



ΕΘΝΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΙΟ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ



ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΜΕΤΣΟΒΙΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ



ΗΡΩΩΝ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ 9, ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥΠΟΛΗ ΖΩΓΡΑΦΟΥ, 157 80, ΑΘΗΝΑ.

☎ 210-772 1348, 📠 210-772 4181 _ e-mail: ereyna@central.ntua.gr

ΑΘΗΝΑ

ΟΚΤΩΒΡΙΟΣ 2010

ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ ΤΟΥ ΕΜΠ

Κατά τις διατάξεις του Άρθρου 3, §2 του Ν.3027/2002

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1	ΕΙΣΑΓΩΓΗ – ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	5
1.1	ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	5
1.2	ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ.....	5
1.3	ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΣΤΟ ΕΜΠ	7
1.4	ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	7
2	ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΑ ΕΡΓΑ	9
2.1	ΟΡΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΕΝΝΟΙΕΣ	9
2.2	ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΕΡΓΩΝ	10
2.2.1	<i>Εισαγωγή</i>	10
2.2.2	<i>Εξωτερικώς Χρηματοδοτούμενα Έργα</i>	11
2.2.3	<i>Εσωτερικώς Χρηματοδοτούμενα Έργα</i>	12
2.2.3.1	Έργα από Επιστροφές	12
2.2.3.2	Έργα Ενίσχυσης της Βασικής Έρευνας	13
2.2.3.3	Έργα σε εκτέλεση του Προϋπολογισμού των Διαθεσίμων.....	13
2.2.4	<i>Ειδικά Έργα</i>	13
2.2.4.1	Έργα ΚΠΣ	13
2.2.4.2	Έργα-Πλαίσιο.....	14
3	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ, ΕΓΚΡΙΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	15
3.1	ΓΕΝΙΚΑ.....	15
3.2	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗΣ	16
3.2.1	<i>Διαδικασία στη Σχολή</i>	16
3.2.2	<i>Διαδικασία στον Ειδικό Λογαριασμό</i>	19
3.2.3	<i>Υποβολή Προτάσεων Ερευνητικών Έργων</i>	19

3.2.4	<i>Συμμετοχή σε Κοινοπραξίες και Λοιπές Ενώσεις.....</i>	20
3.2.5	<i>Κατάρτιση και Υπογραφή Σύμβασης με το Χρηματοδότη.....</i>	21
3.3	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ	22
3.3.1	<i>Συμβάσεις με τους Συνεργάτες των Ερευνητικών Έργων.....</i>	22
3.3.2	<i>Αμοιβές ερευνητών</i>	24
3.3.3	<i>Ενταλματοποίηση και υλοποίηση πληρωμών.....</i>	25
3.3.3.1	Προπληρωμές.....	25
3.3.3.2	Ταξίδια	25
3.3.3.3	Υποτροφίες.....	29
3.3.4	<i>Ταμειακές Διευκολύνσεις</i>	29
3.4	ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	29
4	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ	
	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ	
	ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ.....	31
4.1	ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ	31
4.2	ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ	32
5	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ	
	ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ	34
5.1	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ	34
5.1.1	<i>Τμήμα Α: Γραμματειακή Υποστήριξη και Έλεγχος Ερευνητικών Έργων</i>	<i>34</i>
5.1.2	<i>Τμήμα Β: Οικονομικό</i>	<i>34</i>
5.1.3	<i>Τμήμα Γ: Οργάνωση, Ανάπτυξη και Υποστήριξη</i>	<i>35</i>
5.1.4	<i>Τμήμα Δ: Γραφείο Στήριξης ΚΠΣ.....</i>	<i>37</i>
5.2	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΕΛΚΕ.....	38
5.3	ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΕΛΚΕ	39
5.4	ΓΕΝΙΚΟΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΟΥ ΕΛΚΕ	40
5.5	ΕΞΟΔΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ.....	40
6	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ	
	ΕΡΕΥΝΑΣ.....	42
6.1	ΠΟΡΟΙ.....	42
6.2	ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	42
6.3	ΕΠΕΝΔΥΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ	43

6.4	ΕΤΗΣΙΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	44
6.5	ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ.....	44
6.5.1	<i>Προϋπολογισμός Διαθεσίμων</i>	<i>45</i>
6.5.2	<i>Εκτέλεση Προϋπολογισμού Διαθεσίμων.....</i>	<i>46</i>
6.5.2.1	Ερευνητικά Έργα	46
6.5.2.2	Έξοδα Πρυτανικού Συμβουλίου	46
6.5.2.3	Άλλα έργα	46
6.5.3	<i>Τροποποίηση του Προϋπολογισμού Διαθεσίμων.....</i>	<i>47</i>
6.5.4	<i>Απολογισμός Προϋπολογισμού Διαθεσίμων.....</i>	<i>47</i>
7	ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ.....	48
7.1	ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	48
7.2	ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ Η ΣΥΜΒΟΛΗ ΤΟΥ ΣΤΗ ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ.....	49
7.3	ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ	49
8	ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	50

1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ – ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

1.1 Εισαγωγή

Βασική αποστολή των ΑΕΙ (Ν. 1268/82, άρθρο 1, παρ. 2) είναι, εκτός από τη μετάδοση της γνώσης (εκπαίδευση), η παραγωγή νέας γνώσης μέσω της επιστημονικής έρευνας. Ερευνητικές δραστηριότητες πραγματοποιούνται στο ΕΜΠ χωρίς ή με χρηματοδότηση:

- α. από τις πιστώσεις του Ιδρύματος που προέρχονται από το Δημόσιο Λογιστικό, δηλαδή τον Τακτικό Προϋπολογισμό, τις Δημόσιες Επενδύσεις και τις πιστώσεις μισθοδοσίας και
- β. από οργανισμούς, φορείς ή ιδιώτες οι οποίοι αναθέτουν άνευ ή κατόπιν διαγωνιστικής διαδικασίας σε ερευνητικές ομάδες ή / και μεμονωμένα μέλη ΔΕΠ συγκεκριμένα ερευνητικά έργα.
- γ. από εσωτερικούς πόρους.

Στη συνέχεια, θα χρησιμοποιείται ο όρος εξωτερικά χρηματοδοτούμενη έρευνα, ή απλώς **χρηματοδοτούμενη έρευνα**, για τις ερευνητικές δραστηριότητες των περιπτώσεων β και γ.

1.2 Θεσμικό Πλαίσιο Χρηματοδοτούμενης Έρευνας

Κατά χρονολογική σειρά, το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τη διαχείριση της εξωτερικής χρηματοδότησης της έρευνας στα Πανεπιστήμια συνίσταται από:

- Το Προεδρικό Διάταγμα 432/81 *"Περί συστάσεως Ειδικών Λογαριασμών αξιοποιήσεως κονδυλίων για την εκτέλεση ερευνητικών έργων στα ΑΕΙ της Χώρας"*.
- Το Νόμο 1514/85 *"Ανάπτυξη της επιστημονικής και τεχνολογικής έρευνας"*.
- Την Υπουργική Απόφαση Β1/819/88 *"Σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων και σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα ΑΕΙ ή ΤΕΙ της Χώρας"*.
- Την Υπουργική Απόφαση ΚΑ/679/96 *"Τροποποίηση και αντικατάσταση της Υπουργικής Απόφασης Β1/819/88"*.
- Το Νόμο 3027/2002, Άρθρο 3, παράγραφος 2, περί *"Σύνταξης Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού"*.

Σύμφωνα με το ΠΔ 432/81, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από τις Υπουργικές Αποφάσεις Β1/819/88 και ΚΑ/679/96, έχουν ιδρυθεί στα Πανεπιστήμια και τα ΤΕΙ της Ελλάδας **Ειδικοί Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ)** με σκοπό:

"τη διάθεση και τη 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 τεχνικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που συμβάλλουν στη σύνδεση της εκπαίδευσης και της έρευνας με την παραγωγή και εκτελούνται ή παρέχονται από το επιστημονικό προσωπικό των ΑΕΙ ή ΤΕΙ ή και με τη συνεργασία άλλων ειδικών επιστημόνων".

Ως πόροι των ΕΛΚΕ προσδιορίστηκαν:

- α) *Επιχορηγήσεις από τον Τακτικό Προϋπολογισμό.*
- β) *Κονδύλια από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων.*
- γ) *Ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από δημόσιες επιχειρήσεις, άλλους δημόσιους φορείς, ιδιωτικές επιχειρήσεις ή ιδιώτες, διεθνείς οργανισμούς και δωρεές κάθε είδους.*
- δ) *Έσοδα από παροχές υπηρεσιών προς τρίτους, από εμπορική εκμετάλλευση ευρεσιτεχνιών, τεχνογνωσίας και προϊόντων που προκύπτουν από χρηματοδοτούμενα έργα.*
- ε) *Πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του ΕΛΚΕ*
- στ) *Κάθε είδους δάνεια.*
- ζ) *Έσοδο από κρατήσεις που επιβάλλονται σε εκτελούμενα έργα.*

Τέλος, ο Νόμος 3027/2002, Άρθρο 3, παράγραφος 2 ορίζει ότι:

"Η Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού που προβλέπεται στο άρθρο 4 της κοινής υπουργικής απόφασης με αριθμό ΚΑ/679/22.8.1996 (ΦΕΚ 826 Β') συντάσσει «Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης» του Ειδικού Λογαριασμού, ο οποίος

εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου ή τη Συνέλευση του ΤΕΙ, κατά περίπτωση.

α) Στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης περιγράφονται συνολικά τα όργανα, οι διαδικασίες αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης των δραστηριοτήτων που περιγράφονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 2 της ανωτέρω κοινής υπουργικής απόφασης, καθώς και η διάδοση, αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων και προϊόντων των ερευνητικών και άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού.

β) Με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης καθορίζονται, επίσης, οι αρμοδιότητες, οι υποχρεώσεις των υπευθύνων των έργων για τις διάφορες κατηγορίες δραστηριοτήτων, το πλαίσιο και τα θέματα αμοιβών όσων συμμετέχουν σε έργα που χρηματοδοτεί και διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός καθώς και κάθε περίπτωση χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης που δεν προβλέπεται από την ανωτέρω κοινή υπουργική απόφαση. "

Σε εκτέλεση του ανωτέρω Νόμου συντάσσεται και ο παρών Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης (ΟΧΔ) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του ΕΜΠ. Ο ΟΧΔ αποτελεί γενικό κανονιστικό πλαίσιο, με βάση το οποίο η Επιτροπή Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού (ΕΔΕΙΑ) εξειδικεύει τον Οδηγό Ερευνητή, ο οποίος περιέχει και όλα τα απαραίτητα έντυπα.

1.3 Ερευνητικός Στρατηγικός Σχεδιασμός και Πολιτική στο ΕΜΠ

Ο ερευνητικός στρατηγικός σχεδιασμός και πολιτική του ΕΜΠ χαράσσονται στο πλαίσιο των οριζόμενων στο Κεφάλαιο Δ, Άρθρο 8 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Ιδρύματος (ΥΑ Αριθ. Φ1/232/Β1/404, ΦΕΚ Αρ. Φύλλου 1098, 05.09.2000, τεύχος δεύτερο), και ειδικότερα στις παραγράφους 1.2, 1.4, 1.5 και 3.2 :

1.4 Όργανα Διοίκησης και Διαχείρισης

Σύμφωνα με την Κοινή Υπουργική Απόφαση ΚΑ/679/96 τα όργανα διοίκησης και διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας είναι η ΕΔΕΙΑ και η Γραμματεία του ΕΛΚΕ.

Η διοίκηση και η διαχείριση του ΕΛΚΕ είναι ανεξάρτητη από τη διοίκηση και διαχείριση του ΕΜΠ (άρθρο 3, παρ. 1 της ως άνω ΚΑ). Η διοίκηση του ΕΜΠ παρακολουθεί και ελέγχει τη λειτουργία και τα πεπραγμένα του ΕΛΚΕ, με βάση τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.

Σύμφωνα με την ανωτέρω ΚΥΑ, η ΕΔΕΙΑ συγκροτείται με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου. Η ΕΔΕΙΑ απαρτίζεται από τακτικούς και αναπληρωματικούς εκπροσώπους όλων των Σχολών του ΕΜΠ και ένα από τους Αντιπρυτάνεις που ορίζεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο, ο οποίος και προεδρεύει της ΕΔΕΙΑ. Τα μέλη ΔΕΠ που εκπροσωπούν τις Σχολές στην ΕΔΕΙΑ πρέπει να έχουν βαθμίδα και προσόντα που καθορίζονται από την ανωτέρω ΚΥΑ και εκλέγονται με απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. κάθε Σχολής. Η θητεία των μελών της ΕΔΕΙΑ είναι τριετής. Στην πρώτη συνεδρίαση της ΕΔΕΙΑ, εκλέγεται με μυστική ψηφοφορία ο Αντιπρόεδρος της. Οι αναπληρωματικοί εκπρόσωποι μπορούν να μετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις της ΕΔΕΙΑ αλλά χωρίς δικαίωμα ψήφου εφόσον παρίσταται και το αντίστοιχο τακτικό μέλος. Χρέη γραμματέα της ΕΔΕΙΑ εκτελεί ο Προϊστάμενος της Γραμματείας του ΕΛΚΕ ή ο νόμιμος αναπληρωτής του. Ειδικά στην ΕΔΕΙΑ του ΕΜΠ, συμμετέχουν και διατυπώνουν γνώμη και εκλεγμένοι εκπρόσωποι των φορέων της Πολυτεχνειακής Κοινότητας χωρίς δικαίωμα ψήφου. Τα μέλη αυτά ορίζει η Σύγκλητος. Επίσης, στις Συνεδριάσεις της ΕΔΕΙΑ μπορεί να προσκαλούνται μέλη της Πολυτεχνειακής Κοινότητας προκειμένου να διατυπώσουν τη γνώμη τους σε ειδικά θέματα.

Τα σχετικά με την οργάνωση και τη λειτουργία της Γραμματείας αναφέρονται στα Κεφάλαια 4 και 5.

2 ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΑ ΕΡΓΑ

2.1 Ορισμοί και Έννοιες

Όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, το θεσμικό πλαίσιο για την ανάπτυξη των ερευνητικών δραστηριοτήτων στην Ελλάδα καθορίζεται από το Νόμο 1514/85 "Ανάπτυξη της επιστημονικής και τεχνολογικής έρευνας".

Στο Νόμο αυτό εισάγονται ορισμένοι ορισμοί σχετικοί με την έρευνα.

Ως **Έρευνα** ορίζεται "η εργασία που έχει σκοπό να προάγει την επιστημονική γνώση, σύμφωνα με διεθνώς αποδεκτές επιστημονικές θεωρίες ή η επεξεργασία νέων θεωριών, ικανών να γίνουν αποδεκτές από τη διεθνή επιστημονική κοινότητα. Αναγκαία προϋπόθεση για να χαρακτηριστεί μία εργασία ως ερευνητική είναι η πρωτοτυπία".

Η έρευνα διακρίνεται σε

α. έρευνα ελεύθερης επιλογής

και

β. σε προσανατολισμένη έρευνα.

Ως **Έρευνα Ελεύθερης Επιλογής** ορίζεται "η έρευνα, η οποία αποσκοπεί στην αύξηση ή βελτίωση της επιστημονικής γνώσης ανεξαρτήτως της δυνατότητας άμεσης πρακτικής εφαρμογής της και η οποία προάγει τη δημιουργική ικανότητα και εξυπηρετεί τις πνευματικές ανάγκες των επιστημόνων της Χώρας".

Ως **Προσανατολισμένη Έρευνα** ορίζεται κυρίως η έρευνα "που εκτιμάται ότι μπορεί να οδηγήσει σε εφαρμογές για τη βελτίωση της οικονομίας, της ποιότητας ζωής και της άμυνας της Χώρας".

Στον ίδιο νόμο εισάγονται και άλλοι συναφείς προς ερευνητικές εργασίες ορισμοί, όπως η μελέτη, η τεχνολογική ανάπτυξη, η καινοτομία και η τεχνολογική έρευνα.

Ως **Τεχνολογική Έρευνα** ορίζονται "οι συστηματικές εργασίες που βασίζονται σε υπάρχουσες γνώσεις (από προηγούμενη έρευνα ή από πρακτική εμπειρία) με σκοπό την προεργασία για την παραγωγή νέων υλικών, προϊόντων ή διατάξεων, την κατάρτιση νέων διαδικασιών, συστημάτων ή υπηρεσιών ή την ουσιαστική βελτίωση αυτών που υπάρχουν για συγκεκριμένες εφαρμογές".

Για τον ποιοτικό προσδιορισμό των αποτελεσμάτων της έρευνας εισάγονται οι όροι:

- **Αξιολόγηση** που ορίζεται ως " η διαδικασία που επιτρέπει να διαπιστωθεί αν και κατά πόσο τα ερευνητικά έργα χαρακτηρίζονται από υψηλή επιστημονική ποιότητα και πληρότητα και αν έχουν εξασφαλισθεί οι απαραίτητες συνθήκες για την επιτυχή εκτέλεση του έργου"
- **Αποτίμηση** που ορίζεται ως " η διαδικασία που επιτρέπει να διαπιστωθεί αν και κατά πόσο τα επιμέρους και τα τελικά αποτελέσματα των ερευνητικών έργων χαρακτηρίζονται από υψηλή επιστημονική ποιότητα και πληρότητα".

Πέραν της βασικής νομοθετικής ρύθμισης για την έρευνα που πραγματοποιείται με τον ανωτέρω νόμο 1514/85, κατά καιρούς έχουν νομοθετηθεί και συμπληρωματικές διατάξεις. Χαρακτηριστική τέτοια περίπτωση αποτελεί η Υπουργική Απόφαση ΚΑ/679/96 δια της οποίας εξειδικεύεται η συνακόλουθη της έρευνας έννοια της *παροχής επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών*, η οποία στο εξής θα αναφέρεται απλά παροχή υπηρεσιών. Ως **Παροχή Υπηρεσιών** χαρακτηρίζεται η εκπόνηση ειδικών μελετών, η εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, η παροχή γνωμοδοτήσεων, η σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, καθώς και κάθε άλλη συναφής εργασία ή δραστηριότητα που συμβάλλει στη σύνδεση της έρευνας με την παραγωγή.

Τέλος, επισημαίνεται ότι, πέραν των ανωτέρω εισαγομένων στη νομοθεσία εννοιών, στα ελληνικά Πανεπιστήμια ανάλογα με την υφή και τα ιδιαίτερα εσωτερικά χαρακτηριστικά των ερευνητικών δραστηριοτήτων έχουν επικρατήσει οι εξής:

- **Βασική έρευνα**, αναφερόμενη κυρίως στην έρευνα ελεύθερης επιλογής.
- **Εφαρμοσμένη έρευνα**, αναφερόμενη στην προσανατολισμένη και την τεχνολογική έρευνα.
- **Παροχή υπηρεσιών**.

Οι τρεις ανωτέρω όροι θα χρησιμοποιηθούν και στη συνέχεια του παρόντος ΟΧΔ.

2.2 Κατηγορίες Έργων

2.2.1 Εισαγωγή

Οι δύο βασικές κατηγορίες έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ του ΕΜΠ προκύπτουν από τον τρόπο χρηματοδότησής τους και διακρίνονται δηλαδή σε:

- α. Εξωτερικώς χρηματοδοτούμενα έργα

και

β. Εσωτερικώς χρηματοδοτούμενα έργα

Μία τρίτη κατηγορία, αυτή των ειδικών έργων, προκύπτει από ειδικές περιπτώσεις, όπως αυτές εξειδικεύονται στη συνέχεια (βλ. § 2.2.4).

Την πρωτοβουλία για την υποβολή προτάσεων έργων μπορούν να αναλαμβάνουν μέλη ΔΕΠ τα οποία, μετά την έγκριση του έργου, ορίζονται Επιστημονικοί Υπεύθυνοι (Ε.Υ.). Τα εξερχόμενα της υπηρεσίας μέλη ΔΕΠ μπορούν να συνεχίσουν να είναι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι στα ερευνητικά τους έργα που βρίσκονται σε εξέλιξη κατά την έξοδό τους και κατά μέγιστο χρονικό όριο τριών (3) ετών, αλλά δεν μπορούν να αναλαμβάνουν την πρωτοβουλία για την υποβολή νέων προτάσεων έργων ούτε νέων ερευνητικών έργων. Στα Ιδρυματικά έργα, Επιστημονικοί Υπεύθυνοι απαραίτητα, είναι οι εν ενεργεία Καθηγητές.

2.2.2 Εξωτερικώς Χρηματοδοτούμενα Έργα

Ως εξωτερική χρηματοδότηση εννοείται κάθε πόρος εκτός των προερχομένων από τον Προϋπολογισμό των Διαθεσίμων του ΕΛΚΕ.

Ο προϋπολογισμός κάθε εξωτερικώς χρηματοδοτούμενου έργου ή έργου παροχής υπηρεσιών επιβαρύνεται με κρατήσεις υπέρ ΕΜΠ επί του προϋπολογισμού του έργου σε ποσοστό 15% (εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά από χρηματοδότες φορείς του Δημοσίου ή της Ευρωπαϊκής Επιτροπής). Δεν επιβαρύνονται με τις ανωτέρω κρατήσεις ο προϋπολογισμός αμοιβών μελών ΔΕΠ, οι προμήθειες οργάνων που θα παραμείνουν στο Ίδρυμα, οι κατασκευές κτιρίων που χρηματοδοτούνται από ερευνητικά έργα, τα έξοδα ταξιδίων και μετακινήσεων, τα τμήματα του προϋπολογισμού ερευνητικών έργων των οποίων η διαχείριση γίνεται εξ' ολοκλήρου από υπεργολάβους ή ερευνητικούς εταίρους κτλ., όπως προσδιορίζεται στο Κεφάλαιο 3. Η χρηματοδότηση Συνεδρίων, Εκπαιδευτικών Έργων και σεμιναρίων επιβαρύνεται με κρατήσεις υπέρ ΕΜΠ σε ποσοστό 5% επί του συνόλου του προϋπολογισμού.

Τα έργα παροχής υπηρεσιών πρέπει να περιλαμβάνουν στον προϋπολογισμό τους:

α. ποσοστό τουλάχιστον 5% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου για αγορά οργάνων που θα παραμείνουν στο ΕΜΠ, εφόσον το ποσό που προκύπτει είναι μεγαλύτερο των 2.000€. Σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση δεν είναι υποχρεωτικό.

β. ποσοστό τουλάχιστον 2% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου για αγορά αναλωσίμων.

γ. το κόστος χρήσης εργαστηριακού εξοπλισμού, εφόσον απαιτείται.

Εξαιρέση από τα ανωτέρω μπορεί να υπάρξει μετά από εισήγηση και σχετική απόφαση της ΕΔΕΙΑ .

Η στελέχωση των ερευνητικών ομάδων γίνεται κατά προτεραιότητα από το προσωπικό του ΕΜΠ, τις δυνατότητες του οποίου οφείλει να εξαντλήσει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος πριν απευθυνθεί σε τρίτους.

Η χρήση εταιρειών ως υπεργολάβων για εκτέλεση μέρους του έργου πρέπει να αναφέρεται στη σύμβαση εκτέλεσης του έργου, οπότε και μόνον το αντίστοιχο κονδύλι απαλλάσσεται της κράτησης 15%. Γενικά, στην περίπτωση όπου η χρήση υπεργολάβων δεν αναφέρεται ρητά στη σύμβαση, απαιτείται έγγραφη άδεια από το χρηματοδότη. Εφόσον η άδεια αυτή δεν απαιτείται από τη σύμβαση, επιτρέπεται κατ' εξαίρεση η χρήση υπεργολάβων μετά από ειδική αιτιολογημένη έγκριση του Τομέα για το τμήμα της έρευνας ή της παροχής υπηρεσιών όπου δεν είναι δυνατή η εκτέλεσή του στο Ίδρυμα. Σε κάθε περίπτωση, εφόσον ο προϋπολογισμός της υπεργολαβίας υπερβαίνει το 50% του συνολικού προϋπολογισμού απαιτείται και η έγκριση της ΕΔΕΙΑ. Η επιλογή του υπεργολάβου, εφόσον δεν αναφέρεται στο συμβόλαιο, γίνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2.2.3 Εσωτερικώς Χρηματοδοτούμενα Έργα

Ως εσωτερική χρηματοδότηση εννοούνται πόροι που προέρχονται από τους ίδιους πόρους του ΕΛΚΕ. Τα εσωτερικώς χρηματοδοτούμενα έργα κατηγοριοποιούνται περαιτέρω στις υποπεριπτώσεις που ακολουθούν.

Ο προϋπολογισμός κάθε εσωτερικώς χρηματοδοτούμενου ερευνητικού έργου δεν επιβαρύνεται με το αναφερόμενο στην §2.2.2 ποσοστό 15%.

2.2.3.1 Έργα από Επιστροφές

Μεταξύ άλλων, στην κατηγορία αυτή ανήκουν οι ακόλουθες κατηγορίες έργων:

- Έργα από την επιστροφή τμήματος της κράτησης υπέρ του ΕΜΠ που επιβάλλεται σε εξωτερικά χρηματοδοτούμενα έργα προς τους Τομείς και τις Σχολές. Η επιστροφή αυτή γίνεται με βάση τον Προϋπολογισμό Διαθεσίμων του ΕΛΚΕ (βλ. §2.2.3.3). Από

τα έργα αυτά δεν επιτρέπεται η αμοιβή μελών ΔΕΠ, και επιτρέπεται η αμοιβή Υπαλλήλων του Ιδρύματος έως 100% του συνόλου, ύστερα από αιτιολογημένη εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου της Σχολής ή της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής προς την Ε.Δ.ΕΙ.Λ. Διευκρινίζεται ότι στα Αναπτυξιακά Έργα των Σχολών δεν επιτρέπεται η αμοιβή υπαλλήλων του Ιδρύματος και μελών ΔΕΠ.

- Εσωτερικά έργα που χρηματοδοτούνται από τη χρέωση σύμφωνα με τον οικείο κανονισμό κάθε Σχολής του χρόνου Η/Υ σε εξωτερικά χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα. Από τα έργα αυτά επιτρέπεται η αγορά και συντήρηση εξοπλισμού Η/Υ και λογισμικού. Αμοιβές για εργασίες αναβάθμισης της λειτουργίας και συντήρησης Η/Υ και εγκαταστάσεων επιτρέπονται μέχρι ποσοστό 20% του συνολικού προϋπολογισμού του εσωτερικού έργου.
- Έργα που χρηματοδοτούνται από τη ΓΓΕΤ ως εθνική συμμετοχή σε ανταγωνιστικά ερευνητικά έργα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

2.2.3.2 Έργα Ενίσχυσης της Βασικής Έρευνας

Πρόκειται για έργα ενίσχυσης της βασικής έρευνας που χρηματοδοτούνται από τα Διαθέσιμα του ΕΛΚΕ (βλ. §2.2.3.3 και 6.5), ύστερα από εισήγηση της Συγκλητικής Επιτροπής Βασικής Έρευνας και έγκριση της Συγκλήτου του Ιδρύματος. Στα έργα αυτά, δεν είναι επιλέξιμες αμοιβές μελών ΔΕΠ και άλλων υπαλλήλων του Ιδρύματος.

2.2.3.3 Έργα σε εκτέλεση του Προϋπολογισμού των Διαθεσίμων

Πρόκειται για τα έργα που αντιστοιχούν στα διάφορα κονδύλια του Προϋπολογισμού των Διαθεσίμων του ΕΛΚΕ (βλ. §6.5). Επιστημονικοί υπεύθυνοι των έργων αυτών μπορεί να ορίζονται, εκτός των μελών ΔΕΠ, και υπάλληλοι του ΕΜΠ που κατέχουν θέση Γενικού Διευθυντή ή Διευθυντή.

2.2.4 Ειδικά Έργα

2.2.4.1 Έργα ΚΠΣ

Πρόκειται για έργα που χρηματοδοτούνται στο πλαίσιο των Κοινοτικών Πλαισίων Στήριξης της χώρας μας και των οποίων η διαχείριση και η επιλεξιμότητα των δαπανών καθορίζονται από τους αντίστοιχους Οδηγούς Χρηματοδότησης των Υπουργείων που χειρίζονται τα κονδύλια αυτά.

2.2.4.2 Έργα-Πλαίσιο

Τα έργα-πλαίσιο αποτελούν τρόπο διαχειριστικής διευκόλυνσης των Εργαστηρίων και των μελών ΔΕΠ του Ιδρύματος που παρέχουν υπηρεσίες προς τρίτους, κάθε μια από τις οποίες είναι μικρού κόστους (έως το πολύ 10,000.00€ συν ΦΠΑ), υπό την προϋπόθεση ότι δεν υπάρχει δέσμευση από τους χρηματοδότες ως προς την κατανομή του προϋπολογισμού.

Πρόκειται για έργα μεγάλου σχετικά προϋπολογισμού (έως το πολύ 100,000.00€ συν ΦΠΑ) και διάρκειας έως το πολύ πέντε (5) ετών. Η διαχειριστική περίοδος των προγραμμάτων αυτών μπορεί να παρατείνεται έως το πολύ δέκα (10) έτη μετά από αίτημα του ΕΥ.

Εφόσον η παροχή υπηρεσιών γίνεται τόσο σε ιδιωτικούς όσο και σε δημόσιους φορείς, απαιτείται το άνοιγμα δύο, και μόνον δύο, διαφορετικών τέτοιων έργων-πλαίσιο. Επίσης, απαιτείται το άνοιγμα ενός και μόνου διαφορετικού έργου-πλαισίου, εφόσον υπάρχουν περιπτώσεις παροχής υπηρεσιών που απαλλάσσονται από ΦΠΑ.

3 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ, ΕΓΚΡΙΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

3.1 Γενικά

3.1.1 Οι αρμοδιότητες της ΕΔΕΙΑ ορίζονται στο Άρθρο 4 της ΚΑ/679/96. Η ΕΔΕΙΑ, σεβόμενη την ελευθερία των μελών της Πολυτεχνειακής Κοινότητας να επιλέγουν την ερευνητική τους δραστηριότητα, δεν παρεμβαίνει σε αξιολογήσεις προτάσεων που τα μέλη ΔΕΠ υποβάλλουν σε εξωτερικούς φορείς χρηματοδότησης. Την ευθύνη ως προς το είδος και τη μεθοδολογία των ερευνητικών επιλογών και δραστηριοτήτων έχουν τα Συλλογικά Όργανα Διοίκησης των Σχολών τα οποία εγκρίνουν τα έργα.

3.1.2 Η διαδικασία έγκρισης ενός ερευνητικού έργου ακολουθεί τρία στάδια, όπως αναφέρεται λεπτομερώς στις §3.2.1 και 3.2.2. Η διαδικασία αυτή έχει τους εξής στόχους:

- α) Να διαπιστώνεται ότι το ερευνητικό έργο είναι συμβατό με την ακαδημαϊκή και επιστημονική δεοντολογία και συνάδει με τον αναφερόμενο στην §1.3 ερευνητικό στρατηγικό σχεδιασμό και πολιτική του ΕΜΠ.
- β) Να καθορίζεται ο προϋπολογισμός του έργου, σύμφωνα με τους όρους του χρηματοδότη και τους κανόνες του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.
- γ) Να διασφαλίζεται ότι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του ερευνητικού έργου και οι ερευνητές - μέλη ΔΕΠ παραχωρούν ικανό χρόνο σε αυτό, ώστε να εξασφαλίζεται η απρόσκοπτη εξέλιξή του, χωρίς ταυτόχρονα να παρακωλύεται στο ελάχιστο η προσφορά εκπαιδευτικού και διοικητικού έργου ή να περιορίζεται ο χρόνος τον οποίο έχουν ήδη αναλάβει την υποχρέωση να διαθέσουν σε ανειλημμένα ερευνητικά έργα, όπου το ΕΜΠ έχει αναλάβει την υποχρέωση αναλογικής συνεισφοράς.
- δ) Να μεγιστοποιείται η προσφορά ενός ερευνητικού έργου στην προπτυχιακή και μεταπτυχιακή εκπαίδευση που παρέχεται στο ΕΜΠ.
- ε) Να εξασφαλίζεται η παραμονή στο ΕΜΠ σημαντικού μέρους της προστιθέμενης αξίας, όπως ο αποκτηθείς εξοπλισμός, και η συμμετοχή του ΕΜΠ στα αποτελέσματα ενός ερευνητικού έργου, όπως π.χ. δικαιώματα δημοσιεύσεων, δικαιώματα από την κατοχύρωση ευρεσιτεχνιών κτλ.

- στ) Να διαπιστώνεται ότι το ερευνητικό έργο είναι συμβατό με την ακαδημαϊκή και επιστημονική δεοντολογία.
- ζ) Να εξασφαλίζεται ότι η στελέχωση της ερευνητικής ομάδας του γίνεται κατά κύριο λόγο με προσωπικό του ΕΜΠ, συμπεριλαμβανομένων των Υποψηφίων Διδασκόντων.
- η) Όπου αυτό απαιτείται, να ελέγχεται η πρόβλεψη χρέωσης του κόστους χρήσεως των εγκαταστάσεων του ΕΜΠ, για τους σκοπούς του ερευνητικού έργου (βλ. §2.2.2).

3.1.3 Τα βιβλία και κάθε λογής δημοσιεύσεις των οποίων η προμήθεια γίνεται από πιστώσεις του ΕΛΚΕ καταλογογραφούνται από τη Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος και φυλάσσονται στις Βιβλιοθήκες των αντιστοίχων Σχολών. Κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του έργου, προτεραιότητα στη χρήση των βιβλίων και των δημοσιεύσεων αυτών έχουν τα μέλη της ερευνητικής ομάδας.

3.1.4 Οι διαδικασίες αγοράς εξοπλισμού (συμβάσεις και οικονομική διεκπεραίωση) για δραστηριότητες που υπάγονται στην ΕΔΕΙΑ διεκπεραιώνονται από τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ, σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 7, της ΚΑ/679/96.

3.1.5 Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ερευνητικών έργων οφείλει να διασφαλίζει ότι οι μετακινούμενοι στα πλαίσια του έργου έχουν ασφαλισθεί. Επίσης, θεωρείται επιλέξιμη, η δαπάνη για την ασφάλιση μέσω (εξοπλισμού, οργάνων, κτλ.) σε περίπτωση μεταφοράς τους εκτός Ιδρύματος για την εκτέλεση του ερευνητικού έργου.

3.2 Διαδικασία Υποβολής και Έγκρισης

3.2.1 Διαδικασία στη Σχολή

3.2.1.1 Για την έγκριση εκτέλεσης χρηματοδοτούμενου ερευνητικού έργου μέσω του ΕΛΚΕ, ακολουθείται η εξής διαδικασία:

(Α) Αιτιολογημένη πρόταση-εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου (ΕΥ) του έργου για έγκριση από τη Γενική Συνέλευση του Τομέα στον οποίο ανήκει. Ο ΕΥ διαβιβάζει τα σχετικά έντυπα που περιλαμβάνουν:

A.1 Σκοπό και σημασία του έργου και χαρακτηρισμό του ως:

- (α) έρευνα (βασική, εφαρμοσμένη ή τεχνολογική)
- (β) παροχή ειδικών επιστημονικών ή τεχνολογικών ή εικαστικών υπηρεσιών

- (γ) ειδικό έργο (π.χ. έργο ΕΠΕΑΕΚ)
- (δ) συνέδριο ή σεμινάριο
- (ε) παροχή υπηρεσιών πιστοποίησης-διαπίστευσης

- A.2 Φορέα χρηματοδότησης και αιτία ανάληψης του ερευνητικού έργου
- A.3 Πρόγραμμα έρευνας
- A.4 Προσωπικό έρευνας
- A.5 Όργανα που θα αγοραστούν από το έργο καθώς και υπάρχων εξοπλισμός που θα χρησιμοποιηθεί για την εκτέλεση του έργου
- A.6 Ύψος κονδυλίου αναλωσίμων που θα αγοραστούν για την υλοποίηση του έργου
- A.7 Ποσοστό χρήσης μέσων του Τομέα (προσωπικό, όργανα, χώρος κτλ.).
- A.8 Ποσοστό απασχόλησης του ΕΥ στο ερευνητικό έργο
- A.9 Ποσοστό απασχόλησης σε άλλα ερευνητικά έργα όπου συμμετέχει ο ενδιαφερόμενος ως ΕΥ ή συνεργάτης
- A.10 Χρήστες των αποτελεσμάτων
- A.11 Οικονομική ανάλυση (προϋπολογισμό)

Το προσωπικό της έρευνας καθώς και οι αμοιβές του αναφέρονται αναλυτικά κατά κατηγορίες ως εξής:

(α) Αμοιβές μελών της Πολυτεχνειακής Κοινότητας (Αμοιβή ΕΥ, αμοιβές μελών ΔΕΠ, αμοιβές ΕΕΔΙΠ ή ΕΤΕΠ ή ΙΔΑΧ ή Διοικητικού Προσωπικού, Αμοιβές ΥΔ, μεταπτυχιακών και προπτυχιακών φοιτητών και των εξομοιούμενων με αυτούς καθώς και αμοιβές λοιπών εργαζομένων των εργαστηρίων του ΕΜΠ (ερευνητές, τεχνικό και διοικητικό προσωπικό) με συμβάσεις εκτέλεσης έργου στο ίδιο εργαστήριο τουλάχιστον επί μια διετία.)

(β) Αμοιβές εξωτερικών συνεργατών:

- Αμοιβές μελών άλλων Πανεπιστημίων
- Αμοιβές μη Πανεπιστημιακών εξωτερικών συνεργατών

(γ) Αμοιβές Υπεργολάβων

Σύνολο αμοιβών εξωτερικών συνεργατών (β+γ)

(B) Μετά την έγκριση του ερευνητικού έργου από τον Τομέα, η εισήγηση του Τομέα με την πρόταση του Ε.Υ. διαβιβάζεται για έγκριση στο Δ.Σ. ή τη Γ.Σ. της Σχολής.

3.2.1.2 Ο Τομέας, και στη συνέχεια η Σχολή, κρίνουν:

- i. Τη συμβατότητα του ερευνητικού έργου με τις αρχές της Συγκλήτου για την έρευνα στο ΕΜΠ.
- ii. Τη συμβατότητα του ερευνητικού έργου με το γνωστικό αντικείμενο του Τομέα.
- iii. Το ποσοστό απασχόλησης των ερευνητών σε σχέση με τα άλλα καθήκοντά τους, ιδιαίτερα τα εκπαιδευτικά.
- iv. Τη διάκριση μεταξύ έρευνας και παροχής ειδικών επιστημονικών, τεχνολογικών ή εικαστικών υπηρεσιών σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της §2.1.
- v. Τη δυνατότητα εκτέλεσης του ερευνητικού έργου στον Τομέα (προσωπικό, χώρο, όργανα κ.α.). Συγκεκριμένα:
 - (α) Ο Τομέας ελέγχει αν έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του έργου επαρκές κονδύλιο αναλωσίμων και οργάνων (βλ. και §2.2.2), εφόσον αυτό είναι επιλέξιμη δαπάνη.
 - (β) Ο Τομέας ελέγχει αν έχει κοστολογηθεί η χρήση των εγκαταστάσεων και των υπηρεσιών του Τομέα (βλ. και §2.3.2).
- vi. Την κατανομή της απασχόλησης του προσωπικού και την αντίστοιχη αμοιβή.

3.2.1.3 Στην περίπτωση όπου έχει υποβληθεί έργο για έγκριση και ο Τομέας ή το Δ.Σ. της Σχολής το απορρίπτει, ο ΕΥ έχει σε δεύτερο βαθμό το δικαίωμα να απευθυνθεί στη Γενική Συνέλευση της Σχολής και σε περίπτωση νέας απόρριψης στη Σύγκλητο.

Είναι προφανές ότι η απόρριψη από τον Τομέα, τη Σχολή ή τη Σύγκλητο πρέπει να τεκμηριώνεται σύμφωνα με τις βασικές αρχές του ΕΜΠ ή με άλλα κριτήρια που θα καθορισθούν, χωρίς αυτό να στερεί από τα διάφορα συλλογικά όργανα τις νομοθετικά κατοχυρωμένες δικαιοδοσίες τους.

3.2.1.4 Προκειμένου για παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και εικαστικών υπηρεσιών από νομοθετημένα Εργαστήρια του Ιδρύματος, η σχετική πρόταση και εισήγηση υποβάλλεται από το Διευθυντή του Εργαστηρίου απευθείας προς τον Τομέα ή τη Σχολή, ανάλογα με το πού ανήκει το Εργαστήριο.

3.2.1.5 Στην περίπτωση όπου μετά την πάροδο ενός μηνός ο Διευθυντής Τομέα αρνείται την εισαγωγή αιτήματος έγκρισης ερευνητικού έργου στη ΓΣ του Τομέα, ο ΕΥ του

έργου υποβάλλει το αίτημα απευθείας στη Σχολή. Αντίστοιχα, αν και ο Πρόεδρος της Σχολής μετά την πάροδο ενός μηνός αρνηθεί την εισαγωγή του αιτήματος έγκρισης στη ΓΣ της Σχολής, ο ΕΥ υποβάλλει το αίτημα προς τη Σύγκλητο μέσω της ΕΔΕΙΑ.

3.2.2 Διαδικασία στον Ειδικό Λογαριασμό

- 3.2.2.1 Η απόφαση της Σχολής, μαζί με την απόφαση του Τομέα, τα σχετικά έντυπα και η προς υπογραφή σύμβαση, εφόσον απαιτείται, διαβιβάζονται στην ΕΔΕΙΑ, η οποία, εκτός από τη διαχείριση, ελέγχει τη συμβατότητα του ερευνητικού έργου με τις διακηρυγμένες αρχές του ΕΜΠ και τα κριτήρια της Συγκλήτου, όπως, επίσης, και την κάλυψη του ΕΜΠ από νομικής πλευράς, προσφεύγοντας, εφόσον χρειασθεί, σε Νομικό Σύμβουλο. Στην περίπτωση όπου η ΕΔΕΙΑ διαπιστώσει ότι το ερευνητικό έργο δεν είναι συμβατό με τις διακηρυγμένες αρχές του ΕΜΠ και τα κριτήρια της Συγκλήτου, και συνεπώς δεν το εγκρίνει, ο ΕΥ μπορεί να προσφύγει στη Σύγκλητο η οποία και αποφασίζει τελεσίδικα επί του θέματος, τροποποιώντας αιτιολογημένα τα κριτήριά της.
- 3.2.2.2 Εξωτερικώς χρηματοδοτούμενες δραστηριότητες που δεν προβλέπονται από την §2.1 μπορούν να ενταχθούν στον ΕΛΚΕ μετά από έγκριση της ΓΣ του οικείου Τομέα, εισήγηση του Δ.Σ. ή της ΓΣ της Σχολής προς την ΕΔΕΙΑ, σχετική εισήγηση της ΕΔΕΙΑ και έγκριση της Συγκλήτου.

3.2.3 Υποβολή Προτάσεων Ερευνητικών Έργων

Όσον αφορά προτάσεις που υποβάλλονται στα πλαίσια προκηρύξεων ερευνητικών προγραμμάτων και για τα οποία απαιτείται υπογραφή από εκπρόσωπο του Ιδρύματος ισχύουν τα ακόλουθα:

- α) Στην περίπτωση όπου απαιτείται υπογραφή από το νόμιμο εκπρόσωπο του Ιδρύματος, αυτός είναι ο Πρόεδρος της ΕΔΕΙΑ. Θα πρέπει να έχει προηγηθεί η σύμφωνη γνώμη της Σχολής, ή έστω μονομελούς οργάνου αυτής.
- β) Στην περίπτωση όπου υπάρχει οικονομική συμμετοχή του Ιδρύματος, οι προτάσεις εγκρίνονται από την ΕΔΕΙΑ, αφού έχει προηγηθεί η έγκριση του οικείου Τομέα και της Σχολής για την κάλυψη της συμμετοχής εκ μέρους τους, και υπογράφονται μόνο από τον Πρόεδρο της ΕΔΕΙΑ. Σε έκτακτες περιπτώσεις, είναι δυνατή η υποβολή πρότασης με

υπογραφή του Προέδρου της ΕΔΕΙΑ μετά από δέσμευση για κάλυψη της συμμετοχής από το ΔΣ της οικείας Σχολής.

γ) Στην περίπτωση προτάσεων όπου δεν υπάρχει οικονομική συμμετοχή του ΕΜΠ και δεν απαιτείται η υπογραφή τους από τον νόμιμο εκπρόσωπο του Ιδρύματος, αυτές υπογράφονται από τον Πρόεδρο της Σχολής, με την εξαίρεση των προτάσεων που αναφέρονται στην §3.2.4, για τις οποίες ακολουθείται η διαδικασία που αναγράφεται εκεί.

δ) Στην περίπτωση υποβολής προτάσεων μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των προτάσεων θα πρέπει να αποστέλλουν αντίγραφο του οικονομικού μέρους της πρότασης στη Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε.

3.2.4 Συμμετοχή σε Κοινοπραξίες και Λοιπές Ενώσεις

Προτάσεις υποβολής ερευνητικών έργων που συνοδεύονται από Συμφωνητικό Συνεργασίας τύπου Κοινοπραξίας (Κοινοπραξίες και λοιπές Ενώσεις) εγκρίνονται σύμφωνα με τη διαδικασία που ακολουθεί:

Το επισπεύδον μέλος ΔΕΠ ετοιμάζει φάκελο με τα στοιχεία της Κοινοπραξίας, ο οποίος πρέπει να περιλαμβάνει οπωσδήποτε:

- α. Το νομικό και τεχνικό προφίλ των ιδιωτών που συμμετέχουν στην κοινοπραξία.
- β. Τη μορφή της οικονομικής συνεργασίας.
- γ. Την οικονομική και νομική ευθύνη καθενός των κοινοπρακτούντων και, ιδιαίτερα, τη δήλωση του μέλους ΔΕΠ ότι δέχεται εκ των προτέρων και στο ακέραιο όλες τις επιστημονικές και οικονομικές ευθύνες από την εκτέλεση του έργου.
- δ. Τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του Αναδόχου.
- ε. Τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του Επιστημονικού Υπευθύνου του Έργου και ΕΜΠ.

Ο φάκελος αυτός εγκρίνεται κατά σειρά:

- i. Από Συλλογικό Όργανο της Σχολής του επισπεύδοντος (Γ.Σ. Τομέα ή Δ.Σ. ή Γ.Σ. Σχολής) ως προς τα τεχνικά και επιστημονικά στοιχεία, κυρίως.
- ii. Από την ΕΔΕΙΑ ως προς τα οικονομικά και διαχειριστικά στοιχεία.
- iii. Από το Νομικό Σύμβουλο του Ιδρύματος ως προς τα νομικά στοιχεία.
- iv. Από τη Σύγκλητο, η οποία έχει και την ευθύνη της τελικής έγκρισης της συμμετοχής του Ιδρύματος στην Κοινοπραξία.

Εφόσον η πρόταση υποβάλλεται προς υπογραφή λίγο πριν από την εκπνοή της προθεσμίας και δεν υπάρχει χρόνος για τη διαδικασία που ακολουθεί, το ΕΜΠ δεν δεσμεύεται για τη συμμετοχή του στην Κοινοπραξία, αν η πρόταση εγκριθεί με την υπογραφή του στην αρχική φάση, αλλά επιφυλάσσεται να το πράξει μετά τον καθορισμό όλων των όρων της ενδεχόμενης συνεργασίας, συμπεριλαμβανομένων των οικονομικών. Όμως, προκειμένου οι Ερευνητές του ΕΜΠ να έχουν τη δυνατότητα να υποβάλουν την πρότασή τους, η διαδικασία συμπληρώνεται ως εξής:

(α) Στο Συμφωνητικό και συγκεκριμένα στο σημείο όπου υπογράφει ο αρμόδιος Αντιπρύτανης θα αναφέρεται: “Σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία έγκρισης των Ερευνητικών Έργων του ΕΜΠ”

και

(β) Με τη ρητή δήλωση του επισπεύδοντος μέλους ΔΕΠ του Ιδρύματος ότι δέχεται εκ των προτέρων και στο ακέραιο όλες τις επιστημονικές και οικονομικές ευθύνες από την εκτέλεση του έργου και ότι θα ακολουθήσει την αναφερόμενη στη συνέχεια διαδικασία το συντομότερο δυνατό, και πάντως, πριν από την υποβολή προς έγκριση του σχετικού Ερευνητικού Έργου στην ΕΔΕΙΑ.

3.2.5 Κατάρτιση και Υπογραφή Σύμβασης με το Χρηματοδότη

Μετά την έγκριση του έργου από την ΕΔΕΙΑ, τη σύμβαση μεταξύ του ΕΜΠ και του χρηματοδότη υπογράφει ο Πρύτανης, εκτός αν με Πρυτανική Πράξη έχει αναθέσει την αρμοδιότητα αυτή σε ένα από τους Αντιπρυτάνεις.

Όταν απαιτείται υπογραφή σύμβασης:

- Αν ο τύπος της σύμβασης είναι ίδιος με αυτόν προηγούμενων εγκεκριμένων έργων, αυτή διαβιβάζεται από τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ προς υπογραφή.
- Αν πρόκειται για νέου τύπου σύμβαση, απαιτείται έγκριση της σύμβασης από την ΕΔΕΙΑ, η οποία μπορεί να χρησιμοποιήσει τις υπηρεσίες Νομικού Συμβούλου.

3.3 Διαδικασία Διαχείρισης και Εκτέλεσης

Το ΕΜΠ ουδεμία ευθύνη αναλαμβάνει για πληρωμές αν δεν κατατεθούν τα χρήματα στο Ταμείο του ΕΛΚΕ. Μετά την κατάθεση των χρημάτων από το χρηματοδότη, ο ΕΥ εισπράττει τα έξοδα που ενδεχομένως έχει ήδη πραγματοποιήσει. Ο ΕΥ μπορεί να ζητήσει ταμειακή διευκόλυνση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην §3.3.4.

Δεν απαιτείται έγκριση των επιμέρους προϋπολογισμών σταδιακών καταβολών από το χρηματοδότη, εφόσον η κατανομή (η πρώτη ή η εκάστοτε αθροιστική) δεν υπερβαίνει το αντίστοιχο ποσό του αρχικού προϋπολογισμού.

Η άντληση μέρους ή του συνόλου της χρηματοδότησης χωρίς περαιτέρω εγκρίσεις μπορεί να πραγματοποιείται ύστερα από την κατάθεση των χρημάτων από το χρηματοδότη στον ΕΛΚΕ. Η εντολή για ανάληψη δίδεται από τον ΕΥ του έργου, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό, εφόσον έχει προηγηθεί ο ονομαστικός προσδιορισμός των ερευνητών του προγράμματος και έχουν καταρτισθεί οι σχετικές συμβάσεις.

Δεν απαιτείται έγκριση για την τροποποίηση (μερική ή ολική) του προϋπολογισμού ερευνητικού έργου στην περίπτωση όπου ο χρηματοδότης έχει ορίσει από την αρχή τους κανόνες τροποποιήσεων προϋπολογισμού οι οποίοι έχουν εγκριθεί. Όταν η τροποποίηση υπερβαίνει το 20% του αρχικού προϋπολογισμού του κονδυλίου, απαιτείται έγκριση από τον οικείο Τομέα. Η ΕΔΕΙΑ εξουσιοδοτείται να καθορίζει κατά περίπτωση ελάχιστα χρηματικά όρια σε εφαρμογή των ανωτέρω ποσοστών σε ερευνητικά έργα μικρών προϋπολογισμών.

Στην περίπτωση όπου, με ευθύνη του χρηματοδότη, καθυστερήσει η χρηματοδότηση και μετά τη λήξη του έργου, με απόφαση της ΕΔΕΙΑ παρατείνεται η λήξη του έργου μέχρι έξι (6) μήνες από την ημερομηνία αποπληρωμής, εκτός αν η σύμβαση προβλέπει διαφορετικά.

Κρατήσεις υπέρ τρίτων από τα ερευνητικά έργα καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία.

3.3.1 Συμβάσεις με τους Συνεργάτες των Ερευνητικών Έργων

Οι συμβάσεις στα πλαίσια των Χρηματοδοτούμενων Ερευνητικών Έργων ή/και των Έργων σε εκτέλεση του Προϋπολογισμού Διαθεσίμων του ΕΛΚΕ συνάπτονται μεταξύ του ΕΥ και του συμβαλλομένου και συνυπογράφονται από το αρμόδιο Μονομελές Όργανο Διοίκησης (Διευθυντή Τομέα, Πρόεδρο Σχολής, Αντιπρύτανη, Πρύτανη) κατά περίπτωση. Οι υπογράφωντες τη σύμβαση εκ μέρους του ΕΜΠ έχουν και την έναντι του ΕΛΚΕ ευθύνη της καλής εκτέλεσής της.

Στην περίπτωση όπου, μετά πάροδο δεκαπέντε ημερών, ο Διευθυντής του Τομέα αρνείται την υπογραφή των συμβάσεων, αυτές υποβάλλονται με ευθύνη του ΕΥ στον Πρόεδρο της Σχολής. Αν μετά πάροδο δεκαπέντε ημερών και ο τελευταίος αρνηθεί την υπογραφή, ο ΕΥ υποβάλλει τις συμβάσεις προς υπογραφή στον Πρόεδρο της ΕΔΕΙΑ.

Σε περιπτώσεις συμβάσεων όπου ο δικαιούχος εμφανίζεται με την τριπλή ιδιότητα του Διευθυντή Τομέα, του ΕΥ και του δικαιούχου του εντάλματος, η σύμβαση υπογράφεται από την αμέσως επόμενη ιεραρχικά διοικητική αρχή.

Οι συμβάσεις είναι κατά κανόνα συμβάσεις έργου.

Οι συμβάσεις κατατίθενται με ευθύνη του ΕΥ στο Πρωτόκολλο της Γραμματείας του ΕΛΚΕ προς ενταλματοποίηση. Όταν οι συμβάσεις προβλέπουν ως ασφαλιστικό φορέα το ΙΚΑ, ο ΕΥ οφείλει να καταθέτει εγκαίρως την έντυπη εισήγηση και τη σύμβαση για την απασχόληση του προσωπικού, δεκαπέντε ημέρες πριν από την έναρξη της απασχόλησης του προσωπικού, προκειμένου να αποφεύγεται η επιβολή κυρώσεων και προστίμων από το ΙΚΑ. Οι ασφαλιστικές εισφορές επιβαρύνουν τον προϋπολογισμό του έργου.

Ανάλογα με το καθεστώς σύμβασης ή ασφάλισης, και όχι μόνο, διακρίνονται οι ακόλουθες κατηγορίες συμβάσεων:

Σύμβαση Ανάθεσης Έργου με ασφάλιση στο ΙΚΑ. Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνονται οι ειδικές περιπτώσεις προσωπικού που ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις (Α.Ν. 1846/59).

Σύμβαση Ανάθεσης Έργου με Αυτασφάλιση (ΤΣΜΕΔΕ, ΤΕΒΕ, κ.λπ.). Στην περίπτωση αυτή ο ερευνητής θεωρείται ελεύθερος επαγγελματίας, αμείβεται με Δελτίο Παροχής Υπηρεσιών και ασφαρίζεται στο αρμόδιο ασφαλιστικό ταμείο που αποτελεί τον κύριο φορέα ασφάλισής του. Οι εισφορές αποδίδονται από τον ίδιο τον ερευνητή, ο οποίος είναι υποχρεωμένος να προσκομίσει στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ σχετική βεβαίωση από όπου προκύπτει το ταμείο ασφάλισής του. Ο Φ.Π.Α. καταβάλλεται στον ερευνητή, ο οποίος στη συνέχεια τον αποδίδει σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Σύμβαση Ανάθεσης Έργου με Απόδειξη Επαγγελματικής Δαπάνης. Οι συνάπτοντες σύμβαση ανάθεσης έργου με τον ΕΛΚΕ, των οποίων το ετήσιο συνολικό εισόδημα από παροχές υπηρεσιών από όλες τις πηγές δεν υπερβαίνει το εκάστοτε προβλεπόμενο από την ισχύουσα νομοθεσία ποσό αμείβονται με απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης. Στην περίπτωση αυτή, δεν απαιτείται έναρξη επιτηδεύματος ούτε ασφάλιση. Το προβλεπόμενο ποσό σήμερα ανέρχεται σε 4000€, ενώ στην περίπτωση χρηματοδότησης του ερευνητικού

έργου από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή το ποσό διπλασιάζεται, όταν ο ερευνητής είναι δημόσιος ή ιδιωτικός υπάλληλος ή συνταξιούχος.

Σύμβαση Εργασίας. Στην περίπτωση όπου ο ΕΥ ζητήσει να προσλάβει εργαζόμενο με σύμβαση εργασίας διάρκειας το πολύ μέχρι το πέρας του έργου, πρέπει να ζητήσει να κινηθούν οι διαδικασίες πρόσληψης που προβλέπονται από το ΑΣΕΠ, εφόσον η πρόσληψη αφορά διοικητικό προσωπικό. Οι σχετικές κρατήσεις και εισφορές επιβαρύνουν εξ ολοκλήρου τον προϋπολογισμό του έργου. Για ερευνητικό / επιστημονικό προσωπικό, η πρόσληψη εγκρίνεται, μετά από εισήγηση του ΕΥ, από πενταμελή Επιτροπή μελών ΔΕΠ, την οποία ορίζει η Σύγκλητος.

Συμβάσεις Ανάθεσης Έργου με Μόνιμους Δημοσίους Υπαλλήλους. Η απασχόληση του μόνιμου προσωπικού του ΕΜΠ ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα στα έργα γίνεται με σύμβαση έργου ή με πρόσθετη αμοιβή εκτός ωραρίου εργασίας, οπότε για την πληρωμή τους δεν απαιτείται η έκδοση δελτίου παροχής υπηρεσιών. Η εκκαθάριση της δαπάνης πραγματοποιείται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Συμβάσεις Ανάθεσης Έργου με Συμβασιούχους του Δημοσίου ή του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα. Η απασχόληση των συμβασιούχων υπαλλήλων του ΕΜΠ ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα στα έργα γίνεται με σύμβαση έργου ή εργασίας. Η εκκαθάριση της δαπάνης πραγματοποιείται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Σε κάθε περίπτωση, η Γραμματεία του ΕΛΚΕ διατηρεί το δικαίωμα να εισαγάγει το θέμα της ενταλματοποίησης μιας σύμβασης προς έγκριση στην ΕΔΕΙΛ.

3.3.2 Αμοιβές ερευνητών

Τα ανώτατα όρια των πρόσθετων συνολικών ετήσιων αμοιβών μελών ΔΕΠ και μόνιμων υπαλλήλων του Ιδρύματος από ερευνητικά έργα είναι αυτά που ορίζονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Επίσης, τα ανώτατα όρια ετήσιων αμοιβών από συγκεκριμένα ερευνητικά έργα είναι αυτά που ορίζονται από τον εκάστοτε χρηματοδότη.

Το ανώτατο όριο των συνολικών ετήσιων αμοιβών από κονδύλια που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ για τις υπόλοιπες κατηγορίες ερευνητών (τεχνικό προσωπικό, ερευνητής και έμπειρος ερευνητής) του ΕΜΠ είναι αυτό που ορίζεται για την αντίστοιχη κατηγορία στον Πίνακα Χρεώσεων στα Προγράμματα της ΕΕ. Στην περίπτωση όπου κάποιος ερευνητής, ανεξαρτήτως κατηγορίας, είναι και ΥΔ, το ποσοστό χρόνου απασχόλησης σε ερευνητικά έργα δεν πρέπει να υπερβαίνει το 50% σε ετήσια βάση. Σε ειδικές περιπτώσεις, όπου το

αντικείμενο της Διδακτορικής Διατριβής του ΥΔ εμπίπτει εξ ολοκλήρου στο αντικείμενο του ερευνητικού έργου, το ποσοστό χρόνου απασχόλησης μπορεί μετά από απόφαση της ΕΔΕΙΑ να ανέλθει στο 70%.

Με βάση τα ανωτέρω, η ΕΔΕΙΑ με ειδική απόφασή της στην αρχή κάθε έτους καθορίζει επακριβώς τα ανώτατα όρια αμοιβών.

3.3.3 Ενταλματοποίηση και υλοποίηση πληρωμών

3.3.3.1 Προπληρωμές

Για άμεσες ανάγκες προμήθειας αναλωσίμων και μη αναλωσίμων ειδών μικρής σχετικά αξίας καθώς και για την κάλυψη δαπανών μετακίνησης των μελών ενός ερευνητικού έργου, είναι δυνατό να εκδίδονται εντάλματα προπληρωμής στο όνομα του ΕΥ ή του Κύριου Ερευνητή. Σε ειδικές περιπτώσεις, με έγκριση του Προέδρου της ΕΔΕΙΑ εκδίδεται στο όνομα άλλου μέλους της ερευνητικής ομάδας με μόνιμη εργασιακή σχέση με το ΕΜΠ. Πάντως, σε καμμία περίπτωση δεν εκδίδεται νέο ένταλμα, εφόσον υπάρχουν αναπόδοτα εντάλματα του ίδιου υπολόγου. Από τις ανωτέρω ρυθμίσεις εξαιρούνται τα εντάλματα προπληρωμής για προμήθειες από το εξωτερικό.

Λόγω του γεγονότος ότι ο ΕΛΚΕ λειτουργεί υπό καθεστώς ΦΠΑ, τιμολόγια με ΦΠΑ πρέπει να αποδίδονται εντός μηνός από την ημερομηνία έκδοσης του τιμολογίου. Η προθεσμία απόδοσης των ενταλμάτων μετακίνησης είναι δύο μήνες.

3.3.3.2 Ταξίδια

Ως ταξίδι θεωρείται η μετάβαση μέλους ή μελών της ερευνητικής ομάδας εκτός της έδρας του ΕΜΠ (απόσταση μεγαλύτερη των 40 χλμ.) για την εξυπηρέτηση σκοπών του ερευνητικού έργου. Η διάρκεια της μετάβασης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο (2) εβδομάδες. Στις περιπτώσεις όπου οι ανάγκες του ερευνητικού έργου δεν καλύπτονται εντός δύο εβδομάδων, ο ΕΥ πρέπει να απευθύνεται για έγκριση στην ΕΔΕΙΑ. Σε κάθε περίπτωση, πρέπει να αποδεικνύεται η πραγματοποίηση του ταξιδιού με αντίστοιχα παραστατικά.

A. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ

Στους μετακινούμενους ερευνητές /συνεργάτες ενός έργου καταβάλλονται:

1) Οδοιπορικά έξοδα

- α) Καταβάλλεται το κόστος μεταφοράς με μαζικά μέσα μεταφοράς (εισιτήριο λεωφορείου, πλοίου, αεροπλάνου κτλ.). Για την αναγνώριση των δαπανών μετακίνησης απαιτείται η υποβολή του αποκόμματος του εισιτηρίου και για τα αεροπορικά εισιτήρια οι κάρτες επιβίβασης, εφόσον δεν υπάρχει άλλο έγγραφο που να αποδεικνύει την πραγματοποίηση του ταξιδιού.
- β) Για τις περιπτώσεις μίσθωσης μεταφορικού μέσου, οι σχετικές αποδείξεις θα αναγράφουν το όνομα του οδηγού, τον αριθμό του αυτοκινήτου, το ποσό και τον τόπο ενοικίασης. Η μίσθωση μεταφορικού μέσου δεν συνεπάγεται σε καμία περίπτωση και τη μίσθωση προσωπικού (οδηγού).
- γ) Επιτρέπεται η χρήση ΙΧ οικογενειακού αυτοκινήτου με χιλιομετρική αποζημίωση, η οποία από 15/10/2010 καθορίζεται από την ΕΔΕΙΑ, σε 0.35€.
- δ) Σε περίπτωση χρήσης Ι.Χ. αυτοκινήτου (ιδιόκτητου ή μισθωμένου) καταβάλλεται το αντίτιμο καταβολής διοδίων, εφόσον συνοδεύεται από τα αντίστοιχα αποκόμματα.
- ε) Σε περίπτωση χρήσης Ι.Χ., ο μετακινούμενος οφείλει να προσκομίσει :
 - Υπεύθυνη δήλωση ότι μετακινήθηκε με Ι.Χ. αυτοκίνητο, στην οποία αναγράφονται το δρομολόγιο που πραγματοποιήθηκε, ο αριθμός κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και ο αριθμός άδειας οδήγησης του μετακινούμενου.
 - Τις αποδείξεις των Σταθμών Διοδίων από όπου θα προκύπτει η ημερομηνία διέλευσης.

2) Δαπάνες διανυκτέρευσης

Το ύψος της δαπάνης διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή ενοικιαζόμενα δωμάτια που αποδεικνύεται με την υποβολή του σχετικού δικαιολογητικού και με απόφαση της ΕΔΕΙΑ από 01.04.2006 ανέρχεται μέχρι 150€ ημερησίως.

Για την αναγνώριση της δαπάνης απαιτείται τιμολόγιο ή δελτίο παροχής υπηρεσιών για τη διανυκτέρευση στο όνομα του μετακινούμενου. Αν η κράτηση του ξενοδοχείου γίνει μέσω πρακτορείου ή γραφείου ταξιδίων, μαζί με τη θεωρημένη απόδειξη πληρωμής

πρέπει να επισυνάπτεται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) από το γραφείο ταξιδιών προς το ξενοδοχείο.

3) Ημερήσια αποζημίωση

Από 01.04.2006 ορίζεται από την ΕΔΕΙΑ σε 80€ ανά μετακινούμενο και ανεξάρτητα από τη θέση ή το βαθμό του. Η ημέρα επιστροφής ορίζεται σε 40€.

Επίσης, η αποζημίωση για ταξίδι μιας (1) ημέρας ανέρχεται σε 80€.

Μαζί με τα ως άνω παραστατικά συνυποβάλλεται επικυρωμένη απόφαση μετακίνησης του αρμόδιου οργάνου.

Για τις μετακινήσεις εσωτερικού των μελών ΔΕΠ του ΕΜΠ χρονικής διάρκειας μέχρι τριών (3) εργάσιμων ημερών, δεν απαιτείται επικυρωμένη απόφαση μετακίνησης του αρμοδίου οργάνου.

B. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

Στους υπαλλήλους που μετακινούνται στο εξωτερικό για εκτέλεση υπηρεσίας καταβάλλονται:

- 1) Το αντίτιμο των εισιτηρίων μετακίνησης με την υποχρέωση των μετακινουμένων να υποβάλλουν τα στελέχη των εισιτηρίων καθώς και τις κάρτες επιβίβασης, εφόσον δεν υπάρχει άλλο έγγραφο που να αποδεικνύει την πραγματοποίηση του ταξιδιού. Τα εισιτήρια πρέπει να έχουν εκδοθεί στο όνομα του ταξιδεύοντος.

Οι μετακινούμενοι από το εσωτερικό στο εξωτερικό και αντίστροφα καθώς και οι μετακινούμενοι εντός της ίδιας ή άλλης χώρας του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν το ιδιωτικής χρήσης επιβατικό αυτοκίνητο, δικό τους ή οικογενειακό. Στην περίπτωση αυτή, τους καταβάλλεται χιλιομετρική αποζημίωση η οποία από 15/10/2010 καθορίζεται από την ΕΔΕΙΑ σε 0.35€. Κατά τα λοιπά, ισχύει ό,τι και στις μετακινήσεις εσωτερικού. Επίσης, σε περίπτωση ενοικίασης μεταφορικού μέσου ισχύει ό,τι και στις μετακινήσεις εσωτερικού.

- 2) Το ύψος της δαπάνης διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή ενοικιαζόμενα δωμάτια που αποδεικνύεται με την υποβολή του σχετικού δικαιολογητικού και με απόφαση της ΕΔΕΙΑ από 01.04.2006 ανέρχεται μέχρι 200€.

Αν η κράτηση του ξενοδοχείου γίνει μέσω πρακτορείου ή γραφείου ταξιδιών, μαζί με τη θεωρημένη απόδειξη πληρωμής πρέπει να επισυνάπτεται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) από το γραφείο ταξιδιών προς το ξενοδοχείο.

- 3) Ημερήσια αποζημίωση που από 01.04.2006 με απόφαση της ΕΔΕΙΛ ορίζεται σε 150€ για τα μέλη ΔΕΠ, 125€ για το υπόλοιπο προσωπικό και 100,00€ για τους Υποψήφιους Διδάκτορες και τους ερευνητές.

Μαζί με τα ως άνω παραστατικά, συνυποβάλλεται επικυρωμένο αντίγραφο της απόφασης μετακίνησης του αρμόδιου οργάνου.

Γ. ΓΕΝΙΚΑ

Για μετακίνηση με αεροπλάνο επιτρέπεται η χρήση μόνο οικονομικής θέσης, ανεξάρτητα από τη θέση ή το βαθμό του μετακινούμενου. Η οικονομική διαφορά που ενδεχομένως προκύπτει από χρήση άλλης θέσης ή από αλλαγή θέσης καλύπτεται από τον μετακινούμενο. Η ονομαστική τιμή της οικονομικής θέσης προκύπτει από βεβαίωση αεροπορικής εταιρίας για ταξίδι ίδιας διαδρομής με τις ίδιες κλειστές ημερομηνίες.

Επί του αντίτιμου των εισιτηρίων των συγκοινωνιακών μέσων καταβάλλεται στους μετακινούμενους προσαύξηση 10% για μικροδαπάνες ταξιδιού, εφόσον υπάρχει το πρωτότυπο εισιτήριο.

Στην περίπτωση όπου το πρωτότυπο εισιτήριο έχει απωλεσθεί υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση όπου αναγράφεται ότι το εισιτήριο δεν έχει ή δεν θα χρηματοδοτηθεί από άλλη πηγή, συνοδευόμενη από την κάρτα επιβίβασης καθώς και από οποιοδήποτε παραστατικό που αποδεικνύει την πραγματοποίηση του ταξιδιού. Επισημαίνεται ότι το αντίτιμο του απωλεσθέντος εισιτηρίου δεν πρέπει να υπερβαίνει την ελάχιστη τιμή οικονομικής θέσης της αεροπορικής εταιρείας που πραγματοποιεί το δρομολόγιο.

Για την περίπτωση ηλεκτρονικών εισιτηρίων, απαιτούνται υπεύθυνη δήλωση, κάρτα επιβίβασης, απόδειξη πληρωμής και το απόκομμα του ηλεκτρονικού εισιτηρίου.

Για την καταβολή της συμμετοχής σε συνέδρια που διοργανώνονται από Ελληνικούς Φορείς είναι απαραίτητη η προσκόμιση τιμολογίου.

3.3.3.3 Υποτροφίες

Η ΕΔΕΙΑ μπορεί να διαχειρίζεται χωρίς παρακράτηση γενικών εξόδων, υποτροφίες, προερχόμενες από δωρεές ή από άλλες πηγές χρηματοδότησης, σε Υποψηφίους Διδάκτορες ή μεταδιδακτορικούς συνεργάτες στο πλαίσιο του ερευνητικού τους έργου.

Οι αμοιβές Υποψηφίων Διδασκόντων στα πλαίσια εξωτερικώς ή εσωτερικώς χρηματοδοτούμενων ερευνητικών έργων καταβάλλονται υπό μορφή υποτροφιών στην περίπτωση όπου αυτό προβλέπεται από την προκήρυξη των έργων.

3.3.4. Ταμειακές Διευκολύνσεις

Η ΕΔΕΙΑ μπορεί να χρηματοδοτήσει από πόρους του ΕΛΚΕ υπό μορφή ταμειακής διευκόλυνσης εγκεκριμένα ερευνητικά έργα μετά την υπογραφή των σχετικών συμβολαίων και μέχρι την καταβολή της πρώτης δόσης ή μεταξύ δόσεων, με εξαίρεση τη δόση αποπληρωμής, εφόσον διασφαλίζεται η δυνατότητα επιστροφής των καταβαλλομένων ποσών από τις χρηματοδοτήσεις των έργων αυτών. Ειδικά για τα προγράμματα που χρηματοδοτεί η ΓΓΕΤ, η χρηματοδότηση καλύπτει και την αποπληρωμή τους. Επίσης, σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από έγκριση της Συγκλήτου, ο ΕΛΚΕ μπορεί να χρηματοδοτήσει υπό μορφή ταμειακής διευκόλυνσης την αποπληρωμή ενός έργου, εφόσον αυτό απαιτείται από το χρηματοδότη.

Οι ταμειακές διευκολύνσεις σε εξωτερικώς χρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα παρέχονται μετά από έγκριση της ΕΔΕΙΑ μέχρι του 40% της αναμενόμενης δόσης (προκαταβολή και εγκεκριμένοι οικονομικοί απολογισμοί – cost statements).

Για να χορηγηθεί ταμειακή διευκόλυνση για επόμενη δόση χρηματοδότησης, αναγκαστική προϋπόθεση είναι η αποπληρωμή της προηγούμενης.

Για όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις αιτήσεων για ταμειακή διευκόλυνση έργων, η απόφαση λαμβάνεται από την ΕΔΕΙΑ.

Οποιαδήποτε εκκρεμότητα δανειακής φύσης θα πρέπει να τακτοποιείται το αργότερο εντός ενός έτους από την οριστικοποίηση της εκκρεμότητας.

3.4 Ολοκλήρωση Ερευνητικών Έργων

Μετά το πέρας του έργου, ο ΕΥ υποβάλλει σε ειδικό έντυπο γραπτή αναφορά των αποτελεσμάτων της έρευνας στην ΕΔΕΙΑ.

Μετά την παρέλευση πενταετίας από την κατάθεση στον ΕΛΚΕ του ποσού της αποπληρωμής ενός έργου και εφόσον υπάρχει ακόμα ταμειακό υπόλοιπο στο έργο, αυτό περιέρχεται στα διαθέσιμα του ΕΛΚΕ, αφού προηγηθεί τρίμηνη έγγραφη ειδοποίηση του ΕΥ του έργου. Ο ΕΥ δικαιούται να αιτηθεί τη μεταφορά του υπολοίπου σε εσωτερικό του ερευνητικό έργο.

4 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ

4.1 Επιτροπή Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού

Οι αρμοδιότητες της ΕΔΕΙΛ καθορίζονται στο άρθρο 4 της ΚΥΑ. Οι αρμοδιότητες αυτές συνοψίζονται και εξειδικεύονται ως εξής:

- Επεξεργάζεται προτάσεις των Σχολών που αφορούν θέματα ερευνητικής πολιτικής και εισηγείται σχετικά προς τη Σύγκλητο του ΕΜΠ.
- Επικουρεί την Πρυτανεία και τη Σύγκλητο του Ιδρύματος στο συντονισμό των ερευνητικών έργων του ΕΜΠ που χρηματοδοτούνται μέσω του ΕΛΚΕ και εισηγείται τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του ΕΛΚΕ.
- Προτείνει στη Σύγκλητο του ΕΜΠ, σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες διαδικασίες, τρόπους αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης, πληρωμής των δαπανών και παραλαβής των αποτελεσμάτων των ερευνητικών έργων του ΕΜΠ που χρηματοδοτούνται μέσω του ΕΛΚΕ.
- Συντάσσει και υποβάλλει για έγκριση στη Σύγκλητο τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, όπου περιγράφονται αναλυτικά οι διαδικασίες παρακολούθησης και ελέγχου της λειτουργίας και των πεπραγμένων του ΕΛΚΕ από τη Διοίκηση του ΕΜΠ
- Εγκρίνει προτάσεις για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων του ΕΜΠ, με τη συνεργασία των Σχολών και των Τομέων, στο πλαίσιο των διαδικασιών που προβλέπονται από τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης.
- Καταρτίζει ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό κίνησης του ΕΛΚΕ και παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση προς τον Πρύτανη, τη Σύγκλητο, το ΥπεΠΘ, άλλα Υπουργεία και λοιπούς αρμόδιους φορείς της Πολιτείας.
- Αποδέχεται κάθε είδους επιχορηγήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον ΕΛΚΕ και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους.
- Αναζητεί πηγές χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων.

- Φροντίζει για την ενημέρωση της Πολυτεχνειακής Κοινότητας για τις διάφορες ευκαιρίες χρηματοδότησης ανταγωνιστικών ερευνητικών έργων
- Χορηγεί υποτροφίες σύμφωνα με ειδικό κανονισμό που εγκρίνει η Σύγκλητος στα πλαίσια του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.
- Διατηρεί αρχείο των τελικών εκθέσεων των ερευνητικών έργων χρηματοδοτούμενης έρευνας.
- Καταρτίζει προϋπολογισμό διαχείρισης των Διαθεσίμων του ΕΛΚΕ (βλ. §6.5), που προκύπτουν είτε από τις κρατήσεις που επιβάλλονται σε εκτελούμενα έργα είτε από άλλα έσοδα από τη διαχείριση των πόρων του ΕΛΚΕ. Η ΕΔΕΙΑ έχει ιδιαίτερη ευθύνη ως προς τον προσδιορισμό του σκέλους των εσόδων του προϋπολογισμού, τα οποία πρέπει να εκτιμώνται τουλάχιστον με βάση το πλεόνασμά της (βλ. §6.2) μέχρι και της προηγούμενης του έτους της κατάρτισης του προϋπολογισμού χρήσης. Το Πρυτανικό Συμβούλιο υποβάλλει εισήγηση στην ΕΔΕΙΑ ως προς το σκέλος των εξόδων που προβλέπεται να διατεθεί για τις ανάγκες του ΕΜΠ. Ο προϋπολογισμός αυτός εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του ΕΜΠ

4.2 Γραμματεία Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Ανάλογα με τις ανάγκες, η Γραμματεία του ΕΛΚΕ στελεχώνεται, είτε από προσωπικό του ΕΜΠ, που διατίθεται με απόφαση της Συγκλήτου ύστερα από πρόταση της ΕΔΕΙΑ, είτε από νέο προσωπικό που προσλαμβάνεται με απόφαση της ΕΔΕΙΑ και αμείβεται από κονδύλια του ΕΛΚΕ.

Συνοπτικά, η Γραμματεία του ΕΛΚΕ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Παρακολουθεί τη λογιστική και διαχειριστική κίνηση του ΕΛΚΕ. Αρμόδιος για τη θεώρηση των λογιστικών βιβλίων του ΕΛΚΕ είναι ο Πρόεδρος της ΕΔΕΙΑ.
- Προβαίνει στην πληρωμή των δαπανών κάθε ερευνητικού έργου, εφόσον η δαπάνη προβλέπεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του.
- Εξυπηρετεί γραμματειακά την ΕΔΕΙΑ και εισηγείται στην ΕΔΕΙΑ για θέματα της αρμοδιότητάς της.
- Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων της ΕΔΕΙΑ.

- Υποστηρίζει τους ΕΥ στη διαχείριση των ερευνητικών έργων.
- Τηρεί αρχείο των εκθέσεων ολοκλήρωσης των χρηματοδοτούμενων μέσω ΕΛΚΕ ερευνητικών έργων.
- Μεριμνά για την καταγραφή σε ειδικό βιβλίο διακίνησης υλικού των μη αναλώσιμων υλικών κάθε είδους, των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται από πιστώσεις του ΕΛΚΕ. Το αρχείο τηρείται κατά Τομείς στους οποίους ανήκουν τα μη αναλώσιμα υλικά.
- Συντάσσει ετησίως και κατά μήνα Μάρτιο απολογισμό της οικονομικής διαχείρισης όλων των εξωτερικά χρηματοδοτούμενων έργων του προηγούμενου έτους. Μεταξύ άλλων, ο απολογισμός αυτός περιλαμβάνει, το σύνολο των εισροών και των νέων ερευνητικών έργων κατά πηγή εξωτερικής χρηματοδότησης και ανά Σχολή και Τομέα, το σύνολο των ατόμων που απασχολήθηκαν σε ερευνητικά έργα κατά κατηγορία προσωπικού και κατά Σχολή, και το σύνολο των εξόδων κατά κατηγορία δαπανών και κατά Σχολή.

5 ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ

5.1 Οργάνωση Γραμματείας Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ αποτελείται από τέσσερα (4) Τμήματα, όπως φαίνεται και στο συνημμένο οργανόγραμμα. Τα Τμήματα αυτά καλύπτουν διάφορες δραστηριότητες ως εξής:

5.1.1 Τμήμα Α: Γραμματειακή Υποστήριξη και Έλεγχος Ερευνητικών Έργων

Δραστηριότητες:

Γραμματειακή Υποστήριξη ΕΔΕΙΑ

- Σύγκληση συνεδριάσεων ΕΔΕΙΑ
- Συγκέντρωση των θεμάτων για τις συνεδριάσεις ΕΔΕΙΑ
- Συγγραφή των πρακτικών των συνεδριάσεων ΕΔΕΙΑ
- Διεκπεραίωση των αποφάσεων της ΕΔΕΙΑ.
- Υποβολή των εισηγήσεων της ΕΔΕΙΑ στη Σύγκλητο και διάχυση των σχετικών αποφάσεων

Έλεγχος Ερευνητικών Έργων

- Έλεγχος εντύπων ΕΔΕΙΑ για ερευνητικά έργα
- Έλεγχος συμβάσεων ερευνητικών έργων
- Εισαγωγή των στοιχείων των ερευνητικών έργων στο μηχανογραφικό σύστημα του ΕΛΚΕ
- Αλληλογραφία

5.1.2 Τμήμα Β: Οικονομικό

Τομέας 1: Πρωτόκολλο, Ταμείο, Αρχαιοθέτηση

Δραστηριότητες:

- Τήρηση του πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων
- Διακίνηση επιταγών
- Αρχαιοθέτηση ενταλμάτων

Τομέας 2: Διαχείριση Ερευνητικών Έργων και Ενταλματοποίηση

Δραστηριότητες:

- Παρακολούθηση του προϋπολογισμού των ερευνητικών έργων
- Παροχή πληροφοριών σχετικών με τη διαχείριση των ερευνητικών έργων
- Παροχή πληροφοριών σχετικών με την κατάσταση των ερευνητικών έργων
- Έκδοση δελτίων δαπανών ερευνητικών έργων
- Ενταλματοποίηση

Τομέας 3: Λογιστική Παρακολούθηση, Τράπεζα

Δραστηριότητες:

- Γενική Λογιστική
- Παρακολούθηση των τραπεζικών συναλλαγών
- Αποδόσεις ενταλμάτων προπληρωμής
- Πληροφοριακά στοιχεία κινήσεων

Τομέας 4: ΦΠΑ, Προμήθειες, μισθοδοσία

- Φ.Π.Α.
- Διαχείριση προμηθειών
- Μισθοδοσία ατόμων με συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου

5.1.3 Τμήμα Γ: Οργάνωση, Ανάπτυξη και Υποστήριξη

Τομέας 1: Στήριξη Έρευνας

Δραστηριότητες:

Υποστήριξη Ερευνητών

- Πρόγραμμα υποστήριξης Ερευνητικών Έργων (σε συνεργασία με τον Τομέα Μηχανογράφησης)
- Τεχνική βοήθεια προς τα μέλη ΔΕΠ για νέες προτάσεις

- Περιοδικές Ενημερωτικές Εκδόσεις που αφορούν τη λειτουργία του ΕΛΚΕ

Πληροφόρηση Ερευνητών

- Σύνδεση των Ερευνητών και των Υπευθύνων Ανταγωνιστικών Προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, της Γ.Γ.Ε.Τ. και άλλων φορέων χρηματοδότησης
- Οργάνωση Ημερίδων με προσκεκλημένους ομιλητές από τις Διευθύνσεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, της Γ.Γ.Ε.Τ. και άλλους φορείς με θεματολογία τις νέες κατευθύνσεις της χρηματοδοτούμενης Έρευνας και την υποβολή προτάσεων στα νέα προγράμματα
- Οργάνωση Συνεδρίων με σκοπό τη διάχυση και διάδοση των αποτελεσμάτων της έρευνας
- Οργάνωση Θεματικών Συνεδρίων με σκοπό την ανάπτυξη στρατηγικής στον τομέα της έρευνας

Νομική Υποστήριξη

- Νομική υποστήριξη σε θέματα Συμβολαίων, Συμφωνητικών Κοινοπραξίας και Συμφωνητικών Υπεργολαβιών
- Νομική υποστήριξη σε θέματα προστασίας και κατοχύρωσης των καινοτομικών αποτελεσμάτων της Έρευνας

Εκδόσεις Απολογισμών

Υποστήριξη σε θέματα προσλήψεων εξειδικευμένου προσωπικού στο πλαίσιο ερευνητικών έργων

Υπηρεσίες Κοστολόγησης (σε συνεργασία με τον Τομέα Μηχανογράφησης της ΕΔΕΙΛ).

- Υπολογισμός ωρομισθίων
- Υπολογισμός κόστους χρήσης κεφαλαιουχικού εξοπλισμού σε επίπεδο ΕΜΠ, Σχολής ή Τομέα

Τομέας 2: Μηχανογράφηση

Δραστηριότητες:

Υποστήριξη των Μηχανογραφικών Συστημάτων του ΕΛΚΕ

- Μηχανογραφημένες Δραστηριότητες ΕΛΚΕ
- Πρόγραμμα Υποστήριξης Ερευνητικών Έργων (σε συνεργασία με τον Τομέα Στήριξης Έρευνας)
- Συντήρηση των Μηχανογραφικών Συστημάτων

- Βελτιώσεις – Τροποποιήσεις των Μηχανογραφικών Συστημάτων
- Προσαρμογή των συστημάτων σε νέες απαιτήσεις
- Διασφάλιση επικοινωνίας των Μηχανογραφικών Συστημάτων του ΕΛΚΕ με τα άλλα Μηχανογραφικά Συστήματα του ΕΜΠ
- Άντληση δεδομένων και παραγωγή εξειδικευμένων αναφορών

5.1.4 Τμήμα Δ: Γραφείο Στήριξης ΚΠΣ

Δραστηριότητες:

- Τήρηση πλήρους φακέλου (πλην των παραστατικών πληρωμών) για κάθε έργο και για όλες τις ενέργειες στο πλαίσιο του έργου σε όλες τις φάσεις εκτέλεσής του.
- Υποβοήθηση των ΕΥ των έργων, ώστε οι πραγματοποιούμενες δαπάνες να είναι επιλέξιμες σύμφωνα με τα Τεχνικά Δελτία και τους Οδηγούς Διαχείρισης ανά Ενέργεια και προώθηση των παραστατικών στο Τμήμα Β (αφού σφραγιστούν με τη σφραγίδα του ΚΠΣ, στην οποία αναφέρονται το Έργο και ο κωδικός δαπάνης, σύμφωνα με το αντίστοιχο Τεχνικό Δελτίο), χωρίς αυτό να υποκαθιστά τον οποιοδήποτε τελικό έλεγχο που προβλέπεται από τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης.
- Υποστήριξη των Επιστημονικών Υπευθύνων στο έργο τους (π.χ. προκηρύξεις για προμήθειες, πλήρωση θέσεων προσωπικού, σύνταξη μηνιαίων δελτίων, σύνταξη οικονομικών στοιχείων τριμηνιαίων δελτίων, κτλ.).
- Για τα Έργα που υλοποιούνται στο πλαίσιο του ΕΤΠΑ και των ΠΕΠ, παρακολούθηση των διαδικασιών για την έκδοση των σχετικών ΣΑΕ, σύνταξη των μηνιαίων δελτίων και υποστήριξη των ΕΥ των Έργων στη σύνταξη των τριμηνιαίων δελτίων.
- Εντοπισμός των κάθε είδους προβλημάτων που προκύπτουν κατά την πορεία υλοποίησης των Έργων και εισήγηση τρόπων επίλυσής τους στα αρμόδια Όργανα.
- Συνεργασία με τους υπηρεσιακούς παράγοντες του αντίστοιχου χρηματοδότη των Έργων (ΥΠΕΠΘ, Περιφέρεια Αττικής, Ευρωπαϊκή Ένωση) και των άλλων Πανεπιστημίων και ΤΕΙ για την επίλυση ενδεχομένων προβλημάτων κατά τη διαχείριση των Έργων.
- Τακτική ενημέρωση των αντίστοιχων θεματικών Συγκλητικών Επιτροπών σχετικά με την πορεία των Έργων της αρμοδιότητάς τους.
- Επεξεργασία όλων των υπαρχόντων στοιχείων και σχετική ενημέρωση, όποτε κρίνεται απαραίτητο, των Διοικητικών και Συλλογικών Οργάνων του ΕΜΠ.

- Υποστήριξη της εκπροσώπησης του ΕΜΠ στη Σύνοδο των Πρυτάνεων και στα συλλογικά όργανα της Πολιτείας, όπου εκπροσωπείται το ΕΜΠ (π.χ. Επιτροπή Παρακολούθησης του ΕΠΕΑΕΚ κτλ.).

5.2 Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Γραμματείας ΕΛΚΕ

Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας του ΕΛΚΕ κατέχει θέση που αντιστοιχεί ιεραρχικά στο βαθμό των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων του ΕΜΠ.

Ενδεικτικά, τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες της θέσης αυτής είναι τα ακόλουθα:

- Συντονισμός, έλεγχος και εποπτεία της ομαλής και εύρυθμης λειτουργίας της Γραμματείας του ΕΛΚΕ (Π.Δ. 432/81 και ΚΑ/679/96). Παρακολούθηση και ιεράρχηση των αναγκών της Γραμματείας, εντοπισμός των μεταβολών στο φόρτο εργασίας και εισήγηση στην ΕΔΕΙΑ για την κατάλληλη αξιοποίηση και αναβάθμιση του προσωπικού (σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των αντίστοιχων Τμημάτων).
- Παρακολούθηση της επίτευξης των στόχων που τίθενται από την ΕΔΕΙΑ ή/και τη Σύγκλητο.
- Αποκλειστική υπογραφή επιταγών ύψους μέχρι 5.900 €. Η υποχρέωση υπογραφής απορρέει από την εκτέλεση του εγκεκριμένου από την ΕΔΕΙΑ ερευνητικού έργου και την εντολή του ΕΥ, που έχει και την ευθύνη για την εκτέλεση της δαπάνης σύμφωνα με το εγκεκριμένο έργο. Για μεγαλύτερα ποσά, απαιτείται η συνυπογραφή από τον αρμόδιο Αντιπρύτανη – Πρόεδρο της ΕΔΕΙΑ.
- Υπογραφή για άνοιγμα πιστώσεων και άλλων συναλλαγών με την Τράπεζα.
- Υπογραφή οικονομικών απολογισμών προς τους χρηματοδότες κτλ.
- Έλεγχος της νομιμότητας κάθε ανάθεσης Συμβάσεων Έργου σε άτομα που θα απασχοληθούν στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ καθώς και κάθε προκήρυξης για Συμβάσεις Εργασίας ορισμένου χρόνου, παρακολούθηση των εσωτερικών διαδικασιών αξιολόγησης και επιλογής, εισήγηση στα αρμόδια όργανα για τις αναγκαίες εγκρίσεις, υπογραφή των τελικών συμβάσεων.
- Εφαρμογή πολιτικής αμοιβών. Παρακολούθηση της τήρησης των κανόνων που τίθενται από την κείμενη νομοθεσία και τις αποφάσεις της Συγκλήτου για τις αμοιβές και τις κρατήσεις επί των αμοιβών όσων συμμετέχουν στις δραστηριότητες που χρηματοδοτούνται μέσω του ΕΛΚΕ.

- Προϋπολογισμός ΕΛΚΕ. Παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσης του Προϋπολογισμού. Ενημέρωση του αρμόδιου Αντιπρύτανη – Προέδρου της ΕΔΕΙΑ για τις ενδεχόμενες εκκρεμότητες ή υπερβάσεις. Εισηγήσεις για απαιτούμενες τροποποιήσεις του προϋπολογισμού. Κατάρτιση απολογισμού. Συμμετοχή του ίδιου (της ίδιας) ή εκπροσώπου του (της) στις συνεδριάσεις του Πρυτανικού Συμβουλίου, όποτε συζητούνται οικονομικά θέματα της ΕΔΕΙΑ.
- Παρακολούθηση του αποθεματικού του ΕΛΚΕ σε συνεργασία με την Επενδυτική Επιτροπή. Γραμματειακή υποστήριξη της Επενδυτικής Επιτροπής.
- Έλεγχος της τήρησης των αποφάσεων της Συγκλήτου σχετικά με το ΕΠΙΣΕΥ.
- Χαρακτηρισμός και εξασφάλιση της έγκαιρης διανομής της εισερχόμενης αλληλογραφίας. Υπογραφή όλης της αλληλογραφίας που αναφέρεται σε διαχειριστικά θέματα. Προσυπογραφή όλων των εγγράφων, όπως αυτά καθορίζονται από τον αρμόδιο να τα υπογράψει Πρόεδρος της ΕΔΕΙΑ.

5.3 Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Τμημάτων του ΕΛΚΕ

Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων του ΕΛΚΕ κατέχουν θέση που αντιστοιχεί ιεραρχικά στο βαθμό των Προϊσταμένων των Τμημάτων του Ιδρύματος.

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των θέσεων αυτών προσδιορίζονται ως ακολούθως:

- Εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Τμήματος της αρμοδιότητάς τους.
- Ανάλυση των απαραίτητων ενεργειών για την επίτευξη των στόχων του Τμήματος, όπως αυτοί τίθενται από την ΕΔΕΙΑ ή/και τη Σύγκλητο. Λήψη των απαραίτητων πρωτοβουλιών και μέτρων για την επίτευξη των στόχων και υποβολή εισηγήσεων στην ΕΔΕΙΑ μέσω του (της) Προϊσταμένου. Έγκαιρος εντοπισμός προβλημάτων που δυσχεραίνουν την επίτευξη των στόχων και υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπισή τους. Υποβολή απολογισμού μετά το πέρας των απαραίτητων ενεργειών. Συμμετοχή στις συνεδριάσεις της ΕΔΕΙΑ μετά από πρόσκληση του Προέδρου της ΕΔΕΙΑ ή του Προϊσταμένου της Γραμματείας.
- Παρακολούθηση των εργασιών του προσωπικού του Τμήματος με βάση τα ισχύοντα σε όλα τα Τμήματα της Διοίκησης του ΕΜΠ και ενημέρωση του Προϊσταμένου της Γραμματείας σε ημερήσια βάση σχετικά με την καλή εκτέλεση καθηκόντων, παρουσία, κτλ.
- Σύνταξη της αλληλογραφίας για θέματα που αναφέρονται στο Τμήμα τους.

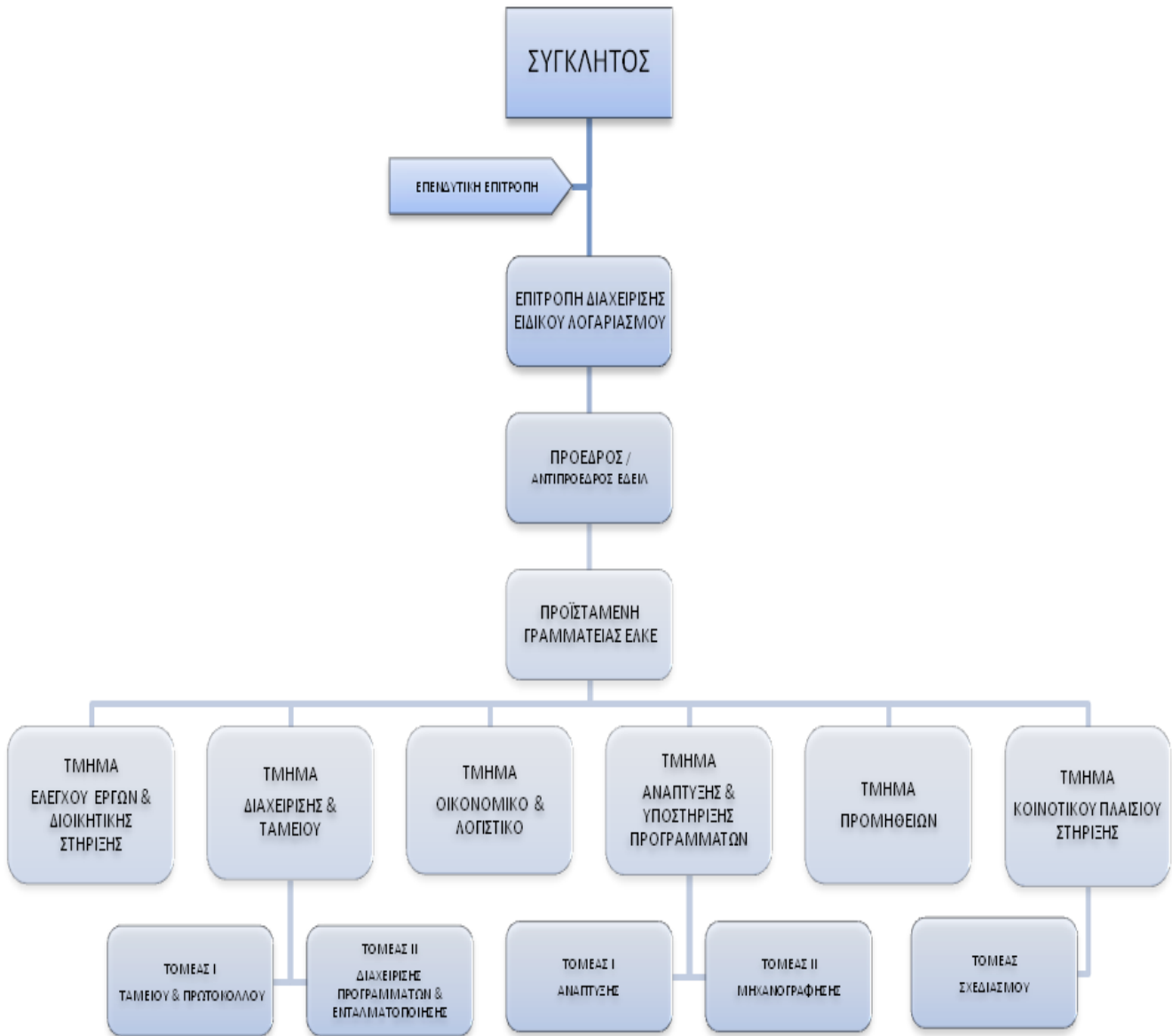
5.4 Γενικοί Στόχοι της Γραμματείας του ΕΛΚΕ

- Βελτίωση της εξυπηρέτησης των ερευνητών. Το κάθε Τμήμα πρέπει να προτείνει μέτρα για τη διευκόλυνση του έργου τόσο των ΕΥ των Ερευνητικών Έργων όσο και των μελών ΔΕΠ που σκοπεύουν να υποβάλουν προτάσεις ερευνητικών έργων. Απαιτείται η μεγαλύτερη δυνατή μείωση της γραφειοκρατίας.
- Απολογισμοί των προϋπολογισμών των διαθεσίμων του ΕΛΚΕ.
- Συνεχής παρακολούθηση του αποθεματικού του ΕΛΚΕ.
- Στατιστική επεξεργασία των εισροών και εκροών του ΕΛΚΕ, συνολικά και κατά κατηγορία (π.χ. όργανα, αναλώσιμα, ταξίδια, αμοιβές, κτλ.).
- Προβολή του έργου του Ιδρύματος (ερευνητικά προγράμματα, έργα ΚΠΣ, Εργαστήρια Παροχής Υπηρεσιών, Ημέρες Τεχνολογίας, κτλ.).

5.5 Έξοδα Λειτουργίας της Γραμματείας

Ο προϋπολογισμός των εξόδων λειτουργίας της Γραμματείας του ΕΛΚΕ κατά τα αναφερόμενα στο άρθρο 7 της ΚΑ/679/96 εγκρίνεται από την ΕΔΕΙΛ ταυτόχρονα με την έγκριση του προϋπολογισμού των διαθεσίμων κατά μήνα Οκτώβριο κάθε έτους. Ακολούθως, τα πραγματικά έξοδα εμφανίζονται στον ετήσιο Απολογισμό του ΕΛΚΕ.

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ ΕΜΠ



6 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ

6.1 Πόροι

Σύμφωνα με την ΚΥΑ ΚΑ/679/96, πόροι του ΕΛΚΕ είναι:

- (α) Ετήσια επιχορήγηση από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Κράτους, εντός του ύψους της Κρατικής Επιχορήγησης.
- (β) Κονδύλια από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων 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 πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Λογαριασμού.
- (ε) Κάθε είδους δάνεια.
- (στ) Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται σε εκτελούμενα έργα.

Στις ανωτέρω κατηγορίες προστίθενται και οι παρακρατήσεις από τις αμοιβές μελών ΔΕΠ, σύμφωνα με την ΚΥΑ/Φ35/10506/ΙΒ/19.02.2002 (ΦΕΚ 178Β).

6.2 Ταμειακή Κατάσταση

Μεταξύ των κατηγοριών της §6.1, το σημαντικότερο ποσοστό των εισροών στον ΕΛΚΕ προέρχεται από εξωτερικές χρηματοδοτήσεις είτε μέσω ανταγωνιστικών ερευνητικών προγραμμάτων είτε μέσω παροχής υπηρεσιών προς τρίτους. Από τις εισροές αυτές, το μεγαλύτερο τμήμα αναλώνεται σε δαπάνες που έχουν προβλεφθεί στους προϋπολογισμούς των διαφόρων εγκεκριμένων ερευνητικών έργων.

Οι κρατήσεις της §2.2 που επιβάλλονται σε όλα τα εκτελούμενα έργα, οι παρακρατήσεις στις αμοιβές μελών ΔΕΠ καθώς και οι πρόσοδοι από την επιτυχή διαχείριση των προκαταβολών

και δόσεων των ερευνητικών έργων (βλ. και §6.3) μετά την αφαίρεση των εξόδων λειτουργίας της Γραμματείας του, αποτελούν το πλεόνασμα του ΕΛΚΕ.

Μετά από έγκριση της Σύγκλητου του ΕΜΠ, το πλεόνασμα αυτό του ΕΛΚΕ κατανέμεται από την ΕΔΕΙΑ, ως εξής:

- (α) Τμήμα του, μέχρι ποσοστού 10% ετησίως, μεταφέρεται στο *Αποθεματικό* του ΕΛΚΕ.
- (β) Ένα άλλο τμήμα του, μέχρι ποσοστού 5% ετησίως, μεταφέρεται στο ειδικό *Κεφάλαιο Ταμειακών Διευκολύνσεων*, προκειμένου να διευκολύνεται η εκτέλεση εξωτερικώς χρηματοδοτούμενων ερευνητικών έργων, σύμφωνα με τους κανόνες και τις προϋποθέσεις της §3.3.4.
- (γ) Το υπόλοιπο του πλεονάσματος ονομάζεται *Διαθέσιμα* και διατίθεται για την κάλυψη εκπαιδευτικών, ερευνητικών και άλλων αναπτυξιακών αναγκών του ΕΜΠ, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της §6.5.

6.3 Επενδυτική Επιτροπή

Η Επενδυτική Επιτροπή του ΕΛΚΕ είναι επταμελής. Τα πέντε μέλη της είναι μέλη ΔΕΠ του ΕΜΠ, εκ των οποίων ένα είναι ο εκάστοτε Πρύτανης, ένα ο εκάστοτε Αντιπρύτανης Οικονομικού Προγραμματισμού & Ανάπτυξης του Ιδρύματος και ένα ο εκάστοτε Αντιπρόεδρος της Ε.Δ.Ει.Λ., ενώ τα άλλα δύο μέλη ορίζονται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος. Τα υπόλοιπα δύο μέλη της επιτροπής είναι εκπρόσωποι της Τράπεζας, με την οποία έχει συμβληθεί ο ΕΛΚΕ μετά από δημόσιο διαγωνισμό. Ο Πρόεδρος της Επενδυτικής Επιτροπής ορίζεται από τη Σύγκλητο και είναι ένα από τα μέλη ΔΕΠ.

Έργο της Επενδυτικής Επιτροπής είναι η παρακολούθηση, με τη βοήθεια της Γραμματείας του ΕΛΚΕ, της χρηματοροής του ΕΛΚΕ, έτσι ώστε, αφενός, να υπάρχουν πάντα διαθέσιμα για την πληρωμή των διαφόρων ενταλμάτων που αποστέλλουν οι ΕΥ των ερευνητικών έργων και, αφετέρου, να μεγιστοποιούνται οι πρόσοδοι από τη διαχείριση των εισροών από προκαταβολές και δόσεις των ερευνητικών έργων. Το τελευταίο επιτυγχάνεται με την τοποθέτηση χρημάτων σε ομόλογα του Δημοσίου, σύμφωνα και με τις υποδείξεις της συνεργαζόμενης Τράπεζας.

6.4 Ετήσιος Προϋπολογισμός και Απολογισμός

Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ συντάσσει, και η ΕΔΕΙΛ εγκρίνει, περί μήνα Οκτώβριο τον ετήσιο προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ, ο οποίος περιλαμβάνει όλες τις προβλέψεις για εισροές και εκροές του επόμενου έτους. Μετά την έγκριση, ο προϋπολογισμός αποστέλλεται για τελική έγκριση στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.

Ο ετήσιος οικονομικός απολογισμός του ΕΛΚΕ συντάσσεται από τη Γραμματεία του και ελέγχεται από δύο Ορκωτούς Ελεγκτές που ορίζονται από τη Σύγκλητο. Οι Εκθέσεις Ελέγχου των Ορκωτών Ελεγκτών κατατίθενται στην ΕΔΕΙΛ μέχρι το τέλος Ιουνίου κάθε έτους, η οποία με τη σειρά της, αφού λάβει υπόψη της ενδεχόμενες σχετικές παρατηρήσεις, τις αποστέλλει στη Σύγκλητο του ΕΜΠ. Οι Εκθέσεις αποστέλλονται επίσης, σύμφωνα με το άρθρο 8, παρ. 5 της ΚΑ/679/1996, στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, τον Υπουργό Ανάπτυξης, τον Υπουργό Οικονομίας και Οικονομικών και το Ελεγκτικό Συνέδριο.

6.5 Διαθέσιμα

Τα Διαθέσιμα του Ειδικού Λογαριασμού προκύπτουν σύμφωνα με την §6.2.

Με απόφαση της Συγκλήτου, από τα διαθέσιμα διατίθενται ετησίως, κονδύλια για τις εξής δραστηριότητες:

- (α) Υποτροφίες για Υποψήφιους Διδάκτορες του Ιδρύματος
- (β) Προμήθεια βασικού εξοπλισμού ιδιαίτερης σημασίας για το ΕΜΠ και τη χώρα
- (γ) Ενίσχυση της βασικής έρευνας
- (δ) Ενίσχυση της έρευνας σε περιοχές αιχμής και σε νέα ερευνητικά αντικείμενα
- (ε) Ενίσχυση νέων ερευνητών

Μετά την αφαίρεση των ανωτέρω κονδυλίων, το καθαρό υπόλοιπο του Λογαριασμού διατίθεται, σύμφωνα με αλγόριθμο που εισηγείται το Πρυτανικό Συμβούλιο στην ΕΔΕΙΛ και εγκρίνει η Σύγκλητος, για τις ανάγκες της Διοίκησης του ΕΜΠ και στους Τομείς και τις Σχολές για την κάλυψη ερευνητικών ή εκπαιδευτικών αναγκών, πλην αμοιβών μελών ΔΕΠ. Οι Σχολές υποβάλλουν ετήσιες εκθέσεις προς την ΕΔΕΙΛ για τις δραστηριότητες που υποστηρίζονται και τον τρόπο διάθεσης των αντίστοιχων κονδυλίων.

6.5.1 Προϋπολογισμός Διαθεσίμων

Ο ετήσιος Προϋπολογισμός των Διαθεσίμων του ΕΛΚΕ καταρτίζεται από την ΕΔΕΙΑ με τη σύμφωνη γνώμη του Πρυτανικού Συμβουλίου και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο περί μήνα Οκτώβριο.

Συγκεκριμένα, ακολουθείται η εξής διαδικασία :

1. Η ΕΔΕΙΑ προσδιορίζει το σκέλος των εσόδων του προϋπολογισμού, που πρέπει να εκτιμώνται τουλάχιστον με βάση το πλεόνασμα της μέχρι και της προηγούμενης του έτους της κατάρτισης του προϋπολογισμού χρήσης.
2. Το Πρυτανικό Συμβούλιο υποβάλλει εισήγηση στην ΕΔΕΙΑ ως προς το σκέλος των εξόδων που προβλέπεται να διατεθεί για τις ανάγκες του Ιδρύματος.
3. Η ΕΔΕΙΑ διαμορφώνει το σύνολο του Προϋπολογισμού που υποβάλλεται για έγκριση στη Σύγκλητο μετά από σύμφωνη γνώμη του Πρυτανικού Συμβουλίου κατά τις διατάξεις του Άρθρου 7, §2 της ΚΑ/679/96.

Ο Προϋπολογισμός διαρθρώνεται στις ακόλουθες τέσσερις επιμέρους συνιστώσες:

- (α) Εκπαιδευτικές Λειτουργίες, με σκοπό την ενίσχυση των εκπαιδευτικών λειτουργιών των Σχολών μέσω, για παράδειγμα, υποτροφιών Υποψηφίων Διδασκόντων, αμοιβών Υποψηφίων Διδασκόντων για υπερωριακή απασχόληση σε εργαστηριακά μαθήματα, αμοιβών υπευθύνων των κατά Σχολή Εργαστηρίων Προσωπικών Υπολογιστών, της ενίσχυσης του εκδοτικού μηχανισμού, προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, κτλ. Το κονδύλι των υποτροφιών Υποψηφίων Διδασκόντων θεωρείται πρώτο κατά σειρά προτεραιότητας και δεν νοείται μείωσή του από τα σημερινά επίπεδα.
- (β) Έρευνα και Ανάπτυξη, με στόχο την ενίσχυση των ερευνητικών και αναπτυξιακών σκοπών των Σχολών μέσω, για παράδειγμα, της ενίσχυσης της βασικής έρευνας, της προμήθειας ερευνητικού εξοπλισμού ιδιαίτερα μεγάλης αξίας, της υποστήριξης των λειτουργιών του Κεντρικού Η/Υ, του Κέντρου Δικτύων, κλπ.
- (γ) Ειδικόί Στόχοι, που περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, τη συνεργασία μελών ΔΕΠ με άλλες χώρες, την ενίσχυση της Φοιτητικής Λέσχης και των Φοιτητικών Συλλόγων του ΕΜΠ (προπτυχιακών και μεταπτυχιακών), συνεργασίες με διεθνείς οργανισμούς (π.χ. CERN), τη δαπάνη προγραμμάτων επιμόρφωσης του προσωπικού του ΕΜΠ κτλ.

- (δ) Διοικητικές Ανάγκες του ΕΜΠ όπως την αδιάλειπτη λειτουργία και φύλαξη των εργαστηρίων του ΕΜΠ, τη συντήρηση και φύλαξη της μεγάλης κινητής περιουσίας, διάφορες δαπάνες του Πρυτανικού Συμβουλίου, κτλ.

6.5.2 Εκτέλεση Προϋπολογισμού Διαθεσίμων

Για την εκτέλεση του ετήσιου Προϋπολογισμού των Διαθεσίμων συντάσσονται και εγκρίνονται από την ΕΔΕΙΛ έργα με συγκεκριμένη κατανομή προϋπολογισμού και συγκεκριμένο ΕΥ. Σύμφωνα και με την §2.2.3.3, ως ΕΥ των έργων αυτών μπορεί να ορίζονται, εκτός των μελών ΔΕΠ, και μόνιμοι υπάλληλοι του ΕΜΠ που κατέχουν θέση Γενικού Διευθυντή ή Διευθυντή.

Στις επόμενες παραγράφους, διακρίνονται ενδεικτικά ορισμένες ομοειδείς περιπτώσεις έργων σε εκτέλεση του Προϋπολογισμού των Διαθεσίμων και αναφέρονται οι τρόποι με τους οποίους γίνεται η διαχείρισή τους.

6.5.2.1 Ερευνητικά Έργα

Ως ερευνητικά έργα καθορίζονται τα έργα εκείνα από τον Προϋπολογισμό των Διαθεσίμων που αναφέρονται σε:

- (α) Αναπτυξιακές και λειτουργικές ανάγκες Σχολών
- (β) Επιστροφή 15% στις Σχολές
- (γ) Βασική έρευνα
- (δ) Υποστήριξη λειτουργιών του Κεντρικού Η/Υ, του Κέντρου Δικτύων και της Διεύθυνσης Πληροφορικής

6.5.2.2 Έξοδα Πρυτανικού Συμβουλίου

Προκειμένου να γίνει εκταμίευση από το κονδύλι που αναφέρεται στα έξοδα του Πρυτανικού Συμβουλίου απαιτείται σχετική απόφαση του οργάνου αυτού.

6.5.2.3 Άλλα έργα

Η εκταμίευση από όλα τα έργα γίνεται με την προσκόμιση στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ των απαιτούμενων από τον ΚΒΣ δικαιολογητικών (π.χ. δελτίων παροχής υπηρεσιών, τιμολογίων, κτλ.).

6.5.3 Τροποποίηση του Προϋπολογισμού Διαθεσίμων

Επιτρέπεται η τροποποίηση του προϋπολογισμού διαθεσίμων του ΕΛΚΕ με την ίδια διαδικασία που ακολουθείται για την έγκριση.

6.5.4 Απολογισμός Προϋπολογισμού Διαθεσίμων

Τα έργα σε εκτέλεση του Προϋπολογισμού των Διαθεσίμων είναι ετήσιας διάρκειας και λήγουν την 31^η Δεκεμβρίου εκάστου έτους. Με το πέρας των έργων, τα αδιάθετα υπόλοιπα επιστρέφουν στα Διαθέσιμα του ΕΛΚΕ. Εξαίρεση από τον κανόνα αυτό αποτελούν τα κάθε είδους κονδύλια που διατίθενται στις Σχολές του ΕΜΠ για τις αναπτυξιακές και λειτουργικές τους ανάγκες. Η διάρκεια των αντιστοίχων έργων είναι τριετής.

Το Μάρτιο κάθε έτους, η Γραμματεία του ΕΛΚΕ προετοιμάζει τον απολογισμό του προϋπολογισμού διαθεσίμων του προηγούμενου έτους και τον υποβάλλει στην ΕΔΕΙΛ, η οποία με τη σειρά της τον υποβάλλει για έγκριση στη Σύγκλητο του ΕΜΠ.

7 ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ

7.1 Εισαγωγή

Όπως κάθε ερευνητικό κέντρο, το ΕΜΠ παράγει γνώση, τεχνογνωσία και τεχνολογία. Τα αντικείμενα αυτά προέρχονται ή δημιουργούνται από τις εμπειρίες, τις γνώσεις και γενικά την ικανότητα των μελών της Πολυτεχνειακής Κοινότητας στη δημιουργία και εφαρμογή αποτελεσμάτων, ιδεών και παροχή υπηρεσιών μεγάλης τεχνολογικής και κοινωνικής και οικονομικής σημασίας.

Η μεταφορά και διάθεση ερευνητικών αποτελεσμάτων από τους δημιουργούς τους προς τα άλλα μέλη του ΕΜΠ είναι ελεύθερη και απαραίτητη, προκειμένου να καταστεί δυνατή η ανάπτυξη νέων προϊόντων. Όμως, η μεταφορά και χρήση αυτών των αποτελεσμάτων στον οικονομικό χώρο είναι αυστηρά ελεγχόμενη και πρέπει να γίνεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η δυνατότητα διάχυσης ερευνητικών αποτελεσμάτων στον οικονομικό χώρο καθορίζεται από τη βασική αρχή ότι τα προϊόντα αυτά πρέπει να έχουν έμμεσα ή άμεσα οφέλη (οικονομικά, κοινωνικά, κτλ.) για τον ενδιαφερόμενο φορέα χρήστη. Τα οφέλη αυτά μπορούν να προέλθουν από τη βελτιστοποίηση των διεργασιών παραγωγής, από τη δημιουργία νέων καταναλωτικών προϊόντων και υπηρεσιών και, γενικά, από τον εκσυγχρονισμό στον τομέα παραγωγής και διάθεσης προϊόντων και των συνθηκών εργασίας και των κοινωνικών επιπτώσεων.

Η γνώση των αναγκών από την πλευρά του φορέα χρήστη (π.χ. της βιομηχανίας) κατευθύνει την εφαρμοσμένη έρευνα. Από τη άλλη πλευρά, η δυνατότητα των ερευνητών να παράγουν νέα ερευνητικά αποτελέσματα κατευθύνει τη μελλοντική πορεία της τεχνολογίας. Η εφαρμοσμένη και η βασική έρευνα είναι δύο άμεσα συνυφασμένες δραστηριότητες και αποτελούν ακρογωνιαίους λίθους για την ανάπτυξη και λειτουργία του ΕΜΠ

7.2 Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας και η Συμβολή του στη Διάθεση Προϊόντων

Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του ΕΜΠ από την έναρξη λειτουργίας του έχει ως σκοπό τη «διάθεση και διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή» (βλ. ΚΑ/679/96, Άρθρο 1). Η διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από τη διάθεση προϊόντων και υπηρεσιών ως αποτέλεσμα των δημιουργικών δραστηριοτήτων των μελών του ΕΜΠ αποτελεί μέρος του σκοπού λειτουργίας του ΕΛΚΕ. Η δράση αυτή βοηθά σημαντικά την προσπάθεια του ΕΜΠ να εξεύρει πόρους προκειμένου να αντεπεξέλθει στις αυξανόμενες ανάγκες υποστήριξης έργων ερευνητικού και εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος καθώς, επίσης, και την υλοποίηση υποδομής για την παροχή υπηρεσιών αλλά και άλλων δραστηριοτήτων.

Δια του ΕΛΚΕ και, συγκεκριμένα, του Γραφείου Διαμεσολάβησης, το ΕΜΠ σκοπεύει στην όσο το δυνατόν πληρέστερη ενημέρωση των παραγωγικών φορέων ως προς τις δυνατότητες που έχει το ΕΜΠ για παροχή υπηρεσιών (έρευνα, τεχνολογική ανάπτυξη, γνωματεύσεις, αναλύσεις, κτλ.) και ως προς τη δυνατότητα συνεργασίας με τις ακαδημαϊκές μονάδες του Ιδρύματος.

7.3 Διανοητική Ιδιοκτησία

Τα δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας στα αποτελέσματα της έρευνας που διεξάγεται στο ΕΜΠ καθορίζονται από την ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία, λαμβάνοντας υπόψη και τις συμβατικές υποχρεώσεις του ΕΜΠ προς τους χρηματοδότες. Για το λόγο αυτό, οι συμβάσεις των ερευνητικών έργων πρέπει να συντάσσονται ανάλογα. Αρμοδιότητα για την εξέταση αιτήσεων διανοητικής ιδιοκτησίας από μέλη της Πολυτεχνειακής Κοινότητας έχει τριμελής επιστημονική επιτροπή που ορίζεται από τη Σύγκλητο του ΕΜΠ, και συνεργάζεται με το Γραφείο Διαμεσολάβησης.

8 ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- 8.1 Ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης επανεξετάζεται από την ΕΔΕΙΑ και τροποποιείται, εφόσον οι συνθήκες το απαιτούν, και υποβάλλεται στη Σύγκλητο προς αναθεώρηση.
- 8.2 Ο έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ είναι κατασταλτικός και γίνεται από ορκωτούς ελεγκτές, η επιλογή των οποίων γίνεται από τη Σύγκλητο. Η έκθεσή τους κοινοποιείται κατά τα αναφερόμενα στο Άρθρο 8 της ΚΑ/679/96.
- 8.3 Η ΕΔΕΙΑ καταρτίζει ετήσιο Επιστημονικό και Οικονομικό Απολογισμό και παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση προς τη Σύγκλητο και τον Πρύτανη καθώς και τα Υπουργεία Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Ανάπτυξης, και Οικονομίας και Οικονομικών.
- 8.4 Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από την ημέρα ψήφισής του από τη Σύγκλητο.