



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

31 Δεκεμβρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6087

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 184/16/21.12.2020

Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 13/2000 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Πελοποννήσου» (Α' 12).

2. Τις διατάξεις 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).

3. 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), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

4. Τις διατάξεις του ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» (Α' 195), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

5. Τις διατάξεις του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και Λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα, και ιδίως του άρθρου 68.

6. Την υπό στοιχεία 164530/Ζ1/3-10-2017 (ΑΔΑ: 6ΕΜΟ4653ΠΣ-ΥΑ4) διευκρινιστική εγκύκλιο του Αναπληρωτή Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Παιδείας,

Έρευνας και Θρησκευμάτων με θέμα «Άμεσες ενέργειες και χρονοδιάγραμμα όσον αφορά τη λειτουργία των Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) των Α.Ε.Ι. μετά τη δημοσίευση του ν. 4485/2017 (Α' 114)».

7. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 27 του ν. 4521/2018 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και άλλες διατάξεις» (Α' 38).

8. Την εύρυθμη λειτουργία του ΕΛΚΕ και την ομαλή υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου των διαχειριζόμενων προγραμμάτων.

9. Την υπ' αρ. 57/08.12.2020 απόφαση της 126ης Συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (08.12.2020), (ΑΔΑ: ΨΖΒ2469Β7Δ-1Β4).

10. Τον ν. 4653/2020 «Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης. Ειδικό Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων και άλλες διατάξεις» (Α' 120).

11. Τον ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 83).

12. Τον ν. 4310/2014 «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις» (Α' 258).

13. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

14. Τη διεξαχθείσα συζήτηση κατά την 184η Συνεδρίαση της Συγκλήτου (21.12.2020), αποφασίζει:

Την έγκριση του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Το πλήρες κείμενο του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης επισυνάπτεται το παράρτημα της παρούσας απόφασης, της οποίας αποτελεί αναπόσπαστο μέρος.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Απόφασης 16/21-12-2020, 184^η συνεδρίαση Συγκλήτου

Οδηγός Χρηματοδότησης
& Διαχείρισης του Ειδικού
Λογαριασμού Κονδυλίων
Έρευνας (ΕΛΚΕ) του
Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	
1. Γενικές Διατάξεις	
Άρθρο 1 - Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας	
Άρθρο 2 - Ισχύς Οδηγού.....	
Άρθρο 3 - Ερμηνεία Οδηγού	
2. Όργανα Διοίκησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ	
Άρθρο 4 – Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ	
Άρθρο 5 – Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ - Αρμοδιότητες.....	
Άρθρο 6 – Αρμοδιότητες του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ ..	
Άρθρο 7 – Αρμοδιότητες και Αναπλήρωση Επιστημονικού Υπεύθυνου	
Άρθρο 8 – Προϊστάμενος Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΠΜΟΔΥ)- Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ) ΕΛΚΕ	
Άρθρο 9 – Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) του ΕΛΚΕ	
3. Αξιολόγηση, Επιλογή και Χρηματοδότηση Έργων	
Άρθρο 10 - Πόροι – Πηγές/Προτάσεις Χρηματοδότησης	
Άρθρο 11 - Διαδικασία Υποβολής Ερευνητικών Προτάσεων	
Άρθρο 12 - Ποσοστά Παρακράτησης Έργων	
Άρθρο 13 - Θέματα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας.....	
Άρθρο 14 – Δράσεις ενίσχυσης έρευνας.....	
Άρθρο 15 – Κανονιστικό πλαίσιο ανταποδοτικών υποτροφιών συμμετοχής σε ερευνητικό έργο.....	
4. Διαδικασίες Οικονομικής Διαχείρισης και Οικονομικού Ελέγχου	
Άρθρο 16– Οικονομική Διαχείριση	
Άρθρο 17 – Προϋπολογισμός-Απολογισμός έργων - προγραμμάτων ΕΛΚΕ	
Άρθρο 18 – Γενικά για την Οικονομική Διαχείριση των έργων	
Άρθρο 19 – Έλεγχος- Εκκαθάριση - Ενταλματοποίηση - Εξόφληση Δαπανών	
Άρθρο 20 – Ταμειακές Διευκολύνσεις και Προκαταβολές.....	
Άρθρο 21 – Προμήθειες, υπηρεσίες, μισθώσεις	
Άρθρο 22 – Αποσβέσεις.....	
Άρθρο 23 – Απασχόληση Επιστημονικού, Διοικητικού και Λοιπού Προσωπικού	
Άρθρο 24 – Μετακινήσεις Προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό	
Άρθρο 25 – Λεπτομέρειες Διάθεσης και Χρήσης των Παγίων των έργων του ΕΛΚΕ	
Άρθρο 26 – Διάδοση Αποτελεσμάτων	
Άρθρο 27 – Διάθεση προϊόντων	
Άρθρο 28 – Οικονομικός και επιστημονικός απολογισμός	
Άρθρο 29 – Διαχειριστικά θέματα των ΠΜΣ	
Άρθρο 30 – Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ)	
Άρθρο 31 – Συμμετοχή του Πανεπιστημίου σε Εταιρείες Έντασης Γνώσης (Spin-Off).....	
Άρθρο 32 – Τακτικός, Έκτακτος και Κατασταλτικός Οικονομικός Έλεγχος	

Άρθρο 33 – Ειδικές Διατάξεις	
<u>Παράρτημα Ι – Οργανόγραμμα ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ Πανεπιστημίου Πελοποννήσου</u>	
<u>Παράρτημα ΙΙ – Κανονισμός Αρχών & Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου</u>	
1. Γενικές Διατάξεις	
2. Η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου .	
3. Επιστημονικοί Υπεύθυνοι και Συνεργάτες	
4. Ειδικοί Κανόνες για την Έρευνα	
Παράρτημα Ι - Έντυπο Αίτησης Έγκρισης Εκπόνησης Ερευνητικής Μελέτης	
Παράρτημα ΙΙ - Έντυπο Ενημέρωσης Χωρίς Ανάγκη Συγκατάθεσης	
Παράρτημα ΙΙΙ - Έντυπο Συγκατάθεσης Κατόπιν Ενημέρωσης	
<u>Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων Προσωπικού</u>	
<u>Παράρτημα ΙV- Συνοπτικοί Πίνακες Δαπανών Μετακίνησης Προσωπικού</u>	
<u>Παράρτημα V - Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας</u>	
1. Μεταφορά Τεχνολογίας στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου-Γενικές Αρχές και Κατευθύνσεις-Σκοπός.	
2. Διαχείριση της Διανοητικής Ιδιοκτησίας-Πολιτικές και Μέθοδοι Εφαρμογής-Γενική Πολιτική για τη Διανοητική Ιδιοκτησία	
3. Τρόποι Μεταφοράς Τεχνολογίας-Κατευθυντήριες Αρχές και Πολιτικές για τη Μεταφορά Τεχνολογίας-Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας	
4. Καταμερισμός Εσόδων από Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας- Καταμερισμός Χρηματοροών από Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας	
5. Εφαρμογή του Οδηγού Μεταφοράς Τεχνολογίας	

Εισαγωγή

Ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης (εφεξής Οδηγός) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (εφεξής ΕΛΚΕ), εναρμονισμένος με το ισχύον εθνικό και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο, έρχεται να καλύψει τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, οι οποίες υπηρετούν τις απαιτήσεις οικονομικής εποπτείας και διαχείρισης των ερευνητικών έργων.

Στον Οδηγό εξειδικεύονται, στο πλαίσιο κείμενων διατάξεων:

- α. τα όργανα και οι διαδικασίες για την αξιολόγηση, επιλογή, χρηματοδότηση και διαχείριση των δραστηριοτήτων του ΕΛΚΕ,
- β. ο τρόπος και η διαδικασία ελέγχου του ΕΛΚΕ από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (εφεξής Σύγκλητος),
- γ. οι ειδικότερες διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης των έργων,
- δ. οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των Επιστημονικών Υπευθύνων και λοιπού προσωπικού,
- ε. οι διαδικασίες και κάθε ειδικό ζήτημα σχετικά με την απασχόληση, τις αμοιβές και τις μετακινήσεις των απασχολούμενων στα έργα του ΕΛΚΕ,
- στ. οι όροι και η διαδικασία χορήγησης ταμειακών διαχειριστικών διευκολύνσεων των έργων,
- ζ. ο Κανονισμός χορήγησης υποτροφιών,
- η. οι τρόποι διάχυσης και αξιοποίησης των αποτελεσμάτων των ερευνών και των άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του ΕΛΚΕ,
- θ. η διαχείριση και προστασία των δικαιωμάτων διανοητικής (πνευματικής και βιομηχανικής) ιδιοκτησίας,
- ι. η συμμετοχή του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε εταιρείες έντασης γνώσης (spin off),
- ια. θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας,
- ιβ. οι λεπτομέρειες διάθεσης και χρήσης των παγίων των έργων/προγραμμάτων του ΕΛΚΕ,
- ιγ. ο Κώδικας Δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς που διέπει τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, αλλά και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους,
- ιδ. κάθε άλλο θέμα σχετικό με την εύρυθμη λειτουργία των ΕΛΚΕ και των ερευνητικών και λοιπών έργων και προγραμμάτων που αυτοί υλοποιούν.

Ο Οδηγός εγκρίνεται με απόφαση της Συγκλήτου ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ (εφεξής Επιτροπή).

1. Γενικές Διατάξεις

Άρθρο 1 - Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Ο σκοπός του ΕΛΚΕ είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή, καθώς και από ίδιους πόρους του και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών, καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης, σεμιναρίων και συνεδρίων, παροχής επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, εκπόνησης ειδικών και κλινικών μελετών, εκτέλεσης δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, παροχής γνωμοδοτήσεων, σύνταξης προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, σχεδιασμού και υλοποίησης επιστημονικών, ερευνητικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ως και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Άρθρο 2 - Ισχύς Οδηγού

1. Η ισχύς του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης αρχίζει από την έκδοση της σχετικής εγκριτικής απόφασης της Συγκλήτου, που δημοσιεύεται σε Φύλλο Εφημερίδας της Κυβέρνησης.
2. Τροποποίηση του Οδηγού είναι δυνατή, εφόσον υπάρχει ανάγκη και οι συνθήκες το απαιτούν, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και εγκριτική απόφαση της Συγκλήτου.
3. Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας του ΕΛΚΕ, όλα τα περιουσιακά στοιχεία, τα λογιστικά βιβλία και τα τηρούμενα αρχεία του περιέρχονται στο Πανεπιστήμιο, το οποίο υπεισέρχεται αυτοδικαίως και χωρίς άλλη διατύπωση σε όλα τα ενοχικά και εμπράγματα δικαιώματα και σε όλες τις υποχρεώσεις του, ως οιονεί καθολικός διάδοχος αυτού.

Άρθρο 3 - Ερμηνεία Οδηγού

1. Η Επιτροπή, με σκοπό τη διαφύλαξη του κύρους, της αξιοπιστίας του Πανεπιστημίου, της διαφάνειας των διαδικασιών που ακολουθούνται, διατηρεί το δικαίωμα έκδοσης κανονιστικών αποφάσεων, που εξειδικεύουν τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται αλλά και της αναγκαιότητας ευελιξίας και αποτελεσματικής αντιμετώπισης και ρύθμισης ειδικών θεμάτων που τυχόν προκύπτουν και απαιτούν ad hoc ρύθμιση, η εφαρμογή των οποίων είναι υποχρεωτική στο πλαίσιο των εκτελούμενων έργων που οικονομικά διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.
2. Για τις περιπτώσεις που δεν προβλέπονται στον Οδηγό αυτόν ή για ζητήματα που ενδέχεται να προκύψουν κατά την εφαρμογή του, εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδιο Όργανο να αποφασίζει είναι η Σύγκλητος, μετά από εισήγηση της Επιτροπής.

2. Όργανα Διοίκησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ

Άρθρο 4 – Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ

1. Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του ΕΛΚΕ είναι:
 - α. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ (η Επιτροπή) (βλ. άρθρο 5)
 - β. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ (βλ. άρθρο 6)
2.
 - α. Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ (εφεξής, η Μονάδα ή ΜΟΔΥ) είναι η αρμόδια υπηρεσία για τη διοικητική υποστήριξη και οικονομική διαχείριση του ΕΛΚΕ.
 - β. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (εφεξής ΠΜΟΔΥ) προϊστάται των υπηρεσιών της Μονάδας και ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ) για τον ΕΛΚΕ.
3. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος (ΕΥ) κάθε έργου/ προγράμματος (βλ. άρθρο 7).
4. Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου:

α. Εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

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

γ. 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 παρ. 1, του άρθ. 51, του Ν. 4485/2017 (παρ. 1, άρθ. 10, του παρόντος Οδηγού) μεταξύ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, του τακτικού προϋπολογισμού του και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για την αντιμετώπιση των αναγκών τους, και για κάθε άλλο θέμα όπως προσδιορίζεται στον παρόντα Οδηγό.

Άρθρο 5 – Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ - Αρμοδιότητες

1. Η Επιτροπή είναι το όργανο λήψης αποφάσεων του ΕΛΚΕ και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Η Επιτροπή συγκροτείται με απόφαση του Πρύτανη και αποτελείται από εκπροσώπους όλων των Τμημάτων και τον Αντιπρύτανη Έρευνας, ως Πρόεδρο. Σε περίπτωση έλλειψης Αντιπρύτανη Έρευνας τις αρμοδιότητες του Προέδρου ασκεί για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα ο Πρύτανης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Κάθε εκπρόσωπος Τμήματος υποδεικνύεται μαζί με τον αναπληρωτή του από τη Συνέλευση του Τμήματος που ανήκει, δύο τουλάχιστον μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των μελών της Επιτροπής.
2. Ως εκπρόσωποι Τμήματος υποδεικνύονται Καθηγητές, οι οποίοι κατά προτεραιότητα ανήκουν στις βαθμίδες του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή και διαθέτουν εκτεταμένη εκπαιδευτική και ερευνητική πείρα, που τεκμηριώνεται από δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά κύρους, βιβλία, μονογραφίες και από ευρεσιτεχνίες, καθώς και πείρα σε ζητήματα σχεδιασμού, διοίκησης και διαχείρισης έργων.
3. Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τριετής.
4. Τα μέλη της Επιτροπής συνέρχονται σε πρώτη συνεδρίαση ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της. Στη συνεδρίαση αυτή εκλέγεται με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των μελών της, ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής, ο οποίος αναπληρώνει τον Πρόεδρο σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος.
5. Αν τα μέλη της Επιτροπής είναι περισσότερα από εννέα (9), με απόφασή της μπορεί να συγκροτείται ειδικό επταμελές όργανο, αποτελούμενο από τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο της Επιτροπής και από πέντε μέλη που εκλέγονται από την Επιτροπή μεταξύ των μελών της. Στο ειδικό αυτό επταμελές όργανο, μπορεί να μεταβιβάζονται αρμοδιότητες της παραγράφου 10 του ίδιου άρθρου.
6. Οι αναπληρωτές των μελών της Επιτροπής μπορούν να μετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής χωρίς δικαίωμα ψήφου.
7. Η Επιτροπή συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της οποτεδήποτε κρίνεται αναγκαίο, καθώς και αν ζητηθεί αυτό είτε από το ένα τρίτο (1/3) των μελών της, είτε από τη Σύγκλητο. 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 Μονάδας του ΕΛΚΕ, τον οποίο ορίζει η Επιτροπή. Ο ΠΜΟΔΥ μπορεί να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής χωρίς δικαίωμα ψήφου.
10. Η Επιτροπή έχει τις εξής αρμοδιότητες:
 - α. Εισηγείται προς τη Σύγκλητο την ερευνητική και επιστημονική στρατηγική του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

- β. Επικουρεί την Πρυτανεία και τη Σύγκλητο στο συντονισμό των ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών και λοιπών έργων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που χρηματοδοτούνται και εκτελούνται μέσω του ΕΛΚΕ και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του.
 - γ. Καταρτίζει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.
 - δ. Εγκρίνει τις προτάσεις για τη χρηματοδότηση της εκτέλεσης ερευνητικών και λοιπών έργων, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.
 - ε. Εγκρίνει τους προϋπολογισμούς των έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του ΕΛΚΕ, καθώς και τις τυχόν αναμορφώσεις αυτών, εντάσσοντάς τους στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ.
 - στ. Εισηγείται στη Σύγκλητο τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό του ΕΛΚΕ, 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 παρ. 1 του άρθρου 10 του παρόντος Οδηγού, σύμφωνα με την περ. γ, της παρ. 4 του άρθρου 4 του παρόντος Οδηγού.
 - ζ. Παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση για τις δραστηριότητες του ΕΛΚΕ προς τον Πρύτανη και τη Σύγκλητο και προς τους φορείς του δημοσίου.
 - η. Για την εξυπηρέτηση των σκοπών του ΕΛΚΕ αναθέτει στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ή σε τρίτους ερευνητικές μελέτες και υπηρεσίες ύστερα από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και με τις διαδικασίες που προβλέπονται στον Οδηγό.
 - θ. Αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, χρηματοδοτήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον ΕΛΚΕ, καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους, όταν αυτοί δεν καθορίζονται από συμβατικές υποχρεώσεις, και εγκρίνει τη σύναψη πάσης φύσεως συμβάσεων με φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ με την επιφύλαξη της περίπτωσης ζ' της παραγράφου 1 του άρθρου 6 του παρόντος Οδηγού.
 - ι. Αναζητεί πηγές χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση πόρων.
 - ια. Χορηγεί υποτροφίες, σύμφωνα με τον Οδηγό.
 - ιβ. Προσλαμβάνει και απασχολεί προσωπικό για την υποστήριξη των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ.
 - ιγ. Χορηγεί ταμειακές διαχειριστικές διευκολύνσεις σε έργα/προγράμματα, καθώς και προκαταβολές σύμφωνα με τον Οδηγό.
 - ιδ. Διενεργεί κάθε αναγκαία πράξη για την εύρυθμη λειτουργία του ΕΛΚΕ και των έργων που υλοποιεί.
 - ιε. Εκδίδει τις πράξεις προσδιορισμού οφειλής των καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011 και την εκάστοτε με την ισχύουσα νομοθεσία.
 - ιστ. Εγκρίνει τον Κανονισμό Αρχών και Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που διέπει όλες τις ερευνητικές και αναπτυξιακές δραστηριότητες που διεξάγονται υπό την ευθύνη ή με συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, στους χώρους του ή εκτός αυτών, με ή χωρίς χρηματοδότηση.
11. Η Επιτροπή μπορεί με απόφασή της να εξουσιοδοτεί τον Πρόεδρο της να ασκεί της αρμοδιότητες της έγκρισης των αναμορφώσεων των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του ΕΛΚΕ και της χορήγησης προκαταβολών, σύμφωνα με της περιπτώσεις ε' και ιγ' της προηγούμενης παραγράφου 10 του παρόντος άρθρου 5 του Οδηγού.

Άρθρο 6 – Αρμοδιότητες του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ

1. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, έχει τις εξής αρμοδιότητες:
 - α. Εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως τον ΕΛΚΕ.
 - β. Υπογράφει όλα τα αναγκαία έγγραφα για την υποβολή προτάσεων, προσφορών και αιτημάτων χρηματοδότησης για ερευνητικά και λοιπά έργα.
 - γ. Υπογράφει τις συμβάσεις με τους φορείς χρηματοδότησης και τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ.
 - δ. Υπογράφει τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής.
 - ε. Ασκήι τις αρμοδιότητες που του εκχωρεί ο Πρύτανης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για την εξυπηρέτηση των σκοπών του ΕΛΚΕ.
 - στ. Αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και υπογράφει τις αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης.
 - ζ. Εκδίδει τις αποφάσεις απευθείας ανάθεσης δημόσιων συμβάσεων.
2. Ο Πρόεδρος μπορεί, με πράξη του, να εξουσιοδοτεί άλλο μέλος της Επιτροπής, για την υπογραφή των εγγράφων της ανωτέρω παραγράφου 1.
3. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών μπορεί, με πράξη του, να μεταβιβάζει την αρμοδιότητα υπογραφής υπηρεσιακών εγγράφων που σχετίζονται με την οργάνωση και λειτουργία της ΜΟΔΥ, τα οποία δεν εμπίπτουν στο πεδίο της παραγράφου 1, στον ΠΜΟΔΥ, καθώς και σε προϊστάμενους των υποκείμενων οργανικών μονάδων της ΜΟΔΥ.

Άρθρο 7 – Αρμοδιότητες και Αναπλήρωση Επιστημονικού Υπεύθυνου

1. Τα έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, εκτελούνται από ομάδες έργου με Επιστημονικό Υπεύθυνο (ΕΥ), ο οποίος δύναται να είναι:
 - α. Μέλος ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
 - β. Μέλος ΔΕΠ άλλου ΑΕΙ καθώς και μέλος του ερευνητικού προσωπικού των Ερευνητικών Ινστιτούτων.
 - γ. Αφυπηρετήσας Καθηγητής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, Ομότιμος ή μη Καθηγητής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
 - δ. Εξωτερικός συνεργάτης κάτοχος Διδακτορικού Διπλώματος.
 - ε. Αν ο ΕΥ δεν είναι μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου απαιτείται η υπογραφή συμφώνου συνεργασίας μεταξύ ΕΛΚΕ και ΕΥ, όπου προσδιορίζονται οι εκατέρωθεν υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμβαλλόμενων καθώς και η σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή του Τομέα/Εργαστηρίου στις εγκαταστάσεις του οποίου θα υλοποιηθεί το έργο. Τα ανωτέρω ισχύουν και για τον αναπληρωτή του ΕΥ.
2. Ο ΕΥ δύναται να είναι μέλος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που τελεί σε επιστημονική άδεια της παρ. 1 του άρθρου 27 του ν. 4009/2011 (Α' 195) ή την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.
3. Ο ΕΥ ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής σύμφωνα με τον Οδηγό. Ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου και για τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενο του.
4. Η Επιτροπή, κατόπιν αιτήματος του ΕΥ, δύναται με απόφασή της να ορίζει αναπληρωτή ΕΥ ενός έργου/ προγράμματος, καθώς και τις περιπτώσεις που χρήζουν αναπλήρωσης και το χρονικό διάστημα της αναπλήρωσής τους. (Εφόσον προβλέπεται από τη σύμβαση εκτέλεσης/ χρηματοδότησης του έργου, προαπαιτείται και έγκριση του Φορέα Χρηματοδότησης).

5. Σε περίπτωση που ο ΕΥ αδυνατεί οριστικά να εκτελέσει τα καθήκοντα του ή παραιτηθεί από αυτά ή τελεί σε αναστολή καθηκόντων από το Πανεπιστήμιο, εντός μηνός από τη διαπίστωση της εκάστοτε κατάστασης, αντικαθίσταται με απόφαση της Επιτροπής. Μέχρις ότου αναλάβει ο αντικαταστάτης του, εξακολουθεί να ασκεί τα καθήκοντα του, και η ευθύνη του έναντι της Επιτροπής διατηρείται για όσο διάστημα ήταν ΕΥ.
6. Ο ΕΥ καταθέτει προς την Επιτροπή 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. (Περί του Προϋπολογισμού βλ. άρθρο 17 του παρόντος Οδηγού).
7. Ο ΕΥ, για την πληρωμή δαπανών του έργου/προγράμματος, συμπεριλαμβανομένων και τυχόν δαπανών που αφορούν τον ίδιο, υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αίτημα πληρωμής που συνοδεύεται με τα απαιτούμενα, νόμιμα, ορθά και πρωτότυπα, κάθε φορά δικαιολογητικά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών (βλ. και άρθρο 19 του παρόντος Οδηγού).

Άρθρο 8 – Προϊστάμενος Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΠΜΟΔΥ)- Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ) ΕΛΚΕ

1. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΠΜΟΔΥ) προϊστάται και εποπτεύει την ομαλή λειτουργία της Μονάδας.
2. Ο ΠΜΟΔΥ έχει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των άρθρων 25, 26 και 69 Γ του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως αυτές εξειδικεύονται στον Ν.4485/2017 όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει, καθώς και τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στο οργανόγραμμα της ΜΟΔΥ (βλ. άρθρο 9 και Παράρτημα 1 του παρόντος Οδηγού) και όσες του μεταβιβάζει ο Πρόεδρος της Επιτροπής σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 6 του παρόντος Οδηγού (παρ. 3, άρθρου 55, Ν.4485/2017).
3. Ο ΠΜΟΔΥ είναι συγχρόνως και ο Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ) του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και ορίζεται από την Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ως ΠΜΟΔΥ και ΠΟΥ).
4. Τα καθήκοντα του ΠΟΥ του ΕΛΚΕ δεν δύναται να ανατίθενται στον ΠΟΥ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
5. Ο ορισμός και η αναπλήρωση του ΠΜΟΔΥ διέπονται από τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, του υφιστάμενου νομικού πλαισίου και του Οργανισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
6. Ο ΠΜΟΔΥ δύναται να μεταβιβάζει ή να παρέχει εξουσιοδότηση για την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων του, προς προϊσταμένους τμημάτων και υπαλλήλους της ΜΟΔΥ.
7. Ο ΠΜΟΔΥ μπορεί να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής χωρίς δικαίωμα ψήφου.
8. Ο ΠΜΟΔΥ δύναται να υπογράφει βεβαιώσεις, το περιεχόμενο των οποίων προκύπτει από το αρχείο (φυσικό ή ηλεκτρονικό) που τηρεί η ΜΟΔΥ, πλην των βεβαιώσεων του άρθρου 33 του παρόντος Οδηγού.

Άρθρο 9 – Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) του ΕΛΚΕ

1. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αποτελεί οργανική μονάδα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε επίπεδο Διεύθυνσης. Η δομή της καθορίζεται από τον Οργανισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, όπως αναλύεται παρακάτω. Στη ΜΟΔΥ ανήκουν όλες οι αρμοδιότητες που αφορούν στη διοικητική και οικονομική διαχείριση των ερευνητικών έργων/προγραμμάτων που εκτελούνται μέσω του ΕΛΚΕ.
2. Συγκεκριμένα, οι αρμοδιότητες της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ είναι:
 - α. η κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και των τροποποιήσεών του, καθώς και η παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης,

- β. η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων (βλ. άρθρο 17 του παρόντος Οδηγού (άρθρο 13, Ν.4485/2017)),
- γ. ο έλεγχος, εκκαθάριση και έκδοση ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών του ΕΛΚΕ, μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία από το ευρωπαϊκό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, η καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων και η τήρηση του Μητρώου αυτών,
- δ. η εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε φύσης προσωπικό που απασχολείται στον ΕΛΚΕ, τη χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών,
- ε. η παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ,
- στ. η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, του απολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών,
- ζ. η διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ, η εφαρμογή των κατάλληλων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του ΕΛΚΕ,
- η. η διεκπεραίωση της πληρωμής (εξόφλησης) των δαπανών, μέσω τραπεζικών επιταγών ή ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού των δικαιούχων, και η απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων, η διενέργεια συμψηφισμών και η απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών, η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων στο όνομά τους και την εξόφλησή τους, καθώς και η τήρηση Μητρώων Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων,
- θ. η παρακολούθηση της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών του ΕΛΚΕ και η τήρηση των οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του,
- ι. η είσπραξη των εσόδων του ΕΛΚΕ και ο κατ' είδος προσδιορισμός του ετήσιου ύψους τους, καθώς και η γνωστοποίηση του ύψους αυτού στην Επιτροπή έως το τέλος του δεύτερου μήνα του επόμενου οικονομικού έτους από την είσπραξη των εσόδων αυτών,
- ια. η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με την Επιτροπή, η υποβολή της και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων και η κοινοποίησή της στη Σύγκλητο και τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου,
- ιβ. η τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που αμείβονται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ,
- ιγ. η εκτέλεση και παρακολούθηση των προμηθειών του ΕΛΚΕ,
- ιδ. η υποστήριξη της Επιτροπής και των ΕΥ για όλα τα θέματα που αφορούν τις διατυπώσεις δημοσιότητας, καθώς και η σύνταξη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων, προμηθειών, υπηρεσιών και έργων,
- ιε. η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής και η εισήγηση για θέματα της αρμοδιότητάς της,
- ιστ. η εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και η παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον παρόντα Οδηγό,
- ιζ. η τήρηση του αρχείου των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ,
- ιη. η χορήγηση βεβαιώσεων καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου έγγραφου, σύμφωνα με το τηρούμενο αρχείο της (ηλεκτρονικό ή φυσικό),
- ιθ. κάθε άλλη ενέργεια απαραίτητη για τη διοικητική και οικονομική διαχείριση των έργων/προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ.

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

- α. από προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, το οποίο ασκεί τις αρμοδιότητες της προηγούμενης παραγράφου 2,
 - β. από προσωπικό που προσλαμβάνεται, ύστερα από απόφαση της Επιτροπής, με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου και αμείβεται από τις πιστώσεις των έργων του ΕΛΚΕ.
4. Οι αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ασκούνται καταρχήν από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Κατ' εξαίρεση και εφόσον τούτο δεν επαρκεί, ασκούνται από προσωπικό που απασχολείται με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου.
5. Τα καθήκοντα του προσωπικού της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ που ασκούν αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου, συμπεριλαμβανομένου του ΠΜΟΔΥ, είναι ασυμβίβαστα με τα καθήκοντα του διατάκτη και των μελών συλλογικών οργάνων για την αξιολόγηση, τον έλεγχο της καταλληλότητας των προσφερόντων και των προσφορών τους, τη διενέργεια διαγωνισμών, την αξιολόγηση ενστάσεων και την παραλαβή προμηθειών, υπηρεσιών και έργων.
6. Τα καθήκοντα δέσμευσης πιστώσεων στον οικείο προϋπολογισμό, ελέγχου των δικαιολογητικών, εκκαθάρισης και έκδοσης εντολής πληρωμής δαπανών είναι ασυμβίβαστα με αυτά της εξόφλησής τους.
7. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ 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 των ΕΥ ή μελών της ομάδας έργου, ii) την ηλεκτρονική διακίνηση και έγκριση αυτών μεταξύ του προσωπικού της ΜΟΔΥ και των οργάνων διοίκησης του ΕΛΚΕ, και iii) την αρχειοθέτηση αυτών. Το πληροφοριακό σύστημα αφορά το σύνολο της οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης των έργων/ προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ. Δικαίωμα πρόσβασης στο ως άνω σύστημα έχει το προσωπικό που εργάζεται στη ΜΟΔΥ, τα πρόσωπα που συμμετέχουν στα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των έργων/ προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, καθώς και εξουσιοδοτημένα μέλη της ομάδας έργου των ΕΥ.

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 καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής και εντάσσονται στον Οδηγό.

Μέχρι την έκδοση της απόφασης οι ΕΥ μπορούν να καταθέτουν αιτήματα και λοιπά έγγραφα προς τη ΜΟΔΥ με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με ηλεκτρονική υπογραφή (ψηφιακή ή σκαναρισμένη).

8. Η δομή της ΜΟΔΥ καθορίζεται στον Οργανισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και συγκεκριμένα έως σήμερα:

ΦΕΚ 1443 Β', 16/04/2020,

Σύγκλητος Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, Συνεδρίαση 168, Απόφαση Αρ. 44/3.3.2020, θέμα: Έγκριση προσωρινής δομής των διοικητικών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος.

Άρθρο Β3 - Γενική Διάρθρωση Υπηρεσιών του Ιδρύματος



Άρθρο Β9 - Διεύθυνση ΜΟΔΥ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Δ.ΜΟΔΥ) του ΕΛΚΕ έχουν σχέση με θέματα που αφορούν την παρακολούθηση και τον έλεγχο της λογιστικής και διαχειριστικής κίνηση του ΕΛΚΕ, την παρακολούθηση και τον έλεγχο της εκτέλεσης των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, την εισήγηση θεμάτων λειτουργίας και ανάπτυξης του ΕΛΚΕ και τη σύνταξη του οδηγού χρηματοδότησης σε συνεργασία με τα τμήματα της Διεύθυνσης.

Στην Πάτρα και στην Καλαμάτα λειτουργούν Περιφερειακά Τμήματα, σε επίπεδο διοικητικής μονάδας Τμήματος τα οποία αναλαμβάνουν τις αρμοδιότητες των αρμοδίων τμημάτων της Διεύθυνσης, σε συνεννόηση με τη Διεύθυνση και υπό την καθοδήγηση αυτής. Οι αρμοδιότητες εξειδικεύονται με αποφάσεις των Διευθύνσεων και εγκρίνονται από το Πρυτανικό Συμβούλιο.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Δ.ΜΟΔΥ) κατανέμονται στα Τμήματα της Διεύθυνσης ως ακολούθως:

Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων

Το Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων της ΜΟΔΥ έχει στην αρμοδιότητά του όλα τα διοικητικά θέματα που σχετίζονται με τη λειτουργία του ΕΛΚΕ καθώς και αυτά που αφορούν το πάσης φύσεως προσωπικό που συμμετέχει στις διαδικασίες του ΕΛΚΕ ή εργάζεται σε έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ. 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 ΕΛΚΕ.
- Αναζήτηση παροχής νομικών συμβουλών, γνωμοδοτήσεων και εισηγήσεων προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.
- Διαχείριση ανθρώπινων πόρων και σύναψη συμβάσεων απασχόλησης προσωπικού.
- Υποστήριξη της λειτουργίας του ΕΛΚΕ μέσω υπηρεσιών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.

Ειδικότερα, το Τμήμα μεριμνά για:

1. Παροχή νομικών συμβουλών, γνωμοδοτήσεων και εισηγήσεων προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.
2. Παρακολούθηση της νομοθεσίας και ενημέρωση της Διεύθυνσης.
3. Νομικό έλεγχο των συμβάσεων χρηματοδότησης έργων του ΕΛΚΕ (Ευρωπαϊκά, Διεθνή, Εθνικά Έργα κ.λπ.).

4. Εκπόνηση σχεδίων συμβάσεων έργων του ΕΛΚΕ, συμβάσεων προμηθειών και παροχής υπηρεσιών και πάσης φύσεως συμβάσεων απασχολούμενων στα έργα.
5. Υποστήριξη, σε συνεργασία με την Νομική Υπηρεσία του Ιδρύματος, όλων των τμημάτων της Διεύθυνσης σε πάσης φύσεως νομικά θέματα.
6. Διαχείριση, τήρηση του πρωτοκόλλου του ΕΛΚΕ, διεκπεραίωση των εγγράφων, καθώς και τήρηση του γενικού αρχείου του ΕΛΚΕ.
7. Παρακολούθηση του κεντρικού λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του ΕΛΚΕ και προώθηση της αλληλογραφίας στα αντίστοιχα τμήματα για διεκπεραίωση.
8. Γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, του Προέδρου και του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης.
9. Συγκέντρωση θεμάτων, έλεγχο και σύνταξη της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.
10. Σύνταξη των πρακτικών των συνεδριάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, έκδοση αποσπασμάτων αυτών και μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.
11. Μέριμνα για την διανομή των αποφάσεων στα Τμήματα της Διεύθυνσης, στους επιστημονικούς υπευθύνους των έργων και στους Φορείς Χρηματοδότησης και σύνταξη σχετικής αλληλογραφίας.
12. Σύνταξη διοικητικών εγγράφων και η υποστήριξη διενέργειας διοικητικών πράξεων.
13. Ανάρτηση πράξεων και ανακοινώσεων του Τμήματος στην ιστοσελίδα της Διεύθυνσης καθώς και αποφάσεων και πράξεων σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος στη «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».
14. Δειγματοληπτικό έλεγχο φωτοαντιγράφων δικαιολογητικών των συμμετεχόντων στις προσκλήσεις εκ- δήλωσης ενδιαφέροντος ανά τρίμηνο σύμφωνα με τον ν. 4250/2014.
15. Συγκρότηση των πάσης φύσεως επιτροπών και ομάδων εργασίας που αφορούν τον ΕΛΚΕ.
16. Τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων και καταχώρηση στο σύστημα των εισηγήσεων των επιστημονικών υπευθύνων των έργων για τη σύναψη πάσης φύσεως συμβάσεων των απασχολούμενων στα έργα και των προσωπικών στοιχείων αυτών.
17. Έλεγχο της κανονικότητας, της νομιμότητας και του παρεμπόπτοντος ελέγχου για τη σύναψη των συμβάσεων των απασχολούμενων στα έργα.
18. Υποστήριξη της διαδικασίας επιλογής και σύναψης συμβάσεων προσωπικού που αμείβεται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ ή των έργων.
19. Τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που δεν αμείβονται και συμμετέχουν στις διαδικασίες του ΕΛΚΕ (π.χ. επιτροπές, συλλογικά όργανα).
20. Παραλαβή, έλεγχο και πρωτοκόλληση συμβάσεων προσωπικού έργων.
21. Σύναψη συμβάσεων απασχόλησης προσωπικού στα έργα, μέριμνα υπογραφής τους και παράδοσή τους.
22. Αναρτήσεις ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και τήρηση του αντίστοιχου αρχείου.
23. Έκδοση βεβαιώσεων απασχόλησης του πάσης φύσεως προσωπικού.
24. Χορήγηση βεβαιώσεων καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου εγγράφου, σύμφωνα με το τηρούμενο αρχείο του τμήματος.
25. Έκδοση βεβαιώσεων γνησιότητας εγγράφων που έχουν εκδοθεί από τον ΕΛΚΕ, καθώς και όλες οι αρμοδιότητες Διοικητικού αντικείμενου που αφορούν τον ΕΛΚΕ. Τέλος, μεριμνά για την κωδικοποίηση της νομοθεσίας και νομολογίας σχετικών με το Τμήμα θεμάτων.

Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών

Το Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών έχει στην αρμοδιότητά του θέματα που έχουν σχέση με την κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ καθώς και την είσπραξη των εσόδων του ΕΛΚΕ. Πιο συγκεκριμένα, οι γενικές αρμοδιότητες του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών είναι οι ακόλουθες:

- Υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και εισήγηση όπου απαιτείται για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.
- Μέριμνα για θέματα οικονομικής και λογιστικής φύσεως του ΕΛΚΕ.

- Κατάρτιση και αναμόρφωση του συνολικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και των τροποποιήσεών του.
- Σύνταξη του απολογισμού της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ.
- Έλεγχος, εκκαθάριση και πληρωμή των δαπανών, σύμφωνα με την κείμενη φορολογική και τη λοιπή νομοθεσία καθώς και των εσωτερικών κανονισμών.

Ειδικότερα, το Τμήμα μεριμνά για:

1. Κατάρτιση του αναλυτικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 61 του ν. 4485/2017.
2. Παρακολούθηση του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και των τροποποιήσεών του.
3. Διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων, σύμφωνα με την παράγραφο 13 του άρθρου 60 του ν. 4485/2017.Δ.
4. Διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης του συνολικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ, εφαρμογή των κατάλληλων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του ΕΛΚΕ.
5. Παρακολούθηση της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών του ΕΛΚΕ και τήρηση των οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του.
6. Κατάρτιση σχεδίου του συνοπτικού προϋπολογισμού για το επόμενο έτος και υποβολή του στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΠΑΙΘ, μέχρι την 31η Ιουλίου, μετά από έγκριση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.
7. Προγραμματισμό για τη διάθεση των ετήσιων εσόδων των περιπτώσεων δ', ε', ζ', η' και θ' της παρ. 1 του άρθρου 51 του ν. 4485/2017 σε συνδυασμό με τις παρ. 5, 6 και 8 του άρθρου 59 του ν. 4485/2017 και παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσής του.
8. Έλεγχο της κανονικότητας, της νομιμότητας και του παρεμπόπτοντος ελέγχου για όλες τις δαπάνες των έργων εντός του πλαισίου των προϋπολογισμών τους.
9. Ανά μήνα υποβολή στο ΥΠΑΙΘ των δημοσιονομικών αναφορών με απολογιστικά στοιχεία των δαπανών και των εσόδων, όπως ορίζονται στις παραγράφους 3, 4, 5 και 6 και το δημοσιονομικό αποτέλεσμα που προκύπτει.
10. Σύνταξη του Απολογισμού του ΕΛΚΕ και της σχετικής αιτιολογικής έκθεσης ανά έτος σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο. Αποστολή του εγκεκριμένου Απολογισμού στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΠΑΙΘ και στην Υπηρεσία Επιτρόπου.
11. Σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών σε θέματα κανονικότητας και νομιμότητας των δαπανών των έργων και την υποβολή της, στον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών (ΠΟΥ).
12. Σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων (ισολογισμός, αποτελέσματα χρήσης και εκμετάλλευσης) του ΕΛΚΕ σύμφωνα με το διπλογραφικό σύστημα και υποβολή τους όπου απαιτείται.
13. Συμπλήρωση και υποβολή της Δήλωσης Φορολογίας Εισοδήματος.
14. Σύνταξη και υποβολή στατιστικών στοιχείων στην Ελληνική Στατιστική Αρχή και στην Τράπεζα της Ελλάδος σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που απορρέουν για τους φορείς Γενικής Κυβέρνησης.
15. Κατ' είδος προσδιορισμό των ετήσιων εσόδων και γνωστοποίηση του ύψους αυτών στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ έως το τέλος του δεύτερου μήνα του επόμενου οικονομικού έτους από την είσπραξη των εσόδων.
16. Παροχή στοιχείων σε διαδικασίες ελέγχων από ελεγκτικούς μηχανισμούς στο πλαίσιο της συνολικής λειτουργίας της Διεύθυνσης καθώς και των έργων.
17. Έλεγχο και λογιστική συμφωνία με τη διαχείριση των έργων και περατώσεις αυτών.
18. Παραλαβή, έλεγχο της κανονικότητας, της νομιμότητας και του παρεμπόπτοντος ελέγχου για όλες τις δαπάνες των έργων (τιμολόγια εσωτερικού και εξωτερικού), εντός του πλαισίου των προϋπολογισμών τους, έγκαιρη καταχώριση των πρωτογενών παραστατικών, σύμφωνα με την ανάπτυξη του λογιστικού σχεδίου Γενικής Λογιστικής του ΕΛΚΕ, καταχώρησή τους στο ΚΗΜΔΗΣ (όπου απαιτείται) και έκδοση των ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών.
19. Περιοδικό έλεγχο των λογαριασμών του Ισοζυγίου με τις επί μέρους συμφωνίες, όπως αυτών των Τραπεζών, Πελατών, Προμηθευτών, Δικαιούχων κ.λπ..
20. Παρακολούθηση των παρακρατούμενων φόρων, υποβολή δηλώσεων όπου απαιτείται και απόδοση των φορολογικών υποχρεώσεων του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
21. Έλεγχο και υποβολή των συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών - προμηθευτών (ΜΥΦ).

22. Τήρηση του Μητρώου Παγίων και των αποσβέσεων του ΕΛΚΕ.
23. Έκδοση και παρακολούθηση των εγγυητικών επιστολών.
24. Παρακολούθηση των τραπεζικών λογαριασμών σε εμπορική τράπεζα, διαχείριση τραπεζικού λογαριασμού ταμειακής διαχείρισης στην Τράπεζα της Ελλάδος σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 59 του ν. 4485/2017, έλεγχο και συμφωνία των παραγόμενων τόκων με τις τράπεζες.
25. Παρακολούθηση και παρακράτηση των γενικών εξόδων έργων (overhead).
26. Καταχώρηση οικονομικών κινήσεων όπου απαιτείται.
27. Εξυπηρέτηση των αναγκών ελέγχων από τους Ορκωτούς Ελεγκτές και λοιπούς ελεγκτικούς φορείς.
28. Μέριμνα για την έκδοση ενημερωτήτων (φορολογικών, ασφαλιστικών, κ.ά.).
29. Μέριμνα για την έκδοση βεβαιώσεων απαλλαγής Φ.Π.Α. από την εφορία.
30. Χαρακτηρισμό και καταχώρηση επιστροφών αχρησιμοποίητων υπολοίπων έργων.
31. Τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που αμείβονται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ σε θέματα που επιφέρουν οικονομικά αποτελέσματα.
32. Εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε φύσης προσωπικό που απασχολείται στον ΕΛΚΕ.
33. Έλεγχο του ανώτατου επιτρεπόμενου ύψους (πλαφόν) των πρόσθετων αποδοχών και έκδοση και διευθέτηση των δηλώσεων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
34. Χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών και υποβολή τους στο Υπουργείο Οικονομίας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
35. Ανάρτηση των αρχείων πληρωμών στη μηχανογραφική εφαρμογή της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών.
36. Παρακολούθηση και απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών στους ασφαλιστικούς φορείς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
37. Έλεγχο των μισθοδοτικών καταστάσεων με τους λογαριασμούς γενικής λογιστικής και συμφωνία αυτών.
38. Έλεγχο και διαχείριση κρατήσεων επί των πρόσθετων αμοιβών μελών ΔΕΠ από άλλους φορείς και από άσκηση ελευθερίου επαγγέλματος και χορήγηση των ετησίων βεβαιώσεών τους.
39. Εξωτερικές εργασίες για συναλλαγές με τα ασφαλιστικά ταμεία και την εφορία όταν απαιτείται.
40. Διεκπεραίωση της πληρωμής (εξόφλησης) όλων των δαπανών και αμοιβών, μέσω τραπεζικών επιταγών ή ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμών των δικαιούχων, και απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων, διενέργεια συμψηφισμών και απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών, ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων στο όνομά τους και εξόφλησή τους, καθώς και τήρηση Μητρώων Κατασχέσεων και Εκχώρήσεων.
41. Ημερήσια παρακολούθηση των εσόδων του ΕΛΚΕ στους τραπεζικούς του λογαριασμούς, η ταυτοποίηση των καταθέσεων και η καταχώρησή τους.
42. Χρήση υπηρεσιών για την επεξεργασία, μεταφορά και πίστωση σε τραπεζικό λογαριασμό ηλεκτρονικών πληρωμών (creditcard/wiretransfer) για συμμετοχή σε Συνέδρια και για καταβολή διδόντων σε Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών.
43. Έκδοση φορολογικών στοιχείων εσόδων και η καταχώρησή τους στο σύστημα.
44. Έκδοση τραπεζικών εντολών εμβασμάτων και τραπεζικών επιταγών για την πληρωμή των δαπανών των έργων και η ανάρτησή τους στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
45. Ανοίγμα και κλείσιμο τραπεζικών λογαριασμών και διενέργεια τραπεζικών εργασιών.
46. Σάρωση των χρηματικών ενταλμάτων και των εγγράφων που συμπεριλαμβάνονται σε αυτά.
47. Τήρηση του αρχείου των ενταλμάτων πληρωμής με παραστατικά και αντίστοιχα δικαιολογητικά του λογιστηρίου και η παροχή πρόσβασης στα στοιχεία όταν ζητούνται από ελεγκτικές υπηρεσίες.
48. Τήρηση αρχείου των χρηματοδοτήσεων έργων και των παραστατικών καταθέσεων.
49. Τήρηση αρχείου τραπεζικών λογαριασμών και επιταγών.
50. Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ σχετικά με θέματα προμηθειών και προσκλήσεων.

51. Υποστήριξη της εκτέλεσης διαδικασιών πάσης φύσεως προμηθειών, διαδικασιών διαγωνισμών και συμβάσεων προμήθειας αγαθών, υπηρεσιών και μισθώσεων καθώς και διαδικασιών δημοσίευσης προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
52. Υποστήριξη των Επιτροπών Διαγωνισμών και των Επιστημονικών Υπευθύνων των έργων για τα θέματα που αφορούν τις διατυπώσεις δημοσιότητας, τις διαδικασίες προμήθειας αγαθών / υπηρεσιών καθώς και τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών.
53. Υποστήριξη των Επιτροπών Αξιολόγησης των αιτήσεων των συμμετεχόντων στις προσκλήσεις και των Επιστημονικών Υπευθύνων των έργων για τα θέματα που αφορούν την επιλογή απασχολούμενων στα έργα μέσα από την διαδικασία δημοσίευσης Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.
54. Διαχείριση Ηλεκτρονικών Συστημάτων Προμηθειών. Διεκπεραίωση ενεργειών που απαιτούνται για την αντιμετώπιση ενστάσεων.
55. Έλεγχο 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.
56. Υποστήριξη διενέργειας ηλεκτρονικών διαγωνισμών μέσω Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ).
57. Διεκπεραίωση ενεργειών που απαιτούνται για την αντιμετώπιση ενστάσεων και προδικαστικών προσφυγών.
58. Έλεγχο και παρακολούθηση των εγγυητικών επιστολών που κατατίθενται στο πλαίσιο διαγωνισμών προμηθειών.
59. Τήρηση αρχείων σχετικών με τις δραστηριότητες του Τμήματος.
60. Υποστήριξη στην υποβολή στοιχείων σε όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς (π.χ. Διαχειριστικές Αρχές).
61. 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, έλεγχος κανόνων δημοσιότητας, παρακολούθηση και έλεγχος νομιμότητας για όλες τις διαδικασίες επιλογής απασχολούμενων).
62. Τέλος, μεριμνά για την κωδικοποίηση της νομοθεσίας και νομολογίας σχετικών με το Τμήμα Θεμάτων.

Τμήμα Προγραμματισμού, Διαχείρισης Έργων και Ανάπτυξης

Το Τμήμα Προγραμματισμού, Διαχείρισης Έργων και Ανάπτυξης 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 ΕΛΚΕ προτάσεων για νέες κατευθύνσεις χρηματοδότησης. Πιο συγκεκριμένα, οι αρμοδιότητες του Τμήματος Προγραμματισμού, Διαχείρισης Έργων και Ανάπτυξης είναι οι ακόλουθες:

- Υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και εισήγηση όπου απαιτείται για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.
- Παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ.
- 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 παρεχομένων 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 μεριμνά για:

1. Αναζήτηση νέων προκηρύξεων εθνικών και ευρωπαϊκών έργων αλλά και άλλων ευκαιριών χρηματοδότησης, όπως περιγράφονται στην παρ. 2 του άρθρου 50 του ν. 4485/2017.

2. Ενημέρωση του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του Ιδρύματος σχετικά με τρέχουσες προκηρύξεις και προσκλήσεις υποβολής προτάσεων για χρηματοδότηση της έρευνας και της ανάπτυξης.
3. Κινητοποίηση των ερευνητών για την υποβολή προτάσεων.
4. Παροχή τεχνικής βοήθειας κατά τη διαδικασία σύνταξης, υποβολής και τροποποίησης ευρωπαϊκών, εθνικών, συγχρηματοδοτούμενων και λοιπών προτάσεων έργων, με την υποστήριξη των ενδιαφερομένων σε διαδικαστικά, οικονομικά και διοικητικά θέματα.
5. Εφαρμογή της διαδικασίας έγκρισης από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ των νέων έργων και της εκτέλεσης των αναγκαίων διοικητικών πράξεων.
6. Υποστήριξη στην υποβολή προτάσεων για έγκριση έργων.
7. Υποστήριξη στην Υποβολή Τεχνικών Δελτίων Έργων και παρακολούθηση υλοποίησης αυτών.
8. Καταγραφή των εργαστηρίων και των ερευνητικών μονάδων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθώς επί- σης και των τεχνολογικών και ερευνητικών δυνατοτήτων τους για τη συμμετοχή τους σε προγράμματα και την εκπόνηση ερευνών και μελετών.
9. Καταγραφή των ερευνητικών αποτελεσμάτων του Ιδρύματος και υποστήριξη της αξιοποίησής τους μέσω χρηματοδοτήσεων από αναπτυξιακά προγράμματα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.
10. Συμβουλευτική υποστήριξη του Ερευνητικού Δυναμικού του Ιδρύματος για την ανεύρεση κατάλληλων συνεργατών και την ανάπτυξη συνεργασιών με αντίστοιχες υπηρεσίες και δομές στην Ελλάδα και το εξωτερικό και με φορείς του ιδιωτικού και δημόσιου τομέα για θέματα έρευνας, εκμετάλλευσης ερευνητικών αποτελεσμάτων και μεταφοράς τεχνολογίας.
11. Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε θέματα διανοητικής ιδιοκτησίας, μεταφοράς και αξιοποίησης τεχνολογίας - τεχνολογίας, καθώς και σε θέματα δημιουργίας και ανάπτυξης εταιρειών τεχνολογικής βάσης - έντασης γνώσης (τεχνοβλαστών).
12. Παροχή συμβουλών και υποστήριξης για την κατοχύρωση δικαιωμάτων έρευνας και συμφωνιών συνεργασίας σε θέματα πνευματικής ιδιοκτησίας, εμπορικών σημάτων, σχεδίων, πατεντών, συμφωνιών εμπιστευτικότητας, συμφωνιών μεταφοράς τεχνολογίας - τεχνολογίας, αδειών χρήσης κ.λπ..
13. Δράσης Δημοσιότητας.
14. Υποστήριξη των διαδικασιών υποβολής και ένταξης των έργων στη διαχείριση του ΕΛΚΕ, καθώς και των διαδικασιών τροποποίησης των συμβάσεων και των αποφάσεων υλοποίησής τους.
15. Παραλαβή και έλεγχο των συμβάσεων χρηματοδότησης και των αποφάσεων ένταξης.
16. Έλεγχο των δεδομένων στο μηχανογραφικό σύστημα και καταχώρηση των αρχικών προϋπολογισμών των έργων και των αναμορφώσεών τους.
17. Παρακολούθηση των εγκεκριμένων προϋπολογισμών και αναμορφώσεών τους σύμφωνα με την παρ. 19 του άρθρου 60 του ν. 4485/2017.
18. Παρακολούθηση της χρονοχρέωσης των απασχολούμενων στα έργα.
19. Παρακολούθηση της ίδιας συμμετοχής στα ευρωπαϊκά έργα.
20. Έλεγχο της κανονικότητας, της νομιμότητας και του παρεμπιπτοντος ελέγχου για τις δαπάνες των έργων.
21. Έλεγχο του οικονομικού αντικειμένου των έργων σύμφωνα με τις συμβατικές τους υποχρεώσεις.
22. Παρακολούθηση και διαχείριση των ταμειακών διευκολύνσεων των έργων.
23. Επεξεργασία και υποβολή, αιτημάτων χρηματοδότησης, αιτημάτων τροποποίησης, τυποποιημένων εντύπων (π.χ. απογραφικά δελτία εισόδου - εξόδου, δελτία επίτευξης δεικτών) στις διαχειριστικές αρχές.
24. Σύνταξη και υποβολή αναφορών δαπανών στον φορέα χρηματοδότησης, και σύνταξη και αποστολή στοιχείων που αφορούν τις συμβατικές υποχρεώσεις των έργων.
25. Προετοιμασία, συντονισμός, υποστήριξη και διεκπεραίωση ελέγχων οικονομικού αντικειμένου έργων από φορείς χρηματοδότησης και άλλους αρμόδιους ελεγκτικούς φορείς.
26. Επεξεργασία και υποβολή οικονομικών στοιχείων για την πιστοποίηση των δαπανών (μηνιαία δελτία, εξαμηνιαία δελτία, ετήσιες εκθέσεις και εκθέσεις ολοκλήρωσης) στις διαχειριστικές αρχές.
27. Καταχώριση δεδομένων στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) και στο Πληροφοριακό Σύστημα Κρατικών Ενισχύσεων.
28. Επικοινωνία με τις διαχειριστικές αρχές, με τις υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς.
29. Παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης στους επιστημονικούς υπευθύνους των έργων σε θέματα ένταξης, προϋπολογισμού και διαχείρισης των έργων και σύνταξη σχετικών οδηγιών.

30. Διενέργεια διαδικασιών οικονομικής περάτωσης των έργων και ταμειακής τακτοποίησής τους.
31. Τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου ανά έργο.
32. Παραλαβή και αρχειοθέτηση διοικητικών και οικονομικών στοιχείων ανά έργο.
33. Αναπαραγωγή διοικητικών και οικονομικών στοιχείων έργων από το φυσικό αρχείο έργων.
34. Παροχή στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών που ζητούνται και αφορούν το Τμήμα.
35. Έλεγχο της Διοικητικής Περαιώσεως των Έργων.
36. Ανάρτηση πράξεων και ανακοινώσεων του Τμήματος στην ιστοσελίδα της Διεύθυνσης καθώς και αποφάσεων και πράξεων σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
37. Υποστήριξη στην ένταξη, διαχείριση Ιδιωτικών Έργων, ΠΜΣ, Συνεδρίων και συναφών Υπηρεσιών σύμφωνα με το παραπάνω σύστημα διαχείρισης.
38. Υποστήριξη διαδικασιών επιστροφής ΦΠΑ δαπανών (συμψηφισμού) σε έργα παροχής Υπηρεσιών.
39. Τέλος, μεριμνά για την κωδικοποίηση της νομοθεσίας και νομολογίας σχετικών με το Τμήμα θεμάτων.

3. Αξιολόγηση, Επιλογή και Χρηματοδότηση Έργων

Άρθρο 10 - Πόροι – Πηγές/Προτάσεις Χρηματοδότησης

1. Οι πόροι του ΕΛΚΕ προέρχονται από:

- α. Κονδύλια από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) που διατίθενται είτε μέσω συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ανάπτυξης της εκπαίδευσης ή της έρευνας και της τεχνολογίας - καινοτομίας είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.
- β. Χρηματοδοτήσεις, χορηγίες, δωρεές, κληροδοτήματα και κάθε είδους εισφορές από φυσικά πρόσωπα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και από διεθνείς Οργανισμούς.
- γ. Παροχή υπηρεσιών προς τρίτους που σχετίζονται με την ερευνητική και λοιπή δραστηριότητα του ΕΛΚΕ.
- δ. Εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας-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 ΕΛΚΕ (κινητών και ακινήτων).
- η. Έσοδα από τις κρατήσεις επί των αμοιβών και την απόδοση ποσοστού επί του εισοδήματος των καθηγητών και των λεκτόρων, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011 και την εκάστοτε με την ισχύουσα νομοθεσία.
- θ. Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται για λογαριασμό του ΕΛΚΕ, 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.
- ι. Έσοδα από την απόδοση ποσοστού επί των αμοιβών που εισπράττονται από τα νοσοκομεία κατά την ολοήμερη λειτουργία τους για ιατρικές επισκέψεις ή πράξεις που γίνονται από πανεπιστημιακούς ιατρούς, σύμφωνα με το άρθρο 1 του ν. 3868/2010.

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

2. Προτάσεις χρηματοδότησης από εξωπανεπιστημιακές πηγές

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

1. Κατά τη σύνταξη μιας πρότασης για υποβολή θα πρέπει να ακολουθούνται επακριβώς οι οδηγίες της προκήρυξης του φορέα χρηματοδότησης και να λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαίτεροι κανόνες και οι διαδικασίες που θα εφαρμοστούν κατά την υλοποίηση του έργου, αν αυτό εγκριθεί.
2. Κατά τη σύνταξη του χρονοδιαγράμματος για την κατάρτιση και υποβολή ορισμένης πρότασης, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη, εκτός των άλλων, και ο χρόνος που είναι απαραίτητος για την υλοποίηση ενεργειών που απαιτούν εγκρίσεις, όπως διαδικασίες επιλογής προσωπικού, καθώς και οι τυχόν άδειες που απαιτούνται - κατά περίπτωση - από τα αρμόδια όργανα.
3. Κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού, οι υπολογισμοί των οικονομικών μεγεθών, όπως π.χ. το κόστος της μονάδας εργασίας (ωριαία, μηνιαία κ.λπ.) για κάθε κατηγορία προσωπικού, θα πρέπει να γίνονται με ακρίβεια, σε πραγματικές τιμές και με βάση ρεαλιστικές προβλέψεις, όσον αφορά στον απαιτούμενο χρόνο υλοποίησης ορισμένου έργου, και όχι με αποκλίσεις και σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο και τις αποφάσεις της Επιτροπής.
4. Δεν πρέπει να παραλείπεται η πρόβλεψη ποσού επί του προϋπολογισμού του έργου (άρθρο 59, Ν. 4485/2019 όπως ισχύει, άρθρο 16 του παρόντος Οδηγού), το οποίο αφορά το έμμεσο λειτουργικό κόστος που δαπανά το Πανεπιστήμιο για τη διεξαγωγή των προγραμμάτων (έξοδα προσωπικού ΕΛΚΕ, διαχείρισης, χρήση χώρων και εξοπλισμών, φως, νερό, θέρμανση, καθαριότητα). Το κόστος αυτό, δεν ταυτίζεται με το κόστος για τη διοικητική υποστήριξη του έργου, το οποίο αποτελεί άμεσο κόστος του συγκεκριμένου έργου και συνυπολογίζεται στις δαπάνες προσωπικού του κάθε έργου. Οι υπηρεσίες που παρέχει η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ είναι υπηρεσίες συμβουλευτικές για τη διαχείριση, καθώς και υπηρεσίες ελέγχου και παρακολούθησης έργων (κ.λπ., βλ. άρθρο 9 του Οδηγού). Η ΜΟΔΥ δεν παρέχει υπηρεσίες διοικητικής- γραμματειακής υποστήριξης στους Επιστημονικούς Υπεύθυνους ως γενική αρχή, αλλά και ειδικότερα κατ' εφαρμογή της γενικής αρχής μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου.
5. Το συνολικό χρονοδιάγραμμα του έργου θα πρέπει να συντάσσεται με τέτοιο τρόπο, ώστε να συμβαδίζουν, κατά το δυνατόν, η αναμενόμενη χρηματοδοτική ροή από το φορέα χρηματοδότησης και η εξόφληση των δαπανών.
6. Υποδείγματα συμβάσεων εκτέλεσης έργου θα διατίθενται από τη ΜΟΔΥ για τις περιπτώσεις που δεν ακολουθείται τυποποιημένο κείμενο σύμβασης από τον Φορέα Χρηματοδότησης.
7. Οι προτάσεις πρέπει να κατατίθενται στη ΜΟΔΥ τουλάχιστον δεκαπέντε (15) εργάσιμες μέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής τους, για τον έλεγχό τους και τη συγκέντρωση των απαραίτητων εγγράφων και υπογραφών από το αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ και τα όργανα, όταν αυτό απαιτείται.
8. Σε περίπτωση που η πρόταση υποβάλλεται από ένωση προσώπων εταιρών, η Επιτροπή πρέπει να προεγκρίνει τη σύνθεση και τους όρους της σύμπραξης. Μετά την υποβολή απαιτείται κατάθεση στη ΜΟΔΥ πλήρους αντιγράφου των εγγράφων της πρότασης που υποβλήθηκε, προκειμένου να αποτελεί στοιχείο του διοικητικού φακέλου του έργου, εφόσον η πρόταση εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης.

Η παράλειψη κατάθεσης περιληπτικής πρότασης είναι δυνατόν να αποτελέσει αιτία για τη μη αποδοχή διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή.
9. Για τα έργα τα οποία αφορούν μελέτες, γνωμοδοτήσεις και γενικά παροχή επιστημονικών υπηρεσιών, τα οποία εγκρίνονται μετά από διμερή διαπραγμάτευση του Επιστημονικού Υπευθύνου και του Φορέα Χρηματοδότησης, επιβάλλεται ΦΠΑ επί του κεφαλαίου του έργου (χρηματοδότηση) βάσει των ισχυουσών διατάξεων. Σημειώνεται ότι το ποσό αυτό δεν αποτελεί δαπάνη και θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη στην συμφωνία για το ύψος της χρηματοδότησης.

3. Προτάσεις χρηματοδότησης από ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ

Η χρηματοδότηση αυτή, αφορά στην υποστήριξη των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος, σε συμφωνία με το σκοπό του ΕΛΚΕ, όπως προσδιορίζεται στην παρ. 2, του άρθ. 50, του Ν. 4485/2017 όπως ισχύει και στο άρθ. 1 του παρόντος Οδηγού, καθώς και σε συμφωνία με τις παρ. 6-8, του άρθ. 59, του Ν. 4485/2017 όπως ισχύει και του άρθρου 16 του παρόντος Οδηγού.

Τα ερευνητικά προγράμματα που χρηματοδοτούνται από την κατανομή των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου θα πρέπει να έχουν διάρκεια το ανώτατο τρία (3) έτη και μετά την παρέλευση της τριετίας, ο ΕΥ οφείλει να περατώσει το έργο και να επιστρέψει τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο στον ΕΛΚΕ. Όσον αφορά στα συνέδρια και τις ημερίδες που χρηματοδοτούνται από την κατανομή των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ, τα σχετικά έργα μπορούν να έχουν διάρκεια ένα (1) έτος από την έγκριση χρηματοδότησης τους από την Επιτροπή και μετά την παρέλευση του έτους, ο ΕΥ οφείλει να προβεί σε απολογισμό και κλείσιμο του έργου και να επιστρέψει τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο στον ΕΛΚΕ.

4. Προτάσεις για χρηματοδότηση έργων που αφορούν στην κάλυψη αναγκών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

Σε συμφωνία με το σκοπό του ΕΛΚΕ, όπως προσδιορίζεται στην παρ. 2, του άρθ. 50, του Ν. 4485/2017 όπως ισχύει και στο άρθ. 1 του παρόντος Οδηγού, καθώς και σε συμφωνία με τις παρ. 6-8, του άρθ. 59, του Ν. 4485/2017 όπως ισχύει και του άρθρου 16 του παρόντος Οδηγού, τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις σε βάρος του προϋπολογισμού έργων /προγραμμάτων του ΕΛΚΕ για δαπάνες για κτηριακές υποδομές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, για αγορά και συντήρηση ερευνητικού και εκπαιδευτικού εξοπλισμού, για ταμειακές διευκολύνσεις των εκτελούμενων έργων/ προγραμμάτων, για αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών που ανήκουν κατά πλειοψηφία στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, για κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών και για εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών. Ποσοστό έως 5% των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται δαπάνες σε βάρος του προϋπολογισμού έργων/ προγραμμάτων του ΕΛΚΕ για δαπάνες υποτροφιών και ερευνητικών / εκπαιδευτικών προγραμμάτων νέων επιστημόνων.

Ειδικά για τα ταμειακά διαθέσιμα έργων/προγραμμάτων, των οποίων το φυσικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και για τα οποία δεν προκύπτει άλλη συμβατική υποχρέωση, επιτρέπεται η διάθεσή τους για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων της ίδιας ερευνητικής ομάδας. Για τον σκοπό αυτόν, ο ΕΥ, μετά την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου/ προγράμματος, καταθέτει προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών ετήσιο προϋπολογισμό και πρόταση χρήσης του αδιαθέτου υπολοίπου για δράσεις, με στόχο την υποστήριξη της έρευνας.

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

5. Ειδικές Περιπτώσεις Επιλογής Προτάσεων για Χρηματοδότηση Έργων

Σε περίπτωση που ο αριθμός των προτάσεων που μπορεί να υποβάλει το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου σ' ένα χρηματοδοτικό φορέα στα πλαίσια μιας προκήρυξης είναι πεπερασμένος και μικρότερος από τον αριθμό των προτάσεων που αιτούνται την έγκριση του Ειδικού Λογαριασμού, η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει στη βάση των ακόλουθων κριτηρίων:

1. Θέση φορέα στη σύμπραξη: συντονιστής σύμπραξης / εταίρος σύμπραξης (30% βαρύτητα)

Αν το Πανεπιστήμιο θα είναι συντονιστής σύμπραξης = 100

Αν το Πανεπιστήμιο είναι εταίρος σύμπραξης = 50

2. Αριθμός εμπλεκόμενων τμημάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (35% βαρύτητα)

Πρόταση με τον μεγαλύτερο αριθμό τμημάτων = 100

Υπόλοιπες προτάσεις: (αριθμός τμημάτων / αριθμός τμημάτων πρότασης με τον μεγαλύτερο αριθμό τμημάτων)*100

3. Αριθμός εμπλεκόμενων μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (35% βαρύτητα)

Πρόταση με το μεγαλύτερο αριθμό μελών ΔΕΠ = 100

Υπόλοιπες προτάσεις: (αριθμός μελών ΔΕΠ / αριθμός μελών ΔΕΠ πρότασης με τον μεγαλύτερο αριθμό μελών ΔΕΠ)*100

Αλγόριθμος:

Βαθμολογία πρότασης: Βαθμολογία Κριτηρίου 1 *0.30 + Βαθμολογία Κριτηρίου 2 *0.35 + Βαθμολογία Κριτηρίου 3 * 0.35

Σε περιπτώσεις ισοδύναμων βαθμολογιών θα λαμβάνεται υπόψη και η εναλλαγή των μελών του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου προκειμένου να συμμετέχουν και να αποκτούν εμπειρία σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα όσο γίνεται περισσότεροι συνάδελφοι.

Οι προτάσεις θα υποβάλλονται στον Ειδικό Λογαριασμό τουλάχιστον 2 μήνες πριν την προθεσμία υποβολής με τα εξής στοιχεία: Περίληψη (Concept Paper), Αρχικό Consortium (φορείς και πρόσωπα), Σχέδιο δράσεων και Πρόχειρος Προϋπολογισμός με 3-4 βασικές δαπάνες (οποσδήποτε αμοιβές προσωπικού, προμήθειες και παρακρατήσεις).

Άρθρο 11 - Διαδικασία Υποβολής Ερευνητικών Προτάσεων

Αναζήτηση χρηματοδότησης

Ο ΕΛΚΕ ενημερώνει την ακαδημαϊκή κοινότητα σχετικά με τις προκηρύξεις ερευνητικών προγραμμάτων από διεθνείς και εθνικούς φορείς.

Σύνταξη και υποβολή προτάσεων

Ο ΕΥ αναλαμβάνει τη σύνταξη και την υποβολή της ερευνητικής πρότασης με την καθοδήγηση του ΕΛΚΕ.

Όσον αφορά στις υποβολές προτάσεων, δεν απαιτείται έγκριση από την Επιτροπή, εκτός αν η εκάστοτε πρόσκληση το απαιτεί. Σε περίπτωση που απαιτείται έγκριση, ο ΕΥ καταθέτει στον ΕΛΚΕ αντίγραφο της πρότασης που υποβάλλει στο φορέα, συνοδευόμενο από το έντυπο έγκρισης υποβολής πρότασης.

Έναρξη έργων

Για την έναρξη ενός έργου (αποδοχή διαχείρισης έργου), ο ΕΥ υποβάλλει στον ΕΛΚΕ:

- Το έντυπο αποδοχής διαχείρισης έργου.
- Προϋπολογισμό του έργου (συνολικός προϋπολογισμός σε περίπτωση που είναι πολυετές και ετήσιος του αντίστοιχου οικονομικού έτους. Σε περίπτωση που ένα έργο δεν έχει σαφή χρονικό ορίζοντα ο συνολικός ταυτίζεται με τον ετήσιο). (βλ. σχετ. και άρθρο 17)
- Σύμβαση/τεχνικό παράρτημα ή απόφαση του Φορέα Χρηματοδότησης με το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου – Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας για την εκτέλεση του έργου.
- Σύνθεση της ομάδας εκτέλεσης του έργου (εφόσον έχει εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης). (βλ. σχετ. και άρθρο 23)
- Αίτηση έγκρισης για τη διεξαγωγή των αναγκαίων διαγωνισμών «προμηθειών και ορισμού των Επιτροπών διενέργειας, παραλαβής και ενστάσεων τους» (εφόσον απαιτείται). (βλ. σχετ. και άρθρο 21)
- Κατάσταση μελών προσωπικού του Πανεπιστημίου και ποσοστό συμμετοχής τους στο έργο για την κάλυψη της ιδίας συμμετοχής (εφόσον απαιτείται και προβλέπεται ως δυνατότητα). Εάν πρόκειται περί ιδίας συμμετοχής σε ένα έργο θα πρέπει να αναφέρεται στην ομάδα έργου.
- Σε περιπτώσεις ερευνητικών έργων, όπου απαιτείται, συνυποβάλλεται η έγκριση από την Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (ΕΗΔΕ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ότι το συγκεκριμένο έργο δεν αντιβαίνει στην κείμενη νομοθεσία και συνάδει με γενικά παραδεδεγμένους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας ως προς το περιεχόμενο και προς τον τρόπο διεξαγωγής του (άρθρο 23 του Ν.4521/2018). Η σχετική έγκριση παρέχεται σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Κανονισμό Αρχών και Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας. (βλ. σχετ. και άρθρο 13)
- Σε περιπτώσεις Ερευνητικών Εργασιών και Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών συνυποβάλλεται το ΦΕΚ Ίδρυσης και ο Κανονισμός Λειτουργίας.

- Σε περιπτώσεις έργων του Κέντρου Εκπαίδευσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) συνυποβάλλεται η Απόφαση του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ και η Απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου.
- Σε περιπτώσεις Θερινών Σχολείων συνυποβάλλεται η Απόφαση της Συνελεύσεως του Τμήματος, η έγκριση του Τμήματος Σπουδών, η Απόφαση του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ και η Απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου (εξαιρούνται τα Θερινά Σχολεία που διοργανώνονται στο πλαίσιο εγκεκριμένων Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων (π.χ. Δράσεις Jean Monnet).
- Σε περιπτώσεις Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων, Ιδρυματικών Έργων, Ερευνητικών Εργασιών συνυποβάλλεται η απόφαση ορισμού Επιστημονικός Υπευθύνου από το αρμόδιο όργανο.

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

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

Υποδείγματα εντύπων έγκρισης υποβολής πρότασης, αποδοχής διαχείρισης έργου από τον ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου καθώς και έντυπα προϋπολογισμών (συνολικού και ετήσιου), παρουσιάζονται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ Τα έντυπα αυτά δύνανται να τροποποιούνται από τον υποβάλλοντα την αίτηση, στην περίπτωση που το υπό εξέταση χρηματοδοτικό πλαίσιο δεν είναι συμβατό με τη δομή τους.

Άρθρο 12 - Ποσοστά Παρακράτησης Έργων

Το ποσό της παρακράτησης για το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου γίνεται στο σύνολο χρηματοδότησης του έργου και υπολογίζεται ως ακολούθως:

α. Χρηματοδότηση από την ΕΕ και διεθνείς οργανισμούς: στο 10% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το Φορέα Χρηματοδότησης.

β. Χρηματοδότηση από ιδιωτικές εταιρείες και παροχή υπηρεσιών: 15%.

γ. Χρηματοδότηση από εθνικούς πόρους ή/και συγχρηματοδότηση από την ΕΕ: όπως ορίζεται στον οδηγό εφαρμογής των προγραμμάτων με ανώτατο όριο το 15%.

δ. Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών: σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

ε. Εκπαιδευτικά έργα αυτοχρηματοδοτούμενα, με μισθοδοτούμενο προσωπικό του

Πανεπιστημίου Πελοποννήσου: 15%.

στ. Εκπαιδευτικά έργα που δεν ανήκουν σε καμιά από τις παραπάνω κατηγορίες (π.χ. θερινά σχολεία, προγράμματα Δια Βίου Μάθησης): 8%.

ζ. Συνέδρια με καταβολή και διαχείριση τέλους εγγραφής: 5%.

η. Έργα αμιγούς χρηματοδότησης υποτροφιών: δεν γίνεται παρακράτηση.

θ. Δωρεές, χορηγίες και κληροδοτήματα από φορείς του Δημοσίου ή του Ιδιωτικού Τομέα προς ερευνητικά έργα και κάθε είδους προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ: δεν γίνεται παρακράτηση.

Στα έργα για τα οποία η παρακράτηση δεν είναι επιλέξιμη δαπάνη, δεν θα γίνεται παρακράτηση υπέρ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Για άλλες κατηγορίες που δεν προβλέπονται ανωτέρω, το ποσοστό παρακράτησης θα αποφασίζεται από την Επιτροπή.

Με στόχο την υποστήριξη της έρευνας, η Επιτροπή μπορεί να διευκολύνει ερευνητές με μειωμένα ποσοστά παρακράτησης για την κατηγορία (α) μέχρι 8% και για την κατηγορία (β) έως 13%. Σχετικά κριτήρια θα αποφασιστούν από την Επιτροπή.

Σε προγράμματα με αυξημένη ίδια συμμετοχή, η οποία δεν μπορεί να καλυφθεί με διαφορετικό τρόπο, η Επιτροπή μπορεί να εξετάσει αιτήματα μειωμένης παρακράτησης ή και επιδότησης από το Αποθεματικό του ΕΛΚΕ.

Άρθρο 13 - Θέματα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας

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

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

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

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

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

Η Επιτροπή εγκρίνει τον Κανονισμό Αρχών & Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (Παράρτημα II), που διέπει όλες τις ερευνητικές και αναπτυξιακές δραστηριότητες που διεξάγονται υπό την ευθύνη ή με συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, στους χώρους του ή εκτός αυτών, με ή χωρίς χρηματοδότηση.

Άρθρο 14 – Δράσεις ενίσχυσης έρευνας

Με απόφαση της Συγκλήτου, έπειτα από εισήγηση της Επιτροπής, και σύμφωνα με το άρθρο 59 του Ν. 4485/2017 όπως ισχύει (άρθρο 16 του Οδηγού), κάθε χρόνο μέρος του Αποθεματικού του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας και σχετικών χορηγιών μπορεί να διατίθεται για την υλοποίηση δράσεων ενίσχυσης της ερευνητικής δραστηριότητας του Ιδρύματος.

Οι δράσεις ενίσχυσης της έρευνας περιλαμβάνουν:

- Υποτροφίες εκπόνησης διδακτορικών διατριβών.
- Κατανομή προϋπολογισμού στα Τμήματα για την ενίσχυση της ερευνητικής τους δραστηριότητας.
- Οποιαδήποτε άλλη δράση ενίσχυσης της έρευνας εγκριθεί από τη Σύγκλητο.

Η Σύγκλητος, έπειτα από εισήγηση της Επιτροπής, αποφασίζει σχετικά με το ποιος από τις παραπάνω δράσεις υλοποιεί κάθε χρόνο και την κατανομή σχετικού προϋπολογισμού ανά δράση.

Αναλυτικά:

1. Επιβράβευση δημοσιεύσεων που προκύπτουν από εν εξελίξει διδακτορικές διατριβές.

Δίδεται επιβράβευση για άρθρα που προέρχονται από ή βασίζονται σε μεγάλο βαθμό σε εν εξελίξει διδακτορικές διατριβές και τα οποία έχουν δημοσιευθεί σε ή έχουν γίνει δεκτά προς δημοσίευση από διεθνή επιστημονικά περιοδικά με πολύ υψηλό impact factor σύμφωνα με την κατηγοριοποίηση και την αξιολόγηση του Web of Science ανά θεματική κατηγορία. Οι θεματικές κατηγορίες αναφέρονται στον ακόλουθο σύνδεσμο:

https://images.webofknowledge.com/WOK48B3/help/WOS/hp_subject_category_terms_tasca.html ως εξής: 2.000 ευρώ για άρθρο στα πρώτα 20 επιστημονικά περιοδικά (1-20) ανά θεματική κατηγορία και 1.000 ευρώ για τα επόμενα 20 (21-40).

2. Κατανομή προϋπολογισμού στα Τμήματα για την ενίσχυση της ερευνητικής τους δραστηριότητας.

Με απόφαση της Συγκλήτου κατανέμεται προϋπολογισμός στα Τμήματα για την ενίσχυση της ερευνητικής τους δραστηριότητας. Για την κατανομή λαμβάνεται ιδίως υπόψη ο αριθμός των καθηγητών, ο αριθμός των ερευνητικών προγραμμάτων και το ύψος των προϋπολογισμών τους.

Άρθρο 15 – Κανονιστικό πλαίσιο ανταποδοτικών υποτροφιών συμμετοχής σε ερευνητικό έργο

A. Ανταποδοτικές Υποτροφίες για Παροχή Έργου

Για τους φοιτητές και τις φοιτήτριες των Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών προβλέπονται ανταποδοτικές υποτροφίες με υποχρέωση εκ μέρους των φοιτητών να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση, μέχρι σαράντα (40) ώρες μηνιαίως σε υπηρεσίες του Ιδρύματος. Η ωριαία αποζημίωση θα καθορίζεται με απόφαση του ΕΛΚΕ. Το ακριβές αντικείμενο του έργου που θα παρέχει ο/η υπότροφος θα αναφέρεται στην σχετική πρόσκληση των υποτροφιών καθώς επίσης και στη σχετική σύμβαση που θα υπογράφεται.

Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου καθορίζει με απόφασή της το συνολικό αριθμό των υποτροφιών, για κάθε ακαδημαϊκό έτος, ανάλογα με τα τρέχοντα αποθεματικά της και τις ανάγκες του Ιδρύματος για παροχή έργου. Έχει δε την εποπτεία της οικονομικής διαχείρισης. Η χρηματοδότηση των παραπάνω υποτροφιών θα προέρχεται από τα αποθεματικά του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας, και σύμφωνα με το άρθρο 59 του Ν. 4485/2017 όπως ισχύει. Οι υποτροφίες θα χορηγούνται για ένα έτος (δώδεκα μήνες), προκηρύσσονται την 1η Οκτωβρίου κάθε έτους και αφορούν το τρέχον ακαδημαϊκό έτος.

A.1. Προϋποθέσεις για Κατάθεση Υποψηφιότητας

Υποψηφιότητα για ανταποδοτικές υποτροφίες παροχής έργου μπορούν να καταθέσουν:

- οι προπτυχιακοί φοιτητές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που φοιτούν για την απόκτηση του 1ου πτυχίου, που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το 1ο ή το 2ο ή το 3ο έτος σπουδών τους και που εγγράφονται στο 3ο ή στο 5ο ή στο 7ο εξάμηνο αντίστοιχα.
- οι μεταπτυχιακοί φοιτητές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που έχουν ολοκληρώσει το πρώτο έτος των σπουδών τους και εγγράφονται στο 3ο εξάμηνο.

Οι υποψήφιοι δεν πρέπει να κατέχουν έμμισθη θέση στο Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα και δεν πρέπει να λαμβάνουν υποτροφία από οποιοδήποτε άλλο φορέα για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Οι υπότροφοι μπορούν να αμείβονται συγχρόνως και ως ελεύθεροι επαγγελματίες από άλλο έργο που χειρίζεται ο ΕΛΚΕ, αρκεί να μην υπερβαίνουν σε συνολική απασχόληση τις 143,33 ώρες το μήνα.

A.2. Κριτήρια Επιλογής

Η διαδικασία επιλογής των υποτρόφων είναι ευθύνη της Επιτροπής Ερευνών. Η χορήγηση υποτροφίας γίνεται με βάση τα παρακάτω κριτήρια:

- Για τους προπτυχιακούς φοιτητές η χορήγηση υποτροφίας γίνεται με βάση τη βαθμολογική επίδοση των φοιτητών και απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς οι υποψήφιοι/ες όλα τα μαθήματα των προηγούμενων ακαδημαϊκών ετών. Σε περίπτωση ισοβαθμίας με βάση την αναλυτική βαθμολογία, θα συνυπολογίζονται: α) η λήψη υποτροφίας από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου σε προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος, με προβάδισμα σε αυτούς που δεν έχουν ήδη λάβει, β) το έτος σπουδών, με προβάδισμα του φοιτητή/ίας που βρίσκεται σε μεγαλύτερο έτος σπουδών. Επίσης, αξιολογούνται οι γνώσεις-δεξιότητες του υποψηφίου που σχετίζονται με το απαιτούμενο έργο.
- Για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές η χορήγηση υποτροφίας γίνεται με βάση τη βαθμολογική επίδοση τους στα μαθήματα του 1ου και 2ου εξαμήνου σπουδών τους και με απαραίτητη προϋπόθεση να έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς όλα τα μαθήματα του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους. Σε περίπτωση ισοβαθμίας με βάση την αναλυτική βαθμολογία, το ποσό

της υποτροφίας θα κατανέμεται εξίσου σε όλους τους ισοβαθμίσαντες. Επίσης, αξιολογούνται οι γνώσεις- δεξιότητες του υποψηφίου που σχετίζονται με το απαιτούμενο έργο.

A.3. Διαδικασία Επιλογής

Οι υποψήφιοι καταθέτουν μετά την πρόσκληση στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ:

1. Αίτηση υποψηφιότητας (διατίθεται στον ιστοσελίδα ΕΛΚΕ).
2. Τίτλους Σπουδών (μόνο για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές).
3. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας.
4. Αναλυτικό βιογραφικό.
5. Υπεύθυνη δήλωση ότι ο υποψήφιος πληροί τις προϋποθέσεις της παραγράφου Α.1.
6. Υπεύθυνη δήλωση ότι αν ο υποψήφιος λάβει την υποτροφία υποχρεούται να ενημερώσει άμεσα τον ΕΛΚΕ σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης ή μετεγγραφής του, ώστε να διακοπεί η υποτροφία.

Η Επιτροπή Ερευνών ορίζει Επιτροπές Αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων και επικυρώνει τα πρακτικά αξιολόγησης των εν λόγω επιτροπών. (βλ. σχετ. άρθρο 23)

B. Ανταποδοτικές Υποτροφίες στο Πλαίσιο Ερευνητικών/Αναπτυξιακών Έργων

Για φοιτητές και φοιτήτριες της ημεδαπής ή της αλλοδαπής που φοιτούν σε προπτυχιακά ή μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών, ή είναι υποψήφιοι διδάκτορες ή μεταδιδακτορικοί ερευνητές και δραστηριοποιούνται στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, προβλέπονται ανταποδοτικές υποτροφίες συμμετοχής σε ερευνητικά ή/και αναπτυξιακά έργα. Οι ανταποδοτικές αυτές υποτροφίες θα καλύπτονται από πόρους που προέρχονται από τα προγράμματα αυτά και σύμφωνα με τους όρους που τίθενται από το χρηματοδότη, και σύμφωνα με το άρθρο 59 του Ν. 4485/2017 όπως ισχύει.

Οι υπότροφοι θα εντάσσονται στις ερευνητικές ομάδες των έργων και οι υποτροφίες θα χορηγούνται σε βάρος του προϋπολογισμού για δαπάνες της κατηγορίας «Υποτροφίες».

Το πλήθος των υποτρόφων, η διάρκεια, το χρηματικό ποσό για την κάθε υποτροφία, καθώς και η περιγραφή των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με την κάθε υποτροφία, προτείνονται από τον ΕΥ κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου και εγκρίνονται από την Επιτροπή Ερευνών.

B.1. Προϋποθέσεις για Κατάθεση Υποψηφιοτήτων

Για όλες τις κατηγορίες υποτροφιών οι υποψήφιοι δεν πρέπει να κατέχουν έμμισθη θέση "πλήρους απασχόλησης" στο Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα και δεν πρέπει να λαμβάνουν άλλη υποτροφία με την ιδιότητα προπτυχιακού φοιτητή ή μεταπτυχιακού φοιτητή ή υποψηφίου διδάκτορα ή μεταδιδακτορα ερευνητή. Οι υπότροφοι μπορούν να αμείβονται συγχρόνως και ως ελεύθεροι επαγγελματίες από άλλο έργο που χειρίζεται ο ΕΛΚΕ, αρκεί να μην υπερβαίνουν σε συνολική απασχόληση τις 143,33 ώρες το μήνα.

B.2. Διαδικασία Επιλογής

Για κάθε υποτροφία ο ΕΥ του έργου υποβάλει στον ΕΛΚΕ αίτημα για τη δημοσίευση πρόσκλησης μαζί με όλη την απαιτούμενη πληροφορία, συμπεριλαμβανομένων των κριτηρίων αξιολόγησης (βλ. σχετ. άρθρο 23). Επίσης, στο προαναφερόμενο αίτημα ο ΕΥ εισηγείται την Επιτροπή Αξιολόγησης των αιτήσεων η οποία θα πρέπει να απαρτίζεται από μέλη ΔΕΠ συναφούς αντικείμενου με τις δραστηριότητες που θα αναλάβει ο υπότροφος. Στην Επιτροπή Αξιολόγησης δύναται να συμμετέχει και ο ΕΥ του έργου.

Η Επιτροπή Ερευνών εγκρίνει τη δημοσίευση της πρόσκλησης δεσμεύει τις προβλεπόμενες πιστώσεις και συγκροτεί την Επιτροπή Αξιολόγησης των προτάσεων.

Οι υποψήφιοι καταθέτουν μετά την πρόσκληση στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ:

1. Αίτηση υποψηφιότητας (διατίθεται στον ιστότοπο του ΕΛΚΕ).
2. Τίτλους Σπουδών.
3. Πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας (μόνο για τους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές).
4. Αναλυτικό βιογραφικό.
5. Υπεύθυνη δήλωση ότι ο υποψήφιος πληροί τις προϋποθέσεις της παραγράφου Β.1.

Ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στη συνέχεια ολοκληρώνει την διαδικασία με βάση το πλαίσιο διαχείρισης του κατά περίπτωση έργου και τον παρόντα οδηγό χρηματοδότησης. Η τελική

έγκριση για τη χορήγηση της υποτροφίας πραγματοποιείται από την Επιτροπή Ερευνών με βάση την εισήγηση της σχετικής Επιτροπής Αξιολόγησης.

Στα κριτήρια αξιολόγησης των υποψηφίων, όπως αυτά έχουν οριστεί από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο, θα πρέπει να περιλαμβάνονται τουλάχιστον τα παρακάτω:

- Τίτλοι σπουδών στο γνωστικό αντικείμενο της υπό πρόσκλησης θέσης.
- Το συνολικό επιστημονικό/ερευνητικό έργο (π.χ. δημοσιεύσεις σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά ή/και συνέδρια, συμμετοχή σε άλλα έργα κ.λπ.).
- Άλλες απαιτούμενες δεξιότητες για την εκτέλεση του έργου.

4. Διαδικασίες Οικονομικής Διαχείρισης και Οικονομικού Ελέγχου

Άρθρο 16– Οικονομική Διαχείριση

1. Στον ΕΛΚΕ αποδίδεται διαφορετικός, από το οικείο ΑΕΙ, Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ). Ο ΑΦΜ του ΕΛΚΕ Πανεπιστημίου Πελοποννήσου είναι 999739279 (αρμόδια Δ.Ο.Υ.: Τρίπολης).
2. Ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου λειτουργεί εσωτερικά συστήματα, διαδικασίες και μηχανισμούς παρακολούθησης της εκτέλεσης των προϋπολογισμών των έργων που υλοποιεί, βάσει των αρχών της διαφάνειας και της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης.
3. Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων γίνεται σύμφωνα με το Ν.4308/2014.
4. Με τον όρο «ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ» ορίζονται τα υπόλοιπα των τραπεζικών λογαριασμών καταθέσεων (όψεως ή προθεσμίας) την όποια δεδομένη χρονική στιγμή. Τα ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ περιλαμβάνουν τα αποθεματικά του ΕΛΚΕ και τα ταμειακά διαθέσιμα των έργων.
5. Με τον όρο «πλεονάζοντα διαθέσιμα» ορίζονται τα διαθέσιμα, τα οποία ο ΕΛΚΕ υποχρεούται με βάση την παρ. 4, του άρθ. 59, του Ν.4485/2017 να μεταφέρει στην Τράπεζα της Ελλάδος. Με απόφαση της Επιτροπής του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου ορίζεται το ύψος των διαθεσίμων που μεταφέρονται στην Τράπεζα της Ελλάδας ως πλεονάζοντα.
6. Με τον όρο «περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ» ορίζονται τα αποθεματικά του ΕΛΚΕ, ήτοι παλιά υφιστάμενα αποθεματικά συν πιθανόν αποθεματικό που δημιουργείται μετά την εφαρμογή της παρ.6(α) και (β), του άρθ. 59, του Ν.4485/2017 (κατωτέρω παρ. 8(α) και (β) του παρόντος άρθρου), όπως αυτό θα αποφασισθεί από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου με απόφαση της Συγκλήτου από εισήγηση της επιτροπής.
7. Ποσοστό μέχρι είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του συνολικού προϋπολογισμού των έργων που χρηματοδοτούνται και υλοποιούνται μέσω του ΕΛΚΕ και από οποιονδήποτε πόρο του, όπως το ποσοστό αυτό καθορίζεται από την Επιτροπή, την απόφαση ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου και στο πλαίσιο που θέτουν οι φορείς χρηματοδότησης και ο παρών Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, κρατείται για έξοδα λειτουργίας του ΕΛΚΕ και το λειτουργικό κόστος του Ιδρύματος και αποτελεί έσοδο του ΕΛΚΕ.
8. α. Το ποσοστό των ετήσιων εσόδων των περιπτώσεων δ', ε', ζ', η' και θ', της παρ. 1, του άρθ. 51, του Ν. 4485/2017 (παρ. 1, άρθ. 10, του παρόντος Οδηγού), το οποίο μεταβιβάζεται από τον ΕΛΚΕ στον τακτικό προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και απόφαση της Συγκλήτου, δύναται να κυμαίνεται από πέντε τοις εκατό (5%) έως είκοσι τοις εκατό (20%).
β. Το υπολειπόμενο ποσοστό των ετήσιων εσόδων του ΕΛΚΕ, μετά την αφαίρεση του ποσού της περίπτωσης α', κατανέμεται με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, στον ΕΛΚΕ και την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, για να αναληφθούν δαπάνες σε βάρος προϋπολογισμού σε έργο ή έργα που δύναται να εκτείνονται και πέραν του έτους, για την επίτευξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών στόχων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ΕΛΚΕ και του Ιδρύματος (όπως φύλαξη, καθαριότητα και συντήρηση εξοπλισμού), για τις ανάγκες της ίδιας περιουσίας ή υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος.
9. α. Σε περίπτωση μη απορρόφησης του ποσού που διατίθεται για τις υποχρεώσεις του τακτικού προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, το μη απορροφηθέν ποσό μπορεί να

αναλαμβάνεται στον προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου του αμέσως επόμενου οικονομικού έτους για εξόφληση δαπανών σε βάρος ταμειακών διαθεσίμων.

β. Υπόλοιπο ταμειακών διαθεσίμων των έργων/προγραμμάτων που εκτείνονται πέραν του έτους και δεν έχουν χρησιμοποιηθεί έως το τέλος του οικονομικού έτους, μεταφέρεται στο επόμενο οικονομικό έτος και με αυτό δύναται να καλύπτονται δαπάνες του επόμενου οικονομικού έτους που αναλαμβάνονται σε βάρος έργων/προγραμμάτων, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

10. Τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις σε βάρος του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων του ΕΛΚΕ για δαπάνες για κτηριακές υποδομές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, για αγορά και συντήρηση ερευνητικού και εκπαιδευτικού εξοπλισμού, για ταμειακές διευκολύνσεις των εκτελούμενων έργων/προγραμμάτων (βλ. άρθρο 20 του παρόντος οδηγού), για αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών που ανήκουν κατά πλειοψηφία στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, για κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών και για εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών.

Ποσοστό έως δέκα τοις εκατό (10%) των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μπορούν να χρησιμοποιούνται, ώστε να αναλαμβάνονται δαπάνες σε βάρος του προϋπολογισμού έργων /προγραμμάτων του ΕΛΚΕ για δαπάνες υποτροφιών και ερευνητικών/ εκπαιδευτικών προγραμμάτων νέων επιστημόνων, καθώς και για δαπάνες δημοσίων συμβάσεων για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και του ΕΛΚΕ

11. Ειδικά για τα ταμειακά διαθέσιμα έργων/προγραμμάτων, των οποίων το φυσικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και για τα οποία δεν προκύπτει άλλη συμβατική υποχρέωση, επιτρέπεται η διάθεσή τους για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων της ίδιας ερευνητικής ομάδας. Για τον σκοπό αυτό, ο ΕΥ, μετά την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του έργου/ προγράμματος, το οποίο αποδεικνύεται από βεβαίωση ολοκλήρωσης του χρηματοδότη, καταθέτει προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών, ετήσιο προϋπολογισμό και αίτημα αποδοχής διαχείρισης/πρόταση χρήσης του αδιαθέτου υπόλοιπου για δράσεις με στόχο την υποστήριξη της έρευνας.

Σε περίπτωση ταμειακών διαθεσίμων ΠΜΣ επιτρέπεται η διάθεση αυτών για σκοπούς ερευνητικής δραστηριότητας με ΕΥ και ομάδα έργου που ορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος, προβαίνοντας στην έναρξη νέου έργου. Σε περίπτωση που η Συνέλευση του Τμήματος δεν επιλέξει ως ΕΥ του προαναφερόμενου νέου έργου τον Διευθυντή του ΠΜΣ, απαιτείται ειδική αιτιολόγηση της απόφασης της Συνέλευσης ή γραπτή άρνηση του Διευθυντή του ΠΜΣ να αναλάβει τη θέση του ΕΥ.

Απαραίτητη προϋπόθεση για να θεωρηθεί ένα έργο ολοκληρωμένο είναι να έχει εκτελεσθεί το φυσικό αντικείμενο, η διαδικασία αποπληρωμής του από το φορέα χρηματοδότησής του, καθώς και οι συμβατικές του υποχρεώσεις προς τρίτους. Ως ολοκλήρωση του φυσικού αντικείμενου νοείται η εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων που απορρέουν από την υπογραφείσα σύμβαση με τον Φορέα Χρηματοδότησης, σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους που προβλέπονταν για την ορθή υλοποίησή του. Αντίστοιχα, ως ολοκλήρωση του οικονομικού αντικείμενου νοείται η είσπραξη του συνόλου των απαιτήσεων του ΕΛΚΕ έναντι του Φορέα Χρηματοδότησης, καθώς και η εκπλήρωση των πάσης φύσεως οικονομικών υποχρεώσεων προς τους αντισυμβαλλόμενους του εν λόγω έργου/προγράμματος (Τρίτοι και ΦΓΚ).

Άρθρο 17 – Προϋπολογισμός-Απολογισμός έργων - προγραμμάτων ΕΛΚΕ

1. Με τον προϋπολογισμό του κάθε έργου (ανά οικονομικό έτος) θα πρέπει να προσδιορίζονται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο τα έσοδα και να καθορίζονται τα όρια των δαπανών, λαμβάνοντας υπόψη τις επιταγές του αρ. 60 του Ν. 4485/2017.
2. Οικονομικό έτος είναι η χρονική περίοδος, που περιλαμβάνει τις διοικητικές και οικονομικές πράξεις, οι οποίες σχετίζονται με την ταμειακή διαχείριση. Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους.
3. Ως έσοδα του προϋπολογισμού για το κάθε έργο, ορίζονται οι απαιτήσεις, οι οποίες, ανεξαρτήτως της χρονικής περιόδου κατά την οποία δημιουργήθηκαν, προβλέπεται να εισπραχθούν κατά το οικονομικό έτος, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός.

4. Στα έσοδα αναγνωρίζονται οι απαιτήσεις που καθίστανται απαιτητές κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός.
5. Ως έξοδα του προϋπολογισμού ορίζονται οι υποχρεώσεις, οι οποίες, ανεξαρτήτως της χρονικής περιόδου κατά την οποία δημιουργήθηκαν, προβλέπεται να εξοφληθούν μέσα στο οικονομικό έτος, στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός συμπεριλαμβανομένου και του ποσοστού παρακράτησης για τα έξοδα λειτουργίας του ΕΛΚΕ (παρ. 5 του άρθρου 59 του Ν.4485/2017).
6. Στα έξοδα αναγνωρίζονται οι υποχρεώσεις, οι οποίες, κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους στο οποίο αναφέρεται ο προϋπολογισμός, λογιστικοποιούνται, βάσει σχετικού παραστατικού, τιμολογίου ή ισότιμου τίτλου, σε βάρος του αναλυτικού ορίου δαπανών του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ. Οι αγορές παγίων περιουσιακών στοιχείων και οι αγορές αναλώσιμων υλικών λογίζονται ως έξοδα για τις ανάγκες του προϋπολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών.
7. Τα έσοδα και τα έξοδα εγγράφονται και εμφανίζονται σε έναν ενιαίο προϋπολογισμό. Τα έσοδα και οι δαπάνες δεν μπορεί να πραγματοποιηθούν παρά μόνο αν αντιστοιχούν στον προϋπολογισμό, υπό τη σχετική ταξινόμηση των λογαριασμών (αρχή ενότητας). Καμία δαπάνη δεν μπορεί να αναληφθεί ή να πραγματοποιηθεί, αν υπερβαίνει το εγκεκριμένο όριο του συνολικού προϋπολογισμού του έργου (αρχή της καθολικότητας).
8. Ο προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ καταρτίζεται σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο. Ο συνοπτικός προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ περιλαμβάνει διακριτά τα προβλεπόμενα μη χρηματοοικονομικά έσοδα και έξοδα, καθώς και τα χρηματοοικονομικά έσοδα και έξοδα σε κύριες κατηγορίες. Η προκύπτουσα διαφορά μεταξύ των προβλεπόμενων μη χρηματοοικονομικών εσόδων και εξόδων διαμορφώνει το προβλεπόμενο δημοσιονομικό αποτέλεσμα.
9. Αναλυτικός προϋπολογισμός του ΕΛΚΕ είναι η αναλυτική πρόβλεψη, μέχρι τέταρτο βαθμό ανάλυσης, των εσόδων και εξόδων για το επόμενο οικονομικό έτος. Στον αναλυτικό προϋπολογισμό περιλαμβάνονται τα μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως έσοδα και τα μη χρηματοοικονομικής και χρηματοοικονομικής φύσεως έξοδα.
10. Η ταξινόμηση της κατηγορίας των εσόδων και εξόδων, σύμφωνα με τα ανωτέρω, περιλαμβάνει την υποχρεωτική ανάπτυξη των λογαριασμών από τον πρώτο έως τη δυνατότητα ανάπτυξης τετάρτου βαθμού. Η ταξινόμηση επιτρέπει τη συμβατότητα με τους λογαριασμούς ΕΣΟΛ 2010 και τη σύγκριση των μεγεθών και του αποτελέσματος των προϋπολογισμών σε επίπεδο Γενικής Κυβέρνησης.
11. Τα έσοδα και τα έξοδα του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ, όπως ορίζονται στις παραγράφους 4, 5, 6 και 7 του παρόντος άρθρου, λογίζονται, εισπράττονται, εξοφλούνται και διαγράφονται σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπουν τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΕΛΠ). Οι εκπτώσεις στα έσοδα και τα έξοδα λογίζονται, επίσης, σύμφωνα με τα ΕΛΠ.
12. Η πραγματοποίηση της πληρωμής των υποχρεώσεων του ΕΛΚΕ λαμβάνει χώρα στο ίδιο ή σε επόμενο οικονομικό έτος από αυτό του προϋπολογισμού. Αν οι πληρωμές πραγματοποιηθούν σε επόμενο οικονομικό έτος από αυτό του προϋπολογισμού, δεν λογίζονται στο δημοσιονομικό αποτέλεσμα εκτέλεσης του προϋπολογισμού.
13. Για την παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και του ορίου δαπανών, της ανάληψης υποχρεώσεων, της δέσμευσης των κονδυλίων του προϋπολογισμού, των υποχρεώσεων και της εξόφλησής τους τηρείται στο πληροφοριακό σύστημα της παραγράφου 5α του άρθρου 58 του Νόμου 4485/2017, συνοπτικό Μητρώο Δεσμεύσεων, σύμφωνα με τις διατάξεις του ιδίου Νόμου. Στο Μητρώο Δεσμεύσεων τηρούνται, για τον συνολικό προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ αλλά και για κάθε έργο που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, κατ' ελάχιστον σε ιδιαίτερες στήλες τα ακόλουθα: ο εγκεκριμένος ετήσιος προϋπολογισμός, οι αναμορφώσεις του, η διαμόρφωσή του, οι ανειλημμένες δεσμεύσεις (απόφαση ανάληψης υποχρέωσης και τροποποιήσεις της), το συνολικό ποσό των δαπανών ανά κατηγορία δαπάνης του προϋπολογισμού βάσει τιμολογίου ή ισοδύναμου εγγράφου, οι εξοφληθείσες δαπάνες, οι απλήρωτες υποχρεώσεις, οι εκκρεμείς δεσμεύσεις και το ποσό που αντιστοιχεί στο ανεκτέλεστο μέρος του προϋπολογισμού (παρ. 13 του άρθρου 60 του Ν. 4485/2017 όπως τροποποιήθηκε με τη παρ. 2 του άρθρου 22 του Ν. 4653/20).

14. Κάθε μήνα οι ΕΛΚΕ υποβάλλουν στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων τις δημοσιονομικές αναφορές με απολογιστικά στοιχεία των δαπανών και των εσόδων σε δεδουλευμένη βάση, όπως ορίζονται στις παραγράφους 3, 4, 5 και 6 του παρόντος άρθρου και το δημοσιονομικό αποτέλεσμα που προκύπτει.
15. Ο απολογισμός της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ καταρτίζεται σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο. Η κατάσταση του απολογισμού εξόδων περιλαμβάνει τον προϋπολογισμό, την τελική διαμόρφωσή του, τις ετήσιες συνολικές δεσμεύσεις, τα έξοδα που έχουν λογισθεί στο έτος, τα έξοδα που έχουν εξοφληθεί καθώς και τα απλήρωτα έξοδα. Στον απολογισμό των εσόδων περιλαμβάνεται ο προϋπολογισμός, η τελική διαμόρφωση, τα έσοδα που έχουν λογισθεί, τα έσοδα που έχουν εισπραχθεί και τα ανείσπρακτα έσοδα.
16. Μετά το κλείσιμο κάθε οικονομικής χρήσης και έως τις 30 Ιουνίου του επόμενου έτους, ο ΕΛΚΕ, με ευθύνη του ΠΜΟΔΥ, αποστέλλει στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων τον εγκεκριμένο απολογισμό της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, καθώς και τις προβλεπόμενες, σύμφωνα με τους λογιστικούς κανόνες, χρηματοοικονομικές καταστάσεις της χρήσης.
17. Μέρος του συνολικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ αποτελεί ο προϋπολογισμός κάθε έργου/προγράμματος που υλοποιείται. Για έργα/προγράμματα που δεν έχουν καθορισμένο χρονικό σημείο λήξης, ο προϋπολογισμός αυτών συντάσσεται σε ετήσια βάση. Ο προϋπολογισμός κάθε έργου/προγράμματος είναι αυτοτελής και διακριτός έναντι των προϋπολογισμών των λοιπών έργων και αφορά σε όλη τη διάρκεια του έργου, η οποία μπορεί να εκτείνεται και πέραν του έτους. Για τα έργα/προγράμματα των οποίων η διάρκεια εκτείνεται πέραν του έτους συντάσσεται: α) συνοπτικός συνολικός προϋπολογισμός για όλη τη διάρκεια του έργου, ο οποίος είναι δημοσιονομικά ουδέτερος, χωρίς να απαιτείται επιμέρους κατανομή των κονδυλίων στα έτη, καθώς και β) αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός του τρέχοντος οικονομικού έτους, σύμφωνα με την παράγραφο 9 του άρθρου 60 του Ν. 4485/2017.
18. Για κάθε έργο/πρόγραμμα αναλαμβανόμενη οικονομική υποχρέωση, ανεξαρτήτως ποσού, εκτελείται εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού. Κάθε πληρωμή ελέγχεται και παρακολουθείται με βάση τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό κάθε έργου. Απαγορεύεται οποιαδήποτε πληρωμή καθ' υπέρβαση του συνολικού προϋπολογισμού του κάθε έργου. Πληρωμή που πραγματοποιείται καθ' υπέρβαση του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του κάθε έργου είναι αυτοδίκαια και απόλυτα άκυρη και ο διατάκτης, ο Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών του ΕΛΚΕ και κάθε άλλο συμπράττον όργανο ευθύνονται ατομικά, αλληλέγγυα και εις ολόκληρον έναντι του ΕΛΚΕ (παρ. 18 του άρθρου 60 του Ν. 4485/2017 όπως τροποποιήθηκε με τη παρ. 4 του άρθρου 22 του Ν. 4653/2020) .
19. Ο εγκεκριμένος αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός κάθε έργου δύναται να αναμορφώνεται στις ακόλουθες περιπτώσεις: α) οποτεδήποτε εντός του τρέχοντος οικονομικού έτους με αίτημα του ΕΥ και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του ΠΟΥ και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, όπου αυτή απαιτείται, και β) σε τριμηνιαία βάση και συγκεκριμένα το αργότερο έως 31.3, 30.6, 30.9 και 31.12 εκάστου οικονομικού έτους, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και σύμφωνη γνώμη του ΠΟΥ, εφόσον οι πραγματοποιηθείσες δαπάνες που εκτελέστηκαν εντός του τελευταίου ημερολογιακού τριμήνου υπερβαίνουν τα όρια ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παραγράφου 2 του άρθρου 62 του Ν. 4485/2017 (παρ. 19 του άρθρου 60 του Ν. 4185/2017 όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 22 του Ν. 4653/2020).
20. Ο εγκεκριμένος συνοπτικός συνολικός προϋπολογισμός κάθε έργου αναμορφώνεται στις ακόλουθες περιπτώσεις: α) οποτεδήποτε με αίτημα του ΕΥ και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του ΠΟΥ και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, όπου αυτή απαιτείται και β) σε τριμηνιαία βάση και συγκεκριμένα το αργότερο έως 31.3, 30.6, 30.9 και 31.12 εκάστου οικονομικού έτους, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και σύμφωνη γνώμη του ΠΟΥ, εφόσον η αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού της περίπτωσης β' της παραγράφου 19, του άρθρου 60 του Ν. 4485/2017 επηρεάζει τον συνολικό συνοπτικό προϋπολογισμό.

21. Νόμιμες δαπάνες έργων, οι οποίες χαρακτηρίζονται από τον φορέα χρηματοδότησης μη επιλέξιμες, δύναται να βαρύνουν τον προϋπολογισμό άλλου έργου/ προγράμματος υπό τις προϋποθέσεις ότι: α) είναι εντός των ορίων του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος που πρόκειται να βαρύνουν, β) είναι επιλέξιμες στο έργο/πρόγραμμα αυτό και γ) συμφωνεί ο ΕΥ του έργου/προγράμματος. Η μεταφορά της δαπάνης ή της πίστωσης πραγματοποιείται ύστερα από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.
22. Στο πλαίσιο έργου/προγράμματος ΕΥ μπορεί να εκτελούνται εξειδικευμένες εργασίες για τις ανάγκες άλλου έργου/προγράμματος του ιδίου ή άλλου ΕΥ έναντι αποζημίωσης του κόστους που αυτές επιφέρουν, κατόπιν σχετικής έγκρισης της Επιτροπής Ερευνών.
23. Μέχρι την έγκριση του προϋπολογισμού από το εποπτεύον Υπουργείο, ο ΕΛΚΕ μπορεί να προβεί σε δαπάνες που ανέρχονται στο 40%, των ανά κωδικό αριθμό εξόδου, πιστώσεων του προϋπολογισμού του προηγούμενου οικονομικού έτους και μόνο για περίοδο μέχρι (3) τρεις μήνες (παρ. 4 του άρθρου 63 του Ν. 4270/2014).
24. Στην παρούσα παράγραφο αναλύονται οι έννοιες βασικών κατηγοριών δαπάνης.

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

Αμοιβές Τρίτων:

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

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

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

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

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

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

Άρθρο 18 – Γενικά για την Οικονομική Διαχείριση των έργων

Α. Ανάλυση Υποχρέωσης

Αναγκαίο στάδιο στην εκτέλεση κάθε έργου/προγράμματος είναι η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων με την έκδοση των σχετικών αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης, σε βάρος των

πιστώσεων του προϋπολογισμού του έργου, ύστερα από την έγκριση του προϋπολογισμού του κάθε έργου ή σχετικού αιτήματος του ΕΥ για προμήθειες.

Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 62, του Ν.4485/2017 όπως ισχύει, για τις αναλήψεις υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού ενός έργου του ΕΛΚΕ ισχύουν, κατά παρέκκλιση των οριζόμενων στο άρθρο 66 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και του π.δ. 80/2016 (Α' 145), τα κάτωθι:

1. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας ανάληψης εκτέλεσης του έργου / προγράμματος από τον ΕΛΚΕ, δηλαδή μετά: α) την έκδοση απόφασης της Επιτροπής Ερευνών περί αποδοχής διαχείρισης του έργου, η οποία επέχει θέση απόφασης έγκρισης του συνόλου των δαπανών του έργου και β) την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών περί έγκρισης του προϋπολογισμού του έργου / προγράμματος ή της τροποποίησης του, και ένταξής του στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις παραγράφους 17 και 19 του άρθρου 60 και στην παράγραφο 4 του άρθρου 61 του ν. 4485/2017.
2. Ως απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ορίζεται η διοικητική πράξη με την οποία βεβαιώνεται η ύπαρξη των αναγκαίων πιστώσεων στον προϋπολογισμό του έργου / προγράμματος ανά έτος 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.
3. Για την έκδοση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης ακολουθείται η εξής διαδικασία: Ο Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ κατάρτιζε σχέδιο απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, στο οποίο βεβαιώνει δια της υπογραφής του ότι το σύνολο των πιστώσεων, των οποίων η δέσμευση ζητείται, και η κατανομή αυτών ανά κατηγορία δαπάνης, ή αντίστοιχα το σύνολο των πιστώσεων ανά κατηγορία δαπάνης, είναι σύμφωνη με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου για το τρέχον οικονομικό έτος, και αποστέλλει αυτήν προς υπογραφή στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών. 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.
4. Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης καταχωρείται στο πληροφοριακό σύστημα του ΕΛΚΕ με μοναδικό αύξοντα αριθμό και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ». Σημειώνεται ότι η ισχύς της απόφασης αρχίζει από την ανάρτησή της (άρθρο 4 παρ. 2 του ν. 3861/2010).
5. Μετά την ανάρτηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, ο ΕΥ μπορεί να υποβάλλει αιτήματα για την έγκριση οιασδήποτε δαπάνης εις βάρος του εγκεκριμένου προϋπολογισμού (π.χ. αίτημα απευθείας ανάθεσης, αίτημα διενέργειας διαγωνισμού, αίτημα απασχόλησης προσωπικού).
6. Σε περίπτωση αναμόρφωσης του ετήσιου προϋπολογισμού του έργου / προγράμματος εντός του ίδιου οικονομικού έτους, σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 17 και 19 του άρθρου 60 του ν. 4485/2017, απαιτείται η τροποποίηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, σύμφωνα με τον αναμορφωμένο προϋπολογισμό του έργου / προγράμματος κατά τη διαδικασία που ορίζεται στις προηγούμενες παραγράφους. Η απόφαση περί τροποποίησης της ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται εντός των προβλεπόμενων στην παράγραφο 19 του άρθρου 60 του ν. 4485/2017 προθεσμιών και καταλαμβάνει δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο, ακόμα και καθ' υπέρβαση της προηγούμενης απόφασης ανάληψης υποχρέωσης. Σε περίπτωση που η αναμόρφωση του προϋπολογισμού του έργου / προγράμματος αφορά σε μείωση της πίστωσης μιας ή περισσοτέρων κατηγοριών δαπανών αυτού, δεν απαιτείται η έκδοση ανακλητικής απόφασης (ανατροπής).
7. 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, κατά παρέκκλιση της παρ.1 του άρθρου 67 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει.
8. Με την έναρξη κάθε οικονομικού έτους μπορεί να δεσμεύονται στον προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ, πιστώσεις που αφορούν σε δεσμευμένες πιστώσεις του προηγούμενου οικονομικού έτους χωρίς να απαιτείται να εκκρεμεί σχετική υποχρέωση.

9. Σε περίπτωση μη εκτέλεσης της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης στο σύνολό ή μέρος αυτής εντός του οικονομικού έτους, αυτή ανακαλείται κατόπιν σχετικής απόφασης του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, κατά το μέρος των πιστώσεων του έργου ανά κατηγορία δαπάνης που δεν εκτελέστηκαν. Η σχετική ανακλητική απόφαση εκδίδεται με ημερομηνία 31 Δεκεμβρίου εκάστου έτους και αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» το αργότερο έως την 31η Μαρτίου του επόμενου έτους.

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

1. Με την έναρξη του οικονομικού έτους, εκδίδονται και καταχωρούνται κατ' απόλυτη προτεραιότητα, οι αποφάσεις ανάληψης των πολυετών υποχρεώσεων, κατά το μέρος που αφορούν στη δαπάνη που θα πραγματοποιηθεί εντός του έτους.
2. Στη συνέχεια εκδίδονται και καταχωρίζονται οι αποφάσεις ανάληψης υποχρεώσεων για τη δέσμευση πιστώσεων ισόποσων με τις απλήρωτες υποχρεώσεις (κατά την έννοια της παρ. 5β του άρθρου 8 του Π.Δ. 80/2016) τόσο του τρέχοντος έτους όσο και παρελθόντων ετών, των οποίων οι αναλήψεις ανατράπηκαν κατά τα ανωτέρω και για τις οποίες έχει παραδοθεί τιμολόγιο ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο.
3. Περαιτέρω, εκδίδονται οι αποφάσεις για την ανάληψη ολόκληρου του ποσού των εγγεγραμμένων πιστώσεων για τις σταθερές δαπάνες, τις δαπάνες πάγιου χαρακτήρα και τις δαπάνες για μισθώματα ακινήτων που χρησιμοποιούνται από το Δημόσιο, σύμφωνα με το άρθρο 9 του Π.Δ. 80/2016.
4. Δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν εντός του τρέχοντος έτους, αλλά δεν κατέστη δυνατό να πληρωθούν εντός αυτού, δύναται να επιβαρύνουν το επόμενο οικονομικό έτος, με την έκδοση αντίστοιχων αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης, μόνο στην περίπτωση που έχουν αναληφθεί νόμιμα εντός του οικονομικού έτους στο πλαίσιο του οποίου το πρώτον καταγράφηκαν.

Άρθρο 19 – Έλεγχος- Εκκαθάριση – Ενταλματοποίηση- Εξόφληση Δαπανών

Σύμφωνα με το άρθρο 63, του Ν. 4485/2017, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει:

1. Ο έλεγχος των δαπανών του ΕΛΚΕ που ασκείται από τη ΜΟΔΥ συνίσταται στην εξέταση των νομίμων δικαιολογητικών και αποβλέπει στη διακρίβωση του κατά πόσον η δαπάνη:
 - α. προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί λειτουργικές ανάγκες του ΕΛΚΕ ή συντελεί στην εκπλήρωση των σκοπών του και υπάρχει για αυτή διαθέσιμη πίστωση (έλεγχος νομιμότητας),
 - β. έχει νόμιμα αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά (έλεγχος κανονικότητας). Κατά τον ασκούμενο έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα, με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (παρεμπιπτόντων έλεγχος).
2. Με απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων εκδίδεται Κανονισμός σχετικά με την εκτέλεση δαπανών, στον οποίον καθορίζεται η ειδικότερη διαδικασία ελέγχου, εκκαθάρισης, ενταλματοποίησης, εξόφλησης των δαπανών που διενεργούνται για τις ανάγκες των ερευνητικών έργων/προγραμμάτων μέσω των ΕΛΚΕ, της ηλεκτρονικής διακίνησης των δικαιολογητικών αυτών, καθώς και κάθε άλλο σχετικό θέμα.

Πλέον των λοιπών παραγράφων του άρθρου 63, του Ν. 4485/2017, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και έως την έκδοση της προαναφερθείσας Υπουργικής Απόφασης, ορίζονται τα εξής:

3. Τον έλεγχο ακολουθεί η πράξη εκκαθάρισης επί του αιτήματος πληρωμής, με την οποία προσδιορίζονται τα δικαιώματα των πιστωτών και στη συνέχεια εκδίδεται τίτλος πληρωμής.
 - α. Κάθε δαπάνη, στο πλαίσιο υλοποίησης προγραμμάτων μέσω του ΕΛΚΕ, πραγματοποιείται σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο και τον παρόντα Οδηγό, τους όρους της σχετικής με κάθε έργο προκήρυξης και της αντίστοιχης σύμβασης, τις αποφάσεις και διαδικασίες που ορίζει η Επιτροπή, καθώς και το τρέχον νομικό πλαίσιο περί ενίσχυσης της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια».
 - β. Η πληρωμή κάθε είδους δαπάνης γίνεται, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο από την Επιτροπή Ερευνών προϋπολογισμό (συνολικό και ετήσιο) κάθε έργου (και με την επιφύλαξη των

διατάξεων της παρ. 19, του άρθρου 60, του Ν.4485/2017, όπως ισχύει (και άρθρο 18 του παρόντος Οδηγού) και μετά από Εντολή του ΕΥ, η οποία συνοδεύεται από όλα τα απαιτούμενα, νόμιμα, ορθά και πρωτότυπα, κάθε φορά, δικαιολογητικά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την ενταλματοποίηση και εξόφληση των δαπανών (βλ. και παρ. 7, άρθρο 7 του παρόντος Οδηγού). Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να υπάρχει σχετική πίστωση για κάθε δαπάνη, δηλαδή να υπάρχει ταμειακό διαθέσιμο από τις χρηματοδοτήσεις του έργου, για το οποίο οφείλει να γνωρίζει ο ΕΥ και να μην εκδίδει εντολές πληρωμής σε αντίθετη περίπτωση.

- γ. Τα απαιτούμενα, νόμιμα, ορθά και πρωτότυπα, κάθε φορά, δικαιολογητικά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την ενταλματοποίηση και εξόφληση των δαπανών, δηλαδή π.χ. τα σχετικά τιμολόγια και αποδείξεις των προμηθευτών, δελτία παροχής υπηρεσιών, πρακτικά παραλαβής, κλπ, θα τηρούνται στην ΜΟΔΥ για κάθε δαπάνη και κάθε έργο/πρόγραμμα.
- δ. Για την εξόφληση των τίτλων πληρωμής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία απαιτείται η προσκόμιση φορολογικής ενημερότητας, εφόσον το ακαθάριστο ποσό για κάθε τίτλο πληρωμής υπερβαίνει τα χίλια πεντακόσια ευρώ (1.500), ανά δικαιούχο (ΠΟΛ.1274/2013), και ασφαλιστική ενημερότητα εφόσον το ακαθάριστο ποσό του κάθε τίτλου ή της κάθε εκκαθαρισμένης απαίτησης υπερβαίνει τις τρεις χιλιάδες (3.000) ευρώ (Υπουργική Απόφαση Αριθ. 15435/913/2020 (ΦΕΚ 1559/Β/23-4-2020). Το συγκεκριμένο αποδεικτικό ενημερότητας που αφορά τον δικαιούχο της πληρωμής προσκομίζεται μαζί με την εντολή πληρωμής από τον ΕΥ, και θα πρέπει να υπάρχει η πρόβλεψη της χρονικής ισχύος του συγκεκριμένου δικαιολογητικού έως και την εξόφληση της εντολής. Διαφορετικά οι διενεργούντες την πληρωμή θα ζητούν νέο άμεσα από τον δικαιούχο.
- ε. Απαιτείται γνωστοποίηση του αριθμού του τραπεζικού λογαριασμού του δικαιούχου της αμοιβής ή της δαπάνης. Σε περίπτωση που το παραστατικό είναι ήδη εξοφλημένο, θα πρέπει να φέρει σαφή ένδειξη εξόφλησης -με σφραγίδα και υπογραφή του προμηθευτή.
- στ. Τα παραστατικά πρέπει να εκδίδονται στο όνομα του Ειδικού Λογαριασμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, πλην των περιπτώσεων περί μετακίνησης όπως ορίζεται στο άρθρο 24 του παρόντος Οδηγού.
4. Σε περίπτωση μη έγκρισης από την ΜΟΔΥ ενταλματοποίησης και εξόφλησης εντολής πληρωμής βάσει των ανωτέρω, η συγκεκριμένη εντολή πληρωμής, εις ολόκληρων ή μέρος αυτής επί συγκεκριμένου θέματος διαφωνίας, μπορεί να προωθηθεί στην Επιτροπή Ερευνών προς εξέταση. Σε περίπτωση όπου η Επιτροπή εγκρίνει την πληρωμή, δίνει εντολή στον ΠΜΟΔΥ (δηλαδή στην ΜΟΔΥ) για εξόφληση της πληρωμής. Βάσει της παρ. 2, του άρθρου 57, και της περ. ια, της παρ. 2, του άρθρου 58, του Ν. 4485/2017 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, (παρ. 2, άρθρου 8, και περ. ια, παρ. 2, του άρθρου 9, του παρόντος Οδηγού, αντίστοιχα) η ΜΟΔΥ (ο ΠΜΟΔΥ) πριν την εξόφληση της εντολής συντάσσει έκθεση επί διαφωνιών με την Επιτροπή, και την υποβολή στην Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων, κοινοποιώντας την στη Σύγκλητο και τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου .
5. Εάν κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών διαπιστώνονται θεραπεύσιμες ελλείψεις, καλείται (προφορικά ή ηλεκτρονική αλληλογραφία) από τη ΜΟΔΥ, ο ΕΥ που τα απέστειλε να τις συμπληρώσει αμελλητί. Ως θεραπεύσιμες ελλείψεις λογίζονται ενδεικτικά η εκ παραδρομής μη προσκόμιση κάποιου δικαιολογητικού, η ανυπόγραφη υποβολή συνοδευτικού εντύπου, τυχόν αριθμητικό σφάλμα στην κατάσταση δαπάνης, κ.λπ. Μη θεραπεύσιμες ελλείψεις, ή λάθη, π.χ. λάθη στο τιμολόγιο, καθιστούν την εντολή επιστρέψιμη στον ΕΥ για την ορθή επανέκδοσή της.
6. Κατά τη διενέργεια του ελέγχου δύναται η αρμόδια για τον έλεγχο υπηρεσία της ΜΟΔΥ να ζητεί κάθε αναγκαία πληροφορία ή στοιχείο.
7. Κατά τον έλεγχο παρέχεται επίσης η δυνατότητα να εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα νομιμότητας πράξεων σχετικών με τη δαπάνη, εάν δηλαδή τα όργανα της Διοίκησης ενήργησαν σύμφωνα με τους καθορισμένους από το νόμο ή τις κανονιστικές αποφάσεις όρους και τύπους και εντός της εξουσίας που τους έχει παρασχεθεί. Ο έλεγχος αυτών των ζητημάτων ασφαλώς δεν συνιστά παρέμβαση στα δικαιώματα του Επιστημονικού Υπευθύνου καθώς περιορίζεται σε θέματα νομιμότητας αυτών των πράξεων και δεν επεκτείνεται σε θέματα σκοπιμότητας και επιλεξιμότητας των ενεργειών αυτών, οι οποίες αποτελούν αρμοδιότητα του

Επιστημονικού Υπευθύνου σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 56 του Ν. 4485/17, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 20 – Ταμειακές Διευκολύνσεις και Προκαταβολές

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

Α. Ταμειακή διευκόλυνση

Για την χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ απαιτείται απόφαση Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, σύμφωνα με την παρ. 8, του άρθ. 59, του Ν.4485/2017 (παρ. 10, άρθ. 16 του παρόντος Οδηγού).

Η Επιτροπή από τα ταμειακά περιουσιακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ δανειοδοτεί, με τη μορφή ταμειακής διευκόλυνσης, έργα/προγράμματα, τα οποία έχουν εγκριθεί, από τον φορέα χρηματοδότησης και έχει υπογραφεί η σχετική σύμβαση για την υλοποίησή τους.

Η ταμειακή διευκόλυνση χορηγείται συνήθως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α. όταν τα έργα διανύουν το χρονικό διάστημα μεταξύ της έγκρισης και της καταβολής στον ΕΛΚΕ της πρώτης δόσης, από τον φορέα χρηματοδότησης,
- β. όταν με τη λήξη των έργων δεν έχει καταβληθεί η αποπληρωμή από τον φορέα χρηματοδότησης, προκειμένου να καλυφθούν οι ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις,
- γ. οποτεδήποτε ζητηθεί αιτιολογημένα, από τον ΕΥ, για την κάλυψη ανελαστικών δαπανών των έργων.

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

Β. Προκαταβολές (ΧΕΠ)

Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των έργων, ο ΕΛΚΕ δίνει τη δυνατότητα (σύμφωνα με την παρ. 9, του άρθ. 59, του Ν.4485/2017, όπως εξειδικεύεται εδώ) στους ΕΥ ή άλλο μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου εφόσον έχει μόνιμη ή αορίστου χρόνου εργασιακή σχέση με το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου και με έργο/πρόγραμμα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, να λάβουν προκαταβολή (με την έκδοση χρηματικού εντάλματος προπληρωμής (ΧΕΠ)), εφόσον το ζητούμενο ποσό καλύπτεται από το ταμειακό υπόλοιπο κάθε προγράμματος και προορίζεται για δαπάνες που είχαν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του.

Η προκαταβολή χορηγείται προκειμένου:

- α. να καλυφθούν έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας,
- β. να καλυφθούν απαιτήσεις προμήθειας οργάνων, αναλωσίμων, αντιτίμων παροχών κοινής ωφέλειας ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό,
- γ. να καλυφθούν ανάγκες μικροεξόδων μέχρι το ποσό των 1.000 Ευρώ (ενδεικτικά έξοδα φιλοξενίας, γεύματα, αναλώσιμα κ.ά.).

Στην περίπτωση αυτή:

1. Ο δικαιούχος της προκαταβολής (ΧΕΠ) ανά έργο/πρόγραμμα ορίζεται ο ΕΥ του έργου/προγράμματος ή άλλο μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου εφόσον έχει μόνιμη ή αορίστου χρόνου εργασιακή σχέση με το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου και με έργο/πρόγραμμα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, ο οποίος καθίσταται «υπόλογος» για την απόδοσή της.
2. Εκδίδεται από τη ΜΟΔΥ Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής (ΧΕΠ), μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου και απόφαση της Επιτροπής με την οποία καθορίζεται το ποσό του ΧΕΠ, ο δικαιούχος του ΧΕΠ, η αιτιολογία χορήγησης, καθώς και η προθεσμία απόδοσης της προκαταβολής.
3. Αν ο δικαιούχος της προκαταβολής είναι άλλο μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου

Πελοποννήσου εφόσον έχει μόνιμη ή αορίστου χρόνου εργασιακή σχέση με το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, το μέλος αυτό θα πρέπει να απασχολείται συμβατικά σε έργο/πρόγραμμα του ΕΥ που θα υποβάλλει το ανωτέρω τεκμηριωμένο αίτημα για προκαταβολή.

4. 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 ΧΕΠ 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.

5. Θα εκδίδεται απόφαση ανάληψης υποχρέωσης για όλο το ποσό του ΧΕΠ σε βάρος της αντίστοιχης κατηγορίας δαπάνης.
6. Εκδίδεται ΧΕΠ στο όνομα του υπόλογου ΕΥ, εκδίδεται ισόποση τραπεζική επιταγή ή έμβασμα στο όνομά του και εξοφλείται το σχετικό ένταλμα.
7. Ο υπόλογος υποβάλλει στη ΜΟΔΥ μετά την εξόφληση των δαπανών, όλα τα σχετικά παραστατικά (εξοφλημένα τιμολόγια κ.λπ.). Τα προσκομιζόμενα παραστατικά καταχωρούνται στο μηχανογραφικό σύστημα του ΕΛΚΕ. Κάθε πληρωμή που ενεργείται από τον δικαιούχο του ΧΕΠ πρέπει να στηρίζεται σε πλήρη, ορθά, πρωτότυπα και νόμιμα δικαιολογητικά.
8. Σε περίπτωση μη εξαντλήσεως όλου του ποσού του ΧΕΠ, ο υπόλογος καταθέτει το υπόλοιπο ποσό στο λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης του έργου/προγράμματος και προσκομίζει το αντίστοιχο παραστατικό της τραπεζής στον ταμία.
9. Δεν επιτρέπεται, σε καμία περίπτωση, η έκδοση νέου ΧΕΠ στο όνομα υπόλογου που καθυστερεί την απόδοση λογαριασμού μετά την λήξη της προθεσμίας που έχει οριστεί, για προηγούμενο ΧΕΠ, είτε αυτό αφορά στην ίδια είτε άλλη αιτία.

Άρθρο 21 – Προμήθειες, υπηρεσίες, μισθώσεις

1. Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/2016, αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού.
2. Οι απαιτούμενες πράξεις αναρτώνται στο δικτυακό τόπο του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν.4412/2016. Συγκεκριμένα:
 - α) Πρωτογενές αίτημα συνιστά το αίτημα αποδοχής διαχείρισης προγράμματος / έργου ανά κατηγορία δαπάνης προϋπολογισμού.
 - β) Τα εγκεκριμένα αιτήματα εκτέλεσης δαπανών καταχωρούνται αμέσως μετά την έγκριση - αποδοχή διαχείρισης από την Επιτροπή και τη σχετική ανάληψη (ανά κατηγορία) των δαπανών του προϋπολογισμού.
 - γ) Αποφάσεις απευθείας ανάθεσης καταχωρούνται στο ΚΗΜΔΗΣ για αξία μεγαλύτερη ή ίση του ποσού των δύο χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (2.500,00€) μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, ανά δαπάνη και ανεξαρτήτως του προϋπολογισμού της οικείας κατηγορίας.
3. Οι μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή συμβατικού εξοπλισμού 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 ΠΔ 715/1979.

Νομοθετικό πλαίσιο

1. Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών (εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και β. γενικών υπηρεσιών) και έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4485/2017 και του ν. 4412/2016, αυτοτελώς και ανά έργο δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, τηρουμένων των διαδικασιών του άρθρου 6 του ν. 4412/2016 ως προς τη μέθοδο υπολογισμού της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης.
2. Οι απαιτούμενες πράξεις αναρτώνται στο δικτυακό τόπο του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ν. 4412/2016 και συγκεκριμένα:
 - α) Πρωτογενές αίτημα συνιστά το αίτημα αποδοχής διαχείρισης προγράμματος / έργου 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.
 - γ) Για δαπάνη που αφορά σύναψη δημόσιας σύμβασης (προμηθειών και γενικών υπηρεσιών) που εκτελείται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (άρθρο 118 του ν. 4412/2016), απαιτείται απόδειξη έρευνας αγοράς, εφόσον το ποσό της δαπάνης υπερβαίνει το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (άρθρο 26 παρ. γ του ν. 4653/2020). Οι αποφάσεις απευθείας ανάθεσης και λοιπές πράξεις καταχωρίζονται στο ΚΗΜΔΗΣ για αξία μεγαλύτερη ή ίση του ποσού των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.
3. Οι μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή συμβατικού εξοπλισμού 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 ΠΔ 715/1979.

Προϋποθέσεις υποβολής αιτημάτων απευθείας ανάθεσης

Απαραίτητες προϋποθέσεις για την υποβολή από τον ΕΥ ενός αιτήματος που αφορά την προμήθεια ειδών/παροχή υπηρεσιών (αίτημα απευθείας ανάθεσης ή διενέργειας διαγωνισμού) που, όπως βεβαιώνει, εξυπηρετούν τις ανάγκες του έργου/προγράμματος και συνδέονται με το φυσικό αντικείμενο αυτού, είναι:

- α) η έκδοση απόφασης περί αποδοχής και διαχείρισης του έργου μετά από σχετικό αίτημα του ΕΥ,
- β) η έγκριση του προϋπολογισμού (ετήσιου και συνολικού) του έργου/προγράμματος,
- γ) η έκδοση απόφασης ανάληψης υποχρέωσης του έργου/προγράμματος,
- δ) η ύπαρξη διαθέσιμης πίστωσης στην αντίστοιχη κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου συνολικού προϋπολογισμού για την κάλυψη της εν λόγω δαπάνης και του εγκεκριμένου ετήσιου προκειμένου για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Διαδικασία προμηθειών/υπηρεσιών με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης (για ποσά έως και €20.000,00 πλέον ΦΠΑ).

Η διαδικασία προμηθειών/υπηρεσιών με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης έχει ως εξής:

1. Ορισμός Επιτροπής Προμηθειών Ειδών-Υπηρεσιών

- α) Ο ΕΥ ενός έργου/προγράμματος υποβάλλει το «Αίτημα ορισμού Επιτροπής Προμηθειών Ειδών-Υπηρεσιών έως 20.000 ευρώ» προς την Επιτροπή Ερευνών για τον ορισμό Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής προμήθειας ειδών/παροχής υπηρεσιών καθαρής αξίας έως 20.000,00 ευρώ, συμπληρώνοντας τα απαραίτητα στοιχεία του έργου (Κ.Ε. και τίτλος), τα στοιχεία των προτεινόμενων μελών και τη διάρκεια της θητείας της Επιτροπής σύμφωνα με τα χαρακτηριστικά κάθε έργου/ προγράμματος και όσα ορίζονται στην περ. γ . Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών για τον ορισμό της Επιτροπής αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και αποστέλλεται ενημερωτικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον ΕΥ του έργου/προγράμματος. Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με την περ. η' της παρ. 11 του άρθρου 221 του ν. 4412/2016, για την παρακολούθηση ή παραλαβή συμβάσεων προμηθειών ή συμβάσεων υπηρεσιών με εκτιμώμενη αξία ίση ή κατώτερη από το ποσό των δύο χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (2.500,00), δεν απαιτείται συγκρότηση Επιτροπής Παρακολούθησης ή Παραλαβής και η παραλαβή θα γίνεται από τον ΕΥ που έχει και την ευθύνη σύνταξης του σχετικού πρωτοκόλλου.
- β) Τα μέλη της Επιτροπής που προτείνονται προέρχονται υποχρεωτικά από το προσωπικό του Πανεπιστημίου (μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή ΙΔΑΧ). Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής αποτελείται από τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά μέλη. Κάθε τακτικό μέλος έχει το αντίστοιχο αναπληρωματικό του μέλος. Στην περίπτωση αναπλήρωσης αναφέρεται ο λόγος απουσίας ή κωλύματος του τακτικού μέλους στο πρακτικό παραλαβής.
- γ) Η θητεία της Επιτροπής ορίζεται για όλη τη διάρκεια ενός έργου/προγράμματος εφόσον αυτό είναι πολυετές και έχει συνολικό προϋπολογισμό. Αντίστοιχα, η θητεία της Επιτροπής είναι ετήσια για τα έργα/προγράμματα, που δεν έχουν συγκεκριμένη λήξη και έχουν ετήσιο προϋπολογισμό (π.χ. προγράμματα παροχής υπηρεσιών).
- δ) Αρμοδιότητες της εν λόγω Επιτροπής είναι:
- ο έλεγχος της προσήκουσας εκτέλεσης της προμήθειας/ παροχής υπηρεσιών συμπεριλαμβανομένων τυχόν ειδικών όρων της προσφοράς απευθείας ανάθεσης ή της σύμβασης, εφόσον υπάρχει, και της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων του αναδόχου, καθώς και η εισήγηση για τη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων, λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων,
 - ο ποσοτικός και ποιοτικός έλεγχος των περιγραφόμενων σε κάθε τιμολόγιο ειδών/παρεχόμενων υπηρεσιών για τις προμήθειες που διενεργούνται μέσω της διαδικασίας της απευθείας ανάθεσης, η σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων/Πρακτικών προσωρινής ή οριστικής παραλαβής ειδών/ παρεχόμενων υπηρεσιών και η εισήγηση προς την Επιτροπή Ερευνών για την παραλαβή ή απόρριψη αυτών, εφόσον τα προς παράδοση είδη ή οι παρεχόμενες υπηρεσίες παρουσιάζουν παρεκκλίσεις από τις προδιαγραφές που τέθηκαν.

2. Υποβολή αιτήματος απευθείας ανάθεσης στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ**2.1. Αίτημα και συνοδευτικά δικαιολογητικά ως εξής:****2.1.1 Για ποσά έως €2.500,00 καθαρή αξία**

Κατατίθεται το αίτημα απευθείας ανάθεσης, συνοδευόμενο τουλάχιστον από μία προσφορά από προμηθευτή.

2.1.2 Για ποσά από €2.500,01 έως και €20.000,00 καθαρή αξία:

Κατατίθενται τα παρακάτω:

- Αίτημα απευθείας ανάθεσης, σύμφωνα με τα αποτελέσματα της έρευνας αγοράς.

- Πρόσκληση υποβολής προσφορών, συνοδευόμενη από τουλάχιστον τρεις (3) προσφορές (έρευνα αγοράς).
- Δικαιολογητικά Υποψηφίου Αναδόχου.

Ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει, σε περίπτωση που η δαπάνη ξεπερνά τις 2.500,00 ευρώ, πλέον ΦΠΑ, να υποβάλει μετά από πρόσκληση του ΕΥ, τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- i. Πρόσφατο απόσπασμα ποινικού μητρώου (εκδοθέν εντός των τελευταίων τριών μηνών) σε περίπτωση που ο οικονομικός φορέας είναι ατομική επιχείρηση ή του/ων διαχειριστή/ών σε περίπτωση νομικού προσώπου υπό τη μορφή της εταιρίας περιορισμένης ευθύνης (ΕΠΕ), ιδιωτικής κεφαλαιουχικής εταιρίας (ΙΚΕ) ή προσωπικών εταιριών (ΟΕ και ΕΕ) ή του διευθύνοντος συμβούλου και των μελών του ΔΣ σε περίπτωση ανώνυμης εταιρίας (ΑΕ) ή των μελών του ΔΣ σε περίπτωση συνεταιρισμού, ή υπεύθυνη δήλωση, εκ μέρους του οικονομικού φορέα, σε περίπτωση φυσικού προσώπου ή σε περίπτωση νομικού προσώπου από το νόμιμο εκπρόσωπο αυτού, στην οποία θα αναγράφεται ότι «δεν συντρέχει λόγος αποκλεισμού του οικονομικού φορέα σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016, όπως ισχύει». Στην περίπτωση νομικού προσώπου η δήλωση αφορά το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου του οικονομικού φορέα.
- ii. Φορολογική ενημερότητα του υποψηφίου Αναδόχου.
- iii. Ασφαλιστική ενημερότητα του υποψηφίου Αναδόχου.
- iv. Πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης του υποψηφίου Αναδόχου των τελευταίων τριάντα εργάσιμων ημερών.

2.1.3 Συμβάσεις Απευθείας Ανάθεσης

Για ποσά άνω των €10.000,00 καθαρή αξία (ή και μικρότερης αξίας εφόσον υφίσταται υποχρέωση συμβασιοποίησης ή η ανάγκη διασφάλισης των παραδοτέων και της τήρησης των όρων της σύμβασης) απαιτείται και η σύναψη εντύπου σύμβασης μετά από την έκδοση σχετικής Απόφασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου περί έγκρισης της δαπάνης και σύναψης σύμβασης. Η απόφαση εκδίδεται κατόπιν σχετικής εισήγησης του ΕΥ του έργου ή του Προγράμματος. Η εισήγηση του ΕΥ συνοδεύεται από τα έγγραφα της έρευνας αγοράς και προηγείται κάθε άλλης ενέργειας για την ολοκλήρωση της προμήθειας. Μετά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης ο ΕΥ καταθέτει τα αίτημα της απευθείας Ανάθεσης στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

Κατά τα λοιπά πραγματοποιούνται οι ενέργειες που περιγράφονται στο 2.1.2

Προμήθειες για τις ανάγκες Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών

Για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών δύναται να κατατεθεί, επιπρόσθετα, για δαπάνη €2.500 και άνω (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), απόσπασμα πρακτικού Συνέλευσης Τμήματος ή Διδρυματικής ή Διατμηματικής Επιτροπής, από το οποίο να προκύπτει η έγκριση της προμήθειας αγαθών / παροχής υπηρεσιών και το ανώτερο ποσό ανάθεσης της. Το ποσό των €2.500 αφορά στις συνολικές δαπάνες κατ' έτος στο ίδιο ΠΜΣ.

Διοικητικές ενέργειες

Αμέσως μετά γίνονται οι απαραίτητες διοικητικές ενέργειες από το Τμήμα Προμηθειών της Διεύθυνσης ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ (έλεγχος δικαιολογητικών, επικοινωνία με ΕΥ ή/και αναδόχους για διορθώσεις λαθών, συμπλήρωση ελλείψεων των εντύπων και των δικαιολογητικών, καταχώρηση/ενημέρωση στοιχείων προμηθευτών, καταχώρηση των αιτημάτων στο πληροφοριακό σύστημα, έγκρισης απευθείας ανάθεσης, αποστολή για έγκριση, στην Επιτροπή Ερευνών ή, για δαπάνη χαμηλότερη του ποσού των €2.500, στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, καταχώρηση συμβάσεων στο πληροφοριακό σύστημα, αναρτήσεις στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο ΚΗΜΔΗΣ και αποστέλλεται στον ΕΥ μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο οποίο επισυνάπτεται η εγκεκριμένη και αναρτημένη στο πρόγραμμα Διαύγεια και κατά περίπτωση και στο ΚΗΜΔΗΣ, απόφαση έγκρισης ανάθεσης. Κατόπιν τούτου μπορεί να εκτελεστεί η προμήθεια/υπηρεσία και να τιμολογηθεί άμεσα μετά την ολοκλήρωση παράδοσης / παροχής της.

Τρόπος πληρωμής - απαιτούμενα δικαιολογητικά για πληρωμή του αναδόχου

Για την πληρωμή του αναδόχου, κατατίθενται, σύμφωνα και με όσα ορίζονται στο άρθρο 200 του ν. 4412/2016, στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τα παρακάτω:

- α) Εντολή πληρωμής, συνοδευόμενη, ανάλογα με την κατηγορία δαπάνης, από πίνακα εξοπλισμού, πίνακα αναλωσίμων ή πίνακα λοιπών εξόδων.
- β) Πρωτότυπες προσφορές και παραστατικό τιμολόγησης.
- γ) Πρακτικό ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής για προμήθειες αγαθών / παροχή υπηρεσιών.

Διαδικασία προμηθειών/υπηρεσιών με διαγωνιστική διαδικασία (για ποσά από €20.000,01, πλέον ΦΠΑ και άνω)

Για προμήθειες και παροχή υπηρεσιών άνω του ποσού των €20.000,00 απαιτείται διαγωνιστική διαδικασία σύμφωνα με τον ν. 4412/2016 και ο ΕΥ οφείλει να επικοινωνήσει με το Γραφείο Προμηθειών του ΕΛΚΕ.

Επιλογή Είδους Δημόσιου Διαγωνισμού με βάση τα χρηματικά όρια

Στο πλαίσιο της επιλογής του είδους του Δημόσιου Διαγωνισμού θα πρέπει να προηγείται έλεγχος της εκτιμώμενης αξίας της προμήθειας, ανά κατηγορία δαπάνης, απαιτείται δηλαδή έλεγχος του συνολικού προϋπολογισμού μέχρι τη λήξη του έργου ή του ετήσιου προϋπολογισμού του έργου/ προγράμματος (ο διαχωρισμός έγκειται στη φύση του έργου) για την κατηγορία δαπάνης που εντάσσεται η προμήθεια των ειδών ή/ και των υπηρεσιών που πρόκειται να πραγματοποιηθεί.

Σε διαφορετική περίπτωση, η μη τήρηση των ανωτέρω οδηγεί σε κατάτμηση προμηθειών ομοειδών αγαθών ή υπηρεσιών και καθιστά τη δαπάνη ως μη επιλέξιμη.

Άρθρο 22 – Αποσβέσεις

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

Συγκεκριμένα:

1. Το κόστος κτήσης των παγίων, η αξία των οποίων είναι μέχρι 1.500 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), αποσβένεται εφάπαξ μέσα στη χρήση κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.
2. Το κόστος κτήσης των παγίων, η αξία των οποίων είναι μεγαλύτερη των 1.500 ευρώ (μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), αποσβένεται με ετήσιο συντελεστή 40% αρχής γενομένης της χρήσης κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.
3. Η απόσβεση ενός πάγιου περιουσιακού στοιχείου αρχίζει από τον επόμενο μήνα, εντός του οποίου χρησιμοποιείται ή τίθεται σε λειτουργία για πρώτη φορά κατά αναλογία του χρονικού διαστήματος με συντελεστή απόσβεσης 40%.
4. Οι επιλέξιμες δαπάνες απόσβεσης για κάθε έργο αφορούν αποκλειστικά την περίοδο υλοποίησης του έργου και ειδικότερα τη χρονική περίοδο που τα πάγια χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς του έργου.

Ως εκ τούτου, οι ΕΥ των έργων θα πρέπει να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε οι προμήθειες των παγίων (και των αντίστοιχων διαγωνιστικών διαδικασιών όπου απαιτούνται) να ολοκληρώνονται τάχιστα αμέσως μετά την έναρξη των έργων ώστε να είναι δυνατή η απόσβεσή τους εντός της διάρκειας υλοποίησης των έργων (ελάχιστο διάστημα 30 μηνών έως την ημερομηνία λήξης των έργων).

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

6. Για τις αποσβέσεις των παγίων τα οποία αποκτήθηκαν στο πλαίσιο των έργων/προγραμμάτων στα οποία εφαρμόζεται η ΥΠΑΣΥΔ 137675, άρθρο 15 του ΦΕΚ 5968/Β/2018 με βάση την οποία αναφέρεται πως οι δαπάνες απόσβεσης παγίων στοιχείων μπορεί να θεωρηθούν επιλέξιμες όταν πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:
- α) τα πάγια στοιχεία χρησιμοποιούνται για την εκτέλεση της πράξης,
 - β) δεν έχουν χρησιμοποιηθεί για την αγορά τους δημόσιες επιχορηγήσεις, κοινοτικές ή εθνικές,
 - γ) υπολογίζονται με τους κατάλληλους λογιστικούς κανόνες και αποτυπώνονται στο λογιστικό σύστημα που τηρεί ο δικαιούχος,
 - δ) το ποσό της δαπάνης δικαιολογείται με έγγραφα που έχουν ισοδύναμη αποδεικτική αξία με τιμολόγια,
 - ε) οι δαπάνες απόσβεσης αφορούν αποκλειστικά την περίοδο υλοποίησης της πράξης και ειδικότερα τη χρονική περίοδο που τα πάγια χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς της πράξης.

Άρθρο 23 – Απασχόληση Επιστημονικού, Διοικητικού και Λοιπού Προσωπικού

(βλ. σχετ. και παράρτημα ΙΙΙ)

Α. Κατηγορίες προσωπικού που απασχολούνται στα έργα/προγράμματα του ΕΛΚΕ, επιλογή προσωπικού, κ.α.

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

1. Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με πρόσθετη αμοιβή για πρόσθετο έργο, η εκτέλεση του οποίου εγκρίνεται από την Επιτροπή, εφόσον η σχετική πρόβλεψη περιλαμβάνεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου και εντός του ανώτατου ορίου αμοιβής, όπως αναλύεται στα επόμενα. Για τη συμμετοχή του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε έργα/προγράμματα του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δεν απαιτείται προηγούμενη άδεια υπηρεσιακού συμβουλίου.
2. α. Πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, που απαιτείται για την εκτέλεση κάθε έργου και δεν είναι μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Το εν λόγω προσωπικό απασχολείται με σύμβαση ανάθεσης έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου. Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται και παρατείνονται με αποφάσεις της Επιτροπής χωρίς περιορισμό, μέχρι τη λήξη των έργων για την εκτέλεση των οποίων εγκρίθηκαν και εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του κάθε έργου ή προγράμματος, ενώ παράλληλα οι εν λόγω συμβάσεις συνδέονται με το παραγόμενο αποτέλεσμα του έργου για το οποίο συνάπτονται, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του Ν.2190/1994 και σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 23 του άρθρου 2 του Ν.2621/1998 και του άρθρου 4 της ΠΥΣ 33/2006, εφόσον η σχετική δαπάνη τους καλύπτεται από τα προγράμματα ή τα έργα για τις ανάγκες των οποίων έχουν συναφθεί. Αποκλείεται σε κάθε περίπτωση η αναγνώρισή τους ως συμβάσεων αορίστου χρόνου.
β. Φοιτητές και λοιπό επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό δύναται να απασχολείται ευκαιριακά στο πλαίσιο ερευνητικών ή άλλων έργων του ΕΛΚΕ. Ο ΕΥ υποβάλλει πλήρως τεκμηριωμένο αίτημα προς την Επιτροπή Ερευνών περί της επιλογής του προσωπικού, της ευκαιριακής απασχόλησης του και του αντικειμένου της απασχόλησης. Στην ευκαιριακή απασχόληση η συνολική αμοιβή δεν υπερβαίνει το ποσό των 10.000 ευρώ ετησίως.

Επιλογή προσωπικού που απασχολούνται στα έργα/προγράμματα του ΕΛΚΕ:

3. Η επιλογή του προσωπικού της περίπτωσης α' της παραγράφου 2 πραγματοποιείται ύστερα από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και τήρηση της αρχής της διαφάνειας και της αρχής της ίσης μεταχείρισης. Ειδικότερα:
 - α. Η πρόσκληση δημοσιεύεται κατ' ελάχιστο στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και όπου απαιτεί η Επιτροπή και ο φορέας χρηματοδότησης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου πραγματοποιείται η συγκεκριμένη πρόσκληση και αναρτάται στη Διαύγεια.

- β. Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων από τους ενδιαφερόμενους είναι δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες από τη δημοσίευση της πρόσκλησης.
- γ. Η διατύπωση των προσκλήσεων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων αντιστοιχούν σε κριτήρια ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης, τα οποία εξασφαλίζουν την άρτια εκτέλεση της προς ανάθεση σύμβασης εργασίας ή έργου. Η συνέντευξη ως κριτήριο επιλογής προβλέπεται μόνο όπου είναι αυτό απολύτως αναγκαίο και προσδιορίζονται με τρόπο αντικειμενικό τα στοιχεία εκείνα που θα αξιολογηθούν με αυτήν.
- δ. Οι υποψηφιότητες αξιολογούνται από Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία εισηγείται στην Επιτροπή. Η Επιτροπή Αξιολόγησης αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου, όπως ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και διοικητικό προσωπικό και συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά ο ΕΥ του έργου. Η Επιτροπή παραμένει ίδια καθ' όλη τη διάρκεια κάθε έργου. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο. Σε περίπτωση που σε οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής συντρέχει το κώλυμα του προηγούμενου εδαφίου, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του.
- ε. Κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση, μέσα σε προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ανάρτηση της σχετικής απόφασης της Επιτροπής στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ Αρμόδια να εξετάσει τις ενστάσεις είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής και μπορεί να είναι ενιαία για όλα τα έργα. Η Επιτροπή Ενστάσεων αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου, όπως ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και διοικητικό και συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά μέλος ΔΕΠ. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο. Κατά τα λοιπά εφαρμόζεται το τελευταίο εδάφιο της περίπτωσης δ'.
- στ. Το προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο, του οποίου η συμμετοχή του στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του και το οποίο αξιολογείται στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου, συμμετέχει στο έργο χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής. Εφόσον ο φορέας χρηματοδότησης δεν προβλέπει διαδικασία αξιολόγησης του προσωπικού που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο, η επιλογή του εν λόγω προσωπικού πραγματοποιείται από την Επιτροπή, είτε ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου, είτε ύστερα από πρόσκληση και αξιολόγηση κατά την ανωτέρω διαδικασία.
- ζ. Η επιλογή των διδασκόντων σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης πραγματοποιείται από τα αρμόδια όργανα του ΑΕΙ σύμφωνα με τις ακαδημαϊκές διαδικασίες όπως προβλέπονται για την ανάθεση διδασκαλίας.
- η. Για την επιλογή των διδασκόντων σε προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών (ΠΜΣ) εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών η σύναψη συμβάσεων με προσωπικό του Ιδρύματος, αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ, ή με μέλη ΔΕΠ άλλων ΑΕΙ ή ερευνητών από ερευνητικά κέντρα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή με λοιπούς εξωτερικούς συνεργάτες- επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 36 του ν. 4485/2017, μετά από επιλογή και ανάθεση από τα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα, ύστερα από εισήγηση του ΕΥ (Διευθυντή του ΠΜΣ) και σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στον Κανονισμό του ΠΜΣ. Για τους εξωτερικούς συνεργάτες- διδάσκοντες δεν απαιτείται δημοσίευση πρόσκλησης, εφόσον η συμμετοχή τους στο πρόγραμμα είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του σύμφωνα με την απόφαση ανάθεσης διδασκαλίας της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος ή του επισπεύδοντος σε περίπτωση διατμηματικών ή διδρυματικών ΠΜΣ. Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή σε περίπτωση διατμηματικού ΠΜΣ ή η Ειδική Διδρυματική Επιτροπή σε περίπτωση διδρυματικού ΠΜΣ είναι αποκλειστικά υπεύθυνη για την τήρηση όσων ορίζονται για την επιλογή διδασκόντων στο άρθρο 36 του ν. 4485/2017 (ποσοστό διδασκόντων από το οικείο Τμήμα, κατοχή διδακτορικού διπλώματος από τους διδάσκοντες, άλλως ανάθεση μη αυτοδύναμης διδασκαλίας μέρους μαθήματος, σεμιναρίου, εργαστηρίου σε ποσοστό έως

δέκα τοις εκατό (10%) των συνολικών ωρών διδασκαλίας μαθημάτων, σεμιναρίων ή εργαστηρίων, αντίστοιχα, του ΠΜΣ κ.λπ.).

- Θ. Η απασχόληση διδασκόντων στο ΚΕΔΙΒΙΜ γίνεται σύμφωνα με παρόν άρθρο και σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στον Κανονισμό Λειτουργίας του. Το αίτημα απασχόλησης κάθε είδους προσωπικού στο ΚΕΔΙΒΙΜ εγκρίνεται από το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ, προτού υποβληθεί για έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών.

Λοιπές Διατάξεις

4. Για την απασχόληση προσωπικού απαιτείται πλήρως τεκμηριωμένο αίτημα του ΕΥ του έργου προς την Επιτροπή στο οποίο περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τον προσδιορισμό του ποσού και της κατηγορίας δαπανών, την περιγραφή του ειδικότερου εκτελούμενου έργου απασχόλησης (στις περιπτώσεις που περιλαμβάνονται στη σύμβαση χρηματοδότησης Ενότητας Εργασίας και Παραδοτέα, θα πρέπει αυτά να προσδιορίζονται αναλυτικά), την διάρκεια απασχόλησης, και σχέδιο πρόσκλησης εφόσον απαιτείται. (βλ. και Παράρτημα ΙΙΙ, ενότητα Γ.)

Η ΜΟΔΥ ελέγχει, σύμφωνα και με το παρόν άρθρο και την κείμενη νομοθεσία, αν υπάρχουν περιορισμοί, όπως π.χ. συνταγματικές προβλέψεις, όρια αποδοχών, όρια ωρών σε μηνιαία και ετήσια βάση, τυχόν άλλοι περιορισμοί και προϋποθέσεις απασχόλησης από το συμβόλαιο του έργου, αν τηρούνται οι διαδικασίες επιλογής, κλπ. και κατόπιν εισάγεται προς συζήτηση και έγκριση το αίτημα του ΕΥ στη συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών.

5. Στις περιπτώσεις απασχόλησης προσωπικού των ανωτέρω παραγράφων 1 και 2 υπογράφονται οι σχετικές συμβάσεις τουλάχιστον από τον Πρόεδρο της Επιτροπής, τον ΕΥ και τον συμβαλλόμενο. Παράταση ή τροποποίηση, χρονική ή/και φυσικού ή/και οικονομικού αντικειμένου, σύμφωνα και με τα αναγραφόμενα στην παράγραφο 2, πραγματοποιείται πριν την λήξη της σύμβασης.
6. Δεν εγκρίνονται συμβάσεις απασχόλησης προσωπικού με αναδρομικές ημερομηνίες έναρξης διότι αντιβαίνουν τις διατάξεις του άρθρου 11 παρ.3 του Ν.4521/2018. Η ημερομηνία της σύμβασης (αρχικής, ή παράτασης, ή τροποποίησης, όπως αναφέρθηκε στην προηγούμενη παράγραφο) δεν μπορεί να είναι προγενέστερη της ανάρτησής της στη Διαύγεια.
7. Στις περιπτώσεις απασχόλησης προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή έργου καταβάλλονται σε βάρος του προϋπολογισμού του έργου και οι κάθε φύσης εργοδοτικές εισφορές που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.
8. Στις περιπτώσεις απασχόλησης προσωπικού με σύμβαση ανάθεσης έργου, η αμοιβή αφορά το συνολικό ακαθάριστο ποσό (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) που θα διατεθεί στο φυσικό πρόσωπο για να εκτελέσει ένα μέρος του έργου. Η σχέση του προσώπου με τον ΕΛΚΕ και το έργο θεωρείται εργολαβική και μη εξαρτημένη, και ο παρέχων την υπηρεσία επιτηδευματίας έχει τις υποχρεώσεις που προβλέπει ο νόμος σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (ΦΠΑ, επαγγελματική στέγη, ασφαλιστικό ταμείο). Φυσικά πρόσωπα μπορούν να απασχολούνται στα έργα, χωρίς έναρξη επαγγέλματος, με τίτλο κτήσης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις με την προϋπόθεση ότι η απασχόλησή τους είναι περιστασιακή. Οι αυτοαπασχολούμενοι / ελεύθεροι επαγγελματίες που αμείβονται με ΤΠΥ και το εισόδημά τους προέρχεται από την απασχόλησή τους σε ένα (1) ή δύο (2) φυσικά ή νομικά πρόσωπα μπορούν να υπαχθούν στην παράγραφο 9 του άρθρου 39 του ν. 4387/2016 (Α' 85) εφόσον καταθέσουν σχετική υπεύθυνη δήλωση συνημμένα με το αίτημα του ΕΥ για την έγκριση της απασχόλησής τους.
9. Οι πάσης φύσεως αποδοχές των αμειβόμενων από τον ΕΛΚΕ καταβάλλονται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής.
10. Η πληρωμή της αμοιβής του κάθε δικαιούχου πραγματοποιείται σε τραπεζικό λογαριασμό του, που τηρείται σε οποιαδήποτε τράπεζα, και ο οποίο γνωστοποιείται στον ΕΛΚΕ.
11. Σε περίπτωση συναινετικής διακοπής μιας σύμβασης, απαιτείται επιστολή του ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών με την οποία θα γνωστοποιεί τη διακοπή της σύμβασης και την έγγραφη παραίτηση του/της αναδόχου, όπου θα αναφέρεται ρητά ότι παραιτείται κάθε δικαιώματος που απορρέει από την υπογεγραμμένη σύμβαση. Το έντυπο πρέπει να κατατίθεται πέντε (5) εργάσιμες

ημέρες το αργότερο στην ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ μετά την αιτούμενη ημερομηνία διακοπής της σύμβασης.

12. Σε περίπτωση καταγγελίας μιας σύμβασης από τον ΕΥ απαιτείται πλήρως τεκμηριωμένο αίτημά του προς την Επιτροπή Ερευνών για την διακοπή της σύμβασης. Στη συνέχεια συντάσσεται δήλωση προς τον/την συμβαλλόμενο, που θα γνωστοποιεί και θα αναφέρει τους λόγους της καταγγελίας.
13. Στο Παράρτημα ΙΙΙ του παρόντος οδηγού αναπτύσσεται Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων Προσωπικού.

Β. Περιορισμοί πρόσθετης απασχόλησης

1. Το ύψος της πρόσθετης αμοιβής ανά μήνα για κάθε πανεπιστημιακό δεν μπορεί να υπερβαίνει το σύνολο (100%) των μηνιαίων ακαθάριστων αποδοχών που λαμβάνει από τη θέση του στο Πανεπιστήμιο.
2. Κατ' εξαίρεση και επιπλέον του προηγούμενου περιορισμού, οι πρόσθετες αμοιβές από συγχρηματοδοτούμενα έργα και έργα που χρηματοδοτούνται από δημόσιους ή εθνικούς πόρους, αθροιζόμενες με τις ακαθάριστες τακτικές αμοιβές δεν πρέπει να υπερβαίνουν και τις μικτές μηνιαίες αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου, όπως αυτές κάθε φορά καθορίζονται.
3. Κατ' εξαίρεση των ανωτέρω, οι ΔΕΠ των Πανεπιστημίων σύμφωνα με την αριθμ. 174/2017 γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, η οποία έγινε αποδεκτή από το Υπουργείο Οικονομικών (ΑΔΑ: ΩΚΝΛΟΡΡΕ-94Ξ), οι οποίοι απασχολούνται σε προγράμματα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους δεν αποτελούν αμοιβές από κατοχή δεύτερης θέσεως και ως εκ τούτου, μπορούν να υπερβούν το όριο του 100% των μηνιαίων τακτικών αποδοχών τους ακόμα και χωρίς να ενταχθούν στην κατηγορία άσκησης ελευθέρου επαγγέλματος με έναρξη επιτηδεύματος και έκδοση τιμολογίου. Το ίδιο ισχύει και για τους Ερευνητές των Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων του άρθρου 13α του Ν.4310/2014, σύμφωνα με την αριθμ. 170/2018 γνωμοδότηση του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους.

Κατ' ακολουθία, σύμφωνα με την αριθμ 22/03.04.2018 Απόφαση, της 103ης Έκτακτης Συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, με θέμα: «Πρόσθετες αμοιβές μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, σε συνέχεια Γνωμοδότησης του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους», οι αμοιβές των μελών ΔΕΠ που προέρχονται από τις παρακάτω κατηγορίες έργων:

- Η2020,
- Erasmus+,
- Μεταπτυχιακά Προγράμματα με δίδακτρα,
- Προγράμματα Δια Βίου,
- Ιδιωτικά έργα και έργα παροχής υπηρεσιών,

δεν υπόκεινται σε περιορισμό ως προς το ύψος τους.

Εξαιρέση από τα παραπάνω αποτελούν οι πρόσθετες αμοιβές των μελών ΔΕΠ που προέρχονται από τις παρακάτω κατηγορίες έργων:

- Συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα (π.χ. ΕΣΠΑ),
- Έργα χρηματοδοτούμενα από τη ΓΓΕΤ,
- Interreg,
- Εδαφικής Συνεργασίας,
- Προγράμματα Life (λόγω ιδίας συμμετοχής),
- έργα που χρηματοδοτούνται από δημόσιους ή εθνικούς πόρους,

οι οποίες αθροιζόμενες με τις ακαθάριστες τακτικές αμοιβές τους δεν πρέπει να υπερβαίνουν τις μικτές μηνιαίες αποδοχές Γενικού Γραμματέα Υπουργείου (4.631,00€), όπως ισχύει κάθε φορά από το νόμο.

Επισημαίνεται ότι οι περιορισμοί που επιβάλλονται από τους Φορείς Χρηματοδότησης (π.χ. υποχρέωση τήρησης Timesheets/χρονοχρέωση) ισχύουν σε κάθε περίπτωση και ανεξάρτητα από το επιτρεπόμενο ύψος των πρόσθετων αποδοχών.

4. Για την καταβολή της πρόσθετης αμοιβής σε ΔΕΠ Πανεπιστημίων και Ερευνητές των Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων του άρθρου 13α του Ν.4310/2014 από έργα/προγράμματα που υπόκεινται σε περιορισμό ως προς το ύψος της αμοιβής, σύμφωνα με τα ανωτέρω, απαιτείται βεβαίωση από το φορέα κύριας απασχόλησής τους ότι έχουν δηλώσει τις αμοιβές τους σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 6 του Ν.1256/1982 (ΦΕΚ Α' 65).
5. Οι ΔΕΠ Πανεπιστημίων και Ερευνητές των Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων του άρθρου 13α του Ν.4310/2014 οι οποίοι είναι επιτηδευματίες (έχουν κάνει έναρξη δραστηριότητας ελευθέρου επαγγέλματος) θα πρέπει να εκδίδουν τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών (στα ΤΠΥ) προκειμένου να λαμβάνουν από τον ΕΛΚΕ τις αμοιβές τους από τη συμμετοχή τους σε κάθε είδους προγράμματα, τα οποία χρηματοδοτούνται από διεθνείς, συμπεριλαμβανόμενων και των έργων που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, ή ιδιωτικούς πόρους (π.χ. ιδιωτικές εταιρείες, διεθνείς οργανισμοί), σύμφωνα με το άρθ. 99, του Ν. 4310/2014.

Στα εν λόγω ΤΠΥ γίνονται και οι κρατήσεις όπως ορίζονται στη περ. γ, της παρ. 13, του άρθ. 24 του Ν.4386/2016, με την οποία αντικαταστάθηκε η παρ. 3, του άρθρου 23, του Ν. 4009/2011, δηλαδή ποσοστό 7% επί του ακαθάριστου εισοδήματος.

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

6. Οι δαπάνες για αμοιβές του υφιστάμενου προσωπικού που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα ΕΣΠΑ υπολογίζονται με βάση το συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στο έργο και το μεικτό ωριαίο κόστος απασχόλησης του προσωπικού αυτού.
7. Οι περιορισμοί που αφορούν τις πρόσθετες αμοιβές, καθώς και το μέγιστο αριθμό ωρών πρόσθετης απασχόλησης, ισχύουν για το σύνολο των έργων/προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει κάθε ΔΕΠ/Ερευνητής.
8. Τα μέλη ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ και Διοικητικοί Υπάλληλοι (μόνιμοι και ΙΔΑΧ) έχουν τη δυνατότητα να συμμετέχουν επ' αμοιβή σε ερευνητικά προγράμματα και λοιπές αμοιβές για την άσκηση ιδιωτικού έργου επ' αμοιβή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Δημοσιοϋπαλληλικό Κώδικα (άρθρο 31 του Ν.3528/2007 (ΦΕΚ Α' 26). Διευκρινίζεται ότι οι ανωτέρω εξαιρέσεις από το ανώτατο όριο αμοιβών δεν ισχύουν για αυτές τις κατηγορίες προσωπικού. Επίσης, όπως αναφέρθηκε στην παράγραφο 1 την κεφαλαίου Α του παρόντος άρθρου, για τη συμμετοχή του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε έργα/προγράμματα του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δεν απαιτείται προηγούμενη άδεια υπηρεσιακού συμβουλίου.
9. Σημειώνεται ότι οι Διοικητικοί Υπάλληλοι (μόνιμοι και ΙΔΑΧ) επιτελούν διοικητικό έργο και, κατά συνέπεια, δε συνυπολογίζονται για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής, η οποία αφορά αποκλειστικά σε ερευνητική δραστηριότητα. Από τον εν λόγω περιορισμό εξαιρούνται οι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος.

Γ. Περιορισμοί ειδικών κατηγοριών έκτακτου προσωπικού

1. Τα φυσικά πρόσωπα που δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα και η απασχόλησή τους στο έργο είναι περιστασιακή, αμείβονται με Τίτλο Κτήσης. Ο περιορισμός αυτός ισχύει για όλα τα έργα, στα οποία απασχολείται ο μη επιτηδευματίας συνεργάτης. Το συνολικό ποσό της αμοιβής τους δεν μπορεί να ξεπερνά ετησίως τις 10.000,00 €.
2. Συνταξιούχοι του Δημοσίου δύνανται να απασχολούνται μόνο με σύμβαση μίσθωσης έργου στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ. Για την καταβολή της αμοιβής τους, πρέπει να προσκομίζεται στον ΕΛΚΕ η σχετική δήλωση τους προς την αρμόδια Διεύθυνση Υπηρεσίας Συντάξεων για την απασχόλησή τους. Οι συνολικές απολαβές αυτών υπόκεινται στον περιορισμό του ανώτατου ορίου αποδοχών του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου. Στο ποσό αυτό δε συμπεριλαμβάνονται οι

αμοιβές από κάθε είδους ερευνητικά και εκπαιδευτικά προγράμματα που εκτελούνται από τους ΕΛΚΕ των ΑΕΙ, τα οποία χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους.

3. Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με την Παράγραφο 2 του άρθρου 20 του Ν.4387/2016 (ΦΕΚ Α' 85), η καταβολή της σύνταξης ή των συντάξεων των συνταξιούχων του Δημοσίου, κύριων και επικουρικών, αναστέλλεται για όσο χρόνο διαρκεί η παροχή της εργασίας τους ή των υπηρεσιών τους ή η δραστηριότητά τους στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.
4. Για τις αμοιβές των υπαλλήλων άλλων φορέων του Δημοσίου με Τίτλο Κτήσης απαιτείται, κατά την έναρξη της απασχόλησής τους στο έργο, άδεια του υπηρεσιακού συμβουλίου του φορέα κύριας απασχόλησής τους για τη συμμετοχή τους στο έργο. Στην άδεια βεβαιώνεται ότι η συμμετοχή τους στο έργο δεν παρακωλύει την εργασία τους και γίνεται σε χρόνο πέραν του υπηρεσιακού τους ωραρίου. Για την καταβολή της αμοιβής τους απαιτείται βεβαίωση από το φορέα κύριας απασχόλησής τους ότι έχουν δηλώσει τις αμοιβές τους σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 6 του Ν.1256/1982 (ΦΕΚ Α' 65).
5. Για τις περιπτώσεις των αλλοδαπών ερευνητών προερχόμενων από τρίτες χώρες, θα πρέπει να προσκομίζεται αντίγραφο της βίζας τους. Εάν οι αλλοδαποί ερευνητές (είτε από ευρωπαϊκές είτε από τρίτες χώρες) προέρχονται από κάποιο ίδρυμα του εξωτερικού (π.χ. Πανεπιστήμιο, Ερευνητικό Ινστιτούτο κ.λπ.) θα πρέπει να συνυποβάλλουν και εγκριτική επιστολή του φορέα κύριας απασχόλησής τους, με την οποία να τους δίνεται η άδεια μετακίνησης και ερευνητικής εργασίας στο εξωτερικό έναντι πρόσθετης αμοιβής. Ο φορέας κύριας απασχόλησης θα πρέπει να δηλώνει ενήμερος για το ύψος της πρόσθετης αμοιβής.
6. Οι δαπάνες για αμοιβές του έκτακτου προσωπικού που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα του ΕΣΠΑ υπολογίζονται με βάση το συνολικό πραγματικό χρόνο απασχόλησης του προσωπικού στο έργο και το μεικτό ωριαίο κόστος απασχόλησης του προσωπικού αυτού, όπως αναγράφεται στη σύμβαση του απασχολούμενου.
7. Το έκτακτο προσωπικό, που απασχολείται σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα του ΕΣΠΑ, εργάζεται υπό τις οδηγίες του Επιστημονικού Υπεύθυνου στις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος, εκτός αν προσδιορίζεται διαφορετικά από το Τεχνικό Δελτίο του έργου.
8. Επιστήμονες αναγνωρισμένου επιστημονικού κύρους, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, υποψήφιοι διδάκτορες, εξαιρετικής τεχνικής εμπειρίας, δύνανται να προσλαμβάνονται ως πανεπιστημιακοί υπότροφοι διά πράξεως του οικείου Τμήματος για τη διεξαγωγή διδακτικού, ερευνητικού, επιστημονικού, εργαστηριακού ή κλινικού έργου, το οποίο καθορίζεται στη σύμβαση. Η αμοιβή τους γίνεται από υποτροφίες και πόρους του αντίστοιχου Τμήματος.

Άρθρο 24 – Μετακινήσεις Προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό

1. Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου στο εσωτερικό και το εξωτερικό, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού που έχει εγκρίνει ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, κατόπιν άδειας του αρμόδιου οργάνου ή προϊστάμενου, στην περίπτωση που δεν είναι ο ίδιος και ΕΥ του συγκεκριμένου έργου. Στους μετακινούμενους καταβάλλονται σε βάρος του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου οι δαπάνες μετακίνησης, σύμφωνα με τις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ9 της παρ. Δ' της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (Α' 94) (Παράρτημα ΙV – Πίνακας 1).
2. Οι μετακινήσεις εκτός έδρας του πάσης φύσεως προσωπικού που απασχολείται για τις ανάγκες προγραμμάτων ή έργων που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ε.Ε. ή από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του ν. 4336/2015. Οι εν λόγω μετακινήσεις (δαπάνες ταξιδιού, δαπάνες διαμονής, ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση και χιλιομετρική αποζημίωση) καθορίζονται στον παρόντα Οδηγό και πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού που έχει εγκρίνει ο ΕΛΚΕ, κατόπιν άδειας του αρμόδιου οργάνου ή προϊστάμενου, με τις προβλεπόμενες στο Πανεπιστήμιο διαδικασίες.

3. Οι δαπάνες μετακίνησης των προηγούμενων παραγράφων 1 και 2 καταβάλλονται στον μετακινούμενο μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησης. Ο ΕΥ του έργου υποβάλει στην ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εντολή πληρωμής, η οποία περιλαμβάνει και σχετικά παραστατικά που αποδεικνύουν την μετακίνηση. Η έκδοση των σχετικών παραστατικών (όπως αναλύονται και κατωτέρω) πραγματοποιείται στα στοιχεία του μετακινούμενου.
4. Ειδικά για τη μετακίνηση και διαμονή προσκεκλημένων φυσικών προσώπων στο πλαίσιο ενός έργου/προγράμματος που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ, οι οποίοι δεν αποτελούν μέλη της ομάδας έργου/προγράμματος, δύναται να εφαρμόζονται είτε οι διαδικασίες του παρόντος άρθρου είτε οι διατάξεις του άρθρου 66 του Ν.4485/2017 όπως ισχύει (άρθρο 20 του παρόντος Οδηγού).
5. Για κάθε σχετικό ζήτημα που δεν διευκρινίζεται στο παρόν άρθρο, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Επιτροπή κατόπιν αιτήματος του ΕΥ.

A. Δαπάνες που καλύπτονται και απαραίτητα δικαιολογητικά για κάθε μετακίνηση

A1. Δαπάνες που καλύπτονται

1. Κόστος εισιτηρίων σε μέσα μαζικής μεταφοράς (οικονομική θέση).
2. Χιλιομετρική αποζημίωση και κόστος διοδίων.
3. Ημερήσια αποζημίωση (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού).
4. Έξοδα διανυκτέρευσης.
5. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια (fees).

A2 . Απαραίτητα δικαιολογητικά

1. Ημερολόγιο κίνησης, στο οποίο θα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά ο σκοπός του ταξιδιού και η σύνδεσή του με τα παραδοτέα του έργου/πακέτα εργασίας.
2. Εντολή μετακίνησης.
3. Εντολή πληρωμής.
4. Αποδεικτικά της μετακίνησης:
 - α. εισιτήρια,
 - β. κάρτες επιβίβασης,
 - γ. προκειμένου για εισιτήρια που εκδόθηκαν από ταξιδιωτικό γραφείο, απόδειξη πώλησης εισιτηρίων με εξοφλητική απόδειξη ή ένδειξη εξόφλησης,
 - δ. προκειμένου για εισιτήρια που εκδόθηκαν από τον μετακινούμενο μέσω διαδικτύου, εκτύπωση της επιβεβαίωσης κράτησης, η οποία θα περιλαμβάνει την τιμή και εκτύπωση της πληρωμής από το e-banking τραπεζικού λογαριασμού του μετακινούμενου.
5. Τιμολόγιο ή απόδειξη ξενοδοχείου ή ενοικιαζόμενου καταλύματος. Αν η τιμολόγηση της διαμονής γίνεται από γραφείο ταξιδιών, τότε απαιτείται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (π.χ. voucher ή email) από το γραφείο προς το ξενοδοχείο.
6. Τιμολόγιο ή απόδειξη παροχής υπηρεσιών εγγραφής σε συνέδριο ή σεμινάριο (συνοδευόμενο από βεβαίωση συμμετοχής ή/και επίσημη δημοσιευμένη λίστα συμμετεχόντων ή/και επίσημα δημοσιευμένο πρόγραμμα συνεδρίου όπου φαίνονται τα ονόματα των συμμετεχόντων).
7. Σε περίπτωση χιλιομετρικής αποζημίωσης, εκτύπωση αίτησης του μετακινούμενου στο διαδραστικό εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων της ιστοσελίδας <https://kmd.ggde.gr/>
8. Δικαιολογητικά τεκμηρίωσης, τα οποία, εκτός άλλων που μπορούν να κατατεθούν, περιλαμβάνουν οπωσδήποτε:
 - α. επισήμως δημοσιευμένα: πρόγραμμα συνεδρίου, πρόγραμμα εργασιών συνάντησης, πρόσκληση, βεβαίωση παρακολούθησης/συμμετοχής, σχετική αλληλογραφία, πρακτικά συνάντησης κ.λπ..
 - β. έκθεση πεπραγμένων.

9. Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που δεν ανήκει στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καταβολή ημερήσιας ή/και χιλιομετρικής αποζημίωσης απαιτείται η προσκόμιση Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών (ΤΠΥ), υπό τις ακόλουθες διευκρινίσεις:
- α. Στον μετακινούμενο θα καταβάλλεται η ημερήσια αποζημίωση σύμφωνα με:
 - i. τα κατά περίπτωση όρια του παρόντα Οδηγού ή του Ν.4336/2015 ή/και ενδεχόμενους ειδικούς περιορισμούς του χρηματοδότη,
 - ii. το όριο χιλιομετρικής αποζημίωσης όπως προκύπτει με τη χρήση του διαδραστικού εργαλείου στην ιστοσελίδα <https://kmd.ggde.gr/>.
 - β. Ειδικά για μετακινούμενους στο πλαίσιο ευρωπαϊκών προγραμμάτων των οποίων οι μετακινήσεις υπάγονται σε καθορισμένα από το χρηματοδοτικό πλαίσιο unit costs (π.χ. Erasmus), δεν απαιτείται η προσκόμιση αποδείξεων για την ημερήσια αποζημίωση, η οποία καταβάλλεται βάσει του προβλεπόμενου unit cost.

Β) Όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων που δεν εμπίπτουν στο Ν.4336/2015 και καθορίζονται στον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης (Παράρτημα IV – Πίνακας 2)

Σημειώνεται ότι ακολουθούνται εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη

- 1. Α. Μέλη ΔΕΠ: κάλυψη κόστους εισιτηρίων Α' θέσης στις μετακινήσεις με πλοίο ή τρένο και οικονομικής θέσης με αεροπλάνο.
Β. Λοιπό προσωπικό: κάλυψη κόστους εισιτηρίων Β' θέσης στις μετακινήσεις με πλοίο ή τρένο και οικονομικής θέσης με αεροπλάνο.
- 2. Η δαπάνη διανυκτέρευσης εντός Ελλάδας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 150 € ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού).
- 3. Η δαπάνη διανυκτέρευσης στο εξωτερικό δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 250 € ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού).
- 4. Τα ανώτατα όρια της χιλιομετρικής αποζημίωσης ορίζονται ως ακολούθως: α) 0,45 €/χλμ. με Ι.Χ. αυτοκίνητο, (β) 0,25 €/χλμ. με μηχανή και (γ) 0,20 €/χλμ. με υπηρεσιακό αυτοκίνητο, εφόσον τηρείται βιβλίο κίνησης του οχήματος.
- 5. Ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται μόνο για μετακινήσεις εκτός έδρας, δηλαδή για μετακινήσεις σε απόσταση μεγαλύτερη των 50 χιλιομέτρων από την έδρα του μετακινούμενου και στη νησιωτική Ελλάδα για απόσταση μεγαλύτερη από 20 ναυτικά μίλια.
- 6. Η ημερήσια αποζημίωση εντός Ελλάδας (αφορά σε έξοδα διατροφής στον τόπο προορισμού) μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 70 €.
- 7. Η ημερήσια αποζημίωση στο εξωτερικό (αφορά σε έξοδα διατροφής στον τόπο προορισμού) μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 100 €. Για τους προπτυχιακούς ή μεταπτυχιακούς φοιτητές ή τους υποψήφιους διδάκτορες, μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 80 €.
- 8. Για μετακίνηση ανάμεσα στις πόλεις λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου χωρίς διανυκτέρευση, η ημερήσια αποζημίωση ανέρχεται μέχρι του ποσού των 35 €.
- 9. Για μετακινήσεις άνω των δύο ημερών, η ημερησία αποζημίωση για την ημέρα της μετάβασης καταβάλλεται ολόκληρη (εφόσον υπάρχει διανυκτέρευση). Για την ημέρα της επιστροφής καταβάλλεται ολόκληρη μόνο εφόσον συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών, διαφορετικά κατά το ήμισυ.

Γ) Διευκρινίσεις και περιορισμοί

Σημειώνεται ότι ακολουθούνται εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη.

- 1. Ορίζεται ως ανώτατο ποσό ημερήσιας αποζημίωσης που μπορεί να καταβληθεί αυτό που αντιστοιχεί σε δέκα (10) ημέρες το μήνα ανά μετακινούμενο και για όλα τα προγράμματα που συμμετέχει, εκτός από τις περιπτώσεις που μπορεί να ορίζεται διαφορετικά ή να προκύπτει από τους όρους αποδοχής του προγράμματος από την Επιτροπή. Διαφορετικά, η καταβολή

αποζημίωσης άνω των δέκα ημερών εγκρίνεται κατά περίπτωση από την Επιτροπή, ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του ΕΥ.

2. Οι μετακινήσεις θα πρέπει να έχουν ως αφετηρία την έδρα του μετακινούμενου. Για το προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, η έδρα είναι στην πόλη λειτουργίας του Πανεπιστημίου στην οποία υπηρετεί. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται πλήρης αιτιολόγηση.
3. 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 ή της συνεργασίας. Ειδικά για ευρωπαϊκά προγράμματα και όπου απαιτείται (π.χ. Erasmus+, δράσεις κατηγορίας LTTs κ.λπ.) δύναται να καλύπτεται το κόστος μετακίνησης και συμμετοχής σε ημερίδες/σεμινάρια/εκπαιδεύσεις ατόμων εκτός της ομάδας έργου χωρίς την υποχρεωτική τους ένταξη σε αυτήν και αποκλειστικά για τη συμμετοχή τους σε αυτή, μετά από απόφαση της Επιτροπής.
4. Στη περίπτωση που αποζημιώνεται μόνο διανυκτέρευση και ημερήσια αποζημίωση απαραίτητα δικαιολογητικά είναι: η φωτοτυπία των ειστηριών ή των καρτών επιβίβασης, το πρωτότυπο τιμολόγιο ξενοδοχείου ή ενοικιαζόμενου καταλύματος που έχει εκδοθεί στα στοιχεία του μετακινούμενου 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. Στις περιπτώσεις που δεν απαγορεύεται ρητά από τον χρηματοδότη, δικαιολογούνται έξοδα ταξί - μόνο από και προς τα αεροδρόμια, τα λιμάνια, το ΚΤΕΛ - ή τα αντίστοιχα έξοδα μετακίνησης με ΙΧ και στάθμευσης, αν δεν υπερβαίνουν το αντίστοιχο κόστος ταξί. Οι δύο παραπάνω επιλογές ισχύουν μόνο για νυχτερινές ώρες (22:00- 07:00).
6. Έξοδα ταξί εντός πόλεως δικαιολογούνται μόνο για προσκεκλημένους προγραμμάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, με απαραίτητα δικαιολογητικά την ταμειακή απόδειξη κάθε διαδρομής και το ημερήσιο ή ωρολόγιο πρόγραμμα των συναντήσεων ή των δράσεων του προγράμματος για τις οποίες μετακινείται ο προσκεκλημένος.
7. Έξοδα ταξί εντός πόλεως δικαιολογούνται και σε απεργιακές κινητοποιήσεις των ΜΜΜ, αρκεί να υπάρχει βεβαίωση δημόσιας αρχής για ύπαρξη απεργίας.
8. Ενοίκιαση αυτοκινήτου καθώς και τα έξοδα μεταφοράς αυτοκινήτου ή μηχανής δεν δικαιολογούνται, εκτός αν υπάρχουν έκτακτες συνθήκες ή το επιβάλλει η φύση του προγράμματος και ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του Επιστημονικού Υπεύθυνου που υποβάλλεται στην Επιτροπή πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησης (εφόσον η δαπάνη είναι επιλέξιμη σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος).
9. Σε μετακινήσεις στο πλαίσιο ερευνητικών προγραμμάτων, οι οποίες δεν δύναται να αποδειχθούν με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά (π.χ. αποδείξεις διοδίων, τιμολόγια ξενοδοχείων) καλύπτεται η χιλιομετρική αποζημίωση, αλλά η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται μόνο εφόσον προσκομίζονται παραστατικά αγαθών ή υπηρεσιών από τον τόπο μετάβασης για κάθε ημέρα παραμονής.
10. Σε περιπτώσεις που το εισιτήριο δεν περιλαμβάνει μεταφορά αποσκευής, δικαιολογείται το κόστος για μία (1) αποσκευή. Δεν καλύπτεται δαπάνη για δεύτερη αποσκευή ή για βάρος επιπλέον του προβλεπόμενου ορίου.
11. Εντολές προκαταβολής για μετακινήσεις δεν γίνονται αποδεκτές μετά την έναρξη της μετακίνησης.
12. Ο ΕΛΚΕ επιφυλάσσεται να επιστρέψει στο δικαιούχο τα παραστατικά μετακίνησής του, σε χρόνο μεταγενέστερο της παραλαβής τους, εφόσον υπάρχουν προβλήματα νομιμότητας ή επιλεξιμότητας.

Άρθρο 25 – Λεπτομέρειες Διάθεσης και Χρήσης των Παγίων των έργων του ΕΛΚΕ

Τα μη αναλώσιμα υλικά κάθε είδους των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος των πιστώσεων του Ειδικού Λογαριασμού, και εγκαθίστανται ή

τοποθετούνται σε χώρους του Ιδρύματος, καταγράφονται από τη ΜΟΔΥ σε Μητρώο Παγίων. Μετά το πέρας των έργων, και ανάλογα με τις συμβατικές δεσμεύσεις, τα μη αναλώσιμα υλικά διατίθενται στο οικείο Εργαστήριο, Τομέα ή Τμήμα (Σπουδών) του Πανεπιστημίου του ΕΥ του έργου.

Η διαδικασία παράδοσης του πάγιου εξοπλισμού ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής και εισάγεται προς έγκριση από τη Συνεδρίαση της Συγκλήτου. Πιο αναλυτικά:

1. Ο ΕΥ μετά την ολοκλήρωση του έργου αιτείται την παράδοση του αποκτηθέντος εξοπλισμού, στο τμήμα (εργαστήριο – κλινική) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στο οποίο ανήκει οργανικά, υποβάλλοντας ταυτόχρονα (μέσω του πληροφοριακού συστήματος), στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, πίνακα πάγιου εξοπλισμού, ο οποίος αποκτήθηκε κατά την διάρκεια εκτέλεσης του υλοποιηθέντος έργου.
2. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ διαβιβάζει τα ανωτέρω στο αρμόδιο για την Περιουσία Τμήμα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου («Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας» βάσει του ΦΕΚ 1443 Β/16.04.2020) και στον Πρόεδρο του Τμήματος.
3. Στην συνέχεια το Τμήμα Περιουσίας, ζητάει από τον Πρόεδρο του Τμήματος να προτείνει: (α) επιτροπή παράδοσης – παραλαβής αποτελούμενη από τρία (3) τακτικά και τρία (3) αναπληρωματικά μέλη και (β) τα μέλη (ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, διοικητικό προσωπικό κ.λπ.) του τμήματος στα οποία θα χρεωθεί ο παραληφθείς εξοπλισμός.

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

4. Παραδίδων είναι ο ΕΥ του έργου και παραλαβών η ορισθείσα επιτροπή. Το σχετικό πρωτόκολλο υπογεγραμμένο από όλα τα μέλη της επιτροπής, διαβιβάζεται στον Πρόεδρο του Τμήματος και στο αρμόδιο για την Περιουσία Τμήμα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου («Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας» βάσει του ΦΕΚ 1443 Β/16.04.2020). Με ευθύνη του Τμήματος αυτού αποστέλλεται στο Πρυτανικό συμβούλιο για έγκριση - αποδοχή - νέα χρέωση.
5. Μετά την έγκριση από το Πρυτανικό Συμβούλιο η σχετική απόφαση ανακοινώνεται, συνοδευόμενη από ένα (1) αντίγραφο του πρακτικού παράδοσης - παραλαβής, από την διεύθυνση οικονομικής διαχείρισης α) στον ΕΛΚΕ, προκειμένου να προβεί στη σχετική διαγραφή από το μητρώο παγίων και β) στο τμήμα περιουσίας προκειμένου να καταγράψει τα πάγια στο μητρώο και στη συνέχεια γίνει η χρέωση στο Τμήμα.
6. Η Επιτροπή παραλαβής έχει τα εξής καθήκοντα:
 - Για κάθε παράδοση εξοπλισμού, η επιτροπή παραλαβής θα πρέπει να διενεργεί έλεγχο του εξοπλισμού και των εξαρτημάτων του και να βεβαιώνει την ύπαρξη όλων των ειδών. Εφόσον κατά την διαδικασία του ποιοτικού ελέγχου διαπιστωθούν ατέλειες ή ελαττώματα, η επιτροπή παραλαβής δύναται να εισηγηθεί (προς το Πρυτανικό Συμβούλιο) για την καταστροφή του μη λειτουργικού εξοπλισμού. Σε αντίθετη περίπτωση, θα πρέπει να στην εισήγηση της να περιγράψει το βαθμό λειτουργίας και να εισηγηθεί πιθανές βελτιώσεις που θα επιβαρύνουν τον προϋπολογισμό του τμήματος που θα παραδοθούν
 - Το Πρωτόκολλο Παράδοσης – Παραλαβής θα συντάσσεται σε τρία πρωτότυπα αντίγραφα εκ των οποίων το πρώτο θα δίνεται στον παραδίδοντα, το δεύτερο θα κρατείται από τον Πρόεδρο του Τμήματος και το τρίτο θα αποστέλλεται με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος στο Τμήμα Περιουσίας προκειμένου να ακολουθηθούν οι παραπάνω διαδικασίες.

Άρθρο 26 – Διάδοση Αποτελεσμάτων

Ο ΕΛΚΕ συμβάλλει στη διάδοση του έργου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου προβάλλοντας έμπρακτα το ερευνητικό, κοινωνικό και εκπαιδευτικό του έργο με τη χρηματοδότηση επιστημονικών και άλλων εκδηλώσεων, τη χρηματοδότηση πληροφοριακού υλικού, καθώς και μέσω της ιστοσελίδας του.

Συντάσσει ετήσιο απολογισμό που περιλαμβάνει οικονομικά στοιχεία και δημοσιεύει περιοδικά πεπραγμένα των έργων, τα οποία διαχειρίστηκε ή και χρηματοδότησε.

Άρθρο 27 – Διάθεση προϊόντων

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

Οι κανόνες εκμετάλλευσης προϊόντων ερευνητικών έργων αποφασίζονται από τη Σύγκλητο μετά από εισήγηση της Επιτροπής.

Άρθρο 28 – Οικονομικός και επιστημονικός απολογισμός

Η επιστημονική ολοκλήρωση του έργου συντελείται με την υποβολή στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, αντίγραφου της τελικής έκθεσης που συντάσσεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο για τον Φορέα Χρηματοδότησης. Η τελική έκθεση θα συνοδεύεται από τυποποιημένο έντυπο στο οποίο συμπληρώνονται στοιχεία για τα επιστημονικά αποτελέσματα της έρευνας καθώς και σχετικές με το έργο δημοσιεύσεις ή ανακοινώσεις σε συνέδρια.

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

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

Άρθρο 29 – Διαχειριστικά θέματα των ΠΜΣ

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

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

Στο άρθρο 37 του Ν. 4485/2017 όπως ισχύει, ορίζονται τα θέματα των Πόρων-Χρηματοδότησης των ΠΜΣ, και ορίζεται ότι η διαχείριση αυτών γίνεται από τον ΕΛΚΕ. Συνεπώς, ισχύουν όλα όσα αναφέρονται στον συγκεκριμένο νόμο και στον παρόντα οδηγός για κάθε έργο/πρόγραμμα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ (π.χ. προϋπολογισμός συνολικός και ετήσιος, αναλήψεις υποχρέωσης, έλεγχος, ενταλματοποίησης και εξόφληση δαπανών, κ.λπ.).

Ειδικότερα, σύμφωνα με το άρθρο 34 του Ν. 4485/2017 όπως ισχύει ορίζονται και τα ακόλουθα:

1. η διαχείριση των εσόδων των ΠΜΣ γίνεται από τον ΕΛΚΕ και κατανέμεται ως εξής:
 - α) Εβδομήντα τοις εκατό (70%) για λειτουργικά έξοδα του προγράμματος τα οποία κατανέμονται σε δαπάνες διδασκαλίας, διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης, μετακινήσεων, εξοπλισμού, λογισμικού, αναλώσιμων, χορήγησης υποτροφιών σε μεταπτυχιακούς φοιτητές και λοιπές δαπάνες, σύμφωνα με τις κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού του ΠΜΣ. Οι δαπάνες αποζημίωσης του τακτικού διδακτικού, τεχνικού και διοικητικού προσωπικού των Ιδρυμάτων αφορά σε εργασία που υπερβαίνει τις κατά νόμο υποχρεώσεις τους. Τα έσοδα- πόροι από κάθε Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών εντάσσονται σε ένα έργο, ενιαίο για το σύνολο των κύκλων/περιόδων εισακτέων φοιτητών του ΠΜΣ.
 - β) Τριάντα τοις εκατό (30%) για κάλυψη λειτουργικών εξόδων του Ιδρύματος, με προτεραιότητα στην κάλυψη των αναγκών των ΠΜΣ που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης.
2. Η κατανομή της προηγούμενης παραγράφου δεν ισχύει στην περίπτωση δωρεάς, κληροδοτήματος ή χορηγίας για συγκεκριμένο σκοπό, καθώς και για κρατικές επιχορηγήσεις.
3. Ο προϋπολογισμός κάθε ΠΜΣ δύναται να αναμορφώνεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή του οικείου ΠΜΣ, στο σύνολό του, υπό την προϋπόθεση ότι υπάρχει διαφοροποίηση στα έσοδα, ή ανά κατηγορία δαπάνης, υπό την

προϋπόθεση ότι οι πόροι που μεταφέρονται δεν υπερβαίνουν το είκοσι τοις εκατό (20%) του προϋπολογισμού, και υπό τον όρο τήρησης και διασφάλισης της δημοσιονομικής ουδετερότητας του προϋπολογισμού κάθε ΠΜΣ.

Άρθρο 30 – Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ)

Το ΚΕΔΙΒΙΜ (άρθρο 48, Ν.4485/2017, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει) αποτελεί μονάδα του Ιδρύματος που εξασφαλίζει το συντονισμό και τη διεπιστημονική συνεργασία στην ανάπτυξη προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει δια βίου μάθησης. Τα εκπαιδευτικά ή επιμορφωτικά προγράμματα μπορεί να υλοποιούνται και σε συνεργασία με ΑΕΙ ή ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής, καθώς και αναγνωρισμένα ως ομοταγή Ιδρύματα της αλλοδαπής, με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου, ύστερα από εισήγηση του Συμβουλίου του Κέντρου.

Ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μπορεί να διατίθενται πόροι του ΕΛΚΕ (σε συμφωνία με τις διατάξεις της παρ. 2, του άρθρου 50, και των παρ. 6-8, του άρθρου 59, του Ν. 4485/2017 όπως ισχύει και του άρθρου 16 του παρόντος Οδηγού) και οι πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, για την ανάπτυξη του Κέντρου.

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

Οι δραστηριότητες του Κέντρου πραγματοποιούνται με τη μορφή ερευνητικών έργων του ΕΛΚΕ. Η αποδοχή των έργων από την Επιτροπή προϋποθέτει την έγκρισή τους από το Συμβούλιο του Κέντρου και το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Άρθρο 31 – Συμμετοχή του Πανεπιστημίου σε Εταιρείες Έντασης Γνώσης (Spin-Off)

Ως τεχνοβλαστός ορίζεται κάθε νομικό πρόσωπο (με τη μορφή κεφαλαιουχικής Εταιρίας που συστήνεται για την εμπορική αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων της επιστημονικής έρευνας, που προήλθαν είτε από Καθηγητές & υπηρετούντες Λέκτορες και Ερευνητές του Πανεπιστημίου από την ενασχόλησή τους στα Εργαστήριά του είτε από ερευνητικά έργα, χρηματοδοτούμενα ή μη, που εκτελέστηκαν στο Πανεπιστήμιο (ΕΛΚΕ).

Η συμμετοχή του Πανεπιστημίου (ΕΛΚΕ) στον τεχνοβλαστό θα διέπεται από τους υφιστάμενους κώδικες δεοντολογίας, τον Εσωτερικό Κανονισμό Μεταφοράς Τεχνολογίας (Παράρτημα V), τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης και την υφιστάμενη νομοθεσία για την υπηρεσιακή κατάσταση των Μελών ΔΕΠ.

Άρθρο 32 – Τακτικός, Έκτακτος και Κατασταλτικός Οικονομικός Έλεγχος

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

Ο έλεγχος διενεργείται με βάση το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο, τα προβλεπόμενα από τα ΕΛΠ παραστατικά, καθώς και τυχόν σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου και της Επιτροπής, τα οποία τηρούνται για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη και χωριστά για κάθε εκτελούμενο έργο.

Το διαχειριστικό έτος του ΕΛΚΕ συμπίπτει με το οικονομικό έτος.

Οι ορκωτοί ελεγκτές που ασκούν τον τακτικό έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ συντάσσουν έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε σύμφωνα με τα ΕΛΠ. Οι εκθέσεις υποβάλλονται στον Υπουργό Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, τον Υπουργό Οικονομικών, (ή όπως αλλιώς τα αντίστοιχα Υπουργεία επονομάζονται), τη Γενική Διεύθυνση

Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, το Ελεγκτικό Συνέδριο, τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και την Επιτροπή.

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

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

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

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

Άρθρο 33 – Ειδικές Διατάξεις

1. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής χορηγεί επίσημες βεβαιώσεις για δωρεές προς τον ΕΛΚΕ, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για φορολογικές ή άλλες απαλλαγές.
2. Βεβαιώσεις αποδοχών χορηγούνται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής προς όλους τους αμειβόμενους από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Στις βεβαιώσεις αυτές αναφέρονται τα ετήσια ποσά των αμοιβών σύμφωνα με τα ισχύοντα για τη φορολογία εισοδήματος.
3. Ο ΕΛΚΕ εκδίδει εγγυητικές επιστολές ορισμένου χρόνου εφόσον απαιτείται σε κάποιο έργο. Το κόστος των εγγυητικών επιστολών, βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου εφ' όσον εγκριθεί και είναι επιλέξιμο. Ο ΕΛΚΕ δεσμεύει ποσά αντίστοιχα του ύψους των εγγυητικών επιστολών, μέχρι της ολοκλήρωσής του έργου και της επιστροφής των εγγυητικών επιστολών. Σε περίπτωση κατάπτωσης των εγγυητικών επιστολών καλής εκτέλεσης την ευθύνη φέρει ο ΕΥ του έργου.
4. Σε συμφωνία με τις διατάξεις της παρ. 2, του άρθρου 50, και των παρ. 6-8, του άρθρου 59, του Ν. 4485/2017 όπως ισχύει, και των άρθρων 10, 15 και 16 παρόντος οδηγού, η Επιτροπή δύναται να παρέχει υποτροφίες για προπτυχιακές, μεταπτυχιακές, διδακτορικές, μεταδιδακτορικές ή λοιπές ερευνητικές σπουδές, για τους φοιτητές και τις φοιτήτριες προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών του, καθώς και Υποψήφιων Διδασκόντων και Μεταδιδακτόρων, με σκοπό την επιβράβευση τους. Οι υποτροφίες μπορούν να καλύπτονται είτε από τα έσοδα είτε από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα (σύμφωνα με τα προαναφερθέντα άρθρα) του ΕΛΚΕ είτε από πόρους αυτοχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, με βάση τη θεσμοθετημένη ετήσια κατανομή τους, είτε από χρηματοδοτήσεις ερευνητικών προγραμμάτων (ανταποδοτικές υποτροφίες), χορηγίες ή δωρεές νομικών και φυσικών προσώπων, τις οποίες το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου θεωρεί εξ ορισμού πολύτιμη αρωγή, υλική και ηθική υποστήριξη των στόχων και των δραστηριοτήτων του. Σημειώνεται ότι τα φυσικά ή τα νομικά πρόσωπα που εισφέρουν στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου μέσω του ΕΛΚΕ έχουν τη δυνατότητα να προσδιορίζουν (α) το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τα κονδύλια που διαθέτουν και (β) το χρόνο στον οποίο θα αναλωθούν τα κονδύλια (γ) οτιδήποτε άλλο αυτά θεωρήσουν αναγκαίο.
5. Τα μέλη της Επιτροπής, οι ΕΥ, τα μέλη των επιτροπών του ΕΛΚΕ, ο ΠΜΟΔΥ, κλπ, είναι υπόχρεοι υποβολής (αρχικής ή ετήσιας Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης (ΔΠΚ) και Δήλωσης Οικονομικών Συμφερόντων (ΔΟΣ), σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο, όπως αυτό αναλυτικά περιγράφεται νυν στην ιστοσελίδα <https://www.pothen.gr/pothen-main/main/ypovolh.html>. Την ευθύνη υποχρέωσης υποβολής φέρουν οι ίδιοι. Η ΜΟΔΥ ειθίσαι να ενημερώνει έκαστων καθώς και το ίδρυμα για αυτή την υποχρέωση, χωρίς να φέρει την ευθύνη για την ενημέρωση υποχρέωσης υποβολής.

Παράρτημα Ι – Οργανόγραμμα ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

ΦΕΚ 1443 Β', 16/04/2020,

Σύγκλητος Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, Συνεδρίαση 168, Απόφαση Αρ. 44/3.3.2020, θέμα: Έγκριση προσωρινής δομής των διοικητικών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος.

Άρθρο Β3 - Γενική Διάρθρωση Υπηρεσιών του Ιδρύματος

...



Παράρτημα II – Κανονισμός Αρχών & Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

1. Γενικές Διατάξεις

Άρθρο 1 – Πεδίο Εφαρμογής

Ο παρών Κανονισμός εφαρμόζεται σε όλες τις ερευνητικές και αναπτυξιακές δραστηριότητες που διεξάγονται υπό την ευθύνη ή με συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, στους χώρους του ή εκτός αυτών, με ή χωρίς χρηματοδότηση.

Βασίζεται στον ν. 4485/2017, στο ΦΕΚ 3988/τ.Β'/15.11.2017 Πολιτική Έρευνας Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, στον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (2018) και ενσωματώνεται στον Οδηγό Χρηματοδότησης του άρθρου 68 του ν. 4485/2017.

Άρθρο 2 – Υποχρεώσεις του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου έχει υποχρέωση να προστατεύει την ανεξαρτησία των ερευνητών και να μεριμνά για την τήρηση δεοντολογικά ορθής ερευνητικής πρακτικής σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τους διεθνείς κανόνες που απορρέουν από διεθνείς συμφωνίες ή από αποφάσεις διεθνών οργανισμών στους οποίους μετέχει η χώρα μας, καθώς και τις εξειδικεύσεις που αναφέρονται στο παρόν. Οφείλει επίσης να παρέχει υποστήριξη και μέσα για τη συνεχή κατάρτιση των εργαζομένων σε αυτό, συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσής τους στις αρχές δεοντολογίας της έρευνας, καθώς και την ενημέρωσή τους για τις διεθνείς επιστημονικές εξελίξεις.

Άρθρο 3 – Βασικές Αρχές της Ερευνητικής Δραστηριότητας

1. Οι κανόνες δεοντολογίας για την έρευνα εφαρμόζονται σε όλες τις ερευνητικές και αναπτυξιακές δραστηριότητες που διεξάγονται υπό την ευθύνη ή με συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού του Πανεπιστημίου, στους χώρους του ή εκτός αυτών, με ή χωρίς χρηματοδότηση. Οι κανόνες δεοντολογίας για την έρευνα εφαρμόζονται και στις δραστηριότητες παροχής εξειδικευμένων ερευνητικών υπηρεσιών, προγραμμάτων κατάρτισης ή άλλων επιστημονικών εφαρμογών που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ).
2. Η έρευνα πρέπει να διεξάγεται με σεβασμό στην επιστημονική αλήθεια, την ακαδημαϊκή ελευθερία, τη ζωή, τη φύση και το περιβάλλον, τη βιολογική και πνευματική ακεραιότητα του ανθρώπου, την ανθρωπινή αξιοπρέπεια, την πνευματική ιδιοκτησία και τα προσωπικά δεδομένα (λαμβάνοντας υπόψη και την Πολιτική Προστασίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου). Κατά τη διάρκεια υλοποίησης της έρευνας πρέπει να λαμβάνεται συγκατάθεση κατόπιν ενημέρωσης από όλους τους συμμετέχοντες στη μελέτη, οι οποίοι διατηρούν το δικαίωμα της ελεύθερης ανάκλησης της συγκατάθεσής τους. Ειδικότερα ζητήματα που αφορούν στην επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για το σκοπό της επιστημονικής έρευνας ρυθμίζονται στο εκάστοτε ισχύον νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο, καθώς και στην Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων του Πανεπιστημίου. Επίσης, κατά τη διάρκεια υλοποίησης της έρευνας πρέπει να αποφεύγεται κάθε δυσμενής διάκριση, κατά την έννοια της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας, με κριτήρια την εθνικότητα, τη φυλή, το χρώμα, την εθνική ή εθνοτική καταγωγή, τις γενεαλογικές καταβολές, τη γλώσσα, την ταυτότητα ή τα χαρακτηριστικά φύλου, τη θρησκεία, την ιδιωτική ζωή, το σεξουαλικό γενετήσιο προσανατολισμό, τυχόν αναπηρία ή χρόνια πάθηση και την οικογενειακή, οικονομική και κοινωνική κατάσταση.
3. Οι ερευνητές οφείλουν να συμμορφώνονται με την ισχύουσα νομοθεσία και να ενημερώνονται για τις κατευθυντήριες οδηγίες σχετικά με την έρευνα. Επίσης, να δεσμεύονται για την τήρηση των γενικών αρχών που αφορούν την προστασία των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, την ισότητα, την προστασία της δημόσιας υγείας, την προστασία του παιδιού και των ευαίσθητων κοινωνικά ομάδων, καθώς και για την προστασία της βιοποικιλότητας. Έχουν υποχρέωση αμοιβαίου σεβασμού, εχεμύθειας και δικαίωμα ίσης μεταχείρισης. Επίσης, έχουν προσωπική ευθύνη για τις πράξεις ή παραλήψεις τους σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τις διεθνείς διακηρύξεις για τη βιοηθική και τα ανθρώπινα δικαιώματα. Τέλος, οι παλαιότεροι ερευνητές οφείλουν να μυούν τους νεότερους στην επιστημονική σκέψη, τη μεθοδολογία και το ερευνητικό ήθος, προσβλέποντας αποκλειστικά και μόνον στην πρόοδο της ερευνητικής δραστηριότητας.
4. Οι ερευνητές οφείλουν να τηρούν, κατά τη διεξαγωγή της έρευνας, τους γενικούς και ειδικούς κανόνες ασφαλείας σε όλους τους χώρους του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, τις αρχές της χρηστής, διαφανούς

και αποτελεσματικής χρηματοοικονομικής διαχείρισης και την επαγγελματική δεοντολογία του επαγγελματικού κλάδου στον οποίο ανήκουν. Παράλληλα, απολαμβάνουν τη συνταγματικά κατοχυρωμένη ελευθερία της έρευνας. Όμως, οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα, ώστε να την προασπίζουν από οποιεσδήποτε εξωτερικές πολιτικές, ιδεολογικές ή άλλες πιέσεις και παρεμβάσεις. Επίσης, οι ερευνητές οφείλουν να λαμβάνουν όλα τα αναγκαία και επιβαλλόμενα από την ισχύουσα νομοθεσία επιστημονικά μέτρα για την προστασία της υγείας των εργαζομένων στα προγράμματα από ατυχήματα ή άλλες παρενέργειες που μπορεί να προκύψουν κάτω από τις ιδιαίτερες συνθήκες της έρευνας.

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

Άρθρο 4 – Τήρηση Κανόνων Ασφαλείας

Ο υπεύθυνος και οι συμμετέχοντες ερευνητές θα πρέπει να μεριμνούν ούτως ώστε να τηρείται η κείμενη νομοθεσία που αφορά τη λήψη μέτρων και την τήρηση κανόνων ασφαλείας, κατά τη διάρκεια υλοποίησης των ερευνητικών τους δραστηριοτήτων. Σε περίπτωση κατά την οποία η πλημμελής τήρηση των κανόνων ασφαλείας προέρχεται από πλημμελείς υποδομές ή από ανεπαρκή εξοπλισμό, τότε ο υπεύθυνος του ερευνητικού έργου θα πρέπει να ενημερώσει τις αρμόδιες αρχές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, ούτως ώστε να ληφθούν άμεσα τα προσήκοντα μέτρα.

Άρθρο 5 – Σεβασμός Δικαιωμάτων Τρίτων

Οι υπεύθυνοι των ερευνητικών προγραμμάτων πρέπει να ενημερώνουν συνοπτικά, αλλά με ειλικρίνεια και επάρκεια, τους πολίτες, που πρόκειται να λάβουν μέρος σε αυτά, για τα βασικά στοιχεία του προγράμματος. Όταν για τη διεξαγωγή της έρευνας απαιτείται συναίνεση του πολίτη που συμμετέχει, απαιτείται έγγραφη συγκατάθεσή του στη μελέτη ή από τους νόμιμους εκπρόσωπούς τους. Πρέπει επίσης να ενημερώνουν όσους επηρεάζονται άμεσα από τη διεξαγωγή της, ακόμα κι αν δεν μετέχουν σε αυτή. Σε κάθε περίπτωση οι υπεύθυνοι των ερευνητικών προγραμμάτων οφείλουν να τηρούν τη νομοθεσία για την πολιτική προστασίας των προσωπικών δεδομένων αλλά και την αντίστοιχη πολιτική του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 6 – Χρήση Εγκαταστάσεων Πανεπιστημίου

Απαραίτητη προϋπόθεση χρήσης εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου είναι ο ΕΥ να είναι μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σύμφωνα με τις εκάστοτε ρυθμίσεις του νόμου. Ωστόσο η διεξαγωγή των ερευνών δεν πρέπει να παρακωλύει τις εκπαιδευτικές και λοιπές διαδικασίες και λειτουργίες που λαμβάνουν χώρα στους χώρους του Πανεπιστημίου. Εάν η έρευνα διεξάγεται σε χώρους εκτός Πανεπιστημίου Πελοποννήσου από μέλη ΔΕΠ, οι εγκαταστάσεις πρέπει να είναι κατάλληλες και ει δυνατόν πιστοποιημένες. Οι ερευνητές οφείλουν κατά την εκτέλεση προγραμμάτων που απαιτούν την συνεργασία άλλων Πανεπιστημίων ή Ιδρυμάτων να σέβονται τις θεσμοθετημένες αρχές Δεοντολογίας και Βιοηθικής όλων των συμπεπρατομένων φορέων.

Άρθρο 7 – Προβολή των Ερευνών

1. Όταν γίνει έκδοση μέρους ή/και του συνόλου των αποτελεσμάτων του ερευνητικού έργου, είναι υποχρεωτικό να αναγράφεται το όνομα του Πανεπιστημίου, αφού εντός των εγκαταστάσεων αυτού υλοποιήθηκε το συγκεκριμένο ερευνητικό έργο.
2. Οι ερευνητές υποχρεούνται να αναφέρουν σε κάθε δημοσίευση τον φορέα που υπηρετούν.

Άρθρο 8 – Απασχόληση Μελών ΔΕΠ σε Ερευνητικό Έργο Εκτός Πανεπιστημίου Πελοποννήσου

1. Τα μέλη ΔΕΠ θα πρέπει να κοινοποιούν στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου τις προτάσεις τους για νόμιμη συμμετοχή σε ερευνητικά έργα, τα οποία διεξάγονται σε Ιδρύματα ή Ινστιτούτα που δεν ανήκουν στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.
2. Η απασχόληση μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε εγκεκριμένα ερευνητικά έργα, που δεν είναι υπό τη διαχείριση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και διεξάγονται σε Ιδρύματα ή Ινστιτούτα, τα οποία δεν ανήκουν στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου θα πρέπει να κοινοποιείται εκ των προτέρων στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

2. Η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου**Άρθρο 9– Σκοπός της Επιτροπής**

Σκοπός της ΕΗΔΕ είναι να παρέχει σε ηθικό και δεοντολογικό επίπεδο εγγύηση αξιοπιστίας των ερευνητικών έργων που διεξάγονται στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου. Η ΕΗΔΕ ελέγχει αν ένα ερευνητικό έργο διενεργείται με σεβασμό στην αξία των ανθρώπινων όντων, στην αυτονομία των προσώπων που συμμετέχουν, στην ιδιωτική ζωή και τα προσωπικά τους δεδομένα, καθώς και στο φυσικό και πολιτιστικό περιβάλλον. Η Επιτροπή ελέγχει, επίσης, την τήρηση των γενικά παραδεδεμένων αρχών της ακεραιότητας της έρευνας και των κριτηρίων της ορθής επιστημονικής πρακτικής.

Άρθρο 10– Έργο της Επιτροπής

Η Επιτροπή Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, αποτελεί συμβουλευτικό όργανο της Επιτροπής Ερευνών. Έργο της Επιτροπής είναι:

1. Η αξιολόγηση των ερευνητικών προτάσεων προκειμένου να ελεγχθεί, αν συνάδουν προς τους κανόνες δεοντολογίας της έρευνας.
2. Η Επιτροπή επιλαμβάνεται μόνον κατόπιν αιτήματος: (α) των ιδίων των ερευνητών, (β) άλλων μελών ΔΕΠ ή τρίτων, όταν αιτιολογημένα υποστηρίζουν ότι μία έρευνα αντίκειται στους κανόνες δεοντολογίας, (γ) της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
3. Η αξιολόγηση καταγγελιών κατά τη διεξαγωγή ερευνών, στις οποίες συμμετέχουν μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
4. Η οργάνωση σεμιναρίων και συζητήσεων για θέματα ηθικής και δεοντολογίας των ερευνών με σκοπό την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των μελών ΔΕΠ και των άλλων ερευνητών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
5. Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων, που υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και δημοσιεύεται σε διαδικτυακό τόπο του ΕΛΚΕ.

Άρθρο 11 – Σύνθεση της Επιτροπής

Η σύνθεση της ΕΗΔΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου προσδιορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 1 και 2 του άρθρου 22 του Ν. 4521/2018.

Συγκεκριμένα, η ΕΗΔΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου αποτελείται από πέντε (5) τακτικά και πέντε (5) αναπληρωματικά μέλη.

Τα μέλη της ΕΗΔΕ θα πρέπει να είναι επιστήμονες, με ειδίκευση σε θέματα έρευνας, ηθικής/βιοηθικής και δεοντολογίας της έρευνας. Ένα (1) τουλάχιστον μέλος πρέπει να έχει ειδίκευση στην ηθική/βιοηθική. Δύο (2) τουλάχιστον από τα μέλη πρέπει να είναι πρόσωπα που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Τα γνωστικά αντικείμενα των μελών της ΕΗΔΕ θα πρέπει να εξασφαλίζουν, κατά το μέτρο του δυνατού, την εκπροσώπηση των γνωστικών αντικειμένων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Τα προσόντα των μελών της ΕΗΔΕ πρέπει να είναι ανάλογα με τα επιστημονικά πεδία που θεραπεύονται από τις Σχολές και τα Τμήματα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και είναι τα ακόλουθα:

1. Κοινωνικές και Ανθρωπιστικές Επιστήμες.
2. Επιστήμες Διοίκησης και Οικονομίας – Πληροφορικής.
3. Επιστήμες Υγείας και Αθλητισμού.

4. Γεωπονικές Επιστήμες και Επιστήμη των Τροφίμων.
5. Επιστήμες Μηχανικών.

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

Αν κάποιο μέλος της ΕΗΔΕ παραιτηθεί, ελλείψει ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο παύσει τη θητεία του αντικαθίσταται για το υπόλοιπο της θητείας του από το αναπληρωματικό του μέλος.

Στην Επιτροπή παρέχεται γραμματειακή υποστήριξη από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Άρθρο 12 – Αρμοδιότητες της Επιτροπής

1. Αρμοδιότητα της ΕΗΔΕ είναι να διαπιστώνει αν συγκεκριμένο ερευνητικό έργο που πρόκειται να εκπονηθεί στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου δεν αντιβαίνει στην κείμενη νομοθεσία και αν συνάδει με γενικά παραδεδεγμένους κανόνες ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας ως προς το περιεχόμενο και προς τον τρόπο διεξαγωγής της. Η ΕΗΔΕ αξιολογεί την ερευνητική πρόταση και: α. την εγκρίνει ή β. προβαίνει σε συστάσεις και σε εισηγήσεις για την αναθεώρησή της, εφόσον προκύπτουν ηθικά και δεοντολογικά κωλύματα. Όλα τα στοιχεία που υποβάλλονται προς την ΕΗΔΕ είναι εμπιστευτικά. Οι συστάσεις και εισηγήσεις πρέπει να είναι ειδικά αιτιολογημένες. Η ΕΗΔΕ μπορεί, όποτε κρίνει σκόπιμο, να ζητήσει περαιτέρω πληροφορίες ή διευκρινίσεις από τον επιστημονικό υπεύθυνο του ερευνητικού έργου και να παρακολουθεί την εξέλιξη των ερευνητικών έργων που έχει εγκρίνει.

2. α. Τα χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα που, κατά δήλωση του επιστημονικού υπευθύνου, 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 και το έργο δεν μπορεί να αρχίσει να υλοποιείται στο ΑΕΙ ή τον ερευνητικό φορέα αν δεν λάβει προηγουμένως τη σχετική έγκριση.

β. Εκτός από τα ερευνητικά έργα της περίπτωσης α', η ΕΗΔΕ μπορεί να εξετάσει, ύστερα από αίτηση ενδιαφερόμενου προσώπου ή καταγγελία, και άλλο ερευνητικό έργο και να γνωματεύσει για θέματα ηθικής και δεοντολογίας που αφορούν άρθρο προς δημοσίευση σε επιστημονικό περιοδικό ή υπό εκπόνηση μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία ή διδακτορική διατριβή ή μεταδιδακτορική έρευνα.

γ. Οι αποφάσεις της ΕΗΔΕ είναι δεσμευτικές για το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου και τον ερευνητικό φορέα.

3. Αν η νομοθεσία προβλέπει έγκριση ή αδειοδότηση του έργου από άλλη αρμόδια δημόσια υπηρεσία, διοικητικό όργανο ή ανεξάρτητη διοικητική Αρχή, η σχετική απόφαση της ΕΗΔΕ δεν υποκαθιστά την εν λόγω έγκριση ή αδειοδότηση.
4. Η ΕΗΔΕ αποφασίζει μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, το οποίο δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή της αίτησης και τη συγκέντρωση όλων των απαραίτητων συνοδευτικών εγγράφων. Αν, μέσα στη προθεσμία αυτή, η ΕΗΔΕ δεν εκδώσει απόφαση, η αίτηση θεωρείται εγκεκριμένη.
5. Σε περίπτωση καταγγελίας, η ΕΗΔΕ αποφασίζει το αργότερο μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή της καταγγελίας. Αν μέσα στην προθεσμία αυτή δεν εκδοθεί απόφαση, η καταγγελία θεωρείται ότι έχει απορριφθεί.
6. Κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να καταθέσει, ενώπιον της ΕΗΔΕ, μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την έκδοση της απόφασης, αίτηση θεραπείας κατά των συστάσεων της Επιτροπής υποβάλλοντας νέα στοιχεία. Για την εξέταση της αίτησης θεραπείας η ΕΗΔΕ ζητά τη γνώμη της Εθνικής Επιτροπής Βιοηθικής, η οποία οφείλει να τη διατυπώσει μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες. Αν η Εθνική Επιτροπή Βιοηθικής δεν διατυπώσει γνώμη μέσα στην ανωτέρω προθεσμία, η ΕΗΔΕ προχωρεί στην εξέταση της αίτησης θεραπείας χωρίς τη γνώμη της Εθνικής Επιτροπής Βιοηθικής.

Άρθρο 13 – Υποβολή Προτάσεων

1. Η πρόταση ερευνητικού έργου που υποβάλλεται για έγκριση από την ΕΗΔΕ, πρέπει απαραίτητα να περιλαμβάνει ερωτηματολόγιο και μια δήλωση πως ο σκοπός και η μεθοδολογία του ερευνητικού έργου συμβιβάζονται με τις αρχές της ηθικής και τη νομοθεσία.
2. Οι αιτήσεις και τα ανωτέρω συνοδευτικά έγγραφα μπορεί να υποβάλλονται από τον επιστημονικό υπεύθυνο του έργου ηλεκτρονικά, μέσω του διαδικτυακού τόπου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Οι εν λόγω αιτήσεις και τα συνοδευτικά έγγραφα μπορεί να υποβάλλονται στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για να διαβιβαστούν στην ΕΗΔΕ.
3. Ο Πρόεδρος της ΕΗΔΕ ορίζει για κάθε αίτηση που υποβάλλεται εισηγητή, κατά προτεραιότητα μέλος της ΕΗΔΕ, ανάλογα με το επιστημονικό αντικείμενο του ερευνητικού έργου. Αν το γνωστικό αντικείμενο του έργου

δεν μπορεί να καλυφθεί από τα μέλη της ΕΗΔΕ, ορίζεται εξωτερικός εμπειρογνώμονας, ο οποίος γνωμοδοτεί. Οι συνεδριάσεις της ΕΗΔΕ μπορεί να γίνονται εξ αποστάσεως με ηλεκτρονικά μέσα.

4. Οι ερευνητές κατά την υποβολή προτάσεων ή αιτήσεων ή συμβάσεων για εκπόνηση έρευνας δηλώνουν εγγράφως προς την ΕΗΔΕ (συμπληρώνοντας το έντυπο Αίτηση Έγκρισης Εκπόνησης Ερευνητικού Έργου, Παράρτημα Ι του Κώδικα) ότι έλαβαν γνώση του παρόντος Κανονισμού, αναλαμβάνουν δε την υποχρέωση συμμόρφωσης και τήρησης των προβλεπόμενων σε αυτόν όρων και διατάξεων.

Άρθρο 14 – Λειτουργία της Επιτροπής

1. Η ΕΗΔΕ συνεδριάζει τακτικά μία (1) φορά το μήνα και εκτάκτως όποτε ζητηθεί αυτό από τον Πρόεδρό της ή και τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
2. Ο Πρόεδρος της ΕΗΔΕ έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία της Επιτροπής και συγκαλεί και διευθύνει τις συνεδριάσεις της.
3. Η ΕΗΔΕ βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα τρία (3) τουλάχιστον μέλη της, αν είναι πενταμελής, ή τέσσερα (4) τουλάχιστον μέλη της, αν είναι επταμελής, συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου ή του Αντιπροέδρου της, καθώς και ενός από τα μέλη της που δεν ανήκουν στο ΑΕΙ, και αποφασίζει με πλειοψηφία των παρόντων.
4. Τα μέλη της ΕΗΔΕ δεν δικαιούνται αμοιβή ή άλλη αποζημίωση για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις της.

3. Επιστημονικά Υπεύθυνοι και Συνεργάτες

Άρθρο 15 - Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπευθύνων

1. Οι υπεύθυνοι της έρευνας οφείλουν:

α. να τηρούν, κατά τη διεξαγωγή της έρευνας, τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, τις θεμελιώδεις ηθικές αρχές, τους κανόνες της επαγγελματικής δεοντολογίας, καθώς και τον παρόντα Κανονισμό και
β. να παρακολουθούν την τήρηση των προαναφερθέντων κανόνων εκ μέρους των συνεργατών τους κατά την εκτέλεση της έρευνας, όπως αυτοί ορίζονται στο προηγούμενο άρθρο.

2. Οι ερευνητές υποχρεούνται να δημοσιοποιούν την πηγή ή τις πηγές χρηματοδότησης της έρευνάς τους. Επίσης, κατά τη σύναψη συμφωνίας χρηματοδότησης, οι ερευνητές δεν πρέπει να δέχονται όρους που διακυβεύουν την ελευθερία τους, το κύρος και τα συμφέροντα του Πανεπιστημίου κατά το σχεδιασμό, τη διεξαγωγή και τη δημοσίευση της έρευνάς τους.
3. Στη συλλογική έρευνα, ο υπεύθυνος οφείλει να μεριμνά για την τήρηση των αρχών και της δεοντολογίας από όλα τα μέλη της ερευνητικής ομάδας. Ο σεβασμός της ατομικής συμβολής του κάθε ερευνητή και η τήρηση της διαφάνειας και της αμοιβαίας ενημέρωσης αποτελούν υποχρέωση όλων των συμμετεχόντων στην έρευνα.
4. Οι υπεύθυνοι συλλογικής έρευνας δεν πρέπει να οικειοποιούνται ερευνητικά πορίσματα για ατομική προβολή τους ή να εμφανίζουν πορίσματα της έρευνας ως ατομική εργασία, αλλά να αναγνωρίζεται η συμβολή του καθ' ενός στο αποτέλεσμα.
5. Η συνεργασία καθηγητών και άλλων κατηγοριών διδασκόντων και προσωπικού σε ερευνητικά έργα δεν πρέπει να επηρεάζει την άσκηση των βασικών διδακτικών και διοικητικών καθηκόντων τους στο Πανεπιστήμιο ούτε τη διατύπωση αντικειμενικών επιστημονικών κρίσεων σε συλλογικά όργανα, αξιολογήσεις και κρίσεις εξέλιξης.
6. Η τυχόν ανάθεση σε τρίτα πρόσωπα μέρους των ερευνητικών ή υποβοηθητικών της έρευνας εργασιών τελεί υπό την ευθύνη και την επίβλεψη του υπεύθυνου της έρευνας.
7. Σε περίπτωση περισσότερων του ενός υπευθύνων, ο κάθε υπεύθυνος οφείλει επίσης να τηρεί όλες τις υποχρεώσεις του παρόντος.
8. Τα σοβαρά αδικήματα παράβασης των διατάξεων του νόμου από τους υπευθύνους της έρευνας, μπορούν να αποτελέσουν λόγο για τη διακοπή του ερευνητικού έργου κατόπιν απόφασης συλλογικών οργάνων.
9. Ενημέρωση / Συγκατάθεση των Συμμετεχόντων: Εφόσον απαιτείται απλή ενημέρωση των συμμετεχόντων συμπληρώνεται ενδεικτικά από τους ερευνητές το Έντυπο Ενημέρωσης Χωρίς Ανάγκη Συγκατάθεσης (Παράρτημα ΙΙ του Κώδικα). Εφόσον απαιτείται έγγραφη συγκατάθεση από τους συμμετέχοντες στη μελέτη ή από τους νόμιμους εκπρόσωπους τους συμπληρώνεται ενδεικτικά το Έντυπο Συγκατάθεσης Κατόπιν Ενημέρωσης (Παράρτημα ΙΙΙ του Κώδικα). Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν άφθονο χρόνο να σκεφτούν αν θέλουν να λάβουν μέρος στη μελέτη,

ώστε να μην αισθάνονται ότι εξαναγκάζονται να συμμετέχουν. Το περιεχόμενο του Εντύπου Συγκατάθεσης Κατόπιν Ενημέρωσης πρέπει να είναι κατανοητό από τους υποψήφιους συμμετέχοντες, να είναι γραμμένο στη μητρική τους γλώσσα και να εξηγεί τυχούσα ειδική επιστημονική ορολογία.

10. Προστασία Προσωπικών Δεδομένων: Οι ερευνητές υποχρεούνται να διασφαλίζουν πλήρως την προστασία των προσωπικών δεδομένων των συμμετεχόντων κατά τις διαδικασίες της επιλογής συμμετεχόντων, της λήψης ενημερωμένης συγκατάθεσης, της συλλογής και της ανάλυσης δεδομένων. Οι ερευνητές απαιτείται να εκτιμήσουν κατά το σχεδιασμό του ερευνητικού πρωτοκόλλου, το βαθμό στον οποίο η δημοσιοποίηση προσωπικών δεδομένων μπορεί να βλάψει την κοινωνική ή οικογενειακή υπόσταση των συμμετεχόντων, τη δυνατότητά τους να αναζητήσουν εργασία, την κάλυψή τους από ασφαλιστικές εταιρείες ή ακόμα και την νομική τους υπόσταση. Οι συμμετέχοντες πρέπει να μπορούν να αποφασίζουν πώς και πότε θα χρησιμοποιηθούν τα προσωπικά τους δεδομένα ή αν αυτά θα δημοσιοποιηθούν. Σε κάθε περίπτωση η συλλογή προσωπικών δεδομένων διέπεται από τη σχετική νομοθεσία. Οι ερευνητές υποχρεούνται να ακολουθήσουν σχεδιασμό σύμφωνα με τον οποίο θα διατηρηθούν εμπιστευτικά τα δεδομένα των συμμετεχόντων (π.χ. κωδικοποίηση, ασφαλής αποθήκευση των δεδομένων, έλεγχος των προσώπων που έχουν πρόσβαση στα δεδομένα, αφαίρεση στοιχείων μπορούν να χρησιμοποιηθούν για αναγνώριση των συμμετεχόντων κατά την ανάλυση ή δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων της μελέτης).

Άρθρο 16 – Υποχρεώσεις συνεργατών

1. Οι συνεργάτες στην έρευνα οφείλουν:

α. να ασκούν την ερευνητική τους δραστηριότητα.

β. να τηρούν τις διατάξεις της νομοθεσίας που αναφέρονται στα ερευνητικά αντικείμενα, τις αρχές ορθής πρακτικής στην έρευνα και τους κανόνες δεοντολογίας του επαγγέλματός τους και του παρόντος Κανονισμού.

2. Κατά τη διεξαγωγή της έρευνας οι συνεργάτες απολαμβάνουν ελευθερία της σκέψης και έκφρασης γνώμης, οφείλουν όμως να σέβονται τις κατευθύνσεις που επιβάλλονται για την οργάνωση και καθοδήγηση της ερευνητικής δραστηριότητας από τον υπεύθυνο της έρευνας.
3. Τα σοβαρά αδικήματα παραβίασης των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού από τους συνεργάτες στην έρευνα ή η μη συμμόρφωσή τους προς τις σχετικές με την παράβαση των κανόνων δεοντολογίας υποδείξεις των Επιστημονικών Υπευθύνων, μπορεί να συνεπάγονται την αντικατάστασή τους.

4. Ειδικοί Κανόνες για την Έρευνα

Άρθρο 17 – Έρευνα με αντικείμενο τον άνθρωπο

Η έρευνα με αντικείμενο τον άνθρωπο πρέπει να διενεργείται με απόλυτο σεβασμό στη βιοηθική, σωματική και πνευματική υπόστασή του. Οι ερευνητές δεσμεύονται εκτός από το νόμο και από τις γενικά αναγνωρισμένες αρχές:

- της αξίας του ανθρώπου και της προστασίας των θεμελιωδών δικαιωμάτων,
- της ελευθερίας και της ισότητας,
- της προστασίας της δημόσιας υγείας,
- της προστασίας του παιδιού και των ευαίσθητων ομάδων,
- των προσωπικών δεδομένων.

Όλη η σχετική με τον άνθρωπο έρευνα, η οποία περιλαμβάνει ένα ή περισσότερα από τα παρακάτω, απαιτεί ηθική αξιολόγηση και έγκριση στο κατάλληλο επίπεδο:

- Άμεση συμμετοχή, μέσω σωματικά επεμβατικών διαδικασιών, όπως η λήψη δειγμάτων αίματος.
- Άμεση συμμετοχή, μέσω μη επεμβατικών διαδικασιών, όπως τα εργαστηριακά πειράματα, οι συνεντεύξεις, τα ερωτηματολόγια, οι έρευνες και η παρατήρηση.
- Έμμεση συμμετοχή μέσω της πρόσβασης σε προσωπικές πληροφορίες.
- Συμμετοχή, η οποία απαιτεί τη συγκατάθεση άλλων, όπως οι γονείς για ένα παιδί που συμμετέχει.

Μερικοί συμμετέχοντες είναι πιθανό να είναι ιδιαίτερα ευάλωτοι για να υποστούν αρνητικές συνέπειες και μπορεί

να απαιτούνται ειδικά μέτρα προστασίας για λογαριασμό τους. Γενικά, μπορεί να είναι ακατάλληλο για προπτυχιακούς φοιτητές να αναλαμβάνουν ερευνητικά προγράμματα που περιλαμβάνουν τέτοιους συμμετέχοντες. Ιδιαίτερα ευάλωτοι συμμετέχοντες μπορεί να είναι:

- Νήπια και παιδιά κάτω από την ηλικία δεκαοκτώ ετών.
- Άνθρωποι με φυσιολογικές ή/και ψυχολογικές βλάβες ή/και μαθησιακές δυσκολίες.
- Άνθρωποι σε συνθήκες φτώχειας.
- Συγγενείς ασθενών ή πρόσφατα θανόντων.
- Άτομα, στα οποία έχει στερηθεί προσωρινά ή μόνιμα, ολικώς ή μερικώς, η δικαιοπρακτική ικανότητα.

Σε μελέτες στις οποίες συμμετέχουν άτομα από ευαίσθητες ομάδες (π.χ. παιδιά, έγκυες, κρατούμενοι, άτομα με διανοητικά προβλήματα) λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα ώστε να διασφαλίζονται τα δικαιώματα αυτών των ατόμων και σε καμία περίπτωση δεν υπάρχει εξαναγκασμός για τη συμμετοχή τους στη μελέτη.

Ειδικά στην περίπτωση των παιδιών και των ατόμων με διανοητικά προβλήματα απαιτείται λήψη ενημερωμένης συγκατάθεσης από τους νόμιμους εκπροσώπους τους.

Η έρευνα στο έμβρυο διενεργείται μόνο στην έκταση που την επιτρέπει ρητά ο νόμος. Ειδικότερα στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου δεν διεξάγονται ερευνητικές δραστηριότητες που περιλαμβάνουν: κλωνοποίηση ανθρώπων για αναπαραγωγικούς σκοπούς, τροποποίηση της γενετικής κληρονομιάς του ανθρώπινου είδους, που θα μπορούσε να κάνει αυτές τις αλλαγές κληρονομήσιμες, δημιουργία ανθρώπινων εμβρύων μόνο για ερευνητικούς σκοπούς ή για τη λήψη βλαστικών κυττάρων.

Άρθρο 18 – Βιοϊατρική

Γενικής εφαρμογής αρχές που απαιτούν ιδιαίτερη προσοχή είναι ιδίως αυτές της ενημερωμένης συγκατάθεσης, της προστασίας των παιδιών και ευαίσθητων ομάδων, καθώς και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων που συλλέγονται και αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας.

Νομοθετικό κείμενο στη Βιοϊατρική αποτελεί η Σύμβαση του Συμβουλίου της Ευρώπης για τα Ανθρώπινα Δικαιώματα και τη Βιοϊατρική, γνωστή και ως Σύμβαση του Οβιέδο, την οποία έχει ενσωματώσει η Ελλάδα στην νομοθεσία της με τον νόμο 2619/1998. Βασικό κείμενο αναφοράς αποτελεί το Πρόσθετο Πρωτόκολλο της Σύμβασης για τη βιοϊατρική έρευνα, το οποίο και έχει υπογράψει η Ελλάδα και η Διακήρυξη της UNESCO για το Ανθρώπινο Γονιδίωμα.

Ειδικότερα θέματα Βιοϊατρικής, όπως αυτό των κλινικών μελετών φαρμάκων ρυθμίζεται από την υπουργική απόφαση ΔΥΓ/89292_του 2003, η οποία ενσωματώνει στο εθνικό μας δίκαιο την κοινοτική οδηγία 2001/20, όπως επίσης και από την πρόσφατη κοινοτική οδηγία 2005/28 που ενσωματώθηκε στο εθνικό μας δίκαιο με την υπουργική απόφαση ΔΥΓ3α/79602.

Το ζήτημα των ιατρικών και γενετικών δεδομένων των προσώπων, ρυθμίζεται κυρίως από τον νόμο 2472/1997 που προστατεύει όλα τα προσωπικά δεδομένα, και δη τα ευαίσθητα, όπως τα ιατρικά και γενετικά. Υπεύθυνη Εθνική Αρχή για την εφαρμογή του νόμου είναι η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. Τέλος, το μοναδικό, αλλά μη δεσμευτικό, κείμενο που αναφέρεται ειδικά στα γενετικά δεδομένα είναι η Διακήρυξη της UNESCO για τα Γενετικά Δεδομένα.

Άρθρο 19 – Έρευνα με αντικείμενο τα ζώα

Η έρευνα σε ζώα εργαστηρίου πρέπει να διενεργείται μόνον εφόσον δεν υπάρχει εναλλακτικός τρόπος έρευνας, στον απολύτως αναγκαίο αριθμό ζώων και με ιδιαίτερη μέριμνα των ερευνητών να αποφεύγονται η άσκοπη ταλαιπωρία και ο πόνος. Στις περιπτώσεις που απαιτείται θανάτωση των ζώων, αυτή πρέπει να είναι ανώδυνη. Οι συνθήκες διαμονής των ζώων πρέπει να προσαρμόζονται, όσο είναι δυνατόν, στο φυσικό περιβάλλον διαβίωσής τους.

Τα πειραματόζωα προστατεύονται από το Προεδρικό Διάταγμα 56/2013 που εναρμονίζει την εθνική μας νομοθεσία με την κοινοτική οδηγία 2010/63 και τον νόμο 2015/2001, ο οποίος ενσωματώνει στο εθνικό δίκαιο την Σύμβαση του Συμβουλίου της Ευρώπης για τα σπονδυλωτά ζώα που χρησιμοποιούνται για ερευνητικούς και άλλους επιστημονικούς σκοπούς (αφορούν τόσο στα ζώα εργαστηρίου όπως μύες, επίμυες, όσο και στα αγροτικά και άλλα ζώα που αναφέρονται στο Άρθρο 1 της Οδηγίας). Κατά τον σχεδιασμό και την εκτέλεση ερευνητικών πρωτοκόλλων με ζώα θα πρέπει να εφαρμόζεται η αρχή των 3R, δηλαδή της «Αντικατάστασης» των ζώων (Replacement), της «Μείωσης» του αριθμού τους (Reduction) και της «Βελτιστοποίησης» των πειραματικών επεμβάσεων (Refinement). Σύμφωνα με την αρχή της «Αντικατάστασης» θα πρέπει να επιδιώκεται η αντικατάσταση χρήσης ζώων με *in vitro* πειραματισμό (π.χ. κυτταρικές σειρές ή ιστοκαλλιέργειες) ή με άλλους κατώτερους οργανισμούς, που έχουν λιγότερο ανεπτυγμένο το νευρικό σύστημα και βιώνουν λιγότερο τον πόνο, όπως φυτά, μικροοργανισμοί και μετάζωα. Η αρχή της «Μείωσης» αποσκοπεί στη χρήση του ελάχιστου απαιτούμενου αριθμού ζώων που θα εξασφαλίσει αξιόπιστα αποτελέσματα. Η «Βελτιστοποίηση» των

πειραματικών επεμβάσεων αποσκοπεί στην ελαχιστοποίηση της ταλαιπωρίας. Κατά τον σχεδιασμό και τη διενέργεια ενός πειράματος θα πρέπει να εφαρμόζονται οι ορθές ζωοτεχνικές πρακτικές και η ορθή κτηνιατρική μέριμνα για το είδος των ζώων που χρησιμοποιείται. Απαγορεύονται πειραματισμοί στους οποίους χρησιμοποιούνται είδη ζώων της άγριας πανίδας που απειλούνται με εξαφάνιση, εκτός αν η έρευνα συνδέεται με τη μελέτη και τη διατήρηση των ειδών αυτών.

Άρθρο 20 – Βιοποικιλότητα

Οι εκτεταμένες εφαρμογές της βιοτεχνολογίας στη διαχείριση του φυσικού περιβάλλοντος, ιδίως με τη δημιουργία γενετικά τροποποιημένων οργανισμών (ΓΤΟ), καλύπτουν ένα διαρκώς αυξανόμενο τμήμα της γεωργικής παραγωγής διεθνώς και συνδέουν την βιοηθική με τον οικολογικό προβληματισμό. Οι ερευνητές κατά τη διεξαγωγή έρευνας που μπορεί να επηρεάσει τη βιοποικιλότητα οφείλουν να τηρούν αυστηρά τις σχετικές διατάξεις της ελληνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας για τη διατήρηση της βιοποικιλότητας. Ιδιαίτερως στην περίπτωση έρευνας που περιλαμβάνει τη δημιουργία, χρήση ή/και απελευθέρωση γενετικά (ή με οιονδήποτε τρόπο βιοτεχνολογικά) τροποποιημένων ζώντων οργανισμών πρέπει να λαμβάνονται μέτρα διαχείρισης και ελαχιστοποίησης των περιβαλλοντικών επιπτώσεων καθώς και μέτρα ελαχιστοποίησης των κινδύνων για την ανθρώπινη υγεία, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τις διεθνείς συμβάσεις.

Τα κυριότερα νομοθετικά κείμενα στον τομέα αυτό είναι:

- Η Σύμβαση του ΟΗΕ για τη βιολογική ποικιλότητα, που ενσωματώθηκε στο εθνικό δίκαιο με τον ν.2204/1994, και το συνοδευτικό της Πρωτόκολλο για τη Βιοασφάλεια, που ενσωματώθηκε στο κοινοτικό και εθνικό δίκαιο με τον Κανονισμό 1946/2003 και αφορά την διασυνοριακή διακίνηση ΓΤΟ.
- Η Οδηγία 2001/18 για την σκόπιμη απελευθέρωση των γενετικά τροποποιημένων οργανισμών που ενσωματώθηκε στο εθνικό μας δίκαιο με την Υπουργική Απόφαση 38639/2017 του 2005.
- Οι συνοδευτικοί της κανονισμοί 1829/2003 για τα τρόφιμα και τις ζωοτροφές που βασίζονται ή περιέχουν ΓΤΟ και 1830/2003 για την ιχνηλασιμότητα και την σήμανση των προϊόντων αυτών.
- Η Υπουργική Απόφαση ΗΠ/11648/1943 του 2002 που ενσωματώνει στο εθνικό μας δίκαιο την οδηγία 98/81 σχετικά με την περιορισμένη χρήση γενετικά τροποποιημένων μικροοργανισμών.
- Η κοινοτική οδηγία 2000/54 ή οποία πρέπει να λαμβάνεται υπόψη 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.
- Η κοινοτική οδηγία 2004/35 η οποία ρυθμίζει τα θέματα ευθύνης για την πρόληψη και αποκατάσταση περιβαλλοντικής ζημίας.
- Ο Κανονισμός 1143/2014 της ΕΕ για την πρόληψη και διαχείριση της εισαγωγής και εξάπλωσης χωροκατακτητικών ξένων ειδών (Invasive Alien Species).

Άρθρο 21 - Έρευνα με αντικείμενο την Υγεία και τις 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 για το σκοπό, την έκταση και τους πιθανούς κινδύνους, σύμφωνα με τα άρθρα 3,4,5 και 17 του παρόντος Κώδικα.
3. Απαιτείται συναίνεση των ατόμων που συμμετέχουν σε ένα ερευνητικό έργο, τα οποία πρέπει να ενημερώνονται πλήρως για τη μεθοδολογία που θα χρησιμοποιηθεί, για τους σκοπούς της έρευνας και για τους πιθανούς κινδύνους, τυχόν επιβάρυνση ή δυσφορία (βλ. άρθρο 7, παρ. 2 του παρόντος Κώδικα). 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 (ΓΚΠΔ) σχετικά με τη γνώμη των ίδιων 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. 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. 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.
 7. Οι ερευνητές οφείλουν να τηρούν απαρεγκλίτως πριν, κατά και μετά την έρευνα, τις αρχές της προστασίας και της ακεραιότητας των προσωπικών δεδομένων που συλλέγονται και υπόκεινται σε επεξεργασία, καθώς και την ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία αυτών. Η εκάστοτε έρευνα διεξάγεται σύμφωνα με τις αρχές και τους κανόνες του ΓΚΠΔ και της ελληνικής νομοθεσίας.
 8. Η ΕΗΔΕ 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 ΕΗΔΕ 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.
 9. 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 ιεραρχήσεις 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.ά) και αποφεύγουν την με οποιοδήποτε τρόπο πρόκληση βλάβης ή έκθεση σε κίνδυνο των συμμετεχόντων στην έρευνα. 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.
 10. 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.
 11. Η διεξαγωγή έρευνας στα σχολεία της Ελληνικής Επικράτειας απαιτεί γνωμοδότηση του Τμήματος Ερευνών, Τεκμηρίωσης και Εκπαιδευτικής Τεχνολογίας του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου.
 12. 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 ανθρωπινή ιδιότητά τους.
 13. 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.
 14. 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. Όσο μικρά και αν είναι τα παιδιά, τα δικαιώματά τους υπερισχύουν των δικαιωμάτων του ερευνητή.

- β. Πριν την έναρξη της έρευνας, οι ερευνητές πρέπει λαμβάνουν τη συναίνεση των συμμετεχόντων κατόπιν ενημέρωσής τους. Οφείλουν να ενημερώνουν το παιδί για όλα τα χαρακτηριστικά της έρευνας τα οποία θα μπορούσαν να επηρεάσουν την προθυμία του να συμμετάσχει, και να απαντούν στις ερωτήσεις του 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. Εάν οι συμμετέχοντες είναι ηλικίας άνω των 7 ετών, θα πρέπει εκουσίως να συμφωνήσουν να λάβουν μέρος στην έρευνα. Εάν είναι κάτω των 18 ετών, πρέπει να ληφθεί και η συναίνεση των γονέων ή των κηδεμόνων τους.
- 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.
- 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.
15. Όσοι ερευνητές επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα υποκειμένων που συμμετέχουν σε έρευνα, και οι ίδιοι δεν δεσμεύονται από το κατά νόμο απόρρητο ούτε τελούν σε σχέση εξάρτησης με το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, δηλαδή όσοι δεν είναι λειτουργοί ή υπάλληλοι του Πανεπιστημίου ούτε συνδέονται με αυτό ως προς την πραγματοποίηση της συγκεκριμένης έρευνας με σχέση εργασίας (όχι έργου ή παροχής ανεξαρτήτων υπηρεσιών κ.ά.) συνάπτουν με το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου πρόσθετο Συμφωνητικό Όρων για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Άρθρο 22 - Προστασία φυσικού και πολιτιστικού περιβάλλοντος (Προστασία Πολιτιστικής Κληρονομιάς)

Καμία έρευνα δε δικαιολογεί προσβολή του περιβάλλοντος κατά παράβαση των νόμων που έχουν θεσπιστεί για την προστασία του, καθώς και για τη διαχείριση των αποβλήτων (ν. 1650/1986, 743/1977, όπως κωδικοποιήθηκε στο π. δ. 55/1998, ν. δ. 86/1969, ν. 998/1979, ν. 1892/1990, ν. 2612/1998).

Καμία έρευνα δε δικαιολογεί προσβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς κατά παράβαση των διατάξεων του ν. 3028/2002.

Παράρτημα Ι - Έντυπο Αίτησης Έγκρισης Εκπόνησης Ερευνητικής Μελέτης**Αίτηση Έγκρισης Εκπόνησης Ερευνητικής Μελέτης**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ				
Όνοματεπώνυμο		Ιδιότητα		
Τμήμα				
Τηλέφωνο		E-mail		
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΟΥ				
Τίτλος				
Σύντομη Περιγραφή				
Χρηματοδότηση				
Εγκεκριμένο έργο ☐		Φορέας χρηματοδότησης		
Αίτηση για Χρηματοδότηση ☐	Φορέας στον οποίο υποβάλλεται η αίτηση		Ημερομηνία Υποβολής	
Χωρίς Χρηματοδότηση ☐				
ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ				
Αναφέρετε τα μέλη της ομάδας εργασίας, την ιδιότητά τους και τα στοιχεία επικοινωνίας				
ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ				
Προσδιορίστε τον τόπο ή τους τόπους διεξαγωγής της έρευνας				
ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ				
Επισυνάψτε συνοπτικό ερευνητικό πρωτόκολλο της μελέτης				
ΜΕΘΟΔΟΙ				
Σύντομη περιγραφή των μεθόδων συλλογής και ανάλυσης των δεδομένων. Συμπεριλάβετε την περιγραφή των πιθανών κινδύνων για τα άτομα που θα συμμετέχουν στη μελέτη ή για το φυσικό περιβάλλον και των μέτρων ελαχιστοποίησης αυτών των κινδύνων. Περιγράψτε επίσης τα αναμενόμενα οφέλη. Προκειμένου για μελέτες σε ζώα, περιγράψτε τα μέτρα μείωσης του απαιτούμενου αριθμού				

πειραματόζων και διασφάλισης της ποιότητας των συνθηκών διαμονής τους καθώς και τα μέτρα αποφυγής άσκοπης ταλαιπωρίας και πόνου των πειραματόζων.

ΔΗΛΩΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Ο επιστημονικός υπεύθυνος με την υπογραφή του σε αυτό το έντυπο, επιβεβαιώνει ότι κατανοεί την ισχύουσα νομοθεσία και τα σχετικά άρθρα του Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας Ερευνών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για την προστασία των προσωπικών δεδομένων στην έρευνα.

Ως επιστημονικός υπεύθυνος στην προτεινόμενη μελέτη, βεβαιώνω ότι όλες οι διαδικασίες που σχετίζονται με τη διεξαγωγή της θα είναι σύμφωνες με τους κανονισμούς του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας Ερευνών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, τον Κανονισμό Αρχών και Λειτουργίας ΕΗΔΕ καθώς και την ισχύουσα εθνική και διεθνή νομοθεσία σχετικά με την έρευνα.

Υπογραφή
Επιστημονικού
Υπεύθυνου

Ημερομηνία

Παράρτημα II - Έντυπο Ενημέρωσης Χωρίς Ανάγκη Συγκατάθεσης**Έντυπο Ενημέρωσης Χωρίς Ανάγκη Συγκατάθεσης**

Το Έντυπο Ενημέρωσης χωρίς Ανάγκη Συγκατάθεσης χρησιμοποιείται ως μορφή συγκατάθεσης σε εκείνες τις περιπτώσεις όπου δεν απαιτείται από τη φύση της έρευνας η ενυπόγραφη συγκατάθεση εκ μέρους του αντικειμένου της έρευνας καθώς επίσης και σε εκείνες τις συνθήκες στις οποίες η υπογραφή μπορεί να θίγει τα συμφέροντά του. Το έντυπο συμπληρώνεται από τον ερευνητή. Αντίγραφο αυτού του εντύπου θα σας δοθεί.

Καλείστε να συμμετέχετε σε έρευνα η οποία διεξάγεται από:

Ονοματεπώνυμο

Ιδιότητα

Τμήμα

Τηλέφωνο

Email

Σας καλούμε να συμμετέχετε στην παρούσα έρευνα γιατί:

Σκοπός έρευνας / σύντομη περιγραφή

Η συμμετοχή σας είναι εθελοντική και συνίσταται στο:

Διευκρινίστε τις συνθήκες και τη χρονική διάρκεια της έρευνας

Δεν υπάρχουν αναμενόμενοι κίνδυνοι και άμεσα οικονομικά οφέλη που προκύπτουν από τη συμμετοχή σας στην έρευνα (ή διευκρινίστε τους πιθανούς κινδύνους / οφέλη, εφόσον υπάρχουν).

- Δεν θα έχετε κάποιο άμεσο και σημαντικό οικονομικό όφελος από τη συμμετοχή σας στην παρούσα έρευνα.
- Σε περίπτωση ερωτήσεων σχετικών με την έρευνα, παρακαλούμε επικοινωνήστε με τον ερευνητή.

Ημερομηνία

Παράρτημα ΙΙΙ - Έντυπο Συγκατάθεσης Κατόπιν Ενημέρωσης**Έντυπο Συγκατάθεσης Κατόπιν Ενημέρωσης**

Καλείστε να συμμετέχετε σε μια έρευνα που διεξάγεται από (ονοματεπώνυμο..., ιδιότητα..., Τμήμα...). Πρέπει να είστε 18 χρονών (ή μεγαλύτεροι) για να συμμετέχετε στην έρευνα. Η συμμετοχή σας είναι εθελοντική. Μπορείτε να αφιερώσετε όσο χρόνο χρειάζεστε για να διαβάσετε το **Έντυπο Συγκατάθεσης Κατόπιν Ενημέρωσης**. Μπορείτε επίσης να αποφασίσετε να το συζητήσετε με την οικογένεια ή τους φίλους σας. Αντίγραφο αυτού του εντύπου θα σας δοθεί.

ΣΚΟΠΟΣ ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

Σας ζητάμε να συμμετέχετε στην παρούσα έρευνα γιατί ο σκοπός της είναι_____

Η συμπλήρωση και επιστροφή του ερωτηματολογίου ή οι απαντήσεις στις ερωτήσεις της συνέντευξης αποτελούν συγκατάθεση συμμετοχής στην παρούσα έρευνα.

ΕΝΔΕΧΟΜΕΝΟΙ ΚΙΝΔΥΝΟΙ

Δεν υπάρχουν προβλέψιμοι κίνδυνοι που προκύπτουν από τη συμμετοχή σας στην παρούσα έρευνα. Εάν αισθανθείτε δυσφορία κατά την απάντησή σας σε συγκεκριμένες ερωτήσεις, παρακαλούμε μη διστάσετε να ζητήσετε να παραλειφθούν.

ΕΝΔΕΧΟΜΕΝΑ ΟΦΕΛΗ ΓΙΑ ΤΑ ΑΤΟΜΑ ΚΑΙ ΤΗΝ ΚΟΙΝΩΝΙΑ

Συμπληρώνεται από τον ερευνητή

ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ

Δεν θα έχετε κάποιο άμεσο και σημαντικό οικονομικό όφελος από τη συμμετοχή σας στην παρούσα έρευνα.

ΕΝΔΕΧΟΜΕΝΗ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Κατά τη δήλωση των ερευνητών της έρευνας δεν υπάρχει σύγκρουση συμφερόντων.

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Οποιοσδήποτε πληροφορίες αποκτηθούν σχετικά με την παρούσα έρευνα και οι οποίες θα μπορούσαν να σας ταυτοποιήσουν προσωπικά, θα παραμείνουν απόρρητες και θα αποκαλυφθούν μόνο με την άδειά σας ή όπως προβλέπεται από τον νόμο. Οι πληροφορίες εκείνες που σας ταυτοποιούν προσωπικά, θα διατηρηθούν ξεχωριστά από τα υπόλοιπα δεδομένα που σας αφορούν.

Τα δεδομένα θα φυλάσσονται με ευθύνη του ερευνητή.

Σε περίπτωση ηχογράφησης, θα ζητηθεί η συγκατάθεσή σας. Μπορείτε να αρνηθείτε να

ηχογραφηθείτε. Ο ερευνητής θα μεταγράψει τις ηχογραφήσεις και μπορεί να σας προμηθεύσει με ένα αντίγραφο του απομαγνητοφωνημένου κειμένου κατόπιν αιτήσεώς σας. Έχετε το δικαίωμα να ελέγξετε και να επεξεργαστείτε την απομαγνητοφώνηση. Προτάσεις οι οποίες έχετε ζητήσει από τον ερευνητή να παραληφθούν δεν θα χρησιμοποιηθούν και θα σβηστούν από όλα τα αντίστοιχα αρχεία.

Σε περίπτωση που τα αποτελέσματα της έρευνας δημοσιευτούν ή παρουσιαστούν σε συνέδρια δεν θα συμπεριληφθούν πληροφορίες που θα αποκαλύπτουν την ταυτότητά σας. Σε περίπτωση που φωτογραφίες σας, βίντεο ή ακουστικές ηχογραφήσεις χρησιμοποιηθούν για εκπαιδευτικούς σκοπούς, η ταυτότητά σας θα προστατεύεται ή θα συγκαλύπτεται.

ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΚΑΙ ΑΠΟΧΩΡΗΣΗ

Μπορείτε να επιλέξετε να συμμετέχετε ή όχι στην παρούσα έρευνα. Αν συμμετέχετε εθελοντικά σε αυτή την έρευνα, μπορείτε να αποχωρήσετε οποιαδήποτε στιγμή χωρίς καμία συνέπεια. Μπορείτε επίσης να αρνηθείτε να απαντήσετε σε οποιαδήποτε ερωτήσεις δεν επιθυμείτε να απαντήσετε και να παραμείνετε στην έρευνα. Ο ερευνητής μπορεί να σας ζητήσει να αποσυρθείτε από την έρευνα, αν ανακλύσουν περιστάσεις που το απαιτούν.

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΤΩΝ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ ΣΤΗΝ ΕΡΕΥΝΑ

Μπορείτε να αποσύρετε τη συγκατάθεσή σας οποιαδήποτε στιγμή και να διακόψετε τη συμμετοχή σας χωρίς να υποστείτε καμία κύρωση.

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΕΡΕΥΝΗΤΩΝ

Αν έχετε οποιαδήποτε ερωτήσεις ή ανησυχίες σε σχέση με την έρευνα, μη διστάσετε να επικοινωνήσετε με τον ερευνητή .

Ακολουθούν τα πλήρη στοιχεία επικοινωνίας του ερευνητή.

Διάβασα τα παραπάνω και αποδέχομαι τη συμμετοχή μου στην έρευνα.

Όνοματεπώνυμο		Υπογραφή	
Ημερομηνία			

Παράρτημα ΙΙΙ- Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων Προσωπικού

Α. Προοίμιο

Η εξασφάλιση της αντικειμενικότητας και διαφάνειας στην επιλογή συνεργατών στην έρευνα καθώς και κάθε άλλης κατηγορίας συνεργατών, που συμβάλλουν στην εκτέλεση των έργων που υλοποιούνται στο πλαίσιο των σκοπών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ), αποτελεί θεμελιώδη μέριμνα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, σεβόμενη τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του εργοδότη και του εργαζόμενου, όπως και τις αρχές δεοντολογίας που διέπουν τις διαδικασίες επιλογής προσωπικού, και λαμβάνοντας υπόψη τις παραμέτρους που προκύπτουν από διατάξεις νόμου, αποτυπώνει στον παρόντα Οδηγό τους κανόνες σύναψης Συμβάσεων Εργασίας Ορισμένου Χρόνου και Συμβάσεων Έργου στις διάφορες κατηγορίες έργων, έτσι ώστε αφενός να μην αποτελούν τροχοπέδη στην έρευνα και την αριστεία και αφετέρου να εξασφαλίζεται η τήρηση της διαφάνειας, της αντικειμενικότητας και της αξιοκρατίας.

Β. Βασικές Αρχές

Σύμφωνα με το άρθρο 64 του Ν.4485/2017 (άρθρο 23 του Οδηγού) οι κάτωθι βασικές αρχές εφαρμόζονται ανεξάρτητα από τη φύση της ανατιθέμενης εργασίας ή την ιδιότητα του επιλεγέντος προσώπου:

1. Η επιλογή προσωπικού γίνεται με τη διαδικασία της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος ή ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικού Υπεύθυνου.
2. Η εξαίρεση από τη διαδικασία της Πρόσκλησης και η επιλογή ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικού Υπεύθυνου είναι δυνατή μόνο στις ακόλουθες περιπτώσεις προσωπικού (εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη):
 - α) Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, στα οποία ανατίθεται πρόσθετο έργο.
 - β) Προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο και έχει αξιολογηθεί από τον χρηματοδότη, στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου.
 - γ) Προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο και για το οποίο ο ΕΥ καταθέτει στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης εισήγηση που τεκμηριώνει ότι η συμμετοχή του συγκεκριμένου συνεργάτη στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του, με βάση το βιογραφικό και τους τίτλους σπουδών του, τα οποία επισυνάπτονται.
 - δ) Φοιτητές και λοιπό επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό που απασχολείται ευκαιριακά στο πλαίσιο έργων του ΕΛΚΕ Για τον ευκαιριακό χαρακτήρα της απασχόλησης ενός συνεργάτη ορίζονται τα παρακάτω κριτήρια: i) η συνολική του αμοιβή (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και εργοδοτικών εισφορών, όπου αυτά προβλέπονται) δεν υπερβαίνει ετησίως, για το σύνολο των έργων στα οποία συμμετέχει, το ήμισυ του ποσού της αμοιβής με Τίτλο Κτήσης φυσικών προσώπων μη υπόχρεων εφαρμογής των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη φορολογική νομοθεσία, (ii) η διάρκεια της απασχόλησής του δεν υπερβαίνει ετησίως, για το σύνολο των έργων στα οποία συμμετέχει, τους έξι ημερολογιακούς μήνες.
3. Η διατύπωση των Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την επιλογή συνεργατών των έργων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις. Η διαδικασία πρόσκλησης και επιλογής πραγματοποιείται με πλήρη διαφάνεια.
4. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων (τακτικά και αναπληρωματικά) να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ' αίματος ή εξ αγχιστείας, με οποιοδήποτε υποψήφιο. Σε περίπτωση που σε οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής συντρέχει το κώλυμα του προηγούμενου εδαφίου, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του.
5. Στις περιπτώσεις επιλογής (κατόπιν Πρόσκλησης ή κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπεύθυνου) συνεργατών που σχετίζονται με σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ' αίματος ή εξ αγχιστείας, με μέλος της ομάδας έργου, αποτελεί καθήκον και ευθύνη του Επιστημονικού Υπεύθυνου να ενημερώσει σχετικά την Επιτροπή Ερευνών & Διαχείρισης. Στη σχετική εισήγηση πρέπει να παρουσιάζεται: i) σε περίπτωση επιλογής κατόπιν Πρόσκλησης, η σαφής υπεροχή

του συγγενούς ως προς τα απαιτούμενα προσόντα έναντι άλλων υποψηφίων, ii) σε περίπτωση επιλογής κατόπιν εισήγησης η ουσιώδης αναγκαιότητα συμμετοχής του συγκεκριμένου συνεργάτη στο έργο, με βάση τα στοιχεία του βιογραφικού του.

Γ. Διαδικασία Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος

1. Ενέργειες για την πραγματοποίηση της πρόσκλησης

- Σύμφωνα και με την παράγραφο 4, ενότητα Α, άρθρο 23 του Οδηγού, ο ΕΥ στο αίτημα του προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης περιλαμβάνει και το θέμα για την έγκριση διεξαγωγής προσκλήσεων και για τον ορισμό Επιτροπής Αξιολόγησης και Ενστάσεων. Η Επιτροπή Αξιολόγησης αποτελείται από τρία (3) τακτικά και τρία (3) αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου, όπως ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και διοικητικό προσωπικό και συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά ο ΕΥ του έργου. Η Επιτροπή παραμένει ίδια καθ' όλη τη διάρκεια κάθε έργου. Όπως προαναφέρθηκε, δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο. Σε περίπτωση που σε οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής συντρέχει το κώλυμα του προηγούμενου εδαφίου, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του,.
- Για κάθε συγκεκριμένη Πρόσκληση, ο ΕΥ συμπληρώνει το σχετικό προτυποποιημένο έντυπο αίτησης του ΕΛΚΕ, στο οποίο περιγράφεται το ανατιθέμενο έργο και ορίζονται τα κριτήρια επιλογής και τυχόν άλλοι ειδικοί όροι της ανάθεσης. Η διατύπωση των προσκλήσεων γίνεται με τρόπο, ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις. Πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στη σαφήνεια του αντικειμένου ή και των παραδοτέων της σύμβασης, καθώς και των κριτηρίων και των όρων βαθμολόγησης. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων αντιστοιχούν σε κριτήρια ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης, τα οποία εξασφαλίζουν την άρτια εκτέλεση της προς ανάθεση σύμβασης εργασίας ή έργου. Ειδικά σε περιπτώσεις που ο ΕΥ κρίνει σκόπιμη τη διεξαγωγή συνέντευξης, στην αίτησή του θα πρέπει να προσδιορίζονται με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια τα χαρακτηριστικά των υποψηφίων που θα αξιολογηθούν με αυτήν. Ενδεικτικά αναφέρονται η κατανόηση του αντικειμένου, η ανάπτυξη πρωτοβουλιών-αυτονομία, οι δεξιότητες επικοινωνίας και συνεργασίας κ.α. Το ίδιο ισχύει και για τις περιπτώσεις που κρίνεται σκόπιμη η χρήση πρόσθετων μέσων αξιολόγησης, όπως για παράδειγμα οι εξετάσεις γνώσεων.
- Το αίτημα του ΕΥ και το σχέδιο πρόσκλησης, αφού ελεγχθούν από την ΜΟΔΥ, εισάγεται προς εξέταση σε συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, η οποία έχει τη διακριτική ευχέρεια να ζητήσει την έγγραφη γνώμη μέλους της που εκπροσωπεί το Τμήμα ή τη Σχολή στην οποία ανήκει ο ΕΥ, προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση δημοσίευσης της συγκεκριμένης Πρόσκλησης.
- Η ΜΟΔΥ, μετά την έγκριση της Επιτροπής, ολοκληρώνει την σύνταξη της Πρόσκλησης και την αποστέλλει προς υπογραφή στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.
- Εφόσον ο Πρόεδρος υπογράψει την Πρόσκληση, η ΜΟΔΥ προχωρά στη δημοσίευσή της και στην παραλαβή των προτάσεων. Μετά την λήξη της οριζόμενης από την Πρόσκληση προθεσμίας, οι προτάσεις παραδίδονται στην Επιτροπή Αξιολόγησης. Οι προτάσεις υποβάλλονται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, εντύπως σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στην Πρόσκληση. Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων από τους ενδιαφερόμενους είναι δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες από τη δημοσίευση της πρόσκλησης. Οι προσκλήσεις δημοσιεύονται στη Διαύγεια, στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και του ΕΛΚΕ και όπου απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου πραγματοποιείται η συγκεκριμένη πρόσκληση, ή όπου αλλού κρίνεται πρόσφορο από τον Ε.Υ. του έργου.
- Μετά την λήξη της οριζόμενης από την Πρόσκληση προθεσμίας, οι προτάσεις παραδίδονται στην Επιτροπή Αξιολόγησης. Φάκελοι που αποστέλλονται εκπρόθεσμα δε λαμβάνονται υπόψη στην αξιολόγηση.
- Η Επιτροπή Αξιολόγησης αξιολογεί τις υποψηφιότητες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση, και υποβάλλει στην ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ σχετικό πρακτικό. Η ΜΟΔΥ προβαίνει σε έλεγχο του πρακτικού μόνο ως προς τα τυπικά στοιχεία του (π.χ. ορθή αναφορά πρωτοκόλλων ή αποφάσεων, άθροιση μοριοδοτήσεων, συμπερίληψη όλων των απαιτούμενων στοιχείων, υπογραφές κ.λπ.).

- Μετά τον έλεγχο το πρακτικό αξιολόγησης εισάγεται στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης της Επιτροπής, η οποία λαμβάνει υπόψη τις ενδεχόμενες παρατηρήσεις του τυπικού ελέγχου της ΜΟΔΥ και παράλληλα έχει τη διακριτική ευχέρεια να ζητήσει ως προς τις επιστημονικές παραμέτρους την έγγραφη γνώμη μέλους της που εκπροσωπεί το Τμήμα ή τη Σχολή στην οποία ανήκει ο ΕΥ. Η Επιτροπή: α) εγκρίνει ή απορρίπτει το πρακτικό αξιολόγησης, β) αποφασίζει για τη σύναψη ή μη των εκάστοτε συμβάσεων.
- Από την ημερομηνία ανάρτησης στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ της απόφασης της Επιτροπής Ερευνών για την επιλογή του προσωπικού προσμετρούνται οι 5 εργάσιμες ημέρες για την υποβολή της οποιαδήποτε ενστάσεως. Διευκρινίζεται ότι αυτό πραγματοποιείται ακόμα και στην περίπτωση μοναδικής υποψηφιότητας (για τον λόγο π.χ. ότι δεν έχουν προσμετρηθεί ορθά τα προσόντα του υποψηφίου, το οποίο επηρεάζει το κλιμάκιο αμοιβής του).
- Η ΜΟΔΥ, σε συνέχεια της έγκρισης της Επιτροπής, αναλαμβάνει την ολοκλήρωση σχεδίου σύμβασης και την υπογραφή της από τον συμβαλλόμενο, τον ΕΥ και τον Πρόεδρο της Επιτροπής.

2. Επιτροπές Αξιολόγησης Υποψηφίων

- Οι Επιτροπές Αξιολόγησης, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπεύθυνου, συγκροτούνται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης. Αποτελούνται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προτεινόμενα από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό). Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά ο ΕΥ του έργου. Τα μέλη των Επιτροπών προέρχονται κατά προτεραιότητα από την ομάδα έργου και, σε περίπτωση που αυτή είναι ολιγάριθμη, από το προσωπικό του Τμήματος ή της Σχολής του Επιστημονικού Υπεύθυνου. Οι Επιτροπές παραμένουν οι ίδιες σ' όλη τη διάρκεια κάθε έργου και έχουν και την ευθύνη αξιολόγησης της προϋπηρεσίας για την οποία αιτούνται αναγνώριση οι προσληφθέντες με σύμβαση εργασίας.

3. Δημοσιότητα Προσκλήσεων

- Οι Προσκλήσεις δημοσιεύονται στη Διαύγεια, στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ, στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και όπου απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου πραγματοποιείται η συγκεκριμένη Πρόσκληση, ή όπου αλλού κρίνεται πρόσφορο από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του έργου. Η δημοσίευση στην ιστοσελίδα EURAXESS της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι υποχρεωτική για Προσκλήσεις που απευθύνονται σε ερευνητές (εδώ νοούνται οι υποψήφιοι διδάκτορες και οι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος). Στις υπόλοιπες περιπτώσεις είναι στην κρίση του Επιστημονικού Υπεύθυνου να ζητήσει τη δημοσίευση.

4. Προθεσμία και τρόπος υποβολής προτάσεων

- Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή προτάσεων από τους ενδιαφερόμενους είναι 15 ημερολογιακές μέρες από τη δημοσίευση της Πρόσκλησης. Οι προτάσεις υποβάλλονται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στην Πρόσκληση.

5. Αξιολόγηση προτάσεων

- Η Επιτροπή Αξιολόγησης προχωρά σε αντιστοίχιση των απαραίτητων και των συνεκτιμώμενων προσόντων με τα προσόντα καθενός εκ των υποψηφίων που κατέθεσαν παραδεκτά την πρότασή τους. Η αντιστοίχιση και η βαθμολόγηση των προσόντων των υποψηφίων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση πρέπει να είναι σαφής και τεκμηριωμένη. Σημειώνεται ότι επιπλέον προσόντα από αυτά που αναφέρονται στην Πρόσκληση δεν λαμβάνονται υπόψη, εκτός αν η ίδια η Πρόσκληση ορίζει διαφορετικά.
- Η χρήση της προσωπικής συνέντευξης ή άλλων πρόσθετων μέσων αξιολόγησης (π.χ. εξετάσεις γνώσεων) είναι δυνατή μόνο εφόσον υπάρχει ρητή πρόβλεψη στην Πρόσκληση. Στη συνέντευξη καλούνται μόνο οι υποψήφιοι που πληρούν τα οριζόμενα ως "απαραίτητα/απαιτούμενα" προσόντα και όχι το σύνολο των ενδιαφερομένων που κατέθεσαν παραδεκτά τις προτάσεις τους. Η ενημέρωση για τη συνέντευξη των υποψηφίων στην παρούσα πρόσκληση επαφίεται στην αποκλειστική αρμοδιότητα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
- Στις περιπτώσεις που προβλέπεται προσωπική συνέντευξη, η Επιτροπή Αξιολόγησης οφείλει να διαμορφώσει στο Πρακτικό Αξιολόγησης τη μοριοδότηση των θεματικών ενοτήτων στις οποίες κινήθηκε η εν λόγω συνέντευξη, ούτως ώστε να αθροίζεται η μέγιστη βαθμολογία της συνέντευξης την οποία προβλέπει η Πρόσκληση. Πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στη σαφήνεια των θεματικών ενοτήτων και των όρων βαθμολόγησής τους. Η βαθμολογία κάθε θεματικής ενότητας είτε συναινετικά είτε ως μέσος όρος των μελών είναι στην κρίση της

Επιτροπής Αξιολόγησης και δεν απαιτείται η καταγραφή στο πρακτικό της βαθμολογίας ενός εκάστου μέλους. Δύναται η συνέντευξη να πραγματοποιείται δια ζώσης ή διαδικτυακά.

- Κατά τη σύνταξη των πρακτικών της Επιτροπής Αξιολόγησης χρησιμοποιείται ως βάση το σχέδιο πρακτικού που χορηγεί η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, με τις απαιτούμενες κατά περίπτωση αναμορφώσεις.
- Ο πίνακας βαθμολόγησης και κατάταξης των υποψηφίων συμπληρώνεται με προσοχή και σαφήνεια και συνοδεύεται πάντα από μία παράγραφο για κάθε έναν από τους υποψήφιους, στην οποία παρουσιάζεται το γενικό προφίλ του και αιτιολογείται η βαθμολόγησή του σε κάθε κριτήριο. Ειδικά στα κριτήρια εκείνα που βαθμολογούνται κλιμακωτά ως προς την αιτούμενη συνάφειά τους με το αντικείμενο του έργου, θα πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη βαρύτητα στην επάρκεια της αιτιολόγησης.
- Σε περίπτωση χρήσης της προσωπικής συνέντευξης ως κριτήριο επιλογής, η Επιτροπή Αξιολόγησης θα πρέπει να συντάσσει διακριτό πρακτικό, το οποίο θα περιλαμβάνει ανά υποψήφιο την βαθμολόγησή του σε κάθε μία από τις θεματικές ενότητες του Φύλλου Αξιολόγησης με παράθεση των σκέψεων και κρίσεων της Επιτροπής που την τεκμηριώνουν, σε σχέση με την άσκηση καθηκόντων της προκηρυχθείσας θέσης.
- Σε περίπτωση χρήσης πρόσθετων μέσων αξιολόγησης όπως οι γραπτές εξετάσεις, η βαθμολόγηση των υποψηφίων σε αυτά αναφέρεται ευκρινώς στο πρακτικό αξιολόγησης και τα γραπτά τους κατατίθενται στη ΜΟΔΥ ως παράρτημα του πρακτικού.

6. Ενημέρωση υποψηφίων

Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης αναρτάται στη Διαύγεια, στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ, καθώς και σε όποιον άλλο ιστότοπο κρίνει πρόσφορο ο ΕΥ.

7. Διαδικασία ενστάσεων

Κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση (ακόμα και στην περίπτωση μοναδικού υποψηφίου όπως προαναφέρθηκε). Η διαδικασία υποβολής ενστάσεων έχει ως εξής:

- Δυνατότητα ενστάσεων συντρέχει για λόγους νομιμότητας της διαδικασίας.
- Το κείμενο της ένστασης και το τυχόν συνοδευτικό υλικό της υποβάλλεται, στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ανάρτηση της σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ (στις 5 ημέρες δεν προσμετρώνται η ημέρα της ανάρτησης). Εάν η ένσταση αφορά στα προσόντα/ιδιότητες των λοιπών συνυποψηφίων, κοινοποιείται σε όσους αφορά, ηλεκτρονικώς με μέριμνα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Κάθε συνυποψήφιος έχει δικαίωμα υποβολής των απόψεών του, με 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 μπορεί να είναι ενιαία για όλα τα έργα και συγκροτείται από τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό). Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά μέλος ΔΕΠ. Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων είναι υποχρεωτικώς διάφορα από τα μέλη της αντίστοιχης Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων 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 κώλυμα του προηγούμενου εδαφίου, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του. Η θητεία των Επιτροπών 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 υποβάλει την εισήγησή της στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, η οποία είναι το αποφασιστικό όργανο.
- Η προθεσμία για την έκδοση απόφασης επί των ενστάσεων δεν μπορεί να υπερβαίνει ενδεικτικά τις δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή τους και η απόφαση κοινοποιείται σε κάθε ενδιαφερόμενο ηλεκτρονικώς.
- Κάθε υποψήφιος δύναται να ζητήσει και να λάβει από τη ΜΟΔΥ αντίγραφο του πρακτικού της Επιτροπής Αξιολόγησης προτάσεων, μετά την έγκρισή του από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, και έχει δικαίωμα πρόσβασης στους ατομικούς φακέλους και στα ατομικά φύλλα αξιολόγησης/ βαθμολόγησης των υπολοίπων υποψηφίων, που έχουν αξιολογηθεί σε υψηλότερη θέση από τον/την ίδιο (αν υπάρχουν), αποκλειστικώς καθ' όλη τη διάρκεια της προθεσμίας άσκησης της ως άνω ένστασης ή της υποβολής των απόψεων των συνυποψηφίων, όπως ανωτέρω αναφέρεται, (χωρίς τη δυνατότητα χορήγησης αντιγράφων), και με τις προϋποθέσεις που θέτει ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας και η λοιπή νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

8 . Επιλογή υποψηφίου και σύναψη σύμβασης

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας Επιτροπής Αξιολόγησης προτάσεων, είναι το αποφασιστικό όργανο ως προς την επιλογή του καταλληλότερου προσώπου και ως προς τη σύναψη ή μη των συμβάσεων εργασίας και έργου. Η απόφασή της αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ ή/και του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και στη Διαύγεια. Ο επιλεγείς υποψήφιος οφείλει να μεριμνήσει, εάν του ζητηθεί, να καταθέσει μέχρι την έναρξη της σύμβασης τα αποδεικτικά των προσόντων του έγγραφα που προσκόμισε στο στάδιο της Πρόσκλησης με θεώρηση από δικηγόρο ή από δημόσια αρχή, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 1 του Ν. 4250/14.

Σε περίπτωση παραίτησης ή έκπτωσης του αναδόχου ή πρόωρης λύσης της σύμβασης, δύναται να επιλέγεται ο επόμενος υποψήφιος σύμφωνα με τον πίνακα κατάταξης που περιλαμβάνει το πρακτικό της Επιτροπής Αξιολόγησης.

Δ. Κατάταξη Σε Μισθολογικά Κλιμάκια Και Αναγνώριση Προϋπηρεσίας στις Συμβάσεις Εργασίας ΙΔΟΧ

1. Στις Συμβάσεις Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, η κατάταξη στα Μισθολογικά Κλιμάκια, που προβλέπεται στο άρθρο 9 του Ν.4354/2015, πραγματοποιείται από το αρμόδιο προς διορισμό όργανο. Εν προκειμένω, από τη διάταξη της περ. ΙΒ του άρθρου 54 του Ν.4485/2017, προκύπτει η αρμοδιότητα της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης για την κατάταξη του προσλαμβανόμενου υπαλλήλου. Η κατάταξη ενσωματώνεται στην απόφαση έγκρισης της πρόσληψης και πραγματοποιείται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί Μισθολογίου των απασχολούμενων στο Δημόσιο Τομέα με Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.
2. Σε συνέχεια της κατάταξης, ο νεοπρολαμβανόμενος υπάλληλος έχει δικαίωμα να καταθέσει αίτηση αναγνώρισης της προϋπηρεσίας του, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Επί της αίτησης συντάσσεται εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης για την Πρόσκληση στο πλαίσιο της οποίας επελέγη ο υπάλληλος. Η αίτηση, συνοδευόμενη από την ως άνω εισήγηση, εξετάζεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, η οποία έχει δικαίωμα είτε να την απορρίψει, είτε να αναγνωρίσει εν συνόλω ή εν μέρει την αιτούμενη προϋπηρεσία.
3. Η κατάταξη σε μισθολογικά κλιμάκια, καθώς και η αναγνώριση προϋπηρεσίας εξετάζονται υπό το πρίσμα των γενικών προβλέψεων που εμπεριέχονται στην κείμενη νομοθεσία.

Παράρτημα IV - Συνοπτικοί Πίνακες Δαπανών Μετακίνησης Προσωπικού

Πίνακας 1. Συνοπτικός Πίνακας Δαπανών Μετακίνησης Προσωπικού (βάσει της υποπαραγράφου Δ9 της παρ. Δ' της παρ.1 του άρθρου 2 του ν. 4336/2015- Α' 94) Ισχύει μόνο για τα Συγχρηματοδοτούμενα Προγράμματα (ΕΣΠΑ)											
	ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ¹		ΔΑΠΑΝΗ ΔΙΑΝΥΚΤΕΥΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ²		ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ³				ΔΑΠΑΝΗ ΔΙΑΝΥΚΤΕΥΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ⁴	ΘΕΣΕΙΣ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ (ΓΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ)	
					Κατηγορία Χώρας	A	B	Γ			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ I (Πρώταντες, Αντιπρωτάνεις, Καθηγητές ΑΕΙ)	Ολόκληρη 40 €	Κατά το ήμισυ 20 €	96 €	Περιφέρεια Αττικής Νομός Θεσσαλονίκης	Ολόκληρη	100€	80 €	60€	220€/διανυκτέρευση		Με πλοίο ή τρένο στην Α' θέση Με αεροπλάνο στην οικονομική
			80 €	Λοιπές περιφέρειες εντός Ελλάδας	Κατά το ήμισυ	50€	40€	30€			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ II Υπάλληλοι του ΝΠΔΔ, Μέλη ΕΔΙΠ ΑΕΙ)	Ολόκληρη 40 €	Κατά το ήμισυ 20 €	72 €	Περιφέρεια Αττικής Νομός Θεσσαλονίκης	Ολόκληρη	80€	60 €	50€	160€/διανυκτέρευση		Με πλοίο ή τρένο στην Β' θέση Με αεροπλάνο στην οικονομική
			60 €	Λοιπές περιφέρειες εντός Ελλάδας	Κατά το ήμισυ	40€	30€	25€			
Χρήση Ι.Χ.: Εφόσον βεβαιώνεται αρμοδίως ότι δεν υφίσταται διαθέσιμο υπηρεσιακό όχημα για τις συγκεκριμένες μετακινήσεις εκτός έδρας και μέσα στα όρια του νομού με διαδοχική μετακίνηση στη νησιωτική χώρα με διαδοχική μετακίνηση					ΙΧ: 0,15 €/χλμ, δαπάνη διοδίων, ναύλος αυτοκινήτου						
					ΧΙΛΙΟΜΕΤΡΙΚΗ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ						
					Συγκοινωνία: Αντίτιμο του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου						
					Ταξί: εφόσον δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση						

¹ στη νησιωτική χώρα με διαδοχική μετακίνηση

² στη νησιωτική χώρα με διαδοχική μετακίνηση

³ Κατά το μέγιστο 60 ημέρες ανά έτος στο εσωτερικό και 30 ημέρες ανά έτος στο εξωτερικό.

⁴ Σε περίπτωση διανυκτέρευσης στη Νέα Υόρκη τα ποσά προσαυξάνονται κατά 100 €.

⁵ Αν δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις χρήσης Ι.Χ καταβάλλεται το αντίτιμο του εισιτηρίου του φθηνότερου συγκοινωνιακού μέσου της αντίστοιχης διαδρομής.

ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ**Ολόκληρη όταν:**

- Καταβάλλονται δαπάνες διανυκτέρευσης.
- Η ημέρα επιστροφής συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών.
- Κατά την επιστροφή οι μετακινούμενοι υποχρεούνται να διανυκτερεύσουν σε πλοίο ή τρένο.
- Όταν η διανυκτέρευση γίνεται σε φιλικό περιβάλλον ή στην ύπαιθρο.

Κατά το ήμισυ όταν:

- Παρέχεται ημιδιατροφή.
- Ο μετακινούμενος επιστρέφει αυθημερόν εφόσον η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι μεγαλύτερη από 160 χμ εφόσον κινείται με Ι.Χ. ή 120χμ εφόσον κινείται με Μ.Μ.Σ. ή 20 ναυτικά μίλια για μετακινήσεις από την ηπειρωτική στη νησιωτική χώρα και αντίστροφα ή από νησί σε νησί.

Κατά το ένα τέτατο:

- για τις αυθημερόν εκτός έδρας μετακινήσεις.

Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση όταν παρέχεται πλήρης διατροφή.

Διανυκτέρευση επιτρέπεται όταν :

- η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι μεγαλύτερη από 160 χμ εφόσον κινείται με Ι.Χ. ή 120 χμ. εφόσον κινείται με Μ.Μ.Σ. ή 20 ναυτικά μίλια για μετακινήσεις από την ηπειρωτική στη νησιωτική χώρα και αντίστροφα ή από νησί σε νησί. ο υπάρχει αντικειμενική αδυναμία επιστροφής η οποία βεβαιώνεται από την οικεία αστυνομική, λιμενική ή αερολιμενική αρχή.

ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ**Ολόκληρη:**

- Για την ημέρα μετάβασης.
- Για την ημέρα επιστροφής καταβάλλεται ολόκληρη μόνο όταν συμπίπτει με την ημέρα λήξης εργασιών.
- Για κάθε ημέρα παραμονής και διανυκτέρευσης.

Κατά το ήμισυ:

- Αυθημερόν μετάβαση και επιστροφή στην Ελλάδα.
- Παρέχεται ημιδιατροφή.
- Μειωμένη κατά 75% σε περίπτωση μετακίνησης με πληρωμένα ή καλυμμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης.

Πίνακας 2. Συνοπτικός Πίνακας Δαπανών Μετακίνησης Προσωπικού που Δεν Εμπίπτουν στον Ν.4336/20151				
ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ	ΔΑΠΑΝΗ ΔΙΑΝΥΚΤΕΥΣΗΣ			ΘΕΣΕΙΣ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΩΝ (ΓΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ)
	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ	
ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	70 € / ημέρα	100 €/ημέρα	150 €/διανυκτέρευση	Οικονομική Θέση σε Μ.Μ.Μ.
	35 €/ημέρα για μετακίνηση στις πόλεις λειτουργίας του Παν/μιου χωρίς διανυκτέρευση	80 €/ημέρα για φοιτητές		Κρεβάτι Δίκλινης Εσωτερικής Καμπίνας για Πλοίο
ΧΙΛΙΟΜΕΤΡΙΚΗ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ	ΙΧ: 0,45 €/χλμ			
	Μηχανή: 0,25 €/χλμ			
	Υπηρεσιακό ΙΧ: 0,20 €/χλμ (εφόσον τηρείται βιβλίο κίνησης του οχήματος)			
	Ταξί: από και προς τα αεροδρόμια / λιμάνια / ΚΤΕΛ.			
Εντός πόλεως μόνο για προσκεκλημένους προγραμμάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου				

Παρατηρήσεις

- Ακολουθείται εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από το φορέα χρηματοδότησης.
- Δικαιολογείται μόνο για μετακινήσεις σε απόσταση μεγαλύτερη των 50 χιλιομέτρων από την έδρα του μετακινούμενου και στη νησιωτική Ελλάδα για απόσταση μεγαλύτερη από 20 ναυτικά μίλια.
- Για μετακινήσεις άνω των δύο ημερών, η ημερησία αποζημίωση για την ημέρα της μετάβασης καταβάλλεται ολόκληρη (εφόσον υπάρχει διανυκτέρευση). Για την ημέρα της επιστροφής καταβάλλεται ολόκληρη μόνο εφόσον συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών, διαφορετικά κατά το ήμισυ.
- Αποζημίωση το μέγιστο 10 ημέρες ανά μήνα. Εξαιρούνται οι περιπτώσεις που μπορεί να ορίζεται διαφορετικά ή να προκύπτει από τους όρους αποδοχής του προγράμματος από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Παράρτημα V - Εσωτερικός Κανονισμός Μεταφοράς Τεχνολογίας

1. Μεταφορά Τεχνολογίας στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου-Γενικές Αρχές και Κατευθύνσεις-Σκοπός.

Μια από τις σημαντικότερες παραμέτρους της αποστολής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, ως δημοσίου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος, είναι η εξασφάλιση της αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της ερευνητικής δραστηριότητας προς όφελος και χρήση από το ευρύτερο κοινωνικό σύνολο. Ως μεταφορά τεχνολογίας νοείται η παραχώρηση άδειας εκμετάλλευσης ή η μεταβίβαση (παροχή) τεχνικών γνώσεων που προστατεύονται από διπλώματα ευρεσιτεχνίας αλλά και μη προστατευμένες τεχνικές γνώσεις, εμπειρίες, ικανότητες, δηλαδή κάθε στοιχείο που αποτελεί αντικείμενο τεχνικής, βιομηχανικής ή εμπορικής πληροφορίας, γνώσεων και εφαρμογών. Η αξιοποίηση αυτή επιτυγχάνεται με πολλούς τρόπους: με τη διάχυση της νέας γνώσης- πληροφορίας, με τη δημοσίευση ερευνητικών αποτελεσμάτων, με την κατοχύρωση μέσω διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και υποδειγμάτων χρησιμότητας καθώς επίσης και τη σύναψη συμβάσεων μεταφοράς τεχνολογίας.

Στο πλαίσιο αυτό, το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) συντηρεί και προσαρμόζει στα ισχύοντα δεδομένα μια πολιτική μεταφοράς τεχνολογίας με τους ακόλουθους σκοπούς:

- την κατοχύρωση της νέας και χρήσιμης γνώσης που προκύπτει από την ερευνητική δραστηριότητα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με την έκδοση Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας, Διπλωμάτων Τροποποίησης και Πιστοποιητικών Υποδειγμάτων Χρησιμότητας της τεχνολογίας και γενικότερα τεχνογνωσίας,
- την παραχώρηση αδειών χρήσης δικαιωμάτων (licensing) στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα με σκοπό την εκμετάλλευση και εμπορική αξιοποίησή τους,
- την αξιοποίηση των εσόδων, που προέρχονται από την παραχώρηση αδειών χρήσης, για χρηματοδότηση της ερευνητικής και εκπαιδευτικής δραστηριότητας.

2. Διαχείριση της Διανοητικής Ιδιοκτησίας-Πολιτικές και Μέθοδοι Εφαρμογής-Γενική Πολιτική για τη Διανοητική Ιδιοκτησία

Διανοητική Ιδιοκτησία

Στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) ανήκει το περιουσιακό δικαίωμα επί των έργων που δημιουργήθηκαν:

1. από μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού του σε εκτέλεση του υπηρεσιακού τους καθήκοντος (άρθρο 8 Ν.2121/91) ή κατά την εκτέλεση έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, εφόσον δεν προβλέπεται κάτι διαφορετικό στη σχετική σύμβαση χρηματοδότησης του συγκεκριμένου έργου.
2. από τρίτους που απασχολούνται στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας/ έργου και έχουν αποδεχτεί τη ρύθμιση αυτή στις σχετικές συμβάσεις που έχουν υπογράψει.

Τα περιουσιακά δικαιώματα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) σχετικά με την πνευματική ιδιοκτησία που δημιουργήθηκε από κάθε μία από τις παραπάνω πηγές μπορούν να αίρονται ή να τροποποιούνται κατόπιν απόφασης των αρμοδίων οργάνων, δηλαδή της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, και έγγραφης συμφωνίας με τα ενδιαφερόμενα πρόσωπα. Το περιουσιακό δικαίωμα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) αφορά:

1. κάθε ανακάλυψη/ εφεύρεση ή ερευνητικό αποτέλεσμα που δημιουργήθηκε με χρήση υλικών ή άυλων πόρων, που ανήκουν ή λειτουργούν στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) ή προσφέρονται από το Πανεπιστήμιο,
2. ταινίες, βιντεοταινίες, ψηφιακά μέσα, πολυμέσα, σημειώσεις, κείμενα και κάθε έντυπο έργο που δημιουργήθηκε με τη χρήση των υποδομών του Πανεπιστημίου,

3. εφευρέσεις, ανεξαρτήτως αν μπορούν να κατοχυρωθούν ή όχι (με την επιφύλαξη των όσων ορίζονται στο επόμενο κεφάλαιο),
4. σχέδια, ποικιλίες φυτών, τοπολογίες κυκλωμάτων,
5. κάθε ερευνητικό αποτέλεσμα που παράχθηκε για λογαριασμό ή εντός του Πανεπιστημίου και δεν περιγράφεται στα σημεία 1 έως 4 παραπάνω,
6. βάσεις δεδομένων, λογισμικό, υλικολογισμικό, υλικό μαθημάτων και κάθε σχετικό έργο που δεν περιλαμβάνεται στα σημεία 1 έως 5 παραπάνω,
7. τεχνογνωσία και πληροφορίες που σχετίζονται με τα σημεία 1 έως 6 παραπάνω.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) ορίζει με ειδικούς κανονισμούς την εφαρμογή των παραπάνω, με την επιφύλαξη της ισχύουσας νομοθεσίας.

Εξειδίκευση Εφευρέσεις / Διπλώματα Ευρεσιτεχνίας

Ο παρών οδηγός εξειδικεύει τη γενική πολιτική για τα πνευματικά δικαιώματα και προβλέπει τις διαδικασίες εφαρμογής της όσον αφορά τις εφευρέσεις που προέκυψαν κατά τη διάρκεια της απασχόλησης ατόμων στο Πανεπιστήμιο (ΕΛΚΕ) ή με χρήση υποδομών και πόρων που παρέχονται από το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

Ορισμός της Εφεύρεσης

Σύμφωνα με το Ν.1733/1987, Άρθρο 5:

1. Διπλώματα ευρεσιτεχνίας (Δ.Ε.) χορηγούνται για επινοήματα νέα που εμπεριέχουν εφευρετική δραστηριότητα και είναι επιδεκτικά βιομηχανικής εφαρμογής. Η εφεύρεση μπορεί να αναφέρεται σε προϊόν, μέθοδο ή βιομηχανική εφαρμογή.
2. Δεν θεωρούνται εφευρέσεις κατά την έννοια της παραγράφου 1:
 - α. Οι ανακαλύψεις, οι επιστημονικές θεωρίες και οι μαθηματικές μέθοδοι.
 - β. Οι αισθητικές δημιουργίες.
 - γ. Τα σχέδια, οι κανόνες και οι μέθοδοι για την άσκηση πνευματικών δραστηριοτήτων, για παιχνίδια και για την άσκηση οικονομικών δραστηριοτήτων καθώς και τα προγράμματα ηλεκτρονικών υπολογιστών.
 - δ. Η παρουσίαση πληροφοριών.
3. Μια εφεύρεση κρίνεται νέα, αν δεν ανήκει στη στάθμη της τεχνικής. Ως στάθμη της τεχνικής νοείται κάθε τι που είναι γνωστό οπουδήποτε στον κόσμο από γραπτή ή προφορική περιγραφή ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο, πριν από την ημερομηνία κατάθεσης της αίτησης για χορήγηση διπλώματος ευρεσιτεχνίας ή την ημερομηνία προτεραιότητας.
4. Μια εφεύρεση εμπεριέχει εφευρετική δραστηριότητα αν, κατά την κρίση ειδικού, δεν προκύπτει με προφανή τρόπο από την υπάρχουσα στάθμη της τεχνικής.
5. Μια εφεύρεση θεωρείται επιδεκτική βιομηχανικής εφαρμογής αν το αντικείμενό της μπορεί να παραχθεί ή να χρησιμοποιηθεί σε οποιοδήποτε τομέα παραγωγικής δραστηριότητας.
6. Δεν θεωρούνται εφευρέσεις επιδεκτικές βιομηχανικής εφαρμογής κατά την έννοια της παρ.5:
 - α. Οι μέθοδοι χειρουργικής και θεραπευτικής αγωγής του ανθρώπινου σώματος ή του σώματος ζώων.
 - β. Οι διαγνωστικές μέθοδοι που εφαρμόζονται στο ανθρώπινο σώμα ή στο σώμα των ζώων.
7. Οι εξαιρέσεις της παραγράφου 6 δεν ισχύουν για προϊόντα και ιδίως για ουσίες ή συνθέσεις που χρησιμοποιούνται κατά την εφαρμογή των παραπάνω μεθόδων.
8. Δε χορηγούνται διπλώματα ευρεσιτεχνίας στις εξής περιπτώσεις:
 - α. Για εφευρέσεις των οποίων η δημοσίευση ή η εφαρμογή αντίκεινται στη δημόσια τάξη ή στα χρηστά ήθη.
 - β. Για ποικιλίες φυτών ή είδη ζώων ή βιολογικές μεθόδους παραγωγής φυτών ή ζώων, εκτός από μικροβιολογικές μεθόδους και προϊόντα που παράγονται με αυτές τις μεθόδους."

Κατηγορίες εφευρέσεων

Σύμφωνα με τον Ν.1733/1987 υπάρχουν τρεις κατηγορίες εφευρέσεων:

1. Η Υπηρεσιακή Εφεύρεση, η οποία είναι το προϊόν συμβατικής σχέσης εργαζομένου με εργοδότη για την ανάπτυξη εφευρετικής δράσης. Στην περίπτωση πραγματοποίησης υπηρεσιακής εφεύρεσης ο δημιουργός δικαιούται πρόσθετη εύλογη αμοιβή, αν η εφεύρεση είναι ιδιαίτερα επωφελής για τον εργοδότη. τα δικαιώματα της εφεύρεσης ανήκουν εξολοκλήρου στον εργοδότη.
2. Η Εξαρτημένη Εφεύρεση, η οποία είναι η εφεύρεση που πραγματοποιείται από τον δημιουργό με την χρήση υλικών, μέσων ή πληροφοριών της επιχείρησης στην οποία εργάζεται. Η εξαρτημένη εφεύρεση ανήκει κατά 40% στον εργοδότη και κατά 60% στον δημιουργό. Ο εργοδότης δικαιούται να εκμεταλλευτεί την εξαρτημένη εφεύρεση κατά προτεραιότητα έναντι αμοιβής προς τον δημιουργό. Ο δημιουργός εξαρτημένης γνωστοποιεί εγγράφως στον εργοδότη την πραγματοποίηση της εφεύρεσης και παρέχει τα αναγκαία στοιχεία για την από κοινού υποβολή αίτησης χορήγησης Δ.Ε. Αν ο εργοδότης δεν δηλώσει εγγράφως στον εργαζόμενο μέσα σε ένα εύλογο διάστημα από την παραπάνω γνωστοποίηση ότι ενδιαφέρεται να συνυποβάλει αίτηση Δ.Ε., ο εργαζόμενος μπορεί να υποβάλει αίτηση Δ.Ε. για λογαριασμό του, στην οποία περίπτωση η εφεύρεση ανήκει εξ ολοκλήρου στον εργαζόμενο.
3. Η Ελεύθερη Εφεύρεση, η οποία είναι εφεύρεση που δεν εμπίπτει στα 1 ή 2 πιο πάνω και η οποία πραγματοποιείται από ιδιώτη ανεξάρτητο εφευρέτη και ανήκει εξ ολοκλήρου σε αυτόν.

Οι εφευρέσεις των μελών ΔΕΠ, ΕΕΠ,ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ υπάγονται στις εξαρτημένες εφευρέσεις. Ως εκ τούτου κάθε εφεύρεση, που αναπτύσσεται χρησιμοποιώντας υλικοτεχνικές υποδομές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, εμπίπτει στην κατηγορία των εξαρτημένων εφευρέσεων.

Πολιτική για τις Εφευρέσεις

Κάθε εφεύρεση που μπορεί να οδηγήσει σε Δίπλωμα Ευρεσιτεχνίας και προέρχεται, εξ ολοκλήρου ή εν μέρει, από Καθηγητές και υπηρετούντες Λέκτορες και τυχόν άλλα μέλη ερευνητικής ομάδας, στο πλαίσιο των καθηκόντων τους ή κατά την υλοποίηση χρηματοδοτούμενων ερευνητικών προγραμμάτων θα πρέπει να γνωστοποιείται έγκαιρα και εγγράφως στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ). Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) είναι συνδικαιούχος κάθε εφεύρεσης κατά τα ανωτέρω με ποσοστό 40% και 60% για το δημιουργό ή τους δημιουργούς, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στις συμβάσεις που έχουν συναφθεί μέσα στο πλαίσιο ενός χρηματοδοτούμενου έργου.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) εφόσον υπάρχει απόφαση του διαχειριστικού του οργάνου, δύναται να αναλάβει το σύνολο ή μέρος των δαπανών για την απόκτηση και συντήρηση τίτλων προστασίας των εφευρέσεων και να προβαίνει στην κατανομή των εσόδων που προκύπτουν από κάθε εφεύρεση, στην οποία είναι συνδικαιούχος με τον δημιουργό, όπως εξειδικεύεται στο Κεφάλαιο 4 του παρόντος οδηγού. Το διάστημα χρηματοδότησης μιας εφεύρεσης από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 5 έτη από την ημερομηνία κατάθεσης της αίτησης στον Οργανισμό Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας, εφόσον το Δίπλωμα Ευρεσιτεχνίας δεν έχει αξιοποιηθεί εμπορικά. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης, των αρμοδίων οργάνων του ΕΛΚΕ, η χρηματοδότηση μιας εφεύρεσης μπορεί να παρατείνεται ανά έτος προκειμένου να δοθεί χρόνος για αξιοποίηση.

Εφόσον κατατεθεί η αίτηση για την απόκτηση διπλώματος, οι δημιουργοί, ενεργώντας συλλογικά, όταν είναι περισσότεροι του ενός, μπορούν ελεύθερα να δημοσιοποιούν τις εφευρέσεις, αν κατά την κρίση τους, αυτό είναι προς όφελος της επιστήμης και της τεχνολογίας, αρκεί να μην παραβιάζονται με τον τρόπο αυτό όροι ή συμφωνίες που σχετίζονται με τη χρηματοδότηση της ερευνητικής τους εργασίας.

Εάν το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) δεν δύναται να, ή αποφασίσει να μην, προχωρήσει εντός εύλογου χρονικού διαστήματος από τη γνωστοποίηση κάθε εφεύρεσης στην υποβολή αιτήματος χορήγησης διπλώματος ευρεσιτεχνίας ή αντίστοιχου τίτλου, ο δημιουργός μπορεί να την υποβάλει ο ίδιος, οπότε η εφεύρεση ανήκει εξολοκλήρου σ' αυτόν, με την επιφύλαξη των όρων ή συμφωνιών που σχετίζονται με τη χρηματοδότηση της ερευνητικής του εργασίας.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει τη χρηματοδότηση της διαδικασίας έκδοσης ή συντήρησης ενός Δ.Ε., οποτεδήποτε αυτό κρίνει σκόπιμο, ιδίως στην περίπτωση κατά την οποία εκτιμάται ότι η ευρεσιτεχνία δεν είναι αξιοποιήσιμη εμπορικά. Στην περίπτωση αυτή ο δημιουργός ή δημιουργοί έχουν το δικαίωμα να συνεχίσουν τη διαδικασία με δική τους χρηματοδότηση και η εφεύρεση πλέον θεωρείται «ελεύθερη εφεύρεση», σύμφωνα με το Άρθρο 6 του Ν.1733/1987.

Εάν κατά τη διάρκεια της διαδικασίας έκδοσης Δ.Ε. (ή πριν από τη έναρξη της διαδικασίας) εκδηλωθεί ενδιαφέρον εκμετάλλευσης από τρίτο, (με σκοπό την συνεκμετάλλευση του Δ.Ε. ή της εφεύρεσης) ή, εάν σύμφωνα με τη σύμβαση χρηματοδότησης της έρευνας, από την οποία προήλθε η εφεύρεση, συμμετέχει

αυτοδίκαια στο Δ.Ε. και τρίτος φορέας, τότε η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης και ο τρίτος διαπραγματεύονται από κοινού την κατανομή του κόστους (τέλη) της έκδοσης και συντήρησης του Δ.Ε. καθώς και την κατανομή του οικονομικού οφέλους, που τυχόν θα προκύψει.

Οι προβλέψεις της παρούσας πολιτικής μπορούν να τροποποιούνται ή να αναιρούνται με απόφαση των αρμοδίων οργάνων του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Μέσα Εφαρμογής

Η ΜΟΔΥ του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) είναι υπεύθυνη για τον έλεγχο των όρων κάθε σύμβασης ανάληψης / ανάθεσης ερευνητικού έργου σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Οδηγού.

Το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση των εγγράφων γνωστοποίησης των εφευρέσεων προς το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ), την αξιολόγηση των δυνατοτήτων τους για εμπορική εκμετάλλευση και τη διαπραγμάτευση με τρίτα μέρη για θέματα παραχώρησης αδειών εκμετάλλευσης.

Οι εφευρέτες πρέπει να καταθέτουν έγκαιρα και με ίδια πρωτοβουλία στο Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας ειδικό Έντυπο Γνωστοποίησης Εφεύρεσης για κάθε εφεύρεση, που μπορεί να οδηγήσει σε Δ.Ε. και έγινε στο πλαίσιο των καθηκόντων τους ή με χρήση υποδομών που ανήκουν ή προσφέρονται από το Πανεπιστήμιο (ΕΛΚΕ). Το ίδιο έντυπο χρησιμοποιείται και για ανακαλύψεις /εφευρέσεις/ ερευνητικά αποτελέσματα που καλύπτονται από δικαιώματα δημιουργού (copyright). Στο έντυπο αυτό αναφέρονται οι δημιουργοί, το αντικείμενο της ανακάλυψης /εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος, οι συνθήκες κατά τις οποίες προέκυψε και γεγονότα που σχετίζονται με μελλοντικά βήματα ή ενέργειες.

Σχετικά με τη γνωστοποίηση κάθε εφεύρεσης διευκρινίζονται τα εξής:

- Η εφεύρεση πρέπει να γνωστοποιείται στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ). Η αρμόδια υπηρεσία είναι το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.
- Ως χρήση υποδομών που ανήκουν ή προσφέρονται από το Πανεπιστήμιο (ΕΛΚΕ) ορίζεται η χρήση ειδικών εγκαταστάσεων και μέσων, υλικού και προμηθειών που είναι διαθέσιμα από το Πανεπιστήμιο (ΕΛΚΕ).

Δικαιώματα Δημιουργού

Ο παρών Οδηγός εξειδικεύει τη γενική πολιτική για τα πνευματικά δικαιώματα (copyrights) και προβλέπει τις διαδικασίες εφαρμογής της όσον αφορά τα δικαιώματα δημιουργού.

Ορισμός των Δικαιωμάτων Δημιουργού

Τα δικαιώματα δημιουργού είναι άυλα δικαιώματα ιδιοκτησίας που αποκτώνται αυτοδίκαια για κάθε είδος πρωτότυπου έργου που εκφράζεται με οποιαδήποτε υλική μορφή.

Ως έργο, σύμφωνα με το Ν.2121/1993, νοείται «κάθε πρωτότυπο πνευματικό δημιούργημα λόγου, τέχνης ή επιστήμης που εκφράζεται με ορισμένη μορφή, ιδίως τα έργα του λόγου, γραπτά ή προφορικά, οι μουσικές συνθέσεις με κείμενα ή χωρίς, τα θεατρικά έργα με μουσική ή χωρίς, οι χορογραφίες και οι παντομίμες, τα οπτικοακουστικά έργα, τα έργα των εικαστικών τεχνών, στα οποία περιλαμβάνονται τα σχέδια, τα έργα ζωγραφικής και γλυπτικής, τα χαρακτηριστικά έργα και οι λιθογραφίες, τα αρχιτεκτονικά έργα, τα φωτογραφικά έργα, τα έργα των εφαρμοσμένων τεχνών, οι εικονογραφήσεις, οι χάρτες, τα τρισδιάστατα έργα που αναφέρονται στη γεωγραφία, την τυπογραφία, την αρχιτεκτονική ή την επιστήμη». Νοούνται επίσης ως έργα «οι μεταφράσεις, οι διασκευές, οι προσαρμογές και οι άλλες μετατροπές έργων ή εκφράσεων της λαϊκής παράδοσης καθώς και οι συλλογές έργων ή εκφράσεων της λαϊκής παράδοσης ή απλών γεγονότων και στοιχείων, όπως οι εγκυκλοπαίδειες, οι ανθολογίες και οι βάσεις δεδομένων, εφόσον η επιλογή ή η διευθέτηση του περιεχομένου τους είναι πρωτότυπη».

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

Το δικαίωμα του δημιουργού αναλύεται ως εξής: το ηθικό και το περιουσιακό δικαίωμα. Το ηθικό δικαίωμα

δίνει στο δημιουργό ιδίως τις εξουσίες:

- α) της απόφασης για το χρόνο, τον τόπο και τον τρόπο κατά τους οποίους το έργο θα γίνει προστίθ στο κοινό (δημοσίευση),
- β) της αναγνώρισης της πατρότητάς του πάνω στο έργο και ειδικότερα την εξουσία να απαιτεί, στο μέτρο του δυνατού, τη μνεία του ονόματός του στα αντίτυπα του έργου του και σε κάθε δημόσια χρήση του έργου του, ή αντίθετα, να κρατάει την ανωνυμία του ή να χρησιμοποιεί ψευδώνυμο,
- γ) της απαγόρευσης κάθε παραμόρφωσης, περικοπής ή άλλης τροποποίησης του έργου του, καθώς και κάθε προσβολής του δημιουργού οφειλόμενης στις συνθήκες παρουσίασης του έργου στο κοινό,
- δ) της προσπέλασης στο έργο του, έστω και αν το περιουσιακό δικαίωμα στο έργο ή η κυριότητα στον υλικό φορέα του έργου ανήκει σε άλλον, οπότε η προσπέλαση πρέπει να πραγματοποιείται κατά τρόπο που προκαλεί τη μικρότερη δυνατή ενόχληση στο δικαιούχο,
- ε) προκειμένου περί έργων λόγου ή επιστήμης, της υπαναχώρησης από συμβάσεις μεταβίβασης του περιουσιακού δικαιώματος ή εκμετάλλευσής του ή αδείας εκμετάλλευσής του εφόσον αυτό είναι αναγκαίο για την προστασία της προσωπικότητάς του εξαιτίας μεταβολής στις πεποιθήσεις του ή στις περιστάσεις και με καταβολή αποζημίωσης στον αντισυμβαλλόμενο για την θετική του ζημία.

Το περιουσιακό δικαίωμα δίνει στο δημιουργό ιδίως την εξουσία να επιτρέπει ή να απαγορεύει:

- α) την εγγραφή και την αναπαραγωγή του έργου με κάθε μέσο, όπως μηχανικά, φωτοχημικά ή ηλεκτρονικά μέσα,
- β) τη μετάφραση του έργου,
- γ) τη διασκευή, την προσαρμογή ή άλλες μετατροπές του έργου,
- δ) τη θέση σε κυκλοφορία του πρωτότυπου ή αντιτύπων του έργου με μεταβίβαση της κυριότητας, με εκμίσθωση ή με δημόσιο δανεισμό, καθώς και την επιβολή περιοριστικών όρων στη μεταβίβαση, την εκμίσθωση ή το δημόσιο δανεισμό ιδίως σε ό,τι αφορά τη χρήση των αντιτύπων,
- ε) την παρουσίαση του έργου στο κοινό,
- στ) της δημόσιας εκτέλεσης του έργου,
- ζ) τη μετάδοση ή αναμετάδοση του έργου στο κοινό με τη ραδιοφωνία και την τηλεόραση, με ηλεκτρομαγνητικά κύματα ή με καλώδια ή με άλλους υλικούς αγωγούς ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο, παραλλήλως προς την επιφάνεια της γης ή μέσω δορυφόρων,
- η) την εισαγωγή αντιτύπων του έργου, που παρήχθησαν στο εξωτερικό χωρίς τη συναίνεση του δημιουργού ή, εφόσον πρόκειται για εισαγωγή από χώρες εκτός της Ευρωπαϊκής Κοινότητας, που το δικαίωμα της εισαγωγής αντιτύπων στην Ελλάδα είχε συμβατικά διατηρηθεί από το δημιουργό.

Ο δημιουργός ενός έργου είναι ο αρχικός δικαιούχος του περιουσιακού και του ηθικού δικαιώματος επί του έργου. Τα δικαιώματα αποκτώνται πρωτογενώς χωρίς διατυπώσεις. Επί έργων που δημιουργήθηκαν από μισθωτούς σε εκτέλεση σύμβασης εργασίας, αρχικός δικαιούχος του περιουσιακού και του ηθικού δικαιώματος είναι ο δημιουργός. Αν δεν υπάρχει αντίθετη συμφωνία, στον εργοδότη μεταβιβάζονται αυτοδικαίως εκείνες μόνο οι εξουσίες από το περιουσιακό δικαίωμα, που είναι αναγκαίες για την εκπλήρωση του σκοπού της σύμβασης. Ωστόσο, το περιουσιακό δικαίωμα ανήκει στον εργοδότη σε περίπτωση που αυτός είναι το Δημόσιο και το έργο υλοποιήθηκε από απασχολούμενο με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

Μέσα Εφαρμογής

Η ΜΟΔΥ είναι υπεύθυνη για τον έλεγχο των όρων κάθε σύμβασης ανάληψης/ ανάθεσης ερευνητικού έργου αναφορικά με την συμμόρφωση με την παραπάνω πολιτική. Όλα τα μέλη των ερευνητικών ομάδων θα υπογράφουν ειδικό έντυπο που θα συνοψίζει τους όρους και τις προβλέψεις της παραπάνω πολιτικής.

Όλα τα έργα για τα οποία τα δικαιώματα δημιουργού ανήκουν στο Πανεπιστήμιο (Ειδικός Λογαριασμός) θα πρέπει να φέρουν την ακόλουθη σήμανση:

Στην ελληνική γλώσσα: Copyright © [έτος] Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου – Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας

- Με την επιφύλαξη κάθε δικαιώματος

ή, στην αγγλική γλώσσα: Copyright © [έτος] University Of The Peloponnese – Special Account For Research Funds

- All rights reserved ή αντίστοιχη διατύπωση σε οποιαδήποτε άλλη γλώσσα.

Οποιαδήποτε αναφορά σε Τμήμα, Τομέα, Εργαστήριο ή Ερευνητική Ομάδα στην οποία μπορεί το κοινό να απευθύνεται σε σχέση με το έργο για το οποίο το Πανεπιστήμιο (ΕΛΚΕ) διατηρεί τα δικαιώματα δημιουργού πρέπει να συμπεριλαμβάνεται κάτω από την παραπάνω σήμανση.

Ειδικά Θέματα Ιδιοκτησίας Εφευρέσεων

Αν περισσότεροι πραγματοποιήσαν την εφεύρεση από κοινού και εφ' όσον δεν υπάρχει διαφορετική συμφωνία, το δικαίωμα ανήκει σε όλους εξ αδιαιρέτου. Κάθε συνδικαιούχος μπορεί να μεταβιβάζει ελεύθερα τη μερίδα του και να επιμελείται την προστασία του κοινού διπλώματος ευρεσιτεχνίας.

Ο δικαιούχος εφεύρεσης μπορεί, εφ' όσον τρίτος κατέθεσε χωρίς τη συγκατάθεσή του αίτηση για χορήγηση διπλώματος ευρεσιτεχνίας που αφορά εφεύρεση του, ή ουσιώδη στοιχεία της, να απαιτήσει με αγωγή του κατά του τρίτου την αναγνώριση σ' αυτόν των δικαιωμάτων που απορρέουν από την αίτηση ή, αν έχει χορηγηθεί δίπλωμα ευρεσιτεχνίας, των δικαιωμάτων που απορρέουν από το δίπλωμα.

Η παραπάνω αγωγή ασκείται μέσα σε δύο χρόνια από τη δημοσίευση της περίληψης του διπλώματος ευρεσιτεχνίας στο Ειδικό Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας. Η προθεσμία αυτή δεν ισχύει αν ο κάτοχος του διπλώματος ευρεσιτεχνίας γνώριζε κατά το χρόνο της χορήγησης ή της μεταβίβασης του διπλώματος το δικαίωμα του διεκδικούντος.

Περίληψη της αμετάκλητης απόφασης που δέχεται την παραπάνω αγωγή καταχωρίζεται στο Μητρώο Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας. Από την ημερομηνία καταχώρισης θεωρούνται άκυρες οι άδειες εκμετάλλευσης και κάθε άλλο δικαίωμα που έχει παραχωρηθεί στο δίπλωμα ευρεσιτεχνίας. Ο ηττημένος διάδικος και τρίτοι, εφ' όσον καλόπιστα εκμεταλλεύονται την εφεύρεση ή είχαν προβεί στις αναγκαίες προετοιμασίες για την εκμετάλλευσή της, μπορούν να ζητήσουν από τον αναγνωρισθέντα δικαιούχο την παραχώρηση έναντι αποζημίωσης, μη αποκλειστικής άδειας εκμετάλλευσης για εύλογο χρονικό διάστημα. Το δικαίωμα για τη χορήγηση διπλώματος ευρεσιτεχνίας και το δίπλωμα ευρεσιτεχνίας μπορούν να μεταβιβαστούν με έγγραφη συμφωνία ή να κληρονομηθούν. Η μεταβίβαση συντελείται από την καταχώρηση της συμφωνίας ή του κληρονομητηρίου στο μητρώο διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και δημοσιεύεται στο Ειδικό Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας.

Οι από κοινού κάτοχοι διπλώματος ευρεσιτεχνίας μπορούν, ο καθένας ξεχωριστά, να μεταβιβάζουν με έγγραφη συμφωνία το μερίδιό τους στο δίπλωμα ευρεσιτεχνίας. Το ίδιο ισχύει για το από κοινού δικαίωμα χορήγησης διπλώματος ευρεσιτεχνίας.

Ο δικαιούχος διπλώματος ευρεσιτεχνίας μπορεί να παραχωρεί με έγγραφη συμφωνία άδεια εκμετάλλευσης του διπλώματός του σε τρίτους. Για την άδεια εκμετάλλευσης κοινού διπλώματος ευρεσιτεχνίας απαιτείται συμφωνία όλων των δικαιούχων.

Εκτός από αντίθετη συμφωνία, η άδεια εκμετάλλευσης δεν είναι αποκλειστική, δεν μεταβιβάζεται και δεν κληρονομείται. Ο δικαιούχος του διπλώματος ευρεσιτεχνίας μπορεί να δηλώσει στον Οργανισμό Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας οποτεδήποτε ότι συναινεί στην παραχώρηση αδειών εκμετάλλευσης, με ή χωρίς αποκλειστικότητα έναντι αποζημίωσης. Η δήλωση ισχύει για δύο έτη και σημειώνεται στο δίπλωμα ευρεσιτεχνίας.

3. Τρόποι Μεταφοράς Τεχνολογίας-Κατευθυντήριες Αρχές και Πολιτικές για τη Μεταφορά Τεχνολογίας-Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας

Ο σκοπός της σύναψης Συμβάσεων Μεταφοράς Τεχνολογίας είναι η θεσμοθέτηση μηχανισμού που να ενθαρρύνει την πρακτική εφαρμογή των ερευνητικών αποτελεσμάτων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) προς όφελος του κοινωνικού συνόλου, η δημιουργία ερευνητικών συνεργασιών με τη βιομηχανία και η δημιουργία χρηματορροών από δικαιώματα χρήσης (royalties) προς όφελος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) και των δημιουργών, που παράγουν ερευνητικό έργο.

Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας μπορούν να γίνουν στις ακόλουθες περιπτώσεις:

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

Οι κατευθυντήριες αρχές για τις συμβάσεις παραχώρησης δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας είναι οι

ακόλουθες: Η Πολιτική του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) για τις ανακαλύψεις/ εφευρέσεις/ ερευνητικά αποτελέσματα αναγνωρίζει την ανάγκη ενθάρρυνσης της ευρείας εφαρμογής των αποτελεσμάτων της έρευνας που διεξάγεται στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ), όχι μόνο από την ακαδημαϊκή κοινότητα αλλά και από την αγορά προς όφελος του δημοσίου συμφέροντος.

Βασική απόφαση που πρέπει να ληφθεί σε κάθε περίπτωση είναι αν η σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας θα έχει αποκλειστικό ή μη χαρακτήρα. Θα προκρίνονται συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας μη αποκλειστικού χαρακτήρα σε περιπτώσεις ανακαλύψεων/ εφευρέσεων/ ερευνητικών αποτελεσμάτων που είναι ευρείες σε αντικείμενο και μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε πολλαπλούς τομείς της οικονομίας ή που είναι αποτελέσματα βασικής έρευνας και μπορούν να θεωρηθούν ως βάση για την ανάπτυξη νέων τεχνολογιών. Αντίθετα, σε περιπτώσεις ανακαλύψεων/ εφευρέσεων/ ερευνητικών αποτελεσμάτων που απαιτούν ιδιαίτερα σημαντική προσπάθεια και επένδυση, ώστε να καταλήξουν στην αγορά ή βρίσκονται σε εμβρυικό στάδιο θα προκρίνεται σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας αποκλειστικού χαρακτήρα.

Ο αντισυμβαλλόμενος σε κάθε περίπτωση σύμβασης παραχώρησης θα πρέπει να είναι αποδεδειγμένα ικανός να μετασχηματίσει την ανακάλυψη/ εφεύρεση/ ερευνητικό αποτέλεσμα σε εμπορικό προϊόν ή υπηρεσία. Σε περίπτωση που η ανακάλυψη/ εφεύρεση/ ερευνητικό αποτέλεσμα είναι προϊόν συγχρηματοδοτούμενου έργου, θα προκρίνονται συνεργασίες που προκύπτουν από τις συμβατικές υποχρεώσεις του Πανεπιστημίου (ΕΛΚΕ), με την επιφύλαξη των δικαιωμάτων του για τη βέλτιστη αξιοποίηση της διανοητικής ιδιοκτησίας του. Σε κάθε άλλη περίπτωση θα εξετάζεται η ύπαρξη από πλευράς των πιθανών αντισυμβαλλόμενων των παρακάτω προϋποθέσεων:

- Επάρκεια τεχνικών πόρων για την έγκαιρη μεταφορά της ανακάλυψης/ εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος στην αγορά.
- Ύπαρξη επαρκούς χρηματοδότησης για ενέργειες έρευνας και τεχνολογικής ανάπτυξης προ της εμπορικής εκμετάλλευσης της εφεύρεσης.
- Ύπαρξη επαρκούς και τεκμηριωμένου επιχειρηματικού σχεδίου.
- Δέσμευση για την επιτυχημένη εμπορική εκμετάλλευση της εφεύρεσης.
- Ικανότητα εξασφάλισης των τυχόν απαιτούμενων αδειοδοτήσεων.
- Συμβατότητα της ανακάλυψης/ εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος με τις λοιπές επιχειρηματικές δραστηριότητες.
- Ύπαρξη τεχνικού / ερευνητικού προσωπικού υψηλού επιπέδου.

Κάθε Σύμβαση Μεταφοράς Τεχνολογίας θα περιλαμβάνει ειδικούς όρους που θα εξασφαλίζουν ότι η ανακάλυψη/ εφεύρεση/ ερευνητικό αποτέλεσμα θα φτάσει έγκαιρα σε επίπεδο εμπορικής εκμετάλλευσης. Αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό στις περιπτώσεις αποκλειστικότητας. Τέτοιοι όροι θα περιλαμβάνουν:

- Δέσμευση του αντισυμβαλλόμενου για το κατώτερο όριο χρηματοδότησης που θα απαιτηθεί για την μετατροπή της ανακάλυψης/ εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος σε εμπορικό προϊόν.
- Δεσμευτικό χρονοδιάγραμμα για τη δημιουργία πρωτοτύπου, οργάνωσης της παραγωγικής διαδικασίας, διάθεσης του προϊόντος στην αγορά και επίτευξης συγκεκριμένου ύψους πωλήσεων.

Οι όροι που ενδεικτικά αναφέρονται παραπάνω διασφαλίζουν τα συμφέροντα του Πανεπιστημίου (ΕΛΚΕ) και του επιτρέπουν να διαχειρίζεται τις ανακαλύψεις/ εφευρέσεις/ ερευνητικά αποτελέσματά του ως δημόσια αγαθά προς όφελος του κοινωνικού συνόλου.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) πρέπει να λαμβάνει εύλογο αντάλλαγμα ως αποτέλεσμα της παραχώρησης της πνευματικής του ιδιοκτησίας. Το εύλογο αντάλλαγμα θα πρέπει να σχετίζεται με την εκτιμώμενη κερδοφορία του προϊόντος/υπηρεσίας που βασίζεται στην ανακάλυψη/ εφεύρεση/ ερευνητικό αποτέλεσμα.

Παράγοντες που θα συνεκτιμώνται για τον καθορισμό του εύλογου ανταλλάγματος περιλαμβάνουν:

- Το είδος της τεχνολογίας και τον κλάδο στον οποίο εφαρμόζεται.
- Το στάδιο ανάπτυξης της ανακάλυψης/ εφεύρεσης/ ερευνητικού αποτελέσματος.
- Το μέγεθος της αγοράς.
- Το εκτιμώμενο κόστος για την ανάπτυξη του προϊόντος/ υπηρεσίας.
- Τη χρησιμότητα του προϊόντος/ υπηρεσίας έναντι συμπληρωματικών / εναλλακτικών / ανταγωνιστικών προϊόντων/ υπηρεσιών.
- Τα περιθώρια κέρδους από την πώληση του προϊόντος/ υπηρεσίας.

- Το ποσοστό του επιχειρηματικού ρίσκου.
- Το είδος της σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας (αποκλειστική / μη αποκλειστική).

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

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

Η σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας εξετάζεται από το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης ως προς τη συμβατότητά της με επιμέρους τμήματα του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, του Κανονισμού Αρχών και Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και την κείμενη νομοθεσία. Επισημαίνεται ότι:

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

Μέσα Εφαρμογής

Κάθε σύμβαση παραχώρησης εκμετάλλευσης διανοητικής ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΕΛΚΕ) συντάσσεται ή/και ελέγχεται από το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης και υπογράφεται από τον αρμόδιο Αντιπρύτανη, Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Όλοι οι εμπλεκόμενοι σε διαπραγματεύσεις για την οριστικοποίηση των συμβάσεων παραχώρησης δεσμεύονται να τηρούν κανόνες εμπιστευτικότητας και απόλυτη εχεμύθεια για τις πληροφορίες που λαμβάνουν, υπογράφοντας ενδεχομένως και σχετική ειδική συμφωνία γι' αυτό.

Συμμετοχή του Πανεπιστημίου σε Τεχνοβλαστούς-Νομική Βάση

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

Πολιτική για τη Συμμετοχή σε Τεχνοβλαστούς

Ως τεχνοβλαστός ορίζεται κάθε νομικό πρόσωπο (με τη μορφή κεφαλαιουχικής Εταιρίας που συστήνεται για την εμπορική αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων της επιστημονικής έρευνας, που προήλθαν είτε από Καθηγητές & υπηρετούντες Λέκτορες και Ερευνητές του Πανεπιστημίου από την ενασχόλησή τους στα Εργαστήριά του είτε από ερευνητικά έργα, χρηματοδοτούμενα ή μη, που εκτελέστηκαν στο Πανεπιστήμιο (ΕΛΚΕ).

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

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

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

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

Η συμμετοχή μελών ΔΕΠ σε επιχειρηματικές δραστηριότητες εκμετάλλευσης της γνώσης και των αποτελεσμάτων της έρευνας και της τεχνολογικής ανάπτυξης δεν αντίκειται προς την ιδιότητα τους. Η συμμετοχή μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου, στις παραπάνω επιχειρηματικές δραστηριότητες, επιτρέπεται μετά τη συμπλήρωση τριετίας από το διορισμό τους και μετά από απόφαση της Συγκλήτου. Με την απόφαση αυτή καθορίζεται ο τρόπος και η έκταση συμμετοχής τους στις ανωτέρω επιχειρήσεις.

4. Καταμερισμός Εσόδων από Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας- Καταμερισμός Χρηματοροών από Συμβάσεις Μεταφοράς Τεχνολογίας

Ο ΕΛΚΕ διαχειρίζεται τα έσοδα που προέρχονται από την εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας – τεχνογνωσίας, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

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

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

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

Ο ΕΛΚΕ είναι δυνατόν να συμβάλλει στη χρηματοδότηση διάχυσης/έκδοσης των αποτελεσμάτων μιας έρευνας. Το ποσό της συγκεκριμένης δαπάνης επιστρέφεται στον ΕΛΚΕ από τον εκδότη, συγγραφέα ή, χρηματοδοτηθέντα ερευνητή.

Ο ΕΛΚΕ διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον χρηματοδοτηθέντα εκδότη ποσοστό μέχρι 30% από την εμπορική εκμετάλλευση της έκδοσης, της οποίας σκοπός ήταν η διάδοση των αποτελεσμάτων της έρευνας.

Καταμερισμός Χρηματορροών από Συμμετοχή σε Τεχνοβλαστούς

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

5. Εφαρμογή του Οδηγού Μεταφοράς Τεχνολογίας**Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων -****Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας**

Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας λειτουργεί στο πλαίσιο δράσης του Τμήματος Προγραμματισμού, Ανάπτυξης και Υποστήριξης της Έρευνας της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και αναλαμβάνει όλες τις δραστηριότητες που πηγάζουν. Εξυπηρετεί ταυτόχρονα το ερευνητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου καθώς και φυσικά και νομικά πρόσωπα και οργανισμούς του ιδιωτικού και του δημόσιου τομέα που ενδιαφέρονται να συνεργαστούν με το Πανεπιστήμιο για θέματα αξιοποίησης της έρευνας και μεταφοράς τεχνολογίας.

Αποστολή του Γραφείου Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας είναι:

Η αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου επ' ωφελεία του κοινωνικού συνόλου μέσω διαδικασιών που είναι συνεπείς με τις ακαδημαϊκές αρχές και τον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Υπηρεσίες του Γραφείου Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας

Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας αυτόνομα ή σε συνεργασία με άλλα τμήματα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου προσφέρει τις παρακάτω υπηρεσίες:

Συμβουλευτικές Υπηρεσίες

- Επιχειρηματική ωρίμανση ερευνητικού αποτελέσματος: Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη στους ερευνητές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μέσω ατομικών ή και ομαδικών συνεδριών, με σκοπό την επιχειρηματική ωρίμανση των ερευνητικών τους αποτελεσμάτων.
- Κατοχύρωση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας: Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας συμβουλεύει τους ερευνητές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε θέματα προστασίας της πνευματικής και βιομηχανικής τους ιδιοκτησίας.
- Ίδρυση επιχειρήσεων τεχνοβλαστών: Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας πληροφορεί και υποστηρίζει του ερευνητές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στην ίδρυση επιχειρήσεων τεχνολογικής βάσης (τεχνοβλαστών).
- Υπηρεσίες προς τους Ερευνητές.
- Πληροφόρηση για την αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων: Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας πληροφορεί, μέσω ειδικών σεμιναρίων, συναντήσεων, ημερίδων και λοιπών εκδηλώσεων, τους ερευνητές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για τους τρόπους και τις δυνατότητες αξιοποίησης της έρευνάς τους.
- Καταγραφή / προβολή ερευνητικών αποτελεσμάτων: Το Γραφείο Εξέυρεσης Πόρων και Υποβολής

Προτάσεων Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας καταγράφει τα αποτελέσματα της έρευνας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, μέσω του πληροφοριακού συστήματος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και υποστηρίζει τους ερευνητές ιδρύματος στην προβολή τους.

- Δράσεις ευαισθητοποίησης των ερευνητών για την αξιοποίηση της έρευνας: Το Γραφείο Εξεύρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας πραγματοποιεί εξειδικευμένα σεμινάρια αξιοποίησης έρευνας και καινοτομίας, ενημερώνει τους ερευνητές του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σχετικά με διαγωνισμούς καινοτομίας και εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται και σχετίζονται με την ανάπτυξη της καινοτομίας και την αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων.

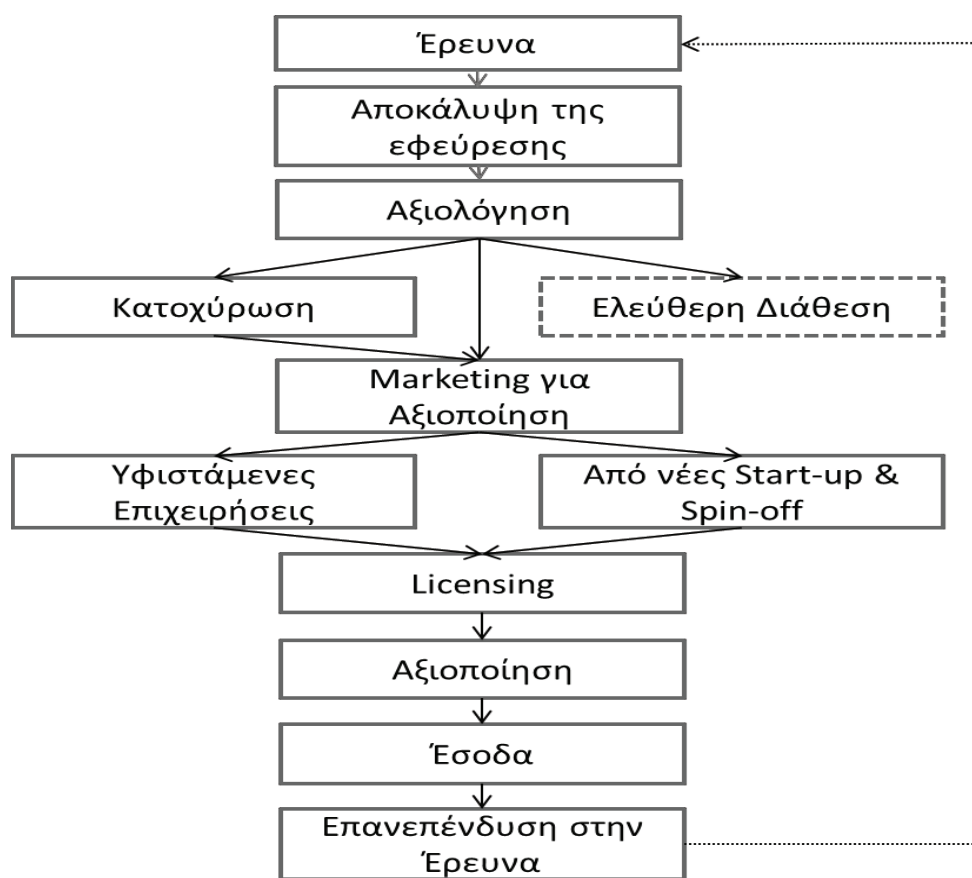
Υπηρεσίες προς φορείς και επιχειρήσεις

- Δικτύωση των Ερευνητών και των Εργαστηρίων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με την αγορά: Το Γραφείο Εξεύρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας συμμετέχει ενεργά στο περιφερειακό, εθνικό και διεθνές οικοσύστημα καινοτομίας, με στόχο τη δικτύωση των ερευνητών και των εργαστηρίων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με την αγορά και την αξιοποίηση της έρευνάς τους προς όφελος του Πανεπιστημίου, της εθνικής οικονομίας και της κοινωνίας.
- Υποστήριξη συνεργασιών μεταξύ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και της αγοράς: Το Γραφείο Εξεύρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας διαμεσολαβεί μεταξύ του Πανεπιστημίου και της αγοράς προκειμένου να αξιοποιηθεί η έρευνά του και να υποστηριχθούν κυρίως οι ελληνικές επιχειρήσεις στη βελτίωση των υφιστάμενων προϊόντων και υπηρεσιών τους και στη δημιουργία νέων.

Η διαδικασία αξιοποίησης της έρευνας στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

Το Διάγραμμα 1 αποτυπώνει, με τη μορφή διαγράμματος ροής, τη συνολική διαδικασία της μεταφοράς τεχνολογίας στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου

- Παρατηρήσεις και πειράματα κατά τη διάρκεια της ερευνητικής δραστηριότητας συχνά οδηγούν σε ανακαλύψεις και εφευρέσεις.
- Σε περίπτωση κατά την οποία ο ερευνητής κρίνει ότι η έρευνά του χρήζει κατοχύρωσης και αξιοποίησης επικοινωνεί με το Γραφείο Εξεύρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας.
- Το Γραφείο Εξεύρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας μόνο του ή, όπου κρίνεται αναγκαίο, σε συνεργασία με εξειδικευμένο σύμβουλο/λους αξιολογεί και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, το οποίο αποφασίζει, αν το ερευνητικό αποτέλεσμα πρέπει να προχωρήσει για κατοχύρωση ή εάν θα θεωρηθεί ελεύθερη εφεύρεση.



Διάγραμμα 1 Διάγραμμα ροής για τη διαδικασία της Μεταφοράς Τεχνολογίας στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου

- Σε περίπτωση κατά την οποία θεωρηθεί ελεύθερη εφεύρεση ο ερευνητής/τες μπορούν να προχωρήσουν με δικά τους μέσα σε κατοχύρωση, εφόσον το επιθυμούν, ή να συνεργαστούν με το Γραφείο Εξεύρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνολογίας - Δημοσιότητας για του τρόπους διάχυσης του αποτελέσματος.
- Σε περίπτωση κατά την οποία θεωρηθεί ότι η εφεύρεση χρήζει κατοχύρωσης ο ερευνητής/τες επικοινωνεί με το Γραφείο Εξεύρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων -Μεταφοράς Τεχνολογίας - Δημοσιότητας και το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης και ξεκινά η διαδικασία της κατοχύρωσης.
- Εφόσον ξεκινήσει επίσημα η διαδικασία της κατοχύρωσης, με κατάθεση αιτήματος στο αρμόδιο κατά περίπτωση Γραφείο Εφευρέσεων, ο ερευνητής/τες επικοινωνούν με το Γραφείο Εξεύρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων- Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνολογίας - Δημοσιότητας και ξεκινάει η διαδικασία της συμβουλευτικής επιχειρηματικής ωρίμανσης ερευνητικού αποτελέσματος.
- Σε περίπτωση κατά την οποία θεωρηθεί ότι η εφεύρεση δεν χρειάζεται ούτε κατοχύρωση ούτε μπορεί να διατεθεί ελεύθερα αλλά μπορεί να προχωρήσει απευθείας για αξιοποίηση ο ερευνητής/τες επικοινωνούν με το Γραφείο Εξεύρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνολογίας - Δημοσιότητας και ξεκινάει η διαδικασία της συμβουλευτικής επιχειρηματικής ωρίμανσης ερευνητικού αποτελέσματος.
- Εφόσον ολοκληρωθεί η συμβουλευτική επιχειρηματικής ωρίμανσης ξεκινούν οι διαδικασίες μάρκετινγκ για την αξιοποίηση είτε α) από υφιστάμενες επιχειρήσεις, με τη σύναψη σύμβασης μεταφορά τεχνολογίας είτε β) με την ίδρυση επιχείρησης τεχνολογικού.
- Σε περίπτωση κατά την οποία η αξιοποίηση προχωρήσει σε συνεργασία με υφιστάμενη/νες επιχείρηση συνάπτεται σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας (εκχώρηση δικαιωμάτων – licensing).

- Σε περίπτωση κατά την οποία η αξιοποίηση προχωρήσει με την ίδρυση τεχνοβλαστού αποφασίζεται από το αρμόδιο όργανο (Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης), κατόπιν συγκεκριμένης διαδικασίας, αν το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου θα συμμετέχει στο μετοχικό σχήμα του τεχνοβλαστού ή θα εκχωρηθεί η τεχνογνωσία με σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας (εκχώρηση δικαιωμάτων – licensing).
- Η αξιοποίηση υλοποιείται βάσει των συμφωνιών που έχουν συναφθεί.
- Τα έσοδα/χρηματοροές προκύπτουν με τη μορφή μερισμάτων/ royalties.
- Τα έσοδα/χρηματοροές επανεπενδύονται στην έρευνα σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται από τον Οδηγό Μεταφοράς Τεχνολογίας

Το Γραφείο Εξεύρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας σημείο επαφής μεταξύ της ακαδημαϊκής κοινότητας και της αγοράς

Το Γραφείο Εξεύρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας είναι υπεύθυνο για:

- Την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας.
- Τις διαδικασίες διαχείρισης των IPRs.
- Την υποβοήθηση στη δημιουργία spin-off εταιριών.
- Την επιχειρηματική καθοδήγηση ομάδων.
- Την προετοιμασία για την πρόσβαση σε χρηματοδότηση (διαγωνισμοί, επιχειρηματικοί άγγελοι, VCs).
- Τη δικτύωση με δημόσια, ιδιωτικά ιδρύματα και επιχειρήσεις.
- Το Γραφείο Εξεύρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου εφαρμόζει πολιτική "ανοικτών θυρών" και επιδιώκει τη συνεργασία με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς χρηματοδότησης με σκοπό τη διερεύνηση των δυνατοτήτων για την αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων.

Οι επιχειρήσεις που ενδιαφέρονται να συνεργαστούν με το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, στο πλαίσιο της αξιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων μπορούν να απευθυνθούν στο Γραφείο Εξεύρεσης Πόρων και Υποβολής Προτάσεων-Αξιοποίησης των Ερευνητικών Αποτελεσμάτων - Μεταφοράς Τεχνογνωσίας - Δημοσιότητας για την αναγνώριση τομέων κοινού ενδιαφέροντος και να ενημερωθούν για το πλήθος και εύρος των ανακαλύψεων/ εφευρέσεων/ερευνητικών αποτελεσμάτων που υπάρχουν στο Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίπολη, 21 Δεκεμβρίου 2020

Ο Πρύτανης

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΤΣΗΣ



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 Δημοσίευματος (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.

