



Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο



ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ **2005**



**ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ  
ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ ΤΟΥ  
ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ**

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ Ε.Α.Π



**ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ  
ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ**

*ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ Ε.Α.Π  
ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΣ 2005*



# **ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ**

## **1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Ο παρών «**Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ερευνών**» αποτελεί τροποποίηση του «Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ερευνών» ο οποίος συντάχθηκε το 1998 από την Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου, εγκρίθηκε από την 33<sup>η</sup> Συνεδρίαση της Διοικούσας Επιτροπής του ΕΑΠ και εκδόθηκε σύμφωνα με το άρθρο 1 παρ. 2 της ΚΑ/679/22.8.96 Κοινής Υπουργικής Απόφασης.

Στον «**Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ερευνών**», ο οποίος στο εξής θα καλείται «**Οδηγός**» περιγράφονται αναλυτικά οι διαδικασίες για την διάθεση και διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες έργων που συμβάλλουν στη σύνδεση της εκπαίδευσης και της έρευνας με την παραγωγή. Πρόκειται για έργα τα οποία εκτελούνται ή παρέχονται από το επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου ή και με την συνεργασία άλλων ειδικών επιστημόνων. Τέτοιου είδους έργα μπορεί να αποτελέσουν τα ερευνητικά, εκπαιδευτικά, επιμορφωτικά, αναπτυξιακά έργα, έργα συνεχιζόμενης κατάρτισης, έργα για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, η εκπόνηση ειδικών μελετών, η εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, η παροχή γνωμοδοτήσεων, η σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, καθώς και άλλες σχετικές υπηρεσίες ή δραστηριότητες

## **2. Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ**

### **2.1 Η Επιτροπή Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού**

Η Επιτροπή Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού (Ε.Δ.Ε.Λ.) του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου, ονομαζόμενη στα επόμενα «**Επιτροπή**», συγκροτήθηκε με την 2466/11-01-2005 κοινή Υπουργική Απόφαση της Υπουργού Παιδείας κας Μ. Γιαννάκου και του Υφυπουργού Οικονομίας και Οικονομικών κ. Π. Δούκα, με θέμα «Συγκρότηση Επιτροπής του Ειδικού Λογαριασμού».

## 2.2 Μέλη της Επιτροπής

*Πρόεδρος της Επιτροπής:* κ. Γεώργιος Καραϊσκάκης, Καθηγητής

*Αντιπρόεδρος:* κ. Παναγιώτης Λιαργκόβας, Αναπλ. Καθηγητής

*Τακτικά Μέλη:*

α. κ. Ελένη Σαράντη, Αναπλ. Καθηγήτρια

β. κ. Γεώργιος Κατσιάρης, Καθηγητής

γ. κ. Αλέξανδρος Δημητρακόπουλος, Καθηγητής

*Αναπληρωτές των Τακτικών Μελών:*

α. κ. Αθανάσιος Σκόδρας, Καθηγητής

β. κ. Δημήτριος Θεοδωρακόπουλος, Καθηγητής

γ. κ. Δημήτριος Βασιλείου, Καθηγητής

δ. κ. Νικόλαος Καφούσιας, Καθηγητής

*Γραμματέας:*

κ. Χαράλαμπος Ροδόπουλος, Εκτελών χρέη Προϊσταμένου Γραμματείας της ΕΔΕΛ, Γενικός Γραμματέας ΕΑΠ.

## 2.3 Συνεδρίες της Επιτροπής

Η Επιτροπή συνέρχεται σε τακτική συνεδρία είτε μετά από πρόσκληση του Προέδρου όταν κριθεί αναγκαίο είτε μετά από αίτημα του 1/3 των μελών της.

## 2.4 Αρμοδιότητες της Επιτροπής

- A. Επεξεργάζεται και εισηγείται προτάσεις προς την Διοικούσα Επιτροπή του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου σχετικά με την ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος.
- B. Επικουρεί την Διοικούσα Επιτροπή του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου στο συντονισμό των ερευνητικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων του Πανεπιστημίου τα οποία χρηματοδοτούνται μέσω της Επιτροπής. Επίσης, εισηγείται προτάσεις για την εξασφάλιση των πόρων της Επιτροπής.
- Γ. Προτείνει στην Διοικούσα Επιτροπή του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου, σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες διαδικασίες, τρόπους αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης, πληρωμής των δαπανών και παραλαβής των αποτελεσμάτων των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, τεχνολογικών έργων και γενικά όλων των διαδικασιών που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες που αναλαμβάνει η Επιτροπή βάσει της ΚΥΑ 679/22.8.96 αλλά και των όρων του κάθε έργου.

- Δ. Εγκρίνει, σύμφωνα με τις παραπάνω διαδικασίες, προτάσεις για χρηματοδότηση ερευνητικών, τεχνολογικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών έργων από την Επιτροπή με τη συνεργασία των Σχολών του ΕΑΠ και στα πλαίσια του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ερευνών καθώς και της ΚΥΑ 679/22.8.96
- Ε. Καταρτίζει ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό κινήσεως της Επιτροπής και παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση προς τον Πρόεδρο της Δ.Ε. του ΕΑΠ, την Διοικούσα Επιτροπή, τα Υπουργεία Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Ανάπτυξης, Οικονομικών καθώς και προς άλλους ενδιαφερόμενους, με εκθέσεις ή ειδικές εκδόσεις.
- ΣΤ. Συντάσσει α) τον Οδηγό Χρηματοδότησης της Επιτροπής και β) τον Κανονισμό Διάθεσης Προϊόντων της ΕΔΕΛ. Ο κανονισμός αυτός αφορά την διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από την διάθεση προϊόντων ερευνητικών έργων (ευρεσιτεχνίες, προγράμματα λογισμικού, κατασκευές κ.τ.λ.) καθώς και από τις αμοιβές όσων έχουν τα πνευματικά δικαιώματα σ' αυτά. Ο κανονισμός αυτός εγκρίνεται από την Δ.Ε. του Πανεπιστημίου και αποτελεί μέρος του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης.
- Ζ. Αναθέτει μελέτες με αμοιβή, για εξυπηρέτηση των σκοπών της, στο προσωπικό του ΕΑΠ ή σε τρίτους, μετά από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και με τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης.
- Η. Αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στο Λογαριασμό και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους.
- Θ. Αναζητά πηγές χρηματοδότησης του Λογαριασμού και ενεργεί κάθε πράξη που είναι απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων.
- Ι. Φροντίζει για την ενημέρωση της επιστημονικής κοινότητας του ΕΑΠ σχετικά με προγράμματα και έργα που έρχονται σε γνώση της.
- ΙΑ. Χορηγεί υποτροφίες σύμφωνα με τον εγκεκριμένο από την Δ.Ε. Κανονισμό Χορήγησης Υποτροφιών του ΕΑΠ.
- ΙΒ. Προσλαμβάνει ειδικό προσωπικό για τη στελέχωση της Γραμματείας.
- ΙΓ. Εποπτεύει το έργο της Γραμματείας και ορίζει τον Προϊστάμενό της.
- ΙΔ. Διατηρεί αρχείο των τελικών εκθέσεων των έργων που διαχειρίζεται η Επιτροπή

### **3. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΠΑ ΤΗΝ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΠΑΝ/ΜΙΟΥ**

#### **3.1. Στήριξη της έρευνας στο Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο**

Το Πανεπιστήμιο ενθαρρύνει:

- α) *τη βασική έρευνα*, με σκοπό την προαγωγή της επιστημονικής γνώσης
- β) *την εφαρμοσμένη ή τεχνολογική έρευνα* με σκοπό την ανάπτυξη νέων υπηρεσιών και προϊόντων, διαδικασιών και μεθόδων καθώς και την βελτίωση των ήδη υπάρχουσών.
- γ) *την παροχή επιστημονικών και τεχνολογικών υπηρεσιών* και την *εκπόνηση μελετών*, με σκοπό την υποστήριξη της εκπαιδευτικής, τεχνολογικής, οικονομικής, πολιτισμικής, κ.τ.λ. ανάπτυξης της χώρας, μέσα στα πλαίσια του γνωστικού αντικειμένου της συμβαλλόμενης Σχολής ή Εργαστηρίου.

#### **3.2. Ελευθερία της έρευνας**

Η έρευνα στο Πανεπιστήμιο είναι ελεύθερη, μέσα στα πλαίσια της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και χαρακτηρίζεται από διαφάνεια. Η απόρρητη έρευνα απαγορεύεται, επιτρέπεται όμως η προσωρινή εμπιστευτικότητα των στοιχείων (από τα συμβαλλόμενα μέρη) και μόνο μετά από απόφαση της Επιτροπής, με σκοπό την προστασία διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας, πρωτότυπων ανακοινώσεων ή την παραγωγή νέων προϊόντων.

Απαγορεύεται η χρήση της υποδομής του Πανεπιστημίου προς ίδιο οικονομικό όφελος.

#### **3.3. Πόροι – Έσοδα του Λογαριασμού.**

Τα έσοδα της Επιτροπής μπορούν να προέλθουν σύμφωνα με την ΚΑ/679/22.8.96 Κοινή Υπουργική Απόφαση από τους παρακάτω πόρους:

- α) Ετήσια επιχορήγηση από τον τακτικό Προϋπολογισμό του Κράτους, εντός του ύψους της Κρατικής Επιχορήγησης.
- β) Κονδύλια από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων που διατίθενται είτε μέσω των εκάστοτε προγραμμάτων ανάπτυξης της εκπαίδευσης ή της έρευνας και της τεχνολογίας, είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.
- γ) Ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από δημόσιες επιχειρήσεις, άλλους δημόσιους φορείς, ιδιωτικές επιχειρήσεις ή ιδιώτες, διεθνείς οργανισμούς και δωρεές κάθε είδους με πράξεις εν ζωή ή αιτία θανάτου.
- δ) Έσοδα από παροχές υπηρεσιών προς τρίτους, από εμπορική εκμετάλλευση ευρεσι-



τεχνιών, τεχνογνωσίας και προϊόντων που προκύπτουν από χρηματοδοτούμενα έργα και πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Λογαριασμού.

ε) Κάθε είδους δάνεια.

στ) Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται σε εκτελούμενα έργα.

### **3.3. στ. Οικονομικές επιβαρύνσεις προγραμμάτων**

Ο συνολικός προϋπολογισμός των έργων των διαχειριζομένων από την Επιτροπή επιβαρύνεται με παρακράτηση 10% υπέρ της Επιτροπής.

Στην περίπτωση έργου για το οποίο προβλέπεται από την προκήρυξη μικρότερο ποσοστό του παραπάνω καθορισθέντος, ισχύει το ποσοστό αυτό.

### **3.4. Δραστηριότητες της Επιτροπής**

Τα καθαρά έσοδα του Ειδικού Λογαριασμού κατανέμονται μετά από εισήγηση της Επιτροπής με σκοπό να στηρίξουν τις παρακάτω δραστηριότητες:

α) Προμήθεια βασικού Εξοπλισμού

β) Κάλυψη βασικών λειτουργικών αναγκών της Επιτροπής/ Αγορά αναλωσίμων, μετακινήσεις, δαπάνες παροχής υπηρεσιών τρίτων κ.α.

γ) Ενίσχυση της βασικής έρευνας με την χρηματοδότηση ερευνητικών προτάσεων (μετά από σχετική προκήρυξη και αξιολόγηση)

δ) Η επιτροπή έχει την δυνατότητα να καλύψει ένα μέρος ή και ολόκληρη την δαπάνη για την απόκτηση *διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας*. Το ποσό αυτό επιστρέφεται στην Επιτροπή μετά από την εκμετάλλευση της εφεύρεσης από τον ερευνητή-εφευρέτη. Στην περίπτωση που προκύψουν έσοδα από την εμπορική εκμετάλλευση της ευρεσιτεχνίας, και η οποία έχει προκύψει από πρόγραμμα το οποίο διαχειρίζεται η επιτροπή, τα έσοδα αυτά βαρύνονται με 10% ετησίως υπέρ της Επιτροπής.

ε) Η επιτροπή έχει την δυνατότητα να χρηματοδοτήσει *εκδόσεις* με τα αποτελέσματα των ερευνών. Το ποσό αυτό επιστρέφεται στην Επιτροπή μετά από την εκμετάλλευση της έκδοσης.

στ) Ενίσχυση νέων ερευνητών

ζ) Κάλυψη εξόδων για συμμετοχή σε επιστημονικά συνέδρια του εσωτερικού και του εξωτερικού των ερευνητών του ΕΑΠ.

- η) Κάλυψη εξόδων για συμμετοχή σε σεμινάρια του διοικητικού προσωπικού της Γραμματείας της Επιτροπής .
- θ) Αμοιβές προσωπικού Επιτροπής και Γραμματείας.

## **4. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ, ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ**

### **4.1. Υποβολή Προτάσεων**

Προτάσεις για προγράμματα τα οποία διαχειρίζεται η Επιτροπή και τα οποία χρηματοδοτούνται είτε από εξωτερική πηγή είτε από τα έσοδα της Επιτροπής (Παρ. 3.3.), μπορούν να υποβάλουν:

- α) Το ίδιο το Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο
- β) Οι Σχολές του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου
- γ) Τα εργαστήρια του ΕΑΠ ή και ομάδες αυτών με ή χωρίς την συνεργασία εξωτερικών ερευνητικών Ιδρυμάτων ή Βιομηχανιών, Δημοσίων ή Ιδιωτικών της Ημεδαπής ή της Αλλοδαπής.
- δ) Ομάδες ή μεμονωμένοι ερευνητές, μέλη του ΕΑΠ (ΔΕΠ ή ΣΕΠ)
- ε) Μικτές ομάδες ερευνητών αποτελούμενες από μέλη του ΕΑΠ, από ερευνητές άλλων Α.Ε.Ι, Τ.Ε.Ι. και λοιπών ερευνητικών Ιδρυμάτων ή Βιομηχανιών της χώρας ή της αλλοδαπής.

### **4.2. Χρηματοδότηση προγραμμάτων από τα έσοδα της Επιτροπής (Παρ. 3.3.)**

Η επιτροπή μπορεί να διαθέσει ποσά από το ταμείο της προκειμένου να χρηματοδοτήσει προγράμματα προς όφελος του πανεπιστημίου. Η χρηματοδότηση προγραμμάτων από τα διαθέσιμα κεφάλαια της Επιτροπής γίνεται ως εξής:

- α) Συντάσσεται η ανάλογη προκήρυξη από την Επιτροπή
- β) Εγκρίνεται η προκήρυξη από την Δ.Ε.
- γ) Υποβάλλονται προτάσεις από τους ενδιαφερομένους μέσα στις προβλεπόμενες ημερομηνίες. Οι προτάσεις πρέπει:
  - να είναι σύμφωνες με τους όρους της προκήρυξης,
  - να περιέχουν αναλυτικό προϋπολογισμό των δαπανών,

- να περιέχουν αναλυτική κατάσταση των μελών της ερευνητικής ομάδας και του λοιπού προσωπικού που θα συμμετάσχει,
- να αναφέρονται οι τίτλοι των ερευνητικών προγραμμάτων στα οποία έχει συμμετάσχει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου,
- να αναφέρεται ο συνολικός χρόνος απασχόλησης του Επιστημονικού Υπευθύνου στο έργο.

Στην περίπτωση αλλαγής μελών της Ε.Ο. απαιτείται αιτιολογημένη πρόταση του Ε.Υ. του έργου.

δ) Η διαδικασία της αξιολόγησης ορίζεται κάθε φορά από την επιτροπή και περιγράφεται στην προκήρυξη.

### **4.3. Χρηματοδότηση προγραμμάτων από εξωτερικές πηγές**

Η Επιτροπή θα πρέπει να ενημερώνεται για τις περιπτώσεις υποβολής προτάσεων προγραμμάτων τα οποία χρηματοδοτούνται από εξωτερικούς φορείς. Η ενημέρωση γίνεται με την υποβολή αντιγράφου της πρότασης στην Γραμματεία της επιτροπής.

Σε περίπτωση που εγκριθεί η πρόταση από τον εξωτερικό φορέα, τότε η επιτροπή αναλαμβάνει την Διοικητική και Οικονομική διαχείριση του έργου, με τη υπογραφή της σχετικής σύμβασης από τον πρόεδρο της Επιτροπής ή από οποιοδήποτε άλλο αρμόδιο όργανο του Πανεπιστημίου απαιτείται. Μαζί με την σύμβαση πρέπει να υποβάλλεται ειδικό έντυπο στο οποίο θα αναφέρονται ο προϋπολογισμός του έργου, η χρονική διάρκεια, σύντομη περιγραφή και οι στόχοι του έργου, τα στοιχεία του χρηματοδότη, το ύψος και ο τρόπος κάλυψης της Εθνικής συμμετοχής (στα προγράμματα που χρηματοδοτούνται από την ευρωπαϊκή Ένωση) καθώς και οι δεσμεύσεις που αναλαμβάνει το Πανεπιστήμιο.

Η επιτροπή μπορεί να αρνηθεί να αναλάβει την διαχείριση έργων των οποίων οι σκοποί και το περιεχόμενο δεν συμβαδίζουν με τις γενικές αρχές και την πολιτική του ΕΑΠ.

### **4.4. Απουσία του Επιστημονικού Υπευθύνου**

Σε περίπτωση απουσίας του Επιστημονικού Υπευθύνου για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο τα δύο μηνών και για λόγους που δεν σχετίζονται με την διεξαγόμενη έρευνα (εκπαιδευτική άδεια, άδεια απουσίας κ.τ.λ.), τότε ορίζεται αντικαταστάτης του. Ο αντικαταστάτης είναι μέλος της υπάρχουσας ερευνητικής ομάδας (ΔΕΠ ή ΣΕΠ), ο ορισμός του γίνεται με υπεύθυνη δήλωση του Επιστημονικού Υπευθύνου και εγκρίνεται από την Επιτροπή. Εάν απαιτείται από τον φορέα χρηματοδότησης να υπάρχει έγκριση για τον αντικαταστάτη τότε την ευθύνη για την υποβολή της έγκρισης αυτής προς την Επιτροπή την έχει ο Ε.Υ.

#### **4.5. Πραγματοποίηση Δαπανών**

Η πραγματοποίηση των δαπανών γίνεται σύμφωνα με το άρθρο 7 της Κ.Υ.Α. 679/22-8-96, τις σχετικές αποφάσεις της Επιτροπής, μετά από εντολή του Ε.Υ. του έργου και εφόσον η δαπάνη προβλέπεται ρητά στον προϋπολογισμό του έργου. Στην περίπτωση μεταφοράς δαπανών από μία κατηγορία σε άλλη, τηρούνται οι διαδικασίες που προβλέπονται από τον φορέα χρηματοδότησης με ευθύνη του Ε.Υ.. Σε κάθε περίπτωση και με ευθύνη του Ε.Υ. απαιτείται υποβολή αιτιολογημένης εισήγησης για έγκριση προς την Επιτροπή.

#### **4.6. Κόστος Χρήσης Εγκαταστάσεων**

Το Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο διαμορφώνει κόστος χρήσης των εγκαταστάσεών του το οποίο μετά από την σχετική έγκριση από τα αρμόδια όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης θα χρησιμοποιείται κατά την εκτέλεση οποιουδήποτε ερευνητικού ή εκπαιδευτικού έργου.

#### **4.7. Υπεύθυνος Προγράμματος**

Επιστημονικοί Υπεύθυνοι προγραμμάτων μπορεί να είναι οι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος μέλη ΔΕΠ (ή εξομοιούμενοι βάσει νόμου), μέλη ΣΕΠ του Ε.Α.Π., Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό ή Ειδικό Διδακτικό Προσωπικό, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από την πρόσκληση του έργου.

Ο Ε.Υ. του έργου είναι υπεύθυνος τόσο για την επιστημονική αρτιότητα του εκτελούμενου έργου όσο και για την τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων προς τον χρηματοδότη.

#### **4.8. Συγκρότηση Ερευνητικών Ομάδων**

Η ερευνητική ομάδα κάθε έργου συγκροτείται από τον Ε.Υ. και εγκρίνεται από την Επιτροπή. Ο Ε.Υ. πριν απευθυνθεί σε τρίτους για την στελέχωση της ομάδας, πρέπει να επιδιώκει να συμπεριλάβει στο μεγαλύτερο δυνατό βαθμό προσωπικό του Πανεπιστημίου ή υποψήφιους διδάκτορες με την προϋπόθεση ότι δεν παρεμποδίζεται το κυρίως ερευνητικό έργο των τελευταίων.

Τροποποίηση της σύνθεσης των μελών της ερευνητικής ομάδας γίνεται μετά από πρόταση του Ε.Υ. και έγκριση από την Επιτροπή.

#### **4.9. Αμοιβές ερευνητών και λοιπού προσωπικού**

Οι αμοιβές του ερευνητικού προσωπικού καθορίζονται με ευθύνη του Ε.Υ. του κάθε έργου ανάλογα με τον προϋπολογισμό του έργου και τις κείμενες διατάξεις.

Οι αμοιβές του λοιπού προσωπικού θα πρέπει να εναρμονίζονται με τις αμοιβές των αντίστοιχων υπαλλήλων του πανεπιστημίου.

Οι υποτροφίες που χορηγούνται στα πλαίσια ερευνητικών έργων δεν μπορούν να υπερβαίνουν το ποσό των 600 ευρώ μηνιαίως, πλην των περιπτώσεων στις οποίες προβλέπεται διαφορετικό ποσό από την προκήρυξη των έργων.

#### **4.10. Δανειοδότηση προγραμμάτων**

Η Επιτροπή μπορεί να δανειοδοτήσει από τους πόρους του Ειδικού Λογαριασμού:

- α. Έργα τα οποία έχουν εγκριθεί από τον φορέα χρηματοδότησης και για το χρονικό διάστημα έως ότου τους χορηγηθεί η πρώτη δόση της χρηματοδότησης
- β. Τρέχοντα έργα για τα οποία έχει καθυστερήσει για ειδικό λόγο η χορήγηση κάποιας δόσης – πλην της τελικής δόσης.

Η δανειοδότηση πραγματοποιείται μόνο εφόσον διασφαλίζεται η επιστροφή των ποσών από τις χρηματοδοτήσεις των προγραμμάτων και πάντα με την προσωπική ευθύνη του Ε.Υ.

#### **4.11. Έκδοση Ενταλμάτων Προκαταβολών**

Υπάρχει η δυνατότητα έκδοσης ενταλμάτων προκαταβολής, για την κάλυψη άμεσων αναγκών από ένα έργο. Προκαταβολές εκδίδονται για δαπάνες μετακίνησης καθώς και για προμήθειες μικρής αξίας. Προκαταβολή εκδίδεται μόνο στον Ε.Υ. του έργου ή σε ειδική περίπτωση σε άλλο μέλος της Ε.Ο. του έργου. Το μέγιστο ύψος προκαταβολής και ο μέγιστος χρόνος απόδοσης καθορίζονται με απόφαση της Επιτροπής.

Δεν εκδίδεται δεύτερη προκαταβολή για το ίδιο έργο αν δεν έχει γίνει η απόδοση της πρώτης.

#### **4.12. Τήρηση Βιβλίου Υλικού**

Η γραμματεία τηρεί βιβλίο υλικού στα οποία καταγράφονται τα μη αναλώσιμα υλικά τα οποία έχουν αγοραστεί στα πλαίσια των έργων που διαχειρίζεται η ΕΔΕΛ. Στο τέλος κάθε έτους υποβάλλεται στην Επιτροπή σχετική κατάσταση.

#### **4.13. Συμβάσεις που δεν εμπίπτουν στις διατάξεις της ΚΥΑ 679/22.8.96**

Οι όροι των συμβάσεων των Ε.Υ. και των εξωπανεπιστημιακών φορέων που δεν εμπίπτουν στις διατάξεις της Κ.Υ.Α. 679/22.8.96 εγκρίνονται από την επιτροπή και ισχύουν μόνο με ευθύνη του Ε.Υ.

#### **4.14. Προμήθεια ή μίσθωση εξοπλισμού**

Η Προμήθεια ή μίσθωση πάσης φύσεως εξοπλισμού ο οποίος πραγματοποιείται στα πλαίσια έργου διαχειριζόμενου από την Επιτροπή υλοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις της Κ.Υ.Α. 679/22.8.96 με μέριμνα και ευθύνη του προσωπικού της Γραμματείας μετά από εντολή του Ε.Υ. του έργου. Σε κάθε περίπτωση η παραπάνω προμήθεια θα πρέπει να περιλαμβάνεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου. Τα απαιτούμενα μισθωτήρια-συμφωνητικά υπογράφονται από τον Προϊστάμενο Γραμματείας της ΕΔΕΛ. Η γραμματεία προβαίνει σε πληρωμή των παραπάνω δαπανών μόνο και εφόσον έχουν ακολουθηθεί οι διαδικασίες που περιγράφονται στο άρθρο 7 της Κ.Υ.Α. 679/22.8.96

### **5. ΔΙΑΔΟΣΗ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΤΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ**

#### **5.1. Ειδική Ετήσια Έκδοση**

Στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους εκδίδεται και δημοσιεύεται από την Γραμματεία της Επιτροπής ειδική έκδοση στην οποία περιλαμβάνεται πλήρης κατάλογος των έργων που διαχειρίζεται η Επιτροπή και στον οποίο, για κάθε έργο, περιγράφονται τα ακόλουθα στοιχεία:

- Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος και η ιδιότητα του
- Οι λοιποί συνεργάτες και η ιδιότητά τους
- Η Σχολή ή το εργαστήριο του ΕΑΠ που συμμετέχει καθώς και οι συνεργαζόμενοι φορείς.
- Το αντικείμενο της έρευνας
- Ο φορέας χρηματοδότησης
- Ο προϋπολογισμός του έργου
- Ο χρόνος έναρξης και λήξης του έργου

#### **5.2. Τελική Έκθεση**

Αντίγραφο της τελικής έκθεσης η οποία συντάσσεται από τον Ε.Υ κάθε έργου, μετά το τέλος του έργου και στην οποία καταγράφονται τα αποτελέσματα της έρευνας, υποβάλ-

λεται και στην Επιτροπή. Τυχόν άρνηση του Ε.Υ. να υποβάλει το παραπάνω αντίγραφο στην Επιτροπή γνωστοποιείται στην Δ.Ε. του ΕΑΠ.

### **5.3. Δημοσίευση Αποτελεσμάτων**

Τα αποτελέσματα των έργων των διαχειριζομένων από την επιτροπή και μετά από την συμφωνία όλων των συνεργαζόμενων φορέων μπορούν να ανακοινώνονται σε εθνικά ή διεθνή συνέδρια, σε σεμινάρια, συμπόσια, ημερίδες καθώς και να δημοσιεύονται σε επιστημονικά περιοδικά. Σε κάθε περίπτωση στις δημοσιεύσεις θα πρέπει να αναφέρεται η πηγή χρηματοδότησης του έργου.

Μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου του κάθε έτους, οι Ε.Υ. των έργων υποβάλλουν αντίγραφα στην Επιτροπή όλων των ανακοινώσεων και δημοσιεύσεων που προήλθαν από τα έργα τα διαχειριζόμενα από την επιτροπή του αμέσως προηγούμενου έτους. Η Επιτροπή δημοσιεύει τον κατάλογο των παραπάνω δημοσιεύσεων και τον κοινοποιεί στην Δ.Ε. του ΕΑΠ.

## **6. ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

### **6.1. Χορήγηση Βεβαιώσεων**

Στο τέλος κάθε οικονομικού έτους η Επιτροπή χορηγεί βεβαιώσεις προς :

- τους φορείς χρηματοδότησης των προγραμμάτων για τα ποσά που καταθέτουν στην Επιτροπή προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για φορολογικούς ή άλλους σκοπούς
- όλους όσους αμείβονται μέσω των έργων των διαχειριζόμενων από την Επιτροπή.

Στις παραπάνω βεβαιώσεις αναγράφεται το συνολικό ποσό της χρηματοδότησης ή της αμοιβής (σύμφωνα με όσα ισχύουν για την φορολογία εισοδήματος) για το αντίστοιχο έτος. Αντίγραφα των βεβαιώσεων υποβάλλονται στο Μηχανογραφικό Κέντρο του Υπουργείου Οικονομικών.

Επίσης, χορηγούνται βεβαιώσεις συμμετοχής σε έργα στα μέλη της Ερευνητικής Ομάδας κάθε έργου στις οποίες αναγράφεται ο τίτλος του έργου, η πηγή χρηματοδότησης και το χρονικό διάστημα απασχόλησης. Οι παραπάνω βεβαιώσεις χορηγούνται από την Επιτροπή στην περίπτωση που έχει συναφθεί σύμβαση ανάθεσης έργου. Σε διαφορετική περίπτωση αντίστοιχη βεβαίωση χορηγείται από τον Ε.Υ. του έργου.

Επίσης, βεβαιώσεις χορηγούνται σε άτομα τα οποία παρακολούθησαν επιμορφωτικά προγράμματα διαχειριζόμενα από την Επιτροπή και στις οποίες αναφέρεται ρητά ότι δεν αποτελούν τίτλο σπουδών. Οι βεβαιώσεις αυτές υπογράφονται από το Ε.Υ. του έργου

## **6.2. Έλεγχος Οικονομικής Διαχείρισης**

Ο Έλεγχος Οικονομικής Διαχείρισης κάθε έτους διενεργείται από δύο ορκωτούς λογιστές.

## **6.3. Γενικές Διατάξεις**

Για τις περιπτώσεις που δεν προβλέπονται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης εφαρμόζονται οι διαδικασίες που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία. Αν τα παραπάνω θέματα δεν ρυθμίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία, τότε αρμόδια να αποφασίσει είναι η Επιτροπή ή η Δ.Ε. του ΕΑΠ μετά από εισήγηση της Επιτροπής.

## **6.4. Παραρτήματα**

- α. Οδηγίες Διαδικασιών της ΕΔΕΛ για την Πραγματοποίηση Δαπανών
- β. Κανονισμός Διάθεσης Προϊόντων του Ειδικού Λογαριασμού

## **6.5. Έναρξη Ισχύος – Τροποποίηση του παρόντος Οδηγού**

Η ισχύς του παρόντος *ΟΔΗΓΟΥ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ* αρχίζει αμέσως μετά την έγκρισή του από την Δ.Ε. του ΕΑΠ και τροποποιείται ή αναθεωρείται από την Επιτροπή μετά από αιτιολογημένη εισήγηση.



# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΟΔΗΓΙΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ



# ΟΔΗΓΙΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ

## 1. ΠΡΑΓΜΑΤΟΠΟΙΗΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ

Όλες οι δαπάνες πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. ΚΥΑ679/22.8./96 Κοινής Υπουργικής Απόφασης, του Οδηγού Χρηματοδότησης, των όρων της προκήρυξης του κάθε έργου, των συμβάσεων που συνάπτονται στα πλαίσια του έργου καθώς και των αποφάσεων και των διαδικασιών της ΕΔΕΛ.

Όλες οι δαπάνες πραγματοποιούνται μετά από Εντολή του Ε. Υ. του έργου και εφόσον προβλέπονται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου. Με την Εντολή Πληρωμής ο Ε.Υ. ζητά την πληρωμή συγκεκριμένου ποσού στο δικαιούχο το οποίο χρεώνει σε συγκεκριμένο επιλέξιμο κωδικό δαπάνης του έργου. Για την εκτέλεση των πληρωμών, ο Ε.Υ. πρέπει να υποβάλει στον Ειδικό Λογαριασμό μαζί με την Εντολή Πληρωμής, όλα τα απαραίτητα πρωτότυπα δικαιολογητικά που απαιτούνται ανάλογα με το είδος της δαπάνης, όπως περιγράφονται παρακάτω.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την καταβολή των ποσών είναι να υπάρχουν οι σχετικές πιστώσεις.

Οι διαδικασίες που ακολουθούνται και αφορούν στον τρόπο πληρωμής όλων των κατηγοριών δαπανών από την Γραμματεία της Επιτροπής Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου είναι οι ακόλουθες:

## 2. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

### 2.1. Αμοιβές Προσωπικού

- α. Η Επιλογή του προσωπικού ανάλογα με τους όρους της πρόσκλησης μπορεί να γίνει
  - Με την διαδικασία της ανακοίνωσης, συλλογής βιογραφικών, αξιολόγησης βάσει τυπικών και ουσιαστικών προσόντων, ως εξής:
    - Έγκριση διενέργειας από την Δ.Ε. του ΕΑΠ
    - Ορισμός επιτροπής αξιολόγησης
    - Ανακοίνωση στον τύπο

- Συλλογή βιογραφικών
  - Αξιολόγηση βάσει τυπικών και ουσιαστικών προσόντων
  - Σύνταξη πρακτικού
  - Έγκριση πρακτικού από την Δ.Ε. του ΕΑΠ
- Μετά από εισήγηση του Ε.Υ.
  - Επίσης, υπάρχει η δυνατότητα απασχόλησης μόνιμου προσωπικού, εφόσον η απασχόληση πραγματοποιείται πέρα από το συμβατικό ωράριο της υπηρεσίας τους και δεν παρεμποδίζεται η ομαλή εκτέλεση των καθηκόντων τους.
- β. Έγκριση αμοιβής από την ΕΔΕΛ, μετά από κατάθεση του *Εντύπου Ε.Ο.* από τον Ε.Υ. του έργου
  - γ. Για ποσά μεγαλύτερα από από 5.869,40 ευρώ ανά έτος συνάπτεται **Σύμβαση Ανάθεσης Έργου<sup>1</sup>**
  - δ. Οι συμβάσεις συντάσσονται από τη Γραμματεία της ΕΔΕΛ.
  - ε. Η σύμβαση συνάπτεται μεταξύ α) του εκπροσώπου της ΕΔΕΛ, β) του δικαιούχου και γ) του Ε.Υ. του έργου
  - ζ. Παρατηρήσεις σχετικά με τις συμβάσεις
    - Η Ημερομηνία Υπογραφής μέσα στα όρια του έργου
    - Το χρονικό διάστημα πληρωμής μέσα στα όρια πληρωμών που θέτει το Τεχνικό Δελτίο του έργου
    - Η Ημερομηνία Υπογραφής μπορεί να είναι και μετά την έναρξη του διαστήματος πληρωμής
  - η. Τήρηση αρχείου συμβάσεων από την Γραμματεία της ΕΔΕΛ
  - θ. Το ποσό της αμοιβής ορίζεται από τον Ε.Υ. βάσει του Π/Υ του έργου
  - ι. Το συνολικό ποσό της αμοιβής του συμβαλλόμενου καταχωρείται στο Λογιστικό Πρόγραμμα (στον Π/Υ του συμβαλλόμενου - ποσό σύμβασης).
  - κ. Ενημέρωση του Ε.Υ. του έργου για τα παραστατικά που απαιτούνται ανά κατηγορία δαπάνης
  - λ. Συγκέντρωση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών ανάλογα με την κατηγορία στην οποία ανήκει. Βλέπε ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ

---

<sup>1</sup>Σύμβαση συνάπτεται και σε ειδικές περιπτώσεις π.χ. εάν πρόκειται για **τμηματικές** αμοιβές, ανεξάρτητα από το συνολικό ποσό ή εάν τίθεται θέμα **πνευματικών** δικαιωμάτων.

## 2.2. Προμήθειες Αγαθών

Οι Προμήθειες αναλωσίμων, μηχανημάτων, επίπλων, σκευών, εργαστηριακού εξοπλισμού, βιβλίων κ.τ.λ. όπως αυτές προβλέπονται από τον π/υ του έργου, πραγματοποιούνται μετά από εντολή του Ε.Υ. του έργου και με βάση την ΚΥΑ/679/22-8-96 και το Π.Δ. 394 (Φ.Ε.Κ. 266/4-12-1996) ως εξής:

### 2.2.α. Απευθείας Ανάθεση

Για ποσά έως 5.869,40 ευρώ ανά έτος οι προμήθειες ομοειδών προϊόντων και η ανάθεση εργασιών σε τρίτους γίνεται χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών μετά από εκτίμηση των τιμών της αγοράς - **Απευθείας Ανάθεση**.

### 2.2.β. Πρόχειρος Μειοδοτικός Διαγωνισμός

Για ποσά από 5.869,40 έως 200.000 ευρώ ανά έτος οι προμήθειες ομοειδών προϊόντων και η ανάθεση εργασιών σε τρίτους γίνεται με διεξαγωγή **Πρόχειρου Μειοδοτικού Διαγωνισμού**. Αναλυτικά, οι διαδικασίες που ακολουθούνται είναι οι εξής:

1. Έγκριση διενέργειας διαγωνισμού από την Διοικούσα Επιτροπή του ΕΑΠ
2. Σύνταξη Προδιαγραφών και Πρόσκλησης Ενδιαφέροντος
3. Αποστολή Πρόσκλησης Ενδιαφέροντος σε 3 τουλάχιστον προμηθευτές
4. Ορισμός Επιτροπής Αξιολόγησης από τον Προϊστάμενο των Διοικητικών Υπηρεσιών
5. Αποστολή ενημερωτικών επιστολών προς τα μέλη της επιτροπής
6. Λήψη 3 τουλάχιστον προσφορών σε κλειστό φάκελο
7. Άνοιγμα προσφορών από την επιτροπή σε συγκεκριμένο τόπο και χρόνο
8. Προσδιορισμός μειοδότη
9. Σύνταξη πρακτικού του πρόχειρου διαγωνισμού
10. Έγκριση του πρακτικού από την Διοικούσα Επιτροπή και την Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού – κατακύρωση του διαγωνισμού
11. Αποστολή επιστολών κατακύρωσης στους προμηθευτές που συμμετείχαν στο διαγωνισμό
12. Σύναψη σύμβασης

## 2.2.γ. Διεθνής Διαγωνισμός

Για ποσά μεγαλύτερα από 200.000 ευρώ ανά έτος οι προμήθειες ομοειδών προϊόντων και η ανάθεση εργασιών σε τρίτους γίνεται με διεξαγωγή **(Ανοικτού) Διεθνή Διαγωνισμού**. Αναλυτικά, οι διαδικασίες που ακολουθούνται είναι οι εξής:

1. Έγκριση διενέργειας διαγωνισμού από την Δ.Ε.
2. Σύνταξη Τεύχους Διακήρυξης
3. Αποστολή της περίληψης της διακήρυξης στην Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (Office for Official Publication of the European Communities), για δημοσίευση
4. Δημοσίευση περίληψης του τεύχους διακήρυξης στον τύπο (σε δύο οικονομικές εφημερίδες και μία τοπική)
5. Δημοσίευση του περίληψης του τεύχους διακήρυξης σε Φ.Ε.Κ στο Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων
6. Αποστολή της δημοσίευσης της εφημερίδας των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων στις πρεσβείες των ευρωπαϊκών χωρών
7. Ορισμός Επιτροπής Αξιολόγησης από τον Προϊστάμενο των Διοικητικών Υπηρεσιών
8. Αποστολή ενημερωτικών επιστολών προς τα μέλη της επιτροπής
9. Παραλαβή προσφορών σε κλειστό φάκελο από την επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού
10. Αποστολή βεβαίωσης παραλαβής στους προμηθευτές
11. Άνοιγμα προσφορών από την επιτροπή αξιολόγησης
12. Προσδιορισμός αναδόχου
13. Σύνταξη πρακτικού και εισήγησης του διαγωνισμού
14. Έγκριση εισήγησης του πρακτικού από την Διοικούσα Επιτροπή και την Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού – κατακύρωση του διαγωνισμού
15. Αποστολή επιστολών κατακύρωσης στους προμηθευτές που συμμετείχαν στο διαγωνισμό
16. Σύναψη σύμβασης
17. Οι συμβάσεις που είναι μεγαλύτερες από 250.000 ευρώ αποστέλλονται στο Ε.Σ.Ρ.

18. Για ποσά μεγαλύτερα από 750.000 ευρώ, τα αποτελέσματα αποστέλλονται για δημοσίευση στην εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων

Αφού ολοκληρωθούν οι παραπάνω διαδικασίες η πραγματοποίηση της πληρωμής δικαιούχου για προμήθεια αγαθών ή παροχή υπηρεσιών ολοκληρώνεται μετά από την έγκριση του πρακτικού του διαγωνισμού από την Επιτροπή.

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ανάλογα με το είδος του διαγωνισμού περιγράφονται στο παράρτημα ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ.

### **2.3. Μετακινήσεις**

Οι δαπάνες για μετακινήσεις πραγματοποιούνται όταν:

1. Το άτομο ανήκει στην εγκεκριμένη Ερευνητική Ομάδα του Έργου
2. Η μετακίνηση προβλέπεται στον προϋπολογισμό του έργου.
3. Ο σκοπός της μετακίνησης είναι συμβατός με τα καθήκοντα του μετακινηθέντα στα πλαίσια του έργου
4. Η μετακίνηση πραγματοποιήθηκε εντός της εγκεκριμένης χρονικής περιόδου εκτέλεσης της πράξης
5. Η μετακίνηση πραγματοποιήθηκε εντός της χρονικής περιόδου που η σύμβαση του ατόμου βρίσκεται σε ισχύ
6. Συγκέντρωση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών ανάλογα. Βλέπε ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ

## **3. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ-ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ**

### **3.1. Αμοιβές Προσωπικού**

#### **3.1.α. Ελεύθεροι Επαγγελματίες Υποκείμενοι σε φόρο**

Εάν απαιτείται σύναψη **Σύμβασης Ανάθεσης Έργου**, τα έντυπα - δικαιολογητικά είναι τα ακόλουθα:

- Εντολή Πληρωμής (**Έντυπο Ε**)
- Πινάκιο Αμοιβής (**Έντυπο Ε.1**)
- Προσωπικά Στοιχεία (**Έντυπο Ε.2.**)
- Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών, η οποία θα κοπεί στα ακόλουθα στοιχεία:

**ΕΠΩΝΥΜΙΑ:** Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο  
**ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ:** Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι.)  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:** Σαχτούρη 16 & Αγ. Ανδρέου  
**Α.Φ.Μ.:** 090207683  
**Δ.Ο.Υ.:** Β' Πατρών

Σε διαφορετική περίπτωση, δηλ. αν δεν συνάπτεται σύμβαση, αντί για Πινάκιο Αμοιβής - Έντυπο Ε.1 απαιτείται Πρακτικό Παραλαβής υπογεγραμμένο από την Επιτροπή Παραλαβής. Η Επιτροπή αποτελείται από τον Ε.Υ. και δύο ακόμα μέλη της Ε.Ο. τα οποία τα ορίζει ο Ε.Υ. Στο πρακτικό θα πρέπει να αναγράφεται το αμειβόμενο έργο και τα παραδοτέα - συμμετοχή σε Π.Ε. βάσει Τ.Δ.Ε. (Έντυπο Π.1).

### **3.1.β Μη Ελεύθεροι Επαγγελματίες Υποκείμενοι σε φόρο**

**Δημόσιοι Υπάλληλοι** και όσοι έχουν **οποιαδήποτε σχέση** με το Δημόσιο (π.χ. Αναπληρωτές καθηγητές, Προσωπικοί Διδάσκοντες-407 σε Α.Ε.Ι, συνταξιούχοι του δημοσίου)<sup>2</sup>

Πρέπει να υποβάλουν Υπεύθυνη Δήλωση στην Υπηρεσία τους, βάσει του Ν. 1256/82, στην οποία θα δηλώνουν το ποσό το οποίο θα εισπράξουν από το ΕΑΠ, το έργο και το αντίστοιχο χρονικό διάστημα. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά είναι τα ακόλουθα:

- Εντολή Πληρωμής (**Έντυπο Ε**)
- Πινάκιο Αμοιβής (**Έντυπο Ε.1**)
- Βεβαίωση από την Υπηρεσία τους, ότι έχουν υποβάλει την παραπάνω δήλωση
- Προσωπικά Στοιχεία (**Έντυπο Ε.2.**)
- Σύμβαση Ανάθεσης Έργου (εάν απαιτείται)

**Υπάλληλοι με Εξαρτημένη Σχέση Εργασίας** και ασφάλιση σε ΙΚΑ/... (Α.Ε.Δ.)

- Εντολή Πληρωμής (**Έντυπο Ε**)
- Πινάκιο Αμοιβής (**Έντυπο Ε.1**)
- Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986 (**Έντυπο Υ.Δ.**) στο ΕΑΠ, ότι είναι ιδιωτικός Υπάλληλος, με ασφάλιση στο ΙΚΑ/...
- Μισθοδοτική Κατάσταση (**Έντυπο Ε.3.**)
- Προσωπικά Στοιχεία (**Έντυπο Ε.2.**)
- Σύμβαση Ανάθεσης Έργου (εάν απαιτείται)

<sup>2</sup>Στους δημοσίους Υπαλλήλους καταβάλλεται μέχρι και το 100% των ακαθάριστων αποδοχών τους για το αντίστοιχο διάστημα, εκτός και αν ορίζει το έργο άλλο ποσό.



- Πρακτικό Παραλαβής (**Έντυπο Π.1**) - όταν δεν υπάρχει σύμβαση (Ισχύουν τα ίδια με την Περίπτωση 3.1.α)

### 3.1.γ. Διευκρινίσεις

#### Μέλη Δ.Ε.Π. του ΕΑΠ

- Όταν πρόκειται για αμοιβές μελών Δ.Ε.Π. του ΕΑΠ για συμμετοχή σε **ερευνητικά προγράμματα του ΕΑΠ**, τότε υπάγονται στην κατηγορία Β.1. και κατά συνέπεια απαιτείται βεβαίωση του Ν. 1256/82 από το τμήμα προσωπικού του ΕΑΠ. Β. (Για την έκδοση της Βεβαίωσης υποβάλλεται η αντίστοιχη αίτηση στο Τμήμα Προσωπικού του ΕΑΠ (**Έντυπο Ε.5**))
- Όταν πρόκειται για αμοιβές μελών Δ.Ε.Π. του ΕΑΠ για συμμετοχή σε
  - Ερευνητικά προγράμματα
  - Κάθε είδους έργο
  - Εξωπανεπιστημιακή υπερωριακή απασχόληση

**σε άλλα** Πανεπιστήμια ή Ιδρύματα ή Ερευνητικά Ινστιτούτα εκτός του ΕΑΠ, τότε η δαπάνη πραγματοποιείται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού του ΕΑΠ. Η επιταγή αποστέλλεται από το αντίστοιχο Πανεπιστήμιο ή ίδρυμα και κατατίθεται στον τραπεζικό λογαριασμό της ΕΔΕΛ. Γίνονται οι ανάλογες κρατήσεις (1% ή 10%).

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την πραγματοποίηση της δαπάνης είναι τα ακόλουθα:

#### Εντολή Πληρωμής (**Έντυπο Ε**)

Βεβαίωση του νόμου 1256 από το Τμήμα Προσωπικού του ΕΑΠ (Για την έκδοση της Βεβαίωσης υποβάλλεται η αντίστοιχη αίτηση στο Τμήμα Προσωπικού του ΕΑΠ (**Έντυπο Ε.5**))

Το καταθετηρίο του αντίστοιχου ποσού στον λογαριασμό της ΑΤΕ της ΕΔΕΛ

- Όταν πρόκειται για αμοιβές μελών Δ.Ε.Π. του ΕΑΠ για άσκηση
  - Ελευθέριου επαγγέλματος

**σε άλλα** Πανεπιστήμια ή Ιδρύματα ή Ερευνητικά Ινστιτούτα εκτός του ΕΑΠ

Τα μέλη ΔΕΠ του ΕΑΠ που επιθυμούν την έκδοση Δ.Π.Υ. το κοινοποιούν στο πανεπιστήμιο, προκειμένου η ΕΔΕΛ να γνωρίζει τα μέλη ΔΕΠ που έχουν ΔΠΥ καθώς και τον ακριβή αριθμό των δελτίων. Τα μέλη ΔΕΠ είναι υποχρεωμένα να γνωστοποιούν τις

αμοιβές που λαμβάνουν με τον τρόπο αυτό καθώς και να καταβάλουν το ποσό της παρακράτησης. (Η ΕΔΕΛ μπορεί να κάνει έλεγχο για την αλήθεια των παραπάνω).

Η (τριπλότυπη) απόδειξη κόβεται προς το ίδρυμα για το οποίο παρέχεται το έργο με τον αναλογούντα Φ.Π.Α. και φόρος χωρίς να γίνονται κρατήσεις.

Στην συνέχεια κατατίθεται στον ειδικό λογαριασμό το ποσό της παρακράτησης, το οποίο ορίζεται με απόφαση της ΕΔΕΛ (15%) - έσοδα της επιτροπής (ΦΚ 99).

Η είσπραξη του ποσού γίνεται με την έκδοση Γραμματίου Είσπραξης και το παραστατικό που απαιτείται είναι το ένα αντίγραφο από την τριπλότυπη απόδειξη.

### **Μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Πανεπιστημίων**

- Όταν πρόκειται για αμοιβές από (2530/97, Αρ. 2.)
  - Ερευνητικά προγράμματα στο ΕΑΠ
  - Κάθε είδους έργο στο ΕΑΠ
  - Εξωπανεπιστημιακή υπερωριακή απασχόληση
- Η πληρωμή γίνεται από το Πανεπιστήμιο τους ως εξής:
  - ▶ Εκδίδεται από την ΕΔΕΛ επιταγή στην Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου, χωρίς να γίνονται κρατήσεις. Η έκδοση της Επιταγής γίνεται με
    - Εντολή Πληρωμής (**Εντυπο Ε**) και
    - Σύμβαση (όπου απαιτείται)
  - ▶ Συντάσσεται επιστολή προς την Επιτροπή Ερευνών του εκάστοτε Πανεπιστημίου όπου αναγράφονται α. ο δικαιούχος, β. ο αριθμός της επιταγής, γ. το έργο και δ. το χρονικό διάστημα αμοιβής
  - ▶ Η επιταγή και η επιστολή αποστέλλονται στην Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου.
- Όταν πρόκειται για αμοιβές από Ελευθέριο επάγγελμα  
Σε αυτή την περίπτωση κόβεται (τριπλότυπη) απόδειξη προς το ΕΑΠ με τον αναλογούντα Φ.Π.Α. και φόρος, χωρίς να γίνονται κρατήσεις και στην συνέχεια κατατίθεται στον ειδικό λογαριασμό του πανεπιστημίου του οι ανάλογες κρατήσεις.

## **Μέλη Σ.Ε.Π. του ΕΑΠ**

- Όταν πρόκειται για μέλος Σ.Ε.Π. του Ε.Α.Π. ο τρόπος πληρωμής καθορίζεται από την επαγγελματική του κατάσταση.
1. Εάν είναι μέλος ΔΕΠ σε άλλο Πανεπιστήμιο, υπάγεται στην κατηγορία Β.1. και κατά συνέπεια απαιτείται είτε βεβαίωση του Ν. 1256/82 από το Πανεπιστήμιο του.
  2. Εάν δεν είναι μέλος ΔΕΠ σε άλλο Πανεπιστήμιο θα πρέπει να διερευνηθεί εάν έχει Δ.Π.Υ. οπότε και υπάγεται στην κατηγορία Α.
  3. Εάν δεν έχει ούτε Δ.Π.Υ. εντάσσεται στην αντίστοιχη κατηγορία ανάλογα με την επαγγελματική του κατάσταση.
  4. Εάν είναι μόνο ΣΕΠ, χωρίς να έχει άλλη επαγγελματική ιδιότητα, θα μπορεί να πληρωθεί μόνο με βεβαίωση του 1256/82 (υποβάλλει αίτηση στο τμήμα προσωπικού του ΕΑΠ - **Έντυπο Ε.5**) και μόνο για το διάστημα για το οποίο είναι ενεργή η σύμβασή του ως ΣΕΠ (συνήθως 10 μήνες). Μπορεί να πληρωθεί για ποσό μέχρι το 100% της αμοιβής του ως ΣΕΠ για το αντίστοιχο διάστημα. Αμοιβές που ξεπερνάνε το παραπάνω ποσό μπορούν να καταβληθούν μόνο με Δ.Π.Υ.

### **Κρατήσεις μελών ΔΕΠ (15<sup>η</sup>/ΕΔΕΛ-17-7-00, Νόμος 2530/Αρθρ. 2 παρ. 8)**

Οι κρατήσεις των μελών Δ.Ε.Π. ανέρχονται σε

- 1%, επί των ακαθάριστων αμοιβών, για αμοιβές από χρηματοδοτούμενα ερευνητικά προγράμματα, ή από ερευνητικά ινστιτούτα ή κέντρα.
- 10%, επί των ακαθάριστων αμοιβών, για αμοιβές από κάθε είδους έργο
- 15%, για την άσκηση ελευθέρου επαγγέλματος

Στα μέλη Σ.Ε.Π. δεν γίνονται κρατήσεις

Για κάθε αμοιβή γίνεται παρακράτηση φόρου 20%

## **3.2. Προμήθειες Αγαθών – Παροχή Υπηρεσιών**

### **3.2.α. Προμήθειες Προϊόντων / Αγαθών**

#### **1. Απευθείας Ανάθεση**

- Εντολή Πληρωμής (Έντυπο Ε)
- Πρακτικό Παραλαβής (Έντυπο Π.1)
- Τιμολόγιο το οποίο κόβεται στα στοιχεία του ΕΑΠ:

**ΕΠΩΝΥΜΙΑ:** Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο  
**ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ:** Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι.)  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:** Σαχτούρη 16 & Αγ. Ανδρέου  
**Α.Φ.Μ.:** 090207683  
**Δ.Ο.Υ.:** Β' Πατρών

Το τιμολόγιο μπορεί να κοπεί επί πιστώσει στα στοιχεία του πανεπιστημίου, είτε να έχει εξοφληθεί από τον Ε.Υ. ή από κάποιο μέλος της Ε.Ο.<sup>3</sup>

- Δελτίο Αποστολής, για το σύνολο της προμήθειας που αναγράφεται στο τιμολόγιο
- Κατάσταση Δαπανών, όταν με το ίδιο ένταλμα πληρώνονται περισσότερα από ένα τιμολόγια του ίδιου προμηθευτή (Έντυπο Π.2)

### **Επιπλέον ζητούνται...**

- Ασφαλιστική Ενημερότητα (για ποσά άνω των 3.000 ευρώ),
- Φορολογική Ενημερότητα (για ποσά άνω των 1.500 ευρώ)

Αν υπάρχει χρέος προς τον ασφαλιστικό ή το φορολογικό φορέα το τιμολόγιο δεν εξοφλείται

- Εάν πρόκειται για πάγιο εξοπλισμό απαιτείται και Πρακτικό Παγίων (εκδίδεται από το ΕΑΠ)

## **2. Πρόχειρος Διαγωνισμός**

### **3. Πανευρωπαϊκός Διαγωνισμός**

Είναι τα ίδια με την περίπτωση 1. Επιπλέον απαιτείται ότι άλλο προβλέπεται από την σύμβαση, π.χ. Εγγυητικές Επιστολές,...

#### **3.2.β. Παροχή Υπηρεσιών/ Εργασίες**

Ισχύουν τα ίδια δικαιολογητικά με την προμήθεια αγαθών (αντί για Τιμολόγιο - Δελτίο Αποστολής κατατίθεται **Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών**)

### **Κρατήσεις**

Απαραίτητη προϋπόθεση για την υποβολή τιμολογίου, που αφορά σε εξόφληση δαπανών, είναι και η καταβολή όλων των κρατήσεων που νόμιμα ισχύουν για δαπάνες.

---

<sup>3</sup>Σε αυτή την περίπτωση στην εντολή πληρωμής θα δηλώνεται το άτομο που έχει καταβάλει τα χρήματα.

Στα Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών η παρακράτηση είναι 8%

Στα Τιμολόγια - Δελτία Αποστολής δεν γίνονται κρατήσεις

### **3.3. Μετακινήσεις για συνέδρια-σεμινάρια, συναντήσεις στα πλαίσια του έργου.**

#### **3.3.α. Μετακίνηση στο εσωτερικό:**

1. Αν η μετακίνηση έχει γίνει με αυτοκίνητο Ιδιωτικής Χρήσης (μόνο μετά από εντολή του Ε.Υ.)
  - Εντολή Πληρωμής (Εντυπο Ε)
  - Κατάσταση Πληρωμής Οδοιπορικών - Ημερολόγιο Κίνησης (Εντυπο Μ.1)
  - Εντολή Μετακίνησης (Εντυπο Μ.2)
  - Υπεύθυνη Δήλωση (για χρήση αυτοκινήτου ιδιωτικής χρήσης ) (Εντυπο Μ.3)
  - Αίτηση Συμμετοχής στο συνέδριο-σεμινάριο
  - Πρόσκληση σε συνέδριο – σεμινάριο - συνάντηση εργασίας
  - Πρόγραμμα Συνεδρίου, Σεμιναρίου, Ημερίδας,...
  - Βεβαίωση συμμετοχής στο συνέδριο-σεμινάριο
  - Έκθεση πεπραγμένων
  - Αποδείξεις διοδίων με αναγραφόμενη ημερομηνία διέλευσης, αποδείξεις χώρων στάθμευσης-παρκινγκ
  - Τιμολόγιο ή δελτίο παροχής υπηρεσιών (εάν έχει γίνει χρήση καταλύματος )
  - Πρωτότυπη απόδειξη για την περίπτωση δαπάνης συμμετοχής σε συνέδριο /σεμινάριο ( registration fees)

Αποζημίωση Οδοιπορικών: Χιλ. Απόσταση \* 0,18ευρώ/χιλιομετρο + Διόδια +παρκινγκ

Ημερήσια Αποζημίωση

- 35,20 ευρώ/ ημερησίως όταν υπάρχει διανυκτέρευση
  - 17,60 ευρώ/ ημερησίως όταν δεν υπάρχει διανυκτέρευση
  - Τιμολόγια Ξενοδοχείου με μέγιστο ποσό 102,71 ευρώ (35.000 δρχ.)/ημέρα, εκτός της Ημερήσιας Αποζημίωσης
2. Αν η μετακίνηση έχει γίνει με μέσον μαζικής μεταφοράς (Λεωφορείο, Αεροπλάνο, πλοίο...)

- Εντολή Πληρωμής (Έντυπο Ε)
- Κατάσταση Πληρωμής Οδοιπορικών - Ημερολόγιο Κίνησης (Έντυπο Μ.1)
- Εντολή Μετακίνησης (Έντυπο Μ.2)
- Αίτηση Συμμετοχής στο συνέδριο-σεμινάριο
- Πρόσκληση σε συνέδριο – σεμινάριο - συνάντηση εργασίας
- Πρόγραμμα Συνεδρίου, Σεμιναρίου, Ημερίδας,...
- Βεβαίωση συμμετοχής στο συνέδριο-σεμινάριο
- Έκθεση πεπραγμένων
- Εισιτήρια και απόδειξη καταβολής του αντιτίμου του εισιτηρίου
- Τιμολόγιο ή δελτίο παροχής υπηρεσιών ξενοδοχείου (εάν έχει γίνει χρήση καταλύματος)
- Πρωτότυπη απόδειξη για την περίπτωση δαπάνης συμμετοχής σε συνέδριο /σεμινάριο ( registration fees)

Αποζημίωση Οδοιπορικών: Εισιτήρια

Ημερήσια Αποζημίωση

- 35,20 ευρώ/ ημερησίως όταν υπάρχει διανυκτέρευση
- 17,60 ευρώ/ ημερησίως όταν δεν υπάρχει διανυκτέρευση
- Τιμολόγια Ξενοδοχείου με μέγιστο ποσό 102,71 ευρώ (35.000 δρχ)/ ημέρα., εκτός της Ημερήσιας Αποζημίωσης

### **3.3.β Μετακίνηση στο εξωτερικό:**

Ισχύουν τα παραπάνω με ημερήσια αποζημίωση 95 ευρώ, εκτός από τους Πρόεδρο Δ.Ε., Αντιπρόεδρο Δ.Ε. και μέλη ΔΕΠ: 105 ευρώ,

Αν υπάρχει διαφορά συναλλάγματος σε τιμολόγια, εισιτήρια, η μετατροπή γίνεται με την ισοτιμία που ισχύει την ημέρα που θα κοπεί το ένταλμα.

## ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Γ.Α.:	Γενικό Αρχείο
Δ.Α.:	Διαχειριστική Αρχή
Δ.Ε.Π.:	Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό
Δ.Ε.:	Διοικούσα Επιτροπή
ΕΔΕΛ:	Επιτροπή Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού
Ε.Υ.Π.:	Έντυπο Υποβολής Πρότασης
Ε. Υ.:	Επιστημονικός Υπεύθυνος
Ε.Ο.:	Ερευνητική Ομάδα
Λ.Μ.	Λογιστική Μερίδα
ΟΠΣ – MIS:	Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα
Π/Υ:	Προϋπολογισμός
Τ.Δ.Ε / Υ.:	Τεχνικό Δελτίο Έργου / Υποέργων
Φ.Χ.:	Φορέας Χρηματοδότησης
Φ.Α.	Φυσικό Αντικείμενο
Υ.Δ.	Υπεύθυνη Δήλωση





## ΠΡΩΤΟΤΥΠΕΣ ΦΟΡΜΕΣ ΕΝΤΥΠΩΝ

- ▶ ΕΝΤΟΛΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ..... ΕΝΤΥΠΟ Ε
- ▶ ΠΙΝΑΚΙΟ ΑΜΟΙΒΗΣ ..... ΕΝΤΥΠΟ Ε.1.
- ▶ ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ..... ΕΝΤΥΠΟ Ε.2.
- ▶ ΜΙΣΘΟΔΟΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ..... ΕΝΤΥΠΟ Ε.3.
- ▶ ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΕΚΔΟΣΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΤΟΥ Ν. 1256..... ΕΝΤΥΠΟ Ε.4.
  
- ▶ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΩΝ ΕΞΟΔΩΝ..... ΕΝΤΥΠΟ Μ.1.
- ▶ ΕΝΤΟΛΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ..... ΕΝΤΥΠΟ Μ.2.
- ▶ ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΓΙΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ..... ΕΝΤΥΠΟ Μ.3.
  
- ▶ ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ..... ΕΝΤΥΠΟ Π.1.
- ▶ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ ..... ΕΝΤΥΠΟ Π.2.
  
- ▶ ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ..... ΕΝΤΥΠΟ Δ.Α.
- ▶ ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗΣ ΟΜΑΔΑΣ..... ΕΝΤΥΠΟ Ε.Ο.
- ▶ ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ (άρθρο 8 Ν.1599/1986) ..... ΕΝΤΥΠΟ Υ.Δ.

**ΕΝΤΟΛΗ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ: \_\_\_\_\_

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ: « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »

ΥΠΟΕΡΓΟ: \_\_\_\_\_

ΦΟΡΕΑΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ: \_\_\_\_\_ ΚΩΔ. ΠΡΟΓ/ΤΟΣ: \_\_\_\_\_

Σας παρακαλώ να εκτελέσετε την ως άνω εντολή ποσού: \_\_\_\_\_ €

Στο Ονοματεπώνυμο: \_\_\_\_\_

Με ΑΦΜ : \_\_\_\_\_ & ΔΟΥ: \_\_\_\_\_

Για την πληρωμή των εξής δαπανών:

1. ΑΜΟΙΒΕΣ ΕΜΜΙΣΘΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	Κωδ.	60.00	Ευρώ _____
2. ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΦΟΡΟ	Κωδ.	61.00	Ευρώ _____
3. ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΜΗ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩΝ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΦΟΡΟ	Κωδ.	61.01	Ευρώ _____
4. ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΠΟ ΤΡΙΤΟΥΣ	Κωδ.	61.03	Ευρώ _____
5. ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ	Κωδ.	62.03	Ευρώ _____
6. ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ	Κωδ.	64.01	Ευρώ _____
7. ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΦΗΜΙΣΗΣ	Κωδ.	64.02	Ευρώ _____
8. ΕΝΤΥΠΑ ΚΑΙ ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΛΗ	Κωδ.	64.07	Ευρώ _____
9. ΥΛΙΚΑ ΑΜΕΣΗΣ ΑΝΑΛΩΣΗΣ	Κωδ.	64.08	Ευρώ _____
10. ΕΞΟΔΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΩΝ	Κωδ.	64.09	Ευρώ _____
11. ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΕΠΙΠΛΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	Κωδ.	66.04	Ευρώ _____
12. ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΑΣΩΜΑΤΩΝ ΑΚΙΝΗΤ/ΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΔΩΝ ΠΟΛΥΕΤΟΥΣ ΑΠΟΣΒΕΣΗΣ (Απόσβεση Λογισμικού)	Κωδ.	66.05	Ευρώ _____
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		Ευρώ _____

Στον προϋπολογισμό του ερευνητικού προγράμματος αυτού και για τις παραπάνω κατηγορίες δαπανών προβλέπεται ποσό.

**ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

- έκδοση επιταγής στο όνομα του δικαιούχου
- κατάθεση του ποσού στο λογ/σμό του δικαιούχου  
ΑΤΕ Νο \_\_\_\_\_
- έκδοση τηλεφωνικής εντολής (ΑΤΕ) για προμηθευτές με στοιχεία:  
Τράπεζα \_\_\_\_\_ Κατάστημα Εντολής \_\_\_\_\_

Εκδόθηκε επιταγή / εντολή ή έγινε κατάθεση στο λογαριασμό  
Ποσού \_\_\_\_\_

Πάτρα, \_\_\_\_\_

Πάτρα, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /200...

Ο αποδέκτης

Υπογραφή Επιστημονικού Υπευθύνου

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΑΝΟΙΚΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

ΠΡΟΣ: ΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΕΑΠ**ΠΙΝΑΚΙΟ ΑΜΟΙΒΗΣ**

Του/ης.....  
 ύστερα από την αριθ.....απόφαση του .....με  
 την οποία εγκρίθηκε ποσό.....στην κατηγορία δαπανών  
 «προσωπικό» για την εκτέλεση του ερευνητικού προγράμματος  
 «.....».

**ΕΡΓΑΣΙΑ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΕΣΤΗΚΕ:** .....

**ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ:** Από..... / /200.....Μέχρι..... / /200.....

**ΠΟΣΟ** που πληρώνεται στον δικαιούχο βάσει του παρόντος.....€  
**ΑΜΟΙΒΕΣ** που πληρώθηκαν με προηγούμενα πινάκια αμοιβής-

**ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΜΟΙΒΗ** για την εργασία που θα εκτελεστεί.....

Βεβαιώνεται η εκτέλεση της εργασίας  
 Και δίνεται η εντολή για την πληρωμή  
 Ποσού.....  
 Πάτρα.....

**Ο ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΣ****Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

.....

**ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

**ΟΝΟΜΑ:** \_\_\_\_\_

**ΕΠΩΝΥΜΟ:** \_\_\_\_\_

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ΤΗΛΕΦΩΝΟ:** \_\_\_\_\_

**Α.Φ.Μ.:** \_\_\_\_\_

**Δ.Ο.Υ.:** \_\_\_\_\_

**Α.Δ.Τ.:** \_\_\_\_\_

**ΑΡ. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑΣ** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ΔΗΛΩΣΗ<sup>1</sup>  
(Ν. 1256/82 άρθρο 6)

ΕΝΤΥΠΟ Ε.4

ΠΡΟΣ  
Το ΕΑΠ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

**ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:**.....

**ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ:**.....

**ΙΔΙΟΤΗΤΑ:**.....

**ΑΡΙΘΜ. ΔΕΛΤΙΟΥ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ:**.....

Σας δηλώνω υπεύθυνα ότι για εργασία που προσέφερα στο έργο  
.....ως ..... κατά  
το διάστημα από ..... μέχρι ..... θα εισπράξω από το ΕΑΠ το  
παρακάτω ποσόν:

- α) Ακαθάριστο .....  
β) Κρατήσεις (άρθρο 2 παρ. 8 Ν. 2530/97)<sup>2</sup> .....  
γ) Κρατήσεις Φόρου 20 %<sup>3</sup> .....  
δ) Σύνολο Κρατήσεων .....  
ε) Καθαρό .....

Ο Δηλών

.....

Πάτρα .....

<sup>1</sup> Η δήλωση αυτή υποβάλλεται για αμοιβές που εμπίπτουν στις διατάξεις του Ν. 2530/97 άρθρο 2 παρ.3 εδ. δ, ε, στ και ζ.

<sup>2</sup> α. για ερευνητικό έργο, κρατήσεις 1%.

β. για λοιπό μη ερευνητικό έργο (π.χ. εκπαιδευτικό-διδακτικό, αναπτυξιακά (ΕΠΕΑΕΚ) παροχή υπηρεσιών κ.λ.π, κρατήσεις 20%).

<sup>3</sup> Αναλυτικά: Φόρος 20%.

**ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΑΝΟΙΚΤΟ**

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ**

**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ**

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ 200..**

Πληρωμής Οδοιπορικών Εξόδων και Εκτός Έδρας αποζημιώσεις  
εις τον: .....  
Στα πλαίσια του προγράμματος: .....  
.....

Μήνας: \_\_\_\_\_  
Χ.Ε.: \_\_\_\_\_  
ΦΟΡ. ΧΡΗΜΑ.: \_\_\_\_\_  
ΚΩΔ. ΠΡΟΓΡ.: \_\_\_\_\_

**Έδρα: ΠΑΤΡΑ**

Ημερομηνία Μετακίνησης	Τόπος Προορισμού	Σκοπός Μετακίνησης	Μέσον Μεταφοράς	Χιλιμετρική Απόσταση	Αποζημίωση Οδοιπορικών	Ημερήσια Αποζημίωση	Σύνολο

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ**

Βεβαιούται ότι ο/η .....  
Εκινήθει εκτός έδρας ως ανωτέρω κατά τον μήνα  
.....

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΑΝΟΙΚΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ  
ΤΗΛ. (2610) 367.660  
FAX. (2610) 367.662

ΕΝΤΥΠΟ Μ.2

Προς: .....  
.....

Πάτρα, .....

**Θέμα:** Μετακίνηση εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας στα πλαίσια του προγράμματος  
«.....»  
.....»

Παρακαλούμε όπως μεταβείτε από ..... μέχρι .....  
εις.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ο Συντονιστής του έργου

.....



**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

Ο/Η υπογεγραμμένος/η.....  
 δηλώνω υπεύθυνα, γνωρίζοντας τις συνέπειες του Νόμου για ψευδή δήλωση ότι  
 είμαι κάτοχος του υπ' αριθμ. .... ΙΧ αυτοκινήτου, το οποίο  
 και χρησιμοποίησα κατά την μετάβασή μου στην.....  
 στις ...../.../200.. με επιστροφή στις ...../.../200.. προκειμένου  
 να.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

...../...../200..

Ο/Η Δηλών/ούσα

**ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ**

Πάτρα, .....

Οι κάτωθι υπογεγραμμένοι :

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Παραλάβαμε τα κάτωθι

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ΟΙ ΠΑΡΑΛΑΒΟΝΤΕΣ

.....  
.....  
.....

**ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΑΠΑΝΩΝ**

Α/Α	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	Δ/ΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ	ΑΡ. ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ	ΑΞΙΑ ΜΕ Φ.Π.Α.

Πάτρα, .....

Ο Συντονιστής του Προγράμματος

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΑΝΟΙΚΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ  
ΤΗΛ. (2610) 367.660  
FAX. (2610) 367.662

**ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ**

Για την επιταγή αριθμού.....ποσού.....  
που εκδόθηκε με το Χρηματικό Ένταλμα με αριθμό.....  
Επιστημονικός Υπεύθυνος: .....  
Φορέας Χρηματοδότησης: .....  
Τίτλος Ερευνητικού Προγράμματος: .....  
Κωδικός Προγράμματος: .....

Σας στέλνω τα παρακάτω δικαιολογητικά δαπανών συνολικού ύψους: .....

1. Κατάσταση αμοιβών τρίτων:	Κωδ.:	_____	_____	€
2. Κατάσταση πληρωμής οδοιπορικών εξόδων:	Κωδ.:	_____	_____	€
3. Κατάσταση παγίων:	Κωδ.:	_____	_____	€
4. Κατάσταση αναλώσιμων υλικών:	Κωδ.:	_____	_____	€
5. Αδιάθετο υπόλοιπο:	Κωδ.:	_____	_____	€
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>			_____	€

Βεβαιώνεται ότι τα κονδύλια των δαπανών, που περιλαμβάνονται στην παρούσα απόδοση, προβλέπονται στον εγκεκριμένο Π/Υ του έργου. Η απασχόληση του προσωπικού ή των τρίτων που αναφέρονται στην παρούσα απόδοση έχει εγκριθεί από την Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού και έχουν υπογραφεί οι σχετικές συμβάσεις.

Πάτρα, \_\_\_ / \_\_\_ /2004

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος

ΠΑΤΡΑ.....

**ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗΣ ΟΜΑΔΑΣ**

**ΠΡΟΣ:** ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Σας γνωρίζω ότι το κάτωθι προσωπικό θα αποτελέσει Ερευνητική  
Ομάδα του προγράμματος: .....

.....

**Α:** Προσωπικό που υπηρετεί στο Ίδρυμα ή στο Δημόσιο Τομέα (Ν. 1256/82)

Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΕΥΝΗΤΗ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΑΜΕΙΒΟΜΕΝΟ (ΝΑΙ - ΟΧΙ)	ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΑΛΛΑ ΕΡΕΥΝ. ΠΡΟΓΡ. ΣΤΟ ΙΔΡΥΜΑ Η ΑΛΛΟΥ (ΝΑΙ - ΟΧΙ)	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ (ΝΑΙ - ΟΧΙ)

**Α:** Προσωπικό που δεν εμπίπτει στην περίπτωση Α (δηλαδή ΕΜΥ κ.τ.λ.)

Α/Α	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΕΥΝΗΤΗ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΕΡΓΟ ΑΜΕΙΒΟΜΕΝΟ (ΝΑΙ - ΟΧΙ)	ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΑΛΛΑ ΕΡΕΥΝ. ΠΡΟΓΡ. ΣΤΟ ΙΔΡΥΜΑ Η ΑΛΛΟΥ (ΝΑΙ - ΟΧΙ)	ΠΟΣΟΣΤΟ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ (ΝΑΙ - ΟΧΙ)

Παρακαλούμε για τις απαραίτητες ενέργειες

\*Σε καταφατική περίπτωση σημειώσατε στο πίσω  
μέρος του εντύπου τίτλο και φορέα χρηματοδότησης

## ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8

ΠΡΟΣ <sup>(1)</sup> :							
Ο Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης <sup>(2)</sup> :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:	ΤΚ:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			
παρ. 4 Ν. 1599/1986)							

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις<sup>(3)</sup>, που προβλέπονται από της διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ο – Η Δηλ.

(Υπογραφή)

# ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ  
ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ





# ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

## 1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

**1.1.** Το «**ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΑΝΟΙΚΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ**» (Ε.Α.Π.), όπως και κάθε Πανεπιστήμιο, δημιουργεί και παράγει γνώση, τεχνογνωσία και τεχνολογία. Τα αντικείμενα αυτά προέρχονται ή δημιουργούνται από τις εμπειρίες, τις γνώσεις και γενικά την ικανότητα της πανεπιστημιακής κοινότητας να δημιουργεί και να εφαρμόζει αποτελέσματα, ιδέες και να παρέχει υπηρεσίες μεγάλης τεχνολογικής και γενικά κοινωνικοοικονομικής σημασίας που ενδιαφέρουν και προαγάγουν το « Ε.Α.Π.»

**1.2.** Η μεταφορά και διάθεση των προϊόντων από τους δημιουργούς προς τα μέλη ΔΕΠ του «Ε.Α.Π.» είναι ελεύθερη και απαραίτητη προκειμένου να βοηθήσει στην ανάπτυξη και διάδοση νέων τέτοιων προϊόντων. Η μεταφορά και χρήση αυτών των προϊόντων στον οικονομικό χώρο είναι αυστηρά ελεγχόμενη και διέπεται και τον παρόντα Κανονισμό.

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

**1.3.** Η γνώση των αναγκών από την πλευρά του φορέα χρήστη (π.χ. της βιομηχανίας) κατευθύνει την εφαρμοσμένη έρευνα. Η δυνατότητα των ερευνητών να παράγουν νέα Ερευνητικά Αποτελέσματα (Ε.Α.) κατευθύνει την μελλοντική πορεία της τεχνολογίας. Η εφαρμοσμένη και η βασική έρευνα είναι δύο άμεσα συνυφασμένες δραστηριότητες και αποτελούν την βάση για την ανάπτυξη και λειτουργία του «Ε.Α.Π».

Για τη διάθεση των Ε.Α. υφίστανται δύο συγκεκριμένες διαδικασίες. Η χρήση υπαρχόντων Ε.Α. και η δημιουργία νέων Ε.Α. μετά από ανάθεση έργου αποτελούν δύο διαφορετικές περιπτώσεις που αντιμετωπίζονται διαφορετικά όσον αφορά τα οικονομικά και νομικά στοιχεία.

## 2. ΟΡΙΣΜΟΙ

**Προϊόντα Έρευνας** είναι τα προϊόντα που προέρχονται από δραστηριότητες βασικής ή εφαρμοσμένης έρευνας ή παροχή υπηρεσιών και έχουν συνήθως άμεσα κοινωνικοοικονομικά οφέλη.

**Εφεύρεση** είναι το αποτέλεσμα για μία νέα ολοκληρωμένη διαδικασία έρευνας και ανάπτυξης (Ε. & Α.). Τα αποτελέσματα μιας εφεύρεσης για να έχουν εμπορική αξία, πρέπει να προστατεύονται νομικά (άμεση αίτηση κατοχύρωσης Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας (Δ.Ε.).

**Καινοτομία** είναι η μεταφορά ενός αποτελέσματος έρευνας σε νέο ή βελτιωμένο προϊόν και η διαδικασία για την χρήση σε εμπορικό ή κοινωνικό επίπεδο, όπως επίσης η ανάπτυξη νέας διαδικασίας, νέου τρόπου σκέψης, αντιμετώπισης μιας κατάστασης, αναγνώρισης νέας ανάγκης ή τάσης της αγοράς, στηριζόμενη σε προϋπάρχουσες γνώσεις, προερχόμενες από βασική ή εφαρμοσμένη έρευνα. Τα καινοτόμα προϊόντα συνήθως δεν αποτελούν βάσεις για αίτηση ευρεσιτεχνίας, καθώς οι βάσεις πάνω στις οποίες στηρίζονται πρέπει να έχουν προστατευτεί στο προηγούμενο στάδιο του ερευνητικού αποτελέσματος. Εάν δεν μπορούν να κατοχυρωθούν νομικά πρέπει να μπορούν να υποστηρίζονται νομικά με στοιχεία από τα αρχεία των ερευνητών ή των δημιουργών (ποινικός κώδικας άρθρ. 370 Β' και Γ').

**Ανταγωνιστικά προγράμματα** είναι τα ερευνητικά προγράμματα για τα οποία η χρηματοδότηση προήλθε από ανοικτή προκήρυξη ενός φορέα, δίχως να καθορίζει επακριβώς το αντικείμενο ή το αποτέλεσμα.

**Μη ανταγωνιστικά προγράμματα** είναι εκείνα τα οποία ανατίθενται στον φορέα υλοποίησης, άμεσα ή μέσω διαγωνισμών, με σύμβαση για συγκεκριμένο αντικείμενο (κοινωνική οδηγία 92/50 άρθρα ια, ιβ , ιγ).

## 3. ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ Η ΣΥΜΒΟΛΗ ΤΟΥ ΣΤΗ ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

**3.1.** Στο «**Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο**» (Ε.Α.Π.) σύμφωνα με την υπ' αριθμ. Β1/819 κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, όπως αυτή τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. ΚΑ/679/22-8-1996 όμοια τοιαύτη, σε συνδυασμό με την υπ' αριθμ. ΚΑ 330/17-2-1997 Κοινή Υ.Α., συστάθηκε, όπως και στα λοιπά Πανεπιστήμια και Τ.Ε.Ι. της χώρας, «Ειδικός Λογαριασμός» για την αξιοποίηση των κονδυλίων επιστημονικής έρευνας, εκπαίδευσης, κατάρτισης και τεχνολογικής ανάπτυξης σχετικών υπηρεσιών (άρθρ. 1 παρ. 1). Για την καλύτερη λειτουργία και παρακολούθηση

του έργου και την κάθε μορφής δραστηριότητα του παραπάνω Λογαριασμού έχει συσταθεί στο Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο «**Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού**» (Ε.Δ.Ε.Λ.), η οποία αποφασίζει για την καλύτερη διαχείριση των σχετικών κονδυλίων και προώθηση των σκοπών του Λογαριασμού σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους και προϋποθέσεις που συμπεριλαμβάνονται στον «Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ερευνών του Ε.Α.Π.».

**3.2.** Σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 6 περ. στ' της παραπάνω Υ.Α. η «Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού» υποχρεούται στη σύνταξη εκτός του «Οδηγού Χρηματοδότησης» και του «Κανονισμού Διάθεσης Προϊόντων» που προέρχονται από ερευνητικά έργα (ευρεσιτεχνίες, προγράμματα λογισμικού, κατασκευές, εκδόσεις κλπ.), που θα ρυθμίζει τον τρόπο διάθεσης των κάθε φορά παραγόμενων προϊόντων που θα προέρχονται από αυτά, τα από τη διάθεση τους έσοδα όσο και τις αμοιβές των εκόντων τα πνευματικά δικαιώματα επ' αυτών.

**3.3.** Σε εφαρμογή των παραπάνω συντάσσεται με το παρόν «**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ**» του «Ειδικού Λογαριασμού του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου», που θα αποτελέσει ένα ενιαίο σύνολο με τον ήδη υφιστάμενο «Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης Ερευνών του Ε.Α.Π.» (Παράρτημα Β του Οδηγού Χρηματοδότησης).

## **4. ΣΚΟΠΟΣ**

**4.1.** Ο «Ειδικός Λογαριασμός» έχει ως σκοπό σύμφωνα με το άρθρο 1 παρ. 2 της Υ.Α. ΚΑ/679/22-8-1996 την «διάθεση και διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους», σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους και προϋποθέσεις που αναφέρονται σε αυτό.

**4.2.** Η διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από την διάθεση προϊόντων και υπηρεσιών λόγω των δημιουργικών δραστηριοτήτων του «Ε.Α.Π.» αποτελεί μέρος του σκοπού λειτουργίας του «Ειδικού Λογαριασμού». Η δράση αυτή συμβάλλει σημαντικά στη προσπάθεια του Ε.Α.Π. για εξεύρεση πόρων προκειμένου να αντεπεξέλθει στις αυξανόμενες ανάγκες υποστήριξης έργων ερευνητικού και εκπαιδευτικού ενδιαφέροντος, καθώς επίσης και την υλοποίηση υποδομής για την παροχή υπηρεσιών αλλά και ετέρων δραστηριοτήτων.

### **4.3. Ως προϊόντα εννοούνται, όλως ενδεικτικά, τα ακόλουθα:**

- α) Τα προϊόντα που προέρχονται από την εκτέλεση ερευνητικού-αναπτυξιακού έργου που χρηματοδοτείται από την «ΕΔΕΛ»,

- β) Το κάθε μορφής (έντυπο, ηλεκτρονικό κλπ.) διδακτικό υλικό που προέρχεται από αυτοχρηματοδότηση ή από την δωρεάν παροχή υπηρεσιών του δημιουργού,
- γ) Τα κάθε είδους και μορφής προϊόντα τεχνολογίας,
- δ) Οι ευρεσιτεχνίες,
- ε) Η εκπόνηση ειδικών μελετών, δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων, αναλύσεων, η παροχή γνωμοδοτήσεων και κάθε άλλης συναφή εργασία, ως και τα αποτελέσματα αυτών, που προέρχονται από παροχή υπηρεσιών σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους του Π.Δ. 159/12/27-4-1984,
- στ) Κάθε μορφής τεχνογνωσία και λογισμικό και
- ζ) Οποιοδήποτε προϊόν ή παροχή υπηρεσιών που δεν περιγράφεται στο παρόν και είναι αποτέλεσμα δράσεων και δραστηριοτήτων που προβλέπονται από το άρθρο 1 παρ. 2 της ΚΑ/679/19961984 σε συνδυασμό με το Π.Δ. 159/1984.

**4.4.** Το «Ε.Α.Π.» με τον «Ειδικό Λογαριασμό» επιδιώκει συγχρόνως την όσο το δυνατόν πληρέστερη ενημέρωση των παραγωγικών φορέων για τις δυνατότητες που έχει το «ΕΑΠ» τόσο για παροχή υπηρεσιών (έρευνα, τεχνολογική ανάπτυξη, γνωματεύσεις, αναλύσεις, εκδόσεις κλπ.), όσο και για συνεργασία με τις ακαδημαϊκές μονάδες του Ιδρύματος.

## **5. ΠΟΡΟΙ**

### **5.1. Πόροι είναι:**

- α) Τα κάθε μορφής έσοδα που προέρχονται από την διάθεση και εν γένει διαχείριση των παραπάνω προϊόντων και διατίθενται για την υλοποίηση των σκοπών του «Ειδικού Λογαριασμού» και
- β) Οι δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες, ειδικές χορηγίες από ιδιώτες ή Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου του εσωτερικού ή του εξωτερικού, ειδικά κονδύλια χρηματοδότησης από τον τακτικό προϋπολογισμό, ειδικές χορηγίες από την Ευρωπαϊκή Ένωση κλπ.

### **5.2. Τρόπος διάθεσης των πόρων:**

- α) Η λήψη οποιασδήποτε απόφασης για τη διάθεση των πόρων που προέρχονται από την υλοποίηση και εκμετάλλευση των παραγόμενων προϊόντων θα αφορά το εναπομένον υπόλοιπο μετά την αφαίρεση των δαπανών για αμοιβές πνευματικών δικαιωμάτων και εν γένει εξόδων και δαπανών που έχουν πραγματοποιηθεί στα πλαίσια

υλοποίησης της παραγωγής, νομικής κατοχύρωσης και εν γένει προβολής και προώθησης των παραχθέντων προϊόντων.

- β) Η Σύγκλητος του «ΕΑΠ», μετά από εισήγηση της «ΕΔΕΛ», αποφασίζει για το ύψος και τον τρόπο διάθεσης των εσόδων που προέρχονται από κάθε πηγή πλην των τοιούτων από την διάθεση και πώληση του διδακτικού εν γένει υλικού, όπου ισχύουν όσα προβλέπονται στο άρθρο 74 δ' του παρόντος κανονισμού.

## 6. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ ΚΑΙ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

Για την σωστή αντιμετώπιση του θέματος των πνευματικών δικαιωμάτων και της κυριότητας των αποτελεσμάτων είναι απαραίτητο να δοθούν οι ορισμοί για τα παραγόμενα προϊόντα:

### 6.1. Τύποι εφευρέσεων

Σύμφωνα με το άρθρο 6 του Ν. 1733/1987 οι εφευρέσεις κατατάσσονται στις πιο κάτω κατηγορίες:

- α) **Η Υπηρεσιακή Εφεύρεση** είναι προϊόν συμβατικής σχέσης (οποιασδήποτε μορφής) εργαζόμενου με εργοδότη για την ανάπτυξη εφευρετικής δράσης. Στην περίπτωση πραγματοποίησης υπηρεσιακής εφεύρεσης ο εργαζόμενος δικαιούται πρόσθετη εύλογη αμοιβή, αν η εφεύρεση είναι ιδιαίτερα επωφελής για τον εργοδότη, πλην όμως τα δικαιώματα της εφεύρεσης ανήκουν στον εργοδότη.
- β) **Εξαρτημένη εφεύρεση** είναι η εφεύρεση που πραγματοποιείται από εργαζόμενο με τη χρήση υλικών ή πληροφοριών της επιχείρησης στην οποία εργάζεται. Ο εργοδότης δικαιούται να εκμεταλλευτεί την εξαρτημένη εφεύρεση κατά προτεραιότητα έναντι αμοιβής προς τον εφευρέτη, ανάλογης προς την οικονομική αξία της εφεύρεσης και τα κέρδη που θα αποφέρει. Ο εφευρέτης εξαρτημένης εφεύρεσης γνωστοποιεί αμελλητί εγγράφως στον εργοδότη την πραγματοποίηση της εφεύρεσης και παρέχει τα αναγκαία στοιχεία για την επιβολή από κοινού αίτησης χορήγησης διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Αν ο εργοδότης δεν δηλώσει εγγράφως στον εργαζόμενο μέσα σε τέσσερις μήνες από την παραπάνω γνωστοποίηση ότι ενδιαφέρεται να συνυποβάλλει την αίτηση, αυτή υποβάλλεται μόνον από τον εργαζόμενο, οπότε η εφεύρεση ανήκει εξ ολοκλήρου στον εργαζόμενο.

Σ' αυτή την κατηγορία υπάγεται κάθε εφεύρεση η οποία αναπτύχθηκε από μέλη ΔΕΠ, ΣΕΠ και ΕΤΕΠ χρησιμοποιώντας χώρους και υπηρεσίες του «Ε.Α.Π.» των οποίων

η εργασιακή σχέση είναι αυτή της **εξαρτημένης εργασίας**, ακόμη και εάν καλύπτονται μισθολογικά από άλλους εξωπανεπιστημιακούς φορείς.

Το «ΕΑΠ» δικαιούται το 40% της εμπορικής αξίας και από τα έσοδα από την εν γένει εκμετάλλευση της Δ.Ε. και ο εφευρέτης το 60%.

- γ) **Ελεύθερη Εφεύρεση** είναι αυτή που δεν εμπίπτει στις παραπάνω α' και β' περιπτώσεις και η οποία πραγματοποιείται από ιδιώτη και ανήκει εξ ολοκλήρου σε αυτόν.

## **6.2. Πνευματική ιδιοκτησία**

Τα πνευματικά δικαιώματα μιας δημιουργίας, εφεύρεσης και γενικά κάθε προϊόντος ανήκουν στους συμμετέχοντες στην διαδικασία παραγωγής. Σε περίπτωση δημοσίευσης μέρους ή ολόκληρης της εργασίας, η αίτηση για ευρεσιτεχνία ή δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων σε οποιαδήποτε μορφή πρέπει να αναφέρει τα ονόματα των ερευνητών που έλαβαν μέρος στη αποπεράτωση της εργασίας, καθώς επίσης και τον τόπο διεξαγωγής της δημιουργίας. Στην περίπτωση έργου που δημιουργήθηκε εξ ολοκλήρου ή εν μέρει από το «Ε.Α.Π.» πρέπει να αναφέρονται τα στοιχεία του «ΕΑΠ.»

Τα αποτελέσματα του παραγόμενου προϊόντος ανήκουν στους ερευνητές του προγράμματος και του «ΕΑΠ» σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1733/1987 άρθρο 6, εκτός εάν το συγκεκριμένο πρόγραμμα απαιτεί την κατανομή των δικαιωμάτων με άλλο τρόπο. Για την ισχύ αυτής της διάταξης απαιτείται η αναλυτική αναφορά του θέματος αυτού στον κανονισμό παρακολούθησης ή στο τεχνικό δελτίο του έργου, το οποίο υπογράφεται από τους συμμετέχοντες φορείς.

Από την αξιοποίηση οποιουδήποτε προϊόντος έρευνας τα μέλη ΣΕΠ και οι επιστημονικοί συνεργάτες με οποιαδήποτε εργασιακή σχέση έχουν δικαιώματα στο 60% του προϊόντος, ενώ στο ΕΑΠ παραμένει το 40% των δικαιωμάτων επί της εμπορικής αξίας όπως καθορίζονται πιο πάνω (άρθρ. 6.1,β' εδ. 4).

## **6.3. Προϊόντα από ελεύθερο εργαζόμενο**

Τα δικαιώματα για προϊόντα που δημιουργήθηκαν αποκλειστικά από τον εργαζόμενο σε ώρες εκτός ωραρίου με αποκλειστικά δικά του μέσα, ανήκουν μόνον στον δημιουργό.

## **7. ΧΡΗΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ**

Η κυριότητα των αποτελεσμάτων κατανέμεται στους εμπλεκόμενους φορείς όπως ορίζει ο κανονισμός παραπάνω. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος απευθύνεται υποχρεωτικά

πρώτα στον « Ειδικό Λογαριασμό» σύμφωνα με τα ακόλουθα:

Η χρήση της κυριότητας για εμπορικούς σκοπούς χωρίζεται στις παρακάτω κατηγορίες:

### **7.1. Χρήση κυριότητας προϊόντος εκτός «Ειδικού Λογαριασμού»**

Το ποσοστό κυριότητας που κατέχει ένα φυσικό πρόσωπο ή ένας φορέας, μπορεί να διαπραγματευθεί και να διατεθεί όπως ορίζει ο κάτοχος. Στην περίπτωση που υπάρχει κατανομή κυριότητας (ένα πρόσωπο ή φορέας κατέχει λιγότερο από το 100%) είναι απαραίτητο να υπάρξει γραπτή ενημέρωση των άλλων κατόχων κυριότητας πριν την υπογραφή της συμφωνίας χρήσης προϊόντων από τρίτα πρόσωπα. Οι φορείς ή τα πρόσωπα που έχουν το υπόλοιπο ποσοστό κυριότητα και έχουν ποσοστό ίσο ή μεγαλύτερο του 30% πρέπει να δηλώσουν εγγράφως την συμφωνία τους για την χρήση των αποτελεσμάτων. Η διάθεση του Προϊόντος Έρευνας ή του Ερευνητικού Αποτελέσματος δεν είναι δυνατή εάν δεν υπάρχει σύμφωνη γνώμη του 51% του ποσοστού των κυρίων. Τα κέρδη από την χρήση της κυριότητας κατανέμονται σύμφωνα με το ποσοστό ή σύμφωνα με το συμφωνητικό μεταξύ των κατόχων. Το 5% των εσόδων από τα πνευματικά δικαιώματα, που αντιστοιχούν στα μέλη ΔΕΠ ή ΣΕΠ του ΕΑΠ, καταβάλλεται στον Ειδικό Λογαριασμό.

### **7.2. Χρήση κυριότητας προϊόντος εντός του «Ειδικού Λογαριασμού»**

Εάν οι κάτοχοι ενός Προϊόντος Έρευνας (Π.Ε.) ή ενός Ερευνητικού Αποτελέσματος (Ε.Α.) θέλουν να προωθήσουν αυτό μέσω του «Ειδικού Λογαριασμού» τότε ακολουθείται η ακόλουθος διαδικασία: Ορίζεται η κατηγορία έργου βάσει των αρχικών συμβάσεων εκτέλεσης έργου και αντιστοίχου εντύπου. Ορίζονται οι κύριοι των αποτελεσμάτων σύμφωνα με τις αρχικές συμφωνίες και ρυθμίσεις. Υπολογίζεται το κόστος για την ολοκλήρωση της διάθεσης του προϊόντος ή των δικαιωμάτων. Τα έξοδα αυτά προκύπτουν από παραστατικά των εμπλεκόμενων φορέων και αποτελούνται από της εξής κατηγορίες:

- α) Τα λειτουργικά έξοδα του «Ειδικού Λογαριασμού» αποπεράτωσης της εν λόγω διαδικασίας (οι δαπάνες και εν γένει έξοδα για την ολοκλήρωση του έργου που είχε σαν αποτέλεσμα τη δημιουργία Π.Ε. ή Ε.Α. για χρήση στην παρεχόμενη υπηρεσία ή έργο δεν συμπεριλαμβάνονται),
- β) Το κόστος για την προστασία των αποτελεσμάτων από το Ε.Α.Π. ή από άλλο φορέα (κόστος κατάθεσης και συντήρησης ευρεσιτεχνίας)
- γ) Κόστος διαφήμισης και διαχείρισης.

Μετά την παρακράτηση των εξόδων του «Ειδικού Λογαριασμού» τα υπόλοιπα κατανέμονται σαν καθαρά κέρδη ως ακολούθως:

- 70% στους δικαιούχους ερευνητές
- 30% στο εργαστήριο (ή εργαστήρια) στο οποίο εκτελέσθηκε το έργο

### **7.3. Χρήση κυριότητας εκδόσεων**

Τα εκδιδόμενα από το «ΕΑΠ» βιβλία και κάθε μορφής διδακτικό υλικό (έντυπο ή ηλεκτρονικό) που αποτελούν αποτελέσματα προϊόντος έργων έρευνας που χρηματοδοτείται από τον «Ειδικό Λογαριασμό» εκτός από τους φοιτητές των αντιστοίχων Προγραμμάτων Σπουδών μπορούν να διατίθενται στην ελεύθερη αγορά από την «Ε.Δ.Ε.Λ.» με τους πιο κάτω όρους:

- α) Η Σύγκλητος με απόφασή της προσδιορίζει την τελική τιμή πώλησης (λιανική τιμή) ανά μονάδα του έργου που πρόκειται να διατεθεί προς πώληση, αφού λάβει υπόψη της την έκθεση των στοιχείων κοστολόγησης του προς διάθεση προϊόντος,
- β) Η κοστολόγηση των προς διάθεση προϊόντων θα γίνεται από το Γραφείο Ανάπτυξης Διδακτικού Υλικού του Τμήματος Εκπαίδευσης, το οποίο στη συνέχεια θα υποβάλλει την εισήγησή του προς τη Σύγκλητο, προκειμένου η τελευταία να διαμορφώσει την τελική τιμή της λιανικής πώλησης,
- γ) Τα έσοδα τα προερχόμενα από την διάθεση διδακτικού υλικού κατατίθεται σε ειδικό λογαριασμό επ' ονόματι της «ΕΔΕΛ».

### **7.4. Τρόπος διάθεσης εσόδων πώλησης διδακτικού υλικού:**

**7.4.1.** Ειδικά ως προς την διάθεση των εσόδων που προέρχονται από την πώληση και εν γένει διάθεση των εκάστοτε εκδιδόμενων βιβλίων και εν γένει διδακτικού υλικού κάθε μορφής (έντυπου, ηλεκτρονικού κλπ) ισχύουν τα εξής:

- α) Ποσοστό 10% της εκάστοτε τελικής τιμής πώλησης ανά μονάδα είδους (λιανική τιμή) θα περιέρχεται στον «Ειδικό Λογαριασμό»,
- β) Ποσοστό 70% των εισπραττομένων εσόδων θα διατίθεται αποκλειστικά και μόνον για την επανέκδοση, ανανέωση, συμπλήρωση και ανάπτυξη διδακτικού (έντυπου ή ηλεκτρονικού) υλικού, αποκλειόμενης της καθ' οιονδήποτε τρόπο διαφορετικής διάθεσης του παραπάνω ποσοστού, ακόμη και στην περίπτωση εκείνη κατά την οποία τα έσοδα παραμείνουν αδιάθετα κατά τη διάρκεια ενός ακαδημαϊκού έτους,
- γ) Το υπόλοιπο ποσοστό εσόδων θα διατίθεται κατά προτεραιότητα ως εξής:
  - για την ανάπτυξη και προώθηση της έρευνας και
  - για την κάλυψη των εν γένει εκπαιδευτικών και λειτουργικών αναγκών του «Ε.Α.Π.».



Η διάθεση θα γίνεται ιεραρχικά κατά τέτοιο τρόπον, ώστε η μη πλήρης ικανοποίηση της πρώτης κατηγορίας της παρούσης περιπτώσεως να μην επιτρέπει έστω και την μερική κάλυψη της επόμενης κατηγορίας.

**7.4.2.** Από την διάθεση των κάθε είδους προϊόντων του διδακτικού υλικού και προκειμένου να γίνει κατανομή των εσόδων σύμφωνα με τους όρους του παρόντος κανονισμού, θα αφαιρούνται κάθε φορά οι δαπάνες και εν γένει έξοδα έκδοσης του προϊόντος, ως και το εν γένει σύνολο των εκάστοτε λειτουργικών δαπανών. Επίσης θα αφαιρούνται και οι οποιεσδήποτε προς τρίτους καταβολές που βαρύνουν την έκδοση και αποτελούν συμβατικές υποχρεώσεις του «ΕΑΠ» ή της «ΕΔΕΛ» και κυρίως για πνευματικά δικαιώματα, ως και για κάθε άλλη μορφής εργασία ή παροχή υπηρεσιών απολύτως αναγκαίες για την συγγραφή, μορφοποίηση και έκδοση που πωλουμένου προϊόντος (όπως προς συγγραφείς, επιμελητές εκδόσεων κλπ.).

## **7.5. Τρόπος διάθεσης εσόδων Παροχής Υπηρεσιών**

Η διάθεση των εσόδων από την παροχή υπηρεσιών κατανέμεται ως ακολούθως:

- α) Το 1/3 περιέρχεται στην Ε.Δ.Ε.Λ. για την αντιμετώπιση των γενικών αναγκών του Ε.Α.Π.,
- β) Το 1/3 περιέρχεται στη Σχολή στην οποία ανήκει το μέλος ΔΕΠ που παρέιχε τις υπηρεσίες και
- γ) Το υπόλοιπο 1/3 διατίθεται για την αμοιβή του προσωπικού που απασχολήθηκε στην παροχή υπηρεσιών.

Η παραπάνω κατανομή ισχύει με τις όρους και τις προϋποθέσεις του Π.Δ. 159/1984.

## **8. ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ ΤΙΤΛΩΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ- ΚΑΤΟΧΥΡΩΣΗ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ**

**(Δίπλωμα Ευρεσιτεχνίας (Δ.Ε.), Δίπλωμα Τροποποίησης (Δ.Τ.), Πιστοποιητικό Υποδείγματος Χρησιμότητας (Π.Υ.Χ.)**

**8.1.** Η «ΕΔΕΛ» ενθαρρύνει την κατοχύρωση εφευρέσεων συμμετέχοντας οικονομικά στη διαδικασία κατοχύρωσης και συμβάλλοντας στην προβολή και την εμπορική αξιοποίηση εφευρέσεων που απορρέουν από την ερευνητική δραστηριότητα των μελών ΔΕΠ του «Ε.Α.Π.».

**8.2.** Πριν από την έναρξη των διαδικασιών κατοχύρωσης εφευρέσεων και έκδοσης Δ.Ε. γίνεται αξιολόγηση της εφεύρεσης.

**8.3.** Το «Ε.Α.Π.» και ο «Ειδικός Λογαριασμός» διατηρούν όλα τα δικαιώματα που απορρέουν υπερ αυτών από τις διατάξεις του Ν. 1733/1987, ως και από τις συναφείς προς τούτο διατάξεις με τις οποίες καθορίζονται τα δικαιώματα επί των εφευρέσεων των προερχομένων από εξαρτημένη εργασία.

**8.4.** Η διάδοση των αποτελεσμάτων διέπεται από τους πιο κάτω όρους:

- α) Η «ΕΔΕΛ» είναι δυνατόν να καλύψει μέρος ή όλο το ποσό που απαιτείται για την απόκτηση διπλώματος ευρεσιτεχνίας.
- β) Το ποσόν της δαπάνης επιστρέφεται στον «Ειδικό Λογαριασμό» από την εκμετάλλευση της εφεύρεσης εκ μέρους του ερευνητή-εφευρέτη.
- γ) Τα έσοδα που προέρχονται από την εμπορική εκμετάλλευση ευρεσιτεχνιών, βαρύνονται με ποσοστό 40% ετησίως υπέρ «Ειδικού Λογαριασμού», εφόσον προέκυψαν από προγράμματα που πραγματοποιήθηκαν μέσω του «Ειδικού Λογαριασμού» και με ποσοστό 10% εφόσον δεν προήλθαν από ερευνητικό πρόγραμμα, αλλά ο ερευνητής είχε ενισχυθεί οικονομικά ή ηθικά από τον «Ειδικό Λογαριασμό».
- δ) Τα έσοδα που προέρχονται από την εμπορική εκμετάλλευση προϊόντων που προέκυψαν από την εκτέλεση του έργου, κατανέμονται μεταξύ του ερευνητή-δημιουργού και της «ΕΔΕΛ» με ποσοστά που προβλέπονται από τη συγκεκριμένη σύμβαση που συνδέει τους ανωτέρω.

**8.5.** Η «ΕΔΕΛ» είναι δυνατόν να συμβάλει στη χρηματοδότηση έκδοσης με αποτελέσματα ερευνών σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους και προϋποθέσεις που αναφέρονται πιο κάτω. Σε κάθε περίπτωση το ποσό της δαπάνης αυτής επιστρέφεται στον «Ειδικό Λογαριασμό» από τον εκδότη, συγγραφέα, χρηματοδοτηθέντα ερευνητή.

Η «ΕΔΕΛ» διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει από τον χρηματοδοτηθέντα εκδότη ποσοστό μέχρι 30% από την εμπορική εκμετάλλευση της έκδοσης (με περιεχόμενο) της οποίας σκοπός ήταν η διάδοση των αποτελεσμάτων της έρευνας.

**8.6.** Ο εφευρέτης ή οι εφευρέτες πρέπει να έχουν την κύρια μέριμνα της έκδοσης Δ.Ε., αλλά και τον κύριο λόγο σε θέματα που αφορούν την διάθεση και αξιοποίηση των Δ.Ε.. Η «ΕΔΕΛ» δύναται να συμμετέχει στη διαδικασία έκδοσης, καθώς και στη συντήρησή τους, εφόσον γίνονται ενέργειες από τον εφευρέτη για την οικονομική εκμετάλλευσή τους.

Το διάστημα χρηματοδότησης από την «ΕΔΕΛ» δεν δύναται να υπερβαίνει τα 5 έτη από την ημερομηνία κατάθεσης της αίτησης στον «Οργανισμό Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας», αφού κρίνει ότι το δίπλωμα ευρεσιτεχνίας δεν έχει αξιοποιηθεί από τον εφευρέτη. Η «ΕΔΕΛ» οφείλει να περιλαμβάνει στον ετήσιο προϋπολογισμό διαθέσιμα κονδύλια που θα προορίζονται γι' αυτό το σκοπό.

**8.7.** Για την κατοχύρωση εφευρέσεων με Δ.Ε., στα οποία συμμετέχει το Ε.Α.Π., ακολουθείται η πιο κάτω διαδικασία:

- α) Ο εφευρέτης ή οι εφευρέτες γνωστοποιούν στην «ΕΔΕΛ» την εφεύρεσή τους δηλώνοντας ότι πραγματοποιήθηκε από αυτούς με χρήση υλικών, μέσων ή πληροφοριών που τους παρέσχε το «Ε.Α.Π.» και συνεπώς αποδέχονται ότι πρόκειται περί “εφευρέσεων εξαρτημένης εργασίας”.
- β) Δηλώνουν ότι σε περίπτωση που το «Ε.Α.Π.» αποφασίσει να προβεί στις διαδικασίες έκδοσης Δ.Ε., η “ΕΔΕΛ” θα αναφέρεται ως καταθέτης.
- γ) Δηλώνουν ότι αναγνωρίζουν στο «Ε.Α.Π.» το δικαίωμα να διακόψει τη χρηματοδότηση της διαδικασίας έκδοσης ή συντήρησης της Δ.Ε., οποτεδήποτε αυτό κρίνεται σκόπιμο. Στην περίπτωση αυτή ο /οι εφευρέτης/-τες έχουν το δικαίωμα να συνεχίσουν την διαδικασία με δική τους χρηματοδότηση και η εφεύρεση πλέον θα θεωρείται «ελεύθερη εφεύρεση» σύμφωνα με το άρθρο 6 του Ν. 1733/1987.

**8.8.** Η νομική κατοχύρωση είναι απαραίτητη για κάθε προϊόν που έχει μεγάλη οικονομική σημασία, καθ' όσον από αυτή εξαρτάται η οικονομική εκμετάλλευση, άλλως αυτή είναι αδύνατη. Ταυτόχρονα η δημιουργία διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας είναι ένας σημαντικός (όχι όμως και ο μοναδικός) δείκτης ερευνητικής δραστηριότητας του Ιδρύματος. Τόσο ο δημιουργός όσο και το Ε.Α.Π. πρέπει να διαφυλάττουν την υπάρχουσα τεχνολογία για το όφελος τόσο των ερευνητών και δημιουργών, όσο και του ίδιου του ΕΑΠ.

**8.9.** Για την επιλογή των αποτελεσμάτων που θα προστατεύονται νομικά από το Ε.Α.Π. ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

Με την αποπεράτωση της δημιουργίας του αποτελέσματος (ή και πριν την ολοκλήρωσή του) ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του Έργου συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα και το καταθέτει στην «Ε.Δ.Ε.Λ.», η οποία και θα πρέπει να εξετάσει την πρόταση και να αποφανθεί εάν ενδιαφέρεται ή δύναται να αναλάβει τα έξοδα κατοχύρωσης και υποστήριξης αυτής. Η απόφαση αυτή (θετική ή αρνητική) πρέπει να κοινοποιείται προς τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του έργου εντός τεσσάρων (4) μηνών από την ημερομηνία κατάθεσης. Εάν η «Ε.Δ.Ε.Λ.» αποφανθεί ότι το εν λόγω προϊόν δεν μπορεί να προστατευ-

θεί με κονδύλια του «Ε.Α.Π.», ο Επιστημονικά Υπεύθυνος μπορεί να προβεί σε όποιες κινήσεις αυτός θεωρεί αναγκαίες και επιβεβλημένες για την κατοχύρωση και αξιοποίηση του αποτελέσματος, σύμφωνα πάντα με τους ειδικότερους όρους που αναφέρονται ανωτέρω (σχετικό άρθρο 5 παρ. β. εδ. β’).

## **9. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ**

### **9.1. Διακίνηση βιβλίων**

- α) Η Μονάδα Διακίνησης Διδακτικού Υλικού είναι υπεύθυνη για τον καθορισμό της διαδικασίας προώθησης, διάθεσης, πώλησης και αποστολής του διδακτικού υλικού, αφού έχει προηγηθεί η κοστολόγησή του και έχει καθορισθεί και η τιμή πώλησής του.
- β) Η «ΕΔΕΛ» έχει την επιμέλεια και την ευθύνη της έκδοσης των φορολογικών στοιχείων που προβλέπονται από τον «Κώδικα Φορολογικών Στοιχείων» για την απρόσκοπτη διακίνηση, προώθηση και διάθεση του διδακτικού υλικού και είσπραξης του τιμήματος από την πώλησή του προς τρίτους.
- γ) Η «ΕΔΕΛ» έχει την ευθύνη της απόδοσης και καταβολής προς τους τρίτους και ιδία προς τους συγγραφείς των χρηματικών ποσών, που αυτοί δικαιούνται και απορρέουν από συμβατική υποχρέωση μετά από σχετική εισήγηση του Γραφείου Ανάπτυξης και Διαχείρισης Διδακτικού Υλικού.

Για την πραγματοποίηση των παραπάνω καταβολών θα προηγείται ειδική και τεκμηριωμένη εισήγηση του Γραφείου Ανάπτυξης και Διαχείρισης του Διδακτικού Υλικού εμπεριέχουσα το σύνολο των στοιχείων από τα οποία να προκύπτει το ύψος των προς καταβολή χρηματικών ποσών.

### **9.2. Διάθεση λοιπών προϊόντων**

Ως προς την εκμετάλλευση και διάθεση των λοιπών προϊόντων ισχύουν τα πιο κάτω:

- α) Παρίσταται η ανάγκη δημιουργίας Μηχανισμού Ακαδημαϊκής Αξιολόγησης η οποία θα προβαίνει στην αξιολόγηση των έργων των μελών Δ.Ε.Π. και Σ.Ε.Π. με βασικά κριτήρια το πρωτότυπο της εργασίας και το κατά πόσο συμβάλλει στην προαγωγή της επιστήμης και της έρευνας και πόσο είναι βιώσιμα τα αποτελέσματα στην αγορά.
- Στη συνέχεια το ενδιαφερόμενο μέλος Δ.Ε.Π. ή Σ.Ε.Π. υποβάλλει πλήρως τεκμηριωμένα, αιτιολογημένα και εμπεριστατωμένα εισήγηση της επιστημονικής σκοπιμότητας του έργου, η οποία εκτός των ανωτέρω θα πρέπει να εμπεριέχει στοιχεία σχετικά με τις εμπορικές δυνατότητες των προϊόντων, που υποβάλλεται στην «ΕΔΕΛ». Επί

πλέον στην εισήγηση θα εμπεριέχονται και οικονομικά στοιχεία, δηλαδή η κοστολόγηση του και η προτεινόμενη τιμή λιανικής πώλησης.

- β) Η «Ε.Δ.Ε.Λ.» στη συνέχεια με τεκμηριωμένη εισήγηση και τεκμηρίωση της διάθεσης προς τη Σύγκλητο του «Ε.Α.Π.» προτείνει θετικά ή αρνητικά ως προς την έκδοση και διάθεση του παραπάνω προϊόντος.
- γ) Η «Ε.Δ.Ε.Λ.» διατηρεί το δικαίωμα πριν από τη σύνταξη της τελικής εισήγησης της προς τη Σύγκλητο να προβεί σε περαιτέρω αξιολόγηση του προτεινόμενου έργου με «Κριτές» της απόλυτης επιλογής της.
- δ) Η Σύγκλητος λαμβάνοντας υπόψη την παραπάνω εισήγηση αποφασίζει για την έκδοση, διακίνηση, διάθεση και τελική τιμή λιανικής πώλησης.
- ε) Η κατανομή των εσόδων από την διάθεση και πώληση των παραπάνω προϊόντων γίνεται σύμφωνα με όσα αναφέρονται πιο πάνω στο άρθρο 7.1 και 7.2 του παρόντος, η δε καταβολή των προς τρίτους χρηματικών ποσών λόγω συμβατικών υποχρεώσεων σύμφωνα με το άρθρο 7.4 2 παρ. 4 του παρόντος κανονισμού.

## **10. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΣΟΔΩΝ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ**

**10.1.** Η «Ε.Δ.Ε.Λ.» υποχρεούται να τηρεί ειδικό λογαριασμό μέσω του οποίου θα γίνεται η διαχείριση των πόρων από τις δραστηριότητες της διακίνησης Βιβλίων.

**10.2.** Η «Ε.Δ.Ε.Λ.» υποχρεούται σε αναλυτικό απολογισμό προς τη Σύγκλητο μέχρι την 30η Απριλίου κάθε ημερολογιακού έτους που θα αφορά το προηγούμενο διαχειριστικό έτος.

**10.3.** Η «Ε.Δ.Ε.Λ.» υποχρεούται στη σύνταξη Εισηγητικής Έκθεσης σε ετήσια βάση μέχρι την πιο πάνω ημερομηνία προς τη Σύγκλητο με την οποία θα αναφέρεται στη διάθεση των προϊόντων των υποπαραγράφων 9.1 και 9.2 του προηγούμενου άρθρου, τα οικονομικά οφέλη από την παραπάνω διακίνηση και εν γένει προγραμματισμό σχετικά με το είδος και την κατηγορία εκείνων των βιβλίων που παρουσιάζουν αυξημένη ζήτηση στην αγορά από πανεπιστημιακούς ή μη φορείς.

## **11. ΠΡΟΒΟΛΗ – ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ**

**11.1.** Η «ΕΔΕΛ» έχει την ευθύνη της προβολής και προώθησης με κάθε πρόσφορο τρόπο

των παραγομένων προϊόντων (βιβλίων κλπ.), το κόστος των οποίων συνυπολογίζεται στις δαπάνες.

Ενδεικτικά ως τρόποι προβολής των κάθε είδους προϊόντων και ιδία του έντυπου υλικού θεωρούνται οι παρουσιάσεις βιβλίων σε πανεπιστημιακούς ή μη χώρους και φορείς, αυτοτελώς ή με άλλους, συμμετοχή σε εκθέσεις του εσωτερικού ή του εξωτερικού, διοργάνωση ειδικών εκθέσεων, η προβολή τους στο διαδίκτυο μέσω της ιστοσελίδας του «ΕΑΠ» ή άλλων ειδικών προς τούτο ιστοσελίδων, μέσω τηλεοπτικών spots κλπ., εκτύπωση και αποστολή διαρκώς εμπλουτιζόμενων καταλόγων εκδόσεων και λοιπών προϊόντων έρευνας κλπ. Τα παραπάνω μπορούν να λαμβάνουν χώρα είτε εντός Ελλάδος είτε εκτός και ειδικά όσον αφορά τη συμμετοχή σε ειδικές εκθέσεις.

**11.2.** Το έργο προβολής και διάθεσης των προϊόντων δύναται να ανατίθεται με ειδικές προς τούτο συμβάσεις σε τρίτους (διαφημιστικά γραφεία με αποδεδειγμένη εξειδίκευση στο αντικείμενο ή εκδοτικούς οίκους του εσωτερικού ή του εξωτερικού), αφού προηγουμένως ληφθεί ικανός προς τούτο αριθμός προσφορών-προτάσεων. Στην περίπτωση αυτή η Σύγκλητος με εισήγηση της «ΕΔΕΛ» πριν από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης θα πρέπει να εγκρίνει το κόστος – αμοιβής των συγκεκριμένων ενεργειών.

## **12. ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ «Ε.Δ.Ε.Λ.»**

**12.1.** Η «Ε.Δ.Ε.Λ.» μπορεί να αποφασίζει την κάλυψη διαφόρων αναγκών του «Ε.Α.Π.» εκ των καθαρών διαθεσίμων, όταν το επιβάλλουν έκτακτες ανάγκες, οι οποίες προσδιορίζονται από τη Σύγκλητο.

**12.2.** Ο «Οδηγός Διαχείρισης και Χρηματοδότησης» συμπληρώνεται, διευκρινίζεται ή τροποποιείται κλπ. από την «Ε.Δ.Ε.Λ.» και υποβάλλεται στη Σύγκλητο για έγκριση.

**12.3.** Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από την ημέρα έγκρισής του από τη Σύγκλητο και αποτελεί Παράρτημα του «Οδηγού Διαχείρισης και Χρηματοδότησης Ερευνών» του «Ε.Α.Π.» (Παράρτημα Β).

## ΕΠΕΞΗΓΗΣΕΙΣ

«Ε.Α.Π.»:	« Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο»
«ΣΕΠ»:	«Συνεργαζόμενο Εκπαιδευτικό Προσωπικό»
«ΔΕΠ»:	«Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό»
«Ε.Α.»:	«Ερευνητικά Αποτελέσματα»
«Δ.Ε.»:	«Διπλώματα Ευρεσιτεχνίας»
«Ε και Α»:	«Έρευνα και Ανάπτυξη»
«Ε.Τ.Ε.Π.»:	«Ειδικό Τεχνικό Επιστημονικό Προσωπικό»
«Δ.Τ.»:	«Δίπλωμα Τροποποίησης»
«Π.Υ.Χ.»	«Πιστοποιητικό Υποδείγματος Χρηματοδότησης»







Εγκρίθηκε από την 135η/14-11-2005 συνεδρίαση της Διοικούσας Επιτροπής του ΕΑΠ





## ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΑΝΟΙΚΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

---

Σαχτούρη 16 & Αγίου Ανδρέου  
26 222, Πάτρα

---

ΤΗΛ.: 2610 367660  
2610 367336  
2610 367355  
2610 367340  
2610 367327

---

FAX: 2610 367662  
2610 361420  
2610 361410

---

E-MAIL [info@eap.gr](mailto:info@eap.gr)

---

