

# ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

ΕΙΔΙΚΟΥ  
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ  
ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ  
ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟΥ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ  
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ  
ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2021

## Περιεχόμενα

<b>ΠΡΟΟΙΜΙΟ</b> .....	9
<b>ΜΕΡΟΣ Ι</b> .....	10
<b>ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ</b> .....	10
<b>Κεφάλαιο Α' - Γενικές διατάξεις</b> .....	10
Άρθρο 1.....	10
Νομική φύση, σκοπός και έδρα του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας ..	10
Άρθρο 2.....	11
Επιστημονικός Υπεύθυνος έργου .....	11
Άρθρο 3.....	11
Πηγές Χρηματοδότησης.....	11
Άρθρο 4.....	12
Διαδικασία ελέγχου από την Σύγκλητο.....	12
<b>Κεφάλαιο Β' – Χρηματοδοτούμενα έργα</b> .....	13
Άρθρο 5.....	13
Έργα με εξωπανεπιστημιακή χρηματοδότηση – Διαδικασία υποβολής προτάσεων/προσφορών στους φορείς χρηματοδότησης.....	13
Άρθρο 6.....	14
Έργα με πανεπιστημιακή χρηματοδότηση (ίδιοι πόροι άρθρου 3 παρ.3) – Διαδικασία υποβολής προτάσεων και έγκρισης.....	14
Άρθρο 6Α.....	14
Χρηματοδότηση από το υπολειπόμενο ποσοστό των ετήσιων εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. ....	14
Άρθρο 6Β.....	17
Χρηματοδότηση από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα (αποθεματικό) του Ε.Λ.Κ.Ε.....	17
<b>ΜΕΡΟΣ ΙΙ</b> .....	18
<b>ΟΔΗΓΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ</b> .....	18
<b>Κεφάλαιο Α' – Διαδικασίες έναρξης και ολοκλήρωσης έργων</b> .....	18
Άρθρο 7.....	18
Έναρξη έργων .....	18
Άρθρο 8.....	19
Προϋπολογισμοί έργων .....	19
Άρθρο 9.....	20
Ανάληψη υποχρέωσης .....	20

Άρθρο 10.....	21
Κράτηση Ε.Λ.Κ.Ε. για έξοδα λειτουργίας.....	21
Άρθρο 11.....	22
Χρονική διάρκεια έργου .....	22
Άρθρο 12.....	23
Ολοκλήρωση έργου .....	23
Άρθρο 13.....	23
Κάλυψη ίδιας συμμετοχής.....	23
<b>Κεφάλαιο Β' – Διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης .....</b>	<b>24</b>
<b>Ενότητα 1 Γενικές διατάξεις.....</b>	<b>24</b>
Άρθρο 14.....	24
Αρμοδιότητες και υποχρεώσεις Επιστημονικού Υπεύθυνου για την εκτέλεση δαπανών .....	24
Άρθρο 15.....	24
Αίτημα πληρωμής δαπανών .....	24
Άρθρο 16.....	25
Γενικοί κανόνες νομιμότητας και επιλεξιμότητας δαπανών .....	25
<b>Ενότητα 2 Ειδικές διατάξεις νομιμότητας και επιλεξιμότητας επιμέρους κατηγοριών δαπανών.....</b>	<b>26</b>
<b>Υποενότητα 2.1 .....</b>	<b>26</b>
<b>Δαπάνες για την απασχόληση προσωπικού .....</b>	<b>26</b>
Άρθρο 17.....	26
Κατηγορίες προσωπικού - Διαδικασίες επιλογής και καθεστώς απασχόλησης.....	26
Άρθρο 18.....	28
Περιορισμοί πρόσθετης απασχόλησης .....	28
Άρθρο 18Α.....	28
Όρια αποδοχών .....	28
Άρθρο 18Β.....	29
Χρονοχρέωση.....	29
Άρθρο 19.....	31
Περιορισμοί που αφορούν τρίτους – μη μέλη του προσωπικού του Α.Π.Θ.....	31
Άρθρο 19Α.....	32
Πλαφόν αμοιβής .....	32
Άρθρο 19Β.....	32

Χρονοχρέωση.....	32
Άρθρο 20.....	33
Διαδικασία πρόσκλησης και αξιολόγησης για την επιλογή προσωπικού .....	33
Άρθρο 20Α.....	34
Ενστάσεις .....	34
Άρθρο 21.....	35
Διαδικασία σύναψης σύμβασης απασχόλησης .....	35
<b>Υποενότητα 2.2 .....</b>	<b>35</b>
<b>Δαπάνες Μετακίνησης.....</b>	<b>35</b>
Άρθρο 22.....	35
Διάκριση των έργων σε κατηγορίες με βάση την πηγή χρηματοδότησής τους.....	35
Άρθρο 23.....	36
Κανόνες νομιμότητας, σκοπιμότητας και επιλεξιμότητας.....	36
Άρθρο 24.....	36
Ορισμοί.....	36
Άρθρο 25.....	37
Καλυπτόμενες δαπάνες – Περιορισμοί.....	37
Άρθρο 26.....	39
Απόδοση μετακίνησης .....	40
<b>Υποενότητα 2.3 .....</b>	<b>40</b>
<b>Δαπάνες για δημόσιες συμβάσεις και μισθώσεις.....</b>	<b>40</b>
Άρθρο 27.....	40
Γενικός κανόνας αυτοτέλειας έργων/προγραμμάτων.....	40
Άρθρο 28.....	40
Διαδικασίες ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και γενικών υπηρεσιών .....	40
Άρθρο 28Α.....	42
Επιτροπές παραλαβής / παρακολούθησης της δημόσιας σύμβασης .....	42
Άρθρο 29.....	42
Μισθώσεις .....	42
<b>Υποενότητα 2.4 .....</b>	<b>43</b>
<b>Δαπάνες αποσβέσεων .....</b>	<b>43</b>
Άρθρο 30.....	43
Γενικοί κανόνες.....	43

Άρθρο 31 .....	43
Ειδικότεροι κανόνες για τα συγχρηματοδοτούμενα ή τα αμιγώς χρηματοδοτούμενα από την Ευρωπαϊκή Ένωση έργα .....	43
<b>Ενότητα 3 Έλεγχος – Εκκαθάριση και πληρωμή δαπανών.....</b>	<b>44</b>
Άρθρο 32 .....	44
Διαδικασία ελέγχου και εκκαθάρισης δαπανών .....	44
Άρθρο 33 .....	44
Τρόπος πληρωμής .....	44
<b>Κεφάλαιο Γ' – Διαδικασία χορήγησης ταμειακών διαχειριστικών διευκολύνσεων και προκαταβολών .....</b>	<b>45</b>
Άρθρο 34 .....	45
Ταμειακές Διευκολύνσεις από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε... 45	
Άρθρο 35 .....	46
Ταμειακές Διευκολύνσεις μεταξύ έργων/προγραμμάτων .....	46
Άρθρο 36 .....	46
Χορήγηση Προκαταβολών .....	46
<b>Κεφάλαιο Δ' – Κανονισμός χορήγησης υποτροφιών.....</b>	<b>47</b>
Άρθρο 37 .....	47
Θεσμικό πλαίσιο – Διάκριση υποτροφιών σε κατηγορίες..... 47	
Άρθρο 38 .....	47
Ανταποδοτικές υποτροφίες. ....	48
Άρθρο 39 .....	48
Μη ανταποδοτικές υποτροφίες (υποτροφίες αριστείας) με εξωπανεπιστημιακή χρηματοδότηση .....	49
Άρθρο 40 .....	49
Μη ανταποδοτικές υποτροφίες (υποτροφίες αριστείας) με πανεπιστημιακή χρηματοδότηση .....	49
<b>ΜΕΡΟΣ III .....</b>	<b>50</b>
<b>ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ – ΟΔΗΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΛΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ.....</b>	<b>50</b>
<b>Κεφάλαιο Α' - Χρήση και λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος resCom .....</b>	<b>50</b>
Άρθρο 41 .....	50
Το πληροφοριακό σύστημα resCom και η διαδικτυακή έκδοση web-resCom .....	50
Άρθρο 42 .....	51

Δυνατότητες και κύριες λειτουργίες του resCom.....	51
Άρθρο 43.....	52
Χρήστες του resCom – Διαδικασία αυθεντικοποίησης.....	52
Άρθρο 44.....	53
Χρήστες του web-resCom – Διαδικασία δημιουργίας χρήστη και αυθεντικοποίησης .....	53
Άρθρο 45.....	53
Διαχειριστής του συστήματος.....	53
Άρθρο 46.....	54
Διαδικασία διεκπεραίωσης ηλεκτρονικών αιτημάτων.....	54
Άρθρο 47.....	55
Διαδικασία υπογραφής συμβάσεων απασχόλησης.....	55
Άρθρο 48.....	55
Αναγνωριστικά και προδιαγραφές μοναδικότητας, γνησιότητας και αυθεντικότητας των παραγόμενων μέσω resCom εγγράφων .....	55
Άρθρο 49.....	56
Λοιπές ρυθμίσεις .....	56
<b>Κεφάλαιο Β' – Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων κατά τη διαδικασία προσδιορισμού των οφειλών των καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων του Α.Π.Θ. κατά την διάταξη του άρθρου 23 παρ.3 του Ν.4009/2011</b>	<b>56</b>
<b>Ενότητα 1 Ορισμοί .....</b>	<b>56</b>
Άρθρο 50.....	56
Υπεύθυνος επεξεργασίας .....	56
Άρθρο 51.....	56
Αρμόδιοι για την επεξεργασία .....	57
Άρθρο 52.....	57
Υποκείμενα προσωπικών δεδομένων.....	57
Άρθρο 53.....	57
Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.....	57
<b>Ενότητα 2 Διαδικασίες.....</b>	<b>58</b>
Άρθρο 54.....	58
Σκοπός της επεξεργασίας.....	58
Άρθρο 55.....	58
Πηγές άντλησης των προσωπικών δεδομένων.....	58
Άρθρο 56.....	59

Διαδικασία επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων .....	59
Άρθρο 57 .....	61
Διαδικασία έκδοσης των πράξεων προσδιορισμού οφειλής .....	61
Άρθρο 58 .....	62
Πρόσβαση στα προσωπικά δεδομένα .....	62
Άρθρο 59 .....	63
Δικαιώματα των υποκείμενων προσωπικών δεδομένων .....	63
Άρθρο 60 .....	63
Χρόνος διατήρησης των δεδομένων .....	63
Άρθρο 61 .....	63
Διαβίβαση δεδομένων προς τρίτους .....	63
Άρθρο 62 .....	64
Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων .....	64
<b>Κεφάλαιο Γ' – Διαδικασίες διάθεσης και χρήσης των παγίων των έργων/προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε.</b> .....	64
Άρθρο 63 .....	64
Εγκατάσταση και καταγραφή των παγίων .....	64
Άρθρο 64 .....	64
Υποχρέωση διασφάλισης της λειτουργικότητας των παγίων και χρήση τους .....	65
Άρθρο 65 .....	65
Διάθεση των παγίων στο Α.Π.Θ. ή σε τρίτους .....	65
<b>Κεφάλαιο Δ' – Κανόνες δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς</b> .....	65
Άρθρο 66 .....	65
Πεδίο εφαρμογής των κανόνων .....	65
Άρθρο 67 .....	66
Τήρηση της αρχής της νομιμότητας .....	66
Άρθρο 68 .....	66
Τήρηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης - Απουσία διακρίσεων .....	66
Άρθρο 69 .....	66
Απουσία κατάχρησης εξουσίας .....	66
Άρθρο 70 .....	66
Τήρηση της αρχής της αμεροληψίας – αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων .....	66
Άρθρο 71 .....	67

Υποχρέωση εχεμύθειας - εμπιστευτικότητα.....	67
Άρθρο 72.....	68
Προστασία προσωπικών δεδομένων - Ιδιωτικότητα.....	68
Άρθρο 73.....	68
Ακεραιότητα - Υπευθυνότητα – επαγγελματισμός.....	68
Άρθρο 74.....	69
Χρήση των κτιριακών υποδομών και των λοιπών περιουσιακών στοιχείων του Ε.Λ.Κ.Ε. και του Α.Π.Θ. ....	69
Άρθρο 75.....	69
Λοιπές υποχρεώσεις της Διοίκησης .....	69
<b>ΜΕΡΟΣ IV.....</b>	<b>69</b>
<b>ΟΔΗΓΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ .....</b>	<b>69</b>
<b>Κεφάλαιο Α' – Πολιτική και διαδικασίες μεταφοράς τεχνολογίας .....</b>	<b>69</b>
Άρθρο 76.....	70
Έννοια - Πολιτική – Σκοποί Μεταφοράς Τεχνολογίας.....	70
Άρθρο 77.....	70
Ο ρόλος του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας.....	70
Άρθρο 78.....	71
Τρόποι μεταφοράς τεχνολογίας .....	71
Άρθρο 79.....	71
Συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας .....	71
Άρθρο 80.....	73
Τεχνοβλαστοί (Spin-off εταιρίες) .....	73
Άρθρο 81.....	73
Διαδικασία Ίδρυσης Τεχνοβλαστού (Spin-Off εταιρίας) και παρακολούθηση λειτουργίας του .....	74
Άρθρο 82.....	74
Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Τεχνοβλαστού .....	74
Άρθρο 83.....	75
Λογότυπο, Σήμα και Διακριτικά Σημεία .....	75
<b>Κεφάλαιο Β' – Πολιτική διαχείρισης και αξιοποίησης διανοητικής ιδιοκτησίας.....</b>	<b>75</b>
Άρθρο 84.....	75
Γενικά για τα Δικαιώματα Διανοητικής Ιδιοκτησίας στο Α.Π.Θ. ....	75
Άρθρο 85.....	76



Βιομηχανική Ιδιοκτησία .....	76
Άρθρο 85Α.....	76
Εφεύρεση .....	76
Άρθρο 85Β.....	77
Σήμα .....	77
Άρθρο 85Γ .....	78
Βιομηχανικό σχέδιο και Υπόδειγμα (Industrial design) .....	78
Άρθρο 85Δ.....	78
Φυτική ποικιλία .....	78
Άρθρο 86 .....	78
Διαδικασία κατοχύρωσης και αξιοποίησης δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας .....	78
Άρθρο 87 .....	80
Πνευματική Ιδιοκτησία.....	80
Άρθρο 88 .....	81
Εκδόσεις.....	81
Άρθρο 89 .....	81
Χαρτοφυλάκιο Διανοητικής Ιδιοκτησίας .....	81
<b>Κεφάλαιο Γ' – Αρχές που διέπουν την πολιτική μεταφοράς τεχνολογίας και διαχείρισης διανοητικής ιδιοκτησίας.....</b>	<b>82</b>
Άρθρο 90 .....	82
Αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων .....	82
Άρθρο 91 .....	83
Διαφάνεια .....	83
Άρθρο 92 .....	83
Χρηστή δημοσιονομική διαχείριση .....	83
Άρθρο 93 .....	84
Μεταβατικές διατάξεις .....	84
<b>ΜΕΡΟΣ V .....</b>	<b>84</b>
<b>ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ .....</b>	<b>84</b>
Άρθρο 94 .....	84
Ερμηνεία του Οδηγού .....	84
Άρθρο 95 .....	84
Ισχύς και τροποποίηση του Οδηγού .....	84

## ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Ο παρών Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (εφεξής Ε.Λ.Κ.Ε.), εναρμονισμένος με την ισχύουσα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία έρχεται να καλύψει τις ανάγκες του Ιδρύματος, οι οποίες υπηρετούν τις απαιτήσεις οικονομικής εποπτείας και χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης των κονδυλίων που διατίθενται για την υλοποίηση των ερευνητικών, εκπαιδευτικών, αναπτυξιακών και λοιπών έργων, που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Π.Θ.

Στα σχεδόν 40 χρόνια λειτουργίας του, ο Ε.Λ.Κ.Ε. Α.Π.Θ. έχει διαδραματίσει σημαντικό ρόλο στην ανάπτυξη και προώθηση της έρευνας και της καινοτομίας και σήμερα κατέχει ηγετική θέση ανάμεσα στους φορείς της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της ελληνικής επικράτειας, καθώς είναι ο μοναδικός Ε.Λ.Κ.Ε., που έχει αναπτύξει ένα ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης έργων (resCom), το οποίο έχει παραχωρήσει και εγκαταστήσει σε πολλά άλλα Α.Ε.Ι. και ερευνητικά κέντρα. Σε ένα νομοθετικό περιβάλλον που μεταβάλλεται συνεχώς, με ολοένα αυξανόμενες απαιτήσεις για διαφάνεια σε επίπεδο αποτύπωσης των δημοσιονομικών μεγεθών και της εκτέλεσης δαπανών, ο Ε.Λ.Κ.Ε. Α.Π.Θ. ανταποκρίνεται στις νέες απαιτήσεις, εξελίσσοντας διαρκώς το πληροφοριακό του σύστημα και υποστηρίζοντας ταυτόχρονα τα υπόλοιπα ιδρύματα που το έχουν υιοθετήσει. Προς αυτή την κατεύθυνση, ο Ε.Λ.Κ.Ε. Α.Π.Θ. εφαρμόζει σήμερα σύστημα διαχείρισης ποιότητας ISO 9001:2015 και μοντέλο διοίκησης οργανισμού - επιχειρηματικής αριστείας (European Foundation for Quality Management/ EFQM).

Ειδικότερα, λαμβάνοντας υπόψη το θεσμικό πλαίσιο σύστασης και λειτουργίας των Ε.Λ.Κ.Ε. των Α.Ε.Ι., ήτοι τις διατάξεις των άρθρων 50 έως 68 του Ν.4485/2017 (ΦΕΚ Α'114) έτσι όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν, τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν.4386/2016 (ΦΕΚ Α'83), τις διατάξεις του άρθρου 27 παρ.2 του Ν.4521/2018 (ΦΕΚ Α'38), τις λοιπές διατάξεις του Ν.4485/2017 σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, τις διατάξεις του Ν.4692/2020 (ΦΕΚ Α'111) καθώς και τις εν ισχύ διατάξεις του Ν.4009/2011 (ΦΕΚ Α'195), η Σύγκλητος του Α.Π.Θ., μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 68 παρ.1 του Ν.4485/2017, στη Συνεδρίασή της .....ενέκρινε τον παρόντα Οδηγό με το περιεχόμενο που ακολουθεί.

Ο Οδηγός διαρθρώνεται σε **πέντε μέρη**: το **πρώτο μέρος** περιλαμβάνει γενικές διατάξεις για τη σύσταση και λειτουργία του Ε.Λ.Κ.Ε. καθώς και όλα τα θέματα χρηματοδότησης των έργων. Το **δεύτερο μέρος** περιλαμβάνει τους κανόνες οικονομικής διαχείρισης των έργων από την έναρξη μέχρι την περάτωσή τους. Το  **τρίτο μέρος** περιλαμβάνει τους κανόνες λειτουργίας του πληροφοριακού συστήματος που τηρεί η Μονάδα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης (εφεξής Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε. για τη διοικητική και οικονομική υποστήριξη των έργων, τις πολιτικές και πρακτικές που εφαρμόζει ο Ε.Λ.Κ.Ε. για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα κατά τη διαδικασία έκδοσης των πράξεων προσδιορισμού οφειλής των καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων του Α.Π.Θ. κατά τη διάταξη του άρθρου 23 παρ.3 του Ν. 4009/2011, για τη διάθεση και χρήση των παγίων των έργων καθώς και για τη δεοντολογία και επαγγελματική συμπεριφορά των απασχολούμενων στην Μ.Ο.Δ.Υ. Η πολιτική στα θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας έχει ήδη

αποτυπωθεί στον Κανονισμό Αρχών και Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Α.Π.Θ., που έχει δημοσιευτεί στο ΦΕΚ Β'215/25.1.2021. Το **τέταρτο μέρος** περιλαμβάνει την πολιτική που εφαρμόζει ο Ε.Λ.Κ.Ε. στα θέματα μεταφοράς τεχνολογίας και διαχείρισης και προστασίας των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας. Τέλος, το **πέμπτο μέρος** περιλαμβάνει διατάξεις σχετικά με την ισχύ και την ερμηνεία του Οδηγού.

## ΜΕΡΟΣ Ι

### ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

#### Κεφάλαιο Α' - Γενικές διατάξεις

##### Άρθρο 1

##### **Νομική φύση, σκοπός και έδρα του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας**

1. Στο Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης (εφεξής Α.Π.Θ.) έχει συσταθεί και λειτουργεί Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (εφεξής Ε.Λ.Κ.Ε.), για τη διαχείριση και αξιοποίηση των κονδυλίων επιστημονικής έρευνας, εκπαίδευσης, κατάρτισης, τεχνολογικής ανάπτυξης και καινοτομίας, καθώς και παροχής συναφών υπηρεσιών, προς επίτευξη του σκοπού του ιδρύματος. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Π.Θ. συνιστά χρηματική διαχείριση νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου και αποτελεί χωριστή ομάδα περιουσίας εντός της περιουσίας του Α.Π.Θ., στην οποία έχει αποδοθεί χωριστός Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.), με ευρεία δημοσιονομική και διαχειριστική αυτοτέλεια.
2. Σκοπός του Ε.Λ.Κ.Ε είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή, καθώς και από ίδιους πόρους του και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιοδήποτε 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 Α.Π.Θ.
3. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. Α.Π.Θ. στεγάζεται και λειτουργεί στο κτίριο ΚΕ.Δ.Ε.Α (ΚΕΝΤΡΟ ΔΙΑΔΟΣΗΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ) ιδιοκτησίας του Α.Π.Θ., στο οποίο παράλληλα λειτουργούν και διατίθενται προς χρήση χώροι συνεδριακού κέντρου. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. Α.Π.Θ. διαχειρίζεται τη διάθεση και τα έσοδα από την χρήση των χώρων αυτών.
4. Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας του Ε.Λ.Κ.Ε., όλα τα περιουσιακά στοιχεία, τα λογιστικά βιβλία και τα τηρούμενα αρχεία του περιέρχονται στο Α.Π.Θ., το οποίο υπεισέρχεται αυτοδικαίως και χωρίς άλλη διατύπωση σε όλα τα ενοχικά και εμπράγματα δικαιώματα και σε όλες τις υποχρεώσεις του, ως οιονεί καθολικός διάδοχος αυτού.

## **Άρθρο 2**

### **Επιστημονικός Υπεύθυνος έργου**

1. Τα έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Π.Θ. εκτελούνται από Ομάδες Έργου με επικεφαλής έναν Επιστημονικό Υπεύθυνο (Ε.Υ.), ο οποίος ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης (Επιτροπής). Ομοίως μπορεί να ορίζεται και αναπληρωτής Ε.Υ.
2. Ως Ε.Υ. μπορεί να οριστεί Καθηγητής κάθε βαθμίδας και υπηρετών λέκτορας του Α.Π.Θ. και οποιουδήποτε Α.Ε.Ι.. Επίσης Ε.Υ. μπορεί να οριστεί μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Α.Π.Θ., αφυπηρετήσας Καθηγητής ή λέκτορας του Α.Π.Θ. καθώς και μέλος του ερευνητικού προσωπικού των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων, εφόσον είναι κάτοχος διδακτορικού διπλώματος.
3. Για έργα που έχουν ιδρυματικό χαρακτήρα, ήτοι εξυπηρετούν αναπτυξιακές δράσεις και λειτουργικές ανάγκες του Α.Π.Θ., ως Ε.Υ. μπορεί να οριστεί μόνο ενεργός Καθηγητής ή υπηρετών λέκτορας του Α.Π.Θ.
4. Ε.Υ. μπορεί να είναι, επίσης, και εξωτερικός συνεργάτης κάτοχος διδακτορικού διπλώματος. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή του Τομέα ή του Εργαστηρίου ή της Κλινικής και του Προέδρου του Τμήματος, όπου θα υλοποιηθεί το έργο.
5. Για όλες τις περιπτώσεις που ο Ε.Υ. δεν διατηρεί μόνιμη ή αορίστου χρόνου υπηρεσιακή σχέση με το Α.Π.Θ. απαιτείται η υπογραφή σχετικής συμφωνίας συνεργασίας με τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Π.Θ., με την οποία ο Ε.Υ. αποδέχεται όλους τους όρους του παρόντος Οδηγού καθώς και τους όρους του κανονιστικού πλαισίου που διέπει την διαχείριση του έργου που πρόκειται να υλοποιηθεί.
6. Τα ανωτέρω ισχύουν και για τον αναπληρωτή Ε.Υ.
7. Ο Ε.Υ. δύναται να αντικατασταθεί με απόφαση της Επιτροπής, ύστερα από σχετικό αίτημά του και την έγγραφη σύμφωνη γνώμη του αντικαταστάτη του και του φορέα χρηματοδότησης του έργου (όπου απαιτείται), με την επιφύλαξη ισχύος ειδικών κανόνων που διέπουν το συμβατικό ή κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου που υλοποιείται.

## **Άρθρο 3**

### **Πηγές Χρηματοδότησης**

1. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. χρηματοδοτεί έργα με πόρους που προέρχονται είτε από εξωπανεπιστημιακές πηγές είτε από ίδιους πόρους του.
2. Ως εξωπανεπιστημιακές, θεωρούνται όλες οι πηγές χρηματοδότησης που προέρχονται από το Δημόσιο και από τρίτους φορείς του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής καθώς και διεθνείς οργανισμούς και φορείς της Ευρωπαϊκής Ένωσης με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου. Ειδικότερα πόροι που προέρχονται από εξωπανεπιστημιακές πηγές θεωρούνται:
  - 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 Ε.Λ.Κ.Ε.,
- δ. τέλη εγγραφής/δίδακτρα, οικονομική συμμετοχή τρίτων σε συνέδρια, σεμινάρια και εκτελούμενα προγράμματα τυπικής, μη τυπικής εκπαίδευσης και διά Βίου Μάθησης.
- 3. Ως ίδιοι πόροι του Ε.Λ.Κ.Ε. θεωρούνται:**
- α. τα έσοδα που προέρχονται από την κράτηση της διάταξης του άρθρου 59 παρ.5 του Ν.4485/2017 (κράτηση για έξοδα λειτουργίας και λειτουργικό κόστος του Α.Π.Θ.),
- β. τα έσοδα από τις κρατήσεις επί των αμοιβών και την απόδοση ποσοστού επί του εισοδήματος των καθηγητών και των υπηρετούντων λεκτόρων δυνάμει της παρ.3 του άρθρου 23 του Ν.4009/2011,
- γ. τα έσοδα από την απόδοση ποσοστού επί των αμοιβών που εισπράττονται από τα νοσοκομεία κατά την ολόήμερη λειτουργία τους για ιατρικές επισκέψεις ή πράξεις που γίνονται από πανεπιστημιακούς γιατρούς του Α.Π.Θ. σύμφωνα με το άρθρο 1 του Ν.3868/2010,
- δ. οι πρόσοδοι από την αξιοποίηση των περιουσιακών στοιχείων του (κινητών και ακινήτων),
- ε. τα έσοδα από την εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας και προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας – τεχνογνωσίας, που προκύπτουν από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας του Α.Π.Θ.,
- στ. τα έσοδα από εκδόσεις συγγραμμάτων ή βιβλίων,
- ζ. τα έσοδα που προέρχονται από την κράτηση υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε. δυνάμει σχετικής απόφασης της Συγκλήτου και σύμφωνα με την διάταξη του άρθρου 37 παρ.4 του Ν.4485/2017 για τη διαχείριση των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.),
- η. τα έσοδα που προέρχονται από την κράτηση υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε. δυνάμει σχετικής απόφασης της Συγκλήτου και σύμφωνα με την διάταξη του άρθρου 86 παρ. 2 του Ν.4692/2020 για τη διαχείριση των Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου κύκλου (Ξ.Π.Σ.),
- θ. τα έσοδα που προέρχονται από την κράτηση υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε. δυνάμει σχετικής απόφασης της Συγκλήτου και σύμφωνα με την διάταξη του άρθρου 48 παρ.11 του Ν.4485/2017 για τη διαχείριση των Προγραμμάτων του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.Δ.ΙΒΙ.Μ.) του Α.Π.Θ.,
- ι. τα έσοδα από την λειτουργία του συνεδριακού χώρου του Κέντρου Διάδοσης Ερευνητικών Αποτελεσμάτων (ΚΕ.ΔΕ.Α), που αποτελεί την έδρα του Ε.Λ.Κ.Ε.,
- ια. τα έσοδα από την παραχώρηση χρήσης του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης έργων resCom του Ε.Λ.Κ.Ε. και παροχής συναφών υπηρεσιών εκπαίδευσης και τεχνικής υποστήριξης προς άλλα ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς.

## **Άρθρο 4**

### **Διαδικασία ελέγχου από την Σύγκλητο**

1. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. καθώς και ο έλεγχος των χρηματοοικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με τα Ενιαία Λογιστικά Πρότυπα (Ε.Λ.Π.), πραγματοποιούνται κάθε χρόνο από ορκωτό ελεγκτή, που ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν τον Ε.Λ.Κ.Ε.
2. Ο έλεγχος διενεργείται με βάση τις διατάξεις του Ν.4485/17, τα προβλεπόμενα από τα Ε.Λ.Π. παραστατικά, καθώς και τυχόν σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου και της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., τα οποία τηρούνται διακριτά για κάθε εκτελούμενο έργο και για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη.
3. Το διαχειριστικό έτος του Ε.Λ.Κ.Ε. συμπίπτει με το οικονομικό έτος.
4. Ο ορκωτός ελεγκτής, που ασκεί τον τακτικό έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., συντάσσει σύμφωνα με τα Ε.Λ.Π. έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε. Οι εκθέσεις υποβάλλονται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, στον Υπουργό Οικονομικών, στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στη Σύγκλητο του Α.Π.Θ. και στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης.

## Κεφάλαιο Β' – Χρηματοδοτούμενα έργα

### Άρθρο 5

#### Έργα με εξωπανεπιστημιακή χρηματοδότηση – Διαδικασία υποβολής προτάσεων/προσφορών στους φορείς χρηματοδότησης

1. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. διαχειρίζεται υπό μορφή έργων με εξωπανεπιστημιακή χρηματοδότηση τους πόρους που προσδιορίζονται στην παρ.2 του άρθρου 3 του παρόντος.
2. Στην περίπτωση που για τη χρηματοδότηση ενός έργου απαιτείται η υποβολή πρότασης στο πλαίσιο πρόσκλησης που εκδίδει ο φορέας χρηματοδότησης ή προσφοράς στο πλαίσιο διαδικασίας ανάθεσης δημόσιας σύμβασης (διαγωνιστική διαδικασία- προκήρυξη) που εφαρμόζει μία αναθέτουσα αρχή/ένας αναθέτων φορέας, η υποβολή της γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του Ε.Υ. μετά από επικοινωνία με το αρμόδιο Γραφείο Υποβολής Προτάσεων της Μ.Ο.Δ.Υ.
3. Η Μ.Ο.Δ.Υ. ενημερώνει το επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου για τις ενεργείς προσκλήσεις υποβολής προτάσεων που δημοσιεύονται από τους φορείς χρηματοδότησης και παράλληλα παρέχει τις παρακάτω συμβουλευτικές υπηρεσίες σε όλες τις φάσεις υποβολής:
  - α. Υποστήριξη και συμβουλευτική κατά την σύνταξη των προτάσεων.
  - β. Υποστήριξη, παραλαβή, έλεγχος προτάσεων ερευνητικών έργων και έκδοση των απαιτούμενων δικαιολογητικών.
  - γ. Υποστήριξη, παραλαβή, έλεγχος προτάσεων συμμετοχής του Ε.Λ.Κ.Ε. σε διαγωνιστικές διαδικασίες και έκδοση των απαιτούμενων δικαιολογητικών.
  - δ. Τεχνική βοήθεια στη διαδικασία υποβολής προτάσεων.
  - ε. Διεξαγωγή σεμιναρίων συγγραφής προτάσεων και ερευνητικών έργων.
3. Ο Ε.Υ. πρέπει να ακολουθεί την εξής διαδικασία:
  - α. Υποβολή του Εντύπου υποβολής πρότασης, που διατίθεται στην ιστοσελίδα της Μ.Ο.Δ.Υ.
  - β. Υποβολή αντιγράφου της πρότασης σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή.

γ. Σε περίπτωση που η πρόταση υποβάλλεται από ένωση προσώπων ή εταιρών (σύμπραξη ή κοινοπραξία) με τη συμμετοχή του Ε.Λ.Κ.Ε., η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης πρέπει απαραίτητα να εγκρίνει με απόφασή της τη σύνθεση και τους όρους της σύμπραξης.

5. Κατά την υποβολή και σύνταξη μιας πρότασης/προσφοράς ο Ε.Υ. θα πρέπει να λάβει υπόψη του το κανονιστικό πλαίσιο της πρόσκλησης/προκήρυξης. Ειδικότερα, θα πρέπει ιδίως να μεριμνά για τα ακόλουθα:

α. Το προτεινόμενο χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου θα πρέπει να είναι ρεαλιστικό, λαμβάνοντας υπόψη τον χρόνο που είναι απαραίτητος για την υλοποίηση ενεργειών, όπως διαδικασίες επιλογής προσωπικού και σύναψης δημοσίων συμβάσεων, διαδικασίες έκδοσης διοικητικών αδειών κ.λπ. και

β. Ο προτεινόμενος προϋπολογισμός του έργου θα πρέπει να είναι ρεαλιστικός, λαμβάνοντας υπόψη τα πραγματικά κόστη για κάθε κατηγορία δαπάνης (π.χ. το πραγματικό κόστος της μονάδας εργασίας για κάθε κατηγορία προσωπικού και τον απαιτούμενο χρόνο υλοποίησης ορισμένου έργου) και την κράτηση του άρθρου 59 παρ.5 του Ν.4485/2017 (κράτηση για έξοδα λειτουργίας και λειτουργικό κόστος του Α.Π.Θ.).

6. Οι υποβαλλόμενες προτάσεις/προσφορές πρέπει να κατατίθενται στο αρμόδιο Γραφείο Υποβολής προτάσεων τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής τους. Σε περίπτωση μη τήρησης της ως άνω προθεσμίας, ο Ε.Λ.Κ.Ε. δεν ευθύνεται για την μη προσήκουσα υποβολή της πρότασης/προσφοράς.

## **Άρθρο 6**

### **Έργα με πανεπιστημιακή χρηματοδότηση (ίδιοι πόροι άρθρου 3 παρ.3) – Διαδικασία υποβολής προτάσεων και έγκρισης**

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να χρηματοδοτήσει έργα: α) από το υπολειπόμενο ποσοστό των ετήσιων εσόδων του, που προκύπτει μετά την αφαίρεση του ποσοστού των εσόδων του, που μεταβιβάζεται στον τακτικό προϋπολογισμό του Α.Π.Θ. (ποσοστό 5 έως 20% με απόφαση της Συγκλήτου) καθώς και μετά την αφαίρεση τυχόν ποσού που κατανέμεται με απόφαση της Συγκλήτου στην Εταιρία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Α.Π.Θ. και β) από τα περιουσιακά ταμειακά του διαθέσιμα (αποθεματικό).

## **Άρθρο 6Α**

### **Χρηματοδότηση από το υπολειπόμενο ποσοστό των ετήσιων εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε.**

1. Σύμφωνα με την περ. β της παρ. 6 του άρθρου 59 του Ν.4485/2017 «*Το υπολειπόμενο ποσοστό των ετήσιων εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε., μετά την αφαίρεση του ποσού της περίπτωσης α', κατανέμεται με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, στον Ε.Λ.Κ.Ε. και την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Α.Ε.Ι., για να αναληφθούν δαπάνες σε βάρος προϋπολογισμού σε έργο ή έργα που δύνανται να εκτείνονται και πέραν του έτους, για*

την επίτευξη των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών στόχων του Α.Ε.Ι., για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Ε.Λ.Κ.Ε. και του Α.Ε.Ι. (όπως φύλαξη, καθαριότητα και συντήρηση εξοπλισμού), για τις ανάγκες της ίδιας περιουσίας ή υποστήριξης περιουσιακών στοιχείων του Α.Ε.Ι. ή για την κάλυψη του διαχειριστικού κόστους των παιδικών και βρεφονηπιακών σταθμών του Α.Ε.Ι., εφόσον υπάρχουν, το οποίο δύναται κατ' ανώτατο όριο να ανέλθει έως το ποσοστό του είκοσι τοις εκατό (20%) των συνολικών δαπανών της λειτουργίας αυτών».

2. Η χρηματοδότηση από την κατηγορία της παρ.1 πραγματοποιείται με την υποβολή προτάσεων για τη χρηματοδότηση έργων, που εμπίπτουν στους σκοπούς της παρ.1, από: α) Τα όργανα διοίκησης του Α.Π.Θ. (Σύγκλητος, Πρυτανικό Συμβούλιο, Πρύτανης), β) Τα μονομελή και συλλογικά όργανα διοίκησης των Σχολών, των Τμημάτων και των ακαδημαϊκών μονάδων του Α.Π.Θ., γ) Ομάδες ερευνητών ή φοιτητών όλων των κύκλων σπουδών ή μεμονωμένους ερευνητές-μέλη του προσωπικού του Α.Π.Θ., δ) Μικτές ομάδες ερευνητών αποτελούμενες από μέλη του προσωπικού του Α.Π.Θ. ή/και φοιτητές όλων των κύκλων σπουδών και ερευνητές-μέλη του προσωπικού άλλων Α.Ε.Ι. ή ερευνητικών ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

3. Οι προτάσεις πρέπει να περιλαμβάνουν τα ουσιώδη στοιχεία του έργου, ήτοι το αντικείμενο και το σκοπό του έργου, τη χρονική του διάρκεια (προαιρετικά το χρονοδιάγραμμα), τον Επιστημονικό Υπεύθυνο, τον εκτιμώμενο προϋπολογισμό δαπανών, το εκτιμώμενο πλήθος και τα προσόντα των μελών της ομάδας έργου, τα αναμενόμενα αποτελέσματα, το/τα παραδοτέο/α και να συνοδεύονται από έκθεση σκοπιμότητας που συντάσσεται από τον Ε.Υ.

4. Οι προτάσεις που υποβάλλονται αξιολογούνται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης και εφόσον εγκριθούν, η Μ.Ο.Δ.Υ. ενημερώνει τον Ε.Υ. προκειμένου να προβεί στις ενέργειες για την έναρξη του έργου σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφάλαιο Α' του Μέρους ΙΙ του παρόντος οδηγού.

5. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης χρηματοδοτεί τις παραπάνω προτάσεις εφαρμόζοντας την ακόλουθη πολιτική:

#### 5.1 Ημερίδες, συνέδρια & εκδηλώσεις

5.1.1 Ο Ε.Λ.Κ.Ε. ενισχύει οικονομικά εθνικά και διεθνή συνέδρια, καθώς και ημερίδες και άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις που λαμβάνουν χώρα στη Θεσσαλονίκη και διοργανώνονται από Καθηγητές ή υπηρετούντες λέκτορες των Τμημάτων και Σχολών του Α.Π.Θ., με σκοπό την προβολή και την ενδυνάμωση της ερευνητικής δραστηριότητας του Πανεπιστημίου. Κατ' εξαίρεση ενισχύονται οικονομικά διεθνή συνέδρια που λαμβάνουν χώρα εκτός Θεσσαλονίκης, εφόσον ο/η Πρόεδρος του συνεδρίου είναι μέλος ΔΕΠ του Α.Π.Θ.

5.1.2 Το ύψος της οικονομικής ενίσχυσης ανά είδος εκδήλωσης αποτυπώνεται στον παρακάτω πίνακα και δύναται να αναμορφώνεται με αποφάσεις της Επιτροπής:

Τύπος εκδήλωσης	Ποσό
Σεμινάριο	300
Ημερίδα	400
Πανελλήνιο Συνέδριο	800
Διεθνές Συνέδριο	1.200
Τελετή επιτιμοποίησης	Κατά περίπτωση



**5.1.3** Το ύψος της οικονομικής ενίσχυσης των ως άνω επιστημονικών εκδηλώσεων δύναται να προσαυξάνεται κατά 25%, όταν το αίτημα υποβάλλεται από Καθηγητές ή υπηρετούντες λέκτορες του Α.Π.Θ., που υπηρετούν σε Σχολές/Τμήματα των Ανθρωπιστικών Επιστημών.

## **5.2 Πιστοποίηση - διαπίστευση εργαστηρίων/ακαδημαϊκών μονάδων/δομών και ερευνητικών ομάδων**

**5.2.1** Ο Ε.Λ.Κ.Ε. καλύπτει το 50% του κόστους προετοιμασίας και των εξόδων για τη διαπίστευση/πιστοποίηση των Εργαστηρίων του Α.Π.Θ. καθώς και άλλων ακαδημαϊκών μονάδων/δομών/ερευνητικών ομάδων του ιδρύματος, που παρέχουν υπηρεσίες προς τρίτους. Η διαπίστευση ολοκληρώνεται με την έκδοση σχετικού πιστοποιητικού από το Ε.Σ.Υ.Δ. ή από νομίμως συνεστημένο και πιστοποιημένο αρμόδιο οργανισμό σύμφωνα με τα αναγνωρισμένα διεθνή πρότυπα. Το ίδιο ποσοστό οικονομικής ενίσχυσης διατίθεται και για την ανανέωση της πιστοποίησης/διαπίστευσης και μέχρι τρία έτη από την αρχική πιστοποίηση/διαπίστευση.

**5.2.2** Το συνολικό ύψος της οικονομικής ενίσχυσης της παρ.1 δύναται να ανέρχεται έως το ποσό των 10.000€ ανά Εργαστήριο/ακαδημαϊκή μονάδα/δομή/ερευνητική ομάδα και ανά πιστοποίηση. Επιπλέον χρηματοδότηση είναι δυνατή εφόσον υπάρχει σχετική τεκμηρίωση για την εξασφάλιση εσόδων από το συγκεκριμένο Εργαστήριο/ακαδημαϊκή μονάδα/ερευνητική ομάδα.

## **5.3 Κατοχύρωση δικαιωμάτων πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας**

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. μπορεί να αναλαμβάνει τη χρηματοδότηση του συνόλου ή μέρους των δαπανών για την κατοχύρωση δικαιωμάτων πνευματικής και βιομηχανικής ιδιοκτησίας. Οι όροι και οι προϋποθέσεις για τη δράση αυτή περιλαμβάνονται στο ΜΕΡΟΣ IV του παρόντος οδηγού.

## **5.4 Ερευνητικές μονάδες (Εργαστήρια/Κλινικές) του Α.Π.Θ.**

**5.4.1** Ο Ε.Λ.Κ.Ε. χρηματοδοτεί την ανάπτυξη ερευνητικών και εκπαιδευτικών δράσεων του Α.Π.Θ. καλύπτοντας το 50% των δαπανών για υποδομές και αναλώσιμα/υλικά, εφόσον υπάρχει θετική εισήγηση της πλειοψηφίας των μελών της ερευνητικής μονάδας .

**5.4.2** Το μέγιστο ποσό της χρηματοδότησης ορίζεται ανά τετραετία και ανά Εργαστήριο/Κλινική ως εξής:

-Υποδομές: έως 10.000€ (10.000€+10.000€)

-Αναλώσιμα/υλικά: έως 1.500€ (1.500€+1.500€).

## **5.5 Εμβληματικές δράσεις φοιτητικών ομάδων**

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. καλύπτει μέρος των δαπανών (έξοδα εγγραφής, μετακίνησης, διαμονής) για τη συμμετοχή φοιτητών/φοιτητικών ομάδων όλων των κύκλων σπουδών σε δράσεις όπως: εικονικές δίκες, διαγωνισμοί, καλλιτεχνικά φεστιβάλ, κατασκευή ενός πρωτοτύπου ερευνητικού αποτελέσματος (όπως τα οχήματα που συμμετέχουν σε διαγωνισμούς ή αγώνες).

## **5.6 Διακεκριμένοι αθλητές μέλη του Ιδρύματος**

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. καλύπτει μέρος των δαπανών για τη συμμετοχή διακεκριμένων αθλητών φοιτητών όλων των κύκλων σπουδών του Α.Π.Θ. για τη συμμετοχή τους σε αγώνες.

## **5.7 Κεντρικές δομές Α.Π.Θ.**

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. καλύπτει ένα ποσοστό των εξόδων λειτουργίας δομών του Α.Π.Θ. καθώς και των δαπανών συναφών με την ερευνητική και εκπαιδευτική δραστηριότητά τους. Ενδεικτικά παρατίθενται οι κατωτέρω δομές:

- Κέντρο Διεπιστημονικής Έρευνας και Καινοτομίας (ΚΕ.Δ.Ε.Κ.)
- Κέντρο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Κ.Η.Δ.)
- Σεισμολογικό Δίκτυο Α.Π.Θ.
- Νομική Επιτροπή
- Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης
- Μουσείο Λαογραφικής Ιστορίας
- Κέντρο Βυζαντινών Σπουδών
- Πανεπιστημιακές ανασκαφές του Τμήματος Ιστορίας & Αρχαιολογίας

### **5.8 Εκπόνηση μελετών**

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης δύναται να αναθέτει μελέτες για την εξυπηρέτηση των σκοπών της, η χρηματοδότηση των οποίων εντάσσεται στα λειτουργικά έξοδα του Ε.Λ.Κ.Ε.

### **Άρθρο 6B**

#### **Χρηματοδότηση από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα (αποθεματικό) του Ε.Λ.Κ.Ε.**

1. Σύμφωνα με το α' εδάφιο της παρ. 8 του άρθρου 59 του Ν.4485/2017 «*Τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε., ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι., μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις σε βάρος του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. για δαπάνες για κτηριακές υποδομές του Α.Ε.Ι., για αγορά και συντήρηση ερευνητικού και εκπαιδευτικού εξοπλισμού, για ταμειακές διευκολύνσεις των εκτελούμενων έργων/ προγραμμάτων, για αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου εταιρειών που ανήκουν κατά πλειοψηφία στο οικείο Α.Ε.Ι., για κάλυψη δημοσιονομικών διορθώσεων, νόμιμων και μη επιλέξιμων δαπανών και για εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων και δικαστικών δαπανών. Ποσοστό έως δέκα τοις εκατό (10%) των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι., μπορούν να χρησιμοποιούνται για να αναλαμβάνονται δαπάνες σε βάρος του προϋπολογισμού έργων/προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. για δαπάνες υποτροφιών και ερευνητικών/εκπαιδευτικών προγραμμάτων νέων επιστημόνων, καθώς και για δαπάνες δημοσίων συμβάσεων για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του Α.Ε.Ι. και του Ε.Λ.Κ.Ε.*».

2. Η χρηματοδότηση έργων που εμπίπτουν στους σκοπούς της παρ.1 του παρόντος, πραγματοποιείται ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και απόφαση της Συγκλήτου.

3. Ειδικά για την εξασφάλιση επιπλέον πόρων για την χορήγηση υποτροφιών αριστείας, στα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να ενταχθούν, μετά από σχετικό αίτημα των Επιστημονικών Υπευθύνων:

α. τα αδιάθετα ταμειακά υπόλοιπα έργων τους, που έχουν ολοκληρωθεί και

β. τα ποσά από υπερβάλλουσα κράτηση (πέραν του ποσοστού που κρατείται για τα έξοδα λειτουργίας και το λειτουργικό κόστος του Α.Π.Θ. δυνάμει του άρθρου 59 παρ.5 α' του ν.4485/2017), που δύναται να ανέλθει σε ποσοστό 25% του συνολικού προϋπολογισμού των έργων, που είναι σε εξέλιξη. Η διαδικασία αυτή εφαρμόζεται στα έργα στα οποία δεν υπάρχει συμβατική υποχρέωση τήρησης συγκεκριμένων κατηγοριών δαπανών του προϋπολογισμού τους και στα ευρωπαϊκά προγράμματα,

ως προς τον προϋπολογισμό της κατηγορίας των έμμεσων δαπανών (indirect costs). Στην τελευταία περίπτωση, απαραίτητη προϋπόθεση είναι η ολοκλήρωση μίας ή περισσότερων φάσεων υλοποίησης του έργου (αποδοχή ενδιάμεσης έκθεσης υλοποίησης φυσικού αντικείμενου και οικονομικής έκθεσης δαπανών) και η τακτοποίηση τυχόν μη επιλέξιμων δαπανών.

## ΜΕΡΟΣ II

### ΟΔΗΓΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ

#### Κεφάλαιο Α' – Διαδικασίες έναρξης και ολοκλήρωσης έργων

##### Άρθρο 7

##### Έναρξη έργων

1. Για την έναρξη ενός έργου υποβάλλονται στην Μ.Ο.Δ.Υ. από τον Ε.Υ. τα ακόλουθα:

**α.** Αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου (σε τυποποιημένη φόρμα που διατίθεται από την Μ.Ο.Δ.Υ.). Το αίτημα συνυπογράφεται από το Διευθυντή του Τομέα, της Κλινικής ή του Εργαστηρίου, στο οποίο υπηρετεί ο Ε.Υ. και πρόκειται να υλοποιηθεί το έργο. Ο Διευθυντής του Τομέα βεβαιώνει ότι η υλοποίηση του συγκεκριμένου έργου δεν παρακωλύει το εκπαιδευτικό έργο του Τομέα. Αντίστοιχα ο Διευθυντής του Εργαστηρίου ή της Κλινικής βεβαιώνει ότι έχει λάβει γνώση του έργου που θα υλοποιηθεί και ότι συναινεί για τη χρήση των υποδομών του Εργαστηρίου/της Κλινικής. Σε περίπτωση μη συναίνεσης των προσώπων των δύο προηγούμενων εδαφίων, απαιτείται απόφαση του οικείου Τμήματος και το σχετικό αίτημα υπογράφεται από τον Πρόεδρο αυτού.

**β.** Το ΦΕΚ ίδρυσης του Εργαστηρίου ή της Κλινικής και ο Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας του/της (εφόσον υπάρχουν), όταν το έργο υλοποιείται σε Εργαστήριο ή Κλινική και αφορά παροχή υπηρεσιών προς τρίτους.

**γ.** Η σύμβαση με τον φορέα χρηματοδότησης ή η διοικητική πράξη έγκρισης του έργου, στην οποία πρέπει να περιλαμβάνονται κατ' ελάχιστον τα ουσιώδη στοιχεία του έργου, ήτοι ο τίτλος, οι υποχρεώσεις των συμβαλλομένων, η περιγραφή του φυσικού αντικείμενου, ο επιστημονικός υπεύθυνος, η διάρκεια, τα παραδοτέα και ο προϋπολογισμός του έργου (ή το συμβατικό αντάλλαγμα). Η σύμβαση πρέπει να υποβάλλεται προς υπογραφή από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Ε.Λ.Κ.Ε. τουλάχιστον 7 εργάσιμες ημέρες πριν την έναρξη υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου του έργου.

**δ.** Για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.), που λειτουργούν με τέλη φοίτησης, υποβάλλονται η απόφαση ίδρυσης ή επανίδρυσής τους και οι τυχόν τροποποιήσεις τους, ο κανονισμός λειτουργίας τους (δημοσιευμένα σε ΦΕΚ) και η απόφαση του αρμόδιου οργάνου διοίκησης του Π.Μ.Σ. για τον ορισμό του Διευθυντή, ο οποίος είναι και Ε.Υ.

**ε.** Για τα Προγράμματα του Κέντρου Διά Βίου Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.), υποβάλλεται η απόφαση έγκρισης του έργου από το Συμβούλιο του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και το Πρυτανικό Συμβούλιο.

**στ.** Για τα Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών (Ξ.Π.Σ.) υποβάλλεται η απόφαση ίδρυσής τους από τη Σύγκλητο (δημοσιευμένη σε ΦΕΚ).

ζ. Τον συνολικό και ετήσιο Προϋπολογισμό του έργου σύμφωνα με το άρθρο 8 του παρόντος μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας web-rescom.

η. Έγκριση από την Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας, όπου απαιτείται, ήτοι για τα χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα που, κατά δήλωση του Ε.Υ., περιλαμβάνουν έρευνα στον άνθρωπο, σε υλικό που προέρχεται από άνθρωπο, όπως γενετικό υλικό, κύτταρα, ιστούς και προσωπικά δεδομένα, σε ζώα ή στο περιβάλλον, φυσικό και πολιτιστικό.

θ. Εγκρίσεις από τις αρμόδιες Εθνικές Αρχές, Επιτροπές ή Οργανισμούς, εφόσον απαιτείται από την εθνική ή ενωσιακή νομοθεσία (όπως Εθνικός Οργανισμός Φαρμάκων, Εθνική Επιτροπή Δεοντολογίας κλπ.)

ι. Σύμβαση συνεργασίας μεταξύ Ε.Λ.Κ.Ε. και επιστημονικού υπεύθυνου, όταν ο τελευταίος δεν ανήκει στο προσωπικό του Α.Π.Θ.

2. Το αίτημα εξετάζεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης και εφόσον το έργο συνάδει με τον σκοπό του Ε.Λ.Κ.Ε. και οι όροι υλοποίησής του είναι σύνομοι και επωφελείς για το Πανεπιστήμιο, εγκρίνεται και εκδίδεται η Απόφαση Αποδοχής Διαχείρισης του έργου. Η απόφαση αυτή επέχει θέση απόφασης έγκρισης του συνόλου των δαπανών του έργου.

3. Το έργο λαμβάνει έναν μοναδικό κωδικό στο πληροφοριακό σύστημα του Ε.Λ.Κ.Ε., στο οποίο καταχωρούνται όλες οι πληροφορίες και τα δεδομένα της διοικητικής και οικονομικής διαχείρισής του.

4. Ένα έργο μπορεί να λαμβάνει χρηματοδότηση από περισσότερους από έναν φορείς εφόσον το αντικείμενό του ή η φύση των παρεχόμενων υπηρεσιών δεν μεταβάλλεται, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά από το ειδικότερο κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης, που ενδέχεται να εφαρμόζεται.

## **Άρθρο 8**

### **Προϋπολογισμοί έργων**

1. Ο προϋπολογισμός κάθε έργου/προγράμματος είναι αυτοτελής και διακριτός έναντι των προϋπολογισμών των λοιπών έργων και αφορά σε όλη τη διάρκεια υλοποίησής του, η οποία μπορεί να εκτείνεται και πέραν του έτους. Για τα έργα/προγράμματα των οποίων η διάρκεια εκτείνεται πέραν του έτους συντάσσεται: α) συνοπτικός συνολικός προϋπολογισμός για όλη τη διάρκεια του έργου, ο οποίος είναι δημοσιονομικά ουδέτερος, χωρίς να απαιτείται επιμέρους κατανομή των κονδυλίων στα έτη, καθώς και β) αναλυτικός ετήσιος προϋπολογισμός του τρέχοντος οικονομικού έτους.

2. Ο συνολικός και ετήσιος προϋπολογισμός κάθε έργου καταρτίζονται από τον Ε.Υ. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 60 του ν.4485/2017 και τους όρους της σύμβασης ή της κανονιστικής πράξης χρηματοδότησής του και υποβάλλονται προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης. Με την απόφαση της Επιτροπής περί έγκρισης του συνολικού προϋπολογισμού του έργου, αυτός εντάσσεται στο συνολικό προϋπολογισμό του Ε.Λ.Κ.Ε.

3. Η βασική κατηγοριοποίηση των δαπανών- εφόσον δεν προβλέπονται άλλες ειδικές κατηγορίες στη σύμβαση χρηματοδότησης ή στο κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου- γίνεται με βάση τα πρότυπα του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΓΛΚ) και περιλαμβάνει τις ακόλουθες βασικές κατηγορίες, οι οποίες αναπτύσσονται σε επιμέρους υποκατηγορίες:

#### **α. Αμοιβές προσωπικού του ιδρύματος**

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι πρόσθετες αμοιβές που λαμβάνουν τα μέλη του προσωπικού του Α.Π.Θ. για πρόσθετο έργο, που δεν εντάσσεται στα τακτικά τους καθήκοντα καθώς και των καθηγητών και των υπηρετούντων λεκτόρων άλλων Α.Ε.Ι.

#### **β. Αμοιβές τρίτων με σύμβαση ανάθεσης έργου**

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι αμοιβές που λαμβάνουν τρίτοι – μη μέλη του προσωπικού του Α.Π.Θ. καθώς και υπάλληλοι άλλων Α.Ε.Ι. και ερευνητικών κέντρων ή φορέων του δημοσίου.

#### **γ. Αμοιβές τρίτων με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου**

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι αμοιβές προσωπικού που απασχολείται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου.

#### **δ. Εξοπλισμός (όργανα και υλικά)**

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι προμήθειες εξοπλισμού, οργάνων, λογισμικού και εν γένει μη αναλωσίμου υλικού.

#### **ε. Αναλώσιμα – Λοιπά**

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι προμήθειες αναλωσίμων (μη διαρκών) υλικών καθώς και τα ποσά μικροεξόδων και κάθε μορφής παροχής υπηρεσιών που δεν εντάσσονται στις υπόλοιπες κατηγορίες.

#### **στ. Μετακινήσεις**

Στην κατηγορία αυτή εντάσσονται οι δαπάνες μετακίνησης των μελών της ομάδας του έργου στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

#### **ζ. Έξοδα λειτουργίας**

Η κατηγορία αυτή περιλαμβάνει το ποσό της κράτησης για την κάλυψη των λειτουργικών εξόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. και του λειτουργικού κόστους του Α.Π.Θ.

4. Ο συνολικός προϋπολογισμός του έργου δύναται να τροποποιείται/ αναμορφώνεται με αίτημα του Ε.Υ. με την επιφύλαξη των περιορισμών που ενδέχεται να περιλαμβάνονται στη σύμβαση χρηματοδότησης ή στο κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου.

5. Ο ετήσιος προϋπολογισμός του έργου δύναται να τροποποιείται/αναμορφώνεται:

α. με αίτημα του Ε.Υ. με την επιφύλαξη των περιορισμών που ενδέχεται να περιλαμβάνονται στη σύμβαση χρηματοδότησης ή στο κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου ή

β. οίκοθεν από την Μ.Ο.Δ.Υ. στο τέλος κάθε ημερολογιακού τριμήνου, βάσει των ήδη πραγματοποιηθεισών δαπανών.

6. Η τροποποίηση/αναμόρφωση του προϋπολογισμού (συνολικού και ετήσιου) εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης ή από τον Πρόεδρό της, μετά από σχετική απόφαση της Επιτροπής που τον εξουσιοδοτεί να ασκεί τις αρμοδιότητες έγκρισης των αναμορφώσεων των προϋπολογισμών των έργων/προγραμμάτων, κατ' εφαρμογή της διάταξης του άρθρου 54 παρ.2 του ν.4485/2017.

## **Άρθρο 9**

### **Ανάληψη υποχρέωσης**

1. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αποδοχής διαχείρισης του έργου από τον Ε.Λ.Κ.Ε., όπως προβλέπεται ανωτέρω στα άρθρα 7 και 8 του παρόντος, ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης εκδίδει απόφαση ανάληψης υποχρέωσης με

την οποία βεβαιώνεται η ύπαρξη των αναγκαίων πιστώσεων στον ετήσιο προϋπολογισμό του έργου/προγράμματος ανά έτος και δεσμεύεται το σύνολο αυτών. Η απόφαση δύναται να αφορά είτε το σύνολο των πιστώσεων του έργου/προγράμματος ανά έτος, συνοδευόμενη από κατάσταση κατανομής τους ανά κατηγορία δαπάνης, είτε το σύνολο των πιστώσεων συγκεκριμένης κατηγορίας δαπάνης του προϋπολογισμού του έργου ανά έτος.

**2.** Σε περίπτωση τροποποίησης/αναμόρφωσης του ετήσιου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος εντός του ίδιου οικονομικού έτους σύμφωνα με τις προβλέψεις της παρ.5 του άρθρου 8 ανωτέρω, απαιτείται η τροποποίηση της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης σύμφωνα με τον αναμορφωμένο προϋπολογισμό. Εφόσον αφορά αναμόρφωση προϋπολογισμού σύμφωνα με την περ. β της παρ. 5 του άρθρου 8 ανωτέρω, αυτή καταλαμβάνει δαπάνες που πραγματοποιήθηκαν στο προηγούμενο ημερολογιακό τρίμηνο, ακόμα και καθ' υπέρβαση της προγενέστερης απόφασης ανάληψης υποχρέωσης. Σε περίπτωση που η αναμόρφωση του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος αφορά σε μείωση της πίστωσης μιας ή περισσοτέρων κατηγοριών δαπανών αυτού, δεν απαιτείται η έκδοση ανακλητικής απόφασης.

**3.** Για υποχρεώσεις ανεξαρτήτως ύψους ποσού, οι οποίες αναλαμβάνονται και βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος (πολυετείς υποχρεώσεις) απαιτείται η προηγούμενη έγκριση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

**4.** Σε περίπτωση μη εκτέλεσης της απόφασης ανάληψης υποχρέωσης στο σύνολό ή μέρος αυτής εντός του οικονομικού έτους, αυτή ανακαλείται κατόπιν σχετικής απόφασης του Προέδρου της Επιτροπής, κατά το μέρος των πιστώσεων του έργου ανά κατηγορία δαπάνης που δεν εκτελέστηκαν.

**5.** Η πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης εις βάρος του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος είναι νόμιμη, εφόσον είναι εντός των ορίων του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος.

## **Άρθρο 10**

### **Κράτηση Ε.Λ.Κ.Ε. για έξοδα λειτουργίας**

**1.** Ο Ε.Λ.Κ.Ε. παρακρατεί ποσοστό 10% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου για την κάλυψη των εξόδων λειτουργίας του και για το λειτουργικό κόστος του Α.Π.Θ., με την επιφύλαξη ειδικών όρων που ενδέχεται να περιλαμβάνονται στη σύμβαση χρηματοδότησης ή στο κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου. Το ποσοστό αυτό δύναται να τροποποιείται για συγκεκριμένα έργα ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του Επιστημονικού Υπεύθυνου και σχετική απόφαση της Επιτροπής. Στα έργα που χρηματοδοτούνται από πανεπιστημιακές πηγές δεν επιβάλλεται κράτηση.

**2.** Ειδικά για τα έργα που υλοποιούνται από Ε.Υ., που είναι μέλη των ομάδων που είναι ενταγμένες και λειτουργούν στο Κέντρο Διεπιστημονικής Έρευνας και Καινοτομίας (ΚΕ.Δ.Ε.Κ.) ισχύουν τα ακόλουθα:

**2.1** Επιβάλλεται κράτηση ποσοστού 11% του συνολικού προϋπολογισμού κάθε ερευνητικού έργου εκ του οποίου 9% διατίθεται για έξοδα λειτουργίας του Ε.Λ.Κ.Ε. και 2% για έξοδα λειτουργίας του ΚΕ.Δ.Ε.Κ. Για τα ερευνητικά έργα που ο φορέας χρηματοδότησης δύναται να επιβάλλει μικρότερο (του 11%) ποσοστό κράτησης σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη διαχείριση αυτών (π.χ. 7% στα έργα

που χρηματοδοτούνται από ενωσιακούς πόρους ή λόγω εφαρμογής της κράτησης σε περιορισμένες κατηγορίες του προϋπολογισμού), ο επιμερισμός της κράτησης υπέρ των εξόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. και υπέρ του ΚΕ.Δ.Ε.Κ. γίνεται ως εξής: 82% της επιβαλλόμενης κράτησης διατίθεται υπέρ του Ε.Λ.Κ.Ε. και 18% της κράτησης διατίθεται υπέρ του ΚΕ.Δ.Ε.Κ.

**2.2** Επιβάλλεται κράτηση ποσοστού 12% του συνολικού προϋπολογισμού κάθε έργου παροχής υπηρεσιών εκ του οποίου 9% διατίθεται για έξοδα λειτουργίας του Ε.Λ.Κ.Ε. και 3% για έξοδα λειτουργίας του ΚΕ.Δ.Ε.Κ.

**2.3** Από την κράτηση υπέρ του ΚΕ.Δ.Ε.Κ. εξαιρούνται τα έργα που: (α) έχουν μηδενική κράτηση με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, (β) αφορούν αποκλειστικά υποτροφίες και (γ) αφορούν ιδρυματικές δράσεις του Α.Π.Θ.

**2.4** Τα ποσά που κρατούνται υπέρ του ΚΕ.Δ.Ε.Κ. εντάσσονται στον προϋπολογισμό διακριτού έργου με επιστημονικό υπεύθυνο τον Πρόεδρο της Επιτροπής ΚΕ.Δ.Ε.Κ. και αρμόδιο Αντιπρύτανη Έρευνας και Διά Βίου Εκπαίδευσης.

**3.** Ειδικά για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών που λειτουργούν με τέλη φοίτησης προβλέπεται κράτηση 30% επί του προϋπολογισμού τους για την κάλυψη λειτουργικών εξόδων του ιδρύματος, εκ της οποίας 10% διατίθεται για την κάλυψη λειτουργικών εξόδων του Ε.Λ.Κ.Ε., 10% διατίθεται για την κάλυψη λειτουργικών εξόδων του οικείου τμήματος, 8% διατίθεται για την κάλυψη λειτουργικών εξόδων της οικείας κοσμητείας και 2% διατίθεται για την κάλυψη λειτουργικών αναγκών του ιδρύματος και συγκεκριμένα για την ανάπτυξη υπηρεσίας υποστήριξης Μεταπτυχιακών Σπουδών. Τα ως άνω ποσοστά (πλην αυτό που αφορά τα λειτουργικά έξοδα του Ε.Λ.Κ.Ε.) διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. μέσω διακριτών έργων με Ε.Υ. αντίστοιχα τον Πρόεδρο του Τμήματος, τον Κοσμήτορα και έναν Αντιπρύτανη που ορίζει η Σύγκλητος.

**4.** Ειδικά για τα προγράμματα του Κ.Ε.Δ.Ι.Β.Ι.Μ., η κράτηση ανέρχεται σε 15% επί του προϋπολογισμού τους, εκ της οποίας 5% διατίθεται για την κάλυψη λειτουργικών εξόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. και 10% διατίθεται για την κάλυψη λειτουργικών εξόδων του Κ.Ε.Δ.Ι.Β.Ι.Μ. Το τελευταίο διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. μέσω διακριτού έργου με Ε.Υ. τον Πρόεδρο του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δ.Ι.Β.Ι.Μ.

**5.** Ειδικά για τα Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών (Ξ.Π.Σ), η κράτηση ανέρχεται σε 10% επί του προϋπολογισμού τους.

**6.** Στις περιπτώσεις που οι ως άνω προβλεπόμενες κρατήσεις δεν είναι αποδεκτές ή είναι εν μέρει αποδεκτές από τον φορέα χρηματοδότησης, ο Ε.Υ. υποβάλλει ταυτόχρονα με το αίτημα αποδοχής διαχείρισης έργου και αίτημα στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης για την έγκριση μειωμένης ή μηδενικής κράτησης.

## **Άρθρο 11**

### **Χρονική διάρκεια έργου**

**1.** Η χρονική διάρκεια υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικείμενου κάθε έργου καθορίζεται στη σύμβαση χρηματοδότησης ή τη διοικητική πράξη έγκρισής του ή/και στην απόφαση αποδοχής διαχείρισης έργου της Επιτροπής.

**2.** Η χρονική διάρκεια της παρ.1 δύναται να τροποποιείται με απόφαση της Επιτροπής, εφόσον: α) υποβάλλεται σχετικό αίτημα του Ε.Υ. συνοδευόμενο από τη σύμφωνη

γνώμη του φορέα χρηματοδότησης ή β) υπογράφεται τροποποιητική σύμβαση με τον φορέα χρηματοδότησης ή εκδίδεται νέα κανονιστική πράξη.

**3.** Η υλοποίηση αποκλειστικά του οικονομικού αντικειμένου του έργου δύναται να παρατείνεται μέχρι και δύο (2) έτη μετά την λήξη του φυσικού αντικειμένου, με απόφαση της Επιτροπής ύστερα από σχετικό αίτημα του Επιστημονικού Υπεύθυνου, εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις: α) το φυσικό αντικείμενο του έργου έχει ολοκληρωθεί και έχει υποβληθεί η τελική έκθεση και β) υπάρχει διαθέσιμο ταμειακό υπόλοιπο. Η παράταση χορηγείται αποκλειστικά για την εκπλήρωση των εκκρεμών νομικών δεσμεύσεων και για τη διάχυση των αποτελεσμάτων του έργου.

**4.** Η παράταση της παρ.3 χορηγείται οίκοθεν από την Επιτροπή (χωρίς αίτημα του Ε.Υ.) για την εκπλήρωση συμβατικών υποχρεώσεων του Ε.Λ.Κ.Ε. έναντι του φορέα χρηματοδότησης, που αφορούν σε τεχνικά - διαχειριστικά ζητήματα (π.χ. οικονομικές επαληθεύσεις και πιστοποιήσεις).

**5.** Οι παρ. 2, 3 και 4 δεν εφαρμόζονται για τα έργα που χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους του Ε.Λ.Κ.Ε. και έχουν ιδρυματικό χαρακτήρα, ήτοι αφορούν αναπτυξιακές δράσεις και λειτουργικές ανάγκες τόσο του Ε.Λ.Κ.Ε όσο και του Α.Π.Θ., καθώς και για τα έργα που αφορούν προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών ή ξενόγλωσσων προπτυχιακών σπουδών, που ιδρύθηκαν πριν την ισχύ του ν.4485/2017. Η διάρκεια των έργων αυτών καθορίζεται και τροποποιείται αποκλειστικά με αποφάσεις της Επιτροπής.

## **Άρθρο 12**

### **Ολοκλήρωση έργου**

**1.** Ο Ε.Υ. οφείλει να είναι συνεπής ως προς την προσήκουσα και εμπρόθεσμη υλοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου, όπως αυτό περιγράφεται στη σύμβαση χρηματοδότησης ή τη διοικητική πράξη έγκρισής του και τα συνημμένα σε αυτήν παραρτήματα. Μετά την ολοκλήρωση του έργου και το αργότερο εντός ενός μηνός, ο Ε.Υ υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. το τυποποιημένο έντυπο τελικής έκθεσης συνοδευόμενο από τα παραδοτέα του έργου.

**2.** Όταν το φυσικό αντικείμενο του έργου έχει υλοποιηθεί και δεν υφίστανται εκκρεμείς νομικές δεσμεύσεις, αλλά υπάρχει διαθέσιμο ταμειακό υπόλοιπο, ο Ε.Υ. δύναται να αιτηθεί τη χρησιμοποίησή του για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων της ίδιας ερευνητικής ομάδας, καταθέτοντας πρόταση διάθεσής του για δράσεις με στόχο την υποστήριξη της έρευνας (έργο υπεραξίας). Η αίτηση υποβάλλεται πριν την λήξη της παράτασης του άρθρου 11 παρ.3 του παρόντος. Η διάταξη αυτή δεν εφαρμόζεται στα έργα που προσδιορίζονται στο άρθρο 11 παρ.5 του παρόντος.

**3.** Το ταμειακό υπόλοιπο έργου, που δεν έχει μεταφερθεί σε έργο υπεραξίας σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο και δεν έχει υποβληθεί αίτημα παράτασης του άρθρου 11 παρ.3 του παρόντος, εντάσσεται στα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε. Η διάταξη αυτή καταλαμβάνει και τα έργα που έχει λήξει το φυσικό τους αντικείμενο τουλάχιστον δύο (2) έτη πριν από τη δημοσίευση του παρόντος οδηγού.

## **Άρθρο 13**

### **Κάλυψη ίδιας συμμετοχής**



Η ίδια συμμετοχή του Α.Π.Θ. σε χρηματοδοτούμενα έργα/προγράμματα καλύπτεται κατά κύριο λόγο από τις τακτικές αποδοχές του υφιστάμενου ακαδημαϊκού-ερευνητικού προσωπικού, που συμμετέχει στο έργο. Το ποσοστό του παραγωγικού του χρόνου, που κάθε μέλος του υφιστάμενου προσωπικού δύναται να διαθέσει για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής καθορίζεται ως εξής:

α. Καθηγητές (όλων των βαθμίδων) και υπηρετούντες λέκτορες: 50% των ωρών υποχρεωτικής παρουσίας.

β. Μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π.: ~35% των ωρών υποχρεωτικής παρουσίας.

γ. Μέλη Ε.Τ.Ε.Π.: ~20% των ωρών υποχρεωτικής παρουσίας.

## Κεφάλαιο Β' – Διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης

### Ενότητα 1 Γενικές διατάξεις

#### Άρθρο 14

#### Αρμοδιότητες και υποχρεώσεις Επιστημονικού Υπεύθυνου για την εκτέλεση δαπανών

1. Ο Ε.Υ. κάθε έργου ευθύνεται για την ορθή και προσήκουσα υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου του έργου καθώς και για τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του έργου και παρακολουθεί το οικονομικό του αντικείμενο.

Ειδικότερα είναι υπεύθυνος ιδίως:

α. για τη σύνταξη και υποβολή του αιτήματος για την αποδοχή διαχείρισης έργου από τη Επιτροπή,

β. για τη σύνταξη, παρακολούθηση, υλοποίηση, τροποποίηση, αναμόρφωση του προϋπολογισμού του έργου ανά κατηγορία δαπάνης σύμφωνα με το θεσμικό πλαίσιο του Ε.Λ.Κ.Ε. και το συμβατικό ή κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου,

γ. για την υλοποίηση των απαραίτητων διαδικασιών, σε συνεργασία με την Μ.Ο.Δ.Υ. για την απασχόληση του προσωπικού του έργου,

δ. για την υποβολή του αιτήματος πληρωμής για κάθε δαπάνη του έργου συνοδευόμενου από τα απαραίτητα δικαιολογητικά,

ε. για την έγκαιρη σύνταξη των πάσης φύσεως εκθέσεων προόδου του φυσικού αντικείμενου έργου.

2. Ο Ε.Υ. δύναται να αιτηθεί τη χορήγηση προκαταβολής με σκοπό την υλοποίηση δαπανών των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται.

3. Σε περίπτωση που κατά την υλοποίηση του έργου προκύψουν μη επιλέξιμες ή/και μη νόμιμες/κανονικές δαπάνες από μη συμμόρφωση του Ε.Υ., τα αντίστοιχα ποσά βαρύνουν τον ίδιο και αναζητούνται από αυτόν.

#### Άρθρο 15

#### Αίτημα πληρωμής δαπανών

1. Για την πληρωμή δαπανών έργου/προγράμματος, ο Ε.Υ. υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. αίτημα πληρωμής, που συνοδεύεται με τα απαιτούμενα κάθε φορά δικαιολογητικά για τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή των σχετικών δαπανών (άρθρο 56 παρ.3 του ν. 4485/2017). Το αίτημα δύναται να περιλαμβάνει και δαπάνες, με δικαιούχο τον ίδιο.
2. Το αίτημα πληρωμής υποβάλλεται μέσω του πληροφοριακού συστήματος resCom σύμφωνα με τα άρθρα του Μέρους ΙΙΙ του παρόντος Οδηγού εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία έκδοσης του σχετικού παραστατικού/δικαιολογητικού της δαπάνης (τιμολόγιο, απόδειξη κλπ.) και πρέπει να συνοδεύεται από τα κατάλληλα υποστηρικτικά έγγραφα ανάλογα με την κατηγορία δαπάνης και σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που τίθενται στα άρθρα της Ενότητας 2 κατωτέρω καθώς και στο ειδικό κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων (όπως ενδεικτικά, φύλλα χρονοχρέωσης για τις αμοιβές προσωπικού, αποδείξεις και ημερολόγιο κίνησης για τις μετακινήσεις, πρακτικό παραλαβής παρεχόμενης υπηρεσίας ή προμήθειας ειδών για τις δημόσιες συμβάσεις). Τα επιμέρους δικαιολογητικά, που απαιτούνται, προσδιορίζονται σύμφωνα με τα παραπάνω είτε στις επιμέρους διατάξεις του παρόντος οδηγού, είτε στις αναλυτικές οδηγίες που εκδίδει η Μ.Ο.Δ.Υ. και στα τυποποιημένα έντυπα που διατίθενται στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε. και στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του web- resCom.
3. Ειδικά το αίτημα πληρωμής αμοιβής απασχολούμενου πρέπει να αφορά σε δεδουλευμένα διαστήματα και εφόσον αφορά απασχολούμενο που έχει υπαχθεί στη διάταξη της παρ.9 του άρθρου 39 του ν.4387/2016 πρέπει να υποβάλλεται το αργότερο εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη του μήνα παροχής της υπηρεσίας. Η πληρωμή αμοιβών διενεργείται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής (Ε.Α.Π.).
4. Το αίτημα μετά την ηλεκτρονική υποβολή του λαμβάνει πρωτόκολλο σε αναμονή, προκειμένου να ελεγχθεί για την πληρότητα των δικαιολογητικών του και εφόσον λάβει ηλεκτρονική έγκριση από τον αρμόδιο υπάλληλο της Μ.Ο.Δ.Υ., λαμβάνει αριθμό εισερχομένου πρωτοκόλλου και προωθείται στο αρμόδιο τμήμα για έλεγχο, εκκαθάριση και πληρωμή.
5. Ο Ε.Υ. οφείλει να τηρεί αρχείο με επιπλέον υποστηρικτικό υλικό για τη διενέργεια της δαπάνης, το οποίο θα πρέπει να προσκομίζει κατόπιν σχετικού αιτήματος των ελεγκτικών οργάνων που πιστοποιούν τις δαπάνες των έργων (ήτοι, εξωτερικούς ελεγκτές, Διαχειριστικές Αρχές, Επιτροπή Δημοσιονομικών Ελέγχων κ.λπ.). Για τις περιπτώσεις των μετακινήσεων για εργασία/έρευνα πεδίου, το υλικό αυτό δύναται να περιλαμβάνει φωτογραφίες, δεδομένα μετρήσεων που συλλέχθηκαν κ.λπ.

## **Άρθρο 16**

### **Γενικοί κανόνες νομιμότητας και επιλεξιμότητας δαπανών**

1. Όλες οι δαπάνες που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο των έργων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. πρέπει να είναι νόμιμες, κανονικές και επιλέξιμες σύμφωνα με όσα ορίζονται στον παρόντα Οδηγό και το ειδικό κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης που ενδέχεται να διέπει τα έργα αυτά. Ο έλεγχος συνδρομής των προϋποθέσεων της νομιμότητας, κανονικότητας και επιλεξιμότητας των δαπανών ασκείται από τη Μ.Ο.Δ.Υ.
2. Μία δαπάνη είναι νόμιμη εφόσον προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί λειτουργικές ανάγκες του Ε.Λ.Κ.Ε. ή συντελεί στην εκπλήρωση των σκοπών του και υπάρχει γι' αυτή διαθέσιμη πίστωση και είναι εντός των ορίων του συνολικού

εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος. Κατά τον έλεγχο νομιμότητας της δαπάνης πρέπει περαιτέρω να εξακριβώνεται η τήρηση της νόμιμης διαδικασίας (όπως, ανάθεσης δημόσιας σύμβασης, σύναψης σύμβασης απασχόλησης και πραγματοποίησης μετακίνησης) σύμφωνα με τους κανόνες που περιλαμβάνονται στην εφαρμοστέα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία, στον παρόντα Οδηγό (τα αντίστοιχα κεφάλαια ανά κατηγορία δαπάνης) και το ειδικότερο κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης, εφόσον υφίσταται.

**3.** Μία δαπάνη είναι κανονική εφόσον έχει νόμιμα αναληφθεί, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά.

**4.** Μία δαπάνη είναι επιλέξιμη εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

**α.** είναι πραγματική,

**β.** πραγματοποιείται κατά τη διάρκεια του έργου,

**γ.** εμπίπτει στις προβλεπόμενες κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού του έργου,

**δ.** έχει απόλυτη συνάφεια με το σκοπό του έργου και είναι απαραίτητη για την υλοποίηση του φυσικού του αντικειμένου,

**ε.** είναι λογική, με βάση την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης,

**5.** Κατά τον ασκούμενο έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφερόμενα ζητήματα, με την επιφύλαξη των διατάξεων για το δεδικασμένο και το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (παρεμπιπτόντων ελέγχος).

## **Ενότητα 2 Ειδικές διατάξεις νομιμότητας και επιλεξιμότητας επιμέρους κατηγοριών δαπανών**

### **Υποενότητα 2.1**

#### **Δαπάνες για την απασχόληση προσωπικού**

##### **Άρθρο 17**

##### **Κατηγορίες προσωπικού - Διαδικασίες επιλογής και καθεστώς απασχόλησης**

**1.** Στα έργα/προγράμματα του Ε.Λ.Κ.Ε. δύνανται να απασχολούνται:

**α.** μέλη του υφιστάμενου προσωπικού του Α.Π.Θ. (Καθηγητές όλων των βαθμίδων, υπηρετούντες Λέκτορες, μέλη Ε.Δ.Ι.Π, Ε.Τ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. και το διοικητικό προσωπικό μόνιμοι ή ΙΔΑΧ) και

**β.** τρίτοι - μη μέλη του προσωπικού του Α.Π.Θ., που αναφέρονται ως πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, το οποίο απαιτείται για την εκτέλεση κάθε έργου.

**2. Όσον αφορά την κατηγορία α:**

**2.α** Τα μέλη του προσωπικού του Α.Π.Θ., δύνανται να απασχολούνται σε έργα του Ε.Λ.Κ.Ε. και να λαμβάνουν αμοιβή για πρόσθετο έργο (που δεν εντάσσεται στα καθήκοντα της θέσης εργασίας τους), η εκτέλεση του οποίου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, εφόσον η σχετική πρόβλεψη περιλαμβάνεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου και εντός του ανώτατου ορίου αμοιβής ή άλλων

περιορισμών (π.χ. χρονοχρέωση), που αναλύονται κατωτέρω στο άρθρο 18 του παρόντος. Για την απασχόληση δεν απαιτείται προηγούμενη άδεια του υπηρεσιακού συμβουλίου και διαδικασία δημόσιας πρόσκλησης και αξιολόγησης, με την επιφύλαξη ειδικών διατάξεων που διέπουν την ανάθεση πρόσθετης απασχόλησης σε έργα που σχετίζονται με τις δομές τυπικής και μη τυπικής εκπαίδευσης του ιδρύματος καθώς και του ειδικού κανονιστικού πλαισίου διαχείρισης, που διέπει ορισμένα έργα.

**2.β** Ο Ε.Υ. υποβάλλει ηλεκτρονικά μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής web-gescom αίτημα έγκρισης απασχόλησης τουλάχιστον δέκα (10) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημερομηνία έναρξης της απασχόλησης. Μετά την έγκριση του αιτήματος από την Επιτροπή, συνάπτεται έγγραφη σύμβαση πρόσθετης απασχόλησης. Κατ' εξαίρεση, δεν απαιτείται ο έγγραφος τύπος σύμβασης για την ανάθεση πρόσθετης απασχόλησης στα μέλη του υφιστάμενου προσωπικού του Α.Π.Θ. στο πλαίσιο έργων που χρηματοδοτούνται από φορείς του ιδιωτικού τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής καθώς και από ίδιους πόρους του Ε.Λ.Κ.Ε.

**2.γ** Οι αμοιβές των μελών του προσωπικού του Α.Π.Θ. για πρόσθετο έργο δεν συνιστούν συντάξιμες αποδοχές και κατά συνέπεια δεν υπόκεινται σε εισφορές κλάδου κύριας και επικουρικής ασφάλισης καθώς και εφάπαξ παροχής σύμφωνα με την ισχύουσα ασφαλιστική νομοθεσία.

**2.δ** Στις περιπτώσεις που οι αμοιβές των υπηρετούντων λεκτόρων και καθηγητών πλήρους απασχόλησης χαρακτηρίζονται ως εισόδημα από επιχειρηματική δραστηριότητα κατ' εφαρμογή του άρθρου 99 του ν.4310/2014, οι τελευταίοι φέρουν ατομική υποχρέωση για την απόδοση των ασφαλιστικών τους εισφορών σε ταμείο επικουρικής ασφάλισης. Δύνανται όμως να υπαχθούν στη ρύθμιση της παραγράφου 9 του άρθρου 39 του Ν.4387/2016 (ΦΕΚ Α' 85), και να αποδίδονται στον οικείο ασφαλιστικό φορέα οι αναλογούσες ασφαλιστικές εισφορές από τον Ε.Λ.Κ.Ε.

### **3. Όσον αφορά την κατηγορία β:**

**3.α** Πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, που απαιτείται για την εκτέλεση κάθε έργου και δεν είναι μέλος του προσωπικού του Α.Π.Θ. απασχολείται με σύμβαση ανάθεσης έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου. Το προσωπικό δύναται να παρέχει τις υπηρεσίες του στις εγκαταστάσεις του Α.Π.Θ.

**3.β** Οι εν λόγω συμβάσεις συνάπτονται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και δύνανται να παρατείνονται χωρίς περιορισμό, μέχρι τη λήξη των έργων για την εκτέλεση των οποίων εγκρίθηκαν και εντός των εγκεκριμένων ορίων του προϋπολογισμού του κάθε έργου ή προγράμματος, ενώ παράλληλα οι εν λόγω συμβάσεις συνδέονται με το παραγόμενο αποτέλεσμα του έργου για το οποίο συνάπτονται, κατά παρέκκλιση των διατάξεων του ν.2190/1994 και σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 23 του άρθρου 2 του ν.2621/1998 και του άρθρου 4 της ΠΥΣ 33/2006, εφόσον η σχετική δαπάνη τους καλύπτεται από τα προγράμματα ή τα έργα για τις ανάγκες των οποίων έχουν συναφθεί. Αποκλείεται σε κάθε περίπτωση η αναγνώρισή τους ως συμβάσεων αορίστου χρόνου.

**3.γ** Φοιτητές και λοιπό επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό δύναται να απασχολείται ευκαιριακά στο πλαίσιο ερευνητικών ή άλλων έργων του Ε.Λ.Κ.Ε.

**3.δ** Στις περιπτώσεις αυτές καταβάλλονται σε βάρος του προϋπολογισμού του έργου και οι κάθε φύσης εργοδοτικές εισφορές που προβλέπονται από την ισχύουσα ασφαλιστική νομοθεσία.

**3.ε** Η επιλογή του προσωπικού της περίπτωσης 1.β του παρόντος άρθρου πραγματοποιείται ύστερα από ανοιχτή πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος με βάση τις αρχές της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης. Κατ' εξαίρεση, το προσωπικό που ασκεί ακαδημαϊκό, ερευνητικό ή επιστημονικό – τεχνικό έργο, του οποίου η συμμετοχή στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του και το οποίο έχει αξιολογηθεί κατά τη διαδικασία επιλογής για τη χρηματοδότηση του έργου, συμμετέχει στο έργο χωρίς άλλη

διαδικασία επιλογής. Επιπλέον, εφόσον ο φορέας χρηματοδότησης δεν προβλέπει διαδικασία αξιολόγησης του ως άνω προσωπικού, η επιλογή του πραγματοποιείται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης είτε ύστερα από εισήγηση του Ε.Υ. ή του Αναπληρωτή του (ιδίως εάν ο ΕΥ κωλύεται λόγω συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με το προτεινόμενο φυσικό πρόσωπο), είτε ύστερα από διαδικασία ανοιχτής πρόσκλησης και αξιολόγηση, που περιγράφεται κατωτέρω στο άρθρο 20. Η επιλογή του προσωπικού που υπάγεται στην περίπτωση 1.β του παρόντος άρθρου και παρέχει διοικητικό έργο πραγματοποιείται σε κάθε περίπτωση ύστερα από διαδικασία ανοιχτής πρόσκλησης σύμφωνα με το άρθρο 20 του παρόντος.

**3.στ** Η επιλογή των διδασκόντων σε προγράμματα τυπικής και μη τυπικής εκπαίδευσης πραγματοποιείται από τα αρμόδια διοικητικά όργανα του Α.Π.Θ. σύμφωνα με την οικεία πανεπιστημιακή νομοθεσία.

**3.ζ** Η επιλογή των ακαδημαϊκών υποτρόφων πραγματοποιείται σύμφωνα με την διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 29 παρ.7 του ν.4009/2011.

**4.** Ο Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να καταβάλει αμοιβές για την πρόσθετη απασχόληση σε εργαζόμενους ή/και απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση (εργασίας, έργου ή εντολής) στη Μ.Ο.Δ.Υ. ή σε έργα που καλύπτουν λειτουργικές ανάγκες ακαδημαϊκών ή ερευνητικών δομών (όπως, Κέντρο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ΚΕ.Δ.Ε.Κ.) και χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους του Ε.Λ.Κ.Ε., εφόσον υπάρχει σχετική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και εφόσον τηρούνται τα προβλεπόμενα όρια αμοιβών της παραγράφου 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015.

## **Άρθρο 18**

### **Περιορισμοί πρόσθετης απασχόλησης**

Οι πρόσθετες αμοιβές του υφιστάμενου προσωπικού του Α.Π.Θ. υπόκεινται σε περιορισμούς που συνίστανται: α) στην απαγόρευση υπέρβασης ανώτατου ορίου αποδοχών, όπως ορίζεται από την ισχύουσα εθνική νομοθεσία και β) στην τεκμηρίωση βάσει χρονοχρέωσης, όταν αυτό επιβάλλεται από το κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων.

## **Άρθρο 18Α**

### **Όρια αποδοχών**

**1.** Οι καθηγητές και υπηρετούντες λέκτορες δεν μπορούν να λαμβάνουν πρόσθετες αποδοχές που υπερβαίνουν τις εκάστοτε αποδοχές του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου. Το όριο αυτό δεν εφαρμόζεται για τις πρόσθετες αποδοχές που καταβάλλονται στο πλαίσιο έργων που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους ( άρθρο 28 του ν.4354/2015) ή όταν οι αποδοχές αυτές συνιστούν εισόδημα από επιχειρηματική δραστηριότητα, δυνάμει της διάταξης του άρθρου 99 του ν.4310/2014.

**2.** Τα υπόλοιπα μέλη του προσωπικού του Α.Π.Θ., πλέον του περιορισμού της παρ.1, δεν μπορούν να λαμβάνουν πρόσθετες αποδοχές κατά μήνα ανώτερες από το σύνολο των αποδοχών της οργανικής τους θέσης.

**3.** Για τον προσδιορισμό της ανώτατης αμοιβής ισχύει το εκάστοτε εφαρμοζόμενο κατώτατο όριο.

## Άρθρο 18B

### Χρονοχρέωση

1. Στις περιπτώσεις που ο φορέας χρηματοδότησης επιβάλλει την τεκμηρίωση της πρόσθετης αμοιβής επί τη βάση υπολογισμού χρονοχρέωσης (όπως, έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ, έργα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας), οι δαπάνες προσωπικού υπολογίζονται με βάση τον πραγματικό χρόνο που οι απασχολούμενοι διαθέτουν για την υλοποίηση του έργου. Το κόστος απασχόλησης υπολογίζεται ως το γινόμενο του μεικτού ωριαίου κόστους απασχόλησης του φυσικού προσώπου επί του αριθμού των ωρών που απασχολήθηκε στο έργο. Οι ώρες αυτές καταχωρούνται στα Μηνιαία Φύλλα Εργασίας του ηλεκτρονικού συστήματος καταγραφής και πιστοποίησης (web-resCom).
2. Για την εφαρμογή του συστήματος χρονοχρέωσης ισχύουν οι ακόλουθοι ορισμοί:

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

α. Το μεικτό ωριαίο κόστος απασχόλησης υπολογίζεται ως το πηλίκο των ακαθάριστων αποδοχών του προηγούμενου της απασχόλησης ημερολογιακού έτους δια του αριθμού των ετήσιων παραγωγικών ωρών, οι οποίες διαφοροποιούνται ανά κατηγορία προσωπικού.

β. Ως σύνολο παραγωγικών ωρών ενός απασχολούμενου νοείται το άθροισμα του συμβατικού χρόνου απασχόλησης στο Α.Π.Θ. (σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία) και του πρόσθετου χρόνου απασχόλησης στο πλαίσιο έργων. Ο ετήσιος παραγωγικός χρόνος υπολογίζεται από το σύνολο των εργασιμων ημερών ανά έτος για σύμβαση πλήρους απασχόλησης οκτώ (8) ωρών ημερησίως και πενθήμερης εργασίας, αφαιρουμένων των αδειών, των επίσημων αργιών, των απουσιών για λόγους υγείας κλπ. Για όλες τις κατηγορίες προσωπικού, ο παραγωγικός χρόνος για εργασία πλήρους απασχόλησης ορίζεται σε 1720 ώρες ανά έτος.

γ. Ο υπολογισμός των παραγωγικών ωρών γίνεται με βάση τον ακόλουθο πίνακα:

	Περιγραφή	
[1]	Σύνολο ημερών ανά έτος	365
[2]	Ημερολογιακές εβδομάδες	52
[3]= [2]*2	Σαββατοκύριακα	104

[4]	Άδειες	25
[5]	Επίσημες Αργίες	12
[6]	Ασθένειες/Εκπαίδευση	9
[7] = [1]-[3]-[4]-[5]-[6]	Παραγωγικές ημέρες ανά έτος	215
[8]	Παραγωγικές ώρες ανά ημέρα	8
[9] = [8] * 5 ημ.	Παραγωγικές ώρες ανά εβδομάδα	40
[10]	Παραγωγικές ώρες ανά έτος	1720

δ. Οι συμβατικές ετήσιες παραγωγικές ώρες, διαφέρουν ανάλογα με την κατηγορία προσωπικού του ιδρύματος, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η διαφοροποίηση μεταξύ των συμβατικών ωρών και της εργασίας πλήρους απασχόλησης αντιμετωπίζεται με τη χρήση του Ισοδύναμου Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ), που ορίζεται ως το πηλίκο των συμβατικών ετήσιων ωρών εργασίας δια 1720, όπως αποτυπώνεται παρακάτω:

	Περιγραφή	Καθηγητές	Μέλη Ε.Ε.Π και Ε.ΔΙ.Π.	Μέλη Ε.Τ.Ε.Π.	ΙΔΑΧ/Δημόσιοι
[1]	Παραγωγικές ημέρες ανά έτος	215	215	215	215
[2] = [1]/5ημ.	Παραγωγικές βδομάδες ανά έτος	43	43	43	43
[3]= 5ημ. * 8 ώρες	Εργάσιμες ώρες ανά εβδομάδα	40	40	40	40
[4]	Συμβατικές ώρες ανά εβδομάδα	18	22	26	40
[5] = [2]*[4]	Συμβατικές ώρες ανά έτος	774	946	1118	1720
[6] = [4]/[3]	Ισοδύναμου Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ)	0,45	0,55	0,65	1

ε. Με βάση τα ανωτέρω, ο υπολογισμός του μικτού ωριαίου κόστους για το υφιστάμενο ακαδημαϊκό (μέλη ΔΕΠ, Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π.), το τεχνικό (Ε.ΤΕ.Π.) και το διοικητικό προσωπικό (Δημόσιοι, ΙΔΑΧ) γίνεται με τον ακόλουθο τύπο:

$$\text{Ωριαίο Κόστος (ΩΚ)} = \frac{\text{τελευταίο τεκμηριωμένο Ετήσιο Μικτό Κόστος}}{\text{ΙΠΑ} * 1720}$$

στ. Ο υπολογισμός του ωριαίου κόστους γίνεται στη βάση του ετήσιου κόστους του προηγούμενου οικονομικού έτους, καθώς αυτό είναι το «τελευταίο τεκμηριωμένο» και προκύπτει από τις ετήσιες μισθοδοτικές καταστάσεις (μητρώα) που εκδίδει το Τμήμα Μισθοδοσίας του Α.Π.Θ. Αν δεν υφίστανται διαθέσιμα στοιχεία για όλο το προηγούμενο έτος, αλλά για περίοδο μικρότερη του δωδεκαμήνου (π.χ., για νεοπροσλαμβανόμενα μέλη ή μέλη σε μακροχρόνια άδεια/απουσία, κλπ.), τότε για την τεκμηρίωση του ετήσιου μικτού κόστους απασχόλησης πραγματοποιείται αναγωγή (pro-rata) των οικονομικών στοιχείων σε δωδεκάμηνη βάση. Αν δεν υφίστανται καθόλου διαθέσιμα στοιχεία για το προηγούμενο έτος, λαμβάνονται υπόψη τα τρέχοντα οικονομικά στοιχεία. Για τον υπολογισμό του ωριαίου κόστους λαμβάνονται υπόψη και τα επιδόματα που χορηγούνται σε τακτική βάση, ενώ δεν λαμβάνονται υπόψη οι εργοδοτικές εισφορές.

ζ. Κάθε μέλος του υφιστάμενου προσωπικού έχει μια μοναδική ωριαία αμοιβή κατ' έτος για όλα τα έργα στα οποία συμμετέχει. Στη σύμβαση πρόσθετης απασχόλησης συμπεριλαμβάνεται το ωριαίο κόστος απασχόλησης του μέλους της ομάδας έργου. Ο υπολογισμός των ωρομισθίων ανά κατηγορία προσωπικού γίνεται ως ακολούθως:

Κατηγορία Προσωπικού	Ωριαίο Κόστος
Καθηγητές, Υπηρετούντες Λέκτορες και Ερευνητές	τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μεικτό κόστος / 774
Μέλη Ε.Ε.Π και Ε.ΔΙ.Π.	τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μεικτό κόστος / 946
Μέλη Ε.Τ.Ε.Π.	τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μεικτό κόστος / 1118
Διοικητικό Προσωπικό (Δημόσιοι Υπάλληλοι και ΙΔΑΧ)	τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μεικτό κόστος / 1720

η. Στις περιπτώσεις που στο ειδικότερο κανονιστικό ή συμβατικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου προβλέπονται χαμηλότερα ωριαία κόστη, εφαρμόζονται τα τελευταία.

θ. Ο ημερήσιος χρόνος συνολικής απασχόλησης του προσωπικού δεν δύναται να υπερβαίνει τον συνήθη συμβατικό χρόνο πλήρους απασχόλησης των 8 ωρών και ο ετήσιος τις 1720 ώρες. Όταν τα μέλη του προσωπικού του Α.Π.Θ. υπάγονται στο ως άνω καθεστώς πλήρους απασχόλησης, η πρόσθετη (πέραν των 8 ωρών ημερησίως) απασχόλησή τους σε έργα επιτρέπεται, εφόσον συντρέχουν αθροιστικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις: α) η δυνατότητα αυτή προβλέπεται ρητά στο κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου και η αμοιβή για το πρόσθετο έργο είναι επιλέξιμη και β) η Επιτροπή με απόφασή της εγκρίνει την πρόσθετη απασχόληση προσδιορίζοντας τον μέγιστο αριθμό ωρών.

ι. Η δήλωση, ο έλεγχος και η πιστοποίηση του συνολικού χρόνου απασχόλησης του προσωπικού που συμμετέχει στα έργα, πραγματοποιείται ηλεκτρονικά μέσω του πληροφοριακού συστήματος resCom και της διαδικτυακής εφαρμογής web-resCom, που περιγράφεται στα άρθρα 41 επ. Οι απασχολούμενοι οφείλουν να ενημερώνουν το σύστημα, καταχωρώντας σε ημερήσια βάση τις ώρες απασχόλησής τους, καθώς και την ημερήσια δραστηριότητα/πρόοδο των εργασιών τους ανά ερευνητικό έργο και ανά σύμβαση, που πιστοποιείται μέσω του συστήματος από τον Ε.Υ. Η ενημέρωση αυτή πρέπει να πραγματοποιείται το αργότερο έως το τέλος του αμέσως επόμενου ημερολογιακού μήνα. Η καταγραφή της ημερήσιας δραστηριότητας στις διάφορες ενότητες εργασίας και τα παραδοτέα του έργου για κάθε μήνα απασχόλησης αποτελεί τη Μηνιαία Έκθεση Παραχθέντος Έργου. Ο έλεγχος της συνολικής απασχόλησης ενός φυσικού προσώπου πραγματοποιείται με την τήρηση συγκεντρωτικών απολογιστικών φύλλων χρονοχρέωσης (Global timesheets), τα οποία περιλαμβάνουν την πλήρη καταγραφή του χρόνου απασχόλησης του απασχολούμενου.

## Άρθρο 19

### Περιορισμοί που αφορούν τρίτους – μη μέλη του προσωπικού του Α.Π.Θ.



1. Η απασχόληση των τρίτων που δεν είναι μέλη του υφιστάμενου προσωπικού του Α.Π.Θ. υπόκειται σε περιορισμούς που συνίστανται: α) στην απαγόρευση υπέρβασης ανώτατου ορίου αμοιβής που ορίζεται κατωτέρω στο άρθρο 19Α, β) στην τεκμηρίωση βάσει χρονοχρέωσης με ανώτατο ωριαίο κόστος που ορίζεται κατωτέρω στο άρθρο 19Β και γ) στην πλήρωση των αναγκαίων νόμιμων προϋποθέσεων που προβλέπονται στην οικεία εθνική νομοθεσία, που διέπει το καθεστώς των τρίτων που ανήκουν στο προσωπικό του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (όπως άδεια υπηρεσιακού συμβουλίου, ενημέρωση οικονομικής υπηρεσίας του φορέα κλπ.) ή ειδικές κατηγορίες τρίτων, όπως συνταξιούχοι (ενημέρωση Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους), ερευνητές προερχόμενοι από χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης (βίζα) κ.α.

2. Επιπλέον περιορισμοί που ενδέχεται να προβλέπονται από το κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης των επιμέρους έργων.

## **Άρθρο 19Α**

### **Πλαφόν αμοιβής**

1. Ως ανώτατη μηνιαία αμοιβή ορίζεται το ποσό των 5.000 €, συμπεριλαμβανομένων όλων των κρατήσεων και φόρων (κόστος στο έργο), με την επιφύλαξη του ειδικότερου κανονιστικού πλαισίου διαχείρισης, που ενδέχεται να διέπει ορισμένα έργα, με το οποίο επιβάλλεται ανώτερο ποσό μηνιαίας αμοιβής (ενδεικτικά, έργα Marie Curie).

2. Ο περιορισμός της παρ.1 δεν εφαρμόζεται στους καθηγητές και υπηρετούντες λέκτορες των Α.Ε.Ι.

3. Η συμμόρφωση σε περιορισμούς επί των αμοιβών που επιβάλλονται στις πρόσθετες αποδοχές των τρίτων, που είναι προσωπικό δημόσιων φορέων, με βάση το υπηρεσιακό καθεστώς στο οποίο υπάγονται (όπως δημόσιοι υπάλληλοι, δημόσιοι λειτουργοί) συνιστά ατομική τους υποχρέωση για την οποία υποβάλλουν στη Μ.Ο.Δ.Υ. σχετική υπεύθυνη δήλωση.

## **Άρθρο 19Β**

### **Χρονοχρέωση**

1. Στις περιπτώσεις που ο φορέας χρηματοδότησης επιβάλλει την τεκμηρίωση της αμοιβής επί τη βάσει υπολογισμού χρονοχρέωσης (όπως, έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ, έργα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας), οι δαπάνες προσωπικού υπολογίζονται με βάση τον πραγματικό χρόνο που οι απασχολούμενοι διαθέτουν για την υλοποίηση του έργου. Το κόστος απασχόλησης υπολογίζεται ως το γινόμενο του μεικτού ωριαίου κόστους απασχόλησης του φυσικού προσώπου επί του αριθμού των ωρών που απασχολήθηκε στο έργο, όπως αυτές προκύπτουν από τα Μηνιαία Φύλλα Εργασίας του ηλεκτρονικού συστήματος καταγραφής και πιστοποίησης (web-resCom).

2. Για την εφαρμογή του συστήματος χρονοχρέωσης ισχύουν οι ακόλουθοι ορισμοί:

Έμπειροι Ερευνητές: Κάτοχοι διδακτορικού τίτλου σπουδών ή κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών με 5ετή τουλάχιστον εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ή απόφοιτοι Α.Ε.Ι.–Τ.Ε.Ι με 10ετή τουλάχιστον εμπειρία σε αντίστοιχη θέση.

Ερευνητές: Κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ή απόφοιτοι Α.Ε.Ι.–Τ.Ε.Ι με 5ετή τουλάχιστον εμπειρία σε αντίστοιχη θέση.

Νέοι Ερευνητές: Απόφοιτοι Α.Ε.Ι. και Τ.Ε.Ι.

3. Στον παρακάτω πίνακα καθορίζονται τα κατώτερα και ανώτερα όρια αμοιβών. Ως βάση υπολογισμού του ωριαίου κόστους λαμβάνεται το κόστος ανθρωπομήνα, ως στον κάτωθι πίνακα αναλύεται, διαιρούμενο με το σύνολο των μηνιαίων παραγωγικών ωρών (143,33).

Κατηγορίες Ερευνητών		Έμπειροι Ερευνητές	Ερευνητές	Νέοι Ερευνητές
Μηνιαίο κόστος	max	5.000	3.500	2.200
	min	3.500	2.200	1.500
Ωριαίο κόστος:	max	34,88	24,42	15,35
	min	24,42	15,35	10,47

4. Αν ο φορέας χρηματοδότησης του έργου εφαρμόζει διαφορετικά όρια βάσει κανονιστικών ή συμβατικών προβλέψεων, εφαρμόζονται τα τελευταία.

5. Ειδικά για το προσωπικό δημόσιων φορέων το ωριαίο κόστος απασχόλησής τους προκύπτει από το υπηρεσιακό καθεστώς στο οποίο υπάγονται βάσει της κείμενης νομοθεσίας και με βάση στοιχεία που προσκομίζουν από την υπηρεσία τους και εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις του άρθρου 18B του παρόντος.

6. Οι αμοιβές των καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων των Α.Ε.Ι. καταβάλλονται μετά την προσκόμιση απολογιστικού μηνιαίου φύλλου εργασίας για την συνολική απασχόλησή τους από τον οικείο Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Ε.Ι. στο οποίο υπηρετούν.

## Άρθρο 20

### Διαδικασία πρόσκλησης και αξιολόγησης για την επιλογή προσωπικού

1. Ο Ε.Υ. υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. το τυποποιημένο αίτημα της «Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος» για υποβολή πρότασης σύναψης σύμβασης μίσθωσης έργου ή εργασίας καθώς και το συνοδευτικό αυτού έντυπο περί ορισμού της Επιτροπής Αξιολόγησης και της Επιτροπής Ενστάσεων. Το αντικείμενο του έργου και των παραδοτέων πρέπει να περιγράφεται με σαφήνεια και να συνάδει με το συμβατικό και κανονιστικό πλαίσιο του έργου στο πλαίσιο του οποίου υλοποιείται η πρόσκληση.

2. Τα κριτήρια επιλογής πρέπει να αντιστοιχούν σε κριτήρια ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής επάρκειας. Η συνέντευξη ως κριτήριο επιλογής προβλέπεται μόνο όταν κρίνεται απολύτως αναγκαία και πρέπει να προσδιορίζονται με τρόπο αντικειμενικό τα στοιχεία (χαρακτηριστικά υποψηφίων) που θα αξιολογηθούν μέσω αυτής.

3. Η Επιτροπή Αξιολόγησης είναι τριμελής, αποτελούμενη από τρία τακτικά (ένας εκ των οποίων είναι ο Ε.Υ.) και τρία αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το διδακτικό προσωπικό του Α.Π.Θ., κατά προτεραιότητα από το διδακτικό προσωπικό του Τμήματος ή της Σχολής όπου υπηρετεί ο Ε.Υ. Η Επιτροπή παραμένει η ίδια καθόλη την διάρκεια του έργου. Τα μέλη της Επιτροπής δεν επιτρέπεται να έχουν σχέσεις συγγένειας έως και γ' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο.

4. Η Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε., στον ιστότοπο ΔΙΑΥΓΕΙΑ, και όπου αλλού απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης του έργου (π.χ. Euraxess, ή τυχόν λοιπές ιστοσελίδες). Ομοίως, η απόφαση για τον Ορισμό της Επιτροπής Αξιολόγησης αναρτάται στη Διαύγεια, και κατόπιν γνωστοποιείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον Ε.Υ. του έργου και τα υπόλοιπα μέλη των Επιτροπών.

5. Ο Ε.Υ. έχει την ευθύνη της παροχής πληροφοριών για τις Προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή προτάσεων από τους ενδιαφερόμενους είναι δεκαπέντε (15) ημερολογιακές μέρες από τη δημοσίευση/ανάρτηση της Πρόσκλησης, όπως προβλέπεται ανωτέρω. Ο Ε.Υ. μεριμνά για τη συλλογή των αιτήσεων των υποψηφίων και την παράδοσή τους στην Επιτροπή Αξιολόγησης.

6. Η Επιτροπή Αξιολόγησης συνεδριάζει και συντάσσει πίνακα συμμόρφωσης των υποψηφίων με τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα. Για τους υποψήφιους που δεν πληρούν τα τυπικά προσόντα της πρόσκλησης συντάσσεται πίνακας αποκλεισθέντων. Η Επιτροπή βαθμολογεί τους υποψήφιους που πληρούν τα τυπικά προσόντα της πρόσκλησης με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης αυτής. Αν έχει οριστεί διεξαγωγή συνέντευξης, καλείται το σύνολο των υποψηφίων ή μέρος αυτών (εφόσον στην πρόσκληση προβλέπεται ότι καλούνται μόνο οι υποψήφιοι που η βαθμολόγησή τους κατά το στάδιο αυτό της διαδικασίας απέχει κατά ένα ελάχιστο αριθμό μορίων από την πρώτη στη σειρά κατάταξης πρόταση), που πληροί τα τυπικά προσόντα, με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, το οποίο αποστέλλεται από τον Ε.Υ. κατ' ελάχιστον δύο (2) ημέρες πριν την διεξαγωγή της συνέντευξης. Στο μήνυμα αναφέρονται υποχρεωτικά η ημερομηνία, η ώρα και ο τόπος διεξαγωγής της.

7. Μετά την διεξαγωγή της συνέντευξης, η Επιτροπή Αξιολόγησης συντάσσει πρακτικό που περιλαμβάνει την τεκμηριωμένη βαθμολόγηση των υποψηφίων, που πληρούν τα τυπικά προσόντα της πρόσκλησης με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης αυτής και πίνακα κατάταξής τους με σειρά επιτυχίας. Το πρακτικό κατατίθεται στην Μ.Ο.Δ.Υ. και διαβιβάζεται προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης.

8. Εφόσον το πρακτικό της Επιτροπής Αξιολόγησης εγκριθεί από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης συντάσσεται και υπογράφεται η «Απόφαση Αποδοχής Αποτελεσμάτων» από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και αναρτάται με συνημμένο τον πίνακα κατάταξης στον ιστότοπο ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Οι υποψήφιοι ενημερώνονται για την ανάρτηση των αποτελεσμάτων από την ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε.

9. Σε περίπτωση παραίτησης του επιτυχόντος ή πρόωρης λύσης της σύμβασης απασχόλησής του, δύναται να επιλέγεται ο επόμενος στη σειρά κατάταξης υποψήφιος.

## **Άρθρο 20Α**

### **Ενστάσεις**

1. Οι υποψήφιοι έχουν δικαίωμα να υποβάλουν ένσταση κατά της Απόφασης Αποδοχής Αποτελεσμάτων, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την επομένη της ανάρτησής της στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε.

2. Αρμόδια να εξετάσει τις ενστάσεις είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, που αποτελείται από 3 τακτικά και 3 αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από το προσωπικό (διδασκικό, ερευνητικό και διοικητικό) του Α.Π.Θ. Το ένα τακτικό μέλος είναι υποχρεωτικά καθηγητής ή υπηρετών λέκτορας του Α.Π.Θ. Δεν επιτρέπεται στα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο.

3. Αν η ένσταση αφορά στα προσόντα/ιδιότητες ενός ή περισσότερων συνυποψηφίων του ενιστάμενου, κοινοποιείται σε αυτούς με μέριμνα της Μ.Ο.Δ.Υ. με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Καθένας εκ των ανωτέρω έχει δικαίωμα υποβολής απόψεων με ηλεκτρονική ή έντυπη κατάθεσή τους στη Μ.Ο.Δ.Υ. εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από τη σχετική κοινοποίηση. Οι απόψεις διαβιβάζονται στην

Επιτροπή Ενστάσεων. Ο συνυποψήφιος που δεν υποβάλλει απόψεις σύμφωνα με την διαδικασία του προηγούμενου εδαφίου, δεν δύναται να υποβάλει ένσταση κατά της νέας Απόφασης Αποδοχής Αποτελεσμάτων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, που εκδίδεται μετά την έγκριση της εισήγησης της Επιτροπής Ενστάσεων περί αποδοχής της ένστασης.

**4.** Η Επιτροπή Ενστάσεων εξετάζει την ένσταση και τις απόψεις των συνυποψηφίων της παρ.3 του παρόντος άρθρου και συντάσσει πρακτικό με το οποίο εισηγείται προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης την αποδοχή ή την απόρριψη της ένστασης το αργότερο εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την υποβολή αυτής.

**5.** Η απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης περί αποδοχής ή μη του πρακτικού της Επιτροπής Ενστάσεων αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε. και στον ιστότοπο ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Αν η αποδοχή του πρακτικού της Επιτροπής Ενστάσεων εμπεριέχει την αποδοχή ένστασης και απαιτείται να επιληφθεί εκ νέου η Επιτροπή Αξιολόγησης (ενδεικτικά, αναβαθμολόγηση, αρχική βαθμολόγηση), η απόφαση διαβιβάζεται στην τελευταία, η οποία συντάσσει νέο πρακτικό και νέο (οριστικό) πίνακα κατάταξης των υποψηφίων. Εν συνεχεία ακολουθείται η διαδικασία της παρ.8 του άρθρου 20 του παρόντος.

## **Άρθρο 21**

### **Διαδικασία σύναψης σύμβασης απασχόλησης**

**1.** Μετά το πέρας της διαδικασίας επιλογής προσωπικού της παρούσας Ενότητας, ο Ε.Υ. υποβάλλει στη Μ.Ο.Δ.Υ. ονομαστική κατάσταση απασχολούμενων περιγράφοντας με σαφήνεια και επάρκεια το ειδικότερο αντικείμενο απασχόλησης, τη διάρκεια και το ποσό της αμοιβής.

**2.** Η κατάσταση εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης και υπογράφεται η σύμβαση απασχόλησης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής.

**3.** Ο απασχολούμενος οφείλει να υπογράψει τη σύμβαση πριν την έναρξη της απασχόλησης προσκομίζοντας στη Μ.Ο.Δ.Υ. όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Σε κάθε περίπτωση η ημερομηνία έναρξης της απασχόλησης δεν μπορεί να είναι προγενέστερη της ημερομηνίας υπογραφής της σύμβασης.

## **Υποενότητα 2.2**

### **Δαπάνες Μετακίνησης**

## **Άρθρο 22**

### **Διάκριση των έργων σε κατηγορίες με βάση την πηγή χρηματοδότησής τους**

1. Με γνώμονα τη βασική διάκριση των έργων/προγραμμάτων που εισάγουν οι παράγραφοι 1 και 2 της διάταξης του άρθρου 65 του ν. 4485/2017, τα έργα διακρίνονται σε δύο μεγάλες κατηγορίες ανάλογα με την πηγή χρηματοδότησής τους.
2. Στην πρώτη κατηγορία (Α) υπάγονται όλα τα έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή κληροδοτήματα ή ίδιους πόρους. Η πραγματοποίηση των δαπανών μετακίνησης των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου, που μετακινείται στο πλαίσιο και για τις ανάγκες των έργων αυτών επιβαρύνοντας τον προϋπολογισμό τους, ρυθμίζεται από τις διατάξεις του παρόντος Οδηγού, με την επιφύλαξη του ειδικότερου κανονιστικού πλαισίου διαχείρισης, που ενδέχεται να διέπει ορισμένα από αυτά (όπως ERASMUS).
3. Στη δεύτερη κατηγορία (Β) υπάγονται όλα τα έργα/προγράμματα που χρηματοδοτούνται ή συγχρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους (Ελληνικό Δημόσιο, Ο.Τ.Α., ΓΓΕΚ, ΕΛΙΔΕΚ, συγχρηματοδοτούμενα έργα ΕΣΠΑ, Προγράμματα Ευρωπαϊκής Εδαφικής Συνεργασίας). Η πραγματοποίηση των δαπανών μετακίνησης, που επιβαρύνουν τον προϋπολογισμό των έργων αυτών, διέπεται από το κανονιστικό πλαίσιο του ν. 4336/2015 (υποπαραγράφος Δ.9: Δαπάνες Μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας, άρθρο 2, παρ. 1 (ΦΕΚ Α΄94/14.8.2015)).

## **Άρθρο 23**

### **Κανόνες νομιμότητας, σκοπιμότητας και επιλεξιμότητας**

1. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να καλύπτει δαπάνες για τις μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου/προγράμματος στο εσωτερικό και το εξωτερικό, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησής τους, οι οποίες είναι απαραίτητες για την εκτέλεση του έργου αυτού και εφόσον πραγματοποιούνται εντός των ορίων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του. Ομοίως, δύναται να καλύπτει δαπάνες για την μετακίνηση και διαμονή προσκεκλημένων φυσικών προσώπων στο πλαίσιο ενός έργου/προγράμματος, οι οποίοι δεν αποτελούν μέλη της ομάδας έργου.
2. Στα έργα της κατηγορίας Β καθώς και στα έργα της κατηγορίας Α που χρηματοδοτούνται αμιγώς από την Ευρωπαϊκή Ένωση, οι δαπάνες αυτές θεωρούνται επιλέξιμες, εφόσον υπάρχει ρητή πρόβλεψη στο συμβατικό ή κανονιστικό διαχειριστικό τους πλαίσιο.
3. Οι δαπάνες μετακίνησης καταβάλλονται στον μετακινούμενο μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησης, με μόνη προϋπόθεση την υποβολή στη Μ.Ο.Δ.Υ. των σχετικών εξοφλημένων παραστατικών που την αποδεικνύουν. Η έκδοση των παραστατικών πραγματοποιείται στα στοιχεία του μετακινούμενου.
4. Οι δαπάνες των έργων της κατηγορίας (Α) αφορούν μετακίνηση εκτός έδρας, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στις επιμέρους διατάξεις της παρούσας Υποενότητας.

## **Άρθρο 24**

### **Ορισμοί**

1. **Έδρα:** οι εγκαταστάσεις του Α.Π.Θ, όπου απασχολείται ο μετακινούμενος, ή η κατοικία του τρίτου/μη μέλους του προσωπικού του Α.Π.Θ., αν αυτή βρίσκεται

πλησιέστερα στον τόπο προορισμού. Για τα έργα της κατηγορίας Β, ως έδρα του μετακινούμενου τρίτου/μη μέλους του προσωπικού του Α.Π.Θ, ορίζεται η κατοικία του.

**2. Εκτός έδρας μετακίνηση:** θεωρείται η μετακίνηση όταν η απόσταση από την έδρα στον τόπο προορισμού υπερβαίνει τα σαράντα (40) χιλιόμετρα ή τα είκοσι (20) ναυτικά μίλια (για μετακινήσεις από την ηπειρωτική στη νησιωτική χώρα). Για τα έργα της κατηγορίας Β, τα όρια αυτά καθορίζονται από την ισχύουσα εθνική νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις των δημοσίων υπαλλήλων (ν.4336/2015).

**3. Εντός έδρας μετακίνηση:** θεωρείται η μετακίνηση όταν η απόσταση από την έδρα στον τόπο προορισμού δεν υπερβαίνει τα σαράντα (40) χιλιόμετρα ή τα είκοσι (20) ναυτικά μίλια (για μετακινήσεις από την ηπειρωτική στη νησιωτική χώρα). Για τα έργα της κατηγορίας Β, τα όρια αυτά καθορίζονται από την ισχύουσα εθνική νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις των δημοσίων υπαλλήλων (ν.4336/2015).

**4. Διαδοχική μετακίνηση:** θεωρείται η μετάβαση σε περισσότερες από μία περιοχές διαδοχικά για εκτέλεση υπηρεσίας σε κάθε μια από αυτές, και όχι απλή διέλευση από αυτές, κατά τη μετάβαση του μετακινούμενου στον τόπο προορισμού.

**5. Διανυκτέρευση:** θεωρείται η διαμονή του μετακινούμενου, κατά τις νυκτερινές ώρες, κατά τη διάρκεια της εκτός έδρας μετακίνησής του.

**6. Ημιδιατροφή:** θεωρείται το πρωινό και ένα γεύμα (μεσημεριανό ή βραδινό).

## **Άρθρο 25**

### **Καλυπτόμενες δαπάνες – Περιορισμοί**

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. καλύπτει τις ακόλουθες δαπάνες μετακίνησης και προσδιορίζει το ύψος τους ως ακολούθως:

**1. Ημερήσια αποζημίωση,** που καταβάλλεται στο πάσης φύσεως μόνιμο προσωπικό του Α.Π.Θ. για κάθε ημέρα μετακίνησης εκτός έδρας συμπεριλαμβανομένης της ημέρας μετάβασης και επιστροφής. Η αποζημίωση ορίζεται στο ποσό των ενενήντα (90) ευρώ, όταν πρόκειται για μετακίνηση στο εσωτερικό και στο ποσό των εκατόν τριάντα (130) ευρώ, όταν πρόκειται για μετακίνηση στο εξωτερικό και καταβάλλεται κατά το ήμισυ για την ημέρα επιστροφής, όταν αυτή λαμβάνει χώρα πριν τις 15:00.

**1Α.** Κάθε μετακινούμενος δύναται να λάβει ημερήσια αποζημίωση που αντιστοιχεί μέχρι και σε δεκαπέντε (15) ημέρες ανά μήνα, αθροιστικά για όλα τα έργα στα οποία συμμετέχει ή/και απασχολείται, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στο συμβατικό ή κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων. Η καταβολή αποζημίωσης για διάστημα άνω των δεκαπέντε (15) ημερών εξετάζεται ad hoc από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του Ε.Υ.

**1Β.** Για τα έργα της κατηγορίας Β, τα παραπάνω ποσά και περιορισμοί καθορίζονται από την ισχύουσα εθνική νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις των δημοσίων υπαλλήλων (ν.4336/2015).

**2. Έξοδα κίνησης τρίτων,** που καταβάλλονται στους τρίτους/μη μέλη του προσωπικού του Α.Π.Θ., ως οιονεί ημερήσια αποζημίωση, για κάθε ημέρα μετακίνησης εκτός έδρας συμπεριλαμβανομένης της ημέρας μετάβασης και επιστροφής. Ο δικαιούχος/μετακινούμενος δύναται είτε να εκδώσει το νόμιμο παραστατικό και να λάβει το ποσό της ημερήσιας αποζημίωσης ως αμοιβή, είτε να προσκομίσει αποδείξεις δαπανών διατροφής και μικροεξόδων και να λάβει το αντίστοιχο ποσό. Όταν οι αποδείξεις δαπανών υπολείπονται του ποσού της ημερήσιας

αποζημίωσης της παρ.1, ο μετακινούμενος/δικαιούχος δύναται να λάβει το υπόλοιπο ποσό ως αμοιβή. Και στις δύο περιπτώσεις τηρούνται οι περιορισμοί των παρ.1 και 1 Α ανωτέρω.

**2Α.** Για τα έργα της κατηγορίας Β, τα παραπάνω ποσά και περιορισμοί καθορίζονται από την ισχύουσα εθνική νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις των δημοσίων υπαλλήλων (ν.4336/2015).

**3. Χιλιομετρική αποζημίωση – διόδια,** που καταβάλλονται όταν γίνεται χρήση ιδιωτικού ή μισθωμένου μεταφορικού μέσου για μετακινήσεις εντός και εκτός έδρας. Συγκεκριμένα καταβάλλεται η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης, η δαπάνη διοδίων και ο ναύλος αυτοκινήτου (για μετακίνηση με θαλάσσιο μέσο μαζικής μεταφοράς). Το ύψος της χιλιομετρικής αποζημίωσης ορίζεται σε 0,60 ευρώ ανά χλμ. και ο υπολογισμός των χιλιομετρικών αποστάσεων γίνεται με την χρήση διαδραστικού εργαλείου του Ελληνικού Δημοσίου.

**3Α.** Για την καταβολή της χιλιομετρικής αποζημίωσης απαιτείται η προσκόμιση παραστατικών διοδίων (εφόσον υπάρχουν), γι' αυτό και είναι υποχρεωτική η διέλευση από αυτοκινητόδρομο ή κύρια εθνική οδό. Η διέλευση από άλλη οδό είναι αποδεκτή μόνο όταν ο αυτοκινητόδρομος ή η κύρια εθνική οδός είναι κλειστή ή εάν η εναλλακτική διαδρομή είναι χιλιομετρικά μικρότερη σε σχέση με την κύρια. Στις περιπτώσεις που είναι επιτρεπτή η μη προσκόμιση παραστατικών διοδίων σύμφωνα με τα παραπάνω, απαιτείται από τον μετακινούμενο η προσκόμιση παραστατικών δαπανών (αποδείξεις αγοράς αγαθού κλπ), που εκδόθηκαν στο τελικό σημείο προορισμού καθώς και σε κάθε ενδιάμεσο σταθμό, εάν πρόκειται για διαδοχική μετακίνηση. Η υποχρέωση προσκόμισης παραστατικών αφορά τον κάθε μετακινούμενο ατομικά.

**3Β.** Χιλιομετρική αποζημίωση για μετακίνηση στο εξωτερικό καταβάλλεται μόνο όταν τόπος προορισμού είναι όμορες χώρες.

**3Γ.** Ο δικαιούχος/μετακινούμενος, που δεν είναι μέλος του προσωπικού του Α.Π.Θ., δύναται είτε να εκδώσει το νόμιμο παραστατικό και να λάβει το ποσό της χιλιομετρικής αποζημίωσης ως αμοιβή, είτε να προσκομίσει παραστατικά εξόδων για καύσιμα και να λάβει το αντίστοιχο ποσό. Όταν τα παραστατικά εξόδων υπολείπονται του ποσού της χιλιομετρικής αποζημίωσης της παρ.3, ο μετακινούμενος/δικαιούχος δύναται να λάβει το υπόλοιπο ποσό ως αμοιβή. Και στις δύο περιπτώσεις τηρούνται οι περιορισμοί των παρ.3, 3 Α και 3Β ανωτέρω.

**3Δ.** Για τα έργα της κατηγορίας Β, τα παραπάνω ποσά και περιορισμοί καθορίζονται από την ισχύουσα εθνική νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις των δημοσίων υπαλλήλων (ν.4336/2015).

**4. Αντίτιμο εισιτηρίων για την χρήση μέσων μαζικής μεταφοράς,** που καταβάλλεται για τις μετακινήσεις εντός και εκτός έδρας. Επιπλέον καταβάλλεται το αντίτιμο εισιτηρίων για την μετάβαση από και προς τους επιβατικούς σταθμούς (αερολιμένας, σιδηροδρομικός σταθμός, επιβατικός λιμένας, σταθμός λεωφορείων). Στο αντίτιμο εισιτηρίων περιλαμβάνεται και το κόστος της προμήθειας έκδοσής τους, εκτός εάν αυτό απαγορεύεται από το συμβατικό ή κανονιστικό διαχειριστικό πλαίσιο του έργου.

**4Α.** Οι μετακινούμενοι στο εσωτερικό ή το εξωτερικό δικαιούνται να ταξιδεύουν στην οικονομική θέση με αεροπλάνο και σε οποιαδήποτε θέση με πλοίο ή τρένο. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης δύναται να εγκρίνει τη δαπάνη για διακεκριμένη θέση σε αεροπλάνο μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του Ε.Υ., εφόσον συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας (όπως μη διαθεσιμότητα οικονομικής θέσης) ή αν το κόστος της

διακεκριμένης θέσης δεν είναι ανώτερο από αυτό της οικονομικής (όπως με τη χρήση προσωπικής εκπαιδευτικής κάρτας).

**4B.** Για τα έργα της κατηγορίας Β, εφαρμόζεται η ισχύουσα εθνική νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις των δημοσίων υπαλλήλων (ν.4336/2015).

**5. Κόστος μίσθωσης επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης ή δημόσιας χρήσης (ταξί) καθώς και κάθε άλλου πρόσφορου μεταφορικού μέσου,** που καταβάλλεται ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημα του επιστημονικού υπεύθυνου στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α. για μετάβαση από και προς τους επιβατικούς σταθμούς,

β. όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών/εξοπλισμού,

γ. όταν δεν υπάρχει εξ υπηρεσία με δημόσια συγκοινωνία,

δ. σε πολλαπλές διαδοχικές μετακινήσεις-σύνθετη μετακίνηση,

ε. όταν αφορά σε μετακίνηση δύο ή περισσότερων μελών της ερευνητικής ομάδας στον ίδιο τόπο ή προς την ίδια κατεύθυνση

**5A.** Για τα έργα της κατηγορίας Β, εφαρμόζεται η ισχύουσα εθνική νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις των δημοσίων υπαλλήλων (ν.4336/2015).

**6. Δαπάνη διανυκτέρευσης,** που καταβάλλεται στο πλαίσιο μετακίνησης εκτός έδρας για κάθε ημέρα εργασιών, καθώς και για την ημέρα μετάβασης, εφόσον είναι η προηγούμενη της έναρξης των εργασιών. Ως δαπάνη διανυκτέρευσης, θεωρείται το ποσό που καταβάλλεται σε κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή καταλύματος, που μισθώνεται μέσω πλατφόρμας προσωρινής ενοικίασης, και σε αυτήν μπορεί να συμπεριλαμβάνονται το πρωινό, ο χώρος στάθμευσης και τα έξοδα πρόσβασης στο διαδίκτυο, η προμήθεια της πλατφόρμας και ο φόρος διανυκτέρευσης (όχι τα προσωπικά έξοδα). Το κόστος της διανυκτέρευσης δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει ανά ημέρα το ποσό των διακοσίων (200) ευρώ εντός Ελλάδας και το ποσό των διακοσίων πενήντα (250) ευρώ στο εξωτερικό.

**6A.** Σε περίπτωση που η φύση και ο σκοπός του έργου απαιτεί παραμονή μεγαλύτερη των τριάντα (30) ημερών στον τόπο που διεξάγεται η υλοποίηση του φυσικού αντικείμενου, επιτρέπεται η διαμονή σε μισθωμένο δωμάτιο/διαμέρισμα. Η καταβολή του μισθώματος πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ιδιωτικό συμφωνητικό μίσθωσης.

**6B.** Για τα έργα της κατηγορίας Β, εφαρμόζεται η ισχύουσα εθνική νομοθεσία που διέπει τις μετακινήσεις των δημοσίων υπαλλήλων (ν.4336/2015).

**7. Έξοδα εγγραφής σε συνέδριο/σεμινάριο του εσωτερικού ή του εξωτερικού,** που καταβάλλονται στον μετακινούμενο που είτε συμμετέχει σε αυτό ως ομιλητής (κυρίως στο πλαίσιο διάχυσης των αποτελεσμάτων του έργου), είτε το παρακολουθεί για λόγους εκπαίδευσης και κατάρτισης. Και στις δύο περιπτώσεις το αντικείμενο του συνεδρίου/σεμιναρίου πρέπει να έχει επιστημονική συνάφεια με το φυσικό αντικείμενο του έργου ή να εντάσσεται στους σκοπούς του.

**8. Έξοδα ταξιδιωτικής βίζας και ταξιδιωτικής ασφάλειας,** που καταβάλλονται στον μετακινούμενο, όταν η έκδοση των ταξιδιωτικών εγγράφων επιβάλλεται από την νομοθεσία του κράτους προορισμού ή τις διεθνείς συνθήκες.

**9. Δαπάνη μίσθωσης χώρου στάθμευσης του ιδιόκτητου ή του μισθωμένου επιβατικού αυτοκινήτου,** που καταβάλλεται στον μετακινούμενο για την στάθμευση σε αερολιμένα ή όπου αλλού κρίνεται αναγκαίο.

## Άρθρο 26



## **Απόδοση μετακίνησης**

Για την απόδοση της μετακίνησης, ο Ε.Υ. υποβάλλει αίτημα πληρωμής σύμφωνα με το άρθρο 15 ανωτέρω, εντός δέκα (10) ημερών από την ολοκλήρωση της μετακίνησης. Το αίτημα συνοδεύεται από τα τυποποιημένα έντυπα της Μ.Ο.Δ.Υ. ήτοι, ημερολόγιο κίνησης, έκθεση πεπραγμένων, τα πρωτότυπα παραστατικά των αποδεικτικών μετακίνησης (π.χ. παραστατικά ξενοδοχείου, αποδείξεις διοδίων, εισιτήρια κλπ.) καθώς και το υλικό που τεκμηριώνει την αναγκαιότητα ή σκοπιμότητα της μετακίνησης και τη σύνδεσή της με την υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου.

## **Υποενότητα 2.3**

### **Δαπάνες για δημόσιες συμβάσεις και μισθώσεις**

#### **Άρθρο 27**

##### **Γενικός κανόνας αυτοτέλειας έργων/προγραμμάτων**

1. Η σύναψη δημόσιων συμβάσεων (έγγραφων ή προφορικών) προμηθειών, υπηρεσιών (α. εκπόνησης μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και β. γενικών υπηρεσιών) και έργων, πραγματοποιείται αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 6 του ν. 4412/2016 ως προς τη μέθοδο υπολογισμού της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης.

2. Το είδος της διαδικασίας της ανάθεσης καθορίζεται με βάση το ύψος της κατηγορίας δαπάνης του ετήσιου εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου, που αφορά το έτος εντός του οποίου ξεκινά η διαδικασία της ανάθεσης. Κατ' εξαίρεση, για τα έργα κρατικών ενισχύσεων στα οποία το Α.Π.Θ. συμμετέχει με περισσότερα του ενός Εργαστήρια, λαμβάνεται υπόψη το ύψος της κατηγορίας δαπάνης του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού όλων των επιμέρους έργων.

**2Α.** Ειδικά για τα συγχρηματοδοτούμενα και τα χρηματοδοτούμενα αμιγώς από πόρους της Ευρωπαϊκής Ένωσης έργα λαμβάνεται υπόψη το ύψος της κατηγορίας δαπάνης του συνολικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου, κατ' εφαρμογή του εκάστοτε ειδικού κανονιστικού πλαισίου διαχείρισης.

#### **Άρθρο 28**

##### **Διαδικασίες ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και γενικών υπηρεσιών**

1. Για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών και γενικών υπηρεσιών με βάση το ύψος της εκτιμώμενης δαπάνης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 27 του παρόντος, ακολουθούνται οι διαδικασίες ανάθεσης, που προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία (ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ, Α' 147 και ν.4485/2017 Α' 114). Ειδικότερα, ο Ε.Λ.Κ.Ε. εφαρμόζει ιδίως τις ακόλουθες διαδικασίες, τηρουμένων

των ειδικότερων προϋποθέσεων που τίθενται από την οικεία νομοθεσία: α) προσφυγή στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, όταν η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης δεν υπερβαίνει το ποσό των τριάντα χιλιάδων (30.000) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., β) προσφυγή στη διαδικασία με διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη δημοσίευση (άρθρα 32 και 32Α του ν.4412/2016) και γ) προσφυγή σε διαγωνιστική διαδικασία.

**2.** Επισημαίνεται ότι για τις δημόσιες συμβάσεις ήσσονος αξίας, ήτοι μέχρι του ποσού των δύο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., είναι δυνατόν να μην ακολουθείται διαδικασία ανάθεσης σύμβασης και οι πληρωμές να εκτελούνται ως εξόφληση έναντι νόμιμου φορολογικού παραστατικού, που υποβάλλεται από τον Ε.Υ., ως συνημμένο σε σχετικό αίτημα πληρωμής κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 15 του παρόντος. Για τον υπολογισμό της εκτιμώμενης αξίας μιας σύμβασης ως ήσσονος αξίας εφαρμόζεται σε κάθε περίπτωση το άρθρο 6 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 27 του παρόντος.

**3. Ως απευθείας ανάθεση,** νοείται η διαδικασία ανάθεσης, χωρίς εκ των προτέρων δημοσιότητα, στο πλαίσιο της οποίας οι αναθέτουσες αρχές αναθέτουν σύμβαση σε οικονομικό φορέα της επιλογής τους, κατόπιν έρευνας αγοράς. Η έρευνα αγοράς μπορεί να διενεργηθεί με συλλογή έγγραφων προσφορών ή/και μέσω έρευνας στο διαδίκτυο ή/και με υποβολή προσφορών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή/και με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο επιλέξει ο Ε.Υ. Για την έκδοση της απόφασης απευθείας ανάθεσης ακολουθείται μία από τις κατωτέρω **διαδικασίες (3Α και 3Β):**

**3Α.** Ο Ε.Υ., αφού διενεργήσει έρευνα αγοράς (συγκεντρώνοντας προσφορές τουλάχιστον δύο οικονομικών φορέων), υποβάλλει ηλεκτρονικό αίτημα στην ειδική φόρμα του web-gescot για την πρόσκληση υποβολής προσφοράς, υποδεικνύοντας τον φορέα με την οικονομικότερη προσφορά. Στο αίτημα επισυνάπτεται η έρευνα αγοράς.

Η πρόσκληση αναρτάται στο Κ.Η.Μ.Δ.Η.Σ. από την Μ.Ο.Δ.Υ. για πέντε (5) ημέρες και απευθύνεται αποκλειστικά στον επιλεγμένο οικονομικό φορέα, ο οποίος πρέπει στο χρονικό αυτό διάστημα να αποστείλει την προσφορά του στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Ε.Υ. ή όπως ορίζεται στην πρόσκληση.

Μετά την παρέλευση πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης της πρόσκλησης στο Κ.Η.Μ.Δ.Η.Σ., ο Ε.Υ. υποβάλλει μέσω web-gescot αίτημα απευθείας ανάθεσης με επισυναπτόμενη την προσφορά του οικονομικού φορέα.

Εφόσον το αίτημα κριθεί νόμιμο, η απόφαση απευθείας ανάθεσης εκδίδεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

**3Β.** Ο Ε.Υ., υποβάλλει ηλεκτρονικό αίτημα στην ειδική φόρμα του web-gescot για την πρόσκληση υποβολής προσφοράς, υποδεικνύοντας δύο τουλάχιστον οικονομικούς φορείς.

Η πρόσκληση αναρτάται στο Κ.Η.Μ.Δ.Η.Σ. από την Μ.Ο.Δ.Υ. για πέντε (5) ημέρες και απευθύνεται αποκλειστικά στους ως άνω οικονομικούς φορείς, οι οποίοι πρέπει στο χρονικό αυτό διάστημα να αποστείλουν την προσφορά τους στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Ε.Υ. ή όπως ορίζεται στην πρόσκληση.

Μετά την παρέλευση πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης της πρόσκλησης στο Κ.Η.Μ.Δ.Η.Σ., ο Ε.Υ. υποβάλλει μέσω web-gescot αίτημα απευθείας ανάθεσης με επισυναπτόμενες τις προσφορές των οικονομικών φορέων, επιλέγοντας την οικονομικότερη εξ αυτών.

Εφόσον το αίτημα κριθεί νόμιμο, η απόφαση απευθείας ανάθεσης εκδίδεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

**4.** Αν το αίτημα απευθείας ανάθεσης αφορά συμβάσεις, οι δαπάνες των οποίων βαρύνουν τμηματικά ή εξολοκλήρου έτη πέραν του τρέχοντος, απαιτείται η προηγούμενη έγκριση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

**5. Τα είδη της διαγωνιστικής διαδικασίας** ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία. Ο Ε.Υ. υποβάλλει στην Μ.Ο.Δ.Υ. το τυποποιημένο έντυπο/ηλεκτρονική φόρμα Αίτησης διενέργειας διαγωνισμού συνοδευόμενο με τις τεχνικές προδιαγραφές ή τους ειδικούς όρους της σύμβασης που πρόκειται να συναφθεί, για την οποία απαιτείται να προκηρυχθεί διαγωνισμός. Αρμόδιος για τη σύνταξη των Τεχνικών Προδιαγραφών ή/και των ειδικών όρων ενός διαγωνισμού είναι ο Υπεύθυνος Τεχνικών Προδιαγραφών, ο οποίος ορίζεται από τον Ε.Υ. στο αίτημα Διενέργειας Διαγωνισμού.

**5Α.** Το αρμόδιο τμήμα της Μ.Ο.Δ.Υ. ελέγχει την νομιμότητα του αιτήματος του Ε.Υ. και συντάσσει το σχέδιο του τεύχους της διακήρυξης του διαγωνισμού, το οποίο ελέγχεται για την νομιμότητα των όρων του από το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης. Το τεύχος της διακήρυξης του διαγωνισμού υπόκειται στην έγκριση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

**5Β.** Η διαγωνιστική διαδικασία διενεργείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Μετά την επιτυχή ολοκλήρωσή της καταρτίζεται δημόσια σύμβαση, η εκτέλεση της οποίας υπόκειται στις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

**6.** Έγγραφος τύπος των δημοσίων συμβάσεων απαιτείται όταν η αξία τους υπερβαίνει το ποσό των δέκα χιλιάδων (10.000) ευρώ μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

## **Άρθρο 28Α**

### **Επιτροπές παραλαβής / παρακολούθησης της δημόσιας σύμβασης**

**1.** Τα όργανα παρακολούθησης και παραλαβής της δημόσιας σύμβασης έχουν τις αρμοδιότητες που προβλέπει το άρθρο 221 του Ν. 4412/2016 και ιδίως τη γνωμοδότηση, κατά το στάδιο της εκτέλεσης επί των θεμάτων που ανακύπτουν, όπως περί της παράτασης του συμβατικού χρόνου, άλλων τροποποιήσεων της σύμβασης και της έκπτωσης του αναδόχου.

**2.** Ειδικότερα:

**α.** Για την παρακολούθηση και την παραλαβή της σύμβασης προμήθειας συγκροτείται τριμελής ή πενταμελής επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

**β.** Για την παραλαβή του τμηματικού ή συνολικού αντικειμένου σύμβασης παροχής υπηρεσιών συγκροτείται τριμελής επιτροπή παραλαβής με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης .

**3.** Ειδικά για τις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και παροχής γενικών υπηρεσιών συμβάσεις ήσσονος σημασίας, οι ανωτέρω αρμοδιότητες ασκούνται από τον Ε.Υ.

## **Άρθρο 29**

### **Μισθώσεις**

**1.** Οι μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή συμβατικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων έργων, πραγματοποιούνται με τον κάτωθι τρόπο:

**α.** Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα δεν υπερβαίνει το ποσό των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.

**β.** Μισθώσεις που για καθεμία το συνολικό ετήσιο μίσθωμα υπερβαίνει το ποσό των είκοσι χιλιάδων (20.000) ευρώ γίνονται με μειοδοτικό διαγωνισμό, σύμφωνα με το π.δ. 715/1979.

**2.** Μετά το πέρας της διαδικασίας της παρ.1, συνάπτεται έγγραφη σύμβαση μίσθωσης, που συνιστά απαραίτητο δικαιολογητικό για την πραγματοποίηση της δαπάνης των μισθωμάτων.

## **Υποενότητα 2.4**

### **Δαπάνες αποσβέσεων**

#### **Άρθρο 30**

##### **Γενικοί κανόνες**

**1.** Η απόσβεση του πάγιου εξοπλισμού των έργων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας φορολογικής νομοθεσίας (άρθρο 24 του ν. 4172/2013).

**2.** Το κόστος κτήσης των παγίων, η αξία των οποίων είναι μέχρι 1.500 ευρώ (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.), αποσβένεται εφάπαξ μέσα στη χρήση κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.

**3.** Το κόστος κτήσης των παγίων, η αξία των οποίων είναι μεγαλύτερη των 1.500 ευρώ (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.), αποσβένεται με ετήσιο συντελεστή 40%, αρχής γενομένης της χρήσης κατά την οποία για πρώτη φορά χρησιμοποιήθηκαν ή τέθηκαν σε λειτουργία.

#### **Άρθρο 31**

##### **Ειδικότεροι κανόνες για τα συγχρηματοδοτούμενα ή τα αμιγώς χρηματοδοτούμενα από την Ευρωπαϊκή Ένωση έργα**

**1.** Οι δαπάνες απόσβεσης για κάθε έργο θεωρούνται επιλέξιμες εφόσον πραγματοποιούνται κατά την διάρκεια υλοποίησής του και ειδικότερα τη χρονική περίοδο που τα πάγια χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς του. Για τον λόγο αυτό, οι Ε.Υ. των έργων θα πρέπει να προβούν στις απαραίτητες ενέργειες (αναθέσεις, συμβάσεις, διαγωνιστικές διαδικασίες κλπ.) για την έγκαιρη ολοκλήρωση της προμήθειας των παγίων, ώστε να επιτυγχάνεται η απόσβεσή τους εντός της διάρκειας υλοποίησης του έργου (ελάχιστο διάστημα 30 μηνών έως την ημερομηνία λήξης των έργων).

**2.** Κατά την έναρξη του έργου, ο Ε.Υ. υποβάλλει δήλωση στην Μ.Ο.Δ.Υ. για τον τρόπο που θα καλυφθεί τυχόν αναπόσβεστη αξία του παγίου.

## Ενότητα 3 Έλεγχος – Εκκαθάριση και πληρωμή δαπανών

### Άρθρο 32

#### Διαδικασία ελέγχου και εκκαθάρισης δαπανών

1. Ο έλεγχος των δαπανών του Ε.Λ.Κ.Ε. που ασκείται από τη Μ.Ο.Δ.Υ. έχει σκοπό την εξακρίβωση της νομιμότητας, κανονικότητας και επιλεξιμότητας κάθε δαπάνης, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 63 του ν.4485/2017 και του άρθρου 16 του παρόντος οδηγού. Συγκεκριμένα εξετάζονται τα ακόλουθα:

α. εάν η δαπάνη προβλέπεται από διάταξη νόμου ή εξυπηρετεί λειτουργικές ανάγκες του Ε.Λ.Κ.Ε. ή συντελεί στην εκπλήρωση των σκοπών του και υπάρχει γι' αυτή διαθέσιμη πίστωση (έλεγχος νομιμότητας),

β. εάν η δαπάνη έχει αναληφθεί νόμιμα, η σχετική απαίτηση δεν έχει παραγραφεί και επισυνάπτονται τα νόμιμα δικαιολογητικά (έλεγχος κανονικότητας)

γ. εάν η δαπάνη είναι πραγματική, έχει πραγματοποιηθεί στη διάρκεια του έργου, εμπίπτει στις προβλεπόμενες κατηγορίες του προϋπολογισμού του έργου που επιβαρύνει, έχει συνάφεια με τον σκοπό του και είναι λογική (έλεγχος επιλεξιμότητας).

2. Κατά τον έλεγχο εξετάζονται και τα παρεμπιπτόντως αναφεύμενα ζητήματα νομιμότητας πράξεων σχετικών με την πραγματοποίηση της εν λόγω δαπάνης, εάν δηλαδή τα όργανα της Διοίκησης ενήργησαν σύμφωνα με τους καθορισμένους από το νόμο ή τις κανονιστικές αποφάσεις όρους και τύπους και εντός της εξουσίας που τους έχει παρασχεθεί. Ο έλεγχος αυτός δεν επεκτείνεται σε θέματα σκοπιμότητας, τα οποία εμπίπτουν στην αποκλειστική αρμοδιότητα και ευθύνη του Ε.Υ. σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 56 του ν. 4485/17.

3. Κατά τη διενέργεια του ελέγχου η αρμόδια υπηρεσία της Μ.Ο.Δ.Υ. δύναται να ζητά κάθε αναγκαία πληροφορία ή στοιχείο.

4. Αν κατά τον έλεγχο διαπιστωθούν θεραπεύσιμες ελλείψεις ή σφάλματα, η Μ.Ο.Δ.Υ. ζητά (με έντυπο ή ηλεκτρονικό τρόπο) από τον Ε.Υ. να συμπληρώσει αυτές τις ελλείψεις σε εύλογη προθεσμία. Ως θεραπεύσιμες ελλείψεις αναφέρονται ενδεικτικά η εκ παραδρομής μη προσκόμιση κάποιου δικαιολογητικού, τυχόν αριθμητικό σφάλμα επί του αιτήματος πληρωμής κ.ά.

5. Στις περιπτώσεις που κατά τον έλεγχο διαπιστώνεται ότι δεν καλύπτονται οι απαραίτητες προϋποθέσεις, ώστε να κριθεί νόμιμη, κανονική και επιλέξιμη η δαπάνη, οι λόγοι γνωστοποιούνται στον Ε.Υ. Αν ο Ε.Υ. διαφωνεί με τους λόγους απόρριψης της δαπάνης, δύναται να υποβάλει το αίτημά του προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης. Η Επιτροπή εξετάζει το αίτημα και, εφόσον κάνει δεκτές τις απόψεις του Ε.Υ., δίνει σχετική εντολή στον Προϊστάμενο της Μ.Ο.Δ.Υ. (Π.Μ.Ο.Δ.Υ.) για την εκκαθάριση και πληρωμή της δαπάνης. Εφόσον ο Π.Μ.Ο.Δ.Υ. εξακολουθεί να διαφωνεί, συντάσσει έκθεση διαφωνίας, η οποία υποβάλλεται στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων και κοινοποιείται στη Σύγκλητο και τον Πρύτανη του Α.Π.Θ.

6. Εφόσον ολοκληρωθεί ο έλεγχος και η δαπάνη κριθεί νόμιμη και κανονική, ακολουθεί η έκδοση της πράξης εκκαθάρισης του αιτήματος πληρωμής.

### Άρθρο 33

#### Τρόπος πληρωμής

1. Μετά την εκκαθάριση της δαπάνης εκδίδεται χρηματικό ένταλμα, το οποίο εξοφλείται είτε μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής, εφόσον αφορά αμοιβές ή αποζημιώσεις για μετακινήσεις που δεν χρηματοδοτούνται από το ΕΣΠΑ, είτε με μεταφορά εμβάσματος σε τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου από τον Υπεύθυνο της μονάδας Ταμειακής Διαχείρισης, κατόπιν ελέγχου ότι πληρούνται όλες οι προϋποθέσεις εξόφλησης.
2. Η διαδικασία ελέγχου - εκκαθάρισης – πληρωμής των δαπανών (υποβολή αιτήματος – έλεγχος – εγκρίσεις – πληρωμή) δύναται να υλοποιείται εξολοκλήρου μέσω του πληροφοριακού συστήματος resCom, που τηρεί η Μ.Ο.Δ.Υ.

## **Κεφάλαιο Γ' – Διαδικασία χορήγησης ταμειακών διαχειριστικών διευκολύνσεων και προκαταβολών**

### **Άρθρο 34**

#### **Ταμειακές Διευκολύνσεις από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε.**

1. Τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε. μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την χορήγηση ταμειακών διευκολύνσεων σε έργα/προγράμματα, όταν αυτά δεν διαθέτουν επαρκές ταμειακό υπόλοιπο για την πληρωμή των δαπανών τους, προκειμένου να διασφαλισθεί η απρόσκοπτη υλοποίησή τους. Οι ταμειακές διευκολύνσεις χορηγούνται, ύστερα από σχετικό τεκμηριωμένο αίτημα του Ε.Υ., που εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, εφόσον εμπίπτουν εντός των ορίων του προϋπολογισμού των περιουσιακών ταμειακών διαθεσίμων που έχει εγκριθεί από την Σύγκλητο, αποκλειστικά στις ακόλουθες περιπτώσεις:
  - α. Για την πληρωμή δαπανών απασχόλησης προσωπικού με σύμβαση έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου, εφόσον η χρηματοδότηση των συγκεκριμένων έργων από τον φορέα χρηματοδότησης δεν κρίνεται επισφαλής.
  - β. Για την πληρωμή δαπανών έργων/προγραμμάτων στις περιπτώσεις που απαιτείται η εκ των προτέρων εξόφλησή τους για τη λήψη της χρηματοδότησης από το φορέα χρηματοδότησης,
  - γ. Για την πληρωμή δαπανών των έργων/προγραμμάτων, η καθυστέρηση εξόφλησης των οποίων ενδέχεται να έχει ως αποτέλεσμα την μη προσήκουσα υλοποίηση των έργων αυτών με την προϋπόθεση ότι η χρηματοδότηση των συγκεκριμένων έργων από τον φορέα χρηματοδότησης δεν κρίνεται επισφαλής.
2. Κατ' εξαίρεση, η ταμειακή διευκόλυνση χορηγείται οίκοθεν από την Επιτροπή χωρίς σχετικό αίτημα του Ε.Υ. σε έργα που δεν έχουν επαρκές ταμειακό υπόλοιπο στις ακόλουθες περιπτώσεις:
  - α. Για την πληρωμή/απόδοση φόρων, τελών ή εισφορών που επιβάλλονται από την ισχύουσα νομοθεσία και
  - β. Για την πληρωμή δαπανών απασχόλησης προσωπικού με σύμβαση έργου ή εργασίας ορισμένου χρόνου, που έχει ενταχθεί στη ρύθμιση της διάταξης της παρ.9 του άρθρου 39 του ν.4387/2016.
3. Η τακτοποίηση των ταμειακών διευκολύνσεων διεκπεραιώνεται αυτόματα όταν το έργο, που τις λαμβάνει, αποκτήσει έσοδα. Σε περίπτωση που για λόγους εξυπηρέτησης του προγράμματος κρίνεται απαραίτητη η μη άμεση τακτοποίηση και

μετάθεσή της σε μεταγενέστερο χρόνο, ο Ε.Υ. θα πρέπει να υποβάλει σχετικό τεκμηριωμένο αίτημα, το οποίο εξετάζεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης.

### **Άρθρο 35**

#### **Ταμειακές Διευκολύνσεις μεταξύ έργων/προγραμμάτων**

1. Επιτρέπεται η ταμειακή διευκόλυνση μεταξύ δύο ή περισσότερων έργων του ίδιου Ε.Υ. με την μεταφορά τυχόν αδιάθετου υπόλοιπου από το ένα ή περισσότερα έργα σε άλλο ή άλλα έργα, ύστερα από τεκμηριωμένο αίτημά του και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, εφόσον πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

α. δεν προκαλείται πρόβλημα στη ροή του έργου που παρέχει την ταμειακή διευκόλυνση,

β. το επωφελούμενο έργο έχει ομαλή πορεία ως προς την υλοποίηση του φυσικού του αντικειμένου,

γ. το ποσό αυτό θα επιστραφεί στο έργο που παρέχει τη χρηματοδότηση και

δ. δεν απαγορεύεται από το ειδικότερο συμβατικό ή κανονιστικό διαχειριστικό πλαίσιο του έργου που παρέχει την ταμειακή διευκόλυνση

2. Η ευθύνη επιστροφής και τακτοποίησης των ταμειακών διευκολύνσεων βαρύνει αποκλειστικά τον Ε.Υ. του έργου, ο οποίος και υποχρεούται να επιστρέψει το αντίστοιχο ποσό σε περίπτωση που δεν έχει ολοκληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις. Για τα έργα που χρηματοδοτούνται από φορείς του ιδιωτικού τομέα, ο Ε.Υ. συνυποβάλλει με το αίτημα ταμειακής διευκόλυνσης και σχετική Υπεύθυνη Δήλωση για την κάλυψη της ταμειακής διευκόλυνσης σε περίπτωση μη λήψης της χρηματοδότησης του δανειοδοτούμενου έργου.

3. Η μεταφορά πιστώσεων/δαπανών από ένα έργο σε άλλο, που δεν έχουν απαραίτητα τον ίδιο Ε.Υ., επιτρέπεται για την κάλυψη νόμιμων δαπανών, που όμως χαρακτηρίζονται από τον φορέα χρηματοδότησης μη επιλέξιμες. Η μεταφορά της δαπάνης ή της πίστωσης πραγματοποιείται ύστερα από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης εφόσον πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις: α) είναι εντός των ορίων του προϋπολογισμού του έργου/προγράμματος που πρόκειται να επιβαρύνουν, β) είναι επιλέξιμες στο έργο/πρόγραμμα αυτό και γ) συμφωνεί ο Ε.Υ. του έργου/προγράμματος.

### **Άρθρο 36**

#### **Χορήγηση Προκαταβολών**

1. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να χορηγεί προκαταβολές, στο πλαίσιο των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται, στον Ε.Υ. του έργου/προγράμματος ή άλλο μέλος της ομάδας έργου, εφόσον έχει μόνιμη ή αορίστου χρόνου υπηρεσιακή σχέση με το Α.Π.Θ.

2. Η προκαταβολή χορηγείται κατόπιν αιτήματος του Ε.Υ. και έγκρισής του από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης, εφόσον υπάρχει επαρκές ταμειακό υπόλοιπο στο έργο, για την κάλυψη:

α. δαπανών μετακίνησης εκτός έδρας, με εξαίρεση την ημερήσια αποζημίωση,

β. απαιτήσεων προμήθειας οργάνων, αναλωσίμων ή εξειδικευμένων υπηρεσιών από το εξωτερικό,

- γ. αναγκών μικροεξόδων και λοιπών δαπανών μέχρι το ποσό των χιλίων (1.000) ευρώ.
2. Ο δικαιούχος της προκαταβολής πρέπει να τηρεί λογαριασμό υπολόγου σε αναγνωρισμένο πιστωτικό ίδρυμα της ημεδαπής με το οποίο συνεργάζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. Στον λογαριασμό αυτό, που πρέπει να είναι διακριτός από τυχόν άλλο τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου, πιστώνονται όλες οι προκαταβολές που λαμβάνει.
  3. Δεν επιτρέπεται η χορήγηση προκαταβολής σε δικαιούχο που, για οποιονδήποτε λόγο, δεν έχει αποδώσει εμπροθέσμως προηγούμενη προκαταβολή που έχει λάβει και μέχρι την απόδοση αυτής.
  4. Οι προκαταβολές πρέπει να αποδίδονται εντός 3 μηνών από την ημερομηνία χορήγησης τους ή μέχρι την ημερομηνία λήξης των έργων εφόσον είναι μικρότερη των 3 μηνών. Η απόδοση της προκαταβολής διαπιστώνεται με σχετική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

## Κεφάλαιο Δ' – Κανονισμός χορήγησης υποτροφιών

### Άρθρο 37

#### Θεσμικό πλαίσιο – Διάκριση υποτροφιών σε κατηγορίες

1. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης δύναται να χορηγεί υποτροφίες στους φοιτητές του Α.Π.Θ. όλων των κύκλων σπουδών καθώς και σε μεταδιδάκτορες ερευνητές σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, το ειδικό κανονιστικό ή συμβατικό πλαίσιο που ενδέχεται να διέπει την χορήγησή τους (συγχρηματοδοτούμενα έργα, έργα ΕΛΙΔΕΚ και Εδαφικής Συνεργασίας, συμβάσεις με φορείς χρηματοδότησης) και τον παρόντα Οδηγό.
2. Οι υποτροφίες διακρίνονται σε ανταποδοτικές και μη ανταποδοτικές (αριστείας) και με κριτήριο την πηγή χρηματοδότησής τους, σε υποτροφίες με εξωπανεπιστημιακή και με πανεπιστημιακή χρηματοδότηση, με βάση την διάκριση του άρθρου 3 του παρόντος.
3. Ως ανταποδοτική υποτροφία νοείται αυτή, που χορηγείται ως αντάλλαγμα για την απασχόληση (πλήρη ή μερική) των δικαιούχων α) στο πλαίσιο έργων με εξωπανεπιστημιακή χρηματοδότηση από το Ελληνικό Δημόσιο ή φορείς του δημοσίου τομέα και β) στο πλαίσιο έργων με πανεπιστημιακή χρηματοδότηση για την λειτουργία και υποστήριξη ή ενίσχυση των ακαδημαϊκών μονάδων του Α.Π.Θ., εφόσον προβλέπεται σε διάταξη τυπικού νόμου.
4. Ως μη ανταποδοτική ορίζεται η υποτροφία αριστείας που χορηγείται στους δικαιούχους α) στο πλαίσιο έργων με εξωπανεπιστημιακή χρηματοδότηση από φορείς του ιδιωτικού, του δημόσιου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα με βάση ειδική έγγραφη συμφωνία που συνάπτεται μεταξύ του Ε.Λ.Κ.Ε. και του φορέα χρηματοδότησης και β) από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.Λ.Κ.Ε. (άρθρο 59 παρ.8 του ν.4485/2017) σύμφωνα με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και εντός των ορίων του εγκεκριμένου από τη Σύγκλητο προϋπολογισμού.

### Άρθρο 38



## Ανταποδοτικές υποτροφίες.

1. Η χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών με εξωπανεπιστημιακή χρηματοδότηση σε συγκεκριμένες κατηγορίες δικαιούχων, πρέπει να προβλέπεται σε διάταξη τυπικού νόμου και στο ειδικό κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων, τον προϋπολογισμό των οποίων επιβαρύνουν. Ειδικότερα, οι υποτροφίες απονέμονται ύστερα από ανοιχτή διαδικασία πρόσκλησης και αξιολόγησης τηρούμενων των αρχών της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης. Προϋπόθεση επιλεξιμότητάς τους αποτελεί η απασχόληση των δικαιούχων για την υλοποίηση των ως άνω έργων σύμφωνα με τους όρους που τίθενται στο κανονιστικό πλαίσιο υλοποίησής τους.
2. Η διαδικασία της πρόσκλησης και αξιολόγησης πραγματοποιείται κατ' αναλογία της αντίστοιχης ανοιχτής διαδικασίας για την απασχόληση προσωπικού (άρθρα 20 και 20 Α ανωτέρω) με την επιφύλαξη ειδικών όρων και προβλέψεων στο κανονιστικό πλαίσιο του έργου.
3. Τα χορηγούμενα από τις αιτίες αυτές ποσά δεν αποτελούν εισόδημα και δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση ή ασφαλιστική εισφορά.
4. Η σύναψη της σύμβασης υποτροφίας πραγματοποιείται κατ' αναλογία της αντίστοιχης διαδικασίας για τη σύναψη της σύμβασης απασχόλησης (άρθρο 21 ανωτέρω).
5. Στις περιπτώσεις που ο φορέας χρηματοδότησης επιβάλλει την τεκμηρίωση της αμοιβής επί τη βάση υπολογισμού χρονοχρέωσης, η απασχόληση των υποτρόφων εμπίπτει στους κάτωθι περιορισμούς:
  - α. στην απαγόρευση υπέρβασης ανώτατου ορίου αμοιβής που ορίζεται κατωτέρω και
  - β. στην τεκμηρίωση βάσει χρονοχρέωσης με ανώτατο ωριαίο κόστος που ορίζεται κατωτέρω.

Κατηγορία Υποτρόφου	Μέγιστο ποσό ανά μήνα και ανά Έργο	Ωριαία αμοιβή
Υποψήφιοι διδάκτορες	750,00 €	12-16 €/ώρα
Μεταδιδάκτορες	1.050,00 €	16-22 €/ώρα

6. Επιτρέπεται η παράλληλη απασχόληση των δικαιούχων σε περισσότερα του ενός έργα, εφόσον το σύνολο των ετήσιων παραγωγικών ωρών, αθροιστικά για όλα τα έργα, δεν υπερβαίνει το όριο των 1720 ωρών.
7. Η χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών με πανεπιστημιακή χρηματοδότηση σε φοιτητές του Α.Π.Θ. πρέπει να προβλέπεται σε διάταξη τυπικού νόμου τηρουμένων όλων των προβλεπόμενων όρων ως προς την επιλογή των δικαιούχων, το πλήθος, το ύψος και την διάρκεια των υποτροφιών στο πλαίσιο έργων για την υποστήριξη της λειτουργίας και την ενίσχυση των ακαδημαϊκών μονάδων του ιδρύματος. Με την επιφύλαξη ειδικότερων διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας, εφαρμόζονται αναλογικά οι παρ.2 έως 6 του παρόντος άρθρου.

## Άρθρο 39

## **Μη ανταποδοτικές υποτροφίες (υποτροφίες αριστείας) με εξωπανεπιστημιακή χρηματοδότηση**

1. Η χορήγηση μη ανταποδοτικών υποτροφιών με εξωπανεπιστημιακή χρηματοδότηση πραγματοποιείται με βάση έγγραφη συμφωνία (επιχορήγησης) μεταξύ του Α.Π.Θ./Ε.Λ.Κ.Ε. και του φορέα χρηματοδότησης. Στη συμφωνία προσδιορίζονται ενδεικτικά: οι προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούν οι υποψήφιοι (φοιτητές πρώτου, δεύτερου ή τρίτου κύκλου σπουδών ή και μεταδιδάκτορες ερευνητές, το Τμήμα από το οποίο προέρχονται, το έτος σπουδών), η θεματική περιοχή έρευνας/δραστηριοποίησης, το πλήθος των υποτροφιών, το ύψος εκάστης υποτροφίας, η διάρκεια και τα κριτήρια χορήγησης (π.χ. μέσος όρος βαθμολογίας, ενδεχομένως και κοινωνικοοικονομικά κριτήρια) καθώς και οι υποχρεώσεις των υποτρόφων.
2. Με την επιφύλαξη ειδικών όρων στη σύμβαση της παραγράφου 1, η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης ορίζει τον ιδρυματικό Ε.Υ. καθώς και την Επιτροπή Αξιολόγησης των υποψηφίων, που είναι κατ' ελάχιστον τριμελής. Τα μέλη της Επιτροπής είναι καθηγητές όλων των βαθμίδων και υπηρετούντες λέκτορες, που προέρχονται κατά προτεραιότητα από τα Τμήματα ή τις Σχολές που σχετίζονται με το επιστημονικό αντικείμενο των θεματικών περιοχών της έρευνας/δραστηριοποίησης.
3. Η διαδικασία της προκήρυξης και αξιολόγησης πραγματοποιείται κατ' αναλογία της αντίστοιχης ανοιχτής διαδικασίας για την απασχόληση προσωπικού (άρθρα 20 και 20 Α ανωτέρω) με την επιφύλαξη ειδικών όρων και προβλέψεων στη σύμβαση της παρ.1.
4. Η προκήρυξη εκδίδεται και δημοσιεύεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης. Με την επιφύλαξη ειδικών όρων στη σύμβαση της παραγράφου 1, οι υπότροφοι κατά την διάρκεια λήψης της υποτροφίας δεν θα πρέπει να λαμβάνουν παράλληλα άλλη υποτροφία αριστείας από οποιονδήποτε άλλο φορέα και δεν θα πρέπει να απασχολούνται με σχέση εργασίας ή έργου σε φορέα του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα.
5. Η σύναψη της σύμβασης υποτροφίας πραγματοποιείται κατ' αναλογία της αντίστοιχης διαδικασίας για τη σύναψη της σύμβασης απασχόλησης (άρθρο 21 ανωτέρω).
6. Τα χορηγούμενα από τις αιτίες αυτές ποσά δεν αποτελούν εισόδημα και δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση ή ασφαλιστική εισφορά.

### **Άρθρο 40**

## **Μη ανταποδοτικές υποτροφίες (υποτροφίες αριστείας) με πανεπιστημιακή χρηματοδότηση**

1. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης δύναται να χορηγεί μη ανταποδοτικές υποτροφίες σε νέους επιστήμονες από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του Ε.ΛΚΕ (άρθρο 59 παρ.8 του ν.4485/2017) εντός των ορίων του εγκεκριμένου από τη Σύγκλητο προϋπολογισμού. Οι υποτροφίες χορηγούνται για την εκπόνηση ερευνητικών εργασιών με κριτήρια επιστημονικής αριστείας.
2. Ως νέοι επιστήμονες νοούνται οι ακόλουθες κατηγορίες: α) οι φοιτητές του δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών του Α.Π.Θ. και β) οι κάτοχοι διδακτορικού τίτλου σπουδών

του Α.Π.Θ. που έλαβαν τον τίτλο μέχρι και πέντε (5) έτη πριν από τη δημοσίευση της προκήρυξης.

3. Η επιλογή των υποτρόφων πραγματοποιείται με βάση τις αρχές της διαφάνειας και της ίσης μεταχείρισης. Η διαδικασία της προκήρυξης και αξιολόγησης πραγματοποιείται κατ' αναλογία της αντίστοιχης ανοιχτής διαδικασίας για την απασχόληση προσωπικού (άρθρα 20 και 20 Α ανωτέρω).

4. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης δημοσιεύει την πρόσκληση και ορίζει την Επιτροπή Αξιολόγησης, που είναι κατ' ελάχιστον τριμελής και μπορεί να απαρτίζεται από μέλη ΔΕΠ του Α.Π.Θ. αλλά από τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη της Ολομέλειας. Στην πρόσκληση ορίζονται κατ' ελάχιστον: οι προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούν οι υποψήφιοι, το αντικείμενο της ερευνητικής εργασίας, η διάρκεια και το ύψος της υποτροφίας καθώς και οι υποχρεώσεις των υποτρόφων. Η Επιτροπή δύναται να λαμβάνει υπόψη και οικονομικά κριτήρια, όπως το ύψος του φορολογητέου εισοδήματος του υποψηφίου του προηγούμενου της προκήρυξης οικονομικού έτους.

5. Η σύναψη της σύμβασης υποτροφίας πραγματοποιείται κατ' αναλογία της αντίστοιχης διαδικασίας για τη σύναψη της σύμβασης απασχόλησης (άρθρο 21 ανωτέρω).

6. Τα χορηγούμενα από τις αιτίες αυτές ποσά δεν αποτελούν εισόδημα και δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση ή ασφαλιστική εισφορά.

## ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ

### ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ – ΟΔΗΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΛΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ

#### Κεφάλαιο Α' - Χρήση και λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος resCom

##### Άρθρο 41

##### Το πληροφοριακό σύστημα resCom και η διαδικτυακή έκδοση web-resCom

1. Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. Α.Π.Θ. έχει αναπτύξει και τηρεί το πληροφοριακό σύστημα resCom και τη διαδικτυακή έκδοση web-resCom για την υποστήριξη των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται, το οποίο εξασφαλίζει: i) την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων, εγγράφων, δικαιολογητικών, παραστατικών και λοιπού υποστηρικτικού υλικού από μέρους του Ε.Υ. ή των μελών της ομάδας έργου, ii) την ηλεκτρονική διακίνηση και έγκριση αυτών μεταξύ του προσωπικού Μ.Ο.Δ.Υ και των οργάνων διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε. και iii) την αρχειοθέτηση αυτών. Το πληροφοριακό σύστημα αφορά το σύνολο της οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης των έργων/προγραμμάτων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.

2. Για τη λειτουργία του αξιοποιεί το ασφαλές δίκτυο δεδομένων του κτιρίου ΚΕ.Δ.Ε.Α. που αποτελεί την έδρα του Ε.Λ.Κ.Ε., τα δεδομένα που τηρούνται στη βάση δεδομένων του Ε.Λ.Κ.Ε. και τα μέτρα φυσικής ασφάλειας που εφαρμόζονται.

3. Το σύστημα επικοινωνεί με πληροφοριακά συστήματα άλλων υπηρεσιών και οργανισμών του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα όπως, τα πληροφοριακά συστήματα των τραπεζών, το πληροφοριακό σύστημα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων, το σύστημα του ΕΦΚΑ, το ΚΕΠΥΟ, την ιστοσελίδα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, την Ενιαία Αρχή Πληρωμής, την εφαρμογή myDATA της ΑΑΔΕ, το TaxisNet για την αυθεντικοποίηση των χρηστών του web-resCom και το Κέντρο Διαλειτουργικότητας για την παροχή στοιχείων μητρώου του Υπουργείου Οικονομικών, όπως Πληροφορίες Φορολογικού Μητρώου Α.Α.Δ.Ε, Αποδεικτικού Φορολογικής Ενημερότητας (ΑΦΕ) και στοιχείων για την επιχειρηματικότητα των μελών ΔΕΠ (Φορολογικό Μητρώο Υπουργείου Οικονομικών Α.Α.Δ.Ε.).

## **Άρθρο 42**

### **Δυνατότητες και κύριες λειτουργίες του resCom**

1. Το σύστημα διαθέτει τις εξής δυνατότητες:

α. Πρωτοκόλληση των εισερχόμενων σε έντυπη μορφή αιτημάτων, σάρωση και ηλεκτρονική αποθήκευσή τους ως αρχεία εγγράφων στο εισερχόμενο πρωτόκολλο.

β. Πρωτοκόλληση αιτημάτων που λαμβάνονται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με αποθήκευση των αντίστοιχων ηλεκτρονικών αρχείων τους.

γ. Καταχώρηση και πρωτοκόλληση ηλεκτρονικών αιτημάτων που κατατίθενται μέσω της διαδικτυακής εφαρμογής web-resCom.

δ. Εσωτερική διακίνηση των αιτημάτων/εγγράφων στα αρμόδια τμήματα της Μ.Ο.Δ.Υ.

ε. Ηλεκτρονική έγκριση αιτημάτων με χρονοσήμανση αντί φυσικών/ψηφιακών υπογραφών

στ. Ηλεκτρονικός έλεγχος των αιτημάτων

ζ. Παραγωγή ψηφιακών εγγράφων με ηλεκτρονική σφραγίδα

η. Ενημέρωση των Ε.Υ. για την πορεία υλοποίησης των αιτημάτων τους μέσω της διαδικτυακής παρακολούθησης των έργων web-resCom.

2. Οι κύριες λειτουργίες του συστήματος σε επίπεδο διακριτής διαχείρισης κάθε έργου είναι οι ακόλουθες:

α. Εισαγωγή των ερευνητικών και διοικητικών παραμέτρων κάθε έργου μέσω της τήρησης καρτέλας διοικητικών στοιχείων έργου (όπως, φορέας χρηματοδότησης, διάρκεια υλοποίησης, πλαίσιο χρηματοδότησης, ερευνητική περιοχή, φορολογική διάκριση), παρακολούθησης της υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου (με ανάλυση σε διακριτά – πακέτα εργασίας, παραδοτέα, δείκτες) προκηρύξεων θέσεων απασχόλησης προσωπικού και καταχώρησης ερευνητικής ομάδας υλοποίησης του έργου.

β. Έλεγχος και παρακολούθηση του συνολικού και κατ' έτος υλοποίησης προϋπολογισμού του κάθε έργου ανά κατηγορία δαπάνης, μέσω της τήρησης καρτέλας των οικονομικών στοιχείων του έργου (ανάλυση εσόδων – εξόδων, αναλήψεων – δεσμεύσεων – υπολοίπων ανά κατηγορία δαπάνης). Δυνατότητα παράλληλης κατηγοριοποίησης δαπανών σύμφωνα με τους κανόνες επιλεξιμότητας που ορίζονται στο ειδικότερο κανονιστικό ή συμβατικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου.

γ. Διαχείριση δημοσίων συμβάσεων και των συμβάσεων απασχόλησης προσωπικού με την εφαρμογή όλων των απαραίτητων ελέγχων, όπως ορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία ή το ειδικότερο κανονιστικό ή συμβατικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων.

δ. Διαχείριση οικονομικών στοιχείων (εσόδων, εξόδων, χρηματοδοτήσεων, ταμειακών διευκολύνσεων, τόκων, δεσμεύσεων, κρατήσεων, μεταφορών από έργο σε έργο, τραπεζικών λογαριασμών, προκαταβολών και έκδοση παραστατικών εσόδων όλων των τύπων)

ε. Διαχείριση πληρωμών με την καταχώρηση παραστατικών δαπανών, την αυτόματη έκδοση βεβαιώσεων παρακρατήσεων (όπως φόρου εισοδήματος, κρατήσεων υπέρ Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. και Α.Ε.Π.Π.), τη δημιουργία ηλεκτρονικών αρχείων πίστωσης τραπεζικών λογαριασμών δικαιούχων για όλα τα χρηματοπιστωτικά ιδρύματα, την έκδοση επιταγών καθώς και την παραγωγή αρχείων πίστωσης αμοιβών και απόδοσης φόρων και ασφαλιστικών εισφορών μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμής (ΕΑΠ) και εκτός αυτής.

στ. Λογιστική διαχείριση με την αυτόματη παραγωγή λογιστικών άρθρων όπως δαπανών, φόρων, εισφορών, κλεισίματος χρήσης, την έκδοση λογιστικών καταστάσεων (ισοζύγια, καρτέλες, κλπ.), τη διαχείριση παγίων, την αυτόματη παραγωγή μητρώου παγίων και τη δημιουργία λογιστικών εγγραφών των αποσβέσεων, την ηλεκτρονική ενημέρωση και τήρηση των προβλεπόμενων βιβλίων του Ε.Λ.Κ.Ε. σύμφωνα με τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (Ενδεικτικά Αναλυτικό Καθολικό) καθώς και το Δημόσιο Λογιστικό (ενδεικτικά Μητρώο Δεσμεύσεων).

ζ. Παραγωγή οικονομικών εκθέσεων και απολογισμών (μηνιαία δελτία δαπανών, εξωλογιστικές καταστάσεις, αυτόματες φόρμες παρακολούθησης των δαπανών).

η. Δυνατότητα απομακρυσμένης (remote) παρακολούθησης των έργων από τους Ε.Υ. και τους συνεργάτες τους και καταχώρησης διοικητικών και οικονομικών αιτημάτων.

θ. Ηλεκτρονική καταχώρηση ωρών απασχόλησης του προσωπικού σε ημερήσια βάση και ηλεκτρονική έκδοση ατομικών φύλλων χρονοχρέωσης, συγκεντρωτικών φύλλων χρονοχρέωσης ατόμου και μηνιαίων εκθέσεων παραχθέντος έργου για όλους τους απασχολούμενους (υφιστάμενο και έκτακτο προσωπικό).

## **Άρθρο 43**

### **Χρήστες του resCom – Διαδικασία αυθεντικοποίησης**

1. Ενεργοί χρήστες του resCom καθίστανται όλοι όσοι ανήκουν στο προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., εφόσον απαιτείται από τη φύση των καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί. Πριν την ανάληψη καθηκόντων τους υπογράφουν σχετική δήλωση εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας.

2. Το επίπεδο της πρόσβασης (δικαιώματα) κάθε χρήστη στις διάφορες λειτουργίες του resCom (πρωτοκόλληση, έλεγχος, έγκριση, υπογραφή, διακίνηση κ.λπ. εγγράφων σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή), καθώς και στα σχετικά έγγραφα συναρτάται άμεσα με τη θέση απασχόλησης και τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης.

3. Η πρόσβαση στο resCom γίνεται μέσω του λογαριασμού χρήστη που έχει δημιουργηθεί στο δίκτυο του Ε.Λ.Κ.Ε. από το Active Directory των Windows με τη χρήση προσωπικού κωδικού πρόσβασης (password) που ορίζεται από τον χρήστη. Ο χρήστης του resCom ευθύνεται ατομικά για την προστασία του λογαριασμού του και

την ασφαλή φύλαξη του κωδικού πρόσβασής του, προκειμένου να προστατεύεται η αυθεντικότητα της υπογραφής του.

4. Σε περίπτωση απώλειας του κωδικού πρόσβασης ή υπόνοιας υποκλοπής του, ο χρήστης του resCom υποβάλλει αίτηση επαναφοράς του κωδικού πρόσβασης (reset), προς τον Διαχειριστή του συστήματος. Η αίτηση αποστέλλεται με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου από τον προσωπικό λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του χρήστη του Ε.Λ.Κ.Ε. Α.Π.Θ., προς την ηλεκτρονική διεύθυνση του Τμήματος Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων. Στο μήνυμα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά ο λόγος για τον οποίο ζητείται επαναφορά του κωδικού πρόσβασης. Επαναφορά κωδικού χωρίς την τήρηση της παραπάνω διαδικασίας απαγορεύεται.

5. Η είσοδος στο πληροφοριακό σύστημα resCom καταγράφεται και τηρείται στη βάση δεδομένων του συστήματος.

#### **Άρθρο 44**

#### **Χρήστες του web-resCom – Διαδικασία δημιουργίας χρήστη και αυθεντικοποίησης**

1. Δυνητικοί χρήστες του web-resCom είναι όλοι όσοι συναλλάσσονται με τον Ε.Λ.Κ.Ε. με την ιδιότητα του Ε.Υ., του συνεργάτη του (που ορίζεται από τον Ε.Υ.) και του απασχολούμενου σε έργο. Η υποβολή αιτημάτων από τον συνεργάτη στο we-resCom εγκρίνεται υποχρεωτικά από τον Ε.Υ.

2. Η δημιουργία χρήστη web-resCom πραγματοποιείται με αίτηση του ενδιαφερόμενου. Ειδικά για τον ορισμό συνεργάτη ενός Ε.Υ., η αίτηση μπορεί να υποβληθεί από τον Ε.Υ. ή από τον ίδιο τον συνεργάτη μετά από έγκριση του Ε.Υ.

3. Η πρόσβαση των χρηστών στη διαδικτυακή εφαρμογή web-resCom πραγματοποιείται: α) μέσω προσωπικών κωδικών πρόσβασης (password) που ορίζονται από τον χρήστη ή β) μέσω της αυθεντικοποίησης χρηστών που παρέχεται από το TaxisNet. Ο χρήστης του web-resCom ευθύνεται ατομικά για την προστασία του λογαριασμού του και την ασφαλή φύλαξη του κωδικού πρόσβασής του, προκειμένου να προστατεύεται η αυθεντικότητα της υπογραφής του. Σε περίπτωση απώλειας του κωδικού πρόσβασης ή υπόνοιας υποκλοπής του, ο χρήστης του web-resCom αιτείται αλλαγή κωδικού πρόσβασης από την σελίδα του web-resCom. Το σύστημα αποστέλλει προσωποποιημένη σελίδα αλλαγής κωδικού πρόσβασης με ισχύ για τα επόμενα 15 λεπτά. Στο διάστημα αυτό, ο χρήστης εισάγει νέο κωδικό και τον αποθηκεύει. Επαναφορά κωδικού χωρίς την τήρηση της παραπάνω διαδικασίας απαγορεύεται.

4. Η πρόσβαση στο web-resCom των απασχολούμενων στα έργα ενεργοποιείται μόνο όταν έχει εγκριθεί και υπογραφεί η σύμβαση τους με τον Ε.Λ.Κ.Ε. Η πρόσβασή τους στο σύστημα αφορά αποκλειστικά ενέργειες προς εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους που πηγάζουν από τη σύμβαση απασχόλησής τους.

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

#### **Άρθρο 45**

#### **Διαχειριστής του συστήματος**

1. Αρμόδιο τμήμα της Μ.Ο.Δ.Υ. για τη διαχείριση του resCom/webrescom είναι το Τμήμα Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων. Διαχειριστής του πληροφοριακού συστήματος είναι ο Προϊστάμενος του ως άνω Τμήματος. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου της Μ.Ο.Δ.Υ., μπορεί να ορίζονται και επιπλέον υπάλληλοι του ίδιου Τμήματος με δικαιώματα Διαχειριστή.
2. Ο Διαχειριστής του συστήματος έχει την ευθύνη διαφύλαξης όλων των δεδομένων που τηρούνται σε αυτό. Στα καθήκοντά του περιλαμβάνονται ιδίως τα ακόλουθα:
  - α. Η μέριμνα για την τήρηση των όρων της ισχύουσας πολιτικής ασφάλειας του Α.Π.Θ. σε ό,τι αφορά τα πληροφοριακά συστήματα του Ε.Λ.Κ.Ε.,
  - β. Η εποπτεία της ασφαλούς λειτουργίας του resCom, καθώς και η πρόληψη και αποτροπή κακόβουλων ενεργειών σε αυτό,
  - γ. Η εποπτεία της εξουσιοδοτημένης πρόσβασης στο resCom και η επαναφορά κωδικών χρηστών με τις διαδικασίες που περιγράφονται ανωτέρω,
  - δ. Η υποβολή εισηγήσεων για την προμήθεια του αναγκαίου εξοπλισμού για την ομαλή λειτουργία του resCom,
  - ε. Η υποβολή εισηγήσεων για αναγκαίες αναβαθμίσεις ή παραμετροποιήσεις του συστήματος, σύμφωνα με τις διοικητικές ανάγκες που διαπιστώνονται από τα αρμόδια τμήματα της Μ.Ο.Δ.Υ.,
  - στ. Η τεχνική υποστήριξη των χρηστών του resCom.

## **Άρθρο 46**

### **Διαδικασία διεκπεραίωσης ηλεκτρονικών αιτημάτων**

1. Το πληροφοριακό σύστημα resCom μέσω της διαδικτυακής του εφαρμογής web-resCom παρέχει τη δυνατότητα ηλεκτρονικής υποβολής αιτημάτων (με επισύναψη των σχετικών δικαιολογητικών) από τους Ε.Υ. των έργων. Η διεκπεραίωση του αιτήματος γίνεται μέσω του web-resCom και η ταυτοποίηση του αιτούντος πραγματοποιείται με τους προσωπικούς του κωδικούς. Με την ταυτοποίηση του χρήστη, το αίτημα λαμβάνει χρονοσήμανση από το σύστημα και καταγράφεται στη βάση δεδομένων της καταχώρησης.
2. Αρχικά, τα αιτήματα ελέγχονται από το σύστημα ως προς την εγκυρότητα και την ορθότητά τους, και ακολούθως καταχωρούνται στο σύστημα λαμβάνοντας μοναδικό αριθμό πρωτοκόλλου. Στη συνέχεια, ανάλογα με τις ρυθμίσεις που έχουν οριστεί στο σύστημα, εμφανίζονται ως αιτήματα σε κατάσταση αναμονής στο αρμόδιο τμήμα που καλείται να διεκπεραιώσει τη διαδικασία.
3. Ο χρήστης του πληροφοριακού συστήματος έχει τη δυνατότητα μέσα από το resCom να προχωρήσει σε περαιτέρω έλεγχο των στοιχείων που έχει υποβάλει ο Ε.Υ. του έργου, π.χ. έλεγχο των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών (ενδεικτικά, τιμολόγια, παραστατικά δαπανών, οικονομικές προσφορές) καθώς και να ζητήσει διευκρινήσεις ή αλλαγές στο αίτημα, αν αυτό κριθεί αναγκαίο.
4. Στις περιπτώσεις που ένα αίτημα πρέπει να ελεγχθεί από περισσότερους χρήστες, εφαρμόζεται μία διαδικασία διαδοχικής ηλεκτρονικής έγκρισης στο resCom από κάθε χρήστη, με το κάθε στάδιο να λαμβάνει την απαραίτητη χρονοσήμανση. Για το σκοπό αυτό, έχουν προβλεφθεί θέσεις ευθύνης και εργασίας (όπως, Πρόεδρος Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, Π.Ο.Υ., Προϊστάμενος Οικονομικής Διαχείρισης, Εκκαθαριστής) στις οποίες έχουν απονεμηθεί αποκλειστικά δικαιώματα. Μέσω της ως

άνω διαδικασίας καταχωρείται ηλεκτρονικά το ονοματεπώνυμο του χρήστη που εγκρίνει και η ημερομηνία έγκρισης. Με αυτόν τον τρόπο, προβλέπεται διακριτή έγκριση από τον κάθε αρμόδιο φυσικό πρόσωπο (επισημαίνεται με χρονοσήμανση), ώστε να μην είναι εφικτό να προχωρήσει ένα αίτημα αν δεν έχει ολοκληρωθεί το αμέσως προηγούμενο στάδιο έγκρισης.

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

## **Άρθρο 47**

### **Διαδικασία υπογραφής συμβάσεων απασχόλησης**

1. Το πληροφοριακό σύστημα resCom μέσω της διαδικτυακής του εφαρμογής web-resCom παρέχει τη δυνατότητα ψηφιακής υπογραφής των συμβάσεων απασχόλησης. Ο χρήστης ενημερώνεται από το πληροφοριακό σύστημα μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ότι η σύμβασή του έχει εγκριθεί από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. και με τους προσωπικούς του κωδικούς εισέρχεται στο web-resCom για να κατεβάσει τη σύμβαση σε αρχείο pdf. Το αρχείο αυτό φέρει την προηγμένη ηλεκτρονική σφραγίδα του Ε.Λ.Κ.Ε. και δεν είναι δυνατή καμία επεξεργασία πλην της ψηφιακής υπογραφής από τον απασχολούμενο.

2. Ο απασχολούμενος - χρήστης του web-resCom υπογράφει ψηφιακά τη σύμβαση (με προηγμένη ψηφιακή υπογραφή) και υποβάλλει το υπογεγραμμένο αρχείο μέσω του web-resCom. Το αίτημα πρωτοκολλείται και εφόσον ελεγχθεί, προωθείται προς ψηφιακή υπογραφή από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

3. Ο χρήστης ενημερώνεται μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ότι η σύμβασή του έχει υπογραφεί και αποθηκευτεί στο σύστημα ως αρχείο pdf.

4. Για κάθε τροποποίηση της σύμβασης απασχόλησης ακολουθείται η διαδικασία που περιγράφεται στις προηγούμενες παραγράφους του παρόντος άρθρου.

## **Άρθρο 48**

### **Αναγνωριστικά και προδιαγραφές μοναδικότητας, γνησιότητας και αυθεντικότητας των παραγόμενων μέσω resCom εγγράφων**

1. Μέσω του συστήματος εξασφαλίζεται η ασφαλής μονοσήμαντη σύνδεση κάθε ενέργειας με συγκεκριμένο χρήστη και η ασφαλής χρονοσήμανση αυτής.

2. Κάθε χρήστης της εφαρμογής κατά τη διαδικασία δημιουργίας λογαριασμού στο δίκτυο του Ε.Λ.Κ.Ε. Α.Π.Θ. λαμβάνει μοναδικό λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email account), το οποίο μαζί με το όνομα χρήστη αποτελούν και το αναγνωριστικό για το σύστημα ασφάλειας της εφαρμογής. Το μοναδικό αυτό αναγνωριστικό συνδέεται με το μοναδικό αριθμό που ο εξουσιοδοτημένος διαχειριστής της πλατφόρμας έχει αποδώσει στον χρήστη, ώστε τα δικαιώματά του να παράγονται δυναμικά ανάλογα με τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα, τη σχέση απασχόλησης και τα λοιπά δεδομένα της ατομικής καρτέλας του χρήστη στο Μητρώο της εφαρμογής.

3. Για λόγους ασφαλείας, το πληροφοριακό σύστημα είναι προσβάσιμο, μόνο από το εσωτερικό δίκτυο του Ε.Λ.Κ.Ε. Α.Π.Θ. Επιπλέον, με τη χρήση VPN οι χρήστες μπορούν να συνδέονται από οπουδήποτε με ασφάλεια στο δίκτυο του Ε.Λ.Κ.Ε. Α.Π.Θ.,



προκειμένου να αποκτήσουν πρόσβαση στο πληροφοριακό σύστημα. Η σύνδεση με τη χρήση VPN προσφέρει πλήρη ασφάλεια, λόγω της κρυπτογράφησης της επικοινωνίας ανάμεσα στον υπολογιστή του χρήστη (client) και στον Εξυπηρετητή Εικονικού Δικτύου (VPN Server).

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

## **Άρθρο 49**

### **Λοιπές ρυθμίσεις**

1. Εξαιρούνται του πεδίου εφαρμογής του παρόντος Οδηγού τα εισερχόμενα ή εξερχόμενα αιτήματα/έγγραφα που έχουν διαβάθμιση «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ» και άνω, για τα οποία εφαρμόζεται η συμβατική (έντυπη) διαδικασία διακίνησης, συμπεριλαμβανομένης και της πρωτοκόλλησης αυτών.

2. Έγγραφα που υπογράφονται ατομικά από το προσωπικό της Μ.Ο.Δ..Υ (όπως ατομικές αναφορές υπαλλήλων, αιτήσεις υπαλλήλων προς τη Διεύθυνση, κ.λπ.) διακινούνται σε έντυπη μορφή, ώστε να συνδέονται με το φυσικό πρόσωπο που τα υπογράφει και όχι με τα συγκεκριμένα καθήκοντα, για λόγους διασφάλισης του προσωπικού χαρακτήρα αυτών.

## **Κεφάλαιο Β' – Πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων κατά τη διαδικασία προσδιορισμού των οφειλών των καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων του Α.Π.Θ. κατά την διάταξη του άρθρου 23 παρ.3 του Ν.4009/2011**

### **Ενότητα 1 Ορισμοί**

## **Άρθρο 50**

### **Υπεύθυνος επεξεργασίας**

1. Το Α.Π.Θ. (Ε.Λ.Κ.Ε.) σύμφωνα με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (Κανονισμός ΕΕ 2016/679) και του ν. 4624/2019 έχει την ιδιότητα του Υπεύθυνου Επεξεργασίας και επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των Καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων του Α.Π.Θ. καθώς και τρίτων φυσικών νομικών προσώπων που κατείχαν για κάποιο χρονικό διάστημα την ιδιότητα του Καθηγητή πλήρους απασχόλησης ή υπηρετούντος λέκτορα του Α.Π.Θ. από το έτος 2010 και εντεύθεν. Η συγκεκριμένη επεξεργασία διενεργείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε.

2. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. λαμβάνει όλα τα απαραίτητα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την ασφαλή επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων των ως άνω φυσικών προσώπων, ώστε να διασφαλίζεται με κάθε τρόπο η προστασία τους από απώλεια, διαρροή, αλλοίωση, διαβίβαση ή καθ' οιονδήποτε άλλο τρόπο αθέμιτη επεξεργασία.

## **Άρθρο 51**

## **Αρμόδιοι για την επεξεργασία**

1. Ως αρμόδιος για την επεξεργασία νοείται κάθε φυσικό πρόσωπο, το οποίο επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα του άρθρου 53 για λογαριασμό του υπεύθυνου επεξεργασίας. Ειδικότερα, αρμόδιοι για την επεξεργασία είναι:

- α. ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης,
- β. τα μέλη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. ή του Ειδικού Επταμελούς Οργάνου Διοίκησης, εφόσον έχει μεταβιβαστεί σε αυτό η σχετική αρμοδιότητα έκδοσης των πράξεων προσδιορισμού οφειλών σύμφωνα με την παρ.5 του άρθρου 53 του ν. 4485/2017,
- γ. ο Προϊστάμενος της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Μ.Ο.Δ.Υ.),
- δ. ο Προϊστάμενος του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης της Μ.Ο.Δ.Υ.,
- ε. ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων της Μ.Ο.Δ.Υ.,
- στ. ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Μ.Ο.Δ.Υ.,
- ζ. λοιπό προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ., το οποίο καθορίζεται ετησίως με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με την περ. β΄ της παρ. 2 του άρθρου 5 της υπό στοιχεία 137486/Ζ2/27.10.2021 Κοινής Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ Β΄5028) και με το άρθρο 56 παρ.2 κατωτέρω.

2. Τα φυσικά πρόσωπα της παρ.1, που συμμετέχουν στην επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, έχουν υποχρέωση τήρησης εχεμύθειας και εφαρμογής της πολιτικής προστασίας απορρήτου των προσωπικών δεδομένων, που επεξεργάζονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τον παρόντα οδηγό. Τα μέλη της ομάδας εργασίας που δεν υπάγονται στο μόνιμο προσωπικό του Α.Π.Θ. (μέλη ΔΕΠ, μόνιμοι υπάλληλοι και υπάλληλοι αορίστου χρόνου) υπογράφουν σχετική δήλωση εχεμύθειας- εμπιστευτικότητας.

## **Άρθρο 52**

### **Υποκείμενα προσωπικών δεδομένων**

1. Ως υποκείμενα προσωπικών δεδομένων ορίζονται όλα τα φυσικά πρόσωπα, για τα οποία οι αρμόδιοι για την επεξεργασία του άρθρου 51 συλλέγουν και επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα του άρθρου 53. Ειδικότερα, υποκείμενα προσωπικών δεδομένων είναι:

- α. φυσικά πρόσωπα, τα οποία έχουν την ιδιότητα του Καθηγητή ή υπηρετούντος Λέκτορα του Α.Π.Θ.,
- β. φυσικά πρόσωπα, τα οποία κατείχαν την ιδιότητα του Καθηγητή ή υπηρετούντος Λέκτορα για το χρονικό διάστημα από το έτος 2010 και έπειτα, ανεξαρτήτως εάν η σχέση τους με το Α.Π.Θ. έχει λυθεί καθ' οιονδήποτε τρόπο (όπως αφυπηρέτηση, παραίτηση).

## **Άρθρο 53**

### **Δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα**

1. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. συλλέγει και εν γένει επεξεργάζεται τις ακόλουθες κατηγορίες δεδομένων των φυσικών προσώπων του άρθρου 52 :

- α. δεδομένα ταυτοποίησης όπως, ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, Α.Φ.Μ., Δ.Ο.Υ.,
- β. δεδομένα επικοινωνίας όπως, στοιχεία κατοικίας και διαμονής (περιοχή, οδός, αριθμός, Τ.Κ.), διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (ιδρυματικού λογαριασμού ή/και προσωπικού), αριθμό τηλεφώνου,
- γ. δεδομένα οικονομικής κατάστασης ήτοι, εισοδήματα από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας ατομικώς ή μέσω εταιρίας, όπως αυτά χορηγούνται από την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ή προσκομίζονται από τα ίδια τα φυσικά πρόσωπα του άρθρου 50, που ασκούσαν ή ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα ατομικώς ή μέσω εταιρίας.
- δ. δεδομένα επαγγελματικής ή/και επενδυτικής δραστηριότητας και υπηρεσιακής κατάστασης ήτοι, έναρξη ή/και διακοπή άσκησης επιχειρηματικής δραστηριότητας μέσω ατομικής επιχείρησης υπόχρεης στην τήρηση βιβλίων και στοιχείων, Κωδικούς Αριθμούς Δραστηριότητας της ατομικής επιχείρησης ή της εταιρίας, δραστηριότητες ατομικής επιχείρησης (έσοδα, δαπάνες), καθεστώς πλήρους ή μερικής απασχόλησης, ημερομηνία διορισμού, πράξη αναστολής καθηκόντων, απόφαση χορήγησης άδειας άνευ αποδοχών κλπ.

## Ενότητα 2 Διαδικασίες

### Άρθρο 54

#### Σκοπός της επεξεργασίας

Σκοπός της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον Ε.Λ.Κ.Ε. είναι η εκπλήρωση της αποστολής που του έχει ανατεθεί από την κείμενη νομοθεσία και συγκεκριμένα:

- α. ο προσδιορισμός της ιδιότητας των υπόχρεων Καθηγητών πλήρους απασχόλησης και υπηρετούντων Λεκτόρων του Α.Π.Θ., οι οποίοι ασκούσαν κατά τα παρελθόντα έτη (από το 2010 και εξής) ή/και ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα σύμφωνα με την περ. θ' της παρ. 2 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011,
- β. η έκδοση των πράξεων προσδιορισμού των οφειλών και η είσπραξη των εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. της περ. η' της παρ. 1 του άρθρου 51 του ν. 4485/2017, που αφορούν στις οφειλές των Καθηγητών πλήρους απασχόλησης και υπηρετούντων Λεκτόρων του Α.Π.Θ. από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας ατομικώς ή μέσω εταιρίας,
- γ. η βεβαίωση των οφειλών των Καθηγητών πλήρους απασχόλησης και υπηρετούντων Λεκτόρων του Α.Π.Θ., η σύνταξη χρηματικών καταλόγων και η αποστολή αυτών προς τη Φορολογική Διοίκηση για την αναγκαστική είσπραξη αυτών σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.).

### Άρθρο 55

#### Πηγές άντλησης των προσωπικών δεδομένων

1. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. συλλέγει τα δεδομένα του άρθρου 53 από τις ακόλουθες πηγές:
- α. την αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού του Α.Π.Θ. σύμφωνα με το άρθρο 5 της υπό στοιχεία 137486/Ζ2/27.10.2021 Κοινής Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ Β' 5028) ,

β. την Α.Α.Δ.Ε. κατ' εφαρμογή της παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011 και του άρθρου 5 της υπό στοιχεία 137486/Ζ2/27.10.2021 Κοινής Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ Β' 5028),

γ. τους ίδιους τους υπόχρεους ή από άλλον νομίμως εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, κατά τη διαδικασία υποβολής απόψεων σύμφωνα με το άρθρο 6 της υπό στοιχεία 137486/Ζ2/27.10.2021 Κοινής Υπουργικής Απόφασης και κατά τη διαδικασία υποβολής ένστασης σύμφωνα με την υπό στοιχεία 166485/Ζ2/7.12.2020 Υπουργική Απόφαση.

2. Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να κάνει χρήση των διαδικτυακών υπηρεσιών «Επιβεβαίωση στοιχείων φυσικού προσώπου» και «Αντληση πληροφοριών από το Φορολογικό Μητρώο Υπουργείου Οικονομικών (Α.Α.Δ.Ε.)», κατόπιν απόφασης του Υπουργού Επικρατείας, προκειμένου να προβαίνει σε έλεγχο των στοιχείων που απαιτούνται κατά τη διαδικασία έκδοσης των πράξεων προσδιορισμού οφειλής και τον έλεγχο, καθώς και σε έλεγχο των στοιχείων που προβάλλονται από τους φερόμενους ως υπόχρεους κατά τη διαδικασία υποβολής απόψεων και των ενστάσεων κατά των πράξεων προσδιορισμού οφειλών. Ενδεικτικά μέσω της χρήσης των ως άνω διαδικτυακών εφαρμογών, η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να αντλεί στοιχεία σχετικά με τα χρονικά διαστήματα που ένα φυσικό πρόσωπο ασκεί ή ασκούσε επιχειρηματική δραστηριότητα, τους Κωδικούς Αριθμούς Δραστηριότητας (ΚΑΔ) που διαθέτει ή διέθετε σε μορφή λίστας με την αντίστοιχη περιγραφή αυτών, τη συμμετοχή κάθε φυσικού προσώπου σε εταιρίες, καθώς και το χρονικό διάστημα συμμετοχής σε αυτές.

## **Άρθρο 56**

### **Διαδικασία επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων**

1. Η Διεύθυνση Προσωπικού του Α.Π.Θ. αποστέλλει ετησίως στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Μ.Ο.Δ.Υ. [aftotelhesoda@rc.auth.gr](mailto:aftotelhesoda@rc.auth.gr) ηλεκτρονικό αρχείο σε επεξεργάσιμη μορφή με τα ακόλουθα στοιχεία των Καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων του Α.Π.Θ., που υπηρετούσαν στο ίδρυμα κατά τη διάρκεια του προηγούμενου ημερολογιακού έτους, το αργότερο εντός δύο (2) μηνών από την έναρξη του ημερολογιακού έτους:

α. προσωπικά στοιχεία: ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, Α.Φ.Μ. και Δ.Ο.Υ.,

β. στοιχεία υπηρεσιακής κατάστασης και μεταβολής αυτής εντός του έτους αναφοράς με σχετική μνεία της χρονικής περιόδου όπου έλαβε χώρα η μεταβολή: βαθμίδα Καθηγητή, Τμήμα ή Σχολή του Α.Π.Θ. που υπηρετεί, περίοδο του ημερολογιακού έτους κατά την οποία ο Καθηγητής ή υπηρέτων λέκτορας δεν βρισκόταν σε καθεστώς πλήρους απασχόλησης ή δεν ήταν υπόχρεος απόδοσης με αντίστοιχη αιτιολογία (λόγω αφυπηρέτησης κατά τη διάρκεια του έτους, αναστολής καθηκόντων, ένταξης σε καθεστώς μερικής απασχόλησης, χορήγησης άδειας άνευ αποδοχών κλπ.),

γ. στοιχεία επικοινωνίας: διεύθυνση κατοικίας/διαμονής (πόλη, οδός, αριθμός), τηλέφωνο επικοινωνίας, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου,

δ. πληροφορίες σχετικά με την έναρξη επιχειρηματικής δραστηριότητας ατομικώς ή μέσω εταιρίας.

2. Με απόφαση του Ειδικού Επταμελούς Οργάνου του Ε.Λ.Κ.Ε. συγκροτείται ομάδα εργασίας, αποτελούμενη από α) τον Π.Μ.Ο.Δ.Υ. β) τον Προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης της Μ.Ο.Δ.Υ. γ) τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων της Μ.Ο.Δ.Υ., δ) τον Προϊστάμενο του Τμήματος

Διοικητικής Υποστήριξης της Μ.Ο.Δ.Υ., και ε) έως είκοσι (20) απασχολούμενους στην Μ.Ο.Δ.Υ., οι οποίοι επιλέγονται κατά προτεραιότητα από το μόνιμο προσωπικό του Α.Π.Θ., που υπηρετεί στο Τμήμα Αυτοτελών Εσόδων ή στο Τμήμα Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων ή στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης ή στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της Μ.Ο.Δ.Υ. και ελλείψει αυτού από έκτακτο προσωπικό, που υπηρετεί δυνάμει σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή σύμβαση έργου στη Μ.Ο.Δ.Υ. και έχει τοποθετηθεί στα ως άνω Τμήματα.

**3.** Αντικείμενο της ομάδας εργασίας είναι η επεξεργασία του ηλεκτρονικού αρχείου της παρ. 1, καθώς και η παραλαβή και επεξεργασία των φορολογικών στοιχείων των Καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων, όπως αυτά αποστέλλονται από την Α.Α.Δ.Ε. προκειμένου να καταστεί δυνατή η υποστήριξη των μελών της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης ή του Ειδικού Επταμελούς Οργάνου Διοίκησης για την έκδοση των πράξεων προσδιορισμού οφειλών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η απόφαση της παρούσας εκδίδεται το αργότερο έως τις 28 Φεβρουαρίου κάθε έτους.

**4.** Ο Π.Μ.Ο.Δ.Υ. ή άλλος νομίμως εξουσιοδοτημένος υπάλληλος της Μ.Ο.Δ.Υ. αποστέλλει τα απαιτούμενα σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 5 της υπό στοιχεία 137486/Ζ2/27.10.2021 Κοινής Υπουργικής Απόφασης προς την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων το αργότερο εντός ενός (1) μηνός από την παραλαβή του ηλεκτρονικού αρχείου της παρ.1. Η χορήγηση των δεδομένων που περιγράφονται στην ως άνω απόφαση πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις της υπό στοιχεία ΠΟΛ 1154/2018 απόφασης (Β'3253).

**5.** Τα στοιχεία της παρ. 1, καθώς και τα στοιχεία που αποστέλλονται από την Α.Α.Δ.Ε. τηρούνται σε ειδικό διαμορφωμένο πληροφοριακό σύστημα με βάση δεδομένων ελεγχόμενης και διαβαθμισμένης προσβασιμότητας αποκλειστικά από τα μέλη της ομάδας εργασίας της παρ.2. Επιπλέον τηρείται ηλεκτρονικός φάκελος ελεγχόμενης πρόσβασης, στον οποίον τηρούνται επιμέρους φάκελοι με τα αρχεία που αποστέλλονται από τη Διεύθυνση Προσωπικού του Α.Π.Θ. και την Α.Α.Δ.Ε., καθώς και με επιμέρους φακέλους ανά υπόχρεο, στον οποίον τηρούνται οι υποβληθείσες απόψεις, υποβληθείσα ένσταση κατά της πράξης προσδιορισμού οφειλής και λοιπά έγγραφα, στοιχεία και δικαιολογητικά, που υποβάλλονται προς τη Μ.Ο.Δ.Υ. ή συλλέγονται αυτεπαγγέλτως κατά τη διαδικασία προσδιορισμού των οφειλών ανά έτος.

**6.** Η αποστολή των στοιχείων προς κάθε υπόχρεο για την εκπλήρωση της υποχρέωσης ενημέρωσης αυτών πριν την έκδοση της πράξης προσδιορισμού οφειλής πραγματοποιείται με έναν από τους παρακάτω τρόπους:

**α.** με μήνυμα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον ιδρυματικό/ή και προσωπικό λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του υπόχρεου, στο οποίο εμπεριέχεται προσωποποιημένος σύνδεσμος που παραπέμπει στο κείμενο της ενημερωτικής επιστολής, η οποία περιέχει ενημέρωση ως προς την υποχρέωση απόδοσης του ποσοστού επτά τοις εκατό (7%) σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ως προς το ποσό που έχει χορηγηθεί από την Α.Α.Δ.Ε. ανά κατηγορία εισοδήματος (α. επιχειρηματική δραστηριότητα ατομικώς, β. μερίσματα, γ. διανομή κερδών) και το ύψος του οφειλόμενου ποσού που αντιστοιχεί ανά περίπτωση ως υποχρέωση απόδοσης του ποσοστού επτά τοις εκατό (7%), προκειμένου να ασκήσει το δικαίωμα υποβολής απόψεων,

**β.** με συστημένη επιστολή μέσω των Ελληνικών Ταχυδρομείων ή άλλης εταιρίας παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών, η οποία λειτουργεί νομίμως στην ημεδαπή και

είναι εγγεγραμμένη στο Μητρώο Ταχυδρομικών Επιχειρήσεων της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων,

γ. με επιστολή με εταιρία ταχυμεταφοράς με ρητή υποχρέωση του υπαλλήλου της εταιρίας να παραδοθεί ο φάκελος στον αποδέκτη (υπόχρεο) αυτοπροσώπως,

δ. μέσω επίδοσης από δικαστικό επιμελητή,

ε. μέσω παράδοσης προς τον υπόχρεο σφραγισμένου φακέλου από προσωπικό του Ιδρύματος.

7. Η υποβολή των απόψεων και των συνοδευόμενων σε αυτές εγγράφων λαμβάνουν εμπιστευτικό αριθμό πρωτοκόλλου και υποβάλλονται:

α. είτε στην ηλεκτρονική διεύθυνση της [M.O.Δ.Υ.aftotelhesoda@rc.auth.gr](mailto:M.O.D.Y.aftotelhesoda@rc.auth.gr), όπου πρόσβαση έχουν αποκλειστικά τα μέλη της ομάδας της παρ. 2. Οι απόψεις και τα συνυποβαλλόμενα σε αυτές δικαιολογητικά αποθηκεύονται ηλεκτρονικώς στον φάκελο του υπόχρεου σύμφωνα με την παρ. 4,

β. είτε εντύπως στο Πρωτόκολλο της Μ.Ο.Δ.Υ. σε σφραγισμένο φάκελο, που πρέπει να φέρει την ένδειξη «εμπιστευτικό», και ο οποίος διαβιβάζεται ως έχει σφραγισμένος σε μέλος/η της ομάδας εργασίας, προκειμένου να πρωτοκολληθεί και το περιεχόμενό του να σαρωθεί και να αποθηκευτεί ηλεκτρονικά στον ηλεκτρονικό φάκελο του υπόχρεου και να αρχειοθετηθεί φυσικά σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο της Μ.Ο.Δ.Υ., όπου πρόσβαση έχουν αποκλειστικά τα μέλη της ομάδας εργασίας της παρ. 2. Όλες οι παραπάνω εργασίες πραγματοποιούνται αποκλειστικά από τα μέλη της ομάδας εργασίας. Οι διατάξεις της παρούσας παραγράφου εφαρμόζονται και σε περίπτωση υποβολής ένστασης κατά της πράξης προσδιορισμού οφειλής.

8. Σε περίπτωση υποβολής απόψεων, ένστασης, δικαιολογητικών, εγγράφων και στοιχείων από τον υπόχρεο ή άλλον εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του με διαφορετικό τρόπο από αυτόν που περιγράφεται στο παρόν άρθρο, ο Ε.Λ.Κ.Ε. ουδεμία ευθύνη φέρει για τυχόν έκθεση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα του υπόχρεου προς προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. που δεν περιλαμβάνεται στην ομάδα εργασίας της παρ. 2.

## **Άρθρο 57**

### **Διαδικασία έκδοσης των πράξεων προσδιορισμού οφειλής**

1. Η ομάδα εργασίας του άρθρου 56 παρ.2 επεξεργάζεται τα στοιχεία των υπόχρεων όπως αυτά έχουν χορηγηθεί από τη Διεύθυνση Προσωπικού του Α.Π.Θ. και την Α.Α.Δ.Ε, καθώς και τα στοιχεία που υποβάλλουν οι ίδιοι οι υπόχρεοι προς τη Μ.Ο.Δ.Υ. στο πλαίσιο της άσκησης του δικαιώματος υποβολής απόψεων, και εν συνεχεία συντάσσει σχέδιο της πράξης προσδιορισμού οφειλής της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Τα στοιχεία κάθε υπόχρεου τίθενται σε γνώση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. ή του Ειδικού Επταμελούς Οργάνου Διοίκησης σε περίπτωση μεταβίβασης της σχετικής αρμοδιότητας έκδοσης των πράξεων προσδιορισμού οφειλής και κατά τη συνεδρίασή της συντάσσεται το τελικό σχέδιο της πράξης προσδιορισμού οφειλής σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 23 του ν. 4009/2011 και της υπό στοιχεία 137486/Ζ2/27.10.2021 Κοινής Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ Β'5028) .

2. Η ημερήσια διάταξη, καθώς και τα επισυναπτόμενα σε αυτήν έγγραφα, που αποστέλλονται για τη συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. ή του Ειδικού Επταμελούς Οργάνου Διοίκησης, δεν περιλαμβάνουν δεδομένα ταυτοποίησης και επικοινωνίας των υποκειμένων του άρθρου 52. Ως θέμα της

ημερήσιας διάταξης ορίζεται η έκδοση πράξεων προσδιορισμού οφειλής των υπόχρεων απόδοσης του ποσοστού 7% της διάταξης του άρθρου 23 παρ.3 του ν.4009/2011 και στο επισυναπτόμενο υποστηρικτικό υλικό αποστέλλεται στα μέλη του οργάνου διοίκησης λίστα που περιλαμβάνει ανά υπόχρεο τον κωδικό οφειλής, τα ποσά που έχει χορηγήσει η Α.Α.Δ.Ε. ανά κατηγορία εισοδήματος ως βάση υπολογισμού της οφειλής, τη σχετική εισήγηση από την ομάδα εργασίας, τα ποσά που αφαιρούνται ως ήδη καταβληθέντα και το τελικό ποσό της οφειλής. Επιπλέον, αν πρόκειται να εξεταστούν ενστάσεις των υπόχρεων, ως θέμα της ημερήσιας διάταξης ορίζεται η εξέταση των ενστάσεων κατά των πράξεων προσδιορισμού οφειλής και στο επισυναπτόμενο υποστηρικτικό υλικό αποστέλλεται στα μέλη του οργάνου διοίκησης λίστα που περιλαμβάνει ανά υπόχρεο τον κωδικό οφειλής, το ποσό της οφειλής και την εισήγηση της ομάδας εργασίας. Κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης επιτρέπεται η αναφορά σε δεδομένα που αφορούν στη διαδικασία προσδιορισμού του ύψους των οφειλόμενων ποσών των Καθηγητών πλήρους απασχόλησης και υπηρετούντων Λεκτόρων από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας ατομικώς ή μέσω εταιρίας, καθώς και τυχόν εξέτασης ενστάσεων κατά των πράξεων προσδιορισμού.

**3.** Κάθε πράξη προσδιορισμού οφειλής είναι ατομική, φέρει μοναδικό αριθμό και υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης. Η πράξη προσδιορισμού οφειλής κοινοποιείται προς κάθε υπόχρεο σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπό στοιχεία 137486/Ζ2/27.10.2021 Κοινή Υπουργική Απόφαση και το άρθρο 56 παρ.6.

## **Άρθρο 58**

### **Πρόσβαση στα προσωπικά δεδομένα**

**1.** Τα μέλη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. ή του Ειδικού Επταμελούς Οργάνου Διοίκησης, εφόσον έχει μεταβιβαστεί σε αυτό η σχετική αρμοδιότητα έκδοσης των πράξεων προσδιορισμού οφειλών σύμφωνα με την παρ.5 του άρθρου 53 του ν. 4485/2017, έχουν πρόσβαση στα προσωπικά δεδομένα (στοιχεία) που τηρούνται στο ειδικό πληροφοριακό σύστημα του άρθρου 56 παρ.5 του παρόντος αποκλειστικά με τον ακόλουθο τρόπο: το μέλος της διοίκησης υποβάλλει στον Π.Μ.Ο.Δ.Υ. έγγραφη αίτηση με την οποία αιτείται την πρόσβαση σε συγκεκριμένα στοιχεία συνοδευόμενη από υπεύθυνη δήλωσή του ότι δεν θα προβεί σε αναπαραγωγή των στοιχείων που θα του επιδειχθούν. Το μέλος της διοίκησης προσέρχεται στα γραφεία της Μ.Ο.Δ.Υ. σε ημέρα και ώρα που ορίζεται εκ των προτέρων και του επιδεικνύονται από μέλος της ομάδας εργασίας τα ζητούμενα στοιχεία σε υπολογιστή της υπηρεσίας. Η εκτύπωση ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο αναπαραγωγή των επιδεικνυόμενων στοιχείων απαγορεύεται. Η ομάδα εργασίας τηρεί σχετικό αρχείο των αιτήσεων και των υπεύθυνων δηλώσεων της παρούσας παραγράφου.

**2.** Τα μέλη της ομάδας εργασίας του άρθρου 56 παρ. 2 έχουν πρόσβαση στα προσωπικά δεδομένα του άρθρου 53, που τηρούνται στο ειδικό πληροφοριακό σύστημα του άρθρου 56 παρ.5. Τα δεδομένα είναι προσβάσιμα μέσω ειδικά διαμορφωμένης φόρμας επεξεργασίας και για να αναγνωστούν χρειάζεται να αποκρυπτογραφηθούν μέσω ειδικού κωδικού πρόσβασης. Η είσοδος, έξοδος και η εν γένει επεξεργασία στην φόρμα του πληροφοριακού συστήματος από τα μέλη της ομάδας εργασίας καταγράφεται.

3. Η πρόσβαση των προσώπων που παύουν για οποιονδήποτε λόγο να είναι μέλη της ομάδας εργασίας του άρθρου 56 παρ.2 διακόπτεται άμεσα και λαμβάνεται κάθε αναγκαίο μέτρο προστασίας.

## **Άρθρο 59**

### **Δικαιώματα των υποκείμενων προσωπικών δεδομένων**

1. Τα υποκείμενα των δικαιωμάτων έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων:

α. γνώση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τηρεί και επεξεργάζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε., όπως και την προέλευσή τους, τους σκοπούς της επεξεργασίας καθώς και ποιοι είναι οι πιθανοί αποδέκτες αυτών (δικαίωμα ενημέρωσης - άρθρα 13 και 14 ΓΚΠΔ),

β. δωρεάν πρόσβαση στα προσωπικά δεδομένα που διαθέτει ο Ε.Λ.Κ.Ε. (δικαίωμα πρόσβασης - άρθρο 15 ΓΚΠΔ), καθώς και πρόσβαση στα διοικητικά έγγραφα όπως το δικαίωμα αυτό ορίζεται στο άρθρο 5 του ν. 2690/1999,

γ. διόρθωση ανακριβών προσωπικών δεδομένων και συμπλήρωση ελλιπών στοιχείων (δικαίωμα διόρθωσης - άρθρο 16 ΓΚΠΔ), όπου είναι εφικτό από την κείμενη νομοθεσία και αυτό αποδεικνύεται από προσκομιζόμενα έγγραφα ή στοιχεία,

δ. περιορισμό της επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων, εφόσον επιτρέπεται από την κείμενη νομοθεσία (δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας – άρθρο 18 ΓΚΠΔ).

2. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. δεν υποχρεούται να παρέχει πρόσβαση στο υποκείμενο των δικαιωμάτων εάν τα δεδομένα έχουν παρασχεθεί προς τον Ε.Λ.Κ.Ε. από το ίδιο το υποκείμενο δικαιωμάτων, καθώς και όταν το ίδιο το υποκείμενο διαθέτει τις σχετικές πληροφορίες.

## **Άρθρο 60**

### **Χρόνος διατήρησης των δεδομένων**

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. διατηρεί τα προσωπικά δεδομένα των φυσικών προσώπων του άρθρου 52 για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται για την είσπραξη των οφειλών των υπόχρεων φυσικών προσώπων από την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας ατομικώς ή μέσω εταιρίας και την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων και των σκοπών του Ε.Λ.Κ.Ε., που σχετίζονται με τη διατήρηση των εν λόγω δεδομένων. Η διατήρηση των δεδομένων δεν δύναται να υπερβαίνει το χρονικό διάστημα που εκ του νόμου παρέχεται η δυνατότητα άσκησης των δικαιωμάτων και των αρμοδιοτήτων του έναντι των υπόχρεων και ενώπιον οποιασδήποτε αρμόδιας δημόσιας Αρχής και των αρμόδιων Δικαστηρίων.

## **Άρθρο 61**

### **Διαβίβαση δεδομένων προς τρίτους**

1. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να χορηγεί προσωπικά δεδομένα των φυσικών προσώπων του άρθρου 52 σύμφωνα με τις προβλεπόμενες πολιτικές και διαδικασίες ασφαλείας, προς τρίτους, αποκλειστικά στις ακόλουθες περιπτώσεις:



α. προς τις κατά τόπον αρμόδιες Δ.Ο.Υ. και την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, προκειμένου να καταστεί δυνατή η αναγκαστική είσπραξη των οφειλών αυτών σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.) και του άρθρου 8 της υπό στοιχεία 137486/Ζ2/27.10.2021 Κοινής Υπουργικής Απόφασης,

β. προς νομίμως εξουσιοδοτημένους εκπροσώπους των υποκείμενων των δικαιωμάτων φυσικών προσώπων.

2. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να αναθέτει σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα την παροχή υπηρεσιών, οι οποίες δύναται να περιλαμβάνουν επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων για λογαριασμό του Ε.Λ.Κ.Ε. Στην περίπτωση αυτή, τα πρόσωπα αυτά είναι εκτελούντες την επεξεργασία, έχουν τη δυνατότητα διενέργειας μόνο της συγκεκριμένης επεξεργασίας που τους έχει ανατεθεί βάσει σύμβασης εκτελούντος την επεξεργασία και δεσμεύονται για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τους έχουν γνωστοποιηθεί.

## **Άρθρο 62**

### **Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων**

Τα υποκείμενα των δικαιωμάτων του άρθρου 52 δύναται να επικοινωνούν με τον Υπεύθυνο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων του Α.Π.Θ. ηλεκτρονικά μέσω αποστολής μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση: [data.protection@auth.gr](mailto:data.protection@auth.gr) σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τον Ε.Λ.Κ.Ε. ή την άσκηση των δικαιωμάτων τους που απορρέουν από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων.

## **Κεφάλαιο Γ' – Διαδικασίες διάθεσης και χρήσης των παγίων των έργων/προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε.**

## **Άρθρο 63**

### **Εγκατάσταση και καταγραφή των παγίων**

1. Τα πάγια περιουσιακά στοιχεία κάθε είδους, των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται στο πλαίσιο και για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος των πιστώσεων του Ε.Λ.Κ.Ε., εγκαθίστανται ή τοποθετούνται σε συγκεκριμένους χώρους του Α.Π.Θ. κατά δήλωση του Ε.Υ.

2. Στη Μ.Ο.Δ.Υ. τηρείται Μητρώο Παγίων του Ε.Λ.Κ.Ε., όπου καταγράφονται τα περιουσιακά στοιχεία της παρ.1 καθώς και ο τόπος εγκατάστασής τους. Κάθε μεταβολή στο χώρο εγκατάστασης πρέπει να δηλώνεται άμεσα από τον Ε.Υ. για την επικαιροποίηση/ενημέρωση του Μητρώου.

3. Οι διατάξεις των παρ.1 και 2 εφαρμόζονται για τα πάγια που αποκτήθηκαν από την 31η Δεκεμβρίου 2016 και εντεύθεν.

## **Άρθρο 64**

## **Υποχρέωση διασφάλισης της λειτουργικότητας των παγίων και χρήση τους**

1. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. οφείλει να διασφαλίσει την λειτουργικότητα των παγίων (ασφάλιση, συντήρηση, χρήση/λειτουργία) για όσο χρονικό διάστημα προβλέπεται από το κανονιστικό ή συμβατικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου αποκτήθηκαν, καθώς επίσης και για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται για την πλήρη απόσβεσή τους βάσει της κείμενης φορολογικής νομοθεσίας. Η υποχρέωση αυτή ελέγχεται και κατά την διαδικασία επαλήθευσης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου από τις αρμόδιες αρχές.
2. Το χρονικό διάστημα της παρ.1 δεν δύναται να είναι μικρότερο των πέντε (5) ετών από την ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού αγοράς και από την ημερομηνία αποπληρωμής του έργου από τον φορέα χρηματοδότησης.
3. Η χρήση των παγίων σύμφωνα με την παρ.1 πραγματοποιείται σύμφωνα με τους σκοπούς για τους οποίους αποκτήθηκαν.
4. Εξοπλισμός που έχει απαξιωθεί ή δεν επιδέχεται επισκευής δύναται να αποσύρεται μετά από σχετικό αίτημα του Ε.Υ. και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

### **Άρθρο 65**

#### **Διάθεση των παγίων στο Α.Π.Θ. ή σε τρίτους**

1. Μετά το πέρας των υποχρεώσεων του άρθρου 64, η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης δύναται, μετά τη (σύμφωνη) γνώμη του Ε.Υ., να μεταβιβάζει τα πάγια περιουσιακά στοιχεία του άρθρου 63 παρ.1 στο Α.Π.Θ., σύμφωνα με τους σχετικούς εσωτερικούς κανονισμούς ή πολιτικές ή διαδικασίες του ιδρύματος.
2. Μετά την μεταβίβαση, τα πάγια στοιχεία διαγράφονται από το Μητρώο Παγίων του Ε.Λ.Κ.Ε. και καταγράφονται στο Μητρώο που τηρεί το Τμήμα Περιουσίας του Α.Π.Θ.
3. Η χρήση και λειτουργία των παγίων που μεταβιβάστηκαν διέπεται από τους ισχύοντες κανονισμούς του Α.Π.Θ. και της ακαδημαϊκής δομής που εξυπηρετούν (όπως Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας Εργαστηρίου, Κλινικής κλπ.).
4. Εάν η μεταβίβαση των παγίων στο Α.Π.Θ. δεν κρίνεται σκόπιμη, η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης δύναται να παραχωρεί την χρήση των παγίων σε τρίτους (φυσικά ή νομικά πρόσωπα) μετά από τεκμηριωμένο αίτημα του Ε.Υ. και εφόσον η παραχώρηση δεν αντίκειται στους σκοπούς του Α.Π.Θ. και στο δημόσιο συμφέρον.

## **Κεφάλαιο Δ' – Κανόνες δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς**

### **Άρθρο 66**

#### **Πεδίο εφαρμογής των κανόνων**

1. Στο παρόν κεφάλαιο αποτυπώνονται οι αρχές και οι κανόνες δεοντολογίας, καλής πρακτικής και επαγγελματικής συμπεριφοράς, που διέπουν τα όργανα διοίκησης του

Ε.Λ.Κ.Ε., τα συλλογικά όργανα που συγκροτούνται κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, αλλά και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. (εφεξής χάρη συντομίας, «τα όργανα και το προσωπικό»), κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους ή επ' ευκαιρία αυτών.

2. Η τήρηση των εν λόγω αρχών και κανόνων συνιστά αναγκαία συνθήκη προκειμένου να διασφαλισθεί η φήμη, το κύρος και η αξιοπιστία του Ε.Λ.Κ.Ε., συμβάλλοντας στην εφαρμογή βέλτιστων προτύπων διοίκησης και μειώνοντας παράλληλα τις πιθανότητες τα όργανα και το προσωπικό να αυθαιρετούν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.

## **Άρθρο 67**

### **Τήρηση της αρχής της νομιμότητας**

Τα όργανα και το προσωπικό θα πρέπει να ενεργούν σύμφωνα με το δίκαιο και να εφαρμόζουν τους κανόνες και τις διαδικασίες που προβλέπονται στην ισχύουσα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία καθώς και στις διεθνείς συμβάσεις. Ιδιαίτερα, θα πρέπει να μεριμνούν προκειμένου να διασφαλίζουν ότι οι αποφάσεις και ενέργειές τους είναι σύννομες.

## **Άρθρο 68**

### **Τήρηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης - Απουσία διακρίσεων**

1. Τα μέλη των οργάνων και το προσωπικό απολαμβάνουν του δικαιώματος και παράλληλα υποχρεούνται να σέβονται το αντίστοιχο δικαίωμα της ίσης μεταχείρισης, χωρίς καμία μορφή άμεσης, έμμεσης ή άλλης διάκρισης (φυλετικής, εθνικής, γλωσσικής, θρησκευτικής, πολιτικής, φιλοσοφικής, υγείας - σωματικής ικανότητας οικονομικής ή/και κοινωνικής κατάστασης, φύλου, γενετήσιου προσανατολισμού κ.λπ.), αποφεύγοντας ενέργειες που συνιστούν ή υποδηλώνουν εύνοια, προκατάληψη ή αρνητική προδιάθεση.

2. Τα μέλη των οργάνων και το προσωπικό θα πρέπει να αντιμετωπίζουν τους ευρισκόμενους στην ίδια κατάσταση με τον ίδιο τρόπο, αποφεύγοντας κάθε ενέργεια που μπορεί να χαρακτηριστεί αθέμιτη διακριτική μεταχείριση. Εάν υπάρχει διαφορά μεταχείρισης, θα πρέπει να διασφαλίζεται ότι αυτή δικαιολογείται από τα αντικειμενικά χαρακτηριστικά της συγκεκριμένης υπόθεσης.

## **Άρθρο 69**

### **Απουσία κατάχρησης εξουσίας**

1. Τα όργανα και το προσωπικό θα πρέπει να απέχουν από οποιαδήποτε πράξη, η οποία συνιστά εκμετάλλευση της θέσης τους.

2. Οι εξουσίες ασκούνται αποκλειστικά για τους σκοπούς για τους οποίους έχουν μεταβιβασθεί.

## **Άρθρο 70**

### **Τήρηση της αρχής της αμεροληψίας – αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων**

1. Τα όργανα και το προσωπικό, κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, θα πρέπει να είναι αμερόληπτα και ανεξάρτητα. Για τον λόγο αυτό θα πρέπει να παρέχουν εγγυήσεις αμερόληπτης κρίσης και να απέχουν από αυθαίρετες ενέργειες.
2. Τα όργανα και το προσωπικό θα πρέπει να απέχουν από οποιαδήποτε ενέργεια στην οποία ανακύπτει θέμα σύγκρουσης συμφερόντων. Ειδικότερα, θα πρέπει να απέχουν από οποιαδήποτε κρίση στην οποία εμπλέκονται οι ίδιοι προσωπικά ή τα στενά με αυτούς συνδεδεμένα πρόσωπα της οικογένειάς τους ή από την οποία αποκομίζουν ή ίδιοι ή τα πιο πάνω πρόσωπα, οικονομικό ή άλλο όφελος. Επίσης, στις περιπτώσεις κατά τις οποίες αναγνωρίζουν ότι τα προσωπικά τους συμφέροντα, άμεσα ή έμμεσα, έρχονται σε σύγκρουση με τα συμφέροντα του Ε.Λ.Κ.Ε. οφείλουν να ζητούν την εξαίρεσή τους από τις συγκεκριμένες διαδικασίες.
3. Ειδικότερα, τα μέλη των οργάνων θα πρέπει να απέχουν από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης ή πρότασης εφόσον: α. η ικανοποίηση προσωπικού συμφέροντός τους συνδέεται με την έκβαση της υπόθεσης, ή έχουν σχέση συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας με κάποιον από τους ενδιαφερομένους, ή γ. έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιάζουσα σχέση ή εχθρότητα με τους ενδιαφερομένους.
4. Τα μέλη του προσωπικού, για το χρονικό διάστημα που διαρκεί η σύμβασή τους με τη Μ.Ο.Δ.Υ., δεν θα πρέπει να απασχολούνται με οποιαδήποτε σχέση σε άλλα έργα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. Σε περίπτωση που σε κάποιο έργο που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. απασχολείται, απασχοληθεί ή είναι Ε.Υ. σύζυγος ή συγγενής α' ή β' βαθμού, θα πρέπει να το δηλώσουν άμεσα και δεν θα πρέπει να εμπλακούν στη διαχείρισή του.
5. Τα μέλη του προσωπικού, για το χρονικό διάστημα που διαρκεί η σύμβασή τους με τη Μ.Ο.Δ.Υ., δεν θα πρέπει να ασκούν οποιουδήποτε είδους επιχειρηματική δραστηριότητα, ατομικώς ή μέσω εταιρίας, όμοια ή παρεμφερή με τη δραστηριότητα που ασκεί ο Ε.Λ.Κ.Ε., και να συμμετέχουν με οποιονδήποτε τρόπο στο κεφάλαιο ή στη διοίκηση νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου της ημεδαπής ή της αλλοδαπής με όμοια ή παρεμφερή δραστηριότητα με τη δραστηριότητα που ασκεί ο Ε.Λ.Κ.Ε. καθώς και με όμοιο ή παρεμφερή σκοπό με το σκοπό του Ε.Λ.Κ.Ε.
6. Κατ' εξαίρεση, μέλος του προσωπικού δύναται να απασχολείται ως ερευνητής σε έργο του Ε.Λ.Κ.Ε. μετά από απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και εφόσον πληρούνται τα αναγκαία εχέγγυα αμεροληψίας.
7. Η Μ.Ο.Δ.Υ. παρέχει προς τους Ε.Υ. συμβουλευτικές υπηρεσίες για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την παρακολούθηση των έργων. Η παροχή υπηρεσιών διοικητικής-γραμματειακής υποστήριξης απαγορεύεται, προς αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων (κατ' εφαρμογή της γενικής αρχής μη ταύτισης ελέγχοντος και ελεγχόμενου).

## **Άρθρο 71**

### **Υποχρέωση εχεμύθειας - εμπιστευτικότητας**

1. Τα μέλη των οργάνων και το προσωπικό πρέπει να τηρούν απόλυτη εχεμύθεια σχετικά με στοιχεία, πληροφορίες ή υλικό που θα περιέλθουν σε γνώση τους στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους ή της απασχόλησής τους ή επ' ευκαιρία αυτών. Ως εμπιστευτικά και απόρρητα θεωρούνται κάθε πληροφορία ή δεδομένα που λαμβάνουν γνώση, συμπεριλαμβανομένων, χωρίς περιορισμό, των προσωπικών δεδομένων, των

βάσεων δεδομένων που διαχειρίζεται το Α.Π.Θ., του περιεχομένου αυτών, ιδεών, ευρημάτων, έρευνας, προδιαγραφών, διαδικασιών, τεχνικών, αλγορίθμων, αρχιτεκτονικών, τεχνογνωσίας, εφευρέσεων, προτάσεων ερευνητικών έργων, σχεδιασμού, σχεδίων, σχηματισμών, κειμένων, εγχειριδίων, εκθέσεων, φωτογραφιών, δειγμάτων, προγραμμάτων, πηγαίου κώδικα, πρωτοτύπων, λιστών ασθενών, οικονομικών στοιχείων ή εργασιών σε εξέλιξη, είτε οι πληροφορίες αυτές αποκαλύπτονται άμεσα είτε έμμεσα, ασχέτως της μορφής ή του μέσου, προφορικά, οπτικά ή ηλεκτρονικά ή και έγγραφα, συμπεριλαμβανομένων, χωρίς περιορισμό, οποιουδήποτε γραπτού ή εκτυπωμένου κειμένου, δειγμάτων, ή οποιασδήποτε μορφής αποκάλυψη τέτοιων εμπιστευτικών πληροφοριών που επιλέγει το Α.Π.Θ.

2. Η παραπάνω υποχρέωση εξακολουθεί να ισχύει και μετά την παύση της θητείας τους ή της απασχόλησής τους. Η υποχρέωση εμπιστευτικότητας δεν ισχύει για οποιαδήποτε δεδομένα ή πληροφορίες βρίσκονται ή περιέρχονται στη δημόσια σφαίρα.

## **Άρθρο 72**

### **Προστασία προσωπικών δεδομένων - Ιδιωτικότητα**

Τα όργανα του Ε.Λ.Κ.Ε. και το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. δεσμεύονται για την προστασία της ιδιωτικής ζωής, αλλά και για την προστασία των ατόμων από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με την εθνική και ενωσιακή νομοθεσία. Η συλλογή, τήρηση, επεξεργασία και χρήση προσωπικών δεδομένων επιτρέπεται μόνο όπου απαιτείται από το νόμο ή το κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης των έργων, ενώ απαγορεύεται η διαβίβαση των δεδομένων σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα. Σε κάθε περίπτωση, ο Ε.Λ.Κ.Ε. εφαρμόζει τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφαλείας, την πολιτική προστασίας και κάθε σχετική οδηγία του Α.Π.Θ. για την προστασία της εμπιστευτικότητας, της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των προσωπικών δεδομένων.

## **Άρθρο 73**

### **Ακεραιότητα - Υπευθυνότητα – επαγγελματισμός**

1. Τα όργανα και το προσωπικό θα πρέπει να αποφεύγουν κάθε ενέργεια, η οποία θα μπορούσε να θέσει σε αμφισβήτηση την εντιμότητα, την προσήλωση στο καθήκον ή την ηθική τους ακεραιότητα. Σε περίπτωση αμφιβολίας, θα πρέπει να αποφεύγουν κάθε πράξη που θα μπορούσε να δημιουργήσει υπόνοιες ότι παραβιάζουν το νόμο ή τις ηθικές αρχές που πρέπει να διέπουν τις ενέργειές τους.

2. Τα όργανα και το προσωπικό θα πρέπει:

α. να συμπεριφέρονται με ήθος, ευγένεια και αξιοπρέπεια,

β. να ενημερώνονται διαρκώς για τις εξελίξεις που σημειώνονται στον επαγγελματικό τους χώρο και να διατηρούν την επαγγελματική τους γνώση και ικανότητα στο επίπεδο που απαιτείται,

γ. να συμβάλλουν στη δημιουργία ενός υγιούς και ήρεμου εργασιακού περιβάλλοντος, με την καλλιέργεια κλίματος εμπιστοσύνης και σεβασμού,

δ. να προσαρμόζονται στις πραγματικές συνθήκες που επιβάλλουν οι ανάγκες της εργασίας τους,

ε. να αναπτύσσουν πρωτοβουλίες, εντός των ορίων της νομιμότητας και της ιεραρχίας,

στ. να καλλιεργούν, με κάθε τρόπο, το αίσθημα εμπιστοσύνης των συναλλασσόμενων και

ζ. να διασφαλίζουν τη συνέχεια της διοικητικής δράσης και να μεριμνούν για την ενότητα του Ε.Λ.Κ.Ε. Η επίκληση αλλαγών στα όργανα ή στο προσωπικό δεν μπορεί να προβάλλεται ως λόγος για τη μη διεκπεραίωση ή την καθυστέρηση διεκπεραίωσης μιας υπόθεσης.

#### **Άρθρο 74**

#### **Χρήση των κτιριακών υποδομών και των λοιπών περιουσιακών στοιχείων του Ε.Λ.Κ.Ε. και του Α.Π.Θ.**

1. Ο σεβασμός και η προστασία των κτιριακών υποδομών, καθώς και του συνόλου των περιουσιακών στοιχείων του Ε.Λ.Κ.Ε. και του Α.Π.Θ. συνιστά θεμελιώδη υποχρέωση όλων. Αντιστοίχως, υποχρέωση όλων είναι να αναφέρουν κάθε φθορά ή καταστροφή των στοιχείων αυτών.

2. Τα μέλη των οργάνων και το προσωπικό οφείλουν να προστατεύουν τα περιουσιακά στοιχεία του Ε.Λ.Κ.Ε. και του Α.Π.Θ. από καταστροφή ή ανεπιθύμητη χρήση, ακολουθώντας παράλληλα τους κανόνες ασφαλείας.

3. Οι παρεχόμενες μηχανογραφικές εφαρμογές, υπηρεσίες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, διαδικτύου, συσκευές τηλεφώνου κλπ. θα πρέπει να χρησιμοποιούνται για θέματα που συνδέονται με την άσκηση των υπηρεσιακών καθηκόντων. Οποιαδήποτε προσωπική χρήση θα πρέπει να διατηρείται μέσα στο πλαίσιο των αρχών και της ηθικής που πρεσβεύει ο Ε.Λ.Κ.Ε.

4. Απαγορεύεται η τοποθέτηση και χρήση σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές του Ε.Λ.Κ.Ε. λογισμικών προγραμμάτων, η προμήθεια των οποίων δεν έχει εγκριθεί από τα αρμόδια όργανα διοίκησής του.

#### **Άρθρο 75**

#### **Λοιπές υποχρεώσεις της Διοίκησης**

Τα όργανα της διοίκησης του Ε.Λ.Κ.Ε. θα πρέπει να διασφαλίζουν καλές και ασφαλείς συνθήκες εργασίας, παρέχοντας ίσα δικαιώματα και ευκαιρίες σε όλα τα μέλη του προσωπικού. Επιπλέον, θα πρέπει να επενδύουν στη διαρκή βελτίωση των δεξιοτήτων του προσωπικού της Μ.Ο.Δ.Υ. και να ενθαρρύνουν τη διά βίου εκπαίδευση και επιμόρφωσή του, οργανώνοντας προγράμματα επιμόρφωσης και ανάπτυξης του και παρέχοντας εκπαιδευτικές ευκαιρίες με βάση την εκάστοτε ισχύουσα πολιτική.

### **ΜΕΡΟΣ IV**

## **ΟΔΗΓΟΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ**

### **Κεφάλαιο Α' – Πολιτική και διαδικασίες μεταφοράς τεχνολογίας**

## **Άρθρο 76**

### **Έννοια - Πολιτική – Σκοποί Μεταφοράς Τεχνολογίας**

1. Ως μεταφορά τεχνολογίας ορίζεται κάθε πράξη οικονομικής δραστηριότητας, που έχει ως σκοπό την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της ερευνητικής δραστηριότητας και τεχνογνωσίας του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού του ιδρύματος (Α.Π.Θ.) και του Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς και των φοιτητών όλων των κύκλων σπουδών του ιδρύματος.
2. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. εξασφαλίζει την προστασία και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της ερευνητικής δραστηριότητας προς όφελος της πανεπιστημιακής κοινότητας του Α.Π.Θ. και με γνώμονα το δημόσιο συμφέρον, τηρουμένων των συμβατικών όρων και των ειδικών κανονιστικών πλαισίων διαχείρισης των έργων που διαχειρίζεται.
3. Η πολιτική του Ε.Λ.Κ.Ε. θεραπεύει τους ακόλουθους σκοπούς:
  - α. την προστασία της νέας και χρήσιμης γνώσης που προκύπτει από την ερευνητική δραστηριότητα του Α.Π.Θ. με την κατοχύρωση των δικαιωμάτων Διανοητικής Ιδιοκτησίας, την εν γένει έκδοση τίτλων βιομηχανικής ιδιοκτησίας (Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας, Πιστοποιητικών Υποδειγμάτων Χρησιμότητας, Βιομηχανικών Σχεδίων), ή με τη λήψη των κατάλληλων μέτρων για τη διασφάλιση του απορρήτου της τεχνογνωσίας.
  - β. τη σύσταση Ειδικών Επιτροπών Εμπειρογνομόνων για την αξιολόγηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων, που παράγονται εντός της Πανεπιστημιακής Κοινότητας, με γνωμοδοτικό ρόλο και σκοπό την υποβοήθηση των αρμόδιων πανεπιστημιακών οργάνων στη λήψη των σχετικών αποφάσεων,
  - γ. τη διάχυση/δημοσίευση της νέας γνώσης-πληροφορίας, καθώς και των αποτελεσμάτων των δραστηριοτήτων έρευνας και ανάπτυξης, εφόσον δε θίγονται δικαιώματα προστασίας και κατοχύρωσης δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας,
  - δ. την εξέταση/προώθηση όλων των μηχανισμών εκμετάλλευσης, καθώς και τη σύναψη συμβάσεων με τον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα με σκοπό την εκμετάλλευση και εμπορική αξιοποίηση της νέας γνώσης (συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας, όπως παραχώρηση/χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης (licensing), δημιουργία τεχνοβλαστών κ.ά).
  - ε. την αξιοποίηση των εσόδων, που προέρχονται από την μεταβίβαση προϊόντων διανοίας ή την παραχώρηση αδειών εκμετάλλευσης / χρήσης, για χρηματοδότηση της ερευνητικής και εκπαιδευτικής δραστηριότητας.

## **Άρθρο 77**

### **Ο ρόλος του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας**

1. Το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας, ενταγμένο στην οργανωτική δομή της Μ.Ο.Δ.Υ., έχει ως αντικείμενο την υλοποίηση της πολιτικής μεταφοράς τεχνολογίας του Ε.Λ.Κ.Ε. και την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας στο Α.Π.Θ. προς όφελος του κοινωνικού συνόλου και της οικονομίας μέσω διαδικασιών, που είναι συνεπείς με τις αρχές λειτουργίας των δημόσιων πανεπιστημίων και τις αρχές της ακαδημαϊκής δεοντολογίας. Στο πλαίσιο αυτό, το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας υποστηρίζει τις εξής δράσεις:
  - α. Συμβουλευτικές υπηρεσίες διαχείρισης και προστασίας των Δικαιωμάτων Διανοητικής Ιδιοκτησίας (ΔΔΙ) με σκοπό την επιχειρηματική ωρίμανση των

ερευνητικών αποτελεσμάτων και την αναζήτηση πόρων για την τεχνολογική ωρίμανση και αξιοποίησή τους,

**β.** Καταγραφή και προβολή των ερευνητικών αποτελεσμάτων, ιδίως μέσω της διαμόρφωσης προωθητικού υλικού και της ένταξής τους σε βάσεις τρίτων (τεχνολογικής διαμεσολάβησης),

**γ.** Παροχή εξειδικευμένης τεχνολογικής πληροφόρησης αναφορικά με τις προοπτικές αξιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων και των τίτλων προστασίας της διανοητικής ιδιοκτησίας

**δ.** Συμβουλευτικές υπηρεσίες για τη δημιουργία εταιρειών τεχνοβλαστών (spin-off),

**ε.** Επιχειρηματική καθοδήγηση ερευνητικών ομάδων για την προώθηση της καινοτομίας και της επιχειρηματικότητας,

**στ.** Συμμετοχή σε διαπραγματεύσεις εμπορικής αξιοποίησης της Διανοητικής Ιδιοκτησίας του φορέα.

**ζ.** Ευαισθητοποίηση και βελτίωση των βασικών δεξιοτήτων σε θέματα διανοητικής ιδιοκτησίας και μεταφοράς γνώσης μέσω διοργάνωσης σεμιναρίων, εργαστηρίων, συναντήσεων για την ενημέρωση, εκπαίδευση και επιμόρφωση της πανεπιστημιακής κοινότητας για την αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων,

**η.** Δικτύωση και υποστήριξη συνεργασιών με επιχειρήσεις, ιδιωτικά και δημόσια ιδρύματα, για την ανάπτυξη της βιομηχανικής έρευνας,

**θ.** Συνεργασία με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς με σκοπό τη διερεύνηση των δυνατοτήτων αξιοποίησης ερευνητικών αποτελεσμάτων.

## **Άρθρο 78**

### **Τρόποι μεταφοράς τεχνολογίας**

Η μεταφορά τεχνολογίας επιτυγχάνεται με δύο τρόπους: α) με τη σύναψη συμβάσεων μεταφοράς τεχνολογίας και β) με την ίδρυση τεχνοβλαστών (εταιριών spin off).

## **Άρθρο 79**

### **Συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας**

1. Με τη σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας μεταβιβάζεται ή παραχωρείται η άδεια χρήσης και εκμετάλλευσης κάθε είδους επιστημονικής γνώσης, πληροφορίας και εν γένει τεχνογνωσίας (σχέδια, μελέτες, συμβουλές, υπηρεσίες τεχνικής βοήθειας, πίνακες, πρότυπα, μέθοδοι, τεχνογνωσία, εφαρμογές κ.ά.), που μπορεί να έχει πρακτική εφαρμογή σε οποιονδήποτε τομέα οικονομικής ή μη οικονομικής δραστηριότητας. Η σύμβαση είναι κατ' ελάχιστον τριμερής και συνάπτεται μεταξύ του Ε.Λ.Κ.Ε. (ως δότη της παραχωρούμενης γνώσης), του δημιουργού της παραχωρούμενης γνώσης και του αποδέκτη της παραχωρούμενης γνώσης (φυσικό ή νομικό πρόσωπο).

2. Η διαδικασία σύναψης Σύμβασης Μεταφοράς Τεχνολογίας ξεκινά με την υποβολή του τυποποιημένου εντύπου της Μ.Ο.Δ.Υ. περί γνωστοποίησης Εφεύρεσης ή/και Ερευνητικών Αποτελεσμάτων στο Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας. Ενδιαφερόμενος μπορεί να είναι οποιοδήποτε μέλος του διδακτικού/ερευνητικού και πάσης φύσης επιστημονικού προσωπικού του Α.Π.Θ. και του Ε.Λ.Κ.Ε., φοιτητές όλων των κύκλων σπουδών του ιδρύματος, καθώς και τρίτοι εξωτερικοί/επιστημονικοί συνεργάτες και εν



γένει ερευνητές σύμφωνα με τις διατάξεις της οικείας νομοθεσίας, εφόσον η τεχνολογία δημιουργήθηκε εντός της πανεπιστημιακής κοινότητας. Το έντυπο συνοδεύεται υποχρεωτικά από έκθεση σκοπιμότητας – βιωσιμότητας, που εστιάζει στην σκοπιμότητα της μεταφοράς της συγκεκριμένης τεχνολογίας, στα αναμενόμενα οφέλη για την πανεπιστημιακή κοινότητα και το κοινωνικό σύνολο, στην αναμενόμενη επιτυχία του εγχειρήματος (λόγω π.χ. της ικανοποιητικής οργάνωσης και οικονομικής φερεγγυότητας του προτεινόμενου αποδέκτη της τεχνολογίας) κ.α. Το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας ελέγχει το περιεχόμενο της επικείμενης συμφωνίας και συντονίζει τις αναγκαίες διαπραγματεύσεις για τη μελλοντική συνεργασία. Το τελικό σχέδιο της Σύμβασης Μεταφοράς Τεχνολογίας και οι επιμέρους όροι αυτής εγκρίνονται από το αρμόδιο Επταμελές Όργανο Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.. Μετά τη σύναψή της και εντός ενός (1) μηνός, η σύμβαση καταχωρείται στο ειδικό μητρώο του Οργανισμού Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας.

**3.** Η Σύμβαση Μεταφοράς Τεχνολογίας πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τους ακόλουθους όρους :

**α.** Το ακριβές αντικείμενο της μεταφοράς τεχνολογίας, και ειδικότερα αν πρόκειται για μεταβίβαση του δικαιώματος διανοητικής ιδιοκτησίας ή για παραχώρηση άδειας χρήσης και εκμετάλλευσής του.

**β.** Τη διάρκεια της Σύμβασης, εφόσον πρόκειται για παραχώρηση άδειας χρήσης και εκμετάλλευσής.

**γ.** Τον αποκλειστικό ή μη χαρακτήρα της παραχώρησης. Στις περιπτώσεις ανακαλύψεων – εφευρέσεων ή εν γένει ερευνητικών αποτελεσμάτων, που μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε πολλαπλούς τομείς της οικονομίας ή που είναι αποτελέσματα βασικής έρευνας και μπορούν να θεωρηθούν ως βάση για την ανάπτυξη νέων τεχνολογιών, προκρίνεται η σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας να είναι μη αποκλειστικού χαρακτήρα. Αντίθετα, σε περιπτώσεις ανακαλύψεων – εφευρέσεων ή εν γένει ερευνητικών αποτελεσμάτων, που απαιτούν ιδιαίτερα σημαντική προσπάθεια και επένδυση ώστε να καταλήξουν στην αγορά ή βρίσκονται σε εμβρυικό στάδιο, προκρίνεται σύναψη σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας αποκλειστικού χαρακτήρα.

**δ.** Το εύλογο αντάλλαγμα του Ε.Λ.Κ.Ε. και του Δημιουργού για τη μεταβίβαση ή παραχώρηση της διανοητικής ιδιοκτησίας. Το εύλογο αντάλλαγμα μπορεί να συνίσταται στην κάλυψη του κόστους απόκτησης ή συντήρησης ενός διπλώματος ευρεσιτεχνίας, στην καταβολή ετήσιων ανταποδοτικών τελών, στην καταβολή ανταλλακτικών δικαιωμάτων (royalties) από την εμπορική εκμετάλλευση του προϊόντος διανοητικής ιδιοκτησίας ή και σε συνδυασμό των παραπάνω περιπτώσεων.

**ε.** Οριοθέτηση της χρήσης του ονόματος του Α.Π.Θ. ως πανεπιστημιακής υποδομής από την οποία προέρχεται η μεταφερόμενη τεχνολογία.

**4.** Τα έσοδα που προκύπτουν από μία Σύμβαση Μεταφοράς Τεχνολογίας κατατίθενται στον Ε.Λ.Κ.Ε. και κατανέμονται μεταξύ του Ε.Λ.Κ.Ε. και των Δημιουργών του προϊόντος διανοητικής ιδιοκτησίας κατά τα ποσοστά συνιδιοκτησίας τους, αφού αφαιρεθούν πρώτα όλες οι δαπάνες στις οποίες υποβλήθηκε ο Ε.Λ.Κ.Ε. πριν τη σύναψη της σύμβασης (όπως ενδεικτικώς, τέλη κατοχύρωσης και προστασίας, έξοδα παράστασης, δικηγορικές αμοιβές, αμοιβές συμβούλων κ.ά συναφή έξοδα).

**5.** Τα έσοδα της προηγούμενης παραγράφου με δικαιούχο τον Ε.Λ.Κ.Ε. συνιστούν ίδιους πόρους του σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ.3 περ.ε' του παρόντος Οδηγού και διατίθενται σύμφωνα με τα άρθρα 6 επ. αυτού.

## **Άρθρο 80**

### **Τεχνοβλαστοί (Spin-off εταιρίες)**

1. Ως τεχνοβλαστός του Α.Π.Θ. ορίζεται κάθε νομικό πρόσωπο με τη μορφή κεφαλαιουχικής εταιρίας, που συστήνεται για την εμπορική αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων της επιστημονικής έρευνας, που παρήχθησαν στις εγκαταστάσεις και υποδομές του πανεπιστημιακού ιδρύματος από μέλη του διδακτικού και πάσης φύσης επιστημονικού προσωπικού του Α.Π.Θ. και του Ε.Λ.Κ.Ε. ή τρίτους ή εν γένει ερευνητές κατά τις διατάξεις της οικείας νομοθεσίας. Η διάρκεια της ζωής μίας εταιρίας-τεχνοβλαστού ορίζεται από τη διάρκεια της Σύμβασης Μεταφοράς Τεχνογνωσίας και Παραχώρησης Δικαιωμάτων (Σύμβαση τεχνοβλαστού) μεταξύ του Ε.Λ.Κ.Ε. Α.Π.Θ. και της εταιρίας-τεχνοβλαστού, σύμφωνα με την οικεία νομοθεσία.
2. Αρμόδιο όργανο για τη λήψη της απόφασης ίδρυσης του τεχνοβλαστού είναι το Πρυτανικό Συμβούλιο του Α.Π.Θ. μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., εκτός αν άλλως ορίζεται στην οικεία νομοθεσία περί τεχνοβλαστών.
3. Το Α.Π.Θ. δύναται να συμμετέχει ως εταίρος στον τεχνοβλαστό, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην οικεία νομοθεσία. Η εταιρική συμμετοχή πραγματοποιείται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε., ο οποίος ως φορέας εμπορικής εκμετάλλευσης των ερευνητικών προγραμμάτων και αποτελεσμάτων και ιδιότυπο θεσμικό όργανο άρρηκτα συνδεδεμένο με το Α.Ε.Ι., καθίσταται εταίρος στον τεχνοβλαστό εκπροσωπώντας με τη συμμετοχή του το πανεπιστημιακό ίδρυμα. Η εταιρική συμμετοχή του Ε.Λ.Κ.Ε. μπορεί να έχει τη μορφή χρηματικής εισφοράς ή εισφοράς σε είδος (ως είδος νοούμενου του αποτελέσματος της ερευνητικής δραστηριότητας ή/και της τεχνογνωσίας), η χρήση του οποίου εισφέρεται στο εταιρικό σχήμα.
4. Αν το Α.Π.Θ. δεν επιθυμεί να συμμετάσχει με εταιρικό κεφάλαιο στον υπό δημιουργία τεχνοβλαστό, η σύνδεσή του με αυτόν θα έχει τη μορφή της παραχώρησης της χρήσης ή μεταβίβασης της παραχθείσας τεχνογνωσίας (ανακάλυψης, εφεύρεσης, ερευνητικού αποτελέσματος, τεχνογνωσίας) βάσει έγγραφης συμφωνίας (Σύμβαση τεχνοβλαστού), που συνάπτεται μεταξύ του Ε.Λ.Κ.Ε., του δημιουργού/ών και του υπό ίδρυση τεχνοβλαστού και προσδιορίζει τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο 79 παρ.3 του παρόντος καθώς και στην οικεία νομοθεσία. Ειδικά για την περίπτωση που ο δημιουργός της παραχωρούμενης γνώσης είναι και εταίρος στον τεχνοβλαστό, παραιτείται του δικαιώματός του για τη λήψη του αναλογούντος ποσοστού ανταποδοτικών τελών, που οφείλει να καταβάλει ο τεχνοβλαστός στον Ε.Λ.Κ.Ε. για την εκμετάλλευση του προϊόντος διανοίας με βάση τα ποσοστά συνιδιοκτησίας που ορίζονται κατωτέρω στο άρθρο 85Α παρ.5.
5. Τα φυσικά πρόσωπα του άρθρου 79 παρ.2 μπορούν να συμμετέχουν με οποιαδήποτε ιδιότητα σε τεχνοβλαστό, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις της οικείας νομοθεσίας και του παρόντος οδηγού.
6. Ο τεχνοβλαστός μπορεί να εγκατασταθεί σε χώρους ή να χρησιμοποιεί υποδομές του Α.Π.Θ. μετά από έγκριση του αρμόδιου οργάνου του ιδρύματος και σύμφωνα με τους εσωτερικούς του κανονισμούς. Οι όροι χρήσης και εγκατάστασης καθορίζονται σε σχετική έγγραφη συμφωνία των μερών.

## **Άρθρο 81**

## **Διαδικασία Ίδρυσης Τεχνοβλαστού (Spin-Off εταιρίας) και παρακολούθηση λειτουργίας του**

1. Η ίδρυση τεχνοβλαστού εκκινεί με την υποβολή αίτησης για την ίδρυση εταιρίας τεχνοβλαστού από τους ενδιαφερόμενους ερευνητές (τα φυσικά πρόσωπα του άρθρου 79 παρ.2) προς το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας, που περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

α. Αίτημα ίδρυσης και ενδιαφερόμενοι συνιδρυτές

β. Σαφής προσδιορισμός των αποτελεσμάτων έρευνας που προτείνονται προς αξιοποίηση μέσω του τεχνοβλαστού και των φυσικών προσώπων που συμμετείχαν στην παραγωγή των αποτελεσμάτων έρευνας ως ερευνητές, καθώς και των φορέων από τους οποίους αυτοί προέρχονται

γ. Κλάδο ή κλάδους αγοράς επί της οποίας προτείνεται να δραστηριοποιηθεί ο τεχνοβλαστός

Η αίτηση συνοδεύεται υποχρεωτικά από το τυποποιημένο έντυπο επιχειρηματικού σχεδίου του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας .

2. Εν συνεχεία ακολουθείται η ακόλουθη διαδικασία:

α. Συμβουλευτική επιχειρηματικής ωρίμανσης από το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας

β. Υποβολή έκθεσης αξιολόγησης της πληρότητας και της βιωσιμότητας του επιχειρησιακού σχεδιασμού από το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης

γ. Σύνταξη σχεδίου σύμβασης τεχνοβλαστού σύμφωνα με την οικεία νομοθεσία από το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης και επαρκής ρύθμιση των Δικαιωμάτων Διανοητικής Ιδιοκτησίας των εμπλεκόμενων μερών / ερευνητών σε σχέση με την τεχνογνωσία που μεταφέρεται

δ. Διατύπωση γνώμης από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης και διαβίβασή της προς το Πρυτανικό Συμβούλιο

ε. Έγκριση από το Πρυτανικό Συμβούλιο της ίδρυσης του τεχνοβλαστού, της ενδεχόμενης συμμετοχής του Α.Π.Θ. ως εταίρου, της συμμετοχής των ενδιαφερόμενων ερευνητών ως εταίρων καθώς και της ενδεχόμενης συμμετοχής τους στη διοίκησή του σύμφωνα με την οικεία νομοθεσία.

ζ. Σύναψη σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας (Σύμβαση τεχνοβλαστού) μεταξύ Ε.Λ.Κ.Ε. Α.Π.Θ. και όλων των εμπλεκόμενων μερών.

3. Το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας παρακολουθεί την λειτουργία του τεχνοβλαστού σύμφωνα με το καταστατικό του ή τη σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας που έχει υπογραφεί με τον Ε.Λ.Κ.Ε καθώς και την καταβολή των ανταποδοτικών τελών (royalties) ή των μερισμάτων στον Ε.Λ.Κ.Ε. και υποβάλει εισηγήσεις στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης σε περίπτωση που διαπιστώνει μη σύννομη λειτουργία ή παραβίαση των συμβατικών όρων.

### **Άρθρο 82**

#### **Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Τεχνοβλαστού**

1. Ο τεχνοβλαστός του Α.Π.Θ. απολαμβάνει των εξής δικαιωμάτων:

α. Χρήση του προϊόντος διανοίας που περιγράφεται στη σύμβαση μεταφοράς τεχνολογίας ή συμπεριλαμβάνεται στην εταιρική εισφορά σε είδος.

β. Προβολή μέσω των καναλιών επικοινωνίας του Α.Π.Θ., καθώς και των θεματικών δράσεων του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας

γ. Υποστήριξη στα πρώτα στάδια από το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας (Επιχειρηματικό Σχέδιο, Προετοιμασία για αναζήτηση χρηματοδότησης, Δικτύωση κ.α.)

δ. Χρήση του χαρακτηρισμού «Τεχνοβλαστός Α.Π.Θ.» μαζί με την επωνυμία ή το διακριτικό σήμα της εταιρίας.

2. Ο τεχνοβλαστός έχει την υποχρέωση να τηρεί τους όρους της σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας ή του Καταστατικού αντίστοιχα, και να καταβάλει το συμφωνημένο οικονομικό αντάλλαγμα ή τα προβλεπόμενα μερίσματα. Για το σκοπό αυτό οφείλει να αποστέλλει ετησίως στον Ε.Λ.Κ.Ε. οικονομικές καταστάσεις που να συμπεριλαμβάνουν όλες τις συναλλαγές που σχετίζονται με τη χρήση της τεχνολογίας που έχει παραχωρηθεί, καθώς και κάθε τροποποίηση του καταστατικού, του εταιρικού κεφαλαίου ή των εταιρικών συμμετοχών.

3. Ο τεχνοβλαστός οφείλει να αποδίδει στον Ε.Λ.Κ.Ε. τα μερίσματα που αναλογούν στην εταιρική του συμμετοχή, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία του εμπορικού και φορολογικού δικαίου.

4. Στην περίπτωση σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας και παραχώρησης δικαιωμάτων στον τεχνοβλαστό, για τον υπολογισμό του καταμερισμού των εσόδων εφαρμόζονται όσα αναφέρονται ανωτέρω στο άρθρο 79 για τις συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας και στην οικεία νομοθεσία.

5. Ο τεχνοβλαστός χρηματοδοτεί τα έξοδα που σχετίζονται με την ίδρυσή του αναλογικά με ίδια μέσα των ιδρυτών/ μετόχων.

6. Η παραβίαση οποιουδήποτε όρου του Καταστατικού ή της σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας παρέχει στον Ε.Λ.Κ.Ε το δικαίωμα να καταγγείλει τη σύμβαση ή να αποχωρήσει από το εταιρικό σχήμα του τεχνοβλαστού.

## **Άρθρο 83**

### **Λογότυπο, Σήμα και Διακριτικά Σημεία**

Τα λογότυπα, σήματα και λοιπά διακριτικά σημεία του Α.Π.Θ., των Εργαστηρίων (και λοιπών ακαδημαϊκών μονάδων), των ερευνητικών ομάδων, καθώς και των λοιπών οργάνων, επιτροπών και υπηρεσιών ανήκουν αποκλειστικά στο Α.Π.Θ. και δεν επιτρέπεται η με οιονδήποτε τρόπο χρήση τους χωρίς την προηγούμενη έγγραφη άδεια και συναίνεση του αρμοδίου οργάνου του Πανεπιστημίου, ανεξαρτήτως του σκοπού της επιχειρούμενης χρήσης για εμπορικούς ή μη λόγους.

## **Κεφάλαιο Β' – Πολιτική διαχείρισης και αξιοποίησης διανοητικής ιδιοκτησίας**

## **Άρθρο 84**

### **Γενικά για τα Δικαιώματα Διανοητικής Ιδιοκτησίας στο Α.Π.Θ.**

1. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. είναι, σύμφωνα με την οικεία νομοθεσία, ιδίως δυνάμει των άρθρ. 51 και 68 του Ν.4485/2017, ο αρμόδιος φορέας για τη διαχείριση και προστασία των δικαιωμάτων διανοητικής (πνευματικής και βιομηχανικής) ιδιοκτησίας, καθώς και για την εμπορική εκμετάλλευση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας και προϊόντων μεταφοράς τεχνολογίας - τεχνογνωσίας, που παράγονται στο πανεπιστήμιο από την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων έργων και την εν γένει ερευνητική δραστηριότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.
2. Ο Ε.Λ.Κ.Ε., ως δικαιούχος φορέας, διατηρεί δικαιώματα επί της κυριότητας ή επί των περιουσιακών δικαιωμάτων των προϊόντων διανοίας που παράγονται εντός της πανεπιστημιακής κοινότητας με χρήση της υλικοτεχνικής υποδομής, των πόρων και των πληροφοριών του Α.Π.Θ. στο πλαίσιο των έργων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. ή/και σε εκτέλεση υπηρεσιακού καθήκοντος ή/και κατά την ερευνητική δραστηριότητα που υλοποιείται από φυσικά πρόσωπα, τα οποία είτε συνδέονται συμβατικά με τον Ε.Λ.Κ.Ε. ή το Α.Π.Θ., είτε παραχωρούν τη διαχείριση των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας τους στον Ε.Λ.Κ.Ε.
3. Δημιουργοί κατά την ανωτέρω έννοια μπορούν να είναι :
  - α. το διδακτικό και πάσης φύσης επιστημονικό και ερευνητικό προσωπικό του Α.Π.Θ. και του Ε.Λ.Κ.Ε.,
  - β. φοιτητές όλων των κύκλων σπουδών,
  - γ. τρίτοι εξωτερικοί/επιστημονικοί συνεργάτες, είτε συμμετέχουν σε ερευνητικές ομάδες, είτε ενεργούν μεμονωμένη έρευνα, με τις διακρίσεις και ειδικότερες περιπτώσεις που αναφέρονται στα παρακάτω κεφάλαια.
4. Ο δημιουργός οφείλει να ενημερώνει τα αρμόδια όργανα του Ε.Λ.Κ.Ε. για το προϊόν διανοητικής ιδιοκτησίας που έχει δημιουργήσει και δύναται να αιτείται τη λήψη των πρόσφορων μέτρων για την προστασία του προϊόντος αυτού. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. διατηρεί το δικαίωμα να ενεργήσει με διαφορετικό τρόπο από αυτόν που αιτείται ο δημιουργός, εφόσον αυτό τεκμηριώνεται με αιτιολογημένη απόφαση του αρμοδίου οργάνου.

## **Άρθρο 85**

### **Βιομηχανική Ιδιοκτησία**

Η βιομηχανική ιδιοκτησία περιλαμβάνει τις εφευρέσεις (Διπλώματα Ευρεσιτεχνίας και Υποδείγματα Χρησιμότητας), τα Σήματα, τα Βιομηχανικά Σχέδια και Υποδείγματα, τις Τοπογραφίες Ημιαγωγών, τις Γεωγραφικές Ενδείξεις και Ονομασίες Προέλευσης, καθώς και τις Φυτικές Ποικιλίες.

## **Άρθρο 85Α**

### **Εφεύρεση**

1. Εφεύρεση θεωρείται οποιαδήποτε ανακάλυψη, υπό την επιφύλαξη των μη επιδεικτικών με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας ανακαλύψεων, η οποία είναι νέα σε σχέση με τη προγενέστερη τεχνική στην οποία αναφέρεται και εμπεριέχει εφευρετική δραστηριότητα, υπό την έννοια ότι παρέχει λύση σε τεχνικό πρόβλημα, μη προφανή

για το μέσο ειδικό της τεχνικής αυτής. Αυτή μπορεί να αφορά μία μέθοδο, ένα προϊόν ή μία διεργασία που επιδέχεται βιομηχανική εφαρμογή.

2. Ειδικότερα σε σχέση με το κριτήριο του νέου μιας εφεύρεσης καθίσταται σαφές ότι οποιαδήποτε δημοσίευση σε επιστημονικό περιοδικό ή ανακοίνωση σε συνέδριο, η οποία είναι προγενέστερη από την ημερομηνία της κατάθεσης μιας αίτησης για χορήγηση Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας, αποτελεί μέρος της προγενέστερης τεχνικής προσκρούοντας σε αυτή, και συνακόλουθα καθιστά μη δυνατή την απονομή του Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας.

3. Τα δικαιώματα επί των παραγόμενων εφευρέσεων καθορίζονται ως κατωτέρω με την επιφύλαξη της εφαρμογής ειδικών συμβατικών ρυθμίσεων στην περίπτωση που η εφεύρεση δημιουργείται στο πλαίσιο συγκεκριμένου χρηματοδοτούμενου έργου, οπότε και υπερισχύουν οι ειδικότεροι κανόνες και όροι της χρηματοδοτούμενης δράσης, ειδικότερα όταν ο χρηματοδότης της έρευνας είναι τρίτος προς τον οποίον υπάρχουν συμβατικές υποχρεώσεις του Ε.Λ.Κ.Ε /Α.Π.Θ.

4. Στην περίπτωση που η εφεύρεση είναι αποτέλεσμα της εκτέλεσης υπηρεσιακού καθήκοντος, ή αποτελεί το προϊόν συμβατικής σχέσης εργαζομένου με εργοδότη για την ανάπτυξη εφευρετικής δράσης ή συμπεριλαμβάνεται στους συμβατικούς όρους σύμβασης έργου ειδική ρύθμιση για τα πνευματικά δικαιώματα, τότε η εφεύρεση θεωρείται «υπηρεσιακή» και ανήκει κατά πλήρη κυριότητα στον Ε.Λ.Κ.Ε. Σε περίπτωση αξιοποίησης της εφεύρεσης με ιδιαίτερα επωφελή τρόπο για τον Ε.Λ.Κ.Ε., ο δημιουργός δικαιούται πρόσθετης εύλογης αμοιβής που καθορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.. Σε κάθε περίπτωση το ηθικό δικαίωμα που δημιουργείται από την πραγματοποίηση της εφεύρεσης και από τη χορήγηση Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας ανήκει στον εφευρέτη.

5. Σε κάθε άλλη περίπτωση, η εφεύρεση που αναπτύσσεται εντός της πανεπιστημιακής κοινότητας με τη χρήση των υλικοτεχνικών υποδομών του Α.Π.Θ., ή/και των πόρων, των μέσων και πληροφοριών που αντλούνται από αυτό, υπάγεται στην κατηγορία των εξαρτημένων εφευρέσεων, και ως εκ τούτου ανήκει από κοινού και στο δημιουργό και στον Ε.Λ.Κ.Ε. κατά ποσοστό 60% και 40%, αντίστοιχα.

## **Άρθρο 85B**

### **Σήμα**

1. Οποιοδήποτε σύμβολο, γραφική παράσταση ή διακριτικό γνώρισμα δύναται να κατοχυρωθεί ως σήμα (trademark), εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις της ελληνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας. Το σήμα μπορεί να χαρακτηρίζει προϊόντα ή υπηρεσίες μιας ερευνητικής ομάδας, ένα ερευνητικό πρόγραμμα ή ένα προϊόν Διανοητικής Ιδιοκτησίας.

2. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. δύναται να καλύψει τις δαπάνες κατοχύρωσης και προστασίας ενός σήματος, σε εθνικό ή ευρωπαϊκό επίπεδο, ύστερα από σχετική αίτηση που υποβάλλεται στο Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας και γνωμοδότηση επ' αυτής, εφόσον αυτό κριθεί σκόπιμο με απόφαση του Επταμελούς Οργάνου Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

3. Το σήμα κατοχυρώνεται στο όνομα του εξής δικαιούχου :

- α. Αν αφορά ερευνητική ομάδα, στο όνομα αυτής προστιθέμενης της φράσης «του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης» αν δεν υπάρχει ήδη,
- β. Αν αφορά ερευνητικό πρόγραμμα, και εφόσον δεν προβλέπεται διαφορετικά από τους κανόνες ή τη σύμβαση χρηματοδότησης της συγκεκριμένης δράσης, στο όνομα του Επιστημονικού Υπεύθυνου και του «Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Α.Π.Θ.», και
- γ. Αν αφορά προϊόν διανοητικής ιδιοκτησίας,
- Στο όνομα του Δημιουργού, αν πρόκειται για προϊόν πνευματικής ιδιοκτησίας, προστιθέμενης της φράσης «Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης»,
  - Στο όνομα του Ε.Λ.Κ.Ε. σε κάθε περίπτωση βιομηχανικής ιδιοκτησίας, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά σε συμβάσεις κατανομής δικαιωμάτων που καταρτίζονται με τρίτους συνιδιοκτήτες του προϊόντος βιομηχανικής ιδιοκτησίας ή σε συμβάσεις εκμετάλλευσης και αξιοποίησης του προϊόντος αυτού.

## **Άρθρο 85Γ**

### **Βιομηχανικό σχέδιο και Υπόδειγμα (Industrial design)**

1. Η εξωτερικά ορατή μορφή ενός προϊόντος ή μέρους αυτού δυσδιάστατου ή τρισδιάστατου χαρακτήρα, η οποία συγκεντρώνει ένα σύνολο χαρακτηριστικών, γραμμές, περιγράμματα, χρώματα μπορεί να προστατευθεί με την καταχώρησή του σε εθνικό ή ευρωπαϊκό επίπεδο. Ένα σχέδιο προστατεύεται αν είναι νέο και έχει ατομικό χαρακτήρα.
2. Σχετικά με την κατανομή των δικαιωμάτων εφαρμόζονται αναλογικά οι κανόνες που ισχύουν για τις εφευρέσεις ανωτέρω στο άρθρο 85Α.

## **Άρθρο 85Δ**

### **Φυτική ποικιλία**

1. Ως «φυτική ποικιλία» ορίζεται ένα φυτικό σύνολο, το οποίο ανήκει στην κατώτερη γνωστή ταξινομική ομάδα βοτανικής και χαρακτηρίζεται από τη δυνατότητα αναπαραγωγής των διακριτών και γενετικών της χαρακτήρων. Το δικαίωμα σε φυτική ποικιλία παρέχει *sui generis* προστασία στο δημιουργό, ανάλογη με εκείνη που έχει ο εφευρέτης-κάτοχος διπλώματος ευρεσιτεχνίας.
2. Τα δικαιώματα στις φυτικές ποικιλίες δεν εκτείνονται σε χρήσεις που αφορούν μη εμπορικούς ή πειραματικούς σκοπούς, ή σε πράξεις που εκτελούνται με σκοπό τη διασταύρωση άλλων ποικιλιών.
3. Η κατοχύρωση προστασίας της φυτικής ποικιλίας γίνεται σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο με βάση την ισχύουσα νομοθεσία ( ο Κανονισμός (ΕΚ) 2100/94 εγκαθιδρύει ένα σύστημα κατοχύρωσης δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας πάνω σε ποικιλίες φυτών με ισχύ σε όλα τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης).
4. Σχετικά με την κατανομή των δικαιωμάτων εφαρμόζονται αναλογικά οι κανόνες που ισχύουν για τις εφευρέσεις ανωτέρω στο άρθρο 85Α.

## **Άρθρο 86**

### **Διαδικασία κατοχύρωσης και αξιοποίησης δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας**

1. Το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας είναι υπεύθυνο για τη διαχείριση της διαδικασίας γνωστοποίησης, προστασίας και αξιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων. Στη διαδικασία αυτή συνδράμουν, εφόσον απαιτείται, το Γραφείο Νομικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε. και Επιτροπές Ειδικών Εμπειρογνομόνων που συστήνονται για το σκοπό αυτό.
2. Η καταγραφή της Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας από το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας γίνεται μέσω του τυποποιημένου εντύπου γνωστοποίησης Εφεύρεσης ή/και Ερευνητικών Αποτελεσμάτων. Αν η εφεύρεση/ερευνητικό αποτέλεσμα έχει προκύψει κατά την υλοποίηση έργου που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε., η καταγραφή της Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας γίνεται με το τυποποιημένο έγγραφο που αφορά την Υποβολή των Παραδοτέων/Τελική έκθεση του έργου.
3. Ο Ε.Λ.Κ.Ε., με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης ύστερα από σχετική εισήγηση του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας, δύναται να αναλάβει το σύνολο ή μέρος των δαπανών για την απόκτηση και συντήρηση τίτλων προστασίας βιομηχανικής ιδιοκτησίας σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο. Η κατοχύρωση ενός δικαιώματος για λογαριασμό του Α.Π.Θ. ή με συνδικαιούχο το Α.Π.Θ. γίνεται στο όνομα «ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ – ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ».
4. Αν ο Ε.Λ.Κ.Ε. αποφασίσει την κάλυψη του συνόλου των δαπανών για την απόκτηση και συντήρηση τίτλων προστασίας βιομηχανικής ιδιοκτησίας απαιτείται η σύναψη Σύμβασης Κατανομής και Μεταβίβασης Δικαιωμάτων μεταξύ του Ε.Λ.Κ.Ε. και του δημιουργού με την οποία μεταβιβάζεται από το δημιουργό προς τον Ε.Λ.Κ.Ε. το ποσοστό συγκυριότητας και τα δικαιώματά του επί του νέου προϊόντος διανοίας, ώστε ο Ε.Λ.Κ.Ε. να καθίσταται μοναδικός κύριος αυτού και να δύναται να προχωρήσει αυτοτελώς στη διαδικασία κατάθεσης και κατοχύρωσής του. Ο Δημιουργός δηλώνεται με την ιδιότητά του αυτή στα αντίστοιχα πεδία των σχετικών αιτήσεων, διατηρεί δε δικαιώματα επί των εσόδων από την τυχόν αξιοποίηση του προϊόντος διανοίας, με βάση τα ποσοστά που προβλέπονται στο άρθρο 85B.
5. Το χρονικό διάστημα χρηματοδότησης των δαπανών κατοχύρωσης και διατήρησης της προστασίας των τίτλων βιομηχανικής ιδιοκτησίας από τον Ε.Λ.Κ.Ε. δεν μπορεί να υπερβαίνει τα πέντε (5) έτη από την πληρωμή του πρώτου τέλους ανανέωσης της προστασίας στη χώρα κατάθεσης της σχετικής αίτησης, εφόσον το προϊόν διανοητικής ιδιοκτησίας δεν έχει αξιοποιηθεί εμπορικά. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατόπιν τεκμηριωμένου αιτήματος του Δημιουργού και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, η χρηματοδότηση μπορεί να παρατείνεται ανά έτος ή και περισσότερο, προκειμένου να μην απολεσθεί η δυνατότητα αξιοποίησης του τίτλου.
6. Σε περίπτωση που ο Ε.Λ.Κ.Ε. δεν δύναται, ή αποφασίσει να μην προχωρήσει εντός χρονικού διαστήματος τεσσάρων μηνών από την υποβολή των σχετικών τυποποιημένων εντύπων, στην κατοχύρωση ενός δικαιώματος βιομηχανικής ιδιοκτησίας, ο Δημιουργός μπορεί να προχωρήσει ο ίδιος στις απαιτούμενες ενέργειες προστασίας και κατοχύρωσης, αποκλειστικά στο δικό του όνομα και κατά πλήρη κυριότητα, τηρούμενων των όρων του ειδικότερου κανονιστικού πλαισίου που ενδέχεται να διέπει την κατοχύρωση, χρήση και αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων, που παράγονται στο πλαίσιο ενός έργου.
7. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει τη χρηματοδότηση της διαδικασίας έκδοσης ή συντήρησης ενός τίτλου προστασίας, οποτεδήποτε κριθεί σκόπιμο και με



βάση την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, ιδίως στην περίπτωση κατά την οποία εκτιμάται ότι το δικαίωμα δεν είναι οικονομικά αξιοποιήσιμο. Στην περίπτωση αυτή ο Δημιουργός έχει το δικαίωμα να συνεχίσει τη διαδικασία με ίδιες δαπάνες ως αποκλειστικός δικαιούχος.

**8.** Σε περίπτωση που υπάρχει ενδιαφέρον για την εμπορική αξιοποίηση και εκμετάλλευση ενός δικαιώματος βιομηχανικής ιδιοκτησίας, διενεργούνται διαπραγματεύσεις μεταξύ όλων των εμπλεκόμενων φορέων (Ε.Λ.Κ.Ε., Δημιουργός, τρίτο νομικό ή φυσικό πρόσωπο) που συντονίζονται από το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας, προκειμένου να συμφωνηθεί ο βέλτιστος τρόπος αξιοποίησης και η κατανομή των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων των μερών. Η τελική πρόταση εγκρίνεται, μετά από εισήγηση του Γραφείου Μεταφοράς Τεχνολογίας, από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης. Σε όλες τις περιπτώσεις αξιοποίησης ενός δικαιώματος θα πρέπει πάντα να προηγείται έγγραφη συμφωνία μεταξύ Ε.Λ.Κ.Ε. και Δημιουργού στην οποία να ορίζονται τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις των εμπλεκόμενων μερών, καθώς και η κατανομή των εσόδων.

**9.** Ο Δημιουργός οφείλει να συνεργάζεται με τα αρμόδια γραφεία και τις Επιτροπές του Ε.Λ.Κ.Ε. καθ' όλη τη διαδικασία κατοχύρωσης και αξιοποίησης των ερευνητικών του αποτελεσμάτων, να παρέχει τις αιτούμενες πληροφορίες και να ανταποκρίνεται στα σχετικά αιτήματα.

**10.** Όλα τα έσοδα που προκύπτουν από την αξιοποίηση ενός δικαιώματος βιομηχανικής ιδιοκτησίας (ανταποδοτικά τέλη, ποσοστά επί πωλήσεων, τίμημα μεταβίβασης κυριότητας) κατατίθενται στον Ε.Λ.Κ.Ε. και κατανέμονται αρμοδίως μεταξύ του Ε.Λ.Κ.Ε. και του Δημιουργού κατά τα ποσοστά συνιδιοκτησίας τους ή σύμφωνα με όσα λεπτομερώς αναφέρονται στις αντίστοιχες συμβάσεις κατανομής δικαιωμάτων που έχουν υπογραφεί μεταξύ τους, αφού αφαιρεθούν πρώτα όλες οι δαπάνες στις οποίες υποβλήθηκε ο Ε.Λ.Κ.Ε. για την κατοχύρωση και διατήρηση της προστασίας της ανακάλυψης (όπως ενδεικτικώς τέλη κατοχύρωσης και προστασίας, έξοδα παράστασης, δικηγορικές αμοιβές, αμοιβές συμβούλων κ.ά. συναφή έξοδα).

## **Άρθρο 87**

### **Πνευματική Ιδιοκτησία**

**1.** Η πνευματική ιδιοκτησία (copyright) είναι το άυλο δικαίωμα ιδιοκτησίας του Δημιουργού για το πάσης φύσης και τεχνικής πρωτότυπο έργο του. Το πρωτότυπο αυτό έργο του Δημιουργού μπορεί να είναι προϊόν λόγου, τέχνης ή επιστήμης, αποτέλεσμα έρευνας, πρόγραμμα ηλεκτρονικών υπολογιστών, λογισμικό, βάση δεδομένων, τεχνογνωσία, κατασκευές, και άλλα.

**2.** Το ηθικό δικαίωμα επί του προϊόντος διανοίας ανήκει καταρχάς στο Δημιουργό.

**3.** Το περιουσιακό δικαίωμα επί του προϊόντος διανοίας ανήκει :

**α.** κατά ποσοστό 40% στον Ε.Λ.Κ.Ε. και κατά 60% στο Δημιουργό, σε κάθε περίπτωση προϊόντος που δημιουργήθηκε από τους Δημιουργούς του άρθρου 84 παρ.3 του παρόντος, με τη χρήση των υλικοτεχνικών υποδομών, πόρων ή/και πληροφοριών του Α.Π.Θ.

**β.** κατά ποσοστό 100% στον Ε.Λ.Κ.Ε., σε κάθε περίπτωση έργου που δημιουργήθηκε από τους δημιουργούς του άρθρου 84 παρ.3 του παρόντος σε εκτέλεση του υπηρεσιακού τους καθήκοντος ή συμβατικής τους σχέσης με τον Ε.Λ.Κ.Ε.

**4.** Σε περίπτωση εκμετάλλευσης ή αξιοποίησης της πνευματικής δημιουργίας, ο Δημιουργός οφείλει υποχρεωτικά πριν την παραχώρηση οιαδήποτε δικαιώματος επί του έργου του και τη σύναψη σχετικής σύμβασης, να ενημερώσει τον Ε.Λ.Κ.Ε. και να λάβει την προηγούμενη γραπτή έγκριση για το σκοπό αυτό από το Επταμελές Όργανο Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. Στη σύμβαση παραχώρησης ή εκμετάλλευσης της πνευματικής δημιουργίας συμβαλλόμενος είναι απαραίτητως και ο Ε.Λ.Κ.Ε.

**5.** Εξαιρούνται ρητά της εφαρμογής του παρόντος άρθρου τα διδακτικά βιβλία και τα καλλιτεχνικά έργα (π.χ. ζωγραφικοί πίνακες, γλυπτά, μουσικές δημιουργίες κ.ά.), το ηθικό και περιουσιακό δικαίωμα επί των οποίων ανήκει αποκλειστικά στον Δημιουργό.

**6.** Ειδικότερα για το ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ, η προστασία τόσο των προγραμμάτων υπολογιστών καθώς και το προπαρασκευαστικό υλικό του σχεδιασμού τους ως έργα λόγου προστατεύονται σύμφωνα με το δίκαιο της πνευματικής ιδιοκτησίας copyright. Το λογισμικό ως εφαρμογή δεν θεωρείται επιδεκτικό προστασίας με δίπλωμα ευρεσιτεχνίας, εκτός εάν πρόκειται για εφεύρεση η οποία εμπεριέχει λογισμικό ή εφαρμόζεται σε Η/Υ, υπό την προϋπόθεση ότι παρουσιάζει ένα τεχνικό-αναγνωρίσιμο αποτέλεσμα ως συνέπεια της συνεργασίας του λογισμικού με ένα υλισμικό όπως Η/Υ.

## **Άρθρο 88**

### **Εκδόσεις**

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. είναι δυνατόν να συμβάλει στη χρηματοδότηση έκδοσης που να περιέχει τα αποτελέσματα μιας έρευνας ή να στοχεύει στη διάχυση και διάδοσή τους στο ευρύ κοινό. Το ποσό της συγκεκριμένης δαπάνης επιστρέφεται στον Ε.Λ.Κ.Ε. κατά προτεραιότητα, αν και εφόσον διατεθεί η συγκεκριμένη έκδοση προς πώληση σε τρίτους. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. διατηρεί, επίσης, το δικαίωμα να απαιτήσει ποσοστό μέχρι 40% από τα έσοδα της εμπορικής εκμετάλλευσης της έκδοσης αυτής.

## **Άρθρο 89**

### **Χαρτοφυλάκιο Διανοητικής Ιδιοκτησίας**

Το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας διατηρεί Χαρτοφυλάκιο Διανοητικής Ιδιοκτησίας προκειμένου να καταγράφεται συστηματικά η Διανοητική Ιδιοκτησία του φορέα και να υποστηρίζονται ενέργειες αξιοποίησής της, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται παρακάτω:

**α.** Καταγραφή και κωδικοποίηση της Διανοητικής Ιδιοκτησίας του φορέα που αποτελεί αντικείμενο προστασίας, όπως διπλώματα ευρεσιτεχνίας και λοιποί τίτλοι βιομηχανικής ιδιοκτησίας, τεχνογνωσία, λογισμικό, βάσεις δεδομένων και άλλα.

**β.** Καταγραφή και κωδικοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων που γνωστοποιούνται στο Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας μέσω του τυποποιημένου εντύπου γνωστοποίησης Εφεύρεσης ή/και Ερευνητικών Αποτελεσμάτων, ή μέσω του τυποποιημένου εγγράφου που αφορά στην Υποβολή των Παραδοτέων/Τελική έκθεση στο πλαίσιο χρηματοδοτούμενων έργων του φορέα.

**γ.** Καταγραφή των ενεργειών αξιοποίησης των ερευνητικών αποτελεσμάτων καθώς και των τίτλων προστασίας της διανοητικής ιδιοκτησίας.

## Κεφάλαιο Γ' – Αρχές που διέπουν την πολιτική μεταφοράς τεχνολογίας και διαχείρισης διανοητικής ιδιοκτησίας

### Άρθρο 90

#### Αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων

1. Οι δημιουργοί του άρθρου 84 παρ.3 και τα φυσικά πρόσωπα του άρθρου 79 παρ.2 του παρόντος, που συμμετέχουν σε διαδικασίες μεταφοράς τεχνολογίας και διαχείρισης διανοητικής ιδιοκτησίας που περιγράφονται ανωτέρω, οφείλουν να επιδεικνύουν την δέουσα προσοχή για την αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων.

2. Σύγκρουση συμφερόντων υφίσταται ιδίως όταν οι ενέργειες των φυσικών προσώπων της παρ.1:

α. επιδιώκουν, ως μέλη των οργάνων της διοίκησης, την ικανοποίηση προσωπικών συμφερόντων κατά παράβαση της αρχής της αμερόληπτης κρίσης της διοίκησης σύμφωνα με την διάταξη του άρθρου 7 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας

β. παραβιάζουν υποχρεώσεις εχεμύθειας και προστασίας ερευνητικών αποτελεσμάτων, που έχουν αναληφθεί από τον Ε.Λ.Κ.Ε. στο πλαίσιο υλοποίησης χρηματοδοτούμενου έργου,

γ. παραβιάζουν δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας

δ. παρακωλύουν τα διδακτικά, ερευνητικά ή υπηρεσιακά καθήκοντα, που έχουν ως μέλη του προσωπικού του Α.Π.Θ.

ε. περιορίζουν υπέρμετρα την χρήση των εγκαταστάσεων και υποδομών του Α.Π.Θ. επιδρώντας αρνητικά στην εκπλήρωση της δημόσιας αποστολής του (εκπαίδευση φοιτητών)

στ. θέτουν σε κίνδυνο το δημόσιο συμφέρον ή παραβιάζουν τον δημόσιο χαρακτήρα του Α.Π.Θ.

3. Για την αποφυγή περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων οι δημιουργοί του άρθρου 84 παρ.3 και τα φυσικά πρόσωπα του άρθρου 79 παρ.2 οφείλουν να τηρούν τους κάτωθι κανόνες ή/και να υπογράφουν σχετική έγγραφη δήλωση με την οποία δεσμεύονται ότι:

α. απέχουν ως μέλη των οργάνων διοίκησης του Α.Π.Θ. ή του Ε.Λ.Κ.Ε. από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης ή πρότασης εφόσον η ικανοποίηση προσωπικού συμφέροντός τους συνδέεται με την έκβαση υπόθεσης

β. τηρούν πλήρη εχεμύθεια και προστατεύουν το απόρρητο των ερευνητικών αποτελεσμάτων που λαμβάνουν γνώση τόσο του Α.Π.Θ. όσο και των συνεργαζόμενων φορέων, αποφεύγοντας σε κάθε περίπτωση, ενέργειες προς εκμετάλλευση της γνώσης ή του προϊόντος της έρευνας προς ίδιον όφελος.

γ. τηρούν πλήρη εχεμύθεια για τις πληροφορίες που λαμβάνουν γνώση κατά την διενέργεια διαπραγματεύσεων για την σύναψη σύμβασης μεταφοράς τεχνολογίας

δ. διασφαλίζουν την αποτελεσματική άσκηση των διδακτικών και υπηρεσιακών τους καθηκόντων

ε. η χρήση των υποδομών και πόρων του Α.Π.Θ. δεν παρακωλύει τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας με βάση την δημόσια αποστολή του ιδρύματος

**4.** Ειδικότερα για τις εταιρίες τεχνοβλαστούς εφαρμόζονται επιπλέον τα ακόλουθα:

**α.** Απαγορεύεται η ίδρυση τεχνοβλαστού ως μονοπρόσωπης εταιρίας

**β.** Η ίδρυση τεχνοβλαστού για την εμπορική αξιοποίηση ενός προϊόντος διανοίας που παράγαγε ερευνητής του Α.Π.Θ. με τη χρήση των υποδομών του Εργαστηρίου στο οποίο υπάγεται, δεν συνεπάγεται ούτε δημιουργεί οποιοδήποτε δικαίωμα στον τεχνοβλαστό επί των υποδομών του Εργαστηρίου αυτού. Το Εργαστήριο παραμένει ανεξάρτητη ακαδημαϊκή μονάδα και δεν υποχρεούται να παρέχει υπηρεσίες στον τεχνοβλαστό, εκτός εάν συμφωνηθεί διαφορετικά στο πλαίσιο ειδικής σύμβασης παροχής υπηρεσιών ή αποφασισθεί αυτό από το αρμόδιο όργανο του Α.Π.Θ.

**γ.** Ο τεχνοβλαστός δύναται να αναθέτει την υλοποίηση έργου ή την παροχή υπηρεσιών στον Ε.Λ.Κ.Ε. ως φορέας χρηματοδότησης. Ο ερευνητής του Α.Π.Θ. που ταυτόχρονα συμμετέχει με οποιαδήποτε σχέση στον τεχνοβλαστό δύναται να οριστεί Ε.Υ. του έργου.

**δ.** Η ανάθεση δημόσιας σύμβασης από τον Ε.Λ.Κ.Ε. σε τεχνοβλαστό του Α.Π.Θ. επιτρέπεται εφόσον δεν προσκρούει σε αντίθετη διάταξη νόμου και διέπεται από την νομοθεσία ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

**ε.** Σε κάθε περίπτωση εκχώρησης ή μεταβίβασης δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας σε τεχνοβλαστό στην οποία συμμετέχει ερευνητής του Α.Π.Θ., και γενικότερα σε τρίτη εταιρία με την οποία σχετίζεται ερευνητής του Α.Π.Θ., οι διαπραγματεύσεις συντονίζονται από το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας, το δε τελικό σχέδιο της σύμβασης εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης.

## **Άρθρο 91**

### **Διαφάνεια**

**1.** Για τη διασφάλιση της αρχής διαφάνειας, στο Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας τηρείται αρχείο για κάθε ενέργεια μεταφοράς τεχνολογίας και αξιοποίησης διανοητικής ιδιοκτησίας.

**2.** Το Γραφείο Μεταφοράς Τεχνολογίας παρέχει μετά από αίτημα ενημέρωση στα αρμόδια όργανα διοίκησης του Α.Π.Θ. και στα εμπλεκόμενα φυσικά και νομικά πρόσωπα για τις ενέργειες της παρ.1.

## **Άρθρο 92**

### **Χρηστή δημοσιονομική διαχείριση**

Όλες οι ενέργειες μεταφοράς τεχνολογίας και αξιοποίησης διανοητικής ιδιοκτησίας διέπονται από την αρχή της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με την μεταφορά τεχνολογίας και την αξιοποίηση της διανοητικής ιδιοκτησίας διασφαλίζοντας την ορθή διαχείριση των πόρων του Ε.Λ.Κ.Ε. σύμφωνα με τις αρχές της οικονομικότητας, της αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας. Προς την κατεύθυνση αυτή εφαρμόζει την ακόλουθη πολιτική:

α. Ελέγχει την σκοπιμότητα διάθεσης ιδίων πόρων για την κατοχύρωση δικαιωμάτων βιομηχανικής ιδιοκτησίας και την διατήρησή τους με κριτήρια επιχειρηματικότητας και παρακολουθεί την απόδοσή τους,

β. Συνάπτει συμβάσεις μεταφοράς τεχνολογίας με επωφελείς για το ίδρυμα όρους διασφαλίζοντας την οικονομική και ηθική ανταμοιβή του πανεπιστημίου και των δημιουργών του και παρακολουθεί την υλοποίησή τους,

γ. Εγκρίνει τη σύσταση τεχνοβλαστών για την προώθηση της έρευνας και της καινοτομίας διασφαλίζοντας την ουσιαστική συνέργειά τους με το ίδρυμα και ελέγχει την λειτουργία τους.

## **Άρθρο 93**

### **Μεταβατικές διατάξεις**

Οι διατάξεις του Μέρους IV του παρόντος εφαρμόζονται και για τα δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας που έχουν γεννηθεί πριν την ισχύ του Οδηγού καθώς και για αυτά που έχουν εκκινήσει οι διαδικασίες κατοχύρωσης και προστασίας τους ή για τα οποία έχουν ήδη απονεμηθεί οι σχετικοί τίτλοι.

## **ΜΕΡΟΣ V**

### **ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

## **Άρθρο 94**

### **Ερμηνεία του Οδηγού**

1. Η ερμηνεία του παρόντος Οδηγού γίνεται υπό το πρίσμα του ισχύοντος θεσμικού πλαισίου σύστασης και λειτουργίας των Ε.Λ.Κ.Ε. των Α.Ε.Ι. Σε περίπτωση που διαπιστώνεται αντίθεση μεταξύ διατάξεων του παρόντος Οδηγού και του θεσμικού πλαισίου λειτουργίας, υπερισχύουν οι διατάξεις του θεσμικού πλαισίου.

2. Για τις περιπτώσεις που δεν προβλέπονται στον παρόντα 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 σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

3. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης με σκοπό τη διαφύλαξη του κύρους, της αξιοπιστίας του Α.Π.Θ. και της διαφάνειας των διαδικασιών που ακολουθούνται, διατηρεί το δικαίωμα έκδοσης κανονιστικών αποφάσεων, που εξειδικεύουν τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται αλλά και της αναγκαιότητας ευελιξίας και αποτελεσματικής αντιμετώπισης και ρύθμισης ειδικών θεμάτων που τυχόν προκύπτουν και απαιτούν ad hoc ρύθμιση, η εφαρμογή των οποίων είναι υποχρεωτική στο πλαίσιο των εκτελούμενων έργων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.

## **Άρθρο 95**

### **Ισχύς και τροποποίηση του Οδηγού**

1. Η ισχύς του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης αρχίζει από την δημοσίευση στο Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως της απόφασης της Συγκλήτου, με την οποία εγκρίνεται το περιεχόμενό του, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στις επιμέρους διατάξεις του παρόντος.
2. Για την τροποποίηση του Οδηγού απαιτείται η διαδικασία της παρ.1.