

## **ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

### **ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

#### **ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ**

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΟΣ ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΣ. ΕΝΔΕΧΟΜΕΝΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ ΕΚΠΤΩΣΕΩΝ.**

#### **1.1. Κατάλογος Προσφερομένων Υπηρεσιών**

Στο Πανεπιστήμιο Πατρών, παράλληλα με την εκπαίδευση και την ακαδημαϊκή έρευνα, γίνεται ευρύτατα εφαρμοσμένη έρευνα, εκπόνηση ειδικών μελετών και παροχή υπηρεσιών, είτε στα πλαίσια ανταγωνιστικών προγραμμάτων (ΓΓΕΤ, ΕΕ, κ.α.), είτε κατόπιν αναθέσεως από ενδιαφερόμενους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.

Οι βασικότερες κατηγορίες προσφερόμενων υπηρεσιών περιλαμβάνονται στον κατάλογο που ακολουθεί:

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

Το Πανεπιστήμιο Πατρών ενστερνίζεται πλήρως την άποψη ότι τα Πανεπιστήμια δεν πρέπει να αναλαμβάνουν έργα αναντίστοιχα προς το θεσμικό τους πλαίσιο λειτουργίας, όπως μελέτες και έργα εφαρμογής, δηλαδή αντικείμενα που ανήκουν στους επαγγελματίες του Ιδιωτικού Τομέα ή στις σχετικές υπηρεσίες του Δημόσιου Τομέα.

#### **1.2. Τιμές ανά Μονάδα Προσφερόμενης Υπηρεσίας**

Η τιμολόγηση των προσφερομένων υπηρεσιών θα γίνεται με τρόπο ώστε να καλύπτονται τα κόστη των επιλέξιμων δαπανών για τα έργα παροχής υπηρεσιών. Οι βασικές κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών που προβλέπονται για τα έργα παροχής υπηρεσιών είναι οι εξής:

- Αμοιβές Προσωπικού
- Αγορά / Απόσβεση Εξοπλισμού
- Αναλώσιμα / Κατασκευαστικά Υλικά
- Μετακινήσεις
- Αγορά Τεχνογνωσίας

- Γενικά Έξοδα

Ο κατάλογος των προσφερόμενων υπηρεσιών του Κεφ. 1.1. είναι αρκετά γενικός και αφορά συνολικά τα Εργαστήρια του Ιδρύματος. Κάθε εργαστήριο εκδίδει αναλυτικά κατάλογο των προσφερομένων υπηρεσιών και αντίστοιχο τιμοκατάλογο (ανά μονάδα προσφερόμενης υπηρεσίας) σύμφωνα με τα παραπάνω.

### 1.3. 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:

$$\text{Α.Π.} = \text{Ετήσιες Μεικτές Αποδοχές (ΕΜΑ)} / \text{Σύνολο Ελάχιστων Παραγωγικών Ωρών (ΣΕΠΩ)}$$

Στις κατηγορίες προσωπικού που απαιτείται, το ποσόν της αμοιβής περιλαμβάνει τις ασφαλιστικές τους εισφορές και 23% ΦΠΑ.

Ανά κατηγορία απασχολούμενων αυτό διαμορφώνεται ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΑΜΟΙΒΗ ΣΕ €/ΩΡΑ
Μέλη ΔΕΠ	ΕΜΑ / 760
Ε.ΕΔΙ.Π	ΕΜΑ / 836
Ε.Τ.Ε.Π.	ΕΜΑ / 1278
Διοικητικό Προσωπικό	ΕΜΑ / 1680
Έμπειροι Ερευνητές	35,71 (max) 25,00 (min)
Ερευνητές	35,71 (max) 25,00 (min)
Τεχνικό Προσωπικό	15,71 (max) 10,71 (min)

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»

### 1.4. Ενδεχόμενες Προσφορές Εκπτώσεων

Προβλέπονται εκπτώσεις τουλάχιστον 10% για την προσφορά υπηρεσιών στο Δημόσιο, Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου και τον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ, ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ ΚΑΙ MARKETING.**

### 2.1. Οργανωτική Δομή Εργαστηρίων

Για την διαχείριση των Έργων Παροχής Υπηρεσιών από τα Εργαστήρια και με στόχο την αποτελεσματική και ορθολογική λειτουργία της παροχής υπηρεσιών από Πανεπιστημιακά Εργαστήρια προτείνεται η ακόλουθη οργανωτική δομή:

(οποιαδήποτε παροχή υπηρεσιών εκτός αυτού του πλαισίου απαγορεύεται αυστηρά)

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Διευθυντής Εργαστηρίου</li><li>2. Επιστημονικός Υπεύθυνος Έργου</li><li>3. Ομάδα Εργασίας</li><li>4. Γραμματειακή Υποστήριξη/Τεχνική Υποστήριξη</li></ol> |
|--|

**Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου**, όσον αφορά στην παροχή υπηρεσιών, καταρχάς θα εξασφαλίζει ότι αυτή δεν γίνεται σε βάρος του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου και 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 σε κάθε περίπτωση μέλος ΔΕΠ, θα έχει τις εξής βασικές αρμοδιότητες:

- τη συνολική ευθύνη για την εκτέλεση του συγκεκριμένου έργου
- την άμεση συνεργασία με το Γραφείο Καινοτομίας και Μεταφοράς Τεχνογνωσίας του Ιδρύματος
- την παρακολούθηση της διαθεσιμότητας τόσο της υλικοτεχνικής υποδομής, όσο και του Ανθρώπινου δυναμικού, όσον αφορά τα έργα παροχής υπηρεσιών
- την εισήγηση προς τον Διευθυντή του Εργαστηρίου σχετικά με την ανάληψη των συγκεκριμένων έργων
- 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 και 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

## 2.2. Οργάνωση Λογιστηρίου/Marketing

Την Οργάνωση του Λογιστηρίου για τα έργα παροχής υπηρεσιών θα αναλάβει η Επιτροπή Ερευνών σύμφωνα με την Κοινή Υπουργική Απόφαση (Κ.Υ.Α.) 679/22.8.1996 και τον Οδηγό Χρηματοδότησης της Επιτροπής Ερευνών.

Υπεύθυνος για το marketing του κάθε εργαστηρίου είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος Παροχής Υπηρεσιών σε συνεργασία με τον Διευθυντή του Εργαστηρίου. Παράλληλα το Γραφείο Καινοτομίας και Μεταφοράς Τεχνογνωσίας θα συνεργάζεται στενά με τα εργαστήρια για την διοργάνωση συνεδρίων, θεματικών ημερίδων εργασίας και άλλων εκδηλώσεων με στόχο την ανάπτυξη συνεργασιών.

Επίσης, στις δραστηριότητες του Γραφείου Καινοτομίας και Μεταφοράς Τεχνογνωσίας είναι και η έκδοση ενημερωτικού υλικού που θα αφορά την προβολή των δραστηριοτήτων των ερευνητών, των αξιοποιήσιμων ερευνητικών αποτελεσμάτων και την παρουσίαση επιδεικτικών έργων συνεργασίας.

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΤΕΧΝΟΓΝΩΣΙΑΣ**

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

#### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4:** ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΛΕΓΧΩΝ, ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ, ΑΝΑΛΥΣΕΩΝ, ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΩΝ, ΜΕΛΕΤΩΝ, ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΑ ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΥΛΙΚΑ, ΧΡΟΝΟΙ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ.

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

Ο Διευθυντής του κάθε Εργαστηρίου θα έχει τον εποπτικό έλεγχο όλων των έργων 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.

#### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5:** ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΚΡΙΒΩΣΗΣ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ/ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ.

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

Παράλληλα, ορισμένα από τα Εργαστήρια έχουν ήδη εξασφαλίσει την πιστοποίησή/διαπίστευσή τους ή έχουν ήδη ξεκινήσει διαδικασίες για την διασφάλισή της.

Με την λήξη του έργου θα δίδεται γραπτή αναφορά/πιστοποίηση επίσημα υπογεγραμμένη από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο Έργου και το Διευθυντή του Εργαστηρίου.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΝΟΜΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, ΣΧΕΣΕΙΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΠΕΛΑΤΕΣ, ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΡΑΠΟΝΩΝ.**

### **6.1. 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. Το Πανεπιστήμιο θα διατηρεί το δικαίωμα να χρεώνει τόκο για τις καθυστερημένες πληρωμές σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην κάθε σύμβαση. 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.

### **6.2. Προστασία Πνευματικών Δικαιωμάτων**

Όπως αναφέρεται στο Κεφ. 3 του κανονισμού προβλέπεται μία από τις υπηρεσίες του Γραφείου Καινοτομίας και Μεταφοράς Τεχνογνωσίας του Ιδρύματος 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.

### **6.3. 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.

Εάν η διαφορά δεν μπορέσει να διευθετηθεί με κανένα από τους παραπάνω τρόπους εντός 15 ημερών, τα παράπονα του αντισυμβαλλομένου σχετικά με την καλή εκτέλεση του έργου θα κρίνονται από το Γραφείο Καινοτομίας και Μεταφοράς Τεχνογνωσίας.

Για την επίλυση των διαφορών σε δικαστικό επίπεδο αρμόδια είναι τα δικαστήρια Πατρών.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.**

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 Ομάδας Εργασίας και την κατανομή του έργου στα μέλη της ομάδας.

Στην ομάδα εργασίας μπορούν να συμμετέχουν τόσο μέλη του εργαστηρίου, όσο και εξωτερικοί συνεργάτες. Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου σε συνεργασία με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Έργου 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.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΥΓΙΕΙΝΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ.**

Οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ. ΤΗΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΑΠΟΡΡΗΤΟΥ.**

Για την προστασία του επιχειρηματικού απόρρητου 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.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ.**

Η διαχείριση και η αποθήκευση των πληροφοριών για κάθε έργο θα γίνεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο 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 που περιγράφονται στο Κεφ. 9.

Παράλληλα, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του Έργου θα αναλάβει την οργάνωση και την ενημέρωση αναλυτικού αρχείου των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών του Εργαστηρίου, είτε σε έντυπη είτε σε ηλεκτρονική μορφή σε συνεργασία με το Γραφείο Καινοτομίας και Μεταφοράς Τεχνογνωσίας του Ιδρύματος.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΚΗΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΣΕ ΤΡΙΤΟΥΣ.**

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 την Κ.Υ.Α. 679/22.8.1996.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗ ΥΛΙΚΩΝ.**

Η διαχείριση και αποθήκευση των υλικών που είναι απαραίτητα 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 Επιστημονικός Υπεύθυνος του Έργου θα έχει επίσης τη συνολική ευθύνη από πλευράς του Εργαστηρίου για τον έλεγχο των αποθεμάτων (stock) και τις διαδικασίες παραγγελιών.

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 13: ΤΡΟΠΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΣΟΔΩΝ, ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ.**

Τα έσοδα από κάθε έργο εφόσον καλυφθούν οι τεκμηριωμένες δαπάνες που αναφέρονται στην κοστολόγηση του έργου αποδίδονται σύμφωνα με το Π.Δ. 159/1984 κατά το 1/3 στο Εργαστήριο. Τα υπόλοιπα 2/3 ισοκατανέμονται στον Τομέα ή το Τμήμα στο οποίο ανήκει το Εργαστήριο και στο Ίδρυμα. Εφόσον αποπληρωθούν οι αμοιβές των μελών του Εργαστηρίου, τα απομένοντα έσοδα μαζί με τυχόν άλλα έσοδα που προκύπτουν από δωρεές, προσφορές κ.α. θα χρησιμοποιούνται για την βελτίωση της ανταγωνιστικότητας του Εργαστηρίου στον τομέα της παροχής υπηρεσιών (αγορά εξοπλισμού, έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων κ.α.).

Για κάθε έργο παροχής υπηρεσιών το Πανεπιστήμιο προβλέπει κρατήσεις (overheads) 10% επί των ακαθαρίστων εσόδων, οι οποίες προσμετρούνται στις τεκμηριωμένες δαπάνες του Έργου.