

### **Διαδικασία σύνταξης και υποβολής προτάσεων χρηματοδότησης σε έργα του ΕΛΚΕ/Δι.Πα.Ε..**

Η Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, στη συνεδρίαση 03/28.08.2019 – Θέμα 4, λαμβάνοντας υπόψη:

- α) Το νόμο 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και ΤΕΙ, πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις,
- β) Τις διατάξεις του ν. 4485/2017, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- γ) την υπ' αριθ. 26η/26.06.2019 – Θέμα 5 απόφαση της Ε.Ε.Δι. του ΕΛΚΕ/Δι.Πα.Ε. και
- δ) την υπ' αριθ. 6463/26.08.2019 εισήγηση του Καθηγητή Παναγιώτη Τζιώνα

#### **αποφασίζει**

την επικαιροποίηση της τριημέρας διαδικασίας για τη σύνταξη και υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης σε έργα του ΕΛΚΕ/ΔΙΠΑΕ, προκειμένου να διασφαλίζεται η συμμόρφωση με τις εκάστοτε οδηγίες και περιορισμούς των φορέων χρηματοδότησης (εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών), ως ακολούθως:

#### **Για τους ΕΥ:**

- Υποβολή του έντυπου Δ0 του ΔΙΠΑΕ, στο οποίο αναγράφονται τα κύρια στοιχεία της πρότασης με πληρότητα και σαφήνεια. Το έντυπο αυτό υποβάλλεται είτε εγγράφως στον ΕΛΚΕ του ΔΙΠΑΕ υπογεγραμμένο από τον ΕΥ είτε σε ηλεκτρονική μορφή ψηφιακά υπογεγραμμένο. Σημειώνεται, ότι οι ΕΥ πρέπει να ενημερώνουν τον ΕΛΚΕ για την πρόθεση τους να υποβάλουν πρόταση, σε συνεργασία με τη γραμματεία του Τμήματος του οποίου η Γενική Συνέλευση ενέκρινε τη σχετική υποβολή.
- Το έντυπο Δ0 θα πρέπει να συνοδεύεται από απόσπασμα πρακτικού της συνεδρίασης του τμήματος του ΕΥ, όπου θα αναφέρεται ρητά η έγκριση του τμήματος για την υποβολή της πρότασης.
- Οι προτάσεις (έντυπο Δ0, απόσπασμα πρακτικού) και τα έγγραφα που απαιτούν υπογραφές από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του Ιδρύματος πρέπει να κατατίθενται στη Γραμματεία τουλάχιστον επτά (7) ημερολογιακές ημέρες πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής τους, για τον έλεγχο τους και τη συγκέντρωση των απαραίτητων εγγράφων και υπογραφών από το αρμόδιο τμήμα. Η μη τήρηση της ως

άνω προθεσμίας δίνει το δικαίωμα στον ΕΛΚΕ να αποποιείται την ευθύνη της έγκαιρης και ορθής υποβολής της πρότασης και είναι δυνατόν να αποτελέσει αιτία για τη μη αποδοχή του έργου από την Επιτροπή Ερευνών.

- Επιπρόσθετα, μαζί με το Δ0 πρέπει να υποβάλλεται στην Επιτροπή Ερευνών και αναλυτική περίληψη της πρότασης (κατά προτίμηση σε ηλεκτρονική μορφή). Η παράληψη κατάθεσης της αναλυτικής περιλήψης πρότασης στο πρωτόκολλο της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ δυνατόν να αποτελέσει αιτία για την μη αποδοχή του έργου από την Επιτροπή Ερευνών.
- Για τα έργα στα οποία ο φορέας χρηματοδότησης ορίζει περιορισμούς στον αριθμό των υποβαλλομένων προτάσεων, προτεραιότητα θα έχουν οι προτάσεις των Ε/Υ που υποβάλλονται εγκαίρως και πλήρως στο πρωτόκολλο της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ μέχρι τη συμπλήρωση του μέγιστου δυνατού αριθμού προτάσεων.
- Σε κάθε περίπτωση, δεν πρέπει να παραλείπεται η πρόβλεψη του ποσού των Γενικών Εξόδων ή overheads, το οποίο αφορά το έμμεσο λειτουργικό κόστος και θα πρέπει να συμπεριλαμβάνεται στο συνολικό ποσό που αναγράφεται στο έντυπο Δ0.
- Για τα έργα τα οποία αφορούν μελέτες, γνωμοδοτήσεις και παροχή επιστημονικών υπηρεσιών, τα οποία εγκρίνονται μετά από διμερή διαπραγμάτευση του Ε/Υ και του φορέα χρηματοδότησης θα πρέπει πέραν των ανωτέρω, να λαμβάνεται υπόψη και ο αναλογούν ΦΠΑ επί του κεφαλαίου του έργου (χρηματοδότηση) βάσει των διατάξεων του ΚΒΣ.

#### **Για την εσωτερική διαχείριση του ΕΛΚΕ:**

- Παραλαβή και έλεγχος του Δ0 και όλων των συνοδευτικών εγγράφων από τον ΕΥ.
- Έλεγχος περιορισμών της πρόκλησης του φορέα χρηματοδότησης και ενημέρωση ΕΥ.
- Πρωτοκόλληση του εντύπου Δ0 και σάρωση του στο σύστημα resCom ακολουθούμενο από το απόσπασμα πρακτικού, τυχόν πρόσθετα έγγραφα και την πρόταση.
- Δημιουργία και καταχώρηση στο σύστημα νέας Διοικητικής καρτέλας έργου και ανάθεση μοναδικού αριθμού έργου στην πρόταση.
- Προετοιμασία, έλεγχος και παράδοση εγγραφών που απαιτούν υπογραφή του Νόμιμου Εκπροσώπου του Ιδρύματος.