

εκπαιδευτικά προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., συμπεριλαμβανομένων διδρυματικών και κοινών προγραμμάτων με άλλα Α.Ε.Ι. και λοιπούς φορείς, εφόσον το Πάντειο Πανεπιστήμιο έχει τη διοικητική υποστήριξη του προγράμματος.

7. Ο παρών κανονισμός αποδοχών ισχύει από την έκδοση και δημοσίευση του και θα εφαρμόζονται σε συμβάσεις που θα υπογραφούν μετά την νόμιμη έκδοση και δημοσίευσή του. Από τις ρυθμίσεις του παρόντος δεν θίγονται οι κατά περίπτωση ληφθείσες νομίμως αποφάσεις που ρύθμιζαν διαφορετικά τα ζητήματα του παρόντος Κανονισμού. Είναι εφικτή η τροποποίησή του, εφόσον υπάρξει ανάγκη ή/και το επιβάλλουν οι συνθήκες, με απόφαση του αρμοδίου οργάνου».

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

### ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΚΕΔΙΒΙΜ

**Απόφαση 2<sup>ης</sup> Συνεδρίασης Συγκλήτου στις 22/11/2023**

Θέμα 10<sup>ο</sup>: Επικαιροποίηση Κανονισμού Λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) του Πανεπιστημίου

**ΑΔΑ: 9Ο5Π469Β7Α-Ω3Δ**

### Άρθρο 1: Ίδρυση και Πεδίο Εφαρμογής

1. Σύμφωνα με την από 27-11-2017 απόφαση της Συγκλήτου του Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών συγκροτήθηκε το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου ως Ανεξάρτητη Ακαδημαϊκή Μονάδα με βάση το εθνικό και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο για τη Διά Βίου Μάθηση. Η Υπουργική απόφαση ίδρυσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης τεύχος Β', με αριθμό 48884/Ζ1 και ημερομηνία 28 Μαρτίου του 2018 (Απόφαση 48884/Ζ1 Φ.Ε.Κ. 1140/τ' Β/28.03.2018).

Η έδρα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Παντείου Πανεπιστημίου βρίσκεται στην Καλλιθέα, Λεωφόρος Συγγρού 136. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών έχει ως έμβλημα, το έμβλημα του Πανεπιστημίου που είναι η κεφαλή της Γλαύκας. Η ειδική σφραγίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. έχει στο κέντρο της το έμβλημα του Πανεπιστημίου που είναι περιγεγραμμένο με τον τίτλο του Παντείου Πανεπιστημίου και τον τίτλο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Ο Πρόεδρος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εκπροσωπεί νομίμως το Κέντρο, δικαστικώς και εξωδίκως στην ημεδαπή ή αλλοδαπή.

2. Η οργάνωση και ανάπτυξη δράσεων που εμπίπτουν στον σκοπό του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., δεν δύναται να αναπτύσσεται μεμονωμένα από το προσωπικό το Α.Ε.Ι. ή άλλες δομές του, εκτός αν αυτό προβλέπεται ρητώς από τη νομοθεσία. Ως εκ τούτου η παροχή κάθε προγράμματος μη τυπικής εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει δια βίου μάθησης, δια ζώσης ή/και εξ αποστάσεως, εξαιρουμένων των προγραμμάτων που οργανώνονται δυνάμει ειδικών διατάξεων, όπως ενδεικτικά του άρθρου 99 του ν. 4957/2022 και της παρ. 3 του άρθρου 5 του ν. 4250/2014 (Α' 74), παρέχεται αποκλειστικά μέσω του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
3. Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) αποτελεί ανεξάρτητη ακαδημαϊκή μονάδα του Ιδρύματος και έχει διακριτά όργανα διοίκησης από αυτά του Α.Ε.Ι.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τηρεί ιστοσελίδα (στην ελληνική και αγγλική γλώσσα) σε διεύθυνση ενιαίου εντοπιστή χώρου (url) του Παντείου Πανεπιστημίου, στην οποία περιλαμβάνονται όλα τα επιμορφωτικά προγράμματα του Κέντρου, καθώς και τα στοιχεία των έργων/προγραμμάτων που υλοποιούνται στο πλαίσιο λειτουργίας του. Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι επιμορφωτικών προγραμμάτων δύνανται να τηρούν επιμέρους ιστοσελίδες, οι οποίες τηρούνται σε διεύθυνση ενιαίου εντοπιστή χώρου (url) του Παντείου Πανεπιστημίου.

### Άρθρο 2: Σκοπός του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης

Σκοπός του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Παντείου Πανεπιστημίου Πολιτικών και Κοινωνικών Επιστημών είναι η οργάνωση των πάσης φύσεως εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων, τα οποία δεν αφορούν σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης.

Ειδικότερα, ως δράσεις των Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ορίζονται:

- α. η οργάνωση, ανάπτυξη και παροχή προγραμμάτων επιμόρφωσης, μη τυπικής μάθησης, συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης, επανειδίκευσης, αναβάθμισης δεξιοτήτων, γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων, συμβουλευτικής και επαγγελματικού προσανατολισμού και εν γένει προγραμμάτων διά βίου μάθησης προς τους φοιτητές και αποφοίτους των Α.Ε.Ι., αλλά και τον γενικό πληθυσμό,

- β. η παροχή σύγχρονων γνώσεων και δεξιοτήτων με βάση την εξέλιξη της επιστήμης, της τεχνολογίας, της οικονομίας και τις μεταβολές που επιφέρουν στη δομή της απασχόλησης τα νέα επαγγέλματα και ειδικότητες,
- γ. η ενίσχυση της εκπαίδευσης και κατάρτισης ενηλίκων με βάση τη διδακτική στόχων και την επίτευξη συγκεκριμένων μαθησιακών αποτελεσμάτων, σύμφωνα με τα ευρωπαϊκά και διεθνή πρότυπα,
- δ. η οργάνωση, ανάπτυξη και παροχή προγραμμάτων με τη μορφή χειμερινών και θερινών σχολείων,
- ε. η διοργάνωση ημερίδων, συνεδρίων και σεμιναρίων, σε θέματα που άπτονται των δραστηριοτήτων του Κέντρου,
- στ. η ανάπτυξη και παραγωγή έντυπου και ψηφιακού εκπαιδευτικού υλικού,
- ζ. η σύναψη συμβάσεων με σκοπό την οργάνωση και υλοποίηση προγραμμάτων για την επιμόρφωση προσωπικού φορέων του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα,
- η. η εκπόνηση μελετών και γνωμοδοτήσεων, επί θεμάτων που άπτονται των δραστηριοτήτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
- θ. η παρακολούθηση των εξελίξεων στο πεδίο της διά βίου μάθησης, των σχετικών ευρωπαϊκών και εθνικών πολιτικών, των θεσμικών μεταβολών και ρυθμίσεων, καθώς και η διαμόρφωση προτάσεων εκπαιδευτικής πολιτικής και ανάπτυξης της διά βίου μάθησης,
- ι. η σύναψη προγραμματικών συμφωνιών που σχετίζονται με δράσεις του Κέντρου,
- ια. η συνεργασία με Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. άλλων Α.Ε.Ι., Πανεπιστήμια της αλλοδαπής, ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) και με λοιπούς ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς για την ανάπτυξη εκπαιδευτικών δράσεων.
- ιβ. σύναψη μνημονίων συνεργασίας με φορείς και επιχειρήσεις του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.

### Άρθρο 3: Εξειδίκευση Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Παντείου Πανεπιστημίου

Για την υλοποίηση των δράσεων που αναφέρονται στο άρθρο 2, το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Παντείου Πανεπιστημίου οργανώνει προγράμματα στα ακόλουθα ενδεικτικά θεματικά πεδία:

1. Κοινωνικές Επιστήμες
2. Πολιτικές Επιστήμες και Διεθνείς Σχέσεις
3. Ανθρωπιστικές Επιστήμες
4. Νομικές Επιστήμες
5. Δημόσια Διοίκηση, Τοπική Αυτοδιοίκηση και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση
6. Περιφερειακή και βιώσιμη ανάπτυξη/περιβάλλον
7. Παιδαγωγικά (κατάρτιση και επιμόρφωση)
8. Ψυχολογία
9. Μαθηματικά και Στατιστική. Μέθοδοι Έρευνας και Αξιολόγησης.
10. Τεχνολογίες της Πληροφορίας και της Επικοινωνίας

11. Οικονομία, Διοίκηση και Υπηρεσίες
12. Πολιτιστική Διαχείριση
13. Πράσινη/κυκλική οικονομία
14. Ψηφιακές εφαρμογές, γνώσεις και δεξιότητες.

**Άρθρο 4: Όργανα διοίκησης του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)**

1. Ως όργανα διοίκησης του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Παντείου Πανεπιστημίου ορίζονται:
  - α. Το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
  - β. ο Πρόεδρος του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
2. Το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., που ορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία αποτελείται από τον Πρύτανη ή έναν (1) από τους Αντιπρυτάνεις, στον οποίο ανατίθεται ο τομέας της διά βίου μάθησης, ως Πρόεδρό του, και έναν (1) εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του Α.Ε.Ι., μετά από εισήγηση της Κοσμητείας.
3. Τα μέλη του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. πρέπει να είναι μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), κατά προτεραιότητα της βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, οι οποίοι κατά προτίμηση διαθέτουν εκπαιδευτική εμπειρία, αλλά και πείρα στην οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων διά βίου εκπαίδευσης, καθώς και τον σχεδιασμό, τη διοίκηση και τη διαχείριση έργων. Τα μέλη του Συμβουλίου αντιπροσωπεύουν όσο το δυνατόν περισσότερο τους επιστημονικούς κλάδους που θεραπεύουν οι σχολές του και τα τμήματα του Παντείου Πανεπιστημίου. Η θητεία των μελών του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι τριετής.

**Άρθρο 5: Συμβούλιο του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης**

1. Το Συμβούλιο του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
  - 1.1. διαμορφώνει την πολιτική του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για την ανάπτυξη των έργων και των προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης σύμφωνα με το στρατηγικό σχέδιο του Παντείου Πανεπιστημίου.
  - 1.2. αξιολογεί και εγκρίνει τα αιτήματα ίδρυσης νέων επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., σύμφωνα με το άρθρο 121 του Ν.4957/2022, τα διαβιβάζει προς το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.) και κοινοποιεί τις σχετικές αποφάσεις προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης,
  - 1.3. συγκροτεί επιτροπές εμπειρογνομόνων με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας, της προσβασιμότητας και της αποτελεσματικότητας των προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και τη σύνδεσή τους με τις ανάγκες της αγοράς εργασίας,
  - 1.4. εποπτεύει τη λειτουργία των εκπαιδευτικών προγραμμάτων επιμόρφωσης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και εν γένει διά βίου μάθησης,
  - 1.5. διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για τον πενταετή αναπτυξιακό προγραμματισμό του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και συντάσσει ετήσιο σχέδιο δράσης, το οποίο κοινοποιεί προς τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης.
  - 1.6. εισηγείται προς τη Σύγκλητο την κατάρτιση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και την οργανωτική δομή των υπηρεσιών του,

- 1.7. αναθέτει την εκπόνηση μελετών και ερευνών που αφορούν στις αρμοδιότητες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή τη διενέργεια εισηγήσεων σε εξειδικευμένα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων αυτού,
- 1.8. καθορίζει τη διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης των προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και κοινοποιεί αυτά προς την ΕΘ.Α.Α.Ε. για την πιστοποίησή τους,
- 1.9. αξιολογεί περιοδικά τα εκπαιδευτικά προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., την προσβασιμότητα, τη βιωσιμότητα και τη σκοπιμότητά τους,
- 1.10. εισηγείται στα όργανα διοίκησης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) θέματα σχετικά με τη διαχείριση των επιμορφωτικών προγραμμάτων ως έργων/προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. και τη συνεργασία των Ε.Λ.Κ.Ε. και Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καθώς και τη συνεργασία με την Εταιρία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Ιδρύματος,
- 1.11. οργανώνει ημερίδες, συνέδρια και σεμινάρια του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
- 1.12. εισηγείται το ποσοστό παρακράτησης επί των εσόδων των προγραμμάτων που διαχειρίζεται το Κέντρο προς το Συμβούλιο Διοίκησης, ως πόρο κάλυψης των γενικών εξόδων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
- 1.13. διατυπώνει γνώμη προς τη Σύγκλητο για την επιλογή του Διευθυντή Επιμόρφωσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
- 1.14. διασφαλίζει τη φυσική και ηλεκτρονική προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία και με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
- 1.15. εισηγείται προς το Συμβούλιο Διοίκησης την έγκριση του αρχικού προϋπολογισμού και ενημερώνει για κάθε τροποποίηση του προϋπολογισμού κατά τη διάρκεια του έτους, εφόσον αυτή δεν υπερβαίνει συνολικά το είκοσι πέντε τοις εκατό (25%) του αρχικού εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
- 1.16. εισηγείται στη Σύγκλητο την έγκριση του απολογισμού του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καταρτίζει και κοινοποιεί στη Σύγκλητο έκθεση πεπραγμένων,
- 1.17. αποφασίζει την παροχή κινήτρων για την αύξηση της συμμετοχής στα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και καταρτίζει την πολιτική μείωσης τελών για τη συμμετοχή μελών κοινωνικά ευπαθών ομάδων, ατόμων με αναπηρία/χρόνια πάθηση, ανέργων, φοιτητών και λοιπών κατηγοριών,
- 1.18. εγκρίνει τις δαπάνες που είναι αναγκαίες για τη λειτουργία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό και εγκρίνει την αναμόρφωση του προϋπολογισμού με την επιφύλαξη σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που ορίζει η κείμενη νομοθεσία, ο Κανονισμός Λειτουργίας του Πανεπιστημίου και ο Οδηγός χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.
- 1.19. αποφασίζει τις πολιτικές προβολής και δημοσιότητας των επιμορφωτικών προγραμμάτων και δράσεων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και για τον σκοπό αυτόν καταρτίζει κανόνες δημοσιότητας,
- 1.20. συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) για την ορθή λειτουργία και υλοποίηση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που διαχειρίζεται, κα) εγκρίνει την εγγραφή των εκπαιδευτών στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., κβ)

συνεργάζεται με τον Ε.Λ.Κ.Ε. για την παρακολούθηση της είσπραξης των πόρων του, κγ) εγκρίνει τη σύναψη συμφωνιών με συνεργαζόμενους φορείς, καθώς και πάσης φύσεως συμβάσεων συνεργασίας και προγραμματικών συμφωνιών,

- 1.21. ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που άπτεται των αρμοδιοτήτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και δεν έχει ανατεθεί ειδικά σε άλλο όργανο.
2. Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δύναται να μεταβιβάζεται μέρος των αρμοδιοτήτων του προς τον Πρόεδρο του Συμβουλίου.
3. Το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. συνεδριάζει τακτικά τουλάχιστον μία φορά κάθε δύο μήνες και έκτακτα μετά από αίτημα του Προέδρου του και τη σύμφωνη γνώμη κατ' ελάχιστο δύο μελών του. Στις ημερήσιες διατάξεις των τακτικών συνεδριάσεων που του Συμβουλίου εξετάζονται οι αιτήσεις νέων προγραμμάτων και λαμβάνονται οι σχετικές αποφάσεις έγκρισης ή απόρριψής τους. Αιτήσεις τροποποίησης προγραμμάτων εξετάζονται και λαμβάνονται οι σχετικές αποφάσεις σε οποιαδήποτε συνεδρίαση του Συμβουλίου εφόσον έχει κατατεθεί σχετικό αιτιολογημένο αίτημα από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του προγράμματος και το θέμα έχει ενταχθεί εμπρόθεσμα στην ημερήσια διάταξη (τουλάχιστον μία εργάσιμη μέρα πριν την ανακοίνωση της ημερήσιας διάταξης). Αιτήσεις προγραμμάτων που δεν είναι αυτορρυθμιζόμενα εξετάζονται και εγκρίνονται σε οποιαδήποτε συνεδρίαση του Συμβουλίου (τακτική ή έκτακτη) εφόσον έχουν κατατεθεί τουλάχιστον επτά(7) εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.
4. Τα θέματα ημερήσιας διάταξης του Συμβουλίου ανακοινώνονται στα μέλη του τουλάχιστον τέσσερις (4) εργάσιμες μέρες πριν από την ημερομηνία της συνεδρίασης.
5. Στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. συντάσσει απολογισμό δραστηριοτήτων του Κέντρου, τον οποίο κοινοποιεί αμελλητί στη Σύγκλητο, στη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Παντείου και στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.
6. Με επιμέλεια του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. κοινοποιείται στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), σε εξαμηνιαία βάση, κατάλογος των εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων που προσφέρονται μέσω του Κέντρου. Κάθε εκπαιδευτικό ή επιμορφωτικό πρόγραμμα, καθώς και τα βασικά στοιχεία αυτού αναρτώνται υποχρεωτικά στην επίσημη ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., μετά από την έγκρισή του.

#### **Άρθρο 6: Πρόεδρος του Συμβουλίου**

1. Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) έχει τις εξής αρμοδιότητες:
  - α. προεδρεύει των εργασιών του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καταρτίζει την ημερήσια διάταξη και εισηγείται τα θέματα αυτής ή ορίζει άλλον εισηγητή,
  - β. επιβλέπει την εφαρμογή της πολιτικής και την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
  - γ. μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων του Συμβουλίου και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
  - δ. προϊστάται των υπηρεσιών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και εισηγείται προς κάθε υπηρεσία ή αρμόδιο όργανο του Α.Ε.Ι. για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,



- ε. εισηγείται στη Σύγκλητο του Α.Ε.Ι., ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., την επιλογή του Διευθυντή Επιμόρφωσης,
  - στ. υπογράφει τα πιστοποιητικά που απονέμει το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., μετά από βεβαίωση του Επιστημονικά και του Ακαδημαϊκά Υπευθύνου για την επιτυχή ολοκλήρωση κάθε προγράμματος,
  - ζ. παρακολουθεί και λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για την ορθή λειτουργία του Κέντρου.
2. Με πράξη του Προέδρου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., δύναται να εξουσιοδοτείται άλλο μέλος του Συμβουλίου για την άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων της παραγράφου 1.

**Άρθρο 7: Διευθυντής Επιμόρφωσης**

1. Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι. κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης προς την ακαδημαϊκή κοινότητα του Α.Ε.Ι., η οποία επισπεύδεται με επιμέλεια του Πρύτανη και έχει θητεία παράλληλη με αυτή του Συμβουλίου του Κέντρου.
2. Ως Διευθυντής Επιμόρφωσης δύναται να ορίζεται μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του Α.Ε.Ι. με εμπειρία στον σχεδιασμό, την υλοποίηση ή αξιολόγηση έργων εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και κατάρτισης. Ο Διευθυντής δεν δικαιούται επιπλέον αμοιβή ή αποζημίωση για την άσκηση των καθηκόντων του.
3. Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:
  - 3.1. υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στην υλοποίηση της πολιτικής του Κέντρου ως προς τη διά βίου μάθηση,
  - 3.2. εποπτεύει και συντονίζει την παροχή των υπηρεσιών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., την οργάνωση και υλοποίηση των προγραμμάτων του, παρακολουθεί το θεσμικό πλαίσιο σχετικά με τη διά βίου μάθηση, καθώς και τις εξελίξεις σε εθνικό και διεθνές επίπεδο,
  - 3.3. επιμελείται της ποιοτικής αναβάθμισης των προγραμμάτων επιμόρφωσης, κατάρτισης, συνεχιζόμενης εκπαίδευσης και εν γένει διά βίου μάθησης με βάση τη θεωρία και τις τεχνικές εκπαίδευσης ενηλίκων,  
παρακολουθεί και μεριμνά για την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ως προς την ανάπτυξη της διά βίου μάθησης,
  - 3.4. συνεργάζεται με τους Επιστημονικά Υπεύθυνους των προγραμμάτων και τους Ακαδημαϊκά Υπεύθυνους αυτών για κάθε αναγκαίο θέμα σχετικό με την παρακολούθηση των προγραμμάτων που παρέχονται μέσω του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
  - 3.5. παρακολουθεί την εφαρμογή του ετήσιου σχεδίου δράσης και του πολυετούς αναπτυξιακού προγράμματος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
  - 3.6. είναι υπεύθυνος για την ορθή τήρηση του Μητρώου Εκπαιδευτών και του Μητρώου Εκπαιδευομένων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
  - 3.7. εισηγείται στα όργανα διοίκησης για θέματα που αφορούν στις λειτουργικές ανάγκες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
  - 3.8. ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που του ανατίθεται από τα όργανα διοίκησης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

**Άρθρο 8: Επιστημονικά Υπεύθυνοι-Ακαδημαϊκά Υπεύθυνοι των Προγραμμάτων**

1. Με απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) ορίζονται ο Επιστημονικά Υπεύθυνος και ο Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος ανά επιμορφωτικό πρόγραμμα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Ο Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος δύναται να ταυτίζεται με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και διαθέτει αποδεδειγμένη γνώση ή εμπειρία στο αντικείμενο του προγράμματος. Με την απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. καθορίζεται η θητεία του Επιστημονικά και του Ακαδημαϊκά Υπευθύνου, που δύναται να είναι ορισμένης ή αόριστης διάρκειας, ανάλογα με τη

διάρκεια του επιμορφωτικού προγράμματος.

2. Ως Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι προγραμμάτων δύναται να ορίζονται: α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής και αλλοδαπής, β) ομότιμοι Καθηγητές και αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι., γ) μέλη Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) των Α.Ε.Ι., δ) διακεκριμένοι επιστήμονες, συνεργαζόμενοι καθηγητές, εντεταλμένοι διδάσκοντες, επισκέπτες Καθηγητές, επισκέπτες ερευνητές, ερευνητές επί συμβάσει, αντίστοιχο προσωπικό ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων, καθώς και διδάσκοντες στους οποίους ανατίθεται αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης και ε) μεταδιδάκτορες. Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος έχει ως αρμοδιότητα την παρακολούθηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, την εκπόνηση ή έγκριση του εκπαιδευτικού υλικού, την επιλογή των εκπαιδευτών και την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και κάθε άλλο ζήτημα για την υλοποίηση του προγράμματος. Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος βεβαιώνει την επιτυχή ολοκλήρωση των εκπαιδευτικών υποχρεώσεων των εκπαιδευόμενων για τα προγράμματα στα οποία φέρει την Ακαδημαϊκή ευθύνη.
3. Ως Επιστημονικά Υπεύθυνος ορίζεται το φυσικό πρόσωπο που προτείνεται να αναλάβει την ιδιότητα του Επιστημονικά Υπευθύνου έναντι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) κατά το άρθρο 234 του ν. 4957/2022. Η ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης ενός έργου/προγράμματος εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. και ορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ. Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι των προγραμμάτων εκπαίδευσης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. μπορεί να είναι: α) εν ενεργεία, ομότιμα ή αφυπηρετήσαντα μέλη ΔΕΠ του Παντείου Πανεπιστημίου, με την εξαίρεση ότι ομότιμοι και αφυπηρετήσαντες δεν δύναται να είναι ΕΥ έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από τον κρατικό προϋπολογισμό ή το Εθνικό Πρόγραμμα Ανάπτυξης (Ε.Π.Α.), β) μέλη του Ε.Ε.Π. ή του Ε.Δι.Π. ή του Ε.Τ.Ε.Π. του Παντείου Πανεπιστημίου, που έχουν κατ' ελάχιστον τίτλο μεταπτυχιακών σπουδών και με κατάλληλα ακαδημαϊκά προσόντα (ανάλογα με το επίπεδο του προγράμματος), γ) επισκέπτες Καθηγητές και επισκέπτες Ερευνητές, συνεργαζόμενοι Καθηγητές, ερευνητές επί συμβάσει, εξωτερικοί συνεργάτες κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, δ) μεταδιδάκτορες του Παντείου Πανεπιστημίου. Η δυνατότητα να ορίζονται ως Επιστημονικά Υπεύθυνοι το σύνολο ή μέρος των κατηγοριών αυτών καθώς και οι ειδικότερες προϋποθέσεις για την ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης προγραμμάτων καθορίζονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Παντείου Πανεπιστημίου. Σε κάθε περίπτωση, προϋπόθεση για τον ορισμό του Επιστημονικά Υπευθύνου είναι η τεκμηρίωση της συνάφειας του γνωστικού αντικείμενου ή του εν γένει επιστημονικού ή ερευνητικού έργου ή της επιστήμης που θεραπεύει ο Επιστημονικά Υπεύθυνος με τον ευρύτερο επιστημονικό κλάδο του προς έγκριση προγράμματος. Ο περιορισμός αυτός δεν ισχύει για προγράμματα που αφορούν σε οριζόντιες δεξιότητες. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικείμενου του επιμορφωτικού προγράμματος του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. και για τη σκοπιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικείμενου του, παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του έργου.

#### Άρθρο 9: Οργανωτική διάρθρωση

Η δομή του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Παντείου Πανεπιστημίου περιγράφεται στον οργανισμό των Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου και περιλαμβάνει δύο Γραφεία με επιμέρους τομείς με αντίστοιχα αντικείμενα – αρμοδιότητες:

#### **1. Γραφείο Οικονομικών, Σχεδίασης, Δημοσιότητας και Συνεργασιών.**

Υπεύθυνος του Γραφείου είναι ο Πρόεδρος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατόπιν εισήγησης του Προέδρου και έγκρισης από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και περιλαμβάνει τους εξής Τομείς:

##### **1.1. Οικονομικών,**

Ο Τομέας Οικονομικών έχει τα εξής αντικείμενα:

- α. Σχεδίαση και εισήγηση του προϋπολογισμού των προγραμμάτων προς την Επιτροπή Ερευνών,
- β. Εκτέλεση προϋπολογισμού προγραμμάτων σύμφωνα με τους εθνικούς και κοινοτικούς κανόνες διαχείρισης, καθώς και τους εκάστοτε όρους προκηρύξεων,
- γ. Τήρηση των διαδικασιών απεικόνισης των οικονομικών και ταμειακών πράξεων σύμφωνα με το υφιστάμενο λογιστικό σχέδιο, σε συνεργασία με την Επιτροπή Ερευνών,
- δ. Συγκέντρωση παραγγελιών από τους τομείς, προγραμματισμός και διεκπεραίωση προμηθειών για τις ανάγκες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και των προγραμμάτων,
- ε. Σύνταξη οικονομικών εκθέσεων για τα προγράμματα και οικονομικός απολογισμός έτους.

##### **1.2. Εκδόσεων και Ηλεκτρονικής Ενημέρωσης,**

Ο Τομέας Εκδόσεων και Ηλεκτρονικής Ενημέρωσης έχει τα εξής αντικείμενα:

- α. Έκδοση ψηφιακών ή έντυπων τευχών προγραμμάτων,
- β. Έκδοση εντύπων και αφισών για την προώθηση δραστηριοτήτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- γ. Τήρηση αρχείων και υλικού προγραμμάτων,
- δ. Δημιουργία και συντήρηση ιστοσελίδας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

##### **1.3. Δημοσιότητας και Συνεργασιών,**

Ο Τομέας Δημοσιότητας και Συνεργασιών έχει τα εξής αντικείμενα:

- α. Ενημέρωση Οργανισμών, Επιχειρήσεων και Κοινού για την αποστολή και τις υπηρεσίες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
- β. Οργάνωση και υλοποίηση δημοσιεύσεων, καταχωρήσεων, διαφημίσεων δράσεων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
- γ. Διοργάνωση εκδηλώσεων προώθησης και διάχυσης αποτελεσμάτων δράσεων,
- δ. Υποστήριξη της συνεργασίας με άλλα Α.Ε.Ι. και ανάπτυξη διεθνών σχέσεων

##### **1.4. Γραμματειακής Υποστήριξης.**

Ο Τομέας Γραμματειακής Υποστήριξης έχει τα εξής αντικείμενα:

- α. Γραμματειακή εξυπηρέτηση του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., όπως διακίνηση, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση, σύνταξη εγγράφων κ.ά. Τήρηση φακέλων έργου (διοικητική, οικονομική)

και αρχείου (έντυπου ή ψηφιακού),

β. Ηλεκτρονική και τηλεφωνική επικοινωνία με το κοινό.

γ. Επικοινωνία μεταξύ των Τμημάτων.

## **2. Γραφείο Επιμόρφωσης, Οργάνωσης και Αξιολόγησης.**

Υπεύθυνος του Γραφείου είναι ο Διευθυντής Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή και έγκρισης από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και περιλαμβάνει τους εξής Τομείς:

### **2.1. Τομέας Οργάνωσης και Προγραμματισμού,**

Ο Τομέας Οργάνωσης και Προγραμματισμού έχει τα εξής αντικείμενα:

- α. Συγκέντρωση και ταξινόμηση προτάσεων νέων προγραμμάτων,
- β. Υποστήριξη νέων προτάσεων,
- γ. Προκήρυξη προγραμμάτων, επικοινωνία, ενημέρωση ενδιαφερόμενων Επιστημονικά Υπεύθυνων,
- δ. Οργάνωση έναρξης προγραμμάτων (κατάρτιση ωρολογίων προγραμμάτων, εξεύρεση αιθουσών, κατανομή σεμιναρίων σε αίθουσες, συντονισμός μεταξύ όλων των εμπλεκόμενων συντελεστών των προγραμμάτων κ. ά.).

### **2.2. Τομέας Υποστήριξης και Συντονισμού Εκπαίδευσης,**

Ο Τομέας Υποστήριξης και Συντονισμού Εκπαίδευσης έχει τα εξής αντικείμενα:

- α. Υποστήριξη Εκπαιδευτών (Εκμάθηση Ολοκληρωμένου Συστήματος Σύγχρονης και Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης),
- β. Υποστήριξη εκπαιδευομένων (Υποδοχή, εγγραφές, έλεγχος παρουσιών, διανομή εκπαιδευτικού υλικού και πληροφοριακών εντύπων),
- γ. Παρακολούθηση και κάλυψη αναγκών εξοπλισμού. Συντήρηση υπάρχοντος εξοπλισμού,
- δ. Πληροφοριακή υποστήριξη και τήρηση στοιχείων φακέλων δράσεων,
- ε. Έκδοση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών.

### **2.3. Τομέας Σχεδιασμού Προτάσεων και Εκπαιδευτικών Εφαρμογών,**

Ο Τομέας Σχεδιασμού Προτάσεων και Εκπαιδευτικών Εφαρμογών έχει τα εξής αντικείμενα:

- α. Σχεδίαση και υποβολή προτάσεων σε προκηρύξεις Εθνικών και Ευρωπαϊκών προγραμμάτων,
- β. Έρευνα αγοράς και σχεδίαση νέων αυτοχρηματοδοτούμενων δράσεων κατάρτισης,
- γ. Έρευνα και εφαρμογή νέων τεχνολογιών στις εκπαιδευτικές διαδικασίες.

### **2.4. Τομέας Αξιολόγησης Προγραμμάτων,**

Ο Τομέας Αξιολόγησης Προγραμμάτων έχει τα εξής αντικείμενα:

- α. Οργάνωση και υλοποίηση αξιολόγησης των επιμέρους προγραμμάτων,
- β. Οργάνωση και υλοποίηση των εκθέσεων εσωτερικής αξιολόγησης δομών και υπηρεσιών

του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

- γ. Οργάνωση και προετοιμασία για την εξωτερική αξιολόγηση δομών και υπηρεσιών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

#### **2.5. Τομέας Υποστήριξης Ηλεκτρονικής Μάθησης και Ψηφιακής Τεχνολογίας.**

Ο Τομέας Υποστήριξης Ηλεκτρονικής Μάθησης και Ψηφιακής Τεχνολογίας έχει τα εξής αντικείμενα:

- α. Δημιουργία και χρήση πλατφόρμας για τα εξ αποστάσεως εκπαιδευτικά προγράμματα,
- β. Υποστήριξη ηλεκτρονικών υπηρεσιών,
- γ. Ηλεκτρονική διακίνηση εγγράφων,
- δ. Ανάπτυξη και διαχείριση των βάσεων δεδομένων και εν γένει των πληροφοριακών συστημάτων του Κέντρου,
- ε. Τεχνική υποστήριξη του εξοπλισμού του Κέντρου.

### Άρθρο 10: Προσωπικό

Από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ορίζονται συγκεκριμένες θέσεις εργασίας που αντιστοιχούν στα προαναφερθέντα, κατά άρθρο, αντικείμενα. Η στελέχωση του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η κάλυψη των θέσεων εξαρτάται από τις δραστηριότητές του. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στελεχώνεται με τακτικό προσωπικό του Α.Ε.Ι. και με πρόσθετο επιστημονικό, διοικητικό και τεχνικό προσωπικό για την κάλυψη των αναγκών του μετά από απόφαση του Συμβουλίου του, το οποίο επιλέγεται σύμφωνα με το άρθρο 243 του Ν. 4957/2022. Επιπλέον, με εισήγηση του Προέδρου του Κέντρου και με σκοπό την παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών, την εκτέλεση εργασιών ή την αντιμετώπιση παροδικών ή εποχιακών αναγκών το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μπορεί να αναθέσει μέρος των αντικειμένων εργασίας του σε εξωτερικούς συνεργάτες. Οι δαπάνες της μισθοδοσίας του πρόσθετου προσωπικού βαρύνουν αποκλειστικά τον προϋπολογισμό στον οποίο πιστώνονται πόροι του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και δεν βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό.

### Άρθρο 11: Υποδομή

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. στεγάζεται σε χώρους του Παντείου Πανεπιστημίου και σε κάθε περίπτωση φροντίζει για τη εύρεση των απαραίτητων χώρων και υποδομών για την υλοποίηση των δράσεων του διά ζωής ή εξ αποστάσεως.

### Άρθρο 12: Προγράμματα και χρηματοδότηση

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Παντείου Πανεπιστημίου οργανώνει και συμμετέχει σε δράσεις (α) Ρυθμισμένης επαγγελματικής κατάρτισης, και (β) Μη ρυθμισμένης επαγγελματικής κατάρτισης.

#### 1. Ρυθμισμένη επαγγελματική κατάρτιση.

Ορίζονται οι ενέργειες κατάρτισης, οι οποίες χρηματοδοτούνται από τα Ευρωπαϊκά Ταμεία και τον κρατικό προϋπολογισμό, από φορείς του ελληνικού δημοσίου και από Διεθνείς φορείς που ορίζουν ειδικούς όρους και προϋποθέσεις για τη χρηματοδότηση και υλοποίησή τους.

#### 2. Μη ρυθμισμένη επαγγελματική κατάρτιση.

Ορίζονται οι ενέργειες κατάρτισης, οι οποίες χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς φορείς (π.χ. επιχειρήσεις, Μη-Κυβερνητικές Οργανώσεις), διεθνείς φορείς ή και τους ίδιους τους καταρτιζόμενους (αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα). Οι όροι και προϋποθέσεις ένταξης και υλοποίησης τέτοιων προγραμμάτων από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ορίζονται στον παρόντα κανονισμό.

### Άρθρο 13: Διαδικασία υποβολής και έγκρισης αυτοχρηματοδοτούμενου προγράμματος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Η ένταξη ενός αυτοχρηματοδοτούμενου προγράμματος κατάρτισης στις δράσεις του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. πραγματοποιείται με δύο τρόπους: α) κατόπιν αιτήσεως από μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας του Παντείου Πανεπιστημίου (εν ενεργεία, ομότιμο ή αφυπηρετήσαντα μέλος ΔΕΠ, μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. ή μεταδιδάκτορα) ή εξωτερικού συνεργάτη και β) κατόπιν προτάσεως του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Παντείου Πανεπιστημίου.

#### 13.1 Κατόπιν αιτήσεως Επιστημονικά Υπεύθυνου.

Η διαδικασία, η οποία ακολουθείται, για την ένταξη ενός αυτοχρηματοδοτούμενου προγράμματος στο Κέντρο είναι η παρακάτω:

Α. Αίτηση - πρόταση του Επιστημονικά Υπεύθυνου προς το Συμβούλιο του ΚΕΔΙΒΙΜ για δημιουργία δράσης κατάρτισης στο Κέντρο, σύμφωνα με το ειδικό Έντυπο Υποβολής

Πρότασης. Την υποβολή της πρότασης συνοδεύει απαραίτητως μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας του προγράμματος.

Β. Εισήγηση Διευθυντή επιμόρφωσης κατόπιν γνώμης του Τμήματος Επιμόρφωσης, Οργάνωσης και Αξιολόγησης προς το Συμβούλιο του Κέντρου. Εάν η πρόταση παρουσιάζει ελλείψεις ή/και προβλήματα, ο Διευθυντής Επιμόρφωσης επικοινωνεί με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο για περαιτέρω διευκρινίσεις και διορθώσεις.

Γ. Αξιολόγηση της υποβληθείσας πρότασης από το Συμβούλιο. Για την αξιολόγηση της πρότασης, το Συμβούλιο μπορεί να ζητήσει τη συνδρομή ειδικών επιστημόνων. Στη φάση αυτή μπορεί να ζητηθούν τροποποιήσεις στην αρχική πρόταση του Επιστημονικά Υπεύθυνου. Τα κριτήρια της αξιολόγησης βασίζονται: (α) στη βιωσιμότητα της δράσης, (β) στο εκπαιδευτικό σχέδιο, και, (γ) στη διδακτική ή/ και επαγγελματική εμπειρία των μελών της δράσης.

Δ. Θετική ή αρνητική απόφαση του Συμβουλίου επί της πρότασης του Επιστημονικά Υπεύθυνου.

Ε. Η απόφαση μετά την έγκριση της αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και κοινοποιείται στο Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου και την ΕΘ.Α.Α.Ε.

ΣΤ. Για την υλοποίηση του Προγράμματος, ενεργοποιείται η διαδικασία δημοσιοποίησης του προφίλ και των προδιαγραφών υλοποίησης του Προγράμματος στην ηλεκτρονική σελίδα του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ., σε συνεργασία του Επιστημονικά Υπεύθυνου με τη Γραμματεία του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ.

Επιπλέον, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του Εκπαιδευτικού Προγράμματος, υποβάλλει αίτημα προς την Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε, για την έναρξη του Οικονομικού Αντικειμένου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τον κανονισμό λειτουργίας του Ε.Λ.Κ.Ε. - Παντείου Πανεπιστημίου.

Στην περίπτωση που η πρόταση έχει κατατεθεί από εξωτερικό συνεργάτη, θα πρέπει να οριστεί Επιστημονικά Υπεύθυνος του προγράμματος μέλος της ακαδημαϊκή κοινότητας του Παντείου Πανεπιστημίου (εν ενεργεία, ομότιμο ή αφυπηρετησάντα μέλος ΔΕΠ, μέλος Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. ή μεταδιδάκτορα).

Προγράμματα που εγκρίθηκαν και δεν υλοποίησαν έστω και έναν κύκλο κατάρτισης ένα ημερολογιακό έτος μετά την έναρξη του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου στον Ε.Λ.Κ.Ε., αναστέλλονται και το προφίλ τους αφαιρείται από την ιστοσελίδα του Κέντρου κατόπιν ενημέρωσης του Επιστημονικά Υπεύθυνου τουλάχιστον τριάντα (30) ημερολογιακές μέρες πριν την αναστολή. Προγράμματα που έχουν ανασταλεί μπορούν να επανενεργοποιηθούν με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. έπειτα από εισήγηση του Διευθυντή του Κέντρου Επιμόρφωσης. Απαραίτητη προϋπόθεση γι' αυτό είναι να έχει μεσολαβήσει τουλάχιστον ένα ημερολογιακό έτος από την ημέρα της παύσης του και η κατάθεση μελέτης σκοπιμότητας και βιωσιμότητας, που τεκμηριώνει την αναγκαιότητα της εκ νέου ενεργοποίησης τους από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο.

### **13.2 Κατόπιν προτάσεως του εκπαιδευτικού τμήματος του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. του Πανεπιστημίου.**

Το τμήμα Επιμόρφωσης, Οργάνωσης και Αξιολόγησης του Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. μπορεί να προτείνει την έναρξη προγραμμάτων μη ρυθμισμένης επαγγελματικής κατάρτισης σε τομείς αιχμής, όπου εμπεριστατωμένα υπάρχει έντονο επαγγελματικό ενδιαφέρον. Σε αυτήν την περίπτωση, ακολουθεί πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ανάθεση της δράσης σε Επιστημονικά Υπεύθυνο. Οι όροι και οι προϋποθέσεις συμμετοχής, αλλά και επιλογής του Επιστημονικά Υπεύθυνου, ορίζονται στην κάθε πρόσκληση. Η επιλογή του Επιστημονικά Υπεύθυνου του προγράμματος γίνεται από το Συμβούλιο του Κέντρου.

Για την ένταξη του προγράμματος ακολουθούνται οι ίδιες διαδικασίες της παραγράφου 13.1.

### **13.3 Το Κ.Ε.Δι.Βι.Μ. δύναται, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του, να συμμετέχει σε προσκλήσεις που επισπεύδονται από φορείς της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και απευθύνονται προς τα Κέντρα Διά Βίου Μάθησης (Κ.Δ.Β.Μ.) του**



Μητρώου Φορέων Διά Βίου Μάθησης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η οικονομική διαχείριση των πόρων πάσης φύσεως συγχρηματοδοτούμενων έργων και προγραμμάτων κατάρτισης και διά βίου μάθησης πραγματοποιείται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου. Ως Επιστημονικά Υπεύθυνος για τα ιδρυματικά έργα/προγράμματα ορίζεται ο Πρόεδρος ή μέλος του Συμβουλίου του Κέντρου μετά από σχετική απόφαση του Συμβουλίου ή άλλο μέλος Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Παντείου Πανεπιστημίου εφαρμόζει υποχρεωτικά τους όρους που καθορίζονται στην πρόσκληση κάθε συγχρηματοδοτούμενης δράσης συνεχιζόμενης επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης και διά βίου μάθησης, τόσο ως προς τις προϋποθέσεις χρηματοδότησης, όσο και ως προς την υλοποίηση των δράσεων. Ειδικώς για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα για τα οποία τίθενται ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις στην πρόσκληση του εκάστοτε φορέα για τον ορισμό του Επιστημονικά Υπεύθυνου των έργων/προγραμμάτων, το Συμβούλιο του Κέντρου ορίζει Επιστημονικά Υπεύθυνο σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης.

#### Άρθρο 14: Δομή και περιεχόμενο προγραμμάτων

Οι μέθοδοι υλοποίησης των προγραμμάτων δύναται να διαφέρουν ανά περίπτωση και διενεργούνται εν όλω ή εν μέρει διά ζώσης ή με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Η πρόταση για την εκπόνηση εκπαιδευτικού ή επιμορφωτικού προγράμματος υποβάλλεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του προγράμματος προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Η πρόταση περιέχει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία όπως αυτά αναγράφονται στο Έντυπο Αίτησης Πρότασης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.:

- α. τον τίτλο του προγράμματος, ο οποίος πρέπει να ανταποκρίνεται στο περιεχόμενό του,
- β. τη χρονική διάρκεια του προγράμματος και τις συνολικές ώρες επιμόρφωσης,
- γ. τη συνοπτική περιγραφή του προγράμματος και των επιδιωκόμενων στόχων,
- δ. το θεματικό πεδίο,
- ε. τη διάρθρωσή του σε επιμέρους ενότητες και τον αριθμό και το αντικείμενό τους, εάν υπάρχουν,
- στ. τον Ακαδημαϊκά Υπεύθυνο του προγράμματος,
- ζ. τις μεθόδους υλοποίησης του προγράμματος,
- η. ενδεικτικό εκπαιδευτικό υλικό,
- θ. τα ελάχιστα προσόντα που απαιτούνται για τη συμμετοχή των υποψηφίων,
- ι. τους εκπαιδευτές, τα ελάχιστα προσόντα που αυτοί πρέπει να διαθέτουν και τον Αριθμό Μητρώου (Α.Μ.) που έχουν στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Οι εκπαιδευτές των προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εάν δεν ανήκουν σε μία από τις κατηγορίες των περιπτώσεων α έως δ της παραγράφου 1 του άρθρου 22 του παρόντος Κανονισμού, επιλέγονται αποκλειστικά από τον κατάλογο του Μητρώου Εκπαιδευτών ανά ενότητα διδασκαλίας από τον Ακαδημαϊκά Υπεύθυνο του Προγράμματος. Προς τούτο η Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αποστέλλει, μετά την έγκριση του Διευθυντή Επιμόρφωσης, τον κατάλογο με τα ονόματα και τα προσόντα των εκπαιδευτών της θεματικής ενότητας στον Ακαδημαϊκά Υπεύθυνο που έχει υποβάλει σχετικό αίτημα προς τη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Για τη διασφάλιση των προσωπικών δεδομένων των εκπαιδευτών, ο Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος καταθέτει Υπεύθυνη δήλωση τήρησης των κανόνων εχεμύθειας και διασφάλισης των προσωπικών δεδομένων που εφαρμόζει το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

- ια. το κόστος παρακολούθησης του προγράμματος,
- ιβ. τον ελάχιστο αριθμό εκπαιδευομένων για να λειτουργήσει ένα τμήμα και τον ανώτατο αριθμό εκπαιδευομένων, εάν προτείνεται,
- ιγ. τον προσδιορισμό των μαθησιακών αποτελεσμάτων του προγράμματος και τον αριθμό των πιστωτικών μονάδων (ECTS), που αποκτούνται από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος ή κάθε επιμέρους ενότητας του προγράμματος, εάν διαρθρώνεται σε ενότητες,
- ιδ. τον τρόπο αξιολόγησης των εκπαιδευομένων,
- ιε. τους συνεργαζόμενους φορείς υλοποίησης του προγράμματος και
- ιστ. τον εκτιμώμενο προϋπολογισμό του προγράμματος.
- ιζ. Μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας του προγράμματος
- ιη. Έγγραφο διαβεβαίωση του Επιστημονικά Υπεύθυνου ότι το πρόγραμμα συμμορφώνεται με τις αρχές και τους κώδικες δεοντολογίας και καλής πρακτικής του Πανεπιστημίου και τους κανόνες και τις συστάσεις της Επιτροπής Ισότητας Φύλων και καταπολέμησης των διακρίσεων και της Μονάδας Ισότητας Πρόσβασης των ατόμων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του Πανεπιστημίου.

#### Άρθρο 15: Συνεργασία με άλλους φορείς

1. Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) δύναται να συνεργάζεται με Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. άλλων Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.), Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (Ε.Π.Ι.), ερευνητικά κέντρα, τεχνολογικούς φορείς και ινστιτούτα της ημεδαπής του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), αναγνωρισμένα ομοταγή Ιδρύματα της αλλοδαπής, άλλους φορείς τριτοβάθμιας εκπαίδευσης και επιστημονικούς φορείς του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα για την παροχή υπηρεσιών μη τυπικής εκπαίδευσης και διά βίου μάθησης.
2. Για την οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων διά βίου εκπαίδευσης κατόπιν συνεργασίας περισσότερων φορέων απαιτείται η σύναψη Συμφώνου Συνεργασίας μεταξύ των φορέων που συνεργάζονται, στο οποίο ορίζονται κατ' ελάχιστον τα στοιχεία της παρ. 2 του άρθρου 121 του Ν.4957/2022 και του άρθρου 14 του παρόντος κανονισμού ο φορέας που αναλαμβάνει την οικονομική διαχείριση του προγράμματος, η διανομή των πόρων μεταξύ των φορέων που συνεργάζονται, καθώς και οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα κάθε φορέα.

#### Άρθρο 16: Κοινωνική πολιτική του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., στο πλαίσιο της κοινωνικής πολιτικής που εφαρμόζει, δύναται με απόφαση του Συμβουλίου του να προσφέρει εκπτώσεις στα προγράμματα μη ρυθμισμένης επαγγελματικής κατάρτισης επί των τελών φοίτησης σε ειδικές κατηγορίες εκπαιδευόμενων, όπως προπτυχιακούς/μεταπτυχιακούς φοιτητές και υποψήφιους διδάκτορες του Παντείου Πανεπιστημίου, καθώς και σε ευαίσθητες και ευπαθείς κοινωνικές ομάδες, όπως είναι ενδεικτικά άνεργοι, απόροι, ΑΜΕΑ, πολύτεκνοι, τρίτεκνοι, γονείς μονογονεϊκών οικογενειών κ.ά. Επίσης, δύναται να σχεδιάζει και να υλοποιεί εθελοντικές δράσεις και προγράμματα στο πλαίσιο της σύνδεσης του Παντείου Πανεπιστημίου με την κοινωνία.

Το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μετά από αιτιολογημένο αίτημα του Επιστημονικά Υπεύθυνου, αποφασίζει για πρόσθετες προς τις παραπάνω εκπτώσεις.

### Άρθρο 17: Οικονομική διαχείριση

- 17.1. Οι κάθε είδους δαπάνες και αμοιβές θα βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και των εγκεκριμένων έργων. Το ύψος και το είδος των επιλέξιμων δαπανών καθορίζονται από το είδος του προγράμματος (επιχειρησιακό πρόγραμμα, ευρωπαϊκό πρόγραμμα, αυτοχρηματοδοτούμενη δράση). Το κόστος του κάθε προγράμματος εκπαίδευσης προκύπτει από το άθροισμα των δαπανών, που αφορούν απευθείας στο πρόγραμμα (άμεσες), και των δαπανών για τις υπηρεσίες, που παρέχονται από το Κέντρο (έμμεσες). Οι άμεσες δαπάνες (έως 75% των εσόδων) περιλαμβάνουν εκπαιδευτικές δαπάνες (αμοιβές Επιστημονικά Υπεύθυνων, εκπαιδευτών, διαχειριστών, αξιολογητών, τεχνικού και διοικητικού προσωπικού, μετακινήσεις προσωπικού, αγορά αναλώσιμων, προμήθεια εξοπλισμού για τις ανάγκες του προγράμματος κ.λπ.).
- 17.2. Οι έμμεσες δαπάνες (μέχρι 25% ή μέχρι το ανώτερο ποσοστό επί των συνολικών εσόδων εκάστου προγράμματος όπως αυτό ορίζεται από την κείμενη νομοθεσία) περιλαμβάνουν μέρος του κόστους λειτουργίας του Κέντρου (κόστος οικονομικής διαχείρισης εκ μέρους του Ε.Λ.Κ.Ε., δαπάνες τηλεπικοινωνιών, ηλεκτρικού ρεύματος, θέρμανσης, χρήσης αιθουσών) και των οριζόντιων δράσεων (π.χ. δαπάνες δημοσιότητας - προώθησης, έξοδα λειτουργίας του Κέντρου, χρηματοδότηση προγραμμάτων Διά Βίου Μάθησης, επέκταση υποδομών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., προμήθεια λογισμικού, ηλεκτρονικού εξοπλισμού [Η/Υ, οθόνες, περιφερειακά, προβολικά κ.ά.], αναπτυξιακές δράσεις, μελέτες, απρόβλεπτα έξοδα κ.λπ.).
- 17.3. Το υφιστάμενο ποσοστό παρακράτησης επί των συνολικών εσόδων κάθε εγκεκριμένου προγράμματος όπως αυτό έχει οριστεί από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου, μπορεί να τροποποιηθεί με απόφαση του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου έπειτα από σχετική εισήγηση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Το νέο ποσοστό παρακράτησης εφόσον έχει οριστεί διαφορετικά στα ήδη εγκεκριμένα προγράμματα εφαρμόζεται και σε αυτά μετά την ολοκλήρωση του τρέχοντος κύκλου υλοποίησης (δηλ. στους κύκλους υλοποίησης που έχουν ημερομηνία έναρξης μετά την ημερομηνία λήψης της απόφασης από το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου δημοσίευσης του παρόντος).

### Άρθρο 18: Στελέχωση δράσεων μη ρυθμισμένης επαγγελματικής κατάρτισης

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Παντείου Πανεπιστημίου, έχοντας ως κύριο στόχο τη διασφάλιση της ποιότητας των δράσεών του και την παροχή υψηλού επιπέδου κατάρτισης στους εκπαιδευόμενους, μπορεί να στελεχώνεται για τις εκάστοτε δράσεις μη-ρυθμισμένης κατάρτισης από φυσικά πρόσωπα, τα οποία ενδεικτικά δύναται να έχουν τους εξής ρόλους: Επιστημονικά Υπεύθυνος του έργου, Συντονιστής Εκπαιδευτών, Διαχειριστής Προγράμματος, Εκπαιδευτές Σύγχρονης, Ασύγχρονης και Διά Ζώσης Μάθησης, Τεχνικό Προσωπικό, Εξωτερικοί Αξιολογητές, Διοικητικό Προσωπικό.

### Άρθρο 19: Πιστοποίηση Σπουδών

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εφαρμόζει στις δράσεις, το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Πιστοποίησης της Διά Βίου Μάθησης.

Όσοι εκπαιδευόμενοι ανταποκρίνονται θετικά στις υποχρεώσεις τους και ολοκληρώνουν επιτυχώς το πρόγραμμα στο οποίο φοιτούν, λαμβάνουν σε ψηφιακή μορφή Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης, το οποίο συνοδεύεται από «Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού» σύμφωνα με το Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς Πιστωτικών Μονάδων. Στο ψηφιακό πιστοποιητικό επιμόρφωσης

και διά βίου μάθησης φέρει το έμβλημα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και υπογράφεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο του προγράμματος και τον Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Αναγράφει επίσης τον τίτλο του προγράμματος, τη διάρκειά του και τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης αυτού.

Στο «Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού» αναγράφεται ο αριθμός πιστωτικών μονάδων (ECTS), που αποκτούνται από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος ή κάθε επιμέρους ενότητας του εάν διαρθρώνεται σε ενότητες.

#### **Άρθρο 20: Αξιολόγηση Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.**

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υπόκειται ανά διετία σε διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης και διασφάλισης της ποιότητας, που καθορίζονται σύμφωνα με την παρ.3 του άρθρου 14 του Ν.4009/2011. Η εξωτερική αξιολόγηση και η πιστοποίηση της ποιότητας των εκπαιδευτικών ή επιμορφωτικών προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. πραγματοποιείται από την ΕΘ.Α.Α.Ε. σύμφωνα με την υποπερίπτωση ββ' της περίπτωσης α' της παρ.1 του άρθρου 66 του ν. 4009/2011.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. σε συνεργασία με τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) σχεδιάζει και πραγματοποιεί εσωτερικές αξιολογήσεις των δράσεων κατάρτισης που υλοποιούνται.

Η ποιότητα των προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αξιολογείται σύμφωνα με το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Παντείου Πανεπιστημίου. Όλα τα Προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με ευθύνη του Επιστημονικά Υπεύθυνου, αξιολογούνται ανώνυμα από τους εκπαιδευόμενους με τη συμπλήρωση ειδικού Ερωτηματολογίου, ακολουθώντας την κείμενη νομοθεσία για την προστασία και διασφάλιση των ευαίσθητων και προσωπικών δεδομένων. Οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι ενημερώνονται για την ισχύουσα διαδικασία αξιολόγησης του προγράμματος από τη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., σύμφωνα με τις Αποφάσεις του Συμβουλίου του Κέντρου και της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου. Η διαδικασία αξιολόγησης ολοκληρώνεται με ευθύνη του Επιστημονικά Υπεύθυνου εντός διαστήματος τριών (3) μηνών από την ημερομηνία ολοκλήρωσης του κύκλου επιμόρφωσης.

#### **Άρθρο 21: Υποχρεώσεις Επιστημονικά Υπεύθυνου – Ακαδημαϊκά Υπεύθυνου**

Με απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) ορίζονται ο Επιστημονικά Υπεύθυνος και ο Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος ανά επιμορφωτικό πρόγραμμα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Ο Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος δύναται να ταυτίζεται με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και διαθέτει αποδεδειγμένη γνώση ή εμπειρία στο αντικείμενο του προγράμματος, η οποία δύναται να προκύπτει από το εν γένει εκπαιδευτικό, ερευνητικό και επιστημονικό του έργο. Με την απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. καθορίζεται η θητεία του Επιστημονικά και του Ακαδημαϊκά Υπεύθυνου, που δύναται να είναι ορισμένης ή αόριστης διάρκειας, ανάλογα με τη διάρκεια του επιμορφωτικού προγράμματος.

Ι. Ως Ακαδημαϊκά Υπεύθυνοι προγραμμάτων δύναται να ορίζονται:

- α. μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής και αλλοδαπής,
- β. ομότιμοι Καθηγητές και αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι.,
- γ. μέλη Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) των Α.Ε.Ι.,
- δ. διακεκριμένοι επιστήμονες, συνεργαζόμενοι καθηγητές, εντεταλμένοι διδάσκοντες, επισκέπτες

Καθηγητές, επισκέπτες ερευνητές, ερευνητές επί συμβάσει, αντίστοιχο προσωπικό ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων, καθώς και διδάσκοντες στους οποίους ανατίθεται αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης και

ε. μεταδιδάκτορες. Ο Ακαδημαϊκός Υπεύθυνος έχει ως αρμοδιότητα την παρακολούθηση της εκπαιδευτικής διαδικασίας, την εκπόνηση ή έγκριση του εκπαιδευτικού υλικού, την επιλογή των εκπαιδευτών και την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και κάθε άλλο ζήτημα για την υλοποίηση του προγράμματος.

II. Ως Επιστημονικά Υπεύθυνος ορίζεται το φυσικό πρόσωπο που προτείνεται να αναλάβει την ιδιότητα του Επιστημονικά Υπευθύνου έναντι του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Παντείου Πανεπιστημίου κατά το άρθρο 234 του Νόμου 4957/2022. Η ανάληψη της επιστημονικής ευθύνης ενός έργου/προγράμματος εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. και ορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Ως Επιστημονικά Υπεύθυνος δύναται να ορίζεται ο Πρόεδρος ή άλλο μέλος του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή άλλο φυσικό πρόσωπο που πληροί τις προϋποθέσεις που ισχύουν ανά Α.Ε.Ι. για τον ορισμό Επιστημονικά Υπευθύνου, σύμφωνα με το άρθρο 234 του Ν.4957/2022, υπό την προϋπόθεση ότι το γνωστικό του αντικείμενο ή το εν γένει επιστημονικό ή ερευνητικό του έργο ή η επιστήμη που θεραπεύει σχετίζεται με τον ευρύτερο επιστημονικό κλάδο του προς έγκριση προγράμματος. Ο περιορισμός αυτός δεν ισχύει για προγράμματα που αφορούν σε οριζόντιες δεξιότητες.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του Εκπαιδευτικού Προγράμματος αποτελεί τον σύνδεσμο μεταξύ των Οργάνων και των Υπηρεσιών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και των Συντελεστών του Προγράμματος. Ως εκ τούτου, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του Εκπαιδευτικού Προγράμματος,

**1. Οφείλει να:**

- α. Υποβάλει αίτημα αποδοχής διαχείρισης του έργου στον Ε.Λ.Κ.Ε. του Παντείου Πανεπιστημίου.
- β. Χειρίζεται τους κωδικούς πρόσβασης στα στοιχεία του Προγράμματος σύμφωνα με τους κανόνες ασφαλείας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- γ. Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης της εκπαιδευτικής διαδικασίας.
- δ. Ελέγχει και εγκρίνει την τήρηση των Οικονομικών Υποχρεώσεων των εγγεγραμμένων ως εκπαιδευόμενων.
- ε. Ενημερώνει αμελλητί τη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για οποιαδήποτε αλλαγή ή τροποποίηση γίνεται στο Πρόγραμμα και ειδικότερα, όταν αυτή η αλλαγή αναφέρεται σε στοιχεία που περιλαμβάνονται αναφορικά με τον χρονοπρογραμματισμό (Αιτήσεις, Παρατάσεις Προθεσμιών, Ωρολόγιο Πρόγραμμα), πληροφορίες που αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., διαδικασίες που η μη έγκυρη και έγκαιρη πληροφόρηση της ομάδας, θα μπορούσε να έχει αντίκτυπο στην ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών στο πλαίσιο λειτουργίας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- στ. Συντάσσει και αποστέλλει Έκθεση Αξιολόγησης του Προγράμματος λαμβάνοντας υπόψη τις απαντήσεις των εκπαιδευομένων στα Ερωτηματολόγια Αξιολόγησης, εντός 15 ημερών από την αποστολή του αρχείου των απαντήσεων από τη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- ζ. Συντάσσει το περιεχόμενο του «Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης» και το

- η. «Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού», που αναφέρεται στα ειδικά χαρακτηριστικά του εν λόγω Προγράμματος και παραδίδονται με κατάσταση στοιχείων συμμετεχόντων υπογεγραμμένα στη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., προς υπογραφή από τον Προέδρο όπου απαιτείται και έκδοση των τίτλων. Τα σχετικά Πιστοποιητικά που χορηγούνται από το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι ενιαίου τύπου.
  - θ. Παραδίδει στη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υπογεγραμμένη κατάσταση με τα στοιχεία των εκπαιδευομένων που παρακολουθούν το Πρόγραμμα και που δύνανται να κάνουν χρήση του δικαιώματος δανεισμού βιβλίων από/μέσω της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου.
  - ι. Παραδίδει στη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υπογεγραμμένη κατάσταση με τα στοιχεία των εκπαιδευομένων που θα παρακολουθήσουν το Πρόγραμμα, ώστε να τους δοθούν όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης, στην περίπτωση που αξιοποιηθεί για τις ανάγκες του Εκπαιδευτικού Προγράμματος το Ολοκληρωμένο Σύστημα Σύγχρονης και Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης του Παντείου Πανεπιστημίου.
  - ια. Αναρτά το εκπαιδευτικό υλικό στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Σύγχρονης και Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης του Παντείου Πανεπιστημίου, κατόπιν παραλαβής του ονόματος χρήστη και κωδικού πρόσβασης από τη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., στην περίπτωση που θα αξιοποιηθεί για τις ανάγκες υλοποίησης του Εκπαιδευτικού Προγράμματος.
  - ιβ. Παραδίδει στη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. υπογεγραμμένη κατάσταση με τα στοιχεία των συμμετεχόντων για τους οποίους δεν εκκρεμούν εκπαιδευτικές και οικονομικές υποχρεώσεις, και ως εκ τούτου ολοκλήρωσαν επιτυχώς το πρόγραμμα, εντός 15 ημερών από την ολοκλήρωσή του.
2. **Επιβλέπει:**
- α. Τη συνεπή τήρηση των υποχρεώσεων από μέρους των εκπαιδευτών και την έγκαιρη υποβολή αίτησης εγγραφής προτεινόμενων εκπαιδευτών που δεν είναι ήδη μέλη του Μητρώου εκπαιδευτών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
  - β. Την ποιότητα, την ποσότητα και την καταλληλότητα του εκπαιδευτικού υλικού.
  - γ. Το παραγόμενο εκπαιδευτικό έργο της ομάδας.
  - δ. Τη διαδικασία συμπλήρωσης των Ερωτηματολογίων Αξιολόγησης από τους εκπαιδευόμενους.
  - ε. Το περιεχόμενο παρουσίασης του Προγράμματος στην ηλεκτρονική σελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
3. **Συνυπογράφει :**
- Τα Πιστοποιητικά Επιμόρφωσης ή/και τις Βεβαιώσεις Παρακολούθησης, καθώς και το Συμπλήρωμα Πιστοποιητικού Επιμόρφωσης, για καθέναν από τους εκπαιδευόμενους που εκπλήρωσαν τις υποχρεώσεις τους.
4. **Εισηγείται το ύψος των διδάκτρων /των τελών συμμετοχής για τα αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα και συμπληρώνει την Εκπαιδευτική Πολιτική του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με πρόσθετες εκπτώσεις που κρίνει ως αρμόζουσες στο Πρόγραμμα.**

5. Μεριμνά για την πιστή συμπλήρωση των στοιχείων των εκπαιδευομένων που αναφέρονται στην έγκριση, παρακολούθηση και ολοκλήρωση του προγράμματος (απαραίτητα δικαιολογητικά, απόφαση έγκρισης της εγγραφής τους, απουσίες, εκπλήρωση οικονομικών και άλλων υποχρεώσεων) στο Μητρώο Εκπαιδευομένων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
6. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος εκάστου προγράμματος του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. οφείλει να συμμορφώνεται με τους Κανόνες Δεοντολογίας και τον Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων που ορίζει ο Κανονισμός του Πανεπιστημίου και να μεριμνά, ώστε το πρόγραμμα να συμμορφώνεται με τους Κώδικες και τις Πρακτικές Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου και τις συστάσεις της Επιτροπής Ισότητας Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων και της Μονάδας Ισότιμης Πρόσβασης των ατόμων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του Πανεπιστημίου.



**Άρθρο 22: Εκπαιδευτές του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης**

1. Ως εκπαιδευτές/τριες σε προγράμματα του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) δύναται να απασχοληθούν οι ακόλουθες κατηγορίες:
  - α. μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής και αλλοδαπής,
  - β. ερευνητές α', β', γ' και δ' βαθμίδας των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) της ημεδαπής,
  - γ. μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) των Α.Ε.Ι.,
  - δ. επισκέπτες Καθηγητές, επισκέπτες ερευνητές, ερευνητές επί συμβάσει, συνεργαζόμενοι Καθηγητές και διδάσκοντες στους οποίους έχει ανατεθεί αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης,
  - ε. εκπαιδευτές που είναι μέλη του Μητρώου εκπαιδευτών Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
2. Για την απασχόλησή τους σε προγράμματα που διαχειρίζεται το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., όλες οι κατηγορίες εκπαιδευτών της παρ. 1, αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους των έργων/προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή από τους πόρους του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Το ύψος της αμοιβής κάθε εκπαιδευτή καθορίζεται κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικά Υπεύθυνου του έργου προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. Για τη διδασκαλία που είναι διά ζώσης ή σύγχρονη εξ αποστάσεως, το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ορίζει με απόφασή του κατώτατο ωριαίο ύψος αμοιβής. Το ύψος των ανώτατων αμοιβών των εκπαιδευτών στα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ορίζεται στον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας του Πανεπιστημίου. Το σύνολο των αποδοχών κάθε εκπαιδευτή από τη συμμετοχή του σε έργα/προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δεν μπορεί να υπερβαίνει το όριο της παρ. 1 του άρθρου 28 του ν. 4354/2015 (Α' 176).
3. Στις συμβάσεις των εκπαιδευτών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικά Υπεύθυνου, ορίζεται η ωριαία αμοιβή τους για τη σύγχρονη και ασύγχρονη διδασκαλία που παρέχουν στο πλαίσιο του προγράμματος, η αμοιβή τους για την εποπτεία ασκήσεων και εργασιών εφόσον αυτή δεν περιλαμβάνεται στην αμοιβή της ωριαίας διδασκαλίας, η αμοιβή τους για την κατασκευή και τη διάθεση εκπαιδευτικού υλικού και η αμοιβή τους για εποπτεία και εξέταση των εκπαιδευομένων (όπου προβλέπεται και δεν περιλαμβάνεται στην ωριαία αμοιβή τους).

**Άρθρο 23: Μητρώο Εκπαιδευτών**

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τηρεί ηλεκτρονικά μητρώο εκπαιδευτών, στο οποίο εγγράφονται ως εκπαιδευτές, φυσικά πρόσωπα που δεν εμπίπτουν στις περ. α) έως δ) της παρ. 1. του άρθρου 22 του παρόντος Κανονισμού του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Στο Μητρώο εκπαιδευτών δύναται να ενταχθούν:

- α. φυσικά πρόσωπα που είναι κατ' ελάχιστον κάτοχοι τίτλου σπουδών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής και πληρούν τις ακόλουθες προϋποθέσεις που ορίζει το παρόν άρθρο.
- β. εκπαιδευτές που υποβάλλουν αίτηση για ένταξη στο Μητρώο έπειτα από πρόσκληση που τους απευθύνει ο Ε.Υ. του προγράμματος προκειμένου να αποκτήσουν το δικαίωμα διδασκαλίας σε αυτό.

- γ. οι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Παντείου Πανεπιστημίου και
- δ. οι Εκπαιδευτές οι οποίοι θα επιλεγούν σε συνέχεια σχετικών δημόσιων προσκλήσεων και θα έχουν τα απαραίτητα προσόντα με βάση το νόμο.

Οι απόφοιτοι των εκπαιδευτικών προγραμμάτων «Εκπαίδευση Εκπαιδευτών Ενηλίκων» και «Σύγχρονες προσεγγίσεις (e-learning) στην εκπαίδευση εκπαιδευτών ενηλίκων» του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Παντείου Πανεπιστημίου εντάσσονται αυτοδίκαια, στο Μητρώο Εκπαιδευτών του. Ωστόσο, Εκπαιδευτική Επάρκεια αποκτούν κατόπιν επιτυχούς συμμετοχής τους στις αντίστοιχες Εξετάσεις Πιστοποίησης του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π.

Με απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή, εγκρίνεται η αίτηση ένταξής τους στο Μητρώο και κατατάσσονται σε ένα ή περισσότερα θεματικά πεδία του Μητρώου ανάλογα με τα προσόντα τους και την επιστημονική τους εξειδίκευση.

Για την ένταξη στο Μητρώο Εκπαιδευτών του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Παντείου Πανεπιστημίου, κάθε ενδιαφερόμενος υποβάλλει αίτηση μέσω του ειδικού ηλεκτρονικού σύνδεσμο που είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

#### Άρθρο 24: Δικαιώματα και υποχρεώσεις εκπαιδευτών

Οι εκπαιδευτές οφείλουν:

- Να τηρούν απαρέγκλιτα τον Κώδικα Δεοντολογίας και Πρακτικής του Πανεπιστημίου.
- Να συμμορφώνονται προς τις συστάσεις της Επιτροπής Ισότητας Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων και της Μονάδας Ισότητας Πρόσβασης των ατόμων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες του Πανεπιστημίου αναφορικά με τις υπηρεσίες διδασκαλίας.
- Να ενημερώνονται για τις επιστημονικές εξελίξεις του γνωστικού τους αντικείμενου και των θεμάτων που διδάσκουν στα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και να επικαιροποιούν αναλόγως το εκπαιδευτικό υλικό υπό την εποπτεία του Ακαδημαϊκού Υπευθύνου του Προγράμματος.
- Να τηρούν πιστά τους κανόνες διασφάλισης των προσωπικών δεδομένων των εκπαιδευομένων όπως αυτοί ορίζονται από το σύστημα διασφάλισης προσωπικών δεδομένων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- Να ενημερώνουν τον Επιστημονικά Υπεύθυνο για τις απουσίες των εκπαιδευομένων κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας τους (σύγχρονη εξ' αποστάσεως ή διά ζώσης) και για κάθε άλλο γεγονός που επηρεάζει την ποιότητα του εκπαιδευτικού έργου.
- Να αποφεύγουν κάθε διάκριση με βάση ατομικά, κοινωνικά και οποιαδήποτε άλλα κριτήρια.

Οι εκπαιδευτές του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Παντείου Πανεπιστημίου απολαμβάνουν:

- Το δικαίωμα δωρεάν πρόσβασης στις υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου, για όσο διάστημα ισχύει η σύμβαση διδασκαλίας τους στα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
- Το δικαίωμα δίκαιης αμοιβής για τις εκπαιδευτικές τους υπηρεσίες η οποία για τη σύγχρονη διδασκαλία δεν επιτρέπεται να είναι κατώτερη των 50 ευρώ πλέον Φ.Π.Α. (εφόσον προβλέπεται) τη διδακτική ώρα. Για τον προσδιορισμό της αμοιβής του εκπαιδευτή ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του προγράμματος συνεκτιμά, κατ' ελάχιστο, τα προσόντα του, την επαγγελματική και διδακτική εμπειρία στο αντικείμενο διδασκαλίας και την ειδική τεχνογνωσία που διαθέτει πάνω σε αυτό.
- Αντικατάσταση εκπαιδευτή χωρίς την οικειοθελή του αποχώρηση γίνεται μόνο όταν σκόπιμα ή

κατ' επανάληψη αθετεί τις υποχρεώσεις του ή μετά από αιτιολογημένη έκθεση του Επιστημονικά Υπεύθυνου προς το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., στην οποία πρέπει να αναφέρεται και συνεκτιμάται η αξιολόγηση του εκπαιδευτή από τους εκπαιδευόμενους του προγράμματος.

#### Άρθρο 25: Μητρώο Εκπαιδευομένων

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. τηρεί ηλεκτρονικά μητρώο εκπαιδευομένων, στο οποίο καταχωρείται κάθε εκπαιδευόμενος που εγγράφεται στα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Η καταχώρηση στο Μητρώο Εκπαιδευομένων γίνεται από τη Γραμματεία του Κέντρου μετά την αποδοχή της αίτησης εγγραφής του (και την καταβολή προκαταβολής στα αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα). Στο Μητρώο εκπαιδευομένων καταχωρούνται τα αναγκαία στοιχεία των εκπαιδευομένων, τα προγράμματα στα οποία συμμετέχουν και ολοκληρώνουν επιτυχώς, καθώς και κάθε άλλο αναγκαίο στοιχείο που σχετίζεται με την παρακολούθηση των προγραμμάτων του Κέντρου κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή Επιμόρφωσης του Κέντρου και λήψης απόφασης για τη δομή και το περιεχόμενό του από το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

#### Άρθρο 26: Διαδικασία έγκρισης συμμετοχής εκπαιδευομένων σε προγράμματα

Τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που είναι απαραίτητα για τη συμμετοχή των ενδιαφερόμενων στα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καθώς και τα δικαιολογητικά που τα τεκμηριώνουν, ορίζονται από τον Ακαδημαϊκά Υπεύθυνο του Προγράμματος.

Ο Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος με την υποστήριξη της γραμματείας του προγράμματος, εξετάζει την αίτηση και τα δικαιολογητικά που υπέβαλλαν οι ενδιαφερόμενοι και αποφασίζει για την έγκριση ή απόρριψή τους, καθώς και για το αν εντάσσονται σε κάποια κατηγορία που έχει δικαίωμα έκπτωσης στην καταβολή διδάκτρων ή υποτροφίας.

Μετά τον έλεγχο του φακέλου κάθε υποψηφίου, ο Ακαδημαϊκά Υπεύθυνος συντάσσει και υπογράφει πρακτικό επιλογής στο οποίο αναγράφονται αλφαβητικά οι επιλεγέντες και οι απορριφθέντες και το οποίο καταθέτει στη γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μαζί με τον φάκελο των αιτήσεων και δικαιολογητικών των υποψηφίων.

#### Άρθρο 27: Δικαιώματα και υποχρεώσεις εκπαιδευομένων

Οι εκπαιδευόμενοι των προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. οφείλουν:

- Να τηρούν απαρέγκλιτα τους όρους υλοποίησης του προγράμματος
- Να εξοφλούν εμπρόθεσμα τις οικονομικές τους υποχρεώσεις όπως αυτές συμφωνήθηκαν κατά την εγγραφή τους στο πρόγραμμα.
- Να συμμετέχουν στην αξιολόγηση του προγράμματος συμπληρώνοντας τα σχετικά ερωτηματολόγια που θα τους αποσταλούν από τις υπηρεσίες του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Οι εκπαιδευόμενοι των προγραμμάτων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. αποκτούν κωδικούς πρόσβασης στις ηλεκτρονικές πλατφόρμες εκπαίδευσης του προγράμματος και τη βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου, μετά την εγγραφή τους στο Μητρώο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με ισχύ έως την ολοκλήρωση του κύκλου εκπαίδευσης στον οποίο φοιτούν.

Οι εκπαιδευόμενοι στα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. απολαμβάνουν:

- Το δικαίωμα δωρεάν λήψης πιστοποιητικού επιμόρφωσης και του συμπληρώματος πιστοποιητικού εφόσον ανταποκρίθηκαν με επιτυχία στους όρους και τις προϋποθέσεις υλοποίησης του προγράμματος, σε ψηφιακή μορφή. Εφόσον το επιθυμούν μπορούν να λάβουν τα παραπάνω πιστοποιητικά και σε έντυπη μορφή, εφόσον προκαταβάλλουν το ποσό που ορίζει ως έξοδο σχετική απόφαση του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και αυτό δεν καλύπτεται από τον προϋπολογισμό του προγράμματος.

- Δωρεάν Πρόσβαση στις υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου.
- Ειδικών εκπνώσεων και υποτροφιών σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι αποφάσεις του Συμβούλιο του Κέντρου.
- Το δικαίωμα επιστροφής του ποσού που έχουν καταβάλει για την εγγραφή τους στο πρόγραμμα, εφόσον δεν έχουν λάβει και δεν ενεργοποίησαν τους κωδικούς πρόσβασης στην πλατφόρμα εκπαίδευσης και το εκπαιδευτικό υλικό του προγράμματος.
- Το δικαίωμα δωρεάν παρακολούθησης του προγράμματος σε επόμενο κύκλο υλοποίησής του, εφόσον έχουν εξοφλήσει τις οικονομικές τους υποχρεώσεις και για αποδεδειγμένους λόγους υγείας ή ανωτέρας βίας δεν συμμετείχαν στις διαδικασίες εκπαίδευσης πέραν του 20% του συνολικού προβλεπόμενου χρόνου υλοποίησης του προγράμματος. Το ανώτερο χρονικό διάστημα που μπορούν να συμμετάσχουν σε επόμενο κύκλο επιμόρφωσης δεν μπορεί να ξεπερνά τα δύο ημερολογιακά έτη από την ημερομηνία λήξης του αρχικού κύκλου στον οποίο γράφτηκαν αρχικά.
- Το δικαίωμα αυτόβουλης παράτασης κατά τέσσερις μήνες μετά την ημερομηνία λήξης ενός κύκλου κατάρτισης του χρόνου που μπορούν να ολοκληρώσουν με επιτυχία το πρόγραμμα και να λάβουν το πιστοποιητικό επιμόρφωσης. Το προαναφερόμενο διάστημα μπορεί να παραταθεί για δύο επιπλέον μήνες, εφόσον συντρέχουν αποδεδειγμένοι λόγοι υγείας ή λόγοι ανωτέρας βίας (για τους οποίους ο ενδιαφερόμενος προσκομίζει τα απαραίτητα δικαιολογητικά στον Επιστημονικά Υπεύθυνο) με την προϋπόθεση το εν λόγω εξαιρετικό γεγονός να συντελέστηκε αποκλειστικά κατά τη διάρκεια του τετάρτου μήνα της αυτόβουλης παράτασης.
- Μπορούν να ζητήσουν - εντός διαστήματος 15 ημερολογιακών ημερών από την ημερομηνία απόρριψής τους από τη λήψη του πιστοποιητικού επιμόρφωσης - την επανεξέτασή τους από επιτροπή, η οποία αποτελείται από τον Διευθυντή επιμόρφωσης, τον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του προγράμματος και ένα μέλος Δ.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. συναφούς γνωστικού αντικείμενου, το οποίο δεν είναι εκπαιδευτής στο εν λόγω πρόγραμμα. Προϋπόθεση για την άσκηση του δικαιώματος ένστασης, είναι ο εκπαιδευόμενος να έχει ήδη ανταποκριθεί στις τυπικές υποχρεώσεις του κατά τη διάρκεια υλοποίησης του προγράμματος (μη υπέρβαση του ανωτάτου ορίου απουσιών, εξόφληση οικονομικών εκκρεμοτήτων όπου προβλέπονται, συμμετοχή στις διαδικασίες εξετάσεων του προγράμματος όπως αυτές ορίζονται σε κάθε κύκλο υλοποίησης).

#### **Άρθρο 28: Πόροι του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης**

1. Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) είναι αποκλειστικά αυτοχρηματοδοτούμενο και δεν χρηματοδοτείται από τον τακτικό προϋπολογισμό του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.).

Ειδικότερα, πόροι του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. είναι οι ακόλουθοι:

- α. έσοδα από την οργάνωση και παροχή εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών έργων και προγραμμάτων διά βίου μάθησης και συνεχιζόμενης κατάρτισης που διοργανώνονται με την επιμέλεια και εποπτεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

- β. έσοδα από τη διοργάνωση σεμιναρίων και συνεδρίων,
  - γ. χρηματοδοτήσεις από επιχειρησιακά ή άλλα προγράμματα επιμόρφωσης και διά βίου μάθησης που συγχρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, καθώς και άλλους φορείς του Δημόσιου ή Ιδιωτικού τομέα ή Διεθνείς Οργανισμούς, που διοργανώνονται με την επιμέλεια και εποπτεία του Κέντρου, δ) δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις και χορηγίες που διατίθενται προς το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
  - δ. δωρεές, οικονομικές ενισχύσεις και χορηγίες που διατίθενται προς το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,
  - ε. έσοδα από φορείς του Δημόσιου ή Ιδιωτικού τομέα που αναθέτουν στο Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. την οργάνωση και υλοποίηση εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων με συγκεκριμένο αντικείμενο για την επιμόρφωση ομάδας στόχου εκπαιδευομένων,
  - στ. έσοδα από την ανάπτυξη, παραγωγή και αξιοποίηση εκπαιδευτικού και λοιπού υλικού, ζ) έσοδα από την εκπόνηση μελετών, την παροχή υπηρεσιών και την εκτέλεση επιμορφωτικών έργων που αφορούν στη διά βίου μάθηση,
  - ζ. έσοδα από τις κρατήσεις επί του προϋπολογισμού κάθε επιμορφωτικού έργου/προγράμματος που διοργανώνεται μέσω του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., το ύψος των οποίων καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Α.Ε.Ι. ως ποσοστό επί της κράτησης υπέρ του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), σύμφωνα με το άρθρο 237 του Ν.4957/2022.
2. Η οικονομική διαχείριση των εσόδων της παρ. 1 πραγματοποιείται μέσω ενός έργου/προγράμματος του Ε.Λ.Κ.Ε. σε διακριτό κωδικό, με Επιστημονικά Υπεύθυνο τον Πρόεδρο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., με την επιφύλαξη των έργων/προγραμμάτων για τα οποία απαιτείται από το οικείο κανονιστικό πλαίσιο, η διακριτή οικονομική διαχείριση πόρων.

#### Άρθρο 29: Παρακολούθηση εισροών εκροών των προγραμμάτων

Για κάθε πρόγραμμα το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διαθέτει ειδική εφαρμογή πληροφοριακού συστήματος όπου καταγράφονται οι εισροές και εκροές του (στατιστικά στοιχεία για εκπαιδευτές και εκπαιδευόμενους (ενδεικτικά: φύλο, ηλικία, τυπικά προσόντα, τόπος διαμονής, απουσίες, δοκιμασίες, ασκήσεις και εργασίες που ολοκλήρωσε με επιτυχία, λήψη πιστοποιητικού) του φυσικού αντικειμένου για κάθε κύκλο επιμόρφωσης.

Η παρακολούθηση των εισροών και εκροών του οικονομικού αντικειμένου γίνεται από το πληροφοριακό σύστημα του Ε.Λ.Κ.Ε. που ενημερώνει το Γραφείο Οικονομικού Προγραμματισμού του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

#### Άρθρο 30: Προβολή και δημοσιότητα Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και προγραμμάτων

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προβάλλει την ταυτότητα και το έργο του μέσω της ηλεκτρονικής σελίδας που διαθέτει. Στην ίδια σελίδα προβάλλεται το προφίλ του κάθε προγράμματος με τη συνεργασία του υπεύθυνου για το περιεχόμενο της ιστοσελίδας του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και του Επιστημονικά Υπεύθυνου του προγράμματος. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος εφοδιάζεται από τον υπεύθυνο της ιστοσελίδας με κωδικούς πρόσβασης στην ιστοσελίδα και στην πλατφόρμα εκπαίδευσης του προγράμματος και δύναται να τροποποιεί και εμπλουτίζει το προφίλ του εφόσον ενημερώσει εκ των προτέρων ή ταυτόχρονα τη Γραμματεία του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Τα προγράμματα του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προβάλλονται και δημοσιεύονται στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης από τους Επιστημονικά Υπεύθυνους που τα διαχειρίζονται, λαμβάνοντας τα απαραίτητα μέτρα για τη φήμη και το συμφέρον του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και του Πανεπιστημίου. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μετά από απόφαση του Συμβουλίου, δύναται να αναθέσει έναντι αμοιβής να προβάλουν και να διαφημίσουν το έργο του συνολικά και ανά πρόγραμμα. Οι διαδικασίες ανάθεσης και αμοιβής των φορέων είναι αυτές που ορίζει το σύστημα οικονομικής διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου. Κάθε τύπος δημοσιότητας πρέπει να μη δημιουργεί αμφισημίες που οδηγούν σε παραπληροφόρηση ή εντυπώσεις για μόνιμη σύνδεση/συνεργασία ή ταύτιση τρίτου φορέα με το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ή το Πάντειο Πανεπιστήμιο.

Η χρήση της επωνυμίας ή του εμβλήματος και των λογοτύπων του Ιδρύματος, δεν επιτρέπεται σε τρίτους φορείς, χωρίς την άδεια των αρμόδιων οργάνων του Πανεπιστημίου.

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. συμβάλλει μέσω του έργου του στη διάδοση του έργου του Πανεπιστημίου.

### **Άρθρο 31: Άλλες ρυθμίσεις**

Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διέπεται από τις σχετικές διατάξεις του ν. 4957/2022. Όσα θέματα δεν προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό θα ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Παντείου Πανεπιστημίου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Έως τη συγκρότηση του Συμβουλίου Διοίκησης του Παντείου Πανεπιστημίου και την ανάληψη των καθηκόντων του οι αρμοδιότητες του που αναφέρονται στον παρόντα Κανονισμό θα ασκούνται από το Πρυτανικό Συμβούλιο του Α.Ε.Ι, σύμφωνα με την παρ. 5 του αρ. 448 του Ν. 4957/2022.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

Σύναψη Συμβάσεων/Επιλογή Προσωπικού/Ειδικές Κατηγορίες Προσωπικού



**Α. ΟΜΑΔΑ ΕΡΓΟΥ - ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΕ ΕΡΓΑ / ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ**

1. Κάθε έργο/πρόγραμμα που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) εκπονείται από ομάδα έργου, της οποίας προΐσταται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος. Ως μέλη της ομάδας έργου δύνανται να συμμετέχουν:

- α. μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) και υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.),
- β. μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής,
- γ. ερευνητές και ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες, καθώς και υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258),
- δ. επισκέπτες Καθηγητές και επισκέπτες Ερευνητές του άρθρου 171,
- ε. ερευνητές επί συμβάσει του άρθρου 172,
- στ. Καθηγητές και Ερευνητές Πανεπιστημίων και Ερευνητικών Κέντρων της αλλοδαπής,
- ζ. φοιτητές προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου και μεταδιδάκτορες του Α.Ε.Ι.,
- η. πρόσθετο ερευνητικό, εκπαιδευτικό, επιστημονικό, εργαστηριακό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό, που επιλέγεται για την εκτέλεση συγκεκριμένου έργου ή εργασίας.

Η επιλογή **πρόσθετου προσωπικού** της περ. η) της παρ. 1 διεξάγεται ως ακολούθως:

- α. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου και απόφαση του αρμόδιου ανά περίπτωση οργάνου περί **ανάθεσης διδακτικού/εκπαιδευτικού** έργου, εγκρίνεται, χωρίς άλλη διαδικασία, η απασχόληση πρόσθετου προσωπικού που διεξάγει διδακτικό και εν γένει εκπαιδευτικό έργο στο πλαίσιο ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου, μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών, επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ. ΒΙ.Μ.) και θερινών ή χειμερινών σχολείων.
- β. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, εγκρίνεται, χωρίς άλλη διαδικασία, η απασχόληση πρόσθετου προσωπικού που διεξάγει **ερευνητικό, επιστημονικό, εργαστηριακό ή κλινικό έργο**, εφόσον η συμμετοχή του έχει **αξιολογηθεί ή προταθεί από τον φορέα χρηματοδότησης ή κρίνεται ως αναγκαία για την ορθή εκτέλεση του έργου από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο**. Κατά τη διαδικασία επιλογής αξιολογούνται τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του προσωπικού που προτείνεται να απασχοληθεί σε έργα/ προγράμματα ανάλογα με την εργασία ή το έργο που του ανατίθεται ανά περίπτωση.
- γ. Με δημόσια πρόσκληση που επισπεύδεται με επιμέλεια της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στο άρθρο 244 του Ν.4957/2022, για το πρόσθετο προσωπικό που δεν εφαρμόζονται οι περ. α) και β). Κατά τη διαδικασία επιλογής αξιολογούνται τα τυπικά

και ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων, κατ' αναλογία του προσοντολογίου του δημοσίου τομέα, ανάλογα με την εργασία ή το έργο που πρόκειται να τους ανατεθεί ανά περίπτωση.

- δ. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, εγκρίνεται, χωρίς άλλη διαδικασία, η **ευκαιριακή απασχόληση προσωπικού, που αμείβεται με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών**, εφόσον η απασχόλησή του κρίνεται αναγκαία για την ομαλή εκτέλεση του έργου και η συνολική διάρκεια της απασχόλησής του δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες.
2. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, εγκρίνεται η απασχόληση ως μελών της ομάδας έργου σε έργα/προγράμματα, φυσικών προσώπων που έχουν την **ιδιότητα δημοσίου υπαλλήλου σε φορείς της περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143)**, δυνάμει συμβάσεων έργου, χωρίς άλλη διαδικασία.

## **Β. ΕΞΑΙΡΕΣΗ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικά Υπευθύνου εγκρίνεται η απασχόληση προσωπικού χωρίς τη διαδικασία της πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος στις εξής περιπτώσεις:

1. Όταν αφορά σε πρόσθετη απασχόληση (κατηγορίες α έως ζ, παρ. 1, κεφ. Α)
2. Όταν αφορά σε πρόσθετο προσωπικό (κατηγορία η, περ. α, β και δ, παρ. 1, κεφ. Α)
3. Όταν αφορά σε φυσικά πρόσωπα δημοσίου υπαλλήλους σε φορείς της παρ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του Ν.4270/2014 (παρ. 2, κεφ. Α)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΟΥ ΕΞΑΙΡΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ		
1. ΠΡΟΣΘΕΤΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ		
Κατηγορία (α)	Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του Παντείου	
Κατηγορία (β)	Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής	
Κατηγορία (γ)	Ερευνητές και ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες, καθώς και υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014	
Κατηγορία (δ)	Επισκέπτες Καθηγητές και επισκέπτες Ερευνητές του άρθρου 171	
Κατηγορία (ε)	Ερευνητές επί συμβάσει του άρθρου 172	
Κατηγορία (στ)	Καθηγητές και Ερευνητές Πανεπιστημίων και Ερευνητικών Κέντρων της αλλοδαπής	
Κατηγορία (ζ)	Φοιτητές προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου και μεταδιδάκτορες του Παντείου.,	
2. ΠΡΟΣΘΕΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Κατηγορία (η)	Περίπτωση α	Διεξαγωγή διδακτικού / εκπαιδευτικού έργου
	Περίπτωση β	Προσωπικό που έχει αξιολογηθεί ή προταθεί από τον φορέα χρηματοδότησης

	Περίπτωση γ	Προσωπικό που η συμμετοχή του κρίνεται ως αναγκαία για την ορθή εκτέλεση του έργου από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο
	Περίπτωση δ	Ευκαιριακή απασχόληση
<b>3. ΠΡΟΣΘΕΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ</b>		
<b>Φυσικά Πρόσωπα</b>	Δημόσιοι Υπάλληλοι σε φορείς της παρ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του	

Τονίζεται ότι, αν και στις παραπάνω περιπτώσεις ο Φορέας Χρηματοδότησης, απαιτεί διαδικασία αξιολόγησης, τότε οι εξαιρέσεις παύουν να ισχύουν και θα πρέπει να ακολουθείται η διαδικασία της πρόσκλησης του άρθρου 244 του Ν. 4957/2022.

Σε περίπτωση χρηματοδότησης από την Ευρωπαϊκή Ένωση που δεν υπάρχει απαίτηση τήρησης της διαδικασίας του ως άνω άρθρου, για την επιλογή προσωπικού που διεξάγει ερευνητικό, επιστημονικό, εργαστηριακό ή κλινικό έργο, εφαρμόζεται ειδική διαδικασία.

Τα μέλη της Ομάδας Έργου των παραπάνω περιπτώσεων απασχολούνται στον ΕΛΚΕ Παντείου με συμβάσεις έργου.

#### Γ. ΑΔΕΙΑ ΑΣΚΗΣΗΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΑΜΟΙΒΗ

##### 1. Για τη συμμετοχή:

- των μελών του προσωπικού του Παντείου Πανεπιστημίου (Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Μόνιμοι Δημόσιοι Υπάλληλοι, Υπάλληλοι Ι.Δ.Α.Χ., λοιπό έμμισθο προσωπικό)
- των μελών Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. άλλων Πανεπιστημίων της ημεδαπής και
- των Ερευνητών, των Ειδικών Λειτουργικών Επιστημόνων Ερευνητικών Κέντρων και Τεχνολογικών Ινστιτούτων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258),

**δεν απαιτείται η χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου** επ' αμοιβή σύμφωνα με το άρθρο 31 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007, Α' 26), **εφόσον η απασχόληση εκτελείται πέραν του ωραρίου απασχόλησής τους.**

- Για **διδασκτικό έργο** σε προγράμματα πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών, ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών και εκπαιδευτικά προγράμματα των Κέντρων Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Παντείου Πανεπιστημίου, καθώς και για το ερευνητικό έργο προς το Πανεπιστήμιο **δεν εφαρμόζεται το άρθρο 31** του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007 Α' 26), περί της άδειας ασκήσεως ιδιωτικού έργου με αμοιβή ή άλλες αντίστοιχες διατάξεις, **υπό την προϋπόθεση ότι εκτελείται εκτός του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων και ότι έχει γνωστοποιηθεί στο φορέα.**
- Αναφορικά με τα φυσικά πρόσωπα που έχουν την ιδιότητα του **δημόσιου υπαλλήλου** σε φορείς της παρ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του Ν.4270/2014 εκτός του προσωπικού του Παντείου Πανεπιστημίου, το εν λόγω προσωπικό έχει την υποχρέωση ενημέρωσης του φορέα του δημόσιου τομέα που υπηρετεί για τη συμμετοχή του στο έργο και **υποχρεούται να προσκομίσει στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. άδεια ασκήσεως πρόσθετου έργου σύμφωνα με το άρθρο 31 του ν.3528/2007, με την επιφύλαξη του άρθρου 127 του Ν.4957/2022, το αργότερο έως τον χρόνο εκκαθάρισης της αμοιβής του, ειδάλλως η σύμβαση λύεται.**

4. Προκειμένου για περιπτώσεις (μελών εκτός Παντείου) που **δεν απαιτείται άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου υπό την προϋπόθεση ότι εκτελείται εκτός ωραρίου εργασίας τους το παρεχόμενο έργο, οφείλουν να προσκομίσουν κατά την έγκριση της σύμβασης από την Επιτροπή Ερευνών τα ακόλουθα:**

*Υπεύθυνη Δήλωση συνοδευόμενη από το σχετικό αποδεικτικό με το οποίο γνωστοποίησαν στην υπηρεσία τους τη συμμετοχή τους στο έργο. (Αποδεικτικό μπορεί να αποτελεί έγγραφο το οποίο έχει λάβει αριθμό πρωτοκόλλου από την υπηρεσία τους, email προς την αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικού της Υπηρεσίας τους).*

**Ειδικά για τις περιπτώσεις που το παρεχόμενο έργο αφορά σε διδασκαλία , στο εν λόγω έγγραφο γνωστοποίησης θα πρέπει να αναγράφονται επ' ακριβώς:**

- α. ότι το διδακτικό έργο θα παρασχεθεί στο Πάντειο,
- β. το ακριβές αντικείμενο,
- γ. τη χρονική διάρκεια και
- δ. τις ημέρες και ώρες απασχόλησής τους ανά εβδομάδα.

Η παράλειψη ενημέρωσης της υπηρεσίας εκ μέρους του υπαλλήλου συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα, σύμφωνα με τον Υπαλληλικό Κώδικα.

#### **Δ. ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ – ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

1. Το διοικητικό προσωπικό (μόνιμο και ΙΔΑΧ) και τα μέλη των ειδικών κατηγοριών διδακτικού και εργαστηριακού προσωπικού του Παντείου (ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ) δύνανται να απασχολούνται σε έργα του Ε.Λ.Κ.Ε. με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Ε.Υ, **χωρίς να απαιτείται η χορήγηση άδειας άσκησης πρόσθετου έργου επ' αμοιβή, εφόσον η απασχόληση εκτελείται πέραν του χρόνου άσκησης των συμβατικών τους καθηκόντων.**
2. Η Επιτροπή Ερευνών δύναται, μετά από εισήγηση του Ε.Υ, να εγκρίνει με απόφασή της, χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής, την απασχόληση προσωπικού ειδικών κατηγοριών, του οποίου η συμμετοχή στο έργο είναι ουσιώδης για την εκτέλεσή του. Οι κατηγορίες αυτές του προσωπικού περιγράφονται στα εδάφια που ακολουθούν.

**α. Άσκηση Διδακτικού/Εκπαιδευτικού έργου:**

Εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου και απόφασης του αρμόδιου ανά περίπτωση οργάνου, χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής, η απασχόληση πρόσθετου προσωπικού που διεξάγει :

- 2.α.1. **αυτοδύναμο διδακτικό έργο**, εφόσον η επιλογή του έχει πραγματοποιηθεί και βεβαιώνεται:

- 2.α.1.1. σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τους ισχύοντες κανονισμούς που έχουν εγκριθεί από τη Σύγκλητο (π.χ. Επισκέπτες Καθηγητές) και
- 2.α.1.2. από τα αρμόδια όργανα των ακαδημαϊκών μονάδων του Παντείου, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες ακαδημαϊκές διαδικασίες ανάθεσης διδασκαλίας σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης (ΠΜΣ και ΠΠΣ),

- 2.α.2. **εν γένει εκπαιδευτικό έργο** (υποστήριξη διπλωματικών εργασιών ή εργασιών στο πλαίσιο μαθημάτων, ανάπτυξη ή βελτίωση εκπαιδευτικού υλικού, υποστήριξη των

φοιτητών στην εκπαιδευτική διαδικασία, κτλ.) στο πλαίσιο ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου, μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών, επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) και θερινών ή χειμερινών σχολείων.

**β. Άσκηση Ερευνητικού, Επιστημονικού, Εργαστηριακού ή Κλινικού έργου:**

Εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής, η απασχόληση πρόσθετου προσωπικού που διεξάγει ερευνητικό, επιστημονικό, εργαστηριακό ή κλινικό έργο, **εφόσον η συμμετοχή του έχει αξιολογηθεί ή προταθεί από τον φορέα χρηματοδότησης ή κρίνεται ως αναγκαία για την ορθή εκτέλεση του έργου από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.**

Κατά τη διαδικασία επιλογής αξιολογούνται:

- α) τα απαραίτητα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα του υποψηφίου για την εκτέλεση του έργου,
- β) η συμμετοχή στα παραδοτέα του έργου και
- γ) το πλήρως αιτιολογημένο αίτημα του ΕΥ.

**γ. Ευκαιριακή απασχόληση:**

Η απασχόληση φοιτητών ή του ευκαιριακά απασχολούμενου επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού προσωπικού εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής, εφόσον

- I. η απασχόληση καλύπτει αποκλειστικά **ευκαιριακές ανάγκες σε ένα έργο και η φύση της δεν έχει μόνιμα** (π.χ. γραμματειακή υποστήριξη) **χαρακτηριστικά,**
- II. οι απασχολούμενοι δεν είναι επιτηδευματίες από άλλη αιτία και δεν υποχρεούνται στην τήρηση βιβλίων και στοιχείων σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα φορολογική νομοθεσία,
- III. η φύση της απασχόλησης δεν συμπίπτει με το αντικείμενο των ελευθέρων επαγγελμάτων που αναφέρονται στην εγκύκλιο ΠΟΛ.1120/25.4.2014 του Υπουργείου Οικονομικών (ενδεικτικά: *ιατρού, οδοντιάτρου, κτηνιάτρου, φυσιοθεραπευτή, βιολόγου, ψυχολόγου, μαίας, δικηγόρου, συμβολαιογράφου, άμισθου υποθηκοφύλακα, δικαστικού επιμελητή, αρχιτέκτονα, μηχανικού, τοπογράφου, χημικού, γεωπόνου, γεωλόγου, δασολόγου, περιβαλλοντολόγου, ωκεανογράφου, σχεδιαστή, δημοσιογράφου, διερμηνέα, ξεναγού, μεταφραστή, καθηγητή ή δασκάλου, καλλιτέχνη γλύπτη ή ζωγράφου ή σκιτσογράφου ή χαράκτη, ηθοποιού, εκτελεστή μουσικών έργων ή μουσουργού, καλλιτεχνών των κέντρων διασκέδασης, χορευτή, χορογράφου, σκηνοθέτη, σκηνογράφου, ενδυματολόγου, διακοσμητή, οικονομολόγου, αναλυτή, προγραμματιστή, ερευνητή ή συμβούλου επιχειρήσεων, λογιστή ή φοροτέχνη, αναλογιστή, κοινωνιολόγου, κοινωνικού λειτουργού και εμπειρογνώμονα, ομοιοπαθητικού, εναλλακτικής θεραπείας, ψυχοθεραπευτή, λογοθεραπευτή, λογοπαθολόγου και λογοπεδικού*),
- IV. η απασχόληση δεν είναι συστηματική και
- V. υπάρχει πλήρως αιτιολογημένο αίτημα του Ε.Υ.

**Για τον ευκαιριακό χαρακτήρα της απασχόλησης ενός συνεργάτη ορίζονται τα παρακάτω κριτήρια:**

- Η σύμβαση που συνάπτεται είναι σύμβαση μίσθωσης έργου της οποίας η διάρκεια δεν δύναται να υπερβαίνει τους (6) έξι μήνες ετησίως.(ημερολογιακό έτος)
- Επιτρέπεται μία (1) σύμβαση ανά ημερολογιακό έτος στο ίδιο έργο και για όλη τη διάρκεια του έργου.
- Έως (2) συμβάσεις στο φορέα, ανά ημερολογιακό έτος, συνολικής διάρκειας έξι (6) μηνών.
- Δεν μπορεί να απασχοληθεί σε έργο που η διάρκεια του εκτείνεται πέραν του έτους σε (2) ημερολογιακά έτη.
- Το όριο των αμοιβών που μπορεί να λάβει κάποιος αθροιστικά ανά ημερολογιακό έτος είναι 10.000 ευρώ.
- Αμείβεται με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών (τίτλος κτήσης) και καταβάλλονται ασφαλιστικές εισφορές για κύρια σύνταξη και υγειονομική περίθαλψη, όπως εκάστοτε ορίζει ο νόμος.
- Ως ημερομηνία έναρξης της ασφάλισης του προσωπικού λαμβάνεται η πρώτη μέρα του μήνα που εκδίδεται το Π.Π.Υ..

### **3. Απασχόληση εκπαιδευτών σε προγράμματα του ΚΕΔΙΒΙΜ:**

Η απασχόληση εκπαιδευτών σε προγράμματα του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕΔΙΒΙΜ) εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, χωρίς άλλη διαδικασία επιλογής, εφόσον είναι:

- 3.1. μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής και αλλοδαπής,
- 3.2. ερευνητές α', β', γ' και δ' βαθμίδας των ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) της ημεδαπής,
- 3.3. μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δι.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Α.Ε.Ι.,
- 3.4. επισκέπτες Καθηγητές, επισκέπτες ερευνητές, ερευνητές επί συμβάσει, συνεργαζόμενοι Καθηγητές και διδάσκοντες στους οποίους έχει ανατεθεί αυτοδύναμο διδακτικό έργο σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης,
- 3.5. ενταγμένοι στο Μητρώο Εκπαιδευτών του ΚΕΔΙΒΙΜ Παντείου των οποίων η ένταξη έχει γίνει σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΚΕΔΙΒΙΜ,
- 3.6. κάθε άλλη κατηγορία η οποία προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΚΕΔΙΒΙΜ Παντείου.

## **Ε. ΕΙΔΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ**

### **1. Συνεργαζόμενοι Καθηγητές του άρθρου 169 του Ν.4957/2022**

- 1.1. Καταξιωμένοι Έλληνες επιστήμονες, που κατέχουν θέση καθηγητή σε πανεπιστήμια της αλλοδαπής ή ερευνητή σε ερευνητικούς οργανισμούς της αλλοδαπής, δύνανται παράλληλα να απασχολούνται μερικώς σε Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ως συνεργαζόμενοι καθηγητές (Joint Chairs) με αντικείμενο την παροχή διδακτικού ή ερευνητικού έργου για τις ανάγκες ενός Τμήματος του Α.Ε.Ι.
- 1.2. Η απασχόληση ενός συνεργαζόμενου καθηγητή εγκρίνεται με απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι., κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος. Με την απόφαση της έγκρισης απασχόλησης καθορίζονται το ακριβές έργο του συνεργαζόμενου καθηγητή, σύμφωνα με την παρ. 3, το είδος της απασχόλησής του, το ύψος της δαπάνης και ο τρόπος κάλυψής της. Η δαπάνη απασχόλησης των συνεργαζόμενων καθηγητών βαρύνει αποκλειστικά τον προϋπολογισμό έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από διεθνείς, ιδιωτικούς και ίδιους πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.).
- 1.3. Στους συνεργαζόμενους καθηγητές της παρ. 1 δύνανται να ανατίθεται διδακτικό, ερευνητικό και εν γένει επιστημονικό έργο, που αφορά στα ακόλουθα καθήκοντα:
  - 1.3.1.τη συμμετοχή στη διδασκαλία μαθημάτων προγραμμάτων πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών,
  - 1.3.2.την επίβλεψη πτυχιακών ή διπλωματικών εργασιών φοιτητών προγραμμάτων πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών,
  - 1.3.3.την επίβλεψη διδακτορικών διατριβών και τη συμμετοχή στις τριμελείς ή επταμελείς επιτροπές διδακτορικών διατριβών των άρθρων 94 και 95,
  - 1.3.4.τη συμμετοχή στην υλοποίηση έργων/προγραμμάτων του Τμήματος,
  - 1.3.5.τη συμμετοχή σε συμβουλευτικές επιτροπές για την επιστημονική αναβάθμιση των προγραμμάτων σπουδών του Τμήματος, την ανανέωση της διδακτέας ύλης των μαθημάτων και την εισαγωγή νέων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων,
  - 1.3.6.την ανάληψη πρωτοβουλιών για την ανάπτυξη διεθνών συνεργασιών με πανεπιστήμια, ερευνητικούς οργανισμούς της αλλοδαπής, καθώς και διεθνείς οργανισμούς και φορείς.
- 1.4. Η ελάχιστη διάρκεια απασχόλησης ενός συνεργαζόμενου καθηγητή είναι τρία (3) ακαδημαϊκά έτη και δύνανται να ανανεωθεί για άλλη μια τριετία, μετά από αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της συνεργασίας του με το Α.Ε.Ι. κατά την πρώτη τριετία.
- 1.5. Οι συνεργαζόμενοι καθηγητές κατά τη διάρκεια της απασχόλησής τους στο Α.Ε.Ι. έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:
  - 1.5.1.εγγράφονται στο ηλεκτρονικό σύστημα διαχείρισης διαδικασιών εκλογής και εξέλιξης καθηγητών (σύστημα «ΑΠΕΛΛΑ»), συμπεριλαμβάνονται στο Μητρώο Εξωτερικών Εκλεκτόρων Τμημάτων των Α.Ε.Ι. ανάλογα με το γνωστικό τους αντικείμενο και συμμετέχουν στις διαδικασίες εκλογής και εξέλιξης μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Α.Ε.Ι.,
  - 1.5.2.αναφέρουν τα στοιχεία του Α.Ε.Ι. και του Τμήματος στα επιστημονικά συνέδρια και τις ημερίδες που συμμετέχουν, στις επιστημονικές δημοσιεύσεις και ανακοινώσεις τους, καθώς και στις βάσεις δεδομένων καταγραφής του επιστημονικού τους έργου,



- 1.5.3. παρευρίσκονται στην έδρα του Α.Ε.Ι. και ασκούν το έργο που τους έχει ανατεθεί με φυσική παρουσία για χρονικό διάστημα τουλάχιστον δύο (2) μηνών, ενώ κατά το υπόλοιπο χρονικό διάστημα μπορούν να διεξάγουν το έργο τους εξ αποστάσεως.
- 1.6. Οι συνεργαζόμενοι καθηγητές κατά τη διάρκεια της απασχόλησής τους στο Α.Ε.Ι. έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα:
- α) συμμετέχουν στη Συνέλευση του Τμήματος, χωρίς δικαίωμα ψήφου,
  - β) λαμβάνουν γνώση των αποφάσεων των οργάνων του Α.Ε.Ι.,
  - γ) χρησιμοποιούν τον επιστημονικό εξοπλισμό, τις ερευνητικές, εκπαιδευτικές και λοιπές υποδομές και εγκαταστάσεις του Α.Ε.Ι.,
  - δ) αναλαμβάνουν την επιστημονική ευθύνη έργων/ προγραμμάτων,
  - ε) οργανώνουν εκπαιδευτικά προγράμματα μέσω του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ. ΒΙ.Μ.) του Α.Ε.Ι. και αναλαμβάνουν την επιστημονική και ακαδημαϊκή τους ευθύνη,
  - στ) παρέχουν υπηρεσίες μέσω των πανεπιστημιακών εργαστηρίων του Τμήματος.
- 1.7. Οι συνεργαζόμενοι καθηγητές δεν έχουν δικαίωμα ψήφου για την ανάδειξη των οργάνων του Τμήματος και του Α.Ε.Ι.
- 1.8. Με απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι., κατόπιν εισήγησης του Διοικητικού Συμβουλίου του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.), δύναται να εγκρίνεται η απασχόληση συνεργαζόμενου καθηγητή σε ερευνητικό ινστιτούτο του ΠΑ.Κ.Ε.Κ. για τη διεξαγωγή ερευνητικού και εν γένει επιστημονικού έργου. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται το ακριβές έργο που ανατίθεται στον συνεργαζόμενο καθηγητή, το είδος της απασχόλησής του, το ύψος της δαπάνης και ο τρόπος κάλυψής της. Κατά τα λοιπά εφαρμόζεται το παρόν.
- 1.9. Η σύμβαση απασχόλησης υπογράφεται μεταξύ του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Α.Ε.Ι., του συνεργαζόμενου καθηγητή, του Προέδρου του Τμήματος ή του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του ΠΑ.Κ.Ε.Κ. αντίστοιχα, αναλόγως αν παρέχει έργο προς Τμήμα ή ερευνητικό ινστιτούτο του ΠΑ.Κ.Ε.Κ του Α.Ε.Ι.
- 1.10. Κάθε Τμήμα του Α.Ε.Ι. αναφέρει τους συνεργαζόμενους καθηγητές στην επίσημη ιστοσελίδα του σε διακριτό πεδίο «συνεργαζόμενοι καθηγητές» και κάθε Α.Ε.Ι. τηρεί κατάλογο με τους συνεργαζόμενους καθηγητές ανά Τμήμα και ερευνητικό ινστιτούτο του ΠΑ.Κ.Ε.Κ. του Α.Ε.Ι., τον οποίο αναρτά στην επίσημη ιστοσελίδα του Α.Ε.Ι.
- 1.11. Καταξιωμένοι Έλληνες επιστήμονες, κάτοχοι ευρωπαϊκής χρηματοδότησης ERA chair ή ERC grant είναι δυνατόν να ορίζονται ως συνεργαζόμενοι καθηγητές για χρονικό διάστημα έως έξι (6) έτη, κατόπιν αιτήματός τους και έγκρισης από τη Σύγκλητο των προβλεπόμενων καθηκόντων και υποχρεώσεων όπως αυτά προκύπτουν απευθείας από την εγκεκριμένη πρόταση. Οι συνεργαζόμενοι καθηγητές του παρόντος απολαμβάνουν όλα τα προνόμια και έχουν τις υποχρεώσεις που αναφέρονται στο παρόν άρθρο.
- 2. Επισκέπτες καθηγητές – Επισκέπτες ερευνητές του άρθρου 171 του Ν.4957/2022**
- 2.1. Έλληνες ή αλλοδαποί επιστήμονες, οι οποίοι είτε κατέχουν θέση καθηγητή σε πανεπιστήμιο της αλλοδαπής ή ερευνητή σε ερευνητικό οργανισμό της αλλοδαπής είτε διαθέτουν κατ'



ελάχιστον τα προσόντα που απαιτούνται για την εκλογή σε θέση Επίκουρου Καθηγητή σε Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ερευνητή Γ' βαθμίδας, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4310/2014 (Α' 258), δύνανται να απασχολούνται ως επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές, αντίστοιχης βαθμίδας, σε Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής για την κάλυψη εκπαιδευτικών και ερευνητικών αναγκών Τμήματος ή Σχολής του Α.Ε.Ι.

- 2.2. Η επιλογή των επισκεπτών καθηγητών ή επισκεπτών ερευνητών πραγματοποιείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος του Α.Ε.Ι. με την οποία καθορίζονται το διδακτικό έργο που τους ανατίθεται στο πλαίσιο του προπτυχιακού προγράμματος σπουδών και των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών του Τμήματος, το είδος της απασχόλησης, το ύψος των αποδοχών τους και η πηγή χρηματοδότησης για την κάλυψη του κόστους απασχόλησής τους. Ειδικώς στους επισκέπτες ερευνητές δύνανται να ανατίθεται και αποκλειστικά ερευνητικό έργο στο πλαίσιο του Τμήματος ή των επιμέρους ακαδημαϊκών του δομών.
- 2.3. Η απασχόληση επισκεπτών καθηγητών ή επισκεπτών ερευνητών της παρ. 1 πραγματοποιείται μέσω των Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) των Α.Ε.Ι. δυνάμει σύμβασης εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, πλήρους ή μερικής απασχόλησης, ή σύμβασης έργου για θητεία ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου με δυνατότητα ανανέωσης ή παράτασης έως τη συμπλήρωση τριών (3) ακαδημαϊκών ετών. Η θητεία των επισκεπτών ερευνητών δύνανται να ορίζεται και σε ημερολογιακά έτη. Με την απόφαση επιλογής του επισκέπτη καθηγητή ή επισκέπτη ερευνητή καθορίζεται αν η απασχόληση είναι αποκλειστική ή μη. Η θητεία δύνανται να ανανεωθεί για μία (1) ακόμα τριετία με την ίδια διαδικασία, αφού ληφθούν υπόψη τα αποτελέσματα του έργου του επισκέπτη καθηγητή ή επισκέπτη ερευνητή της πρώτης τριετίας.
- 2.4. Το κόστος απασχόλησης των επισκεπτών καθηγητών και επισκεπτών ερευνητών βαρύνει αποκλειστικά τον προϋπολογισμό έργων/προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε., τα οποία χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς, ίδιους, ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους, καθώς και τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και ευρωπαϊκών και διεθνών προγραμμάτων κινητικότητας διδασκόντων και ερευνητών. Το ύψος των αποδοχών των επισκεπτών καθηγητών ή ερευνητών καθορίζεται ελεύθερα από τη Συνέλευση του Τμήματος, εφόσον βαρύνει έργα τα οποία χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς, ίδιους, ευρωπαϊκούς ή διεθνείς πόρους. Αν βαρύνονται συγχρηματοδοτούμενα έργα, το ύψος των αποδοχών δεν δύνανται να υπερβαίνει την αμοιβή καθηγητή ή ερευνητή της αντίστοιχης βαθμίδας του επισκέπτη καθηγητή ή ερευνητή, σύμφωνα με τα άρθρα 128 έως 131 και 132 έως 135 του ν. 4472/2017 (Α' 74, διάρθωση σφάλματος Α' 75), αντίστοιχα. Η μισθοδοσία επισκεπτών καθηγητών ή ερευνητών του Α.Ε.Ι. δύνανται να καλύπτεται με πόρους του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας. Το κόστος απασχόλησης δεν μπορεί να επιβαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό του Α.Ε.Ι. Το ύψος της μισθοδοσίας των επισκεπτών καθηγητών και επισκεπτών ερευνητών που απασχολούνται σε έργα του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- 2.5. Οι επισκέπτες καθηγητές και οι επισκέπτες ερευνητές κατά το χρονικό διάστημα απασχόλησής τους στο Α.Ε.Ι., πέραν του έργου που τους ανατίθεται με την απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος της παρ. 2, δύνανται να:

α) παρέχουν διδακτικό έργο σε Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) και σε προπτυχιακά Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών (Ξ.Π.Σ.), που οργανώνονται από το ίδιο ή άλλο Τμήμα του Α.Ε.Ι., κατόπιν απόφασης του αρμόδιου οργάνου του προγράμματος,

β) συμμετέχουν σε ερευνητικά έργα/προγράμματα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. και να ορίζονται ως επιστημονικοί υπεύθυνοι έργων/προγραμμάτων σύμφωνα με το άρθρο 234,

γ) συμμετέχουν σε εκπαιδευτικά και επιμορφωτικά προγράμματα που παρέχονται μέσω του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) και να ορίζονται ως επιστημονικοί και ακαδημαϊκοί υπεύθυνοι αυτών,

δ) συμμετέχουν ως μέλη σε επιτροπές που αφορούν σε θέματα στρατηγικής και ανάπτυξης του τμήματος ή του Α.Ε.Ι.,

ε) παρέχουν εργαστηριακό έργο στο πλαίσιο εργαστηρίων του Α.Ε.Ι.

Οι επισκέπτες καθηγητές και οι επισκέπτες ερευνητές δύνανται να αμείβονται πρόσθετα για την εκτέλεση δραστηριοτήτων των περ. α), β) και γ), αν το προς ανάθεση έργο υπερβαίνει τις συμβατικές υποχρεώσεις τους. Η αμοιβή βαρύνει αποκλειστικά το έργο/πρόγραμμα στο πλαίσιο του οποίου παρέχεται η πρόσθετη απασχόληση.

2.6. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό του Α.Ε.Ι. καθορίζονται οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των επισκεπτών καθηγητών ή ερευνητών του ιδρύματος.

2.7. Οι παρ. 1 έως 6 εφαρμόζονται αναλόγως για την απασχόληση επιστημόνων που πληρούν τις προϋποθέσεις της παρ. 1, ως επισκεπτών ερευνητών στα ερευνητικά κέντρα ινστιτούτα και τους τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258). Όπου στο παρόν αναφέρονται τα Α.Ε.Ι., νοούνται αντίστοιχα τα ερευνητικά κέντρα ινστιτούτα ή οι τεχνολογικοί φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014. Όπου ανωτέρω αναφέρεται η Συνέλευση του Τμήματος, νοείται αντίστοιχα το Διοικητικό Συμβούλιο του ερευνητικού κέντρου ινστιτούτου ή του τεχνολογικού φορέα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014.

### 3. Ερευνητές επί συμβάσει του άρθρου 172 του Ν.4957/2022

3.1. Στα Ερευνητικά Ινστιτούτα του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.) τα πανεπιστημιακά εργαστήρια και τις πανεπιστημιακές κλινικές των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.), τα οποία αναφέρονται εφεξής στο παρόν ως ερευνητικές μονάδες του Α.Ε.Ι., δύνανται να απασχολούνται ερευνητές επί συμβάσει για τη διεξαγωγή ερευνητικού και εν γένει επιστημονικού έργου, που στοχεύει ιδίως στην παραγωγή ή τη βελτίωση γνώσεων και την εφαρμογή τους για την παραγωγή προϊόντων, υπηρεσιών, διατάξεων, διαδικασιών, μεθόδων και συστημάτων. Οι Ερευνητές του παρόντος απασχολούνται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου, με θητεία τριών (3) έως πέντε (5) ημερολογιακών ετών.

3.2. Ως Ερευνητές επί συμβάσει δύνανται να επιλεγούν επιστήμονες υψηλής επιστημονικής εμπειρίας και κατάρτισης, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, μεταδιδάκτορες, κατόπιν ανοιχτής πρόσκλησης της Επιτροπής Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Α.Ε.Ι., η οποία εκδίδεται κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή της ερευνητικής μονάδας και η οποία περιλαμβάνει το γνωστικό αντικείμενο και την επιστημονική εξειδίκευση της προκηρυσσόμενης θέσης του Ερευνητή επί θητεία. Κατά τα λοιπά εφαρμόζεται η διαδικασία του άρθρου 243 του Ν.4957/2022, με την επιφύλαξη της παρ. 3 του παρόντος.

- 3.3. Η επιλογή των Ερευνητών επί συμβάσει πραγματοποιείται από την Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν εισήγησης τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης. Η Επιτροπή Αξιολόγησης συγκροτείται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και αποτελείται από τον Διευθυντή της ερευνητικής μονάδας, για τις ανάγκες της οποίας προκηρύσσεται η θέση και από δύο (2) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Α.Ε.Ι. ίδιου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το επιστημονικό πεδίο της θέσης που προκηρύσσεται. Ο υποψήφιος που έχει έννομο συμφέρον δύναται να ασκήσει ένσταση κατά των αποτελεσμάτων της επιλογής ενώπιον της Επιτροπής Ενστάσεων του άρθρου 245 του Ν.4957/2022.
- 3.4. Η μισθοδοσία των Ερευνητών επί συμβάσει βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου/προγράμματος της ερευνητικής μονάδας του Α.Ε.Ι., που χρηματοδοτείται αποκλειστικά από ίδιους, ιδιωτικούς ή διεθνείς πόρους, όπως αυτοί προσδιορίζονται στο άρθρο 230 του Ν.4957/2022.
- 3.5. Στους Ερευνητές επί συμβάσει δύναται να ανατίθεται διοικητικό έργο σχετικό με τις ανάγκες της ερευνητικής Μονάδας όπου απασχολούνται. Επίσης, οι Ερευνητές επί θητεία δύναται να συμμετέχουν σε επιτροπές του Α.Ε.Ι. για θέματα που σχετίζονται με την ερευνητική μονάδα ή το Α.Ε.Ι., αν δεν απαιτείται από τη νομοθεσία η συμμετοχή μέλους του προσωπικού του Α.Ε.Ι. Οι Ερευνητές δύναται να απασχολούνται επιπλέον των καθηκόντων τους και:
- α) να αναλαμβάνουν την επιστημονική ευθύνη έργων/ προγραμμάτων, την οικονομική διαχείριση των οποίων αναλαμβάνει ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Ε.Ι.,
  - β) να απασχολούνται σε έργα/προγράμματα του Ε.Λ.Κ.Ε.,
  - γ) να αναλαμβάνουν διδακτικό έργο σε μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών, ξενόγλωσσα προγράμματα πρώτου κύκλου σπουδών και επιμορφωτικά προγράμματα του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.), εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις που τίθενται ανά περίπτωση.
- 3.6. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό κάθε ερευνητικής μονάδας καθορίζεται ο ανώτατος αριθμός Ερευνητών επί συμβάσει που δύναται να απασχοληθεί για τις ανάγκες και το έργο της μονάδας ανά ακαδημαϊκό έτος.
- 3.7. Οι παρ. 1 έως 6 εφαρμόζονται αναλόγως στα ερευνητικά κέντρα ινστιτούτα και τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258). Όπου στο παρόν αναφέρονται τα Α.Ε.Ι., νοούνται αντίστοιχα τα ερευνητικά κέντρα ινστιτούτα και οι τεχνολογικοί φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014. Το σύνολο των ως άνω αναφερομένων λοιπών αρμοδιοτήτων ασκείται από το Διοικητικό Συμβούλιο του οικείου φορέα.
- 4. Εντεταλμένοι Διδάσκοντες του άρθρου 173 του Ν.4957/2022, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει**
- 4.1. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν έκδοσης προκήρυξης, δύναται να επιλέγονται επιστήμονες, οι οποίοι είναι κατ' ελάχιστον κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, ως εντεταλμένοι διδάσκοντες του Τμήματος για την κάλυψη διδακτικών αναγκών ενός (1) ή περισσοτέρων προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου του Τμήματος σε συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο. Η διαδικασία πρόσληψης εξαιρείται από τον ν. 4765/2021 (Α' 6) και υπάγεται στις εξαιρέσεις της Πράξης Υπουργικού Συμβουλίου 33/2006 (Α' 280). Κατ' εξαίρεση δεν είναι απαραίτητη η κατοχή διδακτορικού διπλώματος, αν η προς πλήρωση

θέση αφορά σε γνωστικό αντικείμενο εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας, για τα οποία δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής κατά τους κανόνες της οικείας τέχνης ή επιστήμης (de lege artis).

- 4.2. Οι εντεταλμένοι διδάσκοντες επιλέγονται για καθεστώς πλήρους ή μερικής απασχόλησης αναλόγως του διδακτικού έργου που τους ανατίθεται και δύνανται να απασχοληθούν δυνάμει σύμβασης εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ή σύμβασης ανάθεσης έργου. Η διάρκεια απασχόλησής τους ορίζεται σε ένα (1) ακαδημαϊκό εξάμηνο ή ένα (1) ακαδημαϊκό έτος, με δυνατότητα ανανέωσης κατ' ανώτατο όριο έως τη συμπλήρωση έξι (6) συνεχών ακαδημαϊκών εξαμήνων ή τριών (3) συνεχών ακαδημαϊκών ετών. Στους εντεταλμένους διδάσκοντες δύναται να ανατίθεται διδακτικό έργο, σύμφωνα με το άρθρο 64 στο πλαίσιο προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου. Οι εντεταλμένοι διδάσκοντες δύναται να διεξάγουν κλινικό, ερευνητικό και εργαστηριακό έργο, σύμφωνα με το διδακτικό έργο που τους έχει ανατεθεί.
- 4.3. Η προκήρυξη της παρ. 1 περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία: α) το γνωστικό αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης, β) το διδακτικό έργο που πρόκειται να ανατεθεί κατά το άρθρο 64, γ) τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων, όπως τίτλοι σπουδών, διδακτική εμπειρία, ερευνητικό και επιστημονικό έργο, δ) το είδος της σύμβασής τους και το καθεστώς απασχόλησής τους και ε) τους πόρους που καλύπτουν την αμοιβή τους. Η προκήρυξη, με την οποία ορίζεται προθεσμία τουλάχιστον δέκα (10) ημερολογιακών ημερών για την υποβολή αιτήσεων των υποψηφίων, δημοσιεύεται με επιμέλεια της Γραμματείας του Τμήματος στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» και στην ιστοσελίδα του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.).
- 4.4. Η επιλογή εντεταλμένου διδάσκοντος πραγματοποιείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν εισήγησης τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης, που συγκροτείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και αποτελείται από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τμήματος του άρθρου 140 με ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό της προς πλήρωση θέσης.
- 4.5. Το ύψος των μηνιαίων αποδοχών των εντεταλμένων διδασκόντων καθορίζεται στο ογδόντα τοις εκατό (80%) του βασικού μισθού του Μ.Κ.1 της βαθμίδας του Επίκουρου Καθηγητή των μελών Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι., καθώς και στο ογδόντα τοις εκατό (80%) του ειδικού επιδόματος διδασκαλίας και έρευνας της βαθμίδας του Επίκουρου Καθηγητή για πλήρη απασχόληση. Σε περίπτωση επιλογής τους με καθεστώς μερικής απασχόλησης εφαρμόζεται η παρ. 7 του άρθρου 153 του ν. 4472/2017 (Α' 74).
- 4.6. Η αμοιβή των εντεταλμένων διδασκόντων δύναται να βαρύνει:
  - α) τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, εφόσον η εν λόγω δαπάνη είναι επιλέξιμη,
  - β) τον προϋπολογισμό έργων/προγραμμάτων του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Α.Ε.Ι, που χρηματοδοτούνται από ευρωπαϊκούς, διεθνείς ή ιδιωτικούς πόρους που εξασφαλίζει το Τμήμα,
  - γ) τον προϋπολογισμό έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από ίδιους πόρους του Α.Ε.Ι. και οι οποίοι διατίθενται, με απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι., για την κάλυψη των αναγκών του Τμήματος,

- δ) τον προϋπολογισμό του Α.Ε.Ι. αν υπάρχει έκτακτη χρηματοδότηση από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων σύμφωνα με την παρ. 7 για την κάλυψη της αμοιβής εντεταλμένων διδασκόντων.
- 4.7. Το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων δύναται να χρηματοδοτεί εκτάκτως τα Α.Ε.Ι., κατόπιν αιτήματός τους για την πρόσληψη εντεταλμένων διδασκόντων, ως έκτακτο διδακτικό προσωπικό, για την κάλυψη διδακτικών αναγκών των προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου. Η πρόσληψη πραγματοποιείται σύμφωνα με το παρόν και ο συνολικός αριθμός προσλήψεων εντάσσεται στον ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων έκτακτου προσωπικού του δημόσιου τομέα, όπως αυτός οριοθετείται στην περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143).
- 4.8. Η σύμβαση της παρ. 2 περιλαμβάνει τις υποχρεώσεις και τους ειδικότερους όρους απασχόλησης του ως άνω προσωπικού και υπογράφεται από τον Πρύτανη του Α.Ε.Ι., αν η αμοιβή του βαρύνει τον προϋπολογισμό του Α.Ε.Ι., ή τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε., αν η αμοιβή του βαρύνει τον προϋπολογισμό έργων/ προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Ε.Ι.
- 4.9. Δεν επιτρέπεται η απασχόληση ως εντεταλμένων διδασκόντων φυσικών προσώπων που έχουν μία (1) από τις ακόλουθες ιδιότητες:
- α) Ομότιμοι Καθηγητές και αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του οικείου ή άλλου Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής,
  - β) μέλη Δ.Ε.Π., Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) των Α.Ε.Ι.,
  - γ) ερευνητές και λειτουργικοί επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) και λοιπών ερευνητικών οργανισμών,
  - δ) συνταξιούχοι του ιδιωτικού ή ευρύτερου δημόσιου τομέα,
  - ε) υπάλληλοι με σχέση δημόσιου δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου σε φορείς του δημόσιου τομέα, όπως αυτός οριοθετείται στην περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014,
- στ) φυσικά πρόσωπα που έχουν υπερβεί το εξηκοστό έβδομο (67ο) έτος της ηλικίας.

#### **ΣΤ. ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΕ ΕΡΓΑ / ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ**

Οι συμβάσεις προσωπικού που εγκρίνονται από την Επιτροπή Ερευνών και οι αντίστοιχες αμοιβές που καταβάλλονται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. υπάγονται στις κατηγορίες, κανόνες και περιορισμούς που ακολουθούν, καθώς και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Η έγκριση των συμβάσεων προσωπικού από την Επιτροπή Ερευνών δεν μπορεί να έχει αναδρομική ισχύ, δεν μπορεί δηλαδή να εγκριθεί σύμβαση για διάστημα απασχόλησης προγενέστερο της συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών.

Προσοχή, η ανανέωση / παράταση των συμβάσεων πραγματοποιείται πριν την ημερομηνία λήξης της αρχικής σύμβασης.

#### **Είδη συμβάσεων:**

- 1. Σύμβαση μίσθωσης έργου:** Διέπεται από τις διατάξεις του Αστικού Κώδικα και την ισχύουσα νομοθεσία, ενώ οι συμβαλλόμενοι στοχεύουν στην επίτευξη του συμφωνηθέντος τελικού

αποτελέσματος. Στην περίπτωση αυτή η σχέση που προκύπτει δεν υπάγεται στην εργατική νομοθεσία και ο σκοπός της είναι η εκπλήρωση του συμφωνηθέντος έργου με τη συμφωνηθείσα αμοιβή. Ο δικαιούχος οφείλει να εκδώσει το απαιτούμενο νόμιμο παραστατικό. Σε αντίθετη περίπτωση οφείλει να έχει απαλλαγεί νομίμως από την τήρηση βιβλίων και έκδοση στοιχείων με σχετική πράξη της αρμόδιας ΔΟΥ.

Ο αυτοαπασχολούμενος οφείλει να έχει μεριμνήσει να υπαχθεί στην κοινωνική ασφάλιση, ενώ, εφόσον έχει κατ' ανώτατο όριο μέχρι δύο εργοδότες, του δίνεται η δυνατότητα να ασφαρίζεται από τον Ε.Λ.Κ.Ε, όπως οι απασχολούμενοι με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, και αναλογικά ως προς το ύψος, τον τρόπο υπολογισμού και τον υπόχρεο καταβολής της εισφοράς. Οι αυτοαπασχολούμενοι για τους οποίους προκύπτουν δεσμοί εξάρτησης, σύμφωνα με τη σύμβαση που έχουν συνάψει, τηρούν με δική τους ευθύνη φύλλο χρονοχρέωσης και παρουσίας στους χώρους του Πανεπιστημίου, το οποίο συνυπογράφει ο Ε.Υ του έργου στο οποίο απασχολούνται..(ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI)

**Η σύμβαση μίσθωσης έργου, επιπλέον των αυτοαπασχολούμενων, χρησιμοποιείται ως είδος σύμβασης και για τις ακόλουθες κατηγορίες προσωπικού που απασχολείται σε έργα του Ε.Λ.Κ.Ε:**

- α) προσωπικό του Παντείου (μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου), που απασχολείται για την εκτέλεση πρόσθετου έργου επ' αμοιβή, χωρίς υποχρέωση χορήγησης άδειας άσκησης πρόσθετου έργου, εφόσον η απασχόληση εκτελείται πέραν του ωραρίου απασχόλησής τους,
- β) προσωπικό που αμείβεται με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών (τίτλο κτήσης),
- γ) προσωπικό που διεξάγει διδακτικό και εν γένει εκπαιδευτικό έργο στο πλαίσιο ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου, μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών, επιμορφωτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ. ΒΙ.Μ.) και θερινών ή χειμερινών σχολείων.
- δ) φυσικά πρόσωπα που απασχολούνται σε έργα, έχουν φορολογική έδρα στην αλλοδαπή και υπάγονται στην κοινωνική ασφάλιση της χώρας προέλευσης.
- ε) δημόσιοι υπάλληλοι σε φορείς του δημόσιου τομέα, που απασχολούνται για την εκτέλεση πρόσθετου έργου επ' αμοιβή, κατόπιν άδειας άσκησης πρόσθετου έργου, όπου απαιτείται.

- 2. Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου:** Διέπεται από τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις και την εργατική νομοθεσία, καθώς και τις διατάξεις του Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, που εφαρμόζεται αναλογικά όπου αυτό προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία. Ο μεν εργαζόμενος έχει την υποχρέωση να παρέχει την εργασία του στον εργοδότη για ορισμένο χρόνο, ο δε εργοδότης έχει την υποχρέωση να καταβάλλει στον εργαζόμενο τον μισθό του. Κάθε σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου λύεται αυτοδικαίως με την πάροδο της συμφωνηθείσας διάρκειάς της, χωρίς να απαιτείται ως προϋπόθεση κάποια ειδοποίηση ή δήλωση από το ένα μέρος προς το άλλο και χωρίς να οφείλεται καταβολή αποζημίωσης. Οι απασχολούμενοι με σύμβαση εργασίας ασφαλίζονται στον ΕΦΚΑ Μισθωτών και σε αυτούς τηρείται το ανώτατο επιτρεπτό χρονικό διάστημα ημερήσιας και εβδομαδιαίας απασχόλησης, εκτός και εάν έχει συμφωνηθεί η παροχή εργασίας να πραγματοποιείται με μερική ή εκ περιτροπής απασχόληση. Το προσωπικό που απασχολείται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (ΙΔΟΧ) έχει δικαίωμα στις βασικές άδειες και διευκολύνσεις, όπως προβλέπονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Για τη χορήγηση κάθε είδους άδειας, απαιτείται αίτηση του υπαλλήλου προς τον Ε.Υ του έργου στο οποίο απασχολείται, συνοδευόμενη από τα απαραίτητα, ανά περίπτωση, δικαιολογητικά, στην οποία αναφέρεται επακριβώς το είδος της αιτούμενης άδειας. Το έντυπο της αίτησης ακολουθώντας προσυπογράφεται από τον Ε.Υ, εφόσον αυτός είναι σύμφωνος για τη χορήγηση της άδειας, και υποβάλλεται στη Μ.Ο.Δ.Υ. Το πρόσθετο ερευνητικό, εκπαιδευτικό, επιστημονικό, εργαστηριακό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό που επιλέγεται για την εκτέλεση συγκεκριμένης εργασίας και απασχολείται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου αμείβεται κατά βάση σύμφωνα με τους



μισθολογικούς όρους του Ενιαίου Μισθολογίου, εφόσον η αμοιβή βαρύνει τον προϋπολογισμό έργου που χρηματοδοτείται από εθνικούς πόρους, με εξαίρεση τους απασχολούμενους σε έργα χρηματοδοτούμενα από ιδιωτικούς, διεθνείς και ίδιους πόρους, των οποίων η αμοιβή δύναται να καθοριστεί με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Ε.Υ. Στην τελευταία αυτή κατηγορία προσωπικού, το ανώτατο όριο συνολικών αποδοχών τους από τη συμμετοχή τους σε έργα του Παντείου δεν δύναται να υπερβαίνει το ανώτατο όριο αποδοχών του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου.

- 3. Σύμβαση Υποτροφίας:** Σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, το ποσό που αποδίδεται ως υποτροφία δεν είναι ανταποδοτικό και δεν αποτελεί εισόδημα από μισθωτή εργασία ή παροχή έργου, ως εκ τούτου δεν υπόκειται σε φόρο, οιαδήποτε άλλη κράτηση, τέλος ή ασφαλιστική εισφορά. Ειδικώς, είναι δυνατή η χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών όπου προβλέπεται από τον νόμο ή στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, εφόσον αυτό αναφέρεται ρητώς στο κανονιστικό πλαίσιο του προγράμματος.

**4. Υποχρεώσεις απασχολούμενων για την κατάρτιση σύμβασης απασχόλησης:**

Κάθε απασχολούμενος σε έργα υποχρεούται το αργότερο έως την έναρξη της απασχόλησής του (έγκρισης της σύμβασης του από την Επιτροπή Ερευνών) να δηλώσει:

- α) τα ατομικά στοιχεία που απαιτούνται για την απογραφή του στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Υπουργείου Εσωτερικών,
- β) τα στοιχεία επικοινωνίας του, ιδίως προσωπική διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στην οποία κοινοποιούνται και επιδίδονται πάσης φύσεως έγγραφα σχετικά με τη συμβατική σχέση του απασχολούμενου ,
- γ) IBAN τραπεζικού λογαριασμού στον οποίον ο απασχολούμενος είναι αποκλειστικός δικαιούχος ή 1<sup>ος</sup> συνδικαιούχος σε κοινό λογαριασμό.
- δ) Άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου (όπου απαιτείται)
- ε) Όπου δεν απαιτείται άδεια ιδιωτικού έργου, Υ.Δ. συνοδευόμενη από το σχετικό αποδεικτικό με το οποίο γνωστοποίησαν στην υπηρεσία τους τη συμμετοχή τους στο έργο.
- στ) Φοιτητές του Παντείου προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου, τρίτου κύκλου και μεταδιδάκτορες, να προσκομίσουν βεβαίωση η οποία να αποδεικνύει την ως άνω ιδιότητα. Για να συναφθεί σύμβαση θα πρέπει η ιδιότητα του φοιτητή να είναι σε ισχύ για όλο το χρονικό διάστημα υλοποίησης της σύμβασης.
- ζ) Έναρξη επιτηδεύματος (όπου απαιτείται)
- η) Υπεύθυνη Δήλωση για υπαγωγή ή μη υπαγωγή στο άρθρο 39 (όπου απαιτείται)
- θ) Υπεύθυνη Δήλωση ότι το ετήσιο εισόδημα από ευκαιριακή απασχόληση δεν ξεπερνά τα 10.000€ στο ίδιο ημερολογιακό έτος.
- ι) κ.λ.π

**5. Τροποποίηση σύμβασης**

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών εγκρίνει, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, την ανανέωση ή παράταση συμβάσεων απασχόλησης του πρόσθετου προσωπικού, η απασχόληση του οποίου έχει εγκριθεί με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών. Βασική προϋπόθεση για την τροποποίηση σύμβαση η έγγραφη συμφωνία των συμβαλλόμενων μερών.

Δεν είναι δυνατή η τροποποίηση σύμβασης μετά την παρέλευση της ημερομηνίας ολοκλήρωσής της.

Ειδικότερα:

Ο/Η Επιστημονικά Υπεύθυνος καταθέτει στη Μ.Ο.Δ.Υ του Ε.Λ.ΚΕ.:

- Αίτημα για τροποποίηση, στο οποίο αναγράφει το/α άρθρο/α που θα τροποποιηθούν και ο λόγος της τροποποίησης.
- Υπεύθυνη Δήλωση ή υπογεγραμμένη επιστολή αποδοχής των αλλαγών από τον αντισυμβαλλόμενο ή ακόμη και σχετικό μήνυμα από το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο του.  
Αλλαγές σε συμβάσεις συνεργατών, που εντάσσονται στις διατάξεις της παραγράφου 9 του άρθρου 39 του Ν.4387/2016
- όταν υπάρχει ανάγκη αύξησης ποσού και το επιτρέπει η πρόσκληση, θα γίνεται νέα σύμβαση,
- όταν ο συνεργάτης επιθυμεί να ενταχθεί στις διατάξεις της παρ. 9 του άρθρου 39 ή να απενταχθεί από αυτές, θα πρέπει να γίνει διακοπή της παλιάς σύμβασης στον τρέχοντα μήνα και καταχώρηση νέας σύμβασης (άλλος τύπος σύμβασης). Ο συνεργάτης θα πρέπει να προσκομίσει υπεύθυνη δήλωση για την ένταξη ή απένταξη από τις διατάξεις της παρ. 9 του άρθρου 39.  
Στις περιπτώσεις συνεργατών που αλλάζουν καθεστώς ΦΠΑ (π.χ. απένταξη από καθεστώς μικρών επιχειρήσεων, αλλαγή ποσοστού ΦΠΑ [17% και 24%] κλπ), θα πρέπει να προσκομίζεται:
- επιστολή συμβαλλόμενου που να ενημερώνει για την αλλαγή συνοδευόμενο από το έγγραφο της μεταβολής δραστηριότητας στο οποίο θα φαίνεται η ημερομηνία μεταβολής.
- Εισήγηση Ε/Υ για την τροποποίηση των συμβάσεων, στην οποία θα πρέπει να αναγράφεται το έργο, ο αριθμός της σύμβασης, τα νέα διαστήματα και τα ποσά που αντιστοιχούν σε αυτά.

**Προσοχή, πριν την μεταβολή στη ΔΟΥ θα πρέπει, να έχουν ολοκληρωθεί οι πληρωμές, που αφορούν το πρώτο διάστημα της αρχικής σύμβασης.**

Οι τροποποιήσεις έχουν ισχύ μετά από την έγκριση του Προέδρου και την ανάρτηση των αποφάσεων στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

#### **6. Διακοπή σύμβασης**

Σε περίπτωση που ο Επιστημονικά Υπεύθυνος επιθυμεί να διακόψει μία σύμβαση λόγω του ότι ο αντισυμβαλλόμενος δεν εκπληρώνει τις συμβατικές του υποχρεώσεις (χωρίς προφανώς την συγκατάθεση αυτού), η Επιτροπή Ερευνών με απόφασή της μετά από εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου δύναται να καταγγείλει τη σύμβαση.

Εν προκειμένω, της απόφασης καταγγελίας της σύμβασης προηγείται η έγκαιρη έγγραφη πρόσκληση από την Επιτροπή Ερευνών (κατόπιν εισήγησης του Ε.Υ) προς αυτόν, που θα αναφέρει τις συγκεκριμένες συμβατικές υποχρεώσεις του που δεν έχουν εκπληρωθεί ή εμφανίζουν ελαττώματα, παραλείψεις ή μη συμφωνηθείσες ιδιότητες και η οποία θα τον καλεί σε εκπλήρωση ή αποκατάσταση τους σε εύλογο χρόνο

Σε περίπτωση που ο αντισυμβαλλόμενος επιθυμεί να διακόψει τη σύμβασή του, καταθέτει μετά την αποδοχή του Ε.Υ. συμπληρωμένο Έντυπο οικειοθελούς αποχώρησης προς την Επιτροπή Ερευνών.

#### **7. Ακύρωση-Ματαίωση Συμβάσεων που είναι σε ισχύ.**

Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να μην υπάρχει καμία πληρωμή της σύμβασης.

Ο Ε/Υ καταθέτει στη Μ.Ο.Δ.Υ του Ε.Λ.ΚΕ.:

- Αίτημα για ακύρωση-ματαίωση της σύμβασης στο οποίο θα αιτιολογεί την ανάγκη ακύρωσης.



➤ Υ.Δ, επιστολή ή email του αντισυμβαλλόμενου που θα αναφέρει :

- α. ότι δεν έχει ήδη εκτελέσει μέρος ή το όλο της σύμβασης και ότι δεν θα εκτελέσει αυτή
- β. ότι δεν διατηρεί απολύτως καμία αξίωση οποιασδήποτε φύσης εναντίον του Ε.Λ.Κ.Ε. του Παντείου Πανεπιστημίου.

Η ακύρωση – ματαίωση της σύμβασης έχει ισχύ από την έγκριση της επιτροπής και την ανάρτηση της απόφασης στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Η Επιτροπή Ερευνών δύναται ανά περίπτωση,, εφόσον υφίσταται σοβαρός λόγος, μετά από πρόταση του Επιστημονικά Υπευθύνου είτε να υπαναχωρήσει από τη σύμβαση είτε να καταγγείλει και να λύσει μονομερώς μια σύμβαση με σχετική ανακοίνωση προς τον αντισυμβαλλόμενο.

Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει ο Ε.Υ, να καταθέσει στην Επιτροπή Ερευνών, με κοινοποίηση στη Μ.Ο.Δ.Υ του Ε.Λ.Κ.Ε. εισήγηση, η οποία θα τεκμηριώνει αναλυτικά είτε την ανάγκη υπαναχώρησης είτε την ανάγκη καταγγελίας της σύμβασης, ανά περίπτωση, και να αναφέρει τους σοβαρούς λόγους για τους οποίους επιθυμεί την μονομερή λύση αυτής.

Ενδεικτικά, σοβαροί λόγοι θα μπορούσαν να είναι:

η διακοπή χρηματοδότησης ή εξάντληση πιστώσεων, νέες οδηγίες από χρηματοδότη, παραβίαση δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας, μη έγκαιρη και προσήκουσα εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης.

Η απόφαση της Ε.Ε. για λύση της σύμβασης, μετά από καταγγελία, αφού αναρτηθεί στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ κοινοποιείται-ανακοινώνεται στον αντισυμβαλλόμενο.

Σημειώνεται ότι: Σε περίπτωση που για οποιονδήποτε λόγο διακοπεί ή και καταγγελθεί η σύμβαση, θα καταβληθεί στον αντισυμβαλλόμενο, ποσοστό μόνο της αμοιβής, το οποίο θα αντιστοιχεί στο μέχρι της διακοπής ή της καταγγελίας πραγματικό εκτελεσθέν έργο, πλην της περίπτωσης υπαναχώρησης από τη σύμβαση εκ μέρους του Ε.Λ.Κ.Ε.

**8. Συμβάσεις που έχουν λήξει,** εμφανίζουν υπόλοιπο και ο Ε.Υ δεν προτίθεται ή δεν μπορεί να τις αποπληρώσει (συνήθως μετά την λήξη έργων και με συναίνεση των αντισυμβαλλόμενων).

Ο Ε.Υ καταθέτει στη Μ.Ο.Δ.Υ του Ε.Λ.Κ.Ε αίτημα, συνοδευόμενο από Υ.Δ, επιστολή ή email του αντισυμβαλλόμενου που θα αναφέρει ότι παραιτείται από το υπόλοιπο ποσό της σύμβασης του, και δεν διατηρεί καμία άλλη αξίωση οποιασδήποτε φύσης κατά του Ε.Λ.Κ.Ε. Παντείου.

Μετά από απόφαση της Ε.Ε και ανάρτησή της στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, θα γίνεται αλλαγή ποσού στο πληροφοριακό σύστημα

## **Ζ. ΧΡΟΝΟΧΡΕΩΣΗ**

Η μέθοδος της χρονοχρέωσης εφαρμόζεται μόνο στις περιπτώσεις απασχόλησης σε έργα για τα οποία υφίσταται σχετική απαίτηση του χρηματοδότη, όπως είναι τα έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή στο πλαίσιο του Ε.Σ.Π.Α..

Τα φύλλα χρονοχρέωσης αποτελούν απαραίτητο συνοδευτικό έγγραφο για την πληρωμή αμοιβών που προκύπτουν στη βάση του εκάστοτε ωριαίου κόστους.

Ειδικότερα, η μεθοδολογία χρονοχρέωσης που ακολουθεί ο Ε.Λ.Κ.Ε. Παντείου. αποτυπώνονται στον οδηγό χρονοχρέωσης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI) .

Σε περίπτωση έργων για τα οποία οι προβλεπόμενες από τον χρηματοδότη χρονοχρεώσεις είναι διαφορετικές από την μεθοδολογία του Ε.Λ.Κ.Ε., εφαρμόζονται οι σχετικές οδηγίες του χρηματοδότη.

### **α) Ωριαίο Κόστος**

Το ωριαίο κόστος για μέλη του προσωπικού του Παντείου Πανεπιστημίου υπολογίζεται από την διαίρεση του μεικτού ετήσιου κόστους στην κύρια θέση τους κατά το προηγούμενο από την έναρξη της σύμβασης έτος με τις ετήσιες παραγωγικές ώρες που ισχύουν για κάθε κατηγορία προσωπικού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Στο μεικτό ετήσιο κόστος συνυπολογίζονται τυχόν επιδόματα που χορηγούνται σε τακτική βάση. Δεν συνυπολογίζονται τυχόν έκτακτες αποδοχές που καταβάλλονται περιστασιακά.

Σε έργα που χρηματοδοτούνται από εθνικούς και συγχρηματοδοτούμενους πόρους (ΕΣΠΑ), δεν συνυπολογίζονται οι εργοδοτικές εισφορές, εφόσον δεν καταβάλλονται στην πρόσθετη απασχόληση.

Αντίθετα στην περίπτωση που ο φορέας χρηματοδότησης του προς υλοποίηση έργου, αποδέχεται ότι στον υπολογισμό του ετήσιου μεικτού κόστους απασχόλησης είναι δυνατόν να συμπεριλαμβάνονται και οι εργοδοτικές εισφορές, τότε αυτές συνυπολογίζονται στο τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μικτό κόστος απασχόλησης.

Το ωριαίο κόστος για πρόσθετο προσωπικό με σύμβαση ανάθεσης έργου ορίζεται από τον Ε.Υ., λαμβάνοντας υπόψη σχετικές οδηγίες του χρηματοδότη ή/και τα ανώτατα όρια που αποτυπώνονται στον Οδηγό Χρονοχρέωσης.

#### **β) Φύλλα Χρονοχρέωσης (Φ.Χ.) ανά έργο και ανά σύμβαση.**

Συμπληρώνονται από κάθε φυσικό πρόσωπο, που έχει συνάψει με τον Ε.Λ.Κ.Ε. σύμβαση πρόσθετης απασχόλησης (προκειμένου για μέλη του προσωπικού του Παντείου Πανεπιστημίου) ή σύμβαση έργου (προκειμένου για πρόσθετο προσωπικό) με αμοιβή βάσει χρονοχρέωσης.

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

Τα μέλη του προσωπικού του Παντείου Πανεπιστημίου, επιπλέον της καταγραφής του χρόνου πρόσθετης απασχόλησής τους, καταγράφουν σε Φ.Χ. εκείνες τις ώρες του συμβατικού τους χρόνου απασχόλησης που υπολογίζονται για την κάλυψη Ιδίας Συμμετοχής του Ιδρύματος, σε έργα που κάτι τέτοιο απαιτείται. Τα Φ.Χ. πρέπει να συμπληρώνονται σε μηνιαία βάση και ανεξάρτητα από τον χρόνο πληρωμής του συμβαλλόμενου. Οι καταγραφόμενες ώρες και το παραχθέν σε αυτές έργο υπάγονται στην αρμοδιότητα και ευθύνη του Ε.Υ., που συνοψογράφει με τον συμβαλλόμενο τα Φ.Χ. (ή υπογράφει και με τις δύο ιδιότητες εφόσον πρόκειται για τα Φ.Χ. του ιδίου).

#### **γ) Συγκεντρωτικά Φύλλα Χρονοχρέωσης (Σ.Φ.Χ.)**

Κάθε μέλος του προσωπικού του Παντείου Πανεπιστημίου υποβάλλει, επιπρόσθετα, σε μηνιαία βάση Σ.Φ.Χ., στο οποίο καταγράφονται:

- α) ο συμβατικός χρόνος απασχόλησης (δηλαδή οι ώρες στο πλαίσιο του υποχρεωτικού ωραρίου) και
- β) ο χρόνος απασχόλησης σε προγράμματα για τα οποία η αμοιβή καταβάλλεται στη βάση χρονοχρέωσης.

Το άθροισμα συμβατικής και πρόσθετης απασχόλησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 12 ώρες ημερησίως, όριο που αφορά μόνο τη συμμετοχή σε έργα στα οποία το πλαίσιο χρηματοδότησης απαιτεί τον υπολογισμό αμοιβών με τη μέθοδο της χρονοχρέωσης.

Ο έλεγχος τήρησης του μέγιστου ημερήσιου ορίου γίνεται μέσω της Εφαρμογής Χρονοχρέωσης του πληροφοριακού συστήματος του Ε.Λ.Κ.Ε., λαμβάνοντας υπόψη τους ειδικούς κανόνες των συγχρηματοδοτούμενων έργων, το θεσμικό πλαίσιο για τις συμβατικές υποχρεώσεις κάθε κατηγορίας προσωπικού, καθώς και τα τυχόν όρια πρόσθετων αμοιβών, που ισχύουν για όλες τις κατηγορίες προσωπικού.

Η συμφωνία των ωρών συμβατικής απασχόλησης που καταγράφονται στα Σ.Φ.Χ. με τις κατά νόμο υποχρεώσεις κάθε κατηγορίας προσωπικού αποτελεί αποκλειστική ευθύνη του εκάστοτε συμβαλλόμενου. Η τυπική ορθότητα της υποβολής των Σ.Φ.Χ. επικυρώνεται από τον εκάστοτε Προϊστάμενο Προσωπικού της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.ΛΚΕ και τον εργαζόμενο στο έργο.

## Η. ΙΔΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ

Η ίδια συμμετοχή του Παντείου Πανεπιστημίου σε χρηματοδοτούμενα προγράμματα καλύπτεται με ποσοστό επί των τακτικών αποδοχών του προσωπικού του Παντείου Πανεπιστημίου.

Το ποσοστό συνδέεται με τον παραγωγικό χρόνο που κάθε μέλος του προσωπικού δύναται να διαθέσει στην υλοποίηση έργων και καθορίζεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου.

### α) Ποσοστό ιδίας συμμετοχής ανά κατηγορία προσωπικού

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

- Για τα μέλη Δ.Ε.Π., μέχρι το 50% του παραγωγικού τους χρόνου, στρογγυλοποιούμενο στις 9 ώρες εβδομαδιαίως
- Για τα μέλη Ε.Δ.Ι.Π., μέχρι 35% του παραγωγικού τους χρόνου, στρογγυλοποιούμενο στις 8 ώρες εβδομαδιαίως.
- Για τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π., μέχρι 20% του παραγωγικού τους χρόνου, στρογγυλοποιούμενο στις 5 ώρες εβδομαδιαίως.
- Για τα μέλη του διοικητικού προσωπικού, μέχρι 10% του παραγωγικού τους χρόνου, δηλαδή μέχρι 4 ώρες εβδομαδιαίως.

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

### β) Έγκριση και υπογραφή σύμβασης για την ιδία συμμετοχή

Ο Ε.Υ. καταθέτει αίτημα με τα στοιχεία των μελών του προσωπικού του Παντείου Πανεπιστημίου, η απασχόληση των οποίων στο έργο θα καλύψει την ιδία συμμετοχή του Ιδρύματος.

Το αίτημα συνυπογράφεται (μέσω κατάθεσης Υπεύθυνης Δήλωσης) από τα μέλη του προσωπικού του Παντείου Πανεπιστημίου, η απασχόληση των οποίων στο έργο θα καλύψει την ιδία συμμετοχή του Ιδρύματος.

Το αίτημα επικυρώνεται από την Επιτροπή Ερευνών, με την έγκριση αποδοχής και διαχείρισης του έργου επικύρωση που ισοδυναμεί με έγκριση των σχετικών Συμβάσεων Ανάθεσης Ερευνητικού Έργου.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

«Ν.4957/2022.....»Η επιλογή προσωπικού με τη διαδικασία της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος γίνεται ως ακολούθως:

1. Ο Ε.Υ. καταθέτει στην Επιτροπή Ερευνών τα ακόλουθα:

- α) Αίτηση για έγκριση Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
- β) Σχέδιο Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.
- γ) Αίτημα για ορισμό Επιτροπής Αξιολόγησης. (βλ. άρθρο 29, παρ. 2 του παρόντος)

Για κάθε Πρόσκληση, ο Ε.Υ. συμπληρώνει σχέδιο πρόσκλησης, σύμφωνα με το υπόδειγμα του Ε.Λ.Κ.Ε, στην οποία περιγράφεται το παρεχόμενο έργο ανά θέση, αναλυτική περιγραφή του αντικειμένου ή/και περιγραφή παραδοτέων ανά θέση, προσόντα ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης ανά θέση, τα κριτήρια επιλογής και τυχόν άλλοι ειδικοί όροι της ανάθεσης.

**Εάν η Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος διενεργείται στο πλαίσιο υλοποίησης εθνικών (π.χ. ΕΣΠΑ, ΕΛΙΔΕΚ) ή ευρωπαϊκών έργων, αποτελεί ευθύνη του Ε.Υ στο σχέδιο που καταθέτει προς έγκριση, η ορθή αποτύπωση των στοιχείων της υπό προκήρυξη θέσης (προσόντα, παραδοτέα, διάρκεια σύμβασης, αμοιβή) όπως αυτή έχει εγκριθεί από το φορέα χρηματοδότησης.**

Η διατύπωση των προσκλήσεων γίνεται με τρόπο ώστε να αποκλείεται η στόχευση σε εξατομικευμένες περιπτώσεις. Τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων αντιστοιχούν σε απαραίτητα ή/και πρόσθετα προσόντα ακαδημαϊκής, επαγγελματικής και επιστημονικής αξιολόγησης, τα οποία εξασφαλίζουν την ορθή εκτέλεση της προς ανάθεση εργασίας ή του προς ανάθεση έργου, σύμφωνα με το αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης.

Τα κριτήρια και η μοριοδότησή τους καθορίζονται από την Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος δύναται να εισηγείται τη διεξαγωγή ατομικής συνέντευξης για να κρίνει την καταλληλότητα των υποψηφίων για την άσκηση των καθηκόντων της συγκεκριμένης θέσης.

Αν το αντικείμενο της προς ανάθεση εργασίας ή του έργου απαιτεί τη διακρίβωση της καταλληλότητας των προσόντων των υποψηφίων ή της εμπειρίας τους για την άσκηση συγκεκριμένων καθηκόντων, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος δύναται να εισηγείται τη διεξαγωγή πρακτικής δοκιμασίας ή εξέτασης ειδικών γνώσεων που σχετίζονται με το αντικείμενο της θέσης και τον τρόπο εξέτασης γνώσεων, δεξιοτήτων και εργασιακής αποτελεσματικότητας, καθώς και την εξεταστέα ύλη και τη βαθμολογική βάση αυτών.

- 2. Η αίτηση του Ε.Υ. και το σχέδιο πρόσκλησης, αφού ελεγχθούν από την ΜΟΔΥ, εισάγονται προς εξέταση σε συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών.
- 3. Μετά την έγκριση του Σχεδίου της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος από την Επιτροπή Ερευνών, το αρμόδιο Τμήμα της ΜΟΔΥ αποστέλλει το τελικό κείμενο της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος προς υπογραφή στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.
- 4. Εφόσον ο Πρόεδρος υπογράψει την πρόσκληση, το Τμήμα προχωρά στη δημοσίευσή της και στην παραλαβή των προτάσεων.

Η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε. Παντείου Πανεπιστημίου ([elke.panteion.gr](http://elke.panteion.gr)) και στην ιστοσελίδα της Διαύγειας (<http://diavgeia.gov.gr/>) και όπου απαιτεί ο φορέας χρηματοδότησης του έργου, στο πλαίσιο του οποίου πραγματοποιείται η συγκεκριμένη πρόσκληση, ή όπου αλλού κρίνεται πρόσφορο από τον Ε.Υ. του έργου.

Η ελάχιστη προθεσμία για την υποβολή αιτήσεων από τους ενδιαφερόμενους είναι δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες από τη δημοσίευση της πρόσκλησης στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Η καταληκτική ημερομηνία κατάθεσης των δικαιολογητικών αναφέρεται στην περίληψη της πρόσκλησης, η οποία αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ Παντείου.

Οι προτάσεις (αιτήσεις και δικαιολογητικά) υποβάλλονται στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, είτε εντύπως είτε ηλεκτρονικά, σύμφωνα με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στην Πρόσκληση.

Εάν ορίζεται από την πρόσκληση ως αποδεκτός τρόπος αποστολής της αίτησης, με συστημένη επιστολή ή εταιρεία ταχυμεταφοράς ο υποψήφιος υποχρεούται να αποσταλεί σε ηλεκτρονική διεύθυνση που αναγράφεται στην πρόσκληση, τον αριθμό του συστημένου κατάθεσης, τα ατομικά στοιχεία του καθώς και στην πρόσκληση στην οποία αφορά η υποψηφιότητα του (τίτλος έργου, κωδ. λογιστηρίου).

Αιτήσεις μετά τη λήξη της προθεσμίας δεν γίνονται δεκτές. Η σφραγίδα του courier ή ταχυδρομείου αποτελεί απόδειξη της ημερομηνίας υποβολής της αίτησης.

[Η δημοσίευση στην ιστοσελίδα EURAXESS της Ευρωπαϊκής Ένωσης γίνεται από τον Ε.Υ. ο οποίος αποστέλλει στη ΜΟΔΥ σχετικό αποδεικτικό ανάρτησης. Είναι υποχρεωτική για προσκλήσεις που απευθύνονται σε ερευνητές ευρωπαϊκών έργων όταν αναφέρεται στο συμβόλαιο του έργου, ενώ στις υπόλοιπες περιπτώσεις είναι στην κρίση του Ε.Υ.]

5. Μετά την λήξη της οριζόμενης από την πρόσκληση προθεσμίας, οι προτάσεις (αιτήσεις και δικαιολογητικά) παραδίδονται στην Επιτροπή Αξιολόγησης.

**Συγκεκριμένα η αξιολόγηση λαμβάνει χώρα ως εξής:**

- α) Η Επιτροπή Αξιολόγησης Υποψηφίων προχωρά σε αντιστοίχιση των απαραίτητων και των συνεκτιμώμενων προσόντων με τα προσόντα καθενός εκ των υποψηφίων που κατέθεσαν παραδεκτά την πρότασή τους. Η αντιστοίχιση και η βαθμολόγηση των προσόντων των υποψηφίων σύμφωνα με τα οριζόμενα στην Πρόσκληση πρέπει να είναι σαφής και τεκμηριωμένη. Σημειώνεται ότι επιπλέον προσόντα από αυτά που αναφέρονται στην Πρόσκληση δεν λαμβάνονται υπόψη, εκτός αν η ίδια η Πρόσκληση ορίζει διαφορετικά.
- β) Η χρήση της προσωπικής συνέντευξης είναι δυνατή μόνο εφόσον υπάρχει ρητή πρόβλεψη στην Πρόσκληση. Στη συνέντευξη καλούνται μόνο οι υποψήφιοι που πληρούν τα οριζόμενα ως "απαραίτητα" προσόντα και όχι το σύνολο των ενδιαφερομένων που κατέθεσαν παραδεκτά τις προτάσεις τους. Η Μ.Ο.Δ.Υ του ΕΛΚΕ σύμφωνα με το 1ο Πρακτικό αξιολόγησης της Επιτροπής ενημερώνει μέσω email τους υποψηφίους οι οποίοι προσκαλούνται σε προφορική συνέντευξη και κοινοποιεί την ενημέρωση σε όλους τους υποψηφίους που κατέθεσαν υποψηφιότητα για να λαμβάνουν γνώση επί της διαδικασίας.
- γ) Στις περιπτώσεις που προβλέπεται προσωπική συνέντευξη, η μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου προκύπτει από τον μέσο όρο των βαθμών των μελών της Επιτροπής Αξιολόγησης. Το περιεχόμενο της συνέντευξης με τα κρίσιμα και ουσιαστικά σημεία της αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό της Επιτροπής και η μοριοδότηση κάθε υποψηφίου αιτιολογείται συνοπτικά από κάθε μέλος της επιτροπής. Αν οι υποψήφιοι δεν αξιολογηθούν επιτυχώς, κατατάσσονται στον πίνακα αποκλεισθέντων. Η αξιολόγηση των υποψηφίων αν πραγματοποιηθεί πρακτική δοκιμασία ή εξέταση ειδικών γνώσεων αξιολογείται ως επιτυχής ή μη επιτυχής.
- δ) Κατά τη σύνταξη των πρακτικών της Επιτροπής Αξιολόγησης χρησιμοποιείται ως βάση το σχέδιο πρακτικού που χορηγεί η ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, με τις απαιτούμενες κατά περίπτωση αναμορφώσεις.
6. Η Μ.Ο.Δ.Υ. προβαίνει σε έλεγχο του πρακτικού/ών μόνο ως προς τα τυπικά στοιχεία του (π.χ. ορθή αναφορά πρωτοκόλλων ή αποφάσεων, άθροιση μοριοδοτήσεων, συμπερίληψη όλων των απαιτούμενων στοιχείων, υπογραφές, ύπαρξη αιτιολόγησης κ.λπ.). Μετά τον έλεγχο το πρακτικό ή πρακτικά αξιολόγησης εισάγονται στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών

7. Η Επιτροπή Ερευνών εγκρίνει τους πίνακες κατάταξης, προσληπτέων και απορριπτέων υποψηφίων, οι οποίοι και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε (στην ηλεκτρονική διαδρομή ανάρτησης της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος) και στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ. (προσωρινά αποτελέσματα)
8. Κατά των αποτελεσμάτων κάθε πρόσκλησης, κάθε υποψήφιος μπορεί να ασκήσει ένσταση ενώπιον της Επιτροπής Ενστάσεων εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερολογιακών ημερών. Η προθεσμία αρχίζει από την επομένη της ανάρτησης των αποτελεσμάτων στον διαδικτυακό τόπο του Ε.Λ.Κ.Ε. και αναφέρεται ρητώς στην απόφαση των αποτελεσμάτων. Δεν επιτρέπεται ένσταση για λόγους που αφορούν στη συνέντευξη ή την εξέταση γνώσεων και τη δοκιμασία δεξιοτήτων και εργασιακής αποτελεσματικότητας.
- α) Εάν η ένσταση αφορά στα προσόντα/ιδιότητες των λοιπών συνυποψηφίων, κοινοποιείται σε όσους αφορά, ηλεκτρονικώς με μέριμνα της Μ.Ο.Δ.Υ του ΕΛΚΕ. Κάθε συνυποψήφιος έχει δικαίωμα υποβολής των απόψεών του, με ηλεκτρονική ή έντυπη κατάθεσή τους στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από τη σχετική γνωστοποίηση.
- β) Γνωμοδοτικό όργανο εξέτασης των ενστάσεων είναι η Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία συγκροτείται κάθε έτος με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και μπορεί να είναι ενιαία για όλα τα έργα, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στην Πρόσκληση σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος. (βλ. άρθρο 29, παρ. 3 του παρόντος)
- γ) Η προθεσμία για την έκδοση απόφασης επί των ενστάσεων είναι σαράντα (40) ημέρες από την υποβολή τους και η απόφαση κοινοποιείται σε κάθε ενδιαφερόμενο ηλεκτρονικά.
- δ) Κάθε υποψήφιος μπορεί να ζητήσει και να λάβει από τη Μ.Ο.Δ.Υ αντίγραφο του πρακτικού της Επιτροπής Αξιολόγησης Υποψηφίων, μετά την έγκρισή του από την Επιτροπή Ερευνών, και έχει δικαίωμα πρόσβασης στους ατομικούς φακέλους και στα ατομικά φύλλα αξιολόγησης/βαθμολόγησης των υπολοίπων υποψηφίων (αν υπάρχουν), αποκλειστικώς καθ' όλη τη διάρκεια της προθεσμίας άσκησης της ως άνω ένστασης ή της υποβολής των απόψεων των συνυποψηφίων, όπως ανωτέρω αναφέρεται, χωρίς τη δυνατότητα χορήγησης αντιγράφων, και με τις προϋποθέσεις που θέτει ο Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας και η λοιπή νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
9. Μετά το πέρας της προθεσμίας των πέντε (5) εργάσιμων ημερών για πιθανές ενστάσεις, η αρμόδια υπηρεσία της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε ενημερώνει:
- α) **Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν Ενστάσεις:** εφόσον μετά την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας για ενστάσεις τα αποτελέσματα της εν λόγω πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος καθίστανται αυτοδικαίως οριστικά, τον Επιστημονικά Υπεύθυνο για την ολοκλήρωση της διαδικασίας και για τη δυνατότητα σύνταξης της σύμβασης σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται από την εκάστοτε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, προκειμένου να προχωρήσει η σύμβαση προς έγκρισή στην επόμενη συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών.
- β) **Σε περίπτωση που υπάρχουν Ενστάσεις:** ενημερώνεται η οριζόμενη Επιτροπή Ενστάσεων και ο Επιστημονικός Υπεύθυνος. Η Επιτροπή Ενστάσεων, εφόσον λάβει από την αρμόδια υπηρεσία της Μ.Ο.Δ.Υ. του ΕΛΚΕ όλο το απαιτούμενο υλικό, συνεδριάζει προς εξέτασή του.
- Συντάσσει και υπογράφει το σχετικό πρακτικό Ενστάσεων, αναγράφοντας την απόφασή της πλήρως αιτιολογημένα επί της εξεταζόμενης ένστασης. Το πλήρως υπογεγραμμένο πρακτικό ενστάσεων υποβάλλεται από την Επιτροπή Ενστάσεων προς έγκρισή του από την Επιτροπή Ερευνών.
- Εφόσον η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης συνεδριάσει και το εγκρίνει, από την αρμόδια υπηρεσία της Μ.Ο.Δ.Υ του Ε.Λ.Κ.Ε. αναρτάται στη Διαύγεια η σχετική απόφαση της Συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης και ενημερώνεται ο υποβάλλων την ένσταση.



Ο οριστικός πίνακας αξιολόγησης (μετά την εξέταση των πιθανών ενστάσεων) θα εγκριθεί κι επικυρωθεί σε Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών και στη συνέχεια θα αναρτηθεί στον ιστότοπο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε. Ε (στην ηλεκτρονική διαδρομή ανάρτησης της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος). Στην ίδια συνεδρίαση ο Επιστημονικά Υπεύθυνος καταθέτει προς έγκριση τη σύμβαση.

**10. Επιλογή υποψηφίου και σύναψη σύμβασης.**

- α) Ο υποψήφιος με τη μεγαλύτερη βαθμολογία, θα είναι εκείνος που θα κληθεί να αναλάβει το έργο. Σε περίπτωση κωλύματος αυτού δίνεται η δυνατότητα επιλογής των επομένων επιλαχόντων υποψηφίων, ως την εξάντληση της σειράς κατάταξης.
- β) Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος καταθέτει προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών τις συμβάσεις ανάθεσης έργου με όλα τα σχετικά δικαιολογητικά.
- γ) Σε περίπτωση παραίτησης ή έκπτωσης του αναδόχου ή πρόωρης λύσης της σύμβασης, δύναται να επιλέγεται ο επόμενος υποψήφιος σύμφωνα με τον πίνακα κατάταξης που περιλαμβάνει το πρακτικό της Επιτροπής Αξιολόγησης και εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI

### ΧΡΟΝΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΧΡΟΝΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΣΕ  
ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΑ ΕΡΓΑ

**ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΧΡΟΝΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΣΕ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΑ ΕΡΓΑ.****Α. Προσωπικό του Ιδρύματος**

Στην κατηγορία αυτή υπάγονται τα μέλη του τακτικού προσωπικού του **Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών** (Καθηγητές και Υπηρετούντες Λέκτορες, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, μόνιμοι διοικητικοί υπάλληλοι και ΙΔΑΧ), οι οποίοι συμμετέχουν στην εκτέλεση ερευνητικών έργων τα οποία απαιτούν τήρηση φύλλων χρονοχρέωσης.

**Μικτό Ωριαίο Κόστος Απασχόλησης διδακτικού/ερευνητικού/ τεχνικού/διοικητικού προσωπικού ΜΩΚΑ (hourly rate):** ορίζεται ως το πηλίκο του τελευταίου τεκμηριωμένου ετήσιου μικτού κόστους απασχόλησης, δια του αριθμού των ετήσιων παραγωγικών ωρών κάθε κατηγορίας εργαζομένων<sup>1</sup> (βλ. Πίνακας 1), όπου:

- **Ετήσιο μικτό κόστος απασχόλησης:** οι ετήσιες μικτές αποδοχές της κύριας θέσης του εργαζομένου, κατά το προηγούμενο από την έναρξη της σύμβασης έτος, στις οποίες δεν συμπεριλαμβάνονται οι εργοδοτικές εισφορές, εφόσον στην πρόσθετη απασχόληση δεν καταβάλλονται ασφαλιστικές κρατήσεις. Στην περίπτωση που ο φορέας χρηματοδότησης του προς υλοποίηση έργου, αποδέχεται ότι στον υπολογισμό του ετήσιου μικτού κόστους απασχόλησης είναι δυνατόν να συμπεριλαμβάνονται και οι εργοδοτικές εισφορές, τότε αυτές συνυπολογίζονται στο τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μικτό κόστος απασχόλησης.
- **Ετήσιες παραγωγικές ώρες:** οι ώρες που αντιστοιχούν σε κάθε κατηγορία εργαζομένων, σύμφωνα με την νομοθεσία.

**Οι Ετήσιες Παραγωγικές Ώρες Απασχόλησης** ανέρχονται σε 1.720 ώρες/έτος, για όλες τις κατηγορίες προσωπικού, όπως προκύπτει αναλυτικά από τον **Πίνακα 2**.

Καθώς για τα μέλη ΔΕΠ, Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και ΕΤΕΠ η νομοθεσία προβλέπει μικρότερο αριθμό ωρών ημερήσιας απασχόλησης, για τον υπολογισμό του ωριαίου κόστους των κατηγοριών αυτών, **χρησιμοποιείται το Ισοδύναμο Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ)**, το οποίο ορίζεται ως το πηλίκο των υποχρεωτικών ωρών απασχόλησης ανά εβδομάδα, διά του αριθμού εργασίμων ωρών ανά εβδομάδα (βλ. Πίνακας 3).

**ΠΙΝΑΚΑΣ 1. ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΤΗΣΙΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΩΝ ΩΡΩΝ**

1. Σύνολο ημερών ανά έτος:	365 ημέρες
<b>ΑΦΑΙΡΟΥΝΤΑΙ:</b>	
2. Σαββατοκύριακα:	104 ημέρες
3. Άδειες ανά έτος:	25 ημέρες
4. Νόμιμες Αργίες:	11 ημέρες
5. Ημέρες άδειας λόγω ασθένειας ή για άλλους λόγους:	10 ημέρες
<b>Σύνολο ετήσιων παραγωγικών ημερών (1) - [(2)+(3)+(4)+(5)]</b>	<b>215 ημέρες</b>

<sup>1</sup> ΥΑ 114947/29.11.2022 (ΦΕΚ 6132/Β/01.12.2022) Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021-2027

ΥΑ 45820/17.05.2023 (ΦΕΚ 3281/Β/18.05.2023) Κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών, διαδικασία ελέγχου δημοσίων συμβάσεων και διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης ενστάσεων των δικαιούχων πράξεων των Προγραμμάτων INTERREG 2021-2027

Παραγωγικές ώρες την εβδομάδα	$8 \cdot 5 = 40$
Παραγωγικές εβδομάδες ανά έτος	$215/5 = 43$
<b>Σύνολο ετήσιων παραγωγικών ωρών (215 ημέρες χ 8 h / ημέρα)</b>	<b>1.720 h</b>
<b>Παραγωγικές ώρες ανά μήνα (μέσος όρος)</b>	<b><math>1720/12 = 143,33</math></b>

Σε περίπτωση ερευνητικών έργων, για τα οποία προβλέπονται από το χρηματοδότη, χαμηλότερα κόστη από αυτά που προκύπτουν, σύμφωνα με την μεθοδολογία που αναφέρθηκε, εφαρμόζονται τα όρια που αναφέρονται στις συγκεκριμένες εγκεκριμένες αποφάσεις χρηματοδότησης. Επιπλέον, στην περίπτωση που ο φορέας χρηματοδότησης του προς υλοποίηση έργου, αποδέχεται ότι στον υπολογισμό του ετήσιου μικτού κόστους απασχόλησης είναι δυνατόν να συμπεριλαμβάνονται και οι εργοδοτικές εισφορές, τότε αυτές συνυπολογίζονται στο τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μικτό κόστος απασχόλησης.

## Πίνακας 2

**Ετήσιες παραγωγικές ώρες και υπολογισμός Ωριαίου Κόστους Απασχόλησης Ανά κατηγορία εργαζομένων**

	ΔΕΠ	ΕΔΙΠ	ΕΤΕΠ	Διοικητικοί
Ώρες εργάσιμης εβδομάδας κατ' ελάχιστο)	18 <sup>2</sup>	22 <sup>3</sup>	26 <sup>4</sup>	40
Ισοδύναμο Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ)	0,45 (18/40)	0,55 (22/40)	0,65 (26/40)	1 (40/40)
Ετήσιες παραγωγικές ώρες	774 (1.720*0,45)	946 (1.720*0,55)	1.118 (1.720*0,65)	1.720
Υπολογισμός Μικτής Ωριαίας Αμοιβής Απασχόλησης (ΜΩΑΑ) (€/Ω)	(Μηνιαίες τακτικές αποδοχές *12) / 774 ή (Ετήσιες αποδοχές προηγούμενου έτους) / 774	(Μηνιαίες τακτικές αποδοχές *12) / 946	(Μηνιαίες τακτικές αποδοχές *12) / 1.118	

<sup>2</sup> Ν. 4957/2022, αρ. 155

<sup>3</sup> Ν. 4957/2022, αρ. 164

<sup>4</sup> Ν. 4957/2022, αρ. 165

Πίνακας 3

**Μέγιστοι χρόνοι απασχόλησης ερευνητών (μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΜΔΤ/ΙΔΑΧ και εξωτερικοί συνεργάτες) σε συγχρηματοδοτούμενα έργα**

	ΔΕΠ	ΕΔΙΠ	ΕΤΕΠ	ΔΤ ΙΔΑΧ	ΕΞΩΤ. ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ
Μ.Ω.Κ.Α. €/Ω)	Ε.Μ.Α. <b>774</b>	Ε.Μ.Α. <b>946</b>	Ε.Μ.Α. <b>1.118</b>	0	Διαφοροποιείται ανάλογα με την κατηγορία
<b>Μέγιστος χρόνος πρόσθετης απασχόλησης σε ώρες</b>					
Ανά ημέρα	4,5	4	3	0	8
Ανά βδομάδα	22	18	14	0	40
Ανά μήνα Μεσοσταθμικά	64,50 <sup>5</sup>	64,50	50	0	143

Ε.Μ.Α.: Ετήσιες Μικτές Αποδοχές

Σημειώνεται ότι οι παραπάνω κανόνες / περιορισμοί ισχύουν για τα έργα (ΕΣΠΑ, INTERREG, ΕΛΙΔΕΚ, κ.α.) στα οποία η ανθρωποπροσπάθεια παρακολουθείται με φύλλα χρονοχρέωσης και στα οποία το ύψος των πρόσθετων αμοιβών (ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΜΔΤ/ΙΔΑΧ) ακολουθεί τα, σύμφωνα με το νόμο, όρια του 100% των μεικτών αποδοχών του αμειβόμενου ή των Αποδοχών του Γενικού Γραμματέα Υπουργείου, εφαρμόζοντας το αυστηρότερο κατά περίπτωση.

Για όλες τις κατηγορίες απασχολούμενων και για όλα τα έργα που απαιτούν η ανθρωποπροσπάθεια να παρακολουθείται με φύλλα χρονοχρέωσης, η συνολική ατομική δηλωθείσα ανθρωποπροσπάθεια στη διάρκεια ενός ημερολογιακού μήνα δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 143 παραγωγικές ώρες.

#### **Β. Εξωτερικοί συνεργάτες / ελεύθεροι επαγγελματίες**

Στην κατηγορία αυτή περιλαμβάνεται το έκτακτο προσωπικό που συμμετέχει στην υλοποίηση ερευνητικών έργων και απασχολείται από τον ΕΛΚΕ με σύμβαση μίσθωσης έργου.

Οι εξωτερικοί συνεργάτες/ελεύθεροι επαγγελματίες/ερευνητές κατατάσσονται στις ακόλουθες κατηγορίες, ανάλογα με τα τυπικά προσόντα και την εμπειρία τους:

- 1. ΕΜΠΕΙΡΟΙ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ:** κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος με εργασιακή εμπειρία στην έρευνα (ερευνητική εμπειρία) > 5 έτη από την κτήση του τίτλου ή κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου με εμπειρία στην έρευνα > 8 έτη ή κάτοχοι πτυχίου ΑΕΙ-ΑΤΕΙ με ερευνητική προϋπηρεσία > 10 έτη από την κτήση του πτυχίου
- 2. ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ:** κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος με εργασιακή εμπειρία στην έρευνα (ερευνητική εμπειρία) < 5 έτη από την κτήση του τίτλου ή κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου ή κάτοχοι πτυχίου ΑΕΙ-ΑΤΕΙ με ερευνητική προϋπηρεσία > 5 έτη από την κτήση του πτυχίου
- 3. ΝΕΟΙ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ:** απόφοιτοι ΑΕΙ-ΑΤΕΙ, με εργασιακή εμπειρία στην έρευνα < 5 έτη από την κτήση

<sup>5</sup> Ειδικότερα όμως για τα Ευρωπαϊκά έργα όπου απαιτείται η τήρηση φύλλων χρονοχρέωσης (π.χ. Horizon Europe, Erasmus+, κλπ.) ο χρόνος πρόσθετης απασχόλησης των μελών ΔΕΠ ανά μήνα είναι μεσοσταθμικά 78,5 ώρες (διότι για τα έργα αυτά δεν ισχύει το όριο του 100% για τις αμοιβές και με αυτόν τον τρόπο ελέγχεται το όριο των 1720 παραγωγικών ωρών ετησίως).

του πτυχίου τους

#### 4. Τεχνικό & Διοικητικό προσωπικό

Ισχύουν:

- Οι ετήσιες παραγωγικές ώρες απασχόλησης για τους ερευνητές - ελεύθερους επαγγελματίες, όπως έχει αναλυθεί, ανέρχονται σε 1.720 ώρες (βλ. Πίνακα 2) και ο ανθρωπομήνας πλήρους απασχόλησης αντιστοιχεί μεσοσταθμικά σε 143 παραγωγικές ώρες (1720 ώρες / 12 μήνες).<sup>6</sup>
- Με δεδομένο ότι οι Ελεύθεροι Επαγγελματίες δεν έχουν συγκεκριμένο μισθό, οι μέγιστες Ετήσιες Μικτές Αποδοχές τους υπολογίζονται με βάση τις αμοιβές της αγοράς και με τον περιορισμό ότι η Μηνιαία Μικτή Αμοιβή τους δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από την αντίστοιχη αμοιβή ενός Καθηγητή Α' Βαθμίδας
- Σε περίπτωση έργων, για τα οποία οι προβλεπόμενες από το χρηματοδότη χρονοχρεώσεις είναι διαφορετικές των προτεινόμενων στην παρούσα απόφαση, εφαρμόζονται οι σχετικές οδηγίες του χρηματοδότη, όπως αυτές περιλαμβάνονται ρητά στους όρους χρηματοδότησης, εφόσον δεν αντίκεινται στην κείμενη νομοθεσία.<sup>7</sup>

Αναφορικά με τα κόστη ανταποδοτικών υποτροφιών για υποψήφιους διδάκτορες και μεταδιδάκτορες, ισχύουν τα αναφερόμενα στον εκάστοτε ισχύοντα κανονισμό χορήγησης υποτροφιών του ΕΛΚΕ του Παντείου Πανεπιστημίου καθώς και στις εκάστοτε αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών του ΕΛΚΕ, υπό την προϋπόθεση ότι δεν τίθενται διαφορετικά όρια από το χρηματοδοτικό πλαίσιο του κάθε έργου.

---

<sup>6</sup> Το Ωριαίο Κόστος ορίζεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο κάθε έργου, με βάση τους όρους χρηματοδότησης, τα προσόντα του ερευνητή και σύμφωνα με τα όρια που αναφέρονται στον Πίνακα 4, και αναλύονται στον Πίνακα 5.

<sup>7</sup> Βλέπε Πίνακα 5

Πίνακας 4. Ανώτατα όρια αμοιβών εξωτερικών συνεργατών

Μ.Ω.Κ.Α. (€)	ΕΜΠΕΙΡΟΙ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ	ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ	ΝΕΟΙ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ / ΤΕΧΝΙΚΟ ΕΡΓΟ
ΜΕΓΙΣΤΟ ΩΡΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ MAX;	35,00€	25,00€	20,00€	18,00€
ΜΕΓΙΣΤΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ (μέγιστο ωριαίο κόστος * 143 ώρες)	5.005,00€	3.575,00€	2.860,00€	2.574,00€
ΜΕΓΙΣΤΟ ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ	60.060,00€	42.900,00€	34.320,00€	30.888,00€

Πίνακας 5. Μέγιστες Ετήσιες Μικτές Αποδοχές / Μέγιστες Μικτές Ωριαίες Αμοιβές για τους Ελεύθερους Επαγγελματίες<sup>8</sup>

Σύνολο Ετήσιων Παραγωγικών ωρών 1720	ΕΜΠΕΙΡΟΙ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ με εμπειρία			ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ με εμπειρία			ΝΕΟΙ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ με εμπειρία			ΤΕΧΝΙΚΟΙ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ με εμπειρία		
	Κάτω 5ετίας	5-10 χρόνια	Άνω 10ετίας	Κάτω 5ετίας	5-10 χρόνια	Άνω 10ετίας	Κάτω 5ετίας	5-10 χρόνια	Άνω 10ετίας	Κάτω 5ετίας	5-10 χρόνια	Άνω 10ετίας
Μέγιστες Ετήσιες Μικτές Αποδοχές Χωρώ ΦΠΑ (€)	40.000,00	45.000,00	60.060,00	28.500,00	34.000,00	42.900,00	23.000,00	23.000,00	30.888,00	18.000,00	23.000,00	30.888,00
Μέγιστη Μικτή Ωριαία Αμοιβή Χωρίς ΦΠΑ (€) (2) / (1)	23,25	26,16	35,00	16,96	20,24	25,00	13,70	13,70	18,00	10,46	13,37	18,00

<sup>8</sup> Θα επαναπροσδιορίζονται ανά διετία

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

## ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΩΡΙΑΙΩΝ ΑΜΟΙΒΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

Για τον υπολογισμό των ωριαίων αμοιβών εξωτερικών συνεργατών, που παρουσιάζονται παραπάνω, χρησιμοποιήθηκε η ακόλουθη μεθοδολογία:

- Υπολογίσθηκαν οι ωριαίες αμοιβές, σύμφωνα με το νέο μισθολόγιο μελών ΔΕΠ, για διάφορες βαθμίδες και έτη προϋπηρεσίας (Ν. 5045/2023). Τα αποτελέσματα δίνονται στον Πίνακα Π.2.
- Επανυπολογίσθηκαν τα υφιστάμενα όρια αμοιβών εξωτερικών συνεργατών, τα οποία ίσχυαν. Ο υπολογισμός έγινε σε σχέση με τα σημερινά ισχύοντα ανώτατα όρια ετησίων παραγωγικών ωρών
- Αναζητήθηκαν τα ανάλογα όρια άλλων ΑΕΙ, και αποδόθηκαν συγκριτικά.
- Αναζητήθηκαν, και αξιολογήθηκαν οι προτάσεις κατηγοριών ερευνητών, που χρησιμοποιούνται από διάφορους φορείς (Ευρωπαϊκή Ένωση, κ.λπ.)
- Τα παραπάνω στοιχεία ελήφθησαν υπόψιν για την προσαρμογή των παλαιών ανάλογων ορίων αμοιβών εξωτερικών συνεργατών.

**Πίνακας 6. Βασικός μισθός και επιδόματα μελών ΔΕΠ (Ν. 5045/2023 - εγκύκλιος ΑΠ οικ.2/97758/ΔΕΠ/19.10.2023 ΑΔΑ: Ψ167Η-Θ16)**

ΒΑΣΙΚΟΣ ΜΙΣΘΟΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π. ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΩΝ, ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΩΝ & Α.Σ.Κ.Τ.					
ΚΛΙΜΑΚΙΟ	ΕΤΗ	ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ	ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ & ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΕΠΙΘΗΤΕΙΑ	ΛΕΚΤΟΡΑΣ
ΜΚ1	0-1	2.228	1.894	1.671	1.560
ΜΚ2	1-3	2.291	1.947	1.718	1.604
ΜΚ3	3-5	2.354	2.001	1.766	1.648
ΜΚ4	5-7	2.417	2.054	1.813	1.692
ΜΚ5	7-9	2.480	2.108	1.860	1.736
ΜΚ6	9-11	2.543	2.162	1.907	1.780
ΜΚ7	11-13	2.606	2.215	1.955	1.824
ΜΚ8	13-15	2.669	2.269	2.002	1.868
ΜΚ9	15-17	2.732	2.322	2.049	1.912
ΜΚ10	17-19	2.795	2.376	2.096	1.957
ΜΚ11	19-21	2.858	2.429	2.144	2.001
ΜΚ12	21-23	2.921	2.483	2.191	2.045
ΜΚ13	23-25	2.984	2.536	2.238	2.089
ΜΚ14	25-27	3.047	2.590	2.285	2.133
ΜΚ15	27-29	3.110	2.644	2.333	2.177



ΜΚ16	29+	3.173	2.697	2.380	2.221
------	-----	-------	-------	-------	-------

**Επί του άρθρου 32****Επιδόματα**

Με το άρθρο αυτό προβλέπεται ότι, πέρα από τον βασικό μισθό του προηγούμενου άρθρου, στους υπαγόμενους στο Κεφάλαιο Β' παρέχονται και τα εξής επιδόματα, παροχές και αποζημιώσεις κατά μήνα:

**1. Ειδικό επίδομα διδασκαλίας και έρευνας, οριζόμενο ως εξής:**

1.1. Μέλη Δ.Ε.Π. Πανεπιστημίων, Πολυτεχνείων, Α.Σ.Κ.Τ. και Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., συμπεριλαμβανομένων και των μελών Δ.Ε.Π. που προέρχονται από τα πρώην Α.Τ.Ε.Ι. και εντάχθηκαν σε προσωποπαγείς θέσεις, διατηρώντας το μισθολογικό καθεστώς της θέσης που κατείχαν:

- 1.1.1. Καθηγητής πεντακόσια (500) ευρώ,
- 1.1.2. Αναπληρωτής Καθηγητής τετρακόσια πενήντα (450) ευρώ.
- 1.1.3. Επίκουρος Καθηγητής τετρακόσια (400) ευρώ.
- 1.1.4. Επίκουρος Καθηγητής επί θητεία τετρακόσια (400) ευρώ.
- 1.1.5. Λέκτορας / Καθηγητής Εφαρμογών διακόσια πενήντα (250) ευρώ.

1.2. Μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) των Πανεπιστημίων, Πολυτεχνείων και της Α.Σ.Κ.Τ. που κατέχουν διδακτορικό δίπλωμα λαμβάνουν τριακόσια (300) ευρώ. Όσοι εξ αυτών κατέχουν μόνο μεταπτυχιακό δίπλωμα λαμβάνουν διακόσια πενήντα (250) ευρώ και όσοι δεν κατέχουν διδακτορικό ή μεταπτυχιακό δίπλωμα σπουδών, εκατόν πενήντα (150) ευρώ.

1.3. Μέλη Ε.ΔΙ.Π. της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., λαμβάνουν από 01.01.2024 εκατό (100) ευρώ (βλ. παρ. 4 του άρθρου 72 του κοινοποιούμενου νόμου).

**2. Ειδικό επίδομα βιβλιοθήκης, οριζόμενο ως εξής:**

2.1. Μέλη Δ.Ε.Π. των Πανεπιστημίων, Πολυτεχνείων και της Α.Σ.Κ.Τ.:

- 2.1.1. Καθηγητής: διακόσια (200) ευρώ.
- 2.1.2. Αναπληρωτής Καθηγητής: εκατόν εβδομήντα (170) ευρώ,
- 2.1.3. Επίκουρος Καθηγητής: εκατόν πενήντα (150) ευρώ,
- 2.1.4. Επίκουρος Καθηγητής επί θητεία: εκατόν πενήντα (150) ευρώ,
- 2.1.5. Λέκτορας: εκατόν είκοσι (120) ευρώ.

2.2. Μέλη Δ.Ε.Π. Πανεπιστημίων, Πολυτεχνείων, Α.Σ.Κ.Τ. και Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., που προέρχονται από τα πρώην Α.Τ.Ε.Ι. και εντάχθηκαν σε προσωποπαγείς θέσεις, διατηρώντας το μισθολογικό καθεστώς της θέσης που κατείχαν:

- 2.2.1. Καθηγητής: εκατόν πενήντα (150) ευρώ.
- 2.2.2. Αναπληρωτής Καθηγητής: εκατόν πενήντα (150) ευρώ.
- 2.2.3. Επίκουρος Καθηγητής: εκατόν είκοσι (120) ευρώ.
- 2.2.4. Έκτορας Εφαρμογών/πρώην Καθηγητής Εφαρμογών: εκατόν είκοσι (120) ευρώ.

2.3. Μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. των Πανεπιστημίων, Πολυτεχνείων και Α.Σ.Κ.Τ.: εκατό (100) ευρώ.

3. Έξοδα παράστασης στους Πρύτανεις, στους Αντιπρυτάνεις, στους Προέδρους και Αντιπροέδρους Διοικουσών Επιτροπών του Ελληνικού Ανοιχτού Πανεπιστημίου, της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. και του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, στους Κοσμήτορες Σχολών και στους Προέδρους Τμημάτων, οριζόμενα ως εξής:

3.1. Πρύτανης, Πρόεδρος Διοικούσας Επιτροπής του Ελληνικού Ανοιχτού Πανεπιστημίου, της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. και του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος: πεντακόσια (500) ευρώ.

3.2. Αντιπρύτανης, Αντιπρόεδρος Διοικούσας Επιτροπής του Ελληνικού Ανοιχτού Πανεπιστημίου, της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. και του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος: τριακόσια πενήντα (350) ευρώ.

3.3. Κοσμήτορας Σχολής: διακόσια δέκα (210) ευρώ,

3.4. Πρόεδρος Τμήματος: διακόσια δέκα (210) ευρώ.

Πίνακας παραδειγμάτων οικογενειακής παροχής

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ	ΠΟΣΟ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΣΕ €
Υπάλληλος με 1 παιδί	70
Υπάλληλος με 2 παιδιά	120 συνολικά
Υπάλληλος με 3 παιδιά	170 συνολικά
Υπάλληλος με 4 παιδιά	220 συνολικά
Υπάλληλος με 5 παιδιά	290 (220+70) συνολικά
Υπάλληλος με 6 παιδιά	360 (290+70) συνολικά

ΒΑΣΙΚΟΙ ΜΙΣΘΟΙ ΕΡΕΥΝΗΤΩΝ											
ΚΛΙΜΑΚΙΟ	ΕΤΗ	ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ή ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ή ΠΡΟΕΔΡΟΣ Ε.Ε.Α.Ε		ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Α'		ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Β'		ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Γ'		ΕΡΕΥΝΗΤΗΣ Δ'	
		ΕΩΣ 31/12/2023	ΑΠΟ 1/1/2024	ΕΩΣ 31/12/2023	ΑΠΟ 1/1/2024	ΕΩΣ 31/12/2023	ΑΠΟ 1/1/2024	ΕΩΣ 31/12/2023	ΑΠΟ 1/1/2024	ΕΩΣ 31/12/2023	ΑΠΟ 1/1/2024
ΜΚ1	0-1	2.004	2.074	1.670	1.740	1.420	1.490	1.253	1.323	1.169	1.239
ΜΚ2	1-3	2.071	2.141	1.726	1.796	1.467	1.537	1.295	1.365	1.208	1.278
ΜΚ3	3-5	2.138	2.208	1.782	1.852	1.515	1.585	1.337	1.407	1.247	1.317
ΜΚ4	5-7	2.206	2.276	1.838	1.908	1.562	1.632	1.379	1.449	1.287	1.357
ΜΚ5	7-9	2.273	2.343	1.894	1.964	1.610	1.680	1.421	1.491	1.326	1.396
ΜΚ6	9-11	2.340	2.410	1.950	2.020	1.658	1.728	1.463	1.533	1.365	1.435
ΜΚ7	11-13	2.407	2.477	2.006	2.076	1.705	1.775	1.505	1.575	1.404	1.474
ΜΚ8	13-15	2.474	2.544	2.062	2.132	1.753	1.823	1.547	1.617	1.443	1.513
ΜΚ9	15-17	2.542	2.612	2.118	2.188	1.800	1.870	1.589	1.659	1.483	1.553
ΜΚ10	17-19	2.609	2.679	2.174	2.244	1.848	1.918	1.631	1.701	1.522	1.592
ΜΚ11	19-21	2.676	2.746	2.230	2.300	1.896	1.966	1.673	1.743	1.561	1.631
ΜΚ12	21-23	2.743	2.813	2.286	2.356	1.943	2.013	1.715	1.785	1.600	1.670
ΜΚ13	23-25	2.810	2.880	2.342	2.412	1.991	2.061	1.757	1.827	1.639	1.709
ΜΚ14	25-27	2.878	2.948	2.398	2.468	2.038	2.108	1.799	1.869	1.679	1.749
ΜΚ15	27-29	2.945	3.015	2.454	2.524	2.086	2.156	1.841	1.911	1.718	1.788
ΜΚ16	29+	3.012	3.082	2.510	2.580	2.134	2.204	1.883	1.953	1.757	1.827

## Πίνακας Π.7

Υπολογισμοί ωριαίων αμοιβών μελών ΔΕΠ, για διάφορες βαθμίδες και έτη προϋπηρεσίας  
(Εγγαμοί με δύο παιδιά) (Ν. 5045/2023 - εγκύκλιος ΑΠ οικ.2/97758/ΔΕΠ/19.10.2023, ΑΔΑ:Ψ167Η-  
Θ16 - υπολογισμοί ωριαίων αποδοχών με μέγιστο όριο ωρών εργασίας 774 Ω/έτος)

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	Μηνιαίες μiktές αποδοχές (€)	Ετήσιες μiktές αποδοχές (€)	Ωριαίες αποδοχές (€)
ΛΕΚΤΟΡΑΣ, 3 έτη προϋπηρεσία	2.129,00 €	25.548,00 €	33,01 €
ΕΠΙΚ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 7 έτη προϋπηρεσία	2.518,00 €	30.216,00 €	39,04 €
ΕΠΙΚ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 11 έτη προϋπηρεσία	2.612,00 €	31.344,00 €	40,50 €
ΕΠΙΚ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 15 έτη προϋπηρεσία	2.707,00 €	32.484,00 €	41,97 €
ΑΝΑΠΛ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 5 έτη προϋπηρεσία	2.776,00 €	33.312,00 €	43,04 €
ΑΝΑΠΛ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 9 έτη προϋπηρεσία	2.883,00 €	34.596,00 €	44,70 €
ΑΝΑΠΛ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 15 έτη προϋπηρεσία	3.044,00 €	36.528,00 €	47,19 €
ΑΝΑΠΛ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 25 έτη προϋπηρεσία	3.311,00 €	39.732,00 €	51,33 €
ΑΝΑΠΛ. ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 29+ έτη προϋπηρεσία	3.439,00 €	41.268,00 €	53,32 €
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 15 έτη προϋπηρεσία	3.524,00 €	42.288,00 €	54,64 €
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 21 έτη προϋπηρεσία	3.713,00 €	44.556,00 €	57,57 €
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 29+ έτη προϋπηρεσία	3.938,00 €	47.256,00 €	61,05 €
ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ, 29+ έτη προϋπηρεσία, 4 τέκνα, πρόεδρος Τμήματος	4.303,00 €	51.636,00 €	66,71 €

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII

### ΟΔΗΓΟΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ

### Αντικείμενο του Οδηγού Μετακινήσεων

Με τον παρόντα Οδηγό ρυθμίζεται:

- α. Η διαδικασία για την απόδοση οδοιπορικών εξόδων σε μετακινούμενους στο πλαίσιο έργων που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ε.Ε., από διεθνείς οργανισμούς, ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους και δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015.
- β. Η διαδικασία για την απόδοση οδοιπορικών εξόδων σε μετακινούμενους στο πλαίσιο έργων τα οποία εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015

Οι μετακινήσεις πρέπει να προβλέπονται στον αναλυτικό προϋπολογισμό του έργου, στον ετήσιο, να είναι απαραίτητες για την εκτέλεση του έργου, να γίνονται μόνο από τα μέλη της ομάδας του έργου, η από άτομα των οποίων η συμβολή στην υλοποίηση του έργου περιγράφεται στο εγκεκριμένο φυσικό αντικείμενο.

Οι δαπάνες μετακινήσεων είναι επιλέξιμες μόνο όταν αποδεδειγμένα συνδέονται άμεσα με τους στόχους και σκοπούς του εκτελούμενου έργου και πραγματοποιούνται με σκοπό την απρόσκοπτη και ομαλή εκτέλεσή του στο πλαίσιο υφιστάμενης σύμβασης εργασίας, σύμβασης ανάθεσης έργου, σύμβασης παροχής εκπαιδευτικών υπηρεσιών ή συμβατικής σχέσης με τον απασχολούμενο. Ο σκοπός της μετακίνησης πρέπει να αναφέρεται ρητά στην αίτηση μετακίνησης που υπογράφει και υποβάλλει στις αρμόδιες υπηρεσίες ο Επιστημονικός Υπεύθυνος κάθε έργου/προγράμματος, κατόπιν σχετικής άδειας

Για κάθε ζήτημα που δεν διευκρινίζεται από τις ως άνω νομοθετικές ή άλλες ειδικές διατάξεις και όρους ή από τις διατάξεις του παρόντος Οδηγού, αρμόδια να αποφασίσει είναι η Επιτροπή Ερευνών.

### Ορισμοί

Για τους σκοπούς του παρόντος Οδηγού, οι πιο κάτω όροι έχουν την ακόλουθη έννοια:

**(α) Δαπάνες μετακίνησης: τα ποσά που αναγνωρίζει ο ΕΛΚΕ για:**

- (i) τα έξοδα κίνησης,
- (ii) τα έξοδα διανυκτέρευσης και
- (iii) την ημερήσια αποζημίωση.

**(β) Έξοδα κίνησης:** το αντίτιμο των εισιτηρίων των μέσων μαζικής μεταφοράς (ή συγκοινωνιακών μέσων) ή της κάρτας απεριόριστων διαδρομών, η δαπάνη χιλιομετρικής αποζημίωσης λόγω χρησιμοποίησης ιδιωτικής χρήσης (Ι.Χ.) ή μισθωμένου μεταφορικού μέσου αν επιτρέπεται η χρήση του, η δαπάνη διοδίων ο ναύλος οχήματος σε μετακινήσεις με θαλάσσιο μέσο μεταφοράς και η μίσθωση οχήματος αν επιτρέπεται η χρήση του.

Αν δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση, επιτρέπεται η χρησιμοποίηση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) μόνο στις περιπτώσεις που αποδεδειγμένα δεν υπάρχει εναλλακτικός τρόπος μετακίνησης, (π.χ. απεργία ΜΜΜ, πτήση σε νυχτερινή ώρα που δεν κυκλοφορούν τα ΜΜΜ, μη διαθεσιμότητα ΜΜΜ σε απομακρυσμένη περιοχή) ή η μίσθωση επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης αν το κόστος της μίσθωσης αυτής είναι μικρότερο από το αντίστοιχο της χρήσης ταξί. Στην τελευταία περίπτωση αναγνωρίζεται το ποσό του κόστους μίσθωσης και η χιλιομετρική αποζημίωση.

Ως έξοδα κίνησης συνυπολογίζονται τυχόν δαπάνες για την έκδοση άδειας παραμονής (visa) ή και ταξιδιωτικής ασφάλειας, εφόσον απαιτείται για την έκδοση άδειας παραμονής. Δεν συνυπολογίζονται στα έξοδα κίνησης, δαπάνες στάθμευσης (parking) ή λοιπά έμμεσα κόστη που προκαλούνται εξαιτίας της μετακίνησης

- (γ) **Έξοδα διανυκτέρευσης:** το αναγνωριζόμενο ποσό για κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας ή ενοικιαζόμενου καταλύματος.
- (δ) **Ημερήσια αποζημίωση:** το χρηματικό ποσό, το οποίο καταβάλλεται στον μετακινούμενο για την κάλυψη κυρίως των εξόδων διατροφής, κατά τη μετακίνηση και παραμονή του εκτός έδρας.
- (ε) **Έδρα:** το κατάστημα της Υπηρεσίας, όπου υπηρετεί ο μετακινούμενος, ή η κατοικία του αν αυτή βρίσκεται πλησιέστερα στον τόπο προορισμού ή αν ο μετακινούμενος είναι ιδιώτης.
- (ζ) **Εντός έδρας μετακίνηση:** η μετακίνηση μέχρι πενήντα (50) χιλιόμετρα από την έδρα του μετακινούμενου ή μέχρι είκοσι (20) ναυτικά μίλια για μετακινήσεις από την ηπειρωτική προς τη νησιωτική Χώρα και αντίστροφα. Αν η μετακίνηση πραγματοποιείται και στην ηπειρωτική και στη νησιωτική Χώρα, η συνολική απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου μέχρι τον τόπο προορισμού υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.
- (η) **Εκτός έδρας μετακίνηση:** η μετακίνηση πέραν των πενήντα (50) χιλιομέτρων από την έδρα του μετακινούμενου ή πέραν των είκοσι (20) ναυτικών μιλίων για μετακινήσεις από την ηπειρωτική προς τη νησιωτική Χώρα και αντίστροφα ή ανεξάρτητα από απόσταση για μετακίνηση από νησί σε νησί. Αν η μετακίνηση πραγματοποιείται και στην ηπειρωτική και στη νησιωτική Χώρα, η συνολική απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου μέχρι τον τόπο προορισμού υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.
- (θ) **Εκτός έδρας ημέρα:** κάθε ημέρα μετακίνησης εκτός έδρας του μετακινούμενου, ανεξάρτητα εάν διανυκτερεύει ή επιστρέφει αυθημερόν. Στις εκτός έδρας ημέρες συμπεριλαμβάνονται η ημέρα πριν την έναρξη της εργασίας και η ημέρα επιστροφής η οποία δύναται να είναι η επομένη της ολοκλήρωσης των εργασιών.
- (ι) **Διαδοχική μετακίνηση:** η μετάβαση διαδοχικά σε περισσότερες από μία περιοχές για εκτέλεση υπηρεσίας σε καθεμιά από αυτές.
- (κ) **Διανυκτέρευση:** η διαμονή του μετακινούμενου, κατά τις νυκτερινές ώρες στην εκτός έδρας μετακίνησή του.
- (λ) **Ημιδιατροφή:** πρωινό και ένα γεύμα (μεσημεριανό ή βραδινό)
- (μ) **Κατοικία:** ο τόπος όπου το πρόσωπο έχει την κύρια και μόνιμη εγκατάστασή του.
- (ν) **Αποφάσεις μετακίνησης:** Οι εγκριτικές αποφάσεις μετακίνησης για το προσωπικό των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου εκδίδονται από το συλλογικό όργανο διοίκησης ή το εξουσιοδοτημένο από αυτό όργανο, εφόσον
- (α) υπάρχει η σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό του προγράμματος και
- (β) η βεβαίωση δέσμευσης αυτής κατά τις διατάξεις που διέπουν τον ΕΛΚΕ. Οι αποφάσεις μετακίνησης εκδίδονται πριν από την ημερομηνία αναχώρησης του μετακινούμενου.
- Σε εξαιρετικές περιπτώσεις επείγουσας μετακίνησης με προφορική εντολή, παρέχεται και γραπτή έγκριση με έκδοση σχετικής απόφασης μετακίνησης, το αργότερο μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινούμενου στην έδρα του

#### **Απαιτούμενες ενέργειες ΠΡΙΝ την πραγματοποίηση ΚΑΘΕ μετακίνησης**

1. Ένταξη του μετακινούμενου στην ομάδα έργου, δηλαδή να έχει ενεργή σύμβαση με το έργο με το οποίο θα μετακινηθεί. Η ομάδα έργου εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης των μελών της.
2. Χορήγηση άδειας μετακίνησης

- Για Μέλη της ομάδας έργου που ανήκουν στο προσωπικό του Α.Ε.Ι., μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) οφείλουν **να ενημερώνουν τον Πρόεδρο της Συνέλευσης του Τμήματος** για τη μετακίνησή τους στο πλαίσιο έργου/προγράμματος που συμμετέχουν και να μεριμνούν για να μη διαταράσσεται η ομαλή εκτέλεση των λοιπών καθηκόντων τους το Τμήμα.
- Από την υποχρέωση να ενημερώσουν τον Πρόεδρο του Τμήματος πριν τη μετακίνησή τους εξαιρούνται τα μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου που βρίσκονται σε επιστημονική άδεια.
- Για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π του Παντείου Πανεπιστημίου αρμόδιο όργανο κατά περίπτωση ανάλογα με την κατανομή τους είναι ο/η Πρύτανης του Πανεπιστημίου, ο/η Κοσμήτορας της Σχολής ή ο/η Πρόεδρος του ακαδημαϊκού Τμήματος, ή ο νόμιμος αναπληρωτής τους.
- Για τους μετακινούμενους στα πλαίσια (Δ)ΠΜΣ ή του ΚΕΔΙΒΙΜ απαιτείται απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος (ή ΕΔΕ) ή του Συμβουλίου του ΚΕΔΙΒΙΜ που εγκρίνει τη μετακίνηση.
- Για τα μέλη του Διοικητικού Προσωπικού του Παντείου Πανεπιστημίου, η άδεια εκδίδεται από τον προϊστάμενο της διοικητικής μονάδας στην οποία υπάγονται. Σημειώνεται ότι η άδεια του προϊσταμένου είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας από το Ίδρυμα, για την οποία οφείλει να μεριμνά ο μετακινούμενος.
- Για τους Αντιπρυτάνεις η άδεια δίνεται από τον Πρύτανη.
- Για τον/την Πρύτανη η άδεια δίνεται από Αντιπρύτανη κατά τη σειρά αναπλήρωσης.

Σημειώνεται ότι όταν ο Ε.Υ. του έργου έχει μια από τις ανωτέρω ιδιότητες η άδεια χορηγείται από τον νόμιμο αναπληρωτή του.

Για όλα τα μέλη της ομάδας έργου που δεν ανήκουν στο προσωπικό του Παντείου Πανεπιστημίου, ο Ε.Υ. καταθέτει πριν τη μετακίνηση το απαραίτητο έντυπο μετακίνησης στον ΕΛΚΕ. Σημειώνεται ότι η άδεια του Ε.Υ. είναι επαρκής για την κανονικότητα της δαπάνης όσον αφορά τον ΕΛΚΕ, αλλά δεν εξασφαλίζει τη νομιμότητα της απουσίας του μετακινούμενου από την θέση την οποία ενδεχομένως κατέχει στον δημόσιο τομέα και για την οποία οφείλει να μεριμνά ο ίδιος.

Τέλος σημειώνεται ότι ο/η Πρύτανης/ις μπορεί να δώσει άδεια σε οποιοδήποτε απασχολούμενο (ΔΕΠ, Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Διοικητικό Προσωπικό, κ.λ.π.) του Πανεπιστημίου.

3.Υπαρξη Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης και διαθέσιμου ποσού στον προϋπολογισμό του προγράμματος / Έργου.

**Α. Μετακινήσεις σε έργα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ε.Ε., από διεθνείς οργανισμούς, ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους (και δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015)**

Οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου στο εσωτερικό και το εξωτερικό, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση κάθε έργου, ανεξάρτητα από τη συμβατική σχέση απασχόλησης, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια του προϋπολογισμού που έχει εγκρίνει ο Ε.Λ.Κ.Ε..

Οι μετακινήσεις εκτός έδρας μελών της ομάδας έργου ή τρίτων φυσικών προσώπων στο πλαίσιο έργων/ προγραμμάτων, που χρηματοδοτούνται από διεθνείς, ιδιωτικούς ή ίδιους πόρους, πραγματοποιούνται **μόνο κατόπιν εντολής του Επιστημονικού Υπευθύνου**, χωρίς να απαιτείται έγκριση άλλου οργάνου, και εξαιρούνται του ν. 4336/2015.



Οι ημέρες εκτός έδρας των μετακινούμενων για τις ανάγκες έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από διεθνείς, ιδιωτικούς και ίδιους πόρους δεν συνυπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας.

Δαπάνες που καλύπτονται κατά περίπτωση:

1. Το κόστος εισιτηρίων (οικονομικής θέσης) σε μέσα μαζικής μεταφοράς (για το πλοίο οικονομική καμπίνα) .
2. Τα εισιτήρια Δημόσιου Μέσου Μεταφοράς (Μετρό, Λεωφορείο) από και προς το αεροδρόμιο.
3. Έξοδα διανυκτέρευσης
4. Ημερήσια Αποζημίωση.
5. Χιλιομετρική Αποζημίωση.
6. Κόστος συμμετοχής σε συνέδρια, σεμινάρια.
7. Μίσθωση αυτοκινήτου (κατόπιν απόφασης της ΕΕ) και τεκμηρίωσης της ανάγκης λόγω ανάγκης μεταφοράς υλικών μεγάλου όγκου ή βάρους που δεν μπορούν να μεταφερθούν με Μ.Μ.Μ.
8. Μίσθωση Ταξί σε περιπτώσεις που περιγράφονται στην παράγραφο περιορισμοί μετακινήσεων

**Σημειώνεται** ότι σε έργα όπως Erasmus+, Marie Curie, Jean Monnet και άλλα ευρωπαϊκά ή καταβολή των εξόδων μετακίνησης και διαβίωσης υπολογίζεται με βάση τη χιλιομετρική απόσταση, τις ημέρες μετακίνησης και τη χωρά παραμονής (**unit cost**).

#### **Όρια για τις δαπάνες μετακινήσεων.**

Σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ημερήσια αποζημίωση δικαιολογείται για μετακινήσεις μεγαλύτερες των 50 χιλιομέτρων. (Εκτός έδρας μετακίνηση)

Ως ημέρα εκτός έδρας ορίζεται κάθε ημέρα μετακίνησης του μετακινούμενου εκτός της έδρας του, ανεξάρτητα εάν διανυκτερεύει ή επιστρέφει αυθημερόν

#### **Ημερήσια αποζημίωση**

1. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή **στο εσωτερικό** δεν μπορεί να ξεπερνάει τα **70,00€/ημέρα**
  - Για την ημέρα αναχώρησης: καταβάλλεται ολόκληρη ημερήσια αποζημίωση, οποιαδήποτε ώρα κι αν πραγματοποιηθεί η αναχώρηση.
  - Για την ημέρα επιστροφής: καταβάλλεται ολόκληρο το ποσόν εάν συμπίπτει με την ημέρα λήξης εργασίας
  - και μόνον το ½ της ημερήσιας αποζημίωσης σε περίπτωση που η ημέρα χρησιμοποιείται μόνον για μετακίνηση.
  - **Αυτή καταβάλλεται ολόκληρη (70€) όταν:**
    - ✓ Καταβάλλονται δαπάνες διανυκτέρευσης
    - ✓ Οι μετακινούμενοι διανυκτερεύουν σε φιλικό σπίτι
    - ✓ Λόγω συνθηκών αναγκαστούν να διανυκτερεύσουν σε πλοίο ή τραίνο.

- ✓ Η ημέρα επιστροφής συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών. (Εάν επιστρέψει την επόμενη ν καταβάλλεται το ήμισυ(  $\frac{1}{2}$  )του προβλεπόμενου ποσού).
  - **Καταβάλλεται κατά το ήμισυ (35€) όταν:**
    - ✓ Παρέχεται ημιδιατροφή ( πρωινό και ένα γεύμα)
    - ✓ Ο μετακινούμενος επιστρέφει αυθημερόν
    - ✓ Επιστρέφει αυθημερόν και έχει μετακινηθεί πλέον των 50km.
    - ✓ Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση όταν παρέχεται πλήρης διατροφή.
2. Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης για την εκτός έδρας παραμονή **στο εξωτερικό** δεν μπορεί να ξεπερνάει τα **130,00€/ημέρα**.
- Για την ημέρα αναχώρησης: καταβάλλεται ολόκληρη οποιαδήποτε ώρα κι αν γίνει η αναχώρηση.
  - Για την ημέρα επιστροφής καταβάλλεται ολόκληρη ημερήσια αποζημίωση.

#### Δαπάνες διανυκτέρευσης

3. Η δαπάνη διανυκτέρευσης **στο εσωτερικό** δεν μπορεί να υπερβαίνει τα **150,00€** ανά ημέρα (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές (επιλέξιμες).
4. Η δαπάνη διανυκτέρευσης **στο εξωτερικό** δεν μπορεί να υπερβαίνει τα **170,00€ ανά ημέρα για χώρες εντός Ευρώπης** και τα **200,00€ ανά ημέρα για χώρες εκτός Ευρώπης** (στο όριο αυτό μπορεί να συμπεριλαμβάνεται και το κόστος πρωινού). Οι πρόσθετες δαπάνες διαμονής σε ξενοδοχείο (π.χ. τηλέφωνα, mini bar κλπ) δεν γίνονται αποδεκτές (επιλέξιμες).
5. Η χιλιομετρική αποζημίωση ορίζεται σε:
- 0,40 €/χλμ. με Ι.Χ. αυτοκίνητο. Για την καταβολή της αποζημίωσης αυτής είναι απαραίτητη η προσκόμιση των αποδείξεων διοδίων (εφόσον υπάρχουν).
  - 0,20 €/χλμ. για ιδιωτική δίκυκλη μηχανής έως 125cc.
  - 0,40 €/χλμ. Ιδιωτικής δίκυκλης μηχανής πάνω από 125cc.

**Σε περίπτωση που ο χρηματοδότης επιβάλλει άλλα όρια ισχύουν τα όρια του χρηματοδότη**

#### Περιορισμοί για τις μετακινήσεις

1. Στην περίπτωση που αποζημιώνεται μόνο διανυκτέρευση ή/και ημερήσια αποζημίωση απαραίτητα δικαιολογητικά είναι: η φωτοτυπία των εισιτηρίων/ καρτών επιβίβασης, το πρωτότυπο τιμολόγιο ξενοδοχείου και μία υπεύθυνη δήλωση που θα αναφέρει ότι δεν καταβλήθηκαν ούτε η ημερήσια αποζημίωση ούτε τα έξοδα διανυκτέρευσης για τη συγκεκριμένη μετακίνηση από άλλο φορέα.
2. Ενοικίαση αυτοκινήτου καθώς και έξοδα μεταφοράς αυτοκινήτου ή μηχανής δικαιολογούνται, αν υπάρχουν ειδικές συνθήκες ή το επιβάλλει η φύση του προγράμματος ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του Ε.Υ. προς την Επιτροπή Ερευνών (εφόσον η δαπάνη είναι επιλέξιμη σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος) και απόφαση της ΕΕ.

3. Σε περιπτώσεις που το εισιτήριο δεν περιλαμβάνει μεταφορά αποσκευής, δικαιολογείται το κόστος για μία (1) αποσκευή. Δεν καλύπτεται δαπάνη για δεύτερη αποσκευή ή για βάρος επιπλέον του προβλεπόμενου ορίου.
4. Για το μόνιμο προσωπικό του Πανεπιστημίου μας (μέλη ΔΕΠ, διοικητικό προσωπικό κλπ.) η διαδρομή ενός ταξιδιού θα πρέπει να έχει την εξής σειρά:
  - Τόπος αναχώρησης: Η έδρα του μόνιμου προσωπικού
  - Τόπος άφιξης: Το μέρος όπου θα παρασχεθεί το έργο
  - Τόπος επιστροφής: Η έδρα του μόνιμου προσωπικού

Σε περίπτωση που δεν ζητείται αποζημίωση για κάποιο σκέλος της διαδρομής, απαιτείται Υπεύθυνη Δήλωση του μετακινούμενου ότι το σκέλος αυτό καλύφθηκε με δικά του έξοδα και ότι δεν απαιτείται η κάλυψη του από το έργο. Η παραπάνω διαδρομή, εφόσον ο χρηματοδότης το επιτρέπει, δεν ισχύει στην περίπτωση που το συγκεκριμένο ταξίδι είναι συνέχεια άλλου (στο πλαίσιο άλλου προγράμματος) και σε ειδικές περιπτώσεις. Σε κάθε περίπτωση απαιτείται αιτιολόγηση από τον Ε.Υ.

5. Όταν πρόκειται για προσκεκλημένο ερευνητή ή διακεκριμένο επιστήμονα, τα παραστατικά της μετακίνησης θα πρέπει να συνοδεύονται από πρόσκληση ή σχετική αλληλογραφία, όπου θα αναγράφονται οι ημερομηνίες επίσκεψης και ο σκοπός της επίσκεψης/συνεργασίας ο οποίος πρέπει να αναφέρεται στην περιγραφή υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου.
6. Στις περιπτώσεις που δεν απαγορεύεται ρητά από τον χρηματοδότη, δικαιολογούνται έξοδα ταξί σε ειδικές περιπτώσεις π.χ. απεργίες στα μέσα μαζικής μεταφοράς, μεταμεσονύκτιες μετακινήσεις κ.α.
7. Οι δαπάνες parking δεν είναι επιλέξιμες.
8. Ακυρωτικά εισιτηρίων δεν γίνονται αποδεκτά παρά μόνον σε εξαιρετικές περιπτώσεις και με γραπτή οδηγία από την εποπτεύουσα αρχή.

Η δαπάνη ταξί είναι επιλέξιμη όταν:

Α) δεν υπάρχει Δημόσιο Μέσο Μαζικής Μεταφοράς

Β) ασχέτως του αν υπάρχει Δημόσιο Μέσο Μαζικής Μεταφοράς, μισθωθεί πριν τις 6:30 πρωινή για μία αναχώρηση νωρίς το πρωί ή μετά τις 11:00 βραδινή λόγω άφιξης αργά το βράδυ.

Οι δαπάνες ταξί μπορούν να φτάσουν έως τα 80€ για το σύνολο της μετακίνησης και δικαιολογούνται μόνο αν πληρούνται τα παραπάνω κριτήρια. Επίσης αποζημιώνονται μόνο με αποδείξεις που αναγράφουν το όνομα της επιχείρησης, τη συνολική τιμή και την ημερομηνία της μετακίνησης.

#### **Απαραίτητα δικαιολογητικά για την πληρωμή της μετακίνησης που υποβάλλονται στην Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.:**

1. Εντολή μετακίνησης από τον Ε.Υ, η οποία έχει κατατεθεί στη ΜΟ.Δ.Υ. του ΕΛΚΕ πριν την μετακίνηση του μέλους της Ομάδας Έργου.
2. Αποδεικτικό ενημέρωσης του Προέδρου του Τμήματος για μέλη της ομάδας έργου που ανήκουν στο προσωπικό του Α.Ε.Ι., μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.).
3. Πρόσκληση (εφόσον προβλέπεται από το κανονιστικό πλαίσιο του έργου).

4. Ημερολόγιο κίνησης στο οποίο θα περιγράφονται αναλυτικά οι δαπάνες ενδιάμεσοι σταθμοί, αν υπάρχουν, ο σκοπός του ταξιδιού και η σύνδεση με το φυσικό αντικείμενο του έργου
5. Εντολή Πληρωμής.
6. Έκθεση πεπραγμένων ή βεβαίωση συμμετοχής σε συνέδριο, ημερίδα (εάν η μετακίνηση πραγματοποιείται για συμμετοχή ή παρακολούθηση συνεδρίου, ημερίδας)
7. Τα αποδεικτικά δαπανών μετακίνησης:
  - Εξοφλημένα εισιτήρια στα **ατομικά στοιχεία** του μετακινούμενου και απόδειξη πώλησης σε κάθε περίπτωση εάν το εισιτήριο έχει εκδοθεί από πρακτορείο
  - Κάρτες επιβίβασης (boarding pass) σε περίπτωση αεροπορικής μετακίνησης.
8. Για την εγγραφή στο συνέδριο/σεμινάριο φορολογικό παραστατικό (με εμφανή τα φορολογικά στοιχεία του Φορέα που εκδίδει το παραστατικό) στα προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου, υπό την προϋπόθεση ότι αυτή συνδυάζεται με μετακίνηση/μετάβαση του ενδιαφερόμενου στο χώρο του συνεδρίου/σεμιναρίου.

Τότε η εν λόγω δαπάνη λογίζεται ότι διενεργείται στο πλαίσιο του σκοπού της μετακίνησης και εξοφλείται από τον μετακινούμενο συνοδευόμενη από βεβαίωση παρακολούθησης ή το πρόγραμμα του συνεδρίου αν αναφέρεται ως εισηγητής. Στην περίπτωση αυτή χρεώνεται ο κωδικός Γ.Λ.Κ. 64-01.

**Σε περίπτωση κατά την οποία η εγγραφή στο συνέδριο/σεμινάριο δε συνοδεύεται από μετακίνηση του ενδιαφερόμενου στο χώρο του συνεδρίου/σεμιναρίου**, η δαπάνη της εγγραφής σε αυτό λογίζεται ότι δεν διενεργείται στο πλαίσιο του σκοπού της μετακίνησης και το φορολογικό παραστατικό για την εγγραφή εκδίδεται στα στοιχεία του ΕΛΚΕ Παντείου (με εμφανή τα φορολογικά στοιχεία του φορέα που εκδίδει το παραστατικό). Στην περίπτωση αυτή χρεώνεται ο κωδικός Γ.Λ.Κ. 64-02 (Χωρίς Απόφαση Ανάθεσης). Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχει κατατεθεί στη Μ.Ο.Δ.Υ του ΕΛΚΕ το Έντυπο τεκμηρίωσης σκοπιμότητας συμμετοχής στο συνέδριο κ.λ.π.).
9. Εξοφλημένο τιμολόγιο ξενοδοχείου στα **προσωπικά στοιχεία του μετακινούμενου**. Αν η τιμολόγηση της διαμονής γίνεται από ταξιδιωτικό γραφείο ενδέχεται να απαιτείται και voucher (πχ σε έργα της ΓΓΕΤ).
10. Σε περίπτωση χιλιομετρικής αποζημίωσης:
  - Αποδείξεις διοδίων κατά τη μετακίνηση με Ι.Χ., αν υπάρχουν.
  - Εκτύπωση αποστάσεων από το εργαλείο υπολογισμού χιλιομετρικών αποστάσεων της ιστοσελίδας [kmd.ggde.gr](http://kmd.ggde.gr) (για τα ευρωπαϊκά έργα χρησιμοποιείται το εργαλείο του Google Maps)
  - Άδεια κυκλοφορίας οχήματος
  - Δίπλωμα οδήγησης
  - Υ.Δ με τα πλήρη στοιχεία του μετακινούμενου, καθώς και τα στοιχεία του οχήματος που χρησιμοποιεί (άδεια).
11. Η ημερήσια αποζημίωση που καταβάλλεται σε μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ, Ε.ΔΙ.Π, Μόνιμους Δημοσίους Υπαλλήλους, ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, δεν περιλαμβάνεται στο φορολογητέο εισόδημα και επομένως δεν

φορολογείται, δεδομένου ότι πρόκειται περί δαπάνης που αποσκοπεί στην κάλυψη πρόσθετων αναγκών που προκαλούνται από τη μετακίνηση.

12. Δαπάνες για έξοδα διαβίωσης: Για όσους δεν λαμβάνουν ημερήσια αποζημίωση ο έλεγχος πραγματοποιείται σε ημερήσια βάση και καταβάλλονται έξοδα διαβίωσης.

Όταν πρόκειται για μετακίνηση προσώπου που έχει την ιδιότητα του επιτηδευματία και συγκεκριμένα για τους μη υπαγόμενους στην παράγραφο 9 του άρθρου 39 του Ν.4387/2016, η προσκόμιση αποδείξεων είναι προαιρετική για το ποσό της εκτός έδρας αποζημίωσης. Μπορούν να λάβουν εκτός έδρας αποζημίωση και με Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών.

Για τους υπαγόμενους στην παράγραφο 9 του άρθρου 39 του Ν.4387/2016, η προσκόμιση αποδείξεων θα είναι υποχρεωτική. Το ίδιο θα ισχύει και για τους συνεργάτες που δεν είναι υπόχρεοι για απεικόνιση συναλλαγών (πληρωμή με Τίτλο Κτήσης).

Για τις αποδείξεις πρέπει να ισχύουν τα παρακάτω:

- 12.1. Οι αποδείξεις να αφορούν αποκλειστικά διατροφή, υπηρεσίες εστίασης, αγορά ειδών προσωπικής υγιεινής και μετακινήσεις με μέσα μαζικής μεταφοράς ή ταξί (για τις περιπτώσεις που δεν είναι δυνατή η χρήση Μ.Μ.Μ. ή εάν είναι οικονομικότερη ή ίσης αξίας από το Μ.Μ.Μ.).
- 12.2. Θα πρέπει να έχουν εκδοθεί στον τόπο και κατά τη διάρκεια της εγκεκριμένης μετακίνησης.
- 12.3. Οι δαπάνες σίτισης σε εστιατόρια και καφετέριες γίνονται δεκτές μόνο εφόσον αναφέρονται σε ένα (1) άτομο. Γίνονται δεκτές μόνο αποδείξεις λιανικής πώλησης και όχι δελτία παραγγελίας. Σε περίπτωση που στην απόδειξη εστιατορίου ή καφετέριας αναφέρεται αριθμός ατόμων μεγαλύτερος του ενός (1), θα καταβάλλεται δαπάνη για ένα (1) άτομο (προκύπτει από τη διαίρεση του συνολικού ποσού της απόδειξης δια των ατόμων που αναφέρονται).
- 12.4. Δεν γίνονται δεκτά παραστατικά που αφορούν αγορά προσωπικών ειδών πάσης φύσεως και προσωπικής ψυχαγωγίας (π.χ. αποδείξεις ένδυσης, υπόδησης, εισιτήρια θεάτρου και κινηματογράφου, εισιτήρια εισόδου σε μουσεία κλπ.).
- 12.5. Τα προσκομιζόμενα παραστατικά εξόδων θα πρέπει να είναι ευανάγνωστα, ευκρινή και χωρίς αλλοιώσεις, σβησμένα ή παραποιημένα στοιχεία

**Σημειώνεται** ότι τα εισιτήρια των ΜΜΜ από και προς το αεροδρόμιο/λιμάνι υπολογίζονται στα έξοδα μετακίνησης.

13. Ό,τι επιπλέον αποδεικτικό απαιτεί ο χρηματοδότης ή ο παρεμπύπτον έλεγχος (π.χ. φωτογραφίες, κλπ.).

Σε έργα Erasmus+, Marie Curie, Cost και όπου αλλού προβλέπεται, η καταβολή των **εξόδων μετακίνησης και διαβίωσης υπολογίζεται με βάση** τη χιλιομετρική απόσταση, τις ημέρες μετακίνησης και τη χωρά παραμονής (**unit cost**).

Τονίζεται ότι μετά το τέλος της μετακίνησης ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, πρέπει άμεσα να υποβάλλει προς τη Μ.Ο.Δ.Υ του ΕΛΚΕ εντολή πληρωμής συνοδευόμενη από τα απαραίτητα κατά περίπτωση δικαιολογητικά δαπανών

**Β. Μετακινήσεις οι οποίες εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015 (συγχρηματοδοτούμενα έργα, ΕΣΠΑ, κ.α)**

Οι μετακινήσεις και οι δαπάνες μετακινούμενων εσωτερικού και εξωτερικού στο πλαίσιο έργων που χρηματοδοτούνται από Εθνικούς πόρους και συγχρηματοδοτούμενα (π.χ. ΕΣΠΑ, ΕΟΧ κλπ) ορίζονται από τον Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ Α' 94/14.08.2015).

Οι μετακινήσεις και οι δαπάνες μετακινούμενων που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση, από διεθνής & από ιδιωτικούς πόρους εξαιρούνται του νόμου.

**Γενικά**

1. Δαπάνες μετακίνησης είναι τα ποσά που αναγνωρίζει ο φορέας για:
  - α. τα έξοδα κίνησης,
  - β. τα έξοδα διανυκτέρευσης
  - γ. την ημερήσια αποζημίωση.
2. Μετακίνηση εκτός έδρας νοείται η μετακίνηση πέραν των 50 χιλιομέτρων ή 20 ναυτικών μιλίων από την έδρα του μετακινούμενου. Αν η μετακίνηση πραγματοποιείται και στην ηπειρωτική και στην νησιωτική χώρα το σύνολο της απόστασης από την έδρα υπολογίζεται σε χιλιόμετρα.
3. Στις μέρες εκτός έδρας περιλαμβάνεται και η μέρα επιστροφής, εφόσον αυτή συμπίπτει με την ημέρα λήξης των εργασιών.
4. Οι αποφάσεις μετακίνησης εκδίδονται πριν την ημερομηνία αναχώρησης. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις το αργότερο 10 εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία επιστροφής του μετακινούμενου στην έδρα του.
5. Η κάλυψη των πραγματικών αναγκών της μετακίνησης πρέπει να γίνεται με τον **οικονομικότερο και προσφορότερο** τρόπο
6. Οι μετακινούμενοι (**καθηγητές**) με πλοίο και τρένο στην Α' θέση και με αεροπλάνο στην οικονομική,
7. Οι λοιποί μετακινούμενοι με πλοίο και τρένο στην Β' θέση και με αεροπλάνο στην οικονομική.
8. Επιτρέπεται η χρήση Ι.Χ. μεταφορικού μέσου ύστερα από **έγκριση του αρμόδιου οργάνου**.
9. Όταν υπάρχει αντικειμενική αδυναμία επιστροφής βεβαιώνεται από την οικεία αστυνομική, λιμενική ή αερολιμενική αρχή.

**Μετακινήσεις εσωτερικού**

Οι μετακινήσεις πρέπει να προβλέπονται στο εγκεκριμένο έργο και πραγματοποιούνται μόνο από τα μέλη της ομάδας έργου.

**1. Έξοδα κίνησης:**

- α. Καταβάλλεται το αντίτιμο των μέσων συγκοινωνίας (εισιτήριο λεωφορείου, πλοίου, αεροπλάνου, τρένου). Για την αναγνώριση των δαπανών μετακίνησης είναι υποχρεωτική η υποβολή του αποκόμματος του εισιτηρίου και της κάρτας επιβίβασης (boarding pass).
- β. Η απόδειξη πώλησης εισιτηρίων αεροπλάνου να είναι κομμένη στα στοιχεία του μετακινούμενου.
- γ. Επιτρέπεται η **χρήση Ι.Χ. μεταφορικού μέσου**, ύστερα από **έγκριση του αρμόδιου οργάνου** με χιλιομετρική αποζημίωση η οποία καθορίζεται σε 0,15€/ χλμ. Καταβάλλεται επίσης το αντίτιμο καταβολής διοδίων, αφού συνοδεύεται από τα αντίστοιχα αποκόμματα. Σε περίπτωση χρήσης Ι.Χ. ο μετακινούμενος υποχρεούται να προσκομίσει υπεύθυνη δήλωση ότι μετακινήθηκε με Ι.Χ. αυτοκίνητο, στην οποία αναγράφονται το δρομολόγιο που

πραγματοποιήθηκε, ο αριθμός κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και αριθμός άδειας οδήγησης του μετακινούμενου.

Η **χρησιμοποίηση ιδιωτικής χρήσης αυτοκινήτου** επιτρέπεται στις εξής περιπτώσεις:

- α. Για μετακινήσεις εκτός έδρας και μέσα στα όρια του νομού, ανεξάρτητα αν οι περιοχές εξυπηρετούνται από συγκοινωνιακά μέσα.
- β. Για τους υπαλλήλους των Περιφερειών, για μετακινήσεις εκτός έδρας και μέσα στα όρια της Περιφέρειας, ανεξάρτητα αν οι περιοχές εξυπηρετούνται από συγκοινωνιακά μέσα.
- γ. Για τους υπαλλήλους των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, για μετακινήσεις εκτός έδρας και μέσα στα όρια της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.
- δ. Για λοιπές μετακινήσεις, εάν προβλέπεται στην εντολή διαδοχική μετακίνηση.
- ε. Για μετακινήσεις στη νησιωτική χώρα, όταν στη σχετική εντολή προβλέπεται διαδοχική μετακίνηση εντός του νησιού στο οποίο γίνεται η μετακίνηση.

Αν δεν χρησιμοποιηθεί ιδιωτικής χρήσης μεταφορικό μέσο, καταβάλλεται το αντίτιμο του φθηνότερου εισιτηρίου.

**στ.** Μίσθωση μεταφορικού μέσου επιτρέπεται όταν είναι αναγκαία η μεταφορά υλικών που λόγω όγκου ή βάρους δεν μεταφέρονται με συγκοινωνιακά μέσα.

Αν δεν υπάρχει συγκοινωνιακή εξυπηρέτηση, επιτρέπεται η χρησιμοποίηση επιβατικού αυτοκινήτου δημόσιας χρήσης (ταξί) ή η μίσθωση επιβατικού αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης αν το κόστος της μίσθωσης αυτής είναι μικρότερο από το αντίστοιχο της χρήσης ταξί, γεγονός που αιτιολογείται στην εντολή μετακίνησης. Στην τελευταία περίπτωση αναγνωρίζεται το ποσό του κόστους μίσθωσης και η χιλιομετρική αποζημίωση.

## **2. Δαπάνες διανυκτέρευσης εσωτερικού**

Τα έξοδα διανυκτέρευσης αναγνωρίζονται όταν η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι:

- α. *μεγαλύτερη των 160 χιλιομέτρων, εφόσον κινείται με Ι.Χ. ή με υπηρεσιακό αυτοκίνητο,*
- β. *μεγαλύτερη των 120 χιλιομέτρων, εφόσον κινείται με συγκοινωνιακό μέσο.*

Το ύψος της δαπάνης διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή ενοικιαζόμενα δωμάτια, που αποδεικνύεται με την υποβολή του σχετικού δικαιολογητικού, μπορεί να ανέλθει έως ποσού:

- α. *80 ευρώ ανά διανυκτέρευση για τα μέλη ΔΕΠ*
- β. *60 ευρώ ανά διανυκτέρευση για τους λοιπούς μετακινούμενους.*

Τα παραπάνω ποσά προσαυξάνονται κατά 20% για διαμονή εντός των ορίων του Δήμου Θεσσαλονίκης.

Για την αναγνώριση της δαπάνης απαιτείται τιμολόγιο ή δελτίο παροχής υπηρεσιών για τη διανυκτέρευση στο όνομα του ταξιδεύοντος χωρίς πρωινό. Εάν η κράτηση του ξενοδοχείου γίνει μέσω πρακτορείου ή γραφείου ταξιδίων, τότε μαζί με τη θεωρημένη απόδειξη πληρωμής θα επισυνάπτεται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) προς το ξενοδοχείο από το γραφείο ταξιδίων. Επίσης σε περίπτωση ηλεκτρονικής κράτησης απαιτείται και το έντυπο (e ticket).

Όλα τα τιμολόγια ή αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών και αποδείξεις πώλησης εκδίδονται στα στοιχεία του μετακινούμενου.

## **3. Ημερήσια Αποζημίωση εσωτερικού**

1. Η ημερήσια αποζημίωση εσωτερικού ορίζεται στα 40 ευρώ ανεξάρτητα από την θέση ή τον βαθμό του μετακινούμενου.
2. Η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται κατά το ήμισυ:
  - α. όταν παρέχεται ημιδιατροφή (πρωινό & ένα γεύμα)
  - β. όταν ο μετακινούμενος επιστρέφει αυθημερόν και η απόσταση του προορισμού από την έδρα του είναι μεγαλύτερη από 160 χιλιόμετρα
  - γ. μεγαλύτερη των 120 χιλιομέτρων, ή 20 ναυτικών μιλίων εφόσον κινείται με συγκοινωνιακό μέσο.
3. Κατά το ¼ για τις αυθημερόν εκτός έδρας μετακινήσεις.
4. Δεν καταβάλλεται ημερήσια αποζημίωση όταν παρέχεται πλήρης διατροφή

#### 4. Δαπάνες διανυκτέρευσης εξωτερικού

Το ύψος της δαπάνης διανυκτέρευσης σε ξενοδοχεία ή ενοικιαζόμενα δωμάτια, που αποδεικνύεται με την υποβολή του σχετικού δικαιολογητικού, μπορεί να ανέλθει έως ποσού:

- α. 220 ευρώ ανά διανυκτέρευση για τα μέλη ΔΕΠ
- β. 160 ευρώ ανά διανυκτέρευση για τους λοιπούς μετακινούμενους.

Στην περίπτωση διανυκτέρευσης στην Ν. Υόρκη τα ανωτέρω ποσά προσαυξάνονται κατά 100 ευρώ.

Για την αναγνώριση της δαπάνης απαιτείται τιμολόγιο ή δελτίο παροχής υπηρεσιών για τη διανυκτέρευση στο όνομα του ταξιδεύοντος χωρίς πρωινό. Εάν η κράτηση του ξενοδοχείου γίνει μέσω πρακτορείου ή γραφείου ταξιδίων, τότε μαζί με το Τιμολόγιο θα επισυνάπτεται και φωτοαντίγραφο του σχετικού αποδεικτικού (voucher ή fax) προς το ξενοδοχείο από το γραφείο ταξιδίων. Επίσης σε περίπτωση ηλεκτρονικής κράτησης απαιτείται και το έντυπο (e ticket).

#### 5. Ημερήσια Αποζημίωση εξωτερικού

1. Η ημερήσια αποζημίωση εξωτερικού καταβάλλεται σε **ευρώ**, ανάλογα με την κατηγορία των μετακινουμένων και την κατάταξη των χωρών.

	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΧΩΡΑΣ Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΧΩΡΑΣ Β	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΧΩΡΑΣ Γ
ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ ΑΕΙ	100	80	60
ΛΟΙΠΟΙ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΜΕΝΟΙ	80	60	40

2. Η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται:
  - α. **ολόκληρη** για την μέρα μετάβασης καθώς και για την ημέρα επιστροφής, όταν αυτή συμπίπτει με την ημέρα των εργασιών
  - β. για κάθε μέρα παραμονής και διανυκτέρευσης στη χώρα μετάβασης.
3. **μειωμένη κατά 50%**



α. με αυθημερόν μετάβαση και επάνοδο στην έδρα του.

β. σε περίπτωση που παρέχεται ημιδιατροφή.

**4. μειωμένη κατά 75%**

α. σε περίπτωση μετακίνησης με πληρωμένα ή καλυμμένα όλα τα έξοδα διατροφής και διανυκτέρευσης.

β. σε περίπτωση καταβολής μέρους της αποζημίωσης αυτής από άλλο φορέα, καταβάλλεται ποσό μέχρι τη συμπλήρωση του ποσού της αποζημίωσης.

## ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗ ΧΩΡΩΝ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Α'	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Β'	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Γ'
ΑΥΣΤΡΙΑ	ΑΓΙΑ ΛΟΥΚΙΑ	ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΤΙΝΟΣ
ΒΕΛΓΙΟ	ΑΓΙΟΣ ΒΙΚΕΝΤΙΟΣ ΚΑΙ ΓΡΕΝΑΔΙΝΕΣ	ΑΓΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΦΟΡΟΣ ΚΑΙ ΝΕΒΙΣ
ΒΕΝΕΖΟΥΕΛΑ	ΑΓΙΟΣ ΜΑΡΙΝΟΣ	ΑΙΘΙΟΠΙΑ
ΓΑΛΛΙΑ	ΑΖΕΡΜΠΑΪΤΖΑΝ	ΑΛΒΑΝΙΑ
ΓΕΡΜΑΝΙΑ	ΑΙΓΥΠΤΟΣ	ΑΛΓΕΡΙΑ
ΔΑΝΙΑ	ΑΪΤΗ	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΤΙΜΟΡ
ΕΛΒΕΤΙΑ	ΑΚΤΗ ΕΛΕΦΑΝΤΟΣΤΟΥ	ΑΝΓΚΟΛΑ
ΗΝΩΜΕΝΑ ΑΡΑΒΙΚΑ ΕΜΙΡΑΤΑ	ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΣΑΜΟΑ	ΑΝΤΙΓΚΟΥΑ ΚΑΙ ΜΠΑΡΜΠΟΥΝΤΑ
ΗΝΩΜΕΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΙΕΣ ΑΜΕΡΙΚΗΣ	ΑΝΓΚΟΥΙΛΑ	ΑΡΟΥΜΠΑ
ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ	ΑΝΔΟΡΑ	ΑΦΓΑΝΙΣΤΑΝ
ΙΑΠΩΝΙΑ	ΑΡΓΕΝΤΙΝΗ	ΒΙΕΤΝΑΜ
ΙΡΛΑΝΔΙΑ	ΑΡΜΕΝΙΑ	ΒΟΛΙΒΙΑ
ΙΣΛΑΝΔΙΑ	ΑΥΣΤΡΑΛΙΑ	ΒΟΡΕΙΑ ΚΟΡΕΑ
ΙΣΠΑΝΙΑ	ΒΑΝΟΥΑΤΟΥ	ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ
ΙΣΡΑΗΛ	ΒΑΤΙΚΑΝΟ	ΓΑΛΛΙΚΗ ΓΟΥΙΑΝΑ
ΙΤΑΛΙΑ	ΒΕΡΜΟΥΔΕΣ	ΓΕΩΡΓΙΑ
ΚΑΝΑΔΑΣ	ΒΟΡΕΙΕΣ ΜΑΡΙΑΝΕΣ ΝΗΣΟΙ	ΓΚΑΜΠΙΑ
ΚΑΤΑΡ	ΒΟΣΝΙΑ ΕΡΖΕΓΟΒΙΝΗ	ΓΟΥΑΤΕΜΑΛΑ
ΚΟΥΒΕΙΤ	ΒΡΑΖΙΛΙΑ	ΓΟΥΙΑΝΑ
ΚΡΟΑΤΙΑ	ΒΡΕΤΑΝΙΚΕΣ ΠΑΡΘΕΝΟΙ ΝΗΣΟΙ	ΓΟΥΙΝΕΑ
ΚΥΠΡΟΣ	ΓΑΛΛΙΚΗ ΠΟΛΥΝΗΣΙΑ	ΓΟΥΙΝΕΑ-ΜΠΙΣΣΑΟΥ
ΛΙΧΤΕΝΣΤΑΪΝ	ΓΚΑΜΠΟΝ	ΕΚΟΥΑΔΟΡ
ΛΟΥΞΕΜΒΟΥΡΓΟ	ΓΚΑΝΑ	ΕΛ ΣΑΛΒΑΔΟΡ
ΜΑΛΤΑ	ΓΚΟΥΑΜ	ΕΡΥΘΡΑΙΑ
ΜΟΝΑΚΟ	ΓΟΥΑΔΕΛΟΥΠΗ	ΖΑΜΠΙΑ
ΜΠΑΧΡΕΙΝ	ΓΡΕΝΑΔΑ	ΖΙΜΠΑΜΠΟΥΕ
ΝΟΡΒΗΓΙΑ	ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ	ΙΝΔΙΑ

ΝΟΤΙΑ ΚΟΡΕΑ	ΔΟΜΙΝΙΚΑ	ΙΡΑΝ
ΟΛΛΑΝΔΙΑ	ΔΟΜΙΝΙΚΑΝΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΚΑΜΕΡΟΥΝ
ΠΟΛΩΝΙΑ	ΔΥΤΙΚΗ ΟΧΘΗ ΚΑΙ ΛΩΡΙΔΑ ΤΗΣ ΓΑΖΑΣ	ΚΑΜΠΟΤΖΗ
ΠΟΡΤΟΓΑΛΙΑ	ΕΣΘΟΝΙΑ	ΚΟΛΟΜΒΙΑ
ΡΩΣΙΑ	ΙΝΔΟΝΗΣΙΑ	ΚΟΜΟΡΕΣ
ΣΑΟΥΔΙΚΗ ΑΡΑΒΙΑ	ΙΟΡΔΑΝΙΑ	ΚΟΣΤΑ ΡΙΚΑ
ΣΙΓΚΑΠΟΥΡΗ	ΙΡΑΚ	ΛΑΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΤΟΥ ΚΟΝΓΚΟ
ΣΛΟΒΑΚΙΑ	ΙΣΗΜΕΡΙΝΗ ΓΟΥΙΝΕΑ	ΛΑΟΣ
ΣΛΟΒΕΝΙΑ	ΚΑΖΑΚΣΤΑΝ	ΛΕΣΟΤΟ
ΣΟΥΗΔΙΑ	ΚΕΝΤΡΟΑΦΡΙΚΑΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ	ΛΕΥΚΟΡΩΣΙΑ
ΦΙΝΛΑΝΔΙΑ	ΚΕΝΥΑ	ΛΙΒΕΡΙΑ
	ΚΙΝΑ	ΛΙΒΥΗ
	ΚΙΡΓΙΖΙΑ	ΜΑΓΙΟΤ
	ΚΙΡΙΜΠΑΤΙ	ΜΑΔΑΓΑΣΚΑΡΗ
	ΚΟΥΒΑ	ΜΑΚΑΟΥ
	ΛΕΤΟΝΙΑ	ΜΑΛΑΙΣΙΑ
	ΛΙΒΑΝΟΣ	ΜΑΛΑΟΥΙ
	ΛΙΘΟΥΑΝΙΑ	ΜΑΛΒΙΔΕΣ
	ΜΑΛΙ	ΜΑΥΡΙΤΑΝΙΑ
	ΜΑΡΟΚΟ	ΜΑΥΡΟΒΟΥΝΙΟ
	ΜΑΡΤΙΝΙΚΑ	ΜΙΑΝΜΑΡ
	ΜΑΥΡΙΚΙΟΣ	ΜΙΚΡΟΝΗΣΙΑ
	ΜΕΞΙΚΟ	ΜΟΛΔΑΒΙΑ
	ΜΟΖΑΜΒΙΚΗ	ΜΟΝΤΣΕΡΑΤ
	ΜΟΓΓΟΛΙΑ	ΜΠΑΓΚΛΑΝΤΕΣ
	ΜΠΑΡΜΠΑΝΤΟΣ	ΜΠΕΛΙΖ
	ΜΠΑΧΑΜΕΣ	ΜΠΕΝΙΝ
	ΜΠΡΟΥΝΕΪ	ΜΠΟΝΑΙΡ
	ΝΕΑ ΖΗΛΑΝΔΙΑ	ΜΠΟΤΣΟΥΑΝΑ

	ΝΗΣΟΙ ΚΕΪΜΑΝ	ΜΠΟΥΡΓΚΙΝΑ ΦΑΣΟ
	ΟΛΛΑΝΔΙΚΕΣ ΑΝΤΙΛΛΕΣ	ΜΠΟΥΡΟΥΝΤΙ
	ΟΜΑΝ	ΜΠΟΥΤΑΝ
	ΟΥΓΓΑΡΙΑ	ΝΑΜΙΜΠΙΑ
	ΟΥΖΜΠΕΚΙΣΤΑΝ	ΝΑΟΥΡΟΥ
	ΠΕΡΟΥ	ΝΕΑ ΚΑΛΗΔΟΝΙΑ
	ΠΟΥΕΡΤΟ ΡΙΚΟ	ΝΕΠΑΛ
	ΡΕΪΝΙΟΝ	ΝΗΣΙΑ ΜΑΡΣΑΛ
	ΡΟΥΑΝΤΑ	ΝΗΣΟΙ ΚΟΥΚ
	ΣΑΟ ΤΟΜΕ ΚΑΙ ΠΡΙΝΣΙΠΕ	ΝΗΣΟΙ ΤΟΥ ΣΟΛΟΜΩΝΤΑ
	ΣΕΝΕΓΑΛΗ	ΝΙΓΗΡΑΣ
	ΣΕΥΧΕΛΛΕΣ	ΝΙΓΗΡΙΑ
	ΤΑΤΖΙΚΙΣΤΑΝ	ΝΙΚΑΡΑΓΟΥΑ
	ΤΑΥΛΑΝΔΗ	ΝΙΟΥΕ
	ΤΖΑΜΑΪΚΑ	ΝΟΤΙΟΣ ΑΦΡΙΚΗ
	ΤΖΙΜΠΟΥΤΙ	ΟΥΑΛΙΣ ΚΑΙ ΦΟΥΤΟΥΝΑ
	ΤΟΓΚΟ	ΟΥΓΚΑΝΤΑ
	ΤΟΥΡΚΙΑ	ΟΥΚΡΑΝΙΑ
	ΤΡΙΝΙΤΑΝΤ ΚΑΙ ΤΟΜΠΑΓΚΟ	ΟΝΔΟΥΡΑ
	ΤΣΑΝΤ	ΟΥΡΟΥΓΟΥΑΗ
	ΤΣΕΧΙΑ	Π.Γ.Δ.Μ.
	ΤΥΝΗΣΙΑ	ΠΑΚΙΣΤΑΝ
	ΥΕΜΕΝΗ	ΠΑΛΑΟΥ
	ΦΙΛΙΠΠΙΝΕΣ	ΠΑΝΑΜΑΣ
	ΧΙΛΗ	ΠΑΠΟΥΑ ΝΕΑ ΓΟΥΙΝΕΑ
		ΠΑΡΑΓΟΥΑΗ
		ΠΑΡΘΕΝΕΣ ΝΗΣΟΙ
		ΠΡΑΣΙΝΟ ΑΚΡΩΤΗΡΙΟ
		ΡΟΥΜΑΝΙΑ

		ΣΑΜΟΑ
		ΣΕΡΒΙΑ
		ΣΙΕΡΑ ΛΕΟΝΕ
		ΣΟΜΑΛΙΑ
		ΣΟΥΔΑΝ
		ΣΟΥΔΑΝ
		ΣΟΥΡΙΝΑΜ
		ΣΡΙ ΛΑΝΚΑ
		ΣΥΡΙΑ
		ΤΑΙΒΑΝ
		ΤΑΝΖΑΝΙΑ
		ΤΕΡΚΣ ΚΑΙ ΚΕΙΚΟΣ
		ΤΟΚΕΛΑΟΥ
		ΤΟΝΓΚΑ
		ΤΟΥΒΑΛΟΥ
		ΤΟΥΡΚΜΕΝΙΣΤΑΝ
		ΦΙΤΖΙ
		ΛΟΙΠΕΣ ΧΩΡΕΣ

**Πληρωμή για Μετακινήσεις εσωτερικού - Μετακινήσεις εξωτερικού**

Για την πληρωμή μετακινήσεων εσωτερικού και εξωτερικού συμπληρώνεται εντολή πληρωμής-απόδοση μετακινήσεων με τη συνολική δαπάνη για τη μετακίνηση στην αντίστοιχη κατηγορία και με δικαιούχο το μετακινούμενο πρόσωπο της ομάδας (ή τον πληρεξούσιο Ε.Υ.). Η προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών είναι έως 10 ημέρες μετά το πέρας της μετακίνησης .

**Για τη δικαιολόγηση των μετακινήσεων εσωτερικού υποβάλλονται:**

- ✓ Το ημερολόγιο κίνησης συμπληρωμένο και υπογραμμένο από τον δικαιούχο και τον Ε.Υ.
- ✓ Επισυνάπτονται ως παραστατικά και ανάλογα με την περίπτωση:
  - εισιτήρια κάθε δημόσιου μεταφορικού μέσου (αεροπλάνου – boarding pass ), τραίνου, λεωφορείου)
  - αποδείξεις διοδίων για την περίπτωση που η μετακίνηση γίνεται με Ι.Χ. αυτοκίνητο. Επισυνάπτεται και η άδεια κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και υπεύθυνη δήλωση ότι μετακινήθηκε με Ι.Χ. αυτοκίνητο, στην οποία αναγράφονται το δρομολόγιο που πραγματοποιήθηκε, ο αριθμός κυκλοφορίας του αυτοκινήτου και αριθμός άδειας οδήγησης του μετακινούμενου.
  - Αποδείξεις παροχής υπηρεσιών ξενοδοχείων και Τιμολόγια παροχής υπηρεσιών εγγραφής σε συνέδρια (εφ' όσον η μετακίνηση προβλέπει συμμετοχή σε συνέδριο)
  - Τιμολόγιο ξενοδοχείου (invoices) και τιμολόγια εγγραφής σε συνέδρια
  - Η κάλυψη των πραγματικών αναγκών της μετακίνησης πρέπει να γίνεται με τον **οικονομικότερο** και **προσφορότερο** τρόπο.(βλέπε οδηγίες Προμηθειών)
  - Αποδεικτικά συμμετοχής σε συνέδριο/σεμινάριο
  - Νομισματική μετατροπή

**Για τη δικαιολόγηση των μετακινήσεων εξωτερικού υποβάλλονται:**

- ✓ Το ημερολόγιο κίνησης συμπληρωμένο και υπογραμμένο από τον δικαιούχο και τον Ε.Υ. Επισυνάπτονται ως παραστατικά και ανάλογα με την περίπτωση:
- ✓ Έγκριση Επιτροπής Ερευνών
  - εισιτήρια κάθε δημόσιου μεταφορικού μέσου (όχι Ι.Χ. αυτοκίνητα)
  - απόδειξη πώλησης εισιτηρίων προκειμένου για αεροπορικά εισιτήρια– boarding pass
  - τιμολόγια ξενοδοχείων (invoices) και τιμολόγια εγγραφής σε συνέδρια (invoices, receipts) (εφ' όσον η μετακίνηση προβλέπει συμμετοχή σε συνέδριο).
  - Αποδεικτικά συμμετοχής σε συνέδριο/σεμινάριο

**Επισημαίνεται :**

- Όλα τα τιμολόγια ή αποδείξεις Παροχής Υπηρεσιών και αποδείξεις πώλησης αεροπορικών εισιτηρίων εκδίδονται στα στοιχεία του μετακινούμενου.
- Μαζί με τα ως άνω παραστατικά είναι απαραίτητη η προσκόμιση βεβαίωση του Ε.Υ για την επιλεξιμότητα της μετακίνησης στα πλαίσια του προγράμματος και την έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών .

- Για μετακίνηση με αεροπλάνο ή άλλο μεταφορικό μέσο επιτρέπεται η χρήση μόνο οικονομικής θέσης, ανεξάρτητα από τη θέση ή το βαθμό του μετακινούμενου. Η οικονομική διαφορά που θα προκύψει ύστερα από τυχόν χρήση άλλης θέσης ή αλλαγή θέσης, θα καλύπτεται από τον ταξιδεύοντα.
- Σε περίπτωση που το πρωτότυπο εισιτήριο έχει απολεσθεί υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση (στην οποία θα αναγράφεται ότι το εισιτήριο δεν θα χρηματοδοτηθεί από άλλη πηγή), συνοδευόμενη από την κάρτα επιβίβασης, καθώς και οιονδήποτε παραστατικό που να αποδεικνύει την πραγματοποίηση του ταξιδιού. Επισημαίνεται ότι το αντίτιμο του απολεσθέντος εισιτηρίου δεν θα υπερβαίνει τη θεσμοθετημένη ελάχιστη τιμή οικονομικής θέσης της αεροπορικής εταιρείας που πραγματοποιεί το δρομολόγιο.
- Τα παραστατικά προσκομίζονται πρωτότυπα
- Οι μετακινήσεις δικαιολογούνται σε μέλη ΔΕΠ και μέλη της ομάδας έρευνας και υλοποίησης (όπως αυτή περιγράφεται) του έργου.
- Τα παραστατικά θα πρέπει να κατατίθεται στον ΕΛΚΕ σε δέκα (10) ημέρες από την έκδοσή τους.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII

### ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ

#### ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ / ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ





ΠΡΥΤΑΝΙΣ  
RECTOR

#### **A. Προμήθεια Αγαθών και Υπηρεσιών**

1. Η σύναψη δημοσίων συμβάσεων προμηθειών, υπηρεσιών, τεχνικών έργων και μελετών πραγματοποιείται **αυτοτελώς ανά έργο και ανά κατηγορία δαπάνης του εγκεκριμένου ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού**, εκτός των περιπτώσεων που προβλέπεται διαφορετικά από το διαχειριστικό πλαίσιο των έργων.

Η έννοια της κατηγορίας δαπάνης του προϋπολογισμού του έργου αναφέρεται στα όμοια ή ομοειδή είδη/υπηρεσίες που συμπεριλαμβάνονται σε αυτή και η συνολική προϋπολογιζόμενη δαπάνη για την προμήθεια των όμοιων ή ομοειδών αγαθών και υπηρεσιών είναι καθοριστική για το είδος της διαγωνιστικής διαδικασίας, η οποία ακολουθείται.

Ως ομοειδή αγαθά/υπηρεσίες θεωρούνται αυτά που κατά τις συναλλακτικές αντιλήψεις και ήθη, συνιστούν μερικότερες κατηγορίες του αυτού αγαθού και για τα οποία η ίδια κατηγορία υποψήφιων προμηθευτών – οικονομικών φορέων ενδιαφέρεται να διεξαχθεί ενιαία διαγωνιστική διαδικασία.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίδεται, κατά συνέπεια, στην αποφυγή της κατάτμησης μίας προμήθειας όμοιων ή ομοειδών κατηγοριών αγαθών ή υπηρεσιών σε περισσότερες προμήθειες. **Ως κατάτμηση**, η οποία απαγορεύεται ρητά από το νόμο, νοείται ο επιμερισμός π.χ. της προμήθειας όμοιων ή ομοειδών αγαθών σε μικρότερες ποσότητες ή μερικότερες κατηγορίες και στη συνέχεια η χωριστή διενέργεια περισσότερων απευθείας αναθέσεων, με βάση το ύψος κάθε μερικής δαπάνης που προκύπτει από την κατάτμηση της συνολικής, αντί μίας συνολικά ενιαίας διαγωνιστικής διαδικασίας.

2. Επισημαίνεται ότι τυχόν πολυετής υποχρέωση που βαρύνει τον προϋπολογισμό του επόμενου έτους συναθροίζεται και συνυπολογίζεται με τις λοιπές υποχρεώσεις που βαρύνουν την ίδια κατηγορία δαπάνης του προϋπολογισμού του επόμενου έτους και λαμβάνεται υπόψη για τον καθορισμό της διαδικασίας της ανάθεσης των αναγκών του επόμενου έτους και την αποφυγή της κατάτμησης.
3. Απαραίτητες προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση μιας δαπάνης για προμήθεια αγαθών και υπηρεσιών στο πλαίσιο ενός έργου είναι:
  - α. η έκδοση απόφασης περί αποδοχής και διαχείρισης του έργου μετά από σχετικό αίτημα του ΕΥ,
  - β. η έγκριση του αναλυτικού ετήσιου προϋπολογισμού του έργου και του συνολικού συνοπτικού προϋπολογισμού του έργου εφόσον το έργο είναι πολυετές,
  - γ. η έκδοση απόφασης ανάληψης υποχρέωσης του έργου,
  - δ. η ύπαρξη της αντίστοιχης κατηγορίας δαπάνης στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου η οποία πρόκειται να επιβαρυνθεί από την αιτούμενη ανά περίπτωση προμήθεια ειδών/παροχή υπηρεσιών,
  - ε. η ύπαρξη των απαιτούμενων διαθεσίμων πιστώσεων στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου (συνοπτικού ή αναλυτικού ετήσιου αναλόγως της διάρκειας) για την κάλυψη της δαπάνης,



ΠΡΥΤΑΝΙΣ  
RECTOR

- στ. η έγκριση της δαπάνης από το αρμόδιο συλλογικό όργανο, στα έργα που απαιτείται (π.χ. ΠΜΣ, ΞΠΣ)
- ζ. η προμήθεια ειδών/παροχή υπηρεσίας να εξυπηρετεί τις ανάγκες του έργου και να συνδέεται με το φυσικό αντικείμενο αυτού.
4. Με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης πραγματοποιούνται δημόσιες συμβάσεις προμηθειών/γενικών υπηρεσιών με αξία έως τριάντα χιλιάδων 30.000,00€ πλέον ΦΠΑ, ως εξής:
- α. Ο ΕΥ του έργου πραγματοποιεί έρευνα αγοράς. Η έρευνα αγοράς διενεργείται κατόπιν πρόσκλησης υποβολής προσφοράς και συλλογής είτε έγγραφων προσφορών από τους οικονομικούς φορείς είτε προσφορών μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Επίσης η έρευνα αγοράς μπορεί να διενεργηθεί μέσω του διαδικτύου καθώς λαμβάνεται υπόψη η προσφορά προϊόντος ή υπηρεσίας και από το ηλεκτρονικό κατάστημα του οικονομικού φορέα από την οποία προκύπτουν κατ' ελάχιστον η τιμή και τα απαιτούμενα χαρακτηριστικά του προϊόντος.
- β. Ο ΕΥ κατόπιν της έρευνας αγοράς επιλέγει τον ανάδοχο και υποβάλλει στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ αίτημα απευθείας ανάθεσης στο οποίο συνοποβάλλει τα ακόλουθα δικαιολογητικά:
- I. Μία (1) οικονομική προσφορά όταν η δαπάνη του αιτήματος εντάσσεται σε κατηγορία δαπάνης έως δέκα χιλιάδες (10.000,) ευρώ ή
- II. Δύο (2) τουλάχιστον οικονομικές προσφορές όταν η δαπάνη του αιτήματος εντάσσεται σε κατηγορία δαπάνης ανώτερη των δέκα χιλιάδων (10.000,00) ευρώ
- Οι οικονομικές προσφορές απαιτείται να είναι παραδεκτές, ήτοι να μην ξεπερνούν τον εκτιμώμενο προϋπολογισμό της σχετικής σύμβασης, καθώς και απολύτως σύμφωνες με τις τεχνικές προδιαγραφές που αναφέρονται στο αίτημα απευθείας ανάθεσης καθώς και στην πρόσκληση υποβολής προσφοράς του Ε.Υ η οποία συνοποβάλλεται στο αίτημα. Στην περίπτωση που η έρευνα αγοράς γίνεται μέσω του διαδικτύου αρκεί η συνοποβολή της εκτύπωσης από την ιστοσελίδα του ηλεκτρονικού καταστήματος, στην οποία παρουσιάζονται η τιμή και τα απαιτούμενα τεχνικά χαρακτηριστικά του προϊόντος καθώς και η ημερομηνία εκτύπωσης.
- III. Τα δικαιολογητικά του ημεδαπού αναδόχου από τα οποία αποδεικνύεται ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι υποχρεωτικοί λόγοι αποκλεισμού και συγκεκριμένα: απόσπασμα ποινικού μητρώου, πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας και πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας. Επίσης απαιτείται η προσκόμιση πιστοποιητικού ισχύουσας εκπροσώπησης και αποδεικτικού της νόμιμης σύστασης και των τυχόν μεταβολών σε περίπτωση νομικού προσώπου.
- IV. Την απόφαση έγκρισης της δαπάνης από το αρμόδιο συλλογικό όργανο στα έργα που απαιτείται (π.χ. ΠΜΣ, ΞΠΣ).
- γ. Η ΜΟΔΥ ελέγχει το αίτημα του ΕΥ και εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία μεριμνά για την έκδοση της απόφασης απευθείας ανάθεσης.



ΠΡΥΤΑΝΙΣ  
RECTOR

- δ. Οι αποφάσεις απευθείας ανάθεσης εκδίδονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και κοινοποιούνται προς τον ΕΥ με ηλεκτρονικό τρόπο και χωρίς να μεσολαβεί άλλη απόφαση συλλογικού οργάνου.
- ε. Υπογραφή συμφωνητικού απαιτείται για κάθε κατηγορία δαπάνης άνω των δέκα χιλιάδων 10.000,00€ ευρώ πλέον ΦΠΑ.
- στ. Η παραλαβή των αγαθών/παρεχόμενων υπηρεσιών πραγματοποιείται με την έκδοση οριστικού πρωτοκόλλου παραλαβής από τον Ε.Υ του έργου. Εάν τα αγαθά/οι υπηρεσίες παρουσιάζουν αποκλίσεις από τους όρους της πρόσκλησης και της προσφοράς ο ΕΥ συντάσσει προσωρινό πρωτόκολλο παραλαβής και εισηγείται προς την Επιτροπή Ερευνών:
- I. την παραλαβή των αγαθών με ή χωρίς έκπτωση επί του συμβατικού τιμήματος παρά τις παρεκκλίσεις τους, ή
  - II. την παραλαβή των υπηρεσιών παρά τις παρεκκλίσεις τους με έκπτωση επί του συμβατικού τιμήματος, ή
  - III. την απόρριψη των αγαθών/υπηρεσιών και μη παραλαβή αυτών, ή
  - IV. την αντικατάσταση των αγαθών/υπηρεσιών εντός συγκεκριμένης προθεσμίας.
  - V. Σε περίπτωση που η Επιτροπή Ερευνών αποφασίσει την παραλαβή των ειδών/υπηρεσιών σύμφωνα με τα ανωτέρω (i, ii, iv) απαιτείται η σύνταξη του οριστικού πρωτοκόλλου παραλαβής από τον ΕΥ.
- ζ. Η εξόφληση της δαπάνης πραγματοποιείται με την υποβολή αιτήματος πληρωμής, συνοδευόμενου από το τιμολόγιο, την κατάσταση δαπανών, το πρωτόκολλο παραλαβής, τη φορολογική ενημερότητα του αναδόχου εφόσον το ακαθάριστο ποσό του τίτλου πληρωμής υπερβαίνει τα 1.500,00€ και την ασφαλιστική ενημερότητα του αναδόχου εφόσον το ακαθάριστο ποσό του τίτλου πληρωμής υπερβαίνει τις 3.000),00€.
5. Η διαδικασία της σύναψης δημοσίων συμβάσεων με εκτιμώμενη αξία ανώτερη των τριάντα χιλιάδων (30.000) ευρώ πλέον ΦΠΑ, πραγματοποιείται υποχρεωτικά με χρήση του ΕΣΗΔΗΣ σε όλα τα στάδια της.

Για τη διενέργεια του διαγωνισμού απαιτείται σχετικό αίτημα του ΕΥ καθώς και αίτημα ορισμού των επιτροπών (α) Τεχνικών Προδιαγραφών (β) Διενέργειας και Αξιολόγησης και (γ) Παρακολούθησης και Παραλαβής. Κανένα μέλος επιτροπής δεν μπορεί να συμμετέχει σε άλλη επιτροπή του ίδιου διαγωνισμού.

Μετά την έγκριση των αιτημάτων από την Επιτροπή Ερευνών και την ανάρτηση των αποφάσεων στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, η διαδικασία διεκπεραιώνεται από το αρμόδιο Τμήμα Προμηθειών το οποίο συνεργάζεται με τον Ε.Υ του έργου και τις αρμόδιες επιτροπές σε όλα τα στάδια της ανάθεσης της σύμβασης. Η διαδικασία της αποσφράγισης και της αξιολόγησης των προσφορών γίνεται από την αρμόδια επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης, η οποία εισηγείται αιτιολογημένα στην Επιτροπή Ερευνών για τη λήψη των αποφάσεων και την ανάδειξη του αναδόχου. Η διαδικασία της αποσφράγισης και της αξιολόγησης των προσφορών καθορίζεται από το κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης όπως αυτό έχει οριστεί στη διακήρυξη του διαγωνισμού.



ΠΡΥΤΑΝΙΣ  
RECTOR

6. Η ανοικτή ηλεκτρονική διαδικασία κάτω των ορίων αφορά στις συμβάσεις προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών, όταν η εκτιμώμενη αξία είναι ανώτερη του χρηματικού ορίου των τριάντα χιλιάδων (30.000) ευρώ πλέον ΦΠΑ και μέχρι του κατώτατου χρηματικού ορίου εφαρμογής της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ, όπως αυτό τροποποιείται ανά διετία και ισχύει. Η διαδικασία για τους διαγωνισμούς κάτω των ορίων εκκινεί από την ημερομηνία δημοσίευσης της διακήρυξης στο ΚΗΜΔΗΣ και η ελάχιστη προθεσμία υποβολής των προσφορών των οικονομικών φορέων είναι δέκα πέντε (15) ημέρες από την ημερομηνία αυτή.
7. Η ανοικτή ηλεκτρονική διαδικασία άνω των ορίων αφορά στις συμβάσεις προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών, όταν η εκτιμώμενη αξία είναι ανώτερη του κατώτατου χρηματικού ορίου εφαρμογής της Οδηγίας 2014/24/ΕΕ, όπως αυτό τροποποιείται ανά διετία και ισχύει. Για τους διαγωνισμούς άνω των ορίων η ελάχιστη προθεσμία υποβολής των προσφορών είναι τριάντα πέντε (35) ημέρες από την ημερομηνία αποστολής της προκήρυξης της σύμβασης στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ένωσης.
8. Οι διατάξεις περί δημοσίων συμβάσεων και οι διαδικασίες που αναφέρονται στο παρόν άρθρο δεν εφαρμόζονται σε δαπάνες που αφορούν:
  - I. εγγραφή και συμμετοχή σε επιστημονικά συνέδρια και ημερίδες,
  - II. δημοσίευση επιστημονικών άρθρων, εργασιών, επιστημονικών μελετών και βιβλίων από οικονομικούς φορείς που έχουν την έδρα τους στην ημεδαπή ή αλλοδαπή,
  - III. συνδρομή σε βάση δεδομένων,
  - IV. συνδρομή σε επαγγελματικές, επιστημονικές και λοιπές οργανώσεις και
  - V. κατοχύρωση δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας.
  - VI. Η εξόφληση των συγκεκριμένων δαπανών πραγματοποιείται μέσω εξόφλησης του νόμιμου φορολογικού παραστατικού, κατόπιν υποβολής αιτήματος πληρωμής του Ε.Υ. Τα παραστατικά δύνανται να εκδίδονται είτε στα στοιχεία του ΕΛΚΕ είτε στα στοιχεία του συμμετέχοντος στο συνέδριο ή του συγγραφέα της δημοσίευσης ή του συνδρομητή στην επαγγελματική, επιστημονική οργάνωση ή του δικαιούχου της διανοητικής ιδιοκτησίας.
9. Σε ειδικές κατηγορίες συμβάσεων παροχής υπηρεσιών το όριο της απευθείας ανάθεσης είναι μέχρι 60.000 ευρώ, όπως συμβάσεις με αντικείμενο την επιμόρφωση και εκπαίδευση, τη διοργάνωση συνεδρίων και σεμιναρίων, την οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, την παροχή νομικών υπηρεσιών, υπηρεσιών φύλαξης και ταχυδρομικών υπηρεσιών. Οι συμβάσεις αυτές πρέπει να αντιστοιχούν σε υπηρεσίες με Κωδικούς CPV, όπως αυτοί προβλέπονται στο παράρτημα XIV του Προσαρτήματος Α του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει.
10. Οι μισθώσεις μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή συμβατικού εξοπλισμού πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα αναφερόμενα για τις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών.

**B. Διαδικασία απευθείας ανάθεσης**



ΠΡΥΤΑΝΙΣ  
RECTOR

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης στην 3η Συνεδρίασή της στις 27/09/2022 ακαδ. Έτους 2022-2023 λαμβάνοντας υπόψη την κείμενη νομοθεσία όρισε τη διαδικασία των απευθείας αναθέσεων ως εξής:

Ειδικότερα εξειδικεύεται στις ακόλουθες κατηγορίες:

**1<sup>η</sup>:** Για την προμήθεια αγαθών και παροχή υπηρεσιών για κατηγορία δαπάνης από 0€ μέχρι 10.000,00€ πλέον ΦΠΑ

**2<sup>η</sup>:** Για την προμήθεια αγαθών και παροχή υπηρεσιών για κατηγορία δαπάνης από 10.000,01€ μέχρι 30.000,00€ πλέον ΦΠΑ

Για δαπάνες που εξαιρούνται από τη διαδικασία προμηθειών & παροχής υπηρεσιών όπως: 1. Κόστος εγγραφής και συμμετοχής σε επιστημονικά συνέδρια και ημερίδες ή 2. Δημοσιεύσεις επιστημονικών άρθρων, εργασιών, επιστημονικών μελετών και βιβλίων κατατίθεται το Ε2. Έντυπο τεκμηρίωσης σκοπιμότητας συμμετοχής σε συνέδρια/δημοσιεύσεις

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ 1η ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ (0€-10.000,00€ ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ)**

- Κατάθεση από τον ΕΥ στο Πρωτόκολλο του ΕΛΚΕ το «Π1. Αίτημα (για ανάθεση προμήθειας ή παροχής υπηρεσιών από 0€ έως 10.000,00€ πλέον ΦΠΑ)» με μια οικονομική προσφορά.
- Έκδοση Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης (με ανάρτηση στην Διαύγεια) από την ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ και ενημέρωση του ΕΥ για την έγκριση της.
- Για την εξόφληση της δαπάνης απαιτείται: - η υποβολή εντύπου πληρωμής συνοδευόμενο από το τιμολόγιο, -το πρακτικό παραλαβής του Επιστημονικά Υπευθύνου («Π4. Πρακτικό παραλαβής από Επιστημονικά Υπεύθυνο» -την αναρτημένη απόφαση απευθείας ανάθεσης με την υποχρέωση να την διαβιβάσει στον οικονομικό φορέα.

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΙΑ 2η ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ (10.000,01€-30.000,00€ ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ)**

**\*ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ Η ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΠΟ 10.000€**

Για τις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών/γενικών υπηρεσιών με αξία άνω του ορίου των 10.000,01€ πλέον ΦΠΑ και μέχρι του ορίου των 30.000,00€ πλέον ΦΠΑ ακολουθείται η εξής.

- Υποβολή από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο στο Πρωτόκολλο της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ του εντύπου «Π2. Αίτημα (για διενέργεια διαδικασίας απευθείας ανάθεσης για κατηγορία δαπάνης από 10.000,01€ έως 30.000,00€ πλέον Φ.Π.Α.)», συνοδευόμενο από τουλάχιστον 2 οικονομικές προσφορές.
- Έκδοση απόφασης απευθείας ανάθεσης και ανάρτησή της στο πρόγραμμα Διαύγεια και στο ΚΗΜΔΗΣ. Διαβίβαση της αναρτημένης απόφασης απευθείας ανάθεσης στο πρόγραμμα Διαύγεια και στο ΚΗΜΔΗΣ στον Επιστημονικά Υπεύθυνο, με την υποχρέωση να την διαβιβάσει στον οικονομικό φορέα.

**ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ ΣΥΜΒΑΣΗ:**

- Κατάθεση από τον ΕΥ του εντύπου Π3. Αίτημα Σύναψης Σύμβασης Προμήθειας ειδών/ Παροχής υπηρεσιών, με συνημμένο του αιτήματος το σχέδιο σύμβασης.



ΠΡΥΤΑΝΙΣ  
RECTOR

2. Έγκριση σύναψης σύμβασης και ανάρτηση της στην Διαύγεια
3. Ανάρτηση σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ και διαβίβαση αναρτημένης σύμβασης στον ΕΥ με την υποχρέωση να την διαβιβάσει στον οικονομικό φορέα.
4. Εντολή πληρωμής έχοντας ως συνημμένα τα ακόλουθα:
  - α. το πρωτότυπο τιμολόγιο
  - β. το Π4. Πρακτικό παραλαβής από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο Την αναρτημένη απόφαση απευθείας ανάθεσης στην Διαύγεια και στο ΚΗΜΔΗΣ
  - γ. το αναρτημένο απόσπασμα πρακτικού της Επιτροπής Ερευνών για έγκριση σύναψης σύμβασης με Διαύγεια
  - δ. την σύμβαση με ΑΔΑΜ.



ΠΡΥΤΑΝΙΣ  
RECTOR

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΧ

ΧΕΠ





ΠΡΥΤΑΝΙΣ  
RECTOR

## ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΩΝ

Για τη χορήγηση προκαταβολών με σκοπό την κάλυψη αναγκών και εξόδων στο πλαίσιο ερευνητικών προγραμμάτων, απαιτείται **έγκριση από τον Πρόεδρο του ΕΛΚΕ**. Η προκαταβολή χορηγείται με την έκδοση **Χρηματικού Εντάλματος Προπληρωμής (ΧΕΠ)**.

Το **Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής** χορηγείται προκειμένου να καλυφθούν:

- **Έξοδα μετακίνησης** εκτός έδρας όπως εισιτήρια, ξενοδοχεία, έξοδα εγγραφής σε συνέδριο, έξοδα ενοικίασης μεταφορικού μέσου, διάφορες δαπάνες που ενδεχομένως προκύψουν για επικείμενη μετακίνηση (π.χ. έκδοση βίζας, διενέργεια covid test κλπ). **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Από τη διαδικασία της προκαταβολής εξαιρείται η χορήγηση ημερήσιας και χιλιομετρικής αποζημίωσης.
- **Λοιπές δαπάνες** μέχρι το ποσό των χιλίων (1.000) ευρώ για τις οποίες δε χρειάζεται να γίνονται κρατήσεις φόρου κλπ όπως **τραπεζικά έξοδα, εγγυητικές, παράβολα**.

Ειδικότερα, απαραίτητες **προϋποθέσεις για τη χορήγηση προκαταβολής** για τις ανάγκες προγραμμάτων ή έργων (ερευνητικών, αναπτυξιακών κ.λπ.) είναι οι ακόλουθες:

1. να έχουν αναρτηθεί στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ οι διοικητικές αποφάσεις που σχετίζονται με την [αποδοχή διαχείρισης ενός έργου](#) (έναρξη έργου και έγκριση συνολικού και ετήσιου προϋπολογισμού),
2. να υπάρχει **διαθέσιμο υπόλοιπο στον συνολικό προϋπολογισμό του έργου** για την κάλυψη της εν λόγω δαπάνης,
3. ο **δικαιούχος προκαταβολής** να είναι είτε ο **Επιστημονικά Υπεύθυνος** του έργου/προγράμματος είτε **άλλο μέλος της ομάδας του έργου** (με σύμβαση στο έργο ή καταχωρημένος στην ερευνητική ομάδα και επισυναπτόμενη Υπεύθυνη δήλωσή του ότι συναινεί), εφόσον έχει μόνιμη ή αορίστου χρόνου υπηρεσιακή σχέση με το ίδρυμα, και να μην είναι δικαιούχος άλλης αναπόδοτης προκαταβολής σε έργο,
4. η διαχείριση της προκαταβολής να πραγματοποιείται, μέσω διακριτού **"τραπεζικού λογαριασμού υπολόγου" της Alpha Bank**,
5. να έχει προηγηθεί η **έκδοση της Απόφασης μετακίνησης** από τον ΕΛΚΕ για μετακινήσεις που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν. 4336/2015,
6. να υπάρχει **διαθέσιμο ταμειακό υπόλοιπο** στο έργο.

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

1. **Αίτημα Χορήγησης Προκαταβολής** από την/τον ΕΥ μέσω webresCom Ηλεκτρονικές υπηρεσίες/Εντολές Δαπανών/Νέο αίτημα επιλέγοντας τον τύπο του αιτήματος **"Αίτημα Προκαταβολής (Χρηματικό Ένταλμα Προπληρωμής)"** ή **κατάθεση του αιτήματος στο πρωτόκολλο του ΕΛΚΕ**.





ΠΡΥΤΑΝΙΣ  
RECTOR

2. Η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ελέγχει το αίτημα. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών εξετάζει και εγκρίνει το αίτημα. Εκδίδεται **Απόφαση χορήγησης προκαταβολής**. Ορίζονται τα στοιχεία δικαιούχου της προκαταβολής, το ύψος του ποσού, η αιτιολογία και το χρονικό διάστημα απόδοσής της.
3. Η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ **ενημερώνει τον δικαιούχο** της προκαταβολής για Απόφαση με τη σχετική ΑΔΑ και άνοιγμα λογαριασμού υπολόγου.
4. Ο **δικαιούχος της προκαταβολής (υπόλογος)** επικοινωνεί με την **Alpha Bank**, ώστε να ανοίξει διακριτό "**τραπεζικό λογαριασμό υπολόγου**", στον οποίο θα πιστώνονται οι προκαταβολές που θα του χορηγούνται στο πλαίσιο του έργου/των έργων, στα οποία συμμετέχει. Επισημαίνεται το βήμα αυτό πραγματοποιείται μόνο την πρώτη φορά που ορίζεται κάποιος υπόλογος. Όλες οι επόμενες προκαταβολές που εγκρίνονται για χορήγηση θα πιστώνονται στον ίδιο λογαριασμό υπολόγου που κοινοποιείται στον ΕΛΚΕ κατά το επόμενο βήμα.
5. **Πίστωση «τραπεζικού λογαριασμού υπολόγου»** με εγκεκριμένο ποσό της προκαταβολής, εφόσον το αιτούμενο ποσό **καλύπτεται από το ταμειακό υπόλοιπο** του έργου.
6. **Ανάληψη του ποσού** από τον δικαιούχο προκαταβολής.
7. **Διενέργεια δαπανών**. Στην περίπτωση που η προκαταβολή ζητείται για δαπάνες μετακινήσεων, τα παραστατικά που αφορούν μετακίνηση θα πρέπει να εκδοθούν στα στοιχεία του/των μετακινούμενου/ων.
8. Αν ο δικαιούχος της προκαταβολής δεν διαθέσει ολόκληρο το ποσό του ΧΕΠ, οφείλει να **επιστρέψει το αδιάθετο υπόλοιπο**, το αργότερο μέχρι την λήξη της προθεσμίας απόδοσης του ΧΕΠ στον Τραπεζικό Λογαριασμό του έργου. Στην Απόδοση της δαπάνης θα πρέπει να επισυναφθούν τα αποδεικτικά στοιχεία πραγματοποίησης τραπεζικής μεταφοράς.
9. **Απόδοση προκαταβολής** από την/τον ΕΥ έως την ημερομηνία απόδοσης της προκαταβολής, όπως έχει οριστεί στην σχετική απόφαση της Επιτροπής. Η απόδοση του ΧΕΠ γίνεται απαραίτητα εντός τριών μηνών από την ημερομηνία έκδοσής του, δεν μπορεί όμως να ξεπερνάει τη λήξη του έργου.
10. Οι αποδόσεις προκαταβολών δύνανται να υποβάλλονται σταδιακά. Η απόδοση πραγματοποιείται από την/τον ΕΥ μέσω webresCom Ηλεκτρονικές υπηρεσίες/Εντολές Δαπανών/Νέο αίτημα επιλέγοντας τον τύπο του αιτήματος "**Αίτημα Απόδοσης Δαπάνης**" και επισυνάπτοντας, όλα τα σχετικά παραστατικά (όπως εξοφλημένες αποδείξεις για μετακινήσεις και τιμολόγια για λοιπές δαπάνες) και δικαιολογητικά συνοδευόμενα από τα αντίστοιχα έντυπα του ΕΛΚΕ ή **κατάθεση του αιτήματος στο πρωτόκολλο του ΕΛΚΕ**.
11. Εάν η απόδοση της προκαταβολής ολοκληρωθεί πριν την διενέργεια της μετακίνησης μετά την πραγματοποίηση αυτής ο Ε.Υ υποχρεούται εντός 10 ημερών να προσκομίσει και όλα τα υπόλοιπα δικαιολογητικά/αποδεικτικά.



ΠΡΥΤΑΝΙΣ  
RECTOR

ΠΡΟΣΟΧΗ: Δεν επιτρέπεται η χορήγηση προκαταβολής σε δικαιούχο ο οποίος, για οποιονδήποτε λόγο, δεν έχει αποδώσει εμπρόθεσμα προηγούμενη προκαταβολή που έχει λάβει, για όποιο έργο έχει οριστεί ως υπόλογος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Μαρτίου 2024

Η Πρύτανης

ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΚΟΥΛΟΥΡΗ