



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΔΙΟΙΚΟΥΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ 8/10-05-2018

Απόσπασμα Πρακτικού

Στο Αιγάλεω, σήμερα 10-05-2018 ημέρα Πέμπτη και ώρα 11:00 π.μ., στην Αίθουσα Συνεδριάσεων, στο κτίριο της Βιβλιοθήκης της Πανεπιστημιούπολης 1, του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής (Αγίου Σπυρίδωνος, Αιγάλεω) προσήλθαν σε τακτική συνεδρίαση, τα παρακάτω μέλη της Διοικούσας Επιτροπής που συγκροτήθηκε με την με αριθμ. 38008/Ζ1/6-03-2018 (Φ.Ε.Κ. 117/6-03-2018, τ. Υ.Ο.Δ.Δ.) Απόφαση Συγκρότησης του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων στο πλαίσιο του Ν. 4521/2018 (Φ.Ε.Κ. 38/2-03-2018, τ. Α') μετά την με αριθμ. πρωτ. 3240/8-05-2018 Πρόσκληση του Προέδρου της Διοικούσας Επιτροπής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής :

- | | | |
|-----|--------------------------|------------------------------|
| 1. | Κωνσταντίνος Μουτζούρης | Πρόεδρος |
| 2. | Λάζαρος Βρυζίδης | Καθηγητής, Αντιπρόεδρος |
| 3. | Βασιλική Αργυροπούλου | Καθηγήτρια, Μέλος |
| 4. | Σάββας Βασιλειάδης | Καθηγητής, Μέλος |
| 5. | Μαρία Βενετίκου | Καθηγήτρια, Μέλος |
| 6. | Αντώνιος Μωυσίδης | Καθηγητής, Μέλος |
| 7. | Κλεομένης Οικονόμου | Ομότιμος Καθηγητής, Μέλος |
| 8. | Γραμματή Πάντζιου | Καθηγήτρια, Μέλος |
| 9. | Γεώργιος Πολυχρονόπουλος | Καθηγητής, Μέλος |
| 10. | Ελένη Τουρνά | Καθηγήτρια, Μέλος |
| 11. | Δήμος Τριάντης | Καθηγητής, Μέλος |
| 12. | Δημήτριος Τσελές | Καθηγητής, Μέλος |
| 13. | Αριστοτέλης Τύμπας | Αναπληρωτής Καθηγητής, Μέλος |

Απουσίαζαν τα μέλη κ.κ. Ιωάννης Ευδοκμίδης, Ομότιμος Καθηγητής και Κωστής Χατζημιχάλης, Καθηγητής.

Χρέη Γραμματέα εκτελεί η κα Αθηνά Ρηγάκη.

Στη συνεδρίαση μετέχει και ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, Δρ Γεώργιος Παπαδόπουλος.

ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

.....
 Θ έ μ α 33ο : «Έγκριση Οδηγού Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής».

Θ Ε Μ Α 33 ο

Η Διοικούσα Επιτροπή του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής αφού έλαβε υπόψη της:

1. Τις διατάξεις της παρ.2 και 6 του άρθρου 3 του Ν. 4521/2018 (Φ.Ε.Κ. 38/2-03-2018, τ. Α') : «*Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και Άλλες Διατάξεις*».
2. Τις διατάξεις του Ν.4009/2011 (Φ.Ε.Κ. 195/06-09-2011, τ. Α') : «*Δομή, Λειτουργία, Διασφάλιση της Ποιότητας των Σπουδών και Διεθνοποίηση των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων*», όπως ισχύει σήμερα με τις τροποποιήσεις και τις συμπληρώσεις του.
3. Τις διατάξεις του Ν. 4485/2017 (Φ.Ε.Κ. 114/04-08-2017, τ. Α') : «*Οργάνωση και Λειτουργία της Ανώτατης Εκπαίδευσης, Ρυθμίσεις για την Έρευνα και Άλλες Διατάξεις*» αι ιδίως την παρ. 4 του άρθρου 52.
4. Τη με αριθμ. 38008/Ζ1/6-03-2018 (Φ.Ε.Κ. 117/6-03-2018, τ. Υ.Ο.Δ.Δ.) : «*Σύσταση – Συγκρότηση – Ορισμός Μελών της Διοικούσας Επιτροπής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής / Καθορισμός των Επιμέρους Αρμοδιοτήτων του Αντιπροέδρου της Δ.Ε. του Ιδρύματος*».
5. Την Πράξη 2/14-03-2018 (Θέμα 3ο) της Διοικούσας Επιτροπής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, «*Ορισμός Προέδρου του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας, του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής*».
6. Τη με αριθμ. πρωτ. 288/25-04-18 Απόφαση του Προέδρου της Διοικούσας Επιτροπής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, σχετικά με τη «*Συγκρότηση της Επιτροπής Έρευνών και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής*».
7. Τον «*Οδηγό Χρηματοδότησης*», που καταρτίστηκε από την Επιτροπή Έρευνών και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και υποβλήθηκε για έγκριση από τη Διοικούσα Επιτροπή.
8. Την ανάγκη άμεσης κατάρτισης «*Οδηγού Χρηματοδότησης*».
9. Τη σχετική προφορική εισήγηση του Προέδρου της Διοικούσας Επιτροπής και Προέδρου της Επιτροπής Έρευνών και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής

μετά από διαλογική συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων,

αποφασίζει ομόφωνα

εγκρίνει τον «*Οδηγό Χρηματοδότησης*» του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, ως ακολούθως :



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ



ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ



ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Άρθρο 1: Σκοπός

Άρθρο 2: Πόροι - Πηγές Χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε.

Άρθρο 3: Όργανα Διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε. – Αρμοδιότητες

Άρθρο 4: Διαδικασία Διαχείρισης έργων και άλλων δραστηριοτήτων

Άρθρο 5: Αρμοδιότητες και υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπευθύνου έργου

Άρθρο 6: Απασχόληση – Αμοιβές – Μετακινήσεις προσωπικού

Άρθρο 7: Διαχειριστική διευκόλυνση έργων και προπληρωμές

Άρθρο 8: Διάδοση των αποτελεσμάτων των ερευνών

Άρθρο 9: Οικονομικός απολογισμός – Έλεγχος

Άρθρο 10: Κανονισμός λειτουργίας των Εργαστηρίων του Πανεπιστημίου Δυτικής

Αττικής για παροχή υπηρεσιών

Άρθρο 11: Ειδικές Διατάξεις

Η Επιτροπή Ερευνών του ΠΑ.Δ.Α λαμβάνοντας υπόψη :

- 1) Το Ν. 4485/04.08.2017 άρθρο 87 παρ.3.
- 2) Το Ν. 4521/02.03.2018 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής»
- 3) Τον Οδηγό Χρηματοδότησης του πρώην ΕΛΚΕ ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ
- 4) Τον Οδηγό Χρηματοδότησης του πρώην ΕΛΚΕ ΑΤΕΙ ΠΕΙΡΑΙΑ

προβαίνει στην έκδοση του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, για τη σύνταξη του οποίου ελήφθησαν υπόψη οι δύο (2) παραπάνω Οδηγοί Χρηματοδότησης.

Ο παρών Οδηγός Χρηματοδότησης Ερευνών που θα αποτελέσει τον Οδηγό Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ του ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ, θα διατηρηθεί σε ισχύ κατά το μέρος που τα προβλεπόμενα σε αυτόν δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν.4485 καθώς και σε όλη την λοιπή νομοθεσία που ισχύει και ρυθμίζει θέματα που αφορούν τα εκπαιδευτικά Ιδρύματα και τους ΕΛΚΕ και το αργότερο έως την 31/12/2018.

Έως την έναρξη ισχύος του Οδηγού Χρηματοδότησης Ερευνών του άρθρου 68 του Ν.4485/04.08.2017, η Επιτροπή Ερευνών ρυθμίζει με αποφάσεις ζητήματα που δεν προβλέπονται στον εν λόγω Οδηγό Χρηματοδότησης.

Άρθρο 1

Σκοπός

Σκοπός του ΕΛΚΕ είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή, καθώς και 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 Δυτικής Αττικής.

Άρθρο 2

Πόροι – Πηγές Χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε.

1. Οι πόροι του Ε.Λ.Κ.Ε. προέρχονται από:

- Α. Κονδύλια από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) που διατίθενται είτε μέσω συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ανάπτυξης της εκπαίδευσης ή της έρευνας και της τεχνολογίας – καινοτομίας είτε με οποιονδήποτε άλλα 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 Μελών ΔΕΠ, 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 σ' της παρούσας παραγράφου, συμπεριλαμβανομένης της ειδικής κράτησης (overhead) της παραγράφου 5 του άρθρου 59 του Ν. 4485/2017
2. Πρόσωπα και 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 του ΕΛΚΕ.

Άρθρο 3

Όργανα Διοίκησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ – Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών

Η διοίκηση και διαχείριση του ΕΛΚΕ πραγματοποιείται από τα όργανά του και είναι ανεξάρτητη από τη διοίκηση και διαχείριση του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής (άρθρο

3 παρ.1 της ΚΥΑ 679/96). Η Διοίκηση του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής παρακολουθεί και ελέγχει, με βάση τις διαδικασίες που προβλέπει ο παρών Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης, τη λειτουργία και τα πεπραγμένα του Ειδικού Λογαριασμού.

Τα όργανα διοίκησης και διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας είναι:

1. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ
2. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών

Η Επιτροπή Ερευνών συνεργάζεται με άλλα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα εσωτερικού και εξωτερικού, Ερευνητικά Ινστιτούτα, Κέντρα Τεχνολογικής Έρευνας, δημόσιες υπηρεσίες και οργανισμούς, ιδιωτικές επιχειρήσεις και ιδιώτες, καθώς και με διεθνείς οργανισμούς (U.N.E.S.C.O., Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Ο.Η.Ε. κλπ), που έχουν σχέση με την έρευνα, την επιμόρφωση και την εκπαίδευση και αναλαμβάνει για λογαριασμό του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής τη διαχείριση των διατιθεμένων κονδυλίων για την καλλίτερη δυνατή ανάπτυξη και αξιοποίηση της ερευνητικής και επιμορφωτικής – εκπαιδευτικής δραστηριότητας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

Ειδικότερα, η Επιτροπή Ερευνών έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- ◆ **Επεξεργάζεται** προτάσεις προς τη Διοικούσα Επιτροπή του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής για την ερευνητική πολιτική του Πανεπιστημίου.
- ◆ **Επικουρεί** τη Διοικούσα Επιτροπή του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής στο συντονισμό των ερευνητικών, εκπαιδευτικών και Επιμορφωτικών Έργων των Τομέων του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, των Τμημάτων, των Σχολών κ.λ.π. που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση των πόρων του Λογαριασμού.
- ◆ **Προτείνει** στη Διοικούσα Επιτροπή του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες διαδικασίες τρόπους αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης, πληρωμής των δαπανών και παραλαβής των αποτελεσμάτων των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, τεχνολογικών έργων και γενικά των αναλαμβανομένων στα πλαίσια της ΚΥΑ 679/96 και των γενικών διατάξεων έργων.
- ◆ **Αξιολογεί**, επιλέγει και εγκρίνει σύμφωνα με τις παραπάνω διαδικασίες προτάσεις για χρηματοδότηση ερευνητικών, τεχνολογικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων από τα κονδύλια του Ειδικού Λογαριασμού.

- ◆ **Καταρτίζει** ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό κίνησης του Ειδικού Λογαριασμού και παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση στον Πρόεδρο της Διοικούσας Επιτροπής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, τη Διοικούσα Επιτροπή του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, τα Υπουργεία Εθνικής Παιδείας & Θρησκευμάτων, Ανάπτυξης, Οικονομικών και άλλους ενδιαφερόμενους φορείς, που χρηματοδοτούν ερευνητικά έργα, με εκθέσεις ή ειδικές εκδόσεις.
- ◆ **Καταρτίζει** τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού, στον οποίο περιγράφονται οι διαδικασίες αξιολόγησης και επιλογής, χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης και τον κανονισμό για τη διάθεση προϊόντων, που προέρχονται από ερευνητικά έργα (ευρεσιτεχνίες, προγράμματα λογισμικού, κατασκευές κλπ) και τις αμοιβές των εχόντων τα πνευματικά δικαιώματα σε αυτά. Ο κανονισμός αυτός εγκρίνεται από τη Διοικούσα Επιτροπή του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και αποτελεί μέρος του Οδηγού Χρηματοδότησης. Επίσης, καθορίζονται οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των Υπεύθυνων των έργων για τις διάφορες κατηγορίες δραστηριοτήτων, το πλαίσιο και τα θέματα αμοιβών όσων συμμετέχουν σε έργα που χρηματοδοτεί και διαχειρίζεται ο Ειδικός λογαριασμός, καθώς και κάθε περίπτωση χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης που δεν προβλέπεται από την ΚΥΑ 679/96.
- ◆ **Αναθέτει** μελέτες με αμοιβή για εξυπηρέτηση των σκοπών της στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής ή τρίτους, μετά από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και με τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης.
- ◆ **Αποδέχεται** τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον Ειδικό Λογαριασμό και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους.
- ◆ **Αναζητεί** πηγές χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων.
- ◆ **Φροντίζει** για την ενημέρωση της επιστημονικής κοινότητας του Ιδρύματος σχετικά με τα προγράμματα και έργα που έρχονται σε γνώση της.
- ◆ **Χορηγεί** υποτροφίες σύμφωνα με ειδικό κανονισμό που εγκρίνει η Διοικούσα Επιτροπή του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, στο πλαίσιο του Οδηγού Χρηματοδότησης.
- ◆ **Προσλαμβάνει** και απασχολεί προσωπικό για την υποστήριξη των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ
- ◆ **Εποπτεύει** το έργο της ΜΟΔΥ
- ◆ **Χορηγεί** προκαταβολές καθώς και ταμειακές διευκολύνσεις στους επιστημονικούς Υπεύθυνους των έργων, για τη διευκόλυνση της διεξαγωγής των Ερευνητικών Προγραμμάτων.

- ♦ **Διεκπεραιώνει** υποθέσεις και εκπληρώνει υποχρεώσεις του Πανεπιστημίου, που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητές της, μετά από απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (ΜΟΔΥ)

Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Πανεπιστημίου στελεχώνεται ανάλογα με τις ανάγκες, είτε από προσωπικό του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, που διατίθεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, ύστερα από πρόταση της Επιτροπής Ερευνών, είτε από νέο προσωπικό που προσλαμβάνεται με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου, μετά από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και αμείβεται από τις πιστώσεις των έργων του ΕΛΚΕ.

Αρμοδιότητες της ΜΟΔΥ

Η ΜΟΔΥ έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- ▶ Παρακολουθεί τη λογιστική και διαχειριστική κίνηση του Ειδικού Λογαριασμού και προβαίνει στην πληρωμή των δαπανών μετά από εντολή του Υπεύθυνου κάθε έργου, εφόσον η δαπάνη προβλέπεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου.
- ▶ Εξυπηρετεί γραμματειακά την Επιτροπή Ερευνών και εισηγείται για θέματα της αρμοδιότητάς της.
- ▶ Μελετά και επεξεργάζεται με τα μέλη της ή σε συνεργασία με άλλα πρόσωπα, τις κατευθύνσεις που προδιαγράφει η Επιτροπή Ερευνών ή υποβάλλει στην Επιτροπή προτάσεις για νέες κατευθύνσεις.
- ▶ Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών.

Άρθρο 4

Διαδικασία Διαχείρισης έργων και άλλων δραστηριοτήτων

Η διαχείριση των χρηματοδοτούμενων έργων και άλλων δραστηριοτήτων στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής γίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, η οποία ενεργεί για λογαριασμό του Πανεπιστημίου και σύμφωνα με ιδιαίτερο θεσμικό πλαίσιο, το οποίο την υποχρεώνει να ελέγχει, να παρακολουθεί την ομαλή εξέλιξη των έργων αλλά και να προβαίνει σε έλεγχο της νομιμότητας και της πληρότητας όλων των διενεργουμένων από τον επιστημονικά υπεύθυνο κάθε έργου πράξεων.

Κατά το στάδιο της σύνταξης μιας πρότασης πρέπει να ακολουθούνται οι σχετικές οδηγίες της εκάστοτε προκήρυξης και να λαμβάνονται υπόψη οι ιδιαίτεροι κανόνες και οι διαδικασίες που θα εφαρμοστούν κατά την υλοποίηση του έργου, αν αυτό εγκριθεί.

Πριν την υποβολή της πρότασης, υποβάλλεται από τον ΕΥ **αίτηση έγκρισης υποβολής έργου**, προς έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών στο οποίο αναγράφονται τα κύρια στοιχεία της πρότασης

Ειδικότερα:

- ▶ Κατά τη σύνταξη του χρονοδιαγράμματος θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη, εκτός των άλλων, και ο χρόνος που είναι απαραίτητος για ενέργειες που απαιτούν εγκρίσεις, όπως π.χ. διαδικασίες επιλογής προσωπικού.
 - ▶ Ο χρονικός προγραμματισμός της χρηματοδότησης στη διάρκεια του έργου πρέπει να γίνεται έτσι ώστε να συμβαδίζουν, κατά το δυνατό η αναμενόμενη ροή της χρηματοδότησης και οι δαπάνες.
 - ▶ Δεν πρέπει να παραλείπεται η πρόβλεψη του ποσού των Γενικών Εξόδων ή overheads (γνωστή ως παρακράτηση της Επιτροπής Ερευνών) το οποίο αφορά το έμμεσο λειτουργικό κόστος που δαπανά ο ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου για τη διεξαγωγή των προγραμμάτων (έξοδα διαχείρισης, χρήση χώρων και εξοπλισμών, φως, νερό, θέρμανση, καθαριότητα κ.α.). Δεν πρέπει να συγχέεται το κόστος αυτό με το κόστος για τη «γραμματειακή υποστήριξη» του έργου, το οποίο αποτελεί άμεσο κόστος του συγκεκριμένου έργου και συνυπολογίζεται στις δαπάνες προσωπικού του κάθε έργου. Οι υπηρεσίες που παρέχει η Επιτροπή Ερευνών είναι υπηρεσίες συμβουλευτικές για τη διαχείριση, καθώς και υπηρεσίες ελέγχου και παρακολούθησης, και όχι υπηρεσίες γραμματειακής υποστήριξης των έργων. Αυτό υπαγορεύεται από το νόμο και τους κανόνες της χρηστής διοίκησης και διαχείρισης με την εφαρμογή της αρχής «μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου».
 - ▶ Αντίγραφο της πρότασης πρέπει να υποβάλλεται απαραίτητα στην Επιτροπή Ερευνών, το οποίο και θα αποτελεί στοιχείο του «Διοικητικού Φακέλου» του έργου, εφόσον η πρόταση εγκριθεί. Η παράληψη κατάθεσης της πρότασης στη ΜΟΔΥ είναι δυνατόν να αποτελέσει αιτία για την μη αποδοχή του έργου από την Επιτροπή Ερευνών.
- Στη συνέχεια γίνεται περιγραφή των διαδικασιών διαχείρισης έργων και άλλων δραστηριοτήτων, από το στάδιο της υποβολής μιας πρότασης έως τον επιστημονικό απολογισμό τους.

Έναρξη Έργων

Στη ΜΟΔΥ υποβάλλονται:

1. **Αίτηση του ΕΥ για την αποδοχή της διαχείρισης του έργου** με ταυτόχρονη βεβαίωση του Τμήματος στο οποίο ανήκει ο ΕΥ για τη μη παρακώλυση της εκπαιδευτικής και λοιπής λειτουργίας του από την εκτέλεση του έργου.

2. **Απόφαση του Φορέα Χρηματοδότησης για την ανάθεση του έργου στον ΕΥ με το ύψος της χρηματοδότησης.** Είναι δυνατόν αντί απόφασης να υποβληθεί και σύμβαση μεταξύ του Φορέα Χρηματοδότησης και της Επιτροπής Ερευνών του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, στην οποία θα αναφέρονται, κατ' ελάχιστον, ο ΕΥ, το ύψος χρηματοδότησης (πλέον ΦΠΑ, όταν πρόκειται για έργο παροχής υπηρεσιών), η διάρκεια, το αντικείμενο και τα παραδοτέα του έργου.

3. **Αντίγραφο της πρότασης του έργου.** Υποβάλλεται όπως υποβλήθηκε στο Φορέα Χρηματοδότησης.

4. **Προϋπολογισμός δαπανών.** Υποβάλλεται αναλυτικά σε κατηγορίες σύμφωνα με τις οδηγίες της επόμενης παραγράφου.

5. **Η σύνθεση της ερευνητικής ομάδας** με τις προβλεπόμενες αμοιβές και τη χρονική διάρκεια απασχόλησης, σύμφωνα με τις οδηγίες του Άρθρου 6. Με βάση τις αιτήσεις απασχόλησης συντάσσονται οι συμβάσεις των συνεργατών, οι οποίες υπογράφονται σύμφωνα με την ΚΥΑ 679/1996.

Η αίτηση για την αποδοχή διαχείρισης εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών σε συνεδρίαση της και αποτελεί προϋπόθεση για την έναρξη του έργου και για κάθε οικονομική συναλλαγή.

Σύνταξη προϋπολογισμού δαπανών

Στη ΜΟΔΥ υποβάλλεται ο συνολικός προϋπολογισμός του έργου, σύμφωνα με την απόφαση χρηματοδότησης (λαμβάνομένων υπόψη των συμβατικών δεσμεύσεων, όπου υπάρχουν), ο οποίος περιλαμβάνει:

▶ **Αμοιβές προσωπικού Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.** Γράφεται το σύνολο των πρόσθετων αμοιβών του μόνιμου προσωπικού του Ιδρύματος που μετέχει στο έργο. Το ύψος της πρόσθετης αμοιβής ανά μήνα για κάθε μέλος του ιδρύματος, δε μπορεί να υπερβαίνει το σύνολο των μηνιαίων ακαθαρίστων αποδοχών που λαμβάνει από τη θέση του στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής. Το ύψος αυτό υπολογίζεται για το σύνολο των έργων στα οποία συμμετέχει. Στην ίδια κατηγορία εντάσσονται και οι αμοιβές υπαλλήλων άλλων φορέων του Δημοσίου, για τους οποίους απαιτείται, κατά την έναρξη της απασχόλησής τους στο έργο, βεβαίωση της υπηρεσίας τους, ότι συμμετέχουν στο έργο σε χρόνο πέραν του υπηρεσιακού τους ωραρίου. Ειδικά για έργα ΕΣΠΑ οι πρόσθετες αμοιβές καθορίζονται από την εκάστοτε προκήρυξη.

▶ **Αμοιβές τρίτων με ανάθεση έργου (σύμβαση έργου).** Γράφεται το συνολικό ακαθάριστο ποσό αμοιβών (περιλαμβανομένου του ΦΠΑ) που θα διατεθεί σε όσους θα εργαστούν στο έργο, για να εκτελεστεί ένα μέρος αυτού (σχέση εργολαβική). Στην ίδια κατηγορία προστίθεται και το συνολικό ποσό των αμοιβών των φοιτητών (ή σπουδαστών) του οικείου Πανεπιστημίου που θα πληρωθούν από το Έργο, χωρίς η

απασχόλησή τους να υπερβαίνει τις 12 ώρες εβδομαδιαίως. Το ανώτατο ποσό της οικονομικής ενίσχυσης που μπορούν να λάβουν ετησίως οι σπουδαστές από τη συμμετοχή τους σε ένα ή περισσότερα έργα είναι 1.650,00 ευρώ (τιμές 2010). Το ποσό αυτό αναπροσαρμόζεται για τα επόμενα έτη κατά τον επίσημο δείκτη ετήσιου πληθωρισμού.

▶ **Εξοπλισμό (όργανα και μη αναλώσιμα υλικά).** Συμπληρώνεται με το σύνολο της αξίας των προμηθειών για πάγιο εξοπλισμό, όργανα και μη αναλώσιμα υλικά που προβλέπεται να αγοραστούν για τις ανάγκες του έργου.

▶ **Αναλώσιμα.** Συμπληρώνεται με το σύνολο της αξίας των αναλωσίμων (μη διαρκών) υλικών που προβλέπονται για την πραγματοποίηση του έργου.

▶ **Μετακινήσεις εσωτερικού.** Συμπληρώνεται με το σύνολο της δαπάνης των μετακινήσεων των μελών της ομάδας στο εσωτερικό της χώρας για τις ανάγκες του έργου.

▶ **Μετακινήσεις εξωτερικού.** Συμπληρώνεται με το σύνολο της δαπάνης των μετακινήσεων των μελών της ομάδας στο εξωτερικό.

▶ **Λοιπά έξοδα.** Συμπληρώνεται με το σύνολο των δαπανών για μισθώσεις (ακινήτων, εξοπλισμού, μεταφορικών μέσων), υπερβολαβίες, δακτυλογραφήσεις, φωτοτυπίες, μικροέξοδα, επιδιορθώσεις, συντηρήσεις, δαπάνες για την έκδοση των αποτελεσμάτων και της τελικής έκθεσης, και κάθε άλλη δαπάνη που θα προκύψει από τη φύση του προγράμματος και δεν καλύπτεται από τις παραπάνω κατηγορίες.

▶ **Γενικά έξοδα.** Στα γενικά έξοδα αναγράφεται το ποσό παρακράτησης υπέρ ΕΛΚΕ (άρθρο 7 της Υ.Α. ΚΥΑ/679/1996) το οποίο υπολογίζεται στο συνολικό προϋπολογισμό του έργου σε ποσοστό ύψους 10%, λαμβανομένων πάντα υπόψη των περιορισμών που ενδεχομένως τίθενται και από τους ίδιους τους εξωτερικούς χρηματοδότες. Η παρακράτηση πραγματοποιείται από την ΜΟΔΥ σε κάθε δόση χρηματοδότησης από το φορέα χρηματοδότησης.

Απαλλάσσονται από κάθε παρακράτηση:

Έργα που χρηματοδοτούνται εξ ολοκλήρου από τον ΕΛΚΕ βάσει του ετήσιου προϋπολογισμού του.

Έργα που αφορούν αποκλειστικά και μόνο στην αγορά επιστημονικών οργάνων, ύστερα από σχετική κατά περίπτωση απόφαση του ΕΛΚΕ.

Ειδικές περιπτώσεις: Το ποσοστό της παρακράτησης μπορεί να είναι διαφορετικό σε ειδικές περιπτώσεις, όταν οι συμβάσεις προβλέπουν συγκεκριμένο ποσοστό παρακράτησης ή γενικών εξόδων και σε περιπτώσεις για τις οποίες αποφασίζει η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού.

Η Επιτροπή μπορεί κατά την κρίση της να αυξάνει ή να μειώνει το ποσοστό κράτησης σε συγκεκριμένες περιπτώσεις (συνέδρια, κ.λ.π.) και έπειτα από εισήγηση του Υπευθύνου του έργου (ΕΥ).

Όταν προκύπτουν ειδικές περιπτώσεις χρηματοδότησης και διαχείρισης έργων που δεν προβλέπονται παραπάνω, για το ποσοστό παρακράτησης αποφασίζει η Επιτροπή, λαμβάνοντας υπόψη τους περιορισμούς που ενδεχομένως τίθενται από τους εξωτερικούς χρηματοδότες.

Αναμόρφωση προϋπολογισμού: Η αναμόρφωση του προϋπολογισμού είναι δυνατή μετά από έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, αν κατά την εκτέλεση του έργου προκύψει ανάγκη. Σε έργα στα οποία υπάρχουν σχετικές συμβατικές δεσμεύσεις – ζητείται η έγκριση της αναμόρφωσης από το Φορέα Χρηματοδότησης.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες και υποχρεώσεις του Επιστημονικού Υπευθύνου του Έργου

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος (ΕΥ) ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, ευθύνεται 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 και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του.

Ο ΕΥ είναι ο αποκλειστικός εντολέας όλων των δαπανών και είναι εξ' ολοκλήρου υπεύθυνος τόσο απέναντι στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής όσο και απέναντι στο φορέα χρηματοδότησης για την τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων και για την επιστημονική αρτιότητα του εκτελούμενου έργου. Η δέσμευση αυτή υφίσταται και μετά την οριστική παραλαβή και αποπληρωμή του έργου από το φορέα χρηματοδότησης στο βαθμό που το έργο συνεχίζει να υπόκειται σε ελέγχους. Τυχόν καταλογισμός σε βάρος του έργου, προερχόμενος από μη συμμόρφωση του ΕΥ στα ανωτέρω βαρύνει αποκλειστικά τον ίδιο.

Ειδικότερα, ο ΕΥ πρέπει,

- ▶ Να γνωρίζει και να τηρεί τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης & Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.
- ▶ Να γνωρίζει και να τηρεί τις απαιτήσεις και τις διαδικασίες που προβλέπονται από το Φορέα χρηματοδότησης για την υποβολή προτάσεων και την υλοποίηση των έργων.

- ▶ Να προβαίνει σε επιλέξιμες δαπάνες **μόνο** κατά την περίπτωση που το έργο διαθέτει υπόλοιπο στην κατηγορία του προϋπολογισμού σε βάρος της οποίας γίνεται η προμήθεια και η χρηματοδότηση του έργου είναι διαθέσιμη ή αναμένεται, τηρουμένων όλων των σχετικών κανόνων που περιλαμβάνονται στον παρόντα οδηγό, όπως των διαδικασιών για τη διενέργεια διαγωνισμών όπου απαιτούνται, καθώς και των όρων της σύμβασης χρηματοδότησης του έργου.
- ▶ Να τηρεί ολοκληρωμένο φάκελο του έργου, απαραίτητα σε ότι αφορά στην υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου.
- ▶ Να κοινοποιεί στη ΜΟΔΥ αντίγραφα των εκθέσεων και των παραδοτέων που αποστέλλονται στο Φορέα Χρηματοδότησης.
- ▶ Να έχει πλήρη εικόνα για την πορεία υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου του έργου, ώστε να είναι σε θέση να δώσει ακριβείς πληροφορίες όποτε του ζητηθεί από την Επιτροπή Ερευνών ή από οποιαδήποτε Ελεγκτική υπηρεσία.
- ▶ Να υποβάλλει με το κλείσιμο του έργου, τον τελικό επιστημονικό και οικονομικό απολογισμό με πλήρη σαφήνεια και ευθύνη των αποτελεσμάτων.

Σε περίπτωση αποχώρησης του ΕΥ από το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής ή αδυναμίας του για συνέχιση του έργου, δύναται να οριστεί αντικαταστάτης από τα λοιπά μέλη ΔΕΠ που μετέχουν στο έργο, με δήλωση του ΕΥ και έγκριση του ΦΧ.

Άρθρο 6

Απασχόληση – Αμοιβές – Μετακινήσεις προσωπικού

Τα Ερευνητικά και πάσης φύσεως Προγράμματα υλοποιούνται από τα μέλη ΔΕΠ και τους λοιπούς εργαζομένους του Πανεπιστημίου.

Επίσης, υπάρχει η δυνατότητα πρόσθετης απασχόλησης του επιστημονικού και διοικητικού και τεχνικού προσωπικού με σύμβαση ανάθεσης έργου από την Επιτροπή Ερευνών.

Η επιλογή του προσωπικού, όπου και όταν απαιτείται γίνεται μετά από σχετική ανακοίνωση, συγκέντρωση βιογραφικών σημειωμάτων και αξιολόγηση των υποψηφίων με βάση τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τους.

Η απασχόληση προσωπικού της ΜΟΔΥ γίνεται μετά από εισήγηση του Επιστημονικού υπευθύνου στην οποία αιτιολογείται η επιλογή κάθε απασχολούμενου και εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών.

Προϋπόθεση για την απασχόληση των εργαζομένων του Ιδρύματος είναι ότι πραγματοποιείται μετά το συμβατικό ωράριο της υπηρεσίας του και δεν παρεμποδίζεται η ομαλή εκτέλεση των καθηκόντων τους.

Μετακινήσεις προσωπικού

Στους απασχολούμενους στα διάφορα Έργα ή Προγράμματα που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός καταβάλλονται έξοδα κίνησης και εκτός έδρας αποζημίωση, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη και πίστωση στον εγκεκριμένο από την Επιτροπή Ερευνών προϋπολογισμό κάθε έργου. Την εντολή μετακίνησης προσωπικού στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό υπογράφει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του Έργου μετά από έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών.

Στους μετακινούμενους στο εσωτερικό ή το εξωτερικό καταβάλλεται εκτός έδρας αποζημίωση, έξοδα ξενοδοχείου και δαπάνη εισιτηρίων ή χρήσης αυτοκινήτου (ανάλογα με τη χιλιομετρική απόσταση). Η ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση καθώς και η αποζημίωση για τη χρήση μεταφορικών μέσων, θα καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κάθε χρόνο. Οι παραπάνω ρυθμίσεις αυτές δεν ισχύουν, εάν ο χρηματοδότης ορίζει διαφορετικό τρόπο αποζημίωσης για μετακινήσεις εκτός έδρας.

Κατ' εξαίρεση όταν συντρέχουν ειδικοί λόγοι ο μετακινούμενος εντός νομού σε απόσταση μικρότερη των 100 χιλιομέτρων, μπορεί να διανυκτερεύσει στον τόπο μετακίνησης.

Δυνατότητα μετακίνησης στο εσωτερικό ή το εξωτερικό στα πλαίσια Προγραμμάτων έχουν εκτός από τα μέλη ΔΕΠ που συμμετέχουν στο πρόγραμμα και οι εξωτερικοί συνεργάτες του Έργου

Κατ' εξαίρεση και όταν συντρέχουν ειδικοί λόγοι (π.χ. παραλαβή επισκεπτών από αεροδρόμιο) για τη μετακίνησή τους καλύπτονται έξοδα μετακινήσεων με TAXI ή άλλο μεταφορικό μέσο. Για τη διαμονή σε ξενοδοχείο στο εσωτερικό το ανώτερο δυνατό ποσό που μπορεί να καταβληθεί είναι 130 Ευρώ ημερησίως με την προσκόμιση Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών του ξενοδοχείου.

Για την κάλυψη εξόδων ξενοδοχείου στο εξωτερικό καταβάλλονται μέχρι 170,00 Ευρώ ημερησίως, με την προσκόμιση τιμολογίου.

Σε περίπτωση υπέρβασης του προβλεπόμενου ποσού για εσωτερικό ή εξωτερικό απαιτείται αιτιολογημένη έκθεση από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και έγκριση της δαπάνης από την Επιτροπή Ερευνών.



ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ

ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ

1. Μετακινήσεις εσωτερικού

Κατηγορία αποζημίωσης	Ύψος αποζημίωσης
1. Αποζημίωση Μετακίνησης	
1α. Αεροπορικά Εισιτήρια ¹	+10 % της τιμής
1β. Χιλιομετρική απόσταση	0,40 λεπτά / km
2. Αποζημίωση Διαμονής	
2α. Ξενοδοχείο 2	Μέχρι 130 €
3. Ημερήσια Αποζημίωση Μετακινούμενου	
3α. Αν υπάρχει διαμονή σε ξενοδοχείο	42 € χωρίς γεύμα 25 € με γεύμα αν φυσικά υπάρχει στην τιμή του ξενοδοχείου 3
3β. Αν δεν υπάρχει διαμονή σε ξενοδοχείο	42 €
3γ. Ημέρα επιστροφής (Αναχώρηση μέχρι 15.00)	14 €
3δ. Ημέρα επιστροφής (Αναχώρηση μετά 15.00)	21 €

2. Μετακινήσεις εξωτερικού

Κατηγορία αποζημίωσης	Ύψος αποζημίωσης
1. Αποζημίωση Μετακίνησης	
1α. Αεροπορικά Εισιτήρια ¹	+5 % της τιμής
1β. Χιλιομετρική απόσταση	0,40 λεπτά / km
2. Αποζημίωση Διαμονής	
2α. Ξενοδοχείο 2	Μέχρι 170 € ακόμη και όταν η διαμονή συμπίπτει με το ξενοδοχείο της εκδήλωσης
3. Ημερήσια Αποζημίωση Μετακινούμενου	
3α. Αν υπάρχει διαμονή σε ξενοδοχείο	100 € χωρίς γεύμα 70 € με γεύμα αν φυσικά υπάρχει στην τιμή του ξενοδοχείου 3
3β. Αν δεν υπάρχει διαμονή σε ξενοδοχείο	100 €
3γ. Ημέρα Επιστροφής (Αναχώρηση μέχρι 16.00)	50 €
3δ. Ημέρα Επιστροφής (Αναχώρηση μετά 16.00)	70 €
3ε. Ημέρα Επιστροφής (Αναχώρηση μετά 19.00)	100 €

3. Κάλυψη εξόδων προσκεκλημένων από το εξωτερικό

Στους προσκεκλημένους από το εξωτερικό για τις ανάγκες των Ερευνητικών Προγραμμάτων, καταβάλλονται:

- α. δαπάνη εισιτηρίων
- β. δαπάνη ξενοδοχείου και
- γ. ημερήσια αποζημίωση μέχρι 100 Ευρώ, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά στα πλαίσια συμβατικών υποχρεώσεων.

Για την καταβολή των ανωτέρω συμπληρώνεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο ημερολόγιο κίνησης, όπου δηλώνεται η σχέση του προσκεκλημένου με το πρόγραμμα, και προσκομίζονται απόδειξη είσπραξης των εξόδων υπογεγραμμένη από τον επισκέπτη, καθώς και φωτοτυπία της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του. Σε περίπτωση που η δαπάνη του εισιτηρίου καλύπτεται από τρίτων, απαραίτητη για την κάλυψη ημερήσιας αποζημίωσης είναι η προσκόμιση φωτοτυπίας του εισιτηρίου.

Σημείωση:

Τα παραπάνω ποσά είναι δυνατόν να αναπροσαρμόζονται μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου και σχετική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, η οποία λαμβάνει υπόψη τις ιδιομορφίες κάθε προγράμματος.

Επίσης ισχύουν εφόσον δεν ορίζεται κάτι διαφορετικό από τον φορέα χρηματοδότησης.

4. Μετακίνηση Προέδρου και Αντιπροέδρων

Δυνατότητα κάλυψης εξόδων μετακίνησης, διαμονής και διατροφής παρέχεται στον Πρόεδρο και Αντιπρόεδρο της Διοικούσας Επιτροπής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής καθώς και στον Αντιπρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

Τα έξοδα δεν υπόκεινται στα παραπάνω όρια μετακίνησης και διαμονής και καλύπτονται υπό την προϋπόθεση ότι θα προσκομιστούν τα ανάλογα παραστατικά.

Για τη μετακίνησή τους καλύπτονται και έξοδα μετακίνησης με ταξί ή άλλο μεταφορικό μέσο.

Για όλα τα παραπάνω απαιτείται η έγκριση από τη Διοικούσα Επιτροπή του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και από την Επιτροπή Ερευνών.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

1. Τα Αεροπορικά Εισιτήρια καλύπτονται αν προσκομιστούν:
 - i. Απόκομμα πρωτότυπου εισιτηρίου
 - ii. Απόδειξη πληρωμής
 - iii. Κάρτες Επιβίβασης
2. Αν η αναχώρηση του Αεροπλάνου γίνεται μετά τις 17.00 τότε δικαιολογείται το 50% της τιμής της ξενοδοχειακής κλίνης.
3. Εξαιρούνται Δεξιώσεις, Επίσημα γεύματα προσκεκλημένων
4. Εάν έχουμε προσκαλέσει ειδικούς Επιστήμονες από το Εξωτερικό, δικαιολογούνται έξοδα μετακίνησης με ταξί από σταθμό αναχώρησης και άφιξης.
5. Όλες οι αποδείξεις θα πρέπει να εκδίδονται
 - i. με στοιχεία του Ειδικού Λογαριασμού,
 - ii. με απόφαση του Επιστημονικού Υπεύθυνου και
 - iii. με εγκριτική Απόφαση της Επιτροπής Ερευνών.

Άρθρο 7

Διαχειριστική διευκόλυνση έργων και προπληρωμές

Προκειμένου να διευκολυνθεί χρηματικά ένα έργο, ώστε να καλυφθούν επείγουσες ανάγκες μέχρι την καταβολή της χρηματοδότησής του, ο ΕΥ μπορεί να ζητήσει από την Επιτροπή Ερευνών διαχειριστική διευκόλυνση.

Το ύψος της διαχειριστικής διευκόλυνσης καθορίζεται κατά περίπτωση.

Για την έγκριση της διευκόλυνσης απαιτείται η εκτέλεση του έργου να μην παρουσιάζει προβλήματα που μπορούν να οδηγήσουν σε διακοπή της χρηματοδότησής του.

Με τη χρηματοδότηση του έργου εξοφλείται κατά προτεραιότητα η διαχειριστική διευκόλυνση.

Στα πλαίσια της διαχειριστικής διευκόλυνσης εντάσσονται και προπληρωμές άμεσων δαπανών (αναλωσίμων, μετακινήσεων κ.λπ.). Ο ΕΥ είναι αποκλειστικά υπόλογος για την απόδοση της προκαταβολής, μαζί με όλα τα πρωτότυπα δικαιολογητικά δαπανών.

Άρθρο 8

Διάδοση των αποτελεσμάτων των ερευνών

Όλα τα Ερευνητικά Προγράμματα που διεξάγονται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας δημοσιεύονται σε ειδική έκδοση του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Η ειδική έκδοση περιλαμβάνει:

- ▶ Το αντικείμενο της έρευνας για κάθε πρόγραμμα.
- ▶ Το Τμήμα.
- ▶ Τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.
- ▶ Τους άλλους συνεργάτες και την ιδιότητά τους.
- ▶ Τον φορέα χρηματοδότησης και το ποσόν που χορηγήθηκε.
- ▶ Τον χρόνο έναρξης και την διάρκεια της έρευνας.
- ▶ Οτιδήποτε άλλο στοιχείο κριθεί απαραίτητο.

Με τη λήξη του ερευνητικού προγράμματος συντάσσεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο τελική έκθεση με το σκοπό και τη σημασία της έρευνας, την πορεία της και τα αποτελέσματα καθώς και τυχόν προτάσεις για περαιτέρω έρευνα. Η έκθεση αυτή περιλαμβάνει ειδικό εμπειριστατωμένο κεφάλαιο για τις ενδεχόμενες δυνατότητες και προϋποθέσεις εφαρμογής των αποτελεσμάτων στην πράξη.

Αντίτυπα της έκθεσης αποστέλλονται:

- ▶ Στο Φορέα Χρηματοδότησης
 - ▶ Στην Επιτροπή Ερευνών.
- ✓ Η Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής σε συνεργασία με την ΜΟΔΥ οργανώνει Ειδικό Τμήμα και ταξινομεί κατ' αντικείμενο τα αποτελέσματα των Ερευνών.
 - ✓ Οι δαπάνες για τη διάδοση των αποτελεσμάτων της έρευνας και μέχρι της τελικής έκθεσης θα πρέπει να προβλέπονται στον προϋπολογισμό του έργου.
 - ✓ Τα αποτελέσματα των ερευνητικών έργων μπορούν να ανακοινωθούν σε επιστημονικά περιοδικά, συνέδρια του εσωτερικού ή του εξωτερικού, σε σεμινάρια ή συμπόσια και να γίνουν αντικείμενο συζητήσεων σε ειδικές ημερίδες.
 - ✓ Η Επιτροπή Ερευνών, είναι δυνατόν να χρηματοδοτεί εκ των υστέρων δαπάνες για αποτελέσματα ερευνών, που παρουσιάστηκαν σε συνέδρια ή δημοσιεύτηκαν, με παραστατικά εξόδων.
 - ✓ Η Επιτροπή Ερευνών είναι δυνατόν να καλύψει μέρος ή όλο το ποσόν των δαπανών για την απόκτηση διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Το ποσόν της δαπάνης επιστρέφεται στον Ειδικό Λογαριασμό από την εκμετάλλευση της εφεύρεσης.
 - ✓ Σε περίπτωση οικονομικής εκμετάλλευσης, το Ίδρυμα αποφασίζει τους όρους και τα κίνητρα, σύμφωνα με την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία.
 - ✓ Η Επιτροπή Ερευνών είναι δυνατόν να συμβάλλει στη χρηματοδότηση έκδοσης με τα αποτελέσματα ερευνών. Το ποσόν της δαπάνης αυτής επιστρέφεται στον Ειδικό Λογαριασμό από την εκμετάλλευση της έκδοσης.
 - ✓ Με σκοπό τη δημοσίευση στην ειδική έκδοση του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής των Ερευνητικών Προγραμμάτων της Εκπαιδευτικής Κοινότητας του Ιδρύματος, θα πρέπει να συμπληρώνεται από τους Ερευνητές στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους ειδικό έντυπο που θα χορηγείται από την Επιτροπή Ερευνών.

Άρθρο 9

Οικονομικός απολογισμός - Έλεγχος

Η Επιτροπή Ερευνών σύμφωνα με το άρθρο 4, παρ. 6 εδ. ε της ΚΥΑ/679/96, καταρτίζει ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό απολογισμό κινήσεως του Λογαριασμού και παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση με εκθέσεις ή ειδικές εκδόσεις προς:

- ▶ Τον Πρόεδρο της Διοικούσας Επιτροπής του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής
- ▶ Τη Διοικούσα Επιτροπή του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής

- ▶ Το Υπουργείο Ανάπτυξης.
- ▶ Το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- ▶ Το Υπουργείο Οικονομικών.
- ▶ Άλλους ενδιαφερόμενους.

Τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του λογαριασμού και ο έλεγχος του ισολογισμού διενεργείται κάθε χρόνο από δύο ορκωτούς λογιστές σύμφωνα με το άρθρο 8 της ΚΥΑ/679/96.

Άρθρο δέκατο

Κανονισμός λειτουργίας των εργαστηρίων του

Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής για παροχή υπηρεσιών

Ενότητα Α

Παροχή Υπηρεσιών

I. Γενικά

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής μπορεί να παρέχει, για λογαριασμό τρίτων, ερευνητικές, επιστημονικές και τεχνολογικές υπηρεσίες, όπως μελέτες, έρευνα, εκπαίδευση, συμβουλευτικές υπηρεσίες καθώς και προϊόντα και υλικά, τα οποία έχουν αναπτυχθεί από εργαστήρια του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής ή μεμονωμένα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, εφόσον διαπιστώνεται ότι δεν παρακωλύονται οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες του Ιδρύματος.

II. Εργαστήρια

1. Οι υπηρεσίες προς τρίτους παρέχονται κατά κανόνα από τα Εργαστήρια των Τμημάτων. Για κάθε συγκεκριμένη παρεχόμενη υπηρεσία δημιουργείται Ομάδα Εργασίας στην οποία ορίζεται ως επικεφαλής Επιστημονικά Υπεύθυνος, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 του παρόντος. Στην Ομάδα Εργασίας μπορεί να συμπεριληφθούν και εξωτερικοί Επιστημονικοί ή εργαστηριακοί συνεργάτες. Επίσης, είναι δυνατή η πρόσληψη τεχνικού ή και διοικητικού προσωπικού.

III. Διαδικασίες

Η παροχή υπηρεσιών από τα ΑΕΙ γίνεται με την ακόλουθη διαδικασία:

1. Ο ενδιαφερόμενος φορέας, ιδιώτης ή κάθε νομικής μορφής οργανισμός ή και το ενδιαφερόμενο μέλος ΔΕΠ, υποβάλλει σχετική αίτηση στο οικείο Τμήμα ή στην Επιτροπή Ερευνών.

2. Εάν το οικείο Τμήμα, με αποφασίσει κατ' αρχήν θετικά για την παροχή υπηρεσίας, ορίζει τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του έργου μεταξύ των ενδιαφερόμενων μελών ΔΕΠ Εάν η αίτηση για παροχή υπηρεσίας έχει υποβληθεί από ενδιαφερόμενο μέλος ΔΕΠ, ως Επιστημονικά Υπεύθυνος ορίζεται το μέλος αυτό.

3. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών τα παρακάτω:

- ▶ Το χρονοδιάγραμμα των εργασιών.
- ▶ Τα μέλη της ομάδας παροχής υπηρεσιών.
- ▶ Το συνολικό προϋπολογισμό της εργασίας.

Ο προϋπολογισμός αυτός αναλύεται στα παρακάτω μέρη:

- ▶ στις προβλεπόμενες δαπάνες για αγορά εξοπλισμού, αναλωσίμων, βιβλίων, εκδόσεις, μετακινήσεις, μισθώσεις κτλ
- ▶ στις αμοιβές των μελών της ομάδας παροχής υπηρεσιών, του Επιστημονικά Υπευθύνου και του τεχνικού προσωπικού.
- ▶ Δαπάνες για έξοδα διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής (10% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου).

4. Μετά την οριστική έγκριση της παροχής της υπηρεσίας από την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, ο Πρόεδρος της υπογράφει τη σύμβαση με τον νόμιμο εκπρόσωπο του ενδιαφερόμενου φορέα και τον Επιστημονικό Υπεύθυνο. Στους όρους σύμβασης περιλαμβάνεται η διάρκεια της εργασίας, το ύψος της δαπάνης, ο τρόπος καταβολής της, οι απαραίτητες ρήτρες που διασφαλίζουν τα συμφέροντα του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, καθώς και οι όροι που προκύπτουν στην περίπτωση που η υπηρεσία καταλήξει σε οποιασδήποτε μορφής εμπορική εκμετάλλευση.

5. Εάν η προς παροχή υπηρεσία, όπως εκπόνηση ειδικών μελετών, κατάρτιση γνωμοδοτήσεων και εμπειρογνωμοσυών, σύνταξη προδιαγραφών, κατάρτιση, εκπαίδευση κλπ, δεν απαιτεί χρήση χώρων, συσκευών και εργαστηρίων του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, το ενδιαφερόμενο μέλος ΔΕΠ υποβάλλει απευθείας τη σχετική αίτηση στην Επιτροπή Ερευνών.

IV. Τρόπος διάθεσης εσόδων και παρακρατήσεων

Η συνολική αμοιβή για την παροχή υπηρεσίας από αυτοχρηματοδοτούμενα και χρηματοδοτούμενα από τρίτους προγράμματα παροχής υπηρεσιών και εκπαίδευσης εισπράττεται από την Επιτροπή Ερευνών και κατανέμεται ως ακολούθως, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό:

- Στον Ειδικό Λογαριασμό αποδίδονται τα έξοδα διαχείρισης.
Ποσοστό 50% από τα έξοδα διαχείρισης παρακρατείται από την Επιτροπή Ερευνών για λογαριασμό του συγκεκριμένου Εργαστηρίου, με στόχο την δημιουργία αποθεματικού κεφαλαίου για αναλώσιμα, ανανέωση του εξοπλισμού ή της υποδομής του εργαστηρίου, για έξοδα δημοσιεύσεων και μετακινήσεων. Η διάθεση των κονδυλίων του κεφαλαίου αυτού διενεργείται από τον υπεύθυνο του εργαστηρίου.
- Καταβάλλονται οι δαπάνες για προμήθεια υλικών, εκδόσεις, μετακινήσεις, μισθώσεις καθώς και για αμοιβή τυχόν υπεργολαβικής ανάθεσης μέρους του έργου σε τρίτους.
- Καταβάλλονται οι αμοιβές των μελών της ομάδας εργασίας και του Επιστημονικού Υπεύθυνου.

Ενότητα Β

Γενικές διατάξεις για τα εργαστήρια

I. Τιμολόγια υπηρεσιών και Διαδικασία προσφορών και εκπτώσεων

Όλες οι παρεχόμενες υπηρεσίες πληρώνονται με Α.Π.Υ. του Ειδικού Λογαριασμού που δεν υπόκεινται σε Φ.Π.Α. Οι προσφερόμενες υπηρεσίες τιμολογούνται ανά μονάδα παρεχόμενης υπηρεσίας ή ανά ανθρωπόωρα απασχόλησης ή μικτά, ανάλογα με το αντικείμενο. Υπάρχει η δυνατότητα ειδικών τιμών σε φορείς που έχουν μακροχρόνια συνεργασία με τα εργαστήρια, καθώς και δυνατότητα εκπτώσεων σε περιπτώσεις μεγάλου όγκου εργασιών ομοειδούς αντικειμένου.

II. Νομική ευθύνη, σχέσεις με τους πελάτες, καθορισμός πνευματικών δικαιωμάτων. Διαδικασία παραπόνων.

1. Νομική Ευθύνη του Εργαστηρίου

α. Το Εργαστήριο έχει υποχρέωση έναντι των συναλλασσομένων, να εφαρμόζει με συνέπεια τους όρους, που ρητά αναφέρονται στη σύμβαση συνεργασίας, και να τηρεί με απόλυτη ακρίβεια τις διαδικασίες του κανονισμού λειτουργίας του. Οποιαδήποτε απόκλιση, μπορεί να εναχθεί, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά νομικές διατάξεις.

β. Το Εργαστήριο ενάγεται στην έδρα του, δηλαδή την Αθήνα, για όλες τις τυχόν διαφορές με τρίτους, που συμβάλλονται με αυτό, ακόμα και στις περιπτώσεις ειδικής δωσιδικίας.

2. Πνευματικά Δικαιώματα

α. Το προϊόν των προγραμμάτων και έργων που εκπονούνται στο Εργαστήριο, αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία του προσωπικού, του συνεργάτη ή της ομάδας των συνεργατών που συνέπραξαν στο έργο. Οι όροι αυτής της συνιδιοκτησίας καθορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών, ύστερα από πρόταση του Επιστημονικού Υπεύθυνου. Σε ειδικές περιπτώσεις παροχής υπηρεσιών προς τρίτους ή έρευνας, είναι δυνατόν τα πνευματικά δικαιώματα να αποτελέσουν αντικείμενο διαπραγμάτευσης, μεταξύ του πελάτη και του επιστημονικού υπεύθυνου του έργου. Η ειδική αυτή συμφωνία εγκρίνεται από το συμβούλιο του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου.

β. Τα δικαιώματα αυτής της πνευματικής ιδιοκτησίας του προσωπικού του Εργαστηρίου και τα διπλώματα ευρεσιτεχνίας κατοχυρώνονται στο διεθνή χώρο, με έξοδα του Εργαστηρίου, μετά από έγκριση του συμβουλίου του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής. Το ίδιο ισχύει και για την πνευματική ιδιοκτησία που προέρχεται από διεθνή συνεργασία.

γ. Σε περίπτωση διαφορετικής ρύθμισης από κανονισμούς ή πρακτικές της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων Διεθνών Οργανισμών, στα πλαίσια των οποίων το Εργαστήριο αναλαμβάνει την εκτέλεση προγραμμάτων, χωρίς τη δυνατότητα διαπραγμάτευσης των όρων πνευματικής ιδιοκτησίας, δεν ακολουθείται η παραπάνω διαδικασία, αλλά ενημερώνεται το συμβούλιο του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, το οποίο μπορεί να αρνηθεί την υπογραφή τέτοιας σύμβασης.

3. Διαχείριση παραπόνων και διαφορών με τρίτους

α. Κάθε συναλλασσόμενος, που έχει βάσιμους λόγους να πιστεύει ότι η Ομάδα Εργασίας δεν τήρησε εν μέρει ή καθ' ολοκληρίαν τους συμβατικούς όρους συνεργασίας ή τις διατάξεις του κανονισμού λειτουργίας του, μπορεί να καταθέσει στο Τμήμα που ανήκει ο Επιστημονικά Υπεύθυνος, ένσταση και να διατυπώσει τις παρατηρήσεις του, μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα.

β. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος έχει υποχρέωση δια του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών, να απαντήσει εγγράφως στην ένσταση του συναλλασσόμενου, μέσα σε πέντε (5) το πολύ εργάσιμες ημέρες, από την κατάθεση της ένστασης.

γ. Σε ειδικές περιπτώσεις επιστημονικών διαφορών, ο συναλλασσόμενος μπορεί να ζητήσει από το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής τη σύσταση ειδικής επιτροπής εμπειρογνομόνων, η οποία αποτελείται από τρεις (3) εκπαιδευτικούς του Ιδρύματος ή άλλους επιστήμονες-τεχνικούς συναφών ειδικοτήτων.

III. Υποχρεώσεις εργαζομένων στην παροχή υπηρεσιών

1. Κατηγορίες Προσωπικού

α. Το προσωπικό της Ομάδας Εργασίας διακρίνεται σε επιστημονικό, τεχνικό, διοικητικό και βοηθητικό. Με απόφαση του οικείου Τομέα ή του Συμβουλίου του αρμοδίου Τμήματος, μπορεί να διατίθεται μόνιμο διοικητικό, τεχνικό ή βοηθητικό προσωπικό του Ιδρύματος για μερική ή ολική απασχόληση στο Εργαστήριο, ύστερα από πρόταση του Επιστημονικά Υπεύθυνου. Το προσωπικό αυτό θα απασχολείται εκτός ωρών εργασίας και θα αμείβεται από τις δαπάνες του έργου.

β. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατόν να διατεθεί μόνιμο προσωπικό, προσλαμβάνονται ιδιώτες με αντίστοιχα προσόντα, με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή ανάθεση έργου, αλλά με την προϋπόθεση ότι το Εργαστήριο θα καλύψει τις δαπάνες πρόσληψης ή ανάθεσης με δικά του έσοδα.

2. Σύνδεση με την Εκπαίδευση

α. Στις δραστηριότητες του Εργαστηρίου επιδιώκεται και η συμμετοχή σπουδαστών, κυρίως για ολοκλήρωση της εκπαίδευσής τους. Η αμοιβή τους, όταν κρίνεται απαραίτητη, καθορίζεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο.

β. Μέρος ή και ολόκληρο πρόγραμμα του Εργαστηρίου μπορεί να συνδέεται με το ερευνητικό έργο που έχει σχέση με μεταπτυχιακό τίτλο.

3. Υποχρεώσεις - Συμπεριφορά

Όλο το προσωπικό του Εργαστηρίου είναι υποχρεωμένο να δείχνει τη μεγαλύτερη δυνατή επιμέλεια κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας του και να αφιερώνει σ' αυτή ανεπιφύλακτα τις γνώσεις και την εμπειρία του.

IV. Ασφάλεια και υγιεινή των εργαζομένων. Προστασία χώρου

1. Ασφάλεια της Εργασίας

α. Το Εργαστήριο, με ευθύνη του Επιστημονικά Υπευθύνου, είναι υποχρεωμένο να εξασφαλίζει όλες τις προϋποθέσεις για την ασφάλεια της εργασίας των εργαζομένων και των εγκαταστάσεών του. Υποχρεούται επίσης να παρέχει στους εργαζόμενους όλα τα μέσα ασφάλειας και να διατηρεί τον εξοπλισμό του σε άριστη κατάσταση.

β. Το Εργαστήριο είναι υποχρεωμένο να διαθέτει όλα τα απαραίτητα μέσα για την παροχή, σε περίπτωση ανάγκης, πρώτων βοηθειών στους εργαζόμενους.

γ. Κάθε Εργαστήριο έχει το δικό του Κανονισμό ασφάλειας.

2. Υγιεινή των Εργαζομένων - Προστασία Περιβάλλοντος

α. Το Εργαστήριο είναι υποχρεωμένο να φροντίζει με συνέπεια για την τήρηση όλων των προβλεπόμενων κανόνων υγιεινής και καθαριότητας, τόσο στις εγκαταστάσεις του, όσο και στον περιβάλλοντα χώρο.

β. Οι εργαζόμενοι στις εγκαταστάσεις του Εργαστηρίου υποχρεούνται, αν η φύση του έργου τους το επιβάλλει, να φέρουν κατά τη διάρκεια της εργασίας τους κατάλληλη ενδυμασία.

γ. Σε περίπτωση που από τη λειτουργία του Εργαστηρίου δημιουργούνται ιδιαίτερες περιβαλλοντικές επιπτώσεις, το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής έχει την υποχρέωση να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την προστασία και αποκατάσταση του περιβάλλοντος χώρου, σύμφωνα με τις υποδείξεις των αρμόδιων υπηρεσιών και τις ισχύουσες διατάξεις.

V. Προμήθεια Υλικών, Εξοπλισμού και Υπεργολαβίες σε τρίτους

1. Οι προμήθειες αναλώσιμων ή μη υλικών, οργάνων, μηχανημάτων, επίπλων και συσκευών, εργαστηριακού εξοπλισμού και βιβλίων, καθώς επίσης και οι μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή μηχανολογικού εξοπλισμού και η εκτέλεση εργασιών που είναι αναγκαίες για την παροχή υπηρεσιών και την εκτέλεση προγραμμάτων του Εργαστηρίου, πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα ανωτέρω περί προμηθειών ή εκτελέσεων έργων.

2. Για την προμήθεια εξοπλισμού που αναφέρθηκαν στην επόμενη παράγραφο απαιτείται διαγωνισμός, όταν το ποσό της δαπάνης υπερβαίνει το ποσό που ισχύει κάθε φορά για την προμήθεια εξοπλισμού του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής

3. Τα μη αναλώσιμα υλικά, κάθε είδους, των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων παροχής υπηρεσίας και σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του κάθε έργου, διατίθενται, μετά το πέρας του έργου αυτού, στο αντίστοιχο Εργαστήριο, εφόσον δεν υφίστανται αντίθετες συμβατικές δεσμεύσεις.

4. Όσον αφορά τις λοιπές διαδικασίες των προμηθειών, εφαρμόζονται όσα ισχύουν στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, από τον οποίο θα γίνεται και η διαχείριση των εσόδων και εξόδων του Εργαστηρίου.

5. Υπεργολαβική Ανάθεση Εργασιών σε Τρίτους

α. Η Ομάδα Εργασίας, έχει το δικαίωμα να αναθέτει υπεργολαβικά τμήματα κάποιων εργασιών σε τρίτους, με απόφαση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών εφόσον δεν προβλέπονταν στη αρχική πρόταση, μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου.

β. Το κόστος της υπεργολαβικής ανάθεσης κάποιας εργασίας σε τρίτους δεν μπορεί

σε καμιά περίπτωση να ξεπερνά το 50% του συνολικού συμβατικού τιμήματος.

γ. Σε κάθε περίπτωση, η υπεργολαβική ανάθεση εργασιών σε τρίτους θα πρέπει αποδεδειγμένα να εξασφαλίσει την ασφάλεια των πληροφοριών και την τήρηση του επιχειρηματικού απορρήτου.

6. Συνεργασία με τρίτους

Με πρόταση του Επιστημονικά Υπευθύνου είναι δυνατόν το έργο να αναληφθεί από κοινού με άλλα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα ή με ιδιωτικούς φορείς. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει μεταξύ των εμπλεκόμενων φορέων να υπογραφεί συμφωνητικό όπου θα καθορίζεται το έργο και η ευθύνη του κάθε φορέα, ως και η κατανομή των πιστώσεων. Το συμφωνητικό υπογράφεται από τον επιστημονικά υπεύθυνο και από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

VI. Διαχείριση και Αποθήκευση Υλικών και Πληροφοριών

1. Διαχείριση και Αποθήκευση Υλικών

α. Τα υλικά που αγοράζονται για το έργο παρακολουθούνται μέσα από τις διαδικασίες αποθήκης που τηρούνται στο εργαστήριο.

β. Το προσωπικό που έχει την ευθύνη της διαχείρισης των υλικών είναι υποχρεωμένο να λαμβάνει μέτρα για την ασφαλή φύλαξή τους και τη διατήρησή τους σε άριστη κατάσταση.

γ. Αν για οποιοδήποτε λόγο το Εργαστήριο σταματήσει να προσφέρει τις υπηρεσίες του, όλα τα υλικά μεταβιβάζονται, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών στο αντίστοιχο εργαστήριο.

2. Διαχείριση και Αποθήκευση Πληροφοριών

α. Για όλες τις υπηρεσίες που προσφέρει το Εργαστήριο προς τρίτους, διατηρεί πλήρες μηχανογραφημένο αρχείο πληροφοριών.

β. Οι πληροφορίες αυτές, στο βαθμό που δεν παραβιάζεται το επιχειρηματικό απόρρητο και η ασφάλεια επαγγελματικών στοιχείων συναλλασσομένων, μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως υλικό, σε διάφορα στατιστικά, πληροφοριακά κλπ έντυπα του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής ή του Εργαστηρίου, σε ενημερωτικές εκδηλώσεις κ.α.

Άρθρο ενδέκατο

Ειδικές Διατάξεις

1. Ο ΕΛΚΕ χορηγεί βεβαιώσεις στους χρηματοδότες σχετικά με τα ποσά των χρημάτων που κατατίθενται στον Ειδικό Λογαριασμό, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για φορολογικές ή άλλες απαλλαγές.

2. Κάθε ερευνητικό έργο έχει έναν ΕΥ, εκτός εάν το έργο προβλέπει διαφορετικά. Υπάρχει δυνατότητα αναπλήρωσης του ΕΥ για ορισμένο χρόνο, όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο και αναγκαίο και επιπλέον επιτρέπεται από το φορέα χρηματοδότησης, μετά από αιτιολογημένο αίτημα που υποβάλλεται από τον ΕΥ και εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών.
3. Ο ΕΥ της ερευνητικής ομάδας δε μπορεί να συμμετέχει ταυτόχρονα ως υπεύθυνος σε περισσότερα από δύο ερευνητικά έργα χρηματοδοτούμενα από την Επιτροπή Ερευνών.
4. Η ερευνητική ομάδα κάθε έργου συγκροτείται από τον ΕΥ και εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών. Ο ΕΥ, πριν απευθυνθεί σε τρίτους για τη στελέχωσή της, επιδιώκει να περιλάβει προσωπικό του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, υπό την προϋπόθεση ότι καλύπτουν τις προδιαγραφές του έργου και δεν παρεμποδίζεται το κυρίως έργο τους.
5. Η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ τηρεί βιβλίο υλικού, όπου καταγράφονται όλα τα μη αναλώσιμα υλικά και όργανα, η προμήθεια των οποίων γίνεται για τις ανάγκες της εκτέλεσης των ερευνητικών ή επιμορφωτικών έργων ή μελετών, εφόσον αυτά προβλέπονται στον αρχικό προϋπολογισμό του έργου και της μελέτης.
6. Δαπάνες για μη αναλώσιμα υλικά, η προμήθεια των οποίων γίνεται κατά παράβαση των ανωτέρω, βαρύνουν τον ΕΥ του έργου.
7. Τα επιστημονικά όργανα - είδη και υλικά μετά την περάτωση του έργου περιέρχονται αυτοδίκαια στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής, χρησιμοποιούνται από το αντίστοιχο Εργαστήριο, στις εγκαταστάσεις του οποίου έχει εκτελεστεί το έργο, και κατ' επέκταση από το Τμήμα, όπου ανήκει το Εργαστήριο και βρίσκονται στη διάθεση και άμεση επίβλεψη της Επιτροπής. Επιστημονικά όργανα, η επιστροφή των οποίων αποτελεί συμβατικό όρο της υπογραφείσης σύμβασης, επιστρέφονται στο χρηματοδότη, όταν ζητηθούν, με μέριμνα και ευθύνη του.
8. Στη ΜΟΔΥ δίνεται όλη η διακριτική ευχέρεια του ελέγχου των δαπανών - προμηθειών υλικών και οργάνων, καθώς και των λοιπών παραστατικών στοιχείων των διαφόρων δαπανών, προκειμένου να αποφεύγεται, κατά το διαχειριστικό έλεγχο, η ακύρωση τους από τους Ορκωτούς Ελεγκτές.
9. Ο έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης κάθε έτους διενεργείται από ορκωτούς λογιστές. Η έκθεση των ορκωτών λογιστών υποβάλλεται στο Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, στη Διοικούσα Επιτροπή του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και στους αντίστοιχους φορείς που χρηματοδότησαν τα ερευνητικά έργα.
10. Για περιπτώσεις που δεν προβλέπονται από τον παρόντα Οδηγό ή για τυχόν προβλήματα που θα προκύψουν κατά την εφαρμογή του Οδηγού, εφόσον τα θέματα αυτά δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, αρμόδια να αποφασίζει είναι η

Διοικούσα Επιτροπή του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών.

11. Η οποιαδήποτε ταμειακή διευκόλυνση (από τα διαθέσιμα του Λογαριασμού) θα είναι δυνατή μόνο για την αντιμετώπιση έκτακτων οικονομικών προβλημάτων σε έργα που έχουν γίνει ήδη αποδεκτά από την Επιτροπή. Τα σχετικά αιτήματα των ΕΥ θα αντιμετωπίζονται από την Επιτροπή κατά περίπτωση.

12. Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας του ΕΛΚΕ όλα τα περιουσιακά στοιχεία, λογιστικά βιβλία και αρχεία περιέρχονται στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής.

13. Ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης τροποποιείται ή/και συμπληρώνεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής ύστερα από σχετική πρόταση της Επιτροπής Ερευνών. Ο Οδηγός και κάθε τροποποίησή του κοινοποιούνται στα Υπουργεία Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Ανάπτυξης και Οικονομικών.

14. Η ισχύς του παρόντος οδηγού αρχίζει από την έγκρισή του από τη Διοικούσα Επιτροπή του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής.

Σελίδα της Πράξης 8/10-05-2018 της Διοικούσας Επιτροπής

Στο σημείο αυτό, περί ώρα 15:30 μ.μ. και εφόσον δεν υπήρχαν άλλα θέματα προς συζήτηση λύεται η Συνεδρίαση.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΜΟΥΤΖΟΥΡΗΣ

ΑΘΗΝΑ ΡΗΓΑΚΗ