



**ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**

**ΕΤΗΣΙΑ ΕΚΘΕΣΗ 2019**

**ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**



**2019**

## Περιεχόμενα

<b>1. Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.)</b> .....	<b>5</b>
• <b>Σκοπός</b> .....	<b>5</b>
• <b>Νομοθεσία</b> .....	<b>5</b>
• <b>Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.</b> .....	<b>5</b>
• <b>Οδηγός Χρηματοδότησης Ερευνών</b> .....	<b>6</b>
• <b>Προϋπολογισμός – Απολογισμός</b> .....	<b>7</b>
• <b>Τακτικός, έκτακτος και κατασταλτικός οικονομικός έλεγχος</b> .....	<b>8</b>
<b>1.1 Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.</b> .....	<b>9</b>
• <b>Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.</b> .....	<b>9</b>
• <b>Μέλη Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. έτους 2019</b> .....	<b>10</b>
• <b>Πρόεδρος της Επιτροπής Έρευνας και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.</b> .....	<b>11</b>
• <b>Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης</b> .....	<b>11</b>
• <b>Προϊστάμενος της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.</b> .....	<b>14</b>
<b>2. Άλλες Επιτροπές</b> .....	<b>15</b>
<b>3. Υποδομές της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε.</b> .....	<b>18</b>
<b>4. Προσωπικό της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε. (έτους 2019)</b> .....	<b>19</b>
• <b>Ποιοι είμαστε</b> .....	<b>19</b>
• <b>Πίνακας Εξέλιξης Προσωπικού</b> .....	<b>21</b>
• <b>Εκπαιδεύσεις/ Επιμορφώσεις προσωπικού</b> .....	<b>22</b>
• <b>Άλλες δράσεις προσωπικού</b> .....	<b>23</b>
<b>5. Ερευνητική Πολιτική</b> .....	<b>27</b>
• <b>Βασική Έρευνα (2019)</b> .....	<b>27</b>
• <b>Πρόγραμμα Ενίσχυσης Συμμετοχής Υποψηφίων Διδασκόντων σε Επιστημονικά Συνέδρια/καλλιτεχνικές εκδηλώσεις (έτους 2019)</b> .....	<b>31</b>
• <b>Κανονισμός χρηματοδότησης συμμετοχής Υποψήφων Διδασκόντων σε επιστημονικά συνέδρια/καλλιτεχνικές εκδηλώσεις</b> .....	<b>34</b>

• Πρόγραμμα διοργάνωσης ημερίδων/καλλιτεχνικών εκδηλώσεων (έτους 2019)..	41
• Ερευνητικά βραβεία (2016- 2017) .....	45
<b>6. Παρουσίαση της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε ανά Τμήμα .....</b>	<b>48</b>
<b>6.1 Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης.....</b>	<b>49</b>
• Περιγραφή .....	49
• Δράσεις .....	49
• Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Τμήματος.....	50
<b>6.2 Τμήμα Προγραμματισμού, Σχεδιασμού και Ωρίμανσης Έργων.....</b>	<b>53</b>
• Περιγραφή .....	53
• Δράσεις.....	54
• Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Τμήματος.....	55
<b>6.3 Τμήμα Παρακολούθησης Προγραμμάτων.....</b>	<b>56</b>
• Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Τμήματος.....	58
<b>6.4 Τμήμα Διενέργειας Διαγωνισμών, Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και Διαχείρισης Συμβάσεων .....</b>	<b>59</b>
• Δράσεις: .....	60
• Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Τμήματος.....	61
<b>6.5 Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης .....</b>	<b>63</b>
• Περιγραφή .....	63
• Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Τμήματος.....	67
• Προβλήματα του Τμήματος .....	70
<b>6.6 Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης .....</b>	<b>71</b>
• Περιγραφή .....	71
• Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Τμήματος.....	73
<b>6.7 Τμήμα Διαχείρισης Ποιότητας και Πληροφοριακού Συστήματος.....</b>	<b>74</b>
• Περιγραφή .....	74
• Δράσεις .....	76

• Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Τμήματος.....	77
6.8 Μονάδα Νομικής Υποστήριξης .....	78
• Περιγραφή.....	78
• Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Τμήματος.....	80
7. Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Υπηρεσίας .....	81
8. Προβλήματα και Προτεινόμενες Λύσεις Υπηρεσίας.....	88

## 1. Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.)

- **Σκοπός**

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (εφεξής Ε.Λ.Κ.Ε.), είναι η διαχείριση και διάθεση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή, καθώς και από ίδιους πόρους του και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών, καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης, σεμιναρίων και συνεδρίων, παροχής επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, εκπόνησης ειδικών και κλινικών μελετών, εκτέλεσης δοκιμών, μετρήσεων, εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, παροχής γνωμοδοτήσεων, σύνταξης προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, σχεδιασμού και υλοποίησης επιστημονικών, ερευνητικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων καθώς και άλλων συναφών υπηρεσιών, προς όφελος του Πανεπιστημίου.

- **Νομοθεσία**

Η Σύσταση των Ειδικών Λογαριασμών για την αξιοποίηση και διαχείριση των κονδυλίων επιστημονικής έρευνας, προβλέπεται κατά χρονολογική σειρά από το «Νομικό Πλαίσιο Λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού» Π.Δ. υπ' αριθμ. 432/05.05.1981 «Περί συστάσεων Ειδικών Λογαριασμών αξιοποίησης κονδυλίων για την εκτέλεση ερευνητικών έργων στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα της Χώρας», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε από τις Υπουργικές Αποφάσεις Β1/819/88 «Σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση Ερευνητικών έργων και σχετικών Υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα ΑΕΙ ή ΤΕΙ της Χώρας» και ΚΥΑ/679/22.8.1996 «Τροποποίηση και αντικατάσταση της Απόφασης Β1/819» Κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων (Φ.Ε.Κ. Β' 826).

Σήμερα, οι Ειδικοί Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας διέπονται από τον Ν. 4485/2017 (ΦΕΚ τ. Α' 114/4.8.2017). Οι διατάξεις του εν λόγω νόμου ισχύουν από την ημέρα δημοσίευσής του εκτός των περιπτώσεων που γίνεται διαφορετική αναφορά.

- **Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.**

α. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. (εφεξής, η Επιτροπή),

- β. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.,
- γ. Η Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε. (εφεξής, η Μονάδα) είναι αρμόδια υπηρεσία για τη διοικητική υποστήριξη και οικονομική διαχείριση του Ε.Λ.Κ.Ε.,
- δ. Ο Προϊστάμενος της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Π.Μ.Ο.Δ.Υ.) προϊστάται των υπηρεσιών της Μονάδας και ασκεί καθήκοντα Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.) για τον Ε.Λ.Κ.Ε.,
- ε. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος (Ε.Υ.) κάθε προγράμματος/ έργου ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου και τη σκοπιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικειμένου και παρακολουθεί το οικονομικό αντικείμενό του.

• **Οδηγός Χρηματοδότησης Ερευνών**

Η Επιτροπή, σύμφωνα με τις διατάξεις του ιδρυτικού της νόμου, ήτοι της Υπουργικής Απόφασης ΚΑ/679/22-8-1996 και συγκεκριμένα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9, παρ. 1 και 4, κατ' εξουσιοδότηση των οποίων, με την αρ. Συν. 115/14-07-2009 απόφαση έκτακτης συνεδρίασης του Σώματος, προέβη στην έγκριση του επικαιροποιημένου Οδηγού Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Επιτροπή Ερευνών). Την ανωτέρω απόφαση επικύρωσε με σχετική εγκριτική απόφαση συνεδρίασης η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (αρ. Συν. 1/18-9-2009).

Για τον Οδηγό Χρηματοδότησης στο άρθρο 68 του Ν. 4485/2017, αρχικά προβλεπόταν ότι: *«εγκρίνεται το αργότερο έως τις 31.12.2018. Οι υφιστάμενοι κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος Οδηγοί Χρηματοδότησης διατηρούνται σε ισχύ κατά το μέρος που τα προβλεπόμενα σε αυτούς δεν αντίκεινται στις διατάξεις του παρόντος και το αργότερο έως 31.12.2018. Έως την έναρξη ισχύος των Οδηγών Χρηματοδότησης του άρθρου 68, η Επιτροπή Ερευνών ρυθμίζει με αποφάσεις, ζητήματα που προβλέπονται στους εν λόγω Οδηγούς»*. Ήδη με το ν. 4653/2020 ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του άρθρου 68 εγκρίνεται το αργότερο έως τις 30.06.2020. Με τον ν. 4692/2020 και άρθρο 99, οι προθεσμίες της παρ. 3 του άρθρου 87 του ν. 4485/2017 παρατείνονται έως 31.12.2020. Οι υφιστάμενοι κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος Οδηγοί Χρηματοδότησης διατηρούνται σε ισχύ, κατά το μέρος που τα προβλεπόμενα σε αυτούς δεν αντίκεινται στις διατάξεις του. Έως την έναρξη

ισχύος των Οδηγών Χρηματοδότησης του άρθρου 68, η Επιτροπή Ερευνών ρυθμίζει με αποφάσεις της ζητήματα που προβλέπονται στους εν λόγω Οδηγούς.

- **Προϋπολογισμός – Απολογισμός**

Σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από το Ν. 2771/1999 «Περί Ειδικών Λογαριασμών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ τ. Α' 180/16.12.1999), τον οποίο αντικατέστησε ο Ν. 3697/2008 (ΦΕΚ τ. Α' 194/25.9.2008), καθιερώθηκε πλαίσιο λειτουργίας κατά τρόπο που να μπορεί να εξασφαλίσει την αρτιότερη οργάνωση των λειτουργούντων σε Ν.Π.Δ.Δ. Ειδικών Λογαριασμών, την πλήρη διαφάνεια και τη στενότερη παρακολούθηση των δαπανών που καλύπτουν.

Οι βασικότερες διατάξεις που αφορούν τους Ειδικούς Λογαριασμούς των εποπτευόμενων από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων Νομικών Προσώπων και Ειδικών Λογαριασμών Κονδυλίων Έρευνας των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων είναι οι εξής: α) Η παροχή ευρείας εξουσιοδότησης στον εποπτεύοντα αρμόδιο Υπουργό και στον Υπουργό Οικονομικών να ρυθμίζουν με κανονιστικές αποφάσεις το όλο καθεστώς λειτουργίας κάθε Λογαριασμού και β) Η κατάρτιση και υποβολή στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους (Γ.Λ.Κ.) προς έλεγχο και αξιολόγηση ετήσιου Προϋπολογισμού και Απολογισμού.

Η αποστολή των στοιχείων του ταμειακού προϋπολογισμού οικονομικής χρήσης 2019 πραγματοποιήθηκε με το υπ' αριθμό πρωτ. 24482/24.12.2018 έγγραφο με θέμα: «Υποβολή του Αναλυτικού Προϋπολογισμού Οικονομικής χρήσης 2019» (αρ. Συν. 232/18.12.2018 και αποστολή ορθής επανάληψης του Προϋπολογισμού του 2019 με e-mail στο υπουργείο με την αρ. συν. 234/25.01.2019 σχετική εγκριτική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών) και στην Υπηρεσία Επιτρόπου (Α.Π. 21145/3.10.2019).

Ο απολογισμός της οικονομικής χρήσης 2019, βάσει του υποδείγματος του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και των σχετικών οικονομικών καταστάσεων (Κατάσταση Λογαριασμού Αποτελεσμάτων Χρήσεως και Ισολογισμός της 31ης Δεκεμβρίου 2019) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Ιδρύματος εγκρίθηκε με τις αποφάσεις των υπ' αριθμ. 283/5.3.2020 και 290/25.05.2020 συνεδριάσεων του αρμόδιου συλλογικού οργάνου του Ε.Λ.Κ.Ε..

Επίσης, λόγω της υποχρέωσης της σύνταξης των οικονομικών καταστάσεων με βάση τα Ελληνικά Λογιστικά Πρότυπα (Ε.Λ.Π.), το αρμόδιο συλλογικό όργανο του Ε.Λ.Κ.Ε. ενέκρινε με την απόφαση 290/25.05.2020 τις οικονομικές καταστάσεις του Ειδικού Λογαριασμού κατά Ε.Λ.Π.

Επισημαίνεται ότι με το υπ' αριθμ. πρωτ. Οικ. 2/22717/0094/09.03.2011 έγγραφο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους – Υπουργείο Οικονομικών, υπόχρεοι υποβολής των στοιχείων υποβολής των στοιχείων προϋπολογισμού, απολογισμού, ισολογισμών και οφειλών αυτών, καθώς και άλλων σχετικών στοιχείων είναι τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου που περιλαμβάνονται στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής. Ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας ανήκει πλέον επίσημα, κατά την περίοδο αναφοράς, στα Νομικά Πρόσωπα που απαρτίζουν τη Γενική Κυβέρνηση.

Τα στοιχεία απολογισμού και οικονομικών καταστάσεων χρήσης 2019 υποβλήθηκαν στο Υπουργείο Παιδείας Έρευνας & Θρησκευμάτων (αρ. πρωτ. 4737/10.03.2020 και η τροποποίηση με αρ. πρωτ. 9608/4.6.2020) στην Υπηρεσία Επιτρόπου Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης Υπουργείο Μακεδονίας Θράκης (αρ. πρωτ. 4723/10.03.2020 και η τροποποίηση με αρ. πρωτ. 9609/4.6.2020).

- **Τακτικός, έκτακτος και κατασταλτικός οικονομικός έλεγχος**

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



- *κατασταλτικό έλεγχο* από το Ελεγκτικό Συνέδριο, που είναι τακτικός – δειγματοληπτικός ή έκτακτος γενικός ή ειδικός ή θεματικός, και συνίσταται σε έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας της διαχείρισης.
- *δημοσιονομικό έλεγχο* από τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων του Υπουργείου Οικονομικών, που είναι προγραμματισμένος με βάση ετήσιο πρόγραμμα ή έκτακτος, ύστερα από καταγγελίες ή παραγγελία του αρμόδιου Εισαγγελέα.
- *διαχειριστικό έλεγχο* από τις αρμόδιες αρχές Διαχείρισης και Ελέγχου των συγχρηματοδοτούμενων Επιχειρησιακών Προγραμμάτων για τα ενταγμένα σε αυτά έργα που διαχειρίζεται.
- *ελέγχους* από τα ελεγκτικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε επιτόπιους ελέγχους και επιθεωρήσεις από την Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης και σε λογιστικούς ελέγχους από το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, για τα έργα που χρηματοδοτούνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

### **1.1 Όργανα διοίκησης και διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.**

- **Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.**

α. Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. είναι το αποφασιστικό όργανο του Ε.Λ.Κ.Ε. και είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του οικείου Α.Ε.Ι.. Η Επιτροπή συγκροτείται σε κάθε Α.Ε.Ι. με απόφαση του Πρύτανη και αποτελείται από εκπροσώπους όλων των Τμημάτων και τον Αντιπρύτανη Έρευνας, ως Πρόεδρο.

Κάθε εκπρόσωπος Τμήματος υποδεικνύεται μαζί με τον αναπληρωτή του από τη Γενική Συνέλευση (Γ.Σ.) του Τμήματος στο οποίο ανήκει, δύο (2) τουλάχιστον μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των μελών της Επιτροπής.

β. Ως εκπρόσωποι Τμήματος υποδεικνύονται Καθηγητές οι οποίοι κατά προτεραιότητα ανήκουν στις βαθμίδες του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή και διαθέτουν εκτεταμένη εκπαιδευτική και ερευνητική πείρα, που τεκμηριώνεται από δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά κύρους, βιβλία, μονογραφίες και από ευρεσιτεχνίες, καθώς και πείρα σε ζητήματα σχεδιασμού, διοίκησης και διαχείρισης έργων.

γ. Η θητεία των μελών της Επιτροπής είναι τριετής.

δ. Τα μέλη της Επιτροπής συνέρχονται σε πρώτη συνεδρίαση ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της. Στη συνεδρίαση αυτή εκλέγεται με μυστική ψηφοφορία μεταξύ των μελών της ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών, ο οποίος αναπληρώνει τον Πρόεδρο σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος.

ε. Αν τα μέλη της Επιτροπής είναι περισσότερα από εννέα (9), με απόφασή της μπορεί να συγκροτείται ειδικό επταμελές όργανο, αποτελούμενο από τον Πρόεδρο και τον Αντιπρόεδρο της Επιτροπής και από πέντε μέλη που εκλέγονται από την Επιτροπή μεταξύ των μελών της. Στο ειδικό αυτό επταμελές όργανο, μπορεί να μεταβιβάζονται αρμοδιότητες του άρθρου 54 του Ν. 4485/2017.

στ. Οι αναπληρωτές των μελών της Επιτροπής μπορούν να μετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής χωρίς δικαίωμα ψήφου.

ζ. Η Επιτροπή συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου της οποτεδήποτε κρίνεται αναγκαίο, καθώς και αν ζητηθεί αυτό είτε από το ένα τρίτο (1/3) των μελών της, είτε από τη Σύγκλητο του Α.Ε.Ι.. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής μπορεί να πραγματοποιούνται μέσω τηλεδιάσκεψης.

η. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τα μισά τουλάχιστον μέλη της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

θ. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί υπάλληλος της Μονάδας του Ε.Λ.Κ.Ε., τον οποίο ορίζει η Επιτροπή. Ο ΠΜΟΔΥ μπορεί να παρίσταται στις συνεδριάσεις της Επιτροπής χωρίς δικαίωμα ψήφου.

- **Μέλη Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. έτους 2019**

Βάσει της υπ' αριθμ. πρωτ. 271/14-11-2019 απόφασης ανασυγκρότησης (ΑΔΑ: 97ΓΔ469Β7Ι-ΡΛΓ) αποτελείται από τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη ως εξής:

Χανδράκης Δημήτριος, Καθηγητής

**Πρόεδρος**

ΦΕΚ 4185/24.9.2018, της υπ' αριθμ. 1/6-9-2018 απόφασης της έκτακτης Συνεδρίασης της Συγκλήτου (συν. 221/25-9-2018)

Ζήκος Σπυρίδων, Καθηγητής

Τακτικό μέλος

Φουντάς Στυλιανός, Καθηγητής

Αναπληρωματικό μέλος

Βασιλειάδης Χρήστος, Καθηγητής

Τακτικό μέλος

Παπαθανασίου Ιάσων, Αναπληρωτής Καθηγητής

Αναπληρωματικό μέλος

Ταχυνάκης Παναγιώτης, Αναπληρωτής Καθηγητής

Τακτικό μέλος

Λαδάς Ανέστης, Επίκουρος Καθηγητής

Αναπληρωματικό μέλος

Σκιαδάς Δημήτρης, Καθηγητής	Τακτικό μέλος/ <b>Αντιπρόεδρος</b>
Καρβουναράκης Θεοδόσιος, Καθηγητής	Αναπληρωματικό μέλος
Βεργίδης Κωνσταντίνος, Επίκουρος Καθηγητής	Τακτικό μέλος
Ψάννης Κωνσταντίνος, Επίκουρος Καθηγητής	Αναπληρωματικό μέλος
Κεντρωτής Κυριάκος, Καθηγητής	Τακτικό μέλος
Ζαϊκος Νικολαος, Αναπληρωτής Καθηγητής	Αναπληρωματικό μέλος
Φαχαντίδης Νικόλαος, Αναπληρωτής Καθηγητής	Τακτικό μέλος
Δαγδιλέλης Βασίλειος, Καθηγητής	Αναπληρωματικό μέλος
Βράνος Γεώργιος, Καθηγητής	Τακτικό μέλος
Πάρης Κυριάκος Νεκτάριος, Αναπληρωτής Καθηγητής	Αναπληρωματικό μέλος

- **Πρόεδρος της Επιτροπής Έρευνας και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.**

Ο Πρόεδρος της Επιτροπής, έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- α. εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως τον Ε.Λ.Κ.Ε.,
- β. υπογράφει όλα τα αναγκαία έγγραφα για την υποβολή προτάσεων, προσφορών και αιτημάτων χρηματοδότησης για ερευνητικά και λοιπά έργα,
- γ. υπογράφει τις συμβάσεις με τους φορείς χρηματοδότησης και τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.,
- δ. υπογράφει τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής,
- ε. ασκεί τις αρμοδιότητες που του εκχωρεί ο Πρύτανης του ΑΕΙ για την εξυπηρέτηση των σκοπών του Ε.Λ.Κ.Ε.,
- στ. αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. και υπογράφει τις αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης.

- **Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης**

1. Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. αποτελεί οργανική μονάδα του ΑΕΙ. Στη Μονάδα αυτήν ανήκουν όλες οι αρμοδιότητες οικονομικού αντικείμενου που αφορούν τον Ε.Λ.Κ.Ε., συμπεριλαμβανομένης και της αρμοδιότητας που αφορά τις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων προμηθειών, παροχής υπηρεσιών και έργων του Ε.Λ.Κ.Ε..
2. Αρμοδιότητες της Μ.Ο.Δ.Υ. είναι:

- α. Η κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. και των τροποποιήσεών του, καθώς και η παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης,
- β. Η διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και η τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων, σύμφωνα με την παράγραφο 13 του άρθρου 60 του Ν.4485/2017,
- γ. Ο έλεγχος, εκκαθάριση και έκδοση ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών του Ε.Λ.Κ.Ε., μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία από το ευρωπαϊκό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, η καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων και η τήρηση του Μητρώου αυτών,
- δ. Η εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε φύσης προσωπικό που απασχολείται στον Ε.Λ.Κ.Ε., τη χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών,
- ε. Η παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε.,
- στ. Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων και η σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, του απολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών,
- ζ. Η διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε., η εφαρμογή των κατάλληλων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του Ε.Λ.Κ.Ε.,
- η. Η διεκπεραίωση της πληρωμής (εξόφλησης) των δαπανών, μέσω τραπεζικών επιταγών ή ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού των δικαιούχων, και η απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων, η διενέργεια συμψηφισμών και η απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών, η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων στο όνομά τους και την εξόφλησή τους, καθώς και η τήρηση Μητρώων Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων,
- θ. Η παρακολούθηση της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών του Ε.Λ.Κ.Ε. και η τήρηση των οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του,
- ι. Η είσπραξη των εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. και ο κατ' είδος προσδιορισμός του ετήσιου ύψους τους, καθώς και η γνωστοποίηση του ύψους αυτού στην Επιτροπή έως το

τέλος του δεύτερου μήνα του επόμενου οικονομικού έτους από την είσπραξη των εσόδων αυτών,

ια. Η σύνταξη έκθεσης επί διαφωνιών με την Επιτροπή, η υποβολή της στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Δημοσιολογιστικών Διατάξεων και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων και η κοινοποίησή της στη Σύγκλητο και τον Πρύτανη του Α.Ε.Ι.,

ιβ. Η τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που αμείβονται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε.,

ιγ. Η εκτέλεση και παρακολούθηση των προμηθειών του Ε.Λ.Κ.Ε.,

ιδ. Η υποστήριξη της Επιτροπής και του Ε.Υ. για όλα τα θέματα που αφορούν τις διατυπώσεις δημοσιότητας, καθώς και η σύναψη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων, προμηθειών, υπηρεσιών και έργων,

ιε. Η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής και η εισήγηση για θέματα της αρμοδιότητάς της,

ιστ. Η εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και η παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης και στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ε.Λ.Κ.Ε.,

ιζ. Η τήρηση του αρχείου των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε.,

ιη. Η χορήγηση βεβαιώσεων καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου έγγραφου, σύμφωνα με το τηρούμενο αρχείο της.

3. Η Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. στελεχώνεται ανάλογα με τις ανάγκες της:

α. από προσωπικό του οικείου Α.Ε.Ι., το οποίο ασκεί αρμοδιότητες οικονομικού αντικειμένου,

β. από προσωπικό που προσλαμβάνεται, ύστερα από απόφαση της Επιτροπής, με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου και αμείβεται από τις πιστώσεις των έργων του Ε.Λ.Κ.Ε..

4.α. Οι αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου της Μονάδας ασκούνται καταρχήν από το προσωπικό του οικείου Α.Ε.Ι. Κατ' εξαίρεση και εφόσον τούτο δεν επαρκεί, ασκούνται από προσωπικό που απασχολείται με συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή συμβάσεις ανάθεσης έργου.

β. Τα καθήκοντα του προσωπικού της Μ.Ο.Δ.Υ. που ασκούν αρμοδιότητες οικονομικού περιεχομένου, συμπεριλαμβανομένου του Προϊσταμένου της, είναι ασυμβίβαστα με τα καθήκοντα του διατάκτη και των μελών συλλογικών οργάνων για την αξιολόγηση, τον έλεγχο της καταλληλότητας των προσφερόντων και των

προσφορών τους, τη διενέργεια διαγωνισμών, την αξιολόγηση ενστάσεων και την παραλαβή προμηθειών, υπηρεσιών και έργων.

γ. Τα καθήκοντα δέσμευσης πιστώσεων στον οικείο προϋπολογισμό, ελέγχου των δικαιολογητικών, εκκαθάρισης και έκδοσης εντολής πληρωμής δαπανών είναι ασυμβίβαστα με αυτά της εξόφλησής τους.

• **Προϊστάμενος της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.**

1. Ο Προϊστάμενος της Μ.Ο.Δ.Υ. προϊσταται και εποπτεύει την ομαλή λειτουργία της.
2. Ο Προϊστάμενος (Π.Μ.Ο.Δ.Υ.) έχει τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των άρθρων 25, 26 και 69Γ του Ν.4270/2014 (Α'143), όπως αυτές εξειδικεύονται στον παρόντα νόμο.
3. Ο ορισμός και η αναπλήρωση του Π.Μ.Ο.Δ.Υ. διέπονται από τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, του Ν.4009/2011 και του Οργανισμού του οικείου ΑΕΙ.
4. Ο Π.Μ.Ο.Δ.Υ. υπογράφει βεβαιώσεις, το περιεχόμενο των οποίων προκύπτει από το φυσικό ή ηλεκτρονικό αρχείο που τηρεί η Μ.Ο.ΔΥ..

## 2. Άλλες Επιτροπές

1. *Επιτροπές για τις διαγωνιστικές διαδικασίες του Ε.Λ.Κ.Ε.*, κατόπιν διενέργειας δημόσιας κλήρωσης που πραγματοποιήθηκε τέλος του 2018 και αφορά το 2019, των κάτωθι Τριμελών Επιτροπών (τριών (3) τακτικών και ισάριθμων αναπληρωματικών μελών), βάσει του άρ. 221 του Ν. 4412/2016 και του άρ. 26 του Ν. 4024/2011:

α. Τριμελής επιτροπή αξιολόγησης των αποτελεσμάτων διαγωνισμών, ανάθεσης με διαπραγματεύσεις και γνωμοδότησης για κάθε θέμα που ανακύπτει κατά τη διενέργεια των διαγωνισμών και των διαπραγματεύσεων αυτών.

β. Τριμελής επιτροπή αξιολόγησης ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων διαγωνισμών και ανάθεσης με διαπραγματεύσεις.

γ. Τριμελής επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής προμηθειών διαγωνισμών και ανάθεσης με διαπραγματεύσεις,

δ. Τριμελής επιτροπή παραλαβής υπηρεσιών διαγωνισμών και ανάθεσης με διαπραγματεύσεις.

2.α. *Επιτροπή Παραλαβής ειδών και υπηρεσιών που πραγματοποιούνται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, ήτοι για ποσά έως 20.000,00 ευρώ άνευ ΦΠΑ*, που αποτελείται από τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά μέλη, προερχόμενα από Μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ του κάθε Τμήματος ή Υπαλλήλους μόνιμους και με σχέση Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου ή Ορισμένου Χρόνου (ΙΔΑΧ ή ΙΔΟΧ), που είναι τοποθετημένοι στο Τμήμα.

Αντικείμενο της άνω Επιτροπής είναι η παραλαβή ειδών και υπηρεσιών που πραγματοποιούνται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης για τα έργα (Δ)ΠΜΣ που ο Επιστημονικά Υπεύθυνος/ Διευθυντής προέρχεται από το Τμήμα τους.

β. *Επιτροπή Παραλαβής ειδών και υπηρεσιών που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο των αυτοχρηματοδοτούμενων έργων του Ε.Λ.Κ.Ε.*, για διάστημα από την έγκριση από τη συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών και έως 31/8/2020. Αυτή η Επιτροπή παραλαμβάνει είδη και υπηρεσίες που πραγματοποιούνται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης στα αυτοχρηματοδοτούμενα έργα του Ε.Λ.Κ.Ε. και για τα υπόλοιπα έργα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. έως 31/8/2019, δηλαδή μέχρι να εκκινήσει η θητεία των Επιτροπών Παραλαβής που θα οριστούν από τα Τμήματα.

γ. Για τα έργα στα οποία έχει ήδη οριστεί τριμελής *Επιτροπή Παραλαβής Φυσικού Αντικειμένου κατά την Αποδοχή Διαχείρισης του έργου από τον Ε.Λ.Κ.Ε.*, η ίδια Επιτροπή, μέχρι τη λήξη του έργου, εκτελεί και καθήκοντα *Επιτροπής Παραλαβής*

ειδών και υπηρεσιών που πραγματοποιούνται με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, ήτοι για ποσά έως 20.000,00 ευρώ άνευ ΦΠΑ.

### 3. Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε.).

Βάσει της υπ' αριθμ. πρωτ. 2369/31-12-2019 απόφασης ανασυγκρότησης (ΑΔΑ: 9Φ4Υ469Β7Ι-Γ8Ο) αποτελείται από τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη ως εξής:

Ιωάννης Μάνος, Επίκουρος Καθηγητής	Πρόεδρος
Ιωάννης Παπαδόπουλος, Αναπληρωτής Καθηγητής	Τακτικό μέλος/ Αντιπρόεδρος
Ευθύμιος Ταμπούρης, Καθηγητής	Τακτικό μέλος
Χαρίκλεια Πρώιου, Αναπληρώτρια Καθηγήτρια	Τακτικό μέλος
Αγγελική Σαμαρά, Επίκουρη Καθηγήτρια	Τακτικό μέλος
Μηνάς Δεμερτζής, Δικηγόρος	Τακτικό μέλος
Σοφία Εμμανουηλίδου, Δικηγόρος	Τακτικό μέλος
Ευτύχιος Σαρτζετάκης, Καθηγητής	Αναπληρωματικό μέλος
Λευκοθέα Καρτασίδου, Αναπληρώτρια Καθηγήτρια	Αναπληρωματικό μέλος
Κυριάκος Μικέλης, Επίκουρος Καθηγητής	Αναπληρωματικό μέλος
Λεωνίδα Χατζηθωμάς, Επίκουρος Καθηγητής	Αναπληρωματικό μέλος
Παναγιώτης Φουληράς, Επίκουρος Καθηγητής	Αναπληρωματικό μέλος
Γεωργία Βούβαρη, Διοικητική Υπάλληλος ΠΕ/Α' Διοικητικού-Οικονομικού ΑΕΑΘ	Αναπληρωματικό μέλος
Μαρίνα Δημοπούλου, Νομικός	Αναπληρωματικό μέλος

Γραμματέας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (Ε.Η.Δ.Ε.) ορίστηκε η Ευαγγελία Καραγιάννη, υπάλληλος ΙΔΑΧ της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του ΠΑΜΑΚ, με αναπληρώτρια την Βαρβάρα Βάμβουρα, υπάλληλο ΙΔΑΧ, Γραφείο Προγραμματισμού, Σχεδιασμού και Ωρίμανσης Έργων της Μ.ΟΔ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε..



4. *Ετήσια Επιτροπή Ενστάσεων για συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου και έργου κατά το άρθρο 64, παρ. 3, εδάφιο ε του Ν. 4485/2017 (συν. 258 και 266).*
5. *Τριμελής Επιτροπή Συντονισμού & Εφαρμογής Διαδικασιών του Θεσμού των Ερευνητικών Επιχορηγήσεων (συν. 223/16-10-2018).*
6. *Επιτροπή Συντονισμού και Εφαρμογής των Διαδικασιών του Θεσμού των Ερευνητικών Βραβείων.*
7. *Επιτροπή για την κατάρτιση μεθοδολογίας χειρισμού της υποβολής προτάσεων σε προσκλήσεις από Φορείς Χρηματοδότησης που θέτουν περιοριστικούς όρους σχετικά με τον ανώτατο επιτρεπόμενο αριθμό προτάσεων ανά κατηγορία φορέα (συν. 262/10-9-2019).*
8. *Επιτροπή για τη διερεύνηση της δυνατότητας πληρωμής διδάκτρων με τη χρήση πιστωτικών καρτών με τη χαμηλότερη προμήθεια και με την προϋπόθεση ότι σε περίπτωση πληρωμής του ποσού με δόσεις ο Ε.Λ.Κ.Ε. θα λαμβάνει το ποσό εξαρχής (συν. 262/10-9-2019).*
9. *Επιτροπή για τη συγκέντρωση και καταγραφή, σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., την τρέχουσα κατάσταση των περιουσιακών διαθεσίμων του Ε.Λ.Κ.Ε. (συν. 259/23-7-2019).*

### **3. Υποδομές της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε.**

Στο πλαίσιο υποστήριξης της ερευνητικής δραστηριότητας που διεξάγει το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, ο Ε.Λ.Κ.Ε. χρησιμοποιεί το πληροφοριακό σύστημα resCom για όλα τα θέματα οικονομικής και διοικητικής φύσης που προκύπτουν. Το σύστημα παρέχει πολλές λειτουργίες, μεταξύ των οποίων την παρακολούθηση των συμβατικών υποχρεώσεων των έργων, τη διενέργεια των διαφόρων ειδών οικονομικών πράξεων, την ηλεκτρονική παράδοση στοιχείων στους συναλλασσομένους, την ηλεκτρονική αρχειοθέτηση εγγράφων, την διαχείριση χρηματοοικονομικών και λογιστικών πράξεων, την παρακολούθηση των προϋπολογισμών των έργων, την ανάρτηση πράξεων στην Διαύγεια όπου απαιτείται καθώς και την παρακολούθηση διενέργειας διαγωνισμών. Πρόσφατα, μέσω του web-resCom, της νέας διαδικτυακής πλατφόρμας του πληροφοριακού συστήματος resCom, δόθηκε η δυνατότητα στους Επιστημονικά υπευθύνους των έργων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς και των συνεργατών τους, να εκτελούν ηλεκτρονικά πολλές από τις εργασίες που εκτελούσαν μέχρι πρόσφατα με φυσική παρουσία.

#### 4. Προσωπικό της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε. (έτους 2019)

- Ποιοι είμαστε

##### Προϊσταμένη Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε.

Μιχαλάκη Δημητρούλα Α' Βαθμός, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, Προϊσταμένη της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε. Πανεπιστημίου Μακεδονίας

##### α. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης:

Βούλγαρη Στέλλα Α' Βαθμός, ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου

Κακάνη Αικατερίνη Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου

Ρούσσου Ιωάννα Α' Βαθμός, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Εκπαιδευτική Άδεια)

Σταθάκη Βέτα Α' Βαθμός, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου

Λιάγκα Ελένη Α' Βαθμός, ΠΕ Θεολόγων, Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου

Σωτηρίου Ευτυχία Α' Βαθμός, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου

Παπαϊωάννου Χριστίνα Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου

Γεράνη Στέλλα Συμβασιούχος Έργου

##### β. Τμήμα Προγραμματισμού, Σχεδιασμού και Ωρίμανσης Έργων:

Βάμβουρα Βαρβάρα Α' Βαθμός, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού,

Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου  
Αορίστου Χρόνου

**γ. Τμήμα Παρακολούθησης Προγραμμάτων:**

Γαβριηλίδου Ιουλία Α' Βαθμός, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού,  
Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου  
Αορίστου Χρόνου

Γιαμαλή Καλλιόπη Α' Βαθμός, ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού,  
Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου  
Αορίστου Χρόνου

Θωίδου Μαριάννα Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου  
Ορισμένου Χρόνου

Λαμπριανίδου Χρυσούλα Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου  
Ορισμένου Χρόνου

Μαλιώτα Χαρίκλεια Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου  
Ορισμένου Χρόνου

Σωτηριάδου Ανδριάντα Συμβασιούχος έργου

Τσαλαμπούνη Αικατερίνη Συμβασιούχος έργου ΕΣΠΑ

Καστανίδου Μαργαρίτα Συμβασιούχος έργου ΕΣΠΑ

Ευθυμιάδης Ευθύμης Συμβασιούχος έργου ΕΣΠΑ

Ναθαναήλ Μαρία Συμβασιούχος έργου ΕΣΠΑ

**δ. Τμήμα Διενέργειας Διαγωνισμών, Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος  
και Διαχείρισης Συμβάσεων:**

Λάζου Δήμητρα Α' Βαθμός, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού,  
Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου  
Αορίστου Χρόνου

Σιδηροπούλου Λευκοθέα Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου  
Ορισμένου Χρόνου

**ε. Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης:**

Ανθίμου Πολυξένη Α' Βαθμός, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού,  
Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου  
Αορίστου Χρόνου

Αμανατίδου Ευαγγελία Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου  
Ορισμένου Χρόνου

Δουλιγερίδης Καρυοφύλης	Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου
Λαζίδης Φώτης	Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου
Λιάπη Στυλιανή	Α' Βαθμός, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου
Μανιάτης Ανδρέας	Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου
Μιχαλοπούλου Άννα	Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου
Χιώτη Ιωάννα	Συμβασιούχος έργου

**- Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης:**

Σαλαμάνης Ευάγγελος	Συμβασιούχος έργου
Κωτσούλα Ευαγγελία	Υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου

**στ. Τμήμα Διαχείρισης Ποιότητας και Πληροφοριακού Συστήματος:**

Σαρικούδης Θεόδωρος	Συμβασιούχος έργου
---------------------	--------------------

**- Υποστηρικτικές Μονάδες – Μονάδα Νομικής Υποστήριξης:**

Λελέκη Ασημίνα	Νομική Συνεργάτης
Παπαθεοχάρη Ιουλιάννα	Νομική Συνεργάτης

**• Πίνακας Εξέλιξης Προσωπικού**

Πίνακας Προσωπικού Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης  
Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Μ.Ο.Δ.Υ. Ε.Λ.Κ.Ε.)

ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΕΤΟΣ	
	2018	2019
Μόνιμοι Δημόσιοι Υπάλληλοι	1	1
Συμβασιούχοι Ι.Δ.Α.Χ.	11	11
Συμβασιούχοι Ι.Δ.Ο.Χ.	12	12
Συμβασιούχοι Ανάθεσης Έργου	4	11
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>28</b>	<b>35</b>

- **Εκπαιδεύσεις/ Επιμορφώσεις προσωπικού**

*Ονοματεπώνυμο εκπαιδευομένου: Μιχαλάκη Δήμητρα*

1. Πιστοποιημένο επιμορφωτικό πρόγραμμα «Παραγωγή καινοτόμων καινοτόμων ιδεών στη δημόσια διοίκηση», 14 ωρών, Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης (Δεκέμβριος 2019).

*Ονοματεπώνυμο συμμετεχόντων: Μιχαλάκη Δήμητρα, Δουλγερίδης Καρνοφύλης, Μανιάτης Ανδρέας*

2. Πρόγραμμα: Inclusive Internationalisation - 4th International Conference and Erasmus+ Staff Week, Riga Stradins University, Ρίγα, Λετονία (Νοέμβριος 2019).

*Ονοματεπώνυμο εκπαιδευομένων: Παπαϊωάννου Χριστίνα*

3. Σεμινάριο "How to increase the attractivity and visibility of middle-size universities on the international scene?" μέσω της κινητικότητας του Erasmus στην International Week του Πανεπιστημίου Savoie Mont Blanc (Οκτώβριος 2019).

*Ονοματεπώνυμο εκπαιδευομένου: Σαλαμάνης Ευάγγελος*

4. Σεμινάρια Οικονομικού Επιμελητηρίου.

*Ονοματεπώνυμο εκπαιδευομένων: Μιχαλάκη Δήμητρα, Λιάπη Στυλιανή, Χιώτη Ιωάννα, Μαλιώτα Χαρίκλεια, Λαμπριανίδου Χρυσούλα, Σωτηριάδου Αντριάνα, Θωΐδου Μαριάννα, Γαβριηλίδου Ιουλία*

5. Ενημερωτική Δράση - Ηθική και Δεοντολογία στην Έρευνα και European Research Council - Frontier Research Grants (Οκτώβριος 2019).

*Ονοματεπώνυμο συμμετεχόντων: Μαλιώτα Χαρίκλεια, Λαμπριανίδου Χρυσούλα, Μιχαλάκη Δήμητρα*

6. 19η Συνάντηση Γραφείων Πρακτικής Άσκησης, Ξενοδοχείο Grant Hotel Palace, Θεσσαλονίκη (Οκτώβριος 2019)

*Ονοματεπώνυμο συμμετεχόντων: Γαβριηλίδου Ιούλια, Μιχαλάκη Δήμητρα*

7. Εκδήλωση- διαδικτυακή διαβούλευση σχετικά με τη Στρατηγική Υλοποίησης (Implementation) 2021-2027 του Ορίζοντα Ευρώπη, Αθήνα (Οκτώβριος 2019)

*Ονοματεπώνυμο συμμετεχόντων: Λαμπριανίδου Χρυσούλα, Γαβριηλίδου Ιουλία*

8. 2nd Progress Meeting, Project "Including Students With Impairments In Distance Education", InSIDE, Αθήνα (Δεκέμβριος 2019)

*Ονοματεπώνυμο συμμετεχόντων: Μιχαλάκη Δήμητρα, Λάζου Δήμητρα, Σιδηροπούλου Λευκοθέα*

9. Παρουσίαση/ενημέρωση με την Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου, κ. Βασιλική Τσιαντή (Απρίλιος 2019)

*Ονοματεπώνυμο εκπαιδευομένων: Βάμβουρα Βαρβάρα*

10. Εκπαίδευση στην ανάρτηση ανακοινώσεων στην ιστοσελίδα του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ιανουάριος 2019)
11. Πιστοποιημένο επιμορφωτικό πρόγραμμα «Βελτίωση κοινωνικών ικανοτήτων: Η τέχνη της διαπραγμάτευσης – Τεχνικές επίτευξης συμφωνίας», 21 Ωρών, Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης (Φεβρουάριος 2019)
12. 6ο Technology Forum (Απρίλιος 2019)
13. Ημερίδα Παρουσίασης του Β' κύκλου της Ενιαίας Δράσης «ΕΡΕΥΝΩ – ΔΗΜΙΟΥΡΓΩ – ΚΑΙΝΟΤΟΜΩ» (Απρίλιος 2019)
14. Ενημερωτική ημερίδα για τις δράσεις Marie Sklodowska-Curie (Μάιος 2019)
15. Πιστοποίηση «Certificate in Coaching - AC Accredited», 150 Ωρών, Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (Ιούνιος 2019)
16. Εκπαίδευση στην ανάρτηση ανακοινώσεων στην κεντρική ιστοσελίδα για την ενημέρωση για την ενημέρωση της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Νοέμβριος 2019)
17. Ενημερωτική Ημερίδα «ΣΥΝΕΡΓΑΤΙΚΟΙ ΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ/ΣΣΚ - INNOVATION CLUSTERS» της ΓΓΕΤ (Νοέμβριος 2019)

- **Άλλες δράσεις προσωπικού**

*Συμμετοχή στις εργασίες της:*

1. 75η Σύνοδο Αντιπρυτάνεων Έρευνας και συνάντηση Προϊσταμένων ΜΟΔΥ, που διοργανώθηκε στο Ηράκλειο από το Πανεπιστήμιο Κρήτης από 14 έως 15 Μαρτίου 2019,
2. 76η Σύνοδο Αντιπρυτάνεων Έρευνας και συνάντηση Προϊσταμένων ΜΟΔΥ, που διοργανώθηκε στην Κέρκυρα από το Ιόνιο Πανεπιστήμιο από 12 έως 13 Ιουνίου 2019,
3. 77η Σύνοδο Αντιπρυτάνεων Έρευνας και συνάντηση Προϊσταμένων ΜΟΔΥ, που διοργανώθηκε στην Αθήνα από το Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο από 27 έως 28 Νοεμβρίου 2019.

*Συμμετοχή στις Ομάδες Εργασίας της Συνόδου Αντιπρυτάνεων Έρευνας:*

4. Σύνταξη σχεδίου Οδηγού Χρηματοδότησης & Διαχείρισης Ε.Λ.Κ.Ε.,
5. Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ (ΕΕ) 2016/679,
6. Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (συντονισμός της Ομάδας),
7. Παρακολούθηση και Διαχείριση Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων (συντονισμός της Ομάδας).

*Συμμετοχή στην υλοποίηση του έργου:*

8. Κοινό Πλαίσιο Αξιολόγησης (Κ.Π.Α.), έργο Βασικής έρευνας ΣΤ' κύκλος με τίτλο «Έρευνα Δράσης & Benchmarking: η περίπτωση ενός ελληνικού δημόσιου οργανισμού»

Το Κ.Π.Α. αποτελεί ένα εύκολο στην χρήση ευρωπαϊκό εργαλείο αυτό-αξιολόγησης των δημοσίων οργανισμών, εμπνευσμένο από το Πρότυπο Αριστείας του Ευρωπαϊκού Ιδρύματος για την Διοίκηση Ποιότητας (EFQM). Βασίζεται στην παραδοχή ότι τα άριστα αποτελέσματα ως προ την οργανωσιακή απόδοση, την κοινωνία και τους πολίτες/πελάτες είναι άρρηκτα συνδεδεμένα με την ηγεσία, τους πόρους, το ανθρώπινο δυναμικό τις συνεργασίες και τις διοικητικές διαδικασίες. Βασική επιδίωξη του Κ.Π.Α. είναι η επίτευξη της αξιοποίησης τεχνικών Διοίκησης Ολικής Ποιότητας (ΔΟΠ) από τους δημοσίους οργανισμούς σε όλη την Ευρώπη, μέσα από την δωρεάν διάθεσή του στους δημοσίους οργανισμούς και την ευκολία στην χρήση του. Επιμέρους στόχοι του Κ.Π.Α. είναι οι εξής:

- εισαγωγή των δημοσίων διοικήσεων στην κουλτούρα της συνεχούς βελτίωσης και των αρχών της Δ.Ο.Π.



- προοδευτική καθοδήγηση για επίτευξη ενός ολοκληρωμένου κύκλου ποιότητας (Π.Ε.Ε.Α.), ο οποίος περιλαμβάνει τα στάδια του Προγραμματισμού, της Εκτέλεσης, του Ελέγχου και της Αξιολόγησης
- διευκόλυνση της αυτό-αξιολόγησης μέσω ενός δομημένου ερωτηματολογίου, και σχεδιασμός ενός σχεδίου δράσης για βελτιωτικές πρακτικές προς επίτευξη των τιθέμενων στόχων βάσει της αυτό-αξιολόγησης
- διευκόλυνση της συγκριτικής μάθησης μεταξύ των δημοσίων οργανισμών.

Κοινή φιλοδοξία των οργανώσεων που εφαρμόζουν το ΚΠΑ είναι η επίτευξη άριστης απόδοσης και η αλλαγή νοοτροπίας και κουλτούρας που να συμβαδίζει με την αριστεία και την συνεχή βελτίωση της οργάνωσης. Το ΚΠΑ δεν είναι ένα εργαλείο που εφαρμόζεται μια φορά μόνο. Λειτουργεί στο πλαίσιο της συνεχούς βελτίωσης και η αυτο-αξιολόγηση που προτείνεται θα πρέπει να γίνεται κάθε 2-3 χρόνια ώστε να επιτυγχάνεται ο σκοπός του εργαλείου.

Ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, θέλοντας να ανταπεξέλθει στις απαιτήσεις του δυναμικού περιβάλλοντος στο οποίο δραστηριοποιείται, εφάρμοσε την αυτό-αξιολόγηση βάσει του ΚΠΑ. Σύμφωνα με την υπ αριθμ 251/17-5-2019 απόφαση της συν. της επιτροπής ερευνών ορίστηκε η ομάδα έργου που εκτελεί το έργο, ως εξής:

- Δημητρούλα Μιχαλάκη, υπάλληλο με Βαθμό Α', ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, Προϊσταμένη της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε. Πανεπιστημίου Μακεδονίας, ως Υπεύθυνη του έργου, με αναπληρώτριά της την κ. Χαρίκλεια Μαλιώτα.
- Χαρίκλεια Μαλιώτα, Υπάλληλος της ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, ως μέλος
- Ιουλία Γαβριηλίδου, Α' Βαθμός, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, Υπάλληλος Ι.Δ.Α.Χ της ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε., ως μέλος
- Βέτα Σταθάκη, Α' Βαθμός, ΠΕ Διοικητικού, Υπάλληλος Ι.Δ.Α.Χ. της ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε., ως μέλος
- Λαμπριανίδου Χρυσούλα, Υπάλληλος της ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, ως μέλος
- Καρνοφύλης Δουλγερίδης, Υπάλληλος της ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, ως μέλος

- Αικατερίνη Κακάνη, Υπάλληλος της ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, ως μέλος
- Χριστίνα Παπαϊωάννου, Υπάλληλος της ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, ως μέλος
- Λευκοθέα Σιδηροπούλου, Υπάλληλος της ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, ως μέλος
- Ευάγγελος Σαλαμάνης, Συμβασιούχος έργου στη ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε., ως μέλος
- Ιωάννα Χιώτη, Συμβασιούχος έργου στη ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε., ως μέλος

*Συμμετοχή σε συνάντηση εργασίας:*

9. με το Frederick University, Λευκωσία, Κύπρος

Ο σκοπός της συνάντησης ήταν να συζητηθούν και να αναζητηθούν κοινά επιστημονικά πεδία και ενδιαφέροντα των δύο πανεπιστημίων έτσι ώστε προχωρήσει, στο πλαίσιο συμφώνου συνεργασίας, μία σύγκλιση και από κοινού δράσεις σε επίπεδο ερευνητικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων του πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών καθώς και προγραμμάτων συνεχιζόμενης και δια βίου μάθησης.

## 5. Ερευνητική Πολιτική

### • Βασική Έρευνα (2019)

#### α. Στόχοι και γενική φιλοσοφία

Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Επιτροπή Ερευνών) του Πανεπιστημίου Μακεδονίας έχει δημιουργήσει τον θεσμό των Ερευνητικών Επιχορηγήσεων με σκοπό την προώθηση της Βασικής Έρευνας σε όλα τα ερευνητικά πεδία τα οποία θεραπεύονται στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας. Αντικείμενο του προγράμματος Ερευνητικών Επιχορηγήσεων είναι η υποστήριξη της ερευνητικής δραστηριότητας και η δυνατότητα υλοποίησης μικρών προτάσεων με απώτερο στόχο την αύξηση της ερευνητικής συνεισφοράς των μελών Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας μετρούμενη με κοινώς αποδεκτούς δείκτες σε κάθε ερευνητικό πεδίο (π.χ. δημοσιευμένα άρθρα σε έγκυρα περιοδικά, εξασφάλιση εξωτερικής χρηματοδότησης για ερευνητικές δραστηριότητες κ.τ.λ.). Στόχος του προγράμματος είναι η ενδυνάμωση του ερευνητικού προφίλ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και η ενίσχυση των ερευνητικών δεξιοτήτων των ωφελούμενων.

#### β. Προϋποθέσεις συμμετοχής

1. Όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας πλήρους απασχόλησης δικαιούνται να υποβάλουν αιτήσεις στη Γραμματεία του Ε.Λ.Κ.Ε. ως Επιστημονικά Υπεύθυνοι των υπό αξιολόγηση ερευνητικών τους προτάσεων. Το κάθε μέλος Δ.Ε.Π. έχει δικαίωμα υποβολής μίας (1) μόνο ερευνητικής πρότασης σε κάθε κύκλο Προγράμματος Ερευνητικών Επιχορηγήσεων Βασικής Έρευνας που προκηρύσσεται. Σε περίπτωση παραβίασης της ρήτρας μίας συμμετοχής ανά μέλος Δ.Ε.Π., αποκλείονται από την αξιολόγηση όλες οι προτάσεις στις οποίες συμμετέχει το μέλος Δ.Ε.Π. ως Επιστημονικά Υπεύθυνος.

2. Στο πλαίσιο του Προγράμματος Ερευνητικών Επιχορηγήσεων χρηματοδοτούνται ερευνητικές προτάσεις οι οποίες δεν χρηματοδοτούνται ή έχουν χρηματοδοτηθεί στο παρελθόν από άλλα εθνικά ή ευρωπαϊκά ερευνητικά προγράμματα ή άλλη δημόσια πηγή εθνική ή ευρωπαϊκή. Χρηματοδότησης τυγχάνουν ερευνητικές προτάσεις οι οποίες δύναται να παράγουν: (1) προκαταρκτικά δεδομένα απαραίτητα στη διεκδίκηση εξωτερικής χρηματοδότησης, ή (2) ενδιάμεσα αποτελέσματα (working papers) και δεδομένα, ή (3) μετρήσιμο αυτοτελές αποτέλεσμα (πχ. δημοσίευση στον έγκυρο επιστημονικό τύπο). Η χρηματοδότηση ανά ερευνητική πρόταση δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό των 4.000€, κατ' ανώτατο όριο. Το Πρόγραμμα χρηματοδοτείται από τα διαθέσιμα κονδύλια του Ε.Λ.Κ.Ε. και θα πρέπει να

αναφέρεται σε κάθε παρουσίαση ή δημοσίευση άρθρου που παράγεται στα πλαίσια του προγράμματος Ερευνητικών Επιχορηγήσεων το εξής: This research is funded by the University of Macedonia Research Committee as part of the “Principal Research 2019” funding program.

3. Κάθε πρόταση προς υποβολή μπορεί να ανήκει σε ένα (1) μόνο από τα κάτωθι Επιστημονικά Πεδία:

- ✓ Επιστημονικό Πεδίο 1. Οικονομικές Επιστήμες.
- ✓ Επιστημονικό Πεδίο 2. Επιστήμες Διοίκησης Επιχειρήσεων.
- ✓ Επιστημονικό Πεδίο 3. Επιστήμες Πληροφορικής και Υπολογιστών.
- ✓ Επιστημονικό Πεδίο 4. Κοινωνικές και Ανθρωπιστικές Επιστήμες.
- ✓ Επιστημονικό Πεδίο 5. Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης.

Τα ως άνω Επιστημονικά Πεδία προέκυψαν με βάση τις υφιστάμενες Σχολές του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

4. Η αιτούμενη χρονική περίοδος χρηματοδότησης των ερευνητικών προτάσεων αρχίζει από την ημερομηνία έγκρισής τους από Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. μέχρι και το τέλος του ημερολογιακού έτους 2019. Ωστόσο, εγκεκριμένα προγράμματα μπορούν να παρατείνονται χρονικά χωρίς επιπρόσθετη αύξηση του προϋπολογισμού κατόπιν υποβολής σχετικού αιτήματος και έγκρισης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού.

γ. Παραδοτέα

Κάθε υποψήφια ερευνητική πρόταση πρέπει να εμπεριέχει συγκεκριμένους στόχους και συγκεκριμένα παραδοτέα για τη χρονική διάρκεια της αιτούμενης χρηματοδότησης με αναφορά σε αναμενόμενα απτά αποτελέσματα (παρουσιάσεις σε διεθνή συνέδρια, δημοσιεύσεις, κλπ.). Είναι προς όφελος της υποψήφιας ερευνητικής πρότασης να θέσει τις προτεραιότητες και να περιγράψει σαφώς το πώς η χρηματοδότηση θα βοηθήσει είτε στο να εκκινήσει ένα πρόγραμμα, είτε να ενισχύσει μια προγραμματισμένη υποβολή υπό εκκρεμότητα, είτε τέλος να ολοκληρώσει ένα ερευνητικό πρόγραμμα. Τα παραδοτέα πρέπει να περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστο τα κάτωθι:

- Εξαμηνιαία έκθεση προόδου.

Υποβάλλεται ψηφιακά μέχρι με ηλεκτρονική αποστολή στη διεύθυνση [proelke@uom.edu.gr](mailto:proelke@uom.edu.gr) και καταχωρείται στο φάκελο του έργου.

- Τελικό παραδοτέο

Αποδεικτικό υποβολής (submission) ή έγκρισης (acceptance) ενός (1) άρθρου είτε σε διεθνές συνέδριο με διαδικασία επιλογής από οργανωτική επιτροπή (full paper ή extended abstract), είτε σε διεθνές επιστημονικό περιοδικό με κριτές. Σε περίπτωση που η έρευνα δεν μπορεί να καταλήξει σε αποτέλεσμα για επιστημονικούς λόγους ή για λόγους ανωτέρας βίας, συντάσσεται αναλυτική έκθεση η οποία περιγράφει αναλυτικά τους λόγους αδυναμίας ολοκλήρωσης της έρευνας. Η έκθεση αυτή υπογράφεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και υποβάλλεται ηλεκτρονικά με αποστολή στη διεύθυνση proelke@uom.edu.gr. Από την υποβολή της έκθεσης και έπειτα δεν πραγματοποιούνται επιπλέον δαπάνες. Η έκθεση λογίζεται ως τελικό παραδοτέο και οι δαπάνες που έχουν πραγματοποιηθεί έως τη στιγμή υποβολής της γίνονται αποδεκτές. Σε περίπτωση μη υποβολής της έκθεσης έως και δύο (2) μήνες από τη χρονική περίοδο χρηματοδότησης, το έργο χαρακτηρίζεται ως «μη ολοκληρωμένο» και οι δαπάνες που έχουν πραγματοποιηθεί λογίζονται ως αχρεωστήτως καταβληθείσες και επιστρέφονται.

#### δ. Επιλέξιμες δαπάνες

Οι παρακάτω δαπάνες είναι επιλέξιμες στο πλαίσιο του Προγράμματος Ερευνητικών Επιχορηγήσεων:

1. Αγορά λογισμικού, βιβλιογραφικού, πληροφοριακού, οπτικοακουστικού και αναλωσίμου υλικού που δεν μπορεί να καλυφθεί από άλλες πηγές χρηματοδότησης και το οποίο είναι κρίσιμο για τη διεξαγωγή της σχετικής έρευνας. Το λογισμικό, βιβλιογραφικό ή πληροφοριακό υλικό θα πρέπει μετά τη λήξη του προγράμματος να είναι προσβάσιμο σε όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. της Πανεπιστημιακής Κοινότητας. Η αγορά κύριου εξοπλισμού δεν καλύπτεται από την παρούσα πρόσκληση.
2. Έξοδα υποψηφίων διδασκόντων ή μελών Δ.Ε.Π. για συμμετοχή σε συνέδρια όπου παρουσιάζουν τη σχετική εργασία.
3. Έξοδα μετακίνησης μελών Δ.Ε.Π. σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα ή ινστιτούτα του εσωτερικού ή του εξωτερικού για επιστημονικές συνεργασίες συναφείς με τη συγκεκριμένη έρευνα.
4. Πρόσβαση σε βάσεις δεδομένων.
5. Έξοδα δημοσιεύσεων σε περιοδικά που το απαιτούν (article submission fees, page overlength charges, κτλ.).
6. Ταχυδρομικά έξοδα που αφορούν το ερευνητικό πρόγραμμα (π.χ. αποστολή ερωτηματολογίων).
7. Τραπεζικά έξοδα που καταβάλλονται για συμμετοχές σε συνέδρια.

8. Τεχνική υποστήριξη που απαιτείται για την ευχερή υλοποίηση του έργου (π.χ. μίσθωση εξειδικευμένου τεχνικού προσωπικού).

Αμοιβές τακτικού διοικητικού προσωπικού και μελών Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος δεν προβλέπονται στις δαπάνες των Ερευνητικών Επιχορηγήσεων. Σε περίπτωση που στην Ερευνητική Πρόταση προβλέπεται αμοιβή για εξωτερικό συνεργάτη (ή συνεργάτες), θα πρέπει να υπάρχει ονομαστική αναφορά ώστε να μην υπάρξει πρόβλημα στη διαδικασία ανάθεσης του έργου.

#### ε. Διαδικασία αξιολόγησης

Η διαδικασία κρίσης και αξιολόγησης των ερευνητικών προτάσεων πραγματοποιείται σε τρεις φάσεις:

##### Α' Φάση – Διοικητικός έλεγχος

Σε αυτή τη φάση εξετάζεται από τους αρμόδιους υπαλλήλους του Ε.Λ.Κ.Ε. η πληρότητα φακέλου και συμπληρώνεται το σχετικό έντυπο (Παράρτημα Β1 του παρόντος Κανονισμού) για κάθε υποβληθείσα ερευνητική πρόταση. Η προθεσμία για την ολοκλήρωση του ελέγχου πληρότητας των ερευνητικών προτάσεων ορίζεται σε πέντε (5) εργάσιμες μέρες από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προτάσεων. Με την ολοκλήρωση του ελέγχου πληρότητας συντάσσεται κατάλογος που περιλαμβάνει: (i) τις πλήρεις προτάσεις που προχωράνε στην επόμενη φάση της αξιολόγησης, και, (ii) τις ελλιπείς προτάσεις που απορρίπτονται με σχετική τεκμηρίωση (π.χ. απουσία απαιτούμενων δικαιολογητικών).

##### Β' Φάση – Συγκριτική αξιολόγηση προτάσεων ανά ομάδα κριτηρίων

Σε αυτή τη φάση διεξάγεται η επιστημονική αξιολόγηση της κάθε ερευνητικής πρότασης από ομάδα αξιολογητών με βάση τα κριτήρια της ενότητας ΣΤ' του παρόντος Κανονισμού.

4. Η προθεσμία για την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των ερευνητικών προτάσεων ορίζεται σε τριάντα (30) μέρες μετά την ολοκλήρωση του διοικητικού ελέγχου. Για κάθε ένα από τα οριζόμενα Επιστημονικά Πεδία του παρόντος Κανονισμού, ορίζονται τρεις αξιολογητές, δύο εξωτερικοί και ένας εσωτερικός αξιολογητής (μέλος Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας) υπό την προϋπόθεση ότι δεν έχει λάβει μέρος στον τρέχοντα κύκλο υποβολής προτάσεων στα πλαίσια του προγράμματος Ερευνητικών Επιχορηγήσεων.

Ο κάθε αξιολογητής βαθμολογεί το σύνολο των προτάσεων ανά Επιστημονικό Πεδίο που του αναλογούν και συμπληρώνει για κάθε ερευνητική πρόταση το σχετικό έντυπο

(Παράρτημα Β2 του παρόντος Κανονισμού) βαθμολογώντας την κάθε πρόταση με μέγιστο βαθμό τις εκατό (100) μονάδες. Για κάθε ερευνητική πρόταση απαιτούνται κατ' ελάχιστο δύο (2) αξιολογήσεις στη διάρκεια της οριζόμενης προθεσμίας. Η τελική βαθμολογία κάθε πρότασης προκύπτει από το μέσο όρο των αξιολογήσεων που έχουν παραληφθεί. Με την ολοκλήρωση της επιστημονικής αξιολόγησης, όλες οι υποβληθείσες ερευνητικές προτάσεις κατατάσσονται σε ενιαίο κατάλογο κατά φθίνουσα σειρά με βάση τη βαθμολογία τους ανεξαρτήτως Επιστημονικού Πεδίου στο οποίο ανήκουν.

Γ' Φάση – Διοικητική έγκριση

Ο κατάλογος με τη βαθμολογία των αξιολογητών και την ιεράρχηση των προτάσεων τίθεται προς έγκριση σε Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.. Η έγκριση γίνεται με βάση τα αποτελέσματα της συγκριτικής αξιολόγησης και τους διαθέσιμους πόρους σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του μείζονος έργου/υποέργων. Η Επιτροπή Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. μεριμνά για την επαρκή αντιπροσώπευση όλων των Επιστημονικών Πεδίων του Ιδρύματος στο σύνολο των εγκεκριμένων προτάσεων.

Οι αποφάσεις της Επιτροπής Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. σχετικά με τις Ερευνητικές Επιχορηγήσεις δεν είναι ανοικτές σε ενστάσεις. Οι δυνητικοί δικαιούχοι των Ερευνητικών Επιχορηγήσεων ενημερώνονται εγγράφως για την απόφαση. Σε περίπτωση απόρριψης μιας πρότασης, το ενημερωτικό έγγραφο θα περιλαμβάνει τα σχόλια των αξιολογητών και τους λόγους απόρριψης. Η χρονική διάρκεια υλοποίησης των προτάσεων που θα εγκριθούν θα είναι από την ημέρα της έγκρισής τους στη Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε και μέχρι τη συμπλήρωση του ημερολογιακού έτους 2019.

- **Πρόγραμμα Ενίσχυσης Συμμετοχής Υποψηφίων Διδασκόντων σε Επιστημονικά Συνέδρια/καλλιτεχνικές εκδηλώσεις (έτους 2019)**

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. στην υπ' αριθμ. 262/10-9-2019 έκτακτη συνεδρίασή της ενέκρινε, δυνάμει των αλλαγών που επιφέρει ο Ν. 4610/2019 στη διαχείριση των προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. την τροποποίηση των ενοτήτων: «Προϋποθέσεις Οικονομικής Ενίσχυσης», «Ύψος Οικονομικής Ενίσχυσης» και «Προϋποθέσεις Καταβολής Δαπανών» του Κανονισμού Χρηματοδότησης Υποψηφίων Διδασκόντων για τη συμμετοχή τους σε Επιστημονικά



Συνέδρια/Καλλιτεχνικές Εκδηλώσεις ως προς το σκέλος των διαδικασιών που πρέπει να τηρούνται από 1/10/2019 κι εφεξής προκειμένου να πληρούνται οι προϋποθέσεις της οικονομικής τους ενίσχυσης και ειδικότερα ως εξής:

Προϋποθέσεις οικονομικής ενίσχυσης

Όλοι οι υποψήφιοι διδάκτορες του Πανεπιστημίου Μακεδονίας δικαιούνται να υποβάλουν αίτηση χρηματοδότησης στη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε., μέσω της Γραμματείας του Τμήματός τους. Οι υποψήφιοι διδάκτορες δικαιούνται να υποβάλουν ταυτόχρονα αίτηση για περισσότερες της μιας (1) παρουσίας, ανά έτος. Προτεραιότητα θα δίδεται σε αυτούς που βρίσκονται στο τελευταίο στάδιο εκπόνησης της διδακτορικής τους διατριβής.

Επισημαίνεται ότι λόγω της αλλαγής του Νομικού Πλαισίου που διέπει τους Ε.Λ.Κ.Ε., η διαδικασία από 1/10/2019 μεταβάλλεται ως εξής:

α. ο Υποψήφιος Διδάκτορας, πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησής του και οπωσδήποτε πριν την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης (π.χ. έκδοση εισιτηρίου, πληρωμή ξενοδοχείου, πληρωμής συμμετοχής στο συνέδριο κλπ) θα πρέπει να υποβάλλει αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος όπου να προσδιορίζεται το χρονικό διάστημα, ο τόπος και ο σκοπός της μετακίνησής του και το ανώτερο προβλεπόμενο ποσό της μετακίνησης.

β. η Γραμματεία, πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησής του και οπωσδήποτε πριν την πραγματοποίηση οποιαδήποτε δαπάνης, θα πρέπει να στείλει στη ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. **προκειμένου να εξεταστεί το οικονομικό αντικείμενο από τη συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.**, την απόφαση ή βεβαίωση του Προέδρου για τη λήψη της απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος με συνημμένη την Αίτηση Μετακίνησης για τη συμμετοχή του Υποψήφιου Διδάκτορα σε Επιστημονικό Συνέδριο/Καλλιτεχνική Εκδήλωση και να προσδιορίζεται το χρονικό διάστημα, ο τόπος και ο σκοπός της μετακίνησής του και το ανώτερο προβλεπόμενο ποσό. Σημειώνεται ότι η Συνέλευση αποφασίζει βάσει του διαθέσιμου υπολοίπου του Τμήματος και βάσει των ακαδημαϊκών κριτηρίων που έχει θέσει με απόφασή της.

γ. Εν συνεχεία, η απόφαση της συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. κοινοποιείται στη Γραμματεία του Τμήματος προκειμένου να ενημερώσει αρμοδίως τον Υ.Δ



δ. Μετά την ολοκλήρωση όλων των παραπάνω διαδικασιών (α, β και γ) και εφόσον έχει εγκριθεί από την Επιτροπή Ερευνών η μετακίνηση ο Υποψήφιος Διδάκτορας μπορεί να προχωρήσει στην πραγματοποίηση των προβλεπόμενων δαπανών.

Ύψος οικονομικής ενίσχυσης

Στο πλαίσιο του ανωτέρω αυτοχρηματοδοτούμενου έργου του Ε.Λ.Κ.Ε., προϋπολογίζεται για το ημερολογιακό έτος 2019, το ποσό των 10.000,00 € ανά Ακαδημαϊκό Τμήμα του Πανεπιστημίου, ωστόσο η οικονομική ενίσχυση θα καταβάλλεται επί τη βάσει των πραγματικώς διενεργηθεισών δαπανών, αφού προσκομισθούν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, όπως ορίζονται στην οικεία Ενότητα του παρόντος Κανονισμού, που επιγράφεται ειδικότερα «ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ». Το ανώτατο ποσό οικονομικής ενίσχυσης για κάθε υποψήφιο διδάκτορα ορίζεται στα 1.500,00 € για το σύνολο των αποδεδειγμένων παρουσιάσεων, ενώ το ποσό οικονομικής ενίσχυσης οριστικοποιείται κατόπιν εκκαθάρισης από τη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε, των σχετικών προσκομιζόμενων δαπανών μετακίνησης, ήτοι παραστατικών και λοιπών, κατά περίπτωση, συνοδευτικών δικαιολογητικών. Σε περίπτωση αποκλίσεων μεταξύ του αιτούμενου και του τελικώς εκκαθαρισμένου ποσού, η ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. θα προχωράει σε αποδέσμευση του ποσού που δεν χρησιμοποιήθηκε από τους Υ.Δ, προκειμένου να επιστρέφει το υπολειπόμενο ποσό στον προϋπολογισμό του Τμήματος.

Προϋποθέσεις καταβολής των δαπανών

- α. Να έχει εκδοθεί και αναρτηθεί στη Διαύγεια, πριν τη μετακίνηση και την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης, η Απόφαση Έγκρισης από τη Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών (βλ. Προϋποθέσεις Οικονομικής Ενίσχυσης)
- β. Προσκόμιση Πρωτότυπων Παραστατικών Επιλέξιμων Δαπανών (βλ. αναλυτικά Ημερολόγιο Κίνησης).
- γ. Προσκόμιση των ακολούθων Συνοδευτικών Δικαιολογητικών:
  - ✓ Έντυπο Ο.14.α – Ημερολόγιο Κίνησης για Υποψήφιους Διδάκτορες (βλ. αναλυτικά οδηγίες συμπλήρωσης).
  - ✓ Υπεύθυνη Δήλωση περί μη διπλής πηγής χρηματοδότησης της συμμετοχής στο Συνέδριο/Καλλιτεχνική Εκδήλωση (βλ. προ-τυπωμένη φόρμα).
  - ✓ Πρόγραμμα Συνεδρίου/Καλλιτεχνική Εκδήλωση.
  - ✓ Αντίγραφο της Εισήγησης /Εργασίας /Ανακοίνωσης που παρουσιάστηκε.

- ✓ Βεβαίωση παρουσίασης (Εισήγησης /Εργασίας /Ανακοίνωσης) από την Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου/Καλλιτεχνικής Εκδήλωσης ή άλλον κατά περίπτωση αρμόδιο.
- ✓ Απόφαση έγκρισης της μετακίνησης από τη Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών (βλ. Προϋποθέσεις Οικονομικής Ενίσχυσης).

Ο Υποψήφιος Διδάκτορας μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησής του θα καταθέτει στη ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. όλα τα παραπάνω παραστατικά και λοιπά συνοδευτικά δικαιολογητικά, μόνον εφόσον είναι πλήρη.

Ο Ε.Λ.Κ.Ε., κατόπιν ελέγχου της νομιμότητας, κανονικότητας και επιλεξιμότητας των δαπανών και συμβατότητας με τον ισχύοντα Κανονισμό Χρηματοδότησης όλων των παραπάνω δικαιολογητικών, προβαίνει στη διευθέτηση του οικονομικού αντικειμένου της, εν λόγω, κατηγορίας της θεσμοθετημένης Ερευνητικής Πολιτικής της Επιτροπής Ερευνών.»

Μετά τις ως άνω αλλαγές, ο Κανονισμός Χρηματοδότησης Υποψηφίων Διδασκόντων για τη συμμετοχή τους σε Επιστημονικά Συνέδρια/Καλλιτεχνικές Εκδηλώσεις από 1/10/2019 επικαιροποιείται ως εξής:

- Κανονισμός χρηματοδότησης συμμετοχής Υποψηφίων Διδασκόντων σε επιστημονικά συνέδρια/καλλιτεχνικές εκδηλώσεις

#### Στόχος

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, στο πλαίσιο της Ερευνητικής του Πολιτικής, έχει θεσμοθετήσει Πρόγραμμα οικονομικής ενίσχυσης των Υποψηφίων Διδασκόντων των ακαδημαϊκών Τμημάτων του Πανεπιστημίου μας, για τη συμμετοχή τους σε Επιστημονικά Συνέδρια της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Ειδικότερα για τους Υποψήφιους Διδάκτορες του Τμήματος Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης προβλέπεται, σύμφωνα με το υπ' αριθμ. 2/3-10-2018 Απόσπασμα Πρακτικού του Τμήματος ΜΕΤ, η οικονομική τους ενίσχυση για τη συμμετοχή τους σε Καλλιτεχνικές Εκδηλώσεις (συναυλίες, ρεσιτάλ, διεθνείς μουσικές διοργανώσεις, παραστάσεις κλπ), εφόσον υπάρχει σχετική βεβαίωση συμμετοχής και ύστερα από την έγκριση της Συνέλευσης του Τμήματος που θα επιβεβαιώνει τη συνάφεια της

εκδήλωσης με τη διδακτορική διατριβή του Υ.Δ. σύμφωνα και με την εισήγηση του επιβλέποντος Καθηγητή.

#### *Προϋποθέσεις Οικονομικής Ενίσχυσης*

Όλοι οι υποψήφιοι διδάκτορες του Πανεπιστημίου Μακεδονίας δικαιούνται να υποβάλουν αίτηση χρηματοδότησης στη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε., μέσω της Γραμματείας του Τμήματός τους. Οι υποψήφιοι διδάκτορες δικαιούνται να υποβάλουν ταυτόχρονα αίτηση για περισσότερες της μιας (1) παρουσίας, ανά έτος. Προτεραιότητα θα δίδεται σε αυτούς που βρίσκονται στο τελευταίο στάδιο εκπόνησης της διδακτορικής τους διατριβής.

Επισημαίνεται ότι λόγω της αλλαγής του Νομικού Πλαισίου που διέπει τους Ε.Λ.Κ.Ε., η διαδικασία από 1/10/2019 μεταβάλλεται ως εξής:

α. ο Υποψήφιος Διδάκτορας, πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησής του και οπωσδήποτε πριν την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης (π.χ. έκδοση εισιτηρίου, πληρωμή ξενοδοχείου, πληρωμής συμμετοχής στο συνέδριο κλπ) θα πρέπει να υποβάλλει αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος όπου να προσδιορίζεται το χρονικό διάστημα, ο τόπος και ο σκοπός της μετακίνησής του και το ανώτερο προβλεπόμενο ποσό της μετακίνησης.

β. η Γραμματεία, πριν την πραγματοποίηση της μετακίνησής του και οπωσδήποτε πριν την πραγματοποίηση οποιαδήποτε δαπάνης, θα πρέπει να στείλει στη ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. **προκειμένου να εξεταστεί το οικονομικό αντικείμενο από τη συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.**, την απόφαση ή βεβαίωση του Προέδρου για τη λήψη της απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος με συνημμένη την Αίτηση Μετακίνησης για τη συμμετοχή του Υποψήφιου Διδάκτορα σε Επιστημονικό Συνέδριο/Καλλιτεχνική Εκδήλωση και να προσδιορίζεται το χρονικό διάστημα, ο τόπος και ο σκοπός της μετακίνησής του και το ανώτερο προβλεπόμενο ποσό. Σημειώνεται ότι η Συνέλευση αποφασίζει βάσει του διαθέσιμου υπολοίπου του Τμήματος και βάσει των ακαδημαϊκών κριτηρίων που έχει θέσει με απόφασή της.

γ. Εν συνεχεία, η απόφαση της συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. κοινοποιείται στη Γραμματεία του Τμήματος προκειμένου να ενημερώσει αρμοδίως τον Υ.Δ

δ. Μετά την ολοκλήρωση όλων των παραπάνω διαδικασιών (α, β και γ) και εφόσον έχει εγκριθεί από την Επιτροπή Ερευνών η μετακίνηση ο Υποψήφιος Διδάκτορας μπορεί να προχωρήσει στην πραγματοποίηση των προβλεπόμενων δαπανών.

#### *Ύψος Οικονομικής Ενίσχυσης*

Στο πλαίσιο του ανωτέρω αυτοχρηματοδοτούμενου έργου του Ε.Λ.Κ.Ε., προϋπολογίζεται για το ημερολογιακό έτος 2019, το ποσό των 10.000,00€ ανά Ακαδημαϊκό Τμήμα του Πανεπιστημίου, ωστόσο η οικονομική ενίσχυση θα καταβάλλεται επί τη βάση των πραγματικώς διενεργηθεισών δαπανών, αφού προσκομισθούν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, όπως ορίζονται στην οικεία Ενότητα του παρόντος Κανονισμού, που επιγράφεται ειδικότερα «ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΤΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ». Το ανώτατο ποσό οικονομικής ενίσχυσης για κάθε υποψήφιο διδάκτορα ορίζεται στα 1.500,00 € για το σύνολο των αποδεδειγμένων παρουσιάσεων, ενώ το ποσό οικονομικής ενίσχυσης οριστικοποιείται κατόπιν εκκαθάρισης από τη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε, των σχετικών προσκομιζόμενων δαπανών μετακίνησης, ήτοι παραστατικών και λοιπών, κατά περίπτωση, συνοδευτικών δικαιολογητικών. Σε περίπτωση αποκλίσεων μεταξύ του αιτούμενου και του τελικώς εκκαθαρισμένου ποσού, η ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. θα προχωράει σε αποδέσμευση του ποσού που δεν χρησιμοποιήθηκε από τους Υ.Δ, προκειμένου να επιστρέφει το υπολειπόμενο ποσό στον προϋπολογισμό του Τμήματος.

#### *Επιλέξιμες Δαπάνες*

- ✓ Έξοδα μετακίνησης.
- ✓ Έξοδα εγγραφής συνεδρίου/καλλιτεχνικής δραστηριότητας (registration fees).
- ✓ Έξοδα διανυκτέρευσης (μόνον χρεώσεις δωματίου).

#### *Προϋποθέσεις Καταβολής των Δαπανών*

α. Να έχει εκδοθεί και αναρτηθεί στη Διαύγεια, πριν τη μετακίνηση και την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης, η Απόφαση Έγκρισης από τη Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών (βλ. Προϋποθέσεις Οικονομικής Ενίσχυσης)

β. Προσκόμιση Πρωτότυπων Παραστατικών Επιλέξιμων Δαπανών (βλ. αναλυτικά Ημερολόγιο Κίνησης).

γ. Προσκόμιση των ακολούθων Συνοδευτικών Δικαιολογητικών:

- ✓ Έντυπο Ο.14.α – Ημερολόγιο Κίνησης για Υποψήφιους Διδάκτορες
- ✓ Υπεύθυνη Δήλωση περί μη διπλής πηγής χρηματοδότησης της συμμετοχής στο Συνέδριο/Καλλιτεχνική Εκδήλωση

- ✓ Πρόγραμμα Συνεδρίου/Καλλιτεχνική Εκδήλωση.
- ✓ Αντίγραφο της Εισήγησης /Εργασίας /Ανακοίνωσης που παρουσιάστηκε.
- ✓ Βεβαίωση παρουσίας (Εισήγησης /Εργασίας /Ανακοίνωσης) από την Οργανωτική Επιτροπή του Συνεδρίου/Καλλιτεχνικής Εκδήλωσης ή άλλον κατά περίπτωση αρμόδιο.
- ✓ Απόφαση έγκρισης της μετακίνησης από τη Συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών  
 Ο Υποψήφιος Διδάκτορας μετά την ολοκλήρωση της μετακίνησής του θα καταθέτει στη ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. όλα τα παραπάνω παραστατικά και λοιπά συνοδευτικά δικαιολογητικά, μόνον εφόσον είναι πλήρη.  
 Ο Ε.Λ.Κ.Ε., κατόπιν ελέγχου της νομιμότητας, κανονικότητας και επιλεξιμότητας των δαπανών και συμβατότητας με τον ισχύοντα Κανονισμό Χρηματοδότησης όλων των παραπάνω δικαιολογητικών, προβαίνει στη διευθέτηση του οικονομικού αντικειμένου της, εν λόγω, κατηγορίας της θεσμοθετημένης Ερευνητικής Πολιτικής της Επιτροπής Ερευνών».

• Δείκτης ωφελουμένων Υποψήφιων Διδακτόρων

α/α	Δείκτης	Μονάδας Μέτρησης	Αριθμός
1	Μετακινήσεις Υ.Δ. Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών	Αριθμός	<b>14</b>
2	Μετακινήσεις Υ.Δ. Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων	Αριθμός	<b>18</b>
3	Μετακινήσεις Υ.Δ. Οικονομικών Επιστημών	Αριθμός	<b>19</b>
4	Μετακινήσεις Υ.Δ. Βαλκανικών, Σλαβικών και Ανατολικών Σπουδών	Αριθμός	<b>10</b>
5	Μετακινήσεις Υ.Δ. Εφαρμοσμένης Πληροφορικής	Αριθμός	<b>19</b>
6	Μετακινήσεις Υ.Δ. Λογιστικής Χρηματοοικονομικής	Αριθμός	<b>7</b>
7	Μετακινήσεις Υ.Δ.	Αριθμός	<b>11</b>

	Εκπαιδευτικής Κοινωνικής Πολιτικής		
8	Μετακινήσεις Υ.Δ. Μουσικής Επιστήμης και Τέχνης	Αριθμός	5
	Σύνολο έτους 2019	Αριθμός	103

- **Πρόγραμμα χρηματοδότησης διοργάνωσης συνεδρίων/καλλιτεχνικών εκδηλώσεων (2019)** - Χρηματοδότηση Συνεδρίων/Καλλιτεχνικών Εκδηλώσεων που οργανώνονται από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας ή συνδιοργανώνονται με το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας

*Κανονισμός*

Για την υποβολή αίτησης χρηματοδότησης από την Επιτροπή Ερευνών, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος διοργάνωσης του Συνεδρίου θα πρέπει να υποβάλλει, στη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) το έντυπο Δ11: «Αίτηση για χρηματοδότηση συνεδρίου/ καλλιτεχνικής εκδήλωσης από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας», με όλα τα συνημμένα δικαιολογητικά, πριν τη λήξη του προηγούμενου της διενέργειας του Συνεδρίου ή της Καλλιτεχνικής Εκδήλωσης έτους (π.χ. για Συνέδρια/Καλλιτεχνικές Εκδηλώσεις του 2019 το έντυπο θα πρέπει να κατατίθεται στη ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. έως τις 31/12/2018). Απαραίτητη προϋπόθεση για τη χρηματοδότηση του Συνεδρίου ή της Καλλιτεχνικής Εκδήλωσης αποτελεί η έκδοση Απόφασης Ανάλιψης Υποχρέωσης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και η ανάρτησή της στη Διαύγεια, πριν την ημερομηνία διενέργειάς τους.

*α. Προϋποθέσεις χρηματοδότησης συνεδρίων/καλλιτεχνικών εκδηλώσεων*

Για τη χρηματοδότηση συνεδρίων από την Επιτροπή Ερευνών (ΕΕ) του Πανεπιστημίου, θα πρέπει απαραίτητως να πληρούνται οι παρακάτω προϋποθέσεις, ώστε να ληφθούν υπόψη τα κάτωθι αναφερόμενα αντικειμενικά κριτήρια χρηματοδότησης:

- Η έκδοση Απόφασης Ανάλιψης Υποχρέωσης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και η ανάρτησή της στη Διαύγεια, πριν την ημερομηνία διενέργειας του Συνεδρίου ή της Καλλιτεχνικής Εκδήλωσης.

- ii. Για τη χρηματοδότηση συνεδρίων/καλλιτεχνικών εκδηλώσεων από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, απαιτείται να είναι οργανωτής ή συνδιοργανωτής το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας με την έννοια να μετέχουν οπωσδήποτε στην Οργανωτική ή/και Επιστημονική Επιτροπή του συνεδρίου μέλη Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου μας.
- iii. Για την έγκριση της χρηματοδότησης απαιτείται η προσκόμιση νόμιμων παραστατικών είτε στην Εταιρία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, είτε στο ΕΠΠ.
- iv. Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας αναφέρεται παντού ως χορηγός, π.χ. στην αφίσα, στο πρόγραμμα, στα abstracts κ.α.
- v. Να έχει προηγηθεί έγκριση διενέργειας του συνεδρίου από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος και το Πρυτανικό Συμβούλιο.
- vi. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος του Συνεδρίου ή της Καλλιτεχνικής Εκδήλωσης οφείλει να καταθέσει στη ΜΟΔΥ του Ε.Λ.Κ.Ε. με την ολοκλήρωση του/της Επιστημονικό και Οικονομικό απολογισμό. Όλα τα οικονομικά θέματα συνεδρίων χρηματοδοτούμενων θα ελέγχονται απολογιστικά από τα αρμόδια όργανα της Επιτροπής Ερευνών.

#### *β. Εξασφάλιση Πιστώσεων*

Η Επιτροπή Ερευνών εισηγείται στη Σύγκλητο το συνολικό ποσό που δύναται να διαθέσει για τη οργάνωση/συνδιοργάνωση συνεδρίων/καλλιτεχνικών εκδηλώσεων.

Η Επιτροπή Ερευνών αποφασίζει για τη χρηματοδότηση εκάστου συνεδρίου/καλλιτεχνικής εκδήλωσης, σύμφωνα με τα παραπάνω αντικειμενικά κριτήρια, εφόσον είναι διαθέσιμα τα απαραίτητα ποσά.

#### *γ. Κριτήρια και Ποσά Χρηματοδότησης*

Εφόσον πληρούνται όλες οι ανωτέρω προϋποθέσεις, χρηματοδοτούνται συνέδρια/καλλιτεχνικές εκδηλώσεις από την ΕΕ με τα παρακάτω αντικειμενικά κριτήρια:

- i. *Οργάνωση συνεδρίου/καλλιτεχνικής εκδήλωσης αποκλειστικά από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας:*
  - Οργάνωση συνεδρίου/καλλιτεχνικής εκδήλωσης μόνο από ένα Τμήμα του Πανεπιστημίου μας (μέχρι €1.000).
  - Οργάνωση συνεδρίου/καλλιτεχνικής εκδήλωσης από δύο Τμήματα και μέχρι πέντε Τμήματα του Πανεπιστημίου μας (μέχρι €4.000).



- Οργάνωση συνεδρίου/καλλιτεχνικής εκδήλωσης από έξι και πάνω Τμήματα του Πανεπιστημίου μας (μέχρι €6.000).
- ii. *Συνδιοργάνωση συνεδρίων/καλλιτεχνικών εκδηλώσεων από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας με:*
  - ✓ Τοπική Επιστημονική Εταιρία (μέχρι €1.500).
  - ✓ Πανελλήνια Επιστημονική Εταιρία ή Πανελλήνιο Σύλλογο (μέχρι €4.000)
  - ✓ Άλλα Πανεπιστήμια (μέχρι €5.000)
  - ✓ Διεθνή Επιστημονική Εταιρία ή Σύλλογο (μέχρι €12.000). Προϋπόθεση εδώ είναι η συμμετοχή τουλάχιστον πέντε κρατών.

Η συνολική χρηματοδότηση των συνεδρίων/καλλιτεχνικών εκδηλώσεων δεν μπορεί να ξεπεράσει τα ανωτέρω ποσά.

Το συνέδριο ή η καλλιτεχνική εκδήλωση μπορεί να πραγματοποιείται εντός ή εκτός των χώρων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

*δ. Επιλέξιμες Δαπάνες*

Οι παρακάτω δαπάνες είναι επιλέξιμες:

- Οδοιπορικά έξοδα και έξοδα διαμονής των προσκεκλημένων ομιλητών-συνέδρων-καλλιτεχνικών συντελεστών,
- Πληρωμή τυχόν δεξίωσης,
- Τυπογραφικά έξοδα,
- Γραφική ύλη,
- Τεχνική υποστήριξη.

**Εγκεκριμένος προϋπολογισμός για το 2019 για χρηματοδότηση διοργάνωσης Συνεδρίων/καλλιτεχνικών εκδηλώσεων (2019) στα πλαίσια της Ερευνητικής Πολιτικής 2019 : 80.000 (10.000,00 ανά Τμήμα)**

<b>a/a</b>	<b>Τμήματα</b>	<b>Αριθμός Αιτήσεων για χρηματοδότηση διοργάνωσης Ημερίδων</b>	<b>Εγκεκριμένο ποσό χρηματοδότησης βάσει αιτήσεων</b>
1	Διεθνών & Ευρωπαϊκών Σπουδών	5	45.000,00
2	Εφαρμοσμένης Πληροφορικής	1	5.000,00
3	Μουσικής Επιστήμης & Τέχνης	2	2.000,00



4	Εκπαιδευτικής & Κοινωνικής Πολιτικής	1	4.000,00
5	Οικονομικών Επιστημών	1	1.600,00
6	Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής	0	0,00
7	Βαλκανικών, Σλαβικών & Ανατολικών Σπουδών	0	0,00
8	Οργάνωσης & Διοίκησης Επιχειρήσεων	0	0,00
	<b>Σύνολο έτους 2019</b>	<b>10</b>	<b>57.600,00</b>

• **Πρόγραμμα διοργάνωσης ημερίδων/καλλιτεχνικών εκδηλώσεων (έτους 2019)**

*Κανονισμός*

Η οργάνωση ημερίδων/καλλιτεχνικών εκδηλώσεων έχει ως σκοπό να ενθαρρύνει τη συζήτηση και την ανταλλαγή απόψεων και ιδεών πάνω σε τρέχοντα θέματα που αφορούν την επιστήμη, την επιχείρηση και την κοινωνία γενικότερα. Η ενθάρρυνση των ημερίδων/καλλιτεχνικών εκδηλώσεων αποβλέπει ακόμη στην ανάπτυξη συνεργασιών μεταξύ του Πανεπιστημίου και των παραγωγικών φορέων.

Η Επιτροπή Ερευνών θα χρηματοδοτεί ημερίδες/καλλιτεχνικές εκδηλώσεις που οργανώνονται από τα Τμήματα του Πανεπιστημίου με άλλους φορείς. Το ετήσιο ποσό ανά Τμήμα δεν μπορεί να ξεπεράσει τα 1.000,00€.

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη χρηματοδότηση είναι η συμμετοχή στο panel τουλάχιστον ενός ατόμου εκτός του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Για την υποβολή αίτησης χρηματοδότησης από την Επιτροπή Ερευνών, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος διοργάνωσης της Ημερίδας θα πρέπει να υποβάλλει εγκαίρως στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) το έντυπο Δ11α: «Αίτηση για χρηματοδότηση ημερίδας/καλλιτεχνικής εκδήλωσης από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας», με όλα τα συνημμένα δικαιολογητικά. Επισημαίνεται ότι απαραίτητη προϋπόθεση για τη χρηματοδότηση της Ημερίδας/Καλλιτεχνικής Εκδήλωσης αποτελεί η έκδοση Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και η ανάρτησή της στη Διαύγεια, πριν την ημερομηνία διενέργειάς τους

*Προϋπόθεση χρηματοδότησης ημερίδας/καλλιτεχνικής εκδήλωσης*

Η έκδοση Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών και η ανάρτησή της στη Διαύγεια, πριν την ημερομηνία διενέργειας της ημερίδας/καλλιτεχνικής εκδήλωσης.

Να έχει προηγηθεί έγκριση διενέργειας της ημερίδας/καλλιτεχνικής εκδήλωσης από το Πρυτανικό Συμβούλιο.

*Επιλέξιμες Δαπάνες*

- Έξοδα δημοσίευσης
- Έξοδα μετακίνησης και διαμονής καλεσμένων
- Έξοδα προβολής και διαφήμισης
- Έξοδα τεχνικής υποστήριξης

Τέλος, λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικές απαιτήσεις των εκδηλώσεων που απαιτούν την προσβασιμότητα των ατόμων με αναπηρία στις εργασίες αυτών, προστίθενται και οι κάτωθι δαπάνες:

- Έξοδα μίσθωσης λευκού ταξί για τη μετακίνηση των καλεσμένων με αναπηρία από και προς το αεροδρόμιο ή/και από και προς το μέρος διαμονής αυτών – οικία ή ξενοδοχείο – κατά περίπτωση
- Έξοδα αποζημίωσης προσωπικού βοηθού για άτομα με κινητική αναπηρία (ή να ενταχθεί μέσα στα έξοδα μετακίνησης εφόσον υπάρχει δυνατότητα να κατατίθεται σχετικό παραστατικό) και έξοδα διερμηνείας στην ελληνική νοηματική γλώσσα των ομιλιών καθ' όλη τη διάρκεια των εργασιών της ημερίδας.

**Εγκεκριμένος προϋπολογισμός για το 2019 για χρηματοδότηση διοργάνωσης Ημερίδων στο πλαίσιο της Ερευνητικής Πολιτικής 2019: 8000 (1000,00 ανά Τμήμα)**

<b>α/α</b>	<b>Τμήματα</b>	<b>Αριθμός Αιτήσεων για χρηματοδότηση διοργάνωσης Ημερίδων</b>	<b>Εγκεκριμένο ποσό χρηματοδότησης βάσει αιτήσεων</b>
1	Διεθνών & Ευρωπαϊκών Σπουδών	0	0,00
2	Εφαρμοσμένης Πληροφορικής	0	0,00

3	Μουσικής Επιστήμης & Τέχνης	0	0,00
4	Εκπαιδευτικής & Κοινωνικής Πολιτικής	1*	4.000,00*
5	Οικονομικών Επιστημών	0	0,00
6	Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής	0	0,00
7	Βαλκανικών, Σλαβικών & Ανατολικών Σπουδών	0	0,00
8	Οργάνωσης & Διοίκησης Επιχειρήσεων	0	0,00
	<i>Σύνολο έτους 2019</i>	<i>1</i>	<i>4.000,00</i>

\* Συνδιοργάνωση Τμημάτων ΕΚΠ, ΔΕΣ, ΕΠ και ΜΕΤ.

**Συγκεντρωτικός κατάλογος Συνεδρίων/καλλιτεχνικών εκδηλώσεων/ημερίδων έτους 2019**

<b>α/α</b>	<b>Τίτλος Συνεδρίου/καλλιτεχνικών εκδηλώσεων/ημερίδων</b>	<b>Ημερομηνία διοργάνωσης</b>
1	16th International Conference on the Integration of Constraint Programming, Artificial Intelligence, and Operations Research - CPAIOR 2019	4-7/6/2019
2	11th International Conference on International Business - ICIB2019	23-26/5/2019
3	Democracy in crisis	30/1/2019-1/2/2019
4	39th ISForecasting 2019	16/6-19/6/2019
5	Contemporary Perspectives in the Implementation of Women, Peace and Security Agenda	20-22/6/2019
6	Protection of cultural heritage – The role of UNESCO and the EU and the importance of European institutions	15/3/2019
7	Κριτική μουσική έρευνα: Προκλήσεις και προοπτικές	19/10/2019
8	Δημοκρατία και Τέχνη : Προκλήσεις και Προοπτικές	29/9/2019
9	6ο Πανελλήνιο Συνέδριο Γνωσιακών Ψυχοθεραπειών	11-13/11/2019
10	Ακουστική των βυζαντινών ναών. Παρουσίαση νέων μεθόδων ακουστικής βελτίωσης με τη χρήση σύγχρονων ηλεκτροακουστικών συστημάτων. Η εξέλιξη των τεχνικών ηχογράφησης Βυζαντινής Μουσικής	9/11/2019
11	Προσβάσιμη τέχνη: η τέχνη του εφικτού	18/4/2019

• **Ερευνητικά βραβεία (2016- 2017)**

*Διαδικασία χορήγησης ερευνητικών βραβείων Πανεπιστημίου Μακεδονίας*

Η ενεργοποίηση του θεσμού των ερευνητικών βραβείων στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας και η θέσπιση διαδικασίας για την απονομή τους, λαμβάνει υπόψη της τις εξής παραμέτρους/στόχους:

- ✓ αντιπροσώπευση όλων των ερευνητικών περιοχών χωρίς περιορισμούς
- ✓ βράβευση των δημοσιεύσεων που ανήκουν σε περιοδικά στο άνω 20% της κατάταξης
- ✓ ταξινόμηση των δημοσιεύσεων σε περιοδικά με αυτόματη ενημέρωση της κατάταξης αξιοποιώντας την κατηγοριοποίηση και τα ευρήματα της βιβλιογραφικής βάσης Scopus.
- ✓ αξιολόγηση των περιοδικών βάσει της στάθμισής τους στην επιστημονική περιοχή όπου ανήκουν, αντιμετωπίζοντας το πρόβλημα του διαφορετικού πλαισίου (pattern) δημοσιεύσεων και αναφορών στις διαφορετικές επιστημονικές περιοχές.
- ✓ τη στάθμιση της ταξινόμησης ενός περιοδικού σε πολλαπλές επιστημονικές περιοχές, σε περίπτωση που αυτό συμβαίνει (μέσος όρος)
- ✓ περιορισμό του συνολικού ποσού που θα διατίθεται για την ετήσια χρηματοδότηση του θεσμού ανάλογα με τις δυνατότητες της Επιτροπής Ερευνών

*α. Διαδικασία εύρεσης δημοσιεύσεων προς βράβευση*

1. Ο εντοπισμός των δημοσιεύσεων μελών του Πανεπιστημίου σε επιστημονικά περιοδικά, για το ημερολογιακό έτος ενδιαφέροντος, θα γίνεται στα θεματικά πεδία της βάσης Scopus. Ως υποψήφια για βράβευση δημοσίευση ορίζεται κάθε δημοσίευση που στη βάση χαρακτηρίζεται ως ερευνητικό άρθρο (article) ή άρθρο επισκόπησης (review).

2. Για κάθε δημοσίευση, θα εντοπίζεται η ποσοστιαία κατάταξη (π.χ. άνω 5%) βάσει του CiteScore rank 1 του αντίστοιχου περιοδικού εντός της θεματικής περιοχής όπου αυτό ανήκει. Σε περίπτωση κατηγοριοποίησης σε περισσότερες της μίας θεματικής περιοχής, θα λαμβάνεται υπόψη ο μέσος όρος των αντίστοιχων ποσοστιαίων κατατάξεων.

*β. Χορήγηση ερευνητικών βραβείων (κατανομή ποσών):*

1. Κατηγορία Α: Ερευνητικό Βραβείο ύψους €3.200,00 λαμβάνουν οι δημοσιεύσεις σε περιοδικά που κατατάσσονται κατά μέσο όρο στα θεματικά πεδία της Scopus στο άνω 5% δηλ. (M.O. percentiles: έως και 95%).

2. Κατηγορία Β: Ερευνητικό Βραβείο ύψους €2.000,00 λαμβάνουν οι δημοσιεύσεις σε περιοδικά που κατατάσσονται κατά μέσο όρο στα θεματικά πεδία της Scopus στο επόμενο 15% δηλ. (M.O. percentiles: 94,9 έως και 80%).

3. Κατηγορία Γ: Ερευνητικό Βραβείο ύψους €800,00 λαμβάνουν οι δημοσιεύσεις σε περιοδικά που κατατάσσονται κατά μέσο όρο στα θεματικά πεδία της Scopus στο επόμενο 30% δηλ. (M.O. percentiles: 79,9 έως και 50%).

Ο δείκτης CiteScore (Scopus) υπολογίζει τον μέσο αριθμό αναφορών που έχουν ληφθεί σε ένα ημερολογιακό έτος από όλα τα άρθρα του περιοδικού που έχουν δημοσιευτεί κατά τα προηγούμενα τρία έτη

Η κατ' αρχήν προκήρυξη της διαδικασίας χορήγησης ερευνητικών βραβείων θα στοχεύει στην κατανομή του ποσού σε δημοσιεύσεις των Κατηγοριών Α και Β. Σε περίπτωση ωστόσο που το διατιθέμενο ποσό από την Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου δεν εξαντληθεί από τη χορήγηση βραβείων στις δημοσιεύσεις της Α και Β κατηγορίας, το Πανεπιστήμιο μπορεί να κατανείμει το υπολειπόμενο ποσό για βράβευση δημοσιεύσεων της κατηγορίας Γ.

*γ. Λοιπές διατάξεις/προϋποθέσεις:*

1. Απαραίτητη προϋπόθεση αποτελεί η αναφορά του Πανεπιστημίου Μακεδονίας σε κάθε δημοσίευση, ως ο φορέας στον οποίο απασχολείται/ούνται ο/οι συγγραφείς της κάθε εργασίας. Κάθε συγγραφέας χαρακτηρίζεται επιλέξιμος εφόσον κατά την ημερομηνία υποβολής του άρθρου προς δημοσίευση στο εκάστοτε περιοδικό, είχε εργασιακή σχέση οποιασδήποτε μορφής με το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας (συμπεριλαμβανομένης της σύμβασης έργου) είτε ήταν φοιτητής/φοιτήτρια σε οποιοδήποτε κύκλο σπουδών, συμπεριλαμβανομένης της μεταδιδακτορικής έρευνας.

2. Το χορηγούμενο ποσό μοιράζεται ισόποσα ανάλογα με τον αριθμό των συγγραφέων, με τον περιορισμό της προηγούμενης παραγράφου, ανάλογα με τη συμμετοχή τους στο συνολικό αριθμό των συγγραφέων κάθε άρθρου. Παράδειγμα: για ένα άρθρο της Α κατηγορίας με 3 συν- συγγραφείς, δύο από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας και έναν εκτός του Πανεπιστημίου, το προς διανομή ποσό για τα δύο μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου Μακεδονίας θα ανέλθει στα 2/3 των €3.200,00 και θα μοιραστεί σε δύο ισόποσα μέρη των €1.066,67 για τον κάθε έναν από αυτούς τους δύο.

3. Σε περίπτωση που ο δικαιούχος συγγραφέας αναφέρει περισσότερους του ενός οικείους φορείς (affiliations) στη βραβευόμενη δημοσίευση, το αναλογούν ποσό θα διαιρείται δια του αριθμού των φορέων (affiliations). Αν, για παράδειγμα, συγγραφέας δικαιούται με βάση όσα αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο ποσό ύψους 1,000€ και αναφέρει 2 οικείους φορείς (π.χ. Πανεπιστήμιο Μακεδονίας και ένα ακόμη Πανεπιστήμιο) θα λαμβάνει ερευνητική επιχορήγηση της τάξης των €500.
4. Η κατανομή του εκάστοτε προς ενίσχυση της έρευνας μέσω της, εν λόγω, δράσης σχετικού ποσού, γίνεται ξεκινώντας από την πρώτη κατηγορία περιοδικών προχωρώντας σταδιακά στις δημοσιεύσεις των επομένων κατηγοριών, εφόσον μέρος του συνολικού ποσού παραμένει αδιανέμητο. Αν το προς διανομή ποσό δεν αρκεί για την ενίσχυση όλων των άρθρων μίας συγκεκριμένης κατηγορίας, τότε αυτό μοιράζεται σε ίσα μέρη, τόσα όσα και ο αριθμός των προς βράβευση (ενίσχυση) επιστημονικών δημοσιεύσεων.
5. Τα μέλη του Πανεπιστημίου που αιτούνται χρηματικής ενίσχυσης οφείλουν να έχουν καταθέσει στο ιδρυματικό αποθετήριο του Πανεπιστημίου την αντίστοιχη δημοσίευση, δηλαδή, το τελικό χειρόγραφο σε ψηφιακή μορφή (postprint).
6. Ειδικότερα για τα μέλη ΔΕΠ ισχύουν επιπλέον οι παρακάτω προϋποθέσεις:
  - α. Να έχουν ενημερωμένη την καταχώρισή τους στον ιστότοπο του Πανεπιστημίου με το σύνολο των δημοσιεύσεών τους και το βιογραφικό τους σημείωμα.
  - β. Να έχουν υποβάλει το Απογραφικό Δελτίο Μέλους Εκπαιδευτικού Προσωπικού για το τελευταίο ακαδημαϊκό έτος αναφοράς.

**Συγκεντρωτικός Πίνακας Ερευνητικής Πολιτικής**

<b>α/α</b>	<b>Δράση Ερευνητικής Πολιτικής</b>		<b>Αιτήσεις</b>	<b>Προϋπολογισμός Δράσης</b>
1	Βασική έρευνα κύκλος		51	140.000,00
2	Πρόγραμμα Ενίσχυσης Συμμετοχής Υποψηφίων Διδασκτόρων σε Επιστημονικά Συνέδρια /καλλιτεχνικές εκδηλώσεις		103	80.000,00
3	Πρόγραμμα χρηματοδότησης διοργάνωσης συνεδρίων/καλλιτεχνικών εκδηλώσεων		12	58600,00
4	Πρόγραμμα διοργάνωσης ημερίδων/καλλιτεχνικών εκδηλώσεων		1	4000,00
5	Ερευνητικά βραβεία	2016:	135	48.692,18
		2017:	156	63.459,00
	<i>Σύνολο</i>		<i>459</i>	<i>394.751,18</i>

**6. Παρουσίαση της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ.) του Ε.Λ.Κ.Ε ανά Τμήμα**



## **6.1 Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης**

- **Περιγραφή**

Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης αποτελεί το ένα από τα έξι τμήματα της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ που λειτουργεί υποστηρικτικά στην υλοποίηση της στρατηγικής της διοίκησης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας, στην εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών καθώς και στην εξυπηρέτηση του κοινού. Στελεχώνεται από υπαλλήλους με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ και ΙΔΟΧ ή συνεργάτες με σύμβαση έργου. Η λειτουργία του Τμήματος διέπεται από τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, τον οδηγό χρηματοδότησης και τις κανονιστικές αποφάσεις της Επιτροπής Ερευνών αλλά και από τους οδηγούς χρηματοδότησης των Φορέων Χρηματοδότησης. Όλα τα έγγραφα διεκπεραιώνονται εντός ενός αυστηρού χρονικού πλαισίου που συνήθως απαιτείται από τα έργα, υπό το πρίσμα της νομιμότητας, της κανονικότητας και της επιλεξιμότητας.

- **Δράσεις**

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος περιγράφονται στο ΦΕΚ της ΜΟΔΥ με αριθμό 3137/21-8-2018 Τεύχος Β΄ ως εξής:

α. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

- i. Υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και εισήγηση για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- ii. Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης και στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ε.Λ.Κ.Ε.
- iii. Χορήγηση βεβαιώσεων καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου εγγράφου, σύμφωνα με τα τηρούμενα αρχεία του Τμήματος
- iv. Γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών.
- v. Έλεγχος δεδομένων και σύνταξη ημερήσιας διάταξης.
- vi. Σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων.
- vii. Σύνταξη αλληλογραφίας αποφάσεων.
- viii. Σύνταξη διοικητικών εγγράφων και διοικητικών πράξεων.

- ix. Επικοινωνία και ενημέρωση Επιστημονικών Υπευθύνων έργων και Φορέων Χρηματοδότησης.
- x. Παραλαβή, πρωτοκόλληση και διακίνηση γενικής αλληλογραφίας (πέραν των τυποποιημένων εντύπων διαχείρισης έργων).
- xi. Παρακολούθηση του κεντρικού λογαριασμού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της Επιτροπής Ερευνών και προώθηση της αλληλογραφίας, δια του Π.Μ.Ο.Δ.Υ./Π.Ο.Υ., στα αντίστοιχα Τμήματα για διεκπεραίωση.
- xii. Γραμματειακή υποστήριξη του Προέδρου Επιτροπής Ερευνών και του Π.Μ.Ο.Δ.Υ./Π.Ο.Υ
- xiii. Διαχείριση διαδικασιών για τη σύναψη συμβάσεων πρόσθετου επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού προσωπικού έργων.
- xiv. Υποστήριξη διαδικασίας επιλογής προσωπικού έργων.
- xv. Ανάρτηση ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και τήρηση του αντίστοιχου αρχείου.
- xvi. Παραλαβή, έλεγχος και καταχώρηση ονομαστικών καταστάσεων προσωπικού έργων.
- xvii. Διαχείριση και κατάρτιση συμβάσεων ανθρώπινων πόρων.
- xviii. Διαχείριση και κατάρτιση βεβαιώσεων απασχόλησης του πάσης φύσεως προσωπικού.
- xix. Τήρηση Μητρώου των φυσικών προσώπων που αμείβονται, με οποιαδήποτε συμβατική σχέση, σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε.
- xx. Μέριμνα για την έκδοση βεβαιώσεων προϋπηρεσίας στα άτομα που συμμετείχαν στα ερευνητικά και λοιπά προγράμματα.
- xxi. Διεκπεραίωση των διαδικασιών προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την απασχόληση ειδικού προσωπικού για τη στελέχωση της Γραμματείας και των προγραμμάτων.

- **Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Τμήματος**

α/α	Δείκτης	Μονάδα μέτρησης	Τιμή
1.	Συνεδριάσεις Επιτροπής Ερευνών το έτος 2019	Αριθμός	44
2.	Θέματα που εξετάστηκαν στις συνεδριάσεις του 2019	Αριθμός	4326
3.	Αναρτήσεις αποφάσεων στη διαύγεια για το 2019	Αριθμός	278
4.	Αναρτήσεις αποφάσεων κανονιστικού χαρακτήρα στο site του ΕΛΚΕ	Αριθμός	30
5.	Ενημερώσεις των Επιστημονικά Υπευθύνων για τις αποφάσεις των αιτημάτων που υπέβαλαν (rc-checks)	Αριθμός	1427
6.	Διαβίβαση αποφάσεων με επιστολές/ηλεκτρονική αλληλογραφία εκτός rc check	Αριθμός	185
7.	Μητρώο των Φυσικών Προσώπων που εισήχθη ή επικαιροποιήθηκε το 2019 εκ των οποίων:  <i>Πανεπιστημιακοί (Μέλη ΔΕΠ του ΠΑΜΑΚ και άλλων ΑΕΙ, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΙΔΑΧ, δημόσιοι υπάλληλοι του ΠΑΜΑΚ</i>  <i>Ερευνητές, Βοηθητικό Ερευνητικό Προσωπικό, Διοικητικό Προσωπικό, Τεχνικό Προσωπικό</i>	Αριθμός	1157  298  859
8.	Συμβάσεις Έργου/Ιδιωτικά Συμφωνητικά που εγκρίθηκαν ή τροποποιήθηκαν το 2019	Αριθμός	3546
9.	Διαδικασίες για έγκριση/ανανέωση συμβάσεων εργασίας	Αριθμός	16
10.	Αιτήματα μετακινήσεων	Αριθμός	565
11.	Εισερχόμενη αλληλογραφία διάφορα αιτήματα εκτός των θεμάτων της	Αριθμός	806

	συνεδρίασης		
<b>12.</b>	Εξερχόμενη αλληλογραφία	Αριθμός	728
<b>13.</b>	Χορήγηση αντιγράφων σύμβασης	Αριθμός	7
<b>14.</b>	Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας	Αριθμός	85

## **6.2 Τμήμα Προγραμματισμού, Σχεδιασμού και Ωρίμανσης Έργων**

### **• Περιγραφή**

Το Τμήμα Προγραμματισμού, Σχεδιασμού και Ωρίμανσης Έργων συστάθηκε βάσει της υπ' αριθμ. συνεδρίασης 36/22-6-2018 της Συγκλήτου (ΦΕΚ Β'/3537/21-8-2018) και αποτελεί μετεξέλιξη παλαιότερων σχετικών με την υποβολή προτάσεων Τμημάτων της Υπηρεσίας (Γραφείο ΕΠΕΑΕΚ, ΚτΠ, κ.ά.).

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος περιγράφονται στο ΦΕΚ της Μ.Ο.Δ.Υ. με αριθμό 3137/21-8-2018 Τεύχος Β' ως εξής:

- i. Υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και εισήγηση για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- ii. Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης και στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ε.Λ.Κ.Ε.
- iii. Ενημέρωση του επιστημονικού προσωπικού του Πανεπιστημίου για τα ερευνητικά και λοιπά προγράμματα που προκηρύσσονται από διάφορους φορείς τόσο του εσωτερικού (Δημόσιο, Υπουργεία, κοινωφελείς οργανισμούς κλπ) όσο και του εξωτερικού (Ε.Ε., κ.λπ.) και τήρηση αρχείου με τις διάφορες σχετικές πληροφορίες και έντυπα.
- iv. Επικοινωνία με τα Τμήματα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας για σύνταξη και υποβολή προτάσεων έργων, στο πλαίσιο του Οδηγού Χρηματοδότησης Ερευνών, παροχή υποστήριξης και πληροφοριών στους ενδιαφερόμενους και συγκέντρωση των προτάσεων των Τμημάτων.
- v. Κατάρτιση της πρότασης ετήσιου προγράμματος, την οποία υποβάλλει, διά του Π.Μ.Ο.Δ.Υ./Π.Ο.Υ στην Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας για έγκριση.
- vi. Κατάρτιση της πρότασης αναθεώρησης ετήσιου προγράμματος, εφόσον απαιτείται, την οποία υποβάλλει, δια του Π.Μ.Ο.Δ.Υ./Π.Ο.Υ. στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας για έγκριση.
- vii. Υποστήριξη της διαδικασίας κατάρτισης, έγκρισης και παρακολούθησης του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. και των τροποποιήσεών του,

καθώς και παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών από όλες τις πηγές χρηματοδότησης, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα.

viii. Διερεύνηση των δυνατοτήτων χρηματοδότησης των έργων σε συνεργασία με τον Π.Μ.Ο.Δ.Υ./Π.Ο.Υ και τον αντίστοιχο Επιστημονικό Υπεύθυνο του Έργου, ο οποίος τελικά εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας τον τρόπο χρηματοδότησης του έργου και των ενεργειών ωρίμανσης που απαιτούνται, προκειμένου να ληφθεί σχετική απόφαση. Παράλληλα εποπτεύει τη συμπλήρωση της Αίτησης χρηματοδότησης από τον Υπεύθυνο του έργου.

ix. Διεκπεραίωση όλων των απαιτούμενων ενεργειών για την αξιολόγηση των ερευνητικών προτάσεων που υποβλήθηκαν από το επιστημονικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Μακεδονίας για χρηματοδότηση από τυχόν πλεόνασμα του Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με τους όρους και τις διαδικασίες που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. (Έλεγχος των αιτήσεων, σύνταξη εγγράφων, υποβολή κάθε ερευνητικού προγράμματος για αξιολόγηση, λήψη και καταχώριση των αξιολογήσεων, υποβολή εισηγήσεων για την τελική αξιολόγηση των προτάσεων από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.).

x. Πραγματοποίηση της ηλεκτρονικής επικοινωνίας του Ε.Λ.Κ.Ε. και παροχή στατιστικών αναλύσεων και τεκμηριώσεων, όπου αυτό απαιτείται.

#### • Δράσεις

- Διοργάνωση εκδηλώσεων για την ενημέρωση της Ακαδημαϊκής Κοινότητας για ευκαιρίες χρηματοδότησης της έρευνας, στο πλαίσιο των Στρατηγικών Στόχων:

- 2 (ΣΣ2): Βελτίωση ερευνητικών επιδόσεων και
- 3 (ΣΣ3): Βελτίωση της φυσιογνωμίας του Πανεπιστημίου - Στόχος Ποιότητας 1: Αύξηση της εξωτερικής χρηματοδότησης,

της Στοχοθεσίας του Ιδρύματος (<https://www.uom.gr/assets/site/public/nodes/5926/3584-stothesis-pamak-5-6.pdf>).

- Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (Γραμματεία Επιτροπής: Βαρβάρα Βάμβουρα, Αναπληρώτρια Γραμματέας).

- Διοργάνωση εκδηλώσεων για την ενημέρωση της Ακαδημαϊκής Κοινότητας για δράσεις της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας.

• **Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Τμήματος**

<b>α/α</b>	<b>Δείκτης</b>	<b>Μονάδα μέτρησης</b>	<b>Τιμή</b>
<b>1</b>	Ανακοινώσεις προκηρύξεων προγραμμάτων στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ	Αριθμός	178
<b>2</b>	Υποβληθείσες προτάσεις προς χρηματοδότηση	Αριθμός	75
<b>3</b>	Ενημερωτικά φυλλάδια (newsletters)	Αριθμός	13
<b>4</b>	Εκπαιδευτικές/ ενημερωτικές δράσεις (ημερίδες/infodays/workshops για νέα προγράμματα/υποβολές προτάσεων)	Αριθμός	1
<b>5</b>	Θέματα προς τη Συνεδρίαση ΕΛΚΕ	Αριθμός	39

*Σημείωση: Ο δείκτης των υποβληθεισών προτάσεων προς χρηματοδότηση συμπληρώνεται κατ' εκτίμηση, καθώς ο υπολογισμός του εξαρτάται από την κατάθεση από μέρους των Επιστημονικά Υπευθύνων του Τυποποιημένου εντύπου Δ0.*

### **6.3 Τμήμα Παρακολούθησης Προγραμμάτων**

- **Περιγραφή**

Το Τμήμα Παρακολούθησης Προγραμμάτων συνεργάζεται και υποστηρίζει τους Επιστημονικούς Υπευθύνους και τους συνεργάτες τους για τα θέματα των έργων που διαχειρίζονται.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος περιγράφονται στο ΦΕΚ της Μ.Ο.Δ.Υ. με αριθμό 3137/21-8-2018 Τεύχος Β΄, ως εξής:

- i. Υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και εισήγηση για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- ii. Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης και στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ε.Λ.Κ.Ε.
- iii. Ένταξη των έργων στο πληροφοριακό σύστημα του Ε.Λ.Κ.Ε..
- iv. Παρακολούθηση, έπειτα από την ένταξη των ερευνητικών και λοιπών προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε., σε συνεργασία με την Ομάδα Διαχείρισης Έργου, την ομαλή υλοποίηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.
- v. Έλεγχος της νομιμότητας, της κανονικότητας και της επιλεξιμότητας των πάσης φύσεως χρηματικών εκροών των προγραμμάτων.
- vi. Παρακολούθηση των ερευνητικών έργων που χρηματοδοτούνται από πιστώσεις, μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε., ως προς τη τήρηση των τυπικών, νομικών και ουσιαστικών όρων που αναφέρονται στην σύμβαση των φορέων (τήρηση ημερομηνιών έναρξης και λήξης, χορήγηση παρατάσεων, τροποποιήσεις του προϋπολογισμού, επιστημονικές εκθέσεις, επιστημονικοί απολογισμοί κ.λπ.).
- vii. Παρακολούθηση των διαδικασιών οικονομικής διαχείρισης για την έγκαιρη πρόβλεψη των απαιτούμενων δαπανών και την αποτελεσματική διαχείριση των διατιθέμενων κονδυλίων, με στόχο τη μεγιστοποίηση της απορρόφησης των πόρων για την εκτέλεση των έργων.



- viii. Σύνταξη και αποστολή προς έγκριση στις Διαχειριστικές αρχές, σε συνεργασία με την Ομάδα Διαχείρισης Έργου, του Σχεδίου Απόφασης Εκτέλεσης με ίδια μέσα των έργων Αυτεπιστασίας και του Τεχνικού Δελτίου Υποέργων.
- ix. Σύνταξη και αποστολή προς έγκριση στις διαχειριστικές αρχές των Μηνιαίων Δελτίων Δήλωσης Δαπανών των έργων.
- x. Σύνταξη και αποστολή στις διαχειριστικές αρχές, σε συνεργασία με τον επιστημονικό Υπεύθυνο, των Εξαμηνιαίων Δελτίων Παρακολούθησης Προόδου των Πράξεων/Υποέργων.
- xi. Έλεγχος της προόδου των έργων και ενημέρωση αντίστοιχα του Πληροφοριακού Συστήματος Παρακολούθησης Έργου και διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας.
- xii. Δημοσίευση σε ειδική έκδοση καταλόγου όλων των ερευνητικών και λοιπών προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε..
- xiii. Τήρηση του αρχείου όλων των εγγράφων που αφορούν στην υλοποίηση των έργων (αλληλογραφία με Ομάδα Διαχείρισης Έργου και με Διαχειριστικές Αρχές, Εντάξεις Έργων, Αποφάσεων Εκτέλεσης Έργων Αυτεπιστασίας, Τεχνικά Δελτία Πράξεων και Υποέργων, Μηνιαία Δελτία Δήλωσης Δαπανών, Εξαμηνιαία Δελτία Παρακολούθησης, Τελικές εκθέσεις υλοποίησης έργου).
- xiv. Αποστολή των τελικών απολογιστικών στοιχείων φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των έργων στις αρμόδιες διαχειριστικές αρχές προκειμένου να εγκριθεί η ολοκλήρωσή τους.
- xv. Μέριμνα για τη δημιουργία καταλόγου των διάφορων φορέων (Υπουργείων, ερευνητικών κέντρων, επιχειρήσεων κ.λπ.) που εκδηλώνουν ενδιαφέρον για τα αποτελέσματα ενός ερευνητικού έργου.
- xvi. Αποστολή των αποτελεσμάτων της έρευνας σε ενδιαφερόμενους φορείς σε συνεργασία με τους Επιστημονικούς Υπεύθυνους έργων (Υπουργεία, Ερευνητικά Κέντρα κ.λπ.).
- xvii. Χορήγηση βεβαιώσεων καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου έγγραφου, σύμφωνα με τα τηρούμενα αρχεία του Τμήματος.
- xviii. Παραλαβή και έλεγχος προϋπολογισμών ένταξης, αναμορφώσεων προϋπολογισμών και γενικών αιτημάτων που αφορούν στη διαχείριση έργων.

xix.Υποστήριξη διαδικασίας αρχικής έγκρισης και αναμόρφωσης του εγκεκριμένου προϋπολογισμού έργου, με αιτιολογημένο αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου και απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Π.Ο.Υ. και έγγραφης συμφωνίας του φορέα χρηματοδότησης, όπου αυτή απαιτείται.

xx.Παραλαβή, έλεγχος και ταυτοποίηση συμβάσεων χρηματοδότησης και αποδοχής έργων.

xxi.Επικοινωνία με τους Φορείς Χρηματοδότησης και συμβουλευτική προς τους Επιστημονικούς Υπευθύνους για διοικητικά θέματα ένταξης και προϋπολογισμού έργων.

• **Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Τμήματος**

α/α	Δείκτης	Μονάδα μέτρησης	Τιμή
1	Ενεργά έργα	Αριθμός	447
2	Νέα έργα που εγκρίθηκαν το έτος 2019	Αριθμός	183
3	Έργα που ολοκληρώθηκαν το έτος 2019	Αριθμός	102
4	Αναλήψεις υποχρέωσης	Αριθμός	896
5	Ενδιάμεσες εκθέσεις αναφοράς	Αριθμός	60
6	Διοικητικές επαληθεύσεις	Αριθμός	25
7	Αιτήματα πιστοποίησης δαπανών	Αριθμός	7
8	Τελικές εκθέσεις αναφοράς	Αριθμός	12
9	Επιτόπιοι έλεγχοι από Φορείς Χρηματοδότησης	Αριθμός	4
10	Timesheets που παράχθηκαν (έργου, global ή και τα δύο)	Αριθμός	622
11	Αριθμός timesheets που ελέγχθηκαν (έργου)	Αριθμός	1356
12	Προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος	Αριθμός	61
13	Επεξεργασία και υποβολή αιτημάτων χρηματοδότησης	Αριθμός	95

#### **6.4 Τμήμα Διενέργειας Διαγωνισμών, Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και Διαχείρισης Συμβάσεων**

##### **• Περιγραφή**

Το Τμήμα Διενέργειας Διαγωνισμών, Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και Διαχείρισης Συμβάσεων υποστηρίζει τους Επιστημονικούς Υπευθύνους και τους συνεργάτες τους σε θέματα των έργων που διαχειρίζονται και σχετίζονται με τις προμήθειες αγαθών ή/και υπηρεσιών μέσω ανοικτών διαδικασιών (απευθείας αναθέσεων ή διαγωνισμών) .

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος περιγράφονται στο ΦΕΚ της Μ.Ο.Δ.Υ. με αριθμό 3137/21-8-2018 Τεύχος Β΄, ως εξής:

- i. Υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και εισήγηση για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- ii. Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης και στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ε.Λ.Κ.Ε.
- iii. Χορήγηση βεβαιώσεων καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου εγγράφου, σύμφωνα με τα τηρούμενα αρχεία του Τμήματος.
- iv. Εκτέλεση και παρακολούθηση των προμηθειών του Ε.Λ.Κ.Ε
- v. Υποστήριξη της Επιτροπής και του Ε.Υ. για όλα τα θέματα που αφορούν τις διατυπώσεις δημοσιότητας, καθώς και τη σύναψη και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων, προμηθειών, υπηρεσιών και έργων.
- vi. Τήρηση αρχείου προτύπων διακηρύξεων στις διάφορες κατηγορίες έργων.
- vii. Παραλαβή αιτημάτων προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών.
- viii. Συμμετοχή στην προετοιμασία των τευχών διαγωνισμών των έργων. Διαδικασίες προεγκρίσεων (προδημοπρασιακός και προσυμβατικός έλεγχος).
- ix. Τήρηση κανόνων δημοσιότητας.
- x. Μέριμνα για τη συγκρότηση και ενημέρωση των επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών και επιτροπών παραλαβής εξοπλισμού, οργάνων, αναλώσιμων υλικών και υπηρεσιών.
- xi. Διαχείριση εγγυητικών επιστολών.

- xii. Τήρηση και παρακολούθηση αρχείου συμβάσεων προμηθειών.
- xiii. Τήρηση αρχείου διαγωνισμών.
- xiv. Αναρτήσεις ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και τήρηση του αντίστοιχου αρχείου.
- xv. Τήρηση αρχείου νομοθεσίας περί προμηθειών.
- xvi. Διεκπεραίωση αλληλογραφίας Τμήματος.
- xvii. Προώθηση των συμβάσεων και των τυχόν τροποποιήσεων τους προς υπογραφή στο νόμιμο εκπρόσωπο του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, στον εκάστοτε Υπεύθυνο Έργου και στους αναδόχους των έργων. Επίσης, διαβιβάζει τις υπογραφείσες συμβάσεις στα εμπλεκόμενα Τμήματα της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.
- xviii. Αποστολή των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών όπου απαιτείται.
- xix. Επικοινωνία, μέσω του εξουσιοδοτημένου συντονιστικού οργάνου, με τη Νομική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου και τη Μονάδα Νομικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε. για θέματα που χρήζουν νομικής γνωμοδότησης ή και υποστήριξης.

• **Δράσεις:**

- i. Διεκπεραίωση απευθείας αναθέσεων για προμήθειες ή υπηρεσίες και πιο συγκεκριμένα:

Εκτέλεση των απαιτούμενων διοικητικών ενεργειών από την παραλαβή των αιτημάτων για απευθείας αναθέσεις (προμήθειες ή υπηρεσίες) έως την ολοκλήρωσή τους, ήτοι προεργασία που συνίσταται στον έλεγχο αιτημάτων, γραπτή και προφορική επικοινωνία με τους Επιστημονικά Υπεύθυνους, τις διοικητικές στηρίξεις τις αρμόδιες θέσεις εργασίας του ΕΛΚΕ ή και το νομικό του ΕΛΚΕ για διευκρινίσεις/διορθώσεις, έλεγχος της έρευνας αγοράς μέσω των αιτημάτων ανάληψης που υποβάλλονται στο πληροφοριακό σύστημα resCom, σε ορισμένες περιπτώσεις αποστολή θεμάτων στη Συνεδρίαση του ΕΛΚΕ για έγκριση ή ενημέρωση, κατάρτιση συμβάσεων στις περιπτώσεις όπου απαιτείται (για αναθέσεις που αφορούν τον ΕΛΚΕ), ηλεκτρονικές αναρτήσεις δημοσιότητας στο ΚΗΜΔΗΣ που προβλέπονται από το νόμο, οργάνωση της παραλαβής ειδών/υπηρεσιών από αναθέσεις που αφορούν τον ΕΛΚΕ προς υποστήριξη της σχετικής επιτροπής παραλαβής, τήρηση ηλεκτρονικού και φυσικού αρχείου αναθέσεων.

- ii. Διεκπεραίωση συνοπτικών/ανοικτών ηλεκτρονικών διαγωνισμών για προμήθειες ή υπηρεσίες και πιο συγκεκριμένα:

Εκτέλεση των απαιτούμενων διοικητικών ενεργειών από την παραλαβή των αιτημάτων για διενέργεια διαγωνισμών έως την ολοκλήρωσή τους, ήτοι προεργασία που συνίσταται στον έλεγχο αιτημάτων, γραπτή και προφορική επικοινωνία με τους εμπλεκόμενους για διευκρινίσεις/διορθώσεις, σύνταξη σχεδίου διακήρυξης αποστολή σχεδίου διακήρυξης, αποστολή του για νομικό έλεγχο και κατόπιν προς τη Συνεδρίαση του ΕΛΚΕ για έγκριση. Ως προς την κυρίως διαγωνιστική διαδικασία: σύνταξη εγγράφων που απαιτούνται επιπλέον (περιλήψεις διακήρυξης, διαβιβαστικά), πραγματοποίηση όλων των από το νόμο προβλεπόμενων ενεργειών δημοσιότητας (αναρτήσεις) ανάλογα με το είδος του διαγωνισμού, επιμέλεια των συνεδριάσεων των διαγωνιστικών επιτροπών του ΕΛΚΕ, κοινοποιήσεις όλων των σχετικών εγγράφων (Πρακτικά κλπ) στους υποψήφιους προμηθευτές, συμβασιοποίηση μετά την κατακύρωση του διαγωνισμού και περαιτέρω ηλεκτρονικές αναρτήσεις δημοσιότητας, διαβίβαση υλικού στους Επιστημονικά Υπεύθυνους για την παρακολούθηση της εκτέλεσης της σύμβασης και τυχόν υποστήριξή τους κατά την τιμολόγηση/συγγραφή πρακτικών παραλαβής, τήρηση ηλεκτρονικών και φυσικών φακέλων διαγωνισμών και εγγυητικών επιστολών.

• **Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Τμήματος**

<b>α/α</b>	<b>Δείκτης</b>	<b>Μονάδα μέτρησης</b>	<b>Τιμή</b>
<b>1</b>	Απευθείας αναθέσεις υπηρεσιών/προμηθειών αναρτημένες στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ	Αριθμός	246
<b>2</b>	Συμβάσεις σε απευθείας αναθέσεις	Αριθμός	10
<b>3</b>	Αναρτήσεις δημοσιότητας στο ΚΗΜΔΗΣ για απευθείας αναθέσεις	Αριθμός	72
<b>4</b>	Εκτέλεση αποφάσεων Συνεδριάσεων για διαγωνισμούς	Αριθμός	20
<b>5</b>	Επιτροπές Ε.Λ.Κ.Ε. για διαγωνισμούς και απευθείας αναθέσεις	Αριθμός	5
<b>6</b>	Εκκρεμείς διαγωνισμοί	Αριθμός	9
<b>7</b>	Ενέργειες δημοσιότητας για διαγωνισμούς	Αριθμός	60

<b>8</b>	Κατατεθείσες εγγυητικές επιστολές	Αριθμός	17
<b>9</b>	Συμβάσεις σε διαγωνισμούς	Αριθμός	9
<b>10</b>	Εισερχόμενα πρωτόκολλα Τμήματος	Αριθμός	497
<b>11</b>	Εξερχόμενα πρωτόκολλα Τμήματος	Αριθμός	66
<b>12</b>	Ηλεκτρονική επικοινωνία με νομικούς ΕΛΚΕ (θέματα προς επίλυση, αποστολή εγγράφων για έλεγχο κλπ)	Αριθμός	138

Σημείωση: Ως εκκρεμείς (δείκτης υπ' αριθμ. 6) αναφέρονται οι διαγωνισμοί που προκηρύχθηκαν εντός του 2019 και ορισμένοι παλαιότερων ετών που συνέχισαν να αποτελούν αντικείμενο ενασχόλησης του Τμήματος εντός του 2019.

## **6.5 Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης**

### **• Περιγραφή**

Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης έχει τη βασική ευθύνη της οικονομικής διαχείρισης και παρακολούθησης όλων των πόρων του ΕΛΚΕ συμπεριλαμβανομένου των χρηματοδοτήσεων των ενταγμένων έργων υπό την παρακολούθηση της ΜΟΔΥ και της κατάρτισης και της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ σε επίπεδο δαπανών και εσόδων σε ετήσια βάση. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος περιγράφονται στο ΦΕΚ της Μ.Ο.Δ.Υ. με αριθμό 3137/21-8-2018 Τεύχος Β', ως εξής:

- i. Υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. και εισήγηση για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
- ii. Εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής και παρακολούθηση της τήρησης των διαδικασιών που προβλέπονται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης και στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ε.Λ.Κ.Ε.
- iii. Χορήγηση βεβαιώσεων καθώς και κάθε άλλου αναγκαίου έγγραφου, σύμφωνα με τα τηρούμενα αρχεία του Τμήματος.
- iv. Κατάρτιση, προώθηση για έγκριση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Ε.Λ.Κ.Ε., καθώς και των τροποποιήσεών του, σε συνεργασία με τα άλλα Τμήματα της ΜΟΔΥ.
- v. Παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών όλων των πηγών χρηματοδότησης, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Μ.Ο.Δ.Υ.
- vi. Σύνταξη απολογισμού της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. σε συνοπτικό και αναλυτικό επίπεδο, καθώς και των προβλεπόμενων, σύμφωνα με τους λογιστικούς κανόνες, χρηματοοικονομικών καταστάσεων της χρήσης.
- vii. Διενέργεια των δημοσιονομικών δεσμεύσεων και τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων, σύμφωνα με το πλαίσιο των Ε.Λ.Κ.Ε..
- viii. Έλεγχος, εκκαθάριση και έκδοση ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών του Ε.Λ.Κ.Ε., μέσα στην προβλεπόμενη προθεσμία από το ευρωπαϊκό και εθνικό κανονιστικό πλαίσιο, η καταχώριση των στοιχείων των δικαιούχων και η τήρηση του Μητρώου αυτών.

- ix. Εκκαθάριση των αποδοχών και των κάθε είδους αποζημιώσεων για το κάθε φύσης προσωπικό που απασχολείται στον Ε.Λ.Κ.Ε., χορήγηση φορολογικών βεβαιώσεων και βεβαιώσεων αποδοχών.
- x. Παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης των έργων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε..
- xi. Τήρηση των λογιστικών βιβλίων και σύνταξη των προβλεπόμενων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, του απολογισμού και των δημοσιονομικών αναφορών.
- xii. Διασφάλιση της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. και εφαρμογή των κατάλληλων ελέγχων και δικλίδων ασφαλείας σχετικά με τα έσοδα, τις δαπάνες, τις προμήθειες και τα περιουσιακά στοιχεία του Ε.Λ.Κ.Ε., σε συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα της ΜΟΔΥ.
- xiii. Παρακολούθηση της εξέλιξης των οικονομικών μεγεθών του Ε.Λ.Κ.Ε. και τήρηση των οδηγιών του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους σχετικά με την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του, σε συνεργασία με τα λοιπά τμήματα της ΜΟΔΥ.
- xiv. Υποστήριξη σύνταξης και υπογραφής από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης της ΜΟΔΥ έκθεσης επί διαφωνιών με την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε., υποβολής της στη Διεύθυνση Συντονισμού και Ελέγχου Δημοσιολογιστικών Διατάξεων και στη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων και κοινοποίησής της στη Σύγκλητο και τον Πρύτανη του Α.Ε.Ι.
- xv. Ευθύνη για την τήρηση των διατάξεων της φορολογικής και της λοιπής νομοθεσίας που αφορούν τον τρόπο και χρόνο ενημέρωσης των βιβλίων καθώς και την τήρηση των εσωτερικών κανόνων του Ε.Λ.Κ.Ε..
- xvi. Ευθύνη για την παρακράτηση και απόδοση φορολογικών υποχρεώσεων προς το Δημόσιο και ασφαλιστικών εισφορών προς ασφαλιστικούς οργανισμούς.
- xvii. Παροχή έγγραφων απαντήσεων σε θέματα εφαρμογής φορολογικής, ασφαλιστικής και λοιπής οικονομικής νομοθεσίας που αφορούν το Τμήμα.
- xviii. Παροχή λογιστικών στοιχείων σε εσωτερικούς και εξωτερικούς ελέγχους.
- xix. Ενσωμάτωση στο λογιστικό σύστημα των αλλαγών σε διατάξεις και καθεστάτα διαχείρισης.
- xx. Άντληση χρηματοοικονομικών πληροφοριών και δεικτών καθώς και εξαγωγή αναλυτικής, συνολικής, προοδευτικής και τελικής εικόνας των έργων και των στοιχείων της λογιστικής.



- xxi. Σύνταξη και υποβολή καταστάσεων προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους και λοιπούς αρμόδιους φορείς.
- xxii. Εξωτερικές εργασίες για επίδοση και παραλαβή στοιχείων και εγγράφων (Τράπεζες, Εφορία κλπ).
- xxiii. Παραλαβή, έλεγχος και κατανομή των εισερχομένων στοιχείων και λογιστικές καταχωρήσεις.
- xxiv. Έγκαιρη και ορθή ενημέρωση των βιβλίων μέσω ημερησίων ελέγχων.
- xxv. Διαχείριση και καταχώρηση εισαγωγών από το εξωτερικό.
- xxvi. Διαχείριση ΦΠΑ (Σύνταξη δηλώσεων, επιστροφές ΦΠΑ, απαλλαγές ΦΠΑ).
- xxvii. Συμπλήρωση δηλώσεων και καταστάσεων για το Δημόσιο και τα Ασφαλιστικά Ταμεία (ασφαλιστικοί οργανισμοί, εφορία, ΦΠΑ, ΦΜΥ, ΚΕΠΥΟ, ΓΛΚ, ΙΚΑ, κλπ) και τήρηση σχετικού αρχείου.
- xxviii. Έλεγχος και συμφωνία έργων, σύνταξη οικονομικών καταστάσεων (ισοζύγια, καταστάσεις συμφωνιών, απολογισμοί, αποτελέσματα χρήσης και ισολογισμοί) και τήρηση αρχείου οικονομικών καταστάσεων.
- xxix. Έλεγχος και συμφωνία των λογιστικών καταχωρήσεων με τις κατατεθειμένες δηλώσεις και καταστάσεις στο Δημόσιο και τα Ασφαλιστικά Ταμεία.
- xxx. Μηνιαίες συμφωνίες μεταξύ των λογαριασμών με προσέγγιση μηνιαίου κλεισίματος.

Στόχος του τμήματος είναι η εκτέλεση όλων των απαραίτητων ενεργειών σύμφωνα με τις αρμοδιότητες του Τμήματος και σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα ώστε να επιτυγχάνεται η εύρυθμη λειτουργία του ΕΛΚΕ και να τηρούνται οι δημοσιονομικές δεσμεύσεις του ΕΛΚΕ αποφεύγοντας επιπρόσθετο οικονομικό κόστος (επιβάρυνση με φόρους λόγω καθυστερήσεων καταβολής τους, εντοπισμός μη νόμιμων και επιλέξιμων δαπανών και καταλογισμός τους στον ΕΛΚΕ λόγω ελλιπούς ελέγχου των ενταλμάτων πληρωμής, ανεπαρκής εκτέλεση του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ λόγω μη ορθής παρακολούθησης οικονομικών μεγεθών ΕΛΚΕ κ.α.).

• **Δράσεις**

<b>Δράσεις</b>	<b>Άμεσα αποτελέσματα</b>	<b>Ενδιάμεσα αποτελέσματα</b>	<b>Τελικά αποτελέσματα</b>
Οργάνωση της υπηρεσίας Οικονομικής διαχείρισης	Αύξηση της ταχύτητας ελέγχου, καταχώρισης & έγκρισης (Π/Υ, ΧΕΠ, Πληρωμών)	Μείωση των παραπόνων των ωφελούμενων χρηστών της υπηρεσίας	Βελτίωση της αποτελεσματικότητας
Οργάνωση Παρακολούθησης Οικονομικών Μεγεθών ΕΛΚΕ ( Έσοδα, Δαπάνες )	Ορθή εκτέλεση Προϋπολογισμού ΕΛΚΕ και παρακολούθηση οικονομικής κατάστασης ΕΛΚΕ (Αύξηση ταχύτητας ελέγχου Αναλήψεων Υποχρέωσης / δεσμεύσεων, παραστατικά εσόδων, οικονομικών απολογισμών έργων, τραπεζικών λογαριασμών)	Μείωση καθυστερήσεων στην αποτύπωση της τρέχουσας οικονομικής κατάστασης και καλύτερη εικόνα της οικονομικής κατάστασης του ΕΛΚΕ συνολικά και των επιμέρους έργων	Βελτίωση της οικονομικής διαχείρισης

• **Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Τμήματος**

<b>α/α</b>	<b>Δείκτης</b>	<b>Μονάδα μέτρησης</b>	<b>Τιμή</b>
<b>1</b>	Αριθμός Αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών που εκτελέστηκαν από το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης	Απόφαση (θέμα) Συνεδρίασης	355
<b>2</b>	Αριθμός βεβαιώσεων που χορηγήθηκαν (βεβαιώσεις Π.Φ. 4% και 8% που δίνονται σε προμηθευτές)	Βεβαίωση	598
<b>3</b>	Αριθμός καταχωρήσεων προϋπολογισμών επιμέρους έργων ΕΛΚΕ/	Καταχώρηση προϋπολογισμού	2383
<b>4</b>	Αριθμός παραστατικών εσόδων ΕΛΚΕ (ΑΠΥ/ΤΕΕ/ΤΟΥ/ΤΡΕ για παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών όλων των πηγών χρηματοδότησης )	Καταχώριση	4231/444/322/275 = 5353
<b>5</b>	Αριθμός Ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών του ΕΛΚΕ	Καταχώριση	2997
<b>6</b>	Αριθμός αποδοχών που εκκαθαρίστηκαν	Καταχώριση	7385
<b>7</b>	Αριθμός αναλήψεων υποχρέωσης που ελέγχθηκαν	Έλεγχος τμήματος οικονομικής διαχείρισης	2297
<b>8</b>	Αριθμός ελεγμένων οικονομικών απολογισμών (έργων, χρηματοδοτούμενων συνεδρίων)	Οικονομικός Απολογισμός	33
<b>9</b>	Αριθμός ελέγχων μηνιαίων συμφωνιών μεταξύ λογαριασμών σε ετήσια βάση	Μηνιαίος έλεγχος ΤΛ ανά έργο	936

**Προγραμματιζόμενη Στοχοθεσία – επιδιωκόμενα αποτελέσματα**

Στόχος ( επιδιωκόμενο αποτέλεσμα)	Δείκτης αποτελέσματος	Δράση	Δείκτης εκροών ή εισροών & αποτελεσματικότητας
Αύξηση εσόδων έργων / (Δ)ΠΜΣ εκπαιδευτικών προγραμμάτων ΚΕΔΙΒΙΜ/ Ευρωπαϊκών έργων, Έργων ΕΣΠΑ, Ιδιωτικών κα)	% αύξηση εσόδων από έργα(Δ)ΠΜΣ/ εκπαιδευτικών προγραμμάτων ΚΕΔΙΒΙΜ/ Ευρωπαϊκών έργων, Έργων ΕΣΠΑ, Ιδιωτικών, κ.ά.	Υποβολή προτάσεων Έργων (νέων κύκλων & νέων ΠΜΣ/ εκπαιδευτικών προγραμμάτων ΚΕΔΙΒΙΜ/ Ευρωπαϊκών έργων, Έργων ΕΣΠΑ, Ιδιωτικών, κ.ά.	Αριθμός προτάσεων που υποβλήθηκαν

(Συνέχεια)

Στόχος	Δείκτης αποτελέσματος	Δράση	Δείκτης εκροών ή εισροών & αποτελεσματικότητας
Αύξηση λειτουργικότητας τμήματος	Βελτίωση χρόνου καταχώρισης & έγκρισης Π/Υ	Ψηφιοποίηση διαδικασιών web rescom, βελτιστοποίηση απόδοσης χειριστών	Αριθμός καταχωρήσεων ανά μήνα
	Βελτίωση χρόνου Παραλαβής & Πληρότητας ελέγχου ΧΕΠ		Αριθμός παραληφθέντων ΧΕΠ
			Αριθμός πληρότητας ΧΕΠ
			Αριθμός παραληφθέντων ΧΕΠ προς Αριθμό πληρότητας ΧΕΠ
	Βελτίωση χρόνου καταχωρήσεων, πληρωμών & εκκαθάρισης ΧΕΠ		Αριθμός καταχωρήσεων, πληρωμών & εκκαθαρίσεων ανά μήνα
			Αριθμός παραληφθέντων ΧΕΠ
			Αριθμός εκδοθέντων ΧΕΠ
	Αριθμός παραληφθέντων ΧΕΠ προς αριθμό εκδοθέντων ΧΕΠ		

• **Προβλήματα του Τμήματος**

- Καθυστερήσεις στην έκδοση χρηματικών ενταλμάτων, με αποτέλεσμα την αντίστοιχη καθυστέρηση των πληρωμών, οι οποίες οφείλονται στην έλλειψη δικαιολογητικών κατά τον έλεγχο της πληρότητας των εντολών πληρωμών,
- Αντίστοιχα, καθυστερήσεις στην κατάρτιση των προϋπολογισμών των επιμέρους έργων γεγονός που μπορεί να επιφέρει καθυστέρηση στην υποβολή του αναλυτικού προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ,
- Καθυστερήσεις στην έκδοση παραστατικών εσόδων οι οποίες οφείλονται στη λανθασμένη πίστωση των αντίστοιχων τραπεζικών λογαριασμών από την πλευρά των ωφελούμενων-φορέων χρηματοδότησης.

Η ψηφιοποίηση των εργασιών μέσω webrescom και η εκπαίδευση των ωφελούμενων χρηστών (Επιστημονικά Υπευθύνων και άλλων εξωτερικών συνεργατών) θα συμβάλλουν στη αξιοποίηση των δυνατοτήτων του πληροφοριακού συστήματος με αποτέλεσμα την λειτουργικότερη απόδοση των υπηρεσιών της Μονάδας Οικονομικής Διοικητικής Υποστήριξης (Μ.Ο.Δ.Υ).

## **6.6 Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης**

- **Περιγραφή**

Το Γραφείο έχει ως αντικείμενο τη(ν):

- Ταμειακή διεκπεραίωση (πληρωμή) εν γένει των εντολών πληρωμής. Την διαχείριση (έλεγχο και συμφωνία) όλων των τηρουμένων τραπεζικών λογαριασμών του ΕΛΚΕ.
- Λογιστική παρακολούθηση και έλεγχος του Ισοζυγίου λογαριασμών.
- Σύνταξη και υποβολή όλων των προβλεπομένων περιοδικών δηλώσεων σε Φορολογικές Αρχές και Ασφαλιστικούς φορείς.
- Περιοδική ενημέρωση με οικονομικά στοιχεία στους εποπτευόμενους φορείς (ΥΠΕΠΘ, ΓΛΚ, Ελεγκτικό Συνέδριο) και ΕΛΣΤΑΤ.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος περιγράφονται στο ΦΕΚ της Μ.Ο.Δ.Υ. με αριθμό 3137/21-8-2018 Τεύχος Β΄, ως εξής:

- i. Διαχείριση τραπεζικών λογαριασμών στην Τράπεζα της Ελλάδος και σε άλλα πιστωτικά ιδρύματα.
- ii. Παραλαβή, έλεγχος, χαρακτηρισμός, ταξινόμηση, επεξεργασία και αρχειοθέτηση χρηματοδοτήσεων έργων και παραστατικών καταθέσεων.
- iii. Διαχείριση χρηματοδοτήσεων.
- iv. Χορηγήσεις και επιστροφές ταμειακών διευκολύνσεων έργων.
- v. Έκδοση εγγυητικών επιστολών.
- vi. Παρακολούθηση καταθέσεων τρίτων προς τον Ε.Λ.Κ.Ε. για την έκδοση φορολογικών στοιχείων, έκδοση φορολογικών στοιχείων για καταθέσεις (τιμολόγια επιχορήγησης και παροχής υπηρεσιών) και τήρηση αρχείου φορολογικών στοιχείων (στελέχη τιμολογίων, ΔΑ, Γραμμάτια Είσπραξης).
- vii. Καταχώριση και ταυτοποίηση εισροών και ελλειμμάτων.
- viii. Ημερήσιος έλεγχος και αντιπαραβολή των τραπεζικών στοιχείων και εγγραφών στα βιβλία του Ε.Λ.Κ.Ε..

- ix. Χαρακτηρισμός και καταχώριση επιστροφών αχρησιμοποίητων υπολοίπων έργων.
- x. Τήρηση ημερολογιακού αρχείου των καταθέσεων, ταμειακών διευκολύνσεων και επιστροφών (παραστατικά και έγγραφα).
- xi. Οικονομική παρακολούθηση των έργων που εξυπηρετούν τη λειτουργία του Ε.Λ.Κ.Ε..
- xii. Διαχείριση κρατήσεων επί αμοιβών μελών ΔΕΠ.
- xiii. Διαχείριση γενικών εξόδων έργων.
- xiv. Τήρηση αρχείου τραπεζικών λογαριασμών και βιβλίου παρακολούθησης επιταγών.
- xv. Έκδοση Τραπεζικών Επιταγών, εμβασμάτων και τραπεζικών εντολών για την πληρωμή δαπανών.
- xvi. Διαχείριση τραπεζικών λογαριασμών και επιταγών βάσει του ισχύοντος νομικού καθεστώτος.
- xvii. Ταξινόμηση, επικοινωνία και παράδοση των επιταγών στους τελικούς δικαιούχους με παραλαβή αποδεικτικού στοιχείου πληρωμής και καταχώρησή τους στο πληροφοριακό σύστημα.
- xviii. Διεκπεραίωση της πληρωμής (εξόφλησης) των δαπανών, μέσω τραπεζικών επιταγών ή ηλεκτρονικών εντολών μεταφοράς και πίστωσης λογαριασμού των δικαιούχων, και η απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων, η διενέργεια συμψηφισμών και η απόδοση στο Δημόσιο και στα οικεία ασφαλιστικά ταμεία των οφειλών των δικαιούχων που αναγράφονται στις σχετικές βεβαιώσεις φορολογικών και ασφαλιστικών οφειλών, η ενημέρωση των δικαιούχων και των φορέων για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων στο όνομά τους και την εξόφλησή τους, καθώς και η τήρηση Μητρώων Κατασχέσεων και Εκχωρήσεων.
- xix. Είσπραξη των εσόδων του Ε.Λ.Κ.Ε. και κατ' είδος προσδιορισμός του ετήσιου ύψους τους, καθώς και γνωστοποίηση του ύψους αυτού στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης έως το τέλος του δεύτερου μήνα του επόμενου οικονομικού έτους από την είσπραξη των εσόδων αυτών.
- xx. Μεταφορά πλεοναζόντων διαθεσίμων από τα πιστωτικά ιδρύματα στην Τράπεζα της Ελλάδος, σε λογαριασμούς ταμειακής διαχείρισης,



κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε..

- xxi. Μεταφορά χρηματικών διαθεσίμων από την Τράπεζα της Ελλάδος σε πιστωτικά ιδρύματα, βάσει του προγραμματισμού πληρωμών του Ε.Λ.Κ.Ε., κατόπιν αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης.

• **Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Τμήματος**

α/α	Δείκτης	Μονάδα μέτρησης	Τιμή
1	Αξία διενεργηθεισών πληρωμών	ευρώ	8.617.633,87
2	Περιοδικών οικονομικών αναφορών	α/α	62
3	Επισκόπησης ημερολογιακών άρθρων	α/α	197.284

## **6.7 Τμήμα Διαχείρισης Ποιότητας και Πληροφοριακού Συστήματος**

### **• Περιγραφή**

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος περιγράφονται στο ΦΕΚ της Μ.Ο.Δ.Υ. με αριθμό 3137/21-8-2018 Τεύχος Β΄, ως εξής:

- i. Λειτουργία και συντήρηση του πληροφοριακού συστήματος
- ii. Υποστήριξη εφαρμογών στους χρήστες της Γραμματείας
- iii. Υποστήριξη στους συνεργάτες μέλη ΔΕΠ για την απομακρυσμένη πρόσβαση
- iv. Υποστήριξη της ιστοσελίδας του Ε.Λ.Κ.Ε., παρακολούθηση και ενημέρωση περιεχομένου της.
- v. Ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε. ανακοινώσεων, νέων εντύπων και λοιπού περιεχομένου, διαγωνισμών και προκηρύξεων. Αποστολή φακέλου που αναρτήθηκε στη Γραμματεία.
- vi. Ανάρτηση στην ηλεκτρονική διακυβέρνηση νέων έργων και λοιπών αποφάσεων του Ε.Λ.Κ.Ε., διαγωνισμών, προκηρύξεων, προσκλήσεων κλπ.
- vii. Διαχείριση Προκήρυξης Συνεδρίων (Κείμενα-Απαιτήσεις για την πλατφόρμα υποβολής Καταγραφή-Επεξεργασία Αιτήσεων, Εισήγηση προς Ε.Λ.Κ.Ε.)
- viii. Επεξεργασία και τήρηση στατιστικών στοιχείων
- ix. Παρακολούθηση και επεξεργασία των απογραφικών δελτίων και άλλων εργαλείων σχετικών με την υλοποίηση προγραμμάτων του Ε.Λ.Κ.Ε.
- x. Σύνταξη και διακίνηση ερωτηματολογίων αξιολόγησης των υπηρεσιών του Ε.Λ.Κ.Ε.
- xi. Σχεδιασμός, οργάνωση, αξιολόγηση και βελτιστοποίηση της αρχειοθέτησης του Γενικού Αρχείου του οργανισμού (ψηφιακό & φυσικό).
- xii. Καταγραφή & ενημέρωση του αρχείου με τις υπάρχουσες και νέες ΤΠΕ (Τεχνολογίες Πληροφοριών και Επικοινωνίας: βάσεις δεδομένων, τηλεπικοινωνίες, συνδέσεις, πληροφοριακό σύστημα, ιστοτόπους, εφαρμογές κλπ) και το λοιπό υλικοτεχνικό εξοπλισμό καθώς και τα εγχειρίδια χρήσεις αυτών
- xiii. Τεκμηρίωση της επάρκειας των ΤΠΕ και λοιπού υλικοτεχνικού εξοπλισμού του Ε.Λ.Κ.Ε., τεκμηρίωση της καταλληλότητας των χώρων και τρόπων συντήρησης των ΤΠΕ και του λοιπού υλικοτεχνικού εξοπλισμού

- xiv. Προσδιορισμός και ενέργειες για εξασφάλιση της κατάλληλης συντήρησης των ΤΠΕ και του λοιπού υλικοτεχνικού εξοπλισμού και για την ικανοποίηση των αναγκών ποσοτικής επάρκειας σε ΤΠΕ (πχ ανάπτυξη ιστοσελίδα Ε.Λ.Κ.Ε.)& λοιπό υλικοτεχνικό εξοπλισμό
- xv. Προγραμματισμός, οργάνωση, αξιολόγηση και βελτιστοποίηση των μεθόδων συλλογής, αποθήκευσης, επεξεργασίας και μετάδοσης πληροφοριών.
- xvi. Εκπαίδευση των χρηστών των ΤΠΕ και του λοιπού υλικοτεχνικού εξοπλισμού
- xvii. Ανταπόκριση στα αιτήματα υποστήριξης των χρηστών (εσωτερικών & εξωτερικών)
- xviii. Μελέτη και εφαρμογή των καλών πρακτικών σε ζητήματα που αφορούν στη Μονάδα
- xix. Σχεδιασμός, εφαρμογή και βελτιστοποίηση του συστήματος ποιότητας του οργανισμού
- xx. Σύνταξη οδηγιών εργασίας σε συνεργασία με το εκάστοτε τμήμα
- xxi. Συμμετοχή σε διάφορα δίκτυα συγκριτικής προτυποποίησης (benchmarking) και βέλτιστων πρακτικών
- xxii. Σύνταξη του σχεδίου διαχείρισης του εκάστοτε έργου, τήρηση αρχείου των υλοποιούμενων έργων
- xxiii. Ανάπτυξη/υιοθέτηση κριτηρίων αξιολόγησης και δεκτών για κάθε τμήμα και συνολικά για τον οργανισμό για τη μέτρηση της παραγωγικότητας, αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας.

• Δράσεις

<b>Δράσεις</b>	<b>Άμεσα αποτελέσματα</b>	<b>Ενδιάμεσα αποτελέσματα</b>	<b>Τελικά αποτελέσματα</b>
Διαδικασία ηλεκτρονικής αποστολής βεβαιώσεων αποδοχών (Έτους 2018)	Άμεση παραλαβή των βεβαιώσεων αποδοχών από τους ενδιαφερομένους,	Αποφυγή εκτύπωσης των βεβαιώσεων σε έντυπη μορφή, Διευκόλυνση των ενδιαφερομένων	Έλεγχος της διαδικασίας αποστολής, Προβολή στοιχείων αποστολής και ιστορικού
Διαδικασία αποστολής πρόσθετων αμοιβών εξαμήνου στα μέλη ΔΕΠ	Άμεση ηλεκτρονική ενημέρωση μελών ΔΕΠ για τις συνολικές πρόσθετες αμοιβές τους ανά εξάμηνο	Διατήρηση ιστορικού αποστολής	Διευκόλυνση υποβολής των στοιχείων αμοιβών τους στην Οικονομική Υπηρεσία
Αυτοματοποιημένες ειδοποιήσεις ενημέρωσης πίστωσης τραπεζικού λογαριασμού αποδεκτών από εντολή πληρωμής αμοιβών	Άμεση ειδοποίηση αποδεκτών για την πίστωση του λογαριασμού τους		
Διαδικασία αποδέσμευσης υπολοίπων ετήσιων προϋπολογισμών (Έτους 2018)	Διευκόλυνση για τους χρήστες , Αποφυγή λαθών, Ταχύτητα διαδικασίας		Αποδέσμευση των υπολοίπων ανά κατηγορία για χρήση τους στο ετήσιο προϋπολογισμό του επόμενου έτους
Δημιουργία αιτημάτων ανάληψης υποχρέωσης/απευθείας ανάθεσης στο webresCom	Καταχώρηση των αιτημάτων άμεσα μέσω webresCom, χωρίς φυσική υπηρεσία στην υπηρεσία	Ταχύτητα ολοκλήρωσης διαδικασιών από τον ΕΛΚΕ	Διευκόλυνση μελών ΔΕΠ και υπηρεσίας ΕΛΚΕ

• **Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Τμήματος**

<b>α/α</b>	<b>Δείκτης</b>	<b>Μονάδα μέτρησης</b>	<b>Τιμή</b>
<b>1</b>	Αριθμός Πράξεων που αναρτήθηκαν στην Διαύγεια	Πράξη	16262
<b>2</b>	Ανάρτηση ανακοινώσεων, νέων και λοιπού περιεχομένου στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε.	Νέο/ Ανακοίνωση	119
<b>3</b>	Αιτήματα για ηλεκτρονική παρακολούθηση στο webresCom	Αίτημα	99

## 6.8 Μονάδα Νομικής Υποστήριξης

- Περιγραφή

Η Μονάδα Νομικής Υποστήριξης αποτελεί μία από τις δύο Υποστηρικτικές Μονάδες της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε, στελεχώνεται από Νομικούς Συνεργάτες και λειτουργεί υποστηρικτικά σε όλα τα Τμήματα της Διεύθυνσης της Μ.Ο.Δ.Υ. (Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Τμήμα Προγραμματισμού, Σχεδιασμού και Ωρίμανσης Έργων, Τμήμα Παρακολούθησης Προγραμμάτων, Τμήμα Διενέργειας Διαγωνισμών, Προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος και Διαχείρισης Συμβάσεων, Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης, Τμήμα Διαχείρισης Ποιότητας και Πληροφοριακού Συστήματος), αλλά και στην Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. Στόχος της Μονάδας Νομικής Υποστήριξης είναι, αφενός μεν η νομική καθοδήγηση όλων των Τμημάτων της Μ.Ο.Δ.Υ. ώστε οι, κάθε είδους, διοικητικές τους ενέργειες να συμβαδίζουν απολύτως με το ισχύον νομοθετικό και θεσμικό πλαίσιο και, αφετέρου, η παροχή νομικών συμβουλών προς τα μέλη της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων τους. Η Μονάδα Νομικής Υποστήριξης υποστηρίζει τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας συνολικά σε όλα τα επίπεδα και εντός αυστηρών χρονοδιαγραμμάτων.

Οι αρμοδιότητες της Μονάδας Νομικής Υποστήριξης, λαμβανομένης υπόψη και της απόφασης για τον καθορισμό της δομής της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε (Φ.Ε.Κ. Β' 3137/21-8-2018), είναι οι ακόλουθες:

- i. Εισηγήσεις για θέματα της Ημερήσιας Διάταξης των Συνεδριάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε
- ii. Συγκέντρωση, καταγραφή και ερμηνεία του νομικού πλαισίου που διέπει τη λειτουργία του Ε.Λ.Κ.Ε, ανάπτυξη και επικαιροποίηση του αρχείου της νομοθεσίας
- iii. Παροχή νομικής συμβουλής και νομική συνδρομή στην ορθή τήρηση των πρακτικών των Συνεδριάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης
- iv. Νομική συνδρομή σε κάθε στάδιο διενέργειας Δημόσιων Διαγωνισμών Προμηθειών και Υπηρεσιών (νομικός έλεγχος διακηρύξεων, πρακτικών

- επιλογής και κατακύρωσης, πρακτικών παραλαβής υπηρεσιών και προμηθειών, συμβάσεων)
- v. Έλεγχος συμβάσεων (τρίτων, απασχολούμενων στα προγράμματα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε κλπ)
  - vi. Έλεγχος των όρων των Προκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και των πρακτικών επιλογής, για την απασχόληση τρίτων στα κάθε είδους προγράμματα που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε
  - vii. Διασφάλιση της τήρησης του ισχύοντος νομοθετικού πλαισίου και των κανονιστικών αποφάσεων που διέπουν την εύρυθμη λειτουργία του Ε.Λ.Κ.Ε
  - viii. Νομική συνδρομή στην σύνταξη Κανονισμών, Οργανισμών, Οδηγών (π.χ. Οδηγός Διαχείρισης και Χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε, Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας)
  - ix. Νομική συνδρομή στα πάσης φύσεως ζητήματα που ανακύπτουν αναφορικά με το εργασιακό καθεστώς απασχόλησης του προσωπικού της Μ.Ο.Δ.Υ. (χορήγηση αδειών, αναγνώριση προϋπηρεσίας κ.λ.π.)

• Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Τμήματος

α/α	Δείκτης	Μονάδα μέτρησης	Τιμή
1	Νομική συνδρομή στην τήρηση των πρακτικών και εισηγήσεις σε θέματα ημερήσιας διατάξης των Συνεδριάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης	Αριθμός	44
2	Έλεγχος συμβάσεων (αναθέσεις, τροποποιήσεις, ανακλήσεις, παραιτήσεις) τρίτων	Αριθμός	1.098
3	Έλεγχος συμβάσεων (αναθέσεις, τροποποιήσεις, ανακλήσεις) στο πλαίσιο των (Δ).Π.Μ.Σ.	Αριθμός	2.448
4	Έλεγχος Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος του Τμήματος Παρακολούθησης Προγραμμάτων	Αριθμός	61
5	Έλεγχος αιτήσεων αναγνώρισης προϋπηρεσίας και μεταπτυχιακών διπλωμάτων ειδίκευσης του προσωπικού	Αριθμός	17
6	Γνωμοδοτικά Σημειώματα	Αριθμός	5
7	Δημόσιοι Διαγωνισμοί Προμηθειών και Υπηρεσιών	Αριθμός	9
8	Έλεγχος ιδιωτικών συμφωνητικών συνεργασίας μεταξύ του ΚΕΔΙΒΙΜ και τρίτων	Αριθμός	5
9	Σύνταξη Κανονισμών, Οδηγών κλπ.	Αριθμός	2
10	Εξωδικαστικές ενέργειες (διοικητικές προσφυγές κλπ)	Αριθμός	2
11	Συμμετοχή σε Συναντήσεις Προϊσταμένων Μ.Ο.Δ.Υ. και στελεχών Ε.Λ.Κ.Ε στο πλαίσιο Συνόδων Πρυτάνεων των Α.Ε.Ι.	Αριθμός	3
12	Επεξεργασία νομοσχεδίων και σχεδίων υπουργικών αποφάσεων	Αριθμός	3



## 7. Ποσοτικοί Δείκτες Απόδοσης Υπηρεσίας

α/α	Δείκτης	Μονάδα μέτρησης	Τιμή
<b>1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ</b>			
6.1.1	Συνεδριάσεις Επιτροπής Ερευνών το έτος 2019	Αριθμός	44
6.1.2	Θέματα που εξετάστηκαν στις συνεδριάσεις του 2019	Αριθμός	4326
6.1.3	Αναρτήσεις αποφάσεων στη διαύγεια για το 2019	Αριθμός	278
6.1.4	Αναρτήσεις αποφάσεων κανονιστικού χαρακτήρα στο site του ΕΛΚΕ	Αριθμός	30
6.1.5	Ενημερώσεις των Επιστημονικά Υπευθύνων για τις αποφάσεις των αιτημάτων που υπέβαλαν (re-checks)	Αριθμός	1427
6.1.6	Διαβίβαση αποφάσεων με επιστολές/ηλεκτρονική αλληλογραφία εκτός re check	Αριθμός	185
6.1.7	Μητρώο των Φυσικών Προσώπων που εισήχθη ή επικαιροποιήθηκε το 2019 εκ των οποίων:  <i>Πανεπιστημιακοί (Μέλη ΔΕΠ του ΠΑΜΑΚ και άλλων ΑΕΙ, ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΙΔΑΧ, δημόσιοι υπάλληλοι του ΠΑΜΑΚ</i>	Αριθμός	1157  298

	<i>Ερευνητές, Βοηθητικό Ερευνητικό Προσωπικό, Διοικητικό Προσωπικό, Τεχνικό Προσωπικό</i>		859
6.1.8	Συμβάσεις Έργου/Ιδιωτικά Συμφωνητικά που εγκρίθηκαν ή τροποποιήθηκαν το 2019	Αριθμός	3546
6.1.9	Διαδικασίες για έγκριση/ανανέωση συμβάσεων εργασίας	Αριθμός	16
6.1.10	Αιτήματα μετακινήσεων	Αριθμός	565
6.1.11	Εισερχόμενη αλληλογραφία διάφορα αιτήματα εκτός των θεμάτων της συνεδρίασης	Αριθμός	806
6.1.12	Εξερχόμενη αλληλογραφία	Αριθμός	728
6.1.13	Χορήγηση αντιγράφων σύμβασης	Αριθμός	7
6.1.14	Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας	Αριθμός	85
<b>2. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΣΧΕΛΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΩΡΙΜΑΝΣΗΣ ΕΡΓΟΥ</b>			
6.2.1	Ανακοινώσεις προκηρύξεων προγραμμάτων στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ	Αριθμός	178
6.2.2	Υποβληθείσες προτάσεις προς χρηματοδότηση	Αριθμός	75
6.2.3	Ενημερωτικά φυλλάδια (newsletters)	Αριθμός	13
6.2.4	Εκπαιδευτικές/ ενημερωτικές δράσεις (ημερίδες/infodays/workshops για νέα προγράμματα/ υποβολές προτάσεων)	Αριθμός	1

6.2.5	Θέματα προς τη Συνεδρίαση ΕΛΚΕ	Αριθμός	39
<b>3. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ</b>			
6.3.1	Ενεργά έργα	Αριθμός	447
6.3.2	Νέα έργα που εγκρίθηκαν το έτος 2019	Αριθμός	183
6.3.3	Έργα που ολοκληρώθηκαν το έτος 2019	Αριθμός	102
6.3.4	Αναλήψεις υποχρέωσης	Αριθμός	896
6.3.5	Ενδιάμεσες εκθέσεις αναφοράς	Αριθμός	60
6.3.6	Διοικητικές επαληθεύσεις	Αριθμός	25
6.3.7	Αιτήματα πιστοποίησης δαπανών	Αριθμός	7
6.3.8	Τελικές εκθέσεις αναφοράς	Αριθμός	12
6.3.9	Επιτόπιοι έλεγχοι από Φορείς Χρηματοδότησης	Αριθμός	4
6.3.10	Timesheets που παράχθηκαν (έργου, global ή και τα δύο)	Αριθμός	622
6.3.11	Αριθμός timesheets που ελέγχθηκαν(έργου)	Αριθμός	1356
6.3.12	Προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος	Αριθμός	61
6.3.13	Επεξεργασία και υποβολή αιτημάτων χρηματοδότησης	Αριθμός	95
<b>4. ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ, ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΩΝ, ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ</b>			
6.4.1	Απευθείας αναθέσεις υπηρεσιών/προμηθειών αναρτημένες στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ	Αριθμός	246
6.4.2	Συμβάσεις σε απευθείας αναθέσεις	Αριθμός	10
6.4.3	Αναρτήσεις δημοσιότητας στο	Αριθμός	72

	ΚΗΜΔΗΣ για απευθείας αναθέσεις		
6.4.4	Εκτέλεση αποφάσεων Συνεδριάσεων για διαγωνισμούς	Αριθμός	20
6.4.5	Επιτροπές Ε.Λ.Κ.Ε. για διαγωνισμούς και απευθείας αναθέσεις	Αριθμός	5
6.4.6	Εκκρεμείς διαγωνισμοί	Αριθμός	9
6.4.7	Ενέργειες δημοσιότητας για διαγωνισμούς	Αριθμός	60
6.4.8	Κατατεθείσες εγγυητικές επιστολές	Αριθμός	17
6.4.9	Συμβάσεις σε διαγωνισμούς	Αριθμός	9
6.4.10	Συνολικά εισερχόμενα πρωτόκολλα Τμήματος	Αριθμός	497
6.4.11	Συνολικά εξερχόμενα πρωτόκολλα Τμήματος	Αριθμός	66
6.4.12	Ηλεκτρονική επικοινωνία με νομικούς ΕΛΚΕ (θέματα προς επίλυση, αποστολή εγγράφων για έλεγχο κλπ)	Αριθμός	138
<b>5. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ</b>			
6.5.1	Αριθμός Αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών που εκτελέστηκαν από το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης	Απόφαση (θέμα) Συνεδρίασης	355
6.5.2	Αριθμός βεβαιώσεων που χορηγήθηκαν (βεβαιώσεις Π.Φ. 4% και 8% που δίνονται σε προμηθευτές)	Βεβαίωση	598
6.5.3	Αριθμός καταχωρήσεων	Καταχώρηση	2383

	προϋπολογισμών επιμέρους έργων ΕΛΚΕ/	προϋπολογισμού	
6.5.4	Αριθμός παραστατικών εσόδων ΕΛΚΕ (ΑΠΥ/ΤΕΕ/ΤΟΥ/ΓΡΕ για παρακολούθηση των οικονομικών μεγεθών όλων των πηγών χρηματοδότησης )	Καταχώριση	5353
6.5.6	Αριθμός Ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών του ΕΛΚΕ	Καταχώριση	2997
6.5.7	Αριθμός αποδοχών που εκκαθαρίστηκαν	Καταχώριση	7385
6.5.8	Αριθμός αναλήψεων υποχρέωσης που ελέγχθηκαν	Έλεγχος τμήματος	2297
6.5.9	Αριθμός ελεγμένων οικονομικών απολογισμών (έργων, χρηματοδοτούμενων συνεδρίων)	Οικονομικός Απολογισμός	33
6.5.10	Αριθμός ελέγχων μηνιαίων συμφωνιών μεταξύ λογαριασμών σε ετήσια βάση	Μηνιαίος έλεγχος ΤΛ ανά έργο	936
<b>6. ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ</b>			
6.6.1	Αξία διενεργηθεισών πληρωμών	ευρώ	8.617.633,87
6.6.2	Περιοδικών οικονομικών αναφορών	α/α	62
6.6.3	Επισκόπησης ημερολογιακών άρθρων	α/α	197.284
<b>7. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ</b>			
6.7.1	Αριθμός Πράξεων που	Πράξη	16262

	αναρτήθηκαν στην Διαύγεια		
6.7.2	Ανάρτηση ανακοινώσεων, νέων και λοιπού περιεχομένου στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε.	Νέο/ Ανακοίνωση	119
6.7.3	Αιτήματα για ηλεκτρονική παρακολούθηση στο webresCom	Αίτημα	99
<b>8. ΜΟΝΑΔΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ</b>			
6.8.1	Νομική συνδρομή στην τήρηση των πρακτικών και εισηγήσεις σε θέματα ημερήσιας διατάξης των Συνεδριάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης	Αριθμός	44
6.8.2	Έλεγχος συμβάσεων (αναθέσεις, τροποποιήσεις, ανακλήσεις, παραιτήσεις) τρίτων	Αριθμός	1.098
6.8.3	Έλεγχος συμβάσεων (αναθέσεις, τροποποιήσεις, ανακλήσεις) στο πλαίσιο των (Δ).Π.Μ.Σ.	Αριθμός	2.448
6.8.4	Έλεγχος Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος του Τμήματος Παρακολούθησης Προγραμμάτων	Αριθμός	61
6.8.5	Έλεγχος αιτήσεων αναγνώρισης προϋπηρεσίας και μεταπτυχιακών διπλωμάτων ειδίκευσης του προσωπικού	Αριθμός	17

6.8.6	Γνωμοδοτικά Σημειώματα	Αριθμός	5
6.8.7	Δημόσιοι Διαγωνισμοί Προμηθειών και Υπηρεσιών	Αριθμός	9
6.8.8	Έλεγχος ιδιωτικών συμφωνητικών συνεργασίας μεταξύ του ΚΕΔΙΒΙΜ και τρίτων	Αριθμός	5
6.8.9	Σύνταξη Κανονισμών, Οδηγών κλπ.	Αριθμός	2
6.8.10	Εξωδικαστικές ενέργειες (διοικητικές προσφυγές κλπ)	Αριθμός	2
6.8.11	Συμμετοχή σε Συναντήσεις Προϊσταμένων Μ.Ο.Δ.Υ. και στελεχών Ε.Λ.Κ.Ε στο πλαίσιο Συνόδων Πρυτάνεων των Α.Ε.Ι.	Αριθμός	3
6.8.12	Επεξεργασία νομοσχεδίων και σχεδίων υπουργικών αποφάσεων	Αριθμός	3

Επιπλέον, σύμφωνα με τα στοιχεία των απολογισμών, τα συνολικά έσοδα του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας για την τριετία 2017-2019 είναι:

Έτος	Ποσό
<b>2017</b>	8.397.406
<b>2018</b>	8.126.590
<b>2019</b>	7.901.878

## 8. Προβλήματα και Προτεινόμενες Λύσεις Υπηρεσίας

Τα σημαντικότερα προβλήματα που αντιμετωπίζουν όλα τα επιμέρους Τμήματα και Μονάδες της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ είναι τα εξής:

- 1) **Μη τήρηση των προθεσμιών** από μέρους των Επιστημονικών Υπευθύνων και λοιπών συνεργατών των έργων, που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε., αναφορικά με την κατάθεση διαφόρων διοικητικών εγγράφων προς έλεγχο και διεκπεραίωση από τους αρμόδιους υπαλλήλους. Το πρόβλημα αναφέρθηκε, μεταξύ άλλων, για:
  - τα θέματα που χρήζουν έγκρισης από την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης,
  - τη συμβασιοποίηση των αναθέσεων έργου, καθώς επίσης
  - τις ενδιάμεσες και τελικές αναφορές των χρηματοδοτούμενων έργων, καθώς επίσης των εντολών πληρωμής κατά τη λήξη αυτών.
- 2) **Ελλιπής κατάθεση των απαιτούμενων διοικητικών εγγράφων και των συνοδευτικών αυτών.**
- 3) **Συχνές αλλαγές στη νομοθεσία** που διέπει τους ΕΛΚΕ.
- 4) **Ασαφές πλαίσιο και κανόνων χρηματοδότησης** από μέρους των Φορέων Χρηματοδότησης.
- 5) **Ελλιπής ενημέρωση των εμπλεκόμενων** επί των κανόνων επιλεξιμότητας και χρηματοδότησης των έργων, ώστε να υποστηρίζεται καλύτερα και αποδοτικότερα η εκτέλεση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.
- 6) **Μεγάλος όγκος αρχείου σε έντυπη μορφή** δεδομένου του περιορισμένου διαθέσιμου χώρου των γραφείων της υπηρεσίας.

Οι λύσεις, έτσι όπως προτάθηκαν από τα στελέχη του Ε.Λ.Κ.Ε. συνοψίζονται στις εξής:

- Ενέργειες για πληρέστερη ενημέρωση των εμπλεκόμενων στα έργα:



- Καταγραφή περισσότερων διαδικασιών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και ανάρτησή τους στο site του ΕΛΚΕ, με συχνή επικαιροποίηση ή προσαρμογή τους.
- Πλήρης λειτουργία του Web ResCom, ώστε οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι και οι συνεργάτες τους να έχουν πρόσβαση ανά πάση στιγμή σε όλα τα στοιχεία του έργου, που θα τους βοηθήσουν στην ορθή εκτέλεση των έργων (πχ. τήρηση χρονοδιαγράμματος φυσικού αντικειμένου, έγκαιρη πληρωμή των υποχρεώσεων) και
- Υποστήριξη μέσω σεμιναρίων//webinars των χρηστών του Web ResCom, ώστε να καταστεί δυνατή η διάχυση της πληροφόρησης σε περισσότερους χρήστες, αντί της κατ' ιδίαν επικοινωνίας (τηλεφωνικής ή ηλεκτρονικής).
- Συχνότερη πρόσκληση εξειδικευμένων ομιλητών στο Πανεπιστήμιο για σύντομες μονοήμερες εκπαιδεύσεις (ημερίδες/σεμινάρια/webinars), ώστε να διευκολύνεται η παρακολούθηση, όχι μόνο από το προσωπικό, αλλά και από τους Επιστημονικά Υπεύθυνους και τις διοικητικές στηρίξεις.