



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ**

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ: <http://www.uoc.gr>

**ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ**

Γραμματεία Συγκλήτου

Πληροφορίες: Ελένη Σαλούστρου

Τηλέφωνο: 2810 393444

Τηλεομοιοτυπία: 2810 545212

E-mail: [syglhtos@admin.uoc.gr](mailto:syglhtos@admin.uoc.gr)

Ρέθυμνο, 25-05-2018

Αρ. Γεν. Πρωτ.: 7039

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

**ΘΕΜΑ: Έγκριση τροποποίησης του άρθρου 13 του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.**

**Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ**

(Υπ' αριθμ. 387<sup>α</sup>/17-05-2018 τακτική συνεδρίαση)

Έχοντας υπόψη:

1.	Το Π.Δ. 296/1973 (ΦΕΚ 239 τ.Α'/1973) περί καθορισμού του τίτλου και της έδρας του εν Κρήτη ιδρυθέντος Πανεπιστημίου, το Ν.Δ. 114/1974 (ΦΕΚ 310τ.Α/1974) περί τροποποίησης και συμπληρώσεως το Ν.Δ. 87/1973 (ΦΕΚ 159τ.Α'/73) «περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκη και εις Κρήτην» και επεκτάσεως διατάξεων τινών αυτού εις άπαντα τα ΑΕΙ..., το Ν. 259/1976 (ΦΕΚ 25τ.Α'/76) περί τροποποίησης και συμπληρώσεως των περί Πανεπιστημίων Θράκης και Κρήτης κειμένων διατάξεων, τις διατάξεις του Π.Δ. 103/1983, (Φ.Ε.Κ. 48/15.04.1983, τ.Α') – Αυτοδύναμη λειτουργία του Πανεπιστημίου Κρήτης..., καθώς και της λοιπής νομοθεσίας περί Πανεπιστημίου Κρήτης.
2.	Το Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112 τ.Α'/2010) ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδικτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις, καθώς και την κατ' εξουσιοδότηση αυτού εκδοθείσα υπ' αριθμ. ΥΠΟΙΚ Δ6 1127865/ΕΞ2010/30-09-2010 απόφαση.
3.	Το Ν.4009/2011 Φ.Ε.Κ. 195/06.09.2011 τ.Α' «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το Ν.4076/2012 Φ.Ε.Κ. 159/10.08.2012 τ.Α' «Ρυθμίσεις θεμάτων Α.Ε.Ι. και άλλες διατάξεις» και τις διατάξεις του Ν. 4115/2013 Φ.Ε.Κ. 24/30.1.2013 τ.Α' «Οργάνωση και λειτουργία Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης και Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού και άλλες διατάξεις.»
4.	Το Ν. 4485/2017 (ΦΕΚ 114 τ.Α'/04-08-2017) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το άρθρο 54 περίπτωση γ.
5.	Το ΦΕΚ τ ΥΟΔΔ 82/18-02-2016) και την υπ' αριθμ. πρωτ. 31460/Ζ1/23-02-2016 (ΑΔΑ: ΨΡΙ24653ΠΣ-Υ1Κ) διαπιστωτική πράξη της Αναπληρώτριας Υπουργού Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων, όπου διαπιστώνεται ότι ο Καθηγητής Οδυσσέας Ζώρας έχει εκλεγεί ως Πρύτανης του Πανεπιστημίου Κρήτης.
6.	τις Αποφάσεις υπ' αριθμ. 15/02-03-2016 (ΦΕΚ τ.Β' 617/08-03-2016) και 07/06-03-2017 (ΦΕΚ 979 τ.Β'/23.03.2017), περί ορισμού Αναπληρωτών Πρύτανη, μεταβίβαση αρμοδιοτήτων σε αυτούς και καθορισμού της σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη,
7.	ην υπ' αριθμ.πρωτ.:10991/01-09-2017 (ΑΔΑ:96ΤΛ469Β7Γ-ΘΚ3) Διαπιστωτική Πράξη του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κρήτης Καθηγητή Οδυσσέα - Ιωάννη Ζώρα με θέμα: «Μετονομασία του τίτλου των υπηρετούντων Αναπληρωτών Πρύτανη του Πανεπιστημίου Κρήτης μετά τη δημοσίευση του Νόμου 4485/2017 (ΦΕΚ 114/τ.Α'/ 04-08-2017, σε Αντιπρυτάνεις),

8.	Την υπ' αριθμ. 17070/01-12-2017 (ΑΔΑ: 9ΙΖΔ469Β7Γ-ΟΞΛ) Πράξη Συγκρότησης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης, στις 01-12-2017 σε εφαρμογή των διατάξεων του Νόμου 4485/2017 (ΦΕΚ 114/τ.Α'/04-08-2017) για το ακαδημαϊκό έτος 2017-2018, όπως ισχύει.
9.	Την υπ' αριθμ.18504/22-12-2017 με ΑΔΑ: ΨΩ5Θ469Β7Γ-ΧΕΞ και ΦΕΚ 4862/τ. Β' /29-12-2017. Απόφαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης, περί Ορισμού της Οργανικής Μονάδας Οικονομικής & Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης και έγκριση της οργανωτικής του δομής.
10.	Το υπ' Αριθμ. Γεν. Πρωτ.: 5858/09-05-2018 έγγραφο της Προϊσταμένης του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης κ. Θεοδώρας Κουτσάκη.
11.	Το απόσπασμα πρακτικών της 542 <sup>ης</sup> /02-05-2018 συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Κρήτης, σχετικά με το παρόν θέμα.
12.	Το άρθρο 5Γ εδάφιο στ του ισχύοντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού του Πανεπιστημίου Κρήτης.

### αποφασίζει και εγκρίνει

την τροποποίηση του άρθρου 13 του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) Πανεπιστημίου Κρήτης, όπως παρατέθηκε στο απόσπασμα πρακτικών της υπ' αριθμ. 542<sup>ης</sup>/02-05-2018 συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, διαβιβάστηκε στη Σύγκλητο με το Αρ. Γεν. Πρωτ.: 5858/09-05-2018 έγγραφο της Προϊσταμένης του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε. κ. Θεοδώρας Κουτσάκη, κατ' εφαρμογή του άρθρου 5Γ εδάφιο στ του ισχύοντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης και του άρθρου 54 περίπτωση γ του Ν.4485/2017.

Μετά την ανωτέρω εγκριθείσα τροποποίηση, το άρθρο 13, του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) Πανεπιστημίου Κρήτης, διαμορφώνεται ως ακολούθως:

#### «ΑΡΘΡΟ 13 Μετακινήσεις

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

#### Α) Απαιτούμενες ενέργειες ΠΡΙΝ την πραγματοποίηση ΚΑΘΕ μετακίνησης

##### Α1. Ένταξη του μετακινούμενου 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 Ε.Υ. καταθέτει το σχετικό έντυπο ΠΡΙΝ την πραγματοποίηση οποιασδήποτε μετακίνησης. Στο έντυπο της ομάδας έργου καταγράφονται ΚΑΙ οι προσικλημένοι ομιλητές-ερευνητές.

##### Α2. Έκδοση άδειας αρμοδίου οργάνου ή προϊσταμένου

1. Για τα μέλη ΔΕΠ, ΕΤΕΠ, ΕΔΠΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης (εξαιρούνται οι ευρισκόμενοι σε εκπαιδευτική άδεια) αρμόδιο όργανο είναι ο/η Πρόεδρος του ακαδημαϊκού Τμήματος στο οποίο υπάγονται. Για το προσωπικό του Μουσείου Φυσικής Ιστορίας Κρήτης αρμόδιο όργανο είναι ο Κοσμήτορας της Σχολής Θετικών και Τεχνολογικών Επιστημών, ενώ για το προσωπικό του Κέντρου Υποδομών Υπηρεσιών Τεχνολογίας Πληροφορικής και Επικοινωνιών αρμόδιο όργανο είναι ο Διευθυντής

του Κέντρου. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν αίτημα στο Τμήμα που ανήκουν, το οποίο και εκδίδει τη σχετική άδεια/έγκριση μετακίνησης, υπογεγραμμένη από τον/την Πρόεδρο ΠΡΙΝ την πραγματοποίηση της μετακίνησης. Το αίτημα και η άδεια πρέπει να αναφέρουν το έργο στο πλαίσιο του οποίου θα πραγματοποιηθεί η μετακίνηση.

2. Για τα μέλη του Διοικητικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, η άδεια εκδίδεται από τον προϊστάμενο της διοικητικής μονάδας στην οποία υπάγονται. Σημειώνεται ότι η άδεια του προϊσταμένου είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας από το Ίδρυμα, για την οποία οφείλει να μεριμνά ο μετακινούμενος.

3. Για τα μέλη της ομάδας έργου που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης (συμπεριλαμβάνονται και οι εργαζόμενοι με Συμβάσεις Εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ.), ο Ε.Υ υπέχει θέση προϊσταμένου και εκδίδει την απαραίτητη άδεια. Σημειώνεται ότι η άδεια του Ε.Υ. είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας του μετακινούμενου από την θέση την οποία ενδεχομένως κατέχει στον δημόσιο τομέα και για την οποία οφείλει να μεριμνά ο ίδιος.

### A3. Έκδοση απόφασης μετακίνησης (μόνο σε έργα που υπάγονται στο Ν.4336/2015)

Ο Ε.Υ. υποβάλλει στον ΕΛΚΕ αίτηση έκδοσης απόφασης μετακίνησης σε εύλογο χρόνο πριν την προγραμματισμένη μετακίνηση, επισυνάπτοντας την περιγραφόμενη ως άνω στο πεδίο Α2 άδεια. Προκειμένου για προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης, η αίτηση φέρει την κατά νόμο βεβαίωση του Προέδρου, Προϊσταμένου ή άλλου αρμοδίου οργάνου για τον έλεγχο του ανώτατου ετήσιου ορίου ημερών εκτός έδρας.

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

### B1. Δαπάνες που καλύπτονται

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

### B2. Απαραίτητα δικαιολογητικά

1. Ημερολόγιο κίνησης, στο οποίο θα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά ο σκοπός του ταξιδιού και η σύνδεσή του με τα παραδοτέα του έργου/παικέτα εργασίας,
2. Άδεια αρμοδίου οργάνου ή προϊσταμένου (σύμφωνα με το ως άνω πεδίο Α2) και απόφαση μετακίνησης (σύμφωνα με το ως άνω πεδίο Α3 για έργα που υπάγονται στο Ν.4336/2015)
3. Αποδεικτικά της μετακίνησης:
  - α) εισιτήρια
  - β) κάρτες επιβίβασης
  - γ1) προκειμένου για εισιτήρια που εκδόθηκαν από ταξιδιωτικό γραφείο, απόδειξη πώλησης εισιτηρίων με εξοφλητική απόδειξη ή ένδειξη εξόφλησης
  - γ2) προκειμένου για εισιτήρια που εκδόθηκαν από τον μετακινούμενο μέσω διαδικτύου, εκτύπωση της επιβεβαίωσης κράτησης, η οποία θα περιλαμβάνει την τιμή.
4. Τιμολόγιο/απόδειξη ξενοδοχείου ή ενοικιαζόμενου καταλύματος. Αν η τιμολόγηση της διαμονής γίνεται από γραφείο ταξιδίων, τότε απαιτείται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) από το γραφείο προς το ξενοδοχείου.
5. Τιμολόγιο/απόδειξη παροχής υπηρεσιών εγγραφής σε συνέδριο/σεμινάριο (συνοδευόμενο από βεβαίωση συμμετοχής ή λίστα συμμετεχόντων ή πρόγραμμα συνεδρίου).

\* Σημείωση: Οι παραπάνω αναφερόμενες αποδείξεις και τιμολόγια εκδίδονται στα στοιχεία του μετακινούμενου.

6. Σε περίπτωση χιλιομετρικής αποζημίωσης, εκτύπωση αίτησης του μετακινούμενου στο διαδραστικό εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων της ιστοσελίδας [kmd.ggde.gr](http://kmd.ggde.gr).

7. Δικαιολογητικά τεμηρίωσης, 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 ΑΝΗΚΕΙ ΣΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ Π.Κ., για την καταβολή ημερήσιας ή/και χιλιομετρικής αποζημίωσης ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ 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 ειδοθεί στον τόπο και κατά τη διάρκεια της εγκριμένης μετακίνησης. Το εύλογο των ειδών ή των υπηρεσιών που περιλαμβάνονται στις αποδείξεις τελούν υπό την κρίση του Επιστημονικά Υπεύθυνου.

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

γ) Στον μετακινούμενο 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 ειδικότερες αποδείξεις διατροφής-εστίασης-μετακίνησης, iii) το όριο χιλιομετρικής αποζημίωσης όπως προκύπτει με τη χρήση του διαδικτυακού εργαλείου στο [kmd.ggde.gr](http://kmd.ggde.gr).

δ) Ειδικά για μετακινούμενους στο πλαίσιο ευρωπαϊκών προγραμμάτων των οποίων οι μετακινήσεις υπάγονται σε καθορισμένα από το χρηματοδοτικό πλαίσιο unit costs (π.χ. Erasmus), δεν απαιτείται η προσκόμιση αποδείξεων και η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται βάσει του προβλεπόμενου unit cost.

ε) Σε περίπτωση προσκεκλημένων για τους οποίους ο Επιστημονικά Υπεύθυνος εκτιμά ότι δεν είναι λειτουργική η συγκέντρωση αποδείξεων, έχει τη δυνατότητα κάλυψης ποσού ανάλογου της ημερήσιας αποζημίωσης μέσω αμοιβής του προσκεκλημένου, 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 χαμηλότερα όρια, ακολουθούνται αυτά αποκλειστικά)

1. Κάλυψη του κόστους εισιτηρίων οικονομικής θέσης σε μέσα μαζικής μεταφοράς συνεπάγεται economy class για το αεροπλάνο και μέχρι κρεβάτι δίκλινης εσωτερικής καμπίνας για το πλοίο.
2. Η δαπάνη διανυκτέρευσης εντός Ελλάδας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 150 € 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 250 € 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. 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.
6. Για μετακίνηση ανάμεσα στις πόλεις λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης χωρίς διανυκτέρευση, η ημερήσια αποζημίωση ανέρχεται μέχρι του ποσού των 35 €.
7. Η ημερήσια αποζημίωση εντός Ελλάδας (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού) μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 70 €.
8. Η ημερήσια αποζημίωση στο εξωτερικό (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού) μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 100 €. Για τους προπτυχιακούς ή μεταπτυχιακούς φοιτητές ή τους υποψήφιους διδάκτορες, μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 80 €.
9. Για μετακινήσεις άνω των δύο ημερών, η ημερήσια αποζημίωση για τις μέρες της αναχώρησης και της επιστροφής καταβάλλεται κατά το ήμισυ.

### **Δ) Διευκρινήσεις 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 εγκριμένου 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 και των ΤΕΙ.
2. Ορίζεται ως ανώτατο ποσό ημερήσιας αποζημίωσης που μπορεί να καταβληθεί αυτό που αντιστοιχεί σε δέκα (10) ημέρες το μήνα ανά μετακινούμενο και για όλα τα προγράμματα που συμμετέχει, εκτός από τις περιπτώσεις που μπορεί να ορίζεται διαφορετικά ή να προκύπτει από τους όρους αποδοχής του προγράμματος από την Επιτροπή Ερευνών. Διαφορετικά, η καταβολή αποζημίωσης άνω των δέκα ημερών εγκρίνεται κατά περίπτωση από την Επιτροπή Ερευνών, ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του Ε.Υ.
3. Οι μετακινήσεις θα πρέπει να έχουν ως αφετηρία την έδρα του μετακινούμενου. Για το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης, η έδρα είναι στις πόλεις λειτουργίας του Ιδρύματος, δηλ. το Ρέθυμνο ή το Ηράκλειο. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται πλήρης αιτιολόγηση.
4. Όταν πρόκειται για προσκεκλημένο ερευνητή ή διακεκριμένο επιστήμονα, τα παραστατικά της μετακίνησης θα πρέπει να συνοδεύονται από πρόσκληση ή σχετική αλληλογραφία, όπου θα αναγράφονται οι ημερομηνίες επίσκεψης και ο σκοπός της επίσκεψης/συνεργασίας.
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 που έχει εκδοθεί στα στοιχεία του Ε.Λ 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 προγραμμάτων του ΠΚ, με απαραίτητα δικαιολογητικά την ταμειακή απόδειξη κάθε διαδρομής και το ημερήσιο/ωρολόγιο πρόγραμμα των συναντήσεων/δράσεων του προγράμματος για τις οποίες μετακινείται ο προσκεκλημένος.
7. Ενοικίαση αυτοκινήτου καθώς και τα έξοδα μεταφοράς αυτοκινήτου ή μηχανής δεν δικαιολογούνται, εκτός αν υπάρχουν έκτακτες συνθήκες ή το επιβάλλει η φύση του προγράμματος και ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του Ε.Υ. που υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησης (εφόσον η δαπάνη είναι επιλέξιμη σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος).
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.
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 αποδεικτές μετά την έναρξη της μετακίνησης.
11. Ο ΕΛ επιφυλάσσεται να επιστρέψει στο δικαιούχο τα παραστατικά μετακίνησής του, σε χρόνο μεταγενέστερο της παραλαβής τους, εφόσον υπάρχουν προβλήματα νομιμότητας ή επιλεξιμότητας.»

**Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ**  
**ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ**  
*και α.α*  
**Ο ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ**  
**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΥΠΟΔΟΜΩΝ**  
**ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

**ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ**  
**ΤΣΑΚΑΛΙΔΗΣ**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

*(με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)*

- Επιτροπή Ερευνών,
- Μ.Ο.Δ.Υ. ΕΛΚΕ

- Τμήμα Πρωτοκόλλου & Αρχείου Δ.Δ.