατ' έτος, περιλαμβανομένων των αναλογουσών ασφαλιστικών εισφορών, αποφασίζει ομόφωνα:

1) Τη σύσταση και διάρθρωση σε επίπεδο Διεύθυνσης της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Παντείου Πανεπιστημίου υπό την ακόλουθη οργανωτική δομή και διάρθρωση, καταβαλλομένων των αντίστοιχων επιδομάτων θέσης ευθύνης στους ασκούντες τα αντίστοιχα καθήκοντα υπαλλήλους:

Οργανωτική δομή και διάρθρωση της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Παντείου Πανεπιστημίου.

Διεύθυνση Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης Ε.Λ.Κ.Ε. (Μ.Ο.Δ.Υ.).

1. Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε. αποτελεί οργανική μονάδα του Παντείου Πανεπιστημίου, που λειτουργεί ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη Υπηρεσία και συνιστά Διεύθυνση. 4. Της Διεύθυνσης Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης Ε.Λ.Κ.Ε. (Μ.Ο.Δ.Υ.) προϊστάται υπάλληλος των κλάδων Π.Ε. ή Τ.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού άλλως Π.Ε. ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

Η Μ.Ο.Δ.Υ. διαρθρώνεται στα εξής Τμήματα:

Α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

α) Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

β) Γραφείο Θεσμικής Υποστήριξης και Συμβάσεων

γ) Γραφείο Μηχανογραφικής Υποστήριξης

Β) Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης

α) Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης

β) Γραφείο Προμηθειών

Γ) Τμήμα Προγραμματισμού, Διαχείρισης Έργων και Ανάπτυξης

α) Γραφείο Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

β) Γραφείο Διαχείρισης Έργων

Σε έκαστο των ανωτέρω Τμημάτων προϊστάται υπάλληλος των κλάδων Π.Ε. ή Τ.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού άλλως Π.Ε. ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

Α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης: Το Τμήμα έχει στην αρμοδιότητά του όλα τα διοικητικά θέματα που σχετίζονται με τη λειτουργία του Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς και αυτά που αφορούν το πάσης φύσεως προσωπικό, που συμμετέχει στις διαδικασίες του Ε.Λ.Κ.Ε. ή εργάζεται σε έργα, που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. Πιο συγκεκριμένα, οι γενικές αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

- Γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, εισήγηση για θέματα της αρμοδιότητάς της, εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

- Αναζήτηση παροχής νομικών συμβουλών, γνωμοδοτήσεων και εισηγήσεων προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

- Διαχείριση ανθρώπινων πόρων και σύναψη συμβάσεων απασχόλησης προσωπικού.

- Υποστήριξη της λειτουργίας του Ε.Λ.Κ.Ε. μέσω υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. Ειδικότερα, το Τμήμα διαρθρώνεται σε τρία Γραφεία με τις εξής αρμοδιότητες:

α) Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης:

1. Διαχείριση, τήρηση του πρωτοκόλλου του Ε.Λ.Κ.Ε., διεκπεραίωση των εγγράφων, καθώς και τήρηση του γενικού αρχείου του Ε.Λ.Κ.Ε.

2. Παρακολούθηση του κεντρικού λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Ε.Λ.Κ.Ε. και προώθηση της αλληλογραφίας στα αντίστοιχα τμήματα για διεκπεραίωση.

3. Γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., του Προέδρου και του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης.

4. Συγκέντρωση θεμάτων, έλεγχος και σύνταξη της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

5. Σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., έκδοση αποσπασμάτων αυτών και μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

6. Μέριμνα για τη διανομή των αποφάσεων στα Τμήματα της Διεύθυνσης, στους επιστημονικούς υπευθύνους των έργων και στους Φορείς Χρηματοδότησης και σύνταξη σχετικής αλληλογραφίας.

7. Σύνταξη διοικητικών εγγράφων και η υποστήριξη διενέργειας διοικητικών πράξεων.

8. Χορήγηση βεβαιώσεων, καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου έγγραφου, σύμφωνα με τα τηρούμενα αρχεία του Τμήματος.

9. Έκδοση βεβαιώσεων γνησιότητας εγγράφων, που έχουν εκδοθεί από τον Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς και όλες οι αρμοδιότητες διοικητικού αντικειμένου, που αφορούν στον Ε.Λ.Κ.Ε.

10. Ανάρτηση πράξεων και αποφάσεων της Διεύθυνσης στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

11. Διαβίβαση στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Παντείου Πανεπιστημίου, καθώς και παρακολούθηση της εξέλιξης της πορείας των αποφάσεων για θέματα, που αφορούν στα προγράμματα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.

12. Κάθε άλλη αρμοδιότητα, που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

β) Γραφείο Θεσμικής Υποστήριξης και Συμβάσεων:

1. Υποστήριξη, σε συνεργασία με το Δικαστικό Γραφείο του Ιδρύματος, όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης σε πάσης φύσεως νομικά θέματα και ειδικότερα:

- Διαβίβαση των σχετικών φακέλων στο Δικαστικό Γραφείο του Ιδρύματος για υποστήριξη υποθέσεων του Ε.Λ.Κ.Ε. ενώπιον παντός δικαστηρίου και αρχής.

- Κωδικοποίηση της νομοθεσίας και νομολογίας σχετικών με τη Διεύθυνση θεμάτων.

- Παροχή νομικών συμβουλών, γνωμοδοτήσεων και εισηγήσεων προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

- Παρακολούθηση της νομοθεσίας και ενημέρωση της Διεύθυνσης.

- Νομικό έλεγχο των συμβάσεων χρηματοδότησης έργων του Ε.Λ.Κ.Ε. (Ευρωπαϊκά, Διεθνή, Εθνικά Έργα κ.λπ.).

- Εκπόνηση σχεδίων συμβάσεων έργων του Ε.Λ.Κ.Ε., συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών και πάσης φύσεως συμβάσεων απασχολούμενων στα έργα.

- Έλεγχος της κανονικότητας, της νομιμότητας και του παρεμπιπτόντος ελέγχου για τη σύναψη των συμβάσεων των απασχολούμενων στα έργα.

2. Παραλαβή, και έλεγχος των συμβάσεων προσωπικού έργων και μέριμνα για την υπογραφή τους και παράδοσή τους.

3. Τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων και καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα των πάσης

φύσεως συμβάσεων των απασχολούμενων στα έργα και των προσωπικών στοιχείων αυτών.

4. Καταχώριση των συμβάσεων φυσικών προσώπων στην απογραφή και ενημέρωση αυτού κατά την ολοκλήρωση αυτών.

5. Δειγματοληπτικό έλεγχο φωτοαντιγράφων δικαιολογητικών των συμμετεχόντων στις προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος ανά τρίμηνο, σύμφωνα με τον ν. 4250/2014.

6. Τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που δεν αμείβονται και συμμετέχουν στις διαδικασίες του Ε.Λ.Κ.Ε. (π.χ. επιτροπές, συλλογικά όργανα).

7. Υποστήριξη της διαδικασίας επιλογής και σύναψης συμβάσεων προσωπικού, που αμείβεται με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. ή των έργων.

8. Συγκρότηση των πάσης φύσεως επιτροπών και ομάδων εργασίας που αφορούν στον Ε.Λ.Κ.Ε.

9. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

γ) Γραφείο Μηχανογραφικής Υποστήριξης:

1. Εισαγωγή των στοιχείων των ερευνητικών έργων στο μηχανογραφικό σύστημα της Επιτροπής Ερευνών.

2. Ανάπτυξη νέων εφαρμογών και εκπαίδευση προσωπικού.

3. Ανάπτυξη και Υποστήριξη των Μηχανογραφικών Συστημάτων της Επιτροπής Ερευνών Αναπροσαρμογή σε νέες απαιτήσεις.

4. Μηχανογραφημένες Δραστηριότητες του Ε.Λ.Κ.Ε.

5. Συντήρηση των Μηχανογραφικών Συστημάτων Βελτίωση - Τροποποίηση των Μηχανογραφικών Συστημάτων.

6. Προσαρμογή των συστημάτων στις νέες απαιτήσεις.

7. Διασφάλιση επικοινωνίας των Μηχανογραφικών Συστημάτων της Επιτροπής Ερευνών με τα άλλα Μηχανογραφικά Συστήματα του Παντείου Πανεπιστημίου.

8. Αντληση δεδομένων και παραγωγή εξειδικευμένων αναφορών.

9. Έκδοση και αποστολή αρμοδίως στατιστικών στοιχείων.

10. Ανάπτυξη και συντήρηση ιστοσελίδων της Επιτροπής Ερευνών.

11. Μέριμνα για αναρτήσεις στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε.

12. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Β) Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης: Το Τμήμα έχει στην αρμοδιότητά του θέματα, που έχουν σχέση με την κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς και την είσπραξη των εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. Πιο συγκεκριμένα, οι γενικές αρμοδιότητες του Τμήματος Οικονομικής Υποστήριξης είναι οι ακόλουθες:

- Υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. και εισήγηση όπου απαιτείται για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

- Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

- Μέριμνα για θέματα οικονομικής και λογιστικής φύσεως του Ε.Λ.Κ.Ε.

- Κατάρτιση και αναμόρφωση του συνολικού προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. και των τροποποιήσεών του.

- Σύνταξη του απολογισμού της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε.

- Έλεγχος, εκκαθάριση και πληρωμή των δαπανών, σύμφωνα με την κείμενη φορολογική και τη λοιπή νομοθεσία καθώς και των εσωτερικών κανονισμών.

Ειδικότερα, το Τμήμα διαρθρώνεται ως εξής:

α) Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης:

1. Κατάρτιση και παρακολούθηση του συνολικού συνολικού και αναλυτικού ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. και των τροποποιήσεων του, καθώς και παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα της Διεύθυνσης Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης Ε.Λ.Κ.Ε.

2. Σύνταξη συνοπτικού και αναλυτικού απολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο, καθώς και των προβλεπόμενων, σύμφωνα με τους λογιστικούς κανόνες, χρηματοοικονομικών καταστάσεων της χρήσης

3. Τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων, σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο των Ε.Λ.Κ.Ε.

4. Τήρηση του Μητρώου Παγίων και των αποσβέσεων του Ε.Λ.Κ.Ε.

5. Υποβολή στο ΥΠΑΙΘ των δημοσιονομικών αναφορών με απολογιστικά στοιχεία των δαπανών και των εσόδων, όπως ορίζονται και το δημοσιονομικό αποτέλεσμα που προκύπτει.

6. Σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών σε θέματα κανονικότητας και νομιμότητας των δαπανών των έργων και την υποβολή της, στον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ).

7. Σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων (ισολογισμός, αποτελέσματα χρήσης και εκμετάλλευσης) του Ε.Λ.Κ.Ε. σύμφωνα με το αλφωγραφικό σύστημα και υποβολή τους όπου απαιτείται.

8. Συμπλήρωση και υποβολή της Δήλωσης Φορολογίας Εισοδήματος.

9. Σύνταξη και υποβολή στατιστικών στοιχείων στην Ελληνική Στατιστική Αρχή και την Τράπεζα της Ελλάδος, σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που απορρέουν για τους φορείς Γενικής Κυβέρνησης.

10. Σύνταξη και υποβολή στατιστικών στοιχείων στον Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης.

11. Κατ'είδος προσδιορισμό των ετήσιων εσόδων και γνωστοποίηση του ύψους αυτών στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

12. Παροχή στοιχείων σε διαδικασίες ελέγχων από ελεγκτικούς μηχανισμούς στο πλαίσιο της συνολικής λειτουργίας της Διεύθυνσης καθώς και των έργων.

13. Εξυπηρέτηση των αναγκών ελέγχων από τους Ορκωτούς Ελεγκτές και λοιπούς ελεγκτικούς φορείς.

14. Μέριμνα για την έκδοση ενημερωτήτων (φορολογικών, ασφαλιστικών, κ.ά.).

15. Μέριμνα για την έκδοση βεβαιώσεων απαλλαγής Φ.Π.Α. από την εφορία.

16. Έλεγχος και λογιστική συμφωνία με τη διαχείριση των έργων και περατώσεις αυτών.

17. Παρακολούθηση και παρακράτηση των γενικών εξόδων έργων (overhead).

18. Καταχώρηση οικονομικών κινήσεων όπου απαιτείται.

19. Παρακολούθηση των παρακρατούμενων φόρων, υποβολή δηλώσεων όπου απαιτείται και απόδοση των φορολογικών υποχρεώσεων του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

20. Έλεγχος και διαχείριση κρατήσεων επί των πρόσθετων αμοιβών μελών ΔΕΠ από άλλους φορείς και από άσκηση ελευθερίου επαγγέλματος και χορήγηση των ετήσιων βεβαιώσεών τους.

21. Παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων, τήρηση των λογιστικών βιβλίων και σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, του απολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών.

22. Έλεγχος και λογιστική συμφωνία με τη διαχείριση των έργων και περατώσεις αυτών.

23. Δημιουργία και τήρηση μητρώου έργων στο πληροφοριακό σύστημα του Ε.Λ.Κ.Ε.

24. Επικαιροποίηση του μητρώου των έργων σύμφωνα με τις τροποποιήσεις αυτών.

25. Έλεγχος, καταχώρηση ετήσιων προϋπολογισμών έργων στο πληροφοριακό σύστημα του Ε.Λ.Κ.Ε.

26. Δημιουργία, έκδοση και ανάρτηση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ αποφάσεων ανάληψης δέσμευσης υποχρέωσης και ανάκλησης αυτών.

27. Έλεγχος εντολών - αποδόσεων δαπανών των έργων.

28. Καταχώρηση των εντολών - αποδόσεων δαπανών στο πληροφοριακό σύστημα.

29. Έλεγχος της πληρότητας και νομιμότητας των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών κάθε εντολής.

30. Έλεγχος της κανονικότητας, της νομιμότητας και του παρεμπιπτόντος ελέγχου για όλες τις δαπάνες των έργων (τιμολόγια εσωτερικού και εξωτερικού), εντός του πλαισίου των προϋπολογισμών τους.

31. Καταχώριση των πρωτογενών παραστατικών.

32. Τήρηση οικονομικών φακέλων των έργων.

33. Τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που αμείβονται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. σε θέματα που επιφέρουν οικονομικά αποτελέσματα.

34. Εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε φύσης προσωπικό που ασχολείται στον Ε.Λ.Κ.Ε.

35. Δημιουργία των εγγράφων που αναρτώνται στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» μέσω του πληροφοριακού συστήματος του Ε.Λ.Κ.Ε.

36. Έλεγχος του ανώτατου επιτρεπόμενου ύψους (πλαφόν) των πρόσθετων αποδοχών και έκδοση και διευθέτηση των δηλώσεων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

37. Χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών και υποβολή τους στο Υπουργείο Οικονομίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

38. Ανάρτηση των αρχείων πληρωμών στη μηχανογραφική εφαρμογή της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών και παρακολούθηση της ολοκλήρωσης των αμοιβών, εισφορών κ.λπ.

39. Παρακολούθηση και απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών στους ασφαλιστικούς φορείς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

40. Έλεγχος και υποβολή των συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών - προμηθευτών (ΜΥΦ).

41. Έλεγχος των μισθοδοτικών καταστάσεων με τους λογαριασμούς γενικής λογιστικής και συμφωνία αυτών.

42. Υποβολή ΑΠΔ.

43. Εξωτερικές εργασίες για συναλλαγές με τα ασφαλιστικά ταμεία και την εφορία, όταν απαιτείται.

44. Τήρηση του αρχείου των ενταλμάτων πληρωμής με παραστατικά και αντίστοιχα δικαιολογητικά του λογιστηρίου και η παροχή πρόσβασης στα στοιχεία, όταν ζητούνται από ελεγκτικές υπηρεσίες.

45. Επικοινωνία και συμβουλευτική με τους Επιστημονικά Υπευθύνους και τους συνεργάτες των έργων για θέματα οικονομικών συναλλαγών έργων.

46. Έκδοση και αποστολή αρμοδίως στατιστικών στοιχείων.

47. Παρακολούθηση και τήρηση της σχετικής νομοθεσίας.

48. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Στο Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης υπάγεται και το Ταμείο (Χρηματοοικονομικής Διαχείρισης) οι αρμοδιότητες του οποίου είναι:

1. Άνοιγμα και κλείσιμο τραπεζικών λογαριασμών και διενέργεια τραπεζικών εργασιών.

2. Διαχείριση τραπεζικών λογαριασμών ταμειακής διαχείρισης στην Τράπεζα της Ελλάδος και σε πιστωτικά ιδρύματα.

3. Έλεγχος και συμφωνία των παραγόμενων τόκων με τις Τράπεζες.

4. Διαχείριση χρηματοδοτήσεων, χορηγήσεων και επιστροφών ταμειακών διευκολύνσεων έργων.

5. Έκδοση φορολογικών στοιχείων χρηματοδοτήσεων και τήρηση αρχείου φορολογικών στοιχείων.

6. Έκδοση και παρακολούθηση των εγγυητικών επιστολών.

7. Έλεγχος και αντιπαραβολή των τραπεζικών στοιχείων και εγγραφών στα βιβλία.

8. Περιοδικός έλεγχος των λογαριασμών του Ισοζυγίου με τις επί μέρους συμφωνίες, όπως αυτών των Τραπεζών, Πελατών, Προμηθευτών, Δικαιούχων κ.λπ.

9. Παρακολούθηση των εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. στους τραπεζικούς του λογαριασμούς, η ταυτοποίηση των καταθέσεων και η καταχώρησή τους.

10. Χαρακτηρισμός και καταχώρηση επιστροφών αχρησιμοποίητων υπολοίπων έργων.

11. Διαχείριση κρατήσεων και διαχείριση γενικών εξόδων έργων.

12. Διενέργεια τραπεζικών εργασιών με εντολές του Προέδρου.

13. Διεκπεραίωση της πληρωμής (εξόφλησης) των δαπανών, μέσω ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και

πίστωσης λογαριασμού των δικαιούχων ή τραπεζικών επιταγών, καθώς επίσης και απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων.

14. Έκδοση τραπεζικών εντολών εμβασμάτων και τραπεζικών επιταγών για την πληρωμή των δαπανών των έργων και η ανάρτησή τους στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

15. Μεταφορά πλεοναζόντων διαθεσίμων από τα πιστωτικά ιδρύματα στην Τράπεζα της Ελλάδος, σε λογαριασμούς ταμειακής διαχείρισης, σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο και κατόπιν σχετικών αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών.

16. Μεταφορά χρηματικών διαθεσίμων από την Τράπεζα της Ελλάδος σε πιστωτικά ιδρύματα, βάσει του προγραμματισμού πληρωμών του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο και κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών.

17. Έκδοση φορολογικών στοιχείων εσόδων και η καταχώρησή τους στο σύστημα.

18. Τήρηση αρχείου των χρηματοδοτήσεων έργων και των παραστατικών καταθέσεων.

19. Τήρηση αρχείου τραπεζικών λογαριασμών.

20. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

β) Γραφείο Προμηθειών

1. Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών, που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. σχετικά με θέματα προμηθειών και προσκλήσεων.

2. Συνεργασία με τη νομική υπηρεσία του Πανεπιστημίου για τη σύνταξη των τευχών δημοπράτησης διαγωνιστικών διαδικασιών.

3. Εκτέλεση διαδικασιών πάσης φύσεως προμηθειών, διαδικασιών διαγωνισμών και συμβάσεων προμήθειας αγαθών, υπηρεσιών και μισθώσεων, καθώς και διαδικασιών δημοσίευσης προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

4. Μέριμνα για τη διαδικασία συγκρότησης επιτροπών αξιολόγησης.

5. Υποστήριξη των Επιτροπών Αξιολόγησης των αιτήσεων των συμμετεχόντων στις προσκλήσεις και των Επιστημονικών Υπευθύνων των έργων για τα θέματα, που αφορούν στην επιλογή απασχολούμενων στα έργα μέσα από τη διαδικασία δημοσίευσης Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

6. Υποστήριξη των Επιτροπών Διαγωνισμών και των Επιστημονικών Υπευθύνων των έργων για τα θέματα, που αφορούν στις διατυπώσεις δημοσιότητας, τις διαδικασίες προμήθειας αγαθών / υπηρεσιών, καθώς και τη σύνταξη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών.

7. Υποστήριξη της Διεύθυνσης και των επιστημονικών υπευθύνων των έργων σε θέματα δημοσίευσης προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος με την παροχή γενικής πληροφόρησης και τη σύνταξη αντίστοιχων οδηγιών (παραλαβή αιτημάτων, έλεγχο κανόνων δημοσιότητας, παρακολούθηση και έλεγχο νομιμότητας για όλες τις διαδικασίες επιλογής απασχολούμενων).

8. Έλεγχος και τήρηση κανόνων δημοσιότητας (αναρτήσεις των απαιτούμενων πράξεων σε «ΔΙΑΥΓΕΙΑ»,

ΚΗΜΔΗΣ, ιστοσελίδες κ.λπ.), σε όλα τα στάδια διενέργειας των διαδικασιών προμήθειας αγαθών /υπηρεσιών, σύμφωνα με τις απαιτήσεις της νομοθεσίας και των έργων.

9. Διενέργεια ηλεκτρονικών διαγωνισμών μέσω Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ).

10. Διεκπεραίωση ενεργειών που απαιτούνται για την αντιμετώπιση ενστάσεων και προδικαστικών προσφυγών.

11. Έλεγχος και παρακολούθηση των εγγυητικών επιστολών που κατατίθενται στο πλαίσιο διαγωνισμών προμηθειών.

12. Υποστήριξη στην υποβολή στοιχείων σε όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς (π.χ. Διαχειριστικές Αρχές).

13. Τήρηση αρχείου προμηθειών και υπηρεσιών.

14. Τήρηση αρχείου προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

15. Διεκπεραίωση αλληλογραφίας θεμάτων, που άπτονται του αντικειμένου.

16. Μέριμνα για την κωδικοποίηση της νομοθεσίας, που άπτεται του αντικειμένου σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου.

17. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Γ) Τμήμα Προγραμματισμού, Διαχείρισης Έργων και Ανάπτυξης: Το Τμήμα έχει στην αρμοδιότητά του θέματα που έχουν σχέση με την αναζήτηση νέων πηγών χρηματοδότησης ερευνητικών έργων σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο και την υποβολή στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. προτάσεων για νέες κατευθύνσεις χρηματοδότησης. Συγκεκριμένα, οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προγραμματισμού, Διαχείρισης Έργων και Ανάπτυξης είναι οι ακόλουθες:

- Υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. και εισήγηση όπου απαιτείται για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

- Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

- Παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

- Ενημέρωση των μελών ΔΕΠ για τις τρέχουσες προκηρύξεις και προσκλήσεις υποβολής προτάσεων έργων και παροχή τεχνικής βοήθειας κατά τη διαδικασία σύνταξης και υποβολής των προτάσεων.

- Υποστήριξη στη Διαχείριση Έργων.

- Υποστήριξη στη Διάχυση Ερευνητικών Αποτελεσμάτων και Μεταφοράς Τεχνολογίας.

- Υποστήριξη σε θέματα δημοσιότητας.

- Υποστήριξη σε θέματα διασφάλισης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

- Διαχείριση ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων υποβολής προτάσεων διαφόρων εθνικών και ευρωπαϊκών φορέων (Participants Portal της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, ΟΠΣ ΕΣΠΑ, Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων, κ.λπ.).

Ειδικότερα, το Τμήμα διαρθρώνεται ως εξής:

α) Γραφείο Προγραμματισμού και Ανάπτυξης:

1. Υποστήριξη και εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών, που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

2. Αναζήτηση πηγών χρηματοδότησης της έρευνας σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

3. Σχεδιασμός, ωρίμανση, σύνταξη, υποβολή και υποστήριξη προτάσεων ιδρυματικών έργων.

4. Ενημέρωση της πανεπιστημιακής κοινότητας για τις τρέχουσες προκηρύξεις και προσκλήσεις υποβολής προτάσεων για χρηματοδότηση έρευνας και ανάπτυξης.

5. Υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης έργων και τεχνική βοήθεια στα μέλη ΔΕΠ κατά τη διαδικασία σύνταξης, υποβολής και τροποποίησης προτάσεων έργων.

6. Υποστήριξη διαδικασιών αναμόρφωσης των προτάσεων, έκδοσης αναγκαίων διοικητικών πράξεων και αποφάσεων, κατά τη διαδικασία ένταξης σε συνεργασία με τους φορείς χρηματοδότησης.

7. Διαχείριση ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων υποβολής προτάσεων και παρακολούθησης έργων διαφόρων εθνικών και ευρωπαϊκών φορέων (Participants Portal της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, ΟΠΣ ΕΣΠΑ, κ.λπ.).

8. Σύνταξη και υποβολή αναφορών προς τη διοίκηση και τους Φορείς Χρηματοδότησης.

9. Σύνταξη ενημερωτικών εκδόσεων, που αφορούν στην πορεία υλοποίησης των έργων και της λειτουργίας της Επιτροπής Ερευνών.

10. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

β) Γραφείο Διαχείρισης Έργων:

1. Παρακολούθηση των διαφόρων κατηγοριών έργων, καθώς και παροχή συναφών υπηρεσιών.

2. Παραλαβή, έλεγχος και ταυτοποίηση συμβάσεων χρηματοδότησης και αποδοχής διαχείρισης έργων.

3. Παραλαβή και έλεγχος του προϋπολογισμού της αρχικής ένταξης και των αναμορφώσεων των έργων.

4. Διαδικασίες ένταξης των έργων στη διαχείριση του ΕΛΚΕ, καθώς και των τροποποιήσεων των έργων.

5. Διαδικασίες αρχικής έγκρισης και αναμόρφωσης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού έργου με αιτιολογημένο αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κατόπιν σύμφωνης γνώμης του φορέα χρηματοδότησης, όπου απαιτείται.

6. Έλεγχος επιλεξιμότητας δαπανών.

7. Σύνταξη οδηγιών διαχείρισης για τις διάφορες κατηγορίες προγραμμάτων και συντονισμός της επικοινωνίας με Φορείς Χρηματοδότησης, Επιστημονικά Υπευθύνους και συνεργάτες των έργων.

8. Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών, σύνταξη οδηγιών και υποστήριξη της διαδικασίας ένταξης, τροποποίησης, υλοποίησης και ολοκλήρωσης των έργων.

9. Επικοινωνία με τους φορείς χρηματοδότησης και αποστολή στοιχείων για θέματα σχετικά με τις συμβατικές υποχρεώσεις των έργων (περιοδικοί απολογισμοί φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, αιτήματα χρη-

ματοδοτήσεων, αιτήματα τροποποίησης, ομάδες έργου, χρονοδιαγράμματα, κ.λπ.).

10. Παραλαβή, από τον εκάστοτε ΕΥ του προγράμματος των εκθέσεων προόδου και των λοιπών αποδεικτικών στοιχείων της περάτωσης των επιμέρους φάσεων προόδου του φυσικού αντικείμενου.

11. Εφαρμογή και έλεγχος εφαρμογής των κανόνων δημοσιότητας, διοργάνωση δράσεων δημοσιότητας, καθώς και υποστήριξη της υλοποίησης δράσεων δημοσιότητας των επιμέρους έργων.

12. Υποστήριξη ελέγχων οικονομικού αντικείμενου έργων από φορείς χρηματοδότησης και άλλους αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς.

13. Διαχείριση ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων παρακολούθησης έργων διαφόρων εθνικών και ευρωπαϊκών φορέων (Participants Portal της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, ΟΠΣ ΕΣΠΑ, κ.λπ.).

14. Μέριμνα για την ανάρτηση στο πρόγραμμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» των θεμάτων που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

15. Τήρηση αρχείου έργων.

16. Έκδοση και αποστολή αρμοδίως στατιστικών στοιχείων.

17. Παρακολούθηση και τήρηση της σχετικής νομοθεσίας.

18. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Φεβρουαρίου 2023

Η Πρύτανη

ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΚΟΥΛΟΥΡΗ

Αριθμ. Ε1/ΠΣ96/17.2.2023

(2)

Τροποποίηση του Προσωρινού Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του ΠΔΜ, με τη σύσταση Μονάδας Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών (βάσει του άρθρου 212 του ν. 4957/2022).

ΤΟ ΠΡΥΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

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

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

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

4. Την υπό στοιχεία 137444/Ζ1/6.9.2019 απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Διορισμός Πρύ-

τανη και Τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 709), σε συνδυασμό με την υπό στοιχεία 105170/Ζ1/12.8.2020 απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Παράταση της θητείας του Πρύτανη και των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Υ.Ο.Δ.Δ. 650).

5. Το άρθρο 14 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

6. Την παρ. 5 του άρθρου 448 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

7. Την περ. β του άρθρου 485 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

8. Τον ισχύοντα Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (Β' 3837/2019), όπως έχει τροποποιηθεί.

9. Τα άρθρα 1 έως 9 του ν. 3374/2005 «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα διπλώματος» (Α' 189).

10. Την υπ' αρ. 5125/2018 απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας «Οργάνωση Δομής και Λειτουργίας Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας» (Β' 3046).

11. Την υπ' αρ. 2457/21.12.2022 (Β' 6737) πρυτανική πράξη, για τον καθορισμό σειράς, με την οποία αναπληρώνουν οι Αντιπρυτάνεις τον Πρύτανη, και τον τομέα ευθύνης και επιμέρους αρμοδιοτήτων του κάθε Αντιπρύτανη.

12. Τον ν. 4653/2020 «Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης. Ειδικοί Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων και άλλες διατάξεις» (Α' 12).

13. Το άρθρο 212, σε συνδυασμό με την παρ. 2 του άρθρου 469, του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Β' 141).

14. Την παρ. 1 του άρθρου 13, καθώς και τα παραρτήματα του άρθρου 17 του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός Προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο)» (Α' 232),

15. Τη βελτιστοποίηση της λειτουργίας του Ιδρύματος.

16. Την εισήγηση της αρμόδιας Αντιπρύτανη.

17. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση θα δημιουργηθεί νέα θέση ευθύνης προϊσταμένου/ης Τμήματος, η οποία θα προκαλέσει συνολική δαπάνη σε ετήσια βάση ύψους τεσσάρων χιλιάδων διακοσίων έξι ευρώ και εβδομήντα δύο λεπτών (4.206,72 €), η οποία θα καλυφθεί από τον κρατικό προϋπολογισμό, αποφασίζει ομόφωνα:

Την τροποποίηση του Προσωρινού Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, με τη σύσταση Μονάδας Υποστήριξης

Αλλοδαπών Φοιτητών, σε επίπεδο Τμήματος με έδρα την Κοζάνη. Η Μονάδα εντάσσεται στη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Φοιτητικής Μέριμνας.

Αποστολή της είναι η υποστήριξη των αλλοδαπών φοιτητών/τριών που εγγράφονται σε Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών του Πανεπιστημίου καθώς και η συνδρομή των αλλοδαπών φοιτητών/τριών με στόχο τη διευκόλυνση της επικοινωνίας τους με άλλους φορείς του Δημοσίου για θέματα σχετικά με τη διαμονή και την εγκατάστασή τους στην ημεδαπή.

Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες της Μονάδας είναι οι ακόλουθες:

- Η υποστήριξη αλλοδαπών φοιτητών/τριών του Πανεπιστημίου για την εγγραφή τους σε Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών του Πανεπιστημίου,

- Η υποστήριξη και ενημέρωση αλλοδαπών πολιτών χωρών εντός ή εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι οποίοι/ες επιθυμούν να εγγραφούν σε Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών του Πανεπιστημίου, στα οποία υφίσταται η δυνατότητα εγγραφής τους.

- Η υποστήριξη αλλοδαπών πολιτών χωρών εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι οποίοι/ες έχουν γίνει δεκτοί προς φοίτηση σε Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών του Πανεπιστημίου, κατά τη διαδικασία έκδοσης εθνικής θεώρησης εισόδου στην ημεδαπή και άδεια διαμονής, εφόσον απαιτείται, και επικοινωνία με τους αρμόδιους φορείς του Δημοσίου για τα θέματα αυτά.

- Υποστήριξη της διαδικασίας σύναψης συμβάσεων ταχείας χορήγησης αδειών διαμονής για λόγους σπουδών, σύμφωνα με το άρθρο 37 του ν. 4251/2014 (Α' 80).

- Υποστήριξη των αλλοδαπών φοιτητών/τριών κατά τη διαδικασία εγκατάστασής τους στην ημεδαπή (π.χ. υποστήριξη κατά την ανεύρεση στέγης, διαδικασία μίσθωσης ακινήτου) και επικοινωνία και διασύνδεση με άλλους φορείς του Δημοσίου Τομέα για την καλύτερη εξυπηρέτηση των συναλλαγών των αλλοδαπών φοιτητών/τριών με δημόσιες υπηρεσίες της ημεδαπής για

θέματα που σχετίζονται με την εγκατάστασή τους και τη διαμονή τους στην ημεδαπή, στον βαθμό που αυτά σχετίζονται με τη φοιτητική τους ιδιότητα (π.χ. Α.Α.Δ.Ε., Δ.Ο.Υ.).

- Επικοινωνία και διασύνδεση των αλλοδαπών φοιτητών/τριών με άλλες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου για την αποτελεσματικότερη εξυπηρέτησή τους σε θέματα που σχετίζονται με την φοιτητική τους ιδιότητα και εν γένει συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου για την εξυπηρέτηση των αλλοδαπών φοιτητών/τριών.

- Η μέριμνα για την οργάνωση μαθημάτων εκμάθησης της ελληνικής γλώσσας ή άλλων ξένων γλωσσών σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου.

Για την επιτόπια υποστήριξη σε όλο το φάσμα των αρμοδιοτήτων του Τμήματος εκτός της πόλης της Κοζάνης, συστήνονται επιμέρους Γραφεία ανά πόλη ως εξής:

α) Γραφείο Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών Γρεβενών,

β) Γραφείο Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών Κατοριάς,

γ) Γραφείο Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών Πτολεμαΐδας και

δ) Γραφείο Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών Φλώρινας.

Στη Μονάδα Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών προϊστάται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού, και αν δεν υπάρχει, Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κοζάνη, 22 Φεβρουαρίου 2023

Ο Πρύτανης

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΘΕΟΔΟΥΛΙΔΗΣ