



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών
— ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837 —
Μ.Ο.Δ.Υ. - Ε.Λ.Κ.Ε.

ΟΔΗΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 1Δ

Ολοκλήρωση Έργου – Έργο Υπεραξίας

Διαδικασία υλοποίησης

Οι παρακάτω διαδικασίες αφορούν στα Τμήματα:

- α)** Διαχείρισης Έργων, Υποστήριξης Χρηστών, Ποιότητας και Προβολής,
- β)** Ανθρωπίνων Πόρων,
- γ)** Οικονομικής Διαχείρισης,
- δ)** Γραμματείας.

Σκοπός

Η παρούσα οδηγία περιγράφει:

- τη διαδικασία δημιουργίας και αποδοχής διαχείρισης νέου έργου υπεραξίας (Μέρος Α), σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό και κανονιστικό πλαίσιο του Ε.Λ.Κ.Ε.
- τη διαδικασία ολοκλήρωσης ενός έργου και μεταφοράς του διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου σε έργο υπεραξίας (Μέρος Β).

ΜΕΡΟΣ Α. Δημιουργία Έργου Υπεραξίας – Αποδοχή Διαχείρισης

(Αφορά στην περίπτωση όπου ή/ο Ε.Υ. δε διαθέτει Έργο Υπεραξίας και θέλει να δημιουργήσει ένα νέο, μεταφέροντας το ταμειακό υπόλοιπο ενός Έργου που έχει λήξει και ολοκληρωθεί).

Υποβάλλεται αίτημα αποδοχής διαχείρισης, κατ' αντιστοιχία με την ισχύουσα Οδηγία Εργασίας για την αποδοχή διαχείρισης έργου (βλ. *Οδηγία Εργασίας 1B «Αποδοχή Διαχείρισης»*).

Πιο συγκεκριμένα:

- Στο πεδίο **Τίτλος** χρησιμοποιείται ένας τίτλος που περιγράφει γενικά την ενδεχόμενη χρήση, όπως ενδεικτικά: «Ερευνητικές και λειτουργικές ανάγκες του Εργαστηρίου/Ομάδας»
- Αντίστοιχα περιγράφεται ο **Σκοπός**
- Ως **Ημερομηνίες Έναρξης/Λήξης** καλό είναι να χρησιμοποιείται για την Έναρξη μια ημερομηνία τουλάχιστον 15 ημέρες μετά την ημερομηνία του αιτήματος, ενώ η λήξη μπορεί να είναι κατά μέγιστο μετά από μια πενταετία
- **Φύση του έργου:** Επιλέγει «**Επιχορήγησης**»
- Στην ερώτηση **αν το έργο θα χρηματοδοτείται από διάφορους φορείς** απαντάμε **ΝΑΙ**
- Δηλώνεται η **Ερευνητική Περιοχή** καθώς και το **Είδος Ερευνητικής Δραστηριότητας**
- Στα πεδία που αφορούν στην **ΕΗΔΕ** και την **Εμπορική Αξιοποίηση** απαντάμε σε ΌΛΑ ΟΧΙ
- Στο πεδίο **Επιτροπής Παραλαβής/Παρακολούθησης** απαντάμε «Κανένα από τα παραπάνω»
- Στις παρατηρήσεις γράφουμε «Πρόκειται για Δημιουργία Έργου Υπεραξίας που ξεκινά με τη μεταφορά του ταμειακού υπολοίπου του ολοκληρωθέντος Έργου με Κ.Ε.»
- Επισυνάπτεται τα ακόλουθα Αρχεία: **1.** Βεβαίωση ολοκλήρωσης του έργου από τον φορέα χρηματοδότησης. **2.** Υπεύθυνη δήλωση του Επιστημονικά Υπευθύνου (Ε.Υ.), στην οποία δηλώνεται ότι: «έχει ολοκληρωθεί το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου και έχουν υποβληθεί όλα τα αιτήματα πληρωμής με τα αντίστοιχα παραστατικά, τα οποία αφορούν στην εξόφληση απαιτήσεων του Ε.Λ.Κ.Ε. έναντι τρίτων»
- Υποβάλλετε το αίτημα κρατώντας τον αριθμό πρωτοκόλλου και αμέσως μεταβαίνετε στο ΜΕΡΟΣ Β.

ΜΕΡΟΣ Β: Αίτημα μεταφοράς ταμειακού υπολοίπου σε έργο υπεραξίας

[Αφορά σε περιπτώσεις όπου α) ο Ε.Υ. διαθέτει ήδη Έργο Υπεραξίας και β) μόλις έχει ολοκληρώσει το ΜΕΡΟΣ Α – (μεταφοράς ταμειακού υπολοίπου σε νέο Έργο υπεραξίας)]

Περιγραφή διαδικασίας

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος (Ε.Υ.) υποβάλλει μέσω του πληροφοριακού συστήματος **web-resCom** διοικητικό αίτημα προς την Επιτροπή Ερευνών για τη μεταφορά του διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου έργου σε έργο υπεραξίας.

Σκοπός της διαδικασίας είναι η αξιοποίηση του αδιάθετου ταμειακού υπολοίπου έργου του οποίου:

- έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο,
- δεν υφίστανται εκκρεμείς νομικές ή οικονομικές δεσμεύσεις,
- δεν προβλέπεται από τη σύμβαση ή το ισχύον θεσμικό πλαίσιο η επιστροφή του αδιάθετου υπολοίπου στον φορέα χρηματοδότησης.

Η υποβολή πραγματοποιείται, ως εξής:

Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες → Διοικητικό Αίτημα → Νέο Αίτημα

Τύπος Αιτήματος: **Αίτημα μεταφοράς ταμειακού υπολοίπου σε έργο υπεραξίας** (βλ. Εικόνα 1)

Εικόνα 1.

Υποβολή διοικητικού αιτήματος

Κεντρική σελίδα > Διοικητικά αιτήματα

Τύπος Αιτήματος: Επιλέξτε ή πληκτρολογήστε για αναζήτηση...

- Αίτημα αντικατάστασης επιστημονικού υπευθύνου
- Αίτημα επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων
- Αίτημα μείωσης παρακράτησης
- Αίτημα μεταφοράς ποσού μεταξύ έργων (εσωτερικός δανεισμός)
- Αίτημα οικονομικής παράτασης έργου
- Αίτημα παράτασης έργου από φορέα χρηματοδότησης
- Αίτημα μεταφοράς ταμειακού υπολοίπου σε έργο υπεραξίας**
- Υποβολή περιοδικού επιστημονικού απολογισμού έργου

Προϋποθέσεις υποβολής

Πριν από την υποβολή του αιτήματος θα πρέπει να πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

1. Το έργο να έχει **εξοφληθεί** από τον **φορέα χρηματοδότησης**.
2. Να έχουν **ολοκληρωθεί** όλες οι **πληρωμές δαπανών** και **αμοιβών** που αφορούν το έργο.
3. Να υπάρχει **διαθέσιμο ταμειακό υπόλοιπο**.
4. Να έχουν κατατεθεί **όλα τα παραδοτέα του φυσικού αντικειμένου** και η **τελική έκθεση** του έργου.
5. Για τις **κλινικές μελέτες** να έχει ληφθεί **βεβαίωση ολοκλήρωσης** από τον χρηματοδότη.

Περιεχόμενο αιτήματος

- Πρώτα συμπληρώνεται ο Κ.Ε. το διαθέσιμο υπόλοιπο του οποίου θέλουμε να μεταφερθεί στο έργο Υπεραξίας.
- Στο κείμενο του αιτήματος αναγράφεται σε επεξεργάσιμη μορφή το λεκτικό:

α. (στην περίπτωση όπου ήδη διαθέτει ο ΕΥ Έργο Υπεραξίας): «Θα παρακαλούσα να προχωρήσετε στην περάτωση του έργου και στη μεταφορά του ταμειακού υπολοίπου στο έργο υπεραξίας με κωδικό..... – **αναγράφεται ο υπάρχων Κ.Ε. του έργου υπεραξίας του Ε.Υ.** Το αδιάθετο υπόλοιπο θα χρησιμοποιηθεί για δράσεις υποστήριξης της έρευνας και η χρηματοδότηση της ερευνητικής ομάδας θα αφορά στις παρακάτω ερευνητικές δραστηριότητες

β. (στην περίπτωση που μόλις έχει ολοκληρώσει το ΜΕΡΟΣ Α και ξεκινά νέο Έργο υπεραξίας): «Θα παρακαλούσα να προχωρήσετε στην περάτωση του έργου και στη μεταφορά του ταμειακού υπολοίπου στο νέο έργο υπεραξίας του οποίου ο Αριθμός Πρωτοκόλλου του αιτήματος Αποδοχής Διαχείρισης είναι ο – **αναγράφεται ο Α.Π. που έχετε λάβει από το ΜΕΡΟΣ Α της παρούσας.** Το αδιάθετο υπόλοιπο θα χρησιμοποιηθεί για δράσεις υποστήριξης της έρευνας και η χρηματοδότηση της ερευνητικής ομάδας θα αφορά στις παρακάτω ερευνητικές δραστηριότητες

Απαιτούμενα δικαιολογητικά (Αρχεία)

Στο αίτημα επισυνάπτονται:

1. Βεβαίωση ολοκλήρωσης του έργου από τον φορέα χρηματοδότησης.
2. Υπεύθυνη δήλωση του Επιστημονικά Υπευθύνου (Ε.Υ.), στην οποία δηλώνεται ότι:
 - ο έχει ολοκληρωθεί το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο του έργου,
 - ο έχουν υποβληθεί όλα τα αιτήματα πληρωμής με τα αντίστοιχα παραστατικά, τα οποία αφορούν στην εξόφληση απαιτήσεων του Ε.Λ.Κ.Ε. έναντι τρίτων
 - ο δεν υφίστανται απαιτήσεις τρίτων έναντι του Ε.Λ.Κ.Ε. που απορρέουν από το έργο.
3. Κάθε άλλο επιπλέον στοιχείο που τεκμηριώνει την ολοκλήρωση του έργου.

Μετά την υποβολή του, το αίτημα διαβιβάζεται **προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών**.

ΣΥΣΤΗΝΕΤΑΙ στη περίπτωση δημιουργίας νέου Έργου Υπεραξίας τα αιτήματα των ΜΕΡΩΝ

A και B να υποβάλλονται την ίδια ημέρα

Παρατήρηση



Η χρήση ταμειακών διαθεσίμων έργων που δεν έχουν αποπληρωθεί από τον φορέα χρηματοδότησης, καθώς και έργων τομέων, τμημάτων, ή κοσμητειών, πραγματοποιείται μέσω υποβολής αιτήματος οικονομικής παράτασης του έργου και όχι μέσω της παρούσας διαδικασίας.

Η διαδρομή είναι η εξής: **Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες → Διοικητικό Αίτημα
→ Νέο Αίτημα → Αίτημα οικονομικής παράτασης έργου**

Σημείωση

Για τυχόν απορίες ή διευκρινίσεις οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στα στελέχη της Υπηρεσίας Υποστήριξης και Αρωγής Χρηστών (Helpdesk) είτε επιλέγοντας την Online υποστήριξη μέσω Webex στη διεύθυνση:

<https://uoa.webex.com/uoa/j.php?MTID=mfd8010d55c930bb6d3c970c7100fda64>

είτε με αποστολή μηνυμάτων μέσω της πλατφόρμας: <https://helpdesk.uoa.gr>

Επιπλέον, μπορούν να απευθύνονται στα στελέχη των Αποκεντρωμένων Μονάδων, στοιχεία των οποίων βρίσκονται στην ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε.:

<https://www.elke.uoa.gr/SiteContents/ApokentromenesMonades>.