

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

*Ο Οδηγός δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 5550/17.12.2020 (αρ. απόφασης 14436 ),  
σε συνέχεια αποφάσεων των συνεδριάσεων 656/2.11.2020 της Επιτροπής Ερευνών  
και 445/19.11.2020 της Συγκλήτου*

*Τροποποιήσεις του Οδηγού δημοσιεύτηκαν στο ΦΕΚ 2009/20.4.2022 (αρ. απόφασης 8410), σε  
συνέχεια αποφάσεων των συνεδριάσεων 709/21.2.2022 της Επιτροπής Ερευνών  
και 481/17.3.2022 της Συγκλήτου*



## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ</b> .....	<b>5</b>
<i>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α – Γενικές διατάξεις</i> .....	<i>6</i>
Άρθρο 1 – Σκοπός του ΕΛΚΕ .....	6
Άρθρο 2 – Ισχύς του Οδηγού .....	6
Άρθρο 3 – Ερμηνεία του Οδηγού .....	6
Άρθρο 4 – Οικονομικός και διαχειριστικός έλεγχος του ΕΛΚΕ .....	6
Άρθρο 5 – Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ .....	6
<i>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β – Πόροι/έσοδα του ΕΛΚΕ &amp; χρηματοδοτήσεις έργων</i> .....	<i>8</i>
Άρθρο 6 – Πόροι του ΕΛΚΕ .....	8
Άρθρο 7 – Έσοδα του ΕΛΚΕ / ποσοστό κράτησης .....	8
Άρθρο 8 – Χρηματοδότηση έργων από ΕΛΚΕ .....	9
Άρθρο 9 – Χρηματοδότηση έργων από εξωπανεπιστημιακές πηγές.....	11
<i>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ – Υλοποίηση, Διαχείριση, Παρακολούθηση Έργων</i> .....	<i>13</i>
Άρθρο 10 – Ιδιότητα και αρμοδιότητες/ευθύνες των Επιστημονικά Υπευθύνων .....	13
Άρθρο 11 – Αρμοδιότητες/ευθύνες της ΜΟΔΥ .....	14
Άρθρο 12 – Αποδοχή διαχείρισης & έναρξη έργου.....	14
Άρθρο 13 – Ομάδα έργου και απαραίτητες Επιτροπές.....	15
Άρθρο 14 – Προϋπολογισμός έργου .....	16
Άρθρο 15 – Πληροφοριακό σύστημα του ΕΛΚΕ .....	16
<i>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ – Πραγματοποίηση &amp; Πληρωμή Δαπανών</i> .....	<i>19</i>
Άρθρο 16 – Ανάλυση υποχρέωσης, πραγματοποίηση δαπάνης και εντολή πληρωμής .....	19
Άρθρο 17 – Χορήγηση προκαταβολής .....	19
Άρθρο 18 – Χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης .....	20
<i>ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε – Κατηγορίες Δαπανών</i> .....	<i>22</i>
Άρθρο 19 – Αμοιβές.....	22
Άρθρο 20 – Υποτροφίες / Βραβεία / Επιχορηγήσεις Erasmus .....	26
Άρθρο 21 – Μετακινήσεις .....	27
Άρθρο 22 – Προμήθεια αγαθών, υπηρεσίες, εκτέλεση έργων .....	27
<i>ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ – Ολοκλήρωση Έργου &amp; άλλες διατάξεις</i> .....	<i>31</i>
Άρθρο 23 – Χρονική διάρκεια και παράταση .....	31
Άρθρο 24 – Τελική έκθεση και απόφαση ολοκλήρωσης.....	31
Άρθρο 25 – Διαχείριση πάγιου εξοπλισμού (μη αναλώσιμα είδη).....	31
Άρθρο 26 – Κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών .....	32
Άρθρο 27 – Αξιοποίηση Διανοητικής Ιδιοκτησίας.....	33
Άρθρο 28 – Ηθική και Δεοντολογία της Έρευνας .....	35
Άρθρο 29 – Δωρεές.....	35
Άρθρο 30 – Θέματα Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών .....	35
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι</b> .....	<b>37</b>
<b>Κανονισμός του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας</b> .....	<b>37</b>
<i>Α – Πρόγραμμα Χρηματοδότησης Έρευνας</i> .....	<i>37</i>
1. Ιδρυματική Πολιτική Χρηματοδότησης Έρευνας.....	37
2. Βασικές Αρχές του ΠΧΕ .....	37
3. Τύποι Προγραμμάτων .....	37
4. Κανόνες Αξιολόγησης .....	38
<i>Β – Κανονισμός Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας</i> .....	<i>39</i>
1. Περίοδοι προσκλήσεων υποβολής προτάσεων .....	39
2. Δικαίωμα Συμμετοχής .....	39
3. Κατανομή προϋπολογισμού στους διάφορους τύπους Προγραμμάτων .....	40
4. Προγράμματα Διάχυσης Ερευνητικών Αποτελεσμάτων (Κατηγορία Α) .....	40

5. Προγράμματα Υποτροφιών Υποψηφίων διδασκόντων (Κατηγορία Β) .....	41
6. Προγράμματα Ενίσχυσης Έρευνας και Ερευνητικού Δυναμικού (Κατηγορία Γ) .....	42
7. Προγράμματα Υποστήριξης Νεοεκλεγμένων Μελών ΔΕΠ (Κατηγορία Δ) .....	43
8. Διαδικασία Υποβολής Πρότασης .....	43
9. Διαδικασία Αξιολόγησης .....	43
10. Ανακοίνωση αποτελεσμάτων .....	44
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II .....</b>	<b>45</b>
<b>Κανονισμός Υποτροφιών .....</b>	<b>45</b>
1. Υποτροφίες αριστείας σε φοιτητές .....	45
2. Υποτροφίες αριστείας στο πλαίσιο του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας .....	45
3. Ανταποδοτικές Υποτροφίες έναντι εργασίας σε υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Κρήτης.....	45
4. Ανταποδοτικές υποτροφίες στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων .....	46
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III .....</b>	<b>47</b>
<b>Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων Εργασίας και Έργου .....</b>	<b>47</b>
<i>A – ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ.....</i>	<i>47</i>
<i>B – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ.....</i>	<i>48</i>
1. Ενέργειες για την πραγματοποίηση Πρόσκλησης .....	48
2. Επιτροπές Αξιολόγησης Υποψηφίων .....	48
3. Δημοσιότητα Προσλήσεων .....	49
4. Προθεσμία και τρόπος υποβολής προτάσεων .....	49
5. Αξιολόγηση προτάσεων.....	49
6. Ενημέρωση υποψηφίων.....	50
7. Διαδικασία ενστάσεων .....	50
8. Επιλογή υποψηφίου και σύναψη σύμβασης .....	50
<i>Γ – ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΣΕ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΑ ΚΛΙΜΑΚΙΑ ΚΑΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ / ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΤΙΣ</i> <i>ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ.Ο.Χ. ....</i>	<i>51</i>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV .....</b>	<b>52</b>
<b>Κανονισμός Μετακινήσεων .....</b>	<b>52</b>
Α) Απαιτούμενες ενέργειες ΠΡΙΝ την πραγματοποίηση ΚΑΘΕ μετακίνησης.....	52
Β) Δαπάνες που καλύπτονται και απαραίτητα δικαιολογητικά.....	52
Γ) Όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων που δεν εμπίπτουν στο Ν.4336/2015.....	53
Δ) Διευκρινίσεις και περιορισμοί .....	54
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V.....</b>	<b>56</b>
<b>Κώδικας Δεοντολογίας για την Ισότητα των Φύλων στην Έρευνα .....</b>	<b>56</b>
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	56
1. Βασικές αρχές.....	57
2. Ερευνητικό δυναμικό – Έρευνα.....	57
3. Σεβασμός και αξιοπρέπεια στο ερευνητικό περιβάλλον .....	58
4. Καλές πρακτικές ως προς το φύλο .....	58
5. Δέσμευση για την τήρηση των αρχών της ισότητας των φύλων στην έρευνα .....	58
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI.....</b>	<b>59</b>
<b>Κανονισμός Αξιοποίησης Διανοητικής Ιδιοκτησίας.....</b>	<b>59</b>
ΠΡΟΟΙΜΙΟ .....	59
Α) Κρίσιμοι Ορισμοί.....	59
Β) Φορέας διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας .....	60
Γ) Εκμετάλλευση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας (πατεντών) και άλλων δικαιωμάτων βιομηχανικής	

ιδιοκτησίας .....	60
Δ) Χρηματοδότηση και πόροι δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας .....	61
Ε) Κατοχύρωση διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας (πατεντών) – Επιτροπή Αξιολόγησης Πατεντών .....	61
ΣΤ) Ορισμός Εφευρετών – Επιστημονικά Υπεύθυνος/η .....	62
Ζ) Δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας .....	62
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII.....</b>	<b>64</b>
<b>Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας και Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας .....</b>	<b>64</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII.....</b>	<b>65</b>
<b>Κώδικας Δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς .....</b>	<b>65</b>

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

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 τη Σύγκλητο, προκειμένου να εξειδικεύσει, στο πλαίσιο κείμενων διατάξεων, τα θέματα που ορίζονται ρητά στο άρθρο 68 του Ν.4485/2017, 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 Πανεπιστημίου Κρήτης για μια σειρά ζητημάτων, τα οποία η κείμενη νομοθεσία εναποθέτει στη αρμοδιότητα των ΑΕΙ.

Στόχος του παρόντος Οδηγού είναι επίσης να αποτελεί ένα ευσύνοπτο 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.4485/2017 με τις εκάστοτε τροποποιήσεις του) αλλά μόνο οι παραπομπές στα σχετικά άρθρα.

Όπου γίνεται αναφορά σε άρθρα του Ν.4485, αυτά εννοούνται όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α – Γενικές διατάξεις

### Άρθρο 1 – Σκοπός του ΕΛΚΕ

Σκοπός του ΕΛΚΕ είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή, καθώς και από ίδιους πόρους του και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών, καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης, σεμιναρίων και συνεδρίων, παροχής επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, εκπόνησης ειδικών και κλινικών μελετών, εκτέλεσης δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, παροχής γνωμοδοτήσεων, σύνταξης προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, σχεδιασμού και υλοποίησης επιστημονικών, ερευνητικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ως και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του Πανεπιστημίου. (σχετικές διατάξεις: Ν.4485/2017, άρ.50).

### Άρθρο 2 – Ισχύς του Οδηγού

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

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

3. Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας του ΕΛΚΕ, όλα τα περιουσιακά στοιχεία, τα λογιστικά βιβλία και τα τηρούμενα αρχεία του περιέρχονται στο Πανεπιστήμιο, το οποίο υπεισέρχεται αυτοδικαίως και χωρίς άλλη διατύπωση σε όλα τα ενοχικά και εμπράγματα δικαιώματα και σε όλες τις υποχρεώσεις του, ως οιονεί καθολικός διάδοχος αυτού.

4. Ο Οδηγός βρίσκεται αναρτημένος στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ σε ειδική ενότητα, η οποία περιλαμβάνει το ιστορικό των τροποποιήσεών του, καθώς και των ερμηνευτικών αποφάσεων της Επιτροπής.

### Άρθρο 3 – Ερμηνεία του Οδηγού

1. 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.

2. 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 η Σύγκλητος, μετά από εισήγηση της Επιτροπής.

### Άρθρο 4 – Οικονομικός και διαχειριστικός έλεγχος του ΕΛΚΕ

Ο τακτικός οικονομικός έλεγχος του ΕΛΚΕ πραγματοποιείται σε ετήσια βάση από ορκωτό ελεγκτή, που ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου και του οποίου οι εκθέσεις υποβάλλονται στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, στο Υπουργείο Οικονομικών, στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στη Σύγκλητο και στην Επιτροπή Ερευνών. Είναι δυνατή η διενέργεια έκτακτων ελέγχων από τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών. (σχετικές διατάξεις: Ν.4485/2017, άρ.67)

### Άρθρο 5 – Διοίκηση και Διαχείριση του ΕΛΚΕ

Παρουσιάζονται συνοπτικά οι προβλέψεις του Ν.4485 για τη διοίκηση και διαχείριση του ΕΛΚΕ. Οι διαδικασίες συγκρότησης, οι αρμοδιότητες και ο τρόπος λειτουργίας των οργάνων και υπηρεσιών του

ΕΛΚΕ αναφέρονται αναλυτικά στα άρθρα 52 έως 58 του νόμου.

1. Όργανα διοίκησης και διαχείρισης

α) Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης (Επιτροπή Ερευνών). Πρόκειται για το αποφασιστικό όργανο του ΕΛΚΕ, το οποίο συγκροτείται από εκπροσώπους των ακαδημαϊκών Τμημάτων και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου. (σχετικές διατάξεις: Ν.4485/2017, άρ. 53 και 54)

β) Ο/Η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών. Την θέση του/της Προέδρου καταλαμβάνει ο εκάστοτε αρμόδιος Αντιπρύτανης (σχετικές διατάξεις: Ν.4485/2017, άρ. 55).

2. Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (εφεξής ΜΟΔΥ) και ο Προϊστάμενός της

α) Η ΜΟΔΥ είναι αρμόδια για τη διοικητική υποστήριξη και την οικονομική διαχείριση του ΕΛΚΕ. Αποτελεί οργανική μονάδα του Πανεπιστημίου Κρήτης σε επίπεδο Διεύθυνσης / Υποδιεύθυνσης. Αναλυτικά η δομή και η οργανωτική της διάρθρωση έχουν καθοριστεί από τη Σύγκλητο (Απόφαση 18504, ΦΕΚ 4862/29.12.2017). Στελεχώνεται από προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης και από προσωπικό που εργάζεται με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου στο πλαίσιο αναπτυξιακών έργων που χρηματοδοτούνται από τα έσοδα του ΕΛΚΕ. (σχετικές διατάξεις: Ν.4485/2017, άρ. 58-59)

β) Ο/Η Προϊστάμενος/η της ΜΟΔΥ προΐσταται των υπηρεσιών της και ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (εφεξής ΠΟΥ) για τον ΕΛΚΕ. (σχετικές διατάξεις: Ν.4485/2017, άρ. 57)

3. Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος/η (εφεξής ΕΥ) κάθε προγράμματος/έργου, ο οποίος ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών. Με απόφασή της η Επιτροπή μπορεί να ορίζει αναπληρωτή Επιστημονικά Υπεύθυνο. (σχετικές διατάξεις: Ν.4485/2017, άρ. 56)

4. Η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Κρήτης, η οποία 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. (σχετικές διατάξεις στα άρθρα 52, 59, 61, 67 και 68 του Ν.4485/2017)

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β – Πόροι/έσοδα του ΕΛΚΕ & χρηματοδοτήσεις έργων

### Άρθρο 6 – Πόροι του ΕΛΚΕ

1. Οι πόροι του ΕΛΚΕ προέρχονται από (σχετικές διατάξεις: Ν.4485/2017, άρθρο 51):

α) Κονδύλια από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) που διατίθενται είτε μέσω συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ανάπτυξης της εκπαίδευσης ή της έρευνας και της τεχνολογίας - καινοτομίας είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.

β) Χρηματοδοτήσεις, χορηγίες, δωρεές, κληροδοτήματα και κάθε είδους εισφορές από φυσικά πρόσωπα, δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και από διεθνείς Οργανισμούς.

γ) Παροχή υπηρεσιών προς τρίτους που σχετίζονται με την ερευνητική και λοιπή δραστηριότητα του ΕΛΚΕ.

δ) Εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας, προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας-τεχνογνωσίας, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

ε) Εκδόσεις.

στ) Τέλη εγγραφής/δίδακτρα, οικονομική συμμετοχή τρίτων σε συνέδρια, σεμινάρια και εκτελούμενα προγράμματα τυπικής, μη τυπικής και δια Βίου Μάθησης.

ζ) Πρόσοδοι από την αξιοποίηση των περιουσιακών στοιχείων του ΕΛΚΕ (κινητών και ακινήτων).

η) Έσοδα από τις κρατήσεις επί των αμοιβών και την απόδοση ποσοστού επί του εισοδήματος των καθηγητών και των λεκτόρων, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 23 του Ν.4009/2011.

θ) Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται για λογαριασμό του ΕΛΚΕ/ΑΕΙ, σύμφωνα με την εκάστοτε απόφαση ή σύμβαση χρηματοδότησης, σε εκτελούμενα έργα/προγράμματα των περιπτώσεων α', β', γ' και στ' της παρούσας παραγράφου, συμπεριλαμβανομένης της ειδικής κράτησης της παραγράφου 5 του άρθρου 59 του Ν.4485/2017.

ι) Έσοδα από την απόδοση ποσοστού επί των αμοιβών που εισπράττονται από τα νοσοκομεία κατά την ολόημερη λειτουργία τους για ιατρικές επισκέψεις ή πράξεις που γίνονται από πανεπιστημιακούς ιατρούς, σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν.2868/2010.

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

### Άρθρο 7 – Έσοδα του ΕΛΚΕ / ποσοστό κράτησης

Ποσοστό μέχρι 25% του συνολικού προϋπολογισμού των έργων, που υλοποιούνται μέσω του ΕΛΚΕ και χρηματοδοτούνται από οποιονδήποτε πόρο του, όπως το ποσοστό αυτό καθορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών, την απόφαση ή τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου και στο πλαίσιο που θέτουν οι φορείς χρηματοδότησης και ο παρών Οδηγός, κρατείται για έξοδα λειτουργίας του ΕΛΚΕ και το λειτουργικό κόστος του Πανεπιστημίου και αποτελεί έσοδο του ΕΛΚΕ. (σχετικές διατάξεις: Ν.4485/2017, άρθρο 59)

#### 1. Προσδιορισμός ποσοστών κράτησης

Εξαιρουμένων των έργων για τα οποία η απόφαση ή η σύμβαση χρηματοδότησης ή το πλαίσιο που θέτει ο φορέας χρηματοδότησης ορίζουν διαφορετικά, η Επιτροπή Ερευνών καθορίζει τα ακόλουθα ποσοστά κράτησης, τα οποία αποτελούν έσοδο του ΕΛΚΕ:

α) 7% σε έργα που αφορούν Συνέδρια, Θερινά Σχολεία και εκπαιδευτικά προγράμματα του Κέντρου Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ). Το ποσοστό εφαρμόζεται σε όλα τους τα έσοδα, ανεξάρτητα από την προέλευσή τους από συνδρομές ή από δωρεές/χορηγίες.

β) 15% σε έργα που χρηματοδοτούνται κατόπιν πρόσκλησης από την Ευρωπαϊκή Ένωση, διεθνείς οργανισμούς και επιστημονικές ενώσεις.

γ) 18% σε έργα που πηγή της χρηματοδότησής τους είναι ιδιώτες ή ιδιωτικές εταιρείες, σε έργα που υλοποιούν Προγραμματικές Συμβάσεις με άλλους δημόσιους φορείς, καθώς και σε έργα που έχουν έσοδα από παροχή εκπαιδευτικών/επιστημονικών υπηρεσιών.



δ) Σε έργα που καλύπτουν αμιγώς χορήγηση υποτροφιών, το ποσοστό κράτησης είναι μηδενικό.

## 2. Διευκρινίσεις για τα ποσοστά κράτησης

α) Έργα που δεν προβλέπονται στην παραπάνω κατηγοριοποίηση, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών θα υπάγονται σε ένα από τα τρία προβλεπόμενα ποσοστά κράτησης.

β) Τα παραπάνω ποσοστά κράτησης 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 1.1.2021 και εφεξής.

γ) Στα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) που λειτουργούν με τέλη φοίτησης ο ΕΛΚΕ εφαρμόζει ποσοστό κράτησης 18%, καθώς τα ΠΜΣ είναι έργα παροχής εκπαιδευτικών υπηρεσιών. Μέχρι το ποσοστό 30% που προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις για κάλυψη λειτουργικών εξόδων του Ιδρύματος με προτεραιότητα στην κάλυψη των αναγκών των ΠΜΣ που λειτουργούν χωρίς τέλη φοίτησης, κρατείται ένα επιπλέον ποσοστό 12%, το οποίο 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. Η παρούσα ρύθμιση εφαρμόζεται και για το ποσοστό 12% που δεν έχει μεταβιβαστεί στον τακτικό προϋπολογισμό μέχρι την δημοσίευσή της. [\(η παρ. 2γ τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ 2009/20.4.2022, αρ. απόφασης 8410\)](#)

δ) Στα εκπαιδευτικά προγράμματα που είναι ενταγμένα στο Κέντρο Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ), πέραν του ποσοστού κράτησης 7% που αποτελεί έσοδο του ΕΛΚΕ, κρατείται ένα επιπλέον ποσοστό 11%, το οποίο μεταφέρεται σε ειδικό έργο για την κάλυψη των γενικών εξόδων λειτουργίας του ΚΕΔΙΒΙΜ

## 3. Αυξήσεις ποσοστού κράτησης

Εφόσον ο χρηματοδότης το επιτρέπει, το ποσοστό κράτησης μπορεί να αυξάνεται μέχρι το μέγιστο ποσοστό του 25%, α) στις περιπτώσεις που 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) σε ειδικές περιπτώσεις έργων για τις οποίες υπάρχει είτε σχετικό αίτημα του ΕΥ είτε αιτιολογημένη απόφαση της Επιτροπής.

## 4. Κατανομή ετήσιων εσόδων

Τα ετήσια έσοδα του ΕΛΚΕ, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και απόφαση της Συγκλήτου, κατανέμονται ως εξής:

α) Μεταβίβαση στον τακτικό προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου ποσοστού που ορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις.

β) Κατανομή στον ΕΛΚΕ για την χρηματοδότηση έργων για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ΕΛΚΕ και του Ιδρύματος, για την επίτευξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών στόχων του Ιδρύματος, για τις ανάγκες της ίδιας περιουσίας ή υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος.

γ) Κατανομή στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας Πανεπιστημίου Κρήτης για την κάλυψη των ίδιων σκοπών που αναφέρονται ανωτέρω στην παράγραφο β.

## **Άρθρο 8 – Χρηματοδότηση έργων από ΕΛΚΕ**

Στο πλαίσιο της κατανομής των ετήσιων εσόδων και της χρήσης των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, ο ΕΛΚΕ χρηματοδοτεί τις βασικές κατηγορίες έργων που περιγράφονται παρακάτω. Για κάθε κατηγορία χρηματοδότησης η Επιτροπή Ερευνών εισηγείται τα αναλογούντα ποσά στο πλαίσιο του ετήσιου προϋπολογισμού της, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο. *(σχετικές διατάξεις: Ν.4485/2017, άρθρο 59)*

### 1. Χρηματοδότηση έργων για κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ΕΛΚΕ

Στο πλαίσιο έργων με φυσικό αντικείμενο που αφορά α) τη διοικητική και λογιστική υποστήριξη ερευνητικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων και β) τη συλλογή, ομαδοποίηση και διάδοση δεδομένων ερευνητικών προγραμμάτων, ο ΕΛΚΕ συνάπτει συμβάσεις με προσωπικό που στελεχώνει

τη ΜΟΔΥ. Επιπλέον, στο πλαίσιο έργου “γενικών εξόδων” της Επιτροπής, καλύπτονται λειτουργικές ανάγκες που αφορούν τη νομική υποστήριξη, τις μετακινήσεις μελών της Επιτροπής, προσωπικού και συνεργατών, εξοπλισμό, αναλώσιμα κλπ.

## 2. Χρηματοδοτήσεις έργων για την επίτευξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, αναπτυξιακών στόχων και την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Ιδρύματος

### α) ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

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**). Ειδικά για τα προγράμματα υποτροφιών, σημειώνεται ότι χρηματοδοτούνται από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με την παρ. 8 του αρ.59 του Ν.4485/2017 (βλ. παρακάτω στην ενότητα “4. Χρηματοδοτήσεις από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα”).

### β) ΕΡΓΑ ΓΕΝΙΚΟΥ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Ως έργα γενικού ενδιαφέροντος χαρακτηρίζονται αυτά που στοχεύουν στην επίτευξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών στόχων του Ιδρύματος, στην κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ΕΛΚΕ και του Ιδρύματος, αναγκών της ίδιας περιουσίας ή υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος.

Προτάσεις έργων γενικού ενδιαφέροντος μπορούν να υποβάλλουν οι Σχολές, τα Τμήματα ή οι υπηρεσίες του Ιδρύματος. Οι προτάσεις υποβάλλονται στο Πρυτανικό Συμβούλιο, το οποίο είναι το αρμόδιο όργανο να εισηγηθεί στην Επιτροπή Ερευνών για την υλοποίηση νέων προτεινόμενων έργων γενικού ενδιαφέροντος ή για την συνέχιση υφιστάμενων. Η Επιτροπή αποφασίζει για το ύψος της χρηματοδότησης των έργων για τα οποία λαμβάνει θετική εισήγηση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

Έργα γενικού ενδιαφέροντος μπορούν επίσης να προταθούν από την ίδια την Επιτροπή, όπως η ανάθεση μελετών και υπηρεσιών για την εξυπηρέτηση των σκοπών της, η υποστήριξη δημοσιεύσεων ερευνητικών εργασιών σε επιστημονικά περιοδικά υψηλού κύρους κλπ.

Στις προτάσεις έργων γενικού ενδιαφέροντος θα πρέπει να αναφέρεται η σκοπιμότητά τους, καθώς και η διάρκειά τους (έναρξη και λήξη). Για την παράτασή τους θα αποφασίζει η Επιτροπή Ερευνών μετά από εισήγηση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

### γ) ΕΙΔΙΚΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΕΙΣ

Σ’ αυτήν την κατηγορία εντάσσονται:

- Η επιχορήγηση φοιτητών/τριών του Πανεπιστημίου Κρήτης που συμμετέχουν στο πρόγραμμα κινητικότητας Erasmus.

- Βραβεία (όπως π.χ. «Νέου/ας Ερευνητή/τριας» και «Εξαιρετης Πανεπιστημιακής Διδασκαλίας»).

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

## 3. Χρηματοδότηση με ταμειακά διαθέσιμα έργων που ολοκληρώνονται

Η Επιτροπή Ερευνών είναι δυνατόν να χρηματοδοτήσει νέο ή υφιστάμενο έργο ενός/μίας ΕΥ σε περιπτώσεις που κατά την ολοκλήρωση άλλου έργου του ίδιου ή του αναπληρωτή του υπήρξαν ταμειακά διαθέσιμα των οποίων ο φορέας χρηματοδότησης δεν απαιτούσε την επιστροφή και τα οποία μεταφέρθηκαν στα έσοδα του ΕΛΚΕ. Η χρηματοδότηση εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών κατόπιν σχετικού αιτήματος του/της ΕΥ, με την προϋπόθεση συμφωνίας του σκοπού του χρηματοδοτούμενου έργου με τους σκοπούς του ΕΛΚΕ που ορίζονται στις κείμενες διατάξεις. Η χρηματοδότηση μπορεί να ανέρχεται μέχρι το ποσό του υπόλοιπου ταμειακού διαθέσιμου του έργου

που ολοκληρώθηκε.

Δεν είναι δυνατή η κατάθεση αιτήματος χρηματοδότησης όταν το έργο με τα ταμειακά διαθέσιμα α) έχει χρηματοδοτηθεί από την Επιτροπή Ερευνών, β) έχουν παρέλθει 2 έτη από τη λήξη του φυσικού του αντικείμενου. (η παρ. 3 τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ 2009/20.4.2022, αρ. απόφασης 8410)

#### 4. Χρηματοδοτήσεις από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα

Η Επιτροπή Ερευνών εντάσσει στον ετήσιο προϋπολογισμό της, τον οποίο εγκρίνει η Σύγκλητος, τις ακόλουθες κατηγορίες χρηματοδότησης:

α) Έργα που αφορούν κτιριακές υποδομές του Ιδρύματος και αγορά-συντήρηση ερευνητικού και εκπαιδευτικού εξοπλισμού, κατόπιν εισήγησης του Πρυτανικού Συμβουλίου.

β) Κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών.

γ) Εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών.

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

ε) Υποτροφίες υποψηφίων διδασκόντων και διδακτορισμών στο πλαίσιο των προγραμμάτων που προκηρύσσονται και χρηματοδοτούνται βάσει του «Κανονισμού του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας» (**Παράρτημα I**).

στ) Δαπάνες δημοσίων συμβάσεων για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Πανεπιστημίου και του ΕΛΚΕ.

### **Άρθρο 9 – Χρηματοδότηση έργων από εξωπανεπιστημιακές πηγές**

Η υποβολή προτάσεων για χρηματοδότηση από εξωπανεπιστημιακές πηγές γίνεται με μέριμνα και ευθύνη των ΕΥ. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ενημερώνει το επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου για προσκλήσεις υποβολής προτάσεων που δημοσιεύονται στο πλαίσιο ευρωπαϊκών, συγχρηματοδοτούμενων, εθνικών ή άλλων προγραμμάτων, ενώ ταυτόχρονα παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, εφόσον της ζητηθούν, 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. Θα πρέπει επίσης να λαμβάνεται υπόψη η αναμενόμενη ροή της χρηματοδότησης, ώστε να συμβαδίζουν, κατά το δυνατόν, η υλοποίηση δράσεων με την εξόφληση των δαπανών που σχετίζονται με τις δράσεις αυτές.

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. Στον προϋπολογισμό έργων τα οποία αφορούν μελέτες, γνωμοδοτήσεις και γενικά παροχή επιστημονικών υπηρεσιών και εγκρίνονται μετά από διμερή διαπραγμάτευση μεταξύ ΕΥ και φορέα χρηματοδότησης, επιβάλλεται ΦΠΑ επί του κεφαλαίου του έργου βάσει των ισχυουσών διατάξεων. Το ποσό του ΦΠΑ δεν αποτελεί δαπάνη, συνεπώς στη διαπραγμάτευση μεταξύ ΕΥ και φορέα θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη ότι το ύψος της χρηματοδότησης πρέπει να αποτελεί άθροισμα του προϋπολογισμού δαπανών και του ΦΠΑ.

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. Σε περιπτώσεις προτάσεων που προβλέπουν μεταξύ άλλων ανάπτυξη έρευνας που θα αξιοποιηθεί οικονομικά από ιδιωτική εταιρεία με την ανάπτυξη εμπορικών προϊόντων/υπηρεσιών ή την βελτίωση λειτουργίας του ιδιωτικού φορέα, απαιτείται έγγραφο του/της ΕΥ ή/και της χρηματοδότητριας εταιρείας προς την Επιτροπή Ερευνών για τους ειδικότερους όρους της σύμβασης που θα συναφθεί σχετικά με τα επιδιωκόμενα αποτελέσματα, την κατανομή δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας και δεσμεύσεις του Πανεπιστημίου και της εταιρείας σε ειδικότερα ζητήματα, όπως οι υποχρεώσεις εχεμύθειας.

9. 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) Όταν το Πανεπιστήμιο Κρήτης συμμετέχει στην πρόταση ως μέλος μιας ένωσης εταίρων, η Επιτροπή Ερευνών πρέπει να εξετάζει τη σύνθεση και τους όρους της σύμπραξης και να διατυπώνει γνώμη στο αρμόδιο όργανο.

δ) Αν η πρόσκληση υποβολής προτάσεων θέτει τον περιορισμό υποβολής μίας μόνο πρότασης προερχόμενης από Καθηγητές του Ιδρύματος. Στις περιπτώσεις αυτές θα πρέπει η πρόσκληση να δημοσιοποιείται στην ακαδημαϊκή κοινότητα και η υποβαλλόμενη πρόταση να εγκρίνεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο.

ε) 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.

στ) 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.

10. 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.

11. 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 τον φορέα χρηματοδότησης. Η παράλειψη κατάθεσης περιληπτικής πρότασης είναι δυνατόν να αποτελέσει αιτία για τη μη αποδοχή διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή Ερευνών.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ – Υλοποίηση, Διαχείριση, Παρακολούθηση Έργων

### Άρθρο 10 – Ιδιότητα και αρμοδιότητες/ευθύνες των Επιστημονικά Υπευθύνων

Στο πλαίσιο των γενικού θεσμικού πλαισίου των ΕΛΚΕ (σχετικές διατάξεις: Ν.4485/2017, άρθρο 56) ζητήματα που αφορούν την ιδιότητα, τον ορισμό, την αναπλήρωση, τις αρμοδιότητες και τις ευθύνες των Επιστημονικά Υπευθύνων (ΕΥ) περιγράφονται 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

ΕΥ ή αναπληρωτές/τριες ΕΥ μπορούν να οριστούν:

α) Όλα τα μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του Πανεπιστημίου Κρήτης, χωρίς καμιά προϋπόθεση.

β) Όλα τα μέλη του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) και του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ) του Πανεπιστημίου Κρήτης, με την προϋπόθεση της θετικής εισήγησης του κατά περίπτωση αρμόδιου οργάνου ή ακαδημαϊκής μονάδας.

γ) Συνεργαζόμενοι ερευνητές και ερευνήτριες που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, με την προϋπόθεση ότι εντάσσονται στους/στις συνεργαζόμενους/ες ερευνητές/τριες συγκεκριμένης ακαδημαϊκής μονάδας, βάσει απόφασης Συνέλευσης ή άλλου αρμόδιου οργάνου. Οι συνεργαζόμενοι/ες ερευνητές/τριες υπογράφουν με τον ΕΛΚΕ σύμφωνο συνεργασίας, στο οποίο προσδιορίζονται οι εκατέρωθεν υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμβαλλομένων.

δ) Ομότιμοι Καθηγητές και Καθηγήτριες του Πανεπιστημίου Κρήτης. Στην περίπτωση που για την υλοποίηση του έργου είναι απαραίτητη η χρήση χώρων, εξοπλισμού ή προσωπικού του Ιδρύματος, προϋπόθεση για τον ορισμό Ομότιμου Καθηγητή/τριας ως ΕΥ είναι η έγκριση της Συνέλευσης του ακαδημαϊκού Τμήματος και του/της διευθυντή/τριας του Εργαστηρίου/Μονάδας στους χώρους του οποίου θα υλοποιηθεί το έργο.

#### 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 μέχρι την ολοκλήρωσή τους. Εφόσον το διάστημα μέχρι την ολοκλήρωση υπερβαίνει το εξάμηνο, τότε για την παραμονή του/της ΕΥ ακολουθούνται οι ίδιοι όροι που ισχύουν για τους συνεργαζόμενους ερευνητές, σύμφωνα με την παρ. 2γ του παρόντος άρθρου. Η παραπάνω δυνατότητα δεν υφίσταται για έργα που χρηματοδοτούνται μέσω παροχής υπηρεσιών. Στα έργα αυτά, θα πρέπει ο/η ΕΥ, εντός προθεσμίας έξι μηνών από την συνταξιοδότηση ή αποχώρησή του/της, να αντικαθίσταται από άλλο μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης, διαφορετικά τα έργα θα διακόπτονται με την έκδοση σχετικής απόφασης της Επιτροπής Ερευνών. Σε περίπτωση που στους έξι μήνες ο/η συνταξιοδοτηθείς/είσα αποκτήσει την ιδιότητα του/της Ομότιμου Καθηγητή/τριας στο ΠΚ, ισχύουν τα αναφερόμενα στην παρ. 2δ του παρόντος άρθρου. (η παρ. 3α τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ 2009/20.4.2022, αρ. απόφασης 8410)

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 αντικείμενου του έργου και τη σκοπιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου

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 11 – Αρμοδιότητες/ευθύνες της ΜΟΔΥ**

Οι αρμοδιότητες και οι ευθύνες της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ορίζονται στο γενικό θεσμικό πλαίσιο των ΕΛΚΕ (σχετικές διατάξεις: Ν.4485/2017, άρθρα 57-58), στην οργανωτική δομή της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης (Απόφαση 18504, ΦΕΚ 4862/29.12.2017), 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 εκείνων των σημείων που αφορούν τη συνεργασία της ΜΟΔΥ με τους ΕΥ των έργων.

1. Οι υπηρεσίες που παρέχει η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ είναι υπηρεσίες συμβουλευτικές για τη διαχείριση, καθώς και υπηρεσίες ελέγχου και παρακολούθησης έργων. Η ΜΟΔΥ δεν παρέχει στους ΕΥ υπηρεσίες διοικητικής-γραμματειακής υποστήριξης, κατ' εφαρμογή της γενικής αρχής μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου.

2. 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.

3. 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 αναφερόμενα 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 επιλεξιμότητας, δηλαδή για την τήρηση τυχόν ειδικών όρων του πλαισίου χρηματοδότησης του έργου. Η επιλεξιμότητα των δαπανών αποτελεί ευθύνη του ΕΥ. Εντούτοις η ΜΟΔΥ, στο βαθμό που είναι σε θέση να παρακολουθεί το σύνολο των ειδικών όρων που σχετίζονται με την υλοποίηση κάθε έργου, διατυπώνει ενδεχόμενες παρατηρήσεις της, τις οποίες γνωστοποιεί εγγράφως στην Επιτροπή Ερευνών πριν την εκκαθάριση της δαπάνης.

## **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 παρακάτω δικαιολογητικά:

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. Σύνθεση 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.4521/2018, κεφ.Ε' (υποχρεωτικό).

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 ιδίας 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 Τμήματος/Μονάδας στην οποία υπάγεται ο/η ΕΥ (υποχρεωτικό για έργα παροχής υπηρεσιών ή ανάπτυξης δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς φορείς).

9. Έγκριση Συγκλήτου για την αποδοχή δωρεάς (για έργα που έχουν πόρους από δωρεές).

10. Απόφαση Πρυτανικού Συμβουλίου για ένταξη του έργου στο Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ), σύμφωνα με το Ν.4485/2017, αρ.48 (για προγράμματα επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει δια βίου μάθησης, πέραν των σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου).

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

12. 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 αντικείμενου 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. 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, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης με υποχρεωτική συμμετοχή του/της ΕΥ.

3. Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Προμηθειών: Για κάθε έργο που περιλαμβάνει προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών, ανεξαρτήτως ποσού, είναι απαραίτητος ο ορισμός της από την Επιτροπή Ερευνών. Αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης.



4. Επιτροπή Διεξαγωγής Διαγωνισμών: Για έργα στα οποία απαιτείται διαγωνιστική διαδικασία για την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών είναι απαραίτητος ο ορισμός της από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από σχετική εισήγηση του/της ΕΥ. Αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης.

5. 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.

## **Άρθρο 14 – Προϋπολογισμός έργου**

Η κατάρτιση, έγκριση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού ενός έργου υπάγονται στην κείμενη νομοθεσία και τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (*σχετικές διατάξεις: Ν.4485/2017, άρθρα 60-61*). Στο παρόν άρθρο παρουσιάζονται οι βασικές παράμετροι των σχετικών προβλέψεων, τις οποίες πρέπει να λαμβάνουν υπόψη οι ΕΥ κατά τη σύνταξη και κατάθεση 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 αντικειμένου 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. Για την έγκριση αναμόρφωσης συνολικού προϋπολογισμού (χωρίς αύξηση ή μείωση), καθώς και για κάθε τροποποίηση ετήσιου, η έγκριση δίδεται είτε από την Επιτροπή είτε από τον/την Πρόεδρό της, κατόπιν εξουσιοδότησης της Επιτροπής βάσει της διάταξης του Ν.4610/2019, αρ.72.

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

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

Σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις (*Ν.4485/2017, άρθρο 58, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει*) η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τηρεί πληροφοριακό σύστημα το οποίο αφορά το σύνολο της οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης των έργων και εξασφαλίζει:



α) την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων, εγγράφων, δικαιολογητικών, παραστατικών και λοιπού υποστηρικτικού υλικού από μέρους του/της ΕΥ ή μελών της ομάδας έργου,

β) την ηλεκτρονική διακίνηση και έγκριση αυτών μεταξύ του προσωπικού της ΜΟΔΥ και των οργάνων διοίκησης του ΕΛΚΕ,

γ) την αρχειοθέτηση αυτών.

Δικαίωμα πρόσβασης έχει το προσωπικό της ΜΟΔΥ, τα μέλη των οργάνων διοίκησης του ΕΛΚΕ, οι ΕΥ, καθώς και εξουσιοδοτημένα μέλη της ομάδας έργου.

### 1. Χρήστες και δικαιώματα χρηστών

Το προσωπικό της ΜΟΔΥ συνδέεται στο πληροφοριακό σύστημα με τη χρήση πιστοποιητικών εισόδου (όνομα χρήστη, κωδικός πρόσβασης) και η πρόσβαση επιτρέπεται μόνο μέσω των υπολογιστών που ανήκουν στον τομέα του δικτύου του ΕΛΚΕ. Έτσι διασφαλίζεται ότι δεν μπορούν να συνδεθούν χρήστες που δεν ανήκουν στο φυσικό δίκτυο του ΕΛΚΕ.

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

Το πληροφοριακό σύστημα του ΕΛΚΕ διαθέτει επίσης διαδικτυακή πλατφόρμα, στην οποία υπάρχει δυνατότητα να συνδεθούν:

- Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι/ες των έργων,
- Εξουσιοδοτημένα από τον/την ΕΥ μέλη της ομάδας έργου που βοηθούν στη διοικητική υποστήριξή του,
- Τα μέλη της ομάδας έργου που έχουν τη συμβατική υποχρέωση να συμπληρώνουν ατομικά φύλλα χρονοχρέωσης.

Η πρόσβαση των ΕΥ και των συμβασιούχων με υποχρέωση συμπλήρωσης ατομικών φύλλων χρονοχρέωσης δίνεται κατόπιν υποβολής αιτήματος στη ΜΟΔΥ. Για τους συνεργάτες της διοικητικής υποστήριξης, ο/η ΕΥ έχει τη δυνατότητα να υποβάλλει έντυπη αίτηση εκχώρησης δικαιωμάτων πρόσβασης σε συγκεκριμένα έργα ή να εκχωρήσει ο/η ίδιος/α μέσω της πλατφόρμας το δικαίωμα πρόσβασης στα μέλη της ομάδας έργου που επιθυμεί.

### 2. Υποβολή και διαχείριση αιτημάτων

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

- Συμπλήρωση και κατάθεση φύλλων χρονοχρέωσης προσωπικού.
- Κατάθεση συνολικών ή ετήσιων προϋπολογισμών των έργων.
- Αιτήματα μετακινήσεων.
- Αιτήματα πληρωμής προσωπικού, εξόδων μετακινήσεων και προμηθειών.

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

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

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

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

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

### 3. Προσωπικά δεδομένα

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.4485/2017, άρθρο 62, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει). Οι βασικές παράμετροι, τις οποίες πρέπει να λαμβάνουν υπόψη οι ΕΥ, είναι οι ακόλουθες:

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. 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.

β) Η διοικητική πράξη εκδίδεται από τον/την ΠΟΥ της ΜΟΔΥ και τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών μέσω του πληροφοριακού συστήματος του ΕΛΚΕ και αναρτάται στο πρόγραμμα “Διαύγεια”. Με την ανάρτηση στη “Διαύγεια” ολοκληρώνεται η έκδοση της απόφασης.

γ) Υποχρεώσεις οι οποίες βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος (πολυετείς υποχρεώσεις) είναι μόνο εκείνες που αναλαμβάνονται με έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

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

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

Ο/Η ΕΥ καταθέτει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ εντολή πληρωμής κάθε δαπάνης, 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, όπως περιγράφονται στο άρθρο 11 του παρόντος Οδηγού.

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, δεν την εκκαθαρίζει και ενημερώνει για τους λόγους τον/την ΕΥ.

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

### Άρθρο 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 59 του Ν.4485/2017, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 33, παρ. 4 του Ν.4559/2018, το άρθρο 37, παρ. 4 του Ν.4589/2019 και το άρθρο 21, παρ. 6 του Ν.4653/2020).

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. Η διαδικασία χορήγησης προκαταβολής διαμορφώνεται ως εξής:

1. Αίτημα Χορήγησης Προκαταβολής από τον/την ΕΥ.

2. Απόφαση Επιτροπής Ερευνών, ή του/της εξουσιοδοτημένου/ης από αυτήν Προέδρου της, για έγκριση χορήγησης της αιτούμενης προκαταβολής και προσδιορισμό της προθεσμίας απόδοσής της, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει το τρίμηνο και σε κάθε περίπτωση την 31η Δεκεμβρίου του οικονομικού έτους ή την 31η Μαρτίου του επόμενου οικονομικού έτους για έργα των οποίων η διάρκεια επεκτείνεται πέραν του έτους (ή την ημερομηνία λήξης του έργου εφόσον αυτή έχει οριστεί πριν την 31η Μαρτίου).

3. Έκδοση από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ Χρηματικού Εντάλματος Προπληρωμής και σύνταξη εγγράφου με το οποίο διαβιβάζονται στο πιστωτικό ίδρυμα τα απαραίτητα δικαιολογητικά (η απόφαση ανάληψης υποχρέωσης/έγκρισης του προϋπολογισμού του έργου, η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και το Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής).

4. Άνοιγμα στο πιστωτικό ίδρυμα "λογαριασμού υπολόγου" αυτοπροσώπως από τον/την δικαιούχο της προκαταβολής, προσκομίζοντας την ταυτότητα, το πιο πρόσφατο εκκαθαριστικό του/της και το έγγραφο διαβίβασης δικαιολογητικών που έχει συντάξει η ΜΟΔΥ.

5. Κατάθεση στη ΜΟΔΥ από τον/την δικαιούχο της προκαταβολής των εγγράφων ανοίγματος "λογαριασμού υπολόγου", τα οποία του/της χορήγησε το πιστωτικό ίδρυμα.

6. Μεταφορά από τον ΕΛΚΕ του ποσού προκαταβολής στον "λογαριασμό υπολόγου" και ανάληψη του ποσού από τον/την δικαιούχο προκαταβολής.

7. Κατάθεση από τον/την δικαιούχο στη ΜΟΔΥ των δικαιολογητικών εξόδων που καλύφθηκαν από την προκαταβολή (απόδοση προκαταβολής), εντός της χρονικής προθεσμίας που έθεσε η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

8. Υπογραφή από τον/την δικαιούχο προκαταβολής εγγράφου του ΕΛΚΕ, που συνυπογράφεται από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, με το οποίο δίδεται εντολή στο πιστωτικό ίδρυμα για κλείσιμο του "λογαριασμού υπολόγου".

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ: Ένας "λογαριασμός υπολόγου" συνδέεται με μία και μόνο προκαταβολή. Δηλαδή, η παραπάνω διαδικασία πρέπει να επαναλαμβάνεται στο σύνολό της για κάθε επόμενη προκαταβολή, με άνοιγμα νέου "λογαριασμού υπολόγου".

## **Άρθρο 18 – Χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης**

Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των έργων, οι ΕΥ μπορούν να υποβάλουν αιτιολογημένο αίτημα στην Επιτροπή Ερευνών για τη χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ (*σχετική διάταξη: Ν.4485/2017, άρθρο 59*). Ταμειακή διευκόλυνση μπορεί να ζητείται για όλες τις κατηγορίες δαπάνης, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες και τις προτεραιότητες του έργου και με την προϋπόθεση που τίθεται στο 18δ.

1. Τα κριτήρια, με βάση τα οποία η Επιτροπή εξετάζει τα αιτήματα, είναι:

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

γ) Η δυνατότητα χορήγησης ταμειακής διευκόλυνσης ύψους μέχρι το σύνολο του ετήσιου προϋπολογισμού, κατόπιν επαρκώς τεκμηριωμένου αιτήματος του/της ΕΥ.

δ) Η τήρηση του συνολικού ποσού που έχει εγκριθεί από τη Σύγκλητο ως όριο διάθεσης των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων σε ταμειακές διευκολύνσεις, στο πλαίσιο του ετήσιου προϋπολογισμού της Επιτροπής και της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

2. Η επιστροφή μιας ταμειακής διευκόλυνσης στα διαθέσιμα του ΕΛΚΕ 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 αμοιβή

Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου δύναται 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.

Στο προσωπικό του Πανεπιστημίου που δύναται να συνάπτει σύμβαση πρόσθετης απασχόλησης περιλαμβάνεται και το πρόσθετο προσωπικό που εργάζεται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στον ΕΛΚΕ, εντός της διαστήματος της τρέχουσας σύμβασής του.

#### ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ

- Άδεια για την πρόσθετη απασχόληση στο πλαίσιο ενός έργου απαιτείται για τα μέλη ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, την οποία οφείλουν να λαμβάνουν από τη Συνέλευση της Σχολής ή του Τμήματος στο οποίο υπάγονται. Δεν απαιτείται άδεια αρμοδίου οργάνου για την πρόσθετη απασχόληση των μελών ΔΕΠ, ούτε των μελών του διοικητικού προσωπικού (*σχετική διάταξη: Ν.4521/2018, αρ.20, παρ.19*).

- 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 είναι:

- α) 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.

- β) 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.

- 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 (γνωμοδότηση 174/2017 του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους).

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

- Μέλη ΔΕΠ που έχουν την ιδιότητα του επιτηδευματία πρέπει να εκδίδουν τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών, προκειμένου να λάβουν πρόσθετη αμοιβή στο πλαίσιο έργων που χρηματοδοτούνται από διεθνείς (συμπεριλαμβάνεται η Ευρωπαϊκή Επιτροπή) ή ιδιωτικούς πόρους. Της υποχρέωσης έκδοσης τιμολογίου εξαιρούνται μόνο οι πρόσθετες αμοιβές στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων.

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

- Στις πρόσθετες αμοιβές που λαμβάνουν τα μέλη ΔΕΠ πλήρους απασχόλησης γίνεται κράτηση υπέρ του ΕΛΚΕ ποσοστού 5%. Της κράτησης εξαιρούνται οι αμοιβές στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

#### 2. Πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό προσωπικό

Πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό προσωπικό που απαιτείται για την εκτέλεση ενός έργου και δεν είναι μέλος του τακτικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, μπορεί να απασχολείται 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 του πρόσθετου προσωπικού πραγματοποιείται ύστερα από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, σύμφωνα με τις διαδικασίες –αλλά και τις εξαιρέσεις– του άρθρου 64 του Ν.4485/2018, όπως αυτές ορίζονται αναλυτικά στον «Οδηγό Σύναψης Συμβάσεων Εργασίας και Έργου», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (**Παράρτημα ΙΙΙ**).

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

#### 2α) Σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου

Πρόκειται για εξαρτημένη σχέση εργασίας, το κόστος της οποίας δεν ορίζεται από τον/την ΕΥ αλλά από την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία, ανάλογα με τους τίτλους σπουδών ή/και την προϋπηρεσία του/της εργαζόμενου/ης. Στο ποσό που βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου πρέπει να συνυπολογίζονται οι εργοδοτικές εισφορές και κάθε φύσης αναπροσαρμογές βάσει κείμενων διατάξεων.

- 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.

- Για την αναγνώριση τίτλων σπουδών ή/και προϋπηρεσίας εφαρμόζονται οι κείμενες διατάξεις, όπως κάθε φορά εξειδικεύονται με αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών.

- Η Επιτροπή δεν εγκρίνει συμβάσεις εργασίας με ποσοστό απασχόλησης που δεν μεταφράζεται σε ακέραιο αριθμό ωρών.

#### 2β) Σύμβαση έργου με επιτηδευματία (Τιμολόγιο Υπηρεσιών)

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.

Για την πληρωμή απαιτείται από τον ανάδοχο της σύμβασης η έκδοση Τιμολογίου Υπηρεσιών. Η απόδοση του κατά περίπτωση οφειλόμενου ΦΠΑ αποτελεί υποχρέωση και αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου.

#### 2γ) Σύμβαση έργου με μη επιτηδευματία (Τίτλος Κτήσης)

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

Ενδεικτικές περιπτώσεις μη υπόχρεων τήρησης βιβλίων και στοιχείων είναι οι άνεργοι και άνεργες, οι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές και φοιτήτριες, οι υποψήφιοι διδάκτορες και διδακτόρισες, 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.

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.

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

- Δεν επιτρέπεται εντός του ίδιου ημερολογιακού εξαμήνου το φυσικό πρόσωπο να εκτελεί περισσότερες των δύο συμβάσεων, είτε στο ίδιο είτε σε διαφορετικά έργα.

- 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.

### 3. Αμοιβή για διαλέξεις

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 δαπάνης τον Τίτλο Κτήσης (σε περίπτωση μη επιτηδευματία) ή το Τιμολόγιο (σε περίπτωση που ο/η ομιλητής/τρια είναι επιτηδευματίας), με τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- 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.

- Η αμοιβή ανά διάλεξη δεν υπερβαίνει το ποσό των 300,00€.

- 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).

### 4. Χρονοχρέωση

Η μέθοδος της χρονοχρέωσης εφαρμόζεται μόνο στις περιπτώσεις απασχόλησης σε έργα για τα οποία υφίσταται σχετική απαίτηση του χρηματοδότη, όπως είναι τα έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ. Τα φύλλα χρονοχρέωσης αποτελούν απαραίτητο συνοδευτικό έγγραφο για την πληρωμή αμοιβών που προκύπτουν στη βάση του εκάστοτε ωριαίου κόστους.

Λεπτομέρειες της μεθοδολογίας χρονοχρέωσης που ακολουθεί ο ΕΛΚΕ αποτυπώνονται στις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών.

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.

Για την πρόσθετη απασχόληση με χρονοχρέωση προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, καθώς και για την απασχόληση με χρονοχρέωση προσωπικού άλλων ΑΕΙ, η διάρκεια της αρχικής σύμβασης εκτείνεται αποκλειστικά εντός του ίδιου ημερολογιακού έτους. Εφόσον η απασχόληση συνεχίζεται σε επόμενα έτη, συνάπτεται διακριτή διαδοχική σύμβαση. [\(τα δύο τελευταία εδάφια προστέθηκαν με το ΦΕΚ 2009/20.4.2022, αρ. απόφασης 8410\)](#)

#### 4α) Ωριαίο Κόστος

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

Το ωριαίο κόστος για πρόσθετο προσωπικό με σύμβαση ανάθεσης έργου ορίζεται από τον/την ΕΥ, λαμβάνοντας υπόψη σχετικές οδηγίες του χρηματοδότη ή/και τα ανώτατα όρια που δύναται να θέσει με αποφάσεις της η Επιτροπή Ερευνών.

#### 4β) Φύλλα Χρονοχρέωσης (ΦΧ) ανά έργο και ανά σύμβαση

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



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

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

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

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

#### 4γ) Συγκεντρωτικά Φύλλα Χρονοχρέωσης (ΣΦΧ)

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

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

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.

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

#### 5. Ιδία Συμμετοχή

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

#### 5α) Ποσοστό ιδίας συμμετοχής ανά κατηγορία προσωπικού

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

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

β) Για τα μέλη ΕΔΙΠ, μέχρι 30% του παραγωγικού τους χρόνου, στρογγυλοποιούμενο στις 7 ώρες εβδομαδιαίως, υπό την προϋπόθεση έγκρισης της Συνέλευσης Τμήματος.

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.

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

#### 5β) Έγκριση και υπογραφή σύμβασης για την ίδια συμμετοχή

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. Επιπλέον εκείνων που υπογράφουν όλες τις συμβάσεις του ΕΛΚΕ (ανάδοχος, ΕΥ, Πρόεδρος Επιτροπής) οι συμβάσεις που αφορούν την ίδια συμμετοχή συνυπογράφονται από τον/την αρμόδιο/α Πρόεδρο ή Προϊστάμενο/η Τμήματος.

## 6. Τροποποίηση / ακύρωση / παραίτηση από σύμβαση

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.

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

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

Μπορούν να χρηματοδοτούνται από:

α) ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ (ετήσια έσοδα και περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα), σύμφωνα με τα ποσά που εγκρίνονται από την Επιτροπή Ερευνών και τη Σύγκλητο στον εκάστοτε ετήσιο προϋπολογισμό.

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

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

### 1. Υποτροφίες αριστείας

Ως υποτροφίες αριστείας ορίζονται χρηματικά ποσά που καταβάλλονται σε δικαιούχους διακρινόμενους/ες για τις ακαδημαϊκές ή/και ερευνητικές τους επιδόσεις και χορηγούνται σε:

- φοιτητές και φοιτήτριες πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών και υποψήφιους/ες διδάκτορες και διδακτόρισσες του Πανεπιστημίου Κρήτης.

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

### 2. Ανταποδοτικές υποτροφίες

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

- φοιτητές και φοιτήτριες πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών του Πανεπιστημίου Κρήτης, με υποχρέωση εκ μέρους τους να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση μέχρι σαράντα (40) ώρες μηνιαίως σε υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Κρήτης.

- υποψήφιους/ες διδάκτορες/ισσες και μεταδιδάκτορες/ισσες της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, ως αντάλλαγμα για την απασχόλησή τους στην υλοποίηση αποκλειστικά συγχρηματοδοτούμενων πράξεων, σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στο θεσμικό πλαίσιο των προγραμμάτων αυτών.

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

### 3. Βραβεία

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

Μόνος όρος για την καταβολή βραβείων από τον ΕΛΚΕ είναι η εξασφάλιση της χρηματοδότησης και η έγκριση της διαδικασίας χορήγησης του βραβείου από τα εκάστοτε αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου Κρήτης. Δεν υπάρχει περιορισμός στις ιδιότητες των φυσικών προσώπων που μπορούν να βραβευτούν.

Βραβεία που το Πανεπιστήμιο Κρήτης έχει θεσμοθετήσει μέχρι την έκδοση του παρόντος Οδηγού είναι το Βραβείο Νέου/ας Ερευνητή/τριας και το Βραβείο Εξαιρετης Πανεπιστημιακής Διδασκαλίας Στέλιου Πηχωρίδη.

### 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 και μέχρι το ύψος που εγκρίνεται στον ετήσιο προϋπολογισμό της, χορηγείται συμπληρωματική επιχορήγηση στους εξερχόμενους φοιτητές και στις εξερχόμενες φοιτήτριες που πληρούν χαμηλά εισοδηματικά κριτήρια, σύμφωνα με τους όρους και τη διαδικασία που έχει εγκρίνει η Σύγκλητος με βάση τα στοιχεία του Γραφείου Φοιτητικής Μέριμνας του Ιδρύματος.

## **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.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.

● Για την πραγματοποίηση κάθε μετακίνησης πρέπει να έχουν προηγηθεί:

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

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

● Ο ΕΛΚΕ καλύπτει τις παρακάτω δαπάνες μετακινήσεων:

1. Κόστος εισιτηρίων σε μέσα μαζικής μεταφοράς (οικονομική θέση).

2. Χιλιομετρική αποζημίωση και κόστος διοδίων ή αποζημίωση με βάση ναυτικά μίλια.

3. Ημερήσια αποζημίωση (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού).

4. Έξοδα διανυκτέρευσης.

5. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια (fees).

6. Μεταφορά με ταξί, μόνο σε ειδικές περιπτώσεις.

Τα απαραίτητα δικαιολογητικά, καθώς και τα όρια δαπανών, οι διευκρινίσεις και οι περιορισμοί που θέτει ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης ορίζονται αναλυτικά στον «Κανονισμό Μετακινήσεων», ο οποίος αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Οδηγού (**Παράρτημα ΙV**).

## **Άρθρο 22 – Προμήθεια αγαθών, υπηρεσίες, εκτέλεση έργων**

Οι προμήθειες αγαθών, οι υπηρεσίες και οι εκτελέσεις έργων που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση κάθε έργου πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του και σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4485/2017 (άρθρο 66), και του Ν.4412/2016, με μέριμνα και ευθύνη της ΜΟΔΥ και την επικουρία άλλων υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Κρήτης, εφόσον αυτό είναι απαραίτητο. Σε περίπτωση τεχνικών έργων ερευνητικών υποδομών, ακολουθούνται οι διαδικασίες των δημοσίων έργων με την επικουρία της Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης Τεχνικών Έργων του Πανεπιστημίου Κρήτης.

### 1. Διαδικασίες

Η διαδικασία για την προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών ή την εκτέλεση έργων, εξαρτάται από το ύψος του ετήσιου προϋπολογισμού της αντίστοιχης κατηγορίας δαπάνης (ή του συνολικού προϋπολογισμού για έργα όπου έτσι απαιτείται από το χρηματοδοτικό τους πλαίσιο – π.χ. ΕΣΠΑ).

#### 1α) Απευθείας ανάθεση

Με διαδικασία απευθείας ανάθεσης διενεργούνται προμήθειες ομοειδών αγαθών και υπηρεσιών ή εκτελέσεις ομοειδών έργων, οι οποίες εντάσσονται σε κατηγορία δαπάνης με ετήσιο προϋπολογισμό (ή συνολικό για έργα όπου έτσι απαιτείται) έως 19.999,99€. Ειδικότερα:

● μέχρι του ποσού των 2.499,99€ πραγματοποιούνται μετά την κατάθεση από τον/την ΕΥ αίτησης 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.

● από 2.500,00€ έως 19.999,99€ πραγματοποιούνται μετά την κατάθεση από τον/την ΕΥ στη ΜΟΔΥ αίτησης έγκρισης ανάθεσης προμήθειας/υπηρεσίας/εκτέλεσης έργου. Η αίτηση συνοδεύεται από δύο τουλάχιστον προσφορές, οι οποίες τεκμηριώνουν την επιλογή του αναδόχου. Για την έκδοση

απόφασης ανάθεσης απαιτείται η προσκόμιση από τον ανάδοχο των απαραίτητων δικαιολογητικών της παρ. 1 και 2 του άρθρου 73 του νόμου 4412/2016 (ποινικό μητρώο, ενημερότητες). Η απόφαση ανάθεσης εκδίδεται από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

### 1β) Διαγωνισμός

Με διαγωνισμό διενεργούνται προμήθειες ομοειδών αγαθών και υπηρεσιών ή εκτελέσεις ομοειδών έργων οι οποίες εντάσσονται σε κατηγορία δαπάνης με ετήσιο προϋπολογισμό (ή συνολικό για έργα όπου έτσι απαιτείται) άνω των 20.000,00€. 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.

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

- Συνοπτικός, για ετήσιο (ή συνολικό) προϋπολογισμό από 20.000,00€ έως 59.999,99€. Η αναλυτική διακήρυξη δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ και στο ΚΗΜΔΗΣ, ενώ η περιληπτική διακήρυξη στο πρόγραμμα Διαύγεια.

- Ηλεκτρονικός, για ετήσιο (ή συνολικό) προϋπολογισμό άνω των 60.000,00€, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/2016.

### 1γ) Γενικές επισημάνσεις επί των διαδικασιών

- Τα όρια που αναφέρονται στις προηγούμενες παραγράφους αφορούν την καθαρή αξία της προμήθειας (δεν συμπεριλαμβάνεται ο ΦΠΑ).

- Η ομαδοποίηση και κατάταξη σε ομοειδή αγαθά/υπηρεσίες/έργα πραγματοποιείται από τον/την ΕΥ και εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών. Η κατάτμηση προμήθειας ομοειδών αγαθών και υπηρεσιών ή εκτέλεσης ομοειδών έργων για αποφυγή διαγωνιστικών διαδικασιών καθιστά τη σχετική δαπάνη μη νόμιμη.

- Κάθε σύμβαση με οικονομικό αντικείμενο άνω των 10.000,00€ πρέπει να συντάσσεται στον τύπο του ιδιωτικού εγγράφου. Το ίδιο εφαρμόζεται σε συμβάσεις κάτω των 10.000,00€ που δημιουργούν υποχρεώσεις διαρκείας.

## 2. Επιτροπές

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

### 2α) Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής

Παρακολουθεί την εκτέλεση των προμηθειών/υπηρεσιών/έργων και συντάσσει σχετικό πρακτικό παραλαβής-καλής εκτέλεσης, το οποίο απαιτείται για κάθε προμήθεια/υπηρεσία/έργο ανεξαρτήτως ποσού. 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).

- Για προμήθειες/υπηρεσίες/έργα με απευθείας ανάθεση μπορεί να παραμείνει η ίδια καθ' όλη τη διάρκεια του έργου ή να τροποποιείται μετά από αίτημα του/της ΕΥ και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

- Για προμήθειες/υπηρεσίες/έργα με διαγωνισμό ορίζεται ανά διαγωνιστική διαδικασία πριν την έναρξή της ή το αργότερο πριν την έναρξη της σχετικής σύμβασης.

- Για προμήθειες με εκτιμώμενη καθαρή αξία ίση ή κατώτερη από το ποσό των 2.500,00€ στο πλαίσιο του έργου που αφορά τα γενικά έξοδα της Επιτροπής Ερευνών, αντί Επιτροπής, υπεύθυνοι/ες για την έκδοση πρακτικού παραλαβής-καλής εκτέλεσης είναι οι Προϊστάμενοι/ες του Τμήματος Προμηθειών, Ανθρωπίνων Πόρων και Συναλλαγών της Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ ή οι αναπληρωτές και αναπληρώτριές τους, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος των πρώτων.

### 2β) Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού

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).

#### 2γ) Επιτροπή Ενστάσεων

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

#### 2δ) Γενικές επισημάνσεις επί των Επιτροπών

- Στις περιπτώσεις διαγωνισμών, τα μέλη της Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού πρέπει να είναι διαφορετικά από τα μέλη της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής της αντίστοιχης σύμβασης.

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

#### 3. Απόσβεση πάγιου εξοπλισμού

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

Συγκεκριμένα:

α) Το κόστος κτήσης παγίων αξίας μέχρι 1.500,00€ αποσβένεται εφάπαξ μέσα στη χρήση κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.

β) Το κόστος κτήσης παγίων αξίας μεγαλύτερης των 1.500,00€ αποσβένεται με ετήσιο συντελεστή 40%, απαιτείται δηλαδή διάστημα 30 μηνών για πλήρη απόσβεση, αρχής γενομένης στη χρήση κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.

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. Ως εκ τούτου, οι ΕΥ θα πρέπει να καταβάλλουν κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε οι προμήθειες των παγίων (και των αντίστοιχων διαγωνιστικών διαδικασιών όπου απαιτούνται) να ολοκληρώνονται τάχιστα, αμέσως μετά την έναρξη του έργου, ώστε να υπάρχει το περιθώριο των 30 μηνών που καθιστά δυνατή την απόσβεσή τους εντός της διάρκειας υλοποίησης του έργου.

ε) Στις περιπτώσεις που, για λόγους ανωτέρας βίας, οι προμήθειες των παγίων πραγματοποιούνται σε χρόνο που δεν εξασφαλίζει το περιθώριο των 30 μηνών, θα πρέπει να υποδεικνύεται με δήλωση του ΕΥ η πηγή χρηματοδότησης από την οποία θα καλυφθεί η αναπόσβεστη αξία.

#### 4. Ειδικό Μητρώο Επαγγελματιών Υποστήριξης Ενεργειών Αξιοποίησης Έρευνας

Για υπηρεσίες υποστήριξης από ειδικευμένους επαγγελματίες, όπως δικηγόρους, λογιστές, συνηγόρους διανοητικής ιδιοκτησίας (patent attorneys) ή άλλους ειδικευμένους συμβούλους, α) στην προετοιμασία και υποβολή αιτήσεων κατοχύρωσης διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, β) στην προετοιμασία σύναψης και στην υλοποίηση συμβάσεων αξιοποίησης έρευνας με ιδιωτικές εταιρείες, γ) στην προετοιμασία δημιουργίας εταιρειών-τεχνοβλαστών με υποστήριξη της Εταιρείας Αξιοποίησης Περιουσίας, δύναται να συγκροτηθεί Ειδικό Μητρώο Επαγγελματιών Υποστήριξης Ενεργειών Αξιοποίησης Έρευνας, από το οποίο θα επιλέγονται οι επαγγελματίες κατά τους όρους της νομοθεσίας περί δημοσίων συμβάσεων. Το μητρώο συγκροτείται με πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, στην οποία θα τίθενται οι προϋποθέσεις τεχνογνωσίας και εμπειρίας των επιμέρους ειδικοτήτων επαγγελματιών. Για τη συγκρότηση του Μητρώου εφαρμόζεται αναλυτικά η διάταξη της παραγράφου 2 του άρθρου 19 του Ν.4115/2013 (Α 24).

Το Ειδικό Μητρώο δύναται να χρησιμοποιείται και από την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, στο πλαίσιο της προετοιμασίας δημιουργίας εταιρειών-τεχνοβλαστών.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ – Ολοκλήρωση Έργου & άλλες διατάξεις

### Άρθρο 23 – Χρονική διάρκεια και παράταση

1. Η χρονική διάρκεια ενός έργου δηλώνεται κατά την διαδικασία αποδοχής του από την Επιτροπή Ερευνών και ορίζεται από τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης του φυσικού του αντικειμένου, οι οποίες προκύπτουν είτε από τους όρους του χρηματοδότη, είτε από την εκτίμηση του/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. Δεν απαιτείται έγκριση της Επιτροπής σε περιπτώσεις στις οποίες η παράταση προκύπτει με απόφαση του χρηματοδότη.

### Άρθρο 24 – Τελική έκθεση και απόφαση ολοκλήρωσης

Με τη λήξη του έργου, ο/η ΕΥ υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών περιληπτική τελική έκθεση με τα αποτελέσματα του έργου, με βάση την οποία η Επιτροπή πιστοποιεί την ολοκλήρωσή του και εκδίδει σχετική απόφαση. Το αδιάθετο ταμειακό υπόλοιπο του έργου απορροφάται από την Επιτροπή και αποτελεί έσοδό της, εφόσον δεν υπάρχει υποχρέωση επιστροφής του στον χρηματοδότη.

Τα στοιχεία της περιληπτικής έκθεσης περιλαμβάνονται στον γενικό οικονομικό και επιστημονικό απολογισμό που δύναται να εκδίδει η Επιτροπή Ερευνών σε ειδική έκδοση, κατά τακτά χρονικά διαστήματα.

Η περιληπτική τελική έκθεση δεν υποκαθιστά τις αναλυτικές αναφορές ή τα παραδοτέα που ενδεχομένως απαιτεί το πλαίσιο χρηματοδότησης του έργου και για τα οποία ευθύνεται ο/η ΕΥ.

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

Ο πάγιος εξοπλισμός κάθε είδους, του οποίου η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων και σε βάρος των πιστώσεων του ΕΛΚΕ, καταγράφεται από τη ΜΟΔΥ σε Μητρώο Παγίων.

#### 1. Διάθεση παγίων στο Τμήμα Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης

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 την τελική έκθεση του έργου, στο πλαίσιο της οποίας ζητά τη διάθεση των παγίων που αποκτήθηκαν σε συγκεκριμένο Εργαστήριο-Τομέα-Τμήμα-Μονάδα του Ιδρύματος.

β) Η απόφαση διάθεσης, μαζί με τον κατάλογο παγίων του έργου, αποστέλλονται από τη ΜΟΔΥ στο Τμήμα Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης.

γ) Η Επιτροπή Καταγραφής Παγίων, που έχει οριστεί από την Επιτροπή Ερευνών, πραγματοποιεί φυσική απογραφή των παγίων.

δ) Το πρακτικό της Επιτροπής Καταγραφής αποστέλλεται από το Τμήμα Περιουσίας στη Σύγκλητο, η οποία λαμβάνει απόφαση αποδοχής των παγίων ως περιουσιακό στοιχείο του Πανεπιστημίου Κρήτης.

ε) Με βάση την απόφαση της Συγκλήτου, ο ΕΛΚΕ διαγράφει από το Μητρώο του τα παραχωρηθέντα πάγια, ενώ παράλληλα το Τμήμα Περιουσίας τα εγγράφει στο Μητρώο Παγίων του Πανεπιστημίου.

## 2. 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 κατά το πρότυπο που χρησιμοποιεί το Τμήμα Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης. Ο πίνακας θα αναφέρει τη Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών που ενέκρινε την καταστροφή και θα προσυπογράφεται από τον 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.

## 3. Απολεσθέντα είδη

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

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

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

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

Ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

α) ΕΙΣΗΓΗΣΗ ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ. Υποβάλλονται στο επταμελές όργανο:

- 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.

- 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.

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

β) ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΠΤΑΜΕΛΟΥΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ. Η επταμελής εξετάζει τα παραπάνω και είτε:

- 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,

- 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,

- διατυπώνει τη θετική της γνώμη για τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων.

γ) ΑΠΟΦΑΣΗ ΟΛΟΜΕΛΕΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ. Η θετική ή αρνητική γνώμη του επταμελούς οργάνου εισάγεται ως εισήγηση στην Ολομέλεια της Επιτροπής, η οποία με τη σειρά της έχει τη δυνατότητα είτε:

- να ζητήσει γνωμοδότηση των Νομικών Συμβούλων, εάν αυτή δεν υπάρχει ήδη,

- να διατυπώσει την αρνητική της γνώμη για τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, ζητώντας νομική γνώμη για τις περαιτέρω ενέργειες,

- να διατυπώσει τη θετική της γνώμη για τη χρήση των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων και να εισηγηθεί σχετικά προς τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Κρήτης.

δ) ΑΠΟΦΑΣΗ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ. Εφόσον η Ολομέλεια 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 στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου Κρήτης για να αποφασίσει αυτή σχετικά, οπότε:

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

- Εάν η Σύγκλητος απορρίψει την προαναφερόμενη εισήγηση της Ολομέλειας της Επιτροπής Ερευνών, με την απορριπτική απόφαση το θέμα αναπέμπεται στον ΕΛΚΕ για εξέταση των περαιτέρω ενεργειών.

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

Για την μεταφορά δαπάνης ή πίστωσης, αποτελεί προϋπόθεση οι νόμιμες και μη επιλέξιμες δαπάνες να είναι εντός των ορίων του προϋπολογισμού του έργου που πρόκειται να βαρύνουν και να είναι επιλέξιμες στο έργο αυτό, καθώς και να συμφωνεί για τη μεταφορά ο/η ΕΥ (σχετική διάταξη: Ν.4653/2020, αρ.22, παρ.6).

Η μεταφορά της δαπάνης ή της πίστωσης εγκρίνεται από την Ολομέλεια της Επιτροπής 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, επινόησεις, 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 Ν.4521/2018, 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.

## **Άρθρο 29 – Δωρεές**

Όρος για την αποδοχή των δωρεών που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ είναι η πρότερη σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου. Η διαδικασία αποδοχής είναι η ακόλουθη:

Ο/Η ΕΥ του έργου που θα λάβει την δωρεά καταθέτει ταυτόχρονα στην Επιτροπή Ερευνών και στο Τμήμα του/της την αίτηση αποδοχής δωρεάς, η οποία συνοδεύεται από την αλληλογραφία του/της με τον δωρητή και τη σύμβαση δωρεάς (εφόσον απαιτείται). Το Τμήμα διαβιβάζει την αίτηση προς τη Σύγκλητο. Η Επιτροπή Ερευνών αποδέχεται τη δωρεά είτε μετά την σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου, είτε με την προϋπόθεση λήψης της σύμφωνης γνώμης της Συγκλήτου πριν την ένταξη της δωρεάς στον προϋπολογισμό του έργου.

Σε περίπτωση που η δωρεά καταβάλλεται για ιδρυματικούς σκοπούς, η απόφαση αποδοχής λαμβάνεται απευθείας από τη Σύγκλητο.

Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ μεριμνά για τον νομικό έλεγχο των εγγράφων του δωρητή και της σύμβασης δωρεάς (εφόσον απαιτείται), για τις σχετικές καταχωρήσεις στο πληροφοριακό σύστημα, καθώς και για την αποστολή στον δωρητή των αποφάσεων οργάνων του Ιδρύματος και του απαιτούμενου παραστατικού.

## **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. Η εξόφληση δαπανών, ο τρόπος είσπραξης των διδάκτρων, η χορήγηση υποτροφιών, οι ενδεχόμενες αποκλίσεις από τον προϋπολογισμό του ΦΕΚ 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.

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 του προβλεπόμενου από κείμενες διατάξεις ετήσιου απολογισμού, ο ΕΛΚΕ υποχρεούται να παρέχει στα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα

όλα τα απαραίτητα οικονομικά στοιχεία που του ζητούνται.

4. Για την έγκριση από την Επιτροπή μιας σύμβασης ανάθεσης διδασκαλίας στις αναφερόμενες στη διάταξη του άρθρου 36 του Ν.4485/2017 κατηγορίες διδασκόντων, απαιτείται να έχει προηγηθεί μόνο η απόφαση του αρμοδίου οργάνου του ΠΜΣ, δεδομένου ότι οι εν λόγω κατηγορίες διδασκόντων έχουν αξιολογηθεί έπειτα από ακαδημαϊκή κρίση των αρμόδιων κάθε φορά οργάνων. Διδάσκοντες και διδάσκουσες που δεν ανήκουν στις αναφερόμενες στη διάταξη του άρθρου 36 του Ν.4485/2017 κατηγορίες, πρέπει να επιλέγονται για ανάθεση διδασκαλίας μετά από Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, σύμφωνα με τη διαδικασία διεξαγωγής και αξιολόγησης που ορίζει η Σύγκλητος.

# 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. Για κάθε κατηγορία χρηματοδότησης η Επιτροπή Ερευνών, με στόχο την ανάπτυξη της έρευνας, εισηγείται τα αναλογούντα ποσά στο πλαίσιο του ετήσιου προϋπολογισμού της, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο (σχετικές διατάξεις: Ν.4485/2017, άρθρο 59).

#### 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 όλες τις δομές και τις ακαδημαϊκές-ερευνητικές διαδικασίες.

Η βασική φιλοσοφία του ΠΧΕ είναι (α) ανάπτυξη και υποστήριξη βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας με σκοπό να φθάσει στο σημείο να μπορεί πλέον να χρηματοδοτηθεί από άλλες πηγές 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 της λειτουργίας υψηλού κόστους ερευνητικού εξοπλισμού του Πανεπιστημίου που χρησιμοποιείται από πολλά Τμήματα και Σχολές, 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.

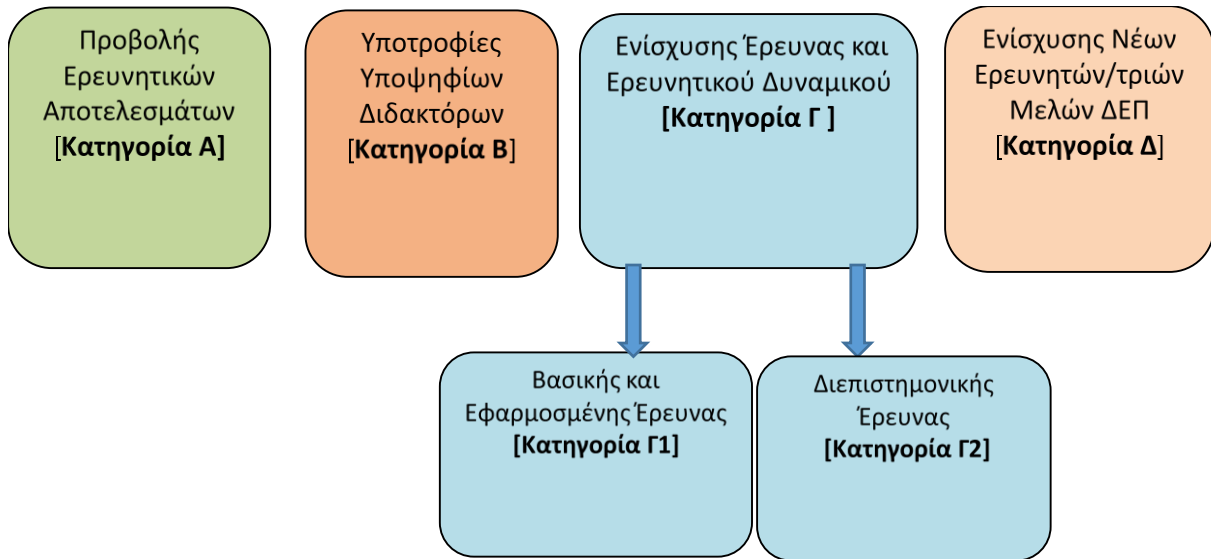
γ) Εξασφάλιση της διαφάνειας των διαδικασιών.

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

ε) Οποιαδήποτε αδιάθετα υπόλοιπα παραμένουν στα εν λόγω προγράμματα μετά την λήξη τους, μεταφέρονται ως πρόσθετο ποσό στα κονδύλια του ΠΧΕ του επόμενου έτους.

#### 3. Τύποι Προγραμμάτων

Χρηματοδοτούνται οι εξής τέσσερις κατηγορίες προγραμμάτων:



- **Κατηγορία Α** (Προγράμματα Προβολής Ερευνητικών Αποτελεσμάτων): αφορά μετακίνηση των μελών ΔΕΠ ή συνεργατών 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. Ο αιτούμενος προϋπολογισμός για κάθε πρόταση μπορεί να είναι μέχρι 30.000€ και η μέγιστη διάρκεια ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες.

- **Κατηγορία Δ** (Προγράμματα νεοεκλεγέντων μελών ΔΕΠ): στοχεύουν στη χρηματοδότηση της έρευνας των νεοεκλεγέντων μελών ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης στη βαθμίδα του/της Επίκουρου/ρης καθηγητή/τριας. Νεοεκλεγέν θεωρείται το μέλος ΔΕΠ έως και τέσσερα χρόνια από την ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας στο Πανεπιστήμιο Κρήτης (βάσει του Πρακτικού Ορκωμοσίας). Ο αιτούμενος προϋπολογισμός για κάθε πρόγραμμα της κατηγορίας αυτής κυμαίνεται από 5.000 έως 20.000€.

#### 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 αξιολόγηση των προτάσεων των Κατηγοριών Β, Γ & Δ πραγματοποιείται από Επιτροπή Αξιολόγησης Προτάσεων (εφεξής ΕΑΠ), η οποία ορίζεται από την Ολομέλεια της Επιτροπής Ερευνών, με βάση κατάλογο αξιολογητών (βλ. 4.δ). Η σύσταση της ΕΑΠ λαμβάνει υπόψη τον αριθμό ανά θεματική ενότητα και υποενοότητα των προτάσεων (2-3 αξιολογητές/τριες ανά πρόταση), την αναλογία

φύλου και τη γεωγραφική κατανομή των αξιολογητών. Η αξιολόγηση των προτάσεων της Κατηγορίας Α πραγματοποιείται από επιτροπή με έναν εκπρόσωπο κάθε Σχολής του Πανεπιστημίου Κρήτης, που θα προτείνεται με απόφαση της Σχολής σε ετήσια βάση, η οποία επίσης ορίζεται από την Ολομέλεια.

δ) Οι Σχολές του Πανεπιστημίου Κρήτης και τα μέλη της Επιτροπής Ερευνών προτείνουν κατάλογο αξιολογητών και αξιολογητριών 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/τριες μπορεί να είναι καθηγητές/τριες ή ερευνητές/τριες άλλων ακαδημαϊκών και ερευνητικών ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Αν κάποια Σχολή δεν υποβάλει για οποιονδήποτε λόγο τον κατάλογο των υποψήφιων αξιολογητών και αξιολογητριών, η επιλογή τους γίνεται από την Ολομέλεια της Επιτροπής Ερευνών. Ο κατάλογος των αξιολογητών/τριών επικυρώνεται από την Επιτροπή Ερευνών και ανανεώνεται ανά τριετία.

ε) Η Επιτροπή Ερευνών ορίζει ένα από τα μέλη της ως Συντονιστή ή Συντονίστρια της ΕΑΠ, ο/η οποίος/α έχει την ευθύνη για (α) τον συντονισμό της διαδικασίας, (β) την ανάθεση των προτάσεων στα μέλη της ΕΑΠ, (β) την υπόδειξη αξιολογητών/τριών στην περίπτωση που μια ειδικότητα δεν καλύπτεται από την ΕΑΠ, (γ) την τήρηση του χρονοδιαγράμματος, (δ) την εξασφάλιση της ποιότητας των αξιολογήσεων σύμφωνα με τα κριτήρια ανά τύπο πρότασης, που θα δημοσιοποιούνται με την εκάστοτε πρόσκληση υποβολής προτάσεων. Ο/Η συντονιστής/τρια επικουρείται στο έργο του/της από μέλος του προσωπικού της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

στ) Οι αξιολογητές/τριες της ΕΑΠ κρίνουν τις προτάσεις με βάση αριθμητική κλίμακα βαθμολόγησης και την αντίστοιχη ποιοτική περιγραφή. Προβλέπεται κανονικοποίηση των βαθμών (αυτόματη, μέσω του μέσου όρου αξιολογήσεων).

ζ) Υπάρχει ασυμβίβαστο των μελών της ΕΑΠ με τις χρηματοδοτήσεις του Ειδικού Λογαριασμού, δηλαδή δεν μπορούν να συμμετέχουν σε καμία πρόταση κατά τη διάρκεια της θητείας τους.

η) Η Επιτροπή Ερευνών εγκρίνει τις ερευνητικές προτάσεις και τα ποσά χρηματοδότησής τους, μετά από συμβουλευτική γνωμοδότηση της ΕΑΠ.

θ) Σε ετήσια βάση, η επταμελής επιτροπή της Επιτροπής Ερευνών θα παρακολουθεί τη διαδικασία της αξιολόγησης, θα αναφέρει στην ΕΕ προβλήματα που θα προκύπτουν και θα προτείνει λύσεις για περαιτέρω βελτίωση.

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

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

Οι προσκλήσεις θα γίνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα και όχι λιγότερο από μία φορά ετησίως. Ειδικά για τα προγράμματα της κατηγορίας Α, θα γίνονται δύο προσκλήσεις κατ' έτος, τοποθετημένες στην περίοδο έναρξης κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου.

### **2. Δικαίωμα Συμμετοχής**

Δικαίωμα συμμετοχής στα προγράμματα χρηματοδότησης έχουν όλα τα υπηρετούντα μέλη ΔΕΠ, δηλαδή όλα τα μέλη ΔΕΠ που έχουν ορκιστεί πριν την ημερομηνία λήξης της υποβολής προτάσεων. Στην κατηγορία Γ2 δικαίωμα συμμετοχής έχουν και συνεργαζόμενοι μεταδιδάκτορες ερευνητές/τριες. Κάθε πρόταση υποβάλλεται από έναν/μία Επιστημονικά Υπεύθυνο/η (εφεξής ΕΥ) που φέρει και την ολική ευθύνη του έργου. Τα μέλη ΔΕΠ έχουν δικαίωμα υποβολής ερευνητικών προτάσεων σε μία πρόσκληση ανά έτος, εξαιρουμένων των προσκλήσεων της κατηγορίας Α.

#### **ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΟΙ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ:**

- Στα προγράμματα της κατηγορίας Διάχυσης Ερευνητικών Αποτελεσμάτων (Κατηγορία Α), επιτρέπεται η συμμετοχή σε ένα (1) μόνο συνέδριο/πρόταση.

- Ένα μέλος ΔΕΠ δεν μπορεί να υποβάλλει πρόταση για τα προγράμματα των Κατηγοριών Β, Γ1 και Γ2, αν έχει χρηματοδοτηθεί σε αντίστοιχα προγράμματα σε κάποια από τις προσκλήσεις των τριών προηγούμενων ετών από την εκάστοτε πρόσκληση υποβολής προτάσεων. Για τον υπολογισμό των χρηματοδοτήσεων των μελών ΔΕΠ, και για μία τριετία από την ψήφιση του παρόντος Κανονισμού,

λαμβάνονται υπόψη και τα προγράμματα «Μεγάλου Μεγέθους Τύπου Β» και τα προγράμματα «Τύπου Γ –Διατμηματικά», του προηγούμενου Κανονισμού, ως αντίστοιχα των προγραμμάτων των κατηγοριών Γ1 και Γ2.

- Για την κατηγορία προγραμμάτων υποστήριξης νεοεκλεγέντων μελών ΔΕΠ (κατηγορία Δ) δικαίωμα υποβολής προτάσεων έχουν όλα τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Κρήτης που ορκίστηκαν στη βαθμίδα του/της Επίκουρου/ρης Καθηγητή/τριας κατά τη διάρκεια των τεσσάρων (4) τελευταίων ετών πριν από την ημερομηνία δημοσίευσης της αντίστοιχης πρόσκλησης (δηλαδή, η ημερομηνία ορκωμοσίας τους στη βαθμίδα του/της Επίκουρου/ρης Καθηγητή/τριας απέχει χρονικά το πολύ τέσσερα (4) έτη από την ημερομηνία της αντίστοιχης πρόσκλησης). Κάθε μέλος ΔΕΠ δικαιούται χρηματοδότηση στο πλαίσιο αυτής της κατηγορίας προγραμμάτων άπαξ.

- Τα μέλη ΔΕΠ που βρίσκονται σε οποιαδήποτε μορφή άδειας έχουν δικαίωμα υποβολής προτάσεων στα ΠΧΕ, με την προϋπόθεση ότι η περίοδος υλοποίησης του προγράμματός τους δεν συμπίπτει με την περίοδο κατά την οποία βρίσκονται σε άδεια, ή μέρος της περιόδου αυτής. Από την προϋπόθεση αυτή εξαιρούνται η περίπτωση της εκπαιδευτικής άδειας καθώς και οι άδειες μητρότητας και ανατροφής τέκνων. Επίσης τα προγράμματα τύπου Β (υποτροφίες ΥΔ) μπορούν να συνεχισθούν ακόμη και αν ο/η ΕΥ είναι σε οποιαδήποτε μορφή άδειας, εφόσον ο/η ΥΔ συνεχίζει τη διατριβή του.

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

Ο συνολικός προϋπολογισμός, η κατανομή ανά κατηγορία προγραμμάτων καθώς και το ύψος του προϋπολογισμού ανά πρόγραμμα ορίζεται με τεκμηριωμένη απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

### **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 και μεταδιδασκόντων ερευνητών/τριών (έως 2 άτομα ανά πρόταση), για συμμετοχή σε συνέδρια στα οποία υπάρχει παρουσίαση και επιτρέπονται μόνο σχετικές δαπάνες (μετακίνησης, διαμονής, τέλη εγγραφής, ημερήσια αποζημίωση κλπ), 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 χώρα εκτός Ευρώπης: 2.500,00€

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

Προτεραιότητα έχουν οι ΕΥ οι οποίοι έχουν λάβει τις λιγότερες, αριθμητικά, χρηματοδοτήσεις προγραμμάτων τύπου Α τα τελευταία τρία (3) χρόνια.

Δεν μπορεί να υποβληθεί αίτηση για προβολή αποτελεσμάτων έρευνας η οποία χρηματοδοτείται από πρόγραμμα που προβλέπει μετακινήσεις. Για την τήρηση της προϋπόθεσης αυτής προβλέπονται ειδικά πεδία στο έντυπο υποβολής τα οποία συμπληρώνονται από τα μέλη ΔΕΠ κατά την υποβολή της πρότασης. Τα μέλη των Επιτροπών Αξιολόγησης μπορούν να ζητήσουν έλεγχο των αντίστοιχων πεδίων από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ.

#### 4.2. Διάρκεια έργων

Η υλοποίηση των προγραμμάτων Κατηγορίας Α πρέπει να γίνεται μέσα στο ακαδημαϊκό έτος έγκρισης της πρότασης.

#### 4.3. Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπευθύνου / Παραδοτέα

Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει στην Επιτροπή Ερευνών τελική έκθεση πεπραγμένων, μέχρι ένα (1) μήνα μετά τη λήξη του έργου. 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 αναγράφουν στις δημοσιεύσεις που θα προκύπτουν από το έργο, σχετική αναφορά της χρηματοδότησης, αναφέροντας το ΠΧΕ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης και τον αριθμό (ΚΑ) της ερευνητικής χρηματοδότησης (research grant) για την μερική ή πλήρη χρηματοδότηση της συγκεκριμένης έρευνας.



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

### 5.1. Περιγραφή – Επιλέξιμες δαπάνες

α) Αυτός ο τύπος προγραμμάτων χρηματοδοτεί υποψήφιους/ιες διδάκτορες/ισσες (εφεξής ΥΔ), με γνώμονα την αριστεία. Ο μέγιστος αιτούμενος προϋπολογισμός, ανά πρόταση, ορίζεται σε 16.800,00€ και οι επιλέξιμες δαπάνες περιλαμβάνουν υποτροφίες υποψηφίων διδασκόντων. Η κάθε πρόταση αφορά ένα/μία (1) ΥΔ και το ύψος της καθορίζεται σε σταθερό ποσό 700,00€ ανά μήνα.

β) 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.

γ) Ειδικοί όροι για τα Προγράμματα τύπου Β:

- Ο/Η ΕΥ ταυτίζεται με τον επιβλέποντα ή επιβλέπουσα του διδακτορικού και το αντικείμενο του έργου με αυτό της διδακτορικής διατριβής.

- 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 απαιτείται βεβαίωσης της Γραμματείας του οικείου Τμήματος.

- Ο/Η ΕΥ έχει τη δυνατότητα να προτείνει έναν/μία ΥΔ, ακόμα και αν δεν έχει επίσημα αναλάβει την εκπόνηση της διατριβής, με την προϋπόθεση ότι αυτό θα γίνει στην αμέσως επόμενη Συνέλευση του Τμήματός του που ακολουθεί την προκαθορισμένη έναρξη των έργων ή αν αυτό δεν είναι εφικτό στη Συνέλευση των επόμενων δύο μηνών. Έως την ανάληψη της εκπόνησης της διατριβής δεν θα μπορεί να λαμβάνει την μηνιαία υποτροφία. Σε περίπτωση που αυτό δε συμβεί, η πρόταση ακυρώνεται.

- Δεν χρηματοδοτούνται ΥΔ που λαμβάνουν ή πρόκειται να λάβουν αμοιβή ή άλλη υποτροφία από οποιοδήποτε φορέα για το ίδιο διάστημα. Για κάθε μηνιαία πληρωμή της υποτροφίας, κατατίθεται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ υπεύθυνη δήλωση του/της ΥΔ που βεβαιώνει ότι δε λαμβάνεται υποτροφία ή αμοιβή από οποιονδήποτε φορέα.

δ) Ένα ποσοστό περίπου 60% του ετήσιου προϋπολογισμού χρηματοδότησης θα αποδίδεται για προγράμματα του Τύπου Β, με ενδεικτική κατανομή (τα ποσοστά αυτά θα τροποποιούνται ώστε να προκύπτουν ακέραιες υποτροφίες ανάλογα με τον διατιθέμενο προϋπολογισμό) σύμφωνα με τον κάτωθι πίνακα:

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

### 5.2. Διάρκεια έργων

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

### 5.3. Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπευθύνου / Παραδοτέα

α) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει τελική έκθεση πεπραγμένων μέχρι ένα (1) μήνα μετά τη λήξη του έργου, στην οποία αναφέρει αναλυτικά το κατά πόσο επετεύχθησαν οι στόχοι του έργου καθώς και του προϋπολογισμού. Παράβαση αυτού του κανόνα συνεπάγεται την απώλεια του δικαιώματος του/της ΕΥ να επανέλθει μελλοντικά με νέα αίτηση χρηματοδότησης.

β) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει στο τέλος του 1<sup>ου</sup> χρόνου βεβαίωση καλής εκτέλεσης του ερευνητικού έργου.

γ) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει την κατ' έτος αξιολόγηση της 3μελούς για την πρόοδο της Διδακτορικής Διατριβής.

δ) Στα παραδοτέα των προγραμμάτων συμπεριλαμβάνονται (εκτός της τελικής έκθεσης

πεπραγμένων) ηλεκτρονικά αντίτυπα των ερευνητικών άρθρων που δημοσιεύτηκαν και οποιαδήποτε στοιχεία τεκμηριώνουν την έρευνα και το έργο που επιτελέστηκε.

ε) Ο/Η ΕΥ και τα μέλη της ερευνητικής ομάδας που χρηματοδοτούνται, υποχρεούνται να αναγράφουν στις δημοσιεύσεις που θα προκύπτουν από το έργο, σχετική αναφορά της χρηματοδότησης, αναφέροντας το ΠΧΕ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης και τον αριθμό (ΚΑ) της ερευνητικής χρηματοδότησης (research grant) για την μερική ή πλήρη χρηματοδότηση της συγκεκριμένης έρευνας.

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

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

α) Αυτός ο τύπος προγραμμάτων χρηματοδοτεί 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) Ως ανώτατο όριο χρηματοδότησης ορίζεται το ποσό των 10.000,00€ και η μέγιστη διάρκεια των έργων ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες.

γ) Ενδεικτικές επιλέξιμες δαπάνες είναι οι δαπάνες για μικρο-εξοπλισμό, αναλώσιμα, υπηρεσίες, μετακινήσεις, δαπάνες δημοσιεύσεων, 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.

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 (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)**

Κύριος σκοπός των προγραμμάτων της κατηγορίας αυτής είναι η ενίσχυση της διεπιστημονικής, ερευνητικής συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων Ρεθύμνου και Ηρακλείου. Ως εκ τούτου, οι απαραίτητες προϋποθέσεις για την υποβολή μιας Διεπιστημονικής Πρότασης είναι:

α) Η ερευνητική συνεργασία μεταξύ τουλάχιστον 2 Τμημάτων του Πανεπιστημίου Κρήτης. Υποχρεωτικά, ένα (1) Τμήμα θα ανήκει σε Σχολή του Ηρακλείου και ένα (1) σε Σχολή του Ρεθύμνου.

β) Στην Ερευνητική Ομάδα θα συμμετέχουν τουλάχιστον ένα (1) μέλος ΔΕΠ ή συνεργαζόμενος μεταδιδάκτορας από έναστο συνεργαζόμενο Τμήμα.

γ) Η ερευνητική ομάδα θα έχει έναν/μία Επιστημονικό/ή Υπεύθυνο/η της πρότασης και έναν Αναπληρωτή Επιστημονικά Υπεύθυνο/η, οι οποίοι και θα αντιπροσωπεύουν τα δυο συνεργαζόμενα Τμήματα αντίστοιχα.

δ) Τα υπόλοιπα μέλη της Ερευνητικής Ομάδας μπορούν να είναι άλλα μέλη ΔΕΠ, Υποψήφιοι/ες Διδάκτορες/ισσες (ΥΔ) των δύο Τμημάτων, συνεργαζόμενοι/ες ερευνητές/τριες, μεταπτυχιακοί ή/και προπτυχιακοί φοιτητές/τριες κ.λπ.

ε) Στην πρόταση θα γίνεται ανάλυση του αιτούμενου προϋπολογισμού ανά Τμήμα και ανά κατηγορία δαπάνης. Ο μέγιστος προϋπολογισμός που θα αντιστοιχεί σε ένα από τα δύο συνεργαζόμενα τμήματα δε θα μπορεί να υπερβαίνει το 60% του συνολικού.

στ) Ο μέγιστος αιτούμενος προϋπολογισμός ορίζεται έως 30.000,00€ ανά πρόταση και οι επιλέξιμες δαπάνες είναι παρόμοιες με αυτές της κατηγορίας των προγραμμάτων Γ1.

ζ) Δεν χρηματοδοτούνται ΥΔ που λαμβάνουν ή πρόκειται να λάβουν αμοιβή ή άλλη υποτροφία από οποιοδήποτε φορέα για το ίδιο διάστημα. Για κάθε μηνιαία πληρωμή της υποτροφίας, κατατίθεται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ υπεύθυνη δήλωση του/της ΥΔ που βεβαιώνει ότι δε λαμβάνεται υποτροφία ή αμοιβή από οποιονδήποτε φορέα. Κατά την υποβολή της πρότασης, σχετικά θα βεβαιώνει ο/η ΕΥ.

### **6.2. Διάρκεια έργων**

Η μέγιστη διάρκεια των έργων ορίζεται στους είκοσι τέσσερις (24) μήνες.

### 6.3. Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπευθύνου / Παραδοτέα

Και στις δύο υποκατηγορίες προγραμμάτων, Γ1 και Γ2:

α) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει τελική έκθεση πεπραγμένων μέχρι ένα (1) μήνα μετά τη λήξη του έργου, στην οποία αναφέρει αναλυτικά το κατά πόσο επετεύχθησαν οι στόχοι του έργου καθώς και του προϋπολογισμού. Παράβαση αυτού του κανόνα συνεπάγεται την απώλεια του δικαιώματος του/της ΕΥ να επανέλθει μελλοντικά με νέα αίτηση χρηματοδότησης.

β) Ο/Η ΕΥ υποχρεούται να υποβάλει στο τέλος του 1<sup>ου</sup> χρόνου βεβαίωση καλής εκτέλεσης του ερευνητικού έργου.

γ) Στα παραδοτέα των προγραμμάτων συμπεριλαμβάνονται (εκτός της τελικής έκθεσης πεπραγμένων) ηλεκτρονικά αντίτυπα των ερευνητικών άρθρων που δημοσιεύτηκαν και οποιαδήποτε στοιχεία τεκμηριώνουν την έρευνα και το έργο που επιτελέστηκε.

δ) Ο/Η ΕΥ και τα μέλη της ερευνητικής ομάδας που χρηματοδοτούνται, υποχρεούνται να αναγράφουν στις δημοσιεύσεις που θα προκύπτουν από το έργο, σχετική αναφορά της χρηματοδότησης, αναφέροντας το ΠΧΕ του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Κρήτης και τον αριθμό της ερευνητικής χρηματοδότησης (research grant) για την μερική ή πλήρη χρηματοδότηση της συγκεκριμένης έρευνας.

## **7. Προγράμματα Υποστήριξης Νεοεκλεγμένων 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. Το μέγιστο ποσό χρηματοδότησης ορίζεται στις 15.000,00. Επιδίωξη του προγράμματος είναι να χρηματοδοτούνται όλες οι προτάσεις κατά το ελάχιστο ποσό των 5.000,00€.

β) Για τα προγράμματα της κατηγορίας αυτής, ο/η ΕΥ μπορεί να υποβάλλει μια πρόταση μικρής έκτασης (1-2 σελίδες) με ποσό αιτούμενης χρηματοδότησης έως 5.000,00€. Η αξιολόγηση έως αυτό το ποσό μπορεί να γίνεται άμεσα από την ΕΑΠ. Για το επιπλέον ποσό (10.000,00) έως τη συμπλήρωση των 15.000,00, που είναι το μέγιστο ποσό χρηματοδότησης των προγραμμάτων της κατηγορίας, ο/η ΕΥ υποβάλει νέα/άλλη πρόταση ή επέκταση της πρώτης (μικρής έκτασης) στο πρότυπο των προγραμμάτων της Κατηγορίας Γ, η αξιολόγηση της οποία είναι αντίστοιχη της κατηγορίας των προγραμμάτων Γ. Και οι δύο προτάσεις μπορούν να υποβληθούν κατά την ίδια πρόσκληση.

γ) Ενδεικτικές επιλέξιμες δαπάνες είναι οι δαπάνες για μικρο-εξοπλισμό, αναλώσιμα, υπηρεσίες, μετακινήσεις, δαπάνες δημοσιεύσεων, τεχνική υποστήριξη, αμοιβές εξωτερικών συνεργατών, αμοιβές φοιτητών (προπτυχιακών, μεταπτυχιακών), αμοιβές μεταδιδακτορικών ερευνητών. Δεν είναι επιλέξιμες οι αμοιβές μελών ΔΕΠ και δημοσίων υπαλλήλων, όπως και οι δαπάνες διοργάνωσης ημερίδων/συνεδρίων.

### 7.2. Διάρκεια έργων

Η διάρκεια των προγραμμάτων της κατηγορίας αυτής ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες.

### 7.3. Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπευθύνου / Παραδοτέα

Οι υποχρεώσεις του/της ΕΥ είναι παρόμοιες με αυτές των προγραμμάτων της Κατηγορίας Γ.

## **8. Διαδικασία Υποβολής Πρότασης**

Όλες οι προτάσεις υποβάλλονται ηλεκτρονικά στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, σε ειδικά έντυπα.

## **9. Διαδικασία Αξιολόγησης**

α) Μετά την ολοκλήρωση της υποβολής αιτήσεων για χρηματοδότηση, όλες οι προτάσεις ελέγχονται από τη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ για να διαπιστωθεί ότι πληρούν τα απαραίτητα τυπικά δεδομένα του παρόντος Κανονισμού. Κατόπιν, η ΜΟΔΥ αποστέλλει ηλεκτρονικά τις αιτήσεις στον Συντονιστή και ακολούθως στους αξιολογητές/τριες.

β) Η διαδικασία αξιολόγησης για τις κατηγορίες Β, Γ1, Γ2 και Δ θα λαμβάνει υπόψη την ποιότητα του προτεινόμενου ερευνητικού έργου (70%) και την αξιολόγηση της ερευνητικής ομάδας (30%).

γ) Αναλυτικά κριτήρια ανά τύπο πρότασης θα δημοσιοποιούνται με την εκάστοτε πρόσκληση υποβολής προτάσεων και θα συνοδεύουν τα ειδικά έντυπα υποβολής.

δ) Αποζημίωση Αξιολογητών/τριών: Οι αξιολογητές/τριες της ΕΑΠ αμείβονται αναλογικά με το πλήθος των προτάσεων που αξιολόγησε έκαστος. Μέγιστο ποσό αμοιβής ανά πρόταση ορίζονται τα 100,00€. Το κόστος για την αξιολόγηση των ερευνητικών προτάσεων ετησίως (για 1 πλήρη κύκλο αξιολογήσεων) δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 15.000,00€ και θα καλύπτεται από τον ΕΛΚΕ πέραν του ποσού που διατίθεται από το ΠΧΕ.

## **10. Ανακοίνωση αποτελεσμάτων**

α) Στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ ανακοινώνονται τα αποτελέσματα για όλες τις προτάσεις.

β) Ο/Η κάθε Ε.Υ. που υπέβαλε πρόταση ενημερώνεται προσωπικά, με e-mail, για τη σειρά κατάταξης που έλαβε, την αναλυτική βαθμολογία, ενώ του αποστέλλονται το έντυπο αξιολόγησης της ΕΑΠ και η αξιολόγηση από τους εξωτερικούς κριτές εντός 2-3 εβδομάδων από την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων.

γ) Δεν επιτρέπονται ενστάσεις για ζητήματα αξιολόγησης της πρότασης, εκτός από την περίπτωση προφανών υπολογιστικών ή τυπογραφικών σφαλμάτων.

## 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.4009/2011, Ν.4547/2018, Ν.4559/2018).

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).

#### 1. Υποτροφίες αριστείας σε φοιτητές

Δικαιούχοι: Προπτυχιακοί φοιτητές/τριες, μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες, υποψήφιοι διδάκτορες/ισσες του Πανεπιστημίου Κρήτης

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 συνοπολογίζονται κοινωνικά κριτήρια που θα πιστοποιούνται με σχετικά στοιχεία (π.χ. φορολογικές δηλώσεις).

Προϋποθέσεις: Για την χορήγηση υποτροφίας απαιτείται Υπεύθυνη Δήλωση των υποψηφίων προς τον ΕΛΚΕ ότι:

1. Δεν κατέχουν κατά την έναρξη της υποτροφίας έμμοσθη θέση με σχέση εργασίας ή έργου στο Δημόσιο.

2. Δεν λαμβάνουν άλλη υποτροφία κατά το διάστημα χορήγησης της υποτροφίας του ΕΛΚΕ.

3. Σε περίπτωση διακοπής της φοίτησης ή μετεγγραφής ή αλλαγής των παραπάνω δηλωθέντων στοιχείων, θα ενημερώσουν τον ΕΛΚΕ και η υποτροφία θα διακοπεί.

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 υποψηφιοτήτας, 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.

#### 2. Υποτροφίες αριστείας στο πλαίσιο του Προγράμματος Χρηματοδότησης Έρευνας

Δικαιούχοι: Υποψήφιοι 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**).

#### 3. Ανταποδοτικές Υποτροφίες έναντι εργασίας σε υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Κρήτης

Στον προϋπολογισμό ερευνητικών / εκπαιδευτικών / αναπτυξιακών έργων, μπορεί να συμπεριληφθεί κατηγορία δαπάνης για ανταποδοτικές υποτροφίες σε φοιτητές/τριες, με υποχρέωση εκ μέρους τους να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση μέχρι σαράντα (40) ώρες μηνιαίως.

Το ύψος της χορηγούμενης υποτροφίας θα διαμορφώνεται κατ' αναλογία με τον μισθό του πρωτοδιοριζόμενου δημοσίου υπαλλήλου πανεπιστημιακής εκπαίδευσης.

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.

#### Προϋποθέσεις:

1. Η χορήγηση ανταποδοτικής υποτροφίας να μην αντικρούει σε ειδικούς όρους του χρηματοδότη.

2. Ο/Η ΕΥ κατά την αίτησή του 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.

Δικαιούχοι: Φοιτητές/τριες πρώτου και δεύτερου κύκλου (προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί) του Πανεπιστημίου Κρήτης.

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 διαθεσιμότητά 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, 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.

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

Σε υποψήφιους/ες διδάκτορες/ισσες και μεταδιδάκτορες/ισσες της ημεδαπής ή της αλλοδαπής μπορούν να παρέχονται ανταποδοτικές υποτροφίες ως αντάλλαγμα για την απασχόλησή τους στην υλοποίηση αποκλειστικά και μόνο συγχρηματοδοτούμενων πράξεων, από πόρους που προέρχονται από τα προγράμματα αυτά και σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στο θεσμικό πλαίσιο υλοποίησής τους.

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.

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 επαγγελματίες από άλλο έργο του ΕΛΚΕ, με την προϋπόθεση η συνολική τους απασχόληση να μην υπερβαίνει τις ώρες της πλήρους απασχόλησης.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ**

### **Οδηγός Σύναψης Συμβάσεων Εργασίας και Έργου**

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 κανόνες σύναψης Συμβάσεων Εργασίας Ορισμένου Χρόνου και Συμβάσεων Έργου στις διάφορες κατηγορίες έργων, έτσι ώστε αφενός να μην αποτελούν τροχοπέδη στην έρευνα και την αριστεία και αφετέρου να εξασφαλίζεται η τήρηση της διαφάνειας, της αντικειμενικότητας και της αξιοκρατίας.

#### **A – ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ**

Οι κάτωθι βασικές αρχές εφαρμόζονται ανεξάρτητα από τη φύση της ανατιθέμενης εργασίας ή την ιδιότητα του επιλεγέντος προσώπου:

1. Η επιλογή προσωπικού γίνεται με τη διαδικασία της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος ή ύστερα από εισήγηση του/της Επιστημονικά Υπευθύνου/ης (ΕΥ).

2. Η εξαίρεση από τη διαδικασία της Πρόσκλησης και η επιλογή ύστερα από εισήγηση του/της ΕΥ είναι δυνατή, σύμφωνα με το άρθρο 64 του Ν.4485/2017, μόνο στις ακόλουθες περιπτώσεις προσωπικού (εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά από τον χρηματοδότη):

α) Μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Κρήτης, στα οποία ανατίθεται πρόσθετο έργο.

β) Προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό και ερευνητικό έργο και έχει αξιολογηθεί από τον χρηματοδότη, στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου.

γ) Προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό, ερευνητικό ή επιστημονικό-τεχνικό έργο και για το οποίο ο/η ΕΥ καταθέτει στην Επιτροπή Ερευνών & Διαχείρισης εισήγηση που τεκμηριώνει ότι η συμμετοχή του συγκεκριμένου συνεργάτη στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του, με βάση το βιογραφικό και τους τίτλους σπουδών του, τα οποία επισυνάπτονται.

δ) Φοιτητές/τριες και λοιπό επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό που απασχολείται ευκαιριακά στο πλαίσιο έργων του ΕΛΚΕ. Για τον ευκαιριακό χαρακτήρα της απασχόλησης ενός συνεργάτη ορίζονται τα παρακάτω κριτήρια: i) η συνολική του αμοιβή (μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και εργοδοτικών εισφορών, όπου αυτά προβλέπονται) δεν υπερβαίνει ετησίως, για το σύνολο των έργων στα οποία συμμετέχει, το ήμισυ του ποσού της αμοιβής με Τίτλο Κτήσης φυσικών προσώπων μη υπόχρεων εφαρμογής των Ελληνικών Λογιστικών Προτύπων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη φορολογική νομοθεσία, ii) η διάρκεια της απασχόλησής του δεν υπερβαίνει ετησίως, για το σύνολο των έργων στα οποία συμμετέχει, τους έξι ημερολογιακούς μήνες.

3. Η διατύπωση των Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την επιλογή συνεργατών των έργων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείονται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις και οι άμεσες ή έμμεσες έμφυλες διακρίσεις. Η διαδικασία πρόσκλησης και επιλογής πραγματοποιείται με πλήρη διαφάνεια.

4. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων (τακτικά και αναπληρωματικά) να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ' αίματος ή εξ αγχιστείας, με οποιοδήποτε υποψήφιο.

5. Στις περιπτώσεις επιλογής (κατόπιν Πρόσκλησης ή κατόπιν εισήγησης του/της ΕΥ) συνεργατών που σχετίζονται με σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ' αίματος ή εξ αγχιστείας, με μέλος της ομάδας έργου, αποτελεί καθήκον και ευθύνη του/της ΕΥ να ενημερώσει σχετικά την Επιτροπή Ερευνών. Στη σχετική εισήγηση πρέπει να παρουσιάζεται: i) σε περίπτωση επιλογής κατόπιν Πρόσκλησης, η σαφής υπεροχή του συγγενούς ως προς τα απαιτούμενα προσόντα έναντι άλλων υποψηφίων, ii) σε περίπτωση επιλογής κατόπιν εισήγησης η ουσιώδης αναγκαιότητα συμμετοχής του συγκεκριμένου συνεργάτη στο έργο, με βάση τα στοιχεία του βιογραφικού του.

6. Επιλεγέντες συνεργάτες που είναι δημόσιοι υπάλληλοι, έχουν προσωπική ευθύνη τήρησης των

προϋποθέσεων του άρθρου 31 του Ν. 3528/2007.

7. Είναι δυνατή, μέσα στο πλαίσιο ενός έργου, η παράταση της χρονικής διάρκειας μιας σύμβασης έργου ή η επέκταση του φυσικού ή οικονομικού αντικειμένου της, εφόσον τέτοια δυνατότητα προβλέπεται ρητά στη σχετική Πρόσκληση. Αντιστοίχως είναι δυνατή, μέσα στο πλαίσιο ενός έργου, η παράταση της χρονικής διάρκειας μιας σύμβασης εργασίας, σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 24 του Ν.4386/2016, εφόσον τέτοια δυνατότητα προβλέπεται ρητά στη σχετική Πρόσκληση.

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

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

α) Ο/Η ΕΥ καταθέτει αίτηση προς την Επιτροπή Ερευνών για την έγκριση διεξαγωγής Προσκλήσεων 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. Ειδικά 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. Το ίδιο ισχύει και για τις περιπτώσεις που κρίνεται σκόπιμη η χρήση πρόσθετων μέσων αξιολόγησης, όπως για παράδειγμα οι εξετάσεις γνώσεων.

γ) 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.

δ) Το Τμήμα Ανθρωπίνων Πόρων, Προμηθειών και Συναλλαγών, μετά την έγκριση της Επιτροπής, συντάσσει την Πρόσκληση και την αποστέλλει προς υπογραφή στον/στην Πρόεδρο της Επιτροπής.

ε) 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.

στ) Η Επιτροπή Αξιολόγησης αξιολογεί τις υποψηφιότητες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση, και υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ σχετικό πρακτικό. Το Τμήμα Ανθρωπίνων Πόρων 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).

ζ) 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.

η) Το Τμήμα Ανθρώπινων Πόρων, Προμηθειών και Συναλλαγών, σε συνέχεια της έγκρισης της Επιτροπής, αναλαμβάνει την κατάρτιση σχεδίου σύμβασης και την υπογραφή της από τον αντισυμβαλλόμενο, τον/την ΕΥ 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 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προτεινόμενα από τον/την ΕΥ και προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό), λαμβάνοντας υπόψη –και όταν αυτό είναι εφικτό– την ισότιμη ή αναλογική συμμετοχή των φύλων. **(το προηγούμενο εδάφιο τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ 2009/20.4.2022, αρ. απόφασης 8410)** Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά ο ΕΥ του έργου. Τα μέλη των Επιτροπών προέρχονται κατά



προτεραιότητα από την ομάδα έργου και, σε περίπτωση που αυτή είναι ολιγάριθμη, από το προσωπικό του Τμήματος ή της Σχολής του ΕΥ. Οι Επιτροπές παραμένουν οι ίδιες σ' όλη τη διάρκεια κάθε έργου και έχουν και την ευθύνη αξιολόγησης της προϋπηρεσίας για την οποία αιτούνται αναγνώριση οι προσληφθέντες με σύμβαση εργασίας.

Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο. Σε περίπτωση που σε οποιοδήποτε μέλος της Επιτροπής συντρέχει το παραπάνω κώλυμα, αυτό οφείλει να το γνωστοποιήσει εγγράφως προς τα λοιπά μέλη της Επιτροπής ζητώντας την αντικατάστασή του από το αναπληρωματικό του.

### **3. Δημοσιότητα Προσκήσεων**

Οι Προσκήσεις 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 Προσκήσεις 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 15 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.

### **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 αντιστοίχιση και η βαθμολόγηση των προσόντων των υποψηφίων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση πρέπει να είναι σαφής και τεκμηριωμένη. Σημειώνεται ότι επιπλέον προσόντα από αυτά που αναφέρονται στην Πρόσκληση δεν λαμβάνονται υπόψη, εκτός αν η ίδια η Πρόσκληση ορίζει διαφορετικά.

β) Η χρήση της προσωπικής συνέντευξης ή άλλων πρόσθετων μέσων αξιολόγησης (π.χ. εξετάσεις γνώσεων) είναι δυνατή μόνο εφόσον υπάρχει ρητή πρόβλεψη στην Πρόσκληση. Στη συνέντευξη καλούνται μόνο οι υποψήφιοι/ες που πληρούν τα οριζόμενα ως "απαραίτητα" προσόντα και όχι το σύνολο των ενδιαφερομένων που κατέθεσαν παραδεκτά τις προτάσεις τους.

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. Είναι αυτονόητο πως χρησιμοποιείται το ίδιο Φύλλο Αξιολόγησης για όλους τους/τις υποψήφιους/ες.

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.

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.

## **6. Ενημέρωση υποψηφίων**

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

## **7. Διαδικασία ενστάσεων**

α) Δυνατότητα ενστάσεων συντρέχει για λόγους νομιμότητας της διαδικασίας.

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) εργάσιμων 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) εργάσιμων ημερών από την σχετική γνωστοποίηση.

γ) Γνωμοδοτικό όργανο εξέτασης των ενστάσεων είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία είναι ενιαία για όλα τα έργα και συγκροτείται από τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διοικητικό). Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά μέλος ΔΕΠ. Τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων είναι υποχρεωτικώς διάφορα από τα μέλη της αντίστοιχης Επιτροπής Αξιολόγησης Προτάσεων και δεν επιτρέπεται να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού, εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, με οποιονδήποτε υποψήφιο/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 θητεία των Επιτροπών Ενστάσεων είναι ετήσια, εκτός εάν εκκρεμεί η εξέταση υποβληθείσας προ της λήξης της ένστασης, οπότε η θητεία της λήγει μετά την υποβολή εισήγησης επί της υποβληθείσας ένστασης. Η Επιτροπή Ενστάσεων υποβάλλει την εισήγησή της στην Επιτροπή Ερευνών, η οποία είναι το αποφασιστικό όργανο.

δ) Η προθεσμία για την έκδοση απόφασης επί των ενστάσεων είναι εξήντα (60) ημέρες από την υποβολή τους και η απόφαση κοινοποιείται σε κάθε ενδιαφερόμενο/η ηλεκτρονικώς.

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, χωρίς τη δυνατότητα χορήγησης αντιγράφων, και με τις προϋποθέσεις που θέτει ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας και η λοιπή νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.

## **8. Επιλογή υποψηφίου και σύναψη σύμβασης**

Η Επιτροπή Ερευνών, 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. Ο/Η υποψήφιος/α που επιλέγεται οφείλει να μεριμνήσει, εάν του/της ζητηθεί, να καταθέσει μέχρι την έναρξη της σύμβασης τα αποδεικτικά των προσόντων του/της έγγραφα που προσκόμισε στο στάδιο της Πρόσκλησης με θεώρηση από δικηγόρο ή από δημόσια αρχή, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 1 του Ν. 4250/14.

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

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

1. Στις Συμβάσεις Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, η κατάταξη στα Μισθολογικά Κλιμάκια, που προβλέπεται στο άρθρο 9 του Ν.4354/2015, πραγματοποιείται από το αρμόδιο προς διορισμό όργανο. Εν προκειμένω, από τη διάταξη της περ. ΙΒ του άρθρου 54 του Ν.4485/2017, προκύπτει η αρμοδιότητα της Επιτροπής Ερευνών για την κατάταξη του προσλαμβανόμενου υπαλλήλου. Η κατάταξη ενσωματώνεται στην απόφαση έγκρισης της πρόσληψης και πραγματοποιείται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί Μισθολογίου των απασχολούμενων στο Δημόσιο Τομέα με Σύμβαση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.

2. Σε συνέχεια της κατάταξης, ο νεοπροσλαμβανόμενος 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 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.

3. 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.

## 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.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.

#### **A) Απαιτούμενες ενέργειες ΠΡΙΝ 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 περιστασιακά προσκεκλημένοι σε συγκεκριμένες δραστηριότητες του έργου.

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

Ο ΕΥ υποβάλλει στον ΕΛΚΕ αίτηση 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.

#### **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 ή αποζημίωση με βάση ναυτικά μίλια.
3. Ημερήσια αποζημίωση (αφορά σε έξοδα διατροφής και μετακινήσεων στον τόπο προορισμού).
4. Έξοδα διανυκτέρευσης.
5. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια (fees).
6. Μεταφορά με ταξί (κάθε νόμιμο παραστατικό), μόνο στις περιπτώσεις που ορίζονται παρακάτω στην ενότητα Δ, παρ.6.

##### B2. Απαραίτητα δικαιολογητικά

(οι παρακάτω αναφερόμενες αποδείξεις και τιμολόγια εκδίδονται στα στοιχεία του μετακινούμενου προσώπου)

1. Ημερολόγιο κίνησης, στο οποίο θα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά ο σκοπός του ταξιδιού και η σύνδεσή του με τα παραδοτέα του έργου/πακέτα εργασίας.

2. Απόφαση μετακίνησης (σύμφωνα με το ως άνω πεδίο Α2 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 και εκτύπωση της κράτησης, η οποία θα περιλαμβάνει την τιμή.

γ2) προκειμένου για εισιτήρια που εκδόθηκαν από τον/την μετακινούμενο/η μέσω διαδικτύου,

εκτύπωση της επιβεβαίωσης κράτησης, η οποία θα περιλαμβάνει την τιμή.

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 ή fax) 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 [arostaseis.gr](http://arostaseis.gr)) για τις αποστάσεις σε ναυτικά μίλια. (η παρ. Β2.6 τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ 2009/20.4.2022, αρ. απόφασης 8410)

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. Το εύλογο των ειδών ή των υπηρεσιών που περιλαμβάνονται στις αποδείξεις τελούν υπό την κρίση του ΕΥ.

β) 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. (η παρ. Β2.8β τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ 2009/20.4.2022, αρ. απόφασης 8410)

γ) 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).

δ) 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.

ε) 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 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. Η αποζημίωση με βάση ναυτικά μίλια, στην περίπτωση χρήσης σκάφους, μπορεί να ανέρχεται μέχρι το μέγιστο ποσό των 2,65€ ανά ναυτικό μίλι. (η παρ. Γ5 τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ 2009/20.4.2022, αρ. απόφασης 8410)

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 100 €. Για τους/τις φοιτητές/τριες πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών ή τους/τις υποψήφιους/ες διδάκτορες/ισσες, μπορεί να ανέρχεται μέχρι του ποσού των 80 €.

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 διακεκμημένο/η 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 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. 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 ΕΥ 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 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

(Εγκρίθηκε στις συνεδριάσεις 699/1.11.2021 της Επιτροπής Ερευνών και 472/18.11.2021 της Συγκλήτου και δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 6455/31.12.2021, αρ. Απόφασης 28893. Προστέθηκε στον Οδηγό ως Παράρτημα V με το ΦΕΚ 2009/20.4.2022, αρ. απόφασης 8410)

#### 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 [ΕΧΕ, European Research Area (ERA)], της δέσμευσης των χωρών μελών στις αρχές αυτές (με την κατάρτιση Εθνικών Οδικών Χαρτών (ΕΟΧ)) 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 ΕΧΕ 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 ΕΧΕ, 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 ΕΧΕ, 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 ΕΧΕ που έχουν πετύχει περίπου το ήμισυ των στόχων που αναφέρονται στο αντίστοιχο εθνικό σχέδιο δράσης τους.

Στο πλαίσιο του στόχου της συγκρότησης του ΕΧΕ τα κράτη μέλη έχουν καταρτίσει Εθνικούς Οδικούς Χάρτες (ΕΟΧ). 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 ΕΧΕ. 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 ποσόστωση, 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 ΕΧΕ 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 ΕΧΕ 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 κάποιον φύλο 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 δικής 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 οριστεί 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 Εφευρετών – 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)εφευρετών.

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)εφευρετών και την κατάρτιση του καταλόγου εφευρετών. 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)εφευρετών 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 Εφευρετών, 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 Εφευρετών.

6. Ο/Η ΕΥ ευθύνεται για την ακριβή αναγραφή των ονομάτων των (συν)εφευρετών 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**

Εγκρίθηκαν στη συνεδρίαση 398/29.11.2018 της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης και έχουν δημοσιευτεί στο ΦΕΚ 5722/19.12.2018 (αρ. Απόφασης 18032).

#### **Σύνδεσμοι:**

- Κώδικας Ηθικής και Δεοντολογίας της Επιστημονικής Έρευνας
- Κανονισμός Εφαρμογής Αρχών και Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας



## **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 οποιοσδήποτε 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 περιέρχονται 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 περιέρχονται 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-ΦΕΚ 26 Α)