

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ



ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΡΕΥΝΩΝ

**ΟΔΗΓΟΣ
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ
ΕΡΕΥΝΩΝ**

Μυτιλήνη, Σεπτέμβριος 2011

Στον Πάνο

Περιεχόμενα

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ

Άρθρο 1.	Εισαγωγή.....	5
Άρθρο 2.	Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και Όργανα Διοίκησης και Διαχείρισης αυτού	6
1.	Σκοπός	6
2.	Όργανα Διοίκησης και Διαχείρισης	6
3.	Η Επιτροπή Ερευνών	6
3.1.	Σύνθεση, Συγκρότηση και Λειτουργία της Επιτροπής Ερευνών	6
3.2.	Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών	7
4.	Η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας	9
4.1.	Αρμοδιότητες της Γραμματείας	9
4.2.	Αρμοδιότητες του Προϊστάμενου της Γραμματείας	10
4.3.	Στελέχωση της Γραμματείας – Ανάθεση Καθηκόντων	10
4.4.	Οργάνωση της Γραμματείας	11
α.	Διεύθυνση Οικονομικού	13
β.	Διεύθυνση Ανάπτυξης	17
γ.	Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου	21
δ.	Μονάδα Πληροφορικής	23
ε.	Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης	23
στ.	Νομική Υπηρεσία	24
ζ.	Γραμματεία Προϊσταμένου της Γραμματείας του Ε.Λ.Ε.	25
Άρθρο 3.	Πηγές Χρηματοδότησης έργων του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας	26
Άρθρο 4.	Διαδικασίες αξιολόγησης και επιλογής έργων	27
1.	Γενικά	27
2.	Έργα χρηματοδοτούμενα από εξωπανεπιστημιακές πηγές	27
3.	Έργα με χρηματοδότηση από Πανεπιστημιακές πηγές	29

Άρθρο 5.	Διαδικασίες χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης των έργων	31
1.	Διαδικασίες χρηματοδότησης των έργων	31
1.1.	Πόροι χρηματοδότησης των έργων.....	31
1.2.	Πρόοδος εκτέλεσης των έργων και ενδεχόμενη τροποποίηση αυτών	31
1.3.	Πιστοποίηση εκτέλεσης των έργων	32
1.4.	Απολογισμός και αποτίμηση της εκτέλεσης των έργων	32
2.	Διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης των έργων	33
2.1.	Γενικά	33
2.2.	Απασχόληση - Αμοιβές Προσωπικού	34
2.3.	Δαπάνες μετακίνησης προσωπικού	36
2.4.	Προμήθειες και εκτέλεση εργασιών	37
2.5.	Μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εξοπλισμού	39
2.6.	Δικαιολογητικά δαπανών	39
2.7.	Γενικά Έξοδα (Έμμεσες Δαπάνες, Overhead)	40
2.8.	Διαχειριστική ολοκλήρωση των έργων	41
Άρθρο 6.	Διάδοση, αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων των έργων	42
Άρθρο 7.	Οικονομικός Έλεγχος.....	44
Άρθρο 8.	Εσωτερικός Έλεγχος.....	45
Άρθρο 9.	Ειδικοί όροι και ρυθμίσεις	46
1.	Γενικά	46
2.	Διαχείριση των έργων.....	46
3.	Ταμειακές Διευκολύνσεις και Προκαταβολές	47

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ.

Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Αιγαίου, έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1268/1982 “Για τη δομή και λειτουργία των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων”, όπως ισχύει σήμερα,
2. Το Π.Δ. 83 (ΦΕΚ 31Α' / 20.03.1984) «Ίδρυση Πανεπιστημίου Αιγαίου, Ιονίου Πανεπιστημίου και Πανεπιστημίου Θεσσαλίας»
3. Τη διάταξη του Άρθρου 9 «Οδηγός Χρηματοδότησης» της Κοινής Υπουργικής Απόφασης (ΚΥΑ) ΚΑ/679/22.08.1996, (ΦΕΚ 826 τ. Β) «Τροποποίηση και αντικατάσταση της απόφασης με αριθμό Β1/819 “Σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση Ερευνητικών Έργων και σχετικών Υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα ή Τεχνολογικά Ιδρύματα της χώρας”»,
4. Τις διατάξεις του άρθρου 3, παρ. 2 εδ. α' του Ν. 3027/2002, «Ρυθμίσεις θεμάτων Οργανισμού Σχολικών Κτιρίων, Ανώτατης Εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις»,

προβαίνει στην έκδοση του παρόντος «Οδηγού Χρηματοδότησης Ερευνών».

Με τον Οδηγό Χρηματοδότησης Ερευνών:

1. Περιγράφονται αναλυτικά τα όργανα λειτουργίας και οι διαδικασίες για την αξιολόγηση, επιλογή και χρηματοδότηση των δραστηριοτήτων που αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 1, της ΚΥΑ ΚΑ 679/22.08.1996, σχετικά με την οικονομική διαχείριση των έργων και με τη διάδοση των αποτελεσμάτων των ερευνών και των άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
2. Καθορίζονται οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των υπευθύνων των έργων, διάφορων κατηγοριών δραστηριοτήτων (ανάπτυξη εκπαιδευτικών υποδομών, ερευνητικά έργα, έργα επιμόρφωσης κ.λ.π.), το πλαίσιο και τα θέματα αμοιβών των συμμετεχόντων σε έργα που χρηματοδοτεί ή / και διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας καθώς και κάθε περίπτωση χρηματοδότησης και ειδικής διαχείρισης, η οποία δεν προβλέπεται από την ΚΥΑ ΚΑ 679/22.08.1996 (άρθρο 3, παρ. 2, Ν. 3027/2002).

ΑΡΘΡΟ 2. ΣΚΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΈΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΌΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΥΤΟΥ.

1. Σκοπός

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας είναι η διάθεση και διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών οποιουδήποτε είδους που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης και έργων για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών μελετών, την εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, ως και άλλων σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που συμβάλλουν στη σύνδεση της εκπαίδευσης και της έρευνας με την παραγωγή και εκτελούνται ή παρέχονται από το επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου και με τη συνεργασία άλλων ειδικών επιστημόνων (άρθρο 1, παρ. 2, ΚΥΑ ΚΑ/679/22.08.96).

2. Όργανα Διοίκησης και Διαχείρισης

Η Διοίκηση και διαχείριση του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας πραγματοποιείται από τα όργανά του και είναι ανεξάρτητη από τη Διοίκηση και διαχείριση του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Η Διοίκηση του Πανεπιστημίου Αιγαίου παρακολουθεί και ελέγχει, με βάση τις διατάξεις της ΚΥΑ ΚΑ/679/96 και του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης, τη λειτουργία και τα πεπραγμένα του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.

Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας είναι:

- α. Η Επιτροπή Εκπαίδευσης, Ερευνών και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, στο εξής αναφερόμενη ως «Επιτροπή Ερευνών».
- β. Η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.

3. Η Επιτροπή Ερευνών

3.1. Σύνθεση, συγκρότηση και λειτουργία της Επιτροπής Ερευνών.

Η σύνθεση, η συγκρότηση και η λειτουργία της Επιτροπής Ερευνών γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 4 και 5 της ΚΥΑ ΚΑ/679/1996.

Η Επιτροπή Ερευνών συγκροτείται με εκλεγμένους εκπροσώπους όλων των Τμημάτων του Πανεπιστημίου Αιγαίου και προεδρεύεται από Αντιπρύτανη, που ορίζεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο. Επειδή στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου λειτουργούν περισσότερα από 9 Τμήματα, εφαρμόζεται το άρθρο 4, παρ. 4 της ΚΥΑ ΚΑ/679/1996 που προβλέπει την εκλογή ενός Ειδικού Επταμελούς Οργάνου μεταξύ των μελών της Επιτροπής Ερευνών, στο οποίο μπορεί να μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες (γ) έως (ιγ) της παραγράφου 3.2 του παρόντος άρθρου.

- 3.2. Αρμοδιότητες της Επιτροπής Ερευνών
- Η Επιτροπή Ερευνών συνεργάζεται με φορείς του Πανεπιστημίου, δημόσιες υπηρεσίες και οργανισμούς, ιδιωτικές επιχειρήσεις και ιδιώτες καθώς και με διεθνείς οργανισμούς που έχουν σχέση με τους στόχους του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας. Αναλαμβάνει για λογαριασμό του Πανεπιστημίου, τη διαχείριση των διατιθέμενων κονδυλίων για την καλύτερη δυνατή ανάπτυξη και αξιοποίηση των ερευνητικών, των επιμορφωτικών, των εκπαιδευτικών κλπ δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου.
- Ειδικότερα, η Επιτροπή Ερευνών έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες τις οποίες υλοποιεί και εκτελεί μέσω των οργανικών Μονάδων της:
- α. Επεξεργάζεται προτάσεις προς τη Σύγκλητο για την ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος.
 - β. Επικουρεί την Πρύτανη και τη Σύγκλητο στο συντονισμό των ερευνητικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων που εκτελούνται από τους Τομείς, τα Τμήματα, τις Σχολές κ.λπ. και χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας. Εισηγείται τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση των πόρων του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
 - γ. Προτείνει στη Σύγκλητο του Ιδρύματος, σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες διαδικασίες, τρόπους για την αξιολόγηση, επιλογή χρηματοδότησης, πληρωμή των δαπανών και παραλαβή των αποτελεσμάτων των έργων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
 - δ. Αξιολογεί, επιλέγει και εγκρίνει σύμφωνα με τις παραπάνω διαδικασίες, προτάσεις για τη χρηματοδότηση έργων από τους πόρους του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
 - ε. Καταρτίζει ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό κίνησης του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας. Επίσης παρέχει, με εκθέσεις ή ειδικές εκδόσεις, κάθε αναγκαία ενημέρωση στον Πρύτανη, τη Σύγκλητο, τα αρμόδια Υπουργεία και όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς, που χρηματοδοτούν τα έργα.
 - στ. Συντάσσει και υποβάλλει στη Σύγκλητο για έγκριση τον Οδηγό Χρηματοδότησης, στον οποίο περιγράφονται αναλυτικά οι διαδικασίες παρακολούθησης και ελέγχου της λειτουργίας και των πεπραγμένων του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
 - ζ. Συντάσσει τον Κανονισμό Διάθεσης Προϊόντων από έργα του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας. Ο κανονισμός αυτός αφορά στην διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από τη διάθεση προϊόντων ερευνητικών έργων (ευρεσιτεχνίες, προγράμματα λογισμικού, κ.α.) καθώς και από αμοιβές όσων έχουν τα πνευματικά δικαιώματα σ' αυτά. Ο

- κανονισμός αυτός εγκρίνεται από τη Σύγκλητο και αποτελεί μέρος του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης.
- η. Αναθέτει, με αμοιβή, έρευνες, μελέτες και εργασίες στο προσωπικό του Ιδρύματος (μέλη Δ.Ε.Π., διοικητικούς υπαλλήλους κ.α.) ή / και τρίτους για την εξυπηρέτηση των σκοπών της.
 - θ. Αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον Ειδικό Λογαριασμό Έρευνας και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους.
 - ι. Αναζητεί πηγές χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και ενεργεί κάθε πράξη απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων.
 - ια. Φροντίζει για την ενημέρωση της Επιστημονικής κοινότητας του Ιδρύματος για τις διάφορες ευκαιρίες χρηματοδότησης έργων.
 - ιβ. Χορηγεί υποτροφίες από τα έσοδα του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας ή από δωρεές και χορηγίες που παρέχονται για το σκοπό αυτό και, κατά περίπτωση, καθορίζει το ύψος της υποτροφίας, τη χρονική διάρκεια αυτής και τον τρόπο επιλογής των υποτρόφων.
 - ιγ. Χορηγεί προκαταβολές καθώς και ταμειακές διευκολύνσεις σε έργα, όπου αυτό απαιτείται, για την ομαλή και απρόσκοπτη εκτέλεσή τους.
 - ιδ. Διεκπεραιώνει υποθέσεις και εκπληρώνει υποχρεώσεις του Ιδρύματος, που έχουν σχέση με τις αρμοδιότητές της, μετά από απόφαση της Συγκλήτου.
 - ιε. Καταρτίζει προϋπολογισμό διαχείρισης των διαθεσίμων του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας που προκύπτουν, είτε από έσοδα, σε εφαρμογή του άρθρου 7 της ΚΥΑ ΚΑ/679/1996, είτε από άλλα έσοδα που προέρχονται από τη διαχείριση των πόρων του.
 - ιστ. Προσλαμβάνει ειδικό προσωπικό για τη στελέχωση της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
 - ιζ. Εποπτεύει το έργο της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, ορίζει τον Προϊστάμενό της και τον Αναπληρωτή αυτού και καθορίζει τα σχετικά με τους όρους εργασίας και αμοιβής των απασχολουμένων στη Γραμματεία.
 - ιη. Αξιολογεί το προσωπικό της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας. Η αξιολόγηση αυτή γίνεται:
 - ι. Για τον Προϊστάμενο της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, μετά από εισήγηση του/της Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών

- ii. Για το υπόλοιπο προσωπικό, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
 - ιθ. Ιδρύει / καταργεί - συμπύσσει, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, νέες / υπάρχουσες Διοικητικές Μονάδες της Γραμματείας τόσο σε οργανωτικό όσο και σε χωροταξικό επίπεδο
 - κ. Τηρεί αρχείο των τελικών εκθέσεων όλων των έργων που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας.
4. Η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- 4.1 Αρμοδιότητες Γραμματείας
- Η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας έχει συνοπτικά τις εξής αρμοδιότητες:
- α. Καθορίζει και εφαρμόζει μεθόδους για την αποτελεσματικότερη υποστήριξη των ερευνητών του Πανεπιστημίου, σε θέματα της αρμοδιότητάς της.
 - β. Παρακολουθεί τη λογιστική και διαχειριστική κίνηση του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και προβαίνει στην πληρωμή των δαπανών, μετά από εντολή του Επιστημονικού Υπευθύνου κάθε έργου, εφόσον η δαπάνη προβλέπεται ρητά από τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται και η έγκριση του/της Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών.
 - γ. Προβαίνει σε προληπτικό έλεγχο των δαπανών των έργων, πριν την πληρωμή αυτών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τις συμβατικές υποχρεώσεις των έργων και τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών.
 - δ. Υποστηρίζει τους ερευνητές της Πανεπιστημιακής Κοινότητας στην προσπάθεια ανεύρεσης χρηματοδοτικών σχημάτων για τη χρηματοδότηση έργων.
 - ε. Υποστηρίζει τους Επιστημονικούς Υπεύθυνους έργων σε θέματα σχετικά με την διαχείριση των έργων τους.
 - στ. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες στους ερευνητές της Πανεπιστημιακής Κοινότητας, σε θέματα διανοητικής (πνευματικής ή/ και βιομηχανικής) ιδιοκτησίας και μεταφοράς τεχνολογίας.
 - ζ. Υποστηρίζει τους Επιστημονικούς Υπεύθυνους των έργων τόσο κατά τη φάση προετοιμασίας όσο και κατά τη φάση διεξαγωγής των ελέγχων από εξωτερικούς ελεγκτές.
 - η. Παρακολουθεί την εφαρμογή του συστήματος διαχειριστικής επάρκειας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, για την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων της Δ' Προγραμματικής Περιόδου.

- θ. Προβαίνει στη διεξαγωγή ελέγχων σε διαχειριστικό και οικονομικό επίπεδο, σε συγκεκριμένα έργα ή συγκεκριμένες δαπάνες έργων.
- ι. Υποστηρίζει την προβολή του Ιδρύματος σε θέματα αρμοδιότητας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- ια. Μελετά και επεξεργάζεται, με τα στελέχη της ή σε συνεργασία με άλλα πρόσωπα, τις κατευθύνσεις που προδιαγράφει η Επιτροπή Ερευνών ή υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών προτάσεις για νέες κατευθύνσεις.
- ιβ. Εξυπηρετεί γραμματειακά την Επιτροπή Ερευνών και εισηγείται για θέματα της αρμοδιότητάς της.
- ιγ. Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών σε θέματα της αρμοδιότητάς της.
- ιδ. Μεριμνά για την καταγραφή, σε ειδικό βιβλίο διακίνησης υλικού, των μη αναλωσίμων υλικών κάθε είδους που η προμήθεια τους πραγματοποιείται από τους πόρους του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.

4.2 Αρμοδιότητες του Προϊστάμενου της Γραμματείας

Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας κατέχει θέση που αντιστοιχεί ιεραρχικά στο βαθμό Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων του Ιδρύματος.

Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α. Έχει την ευθύνη και εποπτεία της συνολικής λειτουργίας της Γραμματείας.
- β. Συντονίζει και ελέγχει το έργο του προσωπικού της Γραμματείας.
- γ. Ανακατανέμει, ανάλογα με τις ανάγκες της Γραμματείας, τις αρμοδιότητες και το προσωπικό όλων των Διοικητικών Μονάδων της.
- δ. Μετά από εισήγηση των αντίστοιχων Προϊσταμένων των Διοικητικών Μονάδων της Γραμματείας:
 - i. Χορηγεί τις άδειες στο προσωπικό.
 - ii. Αξιολογεί το προσωπικό και συντάσσει τα φύλλα αξιολόγησης αυτού.
 - iii. Εγκρίνει τις μετακινήσεις του προσωπικού για υπηρεσιακούς λόγους.
- ε. Μεταβιβάζει αρμοδιότητές του στον Αναπληρωτή του.

4.3. Στελέχωση Γραμματείας - Ανάθεση Καθηκόντων

- α. Η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας στελεχώνεται ανάλογα με τις ανάγκες, είτε από προσωπικό του Πανεπιστημίου, επιστημονικό ή άλλο, που διατίθεται με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από πρόταση της Επιτροπής Ερευνών, είτε από νέο προσωπικό που προσλαμβάνεται με

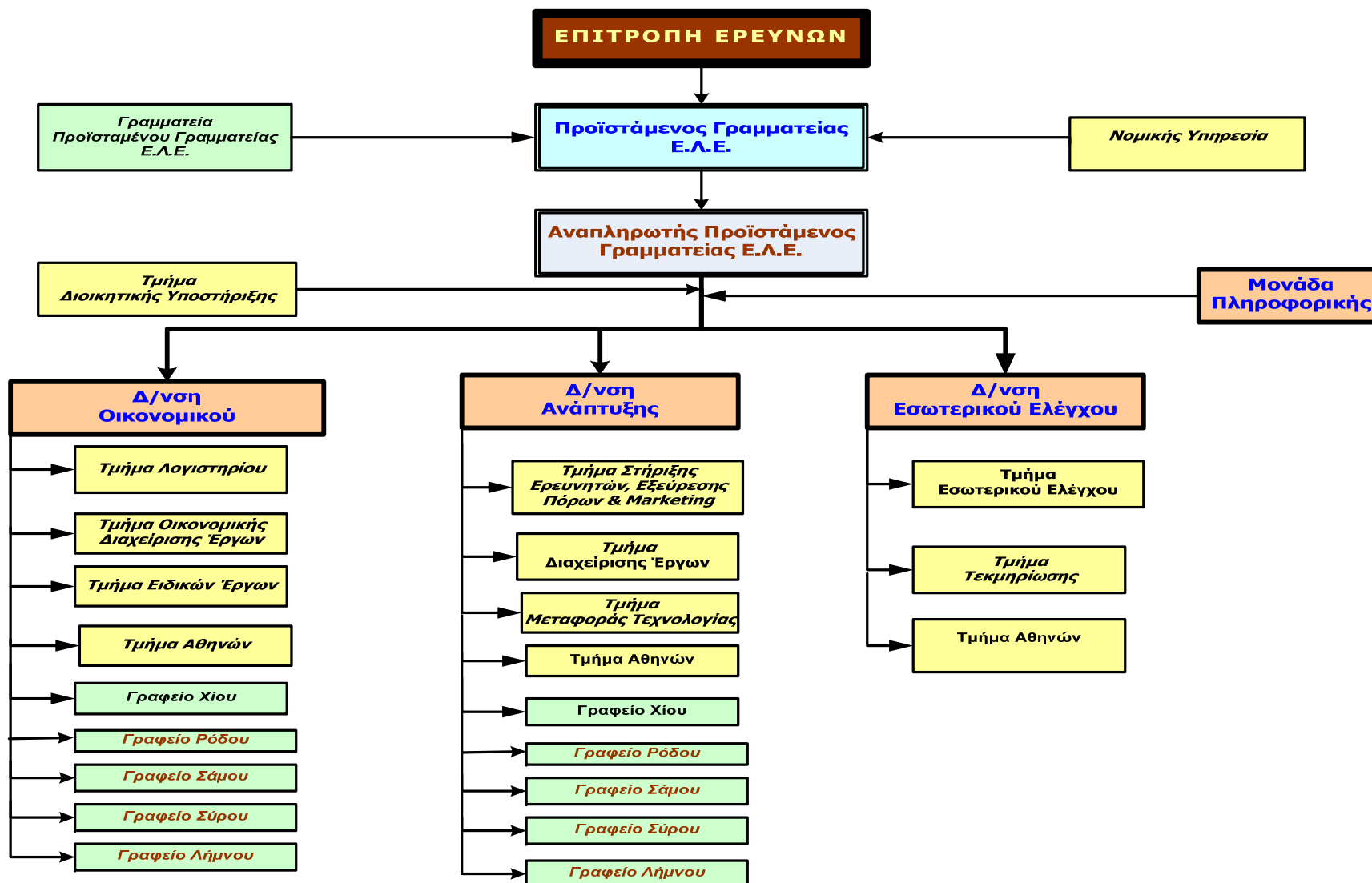
- απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και αμείβεται από τους πόρους του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- β. Ο ορισμός του Προϊσταμένου της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας γίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, μετά από εισήγηση του/της Προέδρου της.
 - γ. Ο ορισμός του Αναπληρωτή Προϊσταμένου της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας γίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
 - δ. Η ανάθεση καθηκόντων των Προϊσταμένων των Διοικητικών Μονάδων της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, σε επίπεδο Δ/νσης και Τμήματος, γίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου της Γραμματείας.
 - ε. Η ανάθεση καθηκόντων στο υπόλοιπο προσωπικό της Γραμματείας, εκτός των Προϊσταμένων των Διοικητικών Μονάδων που αναφέρονται στην παραπάνω παράγραφο (4.3.δ), γίνεται με απόφαση του Προϊσταμένου της Γραμματείας, μετά από εισήγηση των Προϊσταμένων των Μονάδων αυτής.

4.4 Οργάνωση της Γραμματείας

Η διάρθρωση της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας παρουσιάζεται στο οργανόγραμμα που ακολουθεί.

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΕΡΕΥΝΑΣ



Οι αρμοδιότητες των Διοικητικών Μονάδων της Γραμματείας είναι οι εξής:

α. Διεύθυνση Οικονομικού

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Οικονομικού είναι:

- Η καταγραφή και απεικόνιση των οικονομικών γεγονότων του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας σύμφωνα με τον ΚΒΣ την φορολογία εισοδήματος και τον Φ.Π.Α.
- Η διαχείριση των έργων που υλοποιεί ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τις συμβατικές υποχρεώσεις, τις οδηγίες των φορέων χρηματοδότησης και τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών.
- Η διαχείριση των εσόδων και των δαπανών του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας σύμφωνα με τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών.
- Η ενημέρωση των Επιστημονικών Υπευθύνων έργων, της Επιτροπής Ερευνών και του Προϊσταμένου της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, για τη γενικότερη οικονομική πορεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και κάθε έργου ξεχωριστά.
- Η σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- Η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος έργων / ενεργειών, για τα έργα που απαιτείται, καθώς και υποστήριξη για την αναθεώρηση του προγράμματος αυτού.
- Η υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών για τη λήψη αποφάσεων σχετικών με τις αρμοδιότητες της Δ/νσης.

Πιο συγκεκριμένα, οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Οικονομικού ανά Τμήμα κατανέμονται ως εξής:

i. Τμήμα Λογιστηρίου

(α) Γραφείο Ισολογισμού, Οικονομικών Αποτελεσμάτων, Συντονισμού.

Το έργο του Γραφείου Ισολογισμού, Οικονομικών Αποτελεσμάτων, Συντονισμού αφορά:

- 1) Στην ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος με τα Λογιστικά - Διαχειριστικά στοιχεία κάθε έργου όπως αυτό εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών.
- 2) Στη σύνταξη του Οικονομικού Απολογισμού και Προϋπολογισμού και στην υποβολή αυτού, μετά την έγκριση της Επιτροπής Ερευνών, στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, στη Γενική Διεύθυνση Διοίκησης & Ελέγχου Συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων από την Ε.Ε. (Διεύθυνση 39^η) και όπου αλλού απαιτείται.
- 3) Στην έκδοση και στην επιστροφή των εγγυητικών επιστολών των έργων.

- 4) Στην ορθή και έγκαιρη μεταφορά των λογιστικών δεδομένων στο πρόγραμμα «Κεφάλαιο».
 - 5) Στην εκτύπωση όλων των θεωρημένων καταστάσεων όπως αυτές προβλέπονται από τον ΚΒΣ.
 - 6) Στην υλοποίηση όλων των απαραίτητων συμφωνιών των λογαριασμών στο τέλος κάθε οικονομικού έτους.
 - 7) Στη σύνταξη του Ισολογισμού και στην έκδοση αποτελεσμάτων χρήσης.
 - 8) Στην παράδοση των επιταγών στους δικαιούχους.
 - 9) Στην αρχειοθέτηση των οικονομικών φακέλων των έργων.
- (β) Γραφείο Εσόδων, Μισθοδοσίας και Φορολογικών Θεμάτων
Το έργο του Γραφείου Εσόδων, Μισθοδοσίας και Φορολογικών Θεμάτων αφορά:
- 1) Στην έκδοση και πληρωμή της μισθοδοσίας των Υπαλλήλων Ι.Δ.Ο.Χ.
 - 2) Στην παρακολούθηση και στην καταγραφή της κίνησης των τραπεζικών λογαριασμών του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
 - 3) Στην καταγραφή των εσόδων των προγραμμάτων και στην ενημέρωση των Επιστημονικών Υπευθύνων.
 - 4) Στην έκδοση των παραστατικών για την είσπραξη των εσόδων των έργων.
 - 5) Στην υποβολή, προς θεώρηση, στη ΔΟΥ των βιβλίων και στοιχείων του Κ.Β.Σ.
 - 6) Στην παρακολούθηση των φορολογικών υποχρεώσεων του Ε.Λ.Ε. και στην υποβολή στην Δ.Ο.Υ. των απαιτούμενων καταστάσεων (ΦΠΑ, Φόροι κ.λ.π).
 - 7) Στην καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών των εργαζομένων στον Ε.Λ.Ε. με σύμβαση Ι.Δ.Ο.Χ.
- (γ) Γραφείο Γενικής Λογιστικής
Το έργο του Γραφείου Γενικής Λογιστικής αφορά:
- 1) Στην παραλαβή των εντολών πληρωμής και των αντίστοιχων παραστατικών από τους χειριστές του έργου του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης Έργων.
 - 2) Στον έλεγχο των παραστατικών σύμφωνα με τον ΚΒΣ και την φορολογία εισοδήματος.
 - 3) Στην καταχώρηση των δαπανών στους λογαριασμούς του Ενιαίου Λογιστικού Σχεδίου.
 - 4) Στην ενημέρωση της διαχείρισης του έργου.
 - 5) Στην ενημέρωση του μητρώου Παγίων.
 - 6) Στην έκδοση :
 - Του εντάλματος Πληρωμής
 - Της Μισθοδοτικής Κατάστασης
 - Της Απόδειξης Δαπάνης
 - Των απαιτούμενων βεβαιώσεων

- Των επιταγών
- 7) Στην προώθηση για έλεγχο στους χειριστές των έργων των διενεργηθείσων λογιστικών και διαχειριστικών εγγραφών.
- ii. Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης Έργων
- (α) Γραφείο Διαχείρισης Έργων
- Το έργο του Γραφείου Διαχείρισης έργων αφορά:
- 1) Στη συλλογή και επεξεργασία των στοιχείων για την υποστήριξη της κατάρτισης του ετήσιου προγράμματος των έργων / ενεργειών, για τα έργα που απαιτείται, καθώς και της υποστήριξης για την αναθεώρηση του προγράμματος αυτού.
 - 2) Στην παραλαβή των παραστατικών, από τους Επιστημονικούς Υπευθύνους, και στον έλεγχο τους σύμφωνα με:
 - Τους κανόνες επιλεξιμότητας που έχει θέσει ο Χρηματοδότης.
 - Τους κανόνες του Οδηγού Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών.
 - Τον Κ.Β.Σ την Κ.Φ.Ε την Νομοθεσία περί Φ.Π.Α την Ασφαλιστική Νομοθεσία.
 - Τα διοικητικά έγγραφα που απαιτούνται για την εκκαθάριση της δαπάνης.
 - Την ύπαρξη υπολοίπου ανά Κατηγορία Δαπάνης.
 - Το Ταμειακό Υπόλοιπο του προγράμματος.
 - Την απορρόφηση των συμβάσεων.
 - Τη διάρκεια του έργου, κλπ.
 - 3) Στην παροχή υποστήριξης των Επιστημονικών Υπευθύνων και στην παροχή πληροφόρησης σχετικά με τις διαδικασίες διαχείρισης των έργων.
 - 4) Μεριμνά για την κάλυψη των γενικών εξόδων των έργων (άρθρο 5, παράγραφος 2.7 του παρόντος Οδηγού), σύμφωνα με την εγκριτική απόφαση του έργου από την Επιτροπή Ερευνών, συγκεντρώνοντας όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για τη λογιστική καταχώρηση αυτών.
 - 5) Στην ενημέρωση των Διοικητικών φακέλων των έργων και στην εξασφάλιση της πληρότητας αυτών.
 - 6) Στην παραλαβή, από το Τμήμα Λογιστηρίου, των καταχωρημένων δαπανών και στον έλεγχο της ορθότητας των καταχωρήσεων.
 - 7) Στην υπογραφή των Ενταλμάτων Πληρωμών και στη διαβίβαση των παραστατικών στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για υπογραφή.
 - 8) Στη σύνταξη του Ετήσιου Προγραμματισμού του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
 - 9) Στην παρακολούθηση και εκτέλεση του Ετήσιου Προγραμματισμού του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και της σύνταξης της αναθεώρησης αυτού.

- 10) Στην υποστήριξη των Επιστημονικών Υπευθύνων για τη σύνταξη οικονομικών αναφορών των έργων τους.
 - 11) Στην παροχή ενημέρωσης στους χρηματοδότες μέσω της υποβολής οικονομικών εκθέσεων και σχετικών αναφορών.
- (β) Γραφείο Διενέργειας Διαγωνισμών και Ανάθεσης/ Παρακολούθησης Συμβάσεων (προμηθειών - υπηρεσιών / εξωτερικών συνεργατών)
- Οι αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού αφορούν:
- 1) Στην προετοιμασία των διαγωνισμών / προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος
 - Δίνει οδηγίες στους Επιστημονικούς Υπευθύνους των έργων σχετικά με τον προσδιορισμό του τύπου της σύμβασης, το είδος της διαδικασίας διενέργειας του διαγωνισμού / πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος καθώς και για τις διαδικασίες δημοσιοποίησης του.
 - Υποστηρίζει τους Επιστημονικούς Υπευθύνους για την σύνταξη των τευχών διαγωνισμών / προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
 - Μεριμνά για τη λήψη των απαραίτητων εγκρίσεων (π.χ. από τις Διαχειριστικές αρχές, την Επιτροπή Ερευνών).
 - 2) Στην υποστήριξη της διενέργειας των διαγωνισμών.
Υποστηρίζει τους Επιστημονικούς Υπευθύνους και τις αντίστοιχες Επιτροπές, σε θέματα αποσφράγισης, αξιολόγησης και κατακύρωσης των προσφορών / κατακύρωσης των αποτελεσμάτων της πρόσκλησης
 - 3) Στην υποστήριξη της Επιτροπής Ενστάσεων / Προσφυγών για τον χειρισμό των ενστάσεων / προσφυγών, με την συνδρομή της Νομικής Υπηρεσίας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
 - 4) Στην υποστήριξη των Επιστημονικών Υπευθύνων για την σύνταξη των συμβάσεων, την υποβολή τους για έγκριση όπου απαιτείται (π.χ. Διαχειριστικές Αρχές, Επιτροπή Ερευνών) και την υπογραφή από τα εμπλεκόμενα μέρη.
 - 5) Στην ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος για θέματα αρμοδιότητας του.
 - 6) Στην οργάνωση και παρακολούθηση του αρχείου των διαγωνισμών / προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος καθώς και του αρχείου των σχετικών συμβάσεων.
 - 7) Στη δημιουργία θεματικής βάσης δεδομένων για την υπάρχουσα νομοθεσία σχετική με το αντικείμενο του Γραφείου
- iii. Τμήμα Ειδικών Έργων
Το Τμήμα αυτό εκτελεί τις ίδιες εργασίες μ' αυτές που εκτελούνται από το Γραφείο Διαχείρισης Έργων του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης Έργων αλλά για συγκεκριμένα έργα των οποίων ο προϋπολογισμός είναι μεγάλου ύψους.

Η ανάθεση των έργων αυτών στο Τμήμα γίνεται με απόφαση του Γραμματέα του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου της Δ/νσης Οικονομικού.

iv. Τμήμα Αθηνών

Έχει τις αρμοδιότητες του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης Έργων και του Τμήματος Λογιστηρίου για συγκεκριμένα έργα των οποίων, μετά από απόφαση του Προϊσταμένου της Δ/νσης Οικονομικών, η διαχείριση / λογιστική παρακολούθηση γίνεται από το Τμήμα αυτό.

v. Περιφερειακά Γραφεία (Χίου, Ρόδου, Σάμου, Σύρου, Λήμνου)

Έχουν υποστηρικτικό ρόλο ως προς τις αντίστοιχες Πανεπιστημιακές Κοινότητες σε θέματα που αφορούν στη Δ/νση Οικονομικών.

β. Διεύθυνση Ανάπτυξης

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Ανάπτυξης είναι:

- Η ενημέρωση της Πανεπιστημιακής Κοινότητας για τις δυνατότητες χρηματοδότησης των μελών της, από εθνικούς ή διεθνείς φορείς
- Η διάγνωση μελετητικών, τεχνολογικών, κλπ., αναγκών του επιχειρηματικού δυναμικού που δυνητικά μπορεί να συνεργαστεί με τις ερευνητικές μονάδες του Πανεπιστημίου Αιγαίου
- Η ανεύρεση χρηματοδοτικών σχημάτων για την χρηματοδότηση της καινοτομίας
- Ο εντοπισμός εταίρων για δημιουργία συνεργασιών
- Η υποστήριξη των μελών ΔΕΠ στην υποβολή προτάσεων
- Η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για θέματα σύναψης συμβάσεων έργων και συμβάσεων υπεργολαβιών
- Η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε θέματα διανοητικής ιδιοκτησίας και μεταφοράς τεχνολογίας
- Η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε θέματα δημιουργίας και ανάπτυξης νέων επιχειρήσεων
- Η παροχή υπηρεσιών διαχείρισης έργων
- Η ανάπτυξη / συντήρηση της βάσης δεδομένων με τα ερευνητικά / μελετητικά κλπ., έργα του Πανεπιστημίου
- Η προβολή των ερευνητικών και μελετητικών δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου Αιγαίου
- Η υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών για τη λήψη αποφάσεων σχετικών με τις αρμοδιότητες της Δ/νσης

Πιο συγκεκριμένα, οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Ανάπτυξης ανά Τμήμα κατανέμονται ως εξής:

- (i) Τμήμα Στήριξης ερευνητών για την εξεύρεση πόρων και Marketing
- (α) Γραφείο Εξεύρεσης Πόρων

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Εξεύρεσης Πόρων αφορούν:

- Στην υλοποίηση, όπου αυτή απαιτείται, του προγραμματισμού των απαιτούμενων ενεργειών για την ωρίμανση των έργων / ενεργειών.
- Στην εύρεση/ επεξεργασία πληροφορίας για τις δυνατότητες εξεύρεσης πόρων.
- Στην ενημέρωση των Μελών Δ.Ε.Π. Πανεπιστημίου Αιγαίου για τις δυνατότητες εξεύρεσης πόρων, μέσω ιστοσελίδας ή/και έκδοσης - αποστολής σχετικών newsletters.
- Στην στήριξη υποβολής προτάσεων, μέσω παροχής:
 - (1) Σχετικών στατιστικών στοιχείων για τις χρηματοδοτήσεις του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, του νομικού πλαισίου του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας κλπ.
 - (2) Τεχνικής βοήθειας στη διαδικασία σύνταξης/ υποβολής προτάσεων.
 - (3) Μέριμνας για τη λήψη (όπου απαιτείται) διοικητικών αποφάσεων (εγκρίσεις συλλογικών οργάνων).
- Στην υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών, σε συνεργασία με τη Δ/νση Οικονομικού, για τη λήψη αποφάσεων σχετικών με την έγκριση έργων.
- Στην εξασφάλιση, σε συνεργασία με τη Δ/νση Οικονομικού, της ύπαρξης στον προϋπολογισμό των έργων των αναλογούντων γενικών εξόδων (άρθρο 5, παράγραφος 2.7 του παρόντος οδηγού)
- Στην υποστήριξη των Επιστημονικών Υπευθύνων για την επανυποβολή των προτάσεων μετά την έγκριση τους από τους φορείς χρηματοδότησης.

(β) Γραφείο Marketing

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Marketing αφορούν:

- Στη διερεύνηση/ καταγραφή αναγκών των Μελών ΔΕΠ Πανεπιστημίου Αιγαίου για:
 - (α) Την εξεύρεση πόρων χρηματοδότησης των ερευνητικών τους δραστηριοτήτων.
 - (β) Την παροχή των προσφερόμενων υπηρεσιών από τη Γραμματεία Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας
- Στην καταγραφή των δυνατοτήτων των ερευνητικών εργαστηρίων και στη διερεύνηση για την παροχή υπηρεσιών σε δυνητικούς αποδέκτες.
- Στην έκδοση πληροφοριακού υλικού για τις δυνατότητες παροχής υπηρεσιών από Ερευνητικά Εργαστήρια/ Μέλη ΔΕΠ Πανεπιστημίου Αιγαίου.

- Στην ενημέρωση Εταιρειών/ Φορέων για τις δυνατότητες παροχής υπηρεσιών από Ερευνητικά Εργαστήρια/ Μέλη ΔΕΠ Πανεπιστημίου Αιγαίου.
- Στη διασύνδεση/ ανάπτυξη συνεργασιών με φορείς στήριξης σχετικών δραστηριοτήτων (π.χ. Γραφεία Διαμεσολάβησης)
- Στη διαχείριση Ιστοσελίδας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας (σε συνεργασία με λοιπές Διευθύνσεις).
- Στον ανασχεδιασμό / συντήρηση της βάσης δεδομένων με τα στοιχεία των εγκριθέντων έργων.
- Στην παροχή ενημέρωσης για την απαιτούμενη δημοσιότητα των Ευρωπαϊκών/ Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων
- Στην οργάνωση ημερίδων και ενημερωτικών συναντήσεων.

(ii) Τμήμα Διαχείρισης Έργων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν:

- Στην εκπόνηση οδηγιών διαχείρισης για μεγάλες ομάδες έργων (π.χ. του ΥπΕΠΘ, της ΓΓΕΤ, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, κ.ά.) ή/και για μεγάλου ύψους προϋπολογισμούς έργων.
- Στην υποστήριξη, σε συνεργασία με τη Δ/νση Οικονομικού, των Επιστημονικών Υπευθύνων των Έργων για τον έλεγχο / κατάρτιση συμβάσεων έργων και συμβάσεων υπεργολαβιών.
- Στην υποστήριξη, των Επιστημονικών Υπευθύνων Έργων, για την υποβολή στους χρηματοδότες των έργων αναφορών, τροποποιήσεων καθώς και για την υποστήριξη τους σε θέματα διαδικασιών ολοκλήρωσης του οικονομικού αντικείμενου των έργων.
- Στην υποστήριξη των Επιστημονικών Υπευθύνων των έργων, σε συνεργασία με την Δ/νση Οικονομικού, για την εξασφάλιση της συνεχούς χρηματοδότησης των έργων.
- Στην παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς τους Επιστημονικούς Υπευθύνους των έργων και προς την Δ/νση Οικονομικού σε θέματα διαχείρισης έργων.
- Στην παροχή υπηρεσιών διαχείρισης συγκεκριμένων έργων, μετά από σχετική ανάθεση των Επιστημονικών Υπευθύνων των έργων αυτών.

(iii) Τμήμα Μεταφοράς Τεχνολογίας

(α) Γραφείο Κατοχύρωσης Διανοητικής (Πνευματικής και Βιομηχανικής) Ιδιοκτησίας

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου αφορούν:

- Στη δημιουργία θεματικής βάσης δεδομένων για την υπάρχουσα νομοθεσία (σε Εθνικό και Διεθνές επίπεδο) για τη νομική προστασία των εφευρέσεων και την κατοχύρωση ευρεσιτεχνιών.
- Στην παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στους ερευνητές του Πανεπιστημίου σχετικά με τους τρόπους προστασία των εφευρέσεων και των ερευνητικών αποτελεσμάτων των έργων.
- Στην σύνταξη οδηγού για την απόκτηση Διπλώματος Ευρεσιτεχνίας (ΔΕ), Διπλώματος Τροποποίησης (ΔΤ) και Πιστοποιητικού Υποδείγματος Χρησιμότητας (ΠΥΧ), σε Εθνικό, Ευρωπαϊκό και Διεθνές επίπεδο.
- Στη παροχή τεχνολογικής πληροφόρησης στους ερευνητές του Πανεπιστημίου για τα δημοσιευμένα διπλώματα ευρεσιτεχνίας, μέσα από Εθνικές και Διεθνείς Βάσεις Δεδομένων.
- Στην υποβοήθηση των ερευνητών του Πανεπιστημίου κατά τη διαδικασία σύνταξης αιτήσεων για την κατοχύρωση εφευρέσεων.
- Στην υποστήριξη για την σύνταξη Σχεδίου Στρατηγικής του Πανεπιστημίου για την προστασία των εφευρέσεων και των ερευνητικών αποτελεσμάτων έργων.

(β) Γραφείο Ίδρυσης και Ανάπτυξης Νέων Επιχειρήσεων

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου αφορούν:

- Στην παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών στους ερευνητές του Πανεπιστημίου σε θέματα ίδρυσης και ανάπτυξης νέων επιχειρήσεων, με έμφαση στις επιχειρήσεις έντασης γνώσης (τεχνοβλαστοί - spin off).
- Στη σύνταξη οδηγών για την ίδρυση των διαφόρων μορφών επιχειρήσεων (προσωπικές, εταιρικές, κλπ) του τρόπου λειτουργίας των και των ιδιαιτέρων χαρακτηριστικών κάθε κατηγορίας.
- Στη δημιουργία θεματικής βάσης δεδομένων για το θεσμικό και νομικό πλαίσιο της ίδρυσης και του τρόπου χρηματοδότησης νέων επιχειρήσεων με έμφαση στην ίδρυση εταιριών έντασης γνώσης (τεχνοβλαστοί - spin off)
- Στη σύνταξη υποδειγμάτων συμβάσεων ή / και ιδιωτικών συμφωνητικών για τη μεταφορά τεχνολογίας και την ίδρυση εταιριών επιχειρήσεων έντασης γνώσης.
- Στον σχεδιασμό, ανάπτυξη και εφαρμογή θεματικών βάσεων δεδομένων για τις τεχνολογικές δυνατότητες και τις υπηρεσίες έρευνας των ερευνητικών μονάδων του Πανεπιστημίου, καθώς και των αναγκών Φορέων και

επιχειρήσεων, σε τεχνολογία, σε τεχνογνωσία και σε εξειδικευμένες υπηρεσίες.

- Στον σχεδιασμό, ανάπτυξη και εφαρμογή online δικτυακών εργαλείων για τη μεταφορά τεχνολογίας (π.χ. δημιουργία επιχειρηματικού σχεδίου, τεχνοδιάγνωσης, συγκριτικής αξιολόγησης).
- Στην υποστήριξη των ερευνητών του Ιδρύματος στις διαδικασίες διαπραγμάτευσης συνεργασιών με επιχειρηματικούς φορείς.

iv. Τμήμα Αθηνών

Έχει τις αρμοδιότητες και των τριών παραπάνω Τμημάτων για συγκεκριμένα έργα/ένεργειες των οποίων, μετά από απόφαση του Προϊσταμένου της Δ/νσης Ανάπτυξης, η υλοποίηση τους θα γίνεται από το Τμήμα αυτό.

v. Περιφερειακά Γραφεία (Χίου, Ρόδου, Σάμου, Σύρου, Λήμνου)

Έχουν υποστηρικτικό ρόλο ως προς τις αντίστοιχες Πανεπιστημιακές Κοινότητες σε θέματα που αφορούν στη Δ/νη Ανάπτυξης.

γ. **Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου**

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Εσωτερικού Ελέγχου είναι:

- Η παρακολούθηση της εφαρμογής του συστήματος εσωτερικού ελέγχου.
- Η παρακολούθηση της εφαρμογής του συστήματος διαχειριστικής επάρκειας, για την υλοποίηση συνχρηματοδοτούμενων έργων της Δ' Προγραμματικής Περιόδου, της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- Ο προσδιορισμός των ελεγκτικών αναγκών του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και η κατάρτιση ελεγκτικού χρονοδιαγράμματος.
- Η περιοδική αναθεώρηση των ελεγκτικών αναγκών και του ελεγκτικού χρονοδιαγράμματος.
- Ο καθορισμός αρχών, κανόνων, και η τυποποίηση των διαδικασιών.
- Η διενέργεια ελέγχων και η διερεύνηση ειδικών θεμάτων.
- Η σύνταξη εκθέσεων, με περιεχόμενο τα πορίσματα των ελέγχων και η υποβολή προτάσεων βελτίωσης του έργου της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- Η επικοινωνία με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές για τον συντονισμό του ελεγκτικού έργου.
- Η διαχείριση εγγράφων του συστήματος διαχειριστικής επάρκειας της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- Η υποστήριξη των θέσεων του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και των Επιστημονικών Υπευθύνων σε ελέγχους που πραγματοποιούν

τρίτοι (π.χ. Ορκωτοί ελεγκτές, Ευρωπαϊκή Ένωση, φορείς χρηματοδότησης).

- Η υποβολή προτάσεων για την μεσοσταδιοδρομική εκπαίδευση του προσωπικού της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- Η τήρηση αρχείου φακέλων των έργων εσωτερικού ελέγχου.
- Η υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών για τη λήψη αποφάσεων σχετικών με τις αρμοδιότητες της Δ/νσης.

Πιο συγκεκριμένα, οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Εσωτερικού Ελέγχου ανά Τμήμα κατανέμονται ως εξής:

i. Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου αφορούν:

- Στην παρακολούθηση της εφαρμογής του συστήματος εσωτερικού ελέγχου.
- Στην παρακολούθηση της εφαρμογής του συστήματος διαχειριστικής επάρκειας για την υλοποίηση συγχρηματοδοτούμενων έργων της Δ' Προγραμματικής Περιόδου της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- Στον προσδιορισμό των ελεγκτικών αναγκών του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και η κατάρτιση ελεγκτικού χρονοδιαγράμματος.
- Στην περιοδική αναθεώρηση των ελεγκτικών αναγκών και του ελεγκτικού χρονοδιαγράμματος.
- Στη διενέργεια ελέγχων και η διερεύνηση ειδικών θεμάτων.
- Στη σύνταξη εκθέσεων, με περιεχόμενο τα πορίσματα των ελέγχων και υποβολή προτάσεων βελτίωσης του έργου της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- Στην επικοινωνία με τους Εξωτερικούς Ελεγκτές για τον συντονισμό του ελεγκτικού έργου.
- Στην υποστήριξη των θέσεων του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και των Επιστημονικών Υπευθύνων σε ελέγχους που πραγματοποιούν τρίτοι (π.χ. Ορκωτοί ελεγκτές, Ευρωπαϊκή Ένωση, φορείς χρηματοδότησης).
- Στην υποβολή προτάσεων για την μεσοσταδιοδρομική εκπαίδευση του προσωπικού της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- Στην τήρηση αρχείου φακέλων των έργων εσωτερικού ελέγχου.

ii. Τμήμα Τεκμηρίωσης

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Τεκμηρίωσης αφορούν:

- Στον καθορισμό αρχών, κανόνων και στη τυποποίηση των διαδικασιών.
- Στη σύνταξη, σε συνεργασία με το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου, του Συστήματος Εσωτερικού Ελέγχου και της

υποβολής αυτού στον Προϊστάμενο της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας για έγκριση.

- Στην διαχείριση εγγράφων του συστήματος διαχειριστικής επάρκειας της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, για την υλοποίηση έργων της Δ΄ Προγραμματικής Περιόδου.
- Στο σχεδιασμό των διαφόρων εντύπων, πλέον των προαναφερθέντων εγγράφων, τα οποία είναι απαραίτητα για τις διάφορες λειτουργίες της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, καθώς και στον επανασχεδιασμό αυτών ανάλογα με τις ανάγκες της Γραμματείας.
- Στην οργάνωση και λειτουργία Βιβλιοθήκης σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, καθώς και στον εμπλουτισμό του υλικού αυτής σε διαρκή βάση.
- Στην ανάπτυξη μεθοδολογίας παρακολούθησης και παροχής ενημέρωσης σε θέματα ιστορικών και στατιστικών στοιχείων προγραμμάτων και διαδικασιών, του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.

iii. **Τμήμα Αθηνών**

Έχει τις αρμοδιότητες και των δύο παραπάνω Τμημάτων για συγκεκριμένα έργα/ένεργειες των οποίων, μετά από απόφαση του Προϊσταμένου της Δ/νσης Εσωτερικού Ελέγχου, η υλοποίηση τους θα γίνεται από το Τμήμα αυτό.

δ. **Μονάδα Πληροφορικής**

Οι αρμοδιότητες της Μονάδας Πληροφορικής είναι:

- Η ανάπτυξη και η συντήρηση του λογισμικού υποστήριξης της Γραμματείας.
- Η ανάπτυξη νέων εφαρμογών για τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, το Πανεπιστήμιο και Τρίτους.
- Η αναπροσαρμογή του σε νέες απαιτήσεις (π.χ. ΕΣΠΑ).
- Η εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα αρμοδιότητας της Μονάδας.
- Η τεκμηρίωση της ροής και του ελέγχου των διαδικασιών με προδιατυπωμένα ερωτήματα (check list).
- Η ανάπτυξη και η συντήρηση ιστοσελίδων του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- Η γενικότερη υποστήριξη σε θέματα hardware και software της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- Η υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών για τη λήψη αποφάσεων σχετικών με τις αρμοδιότητες της Μονάδας.

ε. **Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης**

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης είναι:

- Η παροχή γραμματειακής υποστήριξης στην Επιτροπή Ερευνών και στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- Η υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και του Αναπληρωτή του σ' ότι αφορά στον συντονισμό ελέγχου των θεμάτων των Ημερήσιων Διατάξεων της Επιτροπής Ερευνών.
- Η παρακολούθηση των αποφάσεων της Συγκλήτου και του Πρυτανικού Συμβουλίου του Ιδρύματος και η παροχή σχετικής ενημέρωσης στις Διοικητικές Μονάδες της Γραμματείας.
- Η διαδικασία πρόσληψης συμβασιούχων Ι.Δ.Ο.Χ. (τήρηση διοικητικού φακέλου) και η παρακολούθηση των αδειών του προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ.
- Η τήρηση παρουσιολογίου και η παρακολούθηση των αδειών του προσωπικού της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- Η έκδοση βεβαιώσεων συνεργατών του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- Η τήρηση του πρωτοκόλλου, η διαχείριση της αλληλογραφίας και η τήρηση του αρχείου αυτής.
- Η διεκπεραίωση των εισερχόμενων έγγραφων με βάση τις οδηγίες του Προϊσταμένου της Γραμματείας ή του Αναπληρωτή του ή των Προϊσταμένων των Δ/νσεων - Μονάδων.
- Η παροχή γενικής πληροφόρησης σχετικής με τον Ειδικό Λογαριασμό Έρευνας και ειδικότερα σε θέματα διαγωνισμών, προκηρύξεων και ανακοινώσεων.
- Η δημοσιοποίηση διαγωνισμών και προμηθειών μέσω της ανάρτησης ανακοινώσεων στην ιστοσελίδα του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- Η υποστήριξη των διαδικασιών της προκήρυξης / αξιολόγησης των Επ.Ε.Π. και η τήρηση αρχείου αυτών.
- Η λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου.
- Η υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών για τη λήψη αποφάσεων σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

στ. Νομική Υπηρεσία.

Αποστολή της Νομικής Υπηρεσίας είναι η συνδρομή του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας σε νομικά θέματα της αρμοδιότητάς του. Ενδεικτικά το έργο της Νομικής Υπηρεσίας αφορά:

- Στον έλεγχο της πάσης φύσεως συμβάσεων που συνάπτει ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας.
- Στον έλεγχο των προκηρύξεων που εκδίδει ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας.
- Στην συμβολή της κατάρτισης των φακέλων υποψηφιοτήτων του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, σε εθνικούς και διεθνείς διαγωνισμούς
- Στην συνδρομή, καθ' όλη την διάρκεια των διαγωνισμών, είτε αυτοί διενεργούνται από τον Ειδικό Λογαριασμό Έρευνας είτε απ' άλλη

αναθέτουσα αρχή (π.χ. υποβολή ενστάσεων και απάντηση σε ενστάσεις)

- Στην κατάρτιση νομικών γνωμοδοτήσεων σε ερωτήματα που τίθενται από την Επιτροπή Ερευνών και τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- Στην παροχή γνωμοδοτήσεων σε θέματα που σχετίζονται με το προσωπικό της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- Στην εκτέλεση κάθε άλλης αρμοδιότητας που ανατίθεται σ' αυτήν με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών ή του/της Προέδρου αυτής ή του Προϊσταμένου της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.

Για την διεκπεραίωση του παραπάνω έργου η Νομική Υπηρεσία συνεργάζεται, όπου απαιτείται, με τις λοιπές οργανικές Μονάδες της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και εκπροσωπεί, κατόπιν εξουσιοδότησης, τον Ειδικό Λογαριασμό Έρευνας ενώπιον δημόσιων αρχών καθώς και σε διαπραγματεύσεις με τρίτους.

ζ. Γραμματεία Προϊσταμένου της Γραμματείας του Ε.Λ.Ε.

Οι αρμοδιότητες της γραμματείας αυτής αφορούν στην παροχή γραμματειακής υποστήριξης προς τον Προϊστάμενο της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.

**ΑΡΘΡΟ 3. ΠΗΓΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΈΡΓΩΝ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ
ΈΡΕΥΝΑΣ**

Οι πηγές χρηματοδότησης έργων του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας είναι:

1. Εξωπανεπιστημιακές πηγές οι οποίες περιλαμβάνουν ενδεικτικά τους:
 - α. Κρατικούς φορείς και δημόσιους οργανισμούς (Υπουργεία, ΝΠΔΔ, ΟΤΑ, κ.λ.π.),
 - β. Ιδιωτικούς φορείς (συνεταιρισμούς, ΝΠΙΔ, ιδιωτικές επιχειρήσεις ή συλλογικά όργανα αυτών, ιδιώτες, κ.λ.π.),
 - γ. Διεθνείς οργανισμούς (Ευρωπαϊκή Ένωση, κ.λ.π.),

Κοινός στόχος των παραπάνω είναι:

- α. Η ενίσχυση γενικά της έρευνας στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου,
- β. Η έρευνα συγκεκριμένου θέματος που ενδιαφέρει τους ίδιους τους φορείς χρηματοδότησης,
- γ. Η παροχή αναπτυξιακών, επιμορφωτικών, εκπαιδευτικών κ.α. υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων,
- δ. Η παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών, καλλιτεχνικών υπηρεσιών και, η εκπόνηση, μελετών, η εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων, αναλύσεων, η παροχή γνωμοδοτήσεων και η σύνταξη προδιαγραφών και τευχών δημοπράτησης διαγωνισμών.

Οι παραπάνω φορείς χρηματοδότησης έχουν την δυνατότητα να προσδιορίσουν:

- α. Το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τα κονδύλια που διαθέτουν,
 - β. Τον χρόνο στον οποίο θα αναλωθούν τα κονδύλια αυτά.
2. Πανεπιστημιακές πηγές οι οποίες προέρχονται από την κατανομή τυχόν πλεονάσματος (αποθεματικού) του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας. Το αποθεματικό αυτό κατανέμεται από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από έγκριση σχετικού προϋπολογισμού που υποβάλλει η Επιτροπή Ερευνών προς τη Σύγκλητο του Ιδρύματος, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 7, παρ. 2 της ΚΥΑ ΚΑ/679/1996.

ΑΡΘΡΟ 4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΕΡΓΩΝ.

1. Γενικά

Για κάθε εκτελούμενο έργο είναι απαραίτητο να υπάρχει ένας κύριος ερευνητής (Επιστημονικός Υπεύθυνος), ο οποίος είναι μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Σε ειδικές περιπτώσεις, κατόπιν σχετικής έγκρισης της Επιτροπής Ερευνών, είναι δυνατόν να ορίζεται Επιστημονικός Υπεύθυνος εργαζόμενος άλλης κατηγορίας του Πανεπιστημίου με αυξημένα προσόντα.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου είναι και υπεύθυνος προς την Επιτροπή Ερευνών, για την τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων προς τον φορέα χρηματοδότησης, για την υψηλή επιστημονική ποιότητα του εκτελούμενου έργου, καθώς και για την τήρηση κάθε άλλης υποχρέωσης προερχόμενης από τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος κατευθύνει την ερευνητική ομάδα στην εκτέλεση του αναληφθέντος έργου και εκπροσωπεί αυτή στις σχέσεις της με την Επιτροπή Ερευνών.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος συνυπογράφει, με τον νόμιμο εκπρόσωπο του Πανεπιστημίου, τις εκθέσεις προόδου καθώς και τις εκθέσεις του επιστημονικού και του οικονομικού απολογισμού.

Ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας είναι υπεύθυνος απέναντι στον Επιστημονικό Υπεύθυνο, για την απρόσκοπτη και έγκαιρη διαχειριστική διεκπεραίωση του έργου, στο πλαίσιο πάντα των κείμενων διατάξεων, των συμβατικών υποχρεώσεων και των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών.

2. Έργα χρηματοδοτούμενα από εξωπανεπιστημιακές πηγές (άρθρο 3, παρ. 1 του παρόντος).

Η υποβολή πρότασης σε εξωτερικούς φορείς χρηματοδότησης γίνεται με μέριμνα και ευθύνη του μέλους Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Αιγαίου, που αναλαμβάνει την εκτέλεση του έργου ως Επιστημονικός Υπεύθυνος.

Εφόσον η υποβληθείσα πρόταση, αφορά σε εκτέλεση έργου με διάθεση άμεσων ή έμμεσων πόρων, του Πανεπιστημίου, απαιτείται για την υποβολή της έγκριση από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

Η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας ενημερώνει την Πανεπιστημιακή κοινότητα για τις δημοσιευμένες προσκλήσεις υποβολής προτάσεων και παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες, εφόσον της ζητηθούν, σ' όλες τις φάσεις υποβολής / διεκδίκησης των προτάσεων.

Οι φορείς χρηματοδότησης αξιολογούν οι ίδιοι τις προτάσεις που υποβάλλονται σ' αυτούς για χρηματοδότηση.

Μετά την έγκριση της πρότασης, από τον Φορέα Χρηματοδότησης, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, ο οποίος έχει την ευθύνη για την εκτέλεση του έργου, καταθέτει στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας:

α. Αίτηση αποδοχής του έργου, από την Επιτροπή Ερευνών, μέσω της συμπλήρωσης συγκεκριμένου εντύπου.

β. Τη σύμβαση στην τελική μορφή της, στην οποία αναγράφονται οι υποχρεώσεις των συμβαλλομένων, το ποσό και η ροή της

χρηματοδότησης, το αντικείμενο του έργου, το χρονοδιάγραμμα και οι λοιποί ειδικοί όροι, επισυνάπτοντας όλα τα παραρτήματα αυτής.

Σε περίπτωση που δεν απαιτείται η υπογραφή σύμβασης, κατατίθενται στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας τα απαραίτητα έγγραφα που πιστοποιούν την ανάληψη υλοποίησης του έργου από το Πανεπιστήμιο Αιγαίου (π.χ. Υπουργική Απόφαση, Απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου, κ.λ.π.).

Η σύμβαση μεταξύ του Φορέα Χρηματοδότησης και του Πανεπιστημίου Αιγαίου - Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας, υπογράφεται από τους νόμιμους εκπρόσωπους τους.

Η τελική έγκριση για την ανάληψη και την εκτέλεση ενός έργου γίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, η οποία με κριτήριο το συμφέρον του Πανεπιστημίου αξιολογεί τη σκοπιμότητα, την ωφελιμότητα και τις λοιπές θετικές πλευρές του έργου, (όπως η προαγωγή της έρευνας και της εκπαίδευσης, η συμμετοχή προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών, η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής, η αγορά πάγιου εξοπλισμού κ.α.).

Κατά τη συμπλήρωση των απαραίτητων εντύπων που περιλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με το φορέα που αναλαμβάνει την εκτέλεση του έργου, απαιτείται να λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα στοιχεία:

α. Επωνυμίες και Ακρωνύμια.

- (i) Φορέας (Νομικό Πρόσωπο) υπεύθυνος για την εκτέλεση του έργου:

Πανεπιστήμιο Αιγαίου (Π.Α.)
University of the Aegean (UAegean)

- (ii) Φορέας υπεύθυνος για την οικονομική διαχείριση του έργου.

Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας (Ε.Λ.Ε.)
Research Unit

Στοιχεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας:

Δ/νση : Λόφος Πανεπιστημίου,
Κτίριο Διοίκησης, Μυτιλήνη

Ταχ. Κώδικας : 81 100

Τηλ. : 22510 36700

Fax : 22510 36709

e-mail : ru@aegean.gr

Address : University Hill,
Administration Building, Mytilene

Post Code : GR 81 100 Greece

Telephone : + 30 22510 36700

Fax : + 30 22510 36709

e-mail : ru@aegean.gr

- β. Νόμιμος εκπρόσωπος του Πανεπιστημίου Αιγαίου -Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, είναι ο/η Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών ή μέλος της Επιτροπής Ερευνών που ορίζεται με απόφαση της.
3. Έργα με χρηματοδότηση από Πανεπιστημιακές πηγές (άρθρο 3, παρ. 2 του παρόντος):

Η Επιτροπή Ερευνών με γνώμονα:

- α. Την γενικότερη ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος, σύμφωνα με τις σχετικές Αποφάσεις της Συγκλήτου και της Επιτροπής Ερευνών.
- β. Την ανάγκη διασφάλισης όρων και πόρων για την ισόρροπη ανάπτυξη της ερευνητικής δραστηριότητας του συνόλου των Τμημάτων του Πανεπιστημίου,
- γ. Τη δημιουργία των κατάλληλων προϋποθέσεων για την ανάπτυξη της έρευνας, ώστε τα μέλη ΔΕΠ και οι λοιποί ερευνητές του Πανεπιστημίου να επιδίδονται απρόσκοπτα στις ερευνητικές τους δραστηριότητες,

χρηματοδοτεί από τους πόρους του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας την εκτέλεση έργων.

Επιπρόσθετα, ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας στηρίζει έμμεσα την έρευνα των μελών ΔΕΠ, διαθέτοντας μέρος των εσόδων του για την κάλυψη αμοιβών μονίμου ή επί συμβάσει διοικητικο-τεχνικού προσωπικού, το οποίο υποστηρίζει συνολικά το ερευνητικό και το εκπαιδευτικό έργο του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Τα χρηματοδοτούμενα έργα, από Πανεπιστημιακές πηγές, είναι τριών κατηγοριών:

- α. Έργα γενικού ιδρυματικού ενδιαφέροντος για το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, τα οποία υποβάλλονται, στην Επιτροπή Ερευνών, με πρωτοβουλία του Πρυτανικού Συμβουλίου ή της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου. Προκειμένου να χρηματοδοτηθούν έργα της κατηγορίας αυτής, θα πρέπει να:
- i. Κατατίθεται αίτηση η οποία θα περιλαμβάνει τα ουσιώδη στοιχεία του έργου (π.χ. αντικείμενο, χρονοδιάγραμμα, υπόδειξη επιστημονικού υπεύθυνου, ανάλυση προϋπολογισμού δαπανών, ερευνητική ομάδα, παραδοτέα).
- ii. Εγκρίνονται από την Επιτροπή Ερευνών για τη χρηματοδότηση τους, εφόσον υπάρχει πρόβλεψη στον σχετικό προϋπολογισμό του αποθεματικού της προηγούμενης χρήσης (άρθρο 4 παρ. 6, εδ. δ., της ΚΥΑ ΚΑ/679/1996).
- β. Έργα ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών και λοιπών κατηγοριών και σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων,

που υποβάλλονται μετά από σχετική προκήρυξη της Επιτροπής Ερευνών.

Με σκοπό την ενίσχυση της έρευνας, η Επιτροπή Ερευνών προκηρύσσει και χρηματοδοτεί από το αποθεματικό του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας την εκτέλεση έργων με τον διακριτικό τίτλο «Επιχορηγούμενα Ερευνητικά Προγράμματα - Επ.Ε.Π.»

Η προκήρυξη και χρηματοδότηση έργων Επ.Ε.Π σε 2ετή βάση, αποτελεί στόχο και προτεραιότητα της Επιτροπής Ερευνών.

Ο εσωτερικός κανονισμός που διέπει την χρηματοδότηση των Επ.Ε.Π. καθώς και το κείμενο της προκήρυξης αυτών εγκρίνεται από τη Σύγκλητο, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών.

Οι προτάσεις στο πλαίσιο των Επ.Ε.Π. μπορούν να υποβληθούν από:

- i. Τις Σχολές και τα Τμήματα του Πανεπιστημίου Αιγαίου μέσω των συλλογικών τους οργάνων.
- ii. Ομάδες ή μεμονωμένους ερευνητές - μέλη του Πανεπιστημίου Αιγαίου, με ή/και χωρίς τη συμμετοχή φοιτητών (προπτυχιακών, μεταπτυχιακών).
- iii. Μικτές ομάδες ερευνητών, αποτελούμενες από μέλη του Πανεπιστημίου Αιγαίου και ερευνητές - μέλη άλλων Πανεπιστημίων, ΤΕΙ και λοιπών ερευνητικών Ιδρυμάτων της χώρας ή της αλλοδαπής με ή/και χωρίς τη συμμετοχή φοιτητών (προπτυχιακών, μεταπτυχιακών).

Για τη χρηματοδότηση των Επ.Ε.Π. θα πρέπει οι σχετικές προτάσεις γι' αυτά:

- i. Να πληρούν τα τυπικά κριτήρια και τις προϋποθέσεις που θέτει η σχετική προκήρυξη της Επιτροπής Ερευνών.
 - ii. Να αξιολογηθούν θετικά από κριτές - ειδικούς επιστήμονες, οι οποίοι ορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών.
 - iii. Να εγκριθούν για χρηματοδότηση από την Επιτροπή Ερευνών, με βάση και την πρόβλεψη στο σχετικό προϋπολογισμό του αποθεματικού της προηγούμενης χρήσης (άρθρο 4, παρ. 6, εδ. δ, της ΚΥΑ ΚΑ/679/1996).
- γ. Έργα που αφορούν άμεσα την εξυπηρέτηση των σκοπών του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας. Η χρηματοδότηση των έργων αυτών εντάσσεται στα λειτουργικά έξοδα της Επιτροπής Ερευνών, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 4, παρ. 6, εδ. ζ, της ΚΥΑ ΚΑ/679/1996.

ΑΡΘΡΟ 5. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ.

1. Διαδικασίες χρηματοδότησης έργων.

1.1. Πόροι χρηματοδότησης έργων

Οι πόροι από τους οποίους προέρχονται τα έσοδα του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας για τη χρηματοδότηση έργων είναι οι ακόλουθοι:

- α. Επιχορήγηση από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Κράτους.
- β. Επιχορήγηση από το Πρόγραμμα Δημόσιων Επενδύσεων που διατίθενται είτε μέσω των εκάστοτε προγραμμάτων ανάπτυξης της εκπαίδευσης ή της έρευνας και της τεχνολογίας είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.
- γ. Ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από δημόσιες επιχειρήσεις, άλλους δημόσιους φορείς, ιδιωτικές επιχειρήσεις ή ιδιώτες, διεθνείς οργανισμούς και δωρεές κάθε είδους, με πράξεις εν ζωή ή αιτία θανάτου.
- δ. Έσοδα από παροχές υπηρεσιών προς τρίτους, από εμπορική εκμετάλλευση ευρεσιτεχνιών, τεχνογνωσίας και προϊόντων που προκύπτουν από χρηματοδοτούμενα έργα και πρόσδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ειδικού Λογαριασμού.
- ε. Κάθε είδους δάνεια.
- στ. Έσοδα από την εφαρμογή του άρθρου 7 της ΚΥΑ ΚΑ 679/96 στους προϋπολογισμούς των έργων.
- ζ. Παρακράτηση επί των αμοιβών των μελών ΔΕΠ πλήρους απασχόλησης (Ν. 2817/2000).
- η. Έσοδα από την επενδυτική αξιοποίηση του αποθεματικού του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
- θ. Κάθε άλλο έσοδο που θα εγκριθεί από την Επιτροπή Ερευνών

1.2. Πρόοδος εκτέλεσης των έργων και ενδεχόμενη τροποποίησή τους.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου είναι υποχρεωμένος σε τακτά χρονικά διαστήματα, σύμφωνα με την κρίση της Επιτροπής Ερευνών και τους όρους της υπογεγραμμένης σύμβασης, να υποβάλλει επιστημονική και οικονομική έκθεση προόδου της εκτέλεσης του έργου, με βάση την οποία θα ελέγχεται η εξέλιξη και η περαιτέρω οικονομική στήριξή του.

Η παρακολούθηση των οικονομικών όρων της σύμβασης γίνεται από τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας. Η επιστημονική παρακολούθηση (παρακολούθηση φυσικού αντικειμένου) γίνεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο ή/και από επιτροπή που ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών.

Για οποιαδήποτε τροποποίηση έργου ή απόκλιση από τους όρους της σύμβασης, είτε σε επίπεδο φυσικού είτε σε επίπεδο οικονομικού αντικειμένου, απαιτείται αιτιολογημένη εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου και έγκριση της Επιτροπής Ερευνών καθώς και του Φορέα Χρηματοδότησης, όταν αυτό απαιτείται. Σε κάθε περίπτωση, το αίτημα τροποποίησης υποβάλλεται πριν από τη λήξη του φυσικού αντικειμένου του έργου.

1.3. Πιστοποίηση εκτέλεσης των έργων.

Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και κατά περίπτωση και της Συγκλήτου του Ιδρύματος, καθορίζονται οι μηχανισμοί πιστοποίησης εκτέλεσης των έργων.

Οι μηχανισμοί αυτοί εξασφαλίζουν τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υπηρεσιών και των τελικών παραδοτέων, καθώς και την υποχρέωση της λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου των πληρωμών των δαπανών, ο οποίος εξασφαλίζει την επιλεξιμότητα, τη νομιμότητα και την κανονικότητα αυτών.

1.4. Απολογισμός και αποτίμηση της εκτέλεσης των έργων

Με την περάτωση κάθε έργου ο Επιστημονικός Υπεύθυνος συντάσσει και υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών τελική έκθεση με τα αποτελέσματα αυτού.

Η τελική έκθεση περιλαμβάνει:

α. Τις εργασίες που έγιναν κατά τη διάρκεια του έργου (πειράματα - συνεντεύξεις - έλεγχοι - δοκιμές κ.λ.π.), τα προβλήματα που εμφανίστηκαν κατά την εκτέλεση του, ο βαθμός επίτευξης των αποτελεσμάτων του έργου σε σχέση με τις επιδιώξεις που είχαν διατυπωθεί στην τελική πρόταση που εγκρίθηκε για χρηματοδότηση, οι δράσεις προβολής και δημοσιοποίησης των αποτελεσμάτων του, οι προοπτικές για νέες έρευνες και εφαρμογές των αποτελεσμάτων στο μέλλον και ότι άλλο προέκυψε από την εκτέλεση του έργου.

β. Τον οικονομικό απολογισμό του έργου.

Επιπρόσθετα με την τελική έκθεση, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών σχετικό έντυπο το οποίο περιλαμβάνει μια σειρά στοιχείων που είναι απαραίτητα για τη διάδοση, αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων του έργου.

Η υποβολή της τελικής έκθεσης καθώς και του προαναφερθέντος εντύπου είναι απαραίτητη προϋπόθεση για την αποπληρωμή του έργου.

2. Διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης έργων.

2.1. Γενικά.

Κάθε δαπάνη, στο πλαίσιο εκτέλεσης έργων μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις της ΚΥΑ ΚΑ/679/1996, του Οδηγού Χρηματοδότησης, των όρων της σχετικής με κάθε έργο προκήρυξης και σύμβασης, καθώς και τις αποφάσεις και τις διαδικασίες που ορίζει η Επιτροπή Ερευνών.

Στον προϋπολογισμό δαπανών ενός έργου μπορούν να αναφέρονται ενδεικτικά οι παρακάτω κατηγορίες:

- α. Η αμοιβή των μελών ΔΕΠ και άλλων κατηγοριών προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου, που συμμετέχουν και αμείβονται από το έργο.
- β. Η αμοιβή του πρόσθετου επιστημονικού και βοηθητικού – τεχνικού προσωπικού που δεν ανήκει στο προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου, στο οποίο ανατίθεται η παροχή συγκεκριμένης υπηρεσίας.
- γ. Οι δαπάνες για εργοδοτικές εισφορές και άλλες επιβαρύνσεις που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία για τις συμβάσεις προσωπικού.
- δ. Η οικονομική ενίσχυση των φοιτητών που τυχόν απασχολούνται για την εκτέλεση του έργου.
- ε. Οι δαπάνες για μετακινήσεις των μελών της ερευνητικής ομάδας στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.
- στ. Οι δαπάνες για την προμήθεια εξοπλισμού, αναλωσίμων και για την εκτέλεση εργασιών που είναι αναγκαίες για την ολοκλήρωση του έργου.
- ζ. Οι δαπάνες για την κατοχύρωση και τη διάδοση των αποτελεσμάτων του έργου.
- η. Λοιπές δαπάνες (π.χ. για μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εξοπλισμού, κ.λ.π.), αναγκαίες για την εκτέλεση του έργου.
- θ. Η εφαρμογή του άρθρου 7, παρ. 2, της ΚΥΑ ΚΑ/679/1996 επί του ποσοστού του συνολικού προϋπολογισμού που θα διαχειριστεί ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας.
- ι. Φορολογικές και ασφαλιστικές επιβαρύνσεις σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Ιδιαίτερη προσοχή δίνεται, ανάλογα με τον φορέα χρηματοδότησης, στην τήρηση των κανόνων δημοσιότητας και στην πρόβλεψη σχετικής κατηγορίας δαπάνης στον προϋπολογισμό του έργου.

Προϋπόθεση για την πληρωμή μια δαπάνης είναι να είναι αυτή επιλέξιμη, νόμιμη, κανονική και να συμβάλει στην αποτελεσματική υλοποίηση του έργου.

Η πληρωμή κάθε είδους δαπάνης γίνεται, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο από την Επιτροπή Ερευνών προϋπολογισμό κάθε έργου και μετά από εντολή του Επιστημονικού Υπευθύνου και εφ' όσον υπάρχει σχετική πίστωση.

2.2. Απασχόληση – Αμοιβές προσωπικού

α. Τα έργα εκτελούνται από τα μέλη Δ.Ε.Π. και το λοιπό προσωπικό του Ιδρύματος. Επίσης, υπάρχει η δυνατότητα σύναψης συνεργασίας, από την Επιτροπή Ερευνών, πρόσθετου επιστημονικού και διοικητικο-τεχνικού προσωπικού εκτός του Ιδρύματος, εφόσον προβλέπεται αυτό στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου.

Συνιστάται, εφόσον αυτό είναι εφικτό, πριν ο Επιστημονικός υπεύθυνος απευθυνθεί για τη στελέχωση της ερευνητικής ομάδας του έργου σε προσωπικό εκτός του Ιδρύματος, να διερευνά τη δυνατότητα αξιοποίησης του προσωπικού του Ιδρύματος συμπεριλαμβανομένων των φοιτητών (προπτυχιακών και μεταπτυχιακών).

β. Ο κύριος κανόνας είναι ότι οι συμβάσεις που συνάπτονται, είναι συμβάσεις ανάθεσης έργου σύμφωνα με το Ν. 3369/05 (άρθρο 14 παρ. 23).

Οι συμβάσεις προσωπικού που απασχολείται για την εκτέλεση κάθε έργου υπογράφονται από τον νόμιμο εκπρόσωπο της Επιτροπής Ερευνών, τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και τον Αντισυμβαλλόμενο. Στην περίπτωση των Ιδρυματικών Έργων οι συμβάσεις αυτές υπογράφονται και από τον Τμηματικό Υπεύθυνο.

Η σύνταξη των συμβάσεων γίνεται με ευθύνη του Επιστημονικού Υπευθύνου (ή του Τμηματικού στην περίπτωση των Ιδρυματικών έργων) και με τη συνεπικουρία, εφόσον απαιτείται, της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.

Την ευθύνη για την τήρηση των όρων των συμβάσεων έναντι του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας έχει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος (ή ο Τμηματικός Υπεύθυνος στην περίπτωση των Ιδρυματικών έργων).

γ. Κατ' εξαίρεση, μπορούν να συνάπτονται συμβάσεις εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.)

Με βάση τις κείμενες διατάξεις, σ' ότι αφορά στη χρονική διάρκεια μίας σύμβασης εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ., η σύμβαση αυτή δεν πρέπει να υπερβαίνει τους 24 μήνες. Μεταξύ δε δύο

συμβάσεων θα πρέπει να μεσολαβεί χρονικό διάστημα διακοπής μεγαλύτερο ή ίσο των τριών μηνών.

Με βάση το Ν. 2640/98 (όπως τροποποιήθηκε από τον Ν. 3369/05) το προσωπικό που απασχολείται με σύμβαση εργασίας Ι.Δ.Ο.Χ., στο πλαίσιο συγκεκριμένου έργου, διαχωρίζεται σε δύο κατηγορίες. Για κάθε μία απ' αυτές υπάρχουν διαφορετικές διαδικασίες σύναψης συμβάσεων.

Οι κατηγορίες αυτές είναι:

- i. Επιστημονικό προσωπικό
- ii. Διοικητικό και λοιπό προσωπικό (πλην της κατηγορίας ΥΕ)

Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών καθορίζονται οι διαδικασίες σύναψης συμβάσεων Ι.Δ.Ο.Χ.

δ. Η επιλογή του προσωπικού γίνεται μετά από αξιολόγηση των υποψηφίων με βάση τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τους. Η έγκριση των συμβάσεων γίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από εισήγηση στην οποία αιτιολογείται η επιλογή κάθε απασχολούμενου.

Οι εισηγήσεις στην Επιτροπή Ερευνών για την απασχόληση του προσωπικού γίνονται με την ακόλουθη διαδικασία:

- (i) Προσωπικό που απασχολείται για την εκτέλεση έργων.
Για το προσωπικό αυτό εισηγείται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος.
Η απασχόληση των μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας εγκρίνεται, εφ' όσον απαιτείται, εκτός από την Επιτροπή Ερευνών, και από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος ή/και από το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
- (ii) Προσωπικό που στελεχώνει τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
Για τη στελέχωση της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, εισηγείται ο Προϊστάμενος αυτής.

ε. Οι αμοιβές των απασχολούμενων στα έργα καθορίζονται ως εξής:

- i. Τα Μέλη ΔΕΠ και οι λοιποί υπάλληλοι του Ιδρύματος, του Δημοσίου ή/ και του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα, μπορούν να λάβουν πρόσθετη αμοιβή σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη στον προϋπολογισμό και τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου, και έχει εγκριθεί η απασχόλησή τους από το αρμόδιο όργανο του Πανεπιστημίου.
- ii. Στους φοιτητές, των οποίων η απασχόληση δεν υπερβαίνει τις 12 ώρες εβδομαδιαίως, καταβάλλεται

οικονομική ενίσχυση. Το ύψος της ενίσχυσης αυτής καθορίζεται, κατ' έτος, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, σύμφωνα με το άρθρο 7 παραγρ. δ της ΚΥΑ /679/96. Σε περίπτωση που η απασχόλησή τους υπερβαίνει τις 12 ώρες εβδομαδιαίως ισχύουν τα προβλεπόμενα στην παράγραφο 2.2.ε.iii του παρόντος άρθρου.

- iii. Οι διάφοροι τρίτοι μπορούν να λάβουν αμοιβή σύμφωνα με τα προσόντα που διαθέτουν και πάντως όχι μεγαλύτερη των 5.000 € μηνιαίως, συμπεριλαμβανομένων των πάσης φύσεως κρατήσεων, ασφαλιστικών εισφορών και φόρων. Παρέκκλιση επιτρέπεται μετά από αιτιολογημένο αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου και έγκρισή του από την Επιτροπή Ερευνών.

στ. Ασφαλιστική κάλυψη των εργαζομένων

Η ασφάλιση όλων των απασχολούμενων στα έργα είναι υποχρεωτική και η δαπάνη της βαρύνει τον προϋπολογισμό του έργου.

- i. Τα μέλη Δ.Ε.Π., οι λοιποί υπάλληλοι και οι φοιτητές καλύπτονται από την κύρια ασφάλιση που τους παρέχει το Πανεπιστήμιο Αιγαίου ή άλλος Δημόσιος Φορέας.
- ii. Το προσωπικό που απασχολείται με σύμβαση ΙΔΟΧ, ασφαρίζεται στο Ι.Κ.Α. ή σε ταμείο κύριας ασφάλισης (π.χ. Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε.) που ορίζεται ρητά με διάταξη νόμου.
- iii. Οι απασχολούμενοι με συμβάσεις ανάθεσης έργου (που αμείβονται με έκδοση Απόδειξης Παροχής Υπηρεσιών) ασφαρίζονται στο ταμείο που προβλέπει η νομοθεσία για το συγκεκριμένο επάγγελμα. Πριν από την κατάρτιση της σύμβασης τους με τον Ειδικό Λογαριασμό Έρευνας θα πρέπει να προσκομίζουν στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, υπεύθυνη δήλωση με την οποία δηλώνεται το ασφαλιστικό τους ταμείο καθώς και ο σχετικός αριθμός μητρώου τους.

2.3. Δαπάνες μετακίνησης προσωπικού.

Σε σχέση με τις δαπάνες μετακίνησης προσωπικού ισχύουν τα ακόλουθα (άρθρο 7, παρ. 4B. της ΚΥΑ ΚΑ/679/1996):

- α. Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεσή του, και εφόσον αυτές προβλέπονται στον αναλυτικό προϋπολογισμό του έργου, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια των δαπανών που έχει εγκρίνει η Επιτροπή Ερευνών και με μοναδικό δικαιολογητικό την απόφαση με

την οποία εγκρίνεται η πρόταση για την εκτέλεση του έργου αυτού χωρίς τη μεσολάβηση άλλου οργάνου.

- β. Για το μόνιμο προσωπικό του Δημοσίου και του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα καταβάλλονται σε βάρος του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου οι δαπάνες ταξιδιού (δαπάνες μετακίνησης και διανυκτέρευσης) και η ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση, σε ευρώ ή σε συνάλλαγμα. Το όριο των δαπανών αυτών καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών κάθε χρόνο για όλο το προσωπικό. Οι δαπάνες αυτές καταβάλλονται σύμφωνα με τα ισχύοντα για τους δημοσίους υπαλλήλους.

Ειδικές περιπτώσεις είναι δυνατό να εξετασθούν από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από αιτιολογημένη αίτηση του Επιστημονικά Υπευθύνου του έργου.

- γ. Οι μέρες εκτός έδρας των μετακινούμενων για τις ανάγκες εγκεκριμένου έργου δεν συνοπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που ισχύει για το προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

- δ. Το συνάλλαγμα, όπου απαιτείται, για μετακίνηση στο εξωτερικό χορηγείται από την Τράπεζα της Ελλάδος ή εξουσιοδοτημένες Τράπεζες, όπου έχουν κατατεθεί τα έσοδα του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας. Η χορήγηση γίνεται με εντολή του Προϊσταμένου της Γραμματείας (άρθρο 7, παρ. 4Βδ, της ΚΥΑ ΚΑ679/1996).

Για κάθε μετακίνηση, στο πλαίσιο εκτέλεσης έργου, απαραίτητη είναι η ύπαρξη εντολής μετακίνησης από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και η κατάθεση στη Γραμματεία του Ε.Λ.Ε. του σχετικού ημερολογίου κίνησης.

Στο ημερολόγιο κίνησης επισυνάπτονται τα πρωτότυπα δικαιολογητικά (εισιτήρια, τιμολόγια καθώς και άλλα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν την πραγματοποίηση της μετακίνησης και της δαπάνης).

2.4. Προμήθειες και εκτελέσεις εργασιών

Για την υλοποίηση των προμηθειών και για την εκτέλεση εργασιών ισχύουν τα ακόλουθα:

- α. Οι προμήθειες αναλωσίμων ή μη, υλικών, οργάνων, μηχανημάτων, επίπλων και σκευών, εργαστηριακού εξοπλισμού και βιβλίων καθώς και η εκτέλεση εργασιών οποιουδήποτε είδους που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των έργων, όπως αυτές προβλέπονται στον αντίστοιχο προϋπολογισμό που περιέχεται στην εγκριτική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, πραγματοποιούνται, μετά από εντολή του Επιστημονικά Υπευθύνου του έργου, με τη φροντίδα, μέριμνα και ευθύνη του προσωπικού της Γραμματείας του

Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και με τυχόν επικουρία των ειδικών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Για την αποτελεσματικότερη υλοποίηση των προμηθειών και των εργασιών είναι απαραίτητη η συνεργασία του Επιστημονικού Υπευθύνου με τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, για τον καθορισμό των όρων των διαγωνισμών, οι οποίοι διαμορφώνονται κάθε φορά ανάλογα με το ύψος της δαπάνης και το αντικείμενο. Η Επιτροπή Ερευνών, με σκοπό να διαφυλάττει το κύρος, και την αξιοπιστία του Πανεπιστημίου αλλά και τη διαφάνεια των διαδικασιών που ακολουθούνται, μπορεί να καθορίζει ειδικές διατάξεις για την υλοποίηση των προμηθειών αυτών σύμφωνα με την ισχύουσα Εθνική και Κοινοτική νομοθεσία.

- β. Προμήθειες ή εκτελέσεις εργασιών δαπάνης μέχρι 5.869,00 Ευρώ η κάθε μία (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ), γίνονται απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.
- γ. Προμήθειες προϊόντων ή εκτελέσεις εργασιών δαπάνης μεγαλύτερης από 5.869,00 Ευρώ η κάθε μία και μέχρι 60.000 Ευρώ ετησίως (πλέον ΦΠΑ), γίνονται με πρόχειρο διαγωνισμό και με πλήρη αιτιολόγηση της επιλογής, ιδιαίτερα στην περίπτωση που δεν επιλέγεται ο μειοδότης.
- δ. Προμήθειες προϊόντων ή εκτελέσεις εργασιών δαπάνης μεγαλύτερης από 60.000,00 Ευρώ ετησίως (πλέον ΦΠΑ) διενεργούνται βάση της ισχύουσας Εθνικής και Κοινοτικής νομοθεσίας.
- ε. Για έργα συγχρηματοδοτούμενα από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και για διαγωνισμούς οι οποίοι αφορούν ποσά άνω των 15.000 Ευρώ, με μέριμνα της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, η περίληψη της διακήρυξης του διαγωνισμού αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας για τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες, σύμφωνα με το άρθρο 38 της Υπουργικής Απόφασης Συστήματος Διαχείρισης (Α.Π. 14053/ΕΥΔ 1749/ΦΕΚ Β' 540/27.3.2008)
- στ. Τα μη αναλώσιμα υλικά, κάθε είδους, των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων και σε βάρος των πιστώσεων του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, διατίθενται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, μετά το πέρας των έργων αυτών και ανάλογα με τις συμβατικές δεσμεύσεις. Τα υλικά αυτά καταγράφονται στο Μητρώο Παγίων που τηρεί η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.

Η κατάτμηση προμηθειών ομοειδών προϊόντων ή ομοειδών υπηρεσιών, προς αποφυγή των ανωτέρω διαγωνιστικών διαδικασιών, καθιστά τις δαπάνες μη επιλέξιμες.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που δεν είναι δυνατόν να τηρηθούν οι παραπάνω διαδικασίες (π.χ. για λόγους περιορισμένου χρόνου ή έγκαιρης και πληρέστερης διεξαγωγής του έργου, καθώς επίσης και σε περιπτώσεις που η προμήθεια ή το έργο αξιολογείται με κριτήρια ποιοτικά ή καλλιτεχνικά), ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών αιτιολογημένο αίτημα για τον καθορισμό και την έγκριση της διαδικασίας που θα ακολουθηθεί (π.χ. διαγωνισμός μεταξύ προεπιλεγμένων προμηθευτών - κατασκευαστών, απευθείας ανάθεση, κ.λ.π.).

2.5. Μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εξοπλισμού.

Οι μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή μηχανολογικού εξοπλισμού, που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των έργων, όπως αυτές καθορίζονται στην εγκριτική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και μέσα στο πλαίσιο του εγκεκριμένου προϋπολογισμού, πραγματοποιούνται σύμφωνα με όσα προβλέπονται για τις προμήθειες και τις εκτελέσεις υπηρεσιών. Τα αναγκαία μισθωτήρια συμβόλαια υπογράφονται από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.

2.6. Δικαιολογητικά δαπανών.

α. Για τη δικαιολόγηση κάθε δαπάνης απαιτούνται πρωτότυπα στοιχεία του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων, τα οποία πρέπει να εκδίδονται στα ακόλουθα στοιχεία:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΡΕΥΝΑΣ (συντομογρ.: Π.Α. / Ε.Λ.Ε.) Λόφος Πανεπιστημίου, Κτίριο Διοίκησης, 81100 Μυτιλήνη Α.Φ.Μ. 090264862 - Δ.Ο.Υ. Μυτιλήνης

UNIVERSITY OF THE AEGEAN RESEARCH UNIT (Abbrev. : (UAegean) / R.U.) VAT Reg. No EL 090264862
--

Επί των τιμολογίων θα αναγράφεται το όνομα του Επιστημονικού Υπευθύνου και ο Κωδικός Αριθμός του έργου, ιδιαίτερα στα τιμολόγια επί πιστώσει και στα τιμολόγια εξωτερικού.

Τα τιμολόγια των ξενοδοχείων εκδίδονται στο όνομα του δικαιούχου. Επίσης τα τιμολόγια ενοικίασης αυτοκινήτου εκδίδονται στο όνομα του δικαιούχου - χρήστη.

Τα παραστατικά του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων πρέπει να υποβάλλονται, στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, για την έγκαιρη λογιστική τακτοποίησή τους, το αργότερο μέσα στο πρώτο δεκαήμερο του μήνα που ακολουθεί την έκδοσή τους, ανεξαρτήτως αν υπάρχει ταμειακό υπόλοιπο, στο αντίστοιχο έργο, για την πληρωμή τους.

- β. Τα πρωτότυπα παραστατικά επισυνάπτονται στην κατάσταση πραγματοποιηθεισών δαπανών, όπου βεβαιώνεται, από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο, ότι εκτελέστηκαν οι εργασίες ή παραλήφθηκαν οι προμήθειες που αναγράφονται.
 - γ. Σε περίπτωση προμήθειας αναλώσιμων ή μη αναλώσιμων υλικών, αξίας ανά τιμολόγιο :
 - i. Έως ποσό που καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, απαιτείται μόνο η αναγραφή, στο τιμολόγιο - δελτίο αποστολής των υλικών, της ημερομηνίας παραλαβής αυτών καθώς και του ονοματεπώνυμου και η υπογραφή του παραλαβόντα τα υλικά.
 - ii. Πάνω από το ποσό αυτό απαιτείται η κατάθεση, από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του έργου στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας μαζί με την εντολή αυτού για την πληρωμή των δαπανών, του πρακτικού παραλαβής των υλικών υπογεγραμμένο από τριμελή επιτροπή. Η επιτροπή αυτή ορίζεται, μετά από εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών ταυτόχρονα με την απόφαση έγκρισης για την εκτέλεση του έργου απ' αυτήν.
 - δ. Είναι δυνατή, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών, η πραγματοποίηση προμηθειών (υπηρεσιών ή προϊόντων) μέσω διαδικτύου και η πληρωμή αυτών με πιστωτική κάρτα.
- 2.7. Γενικά Έξοδα (Έμμεσες Δαπάνες, Overhead):
- α. Όλα τα έργα, που διαχειρίζεται η Επιτροπή Ερευνών, υπόκεινται σε παρακράτηση για την κάλυψη των γενικών εξόδων, σύμφωνα με το άρθρο 7, παρ. 2, της ΚΥΑ ΚΑ 679/1996, το ποσοστό της οποίας ορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Τα γενικά έξοδα αυτά συμβάλλουν στην κάλυψη των λειτουργικών εξόδων του Λογαριασμού (έξοδα διαχείρισης) και των εξόδων της χρήσης εγκαταστάσεων, οργάνων και προσωπικού.
 - β. Τα γενικά έξοδα δεν μπορούν να ξεπερνούν το 25% του συνολικού προϋπολογισμού κάθε έργου.

- γ. Για τις περιπτώσεις που ορίζεται διαφορετικό ποσοστό από το φορέα χρηματοδότησης ή όταν υπάρχουν σοβαροί λόγοι οι οποίοι αφορούν στην ομαλή υλοποίηση του έργου, υποβάλλεται σχετικό αίτημα από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του έργου προς την Επιτροπή Ερευνών.
 - δ. Από τις παραπάνω κρατήσεις γενικών εξόδων εξαιρούνται οι χρηματοδοτήσεις από τις πηγές της παρ. 2 του άρθρου 3 του παρόντος Οδηγού.
 - ε. Τα ποσά των γενικών εξόδων πρέπει να περιλαμβάνονται στον προϋπολογισμό των έργων.
- 2.8. Διαχειριστική ολοκλήρωση έργων
- α. Για την ολοκλήρωση ενός έργου απαιτείται η υποβολή της τελικής έκθεσης του έργου καθώς και η υποβολή του εντόπου το οποίο αναφέρεται στη παρ. 1.4 άρθρο 5 του παρόντος Οδηγού.
 - β. Ο χρόνος της οικονομικής διαχείρισης κάθε έργου ξεκινάει από την ημέρα αποδοχής - έγκρισης της οικονομικής διαχείρισης του έργου από την Επιτροπή Ερευνών και ολοκληρώνεται με την αποπληρωμή του από τον Φορέα χρηματοδότησης και την εξόφληση όλων των επιλέξιμων δαπανών από τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.

Μετά την παρέλευση πενταετίας από την κατάθεση στον Ειδικό Λογαριασμό Έρευνας του ποσού της αποπληρωμής ενός έργου και εφόσον υπάρχει ταμειακό υπόλοιπο στο έργο, αυτό περιέρχεται στα διαθέσιμα του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, εφ' όσον δεν προβλέπεται διαφορετικά από τις συμβατικές υποχρεώσεις.

ΑΡΘΡΟ 6. ΔΙΑΔΟΣΗ, ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΕΡΓΩΝ

1. Ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας μεριμνά σε συνεργασία, όπου απαιτείται, με την Δ/νση Δημοσίων Σχέσεων του Ιδρύματος, για τη διάδοση, αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων και των προϊόντων των έργων που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας. Με τακτικές ή έκτακτες εκδόσεις ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας ενημερώνει την Πανεπιστημιακή Κοινότητα και τους εκάστοτε φορείς χρηματοδότησης σχετικά με τα έργα που διαχειρίζεται και υλοποιεί καθώς και τους επιστημονικούς τομείς στους οποίους αναζητά συνεργασία από τρίτους.
2. Εφόσον αποφασιστεί από την Επιτροπή Ερευνών μέρος ή το σύνολο των έργων, των οποίων η διαχείριση γίνεται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, είναι δυνατόν να δημοσιεύονται σε ειδική έκδοση ανά διετία. Η ειδική αυτή έκδοση περιλαμβάνει ενδεικτικά:
 - α. Τον τίτλο του έργου.
 - β. Το Τμήμα που ανήκει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος,
 - γ. Τον Επιστημονικό υπεύθυνο και την ιδιότητά του, καθώς και στοιχεία των κύριων μελών της ερευνητικής ομάδας,
 - δ. Την πηγή χρηματοδότησης και το ποσό που χορηγήθηκε,
 - ε. Την ημερομηνία έναρξης και την ημερομηνία λήξης του έργου,
 - στ. Την συνοπτική περιγραφή των αποτελεσμάτων του έργου
 - ζ. Άλλα στοιχεία που κατά περίπτωση μπορεί να κρίνει ως απαραίτητα η Επιτροπή Ερευνών.Όλα τα παραπάνω, περιλαμβάνονται στο Έντυπο το οποίο υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών, από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο, μαζί με την τελική έκθεση του έργου, σύμφωνα με το άρθρο 5, παράγραφο 1.4 του παρόντος οδηγού.

Αντίτυπα της τελικής έκθεσης αποστέλλονται με μέριμνα και ευθύνη της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας στην Κεντρική Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου, στη Βιβλιοθήκη της Πανεπιστημιακής Μονάδος που ανήκει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος και, όταν κρίνεται σκόπιμο από την Επιτροπή Ερευνών, στα αντίστοιχα Τμήματα των άλλων Πανεπιστημίων της χώρας.
3. Η Επιτροπή Ερευνών τηρεί αρχείο τελικών εκθέσεων των χρηματοδοτούμενων έργων μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και μπορεί να προβαίνει σε συνεργασία με την Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου Αιγαίου, σ' όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την αξιοποίηση του αρχείου αυτού. (δημιουργία / χρηματοδότηση Ειδικού Τμήματος, ταξινόμηση/ αρχειοθέτηση κατά αντικείμενο σύμφωνα με τα αποτελέσματα των έργων κ.λ.π.).
4. Οι δαπάνες για τη διάδοση των αποτελεσμάτων των έργων, συμπεριλαμβανομένης και της τελικής έκθεσης, θα πρέπει, όταν αυτές

είναι επιλέξιμες, να λαμβάνεται μέριμνα να καλύπτονται από τον προϋπολογισμό των έργων.

5. Τα αποτελέσματα των έργων μπορούν να ανακοινώνονται, από την ερευνητική ομάδα σε συνέδρια και σεμινάρια εθνικά ή διεθνή, να γίνονται αντικείμενο συζητήσεων σε ειδικές ημερίδες και workshops, και να δημοσιεύονται σε επιστημονικά περιοδικά και βιβλία, τόσο έντυπα όσο και ηλεκτρονικά. Σε κάθε περίπτωση στις ανακοινώσεις και στις δημοσιεύσεις θα πρέπει να αναφέρεται η πηγή χρηματοδότησης του έργου ή τι άλλο απαιτεί ο χρηματοδότης του έργου.

Μέχρι το τέλος Μαρτίου του κάθε έτους, οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των έργων υποβάλλουν, στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, αντίγραφα όλων των ανακοινώσεων και των δημοσιεύσεων οι οποίες προήλθαν από τα έργα τα οποία διαχειρίστηκε ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας το αμέσως προηγούμενο έτος. Η Επιτροπή Ερευνών δημοσιεύει τον κατάλογο των παραπάνω δημοσιεύσεων και τον κοινοποιεί στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου.

6. Για τη διασφάλιση της προστασίας διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, πρωτοτύπων ανακοινώσεων, παραγωγή νέων προϊόντων κλπ. επιτρέπεται, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και μετά από πρόταση του Επιστημονικού Υπευθύνου, η προσωρινή εμπιστευτικότητα των αποτελεσμάτων των έργων και με την επιφύλαξη των ειδικότερων όρων και διαδικασιών που τυχόν έχει θέσει ο χρηματοδότης.

7. Η Επιτροπή Ερευνών διαμορφώνει τους όρους και τις διαδικασίες για τη διάθεση προϊόντων (π.χ. μέσω εμπορικής εκμετάλλευσης ευρεσιτεχνιών, προγραμμάτων λογισμικού, κατασκευών κ.λ.π.) από έργα που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας, καθώς και τα ποσοστά συμμετοχής του Πανεπιστημίου, των δικαιούχων των πνευματικών δικαιωμάτων και τρίτων στα έσοδα.

Σε ειδικές περιπτώσεις, ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας είναι δυνατό, να καλύψει μέρος ή όλη τη δαπάνη για την απόκτηση των διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας. Η επιστροφή του ποσού που διατέθηκε για την απόκτηση του διπλώματος όπως και το ποσοστό από τα έσοδα που θα προκύψουν από την εμπορική εκμετάλλευση της ευρεσιτεχνίας προς τον Ειδικό Λογαριασμό, ρυθμίζονται με ειδική σύμβαση που συνάπτεται μεταξύ του Ερευνητή-Εφευρέτη και του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.

Τα έσοδα που προκύπτουν στον Ειδικό Λογαριασμό Έρευνας από τις παραπάνω διαδικασίες, διατίθενται για τους σκοπούς λειτουργίας του, σύμφωνα με τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης.

ΑΡΘΡΟ 7. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ.

1. Ο τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και ο έλεγχος του ισολογισμού κάθε έτους, διενεργείται από δύο ορκωτούς ελεγκτές που ορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου από πίνακα δέκα ορκωτών ελεγκτών που καταρτίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών, ύστερα από αίτημα της Συγκλήτου. Οι δαπάνες του ελέγχου αυτού βαρύνουν τον Ειδικό Λογαριασμό Έρευνας.
2. Ο έλεγχος δαπανών διενεργείται με βάση τα πρωτότυπα δικαιολογητικά, δηλαδή τα σχετικά τιμολόγια και αποδείξεις των προμηθευτών ή τα δελτία παροχής υπηρεσιών, τα οποία τηρεί η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη και χωριστά για κάθε εκτελούμενο έργο.
3. Το διαχειριστικό έτος συμπίπτει με το οικονομικό έτος.
4. Οι Ορκωτοί Ελεγκτές που ασκούν τον τακτικό έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, υποβάλλουν μέχρι το τέλος Ιουνίου κάθε έτους, έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε. Οι εκθέσεις αυτές υποβάλλονται στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, στον Υπουργό Ανάπτυξης, στον Υπουργό Οικονομίας και Οικονομικών, στο Ελεγκτικό Συνέδριο, στη Σύγκλητο και στην Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
5. Ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε έκτακτους ελέγχους της οικονομικής διαχείρισης του Λογαριασμού. Ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας μπορεί να ελέγχεται οποτεδήποτε, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 393/1994 (ΦΕΚ Α' 219).
6. Με εντολή της Επιτροπής Ερευνών, είναι δυνατόν να διενεργείται έκτακτος έλεγχος, από εξωτερικούς ελεγκτές, της οικονομικής διαχείρισης σε συγκεκριμένα έργα ή συγκεκριμένες δαπάνες έργων.

ΑΡΘΡΟ 8. ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΈΛΕΓΧΟΣ.

1. Με εντολή της Επιτροπής Ερευνών, ή του/της Προέδρου αυτής, ή του Προϊσταμένου της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, είναι δυνατόν να υλοποιείται εσωτερικός έλεγχος σε συγκεκριμένα έργα ή σε συγκεκριμένες δαπάνες έργων καθώς και στις διαδικασίες λειτουργίας της Γραμματείας.
2. Ο εσωτερικός έλεγχος λειτουργεί και ως κατασταλτικός έλεγχος στοχεύοντας μεταξύ άλλων στην εξέταση της τήρησης:
 - α. Των συμβατικών υποχρεώσεων του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας του Πανεπιστημίου Αιγαίου σε σχέση με τους φορείς χρηματοδότησης
 - β. Των υποχρεώσεων σχετικών με την υλοποίηση των έργων (έλεγχος επιλεξιμότητας, νομιμότητας και κανονικότητας διαδικασιών, έλεγχος φυσικού αντικειμένου, έλεγχος οικονομικού αντικειμένου)
 - γ. Των υποχρεώσεων τήρησης της κοινοτικής και εθνικής νομοθεσίας σε θέματα αρμοδιότητας των Ειδικών Λογαριασμών Έρευνας των Πανεπιστημίων
 - δ. Των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και της Συγκλήτου του Ιδρύματος, προκειμένου να εξασφαλίζεται η διαρκής πιστοποίηση της διαχειριστικής επάρκειας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, σύμφωνα με τις κοινοτικές και εθνικές απαιτήσεις και των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών.
3. Ο εσωτερικός αυτός έλεγχος υλοποιείται από τη Δ/νση Εσωτερικού Ελέγχου της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας και με τυχόν επικουρία των άλλων Δ/νσεων της Γραμματείας ή/και μελών ΔΕΠ, οι οποίοι ορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών.

ΑΡΘΡΟ 9. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ.

1. Γενικά.
 - α. Η Επιτροπή Ερευνών δύναται να χρηματοδοτεί επιστημονικά συνέδρια που οργανώνονται από μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Αιγαίου, τα οποία έχουν έγκριση από το αντίστοιχο Τμήμα, όταν εκτιμά ότι ενδιαφέρουν το Πανεπιστήμιο ή και γενικότερα την επιστημονική κοινότητα και την τοπική κοινωνία. Επίσης, η Επιτροπή Ερευνών, δύναται να ενισχύει επιμορφωτικά προγράμματα.
 - β. Η Επιτροπή Ερευνών δύναται να διαχειρίζεται υποτροφίες, προερχόμενες από δωρεές ή από χρηματοδότηση έργων.
 - γ. Η Επιτροπή Ερευνών δύναται να χορηγεί υποτροφίες εφόσον υπάρχει πρόβλεψη στο σχετικό προϋπολογισμό του αποθεματικού της προηγούμενης χρήσης. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών καθορίζονται οι όροι και οι διαδικασίες χορήγησης των υποτροφιών αυτών.
 - δ. Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού Ερευνών όλα τα περιουσιακά στοιχεία, λογιστικά βιβλία και αρχεία περιέρχονται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου.
2. Διαχείριση Έργων
 - α. Όροι των συμβάσεων, που καθορίζονται από εξωπανεπιστημιακούς φορείς χρηματοδότησης και δεν προβλέπονται από τις διατάξεις της ΚΥΑ ΚΑ/679/1996, ισχύουν μόνον εφόσον γίνονται αποδεκτοί από τον Επιστημονικά υπεύθυνο και εγκριθούν από την Επιτροπή Ερευνών. Η έγκριση αυτή χορηγείται με την αποδοχή διαχείρισης του αντίστοιχου έργου από την Επιτροπή Ερευνών.
 - β. Τα ποσά που αναφέρονται στον παρόντα Οδηγό είναι δυνατόν να αναπροσαρμόζονται, με αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών, ώστε να ανταποκρίνονται στις πραγματικές ανάγκες των ερευνητικών έργων
 - γ. Μετά από αίτηση του Επιστημονικού Υπευθύνου του Έργου προς τη Επιτροπή Ερευνών, μπορεί να ορίζεται, μεταξύ των μελών της ερευνητικής ομάδας, Αναπληρωτής του. Στην περίπτωση αυτή ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του Έργου δεν απαλλάσσεται των ευθυνών του έναντι του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας.
Σε περίπτωση που ο Επιστημονικός Υπεύθυνος αδυνατεί να εκτελέσει τα καθήκοντά του, καθώς και σε περίπτωση που υποβάλλει παραίτηση ή παύσει να είναι μέλος ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Αιγαίου, μπορεί να αντικατασταθεί με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Μέχρις ότου αναλάβει ο αντικαταστάτης του,

εξακολουθεί να ασκεί τα καθήκοντά του ως Επιστημονικός Υπεύθυνος, η δε ευθύνη του έναντι του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, για όσο διάστημα ήταν Επιστημονικός Υπεύθυνος, διατηρείται.

- δ. Η Επιτροπή Ερευνών μπορεί να διακόψει τη πληρωμή δαπανών ενός έργου ή ακόμη και να απαιτήσει την επιστροφή μέρους ή ολόκληρου του κονδυλίου που διατέθηκε, αν η ερευνητική ομάδα δε συμμορφώνεται με τους όρους του παρόντος οδηγού ή τους συμβατικούς όρους.

Σε περίπτωση διακοπής της πληρωμής δαπανών για έναν από τους παραπάνω λόγους, το Πανεπιστήμιο Αιγαίου και ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας μεριμνά ώστε να διασφαλίσει τα συμφέροντά του έναντι οιαδήποτε τρίτου.

- ε. Είναι δυνατόν, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, να συγχρηματοδοτούνται, από το αποθεματικό του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας, έργα που χρηματοδοτούνται από εξωπανεπιστημιακές πηγές

- στ. Κατά την εκτέλεση ενός έργου, η ερευνητική ομάδα υποχρεούται να τηρεί τους όρους των εσωτερικών κανονισμών λειτουργίας των Οργανισμών και Ιδρυμάτων, στους χώρους των οποίων διεξάγεται το έργο αυτό.

- ζ. Οι Ομότιμοι Καθηγητές καθώς και τα μέλη Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Αιγαίου που έχουν συνταξιοδοτηθεί, μπορούν να παραμείνουν Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των έργων που είχαν αναλάβει κατά την ενεργό υπηρεσία τους, μέχρι την ολοκλήρωσή τους.

Επίσης, δύνανται να μετέχουν, και μετά την συνταξιοδότησή τους, σε ερευνητικές ομάδες και να λαμβάνουν αμοιβή κατά τα προβλεπόμενα από τον ασφαλιστικό τους φορέα.

- η. Η Επιτροπή Ερευνών χορηγεί βεβαιώσεις για κάθε νόμιμη χρήση στους χρηματοδότες του Ειδικού Λογαριασμού καθώς και στους αμειβόμενους από τα έργα που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας.

3. Ταμειακές Διευκολύνσεις και Προκαταβολές.

- α. Ταμειακές Διευκολύνσεις

Με σκοπό την απρόσκοπτη εκτέλεση των έργων είναι δυνατό να εγκριθεί, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και μετά από σχετικό αίτημα των Επιστημονικών Υπευθύνων, η χορήγηση ταμειακών διευκολύνσεων στα έργα. Η χορήγηση αυτή αφορά έργα με εξωτερική χρηματοδότηση για τα οποία έχει υπογραφεί, με ή από το Πανεπιστήμιο, η σχετική σύμβαση για την εκτέλεσή τους. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται το χρηματικό ύψος της ταμειακής διευκόλυνσης καθώς και οι επιμέρους διαδικασίες χορήγησης και ανάκτησης του ποσού αυτού.

Επίσης, με πρόταση της Συγκλήτου ή / και του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών εγκρίνεται, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, η χορήγηση ταμειακών διευκολύνσεων από τους πόρους του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας προς το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, για αμοιβές, πιστοποιημένες εργασίες ή έργα καθώς και για πραγματοποιηθείσες προμήθειες, σε εκτέλεση συμβατικών υποχρεώσεων του Πανεπιστημίου Αιγαίου ενόψει αναμενόμενων χρηματοδοτήσεων αυτού από τρίτους φορείς.

β. Προκαταβολές

Με σκοπό την απρόσκοπτη εκτέλεση των έργων, ο Ειδικός Λογαριασμός Έρευνας, παρέχει τη δυνατότητα στους Επιστημονικούς Υπευθύνους να λάβουν προκαταβολή, εφόσον το ζητούμενο ποσό καλύπτεται από το ταμειακό υπόλοιπο κάθε έργου και προορίζεται για δαπάνες που είχαν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών καθορίζονται το μέγιστο ύψος των προκαταβολών, ο μέγιστος χρόνος απόδοσης καθώς και οι επιμέρους διαδικασίες χορήγησης και ανάκτησης των ποσών αυτών.

Περιπτώσεις που δεν προβλέπονται από τον παρόντα οδηγό διαχείρισης ή τυχόν προβλήματα που θα προκύψουν κατά την εφαρμογή του και εφόσον αυτά δε ρυθμίζονται από την ΚΥΑ ΚΑ/679/1996, αντιμετωπίζονται με αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών, μέχρι την τροποποίηση του παρόντος Οδηγού.