

## ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΕ ΔΙΕΘΝΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑ

Τα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας (Μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΠ), τα οποία παρουσιάζουν εργασία σε Διεθνές Συνέδριο και επιθυμούν να χρηματοδοτηθεί η συμμετοχή τους σε αυτό, ή εναλλακτικά που θέλουν να καλυφθούν τα έξοδα δημοσίευσης σε διεθνές επιστημονικό περιοδικό ακολουθούν την εξής διαδικασία:

- Υποβολή αίτησης προς την Κοσμητεία της Σχολής συνοδευόμενη από τα απαραίτητα δικαιολογητικά, σύμφωνα με τα επισυναπτόμενα πρότυπα.
- Ο Κοσμήτωρ κάθε Σχολής εισάγει σε Συνεδρίαση της Κοσμητείας τις αιτήσεις που του έχουν υποβληθεί.
- Η Κοσμητεία επιβεβαιώνει για κάθε αίτηση ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις οι οποίες αναφέρονται στην απόφαση της Συγκλήτου και στο ισχύον δεσμικό πλαίσιο και αποφασίζει σχετικά με την έγκριση της.

### Σύμφωνα με την Απόφαση Συγκλήτου

#### 1) Συμμετοχή σε συνέδριο (Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Ε.Ε.Π.)

- Το Συνέδριο απαιτείται να είναι Διεθνές.
- Επιλέξιμες δαπάνες είναι:
  - α) το κόστος εγγραφής
  - β) τα εισιτήρια μετάβασης στον τόπο διεξαγωγής του Διεθνούς Συνεδρίου συμπεριλαμβανομένων των εξόδων μετακίνησης (εισιτήρια) μεταξύ της πόλης προορισμού και του αεροδρομίου όταν το συνέδριο διεξάγεται σε διαφορετική πόλη από αυτή του αεροδρομίου (στα οποία δεν συμπεριλαμβάνονται έξοδα ταξί και εισιτήρια αστικών συγκοινωνιών)

(Στην περίπτωση μετακίνησης με Ι.Χ. καλύπτονται τα έξοδα κίνησης, έως της αξίας του εισιτηρίου δημόσιου μεταφορικού μέσου με το οποίο θα μπορούσε κάποιος να μεταβεί στον τόπο προορισμού, με σειρά προτεραιότητας: Αεροπλάνο οικονομική δέση (εφόσον υπάρχει) ή λεωφορείο ή τρένο

γ) ξενοδοχείο.

(Μέγιστο ποσό ανά διανυκτέρευση 170 Ευρώ για το εξωτερικό ή 130 Ευρώ για το εσωτερικό. Επιλέξιμη δαπάνη θεωρείται η προηγούμενη ημέρα της έναρξης του συνεδρίου έως και την ημέρα λήξης των εργασιών του συνεδρίου)

Για τη χρηματοδότηση μέλους της Πανεπιστημιακής κοινότητας για την κάλυψη δαπανών εγγραφής/συμμετοχής σε συνέδριο εις βάρος του προϋπολογισμού του παρόντος έργου, ισχύουν οι ακόλουθοι όροι/προϋποθέσεις:

- α) ο αιτών θα πρέπει να είναι καλεσμένος ομιλητής ή να παρουσιάζει ανακοίνωση, η οποία έχει γίνει αποδεκτή από τους οργανωτές του συνεδρίου,
- β) για κάθε ανακοίνωση χρηματοδοτείται ένας μόνο συγγραφέας, εάν έχουν συμβάλει περισσότερα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας,
- γ) στις ευχαριστίες δεν μπορεί να αναφέρεται άλλο χρηματοδοτούμενο έργο, στο οποίο είναι επιλέξιμες οι δαπάνες μετακίνησης,
- δ) από τον προϋπολογισμό του έργου για κάθε μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού δύναται να καλυφθούν δαπάνες για εγγραφή/συμμετοχή σε συνέδριο ή μέχρι του ανώτατου ορίου της επόμενης παραγράφου κατά έτος και έως την εξάντληση του ετήσιου προϋπολογισμού του έργου
- ε) το ανώτατο όριο των προς κάλυψη δαπανών για την εγγραφή/συμμετοχή σε συνέδριο δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.600 ευρώ όταν αυτό διοργανώνεται σε πόλη της Ευρώπης και της Μεσογείου ή τα 1.900 ευρώ όταν αυτό διοργανώνεται σε πόλη άλλης ηπείρου.

στ) Εναλλακτικά ένα Μέλος του Εκπαιδευτικού Προσωπικού, αντί να συμμετέχει σε συνέδριο ή με το υπολειπόμενο ποσό των δαπανών συμμετοχής του σε συνέδριο, μπορεί να καλύψει τα έξοδα δημοσιεύσεων σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά με κριτές έως του ύψους των 1.900 ευρώ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ) ανά έτος.

(Στην περίπτωση που το τιμολόγιο εκδίδεται από ξένο προμηθευτή και έχει μηδενικό ΦΠΑ, αυτό επιβαρύνεται με ΦΠΑ (24%) βάσει εθνικής νομοθεσίας. Στις περιπτώσεις όπου επιβαρύνεται με ΦΠΑ το invoice τότε δεν προστίθεται άλλο ΦΠΑ)

**Παράδειγμα:** Εάν εκδώσετε τιμολόγιο ποσού 1.000 Ευρώ καθαρή αξία με μηδενικό ΦΠΑ, τότε θα πρέπει να υπολογίσετε επιπλέον 240 ευρώ άρα το ποσό που πρέπει να δηλώσετε στην αίτησή σας ως αιτούμενη χρηματοδότηση είναι 1.240 Ευρώ.

Εφόσον στη δημοσίευση συμμετέχουν περισσότερα του ενός μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού, τα έξοδα δημοσίευσης μπορεί να ανέρχονται έως του αδροίσματος των ποσών που αντιστοιχούν στο σύνολο των συμμετεχόντων. Οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων υποβάλλονται στην Κοσμητεία που ανήκει το Τμήμα τους, η οποία και εισηγείται προς τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.

Το ύψος των δαπανών μετακίνησης υπολογίζεται σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης του Ε.Λ.Κ.Ε., όπως αυτός εκάστοτε ισχύει.

Τυχόν υπερβάλλον ποσό καλύπτεται από το ίδιο ή άλλο έργο/πρόγραμμα, με την επιφύλαξη της περ. γ'.

## **2) Δημοσίευση σε Επιστημονικό Περιοδικό (Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Ε.Ε.Π.)**

- Το περιοδικό απαιτείται να είναι Διεθνές Επιστημονικό και να προβλέπεται η διαδικασία κρίσης για τη δημοσίευση εργασίας.

- Απαιτείται βεβαίωση του Προέδρου του Τμήματος ότι δεν μπορεί να χρηματοδοτηθεί η συγκεκριμένη δημοσίευση από το έργο του Τμήματος,

- Το ανώτατο όριο κάλυψης Δημοσίευσης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.900 ευρώ ανά έτος συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

- Εφόσον στη δημοσίευση συμμετέχουν περισσότερα του ενός μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού, τα έξοδα δημοσίευσης μπορεί να ανέρχονται έως του αδροίσματος των ποσών που αντιστοιχούν στο σύνολο των συμμετεχόντων. Οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων υποβάλλονται στην Κοσμητεία που ανήκει το Τμήμα τους, η οποία και εισηγείται προς τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.

- Στην περίπτωση που έχει δαπανηθεί μέρος της χρηματοδότησης για Δημοσιεύσεις σε Επιστημονικά Περιοδικά τότε κάθε Μέλος του Εκπαιδευτικού Προσωπικού έχει δικαίωμα χρήσης του υπόλοιπου ποσού για δημοσιεύσεις σε Επιστημονικά Περιοδικά ή για συμμετοχή σε Διεθνή Συνέδρια κατά τη διάρκεια του έτους.

**Οδηγίες σχετικά με την υποβολή αιτήσεων για δημοσιεύσεις στις οποίες συμμετέχουν περισσότερα του ενός μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού καθώς και απόδοση αυτών**

Εφόσον στη δημοσίευση συμμετέχουν περισσότερα του ενός μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού, τα έξοδα δημοσίευσης μπορεί να ανέρχονται έως του αδροίσματος των ποσών που αντιστοιχούν στο σύνολο των συμμετεχόντων.

Σε αυτή την περίπτωση θα πρέπει το κάθε μέλος του εκπαιδευτικού προσωπικού που συμμετέχει στην κοινή δημοσίευση να καταθέσει αίτηση στην Κοσμητεία της Σχολής του όπου θα αναφέρει εκτός από το ποσό που του αναλογεί και το συνολικό ποσό της δημοσίευσης καθώς και τα υπόλοιπα μέλη που θα αιτηθούν χρηματικό ποσό για την ίδια δημοσίευση.

Στη συνέχεια και εφόσον εγκριθεί το ποσό χρηματοδότησης για το κάθε μέλος θα πρέπει να αποδώσουν τη δημοσίευση με τον εξής τρόπο:

Α) Εάν το τιμολόγιο είναι επί πιστώσει (δηλαδή στην περίπτωση που θα πληρωθεί απευθείας από τον ΕΛΚΕ στο περιοδικό)

1) Θα προσκομίσουν ένα τιμολόγιο με το συνολικό ποσό της δημοσίευσης με τα ανάλογα έντυπα με τα οποία αποδίδουν τη συγκεκριμένη δαπάνη

2) επισυνάποντας τα email που έχει λάβει το κάθε μέλος με το εγκεκριμένο ποσό που τους αναλογεί.

B) Εάν το τιμολόγιο είναι εξοφλημένο (δηλαδή έχει καλυφθεί η δαπάνη της δημοσίευσης πριν την απόδοση της στον ΕΛΚΕ)

- 1) Θα προσκομίσουν ένα εξοφλημένο τιμολόγιο με το συνολικό ποσό της δημοσίευσης, το οποίο θα πρέπει να έχει εξοφλήσει το ένα μέλος εκ των συμμετεχόντων
- 2) να προσκομίσουν επίσης και το παραστατικό της τράπεζας όπου θα φαίνεται η εξόφληση του ποσού της δημοσίευσης
- 3) επίσης τις αντίστοιχες υπεύθυνες δηλώσεις των μελών οι οποίες θα αναφέρουν ότι το συγκεκριμένο μέλος έχει εξοφλήσει τη δημοσίευση εκ μέρους τους
- 4) καθώς και τα email που έχει λάβει το κάθε μέλος με το εγκεκριμένο ποσό που τους αναλογεί.

Στη συνέχεια αναφέρονται οι ειδικότερες προϋποθέσεις για τη συμμετοχή σε Διεθνή Συνέδρια ή τις δημοσιεύσεις σε Διεθνή περιοδικά, οι οποίες χρηματοδοτούνται από το έργο της συμμετοχής σε διεθνή συνέδρια (ΚΑ 70/4/17454) και παρακαλούμε για την ενημέρωση όλου του ακαδημαϊκού προσωπικού \_της Σχολής σας.

#### **Διαδικασία Χρηματοδότησης:**

- 1) συμμετοχής σε Διεθνές Συνέδριο ή
- 2) δημοσίευσης σε Διεθνές Επιστημονικό Περιοδικό

**Μετά την έγκριση του αιτήματος από την Κοσμητεία, το Μέλος της Ακαδημαϊκής Κοινότητας, θα λαμβάνει email που θα αποστέλλει ο χειριστής του έργου, και στο οποίο θα τον ενημερώνει για την έγκριση της αίτησης του.**

Σύμφωνα με την με αριθμ. Πρωτ. 25928/2019 επιστολή του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών τροποποιήθηκε κατ' εφαρμογή των διατάξεων της παρ. 2 & 6 του άρθρου 72 του ν. 4610/2019 η διαδικασία που αφορά την πραγματοποίηση μετακινήσεων και άλλων δαπανών των έργων:

Ειδικότερα για την κάλυψη των εξόδων μετακίνησης, διαμονής και εγγραφής σε συνέδριο απαιτούνται:

#### **1) Συμμετοχή σε Διεθνές Συνέδριο**

- Σε περίπτωση μετακίνησης ενός μέλους ΔΕΠ/μόνιμου εκπαιδευτικού & ερευνητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου στο πλαίσιο του προγράμματος απαιτείται απόφαση έγκρισης από την Κοσμητεία η οποία συνυποβάλλεται με τα απαραίτητα δικαιολογητικά μετακίνησης μετά τη λήξη του συνεδρίου.
- Οι σχετικές αποδείξεις εκδίδονται απαραίτητως στα στοιχεία του μετακινούμενου και κατατίθενται ως συνυποβαλλόμενα δικαιολογητικά στο αίτημα πληρωμής του Επιστημονικού Υπευθύνου προς τη Μ.Ο.Δ.Υ του ΕΛΚΕ, προκειμένου να γίνει η εκκαθάριση και απόδοση του αντίστοιχου ποσού στον μετακινούμενο. Σημειώνεται ότι ως προς τις τιμές των αεροπορικών εισιτηρίων, αυτές δε δύναται να αποκλίνουν σημαντικά από τις τιμές που ισχύουν για την αντίστοιχη πτήση.

➤ Η καταβολή όλων των δαπανών μετακίνησης (έξοδα κίνησης και έξοδα διανυκτέρευσης) εις βάρος ενός έργου/προγράμματος θα πραγματοποιείται μέσω της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών στον τραπεζικό λογαριασμό που έχει δηλώσει ο δικαιούχος προς τη Μ.Ο.Δ.Υ του Ε.Λ.Κ.Ε. σε εφαρμογή της υπ' αριθμ. οικ 9235 ΕΞ 2019/11.2.2019 Εγκυκλίου του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΑΔΑ : 6Κ82Η-Ρ47). (Μέγιστο ποσό ανά διανυκτέρευση 170 Ευρώ για το εξωτερικό ή 130 Ευρώ για το εσωτερικό. Επιλέξιμη δαπάνη θεωρείται η προηγούμενη ημέρα έναρξης του συνεδρίου και έως τη βραδιά που λήγει το συνέδριο)

## 2) Δημοσίευση σε Διεθνές Επιστημονικό Περιοδικό

➤ Σε περίπτωση δημοσίευσης σε Διεθνές Επιστημονικό Περιοδικό ενός μέλους ΔΕΠ/μόνιμου εκπαιδευτικού & ερευνητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου στο πλαίσιο του προγράμματος απαιτείται απόφαση έγκρισης από την Κοσμητεία η οποία συνοποβάλλεται με τα απαραίτητα δικαιολογητικά της δημοσίευσης μετά την ολοκλήρωση της.

## Διαδικασία απόδοσης δαπανών Μετακινήσεων ή Δημοσιεύσεων σε Διεθνή Επιστημονικά Περιοδικά

Μετά το πέρας του Συνεδρίου, ή εναλλακτικά τη δημοσίευση στο Διεθνές Επιστημονικό Περιοδικό το μέλος για το οποίο είχε εγκριθεί η χρηματοδότηση θα υποβληθεί η απόδοση των δαπανών στο Πρωτόκολλο του ΕΛΚΕ που πρέπει να περιλαμβάνει τα εξής έγγραφα και πρωτότυπα παραστατικά:

### (I) Για τη συμμετοχή σε Διεθνές Συνέδριο:

- Απόφαση έγκρισης από την Κοσμητεία
- Για τη διαμονή και τη μετακίνηση συμπληρώνετε το έντυπο Ε-ΔΠ-07-Ε4 «Αίτημα Πληρωμής» ανυπόγραφο για την πληρωμή δαπανών μετακίνησης στο οποίο αναφέρετε το συνολικό ποσό των δαπανών μετακίνησης, με δικαιούχο τον μετακινούμενο, επιλέγοντας την αιτιολογία «Ζ. Δαπάνες μετακίνησης». Ως συνοποβαλλόμενα δικαιολογητικά στην περίπτωση πληρωμής δαπανών μετακίνησης προσκομίζονται υποχρεωτικά:
  - το έντυπο Ε-ΔΠ-07-Ε7 «Ημερολόγιο Κίνησης», το οποίο έχει αναμορφωθεί προκειμένου να καλύπτονται οι ανάγκες για την εφαρμογή της νέας ρύθμισης,
  - πρωτότυπα παραστατικά των αποδεικτικών μετακίνησης (απόδειξη αγοράς εισιτηρίων στο όνομα του μετακινούμενου, Boarding passes, πρωτότυπη απόδειξη παροχής υπηρεσιών στο όνομα του μετακινούμενου, για τη διανυκτέρευση σε ξενοδοχείο ή άλλο κατάλυμα). Σε περίπτωση μετακίνησης με Ι.Χ., αποδείξεις διοδίων και προσφορά δημόσιου μεταφορικού μέσου όπου φαίνεται η τιμή του εισιτηρίου που πραγματοποιεί την ίδια διαδρομή με το Ι.Χ., με σειρά προτεραιότητας αεροπλάνο (οικονομική θέση) εφόσον υπάρχει δρομολόγιο, ή λεωφορείο ή τρένο (στα οποία δεν συμπεριλαμβάνονται έξοδα ταξί και εισιτήρια αστικών συγκοινωνιών)
  - την άδεια απουσίας η οποία χορηγείται για κάθε κατηγορία προσωπικού από το αρμόδιο όργανο. Ειδικότερα, για τα μέλη ΔΕΠ, Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π.

απαιτείται απόφαση Γ.Σ. Τμήματος ή Δ.Σ. εφόσον έχει εξουσιοδοτηθεί αρμοδίως.

- Στο ημερολόγιο κίνησης για τις δαπάνες μετακινήσεων δηλώνονται:
  - α) τα στοιχεία του μετακινούμενου (ονοματεπώνυμο, ΑΦΜ, ιδιότητα, IBAN, σε περίπτωση που αυτό δεν έχει δηλωθεί ήδη προς τη Μ.Ο.Δ.Υ του Ε.Λ.Κ.Ε),
  - β) τα στοιχεία της μετακίνησης (τόπος και μέσο μετακίνησης, ημερομηνία αναχώρησης και επιστροφής)
  - γ) η αιτιολόγηση της σκοπιμότητας και της επιλεξιμότητας της μετακίνησης
  - δ) η ανάλυση του είδους της δαπάνης και του κόστους αυτής ανά είδος δαπάνης (εισιτήρια, ξενοδοχείο κ.λπ.).
- Σημειώνεται ότι στο ημερολόγιο κίνησης θα αναγράφονται μόνο δαπάνες, τα παραστατικά των οποίων είναι **αποκλειστικά στο όνομα του μετακινούμενου** και τα οποία θα πρέπει απαραίτητως να έχουν **ήδη εξοφληθεί** κατά την ημέρα υποβολής τους.
- Για την **εγγραφή** σε συνέδριο συμπληρώνετε το έντυπο Ε-ΔΠ-07-Ε4 «Αίτημα Πληρωμής» ανυπόγραφο επιλέγοντας την αιτιολογία «Η. Άλλο» στο οποίο συμπληρώνετε το λεκτικό «Εγγραφή σε συνέδριο». Το έντυπο Ε-ΔΠ-07-Ε4 «Αίτημα Πληρωμής» συνοδεύεται από το έντυπο Ε-ΔΠ-07-Ε5 «Κατάσταση Δαπανών» ανυπόγραφο, το πρόγραμμα του συνεδρίου, αντίγραφο των παραστατικών μετακίνησης (εισιτήρια) ή βεβαίωση παρακολούθησης του συνεδρίου. Η εν λόγω δαπάνη πιστώνεται στον τραπεζικό λογαριασμό του δικαιούχου όπως αυτός αναφέρεται στο αίτημα πληρωμής.
- Το πρόγραμμα του Συνεδρίου
- Αντίγραφο της ανακοίνωσής του
- Σύντομη έκθεση πεπραγμένων για το Συνέδριο (1-2 σελίδες) υπογεγραμμένη από τον δικαιούχο.

## **(2) Για τη δημοσίευση σε Διεθνές Επιστημονικό Περιοδικό:**

- Απόφαση έγκρισης από την Κοσμητεία
- Για την δημοσίευση σε Διεθνές Επιστημονικό Περιοδικό συμπληρώνετε το Ε-ΔΠ-07-Ε4 «Αίτημα Πληρωμής» ανυπόγραφο, επιλέγοντας την αιτιολογία «Η. Άλλο» στο οποίο συμπληρώνετε το λεκτικό «δημοσίευση σε Διεθνές Επιστημονικό Περιοδικό». Το Ε-ΔΠ-07-Ε4 «Αίτημα Πληρωμής» συνοδεύεται από το έντυπο Ε-ΔΠ-07-Ε5 «Κατάσταση Δαπανών», ανυπόγραφο.
- Για την πληρωμή της δημοσίευσης, τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών στα στοιχεία του ΕΛΚΕ:

**ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ**

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ (ή Ε.Κ.Π.Α.)**

**ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ**

**(ή Ε.Λ.Κ.Ε.)**

**Χρήστου Λαδά 6, 105 61 Αθήνα**

**Α.Φ.Μ. 090145420, Δ' ΔΟΥ Αθηνών**

- Αντίγραφο της δημοσίευσης του

Για τυχόν απορίες ή διευκρινίσεις μπορείτε να απευθύνεστε στα στελέχη των αποκεντρωμένων μονάδων που υπάρχουν σε κάθε Σχολή καθώς επίσης και στην Υπηρεσία Αρωγής Χρηστών του ΕΛΚΕ (Help Desk) κατά τις εργάσιμες ημέρες από 9:00 έως 14.00 είτε τηλεφωνικώς στο 210-727 5900, είτε μέσω e-mail στο [helpdesk@elke.uoa.gr](mailto:helpdesk@elke.uoa.gr).

Ευχαριστώ πολύ,

Μαρία Νικολούτσου

Από τη Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του ΕΛΚΕ  
του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών

Τμήμα Στήριξης Έργων

Τηλ: 210 727 5868

Κτήριο ΚΕΠΑ, Πανεπιστημιούπολη Ζωγράφου, πρώτος όροφος

[www.elke.uoa.gr](http://www.elke.uoa.gr)