

**ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ**

Ο παρών Οδηγός δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ Β' 7786/31.12.2023  
και αναρτήθηκε στη Διαύγεια στις 25.1.2024 (ΑΔΑ: 6Η77469Β7Γ-5ΣΛ),  
σε συνέχεια αποφάσεων της συνεδρίασης 776/18.12.2023 της Επιτροπής Ερευνών  
και της συνεδρίασης 368/19.12.2023 συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α – Γενικές διατάξεις και Θεσμικό Πλαίσιο .....</b>	<b>5</b>
Άρθρο 1 – Σκοπός του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.....	5
Άρθρο 2 – Ισχύς και ερμηνεία του Οδηγού.....	5
Άρθρο 3 – Σκοπός και φυσιογνωμία του ΕΛΚΕ.....	5
Άρθρο 4 – Οικονομικός και διαχειριστικός έλεγχος του ΕΛΚΕ.....	5
Άρθρο 5 – Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ .....	6
Άρθρο 6 – Ιδιότητα και αρμοδιότητες/ευθύνες των Επιστημονικά Υπευθύνων .....	6
Άρθρο 7 – Αρμοδιότητες/ευθύνες και στελέχωση της ΜΟΔΥ .....	7
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β – Πόροι του ΕΛΚΕ / Διάθεση &amp; χρήση ίδιων πόρων .....</b>	<b>9</b>
Άρθρο 8 – Πόροι του ΕΛΚΕ.....	9
Άρθρο 9 – Ποσοστό παρακράτησης (overhead) .....	10
Άρθρο 10 – Χρηματοδότηση έργων από ΕΛΚΕ .....	11
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ – Υλοποίηση, Διαχείριση, Παρακολούθηση Έργων.....</b>	<b>13</b>
Άρθρο 11 – Χρηματοδότηση έργων από εξωπανεπιστημιακές πηγές .....	13
Άρθρο 12 – Αποδοχή διαχείρισης & έναρξη έργου.....	14
Άρθρο 13 – Ομάδα έργου και απαραίτητες Επιτροπές .....	14
Άρθρο 14 – Προϋπολογισμός έργου .....	15
Άρθρο 15 – Πληροφοριακό Σύστημα του ΕΛΚΕ.....	16
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ – Πραγματοποίηση &amp; Πληρωμή Δαπανών .....</b>	<b>19</b>
Άρθρο 16 – Ανάλυση υποχρέωσης, πραγματοποίηση δαπάνης και εντολή πληρωμής .....	19
Άρθρο 17 – Χορήγηση προκαταβολής .....	20
Άρθρο 18 – Χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης .....	20
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε – Κατηγορίες Δαπανών .....</b>	<b>22</b>
Άρθρο 19 – Αμοιβές .....	22
Άρθρο 20 – Υποτροφίες / Βραβεία / Επιχορηγήσεις Erasmus .....	28
Άρθρο 21 – Μετακινήσεις .....	29
Άρθρο 22 – Προμήθεια ειδών και υπηρεσιών .....	30
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ – Άλλες διατάξεις .....</b>	<b>33</b>
Άρθρο 23 – Χρονική διάρκεια και παράταση έργου.....	33
Άρθρο 24 – Ολοκλήρωση έργου .....	33
Άρθρο 25 – Διαχείριση πάγιου εξοπλισμού (μη αναλώσιμα είδη) .....	33
Άρθρο 26 – Κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών.....	35
Άρθρο 27 – Αξιοποίηση Διανοητικής Ιδιοκτησίας .....	36
Άρθρο 28 – Ηθική και Δεοντολογία της Έρευνας.....	37
Άρθρο 29 – Δωρεές και Χορηγίες .....	37
Άρθρο 30 – Θέματα Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών .....	37
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι .....</b>	<b>39</b>
<b>Κανονισμός του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας .....</b>	<b>39</b>
<i>A – Πρόγραμμα Χρηματοδότησης Έρευνας .....</i>	<i>39</i>
1. Ιδρυματική Πολιτική Χρηματοδότησης Έρευνας.....	39
2. Βασικές Αρχές του ΠΧΕ.....	39
3. Τύποι Προγραμμάτων .....	39
4. Κανόνες Αξιολόγησης .....	40
<i>B – Κανονισμός Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας .....</i>	<i>41</i>
1. Περίοδοι προσκλήσεων υποβολής προτάσεων.....	41
2. Δικαίωμα Συμμετοχής .....	41
3. Κατανομή προϋπολογισμού στους διάφορους τύπους Προγραμμάτων.....	42
4. Προγράμματα Διάχυσης Ερευνητικών Αποτελεσμάτων (Κατηγορία Α) .....	42
5. Προγράμματα Υποτροφιών Υποψηφίων διδασκόντων (Κατηγορία Β) .....	43
6. Προγράμματα Ενίσχυσης Έρευνας και Ερευνητικού Δυναμικού (Κατηγορία Γ) .....	44
7. Προγράμματα Ενίσχυσης Νέων Ερευνητών/τριών μελών ΔΕΠ (Κατηγορία Δ) .....	45
8. Διαδικασία Υποβολής Πρότασης .....	45
9. Διαδικασία Αξιολόγησης.....	45

10. Ανακοίνωση αποτελεσμάτων – Έναρξη εγκεκριμένων έργων .....	46
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II .....</b>	<b>47</b>
<b>Κανονισμός Υποτροφιών .....</b>	<b>47</b>
Α. Υποτροφίες αριστείας.....	47
Β. Υποτροφίες αριστείας στο πλαίσιο του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης .....	47
Γ. Ανταποδοτικές Υποτροφίες στο πλαίσιο έργων που χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς, διεθνείς ή ίδιους πόρους .....	47
Δ. Ανταποδοτικές υποτροφίες στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων .....	48
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III .....</b>	<b>49</b>
<b>Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων Προσωπικού .....</b>	<b>49</b>
<i>A – ΤΡΟΠΟΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ .....</i>	<i>49</i>
<i>B – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ .....</i>	<i>50</i>
1. Ενέργειες για την πραγματοποίηση Πρόσκλησης .....	50
2. Επιτροπές Αξιολόγησης Υποψηφίων .....	51
3. Δημοσιότητα Προσλήσεων .....	51
4. Προθεσμία και τρόπος υποβολής προτάσεων.....	52
5. Αξιολόγηση προτάσεων .....	52
6. Ενημέρωση υποψηφίων .....	53
7. Διαδικασία ενστάσεων .....	53
8. Επιλογή υποψηφίου και σύναψη σύμβασης.....	53
<i>Γ – ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΨΦΟΥΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ - ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΣΕ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΑ ΚΛΙΜΑΚΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ / ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΙΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ.Ο.Χ. ....</i>	<i>54</i>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV .....</b>	<b>56</b>
<b>Κανονισμός Μετακινήσεων .....</b>	<b>56</b>
Α) Απαιτούμενες ενέργειες ΠΡΙΝ την πραγματοποίηση ΚΑΘΕ μετακίνησης .....	56
Β) Δαπάνες που καλύπτονται και απαραίτητα δικαιολογητικά .....	56
Γ) Όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων που δεν εμπίπτουν στο Ν.4336/2015.....	57
Δ) Διευκρινίσεις και περιορισμοί .....	58
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V .....</b>	<b>60</b>
<b>Κώδικας Δεοντολογίας για την Ισότητα των Φύλων στην Έρευνα .....</b>	<b>60</b>
ΕΙΣΑΓΩΓΗ .....	60
1. Βασικές αρχές .....	61
2. Ερευνητικό δυναμικό – Έρευνα.....	61
3. Σεβασμός και αξιοπρέπεια στο ερευνητικό περιβάλλον .....	61
4. Καλές πρακτικές ως προς το φύλο .....	62
5. Δέσμευση για την τήρηση των αρχών της ισότητας των φύλων στην έρευνα.....	62
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI .....</b>	<b>63</b>
<b>Κανονισμός Αξιοποίησης Διανοητικής Ιδιοκτησίας .....</b>	<b>63</b>
ΠΡΟΟΙΜΙΟ .....	63
Α) Κρίσιμοι Ορισμοί.....	63
Β) Φορέας διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας .....	64
Γ) Εκμετάλλευση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας (πατεντών) και άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας.....	64
Δ) Χρηματοδότηση και πόροι δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας.....	65
Ε) Κατοχύρωση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας (πατεντών) – Επιτροπή Αξιολόγησης Πατεντών .....	65
ΣΤ) Ορισμός Εφευρετών – Επιστημονικά Υπεύθυνος/η .....	66
Ζ) Δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας.....	66
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII .....</b>	<b>67</b>

Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας και Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας.....	67
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII .....	68
Κώδικας Δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς .....	68

# ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α – Γενικές διατάξεις και Θεσμικό Πλαίσιο

## Άρθρο 1 – Σκοπός του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης

Ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης (εφεξής Οδηγός) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης (εφεξής ΕΛΚΕ) συντάσσεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης (εφεξής Επιτροπή Ερευνών) και εγκρίνεται από το Συμβούλιο Διοίκησης, σύμφωνα με το άρθρο 259 του Ν.4957/2022, προκειμένου να εξειδικεύσει τα θέματα που ορίζονται ρητά στο ανωτέρω άρθρο, καθώς και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την εύρυθμη λειτουργία του ΕΛΚΕ και των ερευνητικών και λοιπών έργων και προγραμμάτων που αυτός υλοποιεί. Αποτελεί το εσωτερικό κανονιστικό πλαίσιο του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης για μια σειρά ζητημάτων, τα οποία η κείμενη νομοθεσία εναποθέτει στη αρμοδιότητα των ΑΕΙ. Ταυτόχρονα, ο παρόν Οδηγός επιδιώκει να αποτελεί ένα ευσύννοπτο και λειτουργικό εγχειρίδιο για τους/τις Επιστημονικά Υπεύθυνους/ες και για τους/τις συναλλασσόμενους/ες με τον ΕΛΚΕ. Για το λόγο αυτό, κρίθηκε σκόπιμο να μην επαναλαμβάνονται αυτούσιες -ή στο σύνολό τους- διατάξεις που αποτελούν το θεσμικό πλαίσιο των ΕΛΚΕ (Ν.4957/2022 με τις εκάστοτε τροποποιήσεις του) αλλά μόνο οι παραπομπές στα σχετικά άρθρα.

Όπου γίνεται αναφορά σε άρθρα του Ν.4957/2022, αυτά εννοούνται όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

## Άρθρο 2 – Ισχύς και ερμηνεία του Οδηγού

1. Η ισχύς του παρόντος Οδηγού αρχίζει από τη δημοσίευση σε Φύλλο Εφημερίδας της Κυβέρνησης της σχετικής απόφασης που λαμβάνει το Συμβούλιο Διοίκησης, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών.

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

3. Η Επιτροπή Ερευνών, με γνώμονα τη διαφύλαξη του κύρους, της αξιοπιστίας και της διαφάνειας των διαδικασιών που ακολουθούνται, διατηρεί το δικαίωμα έκδοσης κανονιστικών αποφάσεων, οι οποίες εξειδικεύουν διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται, αλλά και εξυπηρετούν την αναγκαιότητα ευελιξίας και αποτελεσματικής αντιμετώπισης ειδικών θεμάτων που τυχόν προκύπτουν και απαιτούν ad hoc ρύθμιση.

4. Για τις περιπτώσεις που δεν προβλέπονται στον Οδηγό ή για ζητήματα που ενδέχεται να προκύψουν κατά την εφαρμογή του, εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδιο όργανο να αποφασίζει είναι το Συμβούλιο Διοίκησης, μετά από εισήγηση της Επιτροπής.

5. Ο παρών Οδηγός εφαρμόζεται με την επιφύλαξη ενωσιακών και εθνικών διατάξεων.

## Άρθρο 3 – Σκοπός και φυσιογνωμία του ΕΛΚΕ

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

2. Ο ΕΛΚΕ είναι διακριτή νομική και οικονομική οντότητα από αυτή του Πανεπιστημίου Κρήτης, χωρίς νομική προσωπικότητα. Αποδίδεται σε αυτόν Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) διαφορετικός από του Πανεπιστημίου και λειτουργεί δικά του εσωτερικά συστήματα, διαδικασίες και μηχανισμούς παρακολούθησης της εκτέλεσης των προϋπολογισμών των έργων που υλοποιεί.

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 4 – Οικονομικός και διαχειριστικός έλεγχος του ΕΛΚΕ

1. Ο τακτικός, έκτακτος και κατασταλτικός οικονομικός έλεγχος του ΕΛΚΕ πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρ. 258 του Ν.4957/2022.

2. Ο ΕΛΚΕ υπάγεται στην προβλεπόμενη στο άρ.213 του Ν.4957/2022 Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Πανεπιστημίου Κρήτης.

3. Έκτακτοι ή περιοδικοί έλεγχοι διενεργούνται επίσης από τις αρμόδιες υπηρεσίες φορέων χρηματοδότησης έργων του ΕΛΚΕ ή από εντεταλμένα από αυτές όργανα ελέγχου, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Οδηγού του εκάστοτε φορέα. Οι έλεγχοι των φορέων χρηματοδότησης, πέραν του οικονομικού αντικείμενου του έργου, καταλαμβάνουν ζητήματα καλής διαχείρισης των έργων και σκοπιμότητας-επιλεξιμότητας των δαπανών τους.

## **Άρθρο 5 – Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ**

Οι αρμοδιότητες διοίκησης και διαχείρισης του ΕΛΚΕ ασκούνται από:

1. Την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης (εφεξής Επιτροπή Ερευνών). Πρόκειται για το αποφασιστικό όργανο του ΕΛΚΕ και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου. Ο τρόπος συγκρότησης και λειτουργίας, καθώς και οι αρμοδιότητές της ορίζονται στα άρθρα 231 και 232 του Ν.4957/2022.

2. Τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών. Πρόεδρος ορίζεται ο/η Πρύτανης/ις του Ιδρύματος ή ο/η Αντιπρύτανης/ις, εφόσον μεταβιβάζεται ο τομέας ευθύνης της έρευνας. Οι αρμοδιότητες του/της Προέδρου, καθώς και οι δυνατότητες εξουσιοδότησης ή μεταβίβασης αυτών, ορίζονται στο άρθρο 233 του Ν.4957/2022.

3. Τον/την Επιστημονικά Υπεύθυνο/η έργου, που ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 234 του Ν.4957/2022.

4. Την Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (εφεξής ΜΟΔΥ). Η ΜΟΔΥ αποτελεί οργανική μονάδα του Πανεπιστημίου Κρήτης σε επίπεδο Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης. Οι αρμοδιότητες της ΜΟΔΥ, καθώς και ο τρόπος στελέχωσής της, ορίζονται στα άρθρα 235 και 236 του Ν.4957/2022.

5. Το Συμβούλιο Διοίκησης, το οποίο εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, παρακολουθεί και ελέγχει την επιστημονική στρατηγική και τον οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό του ΕΛΚΕ και αποφασίζει, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, για την κατανομή των ετήσιων εσόδων και τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθέσιμων του ΕΛΚΕ.

## **Άρθρο 6 – Ιδιότητα και αρμοδιότητες/ευθύνες των Επιστημονικά Υπευθύνων**

Στο πλαίσιο των γενικού θεσμικού πλαισίου των ΕΛΚΕ (σχετικές διατάξεις: Ν.4957/2022, άρθρο 234) ζητήματα που αφορούν την ιδιότητα, τον ορισμό, την αναπλήρωση, τις αρμοδιότητες και τις ευθύνες των Επιστημονικά Υπευθύνων (ΕΥ) ορίζονται αναλυτικά στα ακόλουθα σημεία:

### 1. Ορισμός και αναπλήρωση

Ο/Η ΕΥ ενός έργου ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, η οποία μπορεί επίσης να ορίσει αναπληρωτή ή αναπληρώτρια ΕΥ, κατόπιν σχετικού αιτήματος του/της ΕΥ. Ο/Η αναπληρωτής/τρια δύναται να ενεργεί παράλληλα με τον/την ΕΥ, προκειμένου να επιταχύνονται οι διοικητικές ενέργειες των έργων ή/και να εξυπηρετείται η παράλληλη υλοποίησή τους στις δύο πόλεις όπου λειτουργεί το Πανεπιστήμιο Κρήτης. Υπό αυτή την έννοια, οι παράγραφοι που ακολουθούν ισχύουν τόσο για τον/την ΕΥ όσο και για τον/την αναπληρωτή/τρια του.

### 2. Ιδιότητες και προϋποθέσεις

Ως ΕΥ ή αναπληρωτές/τριες ΕΥ δύναται να ορίζονται, υπό τις κατωτέρω οριζόμενες προϋποθέσεις:

α) Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.). Για τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης δεν τίθεται καμία προϋπόθεση. Τα μέλη ΔΕΠ άλλων ΑΕΙ θα πρέπει να εντάσσονται στους/στις συνεργαζόμενους/ες ερευνητές/τριες συγκεκριμένης ακαδημαϊκής μονάδας, βάσει απόφασης Συνέλευσης ή άλλου αρμόδιου οργάνου και να υπογράφουν με τον ΕΛΚΕ σύμφωνο συνεργασίας.

β) Μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) του Α.Ε.Ι. Στην περίπτωση που πρόκειται για ερευνητικό έργο, απαιτείται το μέλος ΕΕΠ να είναι κάτοχος διδακτορικού.

γ) Μέλη Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του Α.Ε.Ι. Στην περίπτωση που πρόκειται για ερευνητικό έργο, απαιτείται το μέλος ΕΔΙΠ να είναι κάτοχος διδακτορικού.

δ) Μέλη Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Α.Ε.Ι. που έχουν κατ' ελάχιστον τίτλο μεταπτυχιακών σπουδών. Στην περίπτωση που πρόκειται για ερευνητικό έργο, απαιτείται το μέλος ΕΤΕΠ να είναι κάτοχος διδακτορικού.

ε) Επισκέπτες Καθηγητές και επισκέπτες Ερευνητές του άρθρου 171, χωρίς καμία επιπλέον προϋπόθεση.

στ) Συνεργαζόμενοι Καθηγητές του άρθρου 169, χωρίς καμία επιπλέον προϋπόθεση.

ζ) Ερευνητές επί συμβάσει του άρθρου 172, χωρίς καμία επιπλέον προϋπόθεση.

η) Ομότιμοι Καθηγητές και αφυπηρητήσαντα Μέλη Δ.Ε.Π. Οι Ομότιμοι Καθηγητές και τα αφυπηρητήσαντα μέλη ΔΕΠ των ΑΕΙ μπορούν να κατέχουν την ιδιότητα του ΕΥ έργων του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης για διάστημα τριών (3 ετών) μετά την αφυπηρέτησή τους, το οποίο δύναται να επεκταθεί μόνο με απόφαση της οικείας ακαδημαϊκής Μονάδας του Πανεπιστημίου Κρήτης. Στην περίπτωση που για την υλοποίηση έργου με ΕΥ Ομότιμο/αφυπηρητήσαντα Καθηγητή είναι απαραίτητη η χρήση χώρων, εξοπλισμού ή προσωπικού του Ιδρύματος, απαιτείται η έγκριση Συνέλευσης του ακαδημαϊκού Τμήματος και του διευθυντή του Εργαστηρίου/Μονάδας στους χώρους του οποίου θα υλοποιηθεί το έργο. Για τον ορισμό τους ως ΕΥ, οι Ομότιμοι/αφυπηρητήσαντες Καθηγητές υπογράφουν με τον ΕΛΚΕ σύμφωνο συνεργασίας.

θ) Μεταδιδάκτορες, οι οποίοι έχουν λάβει τον τίτλο του μεταδιδάκτορα ερευνητή με απόφαση Συνέλευσης Τμήματος του Πανεπιστημίου Κρήτης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 174 του Ν.4957/2022. Οι μεταδιδάκτορες υπογράφουν με τον ΕΛΚΕ σύμφωνο συνεργασίας

ι) Εξωτερικοί συνεργάτες κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, με την προϋπόθεση της ένταξής τους στους συνεργαζόμενους ερευνητές συγκεκριμένης ακαδημαϊκής μονάδας, βάσει απόφασης Συνέλευσης ή άλλου αρμόδιου οργάνου. Για τον ορισμό τους ως ΕΥ, οι εξωτερικοί συνεργάτες υπογράφουν με τον ΕΛΚΕ σύμφωνο συνεργασίας.

### 3. Συνταξιοδότηση, αποχώρηση ή παραίτηση Επιστημονικά Υπευθύνου

α) Σε περίπτωση που ο/η ΕΥ συνταξιοδοτηθεί ή αποχωρήσει από το Πανεπιστήμιο Κρήτης, μπορεί να παραμείνει ΕΥ των έργων που είχε αναλάβει κατά την ενεργό υπηρεσία του/της, σύμφωνα με τους όρους της παρ. 2η του παρόντος άρθρου.

β) Σε περίπτωση που ο/η ΕΥ αδυνατεί οριστικά να εκτελέσει τα καθήκοντα του ή παραιτηθεί από αυτά ή τελεί σε αναστολή καθηκόντων, εντός μηνός από τη διαπίστωση της εκάστοτε κατάστασης αντικαθίσταται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Η ευθύνη του έναντι της Επιτροπής διατηρείται για όσο διάστημα ήταν ΕΥ.

### 4. Ευθύνες και αρμοδιότητες

Ο/Η ΕΥ συνεργάζεται με την ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ στην διοικητική και οικονομική παρακολούθηση του έργου και έχει τις ακόλουθες ευθύνες και αρμοδιότητες:

α) Αποκλειστική ευθύνη για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου και τη σκοπιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικειμένου του έργου.

β) Ευθύνη για την επιλεξιμότητα των δαπανών του έργου, δηλαδή για την τήρηση τυχόν ειδικών όρων του πλαισίου χρηματοδότησης του έργου, όπως αυτοί καταγράφονται στους Οδηγούς Διαχείρισης, τις συμβάσεις ή άλλα έγγραφα του εκάστοτε χρηματοδότη.

γ) Γνώση των κανόνων του παρόντος Οδηγού, των διαδικασιών επιλογής-αξιολόγησης συνεργατών, των διαδικασιών πραγματοποίησης προμηθειών και των τυποποιημένων εντύπων του ΕΛΚΕ.

δ) Παρακολούθηση του οικονομικού αντικειμένου και έγκαιρη υποβολή όλων των απαραίτητων εγγράφων-αιτήσεων για την έγκριση ή αναμόρφωση του προϋπολογισμού του (ετήσιου ή συνολικού).

ε) Ορθή και έγκαιρη υποβολή στη ΜΟΔΥ των εγγράφων ή παραστατικών ή δικαιολογητικών που απαιτούνται για την εκτέλεση των δαπανών του έργου ή την αποστολή αναφορών στον χρηματοδότη. Διευκρινίζεται ότι τα παραστατικά δαπανών πρέπει να υποβάλλονται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εντός δέκα (10) ημερών από την έκδοσή τους.

## **Άρθρο 7 – Αρμοδιότητες/ευθύνες και στελέχωση της ΜΟΔΥ**

1. Η στελέχωση και οι αρμοδιότητες/ευθύνες της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ορίζονται στο γενικό θεσμικό πλαίσιο των ΕΛΚΕ (σχετικές διατάξεις: Ν.4957/2022, άρθρα 235-236), στην οργανωτική δομή της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης, καθώς και στις εκάστοτε κείμενες διατάξεις για το δημόσιο λογιστικό και τους Φορείς Γενικής Κυβέρνησης. Το παρόν άρθρο δεν επαναλαμβάνει τις διατάξεις αυτές, αλλά περιορίζεται στην καταγραφή των βασικών ζητημάτων που άπτονται της συνεργασίας της ΜΟΔΥ με τους ΕΥ των έργων.

2. Η αποστολή της ΜΟΔΥ είναι οι διοικητική και οικονομική διαχείριση των έργων που εκτελούνται μέσω του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες που της αποδίδονται από τις κείμενες διατάξεις. Η ΜΟΔΥ δεν παρέχει στους ΕΥ υπηρεσίες γραμματειακής υποστήριξης, κατ' εφαρμογή της γενικής αρχής μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου.

3. Η ΜΟΔΥ μεριμνά για αναπροσαρμογή των διαδικασιών και των εντύπων του ΕΛΚΕ όποτε αυτό είναι απαραίτητο λόγω νομοθετικών αλλαγών ή προκύπτει από εκθέσεις ελέγχου ή κρίνεται σκόπιμο για την

βελτίωσή τους. Για τις αλλαγές που προκύπτουν, η ΜΟΔΥ οφείλει να ενημερώνει τους ΕΥ με ανακοινώσεις και μηνύματα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

4. Στη διαδικασία του ελέγχου-εκκαθάρισης-πληρωμής δαπανών, εντός των ορίων αρμοδιότητας και ευθύνης της ΜΟΔΥ διενεργούνται τα παρακάτω:

α) Έλεγχος νομιμότητας, δηλαδή αν η δαπάνη προβλέπεται από διάταξη νόμου ή συντελεί στην εκπλήρωση του σκοπού του ΕΛΚΕ, όπως αυτός ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις, και υπάρχει για αυτή διαθέσιμη πίστωση. Το ζήτημα της σκοπιμότητας αποτελεί, όπως αναφέρθηκε παραπάνω, αποκλειστική ευθύνη του ΕΥ, την οποία αναλαμβάνει με την υπογραφή της σχετικής εντολής πληρωμής. Συνεπώς, το στοιχείο νομιμότητας που ελέγχει η ΜΟΔΥ αφορά μόνο την ύπαρξη διαθέσιμης πίστωσης.

β) Έλεγχος κανονικότητας, δηλαδή αν η δαπάνη έχει νόμιμα αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά. Νόμιμα δικαιολογητικά είναι αυτά που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις, τις αποφάσεις και οδηγίες του Υπουργού Οικονομικών, καθώς και τον παρόντα Οδηγό. Ο έλεγχος κανονικότητας αποτελεί αποκλειστική ευθύνη της ΜΟΔΥ, η οποία εφόσον διαπιστώσει θεραπεύσιμες ελλείψεις δύναται να ζητήσει από τον ΕΥ συμπληρωματικά στοιχεία.

γ) Παρεμπίπτων έλεγχος είναι αυτός κατά τον οποίο εξετάζονται παρεμπιπτόντως αναφύομενα ζητήματα με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους. Τέτοια ζητήματα μπορούν να είναι, ενδεικτικά, τα σχετιζόμενα με αρχές χρηστής διαχείρισης, υπευθυνότητας, λογοδοσίας, διαφάνειας και ειλικρίνειας.

δ) Ενδεχόμενες παρατηρήσεις για ζητήματα σκοπιμότητας δαπανών (δηλαδή σύνδεσής τους με το φυσικό αντικείμενο του έργου) και επιλεξιμότητας δαπανών (δηλαδή τήρησης τυχόν ειδικών όρων του πλαισίου χρηματοδότησης του έργου). Η σκοπιμότητα και η επιλεξιμότητα των δαπανών αποτελεί ευθύνη του/της ΕΥ. Εντούτοις η ΜΟΔΥ, στο βαθμό που είναι σε θέση να διατυπώσει κρίση για το φυσικό αντικείμενο ή να παρακολουθεί το σύνολο των ειδικών όρων που σχετίζονται με την υλοποίηση κάθε έργου, δύναται να διατυπώσει επιφυλάξεις για την σκοπιμότητα ή την επιλεξιμότητα μιας δαπάνης, τις οποίες γνωστοποιεί εγγράφως στην Επιτροπή Ερευνών πριν την εκκαθάριση/πληρωμή της.

5. Η ΜΟΔΥ στελεχώνεται από προσωπικό που υπηρετεί στο ΑΕΙ και, εφόσον αυτό δεν επαρκεί, από προσωπικό με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ή έργου. Όλα τα μέλη του προσωπικού λειτουργούν στο πλαίσιο του Κώδικα Δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα VIII).



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β – Πόροι του ΕΛΚΕ / Διάθεση & χρήση ίδιων πόρων

### Άρθρο 8 – Πόροι του ΕΛΚΕ

1. Οι πόροι που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ κατατάσσονται στις ακόλουθες κατηγορίες (σχετικές διατάξεις: Ν.4957/2022 άρθρο 230):

#### **α) Εθνικοί πόροι**

αα) Κονδύλια από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (εθνικό και συγχρηματοδοτούμενο σκέλος), όπως για παράδειγμα χρηματοδοτήσεις του ΕΣΠΑ, του Ταμείου Ανάκαμψης και του ΕΛΙΔΕΚ.

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

αγ) Χρηματοδοτήσεις στο πλαίσιο προγραμματικών συμβάσεων με φορείς του δημόσιου τομέα.

#### **β) Διεθνείς πόροι**

Χρηματοδοτήσεις από την Ευρωπαϊκή Ένωση, ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και φορείς.

#### **γ) Ιδιωτικοί πόροι**

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

γβ) Τέλη φοίτησης, διδάκτρα και πάσης φύσης έσοδα από την οργάνωση Ξενογλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών (ΞΠΣ) πρώτου κύκλου, Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ), θερινών και χειμερινών σχολείων και προγραμμάτων του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ).

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

γδ) Έσοδα από παροχή υπηρεσιών των πανεπιστημιακών εργαστηρίων, πανεπιστημιακών ερευνητικών ινστιτούτων και πανεπιστημιακών κλινικών προς τρίτους, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο Κανονισμό τους, καθώς και έσοδα από παροχή υπηρεσιών προς τρίτους που σχετίζονται με την ερευνητική και λοιπή δραστηριότητα του Ιδρύματος.

γε) Χρηματοδοτήσεις έργων για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών και κλινικών μελετών, την εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων.

#### **δ) Ίδιοι πόροι**

δα) Παρακρατήσεις (overhead) υπέρ του ΕΛΚΕ που επιβάλλονται επί των προϋπολογισμών των έργων που υλοποιούνται με εθνικούς, διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους (ανωτέρω περιπτώσεις α έως γ).

δβ) Έσοδα από εκδόσεις.

δγ) Έσοδα από την εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας-τεχνογνωσίας, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, καθώς και έσοδα από εταιρικά μερίδια και την εν γένει συμμετοχή σε εταιρείες έντασης γνώσης.

δδ) Έσοδα από τόκους και αξιοποίηση περιουσιακών στοιχείων ακίνητης και κινητής περιουσίας του ΕΛΚΕ.

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

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

δζ) Κρατήσεις επί των αμοιβών των μελών ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ από τη συμμετοχή τους σε έργα.

δη) Έσοδα από παράβολα υπέρ του ΕΛΚΕ

δθ) Έσοδα που αποδίδονται από Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα στα οποία συμμετέχει το Πανεπιστήμιο Κρήτης.

2. Οι φορείς που εισφέρουν πόρους στον ΕΛΚΕ για την εκτέλεση έργων/προγραμμάτων δύνανται να καθορίζουν ειδικούς όρους σχετικά με την εκτέλεσή τους, όπως το είδος των δαπανών, την ομάδα έργου, την χρονική διάρκεια του φυσικού ή/και οικονομικού αντικειμένου. Για τα έργα που χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους, τα εν λόγω στοιχεία καθορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών.

3. Οι ίδιοι πόροι του ΕΛΚΕ κατανέμονται σε ετήσια βάση με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Ερευνών, για την κάλυψη εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν.4957/2022, άρθρο 237.

## Άρθρο 9 – Ποσοστό παρακράτησης (overhead)

1. Ποσοστό μέχρι 25% των εσόδων κάθε έργου/προγράμματος παρακρατείται υπέρ του ΕΛΚΕ και αποτελεί ίδιους πόρους του (σχετικές διατάξεις: Ν.4957/2022, άρθρο 237). Εφόσον το ποσοστό παρακράτησης δεν ορίζεται διαφορετικά στους όρους χρηματοδότησης του έργου ή στη σύμβαση με το φορέα χρηματοδότησης, τα ποσοστά παρακράτησης που εφαρμόζει ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης είναι τα παρακάτω:

### Ποσοστό παρακράτησης 0%

Σε έργα που χρηματοδοτούνται από δωρεές, χορηγίες ή οικονομικές ενισχύσεις και αφορούν υποτροφίες προπτυχιακών, μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψηφίων διδακτόρων, ή βραβεία, ή φοιτητικούς διαγωνισμούς ή παροχές που αφορούν σε φοιτητές για την ενίσχυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

### Ποσοστό παρακράτησης 7%

Σε έργα που αφορούν τη διοργάνωση συνεδρίων και Θερινών Σχολείων και σε όλα τους τα έσοδα, ανεξάρτητα αν προέρχονται από συνδρομές, δωρεές, χορηγίες ή επιχορηγήσεις.

### Ποσοστό παρακράτησης 15%

Σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, από διεθνείς φορείς και οργανισμούς (πέραν της Ευρωπαϊκής Ένωσης), από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, από το ΕΣΠΑ, το ΕΛΙΔΕΚ και το Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας. Επίσης σε έργα Εθνικής Χρηματοδότησης ως επιβράβευση σε ευρωπαϊκά ανταγωνιστικά έργα.

### Ποσοστό παρακράτησης 18%

Σε έργα που χρηματοδοτούνται από ιδιώτες ή ιδιωτικές εταιρείες της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, σε έργα που έχουν έσοδα από παροχή υπηρεσιών προς φυσικά ή νομικά πρόσωπα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής και σε έργα που υλοποιούν Προγραμματικές Συμβάσεις με άλλους δημόσιους φορείς. Για τα έργα που ο χρηματοδότης καταβάλλει ΦΠΑ, το ποσοστό παρακράτησης εφαρμόζεται επί του καθαρού ποσού χρηματοδότησης (χωρίς τον ΦΠΑ).

### Ποσοστό παρακράτησης σε έργα του Κέντρου Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ)

Στα εκπαιδευτικά προγράμματα που είναι ενταγμένα στο Κέντρο Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) εφαρμόζεται ποσοστό 18%, το οποίο κατανέμεται ως εξής: ποσοστό 7% εγγράφεται στους ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ και ποσοστό 11% μεταφέρεται σε ειδικό έργο για την κάλυψη των γενικών εξόδων λειτουργίας του ΚΕΔΙΒΙΜ.

### Ποσοστό παρακράτησης σε Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ)

Στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) το ποσοστό παρακράτησης συναρτάται με την πηγή των εσόδων τους και ορίζονται τα ακόλουθα:

i) Σε έσοδα που προέρχονται από δωρεές, χορηγίες και πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις, κληροδοτήματα και πόρους από ερευνητικά έργα/προγράμματα εφαρμόζεται η παρακράτηση που ισχύει σύμφωνα με τα ανωτέρω για αντίστοιχες πηγές χρηματοδότησης.

ii) Σε έσοδα που προέρχονται από τέλη φοίτησης, εφαρμόζεται ποσοστό παρακράτησης 30%, το οποίο κατανέμεται ως εξής: ποσοστό 18% εγγράφεται στους ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ και ποσοστό 12% μεταφέρεται σε ειδικό έργο του Τμήματος στο οποίο εντάσσεται το ΠΜΣ. ΕΥ κάθε τέτοιου έργου ορίζεται ο εκάστοτε Πρόεδρος του Τμήματος, ο οποίος ευθύνεται για την προτεραιότητα κάλυψης αναγκών των ΠΜΣ του Τμήματος που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης. Σε περίπτωση ΠΜΣ που λειτουργούν σε συνεργασία Τμημάτων του Πανεπιστημίου Κρήτης, το ποσοστό κατανέμεται με απόφαση της Διατμηματικής Επιτροπής, η οποία κοινοποιείται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εντός διμήνου από τη δημοσίευση της παρούσας ρύθμισης. Σε περίπτωση μη αποστολής της παραπάνω απόφασης, το ποσό θα κατανέμεται εξίσου στα συνεργαζόμενα Τμήματα του ΠΚ.

iii) Το Συμβούλιο Διοίκησης, εγκρίνει μέσω του παρόντος Οδηγού την παραπάνω κατανομή, διατηρεί ωστόσο την αρμοδιότητα που παρέχει το άρθρο 84, παρ. 4 του Ν.4957/2022 να αποφασίσει την διαφοροποίηση της κατανομής για τα τέλη φοίτησης συγκεκριμένου οικονομικού έτους ή/και συγκεκριμένων ΠΜΣ έτσι ώστε το 12% των τελών να μεταφέρεται στον τακτικό προϋπολογισμό του Ιδρύματος ή/και σε ιδρυματικά έργα (πέραν των έργων των Τμημάτων στα οποία εντάσσονται τα ΠΜΣ με τέλη φοίτησης) με σκοπό την κάλυψη κατά προτεραιότητα των αναγκών ΠΜΣ σε Τμήματα χωρίς τέλη φοίτησης και την κάλυψη ερευνητικών, εκπαιδευτικών και λειτουργικών αναγκών του Ιδρύματος. Για την συνέχιση της μεταφοράς του 12% σε έργα των Τμημάτων ή την διαφοροποίηση της πρακτικής αυτής, το Συμβούλιο Διοίκησης θα εκδίδει κατ' έτος και μέχρι τις 31 Μαρτίου σχετική απόφαση.

### Ποσοστό παρακράτησης σε Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών (ΞΠΣ)

Κατ' αναλογία με τα ΠΜΣ και ελλείπει ειδικής διάταξης για τα ΞΠΣ, εφαρμόζεται ποσοστό παρακράτησης 18% επί των τελών φοίτησης, ενώ για έσοδα από άλλες πηγές εφαρμόζεται η παρακράτηση που ισχύει σύμφωνα με τα ανωτέρω για αντίστοιχες πηγές χρηματοδότησης.

2. Έργα που δεν προβλέπονται στην παραπάνω κατηγοριοποίηση, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών θα υπάγονται σε ένα από τα προβλεπόμενα ποσοστά παρακράτησης.

3. Τα παραπάνω ποσοστά παρακράτησης εφαρμόζονται στα έργα των οποίων η Επιτροπή Ερευνών αποδέχεται τη διαχείριση μετά τη δημοσίευση του παρόντος Οδηγού, ενώ για τα υφιστάμενα προ της δημοσίευσης έργα, τα ποσοστά εφαρμόζονται επί των εσόδων τους από την δημοσίευση και εφεξής.

4. Εφόσον το πλαίσιο χρηματοδότησης το επιτρέπει, το ποσοστό κράτησης μπορεί να αυξάνεται μέχρι το μέγιστο ποσοστό του 25% στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Όταν γίνεται χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ για την κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων ή νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών σε έργο του ίδιου ΕΥ.

β) Όταν υποβάλλεται σχετικό αίτημα του ΕΥ, αιτιολογημένο στη βάση της φύσης του έργου και ειδικών παραμέτρων που κρίνονται σημαντικές για την εύρυθμη υλοποίησή του.

γ) Εφόσον η Επιτροπή Ερευνών κρίνει ότι για την εύρυθμη υλοποίηση του έργου απαιτείται η διάθεση αυξημένων υλικών ή/και ανθρώπινων πόρων από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Εάν η κρίση της Επιτροπής δεν βρίσκει σύμφωνο τον/την ΕΥ του έργου, η εισήγηση της Επιτροπής παραπέμπεται προς έγκριση στο Συμβούλιο Διοίκησης.

δ) Έπειτα από σχετική εισήγηση αρμοδίου οργάνου Σχολής ή Τμήματος συνοδευόμενης από έγγραφη συναίνεση του/της ΕΥ για την υποστήριξη, προκειμένου μέσω του επιπλέον ποσοστού παρακράτησης να υποστηριχτούν, δραστηριότητες της αντίστοιχης Σχολής ή Τμήματος.

## **Άρθρο 10 – Χρηματοδότηση έργων από ΕΛΚΕ**

Στο πλαίσιο της κατανομής των ετήσιων ίδιων πόρων, της χρήσης των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων και της αξιοποίησης αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου έργων, ο ΕΛΚΕ χρηματοδοτεί έργα για τους σκοπούς που προβλέπει το θεσμικό του πλαίσιο (*σχετικές διατάξεις: Ν.4957/2022, άρθρα 237, 241 και 242*). Τα έργα που χρηματοδοτεί ο ΕΛΚΕ εντάσσονται στις παρακάτω βασικές κατηγορίες, ανάλογα με τον σκοπό τους:

### 1. Κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ΕΛΚΕ

Έργα που καλύπτουν τις ανάγκες διοικητικής και διαχειριστικής υποστήριξης των διαδικασιών του ΕΛΚΕ, καθώς και την αναβάθμιση των κάθε τύπου συστημάτων, διαδικασιών και υποδομών του. Στο πλαίσιο των έργων αυτών, συνάπτονται συμβάσεις α) για προσωπικό που στελεχώνει τη ΜΟΔΥ, επιπλέον του τακτικού προσωπικού του Πανεπιστημίου, β) για τη νομική υποστήριξη του ΕΛΚΕ, γ) για παροχή από προσωπικό του Ιδρύματος ή του ΕΛΚΕ πρόσθετου έργου, εκτός ωραρίου απασχόλησής του, για δραστηριότητες πέραν των συμβατικών υποχρεώσεων του. Επίσης, καλύπτονται δαπάνες μετακινήσεων μελών της Διοίκησης, προσωπικού και συνεργατών, καθώς και δαπάνες για προμήθειες εξοπλισμού, αναλωσίμων και υπηρεσιών, για αναβαθμίσεις του πληροφοριακού συστήματος κλπ.

### 2. Κάλυψη λειτουργικών αναγκών οργανικών και ακαδημαϊκών μονάδων του Πανεπιστημίου

Έργα που υποστηρίζουν τη λειτουργία μονάδων του Πανεπιστημίου, πέραν της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, είτε για ανάγκες προσωπικού που δεν δύνανται να καλυφθούν από το τακτικό προσωπικό του Ιδρύματος, είτε για άλλες ανάγκες που δεν δύνανται να καλυφθούν από τον προϋπολογισμό του Ιδρύματος.

Προτάσεις έργων μπορούν να υποβάλλουν οι Σχολές, τα Τμήματα, Μονάδες/Υπηρεσίες/Επιτροπές του Ιδρύματος. Οι προτάσεις υποβάλλονται στο Συμβούλιο Διοίκησης και θα πρέπει να αναφέρουν τη σκοπιμότητα του προτεινόμενου έργου, την εκτιμώμενη διάρκειά του, τον ΕΥ και το ύψος της αιτούμενης χρηματοδότησης. Η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει, στο πλαίσιο των οικονομικών δυνατοτήτων της, για την κατανομή πόρων του ΕΛΚΕ, με βάση τις αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης για την αναγκαιότητα νέων προτεινόμενων έργων, καθώς και για την συνέχιση υλοποίησης των υφιστάμενων.

### 3. Κάλυψη ερευνητικών, αναπτυξιακών και λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου (Έργα Γενικού Ενδιαφέροντος)

Έργα που δεν συνδέονται με λειτουργικές ανάγκες συγκεκριμένης οργανικής ή ακαδημαϊκής μονάδας και ως εκ τούτου δεν εντάσσονται σε κάποια από τις προηγούμενες κατηγορίες. Ως έργα γενικού ενδιαφέροντος χαρακτηρίζονται αυτά που στοχεύουν στην επίτευξη εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών στόχων του Ιδρύματος.

Εκτός από τις Σχολές, τα Τμήματα, Μονάδες/Υπηρεσίες/Επιτροπές του Ιδρύματος, προτάσεις έργων μπορούν να υποβάλλουν και μεμονωμένοι Καθηγητές. Οι προτάσεις υποβάλλονται στο Συμβούλιο Διοίκησης και θα πρέπει να αναφέρουν τη σκοπιμότητα του προτεινόμενου έργου, την εκτιμώμενη διάρκειά του, τον ΕΥ και το ύψος της αιτούμενης χρηματοδότησης. Η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει, στο πλαίσιο των οικονομικών δυνατοτήτων της, για την κατανομή πόρων του ΕΛΚΕ, με βάση τις αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης για την αναγκαιότητα νέων προτεινόμενων έργων, καθώς και για την συνέχιση υλοποίησης των υφιστάμενων.

#### 4. Υποστήριξη επιστημονικής-ερευνητικής δραστηριότητας προσωπικού του Πανεπιστημίου (Πρόγραμμα Χρηματοδότησης Έρευνας)

Σε συνέχεια σχετικών Προσκλήσεων που δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και για τις οποίες η πανεπιστημιακή κοινότητα ενημερώνεται μέσω του συστήματος ηλεκτρονικών ανακοινώσεων του Πανεπιστημίου υποβάλλονται προτάσεις έργων που στοχεύουν στην ανάπτυξη-υποστήριξη της έρευνας, καθώς και στην υποστήριξη του ανθρώπινου δυναμικού του Πανεπιστημίου Κρήτης. Σε κάθε Πρόσκληση ορίζονται τα διαθέσιμα ποσά, η προθεσμία υποβολής προτάσεων, τα δικαιολογητικά υποβολής, οι απαιτούμενες αποφάσεις οργάνων κλπ. Οι περίοδοι δημοσίευσης των Προσκλήσεων, οι όροι χρηματοδότησης, οι κατηγορίες προγραμμάτων, ο τρόπος αξιολόγησής τους κλπ. ορίζονται αναλυτικά στον «Κανονισμό του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (**Παράρτημα Ι**).

#### 5. Υποτροφίες και βραβεία, αμοιβές πρόσθετης απασχόλησης, αμοιβές αποδοτικότητας

Σ' αυτήν την κατηγορία εντάσσονται έργα τα οποία καλύπτουν:

α) Υποτροφίες, οι οποίες προκηρύσσονται και χορηγούνται σύμφωνα με τον «Κανονισμό Υποτροφιών», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (**Παράρτημα ΙΙ**).

β) Συμπληρωματική επιχορήγηση φοιτητών/τριών του Πανεπιστημίου Κρήτης που συμμετέχουν στο πρόγραμμα κινητικότητας Erasmus.

γ) Βραβεία που έχει θεσπίσει το Πανεπιστήμιο Κρήτης (όπως π.χ. «Νέου Ερευνητή», «Άριστης Διδακτορικής Διατριβής» και «Εξάιρετης Πανεπιστημιακής Διδασκαλίας»).

δ) Αμοιβές πρόσθετης απασχόλησης ή αποδοτικότητας προσωπικού του Ιδρύματος, εφόσον κριθούν σκόπιμες από ο Συμβούλιο Διοίκησης και οριστούν σχετικά κριτήρια και διαδικασίες.

#### 6. Κάλυψη μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών στις οποίες συμμετέχει ή ανήκουν κατά πλειοψηφία στο Πανεπιστήμιο Κρήτης

Έργα μέσω των οποίων χρηματοδοτείται το μετοχικό κεφάλαιο εταιρειών.

#### 7. Κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων και δικαστικών δαπανών

Οι δημοσιονομικές διορθώσεις, όπως και οι νόμιμες και μη επιλέξιμες δαπάνες, καθώς και οι δικαστικές δαπάνες, καλύπτονται σε συνέχεια αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων. Για τις νόμιμες και μη επιλέξιμες δαπάνες, η διαδικασία ορίζεται στο άρθρο 26 του παρόντος Οδηγού.

#### 8. Υποστήριξη ερευνητικών δραστηριοτήτων ΕΥ των οποίων τα έργα ολοκληρώθηκαν με αδιάθετο ταμειακό υπόλοιπο

Η Επιτροπή Ερευνών δύναται, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ, να εγκρίνει τη χρήση αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου έργου που ολοκληρώθηκε και απορροφήθηκε στους ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ, υπό μορφή χρηματοδότησης νέου έργου που έχει ως αντικείμενο την υποστήριξη των ερευνητικών δραστηριοτήτων του/της ΕΥ και της ομάδας του, εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις του άρ. 241 του Ν.4957/2022. Η χρηματοδότηση μπορεί να ανέρχεται μέχρι το ποσό του υπολοίπου ταμειακού διαθέσιμου του έργου που ολοκληρώθηκε.

Δεν είναι δυνατή η κατάθεση αιτήματος χρηματοδότησης βάσει του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου όταν το έργο που ολοκληρώθηκε α) έχει χρηματοδοτηθεί από την Επιτροπή Ερευνών, β) έχουν παρέλθει 2 έτη από τη λήξη του φυσικού του αντικειμένου.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ – Υλοποίηση, Διαχείριση, Παρακολούθηση Έργων

### Άρθρο 11 – Χρηματοδότηση έργων από εξωπανεπιστημιακές πηγές

Η υποβολή προτάσεων για χρηματοδότηση από εξωπανεπιστημιακές πηγές γίνεται με μέριμνα και ευθύνη των ΕΥ. Το προσωπικό του Πανεπιστημίου ενημερώνεται, κατά περίπτωση από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ή από τη Μονάδα Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, για προσκλήσεις υποβολής προτάσεων που δημοσιεύονται στο πλαίσιο ευρωπαϊκών, συγχρηματοδοτούμενων, εθνικών ή άλλων προγραμμάτων, ενώ ταυτόχρονα δύναται να λαμβάνει συμβουλευτικές υπηρεσίες από τις παραπάνω Μονάδες, σε όλες τις φάσεις υποβολής.

Για την υποβολή προτάσεων, οι ΕΥ πρέπει να δίδουν ιδιαίτερη προσοχή στα παρακάτω:

1. Εφόσον η πρόταση υποβάλλεται σε συνέχεια πρόσκλησης του φορέα χρηματοδότησης, κατά τη σύνταξή της θα πρέπει να ακολουθούνται επακριβώς οι οδηγίες της πρόσκλησης και να λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαίτεροι κανόνες και οι διαδικασίες που απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης και οι οποίες θα εφαρμοστούν κατά την υλοποίηση του έργου, αν αυτό εγκριθεί.

2. Κατά τη σύνταξη του χρονοδιαγράμματος μιας πρότασης, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη, εκτός των άλλων, ο χρόνος που είναι απαραίτητος για την υλοποίηση ενεργειών που απαιτούν διοικητικές διαδικασίες και εγκρίσεις, όπως για παράδειγμα οι διαδικασίες επιλογής προσωπικού.

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

4. Στον προϋπολογισμό δεν πρέπει να παραλείπεται η πρόβλεψη του ποσού κράτησης (ή overhead), το οποίο αποτελεί ποσοστό του προϋπολογισμού σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 7 του παρόντος Οδηγού. Οι ΕΥ πρέπει να λαμβάνουν υπόψη ότι η κράτηση αφορά το έμμεσο λειτουργικό κόστος κάθε έργου και γίνεται έναντι των εξόδων λειτουργίας του ΕΛΚΕ και του λειτουργικού κόστους του Πανεπιστημίου για τη υλοποίηση των προγραμμάτων (χρήση χώρων και εξοπλισμών, φως, νερό, θέρμανση, καθαριότητα κλπ.). Δεν αφορά δηλαδή την διοικητική υποστήριξη του έργου, η οποία αποτελεί άμεσο κόστος και πρέπει να συνυπολογίζεται στις δαπάνες προσωπικού του κάθε έργου.

5. Σε έργα που αφορούν μελέτες, γνωμοδοτήσεις και γενικά παροχή επιστημονικών υπηρεσιών ο ΕΛΚΕ εκδίδει τιμολόγια παροχής υπηρεσιών με ΦΠΑ 24%. Το ποσό του ΦΠΑ δεν αποτελεί δαπάνη των έργων, συνεπώς δεν συμπεριλαμβάνεται στον προϋπολογισμό δαπανών που συντάσσουν οι ΕΥ. Θα πρέπει όμως οι ΕΥ να λαμβάνουν υπόψη ότι α) το ποσό που θα κληθεί να καταβάλλει ο χρηματοδότης θα είναι το άθροισμα του προϋπολογισμού δαπανών και του ΦΠΑ και β) όλο ή μέρος του ΦΠΑ εσόδων δύναται να συμψηφιστεί με το ΦΠΑ εξόδων ενός έργου και να αυξήσει κατ' αυτόν τον τρόπο

6. Σε περιπτώσεις που ο φορέας χρηματοδότησης δεν ακολουθεί συγκεκριμένο τύπο σύμβασης ή συμφωνητικού ή απόφασης χρηματοδότησης, υπόδειγμα σύμβασης εκτέλεσης-χρηματοδότησης έργου θα διατίθεται από τη ΜΟΔΥ.

7. Σε περιπτώσεις έργων που περιλαμβάνουν έρευνα στον άνθρωπο, σε υλικό που προέρχεται από άνθρωπο, όπως γενετικό υλικό, κύτταρα, ιστοί και προσωπικά δεδομένα, σε ζώα ή στο περιβάλλον, φυσικό και πολιτιστικό, αμέσως μετά την ενημέρωση για θετική αξιολόγηση από τον φορέα χρηματοδότησης θα πρέπει να υποβάλλεται αίτημα έγκρισης διεξαγωγής της έρευνας στην Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας (ΕΗΔΕ) του ΠΚ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ώστε η έγκριση να έχει ληφθεί πριν την εξέταση της αποδοχής διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή Ερευνών.

8. Έγκριση του αρμοδίου οργάνου του ΠΚ, πριν την υποβολή μιας πρότασης, απαιτείται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Αν υπάρχει σχετική απαίτηση στην Πρόσκληση του φορέα χρηματοδότησης.

β) Όταν το προτεινόμενο έργο αφορά συμμετοχή του ΕΛΚΕ σε διαγωνιστική διαδικασία άλλου φορέα για προμήθεια έργου/υπηρεσιών, απαιτείται έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

γ) Αν η πρόσκληση υποβολής προτάσεων προβλέπει περιορισμένο αριθμό προτάσεων που μπορούν να υποβληθούν από προσωπικό του Ιδρύματος. Στις περιπτώσεις αυτές, θα πρέπει η πρόσκληση να δημοσιοποιείται στην ακαδημαϊκή κοινότητα και οι ενδιαφερόμενοι να καταθέτουν τις προτάσεις τους στην Επιτροπή Ερευνών. Οι προς υποβολή προτάσεις επιλέγονται από την Επιτροπή με κριτήρια α) το να έχει το Πανεπιστήμιο τον ρόλο του συντονιστή, στις περιπτώσεις προτάσεων που υποβάλλονται από ένωση εταιρών, β) τον χρόνο κατάθεσης υπόψη της Επιτροπής (first come first served), γ) την όσο το δυνατόν αναλογική εκπροσώπηση επιστημονικών-θεματικών πεδίων.

δ) Αν η πρόταση αφορά παροχή υπηρεσιών ή ανάπτυξη δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται από

ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να δοθεί η έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, ο Πρόεδρος αυτής δύναται να ζητεί τη γνώμη της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης, ώστε να εισηγηθεί για την εν λόγω πρόταση.

ε) Αν η πρόταση αφορά παροχή εκπαιδευτικών υπηρεσιών που εντάσσονται στο Κέντρο Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) του Πανεπιστημίου Κρήτης, αρμόδιο όργανο για την έγκριση της πρότασης είναι το Πρυτανικό Συμβούλιο, μετά από εισήγηση του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ.

9. Εφόσον πριν την υποβολή μιας πρότασης στον φορέα χρηματοδότησης χρειάζεται έλεγχος από τον ΕΛΚΕ ή απαιτείται συγκέντρωση στοιχείων, διοικητικών εγγράφων και υπογραφών ή απαιτούνται άδειες και αποφάσεις από όργανα του Ιδρύματος, η πρόταση πρέπει να κατατίθεται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της.

10. Κατάθεση στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ περιληπτικής μορφής κάθε πρότασης που υποβάλλεται και των εγγράφων που τη συνοδεύουν είναι σε κάθε περίπτωση απαραίτητη, 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 Ερευνών.

## **Άρθρο 12 – Αποδοχή διαχείρισης & έναρξη έργου**

Η απόφαση αν ένα έργο εμπίπτει στον οριζόμενο από τις κείμενες διατάξεις σκοπό του ΕΛΚΕ, ανήκει αποκλειστικά στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία αποδέχεται ή όχι τη διαχείριση του έργου.

Κάθε έργο λαμβάνει έναν μοναδικό εσωτερικό κωδικό, ο οποίος χρησιμοποιείται ως κλειδί επικοινωνίας μεταξύ του/της ΕΥ και του ΕΛΚΕ.

Για την αποδοχή διαχείρισης έργου, ο/η ΕΥ υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τα δικαιολογητικά που καταγράφονται παρακάτω. Είναι στη διακριτική ευχέρεια της Επιτροπής να ζητήσει επιπλέον δικαιολογητικά, εφόσον το κρίνει σκόπιμο (π.χ. σε έργα παροχής υπηρεσιών ή ανάπτυξης δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς φορείς).

1. Αίτηση αποδοχής της διαχείρισης έργου από την Επιτροπή, μέσω προτυποποιημένου εντύπου (υποχρεωτικό).

2. Περιγραφή φυσικού αντικείμενου του έργου, μέσω κατάθεσης Τεχνικού Δελτίου ή της Πρότασης που υποβλήθηκε στον χρηματοδότη ή του σχετικού προτυποποιημένου εντύπου του ΕΛΚΕ ή όποιο άλλο έγγραφο αποτυπώνει το φυσικό αντικείμενο (υποχρεωτικό).

3. Σύμβαση της ομάδας έργου, μέσω προτυποποιημένου εντύπου (υποχρεωτικό, εκτός αν δεν μετέχουν πρόσωπα πέραν του ΕΥ).

4. Έγκριση Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας ή Υπεύθυνη Δήλωση του/της ΕΥ για μη υπαγωγή του έργου στην αρμοδιότητα της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας, σύμφωνα με το Ν.4957/2022, κεφ.Α' (υποχρεωτικό). Διευκρινίζεται ότι για έργα που απαιτούν έγκριση της ΕΗΔΕ είναι δυνατή η κατάθεση της έγκρισης σε επόμενο χρόνο, υπό τον όρο ότι κατά την αποδοχή ΔΕΝ θα εγκριθεί ο προϋπολογισμός του έργου, ο οποίος καθιστά δυνατή την πραγματοποίηση δαπανών.

5. Σύμβαση / απόφαση / συμφωνητικό ή όποιο άλλο έγγραφο καταγράφει την έγκριση του χρηματοδότη και τους όρους του (υποχρεωτικό, εκτός των έργων με έσοδα από πολλούς ιδιώτες).

6. Πρόσκληση / προκήρυξη του χρηματοδότη (εφόσον υπάρχει πρόσκληση / προκήρυξη).

7. Κάλυψη ίδιας συμμετοχής με κατάσταση μελών προσωπικού του Πανεπιστημίου και ποσοστό συμμετοχής τους στο έργο στο πλαίσιο της συμβατικής τους απασχόλησης (για έργα που προβλέπουν ίδια συμμετοχή του Πανεπιστημίου Κρήτης).

8. Έγκριση Συμβουλίου Διοίκησης για την αποδοχή δωρεάς ή χορηγίας (για έργα που έχουν πόρους από δωρεές ή χορηγίες).

9. Έγκριση Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ), σύμφωνα με το Ν.4957/2022, αρθ. 121 (για πάσης φύσεως εκπαιδευτικά και επιμορφωτικά προγράμματα που υλοποιούνται μέσω ΚΕΔΙΒΙΜ).

10. Αίτημα έγκρισης Επιτροπής Παραδοτέων του έργου (εφόσον η σύστασή της απαιτείται από τον Χρηματοδότη του έργου).

11. Αιτήματα έγκρισης Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού ή Επιτροπής Παραλαβής Προμηθειών ή Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων για απασχόληση προσωπικού (εφόσον στο έργο προβλέπονται προμήθειες ή και προσκλήσεις για προσωπικό). Τα αιτήματα έγκρισης Επιτροπών μπορούν να υποβάλλονται και μετά την έναρξη του έργου.

## **Άρθρο 13 – Ομάδα έργου και απαραίτητες Επιτροπές**

1. **Ομάδα Έργου:** Είναι το σύνολο των φυσικών προσώπων που εμπλέκονται (είτε με συμβατική σχέση είτε άνευ αυτής) στην υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου. Η σύνθεση της ομάδας έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν σχετικής εισήγησης του/της ΕΥ. Σε περιπτώσεις έργων στα οποία δεν εμπλέκονται πρόσωπα πέραν του/της ΕΥ (ή και του/της αναπληρωτή/τριας ΕΥ) δεν απαιτείται η έγκριση ομάδας έργου, καθώς αυτή υποκαθίσταται από την απόφαση της Επιτροπής για τον ορισμό ΕΥ.

Οι ιδιότητες των φυσικών προσώπων που δύνανται να συμμετέχουν στην ομάδα έργου ορίζονται αναλυτικά στο άρθρ. 243, παρ. 1 του Ν.4957/2022. Στην ομάδα έργου δεν περιλαμβάνονται τα προσκεκλημένα φυσικά πρόσωπα που περιστασιακά καλούνται να συμμετάσχουν σε δραστηριότητες του έργου.

2. **Επιτροπή Επιλογής Προσωπικού:** Για την διεξαγωγή Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη συμβάσεων έργου ή εργασίας στο πλαίσιο ενός έργου, είναι απαραίτητος ο ορισμός της από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από σχετική εισήγηση του/της ΕΥ. Αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, με υποχρεωτική συμμετοχή του/της ΕΥ ως τακτικού μέλους και Προέδρου της Επιτροπής. Τα μέλη της Επιτροπής προέρχονται από την ομάδα έργου και ειδικότερα από τις κατηγορίες των περ. α) έως στ) της παρ. 1 του άρθρου 243 του Ν.4957/2022, υπό τους όρους των διατάξεων του άρθρ.244, παρ. 3 όσον αφορά τη διάρκεια της θητείας τους και τα ενδεχόμενα κωλύματα.

3. **Επιτροπές για τη διενέργεια Διαγωνιστικών Διαδικασιών:** Οι επιτροπές που απαιτούνται για τις Διαγωνιστικές Διαδικασίες περιγράφονται αναλυτικά ως προς τη σύνθεση και λειτουργία τους στο άρθρο του παρόντος Οδηγού για τις προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών. Συνοπτικά, οι Επιτροπές που συγκροτούνται με εισήγηση του/της ΕΥ είναι:

α) **Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης:** Αρμοδιότητά της είναι ο έλεγχος και αξιολόγηση των προσφορών, η υποβολή εισηγήσεων προς την Επιτροπή Ερευνών για την κατακύρωση αποτελέσματος ή ματαίωση της διαγωνιστικής διαδικασίας, καθώς και η γνωμοδότηση για θέματα που προκύπτουν κατά την διαδικασία ανάθεσης.

β) **Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής:** Αρμοδιότητά της είναι η παρακολούθηση της εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, η σύνταξη σχετικών πρωτοκόλλων ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και η εισήγηση για τυχόν ζητήματα τροποποίησης της σύμβασης.

4. **Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Παραδοτέων:** Αφορά την πιστοποίηση υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου του έργου και συγκροτείται μόνο σε έργα για τα οποία υπάρχει σχετική απαίτηση του φορέα χρηματοδότησης. Η σύνθεσή της εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών μετά από εισήγηση του/της ΕΥ. Αποτελείται από 3 μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης. Δεν επιτρέπεται να συμμετέχουν στην Επιτροπή μέλη της ομάδας έργου.

## **Άρθρο 14 – Προϋπολογισμός έργου**

Η κατάρτιση, έγκριση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού ενός έργου υπάγονται στην κείμενη νομοθεσία και τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα, καθώς και στις ειδικότερες διατάξεις για τους ΕΛΚΕ (σχετικές διατάξεις: Ν.4957/2022, άρθρο 239). Στο παρόν άρθρο παρουσιάζονται οι βασικές παράμετροι των σχετικών προβλέψεων, τις οποίες πρέπει να λαμβάνουν υπόψη οι ΕΥ κατά τη σύνταξη, κατάθεση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού ενός έργου.

1. Για κάθε έργο συντάσσεται ένας συνολικός προϋπολογισμός, ο οποίος αφορά όλη τη διάρκειά του, που μπορεί να εκτείνεται και πέραν του έτους.

2. Ο συνολικός προϋπολογισμός κάθε έργου είναι αυτοτελής και διακριτός έναντι των προϋπολογισμών των λοιπών έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

3. Ο συνολικός προϋπολογισμός ενός έργου πρέπει να είναι ισοσκελισμένος ως προς τα έσοδα-έξοδα και δημοσιονομικά ουδέτερος.

4. Τα αναμενόμενα συνολικά έσοδα κατανέμονται στις βασικές κατηγορίες εσόδων, ανάλογα με την πηγή προέλευσής τους. Δεδομένου ότι τα έσοδα αποτελούν την διαθέσιμη πίστωση, μέχρι το όριο της οποίας είναι δυνατή η πραγματοποίηση δαπανών, το ύψος τους πρέπει να τεκμηριώνεται με σύμβαση / απόφαση / συμβόλαιο / συμφωνητικό ή όποιο άλλο έγγραφο εξασφαλίζει την καταβολή της χρηματοδότησης. Σε περίπτωση εσόδων από ιδιώτες και παροχή υπηρεσιών, ο ΕΥ μπορεί να τεκμηριώσει το ύψος των αναμενόμενων εσόδων με βάση την κοστολόγηση, την εκτίμηση των αναμενόμενων συμμετοχών ή μετρήσεων, ή άλλο πρόσφορο τρόπο.

5. Τα εκτιμώμενα συνολικά έξοδα κατανέμονται στις βασικές κατηγορίες εξόδων που χρησιμοποιούνται για το σύνολο των έργων του ΕΛΚΕ. Μπορούν όμως να κατανεμηθούν και στις ειδικές κατηγορίες που ενδεχομένως ορίζει ο φορέας χρηματοδότησης ή το Τεχνικό Δελτίο ενός έργου. Η κατανομή των εξόδων θα



πρέπει να συμφωνεί με την απόφαση του χρηματοδότη ή το Τεχνικό Δελτίο του έργου. Σε περίπτωση που ο χρηματοδότης δεν θέτει ειδικούς όρους, η κατανομή γίνεται σύμφωνα με τις ανάγκες του φυσικού αντικείμενου του έργου και αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του/της ΕΥ.

6. Μέρος του συνολικού προϋπολογισμού αποτελούν οι ετήσιοι προϋπολογισμοί, τόσο όσα τα έτη διάρκειας του έργου.

7. Η έγκριση του αρχικού συνολικού και του αρχικού ετήσιου προϋπολογισμού ενός έργου είναι αρμοδιότητα της Επιτροπής Ερευνών. Αποτελεί προϋπόθεση για την έναρξη υλοποίησης του έργου και μπορεί να είναι ταυτόχρονη αλλά και μεταγενέστερη της αποδοχής διαχείρισής του.

8. Τόσο ο συνολικός όσο και ο ετήσιος προϋπολογισμός ενός έργου μπορούν να τροποποιηθούν, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ. Για την έγκριση τροποποίησης του συνολικού προϋπολογισμού, που περιλαμβάνει αύξηση ή μείωση εσόδων, αρμόδια είναι η Επιτροπή. Η αναμόρφωση συνολικού προϋπολογισμού (χωρίς αύξηση ή μείωση), καθώς και κάθε τροποποίηση ετήσιου, είναι δυνατή στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) οποτεδήποτε εντός του τρέχοντος οικονομικού έτους μετά από αίτημα του/της ΕΥ και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του/της ΠΟΥ και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, όπου αυτή απαιτείται,

β) σε τριμηνιαία βάση και συγκεκριμένα το αργότερο έως 31.3, 30.6, 30.9 και 31.12 εκάστου οικονομικού έτους, με απόφαση του/της Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών και σύμφωνη γνώμη του/της ΠΟΥ, εφόσον οι πραγματοποιηθείσες δαπάνες που εκτελέστηκαν εντός του τελευταίου ημερολογιακού τριμήνου υπερβαίνουν τα όρια ανά κατηγορία δαπάνης, αλλά βρίσκονται εντός των ορίων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

9. Ο ετήσιος προϋπολογισμός δύναται κατά την τροποποίησή του να καταλαμβάνει δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο ακόμα και καθ' υπέρβαση του προηγούμενου ετήσιου προϋπολογισμού.

## **Άρθρο 15 – Πληροφοριακό Σύστημα του ΕΛΚΕ**

Σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις (Ν.4957/2022, άρθρο 255, όπως τροποποιήθηκε από το Ν.5029/2023, άρθρο 30) και σε εφαρμογή της απόφασης Υπουργών περί Ηλεκτρονικής Διακίνησης Δικαιολογητικών Δαπανών (Αριθμ. 2/53983/0026 ΦΕΚ 2726/Β/2.7.2019) η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τηρεί το Πληροφοριακό Σύστημα (ΠΣ) resCom, και τη διαδικτυακή έκδοση web-resCom, για την υποστήριξη του συνόλου των διαδικασιών διοικητικής και οικονομικής διαχείρισης των έργων/προγραμμάτων.

Το σύστημα υποστηρίζει:

α) την καταχώριση των απαραίτητων δεδομένων, στοιχείων κάθε είδους έργων/προγραμμάτων και τη συνολική παρακολούθηση υλοποίησής τους.

β) την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων, ψηφιακών εγγράφων, δικαιολογητικών και παραστατικών των ΕΥ και των συναλλασσόμενων της ΜΟΔΥ.

γ) την ηλεκτρονική διακίνηση και διεκπεραίωσή τους από τη ΜΟΔΥ και τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ και την ηλεκτρονική αρχειοθέτησή τους.

δ) την ηλεκτρονική έγκριση αιτημάτων, εγγράφων, πράξεων και αποφάσεων από το αρμόδιο όργανο του ΕΛΚΕ ή το προσωπικό της ΜΟΔΥ.

Δικαίωμα πρόσβασης στο ΠΣ ή σε μέρος αυτού, ανάλογα με τα δικαιώματα πρόσβασης, έχουν το προσωπικό της ΜΟΔΥ, τα πρόσωπα που συμμετέχουν στα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, οι ΕΥ των έργων/προγραμμάτων, καθώς και εξουσιοδοτημένα μέλη της ομάδας έργου.

### 1. Χρήση και λειτουργία του resCom

Το ΠΣ resCom για τη λειτουργία του αξιοποιεί το ασφαλές δίκτυο δεδομένων του ΠΚ, τα δεδομένα που τηρούνται στη βάση δεδομένων του ΕΛΚΕ και τα μέτρα φυσικής ασφάλειας που εφαρμόζονται.

Το σύστημα διαλειτουργεί με πληροφοριακά συστήματα άλλων υπηρεσιών και οργανισμών του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα (πληροφοριακά συστήματα των τραπεζών, πληροφοριακό σύστημα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων, ΕΦΚΑ, ΚΕΠΥΟ, ΔΙΑΥΓΕΙΑ, Ενιαία Αρχή Πληρωμής, myDATA της ΑΑΔΕ, TaxisNet).

Ενδεικτικά το ΠΣ προσφέρει τις παρακάτω υπηρεσίες:

α) Πρωτοκόλληση κάθε είδους εισερχόμενης αλληλογραφίας.

β) Καταχώριση ηλεκτρονικών αιτημάτων μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής web-resCom.

γ) Ηλεκτρονική εσωτερική διακίνηση των αιτημάτων/εγγράφων στα αρμόδια τμήματα της ΜΟΔΥ.

δ) Ηλεκτρονικός έλεγχος των αιτημάτων.



- ε) Παραγωγή ψηφιακών εκτυπώσεων με ηλεκτρονική σφραγίδα του φορέα.
- στ) Ενημέρωση των ΕΥ για την πορεία υλοποίησης των αιτημάτων τους με αποστολή μηνυμάτων ηλεκτρονικής αλληλογραφίας ή/και μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής web-resCom.
- ζ) Παρακολούθηση και έλεγχος προϋπολογισμού έργου, συνολικά στο έργο και ανά οικονομικό έτος.
- η) Παρακολούθηση και διαχείριση δημοσίων συμβάσεων και συμβάσεων απασχόλησης προσωπικού.
- θ) Παρακολούθηση και λογιστική διαχείριση οικονομικών στοιχείων.
- ι) Παρακολούθηση και διαχείριση πληρωμών.

## 2. Χρήστες του resCom. Πρόσβαση και πιστοποίηση χρηστών

Ενεργοί χρήστες του ΠΣ resCom θεωρούνται όλοι όσοι ανήκουν στο προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, εφόσον απαιτείται από τη φύση των καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί. Το επίπεδο της πρόσβασης διαμορφώνεται μέσω απόδοσης διακριτών δικαιωμάτων χρήσης των υπηρεσιών του ΠΣ για κάθε χρήστη.

Η πρόσβαση στο ΠΣ resCom γίνεται μέσω λογαριασμού χρήστη, που έχει δημιουργηθεί στο δίκτυο του ΕΛΚΕ από το Active Directory των Windows με τη χρήση προσωπικού κωδικού πρόσβασης (password) που ορίζεται από τον χρήστη. Ο χρήστης του ΠΣ ευθύνεται ατομικά για την προστασία του λογαριασμού του και την ασφαλή φύλαξη του κωδικού πρόσβασής του, προκειμένου να προστατεύεται η αυθεντικότητα της υπογραφής του.

Σε περίπτωση απώλειας του κωδικού πρόσβασης ή υπόνοιας υποκλοπής του, ο χρήστης του ΠΣ υποβάλλει αίτηση επαναφοράς του κωδικού πρόσβασης, προς τον Διαχειριστή του συστήματος. Στο μήνυμα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά ο λόγος για τον οποίο ζητείται επαναφορά του κωδικού πρόσβασης. Επαναφορά κωδικού χωρίς την τήρηση της παραπάνω διαδικασίας απαγορεύεται.

Η είσοδος στο ΠΣ καταγράφεται και τηρείται στη βάση δεδομένων του συστήματος.

## 3. Χρήστες του web-resCom. Δημιουργία χρήστη - πρόσβαση και πιστοποίηση χρηστών

Εν δυνάμει χρήστες της διαδικτυακής εφαρμογής web-resCom είναι όλοι όσοι συναλλάσσονται με την ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ και έχουν την ιδιότητα του ΕΥ, του συνεργάτη έργου (ορίζεται από τον ΕΥ) και του απασχολούμενου σε έργο. Η υποβολή ηλεκτρονικών αιτημάτων από συνεργάτη έργου, μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής web-resCom, εγκρίνεται υποχρεωτικά από τον ΕΥ.

Η δημιουργία χρήστη στην διαδικτυακή εφαρμογή web-resCom πραγματοποιείται με αίτηση του ενδιαφερόμενου. Ειδικά για τον ορισμό συνεργάτη έργου, η αίτηση μπορεί να υποβληθεί από τον ΕΥ ή από τον ίδιο τον συνεργάτη μετά από έγκριση του ΕΥ.

Η πρόσβαση των χρηστών στη διαδικτυακή εφαρμογή web-resCom πραγματοποιείται μέσω προσωπικών κωδικών πρόσβασης (password) που ορίζονται από τον χρήστη. Ο χρήστης του web-resCom ευθύνεται ατομικά για την προστασία του λογαριασμού του και την ασφαλή φύλαξη του κωδικού πρόσβασής του, προκειμένου να προστατεύεται η αυθεντικότητα της υπογραφής του.

Σε περίπτωση απώλειας του κωδικού πρόσβασης ή υπόνοιας υποκλοπής του, ο χρήστης του web-resCom αιτείται αλλαγή κωδικού πρόσβασης από την σελίδα του web-resCom. Το σύστημα αποστέλλει προσωποποιημένη σελίδα αλλαγής κωδικού πρόσβασης με ισχύ 15 λεπτών της ώρας. Στο διάστημα αυτό, ο χρήστης εισάγει νέο κωδικό και τον αποθηκεύει. Επαναφορά κωδικού χωρίς την τήρηση της παραπάνω διαδικασίας απαγορεύεται.

Η εφαρμογή web-resCom είναι προσβάσιμη για τους απασχολούμενους στα έργα, μόνο όταν έχει εγκριθεί και υπογραφεί η σχετική σύμβασή τους με τον ΕΛΚΕ. Οι ενέργειες του συμβαλλόμενου στο σύστημα αφορούν αποκλειστικά στην πλήρωση των υποχρεώσεών του, που περιγράφονται στην σύμβαση απασχόλησής του.

Η είσοδος στο πληροφοριακό σύστημα web-resCom καταγράφεται και τηρείται στη βάση δεδομένων του συστήματος. Ομοίως καταγράφονται και τηρούνται και οι αιτήσεις αλλαγής κωδικών πρόσβασης.

## 4. Διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής, διακίνησης και αρχειοθέτησης αιτημάτων

Η διαδικτυακή έκδοση web-resCom του ΠΣ παρέχει στους ΕΥ των έργων τη δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αιτημάτων. Η παρακολούθηση και διεκπεραίωση του αιτήματος γίνεται μέσω του web-resCom. Η ταυτοποίηση του αιτούντος πραγματοποιείται με τους προσωπικούς του κωδικούς. Το αίτημα λαμβάνει χρονοσήμανση από το σύστημα και καταγράφεται στη βάση δεδομένων της καταχώρησης.

Τα αιτήματα εμφανίζονται σε κατάσταση αναμονής και χρεώνονται στο αρμόδιο τμήμα που θα διεκπεραιώσει τη διαδικασία. Για τις περιπτώσεις που το αίτημα πρέπει να ελεγχθεί από περισσότερους χρήστες, εφαρμόζεται η διαδικασία διαδοχικής ηλεκτρονικής χρέωσης και έγκρισης στο ΠΣ, από τον κάθε χρήστη, με το κάθε βήμα να χαρακτηρίζεται από την απαραίτητη χρονοσήμανση. Για το σκοπό αυτό, έχουν προβλεφθεί θέσεις ευθύνης και εργασίας (όπως Πρόεδρος Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, ΠΟΥ,

Προϊστάμενος Οικονομικής Διαχείρισης, Εκκαθαριστής) οι οποίες έχουν ιδιαίτερα αποκλειστικά δικαιώματα στο ΠΣ. Μέσω της παραπάνω διαδικασίας, καταχωρείται ηλεκτρονικά το ονοματεπώνυμο του χρήστη (υπάλληλου της ΜΟΔΥ) που δίνει την έγκριση και η ημερομηνία έγκρισης. Με αυτόν τον τρόπο, καταγράφεται διακριτά η έγκριση από τον κάθε αρμόδιο φυσικό πρόσωπο (επισημαίνεται με χρονοσήμανση), ώστε να μην είναι εφικτό να προχωρήσει ένα αίτημα αν δεν έχει ολοκληρωθεί το αμέσως προηγούμενο στάδιο έγκρισης.

Για κάθε αίτημα, το σύστημα παράγει και αποθηκεύει σε μορφή pdf όλα τα απαραίτητα έγγραφα. Στα παραγόμενα pdf αποτυπώνονται οι εγκρίσεις με το ονοματεπώνυμο του κάθε χρήστη και την ημερομηνία έγκρισης. Τα παραγόμενα έγγραφα φέρουν την ηλεκτρονική σφραγίδα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

#### 5. Αυθεντικοποίηση των χρηστών και των παραγομένων μέσω του resCom εγγράφων

Το ΠΣ εξασφαλίζει την μονοσήμαντη σύνδεση κάθε ενέργειας με ένα συγκεκριμένο χρήστη και την ασφαλή χρονοσήμανση αυτής.

Για λόγους ασφαλείας, το ΠΣ είναι προσβάσιμο μόνο από το εσωτερικό δίκτυο του ΕΛΚΕ ΠΚ. Επιπλέον, με τη χρήση VPN οι χρήστες μπορούν να συνδέονται από οπουδήποτε με ασφάλεια στο δίκτυο του ΕΛΚΕ ΠΚ, προκειμένου να αποκτήσουν πρόσβαση το ΠΣ. Η σύνδεση με τη χρήση VPN προσφέρει πλήρη ασφάλεια, λόγω της κρυπτογράφησης της επικοινωνίας ανάμεσα στον υπολογιστή του χρήστη (client) και στον Εξυπηρετητή Εικονικού Δικτύου (VPN Server).

Κάθε έγγραφο που παράγεται και υπογράφεται μέσω του ΠΣ, φέρει την προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία υπογραφή ή/και σφραγίδα, ανάλογα με τον τρόπο διεκπεραίωσής του (ηλεκτρονικά ή εντύπως).

#### 6. Προστασία προσωπικών δεδομένων

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

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

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ – Πραγματοποίηση & Πληρωμή Δαπανών

### Άρθρο 16 – Ανάλυση υποχρέωσης, πραγματοποίηση δαπάνης και εντολή πληρωμής

#### 1. Ανάλυση Υποχρέωσης

Το θεσμικό πλαίσιο για τις αναλήψεις υποχρέωσης σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού ενός έργου ορίζεται στις κείμενες διατάξεις για τους ΕΛΚΕ (Ν.4957/2022, άρθρο 240). Συνοπτικά:

α) Ως απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ορίζεται η διοικητική πράξη με την οποία βεβαιώνεται η ύπαρξη των αναγκαίων πιστώσεων στον ετήσιο προϋπολογισμό του έργου και δεσμεύεται το σύνολο αυτών. Σύμφωνα με τις εναλλακτικές δυνατότητες που παρέχει η παρ. 2β του άρθρου 240, οι αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης του ΕΛΚΕ ΠΚ αφορούν το σύνολο των πιστώσεων ανά έτος, όπως αυτές κατανομούνται σε κατηγορίες δαπάνης στον ετήσιο προϋπολογισμό.

β) Η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης εκδίδεται από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αποδοχής διαχείρισης ενός έργου και έπεται της έγκρισης του ετήσιου προϋπολογισμού του. Της απόφασης προηγείται επίσης η βεβαίωση του/της ΠΟΥ της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ότι οι πιστώσεις που δεσμεύονται είναι σύμφωνες με τον εγκεκριμένο ετήσιο προϋπολογισμό του έργου. Οι απαιτούμενες ενέργειες του/της ΠΟΥ και του/της Προέδρου εκτελούνται μέσω του πληροφοριακού συστήματος του ΕΛΚΕ και ολοκληρώνονται με την ανάρτηση της απόφασης στη “Διαύγεια”.

γ) Αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού συνεπάγεται αντίστοιχη τροποποίηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, η οποία δύναται να καταλαμβάνει δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο, ακόμα και καθ’ υπέρβαση του προηγούμενου ετήσιου προϋπολογισμού / ανάληψης υποχρέωσης αλλά εντός των ορίων του συνολικού προϋπολογισμού του έργου.

δ) Για υποχρεώσεις οι οποίες αναλαμβάνονται και βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος (πολυετείς υποχρεώσεις) απαιτείται η προηγούμενη έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

#### 2. Προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση μιας δαπάνης

Οι βασικές προϋποθέσεις, τις οποίες πρέπει να λαμβάνουν υπόψη οι ΕΥ για την πραγματοποίηση μιας δαπάνης, είναι οι ακόλουθες:

α) Να είναι εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου και να υπάρχει αρχικός ετήσιος προϋπολογισμός που ισοδυναμεί με ανάληψη υποχρέωσης.

β) Να έχουν υποβληθεί τα απαραίτητα αιτήματα και να έχουν ληφθεί οι απαιτούμενες αποφάσεις οργάνου, που είναι κατά περίπτωση τα ακόλουθα:

- Αίτηση έγκρισης σύμβασης έργου ή εργασίας και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

- Αίτηση έγκρισης υποτροφίας και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

- Αίτηση έγκρισης πραγματοποίησης διαλέξεων και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

- Αίτηση ανάθεσης προμήθειας και απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής.

- Αίτηση έκδοσης απόφασης μετακίνησης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής (μόνο για έργα που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2016).

#### 3. Εντολή πληρωμής δαπάνης

Η πληρωμή/εξόφληση κάθε δαπάνης είναι δυνατή μόνο εφόσον ο/η ΕΥ καταθέσει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εντολή πληρωμής, συνοδευόμενη από τα απαιτούμενα παραστατικά και δικαιολογητικά. Ακολουθεί έλεγχος των παραστατικών και των δικαιολογητικών από τη ΜΟΔΥ, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τις αρμοδιότητές της.

Η εντολή πληρωμής πρέπει να κατατίθεται από τον/την ΕΥ ακόμα και αν δεν είναι δυνατή η άμεση εξόφληση μιας δαπάνης, είτε λόγω εκκρεμότητας κάποιων δικαιολογητικών είτε λόγω μη επαρκούς ταμειακού υπολοίπου στο έργο.

Αν κατά τον έλεγχο διαπιστωθούν ελλείψεις ή σφάλματα, η ΜΟΔΥ ζητά από τον/την ΕΥ την κάλυψη ή διόρθωσή τους. Εφόσον δεν διαπιστωθούν ή αποκατασταθούν προβλήματα στον έλεγχο, η ΜΟΔΥ προχωρά σε εκκαθάριση της δαπάνης και έκδοση χρηματικού εντάλματος, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η ΜΟΔΥ διαπιστώνει ότι δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις για να κριθεί η δαπάνη νόμιμη και κανονική ή έχει επιφυλάξεις σε ζητήματα επιλεξιμότητας ή παρεμπόδιτος ελέγχου, δεν την εκκαθαρίζει και ενημερώνει για τους λόγους τον/την ΕΥ. Εφόσον ο/η ΕΥ διαφωνεί με τους λόγους απόρριψης της δαπάνης, δύναται να υποβάλλει σχετικό αίτημα προς την Επιτροπή Ερευνών. Εάν η Επιτροπή δεχτεί τις απόψεις του/της ΕΥ, δίνει εντολή στον/στην ΠΟΥ του ΕΛΚΕ για την εκκαθάριση και πληρωμή της δαπάνης. Εάν ο/η ΠΟΥ εξακολουθεί να διαφωνεί, συντάσσει έκθεση διαφωνίας και ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται στις κείμενες διατάξεις του Ν.4270/2014, όπως ισχύει.

## Άρθρο 17 – Χορήγηση προκαταβολής

Είναι δυνατή η χορήγηση προκαταβολής για την κάλυψη δαπανών, κατόπιν αιτήματος του/της ΕΥ και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών. Η Επιτροπή δύναται να εξουσιοδοτεί τον/την Πρόεδρό της για την έγκριση χορήγησης προκαταβολών (σχετικές διατάξεις: άρθρο 253 του Ν.4957/2022).

Το ποσό της χορηγούμενης προκαταβολής δύναται να πιστώνεται σε "λογαριασμό υπολόγου" σε οποιοδήποτε αναγνωρισμένο πιστωτικό ίδρυμα της ημεδαπής, ενώ δικαιούχος προκαταβολής μπορεί να είναι ο/η ΕΥ ή άλλο μέλος του προσωπικού του Ιδρύματος με μόνιμη ή αορίστου χρόνου εργασιακή σχέση.

### 1. Διαδικασία χορήγησης προκαταβολής

α) Κατάθεση Αιτήματος Χορήγησης Προκαταβολής από τον/την ΕΥ.

β) Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ελέγχει το αίτημα και εκδίδεται Απόφαση χορήγησης προκαταβολής με πράξη του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών. Ορίζονται τα στοιχεία δικαιούχου της προκαταβολής, το ύψος του ποσού, η αιτιολογία και το χρονικό διάστημα απόδοσής της.

γ) Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ενημερώνει τον/την δικαιούχο της προκαταβολής για την Απόφαση με τη σχετική ΑΔΑ.

δ) Ο/Η δικαιούχος της προκαταβολής (υπόλογος) επικοινωνεί με οποιοδήποτε αναγνωρισμένο πιστωτικό ίδρυμα της ημεδαπής, ώστε να ανοίξει διακριτό "τραπεζικό λογαριασμό υπολόγου", στον οποίο θα πιστώνονται οι προκαταβολές που θα του χορηγούνται στο πλαίσιο του/των έργου/έργων, στα οποία συμμετέχει. Επισημαίνεται ότι το βήμα αυτό πραγματοποιείται μόνο την πρώτη φορά που ορίζεται κάποιος υπόλογος. Όλες οι επόμενες προκαταβολές που εγκρίνονται για χορήγηση θα πιστώνονται στον ίδιο λογαριασμό υπόλογου, που κοινοποιείται στον ΕΛΚΕ κατά το επόμενο βήμα.

ε) Ο/Η δικαιούχος ενημερώνει την ΜΟΔΥ με τα στοιχεία του τραπεζικού λογαριασμού υπολόγου.

στ) Το εγκεκριμένο ποσό της προκαταβολής πιστώνεται στον τραπεζικό λογαριασμό υπολόγου, εφόσον το αιτούμενο ποσό καλύπτεται από το ταμειακό υπόλοιπο του έργου.

ζ) Ο/Η δικαιούχος της προκαταβολής κάνει ανάληψη του ποσού.

### 2. Υποχρεώσεις υπόλογου προκαταβολής

α. Ο/η υπόλογος οφείλει να χρησιμοποιήσει το ΧΕΠ μόνο για τις δαπάνες εκείνες για τις οποίες εγκρίθηκε η προκαταβολή.

β) 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 τα οποία δεν έχουν σαφή ημερομηνία λήξης και η διαχείρισή τους γίνεται σε ετήσια βάση. Για τα έργα 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.

γ) Ο/Η υπόλογος οφείλει να αποδώσει, εντός της καθορισθείσας προθεσμίας, το ποσό της προκαταβολής που δαπανήθηκε, προσκομίζοντας στη ΜΟΔΥ κατάσταση πραγματοποιηθεισών δαπανών, συνοδευόμενη με όλα τα απαραίτητα παραστατικά και τα νόμιμα δικαιολογητικά της δαπάνης. Επισημαίνεται ότι τα παραστατικά δαπανών οι οποίες πραγματοποιήθηκαν μετά τη λήξη της προθεσμίας απόδοσης λογαριασμού, δεν μπορούν να γίνουν δεκτά για την τακτοποίηση της προκαταβολής.

δ) Ο/Η υπόλογος οφείλει να επιστρέψει στον λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης του έργου τυχόν αδιάθετο ποσό, αν πριν από τη λήξη της προθεσμίας απόδοσης δεν προβλέπεται να πραγματοποιηθεί άλλη πληρωμή, επειδή εκπληρώθηκε ή ματαιώθηκε ο σκοπός για τον οποίο εκδόθηκε το ΧΕΠ. Το υπόλοιπο ποσό της προκαταβολής, το οποίο απομένει αναπορρόφητο στο λογαριασμό του υπολόγου μετά την καταληκτική ημερομηνία απόδοσης της προκαταβολής, επιστρέφεται από τη συνεργαζόμενη τράπεζα, κατόπιν αιτήματος του αρμόδιου Τμήματος του ΕΛΚΕ, στον κεντρικό λογαριασμό του ΕΛΚΕ και πιστώνεται στο έργο του/της ΕΥ στο πλαίσιο του οποίου χορηγήθηκε η προκαταβολή.

ε) Σημειώνεται ότι οι υπόχρεοι σε υποβολή Δήλωσης Περιουσιακής Κατάστασης δεν υποχρεούνται να αναφέρουν τον "τραπεζικό λογαριασμό υπολόγου" στη Δήλωση «Πόθεν Έσχες». Η προκαταβολή δεν αποτελεί εισόδημα και κατά συνέπεια δεν υπάρχει υποχρέωση δήλωσής της στη φορολογική δήλωση του υπολόγου.

## Άρθρο 18 – Χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης

Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των έργων, οι ΕΥ μπορούν να υποβάλουν αίτημα για τη χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ (σχετική διάταξη: Ν.4957/2022, άρθρο 242). Ταμειακή διευκόλυνση μπορεί να ζητείται για όλες τις κατηγορίες δαπάνης,

λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες και τις προτεραιότητες του έργου, καθώς και τα κριτήρια που τίθενται κατωτέρω.

1. Οι ταμειακές διευκολύνσεις χορηγούνται με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, ο οποίος συνεπικουρούμενος από τη ΜΟΔΥ εξετάζει τα αιτήματα με βάση τα παρακάτω κριτήρια:

α) Την ύπαρξη συμβατικά εξασφαλισμένης χρηματοδότησης, μέσω σύμβασης, συμφωνητικού, απόφασης ή άλλου νομιμοποιητικού εγγράφου του φορέα χρηματοδότησης. Έργα των οποίων οι πόροι προέρχονται από παροχή υπηρεσιών, συνδρομές/δίδακτρα/fees ιδιωτών δύναται να λάβουν ταμειακή διευκόλυνση μόνο εφόσον οι ΕΥ τεκμηριώνουν επαρκώς τη ροή των αναμενόμενων εσόδων και την αναγκαιότητα της αιτούμενης ταμειακής διευκόλυνσης.

β) Την πορεία του φυσικού αντικείμενου του έργου, την πορεία των οικονομικών αναφορών του, την τήρηση του χρονοδιαγράμματος που έχει τεθεί από τον χρηματοδότη, το είδος της αναμενόμενης χρηματοδότησης (προκαταβολή/ενδιάμεση/αποπληρωμή).

γ) Την επάρκεια τεκμηρίωσης του αιτήματος του/της ΕΥ, σε περίπτωση που ζητείται ταμειακή διευκόλυνση ύψους μέχρι το σύνολο του ετήσιου προϋπολογισμού του έργου.

δ) Την τήρηση του συνολικού ποσού που έχει εγκριθεί από το Συμβούλιο Διοίκησης ως όριο χορήγησης ταμειακών διευκολύνσεων, στο πλαίσιο της απόφασης ετήσιας διάθεσης πόρων του ΕΛΚΕ.

ε) Σε περίπτωση που το παραπάνω όριο αδυνατεί να εξυπηρετήσει το σύνολο των αιτημάτων, προτεραιότητα δίνεται σε ταμειακές διευκολύνσεις σε έργα που για την αποπληρωμή τους απαιτούνται εξοφλημένες δαπάνες και σε ταμειακές διευκολύνσεις που εξυπηρετούν μισθοδοσία συμβάσεων εργασίας, αμοιβές συμβασιούχων έργου και υποτροφίες.

2. Η επιστροφή μιας ταμειακής διευκόλυνσης πραγματοποιείται από τη ΜΟΔΥ με την καταβολή της επόμενης χρηματοδότησης του έργου, χωρίς να απαιτείται σχετικό αίτημα του/της ΕΥ, ούτε απόφαση της Επιτροπής.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε – Κατηγορίες Δαπανών

### Άρθρο 19 – Αμοιβές

Οι αμοιβές που εγκρίνονται από την Επιτροπή Ερευνών και καταβάλλονται από τον ΕΛΚΕ υπάγονται στις κατηγορίες, κανόνες και περιορισμούς που ακολουθούν, καθώς και στις εκάστοτε κείμενες διατάξεις. Η έγκριση της Επιτροπής δεν μπορεί να είναι αναδρομική, δεν μπορεί δηλαδή να εγκριθεί αμοιβή για διάστημα απασχόλησης προγενέστερο της συνεδρίασης της Επιτροπής.

#### 1. Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης με πρόσθετη απασχόληση

Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου, όλων των κατηγοριών, δύνανται να συνάπτουν σύμβαση πρόσθετης απασχόλησης στο πλαίσιο ενός έργου, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του. Η σύμβαση εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών ύστερα από σχετικό αίτημα του/της ΕΥ, χωρίς να απαιτείται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Για τη σύμβαση πρόσθετης απασχόλησης, οι ΕΥ και οι συνεργάτες τους θα πρέπει να έχουν υπόψη τις ακόλουθες διευκρινίσεις και περιορισμούς:

α) Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης συμμετέχουν σε έργα του ΕΛΚΕ χωρίς να απαιτείται η χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου επ' αμοιβή, εφόσον η απασχόληση εκτελείται πέραν του ωραρίου άσκησης των συμβατικών τους καθηκόντων (Ν. 4957/2022, άρθρο 243, παρ. 3). Σε αυτήν την περίπτωση, κατατίθεται στον ΕΛΚΕ βεβαίωση του/της ΕΥ για απασχόληση εκτός ωραρίου, πρωτοκολλημένη στο Γενικό Πρωτόκολλο του Πανεπιστημίου Κρήτης, σύμφωνα με τα έγγραφα 23051/28.9.2022 και 23068/28.9.2022 της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος

β) Οι πρόσθετες αμοιβές, από το σύνολο των έργων που συμμετέχει μέλος του προσωπικού, δεν πρέπει να ξεπερνούν όποιο ανώτατο όριο κατά περίπτωση η νομοθεσία ορίζει ή η Επιτροπή Ερευνών ή ο εκάστοτε χρηματοδότης θέτει. Βασικά όρια κατά τον χρόνο σύνταξης του παρόντος Οδηγού: i) οι πρόσθετες αμοιβές μελών του προσωπικού, πλην μελών ΔΕΠ, δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 100% των μηνιαίων ακαθάριστων αποδοχών που το μέλος του προσωπικού λαμβάνει από την κύρια θέση του, ii) οι πρόσθετες αμοιβές από συγχρηματοδοτούμενα έργα και έργα που χρηματοδοτούνται από δημόσιους ή εθνικούς πόρους αθροιζόμενες με τις μηνιαίες ακαθάριστες αποδοχές από την κύρια θέση δεν μπορούν να υπερβαίνουν το ανώτατο όριο αποδοχών όπως ορίζεται από το άρθρο 28 του Ν.4354/2015.

γ) Οι πρόσθετες αμοιβές μελών ΔΕΠ που προέρχονται από τη συμμετοχή τους σε κάθε είδους προγράμματα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς και ιδιωτικούς πόρους, δεν υπόκεινται στα παραπάνω όρια αμοιβών (Ν.4957/2022, άρθρο 246, παρ.3).

δ) Οι πρόσθετες αμοιβές μελών ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ σε έργα των ΕΛΚΕ αφορούν επιτρεπτή πρόσθετη απασχόληση που δεν συνιστά ή προϋποθέτει την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας (Ν.4957/2022, άρθρο 246, παρ.1). Για τον λόγο αυτό, τα μέλη του παραπάνω προσωπικού, που έχουν και την ιδιότητα του επιτηδευματία, δεν τιμολογούν την πρόσθετη απασχόλησή τους σε έργα των ΕΛΚΕ.

ε) Σε κάθε περίπτωση πρόσθετης απασχόλησης, απαιτείται δήλωση σύμφωνα με το άρ. 6 του Ν.1256/1982 στο αρμόδιο Τμήμα του Πανεπιστημίου του ποσού της εκάστοτε αμοιβής.

στ) Στις πρόσθετες αμοιβές που λαμβάνουν τα μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ και ΕΔΙΠ γίνεται κράτηση υπέρ του ΕΛΚΕ ποσοστού 5% (Ν.4957/2022, άρθρο 246, παρ.4). Εξαιρέση από την κράτηση γίνεται μόνο εφόσον αυτό απαγορεύεται ρητά από το πλαίσιο χρηματοδότησης του έργου.

#### 2. Μέλη της ομάδας έργου που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης

Μέλη της ομάδας έργου που δεν ανήκουν στο τακτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης, μπορούν να απασχολούνται με σύμβαση ανάθεσης έργου ή με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου. Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται και παρατείνονται με αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών χωρίς περιορισμό, μέχρι τη λήξη των έργων για την εκτέλεση των οποίων εγκρίθηκαν και εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού κάθε έργου/προγράμματος, ενώ παράλληλα οι εν λόγω συμβάσεις συνδέονται με το παραγόμενο αποτέλεσμα των έργων για τα οποία συνάπτονται, εφόσον η δαπάνη τους καλύπτεται από τα προγράμματα/έργα αυτά. Αποκλείεται σε κάθε περίπτωση η αναγνώρισή τους ως συμβάσεων αορίστου χρόνου.

Η επιλογή των μελών του προσωπικού που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 243 του Ν.4957/2022, όπως αυτές περιγράφονται αναλυτικά στον «Οδηγό Σύναψης Συμβάσεων Προσωπικού», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (**Παράρτημα ΙΙΙ**).

Ανάλογα με τα χαρακτηριστικά της απασχόλησης και την ιδιότητα των απασχολούμενων, συνάπτεται σύμβαση έργου ή σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

### 3. Σύμβαση έργου

Οι διαδικασίες της σύμβασης έργου διαφοροποιείται ανάλογα με τον αν ο/η εκάστοτε ανάδοχος έχει ή όχι την ιδιότητα του επιτηδευματία. Για τον λόγο αυτό, αλλαγές στη ιδιότητα του/της αναδόχου μετά την έναρξη μιας σύμβασης και μέχρι την πληρωμή της πρέπει να γνωστοποιούνται άμεσα στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, προκειμένου να επέλθει η αναγκαία τροποποίηση του τύπου της σύμβασης.

#### 3.1. Σύμβαση έργου με επιτηδευματία (Τιμολόγιο Υπηρεσιών)

Το είδος της επαγγελματικής δραστηριότητας που ασκεί ο/η ανάδοχος θα πρέπει να είναι σχετικό με το έργο που ανατίθεται με τη σύμβαση. Για την πληρωμή απαιτείται η έκδοση Τιμολογίου Υπηρεσιών. Η απόδοση του κατά περίπτωση οφειλόμενου ΦΠΑ αποτελεί υποχρέωση και αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου. Επιτηδευματίες που απασχολούνται σε έως δύο φυσικά ή νομικά πρόσωπα υπάγονται σε ασφαλιστικό καθεστώς οιονεί μισθωτού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4387/2016 (παρ.9, άρ.39). Για την υπαγωγή ή μη, κατά την έναρξη της σύμβασης ο επιτηδευματίας υπογράφει με ευθύνη του σχετική υπεύθυνη δήλωση. Για την μεταβολή κατά τη διάρκεια της σύμβασης του ασφαλιστικού καθεστώτος οιονεί μισθωτού, ο ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει σχετική υπεύθυνη δήλωση αλλά και αποδεικτικά στοιχεία που να αποδεικνύουν ότι πλέον έχει περισσότερους από δύο εργοδότες, όπως προκύπτει από συμβάσεις καταχωρημένες στον ΕΦΚΑ. Η απασχόληση σε τρίτο εργοδότη πρέπει να γνωστοποιείται αμελλητί στον ΕΛΚΕ και μόνο τότε είναι δυνατή η απαλοιφή του/της αναδόχου στην Αναλυτική Περιοδική Δήλωση για μισθωτούς.

#### 3.2. Σύμβαση έργου με μη επιτηδευματία (Παραστατικό Παρεχομένων Υπηρεσιών)

α) Τα φυσικά πρόσωπα που δεν έχουν υποχρέωση τήρησης βιβλίων και στοιχείων σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα και η απασχόλησή τους είναι περιστασιακή και παρεπόμενη αμείβονται με Παραστατικό Παρεχομένων Υπηρεσιών, που εκδίδει ο ΕΛΚΕ. Το εισόδημα που τα φυσικά πρόσωπα αποκτούν από συναλλαγές με Παραστατικό Παρεχομένων Υπηρεσιών δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 10.000€ ετησίως.

β) Ενδεικτικές περιπτώσεις μη υπόχρεων τήρησης βιβλίων και στοιχείων είναι οι άνεργοι και άνεργες, οι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές και φοιτήτριες, οι υποψήφιοι διδάκτορες και διδακτόρισσες, οι ιδιωτικοί υπάλληλοι, οι δημόσιοι υπάλληλοι, οι αλλοδαποί. Τα μη υπόχρεα φυσικά πρόσωπα, κατά την σύναψη σύμβασης με τον ΕΛΚΕ, επισυνάπτουν υπεύθυνη δήλωση και κατά περίπτωση δικαιολογητικά.

γ) Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ο ευκαιριακός χαρακτήρας της απασχόλησης κρίνεται με βάση πραγματικά στοιχεία, όπως η συνέχεια ή μη της άσκησης της δραστηριότητας, η ύπαρξη ιδιαίτερης επαγγελματικής εγκατάστασης, η ύπαρξη ιδιαίτερου εξοπλισμού και μηχανικών μέσων και γενικότερα το εάν η παροχή των υπηρεσιών ή των αγαθών, έχει τα χαρακτηριστικά της οργανωμένης επιχείρησης. Επιπλέον, μέσα στο ίδιο ημερολογιακό εξάμηνο δεν επιτρέπεται να λαμβάνουν χώρα περισσότερες από δύο ομοειδείς συναλλαγές.

δ) Στην κατεύθυνση τήρησης των παραπάνω, ο ΕΛΚΕ ακολουθεί τους παρακάτω γενικούς περιορισμούς:

i) Δεν επιτρέπεται εντός του ίδιου ημερολογιακού εξαμήνου το φυσικό πρόσωπο να εκτελεί περισσότερες των δύο συμβάσεων, είτε στο ίδιο είτε σε διαφορετικά έργα, ii) Κάθε σύμβαση πληρώνεται εφάπαξ, κατόπιν της εντολής του/της ΕΥ που πιστοποιεί την ορθή εκτέλεση του συνολικού αντικειμένου της σύμβασης. Εντολές του/της ΕΥ για τμηματικές πληρωμές γίνονται δεκτές μέχρι 2 ανά ημερολογιακό εξάμηνο, μόνο εφόσον προσδιορίζεται με σαφήνεια το μέρος της σύμβασης που εκτελέστηκε σύμφωνα με την πρόοδο των εργασιών.

ε) Των ρυθμίσεων της παρ. δ) εξαιρούνται οι συμβάσεις φυσικών προσώπων για διδακτικό έργο, η απασχόληση των οποίων, κατά δήλωση τους, έχει χαρακτηριστικά ευκαιριακής και παρεπόμενης δραστηριότητας που δεν ασκείται κατά σύστημα και δεν έχει συνέχεια, όπως για παράδειγμα Δημόσιοι ή ιδιωτικοί υπάλληλοι ή συνταξιούχοι. Σε αυτή την περίπτωση, δεν εφαρμόζονται οι περιορισμοί των δύο συμβάσεων ή/και των δύο πληρωμών ανά εξάμηνο και η απασχόληση δύναται να είναι μεγαλύτερου χρονικού διαστήματος σύμφωνα με την φύση του έργου.

#### 4. Σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου

α) Πρόκειται για εξαρτημένη σχέση εργασίας. Για τον λόγο αυτό, ο/η ΕΥ δεσμεύεται για την τήρηση του ωραρίου του/της εργαζόμενου/ης, την χορήγηση των ημερών άδειας που δικαιούται, την κατάθεση στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ μηνιαίου παρουσιολογίου, καθώς και της ενημέρωσης της ΜΟΔΥ εντός 10 ημερών σε

περίπτωση διακοπής της εκτέλεσης από τον/την εργαζόμενο/η των υποχρεώσεων του/της, προκειμένου να διακοπεί η καταβολή ασφαλιστικών εισφορών και η τρέχουσα σύμβαση.

β) Τόπος εργασίας των συμβαλλόμενων με σύμβαση εργασίας είναι το Πανεπιστήμιο Κρήτης, του οποίου οι εγκαταστάσεις σε Ρέθυμνο και Ηράκλειο θεωρούνται η “έδρα” κάθε συμβαλλόμενου. Οι εργαζόμενοι/ες δύνανται να μετακινούνται και να εργάζονται “εκτός έδρας”, για σκοπούς που εξυπηρετούν το έργο στο οποίο έχει συναφθεί η σύμβασή τους, κατόπιν σχετικής έγκρισης και σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζει ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης.

γ) Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης δεν εγκρίνει συμβάσεις εργασίας με ποσοστό απασχόλησης που δεν μεταφράζεται σε ακέραιο αριθμό ωρών.

δ) Το ύψος των αποδοχών για τους/τις απασχολούμενους/ες της περ. η) της παρ. 1 του άρθρου 243 του Ν.4957/2022 καθορίζεται (Ν.4957/2022, άρθρο 246, παρ. 5) ως ακολούθως:

i) σύμφωνα με τους μισθολογικούς όρους του Κεφ. Β΄ του Ν.4354/2015, όπως ισχύει, εφόσον η αμοιβή βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου που χρηματοδοτείται από εθνικούς πόρους,

ii) με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ και είναι ανάλογο των προσόντων και του αντικειμένου απασχόλησης, εφόσον η αμοιβή βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου που χρηματοδοτείται από ιδιωτικούς, διεθνείς και ίδιους πόρους.

ε) Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης ορίζει ότι στην ανωτέρω περ. ii) ο μισθός για πλήρη απασχόληση δεν μπορεί να είναι μικρότερος από τον μισθό που προκύπτει για κάθε εργαζόμενο/η με βάση τους μισθολογικούς όρους του Κεφ. Β΄ του Ν.4354/2015, ή μικρότερος από την αναλογία του προς το ποσοστό απασχόλησης.

στ) Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης ορίζει επίσης ότι στην περ. ii) της ανωτέρω παρ. δ), επιπλέον του περιορισμού που θέτει το άρθρο 246 για το προσωπικό της περ. η) της παρ. 1 του άρθρου 243 του Ν.4957/2022, σχετικά με τη μη υπέρβαση του ανωτάτου ορίου αποδοχών Γενικού Γραμματέα Υπουργείου (5.150,00€ για το έτος 2024), στα έργα του ΕΛΚΕΠΚ τίθενται ανώτατα όρια αποδοχών σύμφωνα με τον πίνακα που ακολουθεί.

Κατηγορία προσωπικού	Μέγιστος μισθός για πλήρη απασχόληση
Πτυχιούχοι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου	2.450,00
Υποψήφιοι διδάκτορες (First Stage Researchers)	3.700,00
Κάτοχοι διδακτορικού ή ισοδύναμου τίτλου που δεν είναι ακόμα πλήρως ανεξάρτητοι (Recognized Researchers)	4.200,00
Ερευνητές που έχουν αναπτύξει ένα επίπεδο ανεξαρτησίας (Established Researchers)	4.600,00
Ερευνητές που ηγούνται του ερευνητικού τους τομέα ή πεδίου (Leading Researchers)	5.150,00

ζ) Τα παραπάνω ποσά αναφέρονται στις ακαθάριστες αποδοχές, μη συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτικών εισφορών. Ο/Η ΕΥ μπορεί να εισηγηθεί τις ακαθάριστες αποδοχές κάθε εργαζόμενου/ης μέχρι το μέγιστο ποσό, μεριμνώντας να μην διαφοροποιούνται σημαντικά από τις αποδοχές προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης που διαθέτει ανάλογα προσόντα ή εκτελεί παρόμοια καθήκοντα.

η) Για την αναγνώριση τίτλων σπουδών ή/και προϋπηρεσίας εφαρμόζονται οι κείμενες διατάξεις, όπως όπως αυτές περιγράφονται στον «Οδηγό Σύναψης Συμβάσεων Προσωπικού» (**Παράρτημα ΙΙΙ**), εξαιρουμένων των συμβάσεων που συνάπτονται με τη διαδικασία της περ. ii) της ανωτέρω παρ. δ). Σε αυτές δεν είναι εφαρμόσιμη κατά τη διάρκειά τους η αναγνώριση προϋπηρεσίας ή τίτλων σπουδών για μισθολογική κατάταξη, δεδομένου ότι ο/η εργαζόμενος/η δεν υπάγεται μισθολογικά στις ρυθμίσεις του Ενιαίου Μισθολογίου. Εφόσον μια τέτοια σύμβαση ανανεωθεί, ο/η ΕΥ έχει τη δυνατότητα να συνεκτιμήσει την επιπλέον προϋπηρεσία και τους επιπλέον τίτλους σπουδών στην εισήγησή του/της για τις αποδοχές της διαδοχικής σύμβασης.

θ) Σε περίπτωση συμβάσεων που συνάπτονται ή ανανεώνονται σε συνέχεια Πρόσκλησης Εκδήλωσης ενδιαφέροντος, η εφαρμογή της διαδικασίας της περ. ii) της ανωτέρω παρ. δ) είναι δυνατή μόνο εάν η Πρόσκληση αναφερόταν στη διαμόρφωση μισθού βάσει προσόντων και αντικειμένου εργασίας. Είναι επίσης δυνατή εάν η Πρόσκληση είχε δημοσιευτεί πριν τις 21.7.2022 (πριν δηλαδή τη δημοσίευση του Ν.4957/2022), καθώς κατά τον χρόνο δημοσίευσης δεν υφίσταντο κείμενες διατάξεις που να επιτρέπουν την διαμόρφωση μισθού βάσει προσόντων και αντικειμένου εργασίας, συνεπώς η απουσία σχετικής αναφοράς στην Πρόσκληση δεν συνιστούσε παραβίαση κριτηρίων διαφάνειας.

ι) Κατά τη σύνταξη αιτημάτων των ΕΥ για την έγκριση συμβάσεων εργασίας, θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη ότι στο ποσό που βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου πρέπει να συνυπολογίζονται οι εργοδοτικές εισφορές. Επιπλέον, οι ΕΥ πρέπει να λαμβάνουν υπόψη ότι στις συμβάσεις που συνάπτονται με βάση το Ενιαίο Μισθολόγιο η αμοιβή διαμορφώνεται ανάλογα με τους τίτλους σπουδών, την



προϋπηρεσία και την οικογενειακή κατάσταση του/της εργαζόμενου/ης και ακολουθεί τις αναπροσαρμογές βάσει των κείμενων διατάξεων.

#### 5. Αμοιβή για διαλέξεις από μη μέλη του Πανεπιστημίου Κρήτης

Προσκεκλημένοι/ες ομιλητές και ομιλήτριες, που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης, μπορούν να αμείβονται για διαλέξεις, χωρίς να απαιτείται η σύναψη σύμβασης. Η πληρωμή πραγματοποιείται με Παραστατικό Παρεχομένων Υπηρεσιών (σε περίπτωση μη επιτηδευματία) ή με Τιμολόγιο (σε περίπτωση που ο/η ομιλητής/τρια είναι επιτηδευματίας), με τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) Έχει προηγηθεί έγκριση της Επιτροπής Ερευνών για την πραγματοποίηση των διαλέξεων. Ο/Η ΕΥ απευθύνει σχετικό αίτημα στην Επιτροπή με τα στοιχεία και την ιδιότητα των ομιλητών/τριών, το θέμα των διαλέξεων, την ημερομηνία τους και το ποσό αμοιβής ανά διάλεξη.

β) Το ύψος της αμοιβής διαμορφώνεται από τον/την ΕΥ και τελεί υπό την κρίση της Επιτροπής. Στη διαμόρφωση της αμοιβής θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα ανώτατα ποσά που προβλέπονται στον Κανονισμό Αποδοχών για Διδακτικό Έργο, όπως αυτός έχει εγκριθεί από το Πανεπιστήμιο Κρήτης.

γ) Μαζί με τη σχετική εντολή πληρωμής, ο/η ΕΥ καταθέτει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ στοιχεία που επιβεβαιώνουν την πραγματοποίηση της διάλεξης (π.χ. ανακοίνωση, πρόγραμμα, δημοσίευση κλπ).

#### 6. Ανανέωση / τροποποίηση / ακύρωση / παραίτηση σύμβασης

α) Η ανανέωση ή παράταση μιας σύμβασης εργασίας ή έργου είναι δυνατή κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ, χωρίς περιορισμό μέχρι τη λήξη του έργου/προγράμματος, υπό την προϋπόθεση ότι είναι εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του.

β) Τροποποίηση ή ακύρωση ή παραίτηση είναι δυνατή κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος που συνοπογράφεται από τον/την ΕΥ και τον/την ανάδοχο και εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών. Δεν είναι δυνατή η τροποποίηση σύμβασης μετά την παρέλευση της ημερομηνίας ολοκλήρωσής της.

γ) Ανανέωση ή παράταση ή επέκταση του φυσικού ή οικονομικού αντικείμενου μιας σύμβασης που έχει συναφθεί σε συνέχεια Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, μπορεί να εγκριθεί υπό την προϋπόθεση μια τέτοια δυνατότητα να προβλεπόταν ρητά στη σχετική Πρόσκληση.

#### 7. Ιδία συμμετοχή προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης

Ο παραγωγικός χρόνος που κάθε μέλος του προσωπικού χρόνου δύναται να διαθέσει για την υλοποίηση έργων, στο πλαίσιο της συμβατικής του απασχόλησης, ανάγεται στο ποσοστό των τακτικών του αποδοχών που δύναται να δηλωθεί ως ιδία συμμετοχή του Πανεπιστημίου Κρήτης στην υλοποίηση του έργου.

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

α) Για τα μέλη ΔΕΠ, μέχρι το 55% του παραγωγικού τους χρόνου, δηλαδή μέχρι 10 ώρες εβδομαδιαίως.

β) Για τα μέλη ΕΕΠ και ΕΔΙΠ, μέχρι 30% του παραγωγικού τους χρόνου, στρογγυλοποιούμενο στις 7 ώρες εβδομαδιαίως.

γ) Για τα μέλη ΕΤΕΠ, μέχρι 30% του παραγωγικού τους χρόνου, στρογγυλοποιούμενο στις 8 ώρες εβδομαδιαίως.

δ) Για τα μέλη του διοικητικού προσωπικού, μέχρι 10% του παραγωγικού τους χρόνου, δηλαδή μέχρι 4 ώρες εβδομαδιαίως.

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

7.3 Για την έγκριση της ίδιας συμμετοχής, ο/η ΕΥ καταθέτει πίνακα με τα στοιχεία μελών του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, η απασχόληση των οποίων στο έργο θα καλύψει την ίδια συμμετοχή του Ιδρύματος. Ο πίνακας επικυρώνεται από την Επιτροπή Ερευνών, επικύρωση που ισοδυναμεί με έγκριση των σχετικών Συμβάσεων Ανάθεσης Ερευνητικού Έργου. Οι συμβάσεις που αφορούν την ίδια συμμετοχή συνοπογράφονται από τον/την αρμόδιο/α Πρόεδρο ή Προϊστάμενο/η του Τμήματος/Σχολής/Μονάδας όπου ανήκει το μέλος του προσωπικού.

#### 8. Χρονοχρέωση

Στις περιπτώσεις που ο φορέας χρηματοδότησης επιβάλλει την τεκμηρίωση της αμοιβής στη βάση της χρονοχρέωσης (όπως σε έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ κλπ), οι αμοιβές υπολογίζονται με βάση τον πραγματικό χρόνο που οι απασχολούμενοι διαθέτουν για την υλοποίηση του έργου. Το κόστος απασχόλησης υπολογίζεται ως το γινόμενο του μεικτού ωριαίου κόστους του φυσικού προσώπου επί τον αριθμό των ωρών που απασχολήθηκε στο έργο, όπως

αυτές καταγράφονται στα Μηνιαία Φύλλα Εργασίας της σχετικής εφαρμογής στο Πληροφοριακό Σύστημα του ΕΛΚΕ.

### 8.1. Μεθοδολογία χρονοχρέωσης για μέλη προσωπικού του Πανεπιστημίου

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

β) Ο ετήσιος παραγωγικός χρόνος υπολογίζεται από το σύνολο των εργάσιμων ημερών ανά έτος για σύμβαση πλήρους απασχόλησης οκτώ (8) ωρών ημερησίως και πενθήμερης εργασίας, αφαιρουμένων των αδειών, των επίσημων αργιών, των απουσιών για λόγους υγείας κλπ. Η μεθοδολογία υπολογισμού, που έχει γίνει κοινά αποδεκτή στο πλαίσιο των συγχρηματοδοτούμενων και των ευρωπαϊκών έργων, ορίζει τον ετήσιο παραγωγικό χρόνο για εργασία πλήρους απασχόλησης στις 1720 ώρες, για όλες τις κατηγορίες προσωπικού.

γ) Για την εφαρμογή του συστήματος χρονοχρέωσης ισχύουν οι ακόλουθοι ορισμοί:

Όρος	Περιγραφή
Ανθρωπομήνας Πλήρους Απασχόλησης	143,33 παραγωγικές ώρες εργασίας ανά μήνα (μέσος αριθμός)
Ωρομίσθιο Σύμβασης	Ωρομίσθιο που περιλαμβάνεται στη σύμβαση
Συνολικό Ποσό Σύμβασης	Μέγιστη συνολική αμοιβή που περιλαμβάνεται στη Σύμβαση
Ώρες Εργασίας Σύμβασης	[Συνολική Ποσό Σύμβασης] / [Ωρομίσθιο Σύμβασης]
Κόστος Ανθρωπομήνα Πλήρους Απασχόλησης	Ανθρωπομήνας Πλήρους Απασχόλησης (143,33 ώρες) * [Ωρομίσθιο]
Ανθρωπομήνες Σύμβασης	[Ώρες Εργασίας Σύμβασης] / [Ανθρωπομήνας Πλήρους Απασχόλησης]
Ισοδύναμο Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ)	[Συμβατικές ετήσιες ώρες εργασίας] / 1720

δ) Οι συμβατικές ετήσιες παραγωγικές ώρες διαφέρουν ανάλογα με την κατηγορία προσωπικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η διαφοροποίηση μεταξύ των συμβατικών ωρών και της εργασίας πλήρους απασχόλησης αντιμετωπίζεται με τη χρήση του Ισοδύναμου Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ), όπως αποτυπώνεται παρακάτω.

	Περιγραφή	Μέλη ΔΕΠ	Μέλη ΕΕΠ και ΕΔΙΠ	Μέλη ΕΤΕΠ	Υπάλληλοι ΙΔΑΧ και Δημόσιοι
[1]	Παραγωγικές ημέρες ανά έτος	215	215	215	215
[2] = [1] / 5 ημέρες	Παραγωγικές εβδομάδες ανά έτος	43	43	43	43
[3] = 5 ημ. * 8 ώρες	Εργάσιμες ώρες ανά εβδομάδα	40	40	40	40
[4]	Συμβατικές ώρες ανά εβδομάδα	18	22	26	40
[5] = [2] * [4]	Συμβατικές ώρες ανά έτος	774	946	1118	1720
[6] = [4] / [3]	Ισοδύναμο Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ)	0,45	0,55	0,65	1

ε) Με βάση τα παραπάνω, ο υπολογισμός του ωριαίου κόστους για το προσωπικό του Πανεπιστημίου γίνεται με τον τύπο: Ωριαίο Κόστος = τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μεικτό κόστος / (ΙΠΑ\*1720). Με βάση τον τύπο αυτόν, ο υπολογισμός ανά κατηγορία προσωπικού γίνεται ως ακολούθως:

Κατηγορία Προσωπικού	Ωριαίο Κόστος
Μέλη ΔΕΠ	Τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μεικτό κόστος / 774
Μέλη ΕΕΠ και ΕΔΙΠ	Τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μεικτό κόστος / 946
Μέλη ΕΤΕΠ	Τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μεικτό κόστος / 1118
Διοικητικό Προσωπικό	Τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μεικτό κόστος / 1720

στ) Ο υπολογισμός γίνεται στη βάση του ετήσιου κόστους του προηγούμενου οικονομικού έτους, καθώς αυτό είναι το “τελευταίο τεκμηριωμένο” και προκύπτει από τις ετήσιες μισθοδοτικές καταστάσεις που εκδίδει το Τμήμα Μισθοδοσίας του Πανεπιστημίου. Αν δεν υφίστανται διαθέσιμα στοιχεία για όλο το προηγούμενο έτος (π.χ. για νεοπροσλαμβανόμενα μέλη προσωπικού), τότε για την τεκμηρίωση του ετήσιου μεικτού κόστους πραγματοποιείται αναγωγή των διαθέσιμων στοιχείων σε δωδεκάμηνη βάση. Αν δεν υφίστανται καθόλου διαθέσιμα στοιχεία για το προηγούμενο έτος, λαμβάνονται υπόψη τα τρέχοντα οικονομικά στοιχεία. Για τον υπολογισμό του ωριαίου κόστους λαμβάνονται υπόψη και τα επιδόματα που χορηγούνται σε τακτική βάση, ενώ δε λαμβάνονται υπόψη οι εργοδοτικές εισφορές.

ζ) Σε περίπτωση έργων για τα οποία οι προβλεπόμενες από τον χρηματοδότη χρονοχρεώσεις είναι

διαφορετικές από την μεθοδολογία του ΕΛΚΕ, εφαρμόζονται οι σχετικές οδηγίες του χρηματοδότη, όπως αυτές περιλαμβάνονται ρητά στους όρους χρηματοδότησης, εφόσον δεν αντίκεινται στην κείμενη νομοθεσία.

### 8.2. Σύναψη συμβάσεων με ετήσια διάρκεια

α) Στις συμβάσεις απασχόλησης με χρονοχρέωση, στις οποίες το ωριαίο κόστος υπολογίζεται με βάση τις τακτικές αποδοχές του προηγούμενου οικονομικού έτους, η διάρκεια της αρχικής σύμβασης θα πρέπει να εκτείνεται αποκλειστικά εντός του ίδιου ημερολογιακού έτους. Εφόσον η απασχόληση συνεχίζεται σε επόμενα έτη, συνάπτεται διακριτή σύμβαση, ώστε να είναι δυνατή η αναπροσαρμογή του ωριαίου κόστους

β) Ο περιορισμός των ετήσιων συμβάσεων καταλαμβάνει το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης και το προσωπικό άλλων Πανεπιστημίων, καθώς και τις συμβάσεις ίδιας συμμετοχής. Δεν αφορά έργα στα οποία ο φορέας χρηματοδότησης ορίζει σταθερά μοναδιαία κόστη (unit costs). Δεν αφορά επίσης ντο μη Πανεπιστημιακό προσωπικό του οποίου το ωριαίο κόστος δεν υπολογίζεται στη βάση τακτικών αποδοχών προηγούμενου έτους.

### 8.3. Όρια χρόνου απασχόλησης με χρονοχρέωση προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης

Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης ορίζει ως μέγιστο χρόνο συνολικής ημερήσιας εργασίας (πρόσθετης και συμβατικής), που καταγράφεται σε φύλλα χρονοχρέωσης, τις δώδεκα (12) ώρες. Εντός του μέγιστου αυτού ορίου, λαμβάνονται υπόψη οι ειδικοί κανόνες συγχρηματοδοτούμενων έργων του ΕΣΠΑ, το θεσμικό πλαίσιο για τις συμβατικές υποχρεώσεις καθώς και τα όρια των πρόσθετων αμοιβών κάθε κατηγορίας προσωπικού. Με βάση το μέγιστο όριο των 12 ωρών, διαμορφώνονται οι πίνακες που ακολουθούν ([Διόρθωση Συν.785/11.3.2024](#)). Ο έλεγχος τήρησης του ημερήσιου, εβδομαδιαίου και ετήσιου ορίου γίνεται μέσω της Εφαρμογής Χρονοχρέωσης του Πληροφοριακού Συστήματος του ΕΛΚΕ.

#### α) Ώρες συμβατικής απασχόλησης

Κατηγορία Προσωπικού	Ημερήσιο Όριο	Εβδομαδιαίο Όριο	Ετήσιο Όριο
Μέλη ΔΕΠ	8	18	774
Μέλη ΕΕΠ και ΕΔΙΠ	8	22	946
Μέλη ΕΤΕΠ	8	26	1118
Διοικητικό Προσωπικό	8	40	1720

#### β) Ώρες ίδιας συμμετοχής (αποτελούν μέρος της συμβατικής)

Κατηγορία Προσωπικού	Ημερήσιο Όριο	Εβδομαδιαίο Όριο	Ετήσιο Όριο
Μέλη ΔΕΠ	8	10	426
Μέλη ΕΕΠ και ΕΔΙΠ	7	7	284
Μέλη ΕΤΕΠ	8	8	335
Διοικητικό Προσωπικό	4	4	172

γ) Ώρες πρόσθετης απασχόλησης σε έργα που ορίζουν ως μέγιστο αποδεκτό άθροισμα ωρών συμβατικής και πρόσθετης απασχόλησης τις 8 ημερησίως, 40 εβδομαδιαίως και 1720 ετησίως

Κατηγορία Προσωπικού	Ημερήσιο Όριο	Εβδομαδιαίο Όριο	Ετήσιο Όριο
Μέλη ΔΕΠ	8	22	946
Μέλη ΕΕΠ και ΕΔΙΠ	8	18	774
Μέλη ΕΤΕΠ	8	14	602
Διοικητικό Προσωπικό	0	0	0

δ) Ώρες πρόσθετης απασχόλησης με βάση το κατ' εξαίρεση μέγιστο όριο των 12 ωρών, όπου αυτό επιτρέπεται από το πλαίσιο χρηματοδότησης

Κατηγορία Προσωπικού	Ημερήσιο Όριο	Εβδομαδιαίο Όριο	Ετήσιο Όριο
Μέλη ΔΕΠ	12	40	1720
Μέλη ΕΕΠ και ΕΔΙΠ	12	38	946
Μέλη ΕΤΕΠ	12	34	1118
Διοικητικό Προσωπικό	4	20	860

### 8.4 Μεθοδολογία χρονοχρέωσης για μη μέλη προσωπικού του Πανεπιστημίου

Στις περιπτώσεις που ο φορέας χρηματοδότησης επιβάλλει την τεκμηρίωση αμοιβής στη βάση χρονοχρέωσης και για μέλη της ομάδας έργου που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου (δεν είναι μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ ή διοικητικό προσωπικό), λαμβάνονται υπόψη οι βασικές παράμετροι της

μεθοδολογίας της παρ. 8.1 του παρόντος άρθρου.

α) Η Επιτροπή ορίζει τα μέγιστα όρια αμοιβής, από τα οποία προκύπτει η μέγιστη ωριαία αμοιβή, σύμφωνα με τον πίνακα που ακολουθεί. Στα ποσά του πίνακα δεν συμπεριλαμβάνεται ο ΦΠΑ που ενδεχομένως προστίθεται επί της αμοιβής του συμβαλλομένου.

Κατηγορία προσωπικού	Μέγιστη μηνιαία αμοιβή [1]	Μέγιστη ωριαία αμοιβή [1] / 143,33
Πτυχιούχοι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου	2.450,00	17,09
Υποψήφιοι διδάκτορες (First Stage Researchers)	3.700,00	25,81
Κάτοχοι διδακτορικού ή ισοδύναμου τίτλου που δεν είναι ακόμα πλήρως ανεξάρτητοι (Recognized Reserchers)	4.200,00	29,30
Ερευνητές που έχουν αναπτύξει ένα επίπεδο ανεξαρτησίας (Established Researchers)	4.600,00	32,09
Ερευνητές που ηγούνται του ερευνητικού τους τομέα ή πεδίου (Leading Researchers)	5.150,00	35,93

β) Την ακριβή αμοιβή και το ωριαίο κόστος που προκύπτει εξ αυτής, τα ορίζει ο/η ΕΥ κάθε έργου, πάντα εντός των παραπάνω ορίων και μεριμνώντας να μην διαφοροποιείται σημαντικά από την αμοιβή του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης που διαθέτει ανάλογα προσόντα ή εκτελεί παρόμοια καθήκοντα ή/και από το προσωπικό που απαντάται στην αγορά για παρόμοια θέση και εμπειρία.

#### 8.5 Συμπλήρωση Φύλλων Χρονοχρέωσης (ΦΧ) και Συγκεντρωτικών Φύλλων Χρονοχρέωσης (ΣΦΧ)

α) Κάθε φυσικό πρόσωπο που έχει συνάψει με τον ΕΛΚΕ σύμβαση/συμβάσεις με αμοιβή βάσει χρονοχρέωσης οφείλει να συμπληρώνει ΦΧ ανά έργο και ανά σύμβαση, στο οποίο καταγράφει τον αριθμό των ωρών που αφιέρωσε ημερησίως για την εκτέλεση της συγκεκριμένης σύμβασης και συνοπτικά το αντικείμενο της δραστηριότητάς του.

β) Η καταγραφή της ημερήσιας δραστηριότητας στις διάφορες ενότητες εργασίας και τα παραδοτέα του έργου για κάθε μήνα απασχόλησης αποτελεί τη Μηνιαία Έκθεση Παραχθέντος Έργου.

γ) Τα ΦΧ πρέπει να συμπληρώνονται σε μηνιαία βάση και το αργότερο μέχρι το τέλος του αμέσως επόμενου ημερολογιακού μήνα, ανεξάρτητα από τον χρόνο πληρωμής του/της συμβαλλόμενου/ης.

δ) Οι καταγραφόμενες ώρες και το παραχθέν σε αυτές έργο υπάγονται στην αρμοδιότητα και ευθύνη του/της ΕΥ, που συνυπογράφει με τον/την συμβαλλόμενο/η τα ΦΧ και την Έκθεση Παραχθέντος Έργου (ή υπογράφει και με τις δύο ιδιότητες εφόσον πρόκειται για το ίδιο πρόσωπο).

ε) Τα μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, επιπλέον της καταγραφής του χρόνου πρόσθετης απασχόλησής τους, καταγράφουν σε ΦΧ τις ώρες του συμβατικού τους χρόνου απασχόλησης, λαμβάνοντας υπόψη το μέρος του χρόνου αυτού που ενδεχομένως αφορά την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής, σε έργα που κάτι τέτοιο απαιτείται.

στ) Η συμφωνία των ωρών συμβατικής απασχόλησης που καταγράφονται στα ΣΦΧ με τις κατά νόμο υποχρεώσεις κάθε κατηγορίας προσωπικού αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του/της εκάστοτε συμβαλλόμενου/ης.

ζ) Για κάθε μέλος του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης προκύπτει με βάση τα παραπάνω ένα ΣΦΧ (global timesheet), στο οποίο περιλαμβάνονται όλα τα παραπάνω, δηλαδή οι ώρες στο πλαίσιο του υποχρεωτικού ωραρίου και οι ώρες πρόσθετης απασχόλησης σε έργα για τα οποία η αμοιβή καταβάλλεται στη βάση χρονοχρέωσης.

η) Η τυπική ορθότητα της υποβολής των ΣΦΧ επικυρώνεται από τον/την εκάστοτε Προϊστάμενο/η Διεύθυνσης/Υποδιεύθυνσης της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ή τον/την αναπληρωτή/τρια του/της, με την ιδιότητα του Υπευθύνου Διοίκησης του φορέα διαχείρισης του έργου.

### **Άρθρο 20 – Υποτροφίες / Βραβεία / Επιχορηγήσεις Erasmus**

Ο ΕΛΚΕ χορηγεί υποτροφίες και βραβεία, σύμφωνα με τις γενικές διατάξεις του άρθρου 283 του Ν.4957/2022. Πρόκειται για ποσά που δεν υπάγονται στο εννοιολογικό πεδίο καμιάς εκ των κατηγοριών εισοδήματος και ως εκ τούτου δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση, ασφαλιστική εισφορά ή ειδικές εισφορά αλληλεγγύης, ενώ για την πληρωμή τους δεν απαιτείται προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας του δικαιούχου.

Μπορούν να χρηματοδοτούνται από:

α) ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ (ετήσια έσοδα και περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα), σύμφωνα με τα ποσά που εγκρίνονται από το Συμβούλιο Διοίκησης στην ετήσια απόφαση διάθεσης πόρων του ΕΛΚΕ.

β) εξωτερικές πηγές, υπό την προϋπόθεση ότι η χορήγηση υποτροφίας δεν αντικρούει σε ειδικούς όρους του χρηματοδότη.

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

#### 1. Υποτροφίες αριστείας

Χορηγούνται σε φοιτητές και φοιτήτριες πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών του Πανεπιστημίου Κρήτης, με κριτήρια την επίδοσή τους στις σπουδές και την οικονομική τους κατάσταση.

Οι κανόνες και οι διαδικασίες χορήγησής τους ορίζονται στον «Κανονισμό Υποτροφιών», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (**Παράρτημα II**).

Για τις υποτροφίες αριστείας δεν συντάσσεται έγγραφη σύμβαση και η καταβολή τους μπορεί να γίνεται εφάπαξ ή περιοδικά, ανάλογα με τις εντολές του/της ΕΥ του έργου στο πλαίσιο του οποίου χορηγούνται.

#### 2. Ανταποδοτικές υποτροφίες

Χορηγούνται σε φοιτητές και φοιτήτριες πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών του Πανεπιστημίου Κρήτης, για την παροχή ερευνητικού, επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού υποστηρικτικού έργου των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος.

Οι κανόνες και οι διαδικασίες χορήγησής τους ορίζονται στον «Κανονισμό Υποτροφιών», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (**Παράρτημα II**).

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

#### 3. Βραβεία

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

Είναι δυνατή η χορήγηση βραβείων σε φοιτητές/τριες πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών, καθώς και σε διδάσκοντες ή άλλα μέλη του προσωπικού του Ιδρύματος. Δεν υπάρχει περιορισμός στις ιδιότητες των φυσικών προσώπων που μπορούν να βραβευτούν. Μόνος όρος για την καταβολή βραβείων από τον ΕΛΚΕ είναι η εξασφάλιση της χρηματοδότησης και η έγκριση της διαδικασίας χορήγησης του βραβείου από τα εκάστοτε αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου Κρήτης.

#### 4. Επιχορηγήσεις Erasmus

Ο ΕΛΚΕ επιχορηγεί τους φοιτητές και τις φοιτήτριες του Πανεπιστημίου Κρήτης που συμμετέχουν στο πρόγραμμα κινητικότητας Erasmus, με σύμβαση επιχορήγησης του Ιδρύματος Κρατικών Υποτροφιών (ΙΚΥ). Από ίδιους πόρους της Επιτροπής Ερευνών, χορηγείται συμπληρωματική επιχορήγηση στους εξερχόμενους φοιτητές και στις εξερχόμενες φοιτήτριες που πληρούν χαμηλά εισοδηματικά κριτήρια, σύμφωνα με τους όρους και τη διαδικασία που έχουν εγκρίνει τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος με βάση τα στοιχεία του Γραφείου Φοιτητικής Μέριμνας.

## **Άρθρο 21 – Μετακινήσεις**

Οι μετακινήσεις που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του και σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4957/2022 (άρθρο 248) και του Ν.4336/2015 (υποπαρ. Δ9). Από το πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015 εξαιρούνται τα έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους. Επιπλέον των νομοθετικών διατάξεων, λαμβάνονται υπόψη τυχόν ειδικοί όροι και διατάξεις που θέτει ο χρηματοδότης. Για κάθε ζήτημα που δεν διευκρινίζεται από τα παραπάνω, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Επιτροπή Ερευνών.

1. Για την πραγματοποίηση κάθε μετακίνησης πρέπει να έχουν προηγηθεί:

α) Ένταξη του ατόμου που μετακινείται στην ομάδα έργου (εξαιρούνται οι περιστασιακά προσκεκλημένοι/ες σε συγκεκριμένες δραστηριότητες του έργου).

β) Έκδοση απόφασης μετακίνησης (μόνο σε έργα που υπάγονται στο Ν.4336/2015).

2. Ο ΕΛΚΕ καλύπτει τις παρακάτω δαπάνες μετακινήσεων, υπό τους όρους, τις διευκρινίσεις και τους περιορισμούς που θέτει ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης και ορίζονται αναλυτικά στον “Κανονισμό Μετακινήσεων”, ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (**Παράρτημα IV**):

α) Κόστος εισιτηρίων.

β) Χιλιομετρική αποζημίωση και κόστος διοδίων ή αποζημίωση με βάση ναυτικά μίλια.

γ) Ημερήσια αποζημίωση.

δ) Ξεοδα διανυκτέρευσης.

- ε) Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια (fees).
- στ) Μεταφορά με ταξί.
- ζ) Ενοίκιαση αυτοκινήτου καθώς και έξοδα μεταφοράς αυτοκινήτου ή μηχανής.

## Άρθρο 22 – Προμήθεια ειδών και υπηρεσιών

Οι προμήθειες ειδών και υπηρεσιών, καθώς και η εκπόνηση μελετών και τεχνικών έργων, πραγματοποιούνται σύμφωνα με τον Ν.4412/2016 όπως ισχύει και υπό τις ειδικές μέριμνες των άρθρων 249, 250, 251 και 252 του Ν.4957/2022. Η διαδικασία που ακολουθείται καθορίζεται από το ύψος της κατηγορίας δαπάνης του εγκεκριμένου ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού κάθε έργου αυτοτελών (βλ. άρθρο 249, παρ. 1, Ν.4957/2022). Κατ' εξαίρεση, μπορεί να λαμβάνεται υπόψη το ύψος της κατηγορίας δαπάνης του συνολικού προϋπολογισμού, εφόσον κάτι τέτοιο απαιτεί το χρηματοδοτικό πλαίσιο ενός έργου.

### 1. Διαδικασία απευθείας ανάθεσης

α) Με διαδικασία απευθείας ανάθεσης διενεργούνται προμήθειες ομοειδών αγαθών και υπηρεσιών ή εκτελέσεις ομοειδών έργων, οι οποίες εντάσσονται σε κατηγορία δαπάνης με ετήσιο προϋπολογισμό (ή συνολικό για έργα όπου έτσι απαιτείται) που δεν υπερβαίνει τις 30.000,00€.

β) Εντός κατηγορίας δαπάνης μέχρι του ποσού των 2.500,00€ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), οι αναθέσεις πραγματοποιούνται μετά την κατάθεση από τον/την ΕΥ αιτήσεων έγκρισης ανάθεσης προμήθειας/υπηρεσίας/εκτέλεσης έργου. Η επιλογή του αναδόχου γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του/της ΕΥ ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά. Η απόφαση ανάθεσης εκδίδεται από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

γ) Εντός κατηγορίας δαπάνης 2.500,01€ έως 10.000,00€ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), οι αναθέσεις πραγματοποιούνται μετά την κατάθεση από τον/την ΕΥ στη ΜΟΔΥ αιτήσεων έγκρισης ανάθεσης προμήθειας/υπηρεσίας/εκτέλεσης έργου, που συνοδεύονται από μία τουλάχιστον προσφορά. Η προσφορά μπορεί να είναι και από το ηλεκτρονικό κατάστημα του οικονομικού φορέα, από την οποία προκύπτουν κατ' ελάχιστον η τιμή και τα απαιτούμενα τεχνικά χαρακτηριστικά του προϊόντος.

δ) Εντός κατηγορίας δαπάνης 10.000,01€ έως 30.000,00€ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), οι αναθέσεις πραγματοποιούνται μετά την κατάθεση από τον/την ΕΥ στη ΜΟΔΥ αιτήσεων έγκρισης ανάθεσης προμήθειας/υπηρεσίας/εκτέλεσης έργου, που συνοδεύονται με αποδείξεις έρευνας αγοράς. Ως απόδειξη έρευνας αγοράς νοείται η προσκόμιση τουλάχιστον δύο (2) οικονομικών προσφορών, οι οποίες μπορεί να είναι και από το ηλεκτρονικό κατάστημα οικονομικού φορέα, από τις οποίες προκύπτουν κατ' ελάχιστον η τιμή και τα απαιτούμενα τεχνικά χαρακτηριστικά του προϊόντος. Οι προσφορές πρέπει να αφορούν ίδια ή ισοδύναμα προϊόντα με τα ίδια τεχνικά χαρακτηριστικά και το μόνο κριτήριο επιλογής του αναδόχου να είναι η τιμή.

ε) Για την έκδοση απόφασης ανάθεσης στις ανωτέρω περιπτώσεις γ) και δ), απαιτείται η προσκόμιση από τον ανάδοχο των απαραίτητων δικαιολογητικών της παρ. 1 και 2 του άρθρου 73 του νόμου 4412/2016 (ποινικό μητρώο, φορολογική-ασφαλιστική ενημερότητα), με την εξαίρεση των προβλέψεων του άρθρου 251 του Ν.4957/2022 για οικονομικούς φορείς που εδρεύουν στην αλλοδαπή. Η απόφαση ανάθεσης εκδίδεται από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών. Η προσφορά του αναδόχου είναι δεσμευτική και ως προς τα είδη και ως προς τα ποσά.

στ) Αιτήματα στα οποία απαιτούνται δύο προσφορές, αλλά προσκομίζεται μόνο μία, γίνονται δεκτά μόνο σε εξαιρετικές και προφανέστατες περιπτώσεις (π.χ. γεύμα στο πλαίσιο συνεδρίων στην αίθουσα εστιατορίου του Πανεπιστημίου που έχει εκμισθωθεί σε εταιρεία, εστιατόριο μέσα σε ξενοδοχείο όπου γίνεται μια εκδήλωση, ενοίκιαση συγκεκριμένης αίθουσας κλπ). Ο χαρακτήρας του εξαιρετικού και προφανούς εναπόκειται στην κρίση της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, η οποία μπορεί εφόσον το θεωρήσει σκόπιμο να παραπέμψει το αίτημα προς έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών. Εάν η Επιτροπή δεν εγκρίνει το αίτημα, αλλά ο/η ΕΥ εμμένει στην αδυναμία εξεύρεσης δεύτερης προσφοράς, θα ακολουθείται η διαγωνιστική διαδικασία που εφαρμόζεται για ποσά άνω των 30.000,00€.

ε) Η παρακολούθηση και παραλαβή των προμηθειών που πραγματοποιούνται με διαδικασία απευθείας ανάθεσης γίνεται από τον/την ΕΥ, που υπογράφει σχετική βεβαίωση.

στ) Για αποφάσεις απευθείας ανάθεσης που υπερβαίνουν το ποσό των 10.000,00, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, επιπλέον της ανάρτησης της απόφασης στο πρόγραμμα "Διαύγεια", γίνονται οι προβλεπόμενες αναρτήσεις στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).

ζ) Για κάθε ανάθεση με οικονομικό αντικείμενο άνω των 10.000,00€, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, πρέπει να συντάσσεται έγγραφος σύμβαση στον τύπο του ιδιωτικού εγγράφου. Το ίδιο εφαρμόζεται σε

συμβάσεις κάτω των 10.000,00€ που δημιουργούν υποχρεώσεις διαρκείας, που βαρύνουν δηλαδή είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος. Έγγραφος τύπος σύμβασης δύναται να χρησιμοποιηθεί και ανεξαρτήτως του ποσού ή της διάρκειας της υποχρέωσης, εφόσον ο/η ΕΥ ή η ΜΟΔΥ κρίνουν ότι συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

## 2. Διαδικασία διαγωνισμού

α) Με διαγωνισμό διενεργούνται προμήθειες ομοειδών αγαθών και υπηρεσιών ή εκτελέσεις ομοειδών έργων οι οποίες εντάσσονται σε κατηγορία δαπάνης με ετήσιο προϋπολογισμό (ή συνολικό για έργα όπου έτσι απαιτείται) που υπερβαίνει τις 30.000,00€.

β) Το αντικείμενο, οι προδιαγραφές, το προϋπολογιζόμενο κόστος, τα κριτήρια αξιολόγησης των προσφορών, η Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού και η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής προτείνονται από τον/την ΕΥ στην αίτηση διεξαγωγής διαγωνισμού που υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών. Η Επιτροπή Ερευνών είναι αρμόδια να εγκρίνει τους όρους και τις προδιαγραφές του διαγωνισμού, τις Επιτροπές και τα πρακτικά αξιολόγησης, καθώς και να αποφασίσει για κάθε άλλο ζήτημα που άπτεται των διαγωνιστικών διαδικασιών.

γ) Το είδος του διαγωνισμού διαφοροποιείται ανάλογα με το ύψος του ποσού (μέχρι 215.000,00€ και άνω των 215,000,00€) και προσδιορίζεται με τις διατάξεις του Ν.4412/2016.

## 3. Επιτροπές που απαιτούνται στις διαδικασίες διαγωνισμού

α) Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης: Αρμοδιότητά της είναι ο έλεγχος και αξιολόγηση των προσφορών, η υποβολή εισηγήσεων προς την Επιτροπή Ερευνών για την κατακύρωση αποτελέσματος ή ματαίωση της διαγωνιστικής διαδικασίας, καθώς και η γνωμοδότηση για θέματα που προκύπτουν κατά την διαδικασία ανάθεσης. Διενεργεί, με την συνεπικουρία της ΜΟΔΥ, τον διαγωνισμό ή την διαδικασία διαπραγμάτευσης μετά από άγονο διαγωνισμό. Αναλαμβάνει την αποσφράγιση των προσφορών, κρίνει για το παραδεκτό ή μη των προσφορών αυτών ή αξιολογεί τα αποτελέσματα των διαδικασιών διαπραγμάτευσης και συντάσσει-υπογράφει το πρακτικό αξιολόγησης, αιτιολογώντας πλήρως την απόφασή της. Ορίζεται, ανά διαγωνιστική διαδικασία πριν την έναρξή της, από την Επιτροπή Ερευνών μετά από εισήγηση του/της ΕΥ και αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό).

β) Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής: Αρμοδιότητά της είναι η παρακολούθηση της εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, η σύνταξη σχετικών πρωτοκόλλων ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και η εισήγηση για τυχόν ζητήματα τροποποίησης της σύμβασης. Παρακολουθεί την εκτέλεση των προμηθειών/υπηρεσιών/έργων και συντάσσει σχετικό πρακτικό παραλαβής-καλής εκτέλεσης. Ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών μετά από εισήγηση του/της ΕΥ και αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό). Ορίζεται ανά διαγωνιστική διαδικασία πριν την έναρξή της ή το αργότερο πριν την έναρξη της σχετικής σύμβασης.

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

δ) Τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης πρέπει να είναι διαφορετικά από τα μέλη της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής της αντίστοιχης σύμβασης.

ε) Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων είναι υποχρεωτικώς διαφορετικά από τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού στο πλαίσιο του οποίου έχει υποβληθεί ένσταση. Δεδομένου ότι η Επιτροπή Ενστάσεων ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης ενιαία για όλα τα έργα, τούτο σημαίνει ότι τα μέλη της δεν πρέπει να ορίζονται ως μέλη σε Επιτροπές Διενέργειας Διαγωνισμών.

## 4. Ομαδοποίηση ειδών και υπηρεσιών

α) Εντός της ίδιας κατηγορίας δαπανών του προϋπολογισμού ενός έργου είναι δυνατή η ομαδοποίηση και κατάταξη σε κατηγορίες "ομοειδών" των προς προμήθεια ειδών/υπηρεσιών και έργων. Η ομαδοποίηση κατάταξη διαμορφώνεται από τον/την ΕΥ και υποβάλλεται προς έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών.

β) Η κατάταξη σε κατηγορίες ομοειδών δεν πρέπει να υποκρύπτει κατάτμηση προμήθειας για λόγους

αποφυγής διαγωνιστικών διαδικασιών, ενέργεια που καθιστά τη σχετική δαπάνη μη νόμιμη.

#### 5. Συμμετοχή σε συνέδρια / Δημοσιεύσεις / Συνδρομές

α) Για δαπάνες που αφορούν στο κόστος εγγραφής και συμμετοχής σε επιστημονικά συνέδρια και ημερίδες, καθώς και στη δημοσίευση επιστημονικών άρθρων, εργασιών, επιστημονικών μελετών και βιβλίων από οικονομικούς φορείς που έχουν την έδρα τους στην ημεδαπή ή αλλοδαπή, δεν εφαρμόζονται οι παραπάνω διαδικασίες (σχετ. άρθρο 252, Ν.4957/2022). Η εξόφληση των δαπανών πραγματοποιείται μέσω εξόφλησης του νόμιμου φορολογικού παραστατικού, κατόπιν υποβολής αιτήματος πληρωμής του/της ΕΥ. Τα παραστατικά δύνανται να εκδίδονται είτε στα στοιχεία του ΕΛΚΕ είτε στα στοιχεία του συμμετέχοντος στο συνέδριο ή του συγγραφέα της δημοσίευσης.

β) Τα ίδια ισχύουν και για δαπάνες που αφορούν σε συνδρομές σε βάσεις δεδομένων, σε επαγγελματικές, επιστημονικές και λοιπές οργανώσεις και στην κατοχύρωση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας.

γ) Για τις παραπάνω δαπάνες δεν απαιτείται βεβαίωση παραλαβής. Αν πρόκειται για δημοσίευση επιστημονικού άρθρου επισυνάπτεται το εκτυπωμένο άρθρο όπως έχει δημοσιευτεί, διαφορετικά το proof ότι έχει γίνει δεκτό και το άρθρο σε απλή μορφή.

#### 6. Προμήθειες ειδών/υπηρεσιών παρέμβασης σε κτιριακές υποδομές και τεχνικών μελετών/έργων

α) Σε περιπτώσεις που ο/η ΕΥ αιτείται την προμήθεια ειδών ή υπηρεσιών που αφορούν παρεμβάσεις σε κτιριακές υποδομές του Ιδρύματος, θα πρέπει να μεριμνούν ώστε το αίτημά τους να συνοδεύεται από έγγραφα ή αλληλογραφία με την Διεύθυνση/Υποδιεύθυνση Τεχνικών Έργων του Πανεπιστημίου Κρήτης για τη σύμφωνη γνώμη της.

β) Εάν στο πλαίσιο έργου του ΕΛΚΕ πρόκειται να υλοποιηθούν τεχνικές μελέτες ή τεχνικά έργα υποδομών, οι διαδικασίες των δημοσίων συμβάσεων υλοποιούνται με την επικουρία της Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης Τεχνικών Έργων του Πανεπιστημίου Κρήτης.

#### 7. Απόσβεση πάγιου εξοπλισμού

Η απόσβεση του πάγιου εξοπλισμού των έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4172/2013 και τις ειδικές προβλέψεις του άρθρου 256 του Ν.4957/2022. Συγκεκριμένα:

α) Τα πάγια των οποίων η αξία κτήσης είναι μέχρι 1.500,00€ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) αποσβένονται εφάπαξ μέσα στο οικονομικό έτος κατά το οποίο για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.

β) Τα πάγια των οποίων η αξία κτήσης είναι μεγαλύτερη των 1.500,00€ (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) αποσβένονται στο σύνολό τους, ανεξαρτήτως του ύψους της αξίας κτήσης, κατά την ημερομηνία λήξης του έργου/προγράμματος στο πλαίσιο του οποίου έχουν αποκτηθεί.

γ) Η απόσβεση ενός στοιχείου πάγιου εξοπλισμού αρχίζει από τον επόμενο μήνα της αγοράς του, εντός του οποίου χρησιμοποιείται ή τίθεται σε λειτουργία για πρώτη φορά.

δ) Οι επιλέξιμες δαπάνες απόσβεσης για κάθε έργο αφορούν αποκλειστικά την περίοδο υλοποίησής του και ειδικότερα τη χρονική περίοδο κατά την οποία τα πάγια χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς του έργου.

ε) Σε έργα των οποίων η ημερομηνία λήξεως είναι μέχρι και 20.7.2022 (21.7.2022 ημερομηνία δημοσίευσης του ν.4957), καθώς και σε έργα των οποίων το κανονιστικό πλαίσιο προβλέπει διαφορετικά, δύνανται να πραγματοποιείται απόσβεση με συντελεστή 40%. Στις εν λόγω περιπτώσεις κατά τις οποίες ο πάγιος εξοπλισμός δεν αποσβεστεί μέχρι τη λήξη του έργου (ελάχιστο διάστημα 30 μήνες από την επόμενη της τιμολόγησης μέχρι τη λήξη του έργου), ο/η ΕΥ θα πρέπει να υποδεικνύει με δήλωσή του/της την υφιστάμενη/εγκεκριμένη πηγή χρηματοδότησης από την οποία θα καλυφθεί η αναπόσβεστη αξία του παγίου.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ – Άλλες διατάξεις

### Άρθρο 23 – Χρονική διάρκεια και παράταση έργου

1. Η χρονική διάρκεια ενός έργου δηλώνεται κατά την διαδικασία αποδοχής του από την Επιτροπή Ερευνών και ορίζεται από τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης του φυσικού του αντικειμένου, οι οποίες προκύπτουν είτε από τους όρους του χρηματοδότη, είτε από την εκτίμηση του/της ΕΥ για την πορεία υλοποίησης του έργου.

2. Η χρονική διάρκεια του φυσικού αντικειμένου αποτελεί το διάστημα εντός του οποίου μπορούν να πραγματοποιηθούν οι δαπάνες του έργου, να εκδοθούν δηλαδή τα απαιτούμενα παραστατικά, ανεξαρτήτως του χρόνου εξόφλησής τους.

3. Η χρονική διάρκεια του οικονομικού αντικειμένου ορίζει το χρονικό περιθώριο εντός του οποίου μπορεί να γίνει η εξόφληση των παραστατικών δαπανών, μετά τη λήξη του φυσικού αντικειμένου. Η Επιτροπή ορίζει καταρχήν το περιθώριο αυτό στο ένα έτος, το οποίο όμως μπορεί να συντμηθεί, εφόσον ο χρηματοδότης το απαιτεί, ή να επεκταθεί, εφόσον το απαιτούν οι ειδικές χρηματοδοτικές συνθήκες του έργου. Η σύντμηση ή επέκταση της διάρκειας του οικονομικού αντικειμένου καταχωρείται στην καρτέλα του έργου από τη ΜΟΔΥ με βάση τα χρηματοδοτικά του δεδομένα, χωρίς να απαιτείται έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

4. Σε έργα τα οποία, μετά τον χρόνο λήξης του φυσικού τους αντικειμένου, δεν παρουσιάζουν καμία οικονομική κίνηση για ένα τουλάχιστον οικονομικό έτος, η Επιτροπή δύναται να απορροφήσει το αδιάθετο υπόλοιπο, εκτός αν ορίζει διαφορετικά ο χρηματοδότης. Προϋπόθεση για μια τέτοια απόφαση είναι να έχει προηγηθεί έγγραφη ενημέρωση του/της ΕΥ για το χρονικό περιθώριο χρήσης του υπολοίπου αυτού, με βάση τη διάρκεια του έργου.

5. Η παράταση της χρονικής διάρκειας του φυσικού αντικειμένου ενός έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από αιτιολογημένο αίτημα του/της ΕΥ.

### Άρθρο 24 – Ολοκλήρωση έργου

1. Ένα έργο νοείται ως ολοκληρωμένο όταν έχει ολοκληρωθεί τόσο το φυσικό όσο και το οικονομικό του αντικείμενο. Ως ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου του νοείται η εκπλήρωση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τη σύμβαση ή άλλο ισοδύναμο έγγραφο ή απόφαση του φορέα χρηματοδότησης, σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους που ενδεχομένως προβλέπονταν για την ορθή υλοποίησή του. Ως ολοκλήρωση του οικονομικού αντικειμένου νοείται η είσπραξη του συνόλου της αναμενόμενης χρηματοδότησης και η πραγματοποίηση της πληρωμής του συνόλου των δαπανών του έργου.

2. Η ολοκλήρωση ενός έργου πραγματοποιείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, μετά από σχετικό αίτημα - έντυπο τελικής έκθεσης που υποβάλλει ο/η ΕΥ και συνοδεύεται από τους απαραίτητους ελέγχους της ΜΟΔΥ. Επισημαίνεται ότι η τελική έκθεση προς την Επιτροπή Ερευνών είναι περιληπτική και δεν υποκαθιστά τις αναλυτικές αναφορές ή τα παραδοτέα που ενδεχομένως απαιτεί το πλαίσιο χρηματοδότησης του έργου και για τα οποία ευθύνεται ο/η ΕΥ.

3. Η Επιτροπή Ερευνών, συνεργαζόμενη με την ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, δύναται να λάβει αυτοδικαίως (χωρίς αίτημα του/της ΕΥ) απόφαση ολοκλήρωσης ενός έργου σε περιπτώσεις όπως οι ακόλουθες: α) όταν έχει παρέλθει πέραν του ενός έτους από την εγκεκριμένη ημερομηνία λήξης χωρίς υποβολή αιτήματος από τον/την ΕΥ και το έργο δεν διαθέτει ταμειακό υπόλοιπο, β) όταν εκλείπει ο/η ΕΥ χωρίς να έχει αντικατασταθεί, γ) όταν μετά την εγκεκριμένη ημερομηνία λήξης του έργου υπάρχει αδιάθετο υπόλοιπο και έχουν παρέλθει 5 έτη κατά τα οποία δεν έχει υποβληθεί προϋπολογισμός.

4. Το αδιάθετο ταμειακό υπόλοιπο ενός ολοκληρωμένου έργου εφόσον δεν υπάρχει υποχρέωση επιστροφής του στον χρηματοδότη απορροφάται στα διαθέσιμα του ΕΛΚΕ. Δύναται να διατεθεί, υπό μορφή χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ, για την υποστήριξη ερευνητικών δραστηριοτήτων του/της ΕΥ και της ομάδας του/της (βλ. παρ. 8 του άρθρου 10 του παρόντος Οδηγού).

### Άρθρο 25 – Διαχείριση πάγιου εξοπλισμού (μη αναλώσιμα είδη)

#### 1. Εγκατάσταση και καταγραφή των παγίων

α) Τα πάγια περιουσιακά στοιχεία κάθε είδους, των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται στο πλαίσιο και για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος των πιστώσεων του ΕΛΚΕ, εγκαθίστανται ή τοποθετούνται σε συγκεκριμένους χώρους, κατά δήλωση του/της ΕΥ. Ο ΕΛΚΕ οφείλει να διασφαλίσει την

λειτουργικότητα των παγίων (ασφάλιση, συντήρηση, χρήση/λειτουργία) για όσο χρονικό διάστημα προβλέπεται από το κανονιστικό ή συμβατικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου αποκτήθηκαν, καθώς επίσης και για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται για την πλήρη απόσβεσή τους βάσει της κείμενης φορολογικής νομοθεσίας. Η υποχρέωση αυτή ελέγχεται και κατά την διαδικασία επαλήθευσης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου από τις αρμόδιες αρχές.

β) Στη ΜΟΔΥ τηρείται Μητρώο Παγίων του ΕΛΚΕ, όπου καταγράφονται τα περιουσιακά στοιχεία της παρ. α), καθώς και ο τόπος εγκατάστασής τους. Κάθε μεταβολή στο χώρο εγκατάστασης πρέπει να δηλώνεται άμεσα από τον/την ΕΥ για την επικαιροποίηση/ενημέρωση του Μητρώου παγίων.

γ) Το χρονικό διάστημα της παρ. α) δεν δύναται να είναι μικρότερο των πέντε (5) ετών από την ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού αγοράς και από την ημερομηνία αποπληρωμής του έργου από τον φορέα χρηματοδότησης.

δ) Η χρήση των παγίων σύμφωνα με την παρ. α), πραγματοποιείται σύμφωνα με τους σκοπούς για τους οποίους αποκτήθηκαν.

## 2. Διάθεση παγίων στο Τμήμα Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης ή σε τρίτους

Με την απόφαση ολοκλήρωσης ενός έργου, και λαμβάνοντας υπόψη ενδεχόμενες συμβατικές του δεσμεύσεις, ο πάγιος εξοπλισμός διατίθεται στο Εργαστήριο-Τομέα-Τμήμα-Μονάδα του Ιδρύματος που υποδεικνύει ο/η ΕΥ.

α) Ο/Η ΕΥ υποβάλλει το έντυπο ολοκλήρωσης του έργου. Αν αποκτήθηκαν πάγια στη διάρκεια του έργου, αιτείται τη φυσική απογραφή τους.

β) Ο κατάλογος παγίων του έργου, αποστέλλεται από τη ΜΟΔΥ στην Επιτροπή Καταγραφής Παγίων, που έχει ορίσει η Επιτροπή Ερευνών, για να πραγματοποιήσει την φυσική απογραφή τους.

γ) Το πρακτικό της Επιτροπής Καταγραφής μαζί με το έντυπο ολοκλήρωσης του έργου κατατίθενται προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών. Η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει την ολοκλήρωση του έργου και τη διάθεση των παγίων που εντοπίστηκαν στο Πανεπιστήμιο Κρήτης και αποστέλλει την απόφαση στο Τμήμα Περιουσίας του ΠΚ. Η αποδοχή των παγίων ως περιουσιακό στοιχείο του Πανεπιστημίου Κρήτης, θα γίνεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, ύστερα από εισήγηση του Τμήματος Περιουσίας. Μετά την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, ο ΕΛΚΕ διαγράφει από το Μητρώο του τα παραχωρηθέντα πάγια και το Τμήμα Περιουσίας τα εγγράφει στο Μητρώο Παγίων του Πανεπιστημίου. Τα πάγια που δεν εντοπίστηκαν από την Επιτροπή Καταγραφής ή κρίνεται απαραίτητη η καταστροφή τους, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται στις παραγράφους 3 και 4 του παρόντος άρθρου.

ε) Εάν η μεταβίβαση των παγίων στο Πανεπιστήμιο Κρήτης δεν κρίνεται σκόπιμη, η Επιτροπή Ερευνών δύναται να παραχωρεί την χρήση των παγίων σε τρίτους (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του/της ΕΥ και εφόσον η παραχώρηση δεν αντίκειται στους σκοπούς του Πανεπιστημίου Κρήτης και στο δημόσιο συμφέρον.

## 3. Διαδικασία καταστροφής παγίων

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

α) Κατάθεση από τους/τις ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών αιτιολογημένων αιτημάτων καταστροφής, με σαφή αιτιολόγηση και δέσμευση για τον τόπο αποθήκευσης κάθε είδους.

β) Έγκριση Επιτροπής Ερευνών για την καταστροφή των ειδών, με ορισμό του τρόπου καταστροφής τους (απορρίμματα ή ανακύκλωση).

γ) Εντοπισμός από το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης της Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης της ΜΟΔΥ των εκάστοτε προς καταστροφή παγίων, επιβεβαίωση του τόπου αποθήκευσής τους και καταγραφή τους σε πίνακα. Ο πίνακας θα αναφέρει τη Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών που ενέκρινε την καταστροφή και θα προσυπογράφεται από τον/την Προϊστάμενο του Τμήματος.

δ) Αποστολή σε ετήσια βάση, με την ολοκλήρωση κάθε οικονομικού έτους, από το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης της ΜΟΔΥ στο αντίστοιχο Τμήμα Περιουσίας της Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης του Πανεπιστημίου Κρήτης, εγγράφου με το οποίο διαβιβάζονται οι πίνακες των προς καταστροφή παγίων του ΕΛΚΕ που συντάχθηκαν κατά το προηγούμενο οικονομικό έτος και ζητείται να συμπεριληφθούν τα καταγεγραμμένα είδη στην επόμενη διαδικασία απόρριψης ή ανακύκλωσης που θα διενεργήσει το Πανεπιστήμιο.

ε) Κοινοποίηση του παραπάνω εγγράφου στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης της ΜΟΔΥ. Το Τμήμα προχωρά στη διαγραφή από το Μητρώο Παγίων των ειδών που περιλαμβάνουν οι πίνακες και παράλληλα τηρεί αρχείο (φυσικό και ηλεκτρονικό) του συνόλου των αντίστοιχων εγγράφων και πινάκων.

## 4. Απολεσθέντα είδη

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

α) Εφόσον έχουν παρέλθει 5 έτη από την αγορά ενός παγίου και ταυτόχρονα αυτή δεν ξεπερνούσε το ποσό των 1.500,00€, η Επιτροπή Καταγραφής Παγίων υποβάλλει στο Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης της ΜΟΔΥ σχετικό έγγραφο, το οποίο μνημονεύει το παρόν άρθρο και το Τμήμα προχωρά στη διαγραφή τους από το Μητρώο Παγίων του ΕΛΚΕ (διαγράφει δηλαδή το 0,01€).

β) Εφόσον είτε δεν έχουν παρέλθει 5 έτη από την αγορά ενός παγίου, είτε αυτή ξεπερνούσε το ποσό των 1.500,00€, είτε ισχύουν και τα δύο προηγούμενα, ζητείται από τον/την ΕΥ αναλυτική έκθεση αιτιολόγηση για τους λόγους της απώλειας ή της άτυπης καταστροφής των ειδών και η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει τον τρόπο αντιμετώπισης κατά περίπτωση.

## **Άρθρο 26 – Κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών**

### 1. Κάλυψη νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ

Ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

#### 1.1. ΕΙΣΗΓΗΣΗ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ. Υποβάλλονται τα ακόλουθα:

α) Εισήγηση της ΜΟΔΥ, που περιλαμβάνει το ιστορικό του χαρακτηρισμού δαπανών ως μη επιλέξιμες και τη γνώμη της ΜΟΔΥ για τη νομιμότητα των δαπανών. Στην εισήγηση επισυνάπτεται σχετικό υλικό (έγγραφα, εντολές πληρωμής, παραστατικά κλπ). Επίσης, καταγράφονται οι δυνατότητες αυξημένης παρακράτησης σε άλλα έργα του/της ΕΥ.

β) Επιστολή του/της ΕΥ, στην οποία εκθέτει την άποψή του/της για τους λόγους που οι δαπάνες κρίθηκαν μη επιλέξιμες και τοποθετείται για τη δυνατότητα αυξημένης παρακράτησης σε άλλα έργα του/της. Η πρόταση αυξημένης παρακράτησης αποτελεί “καλή πρακτική”, που λειτουργεί ενισχυτικά για την έγκριση χρήσης των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων.

γ) Είναι στη διακριτική ευχέρεια της ΜΟΔΥ να κρίνει εάν στην εισήγησή της επισυνάψει γνωμοδότηση των Νομικών Συμβούλων του ΕΛΚΕ.

#### 1.2. ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ. Η Επιτροπή εξετάζει τα παραπάνω και είτε:

α) κρίνει ότι χρειάζεται γνωμοδότηση των νομικών συμβούλων του ΕΛΚΕ, εφόσον αυτή δεν επισυνάπτεται ήδη στην εισήγηση της ΜΟΔΥ, για να επανεξετάσει το θέμα σε επόμενη συνεδρίαση,

β) διατυπώνει την αρνητική της γνώμη για τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, αναπέμποντας το θέμα στους Νομικούς Συμβούλους για γνωμοδότησή τους ως προς τις περαιτέρω ενέργειες,

γ) διατυπώνει τη θετική της γνώμη για τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων και εισηγείται σχετικά στο Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης.

1.3 ΑΠΟΦΑΣΗ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ. Εφόσον η Επιτροπή Ερευνών εισηγηθεί θετικά για τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, το απόσπασμα πρακτικού συνοδευόμενο από όλο το σχετικό υλικό (εισηγήσεις ΜΟΔΥ και ΕΥ, έγγραφα, γνωμοδοτήσεις κλπ.) αποστέλλεται στο Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης για να αποφασίσει σχετικά, οπότε:

α) Εάν το Συμβούλιο εγκρίνει την προαναφερόμενη εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, εκδίδει σχετική απόφαση, η οποία αναρτάται στη Διαύγεια και βάσει της οποίας πραγματοποιούνται οι απαιτούμενες λογιστικές εγγραφές από τη ΜΟΔΥ.

β) Εάν το Συμβούλιο απορρίψει την προαναφερόμενη εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, με την απορριπτική απόφαση το θέμα αναπέμπεται στον ΕΛΚΕ για εξέταση των περαιτέρω ενεργειών.

### 2. Κάλυψη νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών από άλλο έργο του ίδιου Επιστημονικά Υπεύθυνου

Νόμιμες δαπάνες, οι οποίες χαρακτηρίζονται από τον φορέα χρηματοδότησης μη επιλέξιμες, δύναται να βαρύνουν τον προϋπολογισμό άλλου έργου, με την προϋπόθεση να είναι επιλέξιμες στο έργο που θα βαρύνουν και εντός των ορίων του προϋπολογισμού του. (σχετική διάταξη: Ν.4957/2022, αρ.239, παρ.8).

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

α) Αίτημα του/της ΕΥ για μεταφορά δαπάνης ή πίστωσης ανάμεσα στα δύο έργα του. Ο/Η ΕΥ θα πρέπει να εκθέτει την άποψή του/της για τους λόγους που οι δαπάνες κρίθηκαν μη επιλέξιμες στο αρχικό έργο και να παρέχει τεκμηρίωση για την επιλεξιμότητα των δαπανών στο έργο που θα καλύψει τη δαπάνη ή θα παρέχει την πίστωση.

β) Εισήγηση-γνώμη του Τμήματος Υποστήριξης και Παρακολούθησης Έργων της ΜΟΔΥ για το ζήτημα της επιλεξιμότητας.

γ) Εισήγηση του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης της ΜΟΔΥ για τις λογιστικές δυνατότητες κάλυψης των δαπανών με μεταφορά δαπάνης ή πίστωσης.

## **Άρθρο 27 – Αξιοποίηση Διανοητικής Ιδιοκτησίας**

### 1. Οικονομική αξιοποίηση

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

Στον Κανονισμό καθορίζονται οι βασικοί όροι εκμετάλλευσης ερευνητικών αποτελεσμάτων και γνώσης από ερευνητικά έργα που διαχειρίσθηκε ο ΕΛΚΕ και ιδίως οι όροι κατανομής εσόδων μεταξύ του Ιδρύματος, των καθηγητών και ερευνητών ως δικαιούχων διανοητικής ιδιοκτησίας και τρίτων.

Οι επιμέρους ειδικότεροι όροι εκμετάλλευσης ερευνητικού αποτελέσματος ή διανοητικής ιδιοκτησίας καθορίζονται σε κάθε περίπτωση ανάλογα με τη μορφή της προτεινόμενης εκμετάλλευσης:

α) εάν η εκμετάλλευση γίνεται βάσει σύμβασης με ιδιωτική εταιρεία, με την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών που εγκρίνει τη σύμβαση, κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης του/της ΕΥ ή/και έγγραφο της εταιρείας.

β) εάν η εκμετάλλευση γίνεται με τη δημιουργία εταιρείας-τεχνοβλαστού, κατά τους όρους του Κανονισμού της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου.

### 2. Χρηματοδότηση Ενεργειών Αξιοποίησης Έρευνας

Ο ΕΛΚΕ δύναται να χρηματοδοτεί δαπάνες για την υποστήριξη της προετοιμασίας ή της υλοποίησης ενεργειών αξιοποίησης έρευνας και ιδίως για την κατοχύρωση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας, για την σύναψη και υλοποίηση συμβάσεων με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και οργανισμούς για την αξιοποίηση της έρευνας, την ενίσχυση της καινοτομίας, καθώς και για την προετοιμασία δημιουργίας εταιρειών-τεχνοβλαστών από την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου, μέσω των παρακάτω:

α) Κατανομή μέρους των ετήσιων εσόδων του στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας, όπως προβλέπεται στο άρθρο 7, παρ. 4γ του παρόντος Οδηγού.

β) Χρηματοδότηση έργου με αντικείμενο την αξιοποίηση της έρευνας, όπως προβλέπεται στο άρθρο 8, παρ. 2γ του παρόντος Οδηγού.

### 3. Εκπαίδευση Ερευνητών και Ερευνητριών για θέματα Αξιοποίησης Έρευνας – Ερευνητικοί Συνεργάτες Αξιοποίησης Έρευνας

Η Επιτροπή Ερευνών δύναται να προτείνει και να στηρίζει την οργάνωση ειδικών προγραμμάτων κατάρτισης, με αντικείμενο την αξιοποίηση της έρευνας, την ενίσχυση της καινοτομίας, την επιχειρηματικότητα και τις αντίστοιχες επενδυτικές δυνατότητες, την μεταφορά τεχνολογίας/τεχνογνωσίας, τη δημιουργία τεχνοβλαστών κ.α. Δικαίωμα συμμετοχής στα Εκπαιδευτικά Προγράμματα Αξιοποίησης Έρευνας έχουν υποψήφιοι/ες διδάκτορες/ισσες του Πανεπιστημίου Κρήτης και μεταδιδακτορικοί ερευνητές/τριες με υποτροφία ή με σύμβαση συνεργασίας με το Πανεπιστήμιο στο πλαίσιο ερευνητικού έργου (εφεξής «νέοι ερευνητές»). Στους νέους ερευνητές που ολοκληρώνουν Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα Αξιοποίησης Έρευνας δύναται, μετά από σχετική άδεια του/της επιβλέποντος/ουσας Καθηγητή/τριας ή του/της Διευθυντή/τριας του Εργαστηρίου στο οποίο διεξάγουν την έρευνά τους, να ανατίθενται οργανωτικές ενέργειες για την αξιοποίηση της έρευνας που υλοποιείται στο αντίστοιχο Εργαστήριο, απονέμοντάς τους τον τίτλο “Ερευνητικός Συνεργάτης Αξιοποίησης Έρευνας Πανεπιστημίου Κρήτης”, με αντίστοιχο όρο στην αγγλική “UOC Research Commercialization Officer”, προς χρήση στις επαφές με διεθνείς ερευνητικούς και οικονομικούς φορείς.

### 4. Υποστήριξη της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας Πανεπιστημίου

α) Στο πλαίσιο του ετήσιου προϋπολογισμού της, η Επιτροπή Ερευνών κατανέμει μέρος των εσόδων της στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης (παρ.4γ του άρθρου 7 του παρόντος Οδηγού). Η Εταιρεία δύναται να διαθέσει τμήμα του κατανεμόμενου ποσού σε δαπάνες προετοιμασίας και υποστήριξης δημιουργίας εταιρειών-τεχνοβλαστών.

β) Επιπλέον του παραπάνω, βάσει ειδικά αιτιολογημένου αιτήματος της Εταιρείας κατόπιν απόφασης του ΔΣ της και σύμφωνα με τους όρους του εκάστοτε ισχύοντος Κανονισμού της, η Επιτροπή Ερευνών δύναται να εγκρίνει ειδική χρηματοδότηση προς την Εταιρεία, για την κάλυψη δαπανών προετοιμασίας και υποστήριξης της δημιουργίας εταιρείας-τεχνοβλαστού για την αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων συγκεκριμένου έργου. Στην περίπτωση αυτή, η χρηματοδότηση θα βαρύνει τους πόρους του έργου στο πλαίσιο του οποίου αναπτύσσονται τα ερευνητικά αποτελέσματα επί των οποίων ο

τεχνοβλαστός θα επιδιώξει την εμπορική αξιοποίηση.

γ) Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, δύναται να γίνεται χρήση του προβλεπόμενου στο άρθρο 22 του παρόντος Οδηγού ειδικού Μητρώου ειδικευμένων επαγγελματιών από την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, για την επιλογή ειδικευμένων επαγγελματιών ή συμβούλων προς υποστήριξη ενεργειών προετοιμασίας της ίδρυσης εταιρείας-τεχνοβλαστού, ιδίως για την κατάρτιση επιχειρηματικού σχεδίου, για την κατάρτιση ή έλεγχο επενδυτικής σύμβασης.

### **Άρθρο 28 – Ηθική και Δεοντολογία της Έρευνας**

Στο Πανεπιστήμιο Κρήτης λειτουργεί Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (ΕΗΔΕ), σύμφωνα με τις διατάξεις του Κεφ. Α' του Ν.4957/2022 (άρθρα 277-282), καθώς και τον **Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας** και τον Κανονισμό Λειτουργίας της ΕΗΔΕ, οι οποίοι έχουν εγκριθεί από τη Σύγκλητο και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (**Παράρτημα VII**).

Τα χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα που, κατά δήλωση του/της ΕΥ, περιλαμβάνουν έρευνα στον άνθρωπο, σε υλικό που προέρχεται από άνθρωπο, όπως γενετικό υλικό, κύτταρα, ιστοί και προσωπικά δεδομένα, σε ζώα ή στο περιβάλλον, φυσικό και πολιτιστικό, υποβάλλονται υποχρεωτικά για έγκριση στην ΕΗΔΕ πριν την έναρξη του έργου. Για την αποδοχή διαχείρισης του έργου υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών είτε η έγκριση της ΕΗΔΕ, είτε Υπεύθυνη Δήλωση του/της ΕΥ ότι το έργο δεν περιλαμβάνει τίποτα από τα παραπάνω. Για έργα που υπάγονται στην ΕΗΔΕ είναι δυνατή η κατάθεση σε επόμενο χρόνο της έγκρισής της, υπό τον όρο ότι κατά την αποδοχή διαχείρισης δεν θα εγκριθεί ο προϋπολογισμός του έργου.

### **Άρθρο 29 – Δωρεές και Χορηγίες**

Σύμφωνα με το άρθρο 14 του Ν.4957/2022, στις αρμοδιότητες του Συμβουλίου Διοίκησης περιλαμβάνεται η αποδοχή κάθε είδους δωρεάς που αφορά σε χρήμα, ακίνητα, είδη, υπηρεσίες, εξοπλισμό ή την εκτέλεση έργων/μελετών, προς όφελος του ΑΕΙ, κληρονομιάς ή κληροδοσίας, καθώς και χορηγίας, εφόσον δεν αντίκειται στην αποστολή του ΑΕΙ. Με βάση αυτήν την πρόβλεψη, η διαδικασία αποδοχής δωρεών και χορηγιών από τον ΕΛΚΕ είναι η ακόλουθη:

1. Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η του έργου που θα λάβει την δωρεά ή χορηγία καταθέτει ταυτόχρονα στην Επιτροπή Ερευνών και στο Τμήμα του/της την αίτηση αποδοχής δωρεάς ή χορηγίας, η οποία συνοδεύεται από την αλληλογραφία του/της με τον δωρητή ή χορηγό και σχέδιο της σύμβασης χορηγίας (ή της σύμβασης δωρεάς, εφόσον απαιτείται). Σε περίπτωση που η δωρεά ή χορηγία καταβάλλεται για ιδρυματικούς σκοπούς, η αίτηση αποδοχής της κατατίθεται στην Επιτροπή Ερευνών και στο Συμβούλιο Διοίκησης, δεν μεσολαβεί δηλαδή κάποιο ακαδημαϊκό Τμήμα.

2. Το Τμήμα διαβιβάζει την αίτηση προς το Συμβούλιο Διοίκησης, συνοδευόμενη από εγκριτική απόφαση της Συνέλευσής του.

3. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ μεριμνά για τον νομικό έλεγχο των εγγράφων του δωρητή ή χορηγού και της σύμβασης δωρεάς (εφόσον απαιτείται) ή της σύμβασης χορηγίας.

4. Η Επιτροπή Ερευνών αποδέχεται τη δωρεά ή χορηγία, κατόπιν της απόφασης αποδοχής της από το Συμβούλιο Διοίκησης και του ελέγχου της ΜΟΔΥ.

5. Μετά την απόφαση της Επιτροπής, η ΜΟΔΥ προχωρά στις σχετικές καταχωρήσεις στο πληροφοριακό σύστημα, στην υπογραφή της σύμβασης, εφόσον απαιτείται, και στην αποστολή στον δωρητή ή χορηγό των αποφάσεων οργάνων του Πανεπιστημίου και των απαιτούμενων παραστατικών.

### **Άρθρο 30 – Θέματα Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών**

Ο ΕΛΚΕ αναλαμβάνει, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, την οικονομική διαχείριση των εσόδων σε Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Πανεπιστημίου Κρήτης. Προκειμένου να είναι σαφής η διάκριση ανάμεσα στην αρμοδιότητα διαχείρισης από τον ΕΛΚΕ και τις αρμοδιότητες των ακαδημαϊκών οργάνων του ΠΜΣ, ορίζονται τα παρακάτω:

1. Ο/Η ΕΥ και Συντονιστής/τρια του ΠΜΣ λειτουργεί κατόπιν αποφάσεων της Συνέλευσης του Τμήματος ή των προβλεπόμενων διατμηματικών / διδρυματικών οργάνων προκειμένου για διατμηματικά / διδρυματικά ΠΜΣ. Ενέργειες όπως η εξόφληση δαπανών, ο τρόπος είσπραξης των διδασκτρων, η χορήγηση υποτροφιών, οι τροποποιήσεις προϋπολογισμού κάθε ΠΜΣ εκτελούνται από τον ΕΛΚΕ κατόπιν εντολών του/της ΕΥ, του/της οποίου/ας αποτελεί ευθύνη η προηγούμενη έκδοση όλων των απαιτούμενων αποφάσεων αρμοδίων συλλογικών οργάνων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για τα ΠΜΣ και τα κανονιστικά κείμενα του Ιδρύματος.

2. Κατά την κατάθεση οικονομικών αιτημάτων προς τον ΕΛΚΕ, δεν αποτελεί αρμοδιότητα της ΜΟΔΥ η εξέταση της νομιμότητας ενεργειών ή αποφάσεων που προηγήθηκαν από τα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα του ΠΜΣ. Η ευθύνη της ΜΟΔΥ για την οικονομική διαχείριση των ΠΜΣ δεν υποκαθιστά την ευθύνη νομιμότητας των ακαδημαϊκών διαδικασιών κάθε ΠΜΣ. Εντούτοις, ενδεχόμενες παρατηρήσεις ή προβληματισμοί της ΜΟΔΥ για ζητήματα ακαδημαϊκών διαδικασιών τίθενται σε γνώση της Επιτροπής Ερευνών.

3. Για την δημοσίευση στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου ετήσιου απολογισμού των ΠΜΣ, η αρμοδιότητα του ΕΛΚΕ περιορίζεται στην παροχή προς τα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα των απαραίτητων οικονομικών στοιχείων.

4. Για την έγκριση από την Επιτροπή των συμβάσεων διδακτικού έργου, αποτελεί ευθύνη των ΕΥ η μέριμνα για την έκδοση των αποφάσεων οργάνων που απαιτούνται προκειμένου να τηρούνται οι προβλέψεις των διατάξεων του άρθρου 243 του Ν.4957/2022 (βλ. και το Παράρτημα ΙΙΙ του παρόντος Οδηγού), καθώς και του Κανονισμού Αποδοχών Διδακτικού Έργου του Πανεπιστημίου Κρήτης.

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

## Κανονισμός του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας

### Α – Πρόγραμμα Χρηματοδότησης Έρευνας

Ο ΕΛΚΕ, στηρίζοντας και υλοποιώντας την ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος και στο πλαίσιο της κατανομής των ετήσιων εσόδων και της χρήσης των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, χρηματοδοτεί ερευνητικές - αναπτυξιακές δράσεις που περιγράφονται στον παρόντα κανονισμό. Με στόχο την ανάπτυξη της έρευνας, για κάθε κατηγορία χρηματοδότησης η Επιτροπή Ερευνών εισηγείται τα αναλογούντα ποσά στο πλαίσιο της κατανομής των ίδιων πόρων του ΕΛΚΕ (βλ. άρθρο 10 του παρόντος Οδηγού).

#### 1. Ιδρυματική Πολιτική Χρηματοδότησης Έρευνας

Ο σκοπός του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας (εφεξής ΠΧΕ) είναι η ανάπτυξη-υποστήριξη της έρευνας, η στήριξη των ερευνητικών υποδομών καθώς και η υποστήριξη του ανθρώπινου δυναμικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, διασφαλίζοντας την εφαρμογή του Κώδικα Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου για την προώθηση της ισότητας των φύλων σε όλη την ακαδημαϊκή-ερευνητική διεργασία.

Η βασική φιλοσοφία του ΠΧΕ είναι (α) η ανάπτυξη και υποστήριξη της έρευνας ελεύθερης επιλογής καθώς και της προσανατολισμένης έρευνας και (β) η υποστήριξη του ανθρώπινου δυναμικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, κυρίως των νέων ερευνητών και ερευνητριών.

Οι κύριοι άξονες/προτεραιότητες χρηματοδότησης αφορούν στην:

α) Στήριξη των ανθρωπιστικών ερευνών που γενικά δεν έχουν σημαντικές δυνατότητες εξωτερικής χρηματοδότησης.

β) Διεπιστημονική έρευνα μεταξύ Σχολών και Τμημάτων.

γ) Στήριξη νέων επιστημόνων (κυρίως υποψήφιων διδασκόντων και διδακτορισμών).

δ) Στήριξη έρευνας (seed money) πρωτοδιοριζόμενων καθηγητών και καθηγητριών, σε συντονισμό με τα Τμήματα που τους παρέχουν από το προϋπολογισμό τους τα απολύτως αναγκαία για την εγκατάστασή τους.

ε) Υποστήριξη σε ανθρώπινο εξειδικευμένο προσωπικό της λειτουργίας υψηλού κόστους ερευνητικού εξοπλισμού του Πανεπιστημίου που χρησιμοποιείται από πολλά Τμήματα ή/και Σχολές, και ο οποίος έχει χαρακτηριστεί ως διατμηματική υποδομή και διαθέτει κανονισμό λειτουργίας.

στ) Κοινή χρηματοδότηση με ερευνητικά ιδρύματα/κέντρα για τη στήριξη υποψηφίων διδασκόντων και διδακτορισμών (υποτροφίες), μετα-διδασκόντων ερευνητών και ερευνητριών καθώς και γενικότερων συνεργατικών δράσεων.

#### 2. Βασικές Αρχές του ΠΧΕ

α) Αξιολόγηση με βάση τα διεθνή κριτήρια υψηλής ποιότητας.

β) Εξασφάλιση επαρκούς ανεξαρτησίας των επιτροπών αξιολόγησης από τα όργανα λήψης διοικητικών αποφάσεων του Πανεπιστημίου.

γ) Εξασφάλιση της διαφάνειας των διαδικασιών.

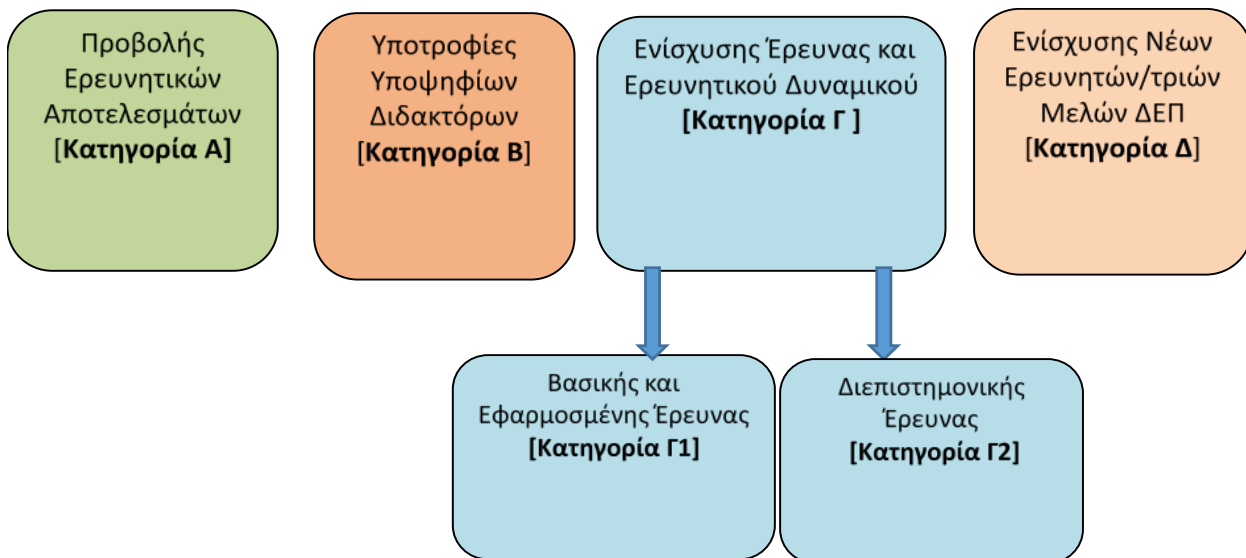
δ) Εξασφάλιση της ισότιμης (ή κατά το δυνατό ισορροπημένης) αντιπροσώπευσης των φύλλων στις επιτροπές αξιολόγησης.

ε) Η Επιτροπή Ερευνών θα αποφασίζει για την αξιοποίηση τυχόν αδιάθετων κονδυλίων που προκύπτουν στο πλαίσιο του ΠΧΕ.

στ) Κάθε τρία έτη θα υπάρχει συνολική αξιολόγηση του προγράμματος και η Επιτροπή Ερευνών θα αποφασίζει λύσεις για περαιτέρω βελτίωση. Αν διαπιστωθεί ανάγκη διευκρινίσεων, συμπληρώσεων και εν γένει μεταβολών σε διάστημα μικρότερο της τριετίας, είναι στη διακριτική ευχέρεια της Επιτροπής να εγκρίνει, με τεκμηριωμένη απόφασή της, αποκλίσεις από τον παρόντα Κανονισμό χωρίς να αλλοιώνονται η βασική φιλοσοφία και οι αρχές του ΠΧΕ.

#### 3. Τύποι Προγραμμάτων

Χρηματοδοτούνται οι εξής τέσσερις κατηγορίες προγραμμάτων:



• **Κατηγορία Α** (Προγράμματα Προβολής Ερευνητικών Αποτελεσμάτων): αφορά μετακίνηση των μελών ΔΕΠ ή συνεργατών τους για συμμετοχή σε συνέδρια.

• **Κατηγορία Β** (Υποτροφίες Υποψήφιων Διδασκτόρων και Διδακτορισμών): περιλαμβάνει τη χρηματοδότηση υποτροφιών, με έμφαση στην αριστεία. Ως ανώτατο όριο χρηματοδότησης ορίζεται το ποσό των 16.800€ με διάρκεια είκοσι τέσσερις (24) μήνες και δυνατότητα παράτασης της υποτροφίας για δώδεκα (12) επιπλέον μήνες, χωρίς μεταβολή του ποσού της. Για τις προτάσεις που προέρχονται από την Ιατρική Σχολή και την Σ.Θ.Ε.Τ.Ε. είναι δυνατή η αύξηση του προϋπολογισμού συνολικά κατά 3.000€ για εργαστηριακά αναλώσιμα, μικρό εξοπλισμό ή μετακινήσεις για ερευνητικές δραστηριότητες στο πλαίσιο του έργου.

• **Κατηγορία Γ** (Προγράμματα Ενίσχυσης Έρευνας και Ερευνητικού Δυναμικού): διακρίνονται σε δύο επιμέρους κατηγορίες:

**Κατηγορία Γ1** (Προγράμματα Βασικής και Εφαρμοσμένης Έρευνας στις Ανθρωπιστικές και Κοινωνικές Επιστήμες): Περιλαμβάνουν τη χρηματοδότηση αναγκών για βασική έρευνα των μελών ΔΕΠ. Ως ανώτατο όριο χρηματοδότησης ορίζεται το ποσό των 10.000€ και η μέγιστη διάρκεια ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες.

**Κατηγορία Γ2** (Προγράμματα Διεπιστημονικής Έρευνας): Αφορούν σε προτάσεις ερευνητικής συνεργασίας μεταξύ των μελών ΔΕΠ και μεταδιδασκτόρων ερευνητών και ερευνητριών των Τμημάτων Ρεθύμνου και Ηρακλείου, με στόχο την προαγωγή της διεπιστημονικής έρευνας. Ως ανώτατο όριο χρηματοδότησης ορίζεται το ποσό των 22.500€ και η μέγιστη διάρκεια ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες.

• **Κατηγορία Δ** (Προγράμματα Ενίσχυσης Νέων Ερευνητών/τριών μελών ΔΕΠ): στοχεύουν στη χρηματοδότηση της έρευνας των νεοεκλεγέντων μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης που έχουν αναλάβει καθήκοντα στη βαθμίδα του/της Επίκουρου/ρης καθηγητή/τριας κατά τα τελευταία τέσσερα (4) έτη (βάσει του Πρακτικού Ορκωμοσίας). Ως ανώτατο όριο χρηματοδότησης ορίζεται το ποσό των 15.000€ και η μέγιστη διάρκεια ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες.

#### 4. Κανόνες Αξιολόγησης

α) Η υποβολή και αξιολόγηση των προτάσεων διενεργείται ηλεκτρονικά.

β) Οι προτάσεις υποβάλλονται στην Αγγλική γλώσσα (εξαίρεση μπορεί να αποτελέσουν προτάσεις από τις Ανθρωπιστικές σπουδές) με βάση συγκεκριμένο έντυπο υποβολής ανά τύπο πρότασης, το οποίο αναρτάται ηλεκτρονικά κατά την πρόσκληση.

γ) Η κατάταξη των προτάσεων της Κατηγορίας Α πραγματοποιείται από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ σύμφωνα με αμιγώς αντικειμενικά κριτήρια που καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

δ) Όσον αφορά στις προτάσεις των Κατηγοριών Β, Γ & Δ, η Ολομέλεια της Επιτροπής Ερευνών, μετά από εισήγηση του Προέδρου, ορίζει τη συγκρότηση εξαμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων (εφεξής ΕΑΠ - συντονιστές/ριες), τα μέλη της οποίας επιλέγονται ώστε να καλύπτονται όλες οι Επιστημονικές Περιοχές. Τα μέλη της ΕΑΠ δεν επιτρέπεται να υπηρετούν στο Πανεπιστήμιο Κρήτης, η θητεία τους είναι



τριετής και ο ρόλος τους είναι ο συντονισμός της διαδικασίας και η επιλογή των κατάλληλων εξωτερικών κριτών για την αξιολόγηση των προτάσεων.

ε) Κάθε Σχολή του Πανεπιστημίου Κρήτης προτείνει κατάλογο Εξωτερικών Αξιολογητών/τριών ανά Τμήμα και ανά Επιστημονικό Πεδίο, με αιτιολόγηση ως προς (α) την ακαδημαϊκή - ερευνητική εμπειρία των προτεινομένων, (β) την αριστεία στην έρευνα και (γ) την ανεξαρτησία τους (σύγκρουση συμφερόντων) από τους επιστήμονες του Πανεπιστημίου Κρήτης. Αξιολογητές/ήτριες μπορεί να είναι καθηγητές/ήτριες ή ερευνητές/ήτριες άλλων ακαδημαϊκών και ερευνητικών ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Οι κατάλογοι των εξωτερικών αξιολογητών/τριών επικυρώνονται από την Επιτροπή Ερευνών και ανανεώνονται ανά τριετία.

στ) Κάθε μέλος της ΕΑΠ αναλαμβάνει τις προτάσεις που εμπίπτουν στην Επιστημονική Περιοχή της αρμοδιότητάς του. Τα καθήκοντα των μελών της ΕΑΠ για το συντονισμό της διαδικασίας αξιολόγησης είναι τα ακόλουθα:

- Συμβουλευονται τον κατάλογο προτεινόμενων εξωτερικών αξιολογητών και αξιολογητριών, προκειμένου να επιλέξουν, σε αντιστοιχία και με το κατά περίπτωση επιστημονικό πεδίο, δύο (2) διαθέσιμους αξιολογητές/ήτριες ανά πρόταση, και, αν αυτό δεν είναι εφικτό, αναζητούν κριτές εγνωσμένου κύρους στην ευρύτερη επιστημονική κοινότητα. Για την ανάθεση των προτάσεων προς αξιολόγηση, οι συντονιστές/ίστριες χρησιμοποιούν την εγκεκριμένη *Φόρμα-Επιστολή Επικοινωνίας (Invitation Letter)*.

- Παραλαμβάνουν τα συμπληρωμένα Φύλλα Αξιολόγησης από τους αξιολογητές/ήτριες.

- Συνεργάζονται μεταξύ τους και με τον Πρόεδρο της ΕΕ για θέματα που τυχόν προκύπτουν και εισηγούνται αναλόγως.

- Στέλνουν την εισήγησή τους και τα Φύλλα Αξιολόγησης στη ΜΟΔΥ. Η ταυτότητα των κριτών κάθε πρότασης δεν ανακοινώνεται.

- Σημειώνεται ότι οι συντονιστές/ίστριες έχουν τη δυνατότητα να λειτουργήσουν και ως εξωτερικοί αξιολογητές/ήτριες για προτάσεις που εμπίπτουν στο γνωστικό πεδίο της αρμοδιότητάς τους, σε περίπτωση που δεν είναι εφικτό να βρεθούν οι κατάλληλοι/διαθέσιμοι εξωτερικοί αξιολογητές.

η) Οι εξωτερικοί/ές αξιολογητές/τριες κρίνουν τις προτάσεις με βάση αριθμητική κλίμακα βαθμολόγησης επί των κριτηρίων που περιλαμβάνονται στα αντίστοιχα φύλλα αξιολόγησης κάθε κατηγορίας και την αντίστοιχη ποιοτική περιγραφή.

θ) Υπάρχει ασυμβίβαστο των προσώπων που εμπλέκονται κατά οποιοδήποτε τρόπο στη διαδικασία αξιολόγησης με τις αντίστοιχες χρηματοδοτήσεις του Ειδικού Λογαριασμού, δηλαδή δεν μπορούν να συμμετέχουν σε καμία πρόταση κατά τη διάρκεια της θητείας τους.

ι) Η Επιτροπή Ερευνών εγκρίνει τις ερευνητικές προτάσεις και τα ποσά χρηματοδότησής τους μετά από σχετική εισήγηση του Προέδρου. Ειδικά για τις κατηγορίες Β, Γ και Δ, μπορεί να ζητηθεί συμβουλευτική γνωμοδότηση της ΕΑΠ, εάν κριθεί απαραίτητη.

## **B – Κανονισμός Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας**

### **1. Περίοδοι προσκλήσεων υποβολής προτάσεων**

Προβλέπονται Προσκλήσεις σε ετήσια βάση με ημερομηνία δημοσίευσης, για όλες τις κατηγορίες, στις αρχές του ακαδημαϊκού έτους (Σεπτέμβριος – Οκτώβριος). Ειδικά για τα προγράμματα της κατηγορίας Α προβλέπεται και δεύτερη Πρόσκληση στις αρχές του εαρινού εξαμήνου (Φεβρουάριος – Μάρτιος). Το ετήσιο χρονοδιάγραμμα εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

### **2. Δικαίωμα Συμμετοχής**

Δικαίωμα συμμετοχής ως Επιστημονικά Υπεύθυνοι/ες (εφεξής ΕΥ) στα προγράμματα χρηματοδότησης έχουν όλα τα υπηρετούντα μέλη ΔΕΠ, αρκεί να έχουν αναλάβει καθήκοντα πριν την ημερομηνία λήξης της υποβολής προτάσεων. Στην κατηγορία Γ2, ρόλο ΕΥ μπορούν να έχουν και οι συνεργαζόμενοι/ες Μεταδιδασκαστοί/ές ερευνητές/τριες. Κάθε πρόταση υποβάλλεται από έναν/μία ΕΥ που φέρει και την ολική ευθύνη του έργου. Γενικότερα, τα μέλη ΔΕΠ έχουν δικαίωμα υποβολής ερευνητικών προτάσεων σε μία πρόσκληση ανά έτος, εξαιρουμένων των προσκλήσεων της κατηγορίας Α όπου επιτρέπεται η υποβολή και στις δύο προσκλήσεις.

**ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΟΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ:**

- Στα προγράμματα της Κατηγορίας Α, επιτρέπεται η συμμετοχή σε ένα (1) μόνο συνέδριο/πρόταση.

- Ένας/Μία ΕΥ δεν μπορεί να υποβάλλει πρόταση για τα προγράμματα των Κατηγοριών Β, Γ1 και Γ2, αν έχει χρηματοδοτηθεί για αντίστοιχο πρόγραμμα στη διάρκεια των τριών (3) προηγούμενων ετών από την εκάστοτε πρόσκληση υποβολής προτάσεων. Μέχρι την παρέλευση τριών (3) ετών από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού, για τον υπολογισμό των προγενέστερων χρηματοδοτήσεων των ΕΥ, θα λαμβάνονται υπόψη και τα προγράμματα «Μεγάλου Μεγέθους Τύπου Α, Β και Γ/Διατμηματικά», του προηγούμενου Κανονισμού, ως αντίστοιχα των νέων κατηγοριών Β, Γ1 και Γ2.

- Στα Προγράμματα της Κατηγορίας Δ, δικαίωμα υποβολής προτάσεων έχουν όλα τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης με την προϋπόθεση ότι έχουν αναλάβει καθήκοντα στη βαθμίδα του/της Επίκουρου/ης Καθηγητή/ήτριας κατά τη διάρκεια των τεσσάρων (4) τελευταίων ακαδημαϊκών ετών. Κάθε μέλος ΔΕΠ δικαιούται χρηματοδότηση, στο πλαίσιο της Κατηγορίας Δ, άπαξ.

- Στο πλαίσιο κάθε ετήσιου κύκλου Προσκήσεων Κατηγοριών Β, Γ1, Γ2 και Δ, επιτρέπεται η υποβολή πρότασης σε μία (1) μόνο από τις κατηγορίες. Κατ' εξαίρεση, παρέχεται το δικαίωμα υποβολής μιας (1) πρότασης κατηγορίας Β και μιας (1) πρότασης κατηγορίας Δ εντός του ίδιου ετήσιου κύκλου, ενώ η ταυτόχρονη υποβολή πρότασης κατηγορίας Α δεν έχει περιορισμούς.

- Κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, ο/η ΕΥ δε θα βρίσκεται σε άδεια οποιασδήποτε μορφής (εξαιρούνται η εκπαιδευτική άδεια καθώς και οι άδειες μητρότητας και ανατροφής τέκνων). Εξαιρούνται τα προγράμματα κατηγορίας Β (υποτροφίες ΥΔ) τα οποία μπορούν να συνεχισθούν ακόμη και αν ο/η ΕΥ είναι σε οποιαδήποτε μορφή άδειας, εφόσον ο/η ΥΔ συνεχίζει τη διατριβή του/ης.

### **3. Κατανομή προϋπολογισμού στους διάφορους τύπους Προγραμμάτων**

Ο συνολικός προϋπολογισμός, η κατανομή ανά κατηγορία προγραμμάτων καθώς και το ύψος του προϋπολογισμού ανά πρόγραμμα ορίζονται με τεκμηριωμένη απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Προτεραιότητα αποτελεί η Κατηγορία Β (υποτροφίες ΥΔ) στην οποία θα αποδίδεται τουλάχιστον το 50% του συνολικού ετήσιου προϋπολογισμού του Π.Χ.Ε.

### **4. Προγράμματα Διάχυσης Ερευνητικών Αποτελεσμάτων (Κατηγορία Α)**

#### **4.1. Περιγραφή - Επιλέξιμες δαπάνες**

Τα προγράμματα προβολής ερευνητικών αποτελεσμάτων (κατηγορία Α) αφορούν σε μετακίνηση των μελών ΔΕΠ, φοιτητών/τριών όλων των κύκλων καθώς και Μεταδιδακτορικών ερευνητών/τριών για συμμετοχή σε συνέδρια στα οποία υπάρχει παρουσίαση και επιτρέπονται μόνο σχετικές δαπάνες (μετακίνησης, διαμονής, τέλη εγγραφής, ημερήσια αποζημίωση κλπ). Επιτρέπεται η συμμετοχή σε ένα μόνο συνέδριο ανά πρόταση και το πολύ για δύο (2) άτομα ανά πρόταση, με μέγιστο ποσό αίτησης ως εξής:

- Μεταξύ Πανεπιστημίου Κρήτης και υπόλοιπης Ελλάδας: 500,00€
- Μεταξύ Πανεπιστημίου Κρήτης και Ευρώπης: 1.500,00€
- Μεταξύ Πανεπιστημίου Κρήτης και χώρας εκτός Ευρώπης: 2.500,00€

Τα ανωτέρω ποσά δύνανται να προσαυξάνονται κατά 50% στην περίπτωση που η πρόταση αιτείται τη μετακίνηση δύο (2) ατόμων.

Επισημαίνεται ότι προορισμοί όπως, ενδεικτικά, Μέση Ανατολή, Βόρεια Αφρική, Τουρκία, Ρωσία, θεωρούνται εντός Ευρώπης.

Προτεραιότητα στην σειρά κατάταξης των προτάσεων δίδεται στους/στις ΕΥ που έχουν λάβει τις λιγότερες αριθμητικά χρηματοδοτήσεις κατηγορίας Α κατά τα τελευταία τρία (3) έτη πριν από τη δημοσίευση κάθε Πρόσκλησης. Μέχρι την παρέλευση τριών (3) ετών από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού, για τον υπολογισμό των προγενέστερων χρηματοδοτήσεων, θα λαμβάνονται υπόψη και τα προγράμματα «Μικρού Μεγέθους Τύπου Ι» του προηγούμενου Κανονισμού, ως αντίστοιχα της νέας Κατηγορίας Α.

Δεν μπορεί να υποβληθεί αίτηση για προβολή αποτελεσμάτων έρευνας η οποία χρηματοδοτείται από άλλο πρόγραμμα το οποίο προβλέπει μετακινήσεις. Ο/Η ΕΥ υποβάλλει σχετική Υπεύθυνη Δήλωση βεβαιώνοντας ότι τα μέλη της Ερευνητικής Ομάδας που αιτούνται χρηματοδότηση δε συμμετέχουν σε έργα του ΕΛΚΕ Π.Κ. που μπορούν να χρηματοδοτήσουν τη συγκεκριμένη μετακίνηση, ενώ η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ μπορεί να προβεί σε έλεγχο των στοιχείων αν απαιτηθεί.

#### **4.2. Διάρκεια έργων**

Το επιλέξιμο διάστημα υλοποίησης μετακινήσεων, στο πλαίσιο των προγραμμάτων Κατηγορίας Α, ορίζεται από την επομένη της λήξης υποβολής προτάσεων έως το τέλος του επόμενου ακαδημαϊκού εξαμήνου, ενώ σε αντίθετη περίπτωση η χρηματοδότηση ανακαλείται. Παράταση προβλέπεται μόνο σε

περιπτώσεις ανωτέρας βίας, όπως αναβολή/ματαίωση του συνεδρίου και μετά από έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

#### **4.3. Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπευθύνου / Παραδοτέα**

Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει στην Επιτροπή Ερευνών, μαζί με τα δικαιολογητικά αποζημίωσης της μετακίνησης, έκθεση πεπραγμένων συνοδευόμενη από βεβαίωση συμμετοχής του φορέα διοργάνωσης. Παράβαση αυτού του κανόνα συνεπάγεται απώλεια του δικαιώματος του/της ΕΥ να επανέλθει μελλοντικά με νέα αίτηση οποιασδήποτε χρηματοδότησης.

Ο/Η ΕΥ και τα μέλη της ερευνητικής ομάδας που χρηματοδοτούνται, υποχρεούνται να αναφέρουν, στις δημοσιεύσεις που θα προκύπτουν από τη συγκεκριμένη έρευνα, το ΠΧΕ του ΕΛΚΕ Πανεπιστημίου Κρήτης και τον αριθμό (ΚΑ) της ερευνητικής χρηματοδότησης (research grant).

### **5. Προγράμματα Υποτροφιών Υποψηφίων διδασκόντων (Κατηγορία Β)**

#### **5.1. Περιγραφή – Επιλέξιμες δαπάνες**

Τα προγράμματα Κατηγορίας Β χρηματοδοτούν Υποψήφιους/ιες Διδάκτορες/ισσες του Π.Κ. (εφεξής ΥΔ), με γνώμονα την αριστεία. Η κάθε πρόταση αφορά έναν/μία (1) ΥΔ, ο μέγιστος αιτούμενος προϋπολογισμός ορίζεται σε 16.800,00€ ανά πρόταση και οι επιλέξιμες δαπάνες περιλαμβάνουν αποκλειστικά υποτροφίες ΥΔ σταθερού ποσού που καθορίζεται σε 700,00€ ανά μήνα.

Κατ' εξαίρεση, μόνο για τις προτάσεις που προέρχονται από την Ιατρική Σχολή και την Σ.Θ.Ε.Τ.Ε. είναι δυνατή η αύξηση του προϋπολογισμού μέχρι 3.000,00€ επιπλέον, για εργαστηριακά αναλώσιμα, μικρό εξοπλισμό ή μετακινήσεις για ερευνητικές δραστηριότητες στο πλαίσιο του έργου.

#### Ειδικοί όροι για τα Προγράμματα τύπου Β:

- Το αντικείμενο της ερευνητικής πρότασης πρέπει να ταυτίζεται με το θέμα της διδακτορικής διατριβής και ο/η ΕΥ να ταυτίζεται με τον επιβλέποντα/επιβλέπουσα αυτής.

- Δικαίωμα συμμετοχής έχουν όλοι και όλες οι ενεργοί/ές ΥΔ, που βρίσκονται στο πρώτο ή δεύτερο έτος του αντίστοιχου κύκλου σπουδών.

Για την ιδιότητα του/της ΥΔ θα απαιτείται πρόσφατη βεβαίωση της Γραμματείας του οικείου Τμήματος, όπου θα αναφέρονται ρητώς ο τίτλος, η ημερομηνία έναρξης της διατριβής, ο/η επιβλέπων/ουσα, και το τρέχον έτος φοίτησης του/ης ΥΔ.

- Ο/Η ΕΥ έχει τη δυνατότητα να προτείνει έναν/μία ΥΔ που δεν έχει επίσημα αναλάβει την εκπόνηση της διατριβής του/της, με την προϋπόθεση ότι, το αργότερο εντός δύο (2) μηνών από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων, ο/η ΥΔ θα έχει λάβει έγκριση από τη Γενική Συνέλευση του οικείου Τμήματος. Πριν την επίσημη ανάληψη εκπόνησης της διατριβής, ο/η ΥΔ δεν θα μπορεί να λαμβάνει την μηνιαία υποτροφία, ενώ σε περίπτωση παρέλευσης της ως άνω προθεσμίας, η χρηματοδότηση θα ανακαλείται.

- Δεν χρηματοδοτούνται ΥΔ που λαμβάνουν ή πρόκειται να λάβουν άλλη υποτροφία από οποιοδήποτε φορέα για το ίδιο διάστημα. Οι εργαζόμενοι ΥΔ είναι επιλέξιμοι για τη λήψη της υποτροφίας, εκτός εάν απασχολούνται με αμοιβή στο πλαίσιο ερευνητικού έργου χρηματοδοτούμενου από οποιοδήποτε φορέα (ΕΛΚΕ Π.Κ. ή άλλων Ιδρυμάτων, Ερευνητικών Κέντρων εσωτερικού ή εξωτερικού, κλπ.). Τυχόν αμφισβητούμενες περιπτώσεις θα τίθενται στην κρίση της Επιτροπής Ερευνών. Σημειώνεται ότι, για κάθε μηνιαία πληρωμή της υποτροφίας, ο/η ΥΔ και ο/η ΕΥ θα καταθέτουν στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ υπεύθυνη δήλωση όπου θα βεβαιώνεται ότι δε λαμβάνεται υποτροφία ή αμοιβή από οποιονδήποτε φορέα.

- Η ενδεικτική κατανομή του προϋπολογισμού της Κατηγορίας Β θα γίνεται ποσοστιαία ανά Επιστημονική Περιοχή, σύμφωνα με τον κάτωθι πίνακα:

	Κατηγορία	Ποσοστό (%)
A.	ΙΑΤΡΙΚΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΥΓΕΙΑΣ	30
B.	ΦΥΣΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΖΩΗΣ	16
Γ.	ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΑ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ	12
Δ.	ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ	21
Ε.	ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ & ΤΕΧΝΕΣ	21
	ΣΥΝΟΛΟ	100

Τα ανωτέρω ποσοστά θα τροποποιούνται κατάλληλα ώστε να προκύπτουν ακέραιες υποτροφίες ανάλογα με τον διατιθέμενο προϋπολογισμό.

#### **5.2. Διάρκεια έργων**

Η μέγιστη διάρκεια των έργων ορίζεται στους είκοσι τέσσερις (24) μήνες. Κατ' εξαίρεση, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, το έργο μπορεί να παραταθεί για ένα (1) έτος, κατά τη διάρκεια του οποίου μπορούν να εκτελούνται κανονικά οι προβλεπόμενες δαπάνες. Επισημαίνεται ότι κατά το διάστημα της παράτασης, ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός δεν θα προσαυξάνεται.

### **5.3. Υποχρεώσεις ΕΥ / Παραδοτέα**

α) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει στην Επιτροπή Ερευνών βεβαίωση καλής εκτέλεσης, και συνοπτική τεκμηρίωση προόδου της διατριβής, με τη συμπλήρωση του πρώτου (1<sup>ου</sup>) έτους υλοποίησης. Σε περίπτωση παράτασης του έργου πέραν των 24 μηνών, υποβάλλεται επιπλέον βεβαίωση καλής εκτέλεσης με τη συμπλήρωση του δεύτερου (2<sup>ου</sup>) έτους.

β) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει στην Επιτροπή Ερευνών τελική έκθεση πεπραγμένων, το αργότερο ένα (1) μήνα μετά τη λήξη του έργου, με αναλυτική παρουσίαση της προόδου της διατριβής καθώς και της απορρόφησης του π/υ. Παράβαση αυτού του κανόνα συνεπάγεται απώλεια του δικαιώματος του/της ΕΥ να επανέλθει μελλοντικά με νέα αίτηση οποιασδήποτε χρηματοδότησης. Αν, κατά τη λήξη του έργου, η διατριβή έχει ολοκληρωθεί, τότε επισυνάπτεται στα παραπάνω ηλεκτρονικό αντίγραφο αυτής.

γ) Στην ειδική περίπτωση που η διατριβή ολοκληρωθεί πριν τη λήξη του έργου, υποβάλλονται άμεσα αντίγραφο αυτής και τελική έκθεση πεπραγμένων, ενώ ταυτόχρονα λήγει η χρηματοδότηση και τυχόν υπόλοιπο του π/υ επιστρέφεται.

δ) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται επιπλέον να υποβάλει την κατ' έτος αξιολόγηση της τριμελούς επιτροπής παρακολούθησης της Διδακτορικής Διατριβής, μόλις αυτή είναι διαθέσιμη.

ε) Στα παραδοτέα των έργων συμπεριλαμβάνονται, εκτός των ανωτέρω εκθέσεων, ηλεκτρονικά αντίγραφα των ερευνητικών άρθρων που δημοσιεύτηκαν ή των παρουσιάσεων που έγιναν σε Συνέδρια και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία τεκμηριώνουν την έρευνα και το έργο που επιτελέστηκε.

στ) Ο/Η ΕΥ και ο/η ΥΔ που χρηματοδοτείται, υποχρεούνται να αναφέρουν στις δημοσιεύσεις που θα προκύψουν από το έργο και, γενικότερα, σε κάθε δράση διάχυσης της έρευνας, το ΠΧΕ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης και τον αριθμό (ΚΑ) της ερευνητικής χρηματοδότησης (Research Grant).

## **6. Προγράμματα Ενίσχυσης Έρευνας και Ερευνητικού Δυναμικού (Κατηγορία Γ)**

### **6.1.1. Περιγραφή – Επιλέξιμες δαπάνες στα Προγράμματα Βασικής και Εφαρμοσμένης Έρευνας (Κατηγορία Γ1)**

α) Τα προγράμματα της Κατηγορίας Γ1 χρηματοδοτούν την έρευνα στα αντικείμενα των ανθρωπιστικών και κοινωνικών επιστημών, με την προϋπόθεση ότι ο/η ΕΥ δεν έχει κάποιο ενεργό χρηματοδοτικό πρόγραμμα προϋπολογισμού άνω των 20.000,00 ανά έτος.

β) Ο μέγιστος αιτούμενος προϋπολογισμός ορίζεται σε 10.000,00€ ανά πρόταση.

γ) Ενδεικτικές επιλέξιμες δαπάνες είναι μικρο-εξοπλισμός, αναλώσιμα, υπηρεσίες, μετακινήσεις, δημοσιεύσεις, τεχνική υποστήριξη, αμοιβές εξωτερικών συνεργατών, αμοιβές φοιτητών/τριών (προπτυχιακών, μεταπτυχιακών), αμοιβές μεταδιδακτορικών ερευνητών/τριών, δαπάνες διοργάνωσης ημερίδων/συνεδρίων. Δεν είναι επιλέξιμες οι αμοιβές μελών ΔΕΠ και δημοσίων υπαλλήλων και οι κάθε είδους υποτροφίες.

δ) Στις δαπάνες μετακίνησης συμπεριλαμβάνονται τόσο τα έξοδα συμμετοχής με παρουσίαση ερευνητικής εργασίας σε ελληνικά και διεθνή συνέδρια όσο και η συμμετοχή σε ερευνητικές συνεργασίες με άλλα πανεπιστήμια του εσωτερικού ή του εξωτερικού καθώς και η κάλυψη εξόδων του μέλους ΔΕΠ και των εξόδων των συνεργατών/τριών ή φοιτητών/τριών-μελών της ερευνητικής ομάδας για έρευνα πεδίου. Οι μετακινήσεις ερευνητών του εξωτερικού είναι επιλέξιμες, αλλά μόνο από και προς το Π.Κ.

### **6.1.2. Περιγραφή – Επιλέξιμες δαπάνες στα Προγράμματα Διεπιστημονικής Έρευνας (Κατηγορία Γ2)**

α) Τα προγράμματα της Κατηγορίας Γ2 έχουν ως κύριο σκοπό την ενίσχυση της διεπιστημονικής, ερευνητικής συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων Ρεθύμνου και Ηρακλείου.

β) Απαραίτητη προϋπόθεση για την υποβολή μιας πρότασης κατηγορίας Γ2 είναι η ερευνητική συνεργασία μεταξύ δύο (2) Τμημάτων του Πανεπιστημίου Κρήτης. Υποχρεωτικά, ένα (1) Τμήμα θα ανήκει σε Σχολή του Ηρακλείου και ένα (1) Τμήμα σε Σχολή του Ρεθύμνου.

γ) Κάθε Τμήμα θα εκπροσωπείται από έναν/μία Κύριο/α Ερευνητή/τρια που θα συγκροτεί και θα εποπτεύει την αντίστοιχη Ερευνητική Ομάδα του Τμήματός του/της και που μπορεί να είναι μέλος ΔΕΠ ή Συνεργαζόμενος/η Μεταδιδακτορικός/ή Ερευνητής/τρια (εφεξής ΜΔΕ) του αντίστοιχου Τμήματος.

δ) Ο/Η κύριος/α Ερευνητής/τρια ενός από τα δύο Τμήματα αναλαμβάνει την υποβολή της πρότασης και την ολική ευθύνη και εποπτεία της υλοποίησης του Έργου και θα ονομάζεται εφεξής ΕΥ του Τμήματος Α / Project Coordinator. Ο/Η Κύριος/α Ερευνητής/τρια του ετέρου Τμήματος θα ονομάζεται εφεξής ΕΥ του Τμήματος Β.

ε) Τα υπόλοιπα μέλη των Ερευνητικών Ομάδων των δύο Τμημάτων μπορούν να είναι άλλα μέλη ΔΕΠ, ΜΔΕ, μεταπτυχιακοί/ές και προπτυχιακοί/ές φοιτητές/ήτριες, συνεργαζόμενοι/ες ερευνητές/ήτριες, τεχνικό προσωπικό, κλπ.

στ) Στην υποβαλλόμενη Πρόταση θα γίνεται ανάλυση του αιτούμενου προϋπολογισμού ανά Τμήμα και ανά κατηγορία δαπάνης. Ο προϋπολογισμός εκάστου Τμήματος δε θα υπερβαίνει το 60% του συνολικού προϋπολογισμού της πρότασης.

ζ) Ο μέγιστος αιτούμενος προϋπολογισμός ορίζεται σε 22.500,00€ ανά πρόταση και οι επιλέξιμες δαπάνες είναι ανάλογες με εκείνες της κατηγορίας Γ1.

### **6.2. Διάρκεια έργων (Κατηγορίες Γ1 και Γ2)**

Η μέγιστη διάρκεια των έργων ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες, με δυνατότητα παράτασης έως δώδεκα (12) μήνες, χωρίς προσαύξηση του π/υ.

### **6.3. Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπευθύνου / Παραδοτέα (Κατηγορίες Γ1 και Γ2)**

α) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει στην Επιτροπή Ερευνών βεβαίωση καλής εκτέλεσης, και συνοπτική περιγραφή της προόδου του, με τη συμπλήρωση του πρώτου (1<sup>ου</sup>) έτους υλοποίησης. Σε περίπτωση παράτασης του έργου πέραν των 24 μηνών, υποβάλλεται επιπλέον βεβαίωση καλής εκτέλεσης με τη συμπλήρωση του δεύτερου (2<sup>ου</sup>) έτους.

β) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει στην Επιτροπή Ερευνών τελική έκθεση πεπραγμένων, το αργότερο ένα (1) μήνα μετά τη λήξη του έργου, με αναλυτική παρουσίαση της προόδου καθώς και της απορρόφησης του π/υ. Παράβαση αυτού του κανόνα συνεπάγεται απώλεια του δικαιώματος του/της ΕΥ να επανέλθει μελλοντικά με νέα αίτηση οποιασδήποτε χρηματοδότησης.

γ) Στα παραδοτέα των έργων συμπεριλαμβάνονται, εκτός των ανωτέρω εκθέσεων, ηλεκτρονικά αντίγραφα των ερευνητικών άρθρων που δημοσιεύτηκαν ή των παρουσιάσεων που έγιναν σε Συνέδρια και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία τεκμηριώνουν την έρευνα και το έργο που επιτελέστηκε.

δ) Ο/Η ΕΥ και τα μέλη της ερευνητικής ομάδας που χρηματοδοτούνται, υποχρεούνται να αναφέρουν στις δημοσιεύσεις που θα προκύψουν από το έργο και, γενικότερα, σε κάθε δράση διάχυσης της έρευνας, το ΠΧΕ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης και τον αριθμό (ΚΑ) της ερευνητικής χρηματοδότησης (Research Grant).

## **7. Προγράμματα Ενίσχυσης Νέων Ερευνητών/τριών μελών ΔΕΠ (Κατηγορία Δ)**

### **7.1. Περιγραφή – Επιλέξιμες δαπάνες**

α) Τα προγράμματα της κατηγορίας Δ στοχεύουν στη χρηματοδότηση της έρευνας νεοεκλεγέντων μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης. Δικαίωμα υποβολής προτάσεων έχουν όλα τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης με την προϋπόθεση ότι έχουν αναλάβει καθήκοντα στη βαθμίδα του/της Επίκουρου/ης Καθηγητή/ήτριας κατά τη διάρκεια των τεσσάρων (4) τελευταίων ακαδημαϊκών ετών (ως παράδειγμα, για μια Πρόσκληση με ημερομηνία δημοσίευσης 1/11/2023, λογίζεται το διάστημα από 1/Σεπτεμβρίου/2019 έως και την ημερομηνία δημοσίευσης της Πρόσκλησης). Τα υποψήφια μέλη ΔΕΠ πρέπει να υποβάλουν το Πρακτικό Ορκωμοσίας τους για την πιστοποίηση του χρονικού διαστήματος. Κάθε μέλος ΔΕΠ δικαιούται χρηματοδότηση, στο πλαίσιο της Κατηγορίας Δ, άπαξ.

β) Ο μέγιστος αιτούμενος προϋπολογισμός ορίζεται σε 15.000,00€ ανά πρόταση και οι επιλέξιμες δαπάνες είναι ανάλογες με εκείνες της κατηγορίας Γ.

### **7.2. Διάρκεια έργων**

Η μέγιστη διάρκεια των έργων ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες, με δυνατότητα παράτασης έως δώδεκα (12) μήνες, χωρίς προσαύξηση του π/υ.

### **7.3. Υποχρεώσεις ΕΥ / Παραδοτέα**

Οι υποχρεώσεις του/της ΕΥ είναι ανάλογες με εκείνες της Κατηγορίας Γ.

## **8. Διαδικασία Υποβολής Πρότασης**

Οι προτάσεις θα συμπληρώνονται σε ειδικά έντυπα και θα υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω email προς τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ή θα υποβάλλονται on line μέσω ειδικά διαμορφωμένης Διαδικτυακής Πλατφόρμας. Μετά την πάροδο της καθορισμένης ημερομηνίας και ώρας λήξης της προθεσμίας υποβολής, καμία πρόταση δε γίνεται δεκτή.

## **9. Διαδικασία Αξιολόγησης**

### **9.1 Αξιολόγηση προτάσεων Κατηγορίας Α**

α) Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής αιτήσεων για χρηματοδότηση, οι προτάσεις ελέγχονται από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ως προς την πληρότητα των κριτηρίων και των προϋποθέσεων συμμετοχής.

β) Για κάθε επιλέξιμη πρόταση, η ΜΟΔΥ συμπληρώνει το ειδικό Φύλλο Κατάταξης που περιλαμβάνει μόνο αμιγώς αντικειμενικά κριτήρια όπως (α) η συχνότητα χρηματοδοτήσεων κατηγορίας Α που έχει λάβει ο ΕΥ κατά τα τελευταία τρία (3) έτη, (β) το είδος του συνεδρίου (διεθνές ή πανελλήνιο), (γ) η συχνότητα συμμετοχής με παρουσίαση του ΕΥ σε συνέδρια κατά τα τελευταία πέντε (5) έτη. Κάθε πρόταση λαμβάνει ένα Τελικό Βαθμό (ΤΒ), ως άθροισμα των επί μέρους κριτηρίων. Τα αναλυτικά κριτήρια δημοσιοποιούνται με την εκάστοτε πρόσκληση υποβολής προτάσεων.

γ) Οι προτάσεις κατατάσσονται σε φθίνουσα σειρά ως προς τον βαθμό ΤΒ. Σε περιπτώσεις ισοβαθμίας, υπερτερούν οι προτάσεις που διαθέτουν αποδοχή (ή πρόσκληση) συμμετοχής στο συνέδριο και, αν παραμένει η ισοβαθμία, υπερτερούν οι προτάσεις που υποβλήθηκαν νωρίτερα (βάσει αύξοντα αριθμού υποβολής μέσω της ιαδικτυακής πλατφόρμας ή της χρονικής στιγμής παραλαβής του email).

### **9.2 Αξιολόγηση προτάσεων Κατηγοριών Β, Γ και Δ**

α) Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής αιτήσεων για χρηματοδότηση, οι προτάσεις ελέγχονται από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ως προς την πληρότητα των κριτηρίων και των προϋποθέσεων συμμετοχής. Κατόπιν, η ΜΟΔΥ αποστέλλει ηλεκτρονικά τις επιλέξιμες αιτήσεις στα μέλη της ΕΑΠ σε αντιστοιχία με το Επιστημονικό Πεδίο ή/και το Τμήμα προκειμένου να συντονίσουν την αξιολόγηση από εξωτερικούς/ές αξιολογητές/ήτριες.

β) Τα αναλυτικά κριτήρια και αντίστοιχες βαθμολογίες ανά κατηγορία πρότασης δημοσιοποιούνται με την εκάστοτε πρόσκληση υποβολής προτάσεων και περιλαμβάνονται στα ειδικά Φύλλα Αξιολόγησης.

γ) Τα κριτήρια αξιολόγησης για την κατηγορία Β θα λαμβάνουν υπόψη την ακαδημαϊκή ποιότητα του/της ΥΔ (60%) και την ποιότητα της προτεινόμενης διατριβής (40%).

δ) Τα κριτήρια αξιολόγησης για τις κατηγορίες Γ1, Γ2 και Δ θα λαμβάνουν υπόψη την ποιότητα του προτεινόμενου ερευνητικού έργου (70%) και της ερευνητικής ομάδας (30%).

ε) Κάθε πρόταση αποστέλλεται από την ΕΑΠ σε δύο (2) κριτές του ιδίου γνωστικού αντικείμενου και κάθε κριτής βαθμολογεί την πρόταση, βάσει κριτηρίων επί του εγκεκριμένου Φύλλου Αξιολόγησης, απονέμοντας ένα συνολικό βαθμό ως άθροισμα των επί μέρους κριτηρίων (Βαθμοί 1 και 2). Ο Τελικός Βαθμός (ΤΒ) κάθε πρότασης ισούται με το Μέσο Όρο (ΜΟ) των Βαθμών 1 και 2, δηλαδή  $TB = (Βαθμός\ 1 + Βαθμός\ 2) / 2$ . Στην ειδική περίπτωση που η διαφορά μεταξύ Βαθμού 1 και Βαθμού 2 είναι μεγαλύτερη των 20 μονάδων ( $> 20$ ), ζητείται συναίνεση μεταξύ των δύο κριτών και αν αυτή δεν είναι εφικτή αναζητείται τρίτη (3<sup>η</sup>) αξιολόγηση.

στ) Το συνολικό ετήσιο κόστος για την αποζημίωση των συντονιστών/ριών και των αξιολογητών/τριών εξαρτάται από τον εκάστοτε αριθμό των προτάσεων που υποβάλλονται προς αξιολόγηση ανά έτος, καθορίζεται με τεκμηριωμένη απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και καλύπτεται από τον ΕΛΚΕ πέραν του ποσού των χρηματοδοτήσεων που διατίθεται από το ΠΧΕ.

ζ) Επισημαίνεται ότι, για τη διαφύλαξη της αξιοπιστίας της διαδικασίας, δεν αποκαλύπτεται η ταυτότητα των εξωτερικών αξιολογητών/τριών.

## **10. Ανακοίνωση αποτελεσμάτων – Έναρξη εγκεκριμένων έργων**

α) Για κάθε Κατηγορία Προγράμματος, η ΜΟΔΥ κατατάσσει τις προτάσεις σε φθίνουσα σειρά σύμφωνα με τον Τελικό Βαθμό (ΤΒ) που έλαβαν και ενημερώνει τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

β) Μετά από σχετική εισήγηση του Προέδρου, η Επιτροπή Ερευνών εγκρίνει με απόφασή της τις προτάσεις που χρηματοδοτούνται.

γ) Στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ ανακοινώνονται τα αποτελέσματα μόνο των εγκεκριμένων προτάσεων.

δ) Κάθε Ε.Υ. που υπέβαλε πρόταση έχει δικαίωμα πρόσβασης στην αναλυτική βαθμολογία και στη σειρά κατάταξης που έλαβε καθώς και στα ανώνυμα φύλλα αξιολόγησης των εξωτερικών κριτών. Η ΜΟΔΥ θα μεριμνά ώστε η σχετική ενημέρωση να γίνεται το συντομότερο δυνατό, είτε μέσω προσωπικού email είτε μέσω της Διαδικτυακής Πλατφόρμας (όταν καταστεί διαθέσιμη), και, σε κάθε περίπτωση, όχι αργότερα από ένα (1) μήνα μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

ε) Δεν επιτρέπονται ενστάσεις επί της αξιολόγησης των προτάσεων, εκτός από την περίπτωση προφανών υπολογιστικών ή τυπογραφικών σφαλμάτων.

στ) Οι ΕΥ που λαμβάνουν έγκριση πρέπει να μεριμνούν το συντομότερο δυνατό για την υποβολή αιτήματος Αποδοχής Διαχείρισης των έργων τους σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες κανόνες του ΕΛΚΕ, προκειμένου να ξεκινήσει η υλοποίηση.

ζ) Επισημαίνεται ότι, έργα που δεν έχουν ξεκινήσει μετά την πάροδο τριών (3) «μηνών από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων θα ακυρώνονται και η χρηματοδότηση θα επιστρέφεται.

η) Τυχόν αδιάθετο υπόλοιπο π/υ μετά την ολοκλήρωση της υλοποίησης ενός έργου θα επιστρέφεται στον ΕΛΚΕ.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

### Κανονισμός Υποτροφιών

Ο Κανονισμός Υποτροφιών συντάσσεται σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία των ΕΛΚΕ, καθώς και τις ειδικές διατάξεις για θέματα υποτροφιών που ισχύουν κατά τον χρόνο έκδοσης του παρόντος Οδηγού (Ν.4957/2022 και ειδικότερα τα άρθρα 174 και 283). Οι διαδικασίες για την χορήγηση υποτροφιών στο πλαίσιο έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης διαφοροποιούνται ανάλογα με το είδος της υποτροφίας (αριστείας ή ανταποδοτική).

#### **A. Υποτροφίες αριστείας**

Δικαιούχοι: Φοιτητές και φοιτήτριες πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών του Πανεπιστημίου Κρήτης.

##### Προϋποθέσεις:

1. Η χορήγηση υποτροφίας αριστείας να προβλέπεται ή να μην αντικρούει στους όρους χρηματοδότησης του έργου.

2. Οι υποψήφιοι/ες να βεβαιώνουν, με Υπεύθυνη Δήλωση προς τον ΕΛΚΕ, ότι: α) Δεν λαμβάνουν κατά το διάστημα χορήγησης της υποτροφίας του ΕΛΚΕ ταυτόχρονα υποτροφία από άλλο φορέα, β) Σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης ή μετεγγραφής ή αλλαγής των παραπάνω δηλωθέντων στοιχείων, θα ενημερώσουν τον ΕΛΚΕ και η υποτροφία θα διακοπεί.

Κριτήρια επιλογής: Διαμορφώνονται, για κάθε έργο που χορηγεί υποτροφίες, από το εκάστοτε ακαδημαϊκό Τμήμα ή Σχολή και εγκρίνονται από την αντίστοιχη Συνέλευση. Μπορούν να διαφοροποιούνται ανά ακαδημαϊκό έτος, πάντα με απόφαση της Συνέλευσης. Οφείλουν να περιλαμβάνουν ευκρινή και μετρήσιμα στοιχεία αριστείας, ενώ υπάρχει δυνατότητα να συνυπολογίζονται κοινωνικά κριτήρια, καθώς και κριτήρια ατομικής ή οικογενειακής οικονομικής κατάστασης που θα πιστοποιούνται με σχετικά στοιχεία (π.χ. φορολογικές δηλώσεις).

##### Διαδικασία:

1. Η Συνέλευση του Τμήματος ή της Σχολής εγκρίνει τους όρους Πρόσκλησης Υποβολής Υποψηφιοτήτων. Η Πρόσκληση πρέπει να καθιστά σαφή στους/στις υποψήφιους/ες το ύψος της υποτροφίας, τα κριτήρια επιλογής και την μοριοδότησή τους, τις προϋποθέσεις χορήγησης υποτροφίας και την διαδικασία που ακολουθείται.

2. Η απόφαση της Συνέλευσης αποστέλλεται στην Επιτροπή Ερευνών η οποία εγκρίνει την έκδοση της σχετικής Πρόσκλησης από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής.

3. Η Πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ. Παράλληλα η ΜΟΔΥ την αποστέλλει στις Γραμματείες των Τμημάτων/Σχολών, προκειμένου να την αναρτήσουν στην ιστοσελίδα τους και εν συνεχεία να παραλάβουν τις αιτήσεις των ενδιαφερομένων.

4. Οι ενδιαφερόμενοι/ες φοιτητές/τριες καταθέτουν στη Γραμματεία του Τμήματος/Σχολής αίτηση υποψηφιότητας, συνοδευόμενη από όλα τα προβλεπόμενα στην Πρόσκληση αποδεικτικά των κριτηρίων επιλογής. Οι αιτήσεις πρωτοκολλούνται από τη Γραμματεία.

5. Οι υποψηφιότητες εξετάζονται από το κατά περίπτωση ακαδημαϊκό όργανο, το οποίο διαμορφώνει αιτιολογημένη λίστα κατάταξης των υποψηφίων, καθώς και εισήγηση για τον αριθμό, το ύψος και τη διάρκεια των χορηγούμενων υποτροφιών.

6. Η παραπάνω εισήγηση αποστέλλεται στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία είναι το αρμόδιο αποφασιστικό όργανο για την έγκριση χορήγησης των υποτροφιών.

#### **B. Υποτροφίες αριστείας στο πλαίσιο του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης**

Δικαιούχοι: Υποψήφιοι/ες διδάκτορες/ισσες του Πανεπιστημίου Κρήτης

Κριτήρια επιλογής και διαδικασία: οι υποτροφίες χορηγούνται σύμφωνα με τα κριτήρια και τις διαδικασίες που ορίζονται στον «Κανονισμό του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας», που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (Παράρτημα Ι).

#### **Γ. Ανταποδοτικές Υποτροφίες στο πλαίσιο έργων που χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς, διεθνείς ή ίδιους πόρους**

Στον προϋπολογισμό ερευνητικών / εκπαιδευτικών / αναπτυξιακών έργων, μπορεί να συμπεριληφθεί κατηγορία δαπάνης για ανταποδοτικές υποτροφίες σε φοιτητές/τριες, με υποχρέωση εκ μέρους τους να παρέχουν ερευνητικό, επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό υποστηρικτικό έργο για τις ανάγκες προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ.

Δικαιούχοι: Φοιτητές και φοιτήτριες πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών του Πανεπιστημίου Κρήτης.

#### Προϋποθέσεις:

1. Η χορήγηση ανταποδοτικής υποτροφίας να μην αντικρούει σε ειδικούς όρους του χρηματοδότη του έργου.
2. Ο/Η ΕΥ, κατά την εισήγησή του προς την Επιτροπή Ερευνών για έγκριση της υποτροφίας, θα πρέπει να δηλώνει τη θεσμοθετημένη μονάδα του Ιδρύματος στην οποία θα απασχολείται ο/η φοιτητής/τρια, τη σύνδεση της μονάδας με το φυσικό αντικείμενο του έργου και τον/την προϊστάμενο/η ή διευθυντή/τρια της.
3. Ο χρόνος απασχόλησης δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τις σαράντα (40) ώρες μηνιαίως. Για την τήρηση της μέγιστης μηνιαίας απασχόλησης, την ευθύνη έχει ο/η εκάστοτε προϊστάμενος/η ή διευθυντής/τρια της Μονάδας/Υπηρεσίας/Εργαστηρίου στην οποία απασχολείται ο/η φοιτητής/τρια.
4. Το ύψος της χορηγούμενης υποτροφίας θα πρέπει να διαμορφώνεται από τον/την ΕΥ κατ' αναλογία των ωρών απασχόλησης προς τον μισθό πλήρους απασχόλησης του πρωτοδιοριζόμενου δημοσίου υπαλλήλου πανεπιστημιακής εκπαίδευσης
5. Οι υποψήφιοι/ες να βεβαιώνουν, με Υπεύθυνη Δήλωση προς τον ΕΛΚΕ, ότι: α) Δεν λαμβάνουν κατά το διάστημα χορήγησης της υποτροφίας του ΕΛΚΕ ταυτόχρονα υποτροφία από άλλο φορέα, β) Σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης ή μετεγγραφής ή αλλαγής των παραπάνω δηλωθέντων στοιχείων, θα ενημερώσουν τον ΕΛΚΕ και η υποτροφία θα διακοπεί.

Κριτήρια επιλογής: Διαμορφώνονται από τον/την ΕΥ του έργου και μπορεί να περιλαμβάνουν ακαδημαϊκές επιδόσεις ή/και κοινωνικά/εισοδηματικά στοιχεία που χορηγεί το Γραφείο Φοιτητικής Μέριμνας, σε συνδυασμό με την διαθεσιμότητα των υποψηφίων και την διατήρηση της φοιτητικής τους ιδιότητας κατά το εκάστοτε χρονικό διάστημα της εργασίας.

#### Διαδικασία:

1. Ο/Η ΕΥ διαμορφώνει Πρόσκληση Υποβολής Υποψηφιοτήτων, η οποία πρέπει να καθιστά σαφή στους/στις υποψήφιους/ες το ύψος της ανταποδοτικής υποτροφίας, τον χρόνο απασχόλησης, τα κριτήρια επιλογής και την μοριοδότησή τους, την διαδικασία που ακολουθείται, το αντικείμενο εργασίας και την Μονάδα/Υπηρεσία/Εργαστήριο στην οποία η εργασία θα παρασχεθεί, καθώς και τον τρόπο υποβολής αιτήσεων από τους/τις ενδιαφερόμενους/ες.
2. Ο/Η ΕΥ μεριμνά για τη δημοσιοποίηση της Πρόσκλησης στα ακαδημαϊκά Τμήματα στους/στις φοιτητές/τριες των οποίων η Πρόσκληση απευθύνεται.
3. Οι υποψηφιότητες εξετάζονται από τον/την ΕΥ του έργου, ο/η οποίος/α διαμορφώνει αιτιολογημένη λίστα κατάταξης των υποψηφίων, καθώς και την εισήγησή του για τον αριθμό, το ύψος ή και τη διάρκεια των χορηγούμενων υποτροφιών. Για κάθε υποψήφιο/α που επιλέγεται, ο/η ΕΥ ζητά την έγκριση της Συνέλευσης του ακαδημαϊκού Τμήματος στο οποίο ανήκει ο/η υποψήφιος/α.
4. Η εισήγηση του/της ΕΥ αποστέλλεται στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία είναι το αρμόδιο αποφασιστικό όργανο για την έγκριση της διαδικασίας που προηγήθηκε και της χορήγησης των υποτροφιών.
5. Υπογράφεται σύμβαση ανταποδοτικής υποτροφίας, πριν την έναρξη της οποίας θα πρέπει να έχει διαβιβαστεί στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ η έγκριση που έχει ζητήσει ο/η ΕΥ από το ακαδημαϊκό Τμήμα του/της υποτρόφου.

#### **Δ. Ανταποδοτικές υποτροφίες στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων**

Η χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών σε φοιτητές/τριες πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών και μεταδιδακτορικούς ερευνητές/τριες του άρθρου 174 του Ν.4957 του Πανεπιστημίου Κρήτης είναι δυνατή στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων πράξεων του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ) πραγματοποιείται σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στο θεσμικό πλαίσιο υλοποίησής του ΕΣΠΑ ή/και ειδικότερα κάθε Πράξης.

Για τη χορήγησή τους ισχύουν τα παρακάτω:

1. Κάθε υποτροφία προηγείται είτε αξιολόγηση από τον Φορέα Χρηματοδότησης, είτε Πρόσκληση και διαδικασία αξιολόγησης από τον ΕΛΚΕ υπό τους ειδικούς όρους που τυχόν ορίζονται στην συγχρηματοδοτούμενη Πράξη.
2. Υπογράφεται σύμβαση ανταποδοτικής υποτροφίας, η οποία συντάσσεται σε πλήρη συμφωνία με το χρηματοδοτικό πλαίσιο και τους όρους της Πρόσκλησης.
3. Οι υπότροφοι δεν λαμβάνουν ταυτόχρονα υποτροφία από άλλη πηγή.
4. Οι υπότροφοι μπορούν να αμείβονται ταυτόχρονα ως από άλλο έργο του ΕΛΚΕ, με την επιφύλαξη του περιορισμού των 1720 ετήσιων παραγωγικών ωρών για τα έργα που επιβάλλεται από τον φορέα χρηματοδότησης η τεκμηρίωση της απασχόλησης βάσει χρονοχρέωσης.



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

### Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων Προσωπικού

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 Κρήτης. Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης, 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 γενικούς κανόνες σύναψης Συμβάσεων προσωπικού που απασχολείται σε έργα, 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.

#### Α – ΤΡΟΠΟΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι κατηγορίες προσωπικού, όπως ορίζονται στο άρθρο 243 του Ν.4957/2022, είναι οι ακόλουθες:

α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) και υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του Πανεπιστημίου Κρήτης,

β) μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής,

γ) ερευνητές και ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες, καθώς και υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258),

δ) επισκέπτες Καθηγητές και επισκέπτες Ερευνητές του άρθρου 171 του Ν.4957/2022,

ε) ερευνητές επί συμβάσει του άρθρου 172 του Ν.4957/2022,

στ) Καθηγητές και Ερευνητές Πανεπιστημίων και Ερευνητικών Κέντρων της αλλοδαπής,

ζ) φοιτητές προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου και μεταδιδάκτορες του Πανεπιστημίου Κρήτης,

η) πρόσθετο ερευνητικό, εκπαιδευτικό, επιστημονικό, εργαστηριακό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, που επιλέγεται για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου ή εργασίας.

Η διαδικασία έγκρισης από την Επιτροπή Ερευνών της απασχόλησης σε έργα του ΕΛΚΕ συναρτάται από την κατηγορία στην οποία ανήκει κάθε συμβαλλόμενος/η. Οι οδηγίες που ακολουθούν αντλούνται από τις διατάξεις του άρθρου 243 του Ν.4957/2022 και εφαρμόζονται για όλους τους τύπους συμβάσεων.

#### 1. Έγκριση απασχόλησης για προσωπικό που ανήκει στις κατηγορίες α) έως ζ)

Δεν απαιτείται άλλη διαδικασία πέραν του αιτήματος του/της ΕΥ του έργου προς την Επιτροπή Ερευνών, με τη διάρκεια της απασχόλησης, το αντικείμενο και το ύψος των αποδοχών.

Σε περίπτωση που το προτεινόμενο φυσικό πρόσωπο ανήκει στο προσωπικό της κατηγορίας ζ) και σχετίζεται με σχέση συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ' αίματος ή εξ αγχιστείας, με τον/την ΕΥ, αποτελεί καθήκον και ευθύνη του/της ΕΥ να ενημερώσει σχετικά την Επιτροπή Ερευνών, τεκμηριώνοντας την ουσιώδη αναγκαιότητα συμμετοχής του συγκεκριμένου προσώπου στο έργο, με βάση τα στοιχεία του βιογραφικού του.

Για προσωπικό που ανήκει στις κατηγορίες α) έως γ), δεν απαιτείται η χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου επ' αμοιβή, εφόσον η απασχόληση εκτελείται πέραν του ωραρίου άσκησης των συμβατικών τους καθηκόντων.

Επίσης, διευκρινίζεται ότι μέλη του προσωπικού των κατηγοριών α) και β) που έχουν την ιδιότητα του επιτηδευματία δεν εκδίδουν τιμολόγιο για την πληρωμή τους από έργα του ΕΛΚΕ, καθώς η συμμετοχή τους στην υλοποίηση του έργου θεωρείται πρόσθετη απασχόληση και όχι επιχειρηματική δραστηριότητα (Ν.4957/2022, άρθρο 246, παρ.1).

#### 2. Έγκριση απασχόλησης για προσωπικό που ανήκει στην κατηγορία η)

2.1 Για προσωπικό που θα απασχοληθεί για διδακτικό και εν γένει εκπαιδευτικό έργο, στο πλαίσιο ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου, μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών, επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης

(Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) και θερινών ή χειμερινών σχολείων, κατατίθενται στην Επιτροπή Ερευνών α) αίτημα του/της ΕΥ του έργου με τη διάρκεια της απασχόλησης, το αντικείμενο και το ύψος των αποδοχών και β) Απόφαση του αρμόδιου ανά περίπτωση οργάνου (ακαδημαϊκά όργανα ΠΜΣ ή ΞΠΣ, Συμβούλιο ΚΕΔΙΒΙΜ κλπ.) περί ανάθεσης διδακτικού/εκπαιδευτικού έργου.

2.2. Για προσωπικό που θα απασχοληθεί για ερευνητικό, επιστημονικό, εργαστηριακό ή κλινικό έργο, εφόσον η συμμετοχή του έχει αξιολογηθεί ή προταθεί από τον φορέα χρηματοδότησης, κατατίθεται στην Επιτροπή Ερευνών μόνον το αίτημα του/της ΕΥ του έργου με τη διάρκεια της απασχόλησης, το αντικείμενο και το ύψος των αποδοχών.

2.3. Για προσωπικό που θα απασχοληθεί για ερευνητικό, επιστημονικό, εργαστηριακό ή κλινικό έργο και η συμμετοχή του κρίνεται από τον/την Ε.Υ. ως αναγκαία για την ορθή εκτέλεση του έργου, κατατίθενται στην Επιτροπή Ερευνών α) αίτημα του/της ΕΥ του έργου με τη διάρκεια της απασχόλησης, το αντικείμενο και το ύψος των αποδοχών, β) Αναλυτική εισήγηση του/της ΕΥ, συνοδευόμενη από βιογραφικό και τίτλους σπουδών του/της απασχολούμενου/ης, στην οποία πρέπει να τεκμηριώνεται η σύνδεση των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προτεινόμενου προσωπικού με την εργασία ή το έργο που ανατίθεται.

2.4. Για προσωπικό που η απασχόλησή του κρίνεται από τον/την ΕΥ αναγκαία για την ομαλή εκτέλεση του έργου, του οποίου η συνολική διάρκεια απασχόλησης δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες και αμείβεται με παραστατικό παρεχομένων υπηρεσιών, κατατίθεται στην Επιτροπή Ερευνών μόνον το αίτημα του/της ΕΥ του έργου με τη διάρκεια της απασχόλησης, το αντικείμενο και το ύψος των αποδοχών. Για τον ευκαιριακό χαρακτήρα της απασχόλησης ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης ακολουθεί τα παρακάτω κριτήρια: i) η συνολική του αμοιβή (μη συμπεριλαμβανομένων εργοδοτικών εισφορών, όπου αυτές προβλέπονται) δεν υπερβαίνει ετησίως, για το σύνολο των έργων στα οποία συμμετέχει, το ποσό της αμοιβής με Παραστατικό Παρεχομένων Υπηρεσιών 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.

2.5. Για δημοσίους υπαλλήλους φορέων του δημόσιου τομέα, πλην των υπαλλήλων του Πανεπιστημίου Κρήτης, κατατίθεται στην Επιτροπή Ερευνών μόνον το αίτημα του/της ΕΥ του έργου με τη διάρκεια της απασχόλησης, το αντικείμενο και το ύψος των αποδοχών. Το προσωπικό του παρόντος αμείβεται με παραστατικό παρεχομένων υπηρεσιών.

2.6. Σε περίπτωση που το προτεινόμενο φυσικό πρόσωπο των ανωτέρω περιπτώσεων 2.3, 2.4 και 2.5 σχετίζεται με σχέση συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ' αίματος ή εξ αγχιστείας, με τον/την ΕΥ, αποτελεί καθήκον και ευθύνη του/της ΕΥ να ενημερώσει σχετικά την Επιτροπή Ερευνών, τεκμηριώνοντας την ουσιώδη αναγκαιότητα συμμετοχής του συγκεκριμένου προσώπου στο έργο, με βάση τα στοιχεία του βιογραφικού του.

2.7. Για προσωπικό που δεν εμπίπτει σε καμιά από τις παραπάνω περιπτώσεις 2.1 έως 2.5, η απασχόληση εγκρίνεται σε συνέχεια διαδικασίας Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

## **2. Άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου ή ενημέρωση υπηρεσίας**

Προσωπικό των ανωτέρω κατηγοριών δ) έως η) που έχει την ιδιότητα του δημοσίου υπαλλήλου, έχει την υποχρέωση ενημέρωσης του φορέα του δημόσιου τομέα που υπηρετεί για τη συμμετοχή του σε έργο του ΕΛΚΕ, γνωστοποιώντας το ακριβές αντικείμενο της απασχόλησης, τη χρονική διάρκεια και τις ημέρες/ώρες απασχόλησης ανά εβδομάδα. Υποχρεούται επίσης να προσκομίσει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ άδεια άσκησης πρόσθετου έργου επ' αμοιβή, σύμφωνα με το άρθρο 31 του Ν.3528/2007, το αργότερο έως τον χρόνο εκκαθάρισης της αμοιβής του, άλλως η σύμβαση λύεται. Άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου δεν απαιτείται μόνο λόγω εξαίρεσης στη βάση ειδικών διατάξεων (βλ. άρθρο 127 του Ν.4957/2022)

## **B – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

Η δημόσια πρόσκληση επισπεύδεται με επιμέλεια της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στο άρθρο 244 του Ν. 4957/2022 για το πρόσθετο προσωπικό. Κατά τη διαδικασία επιλογής αξιολογούνται τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων, κατ' αναλογία του προσοντολογίου του δημοσίου τομέα, ανάλογα με την εργασία ή το έργο που πρόκειται να τους ανατεθεί ανά περίπτωση.

### **1. Ενέργειες για την πραγματοποίηση Πρόσκλησης**

α) Ο/Η ΕΥ καταθέτει αίτηση προς την Επιτροπή Ερευνών για την έγκριση διεξαγωγής Προσκήσεων και για τον ορισμό Επιτροπής Αξιολόγησης.

β) Για κάθε συγκεκριμένη Πρόσκληση, ο/η 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. Πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στη σαφήνεια του αντικειμένου ή και των παραδοτέων της σύμβασης, καθώς και των κριτηρίων και των όρων βαθμολόγησης. Η διατύπωση των προσκλήσεων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων αντιστοιχούν σε απαραίτητα ή/και πρόσθετα προσόντα ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης, τα οποία εξασφαλίζουν την ορθή εκτέλεση της προς ανάθεση εργασίας ή του προς ανάθεση έργου, σύμφωνα με το αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης. Τα κριτήρια και η μοριοδότησή τους καθορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ.

γ) Ο/Η ΕΥ δύναται να εισηγείται τη διεξαγωγή ατομικής συνέντευξης για να κρίνει την καταλληλότητα των υποψηφίων για την άσκηση των καθηκόντων της συγκεκριμένης θέσης. Σε περιπτώσεις που ο/η ΕΥ κρίνει σκόπιμη τη διεξαγωγή συνέντευξης, στην αίτησή του/της θα πρέπει να προσδιορίζονται με τη μέγιστη δυνατή σαφήνεια τα χαρακτηριστικά των υποψηφίων που θα αξιολογηθούν με αυτήν. Αν το αντικείμενο της προς ανάθεση εργασίας ή του έργου απαιτεί τη διακρίβωση της καταλληλότητας των προσόντων των υποψηφίων ή της εμπειρίας τους για την άσκηση συγκεκριμένων καθηκόντων, ο/η ΕΥ δύναται να εισηγείται τη διεξαγωγή πρακτικής δοκιμασίας ή εξέτασης ειδικών γνώσεων που σχετίζονται με το αντικείμενο της θέσης και τον τρόπο εξέτασης γνώσεων, δεξιοτήτων και εργασιακής αποτελεσματικότητας, καθώς και την εξεταστέα ύλη και τη βαθμολογική βάση αυτών.

δ) Η αίτηση του/της ΕΥ εισάγεται προς εξέταση σε συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών, η οποία έχει τη διακριτική ευχέρεια να ζητήσει την έγγραφη γνώμη μέλους της που εκπροσωπεί το Τμήμα ή τη Σχολή στην οποία ανήκει ο/η ΕΥ, προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση δημοσίευσης της συγκεκριμένης Πρόσκλησης.

ε) Το αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, μετά την έγκριση της Επιτροπής, συντάσσει την Πρόσκληση και την αποστέλλει προς υπογραφή στον/στην Πρόεδρο της Επιτροπής.

στ) Εφόσον ο/η Πρόεδρος υπογράψει την Πρόσκληση, το Τμήμα προχωρά στη δημοσίευσή της και στην παραλαβή των προτάσεων. Μετά την λήξη της οριζόμενης από την Πρόσκληση προθεσμίας, οι προτάσεις παραδίδονται στην Επιτροπή Αξιολόγησης.

ζ) Η Επιτροπή Αξιολόγησης αξιολογεί τις υποψηφιότητες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση, και υποβάλλει στη ΜΟΔΥ σχετικό πρακτικό. Το αρμόδιο Τμήμα της 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 κλπ).

η) Το πρακτικό αξιολόγησης εισάγεται στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών, 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/η ΕΥ. Η Επιτροπή Ερευνών: α) εγκρίνει ή απορρίπτει το πρακτικό αξιολόγησης, β) αποφασίζει για τη σύναψη ή μη των εκάστοτε συμβάσεων.

θ) Το αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ, σε συνέχεια της έγκρισης της Επιτροπής, αναλαμβάνει την κατάρτιση σχεδίου σύμβασης και την υπογραφή της από τον αντισυμβαλλόμενο και τον/την νόμιμο εκπρόσωπό του ΕΛΚΕ.

## **2. Επιτροπές Αξιολόγησης Υποψηφίων**

Οι Επιτροπές Αξιολόγησης, κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ, συγκροτούνται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Αποτελούνται από τρία (3) τακτικά και ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη, λαμβάνοντας υπόψη την ισότιμη ή αναλογική συμμετοχή των φύλων, όταν αυτό είναι εφικτό. Ως τακτικό μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης ορίζεται ο/η ΕΥ, που ασκεί χρέη Προέδρου της Επιτροπής. Τα υπόλοιπα μέλη προέρχονται κατά προτεραιότητα από μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης ή άλλα μέλη της ομάδας έργου από τις κατηγορίες των περ. β) έως στ) της παρ. 1 του άρθρου 243 του Ν. 4957/2022.

Η θητεία της Επιτροπής είναι ίση με τη διάρκεια του έργου, αν το έργο έχει σαφή ημερομηνία λήξης, άλλως η θητεία είναι ετήσια. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν την ιδιότητα συζύγου ή συμβίου ή να έχουν σχέσεις συγγένειας έως τρίτου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο. Αν μέλος της Επιτροπής έχει κώλυμα του προηγούμενου εδαφίου, οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του.

## **3. Δημοσιότητα Προσκλήσεων**

Οι Προσκλήσεις δημοσιεύονται στη Διαύγεια, στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ, στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κρήτης και όπου απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου

πραγματοποιείται η συγκεκριμένη Πρόσκληση, ή όπου αλλού κρίνεται πρόσφορο από τον/την ΕΥ του έργου. Η δημοσίευση στην ιστοσελίδα EURAXESS της Ευρωπαϊκής Ένωσης είναι υποχρεωτική για Προσκλήσεις που απευθύνονται σε ερευνητές/τριες - στις υπόλοιπες περιπτώσεις είναι στην κρίση του/της ΕΥ να ζητήσει τη δημοσίευση. Ως ερευνητές/τριες νοούνται οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες/ισσες, καθώς και οι κάτοχοι διδακτορικού τίτλου σπουδών.

#### **4. Προθεσμία και τρόπος υποβολής προτάσεων**

Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή προτάσεων από τους/τις ενδιαφερόμενους/ες είναι δέκα (10) ημερολογιακές μέρες από τη δημοσίευση της Πρόσκλησης. Οι προτάσεις υποβάλλονται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, είτε εντύπως είτε ηλεκτρονικά, σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στην Πρόσκληση. (διόρθωση Συν.783/12.2.2024)

#### **5. Αξιολόγηση προτάσεων**

α) Η Επιτροπή Αξιολόγησης προχωρά σε αντιστοίχιση των απαραίτητων και των συνεκτιμώμενων προσόντων με τα προσόντα καθενός/μιας εκ των υποψηφίων που κατέθεσαν παραδεκτά την πρότασή τους. Η απόρριψη των υποψηφίων που δεν διαθέτουν τα απαραίτητα προσόντα πρέπει να συνοδεύεται από ρητή αναφορά του λόγου απόρριψής τους, με βάση τα οριζόμενα στην Πρόσκληση. Για τους προσληπτέους υποψήφιους, η αντιστοίχιση και η βαθμολόγηση των προσόντων τους πρέπει να είναι σαφής και τεκμηριωμένη, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση. Σημειώνεται ότι επιπλέον προσόντα από αυτά που αναφέρονται στην Πρόσκληση δεν λαμβάνονται υπόψη, εκτός αν η ίδια η Πρόσκληση ορίζει διαφορετικά.

β) Η χρήση της προσωπικής συνέντευξης ή άλλων πρόσθετων μέσων αξιολόγησης (π.χ. εξετάσεις γνώσεων) είναι δυνατή μόνο εφόσον υπάρχει ρητή πρόβλεψη στην Πρόσκληση. Στην πρακτική δοκιμασία ή εξέταση ειδικών γνώσεων ή/και στη συνέντευξη καλούνται μόνο οι υποψήφιοι/ες που πληρούν τα οριζόμενα ως “απαραίτητα” προσόντα και όχι το σύνολο των ενδιαφερομένων που κατέθεσαν παραδεκτά τις προτάσεις τους. Η αξιολόγηση των υποψηφίων αν πραγματοποιηθεί πρακτική δοκιμασία ή εξέταση ειδικών γνώσεων αξιολογείται ως επιτυχής ή μη επιτυχής. Αν οι υποψήφιοι δεν αξιολογηθούν επιτυχώς, κατατάσσονται σε πίνακα αποκλεισθέντων.

γ) Στις περιπτώσεις που προβλέπεται προσωπική συνέντευξη, πριν την πραγματοποίησή της η Επιτροπή Αξιολόγησης οφείλει να διαμορφώσει Φύλλο Αξιολόγησης Υποψηφίου, στο οποίο θα καταγράφονται οι θεματικές ενότητες στις οποίες θα κινηθεί η συνέντευξη και η μέγιστη βαθμολογία σε καθεμιά εξ αυτών, ούτως ώστε να αθροίζεται η μέγιστη βαθμολογία της συνέντευξης την οποία προβλέπει η Πρόσκληση. Πρέπει να δίδεται ιδιαίτερη προσοχή στη σαφήνεια των θεματικών εννοιών και των όρων βαθμολόγησής τους.

δ) 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.

ε) Ο πίνακας βαθμολόγησης και κατάταξης των υποψηφίων συμπληρώνεται με προσοχή και σαφήνεια και δύναται να συνοδεύεται από μία παράγραφο για κάθε έναν από τους/τις υποψήφιους/ες, στην οποία παρουσιάζεται το γενικό προφίλ του/της και αιτιολογείται η βαθμολόγησή του/της 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.

στ) Σε περίπτωση χρήσης της προσωπικής συνέντευξης ως κριτήριο επιλογής, η Επιτροπή Αξιολόγησης θα πρέπει να συντάσσει διακριτό πρακτικό, το οποίο θα περιλαμβάνει ανά υποψήφιο/α την βαθμολόγησή του/της 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. Η βαθμολόγηση 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. Είναι αυτονόητο πως χρησιμοποιείται το ίδιο Φύλλο Αξιολόγησης για όλους τους/τις υποψήφιους/ες.

ζ) 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.

η) Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών εγκρίνονται οι πίνακες κατάταξης, προσληπτέων και απορριπτέων υποψηφίων, οι οποίοι και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Κρήτης και στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ». Με την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας άσκησης ένστασης, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 245 του ν. 4957/2022, τα αποτελέσματα καθίστανται αυτοδικαίως οριστικά.

## 6. Ενημέρωση υποψηφίων

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

## 7. Διαδικασία ενστάσεων

α) Δυνατότητα ενστάσεων συντρέχει για λόγους νομιμότητας της διαδικασίας. Δεν επιτρέπεται ένσταση για λόγους που αφορούν στη συνέντευξη ή την εξέταση γνώσεων και τη δοκιμασία δεξιοτήτων και εργασιακής αποτελεσματικότητας.

β) Το κείμενο της ένστασης και το τυχόν συνοδευτικό υλικό της υποβάλλεται, με ηλεκτρονική ή έντυπη αποστολή, στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εντός αποσβεστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την επόμενη της ανάρτησης της σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ (στις 5 ημέρες δεν προσμετράται η ημέρα της ανάρτησης). Εάν η ένσταση αφορά στα προσόντα/ιδιότητες των λοιπών συνυποψηφίων, κοινοποιείται σε όσους/ες αφορά, ηλεκτρονικώς με μέριμνα της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ. Κάθε συνυποψήφιος/α έχει δικαίωμα υποβολής των απόψεών του/της, με ηλεκτρονική ή έντυπη κατάθεσή τους στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την σχετική γνωστοποίηση. Η άσκηση της ένστασης απαιτεί την καταβολή παραβόλου, το ύψος του οποίου ορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων. ([Διόρθωση Συν.783/12.2.2024](#))

γ) Γνωμοδοτικό όργανο εξέτασης των ενστάσεων είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία είναι ενιαία για όλα τα έργα και συγκροτείται από τρία (3) τακτικά, τα οποία ορίζονται με ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη, που προέρχονται από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ). Τη διοικητική υποστήριξη της Επιτροπής Ενστάσεων αναλαμβάνει υπάλληλος από το προσωπικό της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε.

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/α. Σε περίπτωση που σε οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής συντρέχει το παραπάνω κώλυμα, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του από το αναπληρωματικό του.

Η Επιτροπή Ενστάσεων εξετάζει τις ενστάσεις που έχουν υποβληθεί και εισηγείται αιτιολογημένα στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία είναι το αποφασιστικό όργανο, την αποδοχή ή την απόρριψή τους. Η απόφαση κοινοποιείται σε κάθε ενδιαφερόμενο/η ηλεκτρονικώς

δ) Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κυρώνονται οι οριστικοί πίνακες αποτελεσμάτων και κοινοποιείται η απόφαση επί κάθε ένστασης προς τον υποψήφιο. Αν η Επιτροπή Ερευνών διαπιστώσει παράβαση του νόμου ή του Οδηγού Χρηματοδότησης ή άλλης κανονιστικής πράξης, είτε αυτεπαγγέλτως είτε ύστερα από ένσταση, μπορεί να αποφασίσει την επανάληψη της προκήρυξης ολικώς ή μερικώς. Για παραλείψεις ή πλημμέλειες που επιδέχονται συμπλήρωσης ή διόρθωσης, η Επιτροπή Ερευνών αντί να επαναλάβει την προκήρυξη, δύναται να συμπληρώσει ή να διορθώσει τις παραλείψεις ή τις πλημμέλειες, εφόσον αυτό είναι εφικτό.

ε) Κάθε υποψήφιος/α 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 έχει δικαίωμα πρόσβασης στους ατομικούς φακέλους και στα ατομικά φύλλα αξιολόγησης/ βαθμολόγησης των υπολοίπων υποψηφίων (αν υπάρχουν), αποκλειστικώς καθ' όλη τη διάρκεια της προθεσμίας άσκησης της ως άνω ένστασης ή της υποβολής των απόψεων των συνυποψηφίων, όπως ανωτέρω αναφέρεται σύμφωνα 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, 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 και στη Διαύγεια.

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.

## Γ – ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΥΨΟΥΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ - ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΣΕ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΑ ΚΛΙΜΑΚΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ / ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΙΣ ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ.Ο.Χ.

1. Για τους απασχολούμενους με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου της περ. η) της παρ. 1 του άρθρου 243, το ύψος των αποδοχών καθορίζεται ως ακολούθως:

α) σύμφωνα με τους μισθολογικούς όρους του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176), εφόσον η αμοιβή βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου/προγράμματος που χρηματοδοτείται από εθνικούς πόρους,

β) με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου και είναι ανάλογο στην περίπτωση αυτή των προσόντων και του αντικειμένου απασχόλησης κάθε απασχολούμενου, εφόσον η αμοιβή βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου/προγράμματος που χρηματοδοτείται από ιδιωτικούς, διεθνείς και ίδιους πόρους.

2. Στην περίπτωση που το ύψος των αποδοχών των απασχολούμενων με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου καθορίζεται σύμφωνα με τους μισθολογικούς όρους του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176), 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. θ του άρθρου 232 του Ν.4957/2022, προκύπτει η αρμοδιότητα της Επιτροπής Ερευνών για την κατάταξη του προσλαμβανόμενου υπαλλήλου. Η κατάταξη ενσωματώνεται στην απόφαση έγκρισης της πρόσληψης και πραγματοποιείται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί Μισθολογίου των απασχολούμενων στο Δημόσιο Τομέα με Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.

3. Σε συνέχεια της κατάταξης, ο/η νεοπροσλαμβανόμενος/η υπάλληλος έχει δικαίωμα να καταθέσει αίτηση αναγνώρισης προϋπηρεσίας και τίτλων σπουδών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Επί της αίτησης συντάσσεται εισήγηση του/της ΕΥ του έργου στο πλαίσιο του οποίου επελέγη ο/η υπάλληλος. Η αίτηση, συνοδευόμενη από την ως άνω εισήγηση, εξετάζεται από την Επιτροπή Ερευνών, η οποία έχει δικαίωμα είτε να την απορρίψει, είτε να αναγνωρίσει εν συνόλω ή εν μέρει την αιτούμενη προϋπηρεσία ή τη συνάφεια των τίτλων σπουδών με το αντικείμενο εργασίας.

4. Η κατάταξη σε μισθολογικά κλιμάκια, καθώς και η αναγνώριση προϋπηρεσίας και τίτλων σπουδών εξετάζονται υπό το πρίσμα των γενικών προβλέψεων που εμπεριέχονται στην κείμενη νομοθεσία.

### Για την αναγνώριση προϋπηρεσίας ισχύουν τα παρακάτω:

1. Αναγνωρίζεται μισθολογικά ως προϋπηρεσία η υπηρεσία που προσφέρεται με σχέση εξαρτημένης εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου σε υπηρεσίες και φορείς της παρ. 1 του άρθρου 7 του Νόμου 4354/2015 (Α' 176) στα κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και στους επίσημους θεσμούς και τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

2. Αναγνωρίζεται μισθολογικά ως προϋπηρεσία η προηγούμενη απασχόληση βάσει σύμβασης έργου σε υπηρεσίες και φορείς της παρ. 1 του άρθρου 7 του Νόμου 4354/2015 (Α' 176) στα κράτη-μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και στους επίσημους θεσμούς και τα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η συνολική αναγνωριζόμενη προϋπηρεσία στην περίπτωση αυτή δεν μπορεί να υπερβαίνει τα επτά (7) έτη.

3. Δεν αναγνωρίζεται μισθολογικά ως προϋπηρεσία η εργασία στον ιδιωτικό τομέα ή η άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος, ούτε η περίοδος εκπλήρωσης των στρατιωτικών υποχρεώσεων για τους άνδρες.

4. Για την αναγνώριση προϋπηρεσίας με σύμβαση εργασίας απαιτείται αίτηση του εργαζόμενου συνοδευόμενη από τα απαραίτητα δικαιολογητικά (συμβάσεις και βεβαίωση φορέα) και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Η μισθολογική μεταβολή υπολογίζεται από την ημερομηνία της αίτησης του εργαζόμενου.

5. Για την αναγνώριση προϋπηρεσίας με σύμβαση έργου απαιτείται αίτηση του εργαζόμενου συνοδευόμενη από τα απαραίτητα δικαιολογητικά (συμβάσεις και βεβαίωση φορέα), εισήγηση του/της ΕΥ για τη συνάφεια του έργου που έχει εκτελεστεί με το αντικείμενο της Σύμβασης Εργασίας και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Η μισθολογική μεταβολή υπολογίζεται από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης του εργαζόμενου.

6. Το χρονικό διάστημα από 01.01.2016 έως 31.12.2017 δεν λαμβάνεται υπόψη για μισθολογική εξέλιξη σύμφωνα με το άρθρο 26 του Ν. 4354/2015.

Όσον αφορά στην αναγνώριση τίτλων σπουδών, η μισθολογική μεταβολή που αντιστοιχεί σε αναγνωρισμένους μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς τίτλους σπουδών επέρχεται ανεξάρτητα από την συμπερίληψή τους στα απαιτούμενα ή πρόσθετα προσόντα της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

Για την πραγματοποίηση της μισθολογικής μεταβολής από τον ΕΛΚΕ απαιτείται αίτηση του εργαζόμενου, εισήγηση του/της ΕΥ για τη συνάφεια των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών με το αντικείμενο εργασίας του υπαλλήλου, όπως προκύπτει από την περιγραφή της θέσης εργασίας στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος ή στην τεκμηρίωση του/της ΕΥ κατά τη σύναψη της σύμβασης και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Η μισθολογική μεταβολή υπολογίζεται από την ημερομηνία υποβολής της αίτησης του εργαζόμενου και της κατάθεσης όλων των απαραίτητων δικαιολογητικών.



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

### Κανονισμός Μετακινήσεων

Οι μετακινήσεις που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του και σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4957/2022 (άρθρο 248) και του Ν.4336/2015 (υποπαρ. Δ9). Από το πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015 εξαιρούνται τα έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους. Επιπλέον των νομοθετικών διατάξεων, λαμβάνονται υπόψη τυχόν ειδικοί όροι και διατάξεις που θέτει ο χρηματοδότης. Για κάθε ζήτημα που δεν διευκρινίζεται από τα παραπάνω, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Επιτροπή Ερευνών.

#### **A) Απαιτούμενες ενέργειες PRIN την πραγματοποίηση ΚΑΘΕ μετακίνησης**

##### 1. Ένταξη του μετακινούμενου προσώπου στην ομάδα έργου

Η ομάδα έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης των μελών της. Για την έγκριση της αρχικής ομάδας έργου ή των επικαιροποιήσεων αυτής, ο ΕΥ καταθέτει το σχετικό έντυπο πριν την πραγματοποίηση οποιασδήποτε μετακίνησης. Κατ' εξαίρεση είναι δυνατή η πραγματοποίηση μετακίνησης πριν την τυπική συμπερίληψή τους στην ομάδα έργου, μόνο για συνεργάτες που έχουν σύμβαση ενεργή κατά τον χρόνο της μετακίνησης. Δεν απαιτείται να εντάσσονται στην ομάδα έργου οι προσκεκλημένοι στο πλαίσιο του έργου.

##### 2. Έκδοση απόφασης μετακίνησης (μόνο σε έργα που υπάγονται στο Ν.4336/2015)

Ο ΕΥ υποβάλλει στον ΕΛΚΕ εισήγηση για την έκδοσης απόφασης μετακίνησης σε εύλογο χρόνο πριν την προγραμματισμένη μετακίνηση. Προκειμένου για προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης, η αίτηση φέρει την κατά νόμο βεβαίωση του/της Προέδρου, Προϊσταμένου/ης ή άλλου αρμοδίου οργάνου για τον έλεγχο του ανώτατου ετήσιου ορίου ημερών εκτός έδρας. Η απόφαση μετακίνησης εκδίδεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών. Κατ' εξαίρεση είναι δυνατή η έκδοση απόφασης μετακίνησης μελών της ομάδας έργου μετά τη διενέργειά τους, έως και είκοσι (20) ημέρες από την επιστροφή των μετακινούμενων, κατόπιν υποβολής αιτιολογημένης εισήγησης του/της ΕΥ σχετικά με την αναγκαιότητα μετακίνησης και τους λόγους που δεν κατέστη δυνατή η έγκριση της μετακίνησης πριν από τη διεξαγωγή της.

#### **B) Δαπάνες που καλύπτονται και απαραίτητα δικαιολογητικά**

##### B1. Δαπάνες που καλύπτονται

*(Οι παρακάτω δαπάνες καλύπτονται υπό τους περιορισμούς των ενοτήτων Γ και Δ)*

1. Κόστος εισιτηρίων.
2. Χιλιομετρική αποζημίωση και κόστος διοδίων ή αποζημίωση με βάση ναυτικά μίλια.
3. Ημερήσια αποζημίωση.
4. Έξοδα διανυκτέρευσης.
5. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια (fees).
6. Μεταφορά με ταξί.
7. Ενοίκια αυτοκινήτου καθώς και έξοδα μεταφοράς αυτοκινήτου ή μηχανής.

##### B2. Απαραίτητα δικαιολογητικά

*(Οι παρακάτω αναφερόμενες αποδείξεις και τιμολόγια εκδίδονται στα στοιχεία του μετακινούμενου προσώπου. Εάν το μετακινούμενο πρόσωπο ασκεί ελεύθερο επάγγελμα και τα δικαιολογητικά φέρουν το ΑΦΜ του, πρέπει να υποβάλλει Υπεύθυνη Δήλωση για μη χρήση τους στα έξοδα επιχείρησης)*

1. Ημερολόγιο κίνησης, σύμφωνα με το προτυποποιημένο σχετικό έντυπο του ΕΛΚΕ, στο οποίο θα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά ο σκοπός του ταξιδιού.

2. Απόφαση μετακίνησης (σύμφωνα με το ως άνω πεδίο Α2 για έργα που υπάγονται στο Ν.4336/2015).

3. Εισιτήρια - αποδείξεις – κάρτες μετακίνησης υποβάλλονται ως αποδεικτικά της μετακίνησης, είτε ως εκτυπώσεις ψηφιακών εγγράφων είτε ως αντίγραφα πρωτοτύπων. Μέσω ειδικής αναφοράς στο προτυποποιημένο έντυπο του ΕΛΚΕ, ο/η μετακινούμενος/η δηλώνει ότι αυτά δεν θα υποβληθούν και δεν θα αποζημιωθούν από άλλον φορέα πέραν του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Προκειμένου για εισιτήρια που εκδόθηκαν από τον/την μετακινούμενο/η μέσω διαδικτύου, η εκτύπωση της επιβεβαίωσης κράτησης υπέχει θέση εισιτηρίου, υπό την προϋπόθεση να περιλαμβάνει την τιμή. Προκειμένου για εισιτήρια που εκδόθηκαν από ταξιδιωτικό γραφείο, η απόδειξη πώλησης εισιτηρίων πρέπει να συνοδεύεται από εξοφλητική απόδειξη ή ένδειξη εξόφλησης και εκτύπωση της κράτησης, η



οποία θα περιλαμβάνει την τιμή. Στην τιμή του εισιτηρίου μπορεί να περιλαμβάνεται και το κόστος έκδοσής του, εκτός αν αυτό απαγορεύεται από το κανονιστικό πλαίσιο του συγκεκριμένου έργου.

4. Τιμολόγιο/απόδειξη ξενοδοχείου ή ενοικιαζόμενου καταλύματος ή διαδικτυακής πλατφόρμας καταλυμάτων. Αν η τιμολόγηση της διαμονής γίνεται από γραφείο ταξιδιών, τότε απαιτείται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher) από το γραφείο προς το ξενοδοχείο.

5. Τιμολόγιο/απόδειξη παροχής υπηρεσιών εγγραφής σε συνέδριο/σεμινάριο (συνοδευόμενο από βεβαίωση συμμετοχής ή λίστα συμμετεχόντων ή πρόγραμμα συνεδρίου).

6. Σε περίπτωση χιλιομετρικής αποζημίωσης, εκτύπωση αίτησης του/της μετακινούμενου/ης στο διαδραστικό εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων της ιστοσελίδας [kmd.ggde.gr](http://kmd.ggde.gr). Σε περίπτωση μιλιομετρικής αποζημίωσης, εκτύπωση από διαδικτυακό εργαλείο (π.χ. Google Earth ή [apostaseis.gr](http://apostaseis.gr)) για τις αποστάσεις σε ναυτικά μίλια.

7. Δικαιολογητικά τεκμηρίωσης, τα οποία μπορεί να είναι:

α) πρόγραμμα συνεδρίου, πρόγραμμα εργασιών συνάντησης, πρόσκληση, βεβαίωση παρακολούθησης/συμμετοχής, σχετική αλληλογραφία, πρακτικά συνάντησης κλπ.

β) έκθεση πεπραγμένων, όταν ο χρηματοδότης το απαιτεί ή στις περιπτώσεις συνάντησης συνεργασίας ή έρευνας πεδίου που δεν τεκμηριώνονται με τα ανωτέρω αναφερόμενα δικαιολογητικά.

8. Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που δεν ανήκει στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης, για την καταβολή ημερήσιας ή/και χιλιομετρικής αποζημίωσης απαιτείται η προσκόμιση σχετικών αποδείξεων, υπό τις ακόλουθες διευκρινίσεις:

α) Οι αποδείξεις για την ημερήσια αποζημίωση θα αφορούν αποκλειστικά διατροφή, υπηρεσίες εστίασης και μετακινήσεις με μέσα μαζικής μεταφοράς ή ταξί και θα πρέπει να έχουν εκδοθεί στον τόπο και κατά τη διάρκεια της εγκεκριμένης μετακίνησης. Εξαίρεση αποτελούν οι μετακινήσεις για έρευνα πεδίου σε απομονωμένες ορεινές περιοχές ή νησίδες, στις οποίες οι αποδείξεις μπορούν να έχουν εκδοθεί σε οποιοδήποτε σημείο της διαδρομής που ακολουθείται και όπου κρίνεται σκόπιμο και ευκαίιο να ληφθεί απόδειξη.

β) Το εύλογο των ειδών ή των υπηρεσιών που περιλαμβάνονται στις αποδείξεις για την ημερήσια αποζημίωση τελούν υπό την κρίση του ΕΥ.

γ) Οι αποδείξεις για χιλιομετρική ή μιλιομετρική αποζημίωση θα είναι σφραγισμένες αποδείξεις από πρατήρια καυσίμων, που μπορούν να έχουν εκδοθεί και την προηγούμενη ή την επόμενη των ημερών αναχώρησης-επιστροφής.

δ) Στον/στην μετακινούμενο/η θα καταβάλλεται το ακριβές ποσό των αποδείξεων, υπό την προϋπόθεση να μην υπερβαίνει i) τα κατά περίπτωση όρια του παρόντα Οδηγού ή του Ν.4336/2015 ή/και ενδεχόμενους ειδικούς περιορισμούς του χρηματοδότη, ii) το όριο ημερήσιας αποζημίωσης προκειμένου για τις ανά ημέρα εκδιδόμενες αποδείξεις διατροφής-εστίασης-μετακίνησης, iii) το όριο χιλιομετρικής αποζημίωσης όπως προκύπτει με τη χρήση του διαδραστικού εργαλείου στο [kmd.ggde.gr](http://kmd.ggde.gr).

ε) Ειδικά για πρόσωπα που μετακινούνται 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 και η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται βάσει του προβλεπόμενου unit cost.

στ) Σε περίπτωση προσκεκλημένων για τους οποίους ο ΕΥ εκτιμά ότι δεν είναι λειτουργική η συγκέντρωση αποδείξεων, έχει τη δυνατότητα κάλυψης ποσού ανάλογου της ημερήσιας αποζημίωσης μέσω αμοιβής του/της προσκεκλημένου/ης, η οποία θα βαρύνει τις κατηγορίες δαπάνης για αμοιβές προσωπικού.

## **Γ) Όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων που δεν εμπίπτουν στο Ν.4336/2015**

(όταν από τον χρηματοδότη ορίζονται όρια χαμηλότερα από τα παρακάτω, ακολουθούνται τα όρια του χρηματοδότη)

1. Οι μετακινούμενοι/ες δύνανται να ταξιδεύουν στην οικονομική θέση στο αεροπλάνο και στο πλοίο ή τρένο σε οποιαδήποτε θέση εκτός της διακεκριμένης (business class / deluxe). Κάλυψη του κόστους εισιτηρίων business class είναι δυνατή για πτήσεις άνω των 5 ωρών και εφόσον δεν υπάρχει κάποιος περιορισμός από το πλαίσιο χρηματοδότησης του έργου. Πέραν της προηγούμενης εξαίρεσης, η Επιτροπή Ερευνών δύναται να εγκρίνει τη δαπάνη για διακεκριμένη θέση σε αεροπλάνο, τρένο, ή πλοίο, μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του/της ΕΥ, εφόσον συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας (όπως μη διαθεσιμότητα οικονομικής θέσης) ή αν το κόστος της διακεκριμένης θέσης δεν είναι ανώτερο της οικονομικής (όπως με τη χρήση προχωρητικής εκπαιδευτικής κάρτας).

2. Η δαπάνη διανυκτέρευσης εντός Ελλάδας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 200€ ανά ημέρα (στο όριο

αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Υπέρβαση του παραπάνω ορίου γίνεται δεκτή μόνο προκειμένου για αιτιολογημένη χρήση των ξενοδοχείων αεροδρομίου σε Αθήνα και Θεσσαλονίκη.

3. Η δαπάνη διανυκτέρευσης στο εξωτερικό δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 300€ ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού).

4. Η χιλιομετρική αποζημίωση ορίζεται σε: 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. Η αποζημίωση με βάση ναυτικά μίλια, στην περίπτωση χρήσης σκάφους, μπορεί να ανέρχεται μέχρι το μέγιστο ποσό των 3,50€ ανά ναυτικό μίλι.

6. Ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται μόνο για μετακινήσεις εκτός έδρας, δηλ. για μετακινήσεις σε απόσταση μεγαλύτερη των 50 χιλιομέτρων από την έδρα του μετακινούμενου και στη νησιωτική Ελλάδα για απόσταση μεγαλύτερη από 20 ναυτικά μίλια. Επισημαίνεται ότι το παραπάνω ελάχιστο όριο υπολογίζεται μόνο για την μετάβαση προς τον τόπο προορισμού και δεν αθροίζεται σε αυτό η απόσταση επιστροφής στην έδρα του μετακινούμενου προσώπου.

7. Η ημερήσια αποζημίωση εντός Ελλάδας (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού) μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 70 €.

8. Για μετακίνηση ανάμεσα στις πόλεις λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης χωρίς διανυκτέρευση, η ημερήσια αποζημίωση ανέρχεται μέχρι του ποσού των 35 €.

9. Η ημερήσια αποζημίωση στο εξωτερικό (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού) μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 120 €. Για τους/τις φοιτητές/τριες πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών ή τους/τις υποψήφιους/ες διδάκτορες/ισσες, μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 100 €.

10. Για μετακινήσεις άνω των δύο ημερών, η ημερησία αποζημίωση για τις ημέρες της αναχώρησης και της επιστροφής καταβάλλεται ολόκληρη μόνο εφόσον οι ημέρες αυτές συμπίπτουν με τις ημέρες έναρξης και λήξης των εργασιών. Διαφορετικά, καταβάλλεται κατά το ήμισυ.

#### **Δ) Διευκρινίσεις και περιορισμοί**

(ακολουθούνται εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη)

1. Οι ημέρες που βρίσκεται εκτός έδρας ένα μέλος της ομάδας έργου, για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου που δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015, δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για το επιστημονικό προσωπικό των ΑΕΙ.

2. Ορίζεται ως ανώτατο ποσό ημερησίας αποζημίωσης που μπορεί να καταβληθεί αυτό που αντιστοιχεί σε δέκα (10) ημέρες το μήνα ανά μετακινούμενο/η 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 Ερευνών. Διαφορετικά, η καταβολή αποζημίωσης άνω των δέκα ημερών εγκρίνεται κατά περίπτωση από την Επιτροπή Ερευνών, ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του ΕΥ.

3. Οι μετακινήσεις θα πρέπει να έχουν ως αφετηρία την έδρα του μετακινούμενου προσώπου. Για το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης, η έδρα είναι στις πόλεις λειτουργίας του Ιδρύματος, δηλαδή το Ρέθυμνο ή το Ηράκλειο. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται πλήρης αιτιολόγηση.

4. Όταν πρόκειται για προσκεκλημένο/η ερευνητή/τρια ή διακεκριμένο/η επιστήμονα, τα παραστατικά της μετακίνησης θα πρέπει να συνοδεύονται από πρόσκληση ή σχετική αλληλογραφία ή πρόγραμμα συνεδρίου/ημερίδας κλπ, στα οποία θα αποτυπώνονται οι ημερομηνίες επίσκεψης και ο σκοπός της επίσκεψης/συνεργασίας.

5. Στη περίπτωση που αποζημιώνεται μόνο διανυκτέρευση και ημερήσια αποζημίωση απαραίτητα δικαιολογητικά είναι: η φωτοτυπία των εισιτηρίων / καρτών επιβίβασης, το πρωτότυπο τιμολόγιο ξενοδοχείου ή ενοικιαζόμενου καταλύματος 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.

6. Στις περιπτώσεις που δεν απαγορεύεται ρητά από τον χρηματοδότη, δικαιολογούνται έξοδα ταξί - μόνο από και προς τα αεροδρόμια / λιμάνια / ΚΤΕΛ - ή τα αντίστοιχα έξοδα μετακίνησης με ΙΧ και στάθμευσης, αν δεν υπερβαίνουν το αντίστοιχο κόστος ταξί. Έξοδα ταξί εντός πόλεως δικαιολογούνται μόνο για προσκεκλημένους/ες προγραμμάτων του ΠΚ, με απαραίτητα δικαιολογητικά το νόμιμο παραστατικό κάθε διαδρομής και το ημερήσιο/ωρολόγιο πρόγραμμα των συναντήσεων/δράσεων του προγράμματος για τις οποίες μετακινείται ο/η προσκεκλημένος/η.

7. Έξοδα ενοικίασης αυτοκινήτου καθώς και έξοδα μεταφοράς αυτοκινήτου ή μηχανής καλύπτονται εφόσον α) δικαιολογούνται από τη φύση του προγράμματος ή υπάρχουν έκτακτες συνθήκες, β) είναι

επιλέξιμα σύμφωνα με τους όρους του πλαισίου χρηματοδότησης και γ) εγκριθούν από την Επιτροπή Ερευνών κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος του/της ΕΥ.

**8.** Σε μετακινήσεις στο πλαίσιο ερευνητικών προγραμμάτων, οι οποίες δεν δύνανται να αποδειχθούν με τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά (π.χ. αποδείξεις διοδίων, τιμολόγια ξενοδοχείων) καλύπτεται η χιλιομετρική αποζημίωση, άλλα η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται μόνο εφόσον προσκομίζονται παραστατικά αγαθών ή υπηρεσιών από τον τόπο μετάβασης για κάθε ημέρα παραμονής. Εξαιρέση αποτελούν οι μετακινήσεις για έρευνα πεδίου σε απομονωμένες ορεινές περιοχές ή νησίδες, στις οποίες οι αποδείξεις μπορούν να έχουν εκδοθεί σε οποιοδήποτε σημείο της διαδρομής που ακολουθείται και όπου κρίνεται σκόπιμο και ευκαίιο να ληφθεί απόδειξη.

**9.** 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.

**10.** Εντολές προκαταβολής για μετακινήσεις δεν γίνονται αποδεκτές μετά την έναρξη της μετακίνησης.

**11.** Ο ΕΛΚΕ επιφυλάσσεται να επιστρέψει στον/στην δικαιούχο τα παραστατικά μετακίνησής του, σε χρόνο μεταγενέστερο της παραλαβής τους, εφόσον υπάρχουν προβλήματα νομιμότητας ή επιλεξιμότητας.

**12.** Δαπάνες έκδοσης εισιτηρίου ή κράτησης ξενοδοχείου για μετακίνηση που δεν πραγματοποιήθηκε μπορούν να καλυφθούν μόνο με έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν αιτήματος του ΕΥ που θα τεκμηριώνει ότι η μετακίνηση δεν πραγματοποιήθηκε για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. λόγοι υγείας, ακυρώσεις πτήσεων κλπ) και δεν έγινε ακύρωση με ανάκτηση κόστους.

**13.** Για τα όρια κόστους διαμονής και ημερήσιας αποζημίωσης εξωτερικών συνεργατών που μετακινούνται στο πλαίσιο έργων που υπάγονται στις διατάξεις του Ν.4336/2015, λαμβάνεται υπόψη η κατηγορία στην οποία αυτοί υπάγονται με βάση την κύρια ιδιότητά τους (π.χ Καθηγητές/τριες άλλων ΑΕΙ υπάγονται στην κατηγορία Ι).

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

### Κώδικας Δεοντολογίας για την Ισότητα των Φύλων στην Έρευνα

#### ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η Ευρωπαϊκή Επιτροπή (ΕΕ) και η Επιτροπή Ευρωπαϊκού Χώρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΕΕΧΕΚ) είναι τα δύο όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης που επεξεργάζονται και προσδιορίζουν την πολιτική και τις στρατηγικές της τελευταίας για θέματα που αφορούν στην έρευνα και την καινοτομία (Ε&Κ).

Στο πλαίσιο του θεσπισμένου ρυθμιστικού πλαισίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την ισότητα των φύλων, η στρατηγική της Ευρωπαϊκής Επιτροπής για την έρευνα και την καινοτομία ενσωματώνει με τρόπο σαφή και δεσμευτικό, ειδικότερα για την περίοδο 2020-2025, την αρχή της προώθησης της ισότητας των φύλων στην έρευνα. Ως κεντρικοί στόχοι της εν λόγω στρατηγικής έχουν τεθεί (ήδη από το 2012): (α) η προώθηση της ισότητας στην επαγγελματική, επιστημονική και ερευνητική σταδιοδρομία, (β) η διασφάλιση της ισορροπημένης συμμετοχής των φύλων στις διαδικασίες και στα όργανα λήψης αποφάσεων, και (γ) η ενσωμάτωση της διάστασης του φύλου στο περιεχόμενο της έρευνας και της καινοτομίας. Λόγω των ιδιαιτεροτήτων του χώρου της έρευνας και των δυσκολιών στην προώθηση της ισότητας στην έρευνα και στην καινοτομία, η ΕΕ επιδιώκει να υπερβεί τα δομικά εμπόδια στην επίτευξη του στόχου αυτού μέσω των αρχών συγκρότησης του Ευρωπαϊκού Χώρου Έρευνας [EXE, European Research Area (ERA)], της δέσμευσης των χωρών μελών στις αρχές αυτές (με την κατάρτιση Εθνικών Οδικών Χαρτών (EOX)) και των χρηματοδοτικών της εργαλείων (Horizon2020, Horizon Europe).

Αναφορικά με τον Ευρωπαϊκό Χώρο Έρευνας η ισότητα των φύλων και η ενσωμάτωση της διάστασης του φύλου στην έρευνα, αποτέλεσαν έναν από τους έξι τομείς προτεραιότητας για την περίοδο 2015-2020, ενώ συνιστούν μία από τις 14 δράσεις διαμόρφωσης του νέου EXE για την περίοδο 2020-2024· η 12η δράση, πιο συγκεκριμένα, αφορά στην ανάπτυξη συγκεκριμένων συνεργασιών ανάμεσα στα κράτη μέλη για την προώθηση της ισότητας των φύλων, την αποδοχή της διαφορετικότητας και την ενσωμάτωσή τους στην επιστήμη, την έρευνα και την καινοτομία. Σύμφωνα με τα αποτελέσματα των μελετών για την πορεία του EXE, τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και οι συνεργαζόμενες χώρες έχουν σημειώσει πρόοδο, όσον αφορά στην εφαρμογή των σχετικών πολιτικών και πρωτοβουλιών της ΕΕ και της ΕΕΧΕΚ. Ωστόσο, η “γυάλινη οροφή” παραμένει στις περισσότερες χώρες του EXE, παρά τις πρωτοβουλίες και πολιτικές που έχουν υιοθετηθεί τα τελευταία χρόνια σε κοινοτικό, εθνικό και θεσμικό επίπεδο. Η αναπαραγωγή (και στον ακαδημαϊκό και ερευνητικό χώρο) κοινωνικών αξιών που οδηγούν σε έμφυλες προκαταλήψεις ή διακρίσεις (οι οποίες συναθρώνονται με άλλες διακρίσεις, όπως διακρίσεις λόγω κοινωνικής τάξης, φυλής, εθνότητας, ηλικίας, σεξουαλικού προσανατολισμού ή άλλων πολιτισμικών ταυτοτήτων), η σύνδεση των STEM (Science, Technology, Engineering, Mathematics) με ανδρικές δεξιότητες ή ικανότητες, οι συνειδητές/σκόπιμες ή ασυνειδητές έμφυλες προκαταλήψεις, η παράβλεψη του φύλου ως κατηγορίας ανάλυσης ή οι προκαταλήψεις φύλου στην έρευνα (gender-blind or gender-biased research), οι άνισες ευκαιρίες σταδιοδρομίας, και άλλα, συντελούν στην πολύ αργή πρόοδο που σημειώνεται. Η Ελλάδα ανήκει στην πλειονότητα των χωρών του EXE που έχουν πετύχει περίπου το ήμισυ των στόχων που αναφέρονται στο αντίστοιχο εθνικό σχέδιο δράσης τους.

Στο πλαίσιο του στόχου της συγκρότησης του EXE τα κράτη μέλη έχουν καταρτίσει Εθνικούς Οδικούς Χάρτες (EOX). Η ελληνική πολιτεία έχει καταρτίσει έναν διεξοδικό ΕΟΧ για το 2015-2020 και βρίσκεται σε διαβούλευση η επικαιροποίησή του στο πλαίσιο των δράσεων του νέου EXE. Σε αυτόν ορίζεται η ενσωμάτωση της διάστασης του φύλου στην έρευνα ως μία από τις προτεραιότητές της. Αναγνωρίζει την ανάγκη για την επίτευξη μεγαλύτερης ισορροπίας μεταξύ των φύλων στη σύνθεση των επιτροπών αξιολόγησης και επιλογής, καθώς και των διαφόρων συμβουλευτικών οργάνων στον τομέα της έρευνας, της τεχνολογίας και της καινοτομίας, και καθορίζει μια ποσοστιαία, κατ’ ελάχιστο 1/3 για το κάθε φύλο, βάσει του άρθρου 116 του Συντάγματος, εφόσον οι υποψήφιοι διαθέτουν τα απαραίτητα προσόντα για την κάλυψη της σχετικής, κατά περίπτωση, θέσης. Δεν υπάρχουν ακόμη στοιχεία που να γνωστοποιούν εάν αυτά τα μέτρα έχουν εφαρμοστεί και σε ποιον βαθμό.

Βασική αρχή όμως του EXE και προτροπή του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου είναι η παροχή κινήτρων από τα κράτη-μέλη και η δημιουργία συνθηκών που να ενθαρρύνουν τα ανώτερα εκπαιδευτικά ιδρύματα και τα ερευνητικά κέντρα/θεσμούς να αναθεωρήσουν τις ερευνητικές στρατηγικές τους προς την κατεύθυνση της πολιτικής της ενσωμάτωσης του φύλου στην έρευνα (gender-mainstreaming strategies), η οποία συνίσταται σε: α) ισορροπημένη εκπροσώπηση ανδρών και γυναικών στην έρευνα, β) στην ενσωμάτωση του φύλου στο περιεχόμενο της έρευνας και στην καινοτομία. Η πολιτική δε αυτή επαναδιατυπώνεται με πιο ενισχυμένες διατάξεις στο πλαίσιο του νέου EXE και μέσω του χρηματοδοτικού προγράμματος Horizon Europe, θέτοντας προϋποθέσεις δέσμευσης στις αρχές αυτές για τη χρηματοδότηση και

συμπεριλαμβάνοντας την ενσωμάτωση της διάστασης του φύλου στην έρευνα και στην καινοτομία μεταξύ των κριτηρίων αξιολόγησης.

### **1. Βασικές αρχές**

α. Το Πανεπιστήμιο Κρήτης υποστηρίζει την προώθηση και εφαρμογή της ουσιαστικής ισότητας των φύλων σε όλα τα επίπεδα της ακαδημαϊκής ζωής και σε όλες τις λειτουργίες του. Το Σχέδιο Δράσης για την Ισότητα των Φύλων του Π.Κ. περιλαμβάνει τις αρχές και τις πολιτικές του για την ισότητα, οι οποίες ισχύουν για όλους και όλες που εργάζονται ή σπουδάζουν στο Ίδρυμα.

β. Ο Κώδικας Δεοντολογίας για την Ισότητα των Φύλων στην Έρευνα (ΚΔΙΦΕ):

β1. Αντανακλά και εξειδικεύει τις αρχές Δεοντολογίας Διαφάνειας και Ποιότητας που έχουν υιοθετηθεί στο Πανεπιστήμιο Κρήτης (Σχέδιο Οργανισμού Π.Κ., κεφ. Θ) και ειδικότερα του άρθρου Θ5 «Κανόνες δεοντολογίας για την Έρευνα».

β2. Βασίζεται σε τρεις πυλώνες: την ισότητα των φύλων στην έρευνα, τον σεβασμό στη διαφορετικότητα στο ερευνητικό περιβάλλον, και τις καλές πρακτικές ως προς το φύλο.

β3. Οι κύριοι στόχοι των κανόνων-αλλαγών που εισηγείται, σύμφωνα με τις πολιτικές της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του ΕΧΕ, είναι α) η ενίσχυση της εκπροσώπησης και διατήρησης του γυναικείου φύλου στην έρευνα με στόχο το 1:1 (σήμερα <20% διεθνώς), με ιδιαίτερη προσοχή σε τομείς στους οποίους οι γυναίκες υποεκπροσωπούνται, και β) η ενσωμάτωση της διάστασης του φύλου και των προοπτικών του φύλου στην έρευνα και την καινοτομία, σε περιπτώσεις που η έρευνα αφορά στον άνθρωπο ή έχει αντίκτυπο στον άνθρωπο.

β4. Αποτελεί Παράρτημα του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης (ΟΧΔ) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Π.Κ.

### **2. Ερευνητικό δυναμικό – Έρευνα**

α. Ο ερευνητικός χώρος πρέπει να στοχεύει σε μια ισορροπημένη εκπροσώπηση των φύλων σε όλα τα επίπεδα και σε όλες τις λειτουργίες του. Δεδομένων των ισοδύναμων προσόντων αν κάποιος φύλος υποεκπροσωπείται, ο κώδικας δεοντολογίας συνιστά την προτιμησιακή μεταχείριση των υποψηφίων του υποεκπροσωπούμενου φύλου.

β. Οι ερευνητές και ερευνήτριες πρέπει να αντιμετωπίζονται επί ίσοις όροις ανεξαρτήτως φύλου και ταυτότητας φύλου, σε όλα τα επίπεδα και σε όλες τις δράσεις και τις διαδικασίες της έρευνας. Αυτά περιλαμβάνουν (ενδεικτικά) την ισότιμη μεταχείριση των ερευνητών και ερευνητριών στην προκήρυξη θέσεων για τη συγκρότηση της ερευνητικής ομάδας, στην ανάθεση του ερευνητικού έργου, στην εκπροσώπηση της ερευνητικής ομάδας σε συνέδρια ή επιστημονικά φόρα, στην προβολή των ερευνητικών αποτελεσμάτων, και άλλα, χωρίς να καταστρατηγούνται οι αρχές αριστείας στην έρευνα.

γ. Η αξιολόγηση και η πρόσληψη νέων ερευνητών/ερευνητριών θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με την αρχή και τις πρακτικές της ισότητας των φύλων (με την επιφύλαξη της παραγράφου 2α) και της μη διάκρισης λόγω φύλου, ταυτότητας φύλου και σεξουαλικού προσανατολισμού.

δ. Η συμμετοχή σε επιτροπές αξιολόγησης ερευνητικών προγραμμάτων και πρόσληψης ερευνητών και ερευνητριών θα πρέπει να επιδιώκεται να είναι ίση αριθμητικά ανάμεσα στα φύλα ή το υποεκπροσωπούμενο φύλο να αποτελεί τουλάχιστον το 40% των μελών των επιτροπών αξιολόγησης και επιλογής ερευνητών και ερευνητριών.

ε. Η προώθηση της επιστημονικής αριστείας θα πρέπει να επιδιώκεται αξιοποιώντας πλήρως την ισότητα των φύλων και με σεβασμό στην διαφορετικότητα.

στ. Η προώθηση της ισότητας στην έρευνα δύναται να επιδιώκεται με την υιοθέτηση καλών πρακτικών για την ενσωμάτωση της διάστασης του φύλου στην έρευνα ή/και την ερμηνεία των ερευνητικών αποτελεσμάτων.

### **3. Σεβασμός και αξιοπρέπεια στο ερευνητικό περιβάλλον**

α. Κανένα άτομο δεν πρέπει να υφίσταται αρνητικές συνέπειες λόγω φύλου, ταυτότητας φύλου ή σεξουαλικού προσανατολισμού.

β. Η αξιοπρέπεια και η ακεραιότητα κάθε ατόμου πρέπει να γίνονται σεβαστές στο ερευνητικό περιβάλλον. Η σεξιστική συμπεριφορά, η παρενόχληση και η σεξουαλική παρενόχληση είναι και πρέπει να αντιμετωπίζονται από τους/τις επιστημονικά υπευθύνους(ΕΥ) και τους διευθυντές και τις διευθύντριες των εργαστηρίων ως προσβολή της ανθρώπινης υπόστασης και αξιοπρέπειας.

γ. Οι ΕΥ και οι διευθυντές/τριες των εργαστηρίων μεριμνούν ώστε αρνητικά διακριτικές συμπεριφορές ή περιστατικά παρενόχλησης, όταν αυτά διαπιστώνονται στην ερευνητική ομάδα ή στον χώρο του εργαστηρίου, να αναφέρονται στα αρμόδια όργανα, σύμφωνα με τις διαδικασίες που ισχύουν στο

Πανεπιστήμιο Κρήτης.

δ. Οι ερευνητές και οι ερευνήτριες, όταν αντιμετωπίζουν ή παρατηρούν αρνητικά διακριτικές συμπεριφορές ή παρενοχλήσεις στο πλαίσιο της ερευνητικής ομάδας ή του εργαστηρίου στο οποίο ανήκουν, μπορούν να αναφέρονται στον/στην ΕΥ ή στην διευθύντρια/ντή του εργαστηρίου ή εναλλακτικά, και ειδικότερα στις περιπτώσεις που τα περιστατικά αυτά αφορούν στον/στην ΕΥ ή στον/στην διευθυντή/τρια, στα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου.

ε. Οι ΕΥ των ερευνητικών έργων και οι διευθυντές/τριες των ερευνητικών δομών πρέπει να μεριμνούν ώστε το εργασιακό περιβάλλον και οι εργασιακές συνθήκες να υπηρετούν για όλες και όλους την αρχή της συμφιλίωσης της επαγγελματικής και οικογενειακής ζωής.

#### **4. Καλές πρακτικές ως προς το φύλο**

α. Χρήση γλώσσας στην οποία τα φύλα να είναι ορατά ή/και ουδέτερης ως προς το φύλο γλώσσας, ώστε να αποφεύγεται ο γλωσσικός σεξισμός και η γλωσσικά διακριτική μεταχείριση των φύλων κατά την δημοσιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων (γραπτές αναφορές, προφορικές ανακοινώσεις, δημοσιεύσεις). Μέριμνα θα πρέπει να επιδεικνύεται ώστε το ίδιο να ισχύει και στην προφορική επικοινωνία στο πλαίσιο του ερευνητικού περιβάλλοντος.

β. Επεξεργασία και υιοθέτηση πρακτικών ενίσχυσης της έρευνας σε θέματα φύλου, ισότητας των φύλων και αντιμετώπισης των διακρίσεων.

γ. Ενσωμάτωση της διάστασης του φύλου στην έρευνα και στην καινοτομία για τη βελτίωση της επιστημονικής ποιότητας και της κοινωνικής συνάφειας της παραγόμενης γνώσης, τεχνολογίας ή/και καινοτομίας.

δ. Παρακολούθηση και αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής των πολιτικών για την ισότητα των φύλων στην έρευνα με ποσοτικούς και ποιοτικούς δείκτες σε ιδρυματικό επίπεδο (και συγκριτικά σε εθνικό και ευρωπαϊκό). Τακτική συλλογή και ανάλυση των δεδομένων, διαρκή αξιολόγηση των στρατηγικών, των μέσων και των αποτελεσμάτων, με στόχο την αναπροσαρμογή των πολιτικών και την υιοθέτηση πιθανόν νέων μέτρων για την επίτευξη της ισότητας των φύλων στην έρευνα, όπως προσδιορίζεται στο εκάστοτε Σχέδιο Δράσης για την Ισότητα των Φύλων στο Π.Κ. [πλάνα ανάλυσης, σχεδιασμός παρεμβάσεων, εφαρμογή, διαρκής αξιολόγηση και ανατροφοδότηση].

ε. Προώθηση ενός ισότιμου ως προς το φύλο ακαδημαϊκού – ερευνητικού προτύπου (στα ακαδημαϊκά φόρα, μέσα μαζικής ενημέρωσης και άλλα).

#### **5. Δέσμευση για την τήρηση των αρχών της ισότητας των φύλων στην έρευνα**

Οι Ε.Υ. των ερευνητικών ομάδων ενημερώνονται για τον Κώδικα Δεοντολογίας για την Ισότητα στην Έρευνα και δεσμεύονται, κατά την αποδοχή των ερευνητικών έργων στα οποία προΐστανται, ότι θα τηρούν τις αρχές και τις πρακτικές του.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI

### Κανονισμός Αξιοποίησης Διανοητικής Ιδιοκτησίας

*Διαχείριση Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας & άλλων δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας*

#### ΠΡΟΟΙΜΙΟ

1. Το Πανεπιστήμιο Κρήτης (εφεξής «το Πανεπιστήμιο»), εκτός από τον εκπαιδευτικό του ρόλο, διεξάγει σημαντικό ερευνητικό έργο, κατά το οποίο παράγεται επιστημονική γνώση, τεχνογνωσία και τεχνολογία, η οποία μπορεί να αποτελέσει αντικείμενο οικονομικής αξιοποίησης για την ανάπτυξη εμπορικών προϊόντων και την υποστήριξη της λειτουργίας οικονομικών φορέων. Ερευνητική δραστηριότητα υλοποιείται από τους/τις Καθηγητές/τριες του Πανεπιστημίου αλλά και από τους/τις ερευνητές/τριες στο Πανεπιστημίου (σύμφωνα με το ορισμό του όρου «Ερευνητής» στην παρ. 2 της ενότητας «Α – Κρίσιμοι Ορισμοί» κατωτέρω).

2. Αναγκαίο είναι ένα πλαίσιο ρύθμισης της οικονομικής αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων, η οποία δύναται να στοχεύει στην δημιουργία νέων προϊόντων και υπηρεσιών, αναβάθμιση και βελτίωση υφιστάμενων εμπορικών προϊόντων και υπηρεσιών, βελτιστοποίηση των διεργασιών παραγωγής, στον εκσυγχρονισμό στον τομέα παραγωγής και διάθεσης προϊόντων, συνθηκών εργασίας επιχειρήσεων και οικονομικών φορέων.

3. Κρίσιμη για την οικονομική αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων είναι η κατοχύρωση και προστασία δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας επί των ερευνητικών αποτελεσμάτων στην Ελλάδα και διεθνώς. Το παρόν Παράρτημα Κανονισμού θέτει τους όρους προστασίας και αξιοποίησης της διανοητικής ιδιοκτησίας.

4. Η κρίσιμη κατηγορία δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας για την οικονομική αξιοποίηση της έρευνας, επί των οποίων δύναται να υπάρχει αξιοποίηση στην βιομηχανία και τους άλλους κλάδους οικονομικής δραστηριότητας, μέσω δημιουργίας ή βελτίωσης προϊόντων και παραγωγικών διεργασιών είναι τα δικαιώματα βιομηχανικής ιδιοκτησίας (διπλώματα ευρεσιτεχνίας, υποδείγματα χρησιμότητας, βιομηχανικό σχέδιο κλπ), όπως προβλέπονται στο ελληνικό και διεθνές θεσμικό πλαίσιο. Πέραν των δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας, από την ερευνητική δραστηριότητα των καθηγητών/τριών και ερευνητών/τριών, προκύπτουν επίσης μελέτες, αρθρογραφία και βιβλία, επί των οποίων συνιστώνται δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας βάσει του Ν. 2121/1993 και της σχετικής διεθνούς νομοθεσίας, τα οποία επίσης δύναται να έχουν οικονομική αξιοποίηση.

5. Σημειώνεται ότι οικονομική αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων είναι δυνατή και σε περιπτώσεις που δεν είναι εφικτή η κατοχύρωση διανοητικής ιδιοκτησίας. Στις περιπτώσεις αυτές γίνεται οικονομική αξιοποίηση της επιστημονικής γνώσης καθηγητών/τριών και ερευνητών/τριών μέσω συμβάσεων με επιχειρήσεις ή μέσω ίδρυσης εταιρειών – τεχνοβλαστών.

6. Προτάσεις εμπορικής αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων (δημιουργία και ανάπτυξη νέων προϊόντων με αξιοποίηση έρευνας) μπορούν να ξεκινήσουν (α) είτε από τα μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ ή συνεργαζόμενους/ες ερευνητές/τριες του Πανεπιστημίου για την αξιοποίηση της δική τους έρευνας (β) είτε από επιχειρήσεις που δύναται να απευθυνθούν είτε στη διοίκηση είτε σε μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ ή/και συνεργαζόμενους/ες ερευνητές/τριες του Πανεπιστημίου.

#### Α) Κρίσιμοι Ορισμοί

1. «Ερευνητικό Αποτέλεσμα» είναι το αποτέλεσμα έρευνας που προκύπτει τόσο από την επιστημονική αναζήτηση (curiosity-driven) όσο και από τη ζήτηση (demand-driven) και οδηγεί σε προσφορά γνώσης (supply-side), στο πλαίσιο ερευνητικών προγραμμάτων και της εν γένει ερευνητικής δραστηριότητας καθηγητών/τριών ή ερευνητών/τριών του Πανεπιστημίου.

2. «Ερευνητής» είναι κάθε πρόσωπο που διεξάγει έρευνα στο Πανεπιστήμιο υπό θεσμοθετημένες ιδιότητες ή βάσει σύμβασης, όπως ο όρος αυτός ορίζεται και ρυθμίζεται στο εθνικό θεσμικό πλαίσιο ή/και στο εσωτερικό θεσμικό πλαίσιο του Πανεπιστημίου.

3. «Εφεύρεση», με βάση τους ορισμούς του εθνικού και διεθνούς πλαισίου, είναι ερευνητικό αποτέλεσμα που (α) προωθεί την επιστήμη υπερβαίνοντας την διεθνώς αποδεκτή στάθμη επιστήμης και τεχνολογίας (advances science beyond the state of the art, βάσει του αντίστοιχου ορισμού) και (β) είναι επιδεκτικό παραγωγικής εφαρμογής είτε για δημιουργία ή βελτίωση προϊόντων είτε για δημιουργία ή για βελτίωση διεργασιών παραγωγής σε επιμέρους κλάδους της οικονομίας. Επί εφευρέσεων κατοχυρώνεται το δικαίωμα βιομηχανικής ιδιοκτησίας που ονομάζεται «δίπλωμα ευρεσιτεχνίας» (άλλως «πατέντα»).

4. «Ανταγωνιστικά προγράμματα» είναι τα ερευνητικά προγράμματα για τα οποία η χρηματοδότηση έχει επιτευχθεί μετά από ανοικτή προκήρυξη ενός φορέα, χωρίς να καθορίζει επακριβώς το αντικείμενο

και το αποτέλεσμα.

5. «Μη ανταγωνιστικά προγράμματα» είναι εκείνα τα οποία ανατίθενται στον φορέα υλοποίησης άμεσα ή μέσω διαγωνισμών με σύμβαση για συγκεκριμένο αντικείμενο.

### **Β) Φορέας διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας**

1. Επί των εφευρέσεων οι οποίες αναπτύσσονται στο Πανεπιστήμιο Κρήτης από καθηγητές και ερευνητές του Πανεπιστημίου δύνανται να κατοχυρώνονται διπλώματα ευρεσιτεχνίας υπό τους κατωτέρω όρους:

α) Το Πανεπιστήμιο και ο καθηγητής/ερευνητής που είναι εφευρέτης είναι συνδικαιούχοι και από κοινού φορείς του σχετικού δικαιώματος διανοητικής (βιομηχανικής) ιδιοκτησίας, ήτοι του διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Τα διπλώματα ευρεσιτεχνίας-ανήκουν στο Πανεπιστήμιο Κρήτης κατά ποσοστό 40% και στον εφευρέτη καθηγητή/ερευνητή κατά ποσοστό 60%, εκτός και αν αποφασίσει διαφορετικά η Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν αιτήματος και τεκμηριωμένης εισήγησης του εφευρέτη. Βάσει των ποσοστών ιδιοκτησίας κατανέμονται και τα οικονομικά οφέλη από την εκμετάλλευση των διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας.

β) Σε περίπτωση ομάδας εφευρετών η κατανομή του ποσοστού συνιδιοκτησίας επί του διπλώματος επί του 60% που αναλογεί με τη διαδικασία που ορίζεται στο άρθρο 6 κατωτέρω.

γ) Σε περίπτωση που η εφεύρεση πραγματοποιείται στο πλαίσιο έργου από μη ανταγωνιστικό πρόγραμμα, με τη χρηματοδότηση επιχείρησης ή άλλου φορέα, η ιδιοκτησία επί του διπλώματος ευρεσιτεχνίας και το τυχόν ποσοστό ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου θα καθορίζονται στη σχετική σύμβαση με την επιχείρηση ή τον άλλο φορέα. Επί του τυχόν ποσοστού συνιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου αντίστοιχα με την παράγραφο (α) θα γίνεται κατανομή 40-60 μεταξύ Πανεπιστημίου και Καθηγητή ή Ερευνητή (Καθηγητών ή Ερευνητών).

2. Όσα προβλέπονται για τα διπλώματα ευρεσιτεχνίας ανωτέρω εφαρμόζονται και στα άλλα δικαιώματα βιομηχανικής ιδιοκτησίας που δύνανται να κατοχυρωθούν επί επινοήσεων ή άλλων αποτελεσμάτων έρευνας καθηγητών ή ερευνητών του Πανεπιστημίου.

### **Γ) Εκμετάλλευση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας (πατεντών) και άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας**

1. Η εκμετάλλευση των υπό κατοχύρωση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας ή άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας γίνεται με παραχώρηση αδειών εκμετάλλευσης (κατά το διεθνώς επικρατούντα όρο «licenses») σε επιχειρήσεις και οικονομικούς οργανισμούς. Οι άδειες εκμετάλλευσης έχουν αντικείμενο την εφαρμογή της εφεύρεσης από την επιχείρηση στην ανάπτυξη ή βελτίωση προϊόντος και την εμπορία του προϊόντος ή αντίστοιχα τη διαμόρφωση ή βελτίωση της παραγωγικής λειτουργίας για την οικονομική ανάπτυξη του προϊόντος.

2. Οι άδειες εκμετάλλευσης συμφωνούνται για συγκεκριμένη γεωγραφική περιοχή εντός του πλαισίου των χωρών στις οποίες έχει κατοχυρωθεί το δίπλωμα ευρεσιτεχνίας.

3. Άδειες εκμετάλλευσης μπορούν να συμφωνηθούν ως αποκλειστικές σε συγκεκριμένη επιχείρηση ή μη αποκλειστικές. Στις μη αποκλειστικές άδειες επί της ίδιας εφεύρεσης είναι δυνατόν να παραχωρούνται σε περισσότερες επιχειρήσεις και οικονομικούς φορείς διαφορετικές άδειες με δικαίωμα εφαρμογής της εφεύρεσης στην παραγωγή και την εμπορία προϊόντος σε συγκεκριμένη γεωγραφική περιοχή ή διεθνώς.

4. Πρόταση για την παραχώρηση άδειας εκμετάλλευσης δύνανται να υποβληθεί είτε από ενδιαφερόμενη επιχείρηση ή οικονομικό φορέα στο Πανεπιστήμιο (απευθυνόμενη σε καθηγητές ή/και ερευνητές ή στη διοίκηση του Πανεπιστημίου) είτε από το Πανεπιστήμιο, μέσω καθηγητή ή ερευνητή, σε επιχείρηση ή οικονομικό φορέα.

5. Προϋπόθεση για να παραχωρηθεί άδεια εκμετάλλευσης σε επιχείρηση είναι να υπάρχει σύμφωνη γνώμη του 51% του ποσοστού των ιδιοκτητών του διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Τα έσοδα από την εκμετάλλευση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας κατανέμονται σύμφωνα με το ποσοστό ιδιοκτησίας που έχουν ορισθεί κατά την κατοχύρωση του διπλώματος ευρεσιτεχνίας.

6. Για την παραχώρηση της άδειας εκμετάλλευσης επί διπλώματος ευρεσιτεχνίας καταβάλλεται από την επιχείρηση ή οικονομικό φορέα αμοιβή (που ορίζεται διεθνώς ως «royalties») η οποία είναι δυνατόν να είναι κατ' αποκοπή, επί ποσοστού των εσόδων εμπορίας του προϊόντος που θα αναπτυχθεί βάσει της εφεύρεσης του διπλώματος ευρεσιτεχνίας ή συνδυαστικά. Ο καθορισμός της αμοιβής θα γίνεται κατά περίπτωση, βάσει διαπραγμάτευσης, στη σύμβαση μεταξύ των συνιδιοκτητών του διπλώματος ευρεσιτεχνίας (Πανεπιστήμιο, εφευρέτες) και της επιχείρησης/οικονομικού φορέα.

7. Τα έσοδα των αμοιβών από την εκμετάλλευση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας θα κατανέμονται μεταξύ Πανεπιστημίου και εφευρετών κατά τα ποσοστά συνιδιοκτησίας τους.



#### **Δ) Χρηματοδότηση και πόροι δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας**

1. Η χρηματοδότηση των δαπανών κατοχύρωσης, διαχείρισης και εκμετάλλευσης των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας δύναται να γίνεται από πόρους ερευνητικών προγραμμάτων, από πόρους συνεργαζόμενων επιχειρήσεων και οικονομικών φορέων δυνάμει σχετικής σύμβασης με την εν λόγω επιχείρηση ή φορέα ή από ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ. Εάν δεν υπάρχουν διαθέσιμοι πόροι από τις εν λόγω πηγές ο εφευρέτης-καθηγητής/ερευνητής μπορεί να προχωρήσει την κατοχύρωση διπλώματος ευρεσιτεχνίας ή άλλου δικαιώματος διανοητικής ιδιοκτησίας εξ ιδίων πόρων και στην περίπτωση αυτή θα είναι κατά 100% δικαιούχος και το Πανεπιστήμιο δε θα έχει ιδιοκτησία επί αυτού.

2. Η χρηματοδότηση των δαπανών κατοχύρωσης, διαχείρισης και εκμετάλλευσης μέσω του ΕΛΚΕ ρυθμίζονται από το παρόν άρθρο και γενικότερα από τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ.

3. Ειδικά για την κατοχύρωση των διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, οι δαπάνες που καλύπτονται μέσω του ΕΛΚΕ είναι οι ακόλουθες:

(α) Έξοδα για την προετοιμασία της διαδικασίας κατοχύρωσης (πχ αμοιβές συνηγόρων διανοητικής ιδιοκτησίας-patent attorneys και τυχόν αναγκαίων συμβούλων ή εμπειρογνομόνων).

(β) Τα τέλη και άλλα κόστη για την υποβολή αίτησης κατοχύρωσης και την κατοχύρωση στον ΟΒΙ και στα σχετικά διεθνή μητρώα (πχ European Patent Office).

4. Ειδικά για την κάλυψη των δαπανών ανανέωσης υφιστάμενου διπλώματος ευρεσιτεχνίας, η Επιτροπή Ερευνών επανεξετάζει το εκάστοτε θέμα κάθε 12 μήνες. Ιδίως, εάν μετά από περίοδο τριών ετών από την κατάθεση της αίτησης διπλώματος ευρεσιτεχνίας δεν εκφραστεί ενδιαφέρον λήψης άδειας εκμετάλλευσης από τρίτους, το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα διακοπής χρηματοδότησης της διατήρησης του διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Τα έξοδα για την διατήρηση του δικαιώματος θα καλύπτονται από τους δικαιούχους αναλογικά με το ποσοστό ιδιοκτησίας στο δικαίωμα. Ο ΕΛΚΕ μπορεί με απόφασή του να καλύψει τα έξοδα που αναλογούν σε έναν ή περισσότερους δικαιούχους μετά από αίτηση των δικαιούχων στην Επιτροπή Ερευνών.

5. Οι πόροι που θα προκύψουν για το Πανεπιστήμιο – όπως θα έχουν κατανεμηθεί κατά το άρθρο 3 παρ. 7 μεταξύ Πανεπιστημίου και εφευρετών – θα αξιοποιηθούν από τον ΕΛΚΕ κατά τους όρους του παρόντος Οδηγού.

#### **Ε) Κατοχύρωση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας (πατεντών) – Επιτροπή Αξιολόγησης Πατεντών**

1. Ο εφευρέτης-καθηγητής/ερευνητής υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών Έντυπο Γνωστοποίησης Εφεύρεσης. Κάθε καθηγητής ή ερευνητής ή υπάλληλος του Πανεπιστημίου που λαμβάνει γνώση του εντύπου γνωστοποίησης εφεύρεσης δεσμεύεται με αυστηρή υποχρέωση τήρησης εχεμύθειας για την προστασία του απορρήτου της εφεύρεσης. Σε περίπτωση που λάβει γνώση του εντύπου συνεργάτης επί συμβάσει, δεσμεύεται υπογράφοντας Δήλωση Δέσμευσης Εχεμύθειας.

2. Βάσει του Εντύπου Γνωστοποίησης Εφεύρεσης και σε εύλογο διάστημα από την υποβολή του αποφασίζεται από την Επιτροπή Ερευνών ή συγκρότηση ειδικής γνωμοδοτικής Επιτροπής τριών (3) μελών, με μέλη καθηγητές του Πανεπιστημίου ή άλλους εξωτερικούς εμπειρογνώμονες, με ειδικό έργο την εξέταση της δυνατότητας (patentability) κατοχύρωσης διπλώματος ευρεσιτεχνίας επί της συγκεκριμένης εφεύρεσης και την γνωμοδότηση επί αυτών. Σε κάθε περίπτωση εφεύρεσης θα ορίζεται ειδική Επιτροπή αλλά είναι δυνατόν μία Επιτροπή να συγκροτείται για την εξέταση περισσότερων εφευρέσεων. Τα εκάστοτε μέλη της Επιτροπής θα ορίζονται με βάση το επιστημονικό πεδίο και τον/τους οικονομικό κλάδο/οικονομικούς κλάδους εφαρμογής της εφεύρεσης, σύμφωνα με το έντυπο γνωστοποίησης εφεύρεσης. Η εν λόγω γνωμοδοτική Επιτροπή θα ορίζεται ως «Επιτροπή Αξιολόγησης Πατεντών».

3. Η Επιτροπή Αξιολόγησης Πατεντών συνεδριάζει όσες φορές απαιτηθεί, τηρώντας πρακτικά και αποφασίζει εντός (1) μηνός από την συγκρότησή της για την δυνατότητα (patentability) κατοχύρωσης διπλώματος ευρεσιτεχνίας.

4. Τα μέλη της Επιτροπής υπογράφουν ρητή και συγκεκριμένη Δήλωση Δέσμευσης Τήρησης Εχεμύθειας. Σε περίπτωση ειδικών δυσκολιών στην αξιολόγηση όπως λόγω έλλειψης επαρκών στοιχείων, η Επιτροπή αιτείται στην Επιτροπή Ερευνών την παράταση του χρόνου αξιολόγησης το αργότερο για έναν (1) μήνα επιπλέον.

5. Σε περίπτωση που ανακύπτει κώλυμα μέλους της Επιτροπής Αξιολόγησης Πατεντών, η Επιτροπή Ερευνών ορίζει αναπληρωματικό μέλος.

6. Μετά την υποβολή της γνωμοδότησης από την Επιτροπή Αξιολόγησης Πατεντών και βάσει της διαθεσιμότητας πόρων χρηματοδότησης, η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει για την υποβολή αίτησης κατοχύρωσης διπλώματος ευρεσιτεχνίας στον ΟΒΙ ή/και σε διεθνή μητρώα. Στην ίδια απόφαση μπορεί να καθορίζεται και ο συνήγορος διανοητικής ιδιοκτησίας που θα αναλάβει την αίτηση σε διεθνή μητρώα,

σύμφωνα με τους όρους της νομοθεσίας δημοσίων συμβάσεων και τον παρόντα Οδηγό.

7. Σε περίπτωση που η Επιτροπή Ερευνών αποφασίσει να μην υποβληθεί η Αίτηση Κατοχύρωσης Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας κατόπιν αρνητικής εισήγησης από την ΕΑΠ ή λόγω έλλειψης διαθέσιμων πόρων από ερευνητικό πρόγραμμα ή από τον ΕΛΚΕ, το Πανεπιστήμιο δε θα έχει δικαίωμα βιομηχανικής ιδιοκτησίας ο εφευρέτης μπορεί να προχωρήσει την κατάθεση της πατέντας εξ ιδίων πόρων. Σε αυτή τη περίπτωση αποδίδεται στον ΕΛΚΕ το 5% επί των εσόδων του εφευρέτη από την εκμετάλλευση του διπλώματος ευρεσιτεχνίας.

### **ΣΤ) Ορισμός Εφευρέτων – Επιστημονικά Υπεύθυνος/η**

1. Αν η εφεύρεση έχει γίνει στο πλαίσιο ερευνητικού προγράμματος και το ερευνητικό αποτέλεσμα το οποίο αφορά προέκυψε από την ερευνητική εργασία περισσότερων καθηγητών ή ερευνητών, καταρτίζεται από τον/την ΕΥ κατάλογος (συν)εφευρέτων.

2. Ο/Η ΕΥ του συγκεκριμένου προγράμματος έρευνας στην οποία προέκυψε η εφεύρεση επί της οποίας υποβάλλεται αίτησης κατοχύρωσης διπλώματος ευρεσιτεχνίας δεν είναι απαραίτητο να συμπεριλαμβάνεται ούτε στους Δικαιούχους ούτε στους Εφευρέτες.

3. Ο/Η ΕΥ του προγράμματος είναι ο/η αποκλειστικά υπεύθυνος/η για τον προσδιορισμό των (συν)εφευρέτων και την κατάρτιση του καταλόγου εφευρέτων. Σε περίπτωση διαφωνίας επί του καταλόγου από συμμετέχοντα καθηγητή/ερευνητή, τότε ο καθηγητής/ερευνητής απευθύνει αιτιολογημένη και τεκμηριωμένη ένσταση προς τον/την ΕΥ, στην οποία ο/η ΕΥ απαντάει εγγράφως. Η ένσταση και η απάντηση κατατίθενται στο πρωτόκολλο του ΕΛΚΕ.

4. Ο κατάλογος (συν)εφευρέτων επικυρώνεται από την Επιτροπή Ερευνών, η οποία έχει δικαίωμα τροποποίησης του καταλόγου, εφόσον αποδεχθεί την αιτιολογημένη ένσταση εφευρέτη κατά το ανωτέρω άρθρο και κρίνει ότι η απάντηση του/της ΕΥ δεν είναι πειστική.

5. Οι (συν)εφευρέτες υπογράφουν Σύμβαση Εφευρέτων, στην οποία ορίζεται και η κατανομή ποσοστών συμμετοχής στην εφεύρεση μεταξύ τους. Στη συνέχεια υποβάλλεται το Έντυπο Γνωστοποίησης Εφεύρεσης με υπογραφή του/της και ακολουθεί η διαδικασία του ανωτέρω άρθρου. Στο έντυπο επισυνάπτεται η Σύμβαση Εφευρέτων.

6. Ο/Η ΕΥ ευθύνεται για την ακριβή αναγραφή των ονομάτων των (συν)εφευρέτων στο έντυπο δήλωσης γνωστοποίησης εφεύρεσης και εν συνεχεία στην Αίτηση Κατοχύρωσης Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας.

### **Ζ) Δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας**

Για μελέτες, άρθρα ή βιβλία και εν γένει για πρωτότυπα πνευματικά δημιουργήματα καθηγητών και ερευνητών που εμπίπτουν στις διατάξεις του Ν.2121/1993, τα οποία δημιουργήθηκαν στο πλαίσιο της ερευνητικής τους δραστηριότητας στο Πανεπιστήμιο ισχύουν τα εξής:

1. Τα πνευματικά δικαιώματα ανήκουν στους δημιουργούς κατά την κατανομή που ίδιοι αποφασίζουν, με βάση τη συμβολή τους στο δημιούργημα.

2. Για την προστασία του ηθικού μέρους των πνευματικών δικαιωμάτων (ηθικά δικαιώματα), σε περίπτωση δημοσίευσης μέρους ή ολόκληρης της εργασίας σε οποιαδήποτε μορφή, πρέπει να αναφέρονται τα ονόματα όλων των καθηγητών ή ερευνητών που έλαβαν μέρος στη δημιουργική διαδικασία. Στην περίπτωση έργου που δημιουργήθηκε εξολοκλήρου ή εν μέρει στο Πανεπιστήμιο, πρέπει να αναφέρεται το Πανεπιστήμιο.

3. Τα έσοδα εκμετάλλευσης από δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας μεταβιβάζονται στο Πανεπιστήμιο σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 8 και 40 του ν. 2121/1993, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στο ερευνητικό πρόγραμμα στο πλαίσιο του οποίου προέκυψαν τα σχετικά δημιουργήματα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον κανονισμό παρακολούθησης ή στο τεχνικό δελτίο του έργου, το οποίο υπογράφεται από τους συμμετέχοντες φορείς.

4. Στην περίπτωση επιστημονικών δημοσιεύσεων σε περιοδικά ή ανακοινώσεων σε συνέδρια οι καθηγητές και ερευνητές που τις συνέταξαν δύνανται να εκχωρούν την εκμετάλλευση στον εκδοτικό οίκο ή τον οργανισμό που διοργανώνει το συνέδριο, εφόσον τους ζητείται.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII**

### **Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας και Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας**

Ισχύουν όπως εγκρίθηκαν στη συνεδρίαση 398/29.11.2018 της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης και έχουν δημοσιευτεί στο ΦΕΚ 5722/19.12.2018 (αρ. Απόφασης 18032).

Βρίσκονται αναρτημένοι στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Κρήτης (<https://www.ehde.uoc.gr/index.php/el/>).

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII

### Κώδικας Δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους οφείλουν να επιδεικνύουν τη δέουσα ευσυνειδησία, αφοσίωση, επιμέλεια, υπευθυνότητα, εχεμύθεια, ακεραιότητα, εντιμότητα, αντικειμενικότητα, αμεροληψία και νομιμότητα στην άσκηση των υπηρεσιακών καθηκόντων τους. Ειδικότερα:

#### 1. Ακεραιότητα και Εντιμότητα

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ οφείλουν:

α) Να ασκούν τα καθήκοντά τους με εντιμότητα, επιμέλεια και υπευθυνότητα, καθώς επίσης και να τηρούν το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία του ΕΛΚΕ.

β) Να ασκούν τα καθήκοντά τους με υψηλή ευσυνειδησία και σεβασμό προς την αξιοπρέπεια των συναδέλφων τους, των μελών της Ακαδημαϊκής Κοινότητας και των λοιπών συναλλασσόμενων με τον ΕΛΚΕ.

γ) Να ενεργούν με τρόπο δίκαιο, χωρίς οποιαδήποτε πρόθεση δόλου ή απάτης.

#### 2. Ανεξαρτησία, Αντικειμενικότητα και Αμεροληψία

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ οφείλουν:

α) Να εφαρμόζουν τις αρχές της μη διάκρισης κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

β) Να εφαρμόζουν την αρχή της αμεροληψίας έναντι όλων των συναλλασσόμενων με τον ΕΛΚΕ προσώπων.

γ) Να λαμβάνουν ορθές και αντικειμενικές αποφάσεις.

δ) Να μην επηρεάζονται από την κοινωνική, υπηρεσιακή, επαγγελματική ή οικονομική θέση των συναλλασσόμενων, αλλά να εφαρμόζουν τις αρχές της ισότητας και της δικαιοσύνης.

ε) Να απέχουν από οποιεσδήποτε διοικητικές ή οικονομικές πράξεις που θα μπορούσαν να συνιστούν, ή να υποδηλώνουν, εύνοια ή προκατάληψη ή αρνητική προδιάθεση προς τα συναλλασσόμενα πρόσωπα.

στ) Να απέχουν από οποιαδήποτε ενέργεια στην οποία μπορεί να ανακύψει θέμα σύγκρουσης συμφερόντων.

ζ) Να μην επιτρέπουν προκαταλήψεις, σύγκρουση συμφερόντων ή επιρροή τρίτων προσώπων να επηρεάζουν την κρίση και τις αμερόληπτες ενέργειές τους.

η) Να διενεργούν επεξεργασίες, ελέγχους, υποβολή εκθέσεων και παροχή πληροφοριών με τρόπο διαφανή, δίκαιο, πλήρη και αμερόληπτο.

#### 3. Αλληλοσεβασμός και ίση μεταχείριση

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ:

α) Δικαιούνται να απολαμβάνουν του σεβασμού και της ίσης μεταχείρισης από τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας και τους λοιπούς συναλλασσόμενους με τον ΕΛΚΕ.

β) Οφείλουν να εφαρμόζουν την αρχή της ίσης μεταχείρισης έναντι όλων των συναλλασσόμενων με τον ΕΛΚΕ προσώπων.

γ) Υποχρεούνται να συμπεριφέρονται με βάση την αρχή της ίσης μεταχείρισης έναντι όλων των συναλλασσόμενων με τον ΕΛΚΕ, ανεξαρτήτως ιδιότητας, χωρίς καμία μορφή άμεσης ή έμμεσης διάκρισης, η οποία να βασίζεται σε φυλετικά, εθνικά και πολιτιστικά χαρακτηριστικά, στη γλώσσα, το φύλο και το γενετήσιο προσανατολισμό, τις θρησκευτικές, πολιτικές και φιλοσοφικές πεποιθήσεις, την ιδιωτική ζωή, την υγεία και σωματική ικανότητα, καθώς και την οικονομική ή/και κοινωνική κατάσταση των ατόμων.

δ) Οφείλουν να συμπεριφέρονται με σεβασμό ως προς τα δικαιώματα και τις ελευθερίες των προσώπων κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε διοικητικής ή διαχειριστικής ή οικονομικής δραστηριότητας, απορρίπτοντας οποιασδήποτε μορφής εξαπάτηση, ή εξαναγκασμό.

ε) Υποχρεούνται να αποφεύγουν τις διακρίσεις, την παρενόχληση και τον εκφοβισμό σε οποιαδήποτε μορφή.

#### 4. Εμπιστευτικότητα και Εχεμύθεια

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών, και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ οφείλουν:

α) Να σέβονται τα δικαιώματα εμπιστευτικότητας, εχεμύθειας και προσωπικού απόρρητου όλων των συναλλασσόμενων.

β) Να τηρούν την εχεμύθεια και να μην διαδίδουν οποιεσδήποτε πληροφορίες ή δεδομένα περιέρχονται στη διάθεσή τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.

γ) Να τηρούν απόλυτη εμπιστευτικότητα, όσον αφορά στα θέματα που περιέχονται σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.

δ) Να μην αποκαλύπτουν οποιαδήποτε πληροφορία σε τρίτους χωρίς την κατάλληλη και ειδική αρμοδιότητα στις περιπτώσεις που δεν υπάρχει νομικό ή υπηρεσιακό δικαίωμα ή υποχρέωση γνωστοποίησης.

ε) Να μην χρησιμοποιούν τα δεδομένα και τις πληροφορίες που περιέχονται στη διάθεσή τους για προσωπικό όφελος ή για όφελος τρίτων.

στ) Να προστατεύουν τα προσωπικά δεδομένα των συναλλασσόμενων με τον ΕΛΚΕ.

ζ) Να μην δημοσιοποιούν πληροφορίες που αφορούν οποιαδήποτε προσωπικά ή άλλα ευαίσθητα δεδομένα τα οποία κατέχουν λόγω της υπηρεσιακής τους θέσης, των καθηκόντων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.

η) Να μεριμνούν και να διασφαλίζουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που χειρίζονται, επεξεργάζονται ή λαμβάνουν γνώση κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.

θ) Να προστατεύουν διαρκώς όλα τα δεδομένα και τις πληροφορίες του ΕΛΚΕ ανά πάσα στιγμή, τόσο κατά τη διάρκεια της απασχόλησής τους στον ΕΛΚΕ όσο και μετά τη λήξη αυτής.

#### 5. Αξιοπιστία Δεδομένων και Εκθέσεων

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 οφείλουν:

α) Να μεριμνούν για την αξιοπιστία και την ακρίβεια των δεδομένων και των εκθέσεων, σύμφωνα με το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο διαχείρισης.

β) Να μεριμνούν ώστε οι εκτιμήσεις να υποστηρίζονται από την κατάλληλη τεκμηρίωση και να βασίζονται στην καλύτερη κρίση τους.

γ) Να βεβαιώνονται ότι οι αναφορές και οι εκθέσεις είναι αξιόπιστες, πλήρεις, ακριβείς και έγκαιρες.

δ) Να προσπαθούν ώστε να είναι ακριβείς κατά την προετοιμασία εκθέσεων και αναφορών, και οποιαδήποτε τυχόν λάθη να είναι μη-εσκεμμένα.

#### 6. Προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Τα όργανα διοίκησης του ΕΛΚΕ, τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και το προσωπικό της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, στις περιπτώσεις που εκτελούν επεξεργασία δεδομένων και πληροφοριών:

α) Οφείλουν να συμμορφώνονται με το υφιστάμενο Εθνικό και Ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο περί προσωπικών δεδομένων.

β) Δεσμεύονται για την προστασία της ιδιωτικής ζωής των προσώπων, καθώς και για την προστασία αυτών κατά την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων.

γ) Οφείλουν να επεξεργάζονται τα προσωπικά δεδομένα αποκλειστικά για τους σκοπούς της επεξεργασίας και με τα μέσα επεξεργασίας που καθορίζει το Πανεπιστήμιο Κρήτης.

#### 7. Πρόσθετες Πληροφορίες:

- Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690/1999, όπως ισχύει)

- Ν.4057/2012 (ΦΕΚ 54 Α) «Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου»

- Κώδικας Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (Ν.3528/2007, όπως ισχύει)