



ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ  
ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ

Special Account  
for Research Funds

**ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ & ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ**

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Βασικές Αρχές.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Οργανωτική Δομή Εργαστηρίων.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Λογιστική Οργάνωση &amp; Οικονομική Διαχείριση των Εργαστηρίων/Μονάδων Παροχής Υπηρεσιών.....</b>	<b>7</b>
3.1. Ανάλυση Κόστους Παροχής Υπηρεσιών & Τιμολόγηση Προσφερόμενων Υπηρεσιών....	7
3.2. Τιμές ανά Ανθρωπόωρα Απασχόλησης.....	7
3.3. Διαδικασία Έναρξης Μονάδας Παροχής Υπηρεσίας/ Εργαστηρίου Παροχής Υπηρεσίας8	
3.3.1. Επιτροπή Παροχής Υπηρεσιών (Ε.Π.Υ).....	8
3.3.2. Υποβολή Αίτησης & Απαραίτητα Δικαιολογητικά.....	8
3.3.3. Διαδικασία Έγκρισης & Έναρξη Έργου Παροχής Υπηρεσιών.....	10
3.4. Χορήγηση Χρηματικής Ενίσχυσης για την Πιστοποίηση Εργαστηρίων (ISO) από Επιτροπή Ερευνών.....	14
<b>4. Προβολή &amp; Προώθηση Μονάδων Παροχής Υπηρεσιών.....</b>	<b>15</b>
4.1. Γραφείο Καινοτομίας & Μεταφοράς Τεχνογνωσίας.....	15
<b>5. Γενικοί Κανόνες Λειτουργίας των Εργαστηρίων Παροχής Υπηρεσιών.....</b>	<b>16</b>
5.1. Προτεινόμενη Μεθοδολογία & Προδιαγραφές Διασφάλισης Ποιότητας: Τεχνικές Διαδικασίες Ελέγχων, Μετρήσεων, Αναλύσεων, Χαρακτηρισμών, Μελετών, Χρησιμοποιούμενα Όργανα & Υλικά, Χρόνοι Παράδοσης των Αποτελεσμάτων.....	16
5.2. Υποχρεώσεις Ερευνητικής Ομάδας.....	16
5.3. Ασφάλεια & Υγιεινή Εργαζομένων & Προστασία Περιβάλλοντος Χώρου.....	17
5.4. Πληροφορίες & Τήρηση Του Επιχειρηματικού Απορρήτου.....	17
5.5. Διαχείριση & Αποθήκευση των Πληροφοριών.....	17
5.6. Διαδικασίες Προμήθειων Υλικών & Εξοπλισμού και Υπεργολαβικής Ανάθεσης σε Τρίτους.....	18
5.7. Διαχείριση & Αποθήκευση Υλικών.....	18
5.8. Διαχείριση Παραπόνων.....	18
<b>6. Νομική Ευθύνη.....</b>	<b>18</b>
<b>7. Πνευματικά Δικαιώματα.....</b>	<b>19</b>
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I: Υπόδειγμα Αίτησης ΕΥ για Εργαστήρια.....	20
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II: Υπόδειγμα Αίτησης ΕΥ (από μεμονωμένα Μέλη ΔΕΠ).....	22
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III: Διαβιβαστικό Σύμβασης Παροχής Υπηρεσιών.....	24
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV: Φόρμα Στοιχείων.....	25

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Τα Εργαστήρια Παροχής Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πατρών αποτελούν έναν από τους βασικότερους άξονες της Έρευνας και Παροχής Υπηρεσιών που παρέχονται από το ΠΠ.

Σήμερα λειτουργεί ένας σημαντικός αριθμός Εργαστηρίων Παροχής Υπηρεσιών όπου παράλληλα με την εκπαίδευση και την ακαδημαϊκή έρευνα, διεξάγουν ευρύτατα εφαρμοσμένη έρευνα, εκπονούν ειδικές μελέτες και παρέχουν υπηρεσίες, είτε στα πλαίσια ανταγωνιστικών προγραμμάτων (ΓΓΕΤ, ΕΕ, κ.α.), είτε κατόπιν ανάθεσης από ενδιαφερόμενους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.

Με βάση το αντικείμενό τους, τα Εργαστήρια παρέχουν κατηγορίες υπηρεσιών στους παρακάτω ενδεικτικούς τομείς:

- Εργαστηριακές Μετρήσεις / Δοκιμές / Έλεγχοι / Αναλύσεις
- Σχεδίαση Συστημάτων
- Σχεδίαση και Ανάπτυξη Λογισμικού
- Εκπόνηση Ειδικών Μελετών / Παροχή Συμβουλευτικών Υπηρεσιών
- Ανάπτυξη Εκπαιδευτικού Υλικού
- Άλλα

Ο παρόν Κανονισμός όπως ψηφίστηκε στην υπ' αριθμόν 12/03.12.2020 της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας και στην υπ' αριθμόν 179/10.12.2020 Συνεδρίαση της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών, είναι εναρμονισμένος με το ΠΔ 159/1984 και το Ν. 4485/2017, έχει σκοπό να συμπληρώσει τον Οδηγό Χρηματοδότησης της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ.

Στοχεύει δε στην αναλυτικότερη παρουσίαση του πλαισίου λειτουργίας των Εργαστηρίων Παροχής Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου προς τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας με στόχο την καλύτερη οργάνωση τους, ενίσχυση της αξιοπιστίας τους και της ποιότητας υπηρεσιών τους.

## 1. Βασικές Αρχές

Σκοπός των Μονάδων/ Εργαστηρίων Παροχής Υπηρεσιών είναι η εκπόνηση υψηλού επιπέδου υπηρεσιών, αλλά και η ανάπτυξη της τεχνογνωσίας που δημιουργείται από ερευνητικές ομάδες με κοινά ή συμπληρωματικά ερευνητικά ενδιαφέροντα.

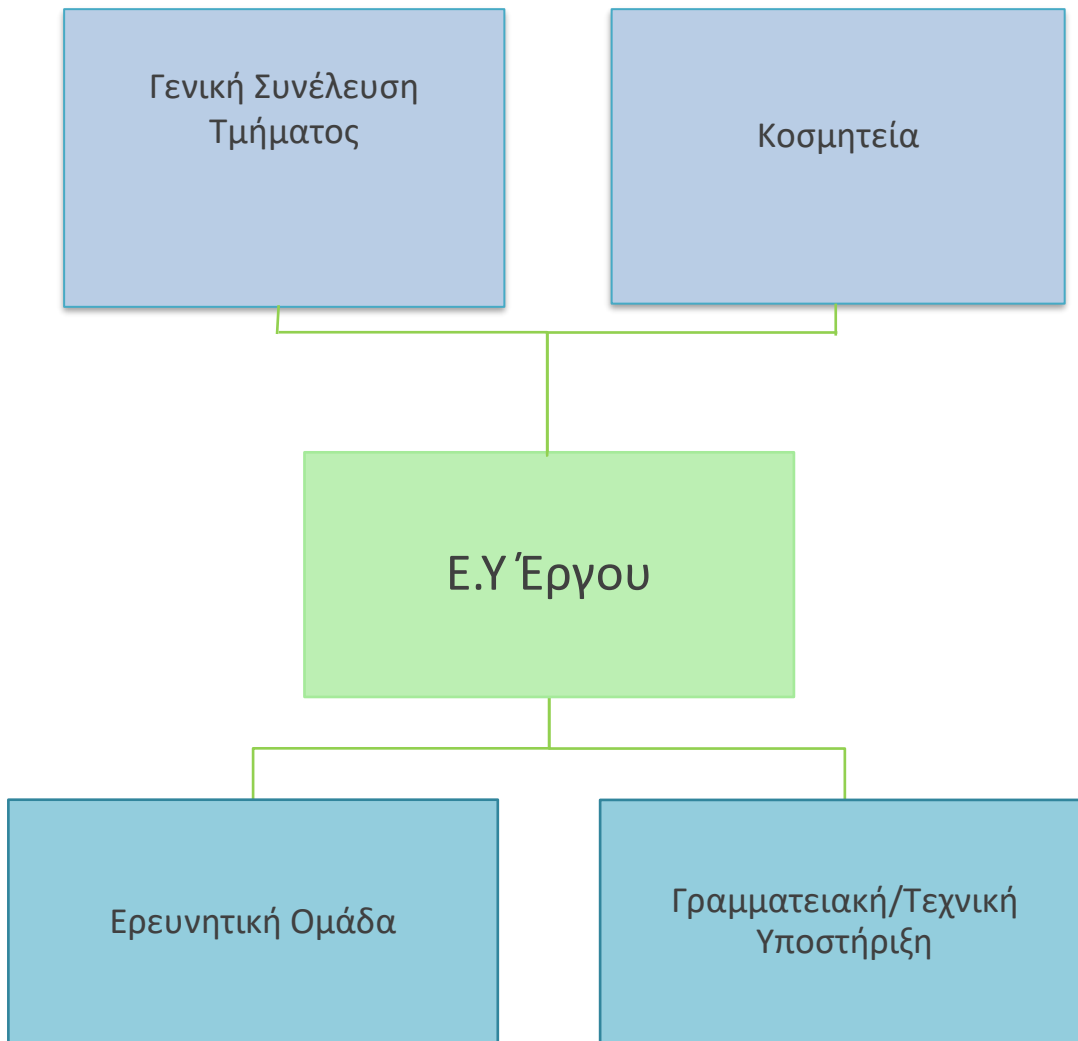
Κάθε Μονάδα/Εργαστήριο Παροχής Υπηρεσιών ανήκει και λειτουργεί σε συγκεκριμένο Τμήμα του Πανεπιστημίου Πατρών, υποστηρίζει τις ερευνητικές προτεραιότητες και πρωτοβουλίες του Τμήματος (ή Τμημάτων όπου και ανήκουν τα μέλη του Εργαστηρίου), και το αντικείμενό του σχετίζεται άμεσα με τις κατευθύνσεις ή γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος και του Ε.Υ που το προτείνει

Οι υπηρεσίες που παρέχει η εκάστοτε Μονάδα/ Εργαστήριο Παροχής Υπηρεσιών, οφείλουν να είναι υψηλού τεχνολογικού και ακαδημαϊκού επιπέδου και να συμμορφώνονται σύμφωνα με τον Κανονισμό Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών (βλ. [εδώ](#))

## 2. Οργανωτική Δομή Εργαστηρίων

Για την διαχείριση των Έργων Παροχής Υπηρεσιών από τα Εργαστήρια και με στόχο την αποτελεσματική και ορθολογική λειτουργία τους, συστήνεται η ακόλουθη οργανωτική δομή:

Διάγραμμα 1: Οργανωτική Δομή



Το αρμόδιο Πανεπιστημιακό Όργανο, κατά περίπτωση Κοσμητεία ή Γ.Σ. του Τμήματος, αποφασίζει σχετικά με την καταλληλότητα και την εμπειρία της προτεινόμενης ομάδας και εξασφαλίζει ότι η παροχή υπηρεσίας δεν γίνεται σε βάρος του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Ε.Υ.

Το αντίστοιχο όργανο προβλέπεται να έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- τον εποπτικό έλεγχο όλων των έργων που εκτελούνται
- τη διαχείριση παραπόνων και διαφορών με τους συναλλασσόμενους, όταν το θέμα δεν μπορεί να το χειριστεί αποκλειστικά ο Επιστημονικός Υπεύθυνος Έργου

**Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του Έργου**, που θα είναι υποχρεωτικά μέλος ΔΕΠ του τμήματος, και θα έχει τις εξής βασικές αρμοδιότητες:

- τη συνολική ευθύνη για την εκτέλεση του συγκεκριμένου έργου
- την άμεση συνεργασία με το Γραφείο Καινοτομίας & Μεταφοράς Τεχνογνωσίας του Ιδρύματος
- την παρακολούθηση της διαθεσιμότητας τόσο της υλικοτεχνικής υποδομής, όσο και του Ανθρώπινου δυναμικού, όσον αφορά τα έργα παροχής υπηρεσιών
- την κοστολόγηση του έργου
- την παρακολούθηση και τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων
- τη διαχείριση παραπόνων και διαφορών με τους συναλλασσόμενους
- την ευθύνη για το Marketing του Εργαστηρίου σε συνεργασία με το Γραφείο Καινοτομίας & Μεταφοράς Τεχνογνωσίας
- την τήρηση αρχείων ή βάσεων δεδομένων σχετικά με τα έργα παροχής υπηρεσιών του Εργαστηρίου
- την παρακολούθηση της κίνησης του λογαριασμού από τα έργα παροχής υπηρεσιών του Εργαστηρίου
- τη σύνθεση της Ομάδας Εργασίας
- τον προσδιορισμό του έργου και των παραδοτέων για κάθε μέλος της ομάδας
- την ευθύνη της κοστολόγησης του έργου και της τήρησης του χρονοδιαγράμματος.
- Υπογράφει τις σχετικές συμβάσεις παροχής υπηρεσιών

Οι Ερευνητικές Ομάδες μπορεί να είναι ανεξάρτητες ομάδες ερευνητών με κοινό εξειδικευμένο ερευνητικό ενδιαφέρον το οποίο ανήκει στο ευρύτερο αντικείμενο του Εργαστηρίου. Οι ερευνητικές ομάδες λειτουργούν στα πλαίσια του Εσωτερικού Κανονισμού του Εργαστηρίου και της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ και εποπτεύονται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο που είναι μέλος του Εργαστηρίου.

*Τα συνταξιοδοτηθέντα μέλη του προσωπικού του Πανεπιστημίου Πατρών και οι Ομότιμοι Καθηγητές του δεν δύνανται να είναι Ε.Υ. δραστηριοτήτων μονάδων παροχής υπηρεσιών. Μπορούν όμως να συμμετέχουν στις εν λόγω δραστηριότητες ως εξωτερικοί συνεργάτες.*

*Συνεπώς, και εφόσον αυτοί κρίνουν, ότι η σχετική δραστηριότητα παροχής υπηρεσίας πρέπει να συνεχιστεί και μετά τη συνταξιοδότησή τους, θα πρέπει να ζητούν από το αρμόδιο όργανο την αντικατάστασή τους από ενεργό μέλος ΔΕΠ, με εμπειρία στην εν λόγω δραστηριότητα, πριν αποχωρήσουν από την ενεργό υπηρεσία.*

*Για την αντικατάσταση αυτή απαιτείται τελικά και η έγκριση του συλλογικού οργάνου του Τμήματος*

καθώς και η έγκριση του 7μελούς Ειδικού Οργάνου του ΕΛΚΕ (Αποφ. υπ' αριθμ. 323/19.03.2012).

### **3. Λογιστική Οργάνωση & Οικονομική Διαχείριση των Εργαστηρίων/Μονάδων Παροχής Υπηρεσιών**

Για την Οργάνωση του Λογιστηρίου των Έργων Παροχής Υπηρεσιών των Εργαστηρίων, υπεύθυνη είναι η Επιτροπή Ερευνών, σύμφωνα με τον ν. 4485/2017 (ΦΕΚ Α' 114/04.08.2017) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» και τον ισχύοντα Οδηγό Χρηματοδότησης της Επιτροπής Ερευνών.

#### **3.1. Ανάλυση Κόστους Παροχής Υπηρεσιών & Τιμολόγηση Προσφερόμενων Υπηρεσιών**

Οι Τιμές ανά Κατηγορία Προσφερόμενης Υπηρεσίας θα γίνεται με τρόπο ώστε να καλύπτεται το κόστος των επιλέξιμων δαπανών για τα έργα παροχής υπηρεσιών.

Στις τεκμηριωμένες δαπάνες, όπως προβλέπεται στο Π.Δ. 159/1984, εντάσσονται τα παρακάτω:

- Αμοιβές Προσωπικού
- Αγορά / Απόσβεση Εξοπλισμού [π.χ. επιστημονικά όργανα, αγορά τεχνογνωσίας κ.λπ.]
- Αναλώσιμα / Κατασκευαστικά Υλικά
- Μετακινήσεις
- Γενικά Έξοδα

Κάθε εργαστήριο/μονάδα Παροχής Υπηρεσίας εκδίδει αναλυτικό κατάλογο των προσφερόμενων υπηρεσιών και το αντίστοιχο κοστολόγιο (ανά μονάδα προσφερόμενης υπηρεσίας) σύμφωνα με τα παραπάνω και αποκλειστικά για υπηρεσίες που έχουν εγκριθεί στην ιδρυτική της διαδικασία. Εντός του Καταλόγου θα πρέπει να αναφέρονται κατ' ελάχιστον τα παρακάτω:

- Περιγραφή προσφερόμενης υπηρεσίας
- Μονάδα Μέτρησης
- Κόστος ανά μονάδα προσφερόμενης υπηρεσίας (καθαρή αξία)
- Προσωπικό υπεύθυνο για την ανάλυση

Ο κατάλογος αυτός, κοινοποιείται στον ΕΛΚΕ κατά την υποβολή αίτησης για έναρξη παροχής υπηρεσίας του Εργαστηρίου (βλ. Ενότητα 3.3) για την ορθότερη παρακολούθηση των εσόδων των έργων παροχής υπηρεσιών.

#### **3.2. Τιμές ανά Ανθρωπόωρα Απασχόλησης**

Η αμοιβή των βασικών κατηγοριών προσωπικού (Α.Π.) που απασχολούνται στα Εργαστήρια του Ιδρύματος σε €/ώρα υπολογίζεται με βάση τον γενικό τύπο:

**Α.Π.** = Ετήσιες Μεικτές Αποδοχές (**ΕΜΑ**) / Σύνολο Ελάχιστων Παραγωγικών Ωρών (**ΣΕΠΩ**)

Στις κατηγορίες προσωπικού που απαιτείται, το ποσόν της αμοιβής περιλαμβάνει τις ασφαλιστικές τους εισφορές και το αναλογούν ΦΠΑ. Ανά κατηγορία απασχολούμενων, αυτό διαμορφώνεται ως εξής:

Κατηγορίες Προσωπικού	ΜΕΛΗ ΔΕΠ	Ε.Ε.ΔΙ.Π.	Ε.Τ.Ε.Π.	ΙΔΑΧ / Δημόσιοι-Διοικητικοί
Ετήσιες παραγωγικές ώρες			1.720	
Ισοδύναμο Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ)	0,45	0,55	0,65	1
Ετήσιες παραγωγικές ώρες/κατηγορία	774	946	1.118	1.720

Οι αμοιβές του προσωπικού θα εξετάζονται και θα αναπροσαρμόζονται κατάλληλα στο τέλος κάθε οικονομικού έτους και θα είναι σύμφωνες με τα εκάστοτε ισχύοντα στον «Οδηγό Χρηματοδότησης» του Πανεπιστημίου Πατρών.

### **3.3. Διαδικασία Έναρξης Μονάδας Παροχής Υπηρεσίας/ Εργαστηρίου Παροχής Υπηρεσίας**

#### **3.3.1. Επιτροπή Παροχής Υπηρεσιών (Ε.Π.Υ)**

Η Επιτροπή ορίζεται από το Επταμελές Ειδικό Όργανο της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, με 3ετή θητεία, εξετάζει την κάθε πρόταση και προτείνει τεκμηριωμένα την αποδοχή της ή όχι και τη χορήγηση του αντίστοιχου κωδικού. Ο εκάστοτε οριζόμενος Πρόεδρος της Επιτροπής, συντονίζει το έργο της.

Στόχος της επιτροπής, είναι:

- να συμβάλλει στον καλύτερο συντονισμό ομοειδών εργαστηρίων,
- να προωθεί την υλοποίηση παροχής υπηρεσιών υψηλού τεχνολογικού και ακαδημαϊκού επιπέδου και θα είναι σύμφωνες με τους κανόνες Βιοηθικής
- να προωθεί τη διεξαγωγή σεμιναρίων και τη δημιουργία βάσεων δεδομένων και
- να ενθαρρύνει τη δημιουργία διατμηματικών εργαστηρίων.

#### **3.3.2. Υποβολή Αίτησης & Απαραίτητα Δικαιολογητικά**

Τόσο τα νέα αιτήματα που υποβάλλονται, όσο και τα αιτήματα τροποποίησης των εν ενεργεία



Μονάδων/Εργαστηρίων Παροχής Υπηρεσιών θα πρέπει **α.** να εμπίπτουν στο πλαίσιο που ορίζει το Π.Δ. 159/1984, **β.** το συναφές εγκεκριμένο κανονιστικό πλαίσιο του ΠΠ για τα Εργαστήρια Παροχής Υπηρεσίας, καθώς και **γ.** να συνοδεύονται κατ' ελάχιστον από τα παρακάτω αναφερθέντα δικαιολογητικά:

- i.** Αίτηση-δήλωση του Επιστημονικού Υπεύθυνου (Παράρτημα Ι)
- ii.** Οικονομική ανάλυση παροχής υπηρεσιών, στην οποία θα φαίνεται, κατ' ελάχιστο, το συνολικό κόστος κάθε υπηρεσίας και η συμπληρωματική αμοιβή
- iii.** Την αμοιβή του προσωπικού του Ιδρύματος και η οποία θα εγκρίνεται από το αρμόδιο θεσμικό Όργανο (άρθρο 3, παρ. 1δ, 2 & άρθρο 4 του Π.Δ. 159/1984)
- iv.** Αναλυτικό κατάλογο των παρεχόμενων υπηρεσιών με αναφορά στη μεθοδολογία και τον εξοπλισμό που θα χρησιμοποιηθεί
- v.** Έγκριση από την Κοσμητεία, ή τη ΓΣ του Τμήματος των παρεχόμενων υπηρεσιών από το συγκεκριμένο εργαστήριο σύμφωνα με το ν. 4485/2017
- vi.** Το ΦΕΚ ίδρυσης ή/και Εσωτερικό Κανονισμό του θεσμοθετημένου Εργαστηρίου (εφόσον υπάρχει)
- vii.** Τα συνοπτικά βιογραφικά του μέλους/ων ΔΕΠ που προτείνουν τη δημιουργία του Εργαστηρίου με παράρτημα που θα τεκμηριώνεται η συσχέτιση του επιστημονικού τους έργου με τις προτεινόμενες παρεχόμενες υπηρεσίες

<b>Διαδικασία:</b>	<b>Υποβολή Αίτησης για Έργο Παροχής Υπηρεσιών</b>
--------------------	---

#### Κατάλογος Ελέγχου

Α/α	Περιγραφή	Έλεγχος
1	<u>Αίτηση-δήλωση του Επιστημονικού Υπεύθυνου</u> [για έργο Παροχής Υπηρεσιών από Εργαστήριο/Μονάδα ή από μεμονωμένο μέλος ΔΕΠ]	
2	<u>Κατάλογο των προτεινόμενων παρεχόμενων υπηρεσιών, των μεθοδολογιών που θα ακολουθηθούν και του εξοπλισμού που θα χρησιμοποιηθεί</u>	
3	<u>Υπεύθυνη Δήλωση</u> σε περίπτωση που η παροχή υπηρεσιών δεν απαιτεί τη χρήση των υλικοτεχνικών υποδομών και του εργαστηριακού εξοπλισμού του Ιδρύματος, από μεμονωμένα μέλη ΔΕΠ	
4	<u>Οικονομική ανάλυση</u> Παρακαλούμε για παρατηρήσεις σχετικά με το κόστος: [π.χ. αν συμπεριλαμβάνεται ο ΦΠΑ, πως ορίζεται π.χ. με ανθρωποώρα, πληθυσμό, ανά δείγμα κ.λπ]	
5	<b>ΦΕΚ Ίδρυσης Εργαστηρίου και Εσωτερικού Κανονισμού</b>	
6	Έγκριση του Τμήματος ή Σχολής ή Κοσμητείας, για την παροχή υπηρεσιών	<input type="checkbox"/> ΚΟΣΜΗΤΕΙΑ <input type="checkbox"/> ΤΜΗΜΑ <input type="checkbox"/> ΣΧΟΛΗ

7	Βιογραφικά των μελών ΔΕΠ/ομάδας εργασίας	
8	Φόρμα Στοιχείων Εργαστηρίου	
<i>Συμπληρωματικά Στοιχεία Αξιολόγησης Πρότασης</i>		
8	Οργανωμένο πλάνο ανάπτυξης τριετίας (προαιρετικό)	

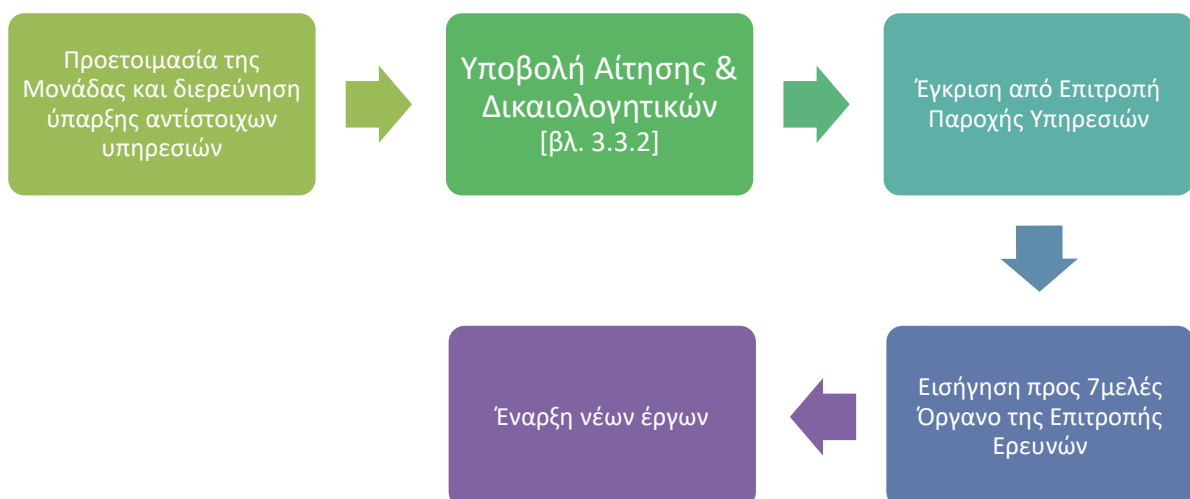
**Οποιαδήποτε αλλαγή στα παραπάνω (π.χ. πρόσθεση νέας ή αφαίρεση παλαιάς υπηρεσίας, αλλαγή στα οικονομικά μεγέθη κτλ) επιτρέπεται, εφόσον υπάρχει η έγκριση του αρμόδιου οργάνου (Τμήμα, Σχολή, Κοσμητεία) που ενέκρινε την αρχική πρόταση, πριν γίνει αποδεκτή από τον ΕΛΚΕ.**

Σε περίπτωση που η Επιτροπή διαπιστώσει ότι οι προτεινόμενες υπηρεσίες άπτονται θεμάτων ηθικής στην έρευνα, η Επιτροπή δύναται να ζητήσει τη σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών (<http://ehde.upatras.gr/>).

### 3.3.3. Διαδικασία Έγκρισης & Έναρξη Έργου Παροχής Υπηρεσιών

Ο φάκελος εκάστου εργαστηρίου παροχής υπηρεσιών υποβάλλεται στη συνέχεια από τον Ε.Υ. και προωθείται από το αρμόδιο αποφασιστικό όργανο [Επιτροπή Παροχής Υπηρεσιών], στο Επταμελές Όργανο της Επιτροπής Ερευνών.

*Διάγραμμα 2: Διαδικασία Έναρξης Μονάδας/ Εργαστηρίου Παροχής Υπηρεσιών & Έναρξη Έργου*



Στη συνέχεια ανοίγει κωδικός έργου (ΦΚ) και καλείται ο Ε.Υ. να ορίσει την Ομάδα Εργασίας (Ε.Ο.) στην οποία αναφέρονται όλοι οι εργαζόμενοι που θα παρέχουν την συγκεκριμένη υπηρεσία στη Μονάδα/ Εργαστήριο. Η σύνθεσή της μπορεί να τροποποιείται με εντολή του Ε.Υ. του Εργαστηρίου/ Μονάδας

Παροχής Υπηρεσιών.

Συνιστάται στον/ην Ε.Υ. να ξεκινήσει διαδικασίες πιστοποίησης των παρεχόμενων υπηρεσιών, όπου αυτό είναι απαραίτητο ή κρίνεται ότι είναι οικονομικώς εφικτό.

Ο/Η Ε.Υ. της Μονάδας Παροχής Υπηρεσίας/ Εργαστηρίου Παροχής Υπηρεσίας έχει τη συνολική ευθύνη για την καλή εκτέλεση των παρεχόμενων υπηρεσιών, την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων, την παράδοση των αποτελεσμάτων και την κατανομή του συνολικού ποσού που συγκεντρώνεται από τις εν λόγω υπηρεσίες.

Οι συμβάσεις των Έργων Παροχής Υπηρεσιών, όπου αυτές απαιτούνται, υπογράφονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών, τον Ε.Υ. και τον Αναθέτοντα Φορέα σε τρία ισότιμα αντίγραφα. Κατά την προσκόμιση σύμβασης παροχής υπηρεσιών προς την Υπηρεσία της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, θα πρέπει να συνοδεύεται από το Διαβιβαστικό Σύμβασης Παροχής Υπηρεσίας [βλ. [ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: Διαβιβαστικό Σύμβασης Παροχής Υπηρεσιών](#)]

Σύμφωνα με την Απόφαση της αριθμ. 702/06-07-2020 Συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών, **οι Συμβάσεις Παροχής Υπηρεσιών οι οποίες προέρχονται από διαδικασίες δημοσιότητας (διαγωνισμό/ απευθείας ανάθεση/ πρόσκληση/ διακήρυξη κ.λπ.), θα προωθούνται προς υπογραφή από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, μόνο εφόσον έχουν δρομολογηθεί από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο οι απαιτούμενες διαδικασίες για Έναρξη Έργου Μονάδας Παροχής Υπηρεσιών - είτε ως θεσμοθετημένο εργαστήριο, είτε ως μεμονωμένο μέλος ΔΕΠ.**

Τέλος, η έγκριση των Συμβάσεων Παροχής Υπηρεσιών από την Επιτροπή Παροχής Υπηρεσιών, για συνολικά ποσά μεγαλύτερα των **10.000 ευρώ/Επιστημονικά Υπεύθυνο ετησίως (καθαρή αξία)**, είναι **υποχρεωτική** (Επικαιροποιημένη Απόφ. της αριθμ. 715/04.09.2020 Συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών).

### **3.3.3.1. Πιθανές Περιπτώσεις για την Έναρξη Εργαστηρίου/Μονάδας Παροχής Υπηρεσίας και διαχείρισή τους**

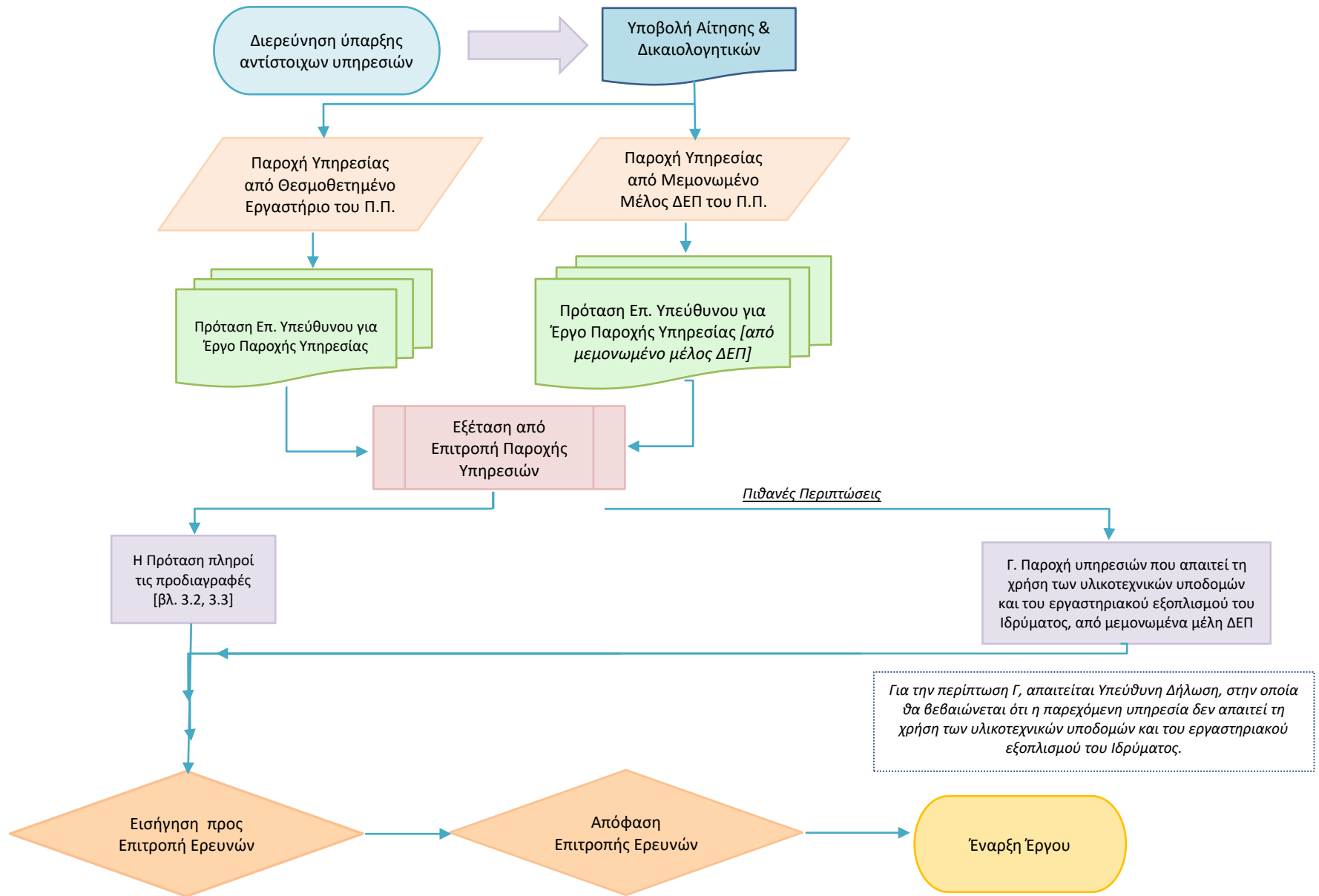
- Σε Τμήματα που δεν έχουν θεσμοθετημένα μεμονωμένα Πανεπιστημιακά Εργαστήρια όπως και στην περίπτωση Τμημάτων που δεν περιλαμβάνουν Τομείς, παρέχεται η δυνατότητα σε μεμονωμένα μέλη ΔΕΠ να παρέχουν υπηρεσίες ως Ε.Υ. με την ίδια όμως διαδικασία που ισχύει για τα θεσμοθετημένα εργαστήρια. Η σχετική αίτηση του Ε.Υ. γίνεται με ειδικό έντυπο Αίτησης – Δήλωσης (Παράρτημα ΙΙ) που διατίθεται από τον ΕΛΚΕ. Στις περιπτώσεις αυτές ο Δ/ντής του Εργαστηρίου, όπου προβλέπει ο Γενικός Κανονισμός Λειτουργίας των Εργαστηρίων Παροχής Υπηρεσιών,

αντικαθίσταται από τον αντίστοιχο Πρόεδρο Τμήματος ή Κοσμήτορα Σχολής.

- Επίσης είναι δυνατή η παροχή υπηρεσιών, η οποία δεν απαιτεί τη χρήση των υλικοτεχνικών υποδομών και του εργαστηριακού εξοπλισμού του Ιδρύματος, από μεμονωμένα μέλη ΔΕΠ και η οικονομική διαχείρισή της να γίνεται από τον ΕΛΚΕ υπό τη μορφή Μονάδων Παροχής Υπηρεσιών.

*Στις περιπτώσεις αυτές, το σχετικό αίτημα εκάστου μεμονωμένου μέλους ΔΕΠ θα συνοδεύεται από Υπεύθυνη Δήλωση, στην οποία θα βεβαιώνεται ότι η παρεχόμενη υπηρεσία δεν απαιτεί τη χρήση των υλικοτεχνικών υποδομών και του εργαστηριακού εξοπλισμού του Ιδρύματος.*

Διάγραμμα 3: Αναλυτική Ροή Διαδικασίας Έναρξης Εργαστηρίου/ Μονάδας Παροχής Υπηρεσίας & Περιπτώσεις



### 3.4. Χορήγηση Χρηματικής Ενίσχυσης για την Πιστοποίηση Εργαστηρίων (ISO) από Επιτροπή Ερευνών

Η Επιτροπή Ερευνών του Πανεπιστημίου Πατρών στο πλαίσιο της πολιτικής ανάπτυξης της έρευνας υποστηρίζει την εισαγωγή και κατ' επέκταση την Πιστοποίηση Συστημάτων Διασφάλισης Ποιότητας (ΣΔΠ) στις ερευνητικές μονάδες του Ιδρύματος (Εργαστήρια – σπουδαστήρια κλπ).

Όπως έχει ήδη αποδειχθεί από την έως σήμερα εμπειρία των Εργαστηρίων του Πανεπιστημίου Πατρών που έχουν ήδη αναπτύξει και εφαρμόσει ΣΔΠ, η εισαγωγή και πιστοποίηση ενός τέτοιου Συστήματος συνεισφέρει στην εισαγωγή σαφών και τεκμηριωμένων διαδικασιών και οδηγιών στην διεκπεραίωση επιστημονικών υπηρεσιών και συμβουλών. Παράλληλα, βοηθά σημαντικά στις σχέσεις και τις συνεργασίες με άλλους ερευνητικούς και αναπτυξιακούς φορείς, αυξάνοντας μεταξύ άλλων την αξιοπιστία των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους φορείς χρηματοδότησης καθώς και την αποτελεσματικότητα του εκάστοτε Εργαστηρίου δεδομένου ότι γίνεται ορθότερη διαχείριση και κατανομή πόρων.

Λαμβάνοντας υπόψη τα παραπάνω οφέλη, η Επιτροπή Ερευνών (Απόφ. της αριθμ. 207/19.10.2007 Συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών) προτίθεται να συνεχίσει να χρηματοδοτεί μέρος των δαπανών που αφορούν την ανάπτυξη και πιστοποίηση συστήματος διασφάλισης ποιότητας (ενδεικτικά) αναφέρονται:

- Αμοιβές συμβουλευτικών υπηρεσιών για την
  - i. ανάπτυξη του συστήματος ποιότητας του εργαστηρίου και
  - ii. ανάπτυξη διαδικασιών – παροχής υπηρεσιών.
- Το κόστος για τη διακρίβωση των οργάνων ή συσκευών του εργαστηρίου.
- Το κόστος του Φορέα πιστοποίησης, που αφορά την πιστοποίηση του εργαστηρίου (ISO 9001).
- Το κόστος του Φορέα Πιστοποίησης, που αφορά την Διαπίστευση του εργαστηρίου.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την χρηματοδότηση από την Επιτροπή Ερευνών είναι να έχει ξεκινήσει η διαδικασία ανάπτυξης και πιστοποίησης συστήματος διασφάλισης ποιότητας με πόρους του Εργαστηρίου ή με χρηματοδότηση από ερευνητικό πρόγραμμα. Η οικονομική υποστήριξη της Επιτροπής Ερευνών δεν μπορεί να ξεπερνά το 1/3 του συνολικού κόστους ή το ποσό των 2.500€ (όποιο ποσό είναι μικρότερο).

Απαραίτητα παραστατικά είναι :

1. Σύμβαση μεταξύ του νομικού προσώπου (εργαστηρίου) και του φορέα παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών ή υπηρεσιών πιστοποίησης.
2. Αντίγραφα τιμολογίων.

3. Παραστατικά εξόφλησης.
4. Αντίγραφο του πιστοποιητικού μετά την έκδοσή του.

Οικονομική υποστήριξη μπορούν να λάβουν και εργαστήρια που έχουν εισαγάγει συστήματα διασφάλισης ποιότητας και υποβάλλονται σε επανέλεγχο. Η χρηματοδότηση θα είναι μία (1) ανά τριετία.

## **4. Προβολή & Προώθηση Μονάδων Παροχής Υπηρεσιών**

Υπεύθυνος για την προβολή και προώθηση του κάθε εργαστηρίου (Marketing) είναι ο Ε.Υ.

Παράλληλα, υπάρχει η δυνατότητα/ είναι στην ευχέρεια του Ε.Υ. να συνεργασθεί με το Γραφείο Καινοτομίας & Μεταφοράς Τεχνογνωσίας για την διοργάνωση συνεδρίων, θεματικών ημερίδων εργασίας και άλλων εκδηλώσεων με στόχο την ανάπτυξη συνεργασιών, όπως επίσης και στην έκδοση ενημερωτικού υλικού που θα αφορά την προβολή των δραστηριοτήτων των ερευνητών, των αξιοποιήσιμων ερευνητικών αποτελεσμάτων και την παρουσίαση επιδεικτικών έργων συνεργασίας.

### **4.1. Γραφείο Καινοτομίας & Μεταφοράς Τεχνογνωσίας**

Το Γραφείο Καινοτομίας και Μεταφοράς Τεχνογνωσίας αποτελεί το βασικό μηχανισμό του Πανεπιστημίου για την Οργάνωση της Παροχής Υπηρεσιών. Τα Εργαστήρια μέσω του Επιστημονικού Υπεύθυνου Έργου όσο και του Διευθυντή του Εργαστηρίου μπορούν να συνεργάζονται στενά με το Γραφείο Καινοτομίας και Μεταφοράς Τεχνογνωσίας, το οποίο θα παρέχει τις εξής βασικές υπηρεσίες:

- υποστήριξη για την παροχή υπηρεσιών (οργάνωση και διενέργεια συνεντεύξεων μεταξύ των συμβαλλομένων, κατάρτιση συμβάσεων προς τρίτους κ.α.)
- ενημέρωση των ερευνητών σχετικά με θέματα ευρεσιτεχνιών και κατοχύρωσης των δικαιωμάτων των συντελεστών της έρευνας
- προσδιορισμός φορέων και επιχειρήσεων με δυνατότητες αξιοποίησης των παρεχομένων υπηρεσιών από τους ερευνητές και τα εργαστήρια του Πανεπιστημίου

Επιπλέον, ο Ε.Υ. θα συνεργάζεται με το Γραφείο Καινοτομίας & Μεταφοράς Τεχνογνωσίας παρέχοντας όλες τις αναγκαίες πληροφορίες από πλευράς του Εργαστηρίου για την ενημέρωση των βάσεων δεδομένων του Γραφείου Καινοτομίας & Μεταφοράς Τεχνογνωσίας, και συμμετέχοντας στην προετοιμασία εκδηλώσεων σχετικών με τις δραστηριότητες του Εργαστηρίου.

## **5. Γενικοί Κανόνες Λειτουργίας των Εργαστηρίων Παροχής Υπηρεσιών**

### **5.1. Προτεινόμενη Μεθοδολογία & Προδιαγραφές Διασφάλισης Ποιότητας: Τεχνικές Διαδικασίες Ελέγχων, Μετρήσεων, Αναλύσεων, Χαρακτηρισμών, Μελετών, Χρησιμοποιούμενα Όργανα & Υλικά, Χρόνοι Παράδοσης των Αποτελεσμάτων**

Η μεθοδολογία διασφάλισης της ποιότητας και της διακρίβωσης των οργάνων των Εργαστηρίων προτείνεται να προβλέπει τακτικούς ελέγχους των οργάνων σύμφωνα με τις ισχύουσες εθνικές, ευρωπαϊκές και διεθνείς προδιαγραφές.

Οι τεχνικές διαδικασίες ελέγχων, μετρήσεων, αναλύσεων, χαρακτηρισμών, μελετών, θα είναι αυτές που προβλέπονται από τις αντίστοιχες εθνικές, ευρωπαϊκές και διεθνείς προδιαγραφές.

Ο Ε.Υ. του κάθε Εργαστηρίου θα έχει τον εποπτικό έλεγχο των έργων του και θα εξασφαλίζει ότι η χρήση των οργάνων και των υλικών δεν γίνεται σε βάρος του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου.

Η χρησιμοποίηση ειδικών οργάνων του Εργαστηρίου επιτρέπεται μόνο στο προσωπικό του εργαστηρίου ή άλλους ερευνητές που έχουν ειδική επί των οργάνων αυτών εκπαίδευση και εξουσιοδότηση από τον Διευθυντή.

Τα όργανα και τα υλικά που χρησιμοποιούνται από τα αντίστοιχα Εργαστήρια καθώς και οι συγκεκριμένες τεχνικές διαδικασίες που εφαρμόζονται ανά Εργαστήριο/Υπηρεσία περιγράφονται σε ειδικό κατάλογο που εκδίδει το κάθε Εργαστήριο.

Οι χρόνοι παράδοσης θα καθορίζονται με βάση την διαθεσιμότητα της υλικοτεχνικής υποδομής, του ανθρώπινου δυναμικού και τη φύση του κάθε έργου και θα προβλέπεται στην σχετική σύμβαση.

### **5.2. Υποχρεώσεις Ερευνητικής Ομάδας**

Η ευθύνη για τη μη-τήρηση των υποχρεώσεων των εργαζομένων σε κάθε έργο παροχής υπηρεσιών ανήκει στον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Έργου, ο οποίος αναλαμβάνει τη σύνθεση της Ε.Ο. και την κατανομή του έργου στα μέλη της ομάδας.

Στην ομάδα εργασίας μπορούν να συμμετέχουν τόσο μέλη του εργαστηρίου, όσο και εξωτερικοί συνεργάτες. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του Έργου σε συνεργασία με τον Διευθυντή του Εργαστηρίου θα εξασφαλίζει ότι η παροχή υπηρεσιών εκ μέρους των μελών του Εργαστηρίου δεν γίνεται σε βάρος του



κύριου έργου τους, που είναι το εκπαιδευτικό και το ερευνητικό έργο στο πλαίσιο λειτουργίας του Ιδρύματος.

Σε κάθε περίπτωση, η ερευνητική ομάδα του εκάστοτε Εργαστηρίου καθώς και τα έργα τους οφείλουν να ακολουθούν τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών.

### **5.3. Ασφάλεια & Υγιεινή Εργαζομένων & Προστασία Περιβάλλοντος Χώρου**

Σύμφωνα με το ν. 3850/2010 (ΦΕΚ 84 Α΄/02-06-2010) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για την Υγεία και την Ασφάλεια των Εργαζομένων», το Πανεπιστήμιο οφείλει να προστατεύει και να προάγει την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων σε αυτό και των φοιτητών του.

Στο Νόμο καθορίζονται μεταξύ άλλων, οι γενικές αρχές για την εξάλειψη των συντελεστών κινδύνου στον εργασιακό χώρο με σκοπό την προστασία της υγείας και της ασφάλειας του ανθρώπινου δυναμικού, καθώς και οι κανόνες για την εφαρμογή των γενικών αυτών αρχών.

### **5.4. Πληροφορίες & Τήρηση Του Επιχειρηματικού Απορρήτου**

Για την προστασία του επιχειρηματικού απορρήτου και των συμφερόντων της αντισυμβαλλόμενης επιχείρησης, προβλέπεται ειδικό άρθρο στο υπόδειγμα σύμβασης με τρίτους στο οποίο η επιχείρηση χαρακτηρίζει το βαθμό εμπιστευτικότητας των πληροφοριών που θα πρέπει να διαθέσει για την ολοκλήρωση του έργου.

Οι πληροφορίες θα χαρακτηρίζονται είτε ως πληροφορίες ιδιαίτερα εμπιστευτικές είτε απλά ως εμπιστευτικές, είτε ως μη εμπιστευτικές. Στην πρώτη περίπτωση, το Εργαστήριο δεν θα έχει κανένα δικαίωμα άλλης άμεσης ή έμμεσης χρήσης των πληροφοριών πέραν του συγκεκριμένου έργου που θα αφορά η σύμβαση, στην δεύτερη περίπτωση θα μπορεί να κάνει έμμεση χρήση των πληροφοριών με τους όρους που προβλέπει η σύμβαση (δημοσιεύσεις, στατιστικές μελέτες κ.α.), ενώ στην τρίτη περίπτωση το Εργαστήριο θα μπορεί να χρησιμοποιήσει τις πληροφορίες με όποιο τρόπο αυτό θελήσει.

Σε κάθε περίπτωση τα ως άνω, θα πρέπει να εναρμονίζονται σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 και τον ν.4624/2019 (ΦΕΚ Α΄ 137/29.8.2019)

### **5.5. Διαχείριση & Αποθήκευση των Πληροφοριών**

Η διαχείριση και η αποθήκευση των πληροφοριών για κάθε έργο θα γίνεται από τον Ε.Υ. του Έργου, ο οποίος και θα είναι ο αποκλειστικά υπεύθυνος έναντι του αντισυμβαλλόμενου για την τήρηση των

σχετικών όρων του άρθρου για το επιχειρηματικό απόρρητο όπως παραπάνω.

## **5.6. Διαδικασίες Προμήθειων Υλικών & Εξοπλισμού και Υπεργολαβικής Ανάθεσης σε Τρίτους**

Οι διαδικασίες προμηθειών υλικών και εξοπλισμού και υπεργολαβικής ανάθεσης σε τρίτους θα γίνεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις αποφάσεις που διέπουν την οργάνωση και λειτουργία της Επιτροπής Ερευνών σύμφωνα με τον Ν. 4485/2017, όπως αυτός έχει τροποποιηθεί (Ν. 4653/2020), τον ν. 4412/2016 και τον ισχύων Οδηγό Χρηματοδότησης

## **5.7. Διαχείριση & Αποθήκευση Υλικών**

Η διαχείριση και αποθήκευση των υλικών, απαραίτητων για την παροχή υπηρεσιών είναι ευθύνη του Επιστημονικού Υπεύθυνου του Έργου. Η αποθήκευση θα γίνεται σε κατάλληλους χώρους/αποθήκες που θα τηρούν τους ανάλογους, με τη φύση και το είδος των υλικών, όρους ασφαλείας. Ο Ε.Υ. του Έργου θα έχει επίσης τη συνολική ευθύνη από πλευράς του Εργαστηρίου για τον έλεγχο των αποθεμάτων (stock) και τις διαδικασίες παραγγελιών.

## **5.8. Διαχείριση Παραπόνων**

Η διαχείριση παραπόνων και διαφορών με τους πελάτες είναι καταρχήν αρμοδιότητα του Επιστημονικού Υπεύθυνου του Έργου. Στην περίπτωση που το πρόβλημα δεν μπορεί να επιλυθεί, θα το αναλαμβάνει ο Διευθυντής του Εργαστηρίου σε συνεργασία με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Έργου.

## **6. Νομική Ευθύνη**

Κάθε σύμβαση παροχής υπηρεσιών που συνάπτεται, πρέπει να διατυπώνεται και στην ελληνική γλώσσα και να περιέχει τουλάχιστον:

1. τις προδιαγραφές της παρεχόμενης υπηρεσίας
2. τον χρόνο εκπλήρωσης της παροχής
3. τον τρόπο καταβολής του τιμήματος περιλαμβανομένων των όρων πίστωσης ή πληρωμής με δόσεις, καθώς και του όρους εξασφάλισης
4. επίσχεση των υπηρεσιών, όταν ο εργοδότης δεν εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του
5. όρους για θέματα πνευματικής ιδιοκτησίας
6. όρους για την προστασία του επιχειρηματικού απορρήτου

Η νομική ευθύνη για την καλή εκτέλεση του έργου ανήκει στον Επιστημονικό Υπεύθυνο Έργου. Σε κάθε περίπτωση, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος Έργου θα καταβάλλει όλες τις απαραίτητες προσπάθειες για την

αποπεράτωση της προγραμματισμένης εργασίας τα αναμενόμενα αποτελέσματα της οποίας θα περιγράφονται αναλυτικά στις σχετικές συμβάσεις καθώς και την τήρηση των χρόνων παραδόσεως εφόσον τηρηθούν οι όροι από πλευράς του αντισυμβαλλόμενου.

Η ευθύνη στην περίπτωση απώλειας ή καταστροφής από οποιαδήποτε αιτία δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό που έχει συμφωνηθεί ότι θα λάβει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος Έργου για την παροχή της συγκεκριμένης υπηρεσίας.

Ακύρωση ή καθυστέρηση των προγραμματισμένων δραστηριοτήτων θα είναι αιτία για την επιστροφή του σχετικού κόστους που αναφέρεται σε υποχρεώσεις που είχαν εκτελεστεί σύμφωνα με το χρονοδιάγραμμα, πριν ενημερωθεί ο συμβαλλόμενος για την ακύρωση ή καθυστέρηση.

Το τίμημα για την παροχή της υπηρεσίας καταβάλλεται μέσα σε 30 ημέρες από την ημερομηνία έκδοσης του παραστατικού από το Πανεπιστήμιο Πατρών. Σε ειδικές περιπτώσεις που θα προβλέπονται από τον Κανονισμό του συγκεκριμένου Εργαστηρίου, το τίμημα θα προκαταβάλλεται στο Πανεπιστήμιο Πατρών, πριν την έναρξη των εργασιών του έργου.

## **7. Πνευματικά Δικαιώματα**

Όπως προαναφέρεται στην ενότητα 4.1 του παρόντος, μία από τις υπηρεσίες του Γραφείου Καινοτομίας και Μεταφοράς Τεχνογνωσίας του Ιδρύματος προβλέπεται να είναι η παροχή συμβουλών και κατευθύνσεων για την υποστήριξη των πνευματικών δικαιωμάτων των ερευνητών. Παράλληλα, μελετάται η στενότερη συνεργασία με τον Οργανισμό Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (ΟΒΙ).

Σε ειδικό άρθρο της σύμβασης για την παροχή της υπηρεσίας, θα αναφέρονται τα πνευματικά δικαιώματα από την παραχθείσα υπηρεσία. Στην περίπτωση που προβλέπονται πνευματικά δικαιώματα για το Πανεπιστήμιο Πατρών, οι εφευρέσεις και καινοτομίες θα αξιολογούνται από την σχετική Επιτροπή του Γραφείου Καινοτομίας και Μεταφοράς Τεχνογνωσίας που θα εισηγείται τη σπουδαιότητά τους, τη δυνατότητα βιομηχανικής εφαρμογής τους και την κατοχύρωσή τους με Δίπλωμα Ευρεσιτεχνίας (Δ.Ε.) και Πιστοποιητικό Υποδείγματος Χρησιμότητας (Π.Υ.Χ.).

Το Γραφείο Καινοτομίας και Μεταφοράς Τεχνογνωσίας θα προβαίνει στις απαραίτητες διαδικασίες για την χορήγηση από τον ΟΒΙ των Διπλωμάτων Ευρεσιτεχνίας και Π.Υ.Χ. για τις εφευρέσεις και καινοτομίες που θα αξιολογούνται ως επιδεκτικές βιομηχανικής προσαρμογής.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: Υπόδειγμα Αίτησης ΕΥ για Εργαστήρια



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ  
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ – Ν.  
4485/2017  
Α.Φ.Μ.: 998219694 – Α΄ Δ.Ο.Υ. ΠΑΤΡΩΝ  
ΤΗΛ: 2610-997888 FAX: 2610-996677  
E-mail: [rescom@upatras.gr](mailto:rescom@upatras.gr) – Url: <http://research.upatras.gr>

### Διαβιβαστικό Αίτησης ΕΥ

Επιστημονικός Υπεύθυνος:

Τμήμα:

Εργαστήριο:

Στοιχεία Επικοινωνίας

Τηλ.:

e-mail:

#### Τεκμηρίωση Επιστημονικότητας των Προσφερόμενων Υπηρεσιών

[Παρακαλούμε για την περιγραφή της μεθοδολογίας/ τεχνικής των προσφερόμενων υπηρεσιών, με τρόπο όπου θα φαίνεται η εξειδίκευση αυτών]

#### Συνημμένα:

- |    |  |                                 |  |
|----|--|---------------------------------|--|
| 1. | Αίτηση- Δήλωση για Έργο Παροχής Υπηρεσίας                                    | <input type="checkbox"/> ΝΑΙ    | <input type="checkbox"/> ΟΧΙ   |
| 2. | Αίτηση_ Δήλωση για Έργο Παροχής Υπηρεσίας από Μεμονωμένα μέλη ΔΕΠ            | <input type="checkbox"/> ΝΑΙ    | <input type="checkbox"/> ΟΧΙ   |
| 3. | ΦΕΚ Ίδρυσης Εργαστηρίου  | <input type="checkbox"/> ΝΑΙ    | <input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε]  |
| 4. | ΦΕΚ Εσωτερικού Κανονισμού Εργαστηρίου  | <input type="checkbox"/> ΝΑΙ    | <input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε]  |
| 5. | Έγκριση του Τομέα ή Τμήματος ή Σχολής ή Κοσμητείας, για την παροχή υπηρεσιών | <input type="checkbox"/> ΤΟΜΕΑΣ | <input type="checkbox"/> ΤΜΗΜΑ <input type="checkbox"/> ΣΧΟΛΗ <input type="checkbox"/> ΚΟΣΜΗΤΕΙΑ |
| 6. | Κατάλογος Παρεχόμενων Υπηρεσιών (συμπ. Κοστολογίου)                          | <input type="checkbox"/> ΝΑΙ    | <input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε]  |
| 7. | Βιογραφικά των μελών ΔΕΠ/ομάδας εργασίας                                     | <input type="checkbox"/> ΝΑΙ    | <input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε]  |
| 8. | Φόρμα Στοιχείων (βλ. <a href="#">Παράρτημα IV</a> )                          | <input type="checkbox"/> ΝΑΙ    | <input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε]  |
| 9. | Άλλο   | [παρακαλούμε αιτιολογήστε]      |  |

Δηλώνω ότι οι προτεινόμενες υπηρεσίες είναι εναρμονισμένες σύμφωνα με τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών

Πάτρα, / /20....

Επιστημονικός Υπεύθυνος



**ΑΙΤΗΣΗ-ΔΗΛΩΣΗ  
ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ  
ΓΙΑ ΕΡΓΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος ....., Επιστημονικός Υπεύθυνος (Ε.Υ.) του έργου παροχής υπηρεσιών που διεξάγεται από το Εργαστήριο [τίτλος εργαστηρίου] (ΦΕΚ.....) δηλώνω ότι:

Α. για την παροχή υπηρεσιών από την εν λόγω Μονάδα Παροχής Υπηρεσιών (ΜΟ.Π.Υ.) τηρούνται οι προϋποθέσεις του άρθρου 2 (α-γ) του Π.Δ. 159/1984.

Β. οι επιστημονικές εκθέσεις ερμηνείας, αξιολόγησης και τεκμηρίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών συντάσσονται με αξιοπιστία και τηρούν τους κανόνες επιστημονικής και ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

Οι υπηρεσίες θα παρέχονται αποκλειστικά στις εγκαταστάσεις της ΜΟ.Π.Υ. του Παν/μίου Πατρών.

Ο/Η Δηλών/ούσα

[Ονοματεπώνυμο]

..... Πάτρα, / /20

Ο/Το/Η Τομέας/Τμήμα/Σχολή/Κοσμητεία<sup>1</sup> ..... που χορήγησε την άδεια παροχής υπηρεσιών προς τον Ε.Υ. κ. .... έλαβε γνώση της ανωτέρω δήλωσής του και επιβεβαιώνει τα όσα σχετικά δηλώνει ο Ε.Υ..

Ο/Η βεβαιών/ούσα

[Ονοματεπώνυμο]

Διευθυντής Τομέα/Πρόεδρος Τμήματος/Κοσμητόρας Σχολής<sup>2</sup>

<sup>1</sup> διαγράφεται ότι δεν εφαρμόζεται

<sup>2</sup> διαγράφεται ότι δεν εφαρμόζεται

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: Υπόδειγμα Αίτησης ΕΥ (από μεμονωμένα Μέλη ΔΕΠ)



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ  
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ – Ν.  
4485/2017  
Α.Φ.Μ.: 998219694 – Α' Δ.Ο.Υ. ΠΑΤΡΩΝ  
ΤΗΛ: 2610-997888 FAX: 2610-996677  
E-mail: [rescom@upatras.gr](mailto:rescom@upatras.gr) – Url: <http://research.upatras.gr>

### Διαβιβαστικό Αίτησης ΕΥ (από μεμονωμένα Μέλη ΔΕΠ)

Επιστημονικός Υπεύθυνος:

Τμήμα:

Εργαστήριο:

Στοιχεία Επικοινωνίας

Τηλ.:

e-mail:

#### Τεκμηρίωση Επιστημονικότητας των Προσφερόμενων Υπηρεσιών

[Παρακαλούμε για την περιγραφή της μεθοδολογίας/ τεχνικής των προσφερόμενων Υπηρεσιών, με τρόπο όπου θα φαίνεται η εξειδίκευση αυτών]

#### Συνημμένα:

- |   |                                 |   |                                |                                    |
|---|---------------------------------|---|--------------------------------|------------------------------------|
| 1. Αίτηση- Δήλωση για Έργο Παροχής Υπηρεσίας                                    | <input type="checkbox"/> ΝΑΙ    | <input type="checkbox"/> ΟΧΙ                            |                                |                                    |
| 2. Αίτηση_ Δήλωση για Έργο Παροχής Υπηρεσίας από Μεμονωμένα μέλη ΔΕΠ            | <input type="checkbox"/> ΝΑΙ    | <input type="checkbox"/> ΟΧΙ                            |                                |                                    |
| 3. ΦΕΚ Ίδρυσης Εργαστηρίου  | <input type="checkbox"/> ΝΑΙ    | <input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε] |                                |                                    |
| 4. ΦΕΚ Εσωτερικού Κανονισμού Εργαστηρίου  | <input type="checkbox"/> ΝΑΙ    | <input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε] |                                |                                    |
| 5. Έγκριση του Τομέα ή Τμήματος ή Σχολής ή Κοσμητείας, για την παροχή υπηρεσιών | <input type="checkbox"/> ΤΟΜΕΑΣ | <input type="checkbox"/> ΤΜΗΜΑ                          | <input type="checkbox"/> ΣΧΟΛΗ | <input type="checkbox"/> ΚΟΣΜΗΤΕΙΑ |
| 6. Κατάλογος Παρεχόμενων Υπηρεσιών (συμπ. Κοστολογίου)                          | <input type="checkbox"/> ΝΑΙ    | <input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε] |                                |                                    |
| 7. Βιογραφικά των μελών ΔΕΠ/ομάδας εργασίας                                     | <input type="checkbox"/> ΝΑΙ    | <input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε] |                                |                                    |
| 8. Φόρμα Στοιχείων (βλ. <a href="#">Παράρτημα IV</a> )                          | <input type="checkbox"/> ΝΑΙ    | <input type="checkbox"/> ΟΧΙ [παρακαλούμε αιτιολογήστε] |                                |                                    |
| 9. Άλλο   | [παρακαλούμε αιτιολογήστε]      |   |                                |                                    |

Δηλώνω ότι οι προτεινόμενες υπηρεσίες είναι εναρμονισμένες σύμφωνα με τον Κώδικα Ηθικής και Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Πατρών

Πάτρα, / /20....

Επιστημονικός Υπεύθυνος



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ  
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ – Ν.  
4485/2017  
Α.Φ.Μ.: 998219694 – Α΄ Δ.Ο.Υ. ΠΑΤΡΩΝ  
ΤΗΛ: 2610-997888 FAX: 2610-996677  
E-mail: [rescom@upatras.gr](mailto:rescom@upatras.gr) – Url: <http://research.upatras.gr>

**ΑΙΤΗΣΗ-ΔΗΛΩΣΗ  
ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ  
ΓΙΑ ΕΡΓΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΑΠΟ ΜΕΜΟΝΩΜΕΝΑ ΜΕΛΗ ΔΕΠ)**

Ο κάτωθι υπογεγραμμένος ....., Επιστημονικός Υπεύθυνος (Ε.Υ.) του έργου παροχής υπηρεσιών που διεξάγεται από το Εργαστήριο [τίτλος εργαστηρίου] (ΦΕΚ.....) δηλώνω ότι:

Α. για την παροχή υπηρεσιών από την εν λόγω Μονάδα Παροχής Υπηρεσιών τηρούνται οι προϋποθέσεις του άρθρου 2 (α-γ) του Π.Δ. 159/1984.

Β. οι επιστημονικές εκθέσεις ερμηνείας, αξιολόγησης και τεκμηρίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών συντάσσονται με αξιοπιστία και ρούν τους κανόνες επιστημονικής και ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

Οι υπηρεσίες θα παρέχονται αποκλειστικά στις εγκαταστάσεις του Εργαστηρίου του Παν/μίου Πατρών.

Ο/Η Δηλών/ούσα

Πάτρα, / /20....  
[Ονοματεπώνυμο]

.....

/Το/Η /Τμήμα/Σχολή/ Κοσμητεία (διαγράφεται ότι δεν εφαρμόζεται) ..... που χορήγησε την άδεια παροχής υπηρεσιών προς τον Ε.Υ. κ. .... έλαβε γνώση της ανωτέρω δήλωσής του και επιβεβαιώνει τα όσα σχετικά δηλώνει ο Ε.Υ..

Ο/Η βεβαιών/ούσα

[Ονοματεπώνυμο]

Διευθυντής Τομέα/Πρόεδρος Τμήματος/Κοσμήτορας Σχολής<sup>3</sup>

<sup>3</sup> διαγράφεται ότι δεν εφαρμόζεται

### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: Διαβιβαστικό Σύμβασης



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ  
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ – Ν. 4485/2017  
Α.Φ.Μ.: 998219694 – Α΄ Δ.Ο.Υ. ΠΑΤΡΩΝ  
ΤΗΛ: 2610-997888 FAX: 2610-996677  
E-mail: [rescom@upatras.gr](mailto:rescom@upatras.gr) – Url: <http://research.upatras.gr>

#### Διαβιβαστικό Σύμβασης

Επιστημονικός Υπεύθυνος:

Τμήμα:

Εργαστήριο:

Στοιχεία Επικοινωνίας

Τηλ.:

e-mail:

ΦΚ Έργου (εφόσον υπάρχει):

Τίτλος έργου:

Φορέας Χρηματοδότησης:

Ποσό Χρηματοδότησης:

Φύση Σύμβασης

[Παρακαλούμε τεκμηριώστε  
την απάντησή σας παρακάτω\*]

Ερευνητικό

Παροχής Υπηρεσιών

Η σύμβαση έχει προέλθει από  
διαδικασία Διαγωνισμού

ΝΑΙ

ΟΧΙ

#### \*Σημειώσεις Επιστημονικά Υπεύθυνου

Αν το έργο είναι ερευνητικό παρακαλούμε όπως περιληπτικά περιγράψετε την ερευνητική καινοτομία.

Πάτρα, / /20  
Επιστημονικός Υπεύθυνος



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV: Φόρμα Στοιχείων



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΑΤΡΩΝ  
ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ – Ν. 4485/2017  
Α.Φ.Μ.: 998219694 – Α΄ Δ.Ο.Υ. ΠΑΤΡΩΝ  
ΤΗΛ: 2610-997888 FAX: 2610-996677  
E-mail: [rescom@upatras.gr](mailto:rescom@upatras.gr) – Url: <http://research.upatras.gr>

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ	
Σχολή	
Τμήμα	
Τίτλος εργαστηρίου	
Ακρωνύμιο εργαστηρίου	
Λογότυπο εργαστηρίου	
Υπεύθυνος Εργαστηρίου	
Επιστημονικός Υπεύθυνος ΕΡΓΟΥ ΜΟΝΑΔΑΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ <sup>4</sup>	
<b>Γενικά Πεδία Παρεχόμενων Υπηρεσιών</b> [λέξεις κλειδιά που περιγράφουν το αντικείμενο της παροχής υπηρεσίας]	1.
	2.
	3.
	4.
Παρεχόμενες Υπηρεσίες	1.

<sup>4</sup> Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του Έργου Μονάδας Παροχής Υπηρεσίας πρέπει να είναι **ΕΝΕΡΓΟ Μέλος ΔΕΠ**

	<b>2.</b>
	<b>3.</b>
	<b>4.</b>
<i>ISO [Σε περίπτωση που υπάρχει πιστοποίηση από το ΕΣΥΔ παρακαλούμε διευκρινίστε τον Τύπο π.χ. ISO 9001]</i>	
<b>ΦΕΚ Ίδρυσης Εργαστηρίου</b> <i>(αν υπάρχει)</i>	
<b>ΦΕΚ Εσωτερικού Κανονισμού Εργαστηρίου</b> <i>(αν υπάρχει)</i>	