

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ (Τ.Ε.Ι.) ΛΑΜΙΑΣ

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ



ΟΔΗΓΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΤΟΥ Τ.Ε.Ι. ΛΑΜΙΑΣ

(Εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του Τ.Ε.Ι. Λαμίας με αριθμ. Πρακτικού 48/29-11-2005)

ΛΑΜΙΑ 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	σελ.
Εισαγωγή	3
Άρθρο 1. Σκοπός - Χρηματοδοτούμενες δραστηριότητες	3
Άρθρο 2. Πηγές Χρηματοδότησης	3
Άρθρο 3. Διαδικασία προκήρυξης ερευνητικών έργων	4
Άρθρο 4. Υποβολή προτάσεων για χρηματοδότηση	4
Άρθρο 5. Διαδικασία αξιολόγησης και έγκρισης ερευνητικού έργου	4
Άρθρο 6. Διατάξεις για έργα που χρηματοδοτούνται από άλλους φορείς	5
Άρθρο 7. Διαδικασία παρακολούθησης, ελέγχου προόδου και περάτωσης έργου	6
Άρθρο 8. Διαδικασία διάθεσης, διαχείρισης και δικαιολόγησης κονδυλίων	6
Άρθρο 9. Υποχρεώσεις υπεύθυνου έργου	11
Άρθρο 10. Διάδοση αποτελεσμάτων έρευνας	11
Άρθρο 11. Οικονομικός απολογισμός – Έλεγχος	12
Άρθρο 12. Γενικές διατάξεις	12
Άρθρο 13. Ειδικές διατάξεις	13
Άρθρο 14. Κανονισμός διάθεσης προϊόντων	13
Άρθρο 15. Κανονισμός Λειτουργίας των Εργαστηρίων του Τ.Ε.Ι. Λαμίας για παροχή υπηρεσιών	13

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών (Ε.Ε.Ε.) του Τ.Ε.Ι. Λαμίας, αφού έλαβε υπόψη: α) τις διατάξεις της Κ.Υ.Α. ΚΑ/679/22-8-1996 (ΦΕΚ 826, τ. Β'), η οποία αντικατέστησε την αριθμ. Β1/819/21-12-1988 (ΦΕΚ 920 τ. Β') Κ.Υ.Α. «Σύσταση Ειδικών Λογαριασμών για τη χρηματοδότηση Ερευνητικών Έργων και σχετικών Υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που εκτελούνται στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα ή Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά ιδρύματα της χώρας», β) τις διατάξεις του Ν.1404/1983 (ΦΕΚ 13, τ. Α') «Περί Δομής και Λειτουργίας των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα και γ) τη σχετική με το αντικείμενο του οδηγού νομοθεσία, συντάσσει και δημοσιεύει σύμφωνα με το άρθρο 9 της Κ.Υ.Α. ΚΑ/679/96 τον παρόντα «Οδηγό Χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού», που αποτελείται από τα άρθρα 1 έως 15.

Ο οδηγός αυτός αντικαθιστά τον οδηγό χρηματοδότησης που εγκρίθηκε από τη Συνέλευση του ΤΕΙ Λαμίας αρ. πρακτ. 13/3-7-1997 καθώς και όλες τις επ' αυτού τροποποιήσεις. Όλες οι αποφάσεις που ελήφθησαν από την Ε.Ε.Ε. σε εφαρμογή του προηγούμενου Οδηγού χρηματοδότησης ισχύουν εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με τις διατάξεις του παρόντος οδηγού χρηματοδότησης.

Άρθρο 1

ΣΚΟΠΟΣ - ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

Σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού του Τ.Ε.Ι. Λαμίας είναι η διάθεση και διαχείριση κονδυλίων που προέρχονται από οποιαδήποτε πηγή, όπως αυτές περιγράφονται στο άρθρο 2, και προορίζονται για την κάλυψη δαπανών, οποιουδήποτε είδους, που είναι απαραίτητες για τις ανάγκες ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, αναπτυξιακών καθώς και έργων συνεχιζόμενης κατάρτισης και έργων για την παροχή επιστημονικών, τεχνολογικών και καλλιτεχνικών υπηρεσιών, την εκπόνηση ειδικών μελετών, την εκτέλεση δοκιμών, μετρήσεων εργαστηριακών εξετάσεων και αναλύσεων, την παροχή γνωμοδοτήσεων, τη σύνταξη προδιαγραφών για λογαριασμό τρίτων, καθώς και άλλων σχετικών υπηρεσιών ή δραστηριοτήτων που συμβάλλουν στη σύνδεση της εκπαίδευσης και της έρευνας με την παραγωγή και εκτελούνται ή παρέχονται από το επιστημονικό προσωπικό του Τ.Ε.Ι. ή και με τη συνεργασία άλλων ειδικών επιστημόνων.

Άρθρο 2

ΠΗΓΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ

1. Οι πηγές χρηματοδότησης των δραστηριοτήτων του Ειδικού Λογαριασμού που αναφέρονται στο άρθρο 1 του παρόντος οδηγού είναι:

- α) Ετήσια επιχορήγηση από τον Τακτικό προϋπολογισμό του Κράτους, εντός του ύψους της Κρατικής Επιχορήγησης.
- β) Κονδύλια από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων που διατίθενται είτε μέσω των εκάστοτε προγραμμάτων ανάπτυξης της εκπαίδευσης ή της έρευνας και της τεχνολογίας, είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.
- γ) Ειδικές εισφορές, επιχορηγήσεις και χρηματοδοτήσεις από δημόσιες επιχειρήσεις, άλλους δημόσιους φορείς, ιδιωτικές επιχειρήσεις ή ιδιώτες, διεθνείς οργανισμούς και δωρεές κάθε είδους με πράξεις εν ζωή ή αιτία θανάτου.
- δ) Έσοδα από παροχές υπηρεσιών προς τρίτους και πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία και ευρεσιτεχνίες του Λογαριασμού.
- ε) Κάθε είδους δάνεια.
- στ) Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται σε εκτελούμενα έργα.
- ζ) Έσοδα από τόκους κεφαλαίων χρηματοδοτούμενων έργων και των αποθεματικών του λογαριασμού.
- η) Κάθε άλλη πηγή που σύμφωνα με την κρίση της Ε.Ε.Ε. κριθεί και γίνει αποδεκτή. Σε καμία περίπτωση η Ε.Ε.Ε. δεν μπορεί να υλοποιεί προγράμματα για μη ειρηνικούς σκοπούς.

2. Κονδύλια που αφορούν Κατάρτιση, Ευρωπαϊκά Προγράμματα (Socrates, Leonardo, Lincua, Tempus, κλπ.) και προγράμματα των Κ.Π.Σ. υπάγονται και αυτά στη διαχείριση αρμοδιότητας του Ειδικού Λογαριασμού, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά.

3. Οι φορείς που εισφέρουν στο Λογαριασμό έχουν τη δυνατότητα να προσδιορίσουν (α) το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τα κονδύλια που διαθέτουν και (β) το χρόνο στον οποίο θα αναλωθούν τα κονδύλια.

Άρθρο 3

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

1. Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών (Ε.Ε.Ε.), στην προσπάθεια της να ενισχύσει την ερευνητική δραστηριότητα των Τμημάτων και την ανάπτυξη του Τ.Ε.Ι. Λαμίας, προκηρύσσει κατά καιρούς τη χρηματοδότηση ερευνητικών έργων ή μελετών που αφορούν την ανάπτυξη του ιδρύματος. Η χρηματοδότηση γίνεται από τα καθαρά διαθέσιμα (γενικές επιχορηγήσεις ή πλεόνασμα) του Λογαριασμού που προκύπτουν από τους πόρους που αναφέρονται στο άρθρο 2 μετά την αφαίρεση των υποχρεώσεων των προγραμμάτων και των εξόδων λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού. Η διάθεση του ποσού του πλεονάσματος πραγματοποιείται σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 7 της Κ.Υ.Α. ΚΑ/679/96.

2. Η Ε.Ε.Ε., ανάλογα με το διαθέσιμο ποσό χρηματοδότησης, καθορίζει κάθε φορά τον αριθμό και το ανώτατο ύψος του προϋπολογισμού των ερευνητικών έργων ή μελετών που θα υποβληθούν.

3. Οι προκηρύξεις γνωστοποιούνται μέσω των Τμημάτων σε όλο το επιστημονικό προσωπικό του Τ.Ε.Ι. Λαμίας, προκειμένου να υποβληθούν προτάσεις.

4. Επιστημονικοί υπεύθυνοι ερευνητικών έργων ή μελετών είναι μόνο μέλη Ε.Π. του ΤΕΙ Λαμίας.

Άρθρο 4

ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ ΓΙΑ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ

1. Για την κατάρτιση και τεκμηρίωση των προτάσεων για χρηματοδότηση δραστηριοτήτων που αναφέρονται στο άρθρο 1 του παρόντος οδηγού, ακολουθούνται οι εξής γενικά καθιερωμένες αρχές:

α) Αναφέρεται το διακριτό της πρότασης από την υπάρχουσα επιστημονική και τεχνολογική γνώση, με κατάλληλη βιβλιογραφική τεκμηρίωση.

β) Εντοπίζεται με σαφήνεια το αντικείμενο του προτεινόμενου έργου και τα αναμενόμενα αποτελέσματά του και άλλα συναφή ερευνητικά οφέλη.

γ) Περιγράφεται με ακρίβεια η μέθοδος που θα ακολουθηθεί

δ) Περιγράφονται με σαφήνεια οι φάσεις και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου.

ε) Αναφέρονται τα μέλη του επιστημονικού και λοιπού προσωπικού που θα συμμετάσχουν στην έρευνα με περιγραφή του έργου και των παραδοτέων τους και επισυνάπτονται σύντομα βιογραφικά.

στ) Περιγράφεται αναλυτικά και αιτιολογείται ο προϋπολογισμός του έργου.

ζ) Αναφέρεται η χρήση διαθέσιμου εξοπλισμού.

Για το σκοπό αυτό ακολουθούνται οι οδηγίες και συμπληρώνεται το σχετικό έντυπο υποβολής πρότασης.

2. Υποβολή προτάσεων για ερευνητικά ή άλλα έργα σε έντυπα διαφορετικά από αυτά που χορηγεί η Ε.Ε.Ε. είναι δυνατή εφόσον το πρόγραμμα χρηματοδοτείται από άλλο φορέα που διαθέτει ειδικά έντυπα για την τεκμηρίωση των προτάσεων.

Άρθρο 5

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. Κάθε ερευνητικό ή άλλο έργο προκειμένου να εγκριθεί και να χρηματοδοτηθεί από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών πρέπει να ακολουθήσει τη διαδικασία αξιολόγησης, επιλογής και χρηματοδότησης όπως περιγράφεται αναλυτικά στις επόμενες παραγράφους.

2. Η πρόταση συζητείται και κρίνεται από το Συμβούλιο του Τμήματος μετά από εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα που ανήκει ο συντονιστής του προγράμματος. Το Συμβούλιο του Τμήματος κρίνει:

α) Το επιστημονικό, τεχνικό και οικονομικό περιεχόμενο της πρότασης, καθώς και τη σπουδαιότητά της.

β) Τη δυνατότητα υλοποίησης του έργου σε σχέση με την υπάρχουσα υποδομή, τις μεθόδους που θα εφαρμοσθούν, το βαθμό απασχόλησης και την πείρα του προσωπικού.

γ) Τη συμβολή της στην αναβάθμιση του εκπαιδευτικού έργου με την αξιοποίηση του εργαστηριακού εξοπλισμού, τον εμπλουτισμό με γνώσεις και εμπειρίες του Ε.Π. και την αξιοποίηση σπουδαστών στα πλαίσια πτυχιακών εργασιών και πρακτικής εξάσκησης.

δ) Τη σύνδεση του προγράμματος με το γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος.

ε) Τη συμβατότητα του προγράμματος με την ερευνητική πολιτική του Ιδρύματος και γενικά με την αποστολή του Ιδρύματος και τις αναπτυξιακές ανάγκες της χώρας.

Θετικές ή αρνητικές εισηγήσεις, απόλυτα αιτιολογημένες, διαβιβάζονται στην Ε.Ε.Ε. για την τελική έγκριση ή απόρριψη της πρότασης. Στην περίπτωση που δεν έχει δοθεί έγκριση (θετική ή αρνητική) εντός 30 ημερών από το Συμβούλιο του Τμήματος, ο συντονιστής ή υπεύθυνος του προγράμματος μπορεί να υποβάλλει την πρότασή του απευθείας στην Ε.Ε.Ε. κοινοποιώντας την στη Σχολή. Για τις περιπτώσεις ερευνητικών έργων που χρησιμοποιούνται εγκαταστάσεις άλλων Τμημάτων απαιτείται έγκριση του Συμβουλίου του αντιστοίχου Τμήματος.

3. Ο επιστημονικός υπεύθυνος πρέπει να καταθέσει υπεύθυνη δήλωση ότι το προτεινόμενο έργο δεν έχει χρηματοδοτηθεί ή δεν χρηματοδοτείται από άλλη πηγή.

4. Η τελική έγκριση της πρότασης γίνεται από την Ε.Ε.Ε. που δύναται να αναθέσει την αξιολόγηση σε δύο κριτές. Οι κριτές μπορεί να είναι μέλη του Ε.Π. του Τ.Ε.Ι. ή επιστήμονες από άλλους φορείς (Ερευνητικά, Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, Υπηρεσίες, Εταιρείες κ.λ.π.) με επαγγελματική, ερευνητική εμπειρία στο θέμα. Η ταυτότητα των κριτών τηρείται απόρρητη. Οι κριτές συμπληρώνουν έντυπο αξιολόγησης που χορηγείται από την Γραμματεία του Λογαριασμού με κριτήρια τη θεμελίωση της πρότασης, τη σύνθεση και πείρα του συντονιστή και των μελών της ομάδας, τη μεθοδολογία, τη χρονική κατανομή και την προτεινόμενη δαπάνη σε σχέση με τον όγκο και τη δυσκολία του έργου. Οι κριτές υποχρεούνται να υποβάλλουν την κρίση τους σε 15 ημέρες από τη λήψη της πρότασης. Η πρόταση αποστέλλεται στους κριτές χωρίς την εισήγηση του Συμβουλίου του Τμήματος. Οι απόψεις των κριτών και η εισήγηση του Συμβουλίου του Τμήματος αποτελούν τη βάση πάνω στην οποία θα στηρίξει η Ε.Ε.Ε. την τελική της απόφαση για την αποδοχή ή απόρριψη της πρότασης. Τέλος, η Ε.Ε.Ε., πριν δώσει την τελική έγκριση, διατηρεί το δικαίωμα περικοπής δαπανών, ιεράρχησης των αιτήσεων και χρονικής μετάθεσης της χρηματοδότησης. Η απόφαση της Ε.Ε.Ε. δεν επιτρέπεται να καθυστερήσει πέραν των 30 ημερών από την υποβολή της πρότασης στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού.

Άρθρο 6

ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΕΡΓΑ ΠΟΥ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΝΤΑΙ ΑΠΟ ΑΛΛΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ

1. Προτάσεις που χρηματοδοτούνται από άλλους φορείς, δεν κρίνονται από την Ε.Ε.Ε. για το επιστημονικό-τεχνικό-οικονομικό μέρος. Η Ε.Ε.Ε., πριν δώσει την τελική έγκριση για την υπογραφή των συμβάσεων, εξετάζει τη συμβατότητα της χρηματοδότησης με τις διατάξεις που διέπουν τον Ειδικό Λογαριασμό, αν έχουν προβλεφθεί κρατήσεις υπέρ του Ειδικού Λογαριασμού και αν υπάρχουν οικονομικές δεσμεύσεις για το Ίδρυμα. Η πρόταση υποβάλλεται στη Γραμματεία του Λογαριασμού με συνοδευτικό έντυπο αποδοχής διαχείρισης του έργου.

2. Η τελική αποδοχή του έργου προϋποθέτει την υπογραφή σύμβασης ανάθεσης εκτέλεσης του έργου με την Ε.Ε.Ε., ή έγκριση και απόφαση χρηματοδότησης του έργου από τον χρηματοδότη στην οποία θα αναφέρεται και το όνομα του υπευθύνου έργου.

3. Για τα έργα που προβλέπεται να χρησιμοποιηθούν εξοπλισμοί και εγκαταστάσεις του Τμήματος απαιτείται και έγκριση του Συμβουλίου του Τμήματος μετά από εισήγηση του Τομέα όπου ανήκει ο υπεύθυνος του έργου, που να αναφέρει ότι δεν παρακωλύεται το εκπαιδευτικό έργο. Σε περίπτωση αρνητικής απόφασης του Τμήματος ο υπεύθυνος μπορεί να απευθυνθεί στο Συμβούλιο Σχολής ή το Συμβούλιο του ΤΕΙ.

4. Σε περίπτωση που τα χρονικά περιθώρια, δεν επιτρέπουν την έγκριση των έργων από τα όργανα του ΤΕΙ, πριν από την υποβολή της πρότασης για χρηματοδότηση από άλλους φορείς, η υποβολή της πρότασης μπορεί να γίνει με πρωτοβουλία του ενδιαφερομένου μέλους Ε.Π., υπό την προϋπόθεση ότι θα ακολουθηθούν στη συνέχεια οι διαδικασίες έγκρισης που προβλέπονται και θα έχουν ολοκληρωθεί πριν από την υπογραφή της σύμβασης και εξουσιοδοτείται ο εκάστοτε αρμόδιος να υπογράψει το έντυπο υποβολής πρότασης.

5. Για τη συμμετοχή μέλους Ε.Π. του ΤΕΙ Λαμίας σε έργα που υλοποιούνται από άλλους φορείς ισχύουν κατ' αντιστοιχία τα αναφερόμενα στις παραγράφους 1, 3 και 4 που παρόντος άρθρου.

6. Η Ε.Ε.Ε. αναλαμβάνει τη διαχείριση χρηματοδοτούμενων έργων τα οποία απαιτούν την έγκριση του Συμβουλίου του ΤΕΙ το οποίο ορίζει τον επιστημονικό υπεύθυνο ή και ιδρυματικό υπεύθυνο έργου και τουλάχιστον τριμελή επιστημονική επιτροπή, συμπεριλαμβανομένου του υπευθύνου έργου.

Άρθρο 7

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ, ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΡΟΟΔΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΑΤΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

1. Για κάθε έργο, που εγκρίνεται για χρηματοδότηση από πόρους του Λογαριασμού, συντάσσεται σχετική αναλυτική σύμβαση, η οποία υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε. και τον επιστημονικό υπεύθυνο.

2. Η παρακολούθηση και ο έλεγχος προόδου των έργων γίνεται από την Ε.Ε.Ε. σύμφωνα με την υπογραφείσα σύμβαση.

3. Ο επιστημονικός υπεύθυνος ανά εξάμηνο ή έτος, κατά την κρίση της Επιτροπής, υποβάλλει στην Ε.Ε.Ε. έκθεση προόδου για το έργο που εκτελέστηκε, στην οποία θα περιλαμβάνεται και η εκτίμηση της πορείας του έργου σε σχέση με τα οικονομικά και χρονικά όρια.

4. Τροποποιήσεις σε ότι αφορά τον προϋπολογισμό ή το χρονοδιάγραμμα του έργου γίνονται μόνο μετά από αιτιολογημένο αίτημα του επιστημονικού υπευθύνου του έργου και έγκριση της Ε.Ε.Ε..

5. Με την ολοκλήρωση του έργου, ο υπεύθυνος υποβάλλει τελική έκθεση με τα αποτελέσματα του ερευνητικού έργου και τον οικονομικό απολογισμό.

Άρθρο 8

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΘΕΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ

1. Η χρηματοδότηση έργων από τα διαθέσιμα κεφάλαια του λογαριασμού γίνεται ύστερα από απόφαση της Ε.Ε.Ε. που κοινοποιείται σε όλα τα Τμήματα και θέτει εύλογη προθεσμία για την εκδήλωση ενδιαφέροντος.

2. Οι πόροι του λογαριασμού προέρχονται από τις πηγές που αναφέρονται στο άρθρο 2 της Κ.Υ.Α. ΚΑ/679/96. Επί του συνολικού προϋπολογισμού των ερευνητικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων καθώς και έργων παροχής υπηρεσιών προς τρίτους, που χρηματοδοτούνται μέσω του Λογαριασμού και ειδικότερα από οποιοδήποτε πόρο του, γίνεται σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 7 της Κ.Υ.Α. ΚΑ/679/96 παρακράτηση για ενδεχόμενη χρήση του προσωπικού, εγκαταστάσεων και οργάνων κατά την εκτέλεση των έργων καθώς και για τα έξοδα λειτουργίας του Λογαριασμού. Ειδικότερα, ορίζεται το ακόλουθο ποσοστό παρακράτησης ανάλογα με τη φύση και το φορέα χρηματοδότησης:

α) ποσοστό μέχρι 25% του συνολικού προϋπολογισμού κάθε έργου που χρηματοδοτείται μέσω του Λογαριασμού, παρακρατείται για τη διαχείριση των έργων, ανάλογα με τη χρήση των εγκαταστάσεων και οργάνων κατά την εκτέλεση του χρηματοδοτούμενου έργου και για έξοδα λειτουργίας του Λογαριασμού, σύμφωνα με την εκάστοτε νομοθεσία. Εξαιρέση μπορεί να αποτελέσουν προγράμματα ιδιαίτερης σημασίας για το Ίδρυμα και που αποδεδειγμένα ο φορέας χρηματοδότησης δεν δύναται να καλύψει τα ανώτερα επίπεδα παρακράτησης.

β) προγράμματα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από πόρους του Ειδικού Λογαριασμού απαλλάσσονται της παρακράτησης.

γ) για παροχή υπηρεσιών τα ποσοστά παρακράτησης είναι εκτός από αυτά που ορίζονται στο εδ. α της παραγράφου αυτής για έξοδα διαχείρισης και ποσοστό από 5-15% που παρακρατείται από τον Ειδικό Λογαριασμό για λογαριασμό του Τμήματος ή Εργαστηρίου, η διάθεση του οποίου γίνεται με απόφαση της Ε.Ε.Ε.

3. Η διάθεση των κονδυλίων κατά την εκτέλεση των έργων, των οποίων την οικονομική διαχείριση έχει αναλάβει ο Ειδικός Λογαριασμός, υπόκειται στις διατάξεις του άρθρου 7, παρ. 4 της Κ.Υ.Α. ΚΑ/679/96 και στις ακόλουθες ειδικότερες ρυθμίσεις:

α) Υλοποίηση δαπάνης.

Η πραγματοποίηση κάθε δαπάνης απαιτεί Εντολή Πληρωμής Δαπάνης Έργου (Ε.Π.Δ.Ε.) από τον υπεύθυνο του έργου και προϋποθέτει:

- i) τη ρητή πρόβλεψή της δαπάνης στον προϋπολογισμό του έργου,
- ii) την ύπαρξη διαθέσιμων κονδυλίων και
- iii) τη σύναψη της σχετικής σύμβασης ή και του σχετικού παραστατικού όπου αυτό απαιτείται.

β) Συμβάσεις.

Σύναψη σύμβασης απαιτείται στις ακόλουθες περιπτώσεις.

- i) Για την απασχόληση ερευνητικού και λοιπού προσωπικού στα διάφορα έργα και τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού. Η σύμβαση για τις προσλήψεις προσωπικού είναι τυποποιημένη και τροποποιείται όπου χρειάζεται μετά από έγκριση της Ε.Ε.Ε.. Η σύμβαση υπογράφεται από τον υπεύθυνο του έργου, τον Προϊστάμενο της Γραμματείας του Λογαριασμού μετά από εξουσιοδότηση της Ε.Ε.Ε. και τον ενδιαφερόμενο. Στις περιπτώσεις πρόσληψης προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, ή έργου καταβάλλονται σε βάρος του προϋπολογισμού του έργου και οι κάθε φύσης εργοδοτικές εισφορές που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία. Για τη σύναψη των συμβάσεων πρέπει να λαμβάνεται υπόψη η εθνική και κοινοτική νομοθεσία. Οι προσλήψεις και τα κριτήρια που τίθενται για την πρόσληψη του προσωπικού των έργων και της Γραμματείας του Λογαριασμού εγκρίνονται από την Ε.Ε.Ε. Ειδικότερα για τα έργα του ΕΠΕΑΕΚ και ΚΠΣ οι προσλήψεις και τα κριτήρια θα εγκρίνονται από το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι.
- ii) Για τις προμήθειες και εκτελέσεις έργων, όταν αυτές συμφωνείται να πραγματοποιηθούν σε μακρό χρονικό διάστημα. Η σύμβαση υπογράφεται από τον υπεύθυνο του έργου, τον Προϊστάμενο της Γραμματείας και τον προμηθευτή ή τον ανάδοχο.
- iii) Για τις μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή μηχανολογικού εξοπλισμού. Η σύμβαση υπογράφεται από τον υπεύθυνο του έργου, τον Προϊστάμενο της Γραμματείας και τον εκμισθωτή.

γ) Απασχόληση και αμοιβές προσωπικού.

i) Αμοιβές μελών ΕΠ.

Σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ. 6 του Ν. 2188/1994 τα μέλη Ε.Π. που συμμετέχουν σε ερευνητικά προγράμματα δικαιούνται να λαμβάνουν πρόσθετες αποδοχές ή αποζημίωση ή οποιασδήποτε φύσης απολαβές οι οποίες δεν μπορούν να υπερβαίνουν κατά μήνα το σύνολο των μηνιαίων ακαθαρίστων αποδοχών που λαμβάνουν από τη θέση τους στο Ίδρυμα. Τα μέλη Ε.Π. του ΤΕΙ Λαμίας δεν αμείβονται για ερευνητικά προγράμματα ή μελέτες που χρηματοδοτούνται από πόρους του Ειδικού Λογαριασμού του Ίδρύματος.

Τα μέλη Ε.Π. των ΤΕΙ πλήρους απασχόλησης, σύμφωνα με το Ν. 2530/1997 και τις τροποποιήσεις του Ν. 2817/2000 άρθρο 15 παρ. 1 α και την Υ.Α. ΙΒ/10506/2002 έχουν τη δυνατότητα:

- (εδ. γ): να αμείβονται από χρηματοδοτούμενα ερευνητικά προγράμματα ή από Ερευνητικά Ινστιτούτα ή Κέντρα υπό την εποπτεία της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας ή υπό την εποπτεία άλλων Υπουργείων ή από Ερευνητικά πανεπιστημιακά Ινστιτούτα υπό την εποπτεία ή τη συνεποπτεία του ΥΠΕΠΘ ,
- (εδ. δ): να αμείβονται από κάθε είδους έργο ,
- (εδ. ε): να ασκούν υπερωριακή απασχόληση εκτός του Ίδρύματος, εφόσον δεν αμείβονται για τη θέση για την οποία παρέχουν την υπερωριακή τους απασχόληση ,
- (εδ. στ): να ασκούν ελευθέριο επάγγελμα .

Για τις αμοιβές των παραπάνω εδαφ. γ, δ και ε, τα δικαιολογητικά είσπραξης ολοκλήρου του ποσού εκδίδονται και χορηγούνται από το Ειδικό Λογαριασμό του ΤΕΙ.

Για τις αμοιβές του εδαφ. στ το παραστατικό είσπραξης εκδίδεται από το μέλος ΕΠ, το οποίο θα καταβάλει στον Ειδικό Λογαριασμό το 15% (Ν. 2817/2000 άρθρο 15, παρ. 1 α).

Η Ε.Ε.Ε. αποφασίζει κατά περίπτωση την ένταξη των αμοιβών των μελών Ε.Π. στις κατηγορίες των εδαφίων γ, δ και ε καθώς και τα ποσοστά παρακράτησης, όπως προβλέπεται στο άρθρο 15 του Ν. 2817/2000 (έως 10% για την κατηγορία γ και 10% για την κατηγορία δ).

Οι αμοιβές των μελών ΕΠ που προέρχονται από τις δραστηριότητες των εδαφ. γ, δ και ε αποτελούν πρόσθετες αμοιβές, οι οποίες φορολογικά λογίζονται αμοιβές από εξαρτημένη εργασία και υπόκεινται στις προβλεπόμενες κρατήσεις (20% για Φ.Μ.Υ. ...). Οι κρατήσεις γίνονται από τη Γραμματεία του λογαριασμού και αποδίδονται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Στο τέλος κάθε έτους χορηγείται βεβαίωση αποδοχών από τον Ειδικό Λογαριασμό για τις φορολογικές υποχρεώσεις των μελών Ε.Π.

Για την πληρωμή των δαπανών που αφορούν αμοιβές Ε.Π., απαιτείται να κατατεθεί από τον υπεύθυνο του έργου ή σχετική Ε.Π.Δ.Ε. στο πρωτόκολλο της Γραμματείας του Λογαριασμού, συνοδευόμενη από τα παραδοτέα ή εκθέσεις πεπραγμένων του έργου εγκεκριμένα από τον υπεύθυνο έργου ή και την επιστημονική επιτροπή του έργου εφόσον υπάρχει.

Στην κατηγορία μελών Ε.Π. εντάσσονται και οι αμοιβές υπαλλήλων άλλων φορέων του Δημοσίου, για τους οποίους επιπλέον απαιτείται βεβαίωση της υπηρεσίας τους ότι η συμμετοχή τους στο έργο γίνεται σε χρόνο πέραν του υπηρεσιακού τους ωραρίου.

ii) Αμοιβές Διοικητικού και Ειδικού Τεχνικού Προσωπικού Τ.Ε.Ι. Λαμίας.

Το μόνιμο Διοικητικό και Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό του Ιδρύματος μπορεί να απασχοληθεί, εκτός ωραρίου εργασίας, σε έργα που διαχειρίζεται η Ε.Ε.Ε. με πρόσθετη αμοιβή, εφόσον αναφέρονται ονομαστικά σε εγκεκριμένα από το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. ή την Ε.Ε.Ε. έργα, ή μετά από πρόταση του υπευθύνου έργου και έγκριση του Συμβουλίου του Τ.Ε.Ι.

Η απασχόληση του προσωπικού δεν μπορεί να γίνεται σε ώρες εργασίας. Σύμφωνα με το Ν. 2683/99, άρθρο 4, παρ. 2, οι παντός είδους πρόσθετες μηνιαίες αμοιβές δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 100% των ακαθαρίστων τακτικών μηνιαίων αποδοχών του υπαλλήλου. Το ποσό αυτό ισχύει αθροιστικά για όλες τις πιθανές πηγές, από τις οποίες προέρχονται πρόσθετες αμοιβές. Να σημειωθεί ότι, οι αμοιβές από συμμετοχές σε συμβούλια, επιτροπές και ομάδες εργασίας δεν μπορούν να υπερβαίνουν συνολικά το 50% των ακαθαρίστων τακτικών μηνιαίων αποδοχών (Ν. 2606/98, άρθρο 7, παρ. 2 και Ν. 2703/99, άρθρο 15 και εγκύκλιος 2/47664/0022/1999 του Γ.Α.Κ.).

Για την πληρωμή των δαπανών που αφορούν αμοιβές προσωπικού του ΤΕΙ Λαμίας απαιτείται να κατατεθεί από τον υπεύθυνο έργου, στη Γραμματεία του Λογαριασμού, η σχετική Ε.Π.Δ.Ε. συνοδευόμενη από τα παραδοτέα ή εκθέσεις πεπραγμένων του έργου, εγκεκριμένα από τον υπεύθυνο του έργου ή και την επιστημονική επιτροπή του έργου εφόσον υπάρχει.

iii) Αμοιβές Σπουδαστών

Σύμφωνα με την Κ.Υ.Α. ΚΑ 679/96 άρθρο 7, παρ. 4 οι αμοιβές από απασχόληση σπουδαστών σε ερευνητικά ή άλλα έργα ή υποστήριξη δραστηριοτήτων έρευνας θεωρούνται οικονομική ενίσχυση. Η απασχόληση αυτή δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 12 ώρες την εβδομάδα. Η πρόσληψη σπουδαστών γίνεται με εσωτερική προκήρυξη μετά από πρόταση της επιστημονικής επιτροπής του έργου ή του υπευθύνου έργου όταν αυτή δεν υπάρχει και έγκριση της Ε.Ε.Ε.

Το ανώτατο ποσό της οικονομικής ενίσχυσης που μπορούν να λάβουν ετησίως οι σπουδαστές από τη συμμετοχή τους σε ένα ή περισσότερα έργα είναι 1467 ευρώ (τιμές 1996). Το ποσό αυτό να αναπροσαρμόζεται για τα επόμενα έτη κατά τον επίσημο δείκτη ετήσιου πληθωρισμού.

Για την πληρωμή δαπανών που αφορούν αμοιβές σπουδαστών απαιτείται να κατατεθούν στο πρωτόκολλο της Γραμματείας του Λογαριασμού:

- ή σχετική Ε.Π.Δ.Ε. από τον υπεύθυνο του έργου, συνοδευόμενη από τα παραδοτέα ή εκθέσεις πεπραγμένων του έργου εγκεκριμένες από τον υπεύθυνο ή και την επιστημονική επιτροπή του έργου εφόσον υπάρχει,
- υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 του σπουδαστή περί αποδοχής της συμμετοχής του στο εν λόγω έργο καθώς και δήλωσης και ότι δεν έχει την ιδιότητα του επιτηδευματία από άλλη αιτία,
- βεβαίωση της Γραμματείας του Τμήματος ότι είναι σπουδαστής.

iv) Αμοιβές εξωτερικών συνεργατών

Εξωτερικοί συνεργάτες μπορούν να απασχοληθούν σε προγράμματα που διαχειρίζεται η Ε.Ε.Ε., εφόσον αναφέρονται ονομαστικά σε εγκεκριμένα από το Συμβούλιο του ΤΕΙ ή την Ε.Ε.Ε. έργα ή μετά από πρόταση του υπευθύνου έργου και έγκριση του αρμόδιου οργάνου, εφόσον προβλέπεται και

αιτιολογείται στον οικονομικό προϋπολογισμό του έργου. Πρόσληψη υπαλλήλων μπορεί να γίνει και για τη στελέχωση της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού.

Η απασχόληση αυτή γίνεται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου ή ανάθεσης έργου.

Στις συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου η πληρωμή γίνεται κάθε μήνα με την έκδοση μισθοδοτικών καταστάσεων. Στις συμβάσεις έργου η πληρωμή γίνεται με απόδειξη παροχής υπηρεσιών ή με απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης στην περίπτωση που ο συμβαλλόμενος δεν έχει την ιδιότητα του επιτηδευματία από άλλη αιτία (άρθρο 15 Κ.Β.Σ, ΠΔ 134/1996) και όταν οι ετήσιες μεικτές αποδοχές από παροχή υπηρεσιών με συμβάσεις έργου δεν ξεπερνούν τις 4.000 ευρώ εκτός από μισθωτές υπηρεσίες.

Για την πληρωμή των δαπανών που αφορούν αμοιβές εξωτερικών συνεργατών απαιτείται να κατατεθούν στο πρωτόκολλο της Γραμματείας του Λογαριασμού:

- η σχετική Ε.Π.Δ.Ε. από τον υπεύθυνο του έργου, συνοδευόμενη από τη μισθοδοτική κατάσταση ή τα παραδοτέα και εκθέσεις πεπραγμένων, εγκεκριμένες από τον υπεύθυνο έργου ή και την επιστημονική επιτροπή του έργου εφόσον υπάρχει, για τις συμβάσεις έργου,
- απόδειξη παροχής υπηρεσιών για τις συμβάσεις έργου με επιτηδευματίες,
- ή απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης και υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 ότι δεν έχει την ιδιότητα του επιτηδευματία από άλλη αιτία.

δ) Μετακινήσεις.

Μετακινήσεις στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό πραγματοποιούνται για τις ανάγκες εκτέλεσης των έργων εφόσον προβλέπεται η σχετική δαπάνη στον προϋπολογισμό του έργου ή για τη διεκπεραίωση εργασιών της Ε.Ε.Ε. ή της Γραμματείας του Λογαριασμού. Την εντολή μετακίνησης προσωπικού υπογράφει ο Πρόεδρος της Ε.Ε.Ε., μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου, εγκεκριμένη από τον υπεύθυνο έργου, που κατατίθεται στον Ειδικό Λογαριασμό. Εάν πρόκειται για τακτικό προσωπικό του Τ.Ε.Ι. Λαμίας, τη μετακίνηση εγκρίνει και ο Προϊστάμενος του οικείου Τμήματος.

Η μετακίνηση μπορεί να γίνεται με μέσο μαζικής μεταφοράς ή ΙΧ αυτοκίνητο. Ως δαπάνες μετακίνησης δικαιολογούνται, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία (Ν. 2685/99), τα εισιτήρια κάθε είδους, η χιλιομετρική αποζημίωση για μετακίνηση με ΙΧ, τα έξοδα διοδίων, η ημερήσια αποζημίωση, τα έξοδα διανυκτέρευσης και τα έξοδα εγγραφής σε συνέδρια, ημερίδες κλπ, όταν η μετακίνηση γίνεται για το λόγο αυτό.

Το ύψος της ημερήσιας αποζημίωσης και η χιλιομετρική αποζημίωση για τη χρήση ΙΧ. αυτοκινήτου στο εσωτερικό της χώρας καθορίζονται κάθε χρόνο με απόφαση της Ε.Ε.Ε.. Τα δικαιολογητικά για την καταβολή των δαπανών υποβάλλονται σύμφωνα με τα ισχύοντα για τους δημοσίους υπαλλήλους. Περιορισμοί στην αποζημίωση των μετακινήσεων εκτός έδρας μπορεί να τίθενται από τον χρηματοδότη του προγράμματος.

Οι ημέρες εκτός έδρας των μετακινούμενων για τις ανάγκες συγκεκριμένου έργου δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που ισχύει για το επιστημονικό προσωπικό των Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι..

Ο δικαιούχος πρέπει να υποβάλλει στην Ε.Ε.Ε.:

- Ε.Π.Δ.Ε. υπογεγραμμένη από τον υπεύθυνο έργου,
- ημερολόγιο κίνησης στο οποίο να αναφέρεται συγκεκριμένα ο σκοπός της μετακίνησης και όχι αόριστα.
- αίτηση και εντολή μετακίνησης
- δικαιολογητικά μετακίνησης και διαμονής (εισιτήρια, αποδείξεις πληρωμής, αποδείξεις διοδίων, αποδείξεις ξενοδοχείων, αποδεικτικά συμμετοχής σε συνέδρια κλπ),
- δήλωση του νόμου 1599/86 που να αναφέρεται ο αριθμός του ΙΧ αυτοκινήτου που χρησιμοποιήθηκε και ο αριθμός αδειας διπλώματος του μετακινούμενου.

ε) Προμήθειες-εκτελέσεις εργασιών.

Οι προμήθειες αναλωσίμων, ή μη υλικών, οργάνων, μηχανημάτων, επίπλων και συσκευών, εργαστηριακού εξοπλισμού και βιβλίων και η εκτέλεση εργασιών οποιουδήποτε είδους που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση των έργων, όπως αυτές προβλέπονται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό πραγματοποιούνται μετά από εντολή του υπεύθυνου του έργου, με μέριμνα και ευθύνη του προσωπικού της Γραμματείας του Λογαριασμού και με τυχόν επικουρία των ειδικών υπηρεσιών του ΤΕΙ Λαμίας με τον ακόλουθο τρόπο.

- Επιλέξιμες δαπάνες μέχρι 800 ευρώ υπογράφονται και υλοποιούνται, απευθείας χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, από τον υπεύθυνο του έργου μετά από έγκριση του Προέδρου της Ε.Ε.Ε..

- Επιλέξιμες δαπάνες από 800 ευρώ έως 5.800 ευρώ εγκρίνονται από την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών μετά από εισήγηση του υπευθύνου έργου και έγκριση της επιστημονικής επιτροπής του έργου εφόσον υπάρχει, ενώ υλοποιούνται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο μετά από εκτίμηση των τιμών της αγοράς που τεκμηριώνεται από τη λήψη τριών προσφορών.
- Επιλέξιμες δαπάνες από 5.800 ευρώ και άνω εγκρίνονται από την Ε.Ε.Ε. μετά από εισήγηση του υπευθύνου έργου και έγκριση της επιστημονικής επιτροπής του έργου εφόσον υπάρχει. Η Ε.Ε.Ε. καθορίζει το είδος του διαγωνισμού και ορίζει την επιτροπή διενέργειας του, από τα μέλη Ε.Π., Ε.Τ.Π. και Δ.Π. του Ιδρύματος και ορισμένα μέλη άλλων φορέων με βάση τις διατάξεις που προβλέπει η σχετική νομοθεσία. Η χρέωση των υλικών στο έργο γίνεται με ευθύνη του επιστημονικού υπευθύνου.
- Η παραλαβή των προμηθειών και εργασιών των έργων που υλοποιούνται από Τμήματα του Ιδρύματος, πραγματοποιούνται από τις αντίστοιχες επιτροπές των Σχολών ή Παραρτημάτων όπου υπάγεται το Τμήμα. Για τα έργα που αφορούν το Τ.Ε.Ι. καθώς και για τον Ειδικό Λογαριασμό η παραλαβή γίνεται από την Επιτροπή Παραλαβής του Τ.Ε.Ι. Για προμήθειες της Ε.Ε.Ε. ισχύουν τα παραπάνω και όπου αναφέρεται υπεύθυνος έργου εννοείται ο Πρόεδρος της Ε.Ε.Ε.
- Στις επιταγές υπογράφει ο Πρόεδρος της Ε.Ε.Ε. ή εξουσιοδοτημένο από αυτόν μέλος της Ε.Ε.Ε. Για την πληρωμή των δαπανών υποβάλλεται στην Ε.Ε.Ε. σχετική Ε.Π.Δ.Ε. με τα πρωτότυπα τιμολόγια θεωρημένα από την οικεία εφορία. Στο τιμολόγιο πρέπει να αναφέρονται αναλυτικά το είδος, η ποσότητα, η τιμή και ο ΦΠΑ υπογεγραμμένα. Το τιμολόγιο θα πρέπει να συνοδεύεται με το αντίστοιχο πρακτικό παραλαβής και όταν απαιτείται, οι προσφορές ή και το πρακτικό κατοχύρωσης του διαγωνισμού. Για προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών από χώρες της Ε.Ε. (δεν απαιτείται εκτελωνισμός) μαζί με το τιμολόγιο επισυνάπτονται και οποιαδήποτε άλλα παραστατικά.
Για την κάλυψη αναγκών του έργου μπορεί ο υπεύθυνος του έργου να ζητήσει από την Ε.Ε.Ε. την έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής για ποσό έως 1500 ευρώ. Μεγαλύτερα ποσά επιτρέπονται για εντάλματα προπληρωμής που αφορούν εκτελωνισμό ειδών.

4. Τροποποίηση του προϋπολογισμού για έργα που χρηματοδοτούνται από άλλους φορείς είναι δυνατόν να ενεργείται υπό την προϋπόθεση ότι θα είναι σύμφωνα με τις συμβάσεις που έχουν υπογραφεί μεταξύ του φορέα και του ΤΕΙ.

Για τα προγράμματα που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από τον Ειδικό Λογαριασμό:

- α) απαιτείται έγκριση του Προέδρου της Ε.Ε.Ε για δαπάνες που δεν προβλέπονται από τον προϋπολογισμό και είναι στα πλαίσια του ύψους χρηματοδότησης,
- β) είναι δυνατή μεταφορά κονδυλίων από μια κατηγορία δαπανών του προϋπολογισμού σε άλλη, ύστερα από πρόταση του επιστημονικού υπευθύνου και μέχρι 20% του κονδυλίου του οποίου γίνεται η μείωση.

Η Επιτροπή υποχρεούται κατά διαστήματα και εφόσον της ζητηθεί, να χορηγεί στοιχεία των χρηματοδοτούμενων ερευνητικών προγραμμάτων και επιμορφωτικών έργων, στους φορείς χρηματοδότησης των αντίστοιχων έργων, μετά από έγγραφη αίτησή τους.

5. Στα ερευνητικά προγράμματα και έργα, τους ειδικούς όρους απασχόλησης και αμοιβής των υπευθύνων του προγράμματος και λοιπών ερευνητών, θα καθορίζει η Ε.Ε.Ε. με την εγκριτική της απόφαση, αφού προηγηθεί σχετική ενημέρωση των υπευθύνων για το υφιστάμενο νομικό πλαίσιο. Οι όροι αυτοί περιλαμβάνονται στη σύμβαση ανάθεσης έργου. Οι αμοιβές του επιστημονικού υπευθύνου και των συνεργατών είναι ανάλογες με τον προϋπολογισμό, την ποιότητα και ποσότητα του προσφερομένου έργου, τη διάρκεια και τις ιδιαιτερότητες του προγράμματος και καθορίζεται από την Ε.Ε.Ε. μετά από αιτιολογημένη πρόταση του επιστημονικού υπευθύνου.

Στα επιμορφωτικά έργα ο καθορισμός της ακριβούς ωριαίας αποζημίωσης γίνεται ανάλογα με τα προσόντα, τον αριθμό των ωρών απασχόλησης και τις λοιπές σχετικές παραμέτρους, μετά από αιτιολογημένη πρόταση του υπευθύνου έργου. Η αμοιβή των επιστημονικών υπευθύνων είναι ανάλογη με τη διάρκεια του σεμιναρίου, το ύψος του προϋπολογισμού, τον αριθμό των εκπαιδευομένων και των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών του σεμιναρίου, μετά από αιτιολογημένη πρόταση.

Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών έχει την ευχέρεια:

- α) Να καταβάλλει τμηματικά την αμοιβή ανάλογα με την πρόοδο του έργου.
- β) Να εξοφλεί το υπόλοιπο της αμοιβής μετά την ολοκλήρωση του έργου.
- γ) Να αποζημιώνει με απόφασή της τους κριτές.

6. Πρέπει να επιδιώκεται η στελέχωση των ερευνητικών και επιμορφωτικών ομάδων με προσωπικό του Ιδρύματος, πριν ο υπεύθυνος απευθυνθεί σε τρίτους. Εξάιρεση μπορεί να αποτελέσει η διεξαγωγή αρκετά εξειδικευμένων ερευνητικών ή επιμορφωτικών έργων.

7. Τα Ερευνητικά και Επιμορφωτικά προγράμματα πρέπει να συνδέονται με το ευρύτερο γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος και με τις δυνατότητες των εργαστηρίων του ή του συνεργαζόμενου φορέα. Σε περίπτωση που το αντικείμενο του ερευνητικού ή επιμορφωτικού έργου ενδιαφέρει περισσότερα Τμήματα ή ευρύτερα το ΤΕΙ, η έγκριση του προγράμματος γίνεται από το Τμήμα που ανήκει ο υπεύθυνος και ζητείται η έγκριση των άλλων Τμημάτων για τη χρησιμοποίηση προσωπικού και εγκαταστάσεων.

Άρθρο 9 **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΡΓΟΥ**

1. Κάθε υπεύθυνος έργου είναι υπεύθυνος προς το Ίδρυμα, τόσο για τις συμβατικές υποχρεώσεις με το χρηματοδότη όσο και για την υψηλή επιστημονική ποιότητα του εκτελούμενου έργου και το Ίδρυμα είναι υπεύθυνο απέναντι σε αυτόν για την απρόσκοπτη διεκπεραίωση του έργου. Σε περίπτωση απουσίας του επιστημονικού υπεύθυνου για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 2 μηνών, για λόγους μη σχετικούς με το διεξαγόμενο έργο, ορίζεται από την Ε.Ε.Ε. αντικαταστάτης του μεταξύ των μελών της ομάδας έργου μετά από εισήγηση του επιστημονικού υπεύθυνου. Αλλαγή (λόγω παραίτησης, διαφωνίας, κλπ.) υπεύθυνου, ερευνητών ή συνεργατών, ενός έργου είναι δυνατή μετά από έγκριση της Ε.Ε.Ε. Για έργα που τη σύμβαση υπογράφει το ΤΕΙ οποιαδήποτε αντικατάσταση γίνεται με απόφαση του Συμβουλίου του.

2. Ο υπεύθυνος έργου υποβάλλει στην Ε.Ε.Ε. εκθέσεις προόδου όπως προβλέπεται στην παράγραφο 3 και 5 του άρθρου 7 του παρόντος οδηγού. Με τη λήξη του έργου συντάσσεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο τελική έκθεση της έρευνας, που θα αναφέρεται στο σύνολο του έργου, στα αποτελέσματα και σε τυχόν προτάσεις για περαιτέρω έρευνα. Η έκθεση αυτή θα περιλαμβάνει ειδικό εμπειρισματομένο κεφάλαιο για τις ενδεχόμενες δυνατότητες και προϋποθέσεις εφαρμογής των αποτελεσμάτων. Αντίτυπα της έκθεσης υποβάλλονται στην Ε.Ε.Ε. και στο Φορέα χρηματοδότησης εφόσον απαιτείται.

Άρθρο 10 **ΔΙΑΔΟΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ**

1. Όλα τα ερευνητικά προγράμματα που διεξάγονται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού δημοσιεύονται σε ειδική έκδοση του ΤΕΙ στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους. Η ειδική έκδοση περιλαμβάνει:

- α. Το αντικείμενο της έρευνας για κάθε πρόγραμμα.
- β. Το Τμήμα.
- γ. Τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.
- δ. Τους άλλους συνεργάτες και την ιδιότητά τους.
- ε. Το φορέα χρηματοδότησης και το ποσόν που χορηγήθηκε.
- στ. Το χρόνο έναρξης και τη διάρκεια της έρευνας.
- ζ. Οτιδήποτε άλλο στοιχείο κριθεί απαραίτητο.

2. Η Βιβλιοθήκη του ΤΕΙ σε συνεργασία με τη Γραμματεία του Λογαριασμού οργανώνει ειδικό τμήμα και ταξινομεί κατ' αντικείμενο τα αποτελέσματα των Ερευνών.

3. Οι δαπάνες για τη διάδοση των αποτελεσμάτων της έρευνας και μέχρι της τελικής έκθεσης θα πρέπει να προβλέπονται στον προϋπολογισμό του έργου.

4. Τα αποτελέσματα του έργου ανακοινώνονται από την ομάδα του έργου σε επιστημονικά περιοδικά και σε συνέδρια, σεμινάρια ή συμπόσια και γίνονται αντικείμενο συζητήσεων σε ειδικές ημερίδες του εσωτερικού ή εξωτερικού. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να αναφέρεται ο φορέας χρηματοδότησης και η ιδιότητα του ερευνητή σαν μέλος του Τ.Ε.Ι. Λαμίας. Η Ε.Ε.Ε. είναι δυνατόν να χρηματοδοτεί εκ των

υστέρων δαπάνες για αποτελέσματα ερευνών, που παρουσιάστηκαν σε συνέδρια ή δημοσιεύτηκαν, με παραστατικά εξόδων.

5. Η Ε.Ε.Ε. μπορεί να καλύψει μέρος ή όλο το ποσόν των δαπανών για την απόκτηση διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Το ποσόν της δαπάνης επιστρέφεται στον Ειδικό Λογαριασμό από την εκμετάλλευση της εφεύρεσης. Σε περίπτωση οικονομικής εκμετάλλευσης, το Ίδρυμα αποφασίζει τους όρους και τα κίνητρα, σύμφωνα με την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία.

6. Η Ε.Ε.Ε. είναι δυνατόν να συμβάλλει στη χρηματοδότηση έκδοσης με τα αποτελέσματα ερευνών. Το ποσό της δαπάνης αυτής επιστρέφεται στον Ειδικό Λογαριασμό από την εκμετάλλευση της έκδοσης.

7. Με σκοπό τη δημοσίευση στην ειδική έκδοση του Τ.Ε.Ι. των Ερευνητικών Προγραμμάτων και δραστηριοτήτων της Εκπαιδευτικής Κοινότητας του Ίδρυματος, θα πρέπει να συμπληρώνεται από τους Ερευνητές στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους ειδικό έντυπο που θα χορηγείται από την Ε.Ε.Ε.

8. Η Ε.Ε.Ε. κοινοποιεί τα προγράμματα ερευνών και τα επιμορφωτικά έργα με τα αποτελέσματά τους:
α) Στο Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι.
β) Στη Συνέλευση του Τ.Ε.Ι.
για να λάβουν γνώση.

Άρθρο 11 **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ- ΕΛΕΓΧΟΣ**

1. Η Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών σύμφωνα με το άρθρο 4, παρ.6 εδ. ε της Κ.Υ.Α. ΚΑ/679/96, καταρτίζει ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό απολογισμό κινήσεως του Λογαριασμού και παρέχει κάθε αναγκαία ενημέρωση με εκθέσεις ή ειδικές εκδόσεις προς:

- α. Τον Πρόεδρο του Τ.Ε.Ι.
- β. Τη Συνέλευση του Τ.Ε.Ι.
- γ. Το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων
- δ. Το Υπουργείο Ανάπτυξης
- ε. Το Υπουργείο Οικονομικών.
- στ. Άλλους ενδιαφερόμενους.

2. Τακτικός έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης του λογαριασμού και ο έλεγχος του ισολογισμού διενεργείται κάθε χρόνο από δύο ορκωτούς λογιστές σύμφωνα με το άρθρο 8 της Κ.Υ.Α. ΚΑ/679/96.

Άρθρο 12 **ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

1. Σε περιπτώσεις που, κατά την κρίση της Ε.Ε.Ε., προκύπτουν θέματα ερμηνείας και εφαρμογής του παρόντος Οδηγού Χρηματοδότησης, αποφασίζει τελεσίδικα το Συμβούλιο του ΤΕΙ, ύστερα από σχετική εισήγηση της Ε.Ε.Ε.

2. Σε περίπτωση διακοπής της λειτουργίας του Λογαριασμού, τα πάσης φύσεως περιουσιακά στοιχεία και λογιστικά βιβλία μεταβιβάζονται στο ΤΕΙ και για την τύχη τους αποφασίζει η Συνέλευση του ΤΕΙ ή το Συμβούλιο του ΤΕΙ.

3. Η Ε.Ε.Ε. προσλαμβάνει ειδικό προσωπικό για τη στελέχωση της Γραμματείας του Λογαριασμού.

4. Η Ε.Ε.Ε. επικουρεί τα όργανα και τις επιτροπές του ΤΕΙ στο συντονισμό των ερευνητικών δραστηριοτήτων.

Άρθρο 13

ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Ο Ειδικός Λογαριασμός χορηγεί βεβαιώσεις στους χρηματοδότες που το ζητούν για ποσά που κατατίθενται στον Ειδικό Λογαριασμό, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για φορολογικές ή άλλες απαλλαγές.
2. Ο Ειδικός Λογαριασμός χορηγεί βεβαιώσεις στους συμμετέχοντες στα προγράμματα που υλοποίησε ή υλοποιεί. Τις βεβαιώσεις υπογράφει ο Προϊστάμενος του Ειδικού Λογαριασμού.
3. Η Ε.Ε.Ε. μπορεί να χρηματοδοτεί επιστημονικά συνέδρια, ημερίδες ή άλλες επιστημονικές δραστηριότητες που οργανώνονται ή συνδιοργανώνονται από το ΤΕΙ Λαμίας. Επίσης μπορεί να ενισχύει και άλλα επιστημονικά συνέδρια κατά την κρίση της.

Άρθρο 14

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

1. Πνευματικά Δικαιώματα

Το προϊόν των προγραμμάτων και έργων που εκπονούνται με χρηματοδότηση του Ειδικού Λογαριασμού, αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία του Εργαστηρίου και του προσωπικού, του συνεργάτη ή της ομάδας των συνεργατών που συνέπραξαν στο έργο. Οι όροι αυτής της συνιδιοκτησίας καθορίζονται από την Ε.Ε.Ε., ύστερα από πρόταση του επιστημονικού υπεύθυνου. Σε ειδικές περιπτώσεις παροχής υπηρεσιών προς τρίτους ή έρευνας, είναι δυνατόν τα πνευματικά δικαιώματα να αποτελέσουν αντικείμενο διαπραγμάτευσης, μεταξύ του πελάτη και του εργαστηρίου. Η ειδική αυτή συμφωνία εγκρίνεται από το Συμβούλιο του ΤΕΙ, ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου.

2. Ποσοστό 5-15% από τη διάθεση προϊόντων προγραμμάτων και έργων παρακρατείται από την Ε.Ε.Ε. για λογαριασμό του Εργαστηρίου.

Άρθρο 15

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΤΟΥ Τ.Ε.Ι. ΛΑΜΙΑΣ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1) Γενικά.

Το Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Τ.Ε.Ι.) Λαμίας μπορεί να παρέχει, για λογαριασμό τρίτων, ερευνητικές, επιστημονικές και τεχνολογικές υπηρεσίες, όπως μελέτες, έρευνα, συμβουλευτικές υπηρεσίες καθώς και προϊόντα τα οποία έχουν αναπτυχθεί από εργαστήρια του ΤΕΙ ή μεμονωμένα άτομα του Ε.Π. του ΤΕΙ, εφόσον διαπιστώνεται ότι:

- α. Δεν παρακωλύονται ή δυσχεραίνονται οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες.
- β. Η παρεχόμενη υπηρεσία παρουσιάζει επιστημονικό ενδιαφέρον και προάγει την επιστήμη στην πράξη και
- γ. Η παρεχόμενη υπηρεσία δεν έχει ως αποκλειστικό σκοπό το κέρδος.

2) Εργαστήρια.

α. Οι υπηρεσίες προς τρίτους παρέχονται κατά κανόνα από τα Εργαστήρια των Τμημάτων. Για κάθε συγκεκριμένη παρεχόμενη υπηρεσία δημιουργείται ομάδα εργασίας στην οποία ορίζεται ως επικεφαλής Επιστημονικά Υπεύθυνος, όπως ορίζεται στην παρ. 3 του κεφ. Α του παρόντος. Στην ομάδα εργασίας μπορεί να συμπεριληφθούν και εξωτερικοί επιστημονικοί συνεργάτες.

β. Κάθε εργαστήριο υπόκειται στις γενικές διατάξεις, Κεφ. Β, του παρόντος άρθρου και καταρτίζει τον κανονισμό λειτουργίας του.

3) Διαδικασίες.

Η παροχή υπηρεσιών από τα ΤΕΙ γίνεται με την ακόλουθη διαδικασία:

α. Ο ενδιαφερόμενος φορέας, ιδιώτης ή κάθε νομικής μορφής οργανισμός ή και το ενδιαφερόμενο μέλος Ε.Π., υποβάλλει σχετική αίτηση στο οικείο Συμβούλιο του Τμήματος ή της Σχολής ή του ΤΕΙ, ανάλογα με το αν το αντικείμενο της ζητούμενης υπηρεσίας ανήκει στο γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος της Σχολής ή περισσότερων Σχολών του ΤΕΙ.

β. Εάν το οικείο Συμβούλιο, με βάση τα κριτήρια της παρ. 1 του παρόντος Κεφ. Α, αποφασίσει κατ' αρχήν θετικά για την παροχή υπηρεσίας, ορίζει τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του έργου μεταξύ των ενδιαφερόμενων μελών του Ε.Π. Εάν η αίτηση για παροχή υπηρεσίας έχει υποβληθεί από ενδιαφερόμενο μέλος του Ε.Π., ως Επιστημονικός Υπεύθυνος ορίζεται το μέλος αυτό.

γ. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος εισηγείται στο οικείο Συμβούλιο, προκειμένου αυτό να αποφασίσει τελικά για την παροχή υπηρεσίας, τα εξής:

(i) Το ακριβές αντικείμενο, τη μέθοδο και το χρονοδιάγραμμα των εργασιών.

(ii) Τα μέλη της ομάδας παροχής υπηρεσιών.

(iii) Το συνολικό προϋπολογισμό της εργασίας.

Ο προϋπολογισμός αυτός αναλύεται στα παρακάτω μέρη:

- στις προβλεπόμενες δαπάνες για αγορά εξοπλισμού, αναλωσίμων, βιβλίων, εκδόσεις, μετακινήσεις, μισθώσεις κ.λπ..
- στις αμοιβές των μελών της ομάδας παροχής υπηρεσιών και του Επιστημονικά Υπεύθυνου,
- δαπάνες για έξοδα διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 7, παρ. 2 της ΚΑ/679/96 και τον παρόντα οδηγό χρηματοδότησης,
- στο κόστος χρήσης υποδομής σε ποσοστό 5%-20% του προϋπολογισμού του έργου, ανάλογα με τη χρήση της υποδομής του Τμήματος ή Εργαστηρίου. Σε περίπτωση συμμετοχής περισσότερων εργαστηρίων καθορίζεται το κόστος χρήσης υποδομής των διαφόρων εργαστηρίων με την πρόταση του έργου.

δ. Μετά την οριστική έγκριση της παροχής της υπηρεσίας από την Ε.Ε.Ε., ο Πρόεδρος της υπογράφει τη σύμβαση με τον επίσημο εκπρόσωπο του ενδιαφερόμενου φορέα και τον επιστημονικό υπεύθυνο. Στους όρους σύμβασης περιλαμβάνεται η διάρκεια της εργασίας, το ύψος της δαπάνης, ο τρόπος καταβολής της, οι απαραίτητες ρήτρες που διασφαλίζουν τα συμφέροντα του ΤΕΙ, καθώς και οι όροι που προκύπτουν στην περίπτωση που η υπηρεσία καταλήξει σε οποιασδήποτε μορφής εμπορική εκμετάλλευση. Οι συμβάσεις άνω των 30.000 ευρώ, εγκρίνονται και από το Συμβούλιο του ΤΕΙ.

ε. Εάν η προς παροχή υπηρεσία, όπως εκπόνηση ειδικών μελετών, κατάρτιση γνωμοδοτήσεων και εμπειρογνωμοσυιών, σύνταξη προδιαγραφών κ.λπ. δεν απαιτεί χρήση χώρων, συσκευών και εργαστηρίων του Τ.Ε.Ι., το ενδιαφερόμενο μέλος Ε.Π. μπορεί να υποβάλλει απευθείας τη σχετική αίτηση στην Ε.Ε.Ε. Η αίτηση αυτή κοινοποιείται και στο Τμήμα του.

4) Τρόπος διάθεσης Εσόδων και Κρατήσεις.

Η συνολική αμοιβή για την παροχή υπηρεσίας εισπράττεται από την Ε.Ε.Ε. και κατανέμεται ως ακολούθως:

α) Στον Ειδικό Λογαριασμό αποδίδονται τα έξοδα διαχείρισης σύμφωνα με τα ορισθέντα στην προηγούμενη παρ. 3.

β) Ποσοστό 5%-20% παρακρατείται από την Ε.Ε.Ε. για λογαριασμό του Τμήματος ή Εργαστηρίου, με στόχο τη δημιουργία κεφαλαίου για μελλοντική ανανέωση του εξοπλισμού ή της υποδομής του εργαστηρίου. Η διάθεση των κονδυλίων του κεφαλαίου αυτού διενεργείται με απόφαση της Ε.Ε.Ε.

γ) Καταβάλλονται οι δαπάνες για προμήθεια υλικών, εκδόσεις, μετακινήσεις, μισθώσεις καθώς και για αμοιβή τυχόν υπεργολαβικής ανάθεσης μέρους του έργου σε τρίτους.

δ) Καταβάλλονται οι αμοιβές των μελών της ομάδας εργασίας και του Επιστημονικού Υπεύθυνου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΓΙΑ ΤΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ

1) Τιμολόγια υπηρεσιών και Διαδικασία προσφορών και εκπτώσεων.

Όλες οι παρεχόμενες υπηρεσίες πληρώνονται με Α.Π.Υ. του Ειδικού Λογαριασμού που δεν υπόκεινται σε Φ.Π.Α. Οι προσφερόμενες υπηρεσίες τιμολογούνται ανά μονάδα παρεχόμενης υπηρεσίας ή ανά ανθρωπόωρα απασχόλησης ή μικτά, ανάλογα με το αντικείμενο. Υπάρχει η

δυνατότητα ειδικών τιμών σε φορείς που έχουν μακροχρόνια συνεργασία με τα εργαστήρια, καθώς και δυνατότητα εκπτώσεων σε περιπτώσεις μεγάλου όγκου εργασιών ομοειδούς αντικειμένου.

2) Νομική Ευθύνη, Σχέσεις με τους πελάτες, Καθορισμός πνευματικών δικαιωμάτων- Διαδικασία παραπόνων.

α. Νομική Ευθύνη του Εργαστηρίου

i) Το Εργαστήριο έχει υποχρέωση έναντι των συναλλασσομένων μαζί του, να εφαρμόζει με συνέπεια τους όρους, που ρητά αναφέρονται στη σύμβαση συνεργασίας, και να τηρεί με απόλυτη ακρίβεια τις διαδικασίες του κανονισμού λειτουργίας του. Οποιαδήποτε απόκλιση, μπορεί να εναχθεί, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά νομικές διατάξεις.

ii) Το Εργαστήριο ενάγεται στην έδρα του ΤΕΙ, δηλαδή την Λαμία, για όλες τις τυχόν διαφορές με τρίτους, που συμβάλλονται με αυτό, ακόμα και στις περιπτώσεις ειδικής δωσιδικίας.

β. Πνευματικά Δικαιώματα

i) Το προϊόν των προγραμμάτων και έργων που εκπονούνται στο Εργαστήριο, αποτελεί πνευματική ιδιοκτησία του Εργαστηρίου και του προσωπικού, του συνεργάτη ή της ομάδας των συνεργατών που συνέπραξαν στο έργο. Οι όροι αυτής της συνιδιοκτησίας καθορίζονται από την Ε.Ε.Ε., ύστερα από πρόταση του Επιστημονικά Υπεύθυνου. Σε ειδικές περιπτώσεις παροχής υπηρεσιών προς τρίτους ή έρευνας, είναι δυνατό τα πνευματικά δικαιώματα να αποτελέσουν αντικείμενο διαπραγμάτευσης, μεταξύ του πελάτη και του Εργαστηρίου. Η ειδική αυτή συμφωνία εγκρίνεται από το συμβούλιο του ΤΕΙ, ύστερα από εισήγηση του Επιστημονικά Υπεύθυνου.

ii) Τα δικαιώματα αυτής της πνευματικής ιδιοκτησίας του προσωπικού του Εργαστηρίου και τα διπλώματα ευρεσιτεχνίας κατοχυρώνονται στο διεθνή χώρο με έξοδα του Εργαστηρίου, μετά από έγκριση του Συμβουλίου του ΤΕΙ. Το ίδιο ισχύει και για την πνευματική ιδιοκτησία που προέρχεται από διεθνή συνεργασία.

iii) Σε περίπτωση διαφορετικής ρύθμισης από κανονισμούς ή πρακτικές της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων Διεθνών Οργανισμών, στα πλαίσια των οποίων το Εργαστήριο αναλαμβάνει την εκτέλεση προγραμμάτων, χωρίς τη δυνατότητα διαπραγμάτευσης των όρων πνευματικής ιδιοκτησίας, δεν ακολουθείται η παραπάνω διαδικασία, αλλά ενημερώνεται το Συμβούλιο του ΤΕΙ, το οποίο μπορεί να αρνηθεί την υπογραφή τέτοιας σύμβασης.

γ. Διαχείριση παραπόνων και διαφορών με τρίτους.

i) Κάθε συναλλασσόμενος που έχει βάσιμους λόγους να πιστεύει ότι η ομάδα εργασίας δεν τήρησε εν μέρει ή καθ' ολοκληρίαν τους συμβατικούς όρους συνεργασίας ή τις διατάξεις του κανονισμού λειτουργίας του, μπορεί να καταθέσει στο Τμήμα που ανήκει ο Επιστημονικά Υπεύθυνος, ένσταση και να διατυπώσει τις παρατηρήσεις του, μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα.

ii) Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος έχει υποχρέωση δια του Προϊσταμένου του, να απαντήσει εγγράφως στην ένσταση του συναλλασσόμενου, μέσα σε πέντε (5) το πολύ εργάσιμες ημέρες, από την κατάθεση της ένστασης.

iii) Σε ειδικές περιπτώσεις επιστημονικών διαφορών, ο συναλλασσόμενος μπορεί να ζητήσει από το Συμβούλιο του ΤΕΙ τη σύσταση ειδικής επιτροπής εμπειρογνομόνων, η οποία αποτελείται από τρεις (3) εκπαιδευτικούς του Ιδρύματος ή άλλους επιστήμονες-τεχνικούς συναφών ειδικοτήτων.

3) Υποχρεώσεις εργαζομένων στην παροχή υπηρεσιών.

α. Κατηγορίες Προσωπικού.

i) Το προσωπικό της ομάδας εργασίας διακρίνεται σε επιστημονικό, τεχνικό, διοικητικό και βοηθητικό. Με απόφαση του Συμβουλίου του αρμοδίου Τμήματος, μπορεί να διατίθεται μόνιμο διοικητικό, τεχνικό ή βοηθητικό προσωπικό του Ιδρύματος για μερική ή ολική απασχόληση στο Εργαστήριο, ύστερα από πρόταση του Επιστημονικά Υπεύθυνου. Το προσωπικό αυτό θα απασχολείται εκτός ωρών εργασίας και θα αμείβεται από τις δαπάνες του έργου.

ii) Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να διατεθεί μόνιμο προσωπικό, προσλαμβάνονται ιδιώτες με αντίστοιχα προσόντα, με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή ανάθεση έργου, αλλά με την προϋπόθεση ότι το Εργαστήριο θα καλύψει τις δαπάνες πρόσληψης ή ανάθεσης με δικά του έσοδα.

β. Σύνδεση με την Εκπαίδευση

i) Στις δραστηριότητες του Εργαστηρίου επιδιώκεται και η συμμετοχή σπουδαστών, κυρίως για ολοκλήρωση της εκπαίδευσής τους. Η αμοιβή τους, όταν κρίνεται απαραίτητη, καθορίζεται, στα πλαίσια που ορίζει ο οδηγός χρηματοδότησης, από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο.

ii) Μέρος ή και ολόκληρο πρόγραμμα του Εργαστηρίου μπορεί να συνδέεται με το ερευνητικό έργο που έχει σχέση με μεταπτυχιακό τίτλο.

γ. Υποχρεώσεις-Συμπεριφορά.

Όλο το προσωπικό του Εργαστηρίου είναι υποχρεωμένο να δείχνει τη μεγαλύτερη δυνατή επιμέλεια κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας του και να αφιερώνει σ' αυτή ανεπιφύλακτα τις γνώσεις και την εμπειρία του.

4. Ασφάλεια και υγιεινή των εργαζομένων - Προστασία χώρου.

α) Ασφάλεια της Εργασίας.

i) Το Εργαστήριο, με ευθύνη του Επιστημονικά Υπευθύνου, είναι υποχρεωμένο να εξασφαλίζει όλες τις προϋποθέσεις για την ασφάλεια της εργασίας των εργαζομένων και των εγκαταστάσεών του. Υποχρεούται επίσης να παρέχει στους εργαζόμενους όλα τα μέσα ασφάλειας και να διατηρεί τον εξοπλισμό του σε άριστη κατάσταση.

ii) Το Εργαστήριο είναι υποχρεωμένο να διαθέτει όλα τα απαραίτητα μέσα για την παροχή, σε περίπτωση ανάγκης, πρώτων βοηθειών στους εργαζόμενους.

iii). Κάθε Εργαστήριο έχει το δικό του Κανονισμό ασφάλειας.

β) Υγιεινή των Εργαζομένων - Προστασία Περιβάλλοντος.

i) Το Εργαστήριο είναι υποχρεωμένο να φροντίζει με συνέπεια για την τήρηση όλων των προβλεπόμενων κανόνων υγιεινής και καθαριότητας, τόσο στις εγκαταστάσεις του, όσο και στον περιβάλλοντα χώρο.

ii) Οι εργαζόμενοι στις εγκαταστάσεις του Εργαστηρίου υποχρεούνται, αν η φύση του έργου τους το επιβάλλει, να φέρουν κατά τη διάρκεια της εργασίας τους κατάλληλη ενδυμασία.

iii) Σε περίπτωση που από τη λειτουργία του Εργαστηρίου δημιουργούνται ιδιαίτερες περιβαλλοντικές επιπτώσεις, το ΤΕΙ έχει την υποχρέωση να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την προστασία και αποκατάσταση του περιβάλλοντος χώρου, σύμφωνα με τις υποδείξεις των αρμοδίων υπηρεσιών και τις ισχύουσες διατάξεις.

5. Ασφάλεια πληροφοριών-Επιχειρηματικό απόρρητο.

α) Ασφάλεια των Πληροφοριών

Στοιχεία που έχουν σχέση με τους συναλλασσόμενους με το Εργαστήριο διασφαλίζονται με ευθύνη του Επιστημονικά Υπευθύνου κάθε έργου. Στα στοιχεία αυτά μπορεί να έχει πρόσβαση περιορισμένος αριθμός προσωπικού σύμφωνα με τη σύμβαση και στα πλαίσια αυτά είναι δυνατή ανακοίνωση ή δημοσίευση στοιχείων που απορρέουν από το έργο.

β). Τήρηση Επιχειρηματικού Απορρήτου.

i) Το προσωπικό του Εργαστηρίου δεν επιτρέπεται να πληροφορεί αναρμόδια πρόσωπα για κάθε είδους υποθέσεις και υπηρεσίες του Εργαστηρίου, με οποιονδήποτε τρόπο και αν του γνωστοποιήθηκαν.

ii) Για όλα τα στοιχεία των συναλλασσόμενων, το Εργαστήριο έχει την υποχρέωση να τηρεί το επιχειρηματικό απόρρητο, ειδικά όταν κάτι τέτοιο ζητηθεί από τον πελάτη, αλλά πάντα μέσα στα πλαίσια των διατάξεων που ισχύουν γι' αυτό.

6. Προμήθεια Υλικών, Εξοπλισμού και Υπεργολαβίες σε τρίτους.

α) Οι προμήθειες αναλώσιμων ή μη υλικών, οργάνων, μηχανημάτων, επίπλων και συσκευών, εργαστηριακού εξοπλισμού και βιβλίων, καθώς επίσης και οι μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή μηχανολογικού εξοπλισμού και η εκτέλεση εργασιών που είναι αναγκαίες για την παροχή υπηρεσιών και την εκτέλεση προγραμμάτων του Εργαστηρίου, πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7, παρ.4, της Υ.Α. ΚΑ/679/96 και τον παρόντα οδηγό χρηματοδότησης, εφόσον δεν προβλέπεται στο παρόν άρθρο διαφορετική ρύθμιση.

β) Για την προμήθεια εξοπλισμού που αναφέρθηκαν στην προηγούμενη παράγραφο i, απαιτείται διαγωνισμός, όταν το ποσό της δαπάνης υπερβαίνει το ποσό που αναφέρεται στον παρόντα οδηγό χρηματοδότησης.

γ) Τα μη αναλώσιμα υλικά, κάθε είδους, των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης έργων παροχής υπηρεσίας και σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του κάθε έργου, διατίθενται, μετά το πέρας του έργου αυτού, στο αντίστοιχο Εργαστήριο, εφόσον δεν υφίστανται αντίθετες συμβατικές δεσμεύσεις.

δ) Όσον αφορά τις λοιπές διαδικασίες των προμηθειών, εφαρμόζονται όσα ισχύουν για τον Ειδικό Λογαριασμό του ΤΕΙ, από τον οποίο θα γίνεται και η διαχείριση των εσόδων και εξόδων του Εργαστηρίου.

ε) Υπεργολαβική Ανάθεση Εργασιών σε Τρίτους

i) Η Ομάδα Εργασίας, έχει το δικαίωμα να αναθέτει υπεργολαβικά τμήματα κάποιων εργασιών σε τρίτους, με απόφαση του Προέδρου της Ε.Ε.Ε. εφόσον δεν προβλέπονταν στην αρχική πρόταση, μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του Επιστημονικά Υπεύθυνου.

ii) Το κόστος της υπεργολαβικής ανάθεσης κάποιας εργασίας σε τρίτους δεν μπορεί σε καμιά περίπτωση να ξεπερνά το 50% του συνολικού συμβατικού τμήματος.

iii) Σε κάθε περίπτωση, η υπεργολαβική ανάθεση εργασιών σε τρίτους θα πρέπει αποδεδειγμένα να εξασφαλίσει την ασφάλεια των πληροφοριών και την τήρηση του επιχειρηματικού απορρήτου.

στ) Συνεργασία με τρίτους.

Με πρόταση του Επιστημονικά Υπεύθυνου είναι δυνατόν το έργο να αναληφθεί από κοινού με άλλα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα ή με ιδιωτικούς φορείς. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει μεταξύ των εμπλεκομένων φορέων να υπογραφεί συμφωνητικό όπου θα καθορίζεται το έργο και η ευθύνη του κάθε φορέα, ως και η κατανομή των πιστώσεων. Το συμφωνητικό εγκρίνεται από το Συμβούλιο του ΤΕΙ Λαμίας και υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Ε.Ε.Ε..

7. Διαχείριση και Αποθήκευση Υλικών και Πληροφοριών

α) Διαχείριση και Αποθήκευση Υλικών

i) Τα υλικά που αγοράζονται για το έργο παρακολουθούνται μέσα από τις διαδικασίες αποθήκης που τηρούνται στο εργαστήριο.

ii) Το προσωπικό που έχει ευθύνη της διαχείρισης των υλικών είναι υποχρεωμένο να λαμβάνει μέτρα για την ασφαλή φύλαξή τους και τη διατήρησή τους σε άριστη κατάσταση.

iii) Αν για οποιοδήποτε λόγο το Εργαστήριο σταματήσει να προσφέρει τις υπηρεσίες του, όλα τα υλικά μεταβιβάζονται, με απόφαση της Ε.Ε.Ε. στο αντίστοιχο εργαστήριο.

β) Διαχείριση και Αποθήκευση Πληροφοριών

i) Για όλες τις υπηρεσίες που προσφέρει το Εργαστήριο προς τρίτους, διατηρεί πλήρες μηχανογραφημένο αρχείο πληροφοριών.

ii) Οι πληροφορίες αυτές, στο βαθμό που δεν παραβιάζεται το επιχειρηματικό απόρρητο και η ασφάλεια επαγγελματικών στοιχείων συναλλασσομένων, μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως υλικό, σε διάφορα στατιστικά, πληροφοριακά κ.λ.π. έντυπα του ΤΕΙ ή του Εργαστηρίου, σε ενημερωτικές εκδηλώσεις κ.α.