

Υποβολή διοικητικών αιτημάτων μέσω web resCom

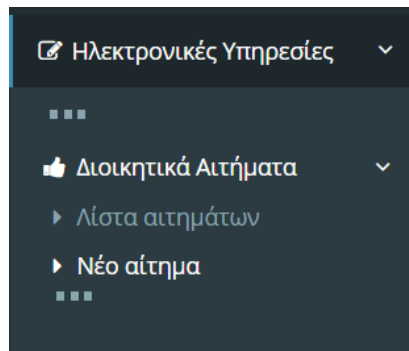
Περιεχόμενα

1	Υποβολή διοικητικών αιτημάτων μέσω web resCom.	2
2	Κατηγορίες διοικητικών αιτημάτων όπως εμφανίζονται στο web resCom.	5
2.1	Αίτημα αντικατάστασης Επιστημονικού Υπευθύνου	5
2.2	Αίτημα ορισμού Αναπληρωτή Επιστημονικού Υπευθύνου	5
2.3	Αίτημα για υπερβάλλουσα κράτηση	6
2.4	Αίτημα επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων	6
2.5	Αίτημα μείωσης παρακράτησης	7
2.6	Αίτημα μεταφοράς ποσού μεταξύ έργων (εσωτερικός δανεισμός).....	7
2.7	Αίτημα οικονομικής παράτασης έργου	7
2.8	Αίτημα παράτασης φυσικού αντικειμένου.....	8
2.9	Αίτημα παράτασης έργου από Φορέα Χρηματοδότησης.....	9
2.10	Αίτημα μεταφοράς ταμειακού υπολοίπου σε έργο Υπεραξίας.....	9
2.12	Επιστημονικός Απολογισμός Έργου	10
2.13	Τελικός Επιστημονικός Απολογισμός Έργου - Δ9.....	10
2.14	Αίτημα εκτός των άνω	10

Η ηλεκτρονική διαδικασία υποβολής διοικητικών αιτημάτων από το web resCom αντικαθιστά την αποστολή στο Γραφείο Έναρξης Έργων ψηφιακά υπογεγραμμένου αιτήματος προς εξέταση από την Επιτροπή Ερευνών ή προς διεκπεραίωση από το αρμόδιο τμήμα της ΜΟΔΥ.

1 Υποβολή διοικητικών αιτημάτων μέσω web resCom.


Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος (ΕΥ) ενός έργου υποβάλλει τα διοικητικά αιτήματα του έργου μέσω της εφαρμογής του web resCom. Από το κεντρικό μενού των ηλεκτρονικών υπηρεσιών αριστερά μπορεί να επιλέξει «Νέο αίτημα» κάτω από τα «Διοικητικά αιτήματα» .



Για να υποβληθεί ένα διοικητικό αίτημα πρέπει να ενεργοποιηθεί το πλήκτρο «Αποθήκευση» ή «Αποθήκευση (αναμονή έγκρισης ΕΥ)». Οι συνθήκες που πρέπει να πληρούνται για την ενεργοποίηση του πλήκτρου είτε το αίτημα υποβάλλεται από ΕΥ ή από συνεργάτη είναι:

1. να επιλέξει το είδος αιτήματος από την αναπτυσσόμενη λίστα
2. να επιλέξει το έργο από την αναπτυσσόμενη λίστα
3. να συμπληρώσει το ποσό εφόσον εμφανίζεται το πεδίο στις περιπτώσεις που το επιβάλλει ο τύπος του αιτήματος
4. να επεξεργαστεί το κείμενο του αιτήματος
5. να επισυνάπτει τα απαιτούμενα έντυπα/δικαιολογητικά
6. να επιλέξει το τετραγωνίδιο επιλογής «Βεβαιώνω.....»

Τύπος Αιτήματος:

 Ο χρήστης επιλέγει από την αναπτυσσόμενη λίστα τον τύπο του αιτήματος

Εμφανίζονται οδηγίες σχετικές με τον τύπο του αιτήματος που επιλέχθηκε στο προηγούμενο βήμα. Περιλαμβάνονται οι προϋποθέσεις της εγκυρότητας του αιτήματος και πιθανές ενέργειες που επιβάλλονται μετά την έγκρισή του.

Έργο :

Ο χρήστης επιλέγει από την αναπτυσσόμενη λίστα το έργο για το οποίο θέλει να υποβάλει ένα αίτημα


Παρατηρήσεις:

Εμφανίζεται προσυμπληρωμένο λεκτικό στο οποίο ο χρήστης χρειάζεται να παρέμβει και να προσθέσει πληροφορίες που του υποδεικνύονται.

Αρχεία προς επισύναψη:

Σύρτετε ή επιλέξτε το αρχείο

Ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το τετραγωνίδιο επιλογής εφόσον αποδέχεται τη δήλωση/βεβαίωση που διασφαλίζει ότι η αίτηση πραγματοποιείται σύμφωνα με τη νομοθεσία και με βάση τα αναγραφόμενα στον Οδηγό διαχείρισης έργων της Επιτροπής Ερευνών.

 Αποθήκευση


Ακύρωση και Επιστροφή

Πεδία που χρειάζεται να συμπληρωθούν για να ενεργοποιηθεί η Αποθήκευση

- Αρχεία προς επισύναψη
- Βεβαίωση/Δήλωση



Για τη διευκόλυνση των χρηστών ενσωματώθηκαν στο σύστημα **επεξηγηματικά στοιχεία** τα οποία κατευθύνουν στη σωστή επιλογή του πεδίου και παρέχουν τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με τα απαιτούμενα συνοδευτικά έντυπα/δικαιολογητικά και περαιτέρω ενέργειες/διαδικασίες του ΕΛΚΕ για την ολοκληρωμένη και έγκυρη υποβολή του αιτήματος.

 Αίτημα οικονομικής παράτασης έργου

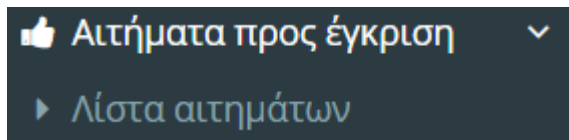
Αίτημα οικονομικής παράτασης έργου

Το αίτημα οικονομικής παράτασης υποβάλλεται από την/τον ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης για **χορήγηση άδειας χρήσης του διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου** ενός έργου, του οποίου το οικονομικό αντικείμενο δεν έχει ολοκληρωθεί, ενώ έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί το φυσικό αντικείμενο.

Η υλοποίηση αποκλειστικά του οικονομικού αντικειμένου του έργου δύναται να παρατείνεται μέχρι και **δύο (2) έτη** μετά το πέρας της χρονικής διάρκειας υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου. Η παράταση χορηγείται αποκλειστικά για την **εκπλήρωση εκκρεμών νομικών δεσμεύσεων** και για τη **διάχυση των αποτελεσμάτων του έργου**.

Διαθέσιμο ταμειακό αποτελεί το ταμειακό υπόλοιπο αφού αφαιρεθεί το ποσό των απαιτήσεων τρίτων που απορρέουν από εν λόγω έργο.

Όταν ένα αίτημα κατατεθεί από συνεργάτη, το αίτημα βρίσκεται σε κατάσταση «Αναμονή για έγκριση ΕΥ» και εμφανίζεται στη λίστα των αιτημάτων προς έγκριση από τον ΕΥ.



Το αίτημα εμφανίζεται με τα στοιχεία που έχει συμπληρώσει ο συνεργάτης (με κίτρινο έχουν επισημανθεί τα σημεία που συμπληρώθηκαν από τον συνεργάτη). Ο ΕΥ πρέπει να επιλέξει το τετραγωνίδιο επιλογής «Βεβαιώνω» για να ενεργοποιηθεί το πλήκτρο της Έγκρισης.

Έγκριση αιτημάτων που έχουν καταχωρηθεί στο πληροφοριακό σύστημα από συνεργάτες Κεντρική σελίδα > Έγκριση αιτημάτων

Στην παρακάτω λίστα εμφανίζονται τα πρωτόκολλα των αιτημάτων που έχουν καταχωρήσει οι συνεργάτες σας και αναμένουν την έγκρισή σας για να ολοκληρωθούν.

Αιτήματα προς έγκριση

[Έργο: 94309] - [00092221/22-04-2021] - [Αίτημα Παράτασης Έργου]

Παρακαλώ, για την απορρόφηση του διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου του έργου, να εγκρίνετε την παράταση του οικονομικού αντικείμενου του έργου έως 31/12/2022. Το αδιάθετο υπόλοιπο θα χρησιμοποιηθεί για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων της ερευνητικής ομάδας ενώ οι δράσεις υποστήριξης της έρευνας έχουν στόχο την διάχυση αποτελεσμάτων του έργου.

Βεβαιώνω ότι το το φυσικό αντικείμενο του έργου έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς και ο Φορέας Χρηματοδότησης έχει προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων της σύμβασης χρηματοδότησης. Δεν προκύπτει άλλη συμβατική υποχρέωση για τα ταμειακά διαθέσιμα του έργου.

Έγκριση

Το αίτημα που υποβάλλεται λαμβάνει **πρωτόκολλο σε «αναμονή»**.

Το Γραφείο Έναρξης Έργων διενεργεί έλεγχο ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις για την αποδοχή του αιτήματος. Σε περίπτωση που απαιτούνται διορθωτικές ενέργειες ενημερώνει τον ΕΥ μέσω mail. Εφόσον το αίτημα πληρεί τις προϋποθέσεις, το Γραφείο Έναρξης Έργων προωθεί το αίτημα στα αρμόδια όργανα για έγκριση ή/και ενέργειες.

2 Κατηγορίες διοικητικών αιτημάτων όπως εμφανίζονται στο web resCom.

2.1 Αίτημα αντικατάστασης Επιστημονικού Υπευθύνου



Το τεκμηριωμένο αίτημα υποβάλλεται από τον ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών, **προτείνοντας τον αντικαταστάτη του στη θέση του ΕΥ**, Προσκομίζεται απαραίτητως η έγγραφη σύμφωνη γνώμη του αντικαταστάτη .

Ο ΕΥ δύναται να αντικατασταθεί μετά την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών με την επιφύλαξη ισχύος ειδικών κανόνων που διέπουν το συμβατικό ή κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου. Επισυνάπτεται η σύμφωνη γνώμη του φορέα χρηματοδότησης του έργου (όπου απαιτείται).

Ειδικές περιπτώσεις:

- Στην περίπτωση των έργων Τομέων ή Τμημάτων αρκεί η απόφαση του αρμοδίου οργάνου.
- Αν ο προτεινόμενος ΕΥ δεν είναι μέλος ΑΠΘ αλλά εξωτερικός/ή συνεργάτης κάτοχος διδακτορικού διπλώματος είναι απαραίτητη η προσκόμιση του αντιγράφου διδακτορικού διπλώματος και του συμφωνητικού συνεργασίας.

Επισυναπτόμενο αρχείο: Υποχρεωτικό

2.2 Αίτημα ορισμού Αναπληρωτή Επιστημονικού Υπευθύνου



Το αίτημα υποβάλλεται από τον ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών του έργου για τον **ορισμό Αναπληρωτή Επιστημονικού Υπευθύνου** του έργου/προγράμματος.


Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και ύστερα από τη σχετική εισήγηση του ΕΥ και την έγγραφη σύμφωνη γνώμη του αναπληρωτή ορίζεται ο Αναπληρωτής Επιστημονικός Υπεύθυνος, ο οποίος έχει τα ίδια δικαιώματα και υποχρεώσεις με τον ΕΥ.

Ειδικές περιπτώσεις:

- Αν ο προτεινόμενος αναπληρωτής ΕΥ δεν διατηρεί υπηρεσιακή σχέση με το ΑΠΘ αλλά είναι εξωτερικός συνεργάτης κάτοχος διδακτορικού διπλώματος είναι απαραίτητη η προσκόμιση του αντιγράφου διδακτορικού διπλώματος και του συμφωνητικού συνεργασίας.

Επισυναπτόμενο αρχείο: Υποχρεωτικό

2.3 Αίτημα για υπερβάλλουσα κράτηση

 Το τεκμηριωμένο αίτημα υποβάλλεται από τον ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών είτε για τη **διευκόλυνση του προϋπολογισμού του έργου** είτε για **κάλυψη μη επιλέξιμων δαπανών ή οφειλών άλλων έργων**. Προϋπόθεση για την αποδοχή του αιτήματος είναι η **ύπαρξη διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου**. Το αίτημα δύναται να εγκριθεί με την επιφύλαξη των ειδικών κανόνων διαχείρισης που ενδέχεται να διέπουν κάποια έργα.

Ειδικές περιπτώσεις:


- Εφόσον το αίτημα γίνεται υπέρ άλλου έργου άλλου ΕΥ, απαιτείται η επισύναψη ψηφιακά υπογεγραμμένου εγγράφου του.

Κατόπιν της έγκρισης του αιτήματος:

- Στο έργο που θα γίνει υπερβάλλουσα κράτηση πρέπει να υποβληθεί **αναμόρφωση συνολικού προϋπολογισμού** με αύξηση της κατηγορίας των Γενικών Εξόδων (64-98-2) ίσης με το ποσό του αιτήματος και μείωση μιας άλλης κατηγορίας με υπόλοιπο.
- Εάν το αίτημα υπερβάλλουσας κράτησης σχετίζεται με δαπάνη κάποιου άλλου έργου, πρέπει να υποβληθεί **επιπλέον αναμόρφωση συνολικού προϋπολογισμού στο δεύτερο έργο**, με μείωση της κατηγορίας των έμμεσων δαπανών του ΦΧ (Γενικά έξοδα 64-98-2) ίσης με το ποσό του αιτήματος και αύξηση της κατηγορίας στην οποία είχε αποδοθεί η δαπάνη.

Επισυναπτόμενο αρχείο: Ναι (προαιρετικά)

2.4 Αίτημα επιστροφής αχρεωστήτως καταβληθέντων

 Το τεκμηριωμένο αίτημα υποβάλλεται από τον ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών για **επιστροφή καταβληθείσας χρηματοδότησης/πληρωμής**, κυρίως σε έργα ιδιωτών όπως:

- **τελών φοίτησης σε φοιτητή ΠΜΣ** για λόγους όπως α) διακοπή φοίτησης, β) λήψη υποτροφίας γ) κατάθεση μεγαλύτερου ποσού τελών φοίτησης από το προβλεπόμενο δ) απαλλαγή τελών φοίτησης κλπ
- **συνδρομών σε συνέδριο** για λόγους όπως α) μη πραγματοποίηση του συνεδρίου β) κατάθεση μεγαλύτερου ποσού συνδρομής από το προβλεπόμενο κλπ.

Για την αποδοχή του αιτήματος είναι απαραίτητη η ύπαρξη ταμειακού υπολοίπου στο έργο καθώς και η επισύναψη αρχείου με τα στοιχεία του δικαιούχου (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο και τραπεζικός λογαριασμός).

Επισυναπτόμενο αρχείο: Ναι (προαιρετικά)

2.5 Αίτημα μείωσης παρακράτησης



Το τεκμηριωμένο αίτημα υποβάλλεται από τον ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών και Διαχείρισης για **μείωση του ποσοστού που παρακρατεί ο ΕΛΚΕ** (ποσοστό 10% του συνολικού προϋπολογισμού του έργου).

Το ποσοστό της παρακράτησης δύναται να τροποποιηθεί μετά τη σχετική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και **σύμφωνα με τους ειδικούς όρους** που περιλαμβάνονται στη **σύμβαση χρηματοδότησης ή στο κανονιστικό πλαίσιο διαχείρισης του έργου**.

Κατόπιν της έγκρισης του αιτήματος:

Πρέπει να υποβληθεί στο έργο **αναμόρφωση συνολικού προϋπολογισμού** με μείωση της κατηγορίας των Γενικών Εξόδων (64-98-2) ίσης με το ποσό του αιτήματος και ισόποση αύξηση άλλων κατηγοριών δαπάνης.

Επισυναπτόμενο αρχείο: ΟΧΙ

2.6 Αίτημα μεταφοράς ποσού μεταξύ έργων (εσωτερικός δανεισμός)



Το αίτημα υποβάλλεται από τον ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών **για τη χορήγηση ταμειακής διευκόλυνσης μεταξύ δυο έργων του ίδιου ΕΥ**, στην περίπτωση που η χρηματοροή του επωφελούμενου έργου δεν επαρκεί για να καλύψει τις τρέχουσες ανάγκες του. Προϋπόθεση για την αποδοχή του αιτήματος είναι η **ύπαρξη διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου**. Το αίτημα δύναται να εγκριθεί με την επιφύλαξη των ειδικών κανόνων διαχείρισης που ενδέχεται να διέπει το έργο που παρέχει την ταμειακή διευκόλυνση. Τα συγχρηματοδοτούμενα έργα ή τα έργα επιχορήγησης δαπανών από δημόσιους φορείς (ΕΣΠΑ, Εδαφικής Συνεργασίας, ΕΛΙΔΕΚ κλπ) **δεν** μπορούν να παρέχουν ταμειακές διευκολύνσεις.

Προσοχή ! Με την καταβολή χρηματοδότησης στο έργο που έλαβε ταμειακή διευκόλυνση, ο ΕΥ είναι απαραίτητο να **υποβάλει νέο αίτημα εσωτερικού δανεισμού** από το έργο αυτό στο έργο που παρείχε την ταμειακή διευκόλυνση για την **επιστροφή του ποσού**. Στο πεδίο του αιτήματος πρέπει να αναφέρεται ρητά ότι το **αίτημα αφορά σε επιστροφή εσωτερικού δανεισμού και να αναγράφεται ο αρ. πρωτ. του αρχικού αιτήματος**.

Επισυναπτόμενο αρχείο: ΟΧΙ

2.7 Αίτημα οικονομικής παράτασης έργου



Το αίτημα χορήγησης παράτασης υλοποίησης του οικονομικού αντικείμενου του έργου υποβάλλεται για αξιοποίηση του διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου ενός έργου, του οποίου το οικονομικό αντικείμενο δεν έχει ολοκληρωθεί (εν αναμονή της αποπληρωμής), ενώ έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί το φυσικό αντικείμενο.

Η υλοποίηση αποκλειστικά του οικονομικού αντικείμενου του έργου δύναται να παρατείνεται μέχρι και **δύο (2) έτη** μετά το πέρας της χρονικής διάρκειας υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου, με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, εφόσον πληρούνται σωρευτικά οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) το φυσικό αντικείμενο του έργου έχει ολοκληρωθεί και έχει υποβληθεί το τυποποιημένο έντυπο της τελικής έκθεσης και

β) υπάρχει διαθέσιμο ταμειακό υπόλοιπο. Η παράταση χορηγείται αποκλειστικά για την **εκπλήρωση εκκρεμών νομικών δεσμεύσεων** και για τη **διάχυση των αποτελεσμάτων του έργου**.

Διαθέσιμο ταμειακό αποτελεί το ταμειακό υπόλοιπο αφού αφαιρεθεί το ποσό των απαιτήσεων τρίτων που απορρέουν από εν λόγω έργο. Κατόπιν έγκρισης του αιτήματος, πραγματοποιείται δέσμευση του υπολοίπου του προϋπολογισμού πέραν του διαθέσιμου.

Ειδικές περιπτώσεις:

Για τις κλινικές μελέτες απαιτείται η βεβαίωση ολοκλήρωσης από τον χρηματοδότη.

Επισυναπτόμενο αρχείο: ΝΑΙ (προαιρετικά)

2.8 Αίτημα παράτασης φυσικού αντικείμενου



Το αίτημα υποβάλλεται από τον ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών για έγκριση παράτασης της χρονικής διάρκειας υλοποίησης του έργου, όταν το φυσικό αντικείμενο δεν έχει ολοκληρωθεί και εφόσον συντρέχουν λόγοι. Το αίτημα υποβάλλεται για

- Έργα με **Φορέα Χρηματοδότησης την Επιτροπή Ερευνών** (έργα που επιχορηγούνται άμεσα από τον ΕΛΚΕ κατόπιν αιτήματος του ΕΥ, έργα υπεραξίας, έργα πιστοποίησης εργαστηρίων, έργα για χρηματοδότηση συνεδρίου).
- Έργα **πολλαπλών χρηματοδοτήσεων** (έργα δωρεών/χορηγιών από διάφορους φορείς, έργα τμημάτων με χρηματοδότηση από ιδιώτες, έργα εργαστηρίων).
- Έργα **τμημάτων** (έργα τμημάτων για διαχείριση του ποσοστού % των εσόδων ΠΜΣ).
- **Αυτοχρηματοδοτούμενα** έργα (έργα τμημάτων με χρηματοδότηση από ιδιώτες, συνδρομές για πρόσβαση σε προϊόντα, συνδρομές για πρόσβαση σε επιστημονικά δεδομένα, υπηρεσίες, συνδρομές για παρακολούθηση συνεδρίων , πληρωμές διδάκτρων σε ΠΜΣ (μόνο εφόσον υπάρχει ανανέωση του ΦΕΚ), • ΚΕΔΙΒΙΜ (παράταση σε ήδη εγκεκριμένο κύκλο).

Ειδικές περιπτώσεις:

- Όταν πρόκειται για έργο τομέα ή τμήματος επισυνάπτεται η απόφαση του αρμοδίου οργάνου.
- Όταν πρόκειται για έργο ΠΜΣ επισυνάπτεται το νέο ΦΕΚ.

Για διαβίβαση μέσω ΕΛΚΕ αιτήματος παράτασης στο ΦΧ πρέπει να υποβληθεί ψηφιακά υπογεγραμμένο αίτημα του ΕΥ προς το ΦΧ από την επιλογή «Αίτημα εκτός των άνω».

Επισυναπτόμενο αρχείο: Ναι (προαιρετικά)

2.9 Αίτημα παράτασης έργου από Φορέα Χρηματοδότησης



Το αίτημα υποβάλλεται από τον ΕΥ του έργου προς την Επιτροπή Ερευνών, για έγκριση της **επέκτασης της χρονικής διάρκειας υλοποίησης του φυσικού αντικειμένου**. Σε περίπτωση που η χρονική διάρκεια του έργου ορίζεται βάσει υπογεγραμμένης σύμβασης με το Φορέα Χρηματοδότησης, απαιτείται υπογραφή τροποποιημένης σύμβασης.

Για διαβίβαση μέσω ΕΛΚΕ "αιτήματος παράτασης προς τον Φορέα Χρηματοδότησης" παρακαλούμε να υποβάλλετε το ψηφιακά υπογεγραμμένο αίτημά σας προς το Φορέα Χρηματοδότησης από την επιλογή «Αίτημα εκτός των άνω».

Επισυναπτόμενο αρχείο: Υποχρεωτικό

2.10 Αίτημα μεταφοράς ταμειακού υπολοίπου σε έργο Υπεραξίας



Το αίτημα υποβάλλεται από τον ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών με σκοπό την αξιοποίηση του ταμειακού διαθέσιμου ενός έργου, του οποίου το **φυσικό και οικονομικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί** και δεν υφίστανται εκκρεμείς νομικές δεσμεύσεις. Σε περίπτωση έγκρισης της χρήσης ταμειακών διαθεσίμων, το έργο περατώνεται και η αξιοποίηση του ταμειακού διαθέσιμου πραγματοποιείται μέσω του έργου **υπεραξίας**, το οποίο έχει ως στόχο την **υποστήριξη της ερευνητικής δραστηριότητας** του ΕΥ και της ερευνητικής του ομάδας.

Προϋποθέσεις για την αποδοχή του αιτήματος:

- Το έργο να έχει λάβει αποπληρωμή από το Φορέα Χρηματοδότησης.
- Η πραγματοποίηση της πληρωμής κάθε δαπάνης ή αμοιβής που αφορά στο εν λόγω έργο/πρόγραμμα .
- Η ύπαρξη διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου.
- Να έχει πραγματοποιηθεί η κατάθεση όλων των παραδοτέων του φυσικού αντικειμένου του έργου και το τυποποιημένο έντυπο της τελικής έκθεσής του.

Ειδικές περιπτώσεις:

Για τις κλινικές μελέτες απαιτείται έγγραφο ολοκλήρωσης μελέτης από τον Φορέα Χρηματοδότησης.

Ενέργειες ΕΥ κατόπιν έγκρισης του αιτήματος:

Με την ολοκλήρωση των ελέγχων και ενεργειών από τη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ θα λάβετε ενημέρωση από το Γραφείο Έναρξης Έργων για να καταθέσετε **αύξηση συνολικού προϋπολογισμού στο έργο υπεραξίας** ίση με το ποσό του αιτήματος.

Η χρήση ταμειακών διαθεσίμων έργων που δεν έχουν λάβει αποπληρωμή αλλά και έργων τομέων ή τμημάτων πραγματοποιείται μέσω παράτασης οικονομικού αντικειμένου.

Επισυναπτόμενο αρχείο: ΝΑΙ (προαιρετικά)

2.11 Επιστημονικός Απολογισμός Έργου



Ο ΕΥ υποβάλλει στη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ τα **επιστημονικά παραδοτέα του έργου**, που περιγράφονται στο Τεχνικό Δελτίο Έργου ή στη Σύμβαση Χρηματοδότησης, καθώς οφείλει να είναι συνεπής ως προς την προσήκουσα και εμπρόθεσμη υλοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου ενημερώνοντας παράλληλα και τον Φορέα Χρηματοδότησης.

Σημειώνεται ότι η ουσιαστική **παραλαβή των παραδοτέων** των έργων πραγματοποιείται από τον **Φορέα Χρηματοδότησης**.

Επισυναπτόμενο αρχείο: Υποχρεωτικό

2.12 Τελικός Επιστημονικός Απολογισμός Έργου - Δ9



Ο ΕΥ υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών την **τελική έκθεση υλοποίησης** (σύντομη, αλλά ακριβής περιγραφή του έργου, των αποτελεσμάτων και των παραδοτέων του) ως οφείλει, μετά την ολοκλήρωση του φυσικού αντικειμένου του έργου. Η έκθεση αυτή μπορεί να είναι αντίγραφο της τελικής έκθεσης που συντάσσεται για το Φορέα Χρηματοδότησης, όπου απαιτείται.

Η τελική έκθεση προσαρτάται στο **έντυπο Δ9**, στο οποίο συμπληρώνονται τα στοιχεία για τα επιστημονικά αποτελέσματα της έρευνας, καθώς και σχετικές με το έργο δημοσιεύσεις ή ανακοινώσεις σε συνέδρια. Δεν είναι απαραίτητη η ψηφιακή υπογραφή του εντύπου.

Επισυναπτόμενο αρχείο: Υποχρεωτικό

2.13 Αίτημα εκτός των άνω

Το αίτημα υποβάλλεται από τον ΕΥ προς την Επιτροπή Ερευνών για αιτιολογίες που δεν καλύπτονται από τα παραπάνω αιτήματα.