



Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας

Web-Rescom

Καταχώρηση Σύμβασης Απασχόλησης

Ιανουάριος 2026

Περιεχόμενα

1. Γενικά.....	3
2. Ηλεκτρονικά Αιτήματα Απασχόλησης Προσωπικού	4
2.1. Λίστα Αιτημάτων Απασχόλησης Προσωπικού - Καταχωρημένες συμβάσεις	4
2.2. Φίλτρα Αιτημάτων Απασχόλησης Προσωπικού	5
2.3. Κατάσταση Αιτημάτων Απασχόλησης Προσωπικού	6
2.4. Επεξεργασία/Διαγραφή Αιτημάτων Απασχόλησης (σύμβασης) λόγω λάθους	7
3. Ηλεκτρονικά Αιτήματα Απασχόλησης Προσωπικού - Νέο Αίτημα	7
3.1. Τύπος αιτήματος	9
3.2. Επιλογή Έργου	9
3.3. Πρακτικό Επιλογής (προαιρετικό πεδίο)	10
3.4. Ερευνητική Ομάδα/ θέση εργασίας (προαιρετικό πεδίο)	10
3.5. Τύπος Σύμβασης	13
3.6. Κατηγορία Δαπάνης	14
3.7. Συμβαλλόμενος	15
3.8. Ειδικότητα Ασφαλισμένου ΙΚΑ.....	17
3.9. Πακέτα εργασίας - Παραδοτέα	17
3.10. Μορφωτικό Επίπεδο	20
3.11. Ρόλος Συμβαλλόμενου	20
3.12 -13. Ημερομηνία Έναρξης και Λήξης.....	20
3.14. Ειδικότερη Απασχόληση	21
3.15. Μηνιαία αμοιβή - Συνολικό Ποσό	22
3.15.1. Κατηγορία Πανεπιστημιακοί.....	22
3.15.1.α. Κατηγορία Πανεπιστημιακοί – Πρόσθετη Αμοιβή.....	22
3.15.1.β Κατηγορία Πανεπιστημιακοί – Ιδία Συμμετοχή	24
3.15.2. Κατηγορία Τρίτοι.....	25
3.15.2.α. Κατηγορία Τρίτοι – χωρίς υπαγωγή στο άρθρο 39.....	25
3.15.2.β. Κατηγορία Τρίτοι – με υπαγωγή στο άρθρο 39	25
3.15.2.γ. Κατηγορία Τρίτοι – Υποτροφία	26
3.16. Ωρομίσθιο - Ανθρωπομήνες - Πεδίο πληροφoρίας timesheets	27
3.17. Συνοδευτικά αρχεία σύμβασης	29
3.18. Αποθήκευση-Έλεγχοι και οριστική υποβολή	30
Παράρτημα Ι Δικαιολογητικά ανάλογα με την ιδιότητα του Συμβαλλόμενου	33
Παράρτημα ΙΙ Πίνακες Χρονοχρέωσης.....	39

1. Γενικά

Στο παρόν κείμενο περιγράφονται αναλυτικά οι οδηγίες για την **ηλεκτρονική υποβολή ενός αιτήματος έγκρισης απασχόλησης** στις κατηγορίες

- Πανεπιστημιακών
- Με ανάθεση έργου

χρησιμοποιώντας την εφαρμογή «**Καταχώρηση σύμβασης**» των ηλεκτρονικών υπηρεσιών του **webresCom**.

Αίτημα έγκρισης απασχόλησης προσωπικού στο πλαίσιο του έργου έχει δικαίωμα να υποβάλει ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου, ενώ οι **εξουσιοδοτημένοι**, από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο **συνεργάτες** έχουν τη δυνατότητα της συμπλήρωσης και προσωρινής αποθήκευσής τους σε κατάσταση «Αναμονή Έγκρισης από τον ΕΥ». Η οριστική υποβολή των αιτημάτων, που καταχωρούνται από συνεργάτη, πραγματοποιείται μόνο με την **έγκριση (υποβολή) από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο**. Η βεβαιωμένη είσοδος στο ηλεκτρονικό σύστημα με προσωπικούς κωδικούς εισόδου του κάθε χρήστη αντικαθιστά τον λόγο της υπογραφής του.

Το αίτημα έγκρισης απασχόλησης που υποβάλλεται από τον ΕΥ υπόκειται σε ελέγχους επιλεξιμότητας και νομιμότητας τόσο κατά την καταχώρηση στο πληροφοριακό σύστημα αλλά και σε 2^ο στάδιο από τους υπαλλήλους της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ. **Βασικές προϋποθέσεις** για την επιτυχή καταχώρηση και τελική έγκριση αποτελούν

- η **ορθή συμπλήρωση** των απαιτούμενων πεδίων της ονομαστικής κατάστασης,
- η **ύπαρξη υπολοίπου ποσού** στην κατηγορία δαπάνης του συνολικού προϋπολογισμού και αντίστοιχα στην ερευνητική ομάδα που συνδέεται η σύμβαση (όταν απαιτείται),
- η **ύπαρξη ετήσιου προϋπολογισμού** στο έργο,
- η επισύναψη του συνόλου των **απαραίτητων δικαιολογητικών** ανά απασχολούμενο,
- η **πληρότητα των προσωπικών στοιχείων** του απασχολούμενου στο πληροφοριακό σύστημα και
- η **εφαρμογή των διαδικασιών επιλογής προσωπικού** όπως καθορίζονται οι κανόνες χρηματοδότησης του πλαισίου και από τον Ν.4957/2022, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Σύμφωνα με το Ν.4957/2017, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, η **επιλογή του έκτακτου προσωπικού** (με ανάθεση έργου ή υποτροφία) πραγματοποιείται είτε

1. **μετά από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος ή**
2. **εισήγηση του Επιστημονικού Υπεύθυνου ή**
3. **απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Ιδρύματος**

ανάλογα με τους κανόνες διαχείρισης που ορίζει το πλαίσιο χρηματοδότησης κάθε έργου. Στις περιπτώσεις έργων που διενεργείται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για το έκτακτο προσωπικό, διότι απαιτούνται διαδικασίες δημοσιότητας με βάση το κανονιστικό πλαίσιο του Φορέα Χρηματοδότησης, ο συμβαλλόμενος **εμφανίζεται στην ερευνητική ομάδα** (Μενού Αριστερά Παρακολούθηση έργων/Ερευνητικές ομάδες) η οποία απαραίτητως συνδέεται με το αίτημα. Διαφορετικά, στο αίτημα **επισυνάπτονται είτε το εισηγητικό έγγραφο** για την έγκριση της απασχόλησης από τον Ε.Υ, με τους λόγους επιλογής **είτε η απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Ιδρύματος** (έργα ΚΕΔΙΒΙΜ και ΠΜΣ, ακαδημαϊκοί υπότροφοι).

Μετά τον έλεγχο το αίτημα έγκρισης απασχόλησης εντάσσεται στα θέματα της **Συνεδρίασης** της Επιτροπής Ερευνών και εφόσον **εγκριθεί** από το όργανο, η κάθε **Απόφαση για Απασχόληση υπογράφεται από τον Πρόεδρο** της Επιτροπής και αναρτάται στη **Διαύγεια** την επομένη της Συνεδρίασης.

Η ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και από τα δύο μέρη αποτελεί την ουσιαστική ημερομηνία έναρξης της απασχόλησης. Μέσα από αυτοματοποιημένη διαδικασία ο απασχολούμενος ενημερώνεται ότι οφείλει να **υπογράψει ψηφιακά** τη σύμβαση απασχόλησης **πριν την έναρξη της απασχόλησης** που αναφέρεται στη σύμβαση, προσκομίζοντας στην ΜΟΔΥ και τα σχετικά δικαιολογητικά (όταν απαιτούνται).

2. Ηλεκτρονικά Αιτήματα Απασχόλησης Προσωπικού

2.1. Λίστα Αιτημάτων Απασχόλησης Προσωπικού - Καταχωρημένες συμβάσεις

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ή ο συνεργάτης με πρόσβαση στα διοικητικά στοιχεία ενός έργου, αφού εισέλθει στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του web-resCom μέσω της [ιστοσελίδα](#) ΕΛΚΕ ΕΑΠ με τους προσωπικούς του κωδικούς εισόδου μπορεί να προσπελάσει ή/και να τροποποιήσει τα αιτήματα απασχόλησης που έχουν υποβληθεί. Από το μενού αριστερά "**Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες > Καταχώρηση συμβάσεων > λίστα αιτημάτων**", ο χρήστης δρομολογείται στη σελίδα **«Αιτήματα**

συμβάσεων απασχόλησης», όπου εμφανίζεται το σύνολο των αιτημάτων απασχόλησης που έχουν υποβληθεί στα έργα, στα οποία έχει πρόσβαση είτε ως ΕΥ είτε ως συνεργάτης.

Παρέχονται συνοπτικές πληροφορίες όλων των αιτημάτων απασχόλησης προσωπικού (Πρωτόκολλο, Έργο, Τύπος και κωδικός σύμβασης, Ονοματεπώνυμο συμβαλλόμενου, Χρονικό διάστημα απασχόλησης και Κατάσταση αιτήματος και σύμβασης) που έχουν εισαχθεί στο σύστημα, για τα εν λόγω έργα. **Πατώντας το βελάκι** στη δεξιά πλευρά της εγγραφής, ο χρήστης μπορεί να δει επιπλέον στοιχεία σχετικά με τη σύμβαση.

278769/21-11-2024	11079	Σύμβαση με ανάθεση έργου 692912 [Redacted] ΓΕΩ. 01/01/2025 - 31/12/2025 β4.β - Επαγγελματίας σε Ευρωπαϊκό Έργο (χωρίς ΦΠΑ)	Αποδοχή Ενεργή Συνεδρίαση 27/11/2024
Αριθμός	692912		Έργο: 11079
Κατάσταση	Αποδοχή Ενεργή Συνεδρίαση 27/11/2024		
Συμβαλλόμενος	[Redacted] ΓΕΩ.		
Τύπος	β4.β - Επαγγελματίας σε Ευρωπαϊκό Έργο (χωρίς ΦΠΑ)		
Κατηγορία Δαπάνης	Personnel costs - Αμοιβές τρίτων με σύμβαση έργου και ΤΠΥ		
Κόστος	2.700,00 €	Ωρομίσθιο	15,35 €
Υπογράφηκε	Όχι	Παραδόθηκε το αντίγραφο	Όχι
Ειδικότερη Απασχόληση	Αναπτυξη μοντελων μεταφορας μαθησης προσαρμοσμενων στη φωτονικη πλατφορμα και πειραματικη επικυρωση τους (σχετικά παραδοτέα D2.1, D2.2, D5.2)		
Συνεδρίαση	1074 - 27/11/2024		
Διαύγεια	Ψ6AY46Ψ8XB-P1I		

2.2. Φίλτρα Αιτημάτων Απασχόλησης Προσωπικού

Ο χρήστης μπορεί να χρησιμοποιήσει το φίλτρο του έργου και του τύπου της σύμβασης για να περιορίσει τα αιτήματα απασχόλησης που εμφανίζονται στον πίνακα.

Φίλτρα

Έργο Σε αναμονή Σε Κίνηση Σε λήξη Συνεργάτης Ε.Υ.

3

4

Για να εμφανιστούν τα αιτήματα απασχόλησης που έχουν υποβληθεί σε συγκεκριμένο έργο, αρχικά επιλέγεται ο ρόλος του χρήστη στο έργο: «Συνεργάτης» ή «Ε.Υ.» **(1)** και κατόπιν, επιλέγεται η κατάσταση που βρίσκεται το έργο «**Σε αναμονή**», «**Σε κίνηση**» ή «**Σε λήξη**» **(2)**. Με τις ενέργειες αυτές πατώντας στο πεδίο «--Επιλέξτε έργο» εμφανίζεται η αντίστοιχη λίστα των

έργων που πληρούν τις προϋποθέσεις και ο χρήστης επιλέγει το έργο (3). Τα αποτελέσματα μπορούν να περιοριστούν και περαιτέρω επιλέγοντας τον τύπο σύμβασης ανάλογα με τη σχέση του απασχολούμενου με το ίδρυμα (4).

2.3. Κατάσταση Αιτημάτων Απασχόλησης Προσωπικού

Στον παρακάτω πίνακα αναλύεται η Κατάσταση του Αιτήματος Απασχόλησης

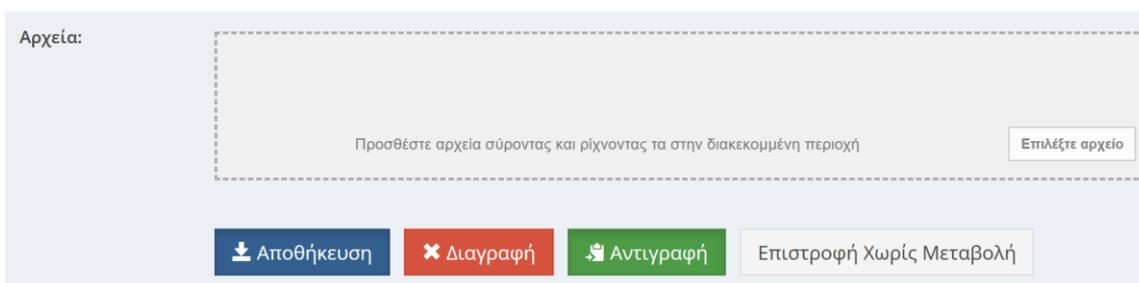
Κατάσταση αιτημάτων:

A/A Κατάσταση	Περιγραφή
1 Προσωρινή εγγραφή	Το αίτημα έχει αποθηκευτεί προσωρινά, βρίσκεται σε στάδιο επεξεργασίας και δεν έχει υποβληθεί στον ΕΛΚΕ. Μπορείτε να τροποποιήσετε τα στοιχεία του αιτήματος απασχόλησης που έχετε αποθηκεύσει προσωρινά και να υποβάλλετε το αίτημα.
2 Αναμονή Έγκρισης ΕΥ	Το αίτημα έχει αποθηκευτεί από τον συνεργάτη {Αποθήκευση (Αναμονή Έγκρισης ΕΥ) } αλλά δεν έχει υποβληθεί από τον ΕΥ. Μπορείτε να τροποποιήσετε τα στοιχεία.
3 Κατάθεση	Το αίτημα υποβλήθηκε από τον Ε.Υ. και αναμένεται ο έλεγχος από τη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ.
4 Κατάθεση - Αναμονή ενεργειών από ΕΥ	Το αίτημα που καταθέσατε πρέπει να διορθωθεί σύμφωνα με τις οδηγίες που λάβατε στο mail σας και να οριστικοποιηθεί εκ νέου.
5 Επεξεργασία από ΜΟΔΥ	Το αίτημα βρίσκεται σε διαδικασία ελέγχου από τη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ. Δεν μπορείτε να τροποποιήσετε το αίτημα.
6 Αποδοχή - Αναμονή Συνεδρίασης	Το αίτημα ελέγχθηκε από τη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ. Έχει ενταχθεί στα αιτήματα προς έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών. Δεν μπορείτε να τροποποιήσετε το αίτημα.
7 Αποδοχή - Συνεδρίαση (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ) Εγκρίνεται, Αναμονή Διαύγειας	Το αίτημα εγκρίθηκε από την Επιτροπή Ερευνών στη Συνεδρίαση κατά την ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ. Αναμένεται η Ανάρτηση της Απόφασης στη Διαύγεια. Δεν μπορείτε να τροποποιήσετε το αίτημα.
8 Αποδοχή - Συνεδρίαση (ΗΗ/ΜΜ/ΕΕΕΕ) Εγκρίνεται - Διαύγεια	Το αίτημα εγκρίθηκε από την Επιτροπή Ερευνών και πραγματοποιήθηκε η Ανάρτηση της απόφασης στη Διαύγεια. Η σύμβαση είναι ενεργή. Δεν μπορείτε να τροποποιήσετε το αίτημα. Πατώντας την περαιτέρω ανάλυση μπορείτε να ελέγξετε αν η σύμβαση έχει υπογραφή.

2.4 Επεξεργασία/Διαγραφή Αιτημάτων Απασχόλησης (σύμβασης) λόγω λάθους

Κατά τον έλεγχο του αιτήματος απασχόλησης από τη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ΕΑΠ και εφόσον διαπιστωθούν ελλείψεις ή προβλήματα, ο χρήστης θα λάβει σχετική ενημέρωση μέσω του συστήματος. Από το μενού αριστερά "Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες > Καταχώρηση συμβάσεων > λίστα αιτημάτων", ο χρήστης δρομολογείται στη σελίδα «Συμβάσεις», όπου εμφανίζεται το σύνολο των αιτημάτων απασχόλησης που έχουν υποβληθεί στα έργα, στα οποία έχει πρόσβαση. Το αίτημα που πρέπει να επεξεργαστεί βρίσκεται σε κατάσταση "**Κατάθεση**" ή "**Κατάθεση - Αναμονή ενεργειών από ΕΥ**".

Πατώντας πάνω στην εγγραφή ο χρήστης εισέρχεται στη φόρμα υποβολής του αιτήματος, τα πεδία της οποίας είναι ενεργοποιημένα, ώστε να κάνει τις διορθώσεις/προσθήκες και τέλος να πατήσει "**Αποθήκευση**" για την εκ νέου υποβολή του αιτήματος. Μπορεί επίσης να διαγράψει το αίτημα πατώντας το πλήκτρο "**Διαγραφή**".



Αρχεία:

Προσθέστε αρχεία σύροντας και ρίχνοντας τα στην διακεκομμένη περιοχή

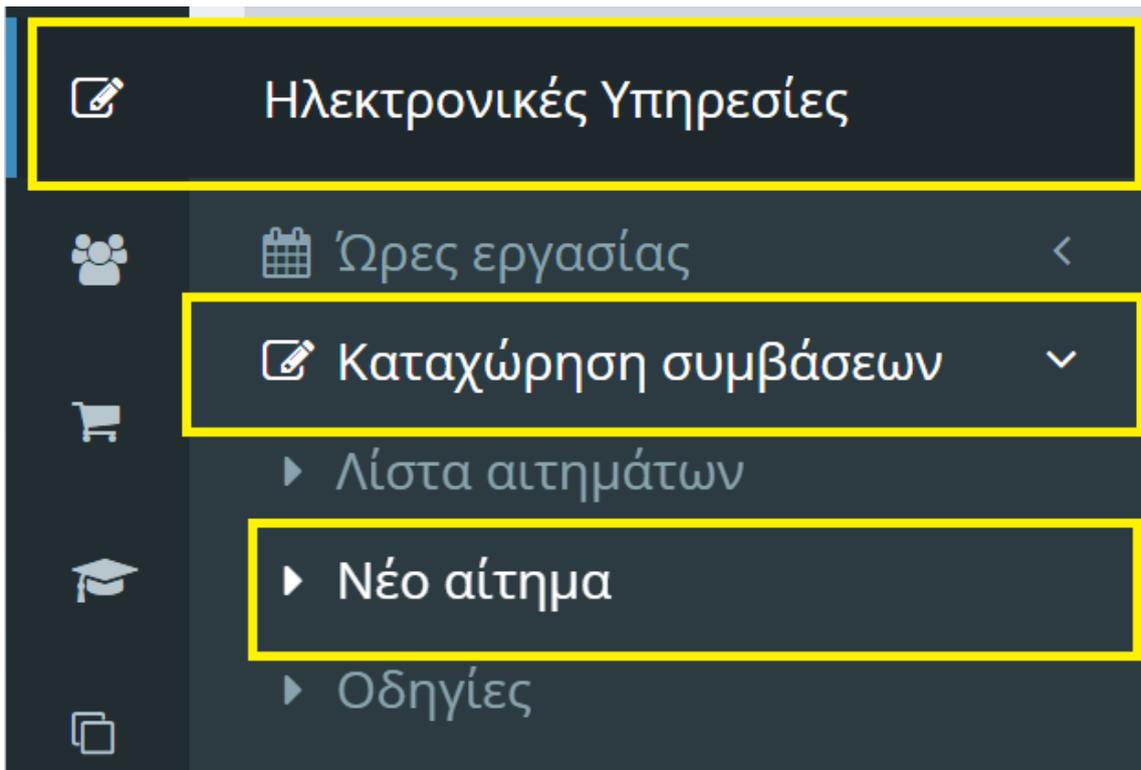
Επιλέξτε αρχείο

Αποθήκευση Διαγραφή Αντιγραφή Επιστροφή Χωρίς Μεταβολή

3. Ηλεκτρονικά Αιτήματα Απασχόλησης Προσωπικού - Νέο Αίτημα

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ή ο συνεργάτης με πρόσβαση στα διοικητικά στοιχεία ενός έργου, αφού εισέλθει στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του web-resCom με τους προσωπικούς του κωδικούς εισόδου μπορεί να εισάγει, να τροποποιήσει και να προσπελάσει τα αιτήματα απασχόλησης με δύο τρόπους:

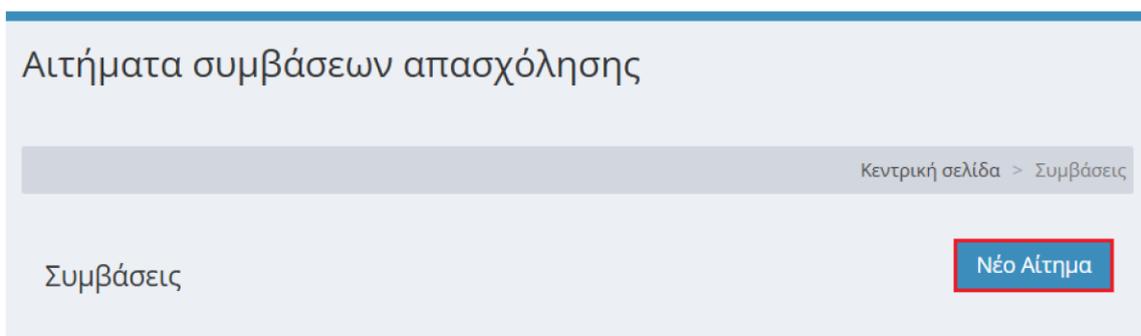
α. από το Μενού αριστερά "**Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες > Καταχώρηση συμβάσεων > Νέο αίτημα**" (υποβολή νέου αιτήματος).



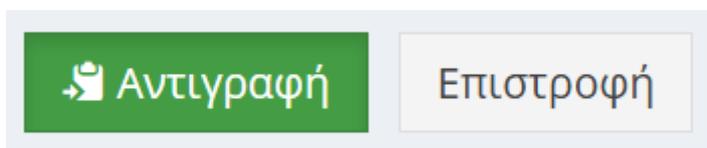
β. Από την Συντόμευση «Καταχώρηση συμβάσεων» (υποβολή νέου αιτήματος)



γ. Ο χρήστης υποβάλλει ένα νέο αίτημα απασχόλησης πατώντας το πλήκτρο "Νέο Αίτημα" στη σελίδα "Αιτήματα συμβάσεων απασχόλησης" στην οποία δρομολογείται από το μενού αριστερά "Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες>Καταχώρηση συμβάσεων>Λίστα αιτημάτων"



Εναλλακτικά, μπορεί να εισέλθει σε ένα παλαιότερο αίτημα και να πατήσει "**Αντιγραφή**" ώστε να συμπληρωθούν τα περισσότερα πεδία.



3.1. Τύπος αιτήματος

Η επιλογή του τύπου αιτήματος για έγκριση απασχόλησης γίνεται ανάλογα με τη σχέση του συμβαλλόμενου με το Ίδρυμα.

Τύπος Αιτήματος:	<input type="text" value="Επιλέξτε ή πληκτρολογήστε για αναζήτηση..."/>
	<ul style="list-style-type: none">Σύμβαση με ανάθεση έργουΣύμβαση πανεπιστημιακού

Σύμβαση με ανάθεση έργου: Ο συμβαλλόμενος ανήκει στο έκτακτο προσωπικό του Ιδρύματος και θα απασχοληθεί με **σύμβαση έργου ή σύμβαση υποτροφίας**.

Σύμβαση πανεπιστημιακού: Ο συμβαλλόμενος είτε ανήκει στο μόνιμο προσωπικό του Ιδρύματος (μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΠ, Μόνιμοι, ΙΔΑΧ) είτε αποτελεί μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ άλλου Ιδρύματος και θα απασχοληθεί με **σύμβαση πρόσθετης απασχόλησης**.

3.2. Επιλογή Έργου

Ο χρήστης επιλέγει το έργο για το οποίο επιθυμεί να καταχωρήσει σύμβαση σε φυσικό πρόσωπο, από την αναπτυσσόμενη λίστα των έργων, στα οποία ο χρήστης έχει πρόσβαση είτε ως Ε.Υ. είτε ως εξουσιοδοτημένος συνεργάτης. Στη λίστα εμφανίζονται τα έργα που βρίσκονται σε κατάσταση είτε «Αναμονή» είτε «Κίνηση». **Προσοχή**, τα έργα σε κατάσταση "Λήξη Φυσ. Αντ." δεν εμφανίζονται στη λίστα, καθώς δεν συνάπτονται συμβάσεις απασχόλησης προσωπικού σε έργα τα οποία βρίσκονται σε οικονομική παράταση.

Έργο:	<input type="text" value="Επιλέξτε ή πληκτρολογήστε για αναζήτηση..."/>
	<ul style="list-style-type: none">XXXXX - Χxxxxxxxx xxxxxxxx xxx Χxxxxxxxx Χxxxxxxxx ΧxxxxxxxxxxxxxXXXXX - Χxxxxxxxx Χxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxxxxx :XXXXX - Χxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxXXXXX - Χxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx



Πατώντας, το δίπλα στον κωδικό του έργου ο χρήστης έχει πρόσβαση σε βασικές πληροφορίες του έργου.

3.3. Πρακτικό Επιλογής (προαιρετικό πεδίο)

Το πεδίο «**Πρακτικό Επιλογής**» εμφανίζεται μόνο στα αιτήματα τύπο «**Σύμβαση με ανάθεση έργου**» και μόνο όταν στο έργο έχουν διενεργηθεί Προσκλήσεις Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για επιλογή πρόσθετου επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού προσωπικού, το οποίο δεν αποτελεί μέλος του προσωπικού του Ιδρύματος. Στο πεδίο «**Πρακτικό Επιλογής**» εμφανίζεται λίστα με όλα τα πρωτόκολλα των πρακτικών αξιολόγησης και επιλογής προσωπικού, που συντάχθηκαν από την Επιτροπή Αξιολόγησης για τις υποβληθείσες προτάσεις στα πλαίσια της κάθε Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, που διενεργήθηκε για το έργο και για τα οποία εκδόθηκαν μετά από την έγκριση της ΕΕ και αναρτήθηκαν στην διαύγεια.

Πρακτικό Επιλογής:	Εφόσον ο απασχολούμενος προέκυψε από πρόσκληση επιλέξτε ανάλογα	v
-----------------------	---	---

Ο χρήστης επιλέγει το πρακτικό επιλογής από την αναπτυσσόμενη λίστα επιλογών, με βάση το **όνομα** του επιλεγέντος φυσικού προσώπου.

Σημείωση: Πρακτικά επιλογής προσωπικού: Από το Μενού αριστερά Παρακολούθηση έργων/Πρωτόκολλα Έργων - Έγγραφα) προσδιορίζοντας το έργο και την κατηγορία πρωτοκόλλου «Πρακτικό Επιλογής Προσωπικού (Σ)» εμφανίζονται τα εισερχόμενα και εξερχόμενα πρωτοκόλλα επιλογής προσωπικού.

3.4. Ερευνητική Ομάδα/ θέση εργασίας (προαιρετικό πεδίο)

Το πεδίο «**Ερευνητική Ομάδα**» εμφανίζεται εφόσον έχει καταχωρηθεί στο έργο (κατόπιν σχετικών διαδικασιών που έχουν προηγηθεί από τον ΕΥ είτε από την αποδελτίωση του Τεχνικού παραρτήματος/αυτεπιστασίας του έργου). Η επιλογή της θέσης εργασίας, στην οποία αφορά το αίτημα απασχόλησης, διασφαλίζει τις συνθήκες που ορίζονται στο τεχνικό παράρτημα και διευκολύνει τον χρήστη να συμπληρώσει τα δεδομένα της σύμβασης, ώστε να συμβαδίζουν με τα στοιχεία της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος που διενεργήθηκε.

Ερευνητική Ομάδα:	Επιλέξτε ή πληκτρολογήστε για αναζήτηση...	v
----------------------	--	---

Η επιλογή θέσης εργασίας στο πεδίο «Ερευνητική Ομάδα» καθίσταται **υποχρεωτική** στα πλαίσια συγκεκριμένων έργων (έργα lump sum, κλινικές μελέτες, έργα ΚΕΔΙΒΙΜ) και στις συμβάσεις για τις οποίες **συμπληρώνονται timesheets**.

Δεν έχει επιλεγεί ερευνητική ομάδα.

πρόβλημα

Μάλιστα, στις παραπάνω περιπτώσεις, όταν δεν έχουν προηγηθεί διαδικασίες συγκρότησης ομάδας έργου, ο χρήστης θα ενημερωθεί σχετικά και θα πρέπει να επικοινωνήσει προσωπικό της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ΕΑΠ για να ενημερωθεί για τις ενέργειες που πρέπει να κάνει πριν την υποβολή του αιτήματος απασχόλησης.

Για το συγκεκριμένη σύμβαση στο έργο απαιτείται να έχουν προηγηθεί διαδικασίες συγκρότησης της Ερευνητικής ομάδας, οι οποίες δεν έχουν πραγματοποιηθεί.

πρόβλημα

Οι θέσεις εργασίας **οι οποίες αντιστοιχούν σε κατηγορία δαπάνης έμμεσων δαπανών** (κατηγορία δαπάνης φορέα Indirect Costs), που η επιλογή του προσωπικού δεν διέπεται από το αυστηρό πλαίσιο του φορέα χρηματοδότησης δεν συμπληρώνονται στην ερευνητική ομάδα. Έτσι, ο χρήστης επιλέγοντας κατηγορία δαπάνης έμμεσων δαπανών αφήνει **το πεδίο «Ερευνητική Ομάδα» κενό**. Η επιλογή του συμβαλλόμενου μπορεί να πραγματοποιηθεί **κατόπιν εισήγησης του ΕΥ** χωρίς κανόνες δημοσιότητας, αλλά στο αίτημα επισυνάπτεται απαραίτητως το έγγραφο εισήγησης.

Η κάθε θέση εργασίας/ειδικότητα που εισάγεται στο σύστημα συνδέεται με **κατηγορία δαπάνης και ποσό**, και συνήθως το **όνομα του φυσικού προσώπου** που επιλέχθηκε για τη συγκεκριμένη θέση. Στην αναπτυσσόμενη λίστα επιλογών των μελών της ερευνητικής ομάδα/θέση εργασίας εμφανίζονται

1. το **όνομα του απασχολούμενου** που έχει επιλεγεί ή οριστεί στη θέση εργασίας
2. η περιγραφή θέσης εργασίας (επίπεδο εκπαίδευσης/εμπειρίας, ειδικότητα),
3. τα **πακέτα εργασίας** που αφορά η απασχόληση και ορίζονται στην **προκήρυξη** από την οποία προέκυψε ο απασχολούμενος,
4. άλλα **στοιχεία της προκήρυξης** όπως μέγιστο ποσό παράτασης
5. η φράση **«με έγκριση»** εφόσον η απασχόλησή του εγκρίθηκε από την ΕΕ καθώς το όνομα του έχει συμπεριληφθεί στην ερευνητική ομάδα κατά την υποβολή της πρότασης, τέλος

6. σε παρένθεση η πληροφορία «Υπόλοιπο» όπου αναγράφεται το υπόλοιπο ποσό που έχει προϋπολογιστεί για τη συγκεκριμένη θέση εργασίας και το οποίο δεν έχει συνδεθεί με κάποια υπάρχουσα σύμβαση.

Ερευνητική Ομάδα:

- ΜΙΛ.-Πτυχίο Φιλοσοφικής ΑΠΘ, Μεταπτυχιακό στα Πληροφοριακά Συστήματα και στην Διοίκηση Επιχειρήσεων (MBA) με 20ετή ερευνητική εμπειρία EE2, EE3, EE4, EE5 (Υπόλοιπο: 24.768,00)
- ΘΕΟ. -Ηλεκτρολόγος Μηχανικός & Μηχανικός Υπολογιστών με 4ετή ερευνητική εμπειρία EE3, EE4, EE5, EE6 παράταση έως 10.000 € (Υπόλοιπο: 43.172,00)
- ΔΗΜ.-Μεταπτυχιακό ή Ισοδύναμο πτυχίο 5ετούς φοίτησης Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Η/Υ με 6ετή ερευνητική εμπειρία (EE1, EE5, EE6) (Υπόλοιπο: 24.500,00)
- ΙΩΑ.-Μεταπτυχιακό στην Νοσηλευτική, ιδιότητα Νοσηλεύτης με 2ετή ερευνητική εμπειρία EE5, EE6 (Υπόλοιπο: 5.000,00)
- ΝΑΥΣΙΚΑ ΔΗΜ.-αποφοίτος φυσικού MSC στην Ιατρική, πληροφορική, EE4, EE5 με εγκριση 198313/2024 (Υπόλοιπο: 10.000,00)
- ΙΩΑ.-αποφοίτος ηλεκτρολόγων μηχανικών και μηχανικών υπολογιστών, EE3, EE4 με εγκριση 198313/2024 (Υπόλοιπο: 10.000,00)
- ΔΗΜ.-απόφοιτη πληροφορικής, Msc στην Ιατρική Πληροφορική, με 14ετή εμπειρία EE5, EE6 (Υπόλοιπο: 14.500,00)

Ο χρήστης επιλέγει τη θέση εργασίας με βάση το όνομα του απασχολούμενου που έχει επιλεγεί ή οριστεί στη θέση εργασίας. Αυτόματα συμπληρώνονται τα πεδία «Συμβαλλόμενος» και «Κατηγορία δαπάνης» (μετά την επιλογή του τύπου σύμβασης) όπως έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα για τη συγκεκριμένη θέση εργασίας. Τα παραπάνω πεδία εμφανίζονται κλειδωμένα στον χρήστη.

Τύπος Αιτήματος:

Έργο:

Ερευνητική Ομάδα:

Τύπος: Βοήθεια Επιλογής

Κατηγορία δαπάνης:

Συμβαλλόμενος:

Σε συγκεκριμένα πλαίσια χρηματοδότησης (για παράδειγμα έργα Erasmus+), οι θέσεις εργασίας αφορούν σε κατηγορίες /ειδικότητες (πχ Researchers/Trainers/Teachers, Technicians κ.α.) και δεν αντιστοιχούν σε ένα συγκεκριμένο φυσικό πρόσωπο. Για τις θέσεις αυτές έχει οριστεί στο ΤΔ τόσο το ποσό όσο και η ποσότητα εργασίας (συγκεκριμένο ωρομίσθιο για τη θέση), το οποίο

που καθορίζεται από τους κανόνες του πλαισίου χρηματοδότησης. Ο χρήστης επιλέγει τη θέση εργασίας και εισάγει οποιοδήποτε συμβαλλόμενο.

Ερευνητική Ομάδα:

- Managers (Υπόλοιπο εκτός Σύμβασης: 4.340,00)
- Researchers/Teachers/Trainers (Υπόλοιπο εκτός Σύμβασης: 1.880,00)

Σε κάποια πλαίσια χρηματοδότησης (παραδείγμα **έργα ΕΛΙΔΕΚ**), στα οποία ορίζεται ότι ο απασχολούμενος ερευνητής θα λάβει τις αποδοχές που καθορίζονται από τα προσόντα του, σύμφωνα με το ενιαίο μισθολόγιο, αφού προκύψει το φυσικό πρόσωπο από τις διαδικασίες επιλογής, στην θέση εργασίας εισάγετε το όνομά του, η Συνολική αμοιβή και η Ποσότητα εργασίας όπως προκύπτει από το μέγιστο μηνιαίο κόστος απασχόλησης ανάλογα με τα προσόντα του. Στις περιπτώσεις αυτές το *ωρομίσθιο του έκτακτου προσωπικού προκύπτει από τα δεδομένα της ερευνητικής ομάδας* και το πεδίο ωρομίσθιο εμφανίζεται κλειδωμένο.

Κατά την καταχώριση του αιτήματος, το σύστημα διασφαλίζει ότι δεν καταχωρούνται συμβάσεις πέραν του προϋπολογισμού της θέσης εργασίας, όπως έχει οριστεί στο τεχνικό δελτίο ή στο έγγραφο κατάρτισης της ερευνητικής ομάδας, λαμβάνοντας υπόψη τα ποσά όλων των συμβάσεων που είναι συνδεδεμένες με τη συγκεκριμένη θέση εργασίας/Ερευνητική Ομάδα.

Σημείωση: Ερευνητική ομάδα έργου: Η σύνθεση της ερευνητικής ομάδας του έργου, όπως έχει καταχωρηθεί στο σύστημα εμφανίζεται στο μενού αριστερά Παρακολούθηση έργων> Ερευνητικές ομάδες.

3.5. Τύπος Σύμβασης

Στο πεδίο "**Τύπος**" εμφανίζεται αναπτυσσόμενη λίστα με τους επιμέρους τύπους των συμβάσεων, που μπορεί να επιλέξει ο χρήστης για τον συγκεκριμένο τύπο αιτήματος που έχει επιλέξει (Πανεπιστημιακών, Έργου). Ειδικά στον τύπο αιτήματος "Σύμβαση Πανεπιστημιακού", ο χρήστης πρέπει πρώτα να ενεργοποιήσει μια από τις δύο επιλογές "Συμβαλλόμενος Ιδρύματος" ή "Συμβαλλόμενος άλλου Ιδρύματος" για να εμφανιστεί η λίστα με τους τύπους που αντιστοιχούν στην επιλογή.

Συμβαλλόμενος Ιδρύματος Συμβαλλόμενος άλλου Ιδρύματος

Τύπος:

Η λίστα περιλαμβάνει το σύνολο των τύπων συμβάσεων για την επιλεγμένη κατηγορία προσωπικού, οι οποίοι συνδέονται με εγκεκριμένη κατηγορία δαπάνης του συνολικού προϋπολογισμού του έργου.

Τύπος: Επιλέξτε ή πληκτρολογήστε για αναζήτηση... ▼

Βοήθεια Επιλογής

- β1.α - ΦΠΑ 24%
- β1.β - ΦΠΑ 17%
- β1.ζ - ΕΦΚΑ πρώην ΕΤΑΑ ΤΠΥ με ΦΠΑ
- β1.η - ΕΦΚΑ πρώην ΤΣΑΥ ΤΠΥ με ΦΠΑ
- β1.μ - ΕΦΚΑ πρώην ΟΑΕΕ Επιδότηση Σύνταξης ΤΠΥ με ΦΠΑ
- β1.ν - ΕΦΚΑ πρώην ΕΤΑΑ Επιδότηση Σύνταξης ΤΠΥ με ΦΠΑ

Πληκτρολογώντας λέξεις κλειδιά περιορίζεται η λίστα. Γνωρίζοντας τον σωστό τύπο σύμβασης, ο χρήστης μπορεί να πληκτρολογήσει τον κωδικό και να τον επιλέξει. **Όταν δεν έχει προβλεφθεί αντίστοιχη βασική κατηγορία δαπάνης** (πανεπιστημιακοί ή τρίτοι) στον συνολικό προϋπολογισμό του έργου, στο πεδίο τύπος δεν εμφανίζονται επιλογές. Εφόσον δεν εμφανίζεται ο τύπος σύμβασης που θέλετε να χρησιμοποιήσετε, θα πρέπει να ελέγξετε ότι έχει προβλεφθεί η κατηγορία δαπάνης που αντιστοιχεί με τον συγκεκριμένο τύπο σύμβασης.

Η επιλογή τύπου σύμβασης στο πεδίο είναι υποχρεωτική. Για την επιλογή του επιμέρους τύπου της σύμβασης λαμβάνονται υπόψη πολλαπλοί παράμετροι. Η επιλογή του σωστού τύπου Σύμβασης είναι καίριας σημασίας γιατί καθορίζει το παραστατικό πληρωμής, τις κρατήσεις που θα γίνουν και προσδιορίζονται τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που πρέπει να επισυναφθούν στο αίτημα απασχόλησης. *Κατά την επιλογή συμβαλλόμενου* στο σχετικό πεδίο, το σύστημα θα εμφανίσει στο χρήστη μήνυμα λάθους, εάν η **ιδιότητα του συμβαλλόμενου** όπως προκύπτει από το σύστημα δεν συμβαδίζει με τον εν λόγω τύπο σύμβασης.

Ο συμβαλλόμενος (ΕΕΔΙΠ) δεν είναι **αποδεκτός** για αυτό τον τύπο σύμβασης!

πρόβλημα

Σε κάθε περίπτωση κατά την καταχώρηση του αιτήματος απασχόλησης, διενεργούνται επιπλέον έλεγχοι που δεν επιτρέπουν την καταχώρηση όταν λόγω της φύσης του έργου δεν είναι αποδεκτός ο συγκεκριμένος τύπος σύμβασης.

3.6. Κατηγορία Δαπάνης

Στο πεδίο εμφανίζονται σε αναπτυσσόμενη λίστα οι κατηγορίες δαπάνης του συνολικού προϋπολογισμού του έργου, από τις οποίες ο χρήστης πρέπει να επιλέξει αυτή από την οποία

θα δεσμευτεί το ποσό της σύμβασης του απασχολούμενου. Η κατηγορία δαπάνης μπορεί να διαφοροποιείται ως προς τη **βασική κατηγορία του φορέα χρηματοδότησης (πχ Personnel costs ή Indirect costs)**, αλλά η κατηγορία δαπάνη ΓΛΚ ορίζεται αποκλειστικά από τον **τύπο της σύμβασης**.

Κατηγορία δαπάνης:

- Indirect Costs - Αμοιβές τρίτων με σύμβαση έργου και ΤΠΥ
- Indirect costs - Αμοιβές τρίτων με σύμβαση έργου και ΤΛΥ
- Personnel costs - Αμοιβές τρίτων με σύμβαση έργου και ΤΛΥ
- Personnel costs - Αμοιβές τρίτων με σύμβαση έργου και ΤΠΥ

Το πεδίο προ-συμπληρώνεται στις περιπτώσεις που το αίτημα συνδέεται με συγκεκριμένη θέση της ερευνητική ομάδας. Κατά την καταχώρηση νέας σύμβασης διενεργείται έλεγχος ότι η επιλεγμένη κατηγορία δαπάνης έχει τον ίδιο κωδικό λογιστικής με την αντίστοιχη κατηγορία ΓΛΚ που ορίζεται από τον τύπο της σύμβασης.

3.7. Συμβαλλόμενος

Ο χρήστης αναζητά τον Συμβαλλόμενο **στη βάση δεδομένων του ΕΛΚΕ** πληκτρολογώντας κάποιο από τα παρακάτω στοιχεία και πατώντας το σύμβολο του μεγεθυντικού φακού



- Το ΑΦΜ
- Το ΑΜΚΑ ή
- Αριθμό Διαβατηρίου (Τα γράμματα των αριθμών διαβατηρίων είναι **κεφαλαίοι λατινικοί χαρακτήρες**)

Συμβαλλόμενος: Επιλογή Από Λίστα

Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα, η επιλογή του απασχολούμενου να πραγματοποιηθεί ευκολότερα αν έχει ήδη σύμβαση στο επιλεγμένο έργο ή και σε άλλα έργα στα οποία ο χρήστης έχει πρόσβαση. Στην πρώτη περίπτωση, ο χρήστης αφού πατήσει το πλήκτρο **«Επιλογή Από Λίστα»**, επιλέγει το **«Συμβαλλόμενοι στο έργο»** στο νέο παράθυρο και αναζητά το φυσικό πρόσωπο στην αναπτυσσόμενη λίστα των απασχολούμενων (πανεπιστημιακοί και τρίτοι) στο

έργο για να πατήσει στο τέλος «Επιλογή». **Εναλλακτικά**, εάν ο εργαζόμενος συμμετέχει σε άλλα έργα τα οποία διαχειρίζεται ο χρήστης είτε ως ΕΥ είτε ως Συνεργάτης, τότε μπορεί να αξιοποιήσει την επιλογή «**Συμβαλλόμενοι στα έργα που έχω πρόσβαση**».

Εάν το φυσικό πρόσωπο δεν είχε πρότερη συναλλαγή με τον ΕΛΚΕ, ενδεχομένως τα στοιχεία του να μην υπάρχουν στη βάση δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος και δε θα προκύψουν επιλογές στην αναζήτηση. Η υποβολή της σύμβασης δεν είναι δυνατή έως ότου δημιουργηθεί καρτέλα αποδέκτη.

Αν ο συμβαλλόμενος πρόσωπο δεν είναι καταχωρημένος στο ηλεκτρονικό σύστημα, η **δημιουργία καρτέλας φυσικού προσώπου** στη βάση δεδομένων του πληροφοριακού συστήματος μπορεί να γίνει ηλεκτρονικά στην διεύθυνση <https://webrescom.eap.gr /create Pass.aspx> από ίδιο το φυσικό πρόσωπο, εφόσον διαθέτει ελληνικό ΑΦΜ και ΑΜΚΑ και αφού επισυνάψει **α) φωτοτυπία της ταυτότητας του και από τις δυο όψεις, και β) ταυτοποίηση του τραπεζικού λογαριασμού και γ) έναρξη επαγγέλματος** και δ) το έντυπο (**E130.40** Αίτηση φυσικού προσώπου για πίστωση τραπεζικού λογαριασμού) για ταυτοποίηση του τραπεζικού λογαριασμού του.

Μετά την επιλογή του απασχολούμενου στο πεδίο, ο χρήστης πατώντας το  θα δει βασικά στοιχεία του αποδέκτη.

Προσοχή! Δεν είναι δυνατή η υποβολή αιτήματος όταν τα **προσωπικά στοιχεία του αποδέκτη-απασχολούμενου** που διατηρούνται στη βάση δεδομένων του ΕΛΚΕ **παρουσιάζουν ελλείψεις** (πχ Πατρώνυμο, Μητρώνυμο, Αρ. Αστ. Ταυτότητας, ΑΜΚΑ, αριθμός Τραπεζικού Λογαριασμού, Δ.Ο.Υ. ταχ. διεύθυνση και email αποδέκτη). Σε αυτή την περίπτωση θα εμφανιστεί μήνυμα λάθους.

Οι συναλλασσόμενοι που διαθέτουν προσωπικό λογαριασμό πρόσβασης στο webresCom, έχουν την δυνατότητα να προβάλουν και να τροποποιούν τα προσωπικά τους στοιχεία από την "Καρτέλα χρήστη\Προσωπικά στοιχεία.

3.8. Ειδικότητα Ασφαλισμένου ΙΚΑ

Το πεδίο «Ειδικότητα Ασφαλισμένου ΙΚΑ» εμφανίζεται όταν ο συμβαλλόμενος είτε έχει δηλώσει ότι θα υπαχθεί στην παράγραφο 9 του άρθρου 39 του Ν.4387/2016 και στις περιπτώσεις ήδη ασφαλισμένων (ιδιωτικοί υπάλληλοι, συνταξιούχοι) και φοιτητών με ετήσια αποζημίωση ή φοιτητών σε πρακτική άσκηση. Για τους περισσότερους τύπους σύμβασης εμφανίζεται μόνο μια επιλογή, η οποία εξαρτάται από το ταμείο ασφάλισης (το οποίο έχει συμπεριληφθεί στον τύπο της Σύμβασης). Μόνο στους τύπους συμβάσεων που αφορούν Αμειβόμενους με Τιμολόγιο Λήψης Υπηρεσιών (ΤΛΥ) ο χρήστης θα κληθεί να επιλέξει από τις παρακάτω επιλογές ανάλογα με τη διάρκεια της σύμβασης.

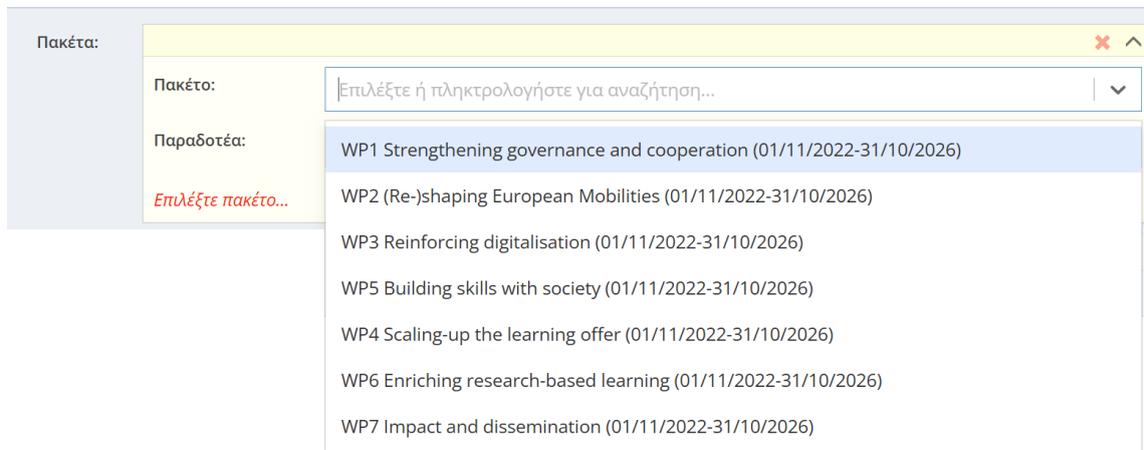
Ειδικότητα Ασφαλισμένου ΙΚΑ:	<input type="text" value="Επιλέξτε ή πληκτρολογήστε για αναζήτηση..."/>
	<ul style="list-style-type: none">1061 - Αμειβόμενοι με Παραστατικά Παρεχόμενων Υπηρεσιών (Τίτλοι Κτήσης) με Σύμβαση διάρκειας μέχρι ένα μήνα με καθορισμένο αριθμό ημερών1065 - Αμειβόμενοι με Παραστατικά Παρεχόμενων Υπηρεσιών (Τίτλοι Κτήσης) με Σύμβαση διάρκειας μεγαλύτερη του ενός μήνα

3.9. Πακέτα εργασίας - Παραδοτέα

Για τα έργα στα οποία η απασχόληση δεν σχετίζεται με χωριστές ενότητες εργασίας και τα παραδοτέα αυτών, ο χρήστης προχωρά στο επόμενο πεδίο. Αντίθετα στα έργα που έχουν συνδεθεί με ενότητες είναι **υποχρεωτική η επιλογή** τουλάχιστον ενός πακέτου (ενότητα εργασίας) και εμφανίζεται μήνυμα λάθους. Η επιλογή των ενοτήτων εργασίας και των παραδοτέων στα οποία θα συμμετέχει ο απασχολούμενος θα πρέπει να συμβαδίζει με

- την **ειδικότερη απασχόληση** του συμβαλλόμενου στο έργο,
- τα αναφερόμενα στο **Τεχνικό παράρτημα ή την Αυτεπιστασία** του έργου, ποιοτικά (πακέτα και παραδοτέα που συμμετέχει το ίδρυμα και χρονική διάρκεια αυτών) και ποσοτικά (πρόβλεψη ανθρωπομηνών ανά πακέτο εργασίας) όπως αυτό έχει εγκριθεί από τον ΦΧ,
- την **πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος** που διενεργήθηκε για τη συγκεκριμένη θέση εργασίας. Ο χρήστης μπορεί να επιβεβαιώσει τα πακέτα εργασίας για τα οποία πραγματοποιήθηκε η πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος από τη θέση στην ερευνητικής ομάδας που έχει επιλέξει. Τα στοιχεία αυτά εισάγονται σαν πληροφορίες

στη θέση εργασίας της ερευνητικής ομάδας από το προσωπικό της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ κατά την καταχώρηση του ονοματεπώνυμου του φυσικού προσώπου που προέκυψε από την πρόσκληση.



Πακέτα:

Πακέτο: Επιλέξτε ή πληκτρολογήστε για αναζήτηση...

Παραδοτέα:

Επιλέξτε πακέτο...

- WP1 Strengthening governance and cooperation (01/11/2022-31/10/2026)
- WP2 (Re-)shaping European Mobilities (01/11/2022-31/10/2026)
- WP3 Reinforcing digitalisation (01/11/2022-31/10/2026)
- WP5 Building skills with society (01/11/2022-31/10/2026)
- WP4 Scaling-up the learning offer (01/11/2022-31/10/2026)
- WP6 Enriching research-based learning (01/11/2022-31/10/2026)
- WP7 Impact and dissemination (01/11/2022-31/10/2026)

Ο χρήστης επιλέγει το σχετικό πακέτο (ενότητα εργασίας) από την λίστα. Μετά τον τίτλο και κωδικό της ενότητας εμφανίζονται σε παρένθεση οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης αυτής. Σε περίπτωση επιλογής κάποιου πακέτου που βρίσκεται **εκτός της διάρκειας της σύμβασης**, εμφανίζεται μήνυμα λάθους.

Με την επιλογή του πακέτου εμφανίζονται τα παραδοτέα αυτού και ο χρήστης θα πρέπει να

επιλέξει **τουλάχιστον ένα παραδοτέο** σημειώνοντας  τα σχετικά τετραγωνίδια επιλογής. Μετά τον τίτλο και κωδικό του παραδοτέου εμφανίζεται σε παρένθεση η προβλεπόμενη ημερομηνία παράδοσης αυτού. Το σύστημα επιτρέπει την επιλογή περισσότερων του ενός παραδοτέων ανά πακέτο, στα οποία θα συνεισφέρει ο συμβαλλόμενος στα πλαίσια της αιτούμενης απασχόληση. Στην επιλογή των παραδοτέων ο χρήστης πρέπει να λάβει υπόψη την **ημερομηνία λήξης των παραδοτέων να βρίσκονται μέσα στη διάρκεια της σύμβασης**, αφού η σύνδεση παραδοτέων που έχουν ολοκληρωθεί δεν έχει φυσική σημασία. Σε κάθε σύμβαση μπορούν προστεθούν περισσότερες από μια ενότητες πατώντας το πλήκτρο **"Νέο πακέτο"** και ακολουθώντας την ίδια διαδικασία.

✖ ▼

ΕΕ3 Συλλογή δεδομένων (08/02/2022-07/02/2025)

Επιλεγμένο Παραδοτέο Πακέτου:

- Π3.1 έκθεση αποτελεσμάτων μετρήσεων (07/02/2025)

✖ ^

Πακέτο: ✖ ▼

ΕΕ6 Ενέργειες δημοσιότητας-διάχυσης αποτελεσμάτων (08/05/2022...

Παραδοτέα:

- Π6.1 Συμμετοχή σε εκθέσεις (07/02/2024)
- Π6.2 Δημοσιοποίηση των αλγοριθμικών τμημάτων του λογισμικού σε σχετικά διεθνή συνέδρια (07/02/2025)

Επιλεγμένα 2 πακέτα και 3 παραδοτέα Νέο Πακέτο

Όταν κάτω από τα πακέτα εμφανίζεται το πεδίο «ποσό» είναι απαραίτητο να προσδιοριστεί ανά ενότητα/πακέτο εργασίας το μέγιστο ποσό που θα λάβει ο συμβαλλόμενος, το οποίο θα πρέπει να συμβαδίζει με τα αναγραφόμενα στο Τεχνικό παράρτημα ή στην Αυτεπιστοασία. Το άθροισμα των ποσών που συμπληρώνονται στα διάφορα πακέτα εργασίας θα πρέπει να είναι ίσο με το συνολικό ποσό της σύμβασης.

Όταν η σύμβαση απαιτεί να συνδεθεί με πακέτα εργασίας (σύμβαση με timesheets), αλλά δεν έχει ολοκληρωθεί η αποδελτίωση του φυσικού αντικειμένου του έργου, θα εμφανιστεί μήνυμα λάθους με την παρακάτω αναφορά "Η συγκεκριμένη σύμβαση απαιτεί να συνδεθεί με πακέτα εργασίας ή ενότητες εργασίας, όπως αποτυπώθηκαν στον τεχνικό παράρτημα του έργου".

Η συγκεκριμένη σύμβαση απαιτεί να συνδεθεί με πακέτα εργασίας ή ενότητες εργασίας όπως αποτυπώθηκαν στον τεχνικό παράρτημα του έργου.

πρόβλημα

Σε αυτήν την περίπτωση, ο συνεργάτης/ΕΥ θα πρέπει να πατήσει "Προσωρινή Αποθήκευση" και κατόπιν να επικοινωνήσει με το προσωπικό της παρακολούθησης των έργων της ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ ΕΑΠ, για να ενημερωθεί σχετικά με την πορεία αποδελτίωσης του φυσικού αντικειμένου του έργου.

Σημείωση- Πακέτα εργασίας, Παραδοτέα έργου: Η επισκόπηση τόσο των Ενοτήτων/Πακέτων Εργασίας όσο και των παραδοτέων των έργων μπορεί να γίνει από το Μενού αριστερά **Παρακολούθηση Έργων\Πακέτα εργασίας - Διακριτά.** Όταν στο τεχνικό δελτίο του έργου κάθε πακέτο εργασίας έχει καθορισμένο προϋπολογισμό, ο χρήστης πατώντας πάνω στο πακέτο

εργασίας στον πίνακα έχει πρόσβαση στα στοιχεία του επιμέρους προϋπολογισμού στο συγκεκριμένο πακέτο εργασίας όπως καταχωρήθηκε στο σύστημα.

3.10. Μορφωτικό Επίπεδο

Η συμπλήρωση του μορφωτικού επιπέδου του απασχολούμενου είναι απαραίτητη πληροφορία που απαιτείται από την ΕΑΠ (Ενιαία Αρχή Πληρωμών).

3.11. Ρόλος Συμβαλλόμενου

Ο ρόλος του συμβαλλόμενου στο έργο θα πρέπει να σχετίζεται με τη φύση του έργου (πχ ερευνητικό, εκπαιδευτικό) και την ειδικότερη απασχόληση του στο έργο.

3.12 -13. Ημερομηνία Έναρξης και Λήξης

Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει για ημερομηνία έναρξης της απασχόλησης του συμβαλλόμενου οποιαδήποτε ημερομηνία μέσα στη διάρκεια του έργου. Πατώντας το σύμβολο ανοίγει νέα φόρμα ημερολογίου. Με έντονη γραφή εμφανίζεται η **σημερινή ημερομηνία**. Επιλέγεται από το ημερολόγιο η ημερομηνία έναρξης της Σύμβασης.

Ημερομηνία έναρξης:

Ιούνιος 2025							↑	↓	2025				↑	↓
Δε	Τρ	Τε	Πέ	Πα	Σά	Κυ			Ιαν	Φεβ	Μαρ	Απρ		
26	27	28	29	30	31	1			Μα	Ιουν	Ιουλ	Αυγ		
2	3	4	5	6	7	8			Σεπ	Οκτ	Νοε	Δεκ		
9	10	11	12	13	14	15								
16	17	18	19	20	21	22								
23	24	25	26	27	28	29								
30	1	2	3	4	5	6								Σήμερα

Δεδομένου ότι η σύμβαση απασχόλησης δεν μπορεί να έχει αναδρομική ισχύ, υπολογίστηκε ότι η πρώτη αποδεκτή ημερομηνία έναρξης της σύμβασης, η οποία διασφαλίζει το μικρότερο δυνατό χρονικό διάστημα, που απαιτείται για τον έλεγχο, την έγκριση της απασχόλησης από την ΕΕ και τη ψηφιακή υπογραφή της σύμβασης και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, από την ημέρα της υποβολής του αιτήματος απασχόλησης. Ως πρώτη αποδεκτή ημερομηνία έναρξης

μιας σύμβασης, ορίστηκε η ημέρα που έπεται της ημερομηνίας διεξαγωγής της τακτικής συνεδρίασης της Επιτροπής Ερευνών, η οποία λαμβάνει χώρα κατά την εβδομάδα που ακολουθεί την υποβολή του αιτήματος.

Η πρώτη αποδεκτή ημερομηνία για την έναρξη νέας σύμβασης, η οποία διασφαλίζει τον αναγκαίο χρόνο για την έγκριση και την υπογραφή της, είναι η 13/06/2025. Παρακαλούμε όπως ορίσετε ημερομηνία ίση ή μεταγενέστερη της ανωτέρω.

πρόβλημα

Παρόλο αυτά, εάν η έναρξη της σύμβασης είναι μικρότερη των 15 ημερών από αυτή της υποβολής του αιτήματος, η ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ παραλαμβάνει το αίτημα με την επιφύλαξη επαρκούς χρόνου για την έγκαιρη ολοκλήρωση των διαδικασιών ελέγχου, έγκρισης και υπογραφής της σύμβασης.

Η ημερομηνία έναρξης της σύμβασης που προτείνετε είναι αρκετά σύντομη, με αποτέλεσμα να υπάρχει κίνδυνος να μην ολοκληρωθούν έγκαιρα οι απαραίτητες διαδικασίες ελέγχου, έγκρισης και υπογραφής της.

προσοχή

Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει ως ημερομηνία λήξης της απασχόλησης του συμβαλλόμενου οποιαδήποτε ημερομηνία εντός της διάρκειας του έργου. Οι ημερομηνίες εκτός της διάρκειας του έργου δεν είναι ενεργοποιημένες. Η ημερομηνία λήξης της Σύμβασης επιλέγεται με γνώμονα την αναμενόμενη ολοκλήρωση του παραγόμενου έργου της σύμβασης.

Φυσικά κατά την υποβολή του αιτήματος διενεργούνται και επιπλέον έλεγχοι σχετικά με τη διάρκεια της σύμβασης. **Η διάρκεια της σύμβασης πρόσθετης απασχόλησης του τακτικού προσωπικού του ιδρύματος ή μελών ΔΕΠ άλλων ιδρυμάτων δεν μπορεί να εκτείνεται σε δύο έτη, όταν αυτή συνάπτεται στα πλαίσια έργου όπου η αμοιβή υπολογίζεται με βάση τον πραγματικό χρόνο εργασίας και συμπληρώνονται φύλλα χρονοχρέωσης.**

3.14. Ειδικότερη Απασχόληση

Η ειδικότερη απασχόληση πρέπει να προσδιορίζει με σαφήνεια το αντικείμενο της ανάθεσης, περιγράφοντας αναλυτικά το έργο που θα παραχθεί από τον συμβαλλόμενο κατά τη χρονική διάρκεια της σύμβασης.

Ειδικότερη Απασχόληση:

Συμπληρώστε το αντικείμενο της απασχόλησης, περιγράφοντας το έργο που θα εκτελεστεί

3.15. Μηνιαία αμοιβή - Συνολικό Ποσό

Ανάλογα με το είδος της σύμβασης (πχ πανεπιστημιακοί - τρίτοι) διαφοροποιούνται τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν.

3.15.1. Κατηγορία Πανεπιστημιακοί

3.15.1.α. Κατηγορία Πανεπιστημιακοί – Πρόσθετη Αμοιβή

Στην κατηγορία των πανεπιστημιακών αρχικά επιλέγεται από τους τύπους των συμβάσεων **είτε η «Πρόσθετη Απασχόληση» είτε η «Ιδία συμμετοχή».**

Πρόσθετης Απασχόλησης Ιδίας Συμμετοχής

Συμβάσεις «Πρόσθετης απασχόλησης»: για σύναψη σύμβασης με πρόσθετη αμοιβή, για το πρόσθετο έργο, που θα εκτελέσουν τα μέλη του τακτικού προσωπικού του Ε.Α.Π. ή τα μέλη ΔΕΠ και ΕΙΔΙΠ άλλων ιδρυμάτων, στο πλαίσιο του χρηματοδοτούμενου προγράμματος υπό την προϋπόθεση της τήρησης των εκάστοτε διατάξεων και περιορισμών για την πρόσθετη απασχόληση τους. Στα πλαίσια της πρόσθετης απασχόλησης συμπληρώνεται η **«Μηνιαία αμοιβή»** που θα λάβει ο απασχολούμενος για κάθε ημερολογιακό μήνα της σύμβασης.

Παρακάτω εμφανίζεται πλαίσιο που περιέχει πληροφορίες σχετικά με τις αμοιβές. Συγκεκριμένα, γίνεται αναφορά

1. στην **υποχρέωση τήρησης μηνιαίων φύλλων χρονοχρέωσης**
2. στις **εργάσιμες ώρες** που προκύπτουν με βάση την 8ωρη και πενταήμερη απασχόληση
3. στο **ωρομίσθιο** του απασχολούμενου (μέλος του υφιστάμενου προσωπικού του Πανεπιστημίου), όπως υπολογίζεται από τις αποδοχές του προηγούμενου έτους
4. στο **συνολικό ποσό** της σύμβασης και στην αντιστοίχιση αυτού με τις **ώρες εργασίας**, όπως υπολογίζονται από το ωρομίσθιο του εργαζόμενου, για όλη τη διάρκεια της σύμβασης

Το **συνολικό ποσό της σύμβασης** προκύπτει από την μηνιαία αμοιβή πολλαπλασιαζόμενη με τον αριθμό των ημερολογιακών μηνών που διαρκεί η απασχόληση. Στο παρακάτω **παράδειγμα** συμπληρώθηκε Μηνιαία αμοιβή ποσού 150,00 ευρώ, ενώ οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης της σύμβασης αναφέρονται στην απασχόληση 3 ημερολογιακών μηνών (Ιούνιος, Ιούλιος και Αύγουστος) . Επομένως το **συνολικό ποσό της σύμβασης** ανέρχεται σε **450 ευρώ**. Όταν η σύμβαση υπόκειται σε έλεγχο ωρών εργασίας μέσω φύλλων χρονοχρέωσης, στο σχετικό

πλαίσιο με τις πληροφορίες εμφανίζεται το ωρομίσθιο του πανεπιστημιακού όπως έχει υπολογιστεί για το έτος από τις αποδοχές του προηγούμενου έτους.

Ημερομηνία έναρξης:	11/06/2025	Ημερομηνία λήξης:	22/08/2025
Διάρκεια:	2,38		3 μήνες
	<input checked="" type="radio"/> Πρόσθετης Απασχόλησης <input type="radio"/> Ιδίας Συμμετοχής		
Μηνιαία Αμοιβή:	150,00		
<p>Η σύμβαση υπόκειται σε έλεγχο ωρών εργασίας μέσω φύλλων χρονοχρέωσης. Από τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης της σύμβασης προκύπτουν 52,00 εργάσιμες ημέρες (από τις 73,00 συνολικά) που αντιστοιχούν σε 416,00 εργάσιμες ώρες. Το ωρομίσθιο του συμβαλλόμενου για το έτος 2025 είναι 59,10€. Στους 3 μήνες της σύμβασης και το συνολικό ποσό των 450,00€ αντιστοιχούν 5,00 ώρες και 12 λεπτά.</p>			

Ειδικά για τα **μέλη ΔΕΠ ή ΕΙΔΙΠ άλλων ιδρυμάτων και για τους Δημοσίους Υπαλλήλους εκτός ιδρύματος** εμφανίζεται και πρέπει να συμπληρωθεί ένα επιπλέον υποχρεωτικό πεδίο "**Ακαθάριστες Αποδοχές**". Η τιμή του πεδίου πρέπει να επιβεβαιώνεται με βάση το πιο πρόσφατο μηνιαίο εκκαθαριστικό μισθοδοσίας του διδακτικού προσωπικού του άλλου ιδρύματος.

	<input checked="" type="radio"/> Πρόσθετης Απασχόλησης <input type="radio"/> Ιδίας Συμμετοχής		
Μηνιαία Αμοιβή:	350,00	Ακαθάριστες Αποδοχές:	<input type="text"/>

Όταν ο συμβαλλόμενος ανήκει σε συγκεκριμένη κατηγορία προσωπικού (πχ ΕΤΕΠ και Διοικητικοί) διενεργούνται κατά την καταχώρηση της σύμβασης, κατάλληλοι **έλεγχοι μηνιαίου πλαφόν αμοιβής** (βάσει μισθού Γενικού Γραμματέα Υπουργείου ή μη υπέρβασης ορίου 100% των μηνιαίων τακτικών ακαθάριστων αποδοχών, με βάση τα στοιχεία της οικονομικής υπηρεσίας) ανάλογα με την προέλευση της χρηματοδότησης του έργου. Οι έλεγχοι πραγματοποιούνται σε **επίπεδο μήνα** επιμερίζοντας ισόποσα το συνολικό ποσό της Σύμβασης σε κάθε ημερολογιακό μήνα της σύμβασης. Στο μενού αριστερά Καρτέλα χρήστη/ Ανάλυση Συμβάσεων αποτυπώνονται με διαφορετικούς τρόπους το σύνολο των ενεργών συμβάσεων του απασχολούμενου για τον έλεγχο των μηνιαίων πρόσθετων αποδοχών που ισχύουν στα έργα που συμμετέχει.

Επιπλέον, διενεργείται ο έλεγχος **υπέρβασης προϋπολογισμού** τόσο σε επίπεδο **ερευνητικής ομάδας** όσο και σε επίπεδο **συνολικού προϋπολογισμού** (υπέρβαση στην συγκεκριμένη κατηγορία δαπάνης του τελευταίου εγκεκριμένου συνολικού προϋπολογισμού του έργου).

Σε κάθε περίπτωση κατά την καταχώρηση σύμβασης με χρονοχρέωση ο χρήστης πρέπει να λαμβάνει υπόψη του τα μέγιστα όρια των ωρών πρόσθετης απασχόλησης που ισχύουν ανά εβδομάδα και ανά έτος.

3.15.1.β Κατηγορία Πανεπιστημιακοί – Ιδία Συμμετοχή

Η ίδια συμμετοχή εφαρμόζεται σε ερευνητικά έργα του ΕΛΚΕ, στα οποία η Ευρωπαϊκή Ένωση χρηματοδοτεί ποσοστό των επιλέξιμων δαπανών. Η ίδια συμμετοχή μπορεί να καλυφθεί από τις τακτικές αποδοχές του ερευνητικού προσωπικού του Ιδρύματος (δεν ισχύει για μέλη ΔΕΠ ή ΕΙΔΙΠ άλλων ιδρυμάτων). **Συγκεκριμένα, από τις ώρες απασχόλησης στις ερευνητικές δραστηριότητες του έργου των τακτικών μελών ΔΕΠ του Ιδρύματος, στα πλαίσια του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας τους για τις οποίες δε θα λάβουν πρόσθετη αμοιβή. Σημειώνεται ότι οι Διοικητικοί Υπάλληλοι (Μόνιμοι και ΙΔΑΧ) δε συνυπολογίζονται για την κάλυψη της ίδιας συμμετοχής, η οποία αφορά αποκλειστικά σε ερευνητική δραστηριότητα.**

Σημείωση- Ιδία Συμμετοχή: Το συνολικό ποσό της ίδιας συμμετοχής που πρέπει να καλυφθεί από τις αμοιβές του μόνιμου εκπαιδευτικού προσωπικού του ιδρύματος έχει καταγραφεί στη σελίδα "Προϋπολογισμός ίδιας συμμετοχής" που εμφανίζεται από το Μενού αριστερά **Παρακολούθηση Έργων\Ιδία Συμμετοχή.**

Στο πεδίο της ερευνητικής ομάδας, ο χρήστης επιλέγει εγγραφή, στην οποία αναφέρεται η φράση "Ιδία συμμετοχή", αφού η θέση εργασίας αφορά σε απασχόληση ίδιας συμμετοχής.

Ερευνητική Ομάδα: Επιλέξτε ή πληκτρολογήστε για αναζήτηση... ▼

- ΠΟΛΥΧΡΟΝΗΣ ΝΙΚ.- **Ιδία Συμμετοχή** Senior Expert/Advisor/Researcher (Υπόλοιπο εκτός Σύμβασης: 1.900,00)
- ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΔΗΜ.- **Ιδία Συμμετοχή** Project Manager, Senior Expert/Advisor/Researcher (Υπόλοιπο εκτός Σύμβασης: 4.000,00)
- ΠΕΤΡΟΣ ΓΕΩ.- **Ιδία Συμμετοχή** Senior Expert/Advisor/Researcher (Υπόλοιπο εκτός Σύμβασης: 0,00)

Η απασχόληση της ίδιας συμμετοχής μπορεί να έχει καταχωρηθεί στο σύστημα συνολικά σε μια εγγραφή, στην οποία έχει οριστεί το συνολικό ποσό αυτής.

Στα πλαίσια του αιτήματος για απασχόληση ίδιας συμμετοχής, ο χρήστης **επιλέγει το πεδίο "Ιδίας Συμμετοχής"** και **συμπληρώνει το «Ποσό Ιδίας Συμμετοχής»** που δύναται να συμβάλει ο απασχολούμενος, στην ίδια συμμετοχή του έργου, για τη συνολική χρονική διάρκεια της σύμβασης.

Διάρκεια:	7,71
	<input type="radio"/> Πρόσθετης Απασχόλησης <input checked="" type="radio"/> <u>Ιδίας Συμμετοχής</u>
Ποσό Ιδίας Συμμετοχής:	15.150,00
<p>Η σύμβαση υπόκειται σε έλεγχο ωρών εργασίας μέσω φύλλων χρονοχρέωσης. Για τη θέση εργασίας της ερευνητικής ομάδας που επιλέξατε ορίστηκε συνολική αμοιβή 513.894,25€. Το ωρομίσθιο του συμβαλλόμενου για το έτος 2025 είναι 59,18€</p> <p style="text-align: right;"><i>πληροφορία</i></p>	

Κατά την καταχώρηση του αιτήματος, το σύστημα ελέγχει το ποσό της ιδίας συμμετοχής, που συμπληρώθηκε με βάση τις **μέγιστες επιτρεπόμενες ώρες ιδίας συμμετοχής**, για την κατηγορία προσωπικού που ανήκει ο συμβαλλόμενος, τις οποίες δύναται να συμβάλει.

3.15.2. Κατηγορία Τρίτοι

3.15.2.α. Κατηγορία Τρίτοι – χωρίς υπαγωγή στο άρθρο 39

Συμπληρώνεται το πεδίο «**Συνολικό ποσό**» με το συνολικό ακαθάριστο ποσό που θα λάβει ο απασχολούμενος για την εκτέλεση της Σύμβασης.

Συνολικό Ποσό:	9.000,00
-----------------------	----------

Ανάλογα με το είδος του έργου και την κατηγορία προσωπικού (απασχολούμενος με σύμβαση έργου ή υπότροφος) διενεργούνται, κατά την καταχώρηση της σύμβασης, κατάλληλοι έλεγχοι μηνιαίων ή ετήσιων ορίων αμοιβής, τα οποία είτε έχουν οριστεί από τον οδηγό διαχείρισης έργων είτε από το κανονιστικό πλαίσιο του φορέα χρηματοδότησης. Οι έλεγχοι του συστήματος προστατεύουν τον χρήστη από την καταχώρηση συμβάσεων απασχόλησης η οποίες δεν συμφωνούν με το θεσμικό/νομικό πλαίσιο που διέπει την συγκεκριμένη μορφή απασχόλησης.

Για παράδειγμα η σύναψη σύμβασης ανάθεσης έργου αμειβόμενου με ΤΛΥ, αποτελεί ευκαιριακή περιστασιακή απασχόληση, και μπορούν να συνάπτονται μέχρι δύο (2) συμβάσεις ανά ημερολογιακό εξάμηνο του εκάστοτε έτους.

3.15.2.β. Κατηγορία Τρίτοι – με υπαγωγή στο άρθρο 39

Συμπληρώνεται το πεδίο «Συνολικό Ποσό» δηλαδή το συνολικό κόστος της σύμβασης του απασχολούμενου στο έργο και προκύπτει από το άθροισμα της αμοιβής και των ασφαλιστικών εισφορών του εργοδότη.

Συνολικό Ποσό:	9.000,00	Εργοδοτικές εισφορές:	1.365,12	Αμοιβή:	7.634,88
Υπολογισμός συνολικού ποσού από αμοιβή					

Πατώντας πάνω στο **"Υπολογισμός συνολικού ποσού"** ο χρήστης μπορεί να υπολογίσει το «Συνολικό Ποσό» εισάγοντας το ποσό της Αμοιβής (χωρίς τις εργοδοτικές εισφορές), δηλαδή το συμφωνηθέν ποσό που αναγράφεται στη σύμβαση και περιλαμβάνει μόνο τις ασφαλιστικές εισφορές του απασχολούμενου.

Υπολογισμός συνολικού ποσού από αμοιβή

Συμπληρώστε το ποσό της αμοιβής

7.500,00

Η αμοιβή αντιστοιχεί στο συμφωνηθέν ποσό που αναγράφεται στη σύμβαση και περιλαμβάνει τις ασφαλιστικές εισφορές του εργαζομένου. Το συνολικό ποσό αποτελεί το κόστος για το έργο και προκύπτει από το άθροισμα της αμοιβής και των ασφαλιστικών εισφορών του εργοδότη.

Η αμοιβή των 7.500,00€ αντιστοιχεί σε συνολικό ποσό **9.066,00€** με εργοδοτικές εισφορές 1.566,00€

3.15.2.γ. Κατηγορία Τρίτοι – Υποτροφία

Στην ειδική κατηγορία των **"Ανταποδοτικών υποτροφιών"** με Τύπο Σύμβασης: **β6.ε - Υποτροφίες χωρίς κρατήσεις**, συμπληρώνεται το πεδίο «Συνολικό Ποσό» όμως εμφανίζεται επιπλέον το πεδίο **"Χαρακτηρισμός"** όπου προσδιορίζεται επιπλέον η κατηγορία της ανταποδοτικής υποτροφίας, με βάση την οποία ορίζονται **μέγιστα και ελάχιστα όρια αμοιβών και ωρομισθίων**.

Ερευνητική Ομάδα:	ΠΑΥΛΟΣ ΠΑΝ.-Μηχανολόγος Μηχανικός, ΥΔ ΑΠΘ, Ανταποδοτική Υποτρ. (Υπόλοιπο: 5.000,00)
Τύπος:	β6.ε - Υποτροφίες χωρίς κρατήσεις
Κατηγορία δαπάνης:	Personnel costs -Αμοιβές τρίτων πρακτικά ασκούμενων και υποτρόφων
Συμβαλλόμενος:	ΠΑΥΛΟΣ ΠΑΝ.
Μορφωτικό Επίπεδο:	Τριτοβάθμια Εκπαίδευση (ΑΕΙ) (5 έτη) - Μεταπτυχιακό
Χαρακτηρισμός:	Μεταδιδάκτορας
Ρόλος Συμβαλλόμενου:	<ul style="list-style-type: none"> Μεταδιδάκτορας Μεταπτυχιακός φοιτητής Προπτυχιακός φοιτητής Υποψήφιος διδάκτορας

3.16. Ωρομίσθιο - Ανθρωπομήνες - Πεδίο πληροφορίας timesheets

Για τις συμβάσεις, των οποίων το κόστος απασχόλησης υπολογίζεται ως το γινόμενο του μεικτού ωριαίου κόστους απασχόλησης του φυσικού προσώπου με τον αριθμό των ωρών, που απασχολήθηκε στο έργο, πρέπει να οριστεί ένα ωρομίσθιο. Για κάθε μέλος του υφιστάμενου προσωπικού έχει υπολογιστεί μια μοναδική ωριαία αμοιβή κατ' έτος για όλα τα έργα στα οποία συμμετέχει από τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μικτό κόστος. Ο χρήστης ενημερώνεται στο πεδίο πληροφορίας για το ωρομίσθιο του πανεπιστημιακού.

Αντίθετα, ειδικά για το **έκτακτο προσωπικό** είναι απαραίτητο να προσδιοριστεί ωριαία αμοιβή του συμβαλλόμενου για κάθε σύμβαση που απαιτεί μηνιαία φύλλα χρονοχρέωσης. Το ωρομίσθιο πρέπει να προσδιοριστεί επιπλέον και για τα **για τα μέλη ΔΕΠ και ΕΔΙΠ άλλων ιδρυμάτων** μόνο εφόσον δεν έχει καταχωρηθεί για το έτος σε προηγούμενη σύμβαση. Ο προσδιορισμός του ωρομισθίου στη σύμβαση με τη συμπλήρωση είτε του πεδίου "**Ωρομίσθιο**" (2 δεκαδικά ψηφία) είτε του πεδίου "**Ανθρωπομήνες**" (με 4 δεκαδικά ψηφία). Εισάγοντας το ένα πεδίο, το σύστημα κάνει τον υπολογισμό του άλλου πεδίου με βάση το Συνολικό ποσό της σύμβασης.

Η συμπλήρωση του πεδίου "**Ανθρωπομήνες**" πρέπει να είναι σε συμφωνία με το Τεχνικό Δελτίο του Έργου.

Συνολικό Ποσό:	<input type="text" value="5.000,00"/>		
Ωρομίσθιο:	<input type="text" value="23,26"/>	←	Ανθρωπομήνες: <input type="text" value="1,5000"/>

Η συμπλήρωση του πεδίου "**Ωρομίσθιο**" πρέπει να προκύπτει από τα προσόντα το ερευνητή.

Συνολικό Ποσό:	<input type="text" value="2.000,00"/>		
Ωρομίσθιο:	<input type="text" value="23,00"/>	→	Ανθρωπομήνες: <input type="text" value="0,6067"/>

Το σύστημα αυτόματα κάνει βασικούς ελέγχους σχετικά με το ωρομίσθιο που συμπληρώθηκε πχ **μέγιστο ωριαίο κόστος** έμπειρου ερευνητή (max 34,88€/h) ή **ελάχιστο ωριαίο κόστος** νέου ερευνητή (min 10,47€/h) και παράλληλα προτείνει είτε αναπροσαρμογή του ποσού είτε των ανθρωπομηνών με βάση τα όρια αυτά και με στόχο οι **ώρες που προκύπτουν από τη σύμβαση να είναι πολλαπλάσια του μισάωρου**. Το **προτεινόμενο "Συνολικό ποσό"** ή/και οι **προτεινόμενοι "ανθρωπομήνες"** εμφανίζονται με μπλε γραμματοσειρά και είναι

"υπερσύνδεσμοι", δηλαδή όταν ο χρήστης πατήσει πάνω τους οι προτεινόμενες τιμές εισάγονται στα κατάλληλα πεδία.

Το ωρομίσθιο των **35,00€** είναι μεγαλύτερο από το μέγιστο επιτρεπόμενο ωρομίσθιο των **34,88€**.

Προτείνεται να χρησιμοποιηθεί μία από τις παρακάτω επιλογές:

Συνολικό ποσό **1.988,16€** και **0,3977** ανθρωπομήνες που αντιστοιχούν στο ωρομίσθιο των **34,88€** και σε **57,00** ώρες.

Διατήρηση του συνολικού ποσού στα **2.000,00€** και **0,4012** ανθρωπομήνες που αντιστοιχούν στο ωρομίσθιο των **34,78€** και σε **57,00** ώρες.

πρόβλημα

Έχουν ενσωματωθεί και πιο ειδικοί έλεγχοι σχετικά με το εύρος του ωρομισθίου στην κάθε κατηγορία της **Ανταποδοτικής υποτροφίας**. Στο παράδειγμα που ακολουθεί το σύστημα προειδοποιεί τον χρήστη ότι το ωρομίσθιο που εισήγαγε υπερβαίνει το μέγιστο ωριαίο κόστος που έχει οριστεί για την **Ανταποδοτική Υποτροφία για Μεταδιδάκτορα**.

Το ωρομίσθιο των **23,00€** είναι μεγαλύτερο από το μέγιστο επιτρεπόμενο ωρομίσθιο των **22,00€**.

Προτείνεται να χρησιμοποιηθεί μία από τις παρακάτω επιλογές:

Συνολικό ποσό **1.903,00€** και **0,6035** ανθρωπομήνες που αντιστοιχούν στο ωρομίσθιο των **22,00€** και σε **86,00** ώρες και **30** λεπτά.

Διατήρηση του συνολικού ποσού στα **2.000,00€** και **0,6349** ανθρωπομήνες που αντιστοιχούν στο ωρομίσθιο των **21,98€** και σε **90,00** ώρες και **30** λεπτά.

πρόβλημα

Προσοχή! όταν ο συμβαλλόμενος έχει προηγούμενη σύμβαση στο έργο, στο πεδίο της πληροφορίας που ακολουθεί εμφανίζεται η πληροφορία του τελευταίου ωρομισθίου του συμβαλλόμενου στο έργο, το οποίο ο χρήστης θα εισάγει και στη νέα σύμβαση.

Συνολικό Ποσό:	<input type="text" value="5.000,00"/>		
Ωρομίσθιο:	<input type="text" value="24,42"/>	Ανθρωπομήνες:	<input type="text" value="1,4285"/>
Η σύμβαση υπόκειται σε έλεγχο ωρών εργασίας μέσω φύλλων χρονοχρέωσης. Το τελευταίο ωρομίσθιο του συμβαλλόμενου είναι 24,42€ .			

Σε περίπτωση που το ωρομίσθιο της αιτούμενης σύμβασης διαφέρει από την αμέσως προηγούμενη σύμβασης περισσότερο από 5%, το σύστημα θα εμφανίσει μήνυμα λάθους. Το λάθος αυτό μπορεί να προσπεραστεί, στην περίπτωση που τα **προσόντα του ερευνητή έχουν διαφοροποιηθεί και αυτό μπορεί να τεκμηριωθεί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά**.

Στο πεδίο της πληροφορίας το σύστημα εμφανίζει τους παρακάτω υπολογισμούς

- Υπολογίζει τις **εργάσιμες ώρες** (με ημερήσια απασχόληση 8 ώρες) στη σύμβαση με βάση την ημερομηνία έναρξης και λήξης τη σύμβασης
- Υπολογίζει τον **χρόνο απασχόλησης σε ώρες και λεπτά** με βάση το ωρομίσθιο για το συνολικό ποσό

Δεδομένου, ότι ο χρόνος παρουσίας του εργαζόμενου καταγράφεται σε πολλαπλάσια του μισάωρου, το σύστημα προτείνει την τροποποίηση των δεκαδικών των AM, ώστε οι ώρες απασχόλησης που υπολογίζονται για το συνολικό ποσό να είναι πολλαπλάσια του μισάωρου. Οι προτεινόμενοι "ανθρωπομήνες" εμφανίζονται με μπλε γραμματοσειρά και είναι "υπερσύνδεσμοι". Όταν ο χρήστης πατήσει πάνω οι προτεινόμενες τιμές εισάγονται στα κατάλληλα πεδία.

Συνολικό Ποσό:	2.000,00	Εργοδοτικές εισφορές:		Αμοιβή:	
<i>Υπολογισμός συνολικού ποσού από αμοιβή</i>					
Ωρομίσθιο:	24,42	Ανθρωπομήνες:	0,5714		
<p>1 Η σύμβαση υπόκειται σε έλεγχο ωρών εργασίας μέσω φύλλων χρονοχρέωσης. Το τελευταίο ωρομίσθιο του συμβαλλόμενου είναι 24,42€. Από τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης της σύμβασης προκύπτουν 65,00 εργάσιμες ημέρες (από τις 92,00 συνολικά) που αντιστοιχούν σε 520,00 εργάσιμες ώρες.</p> <p>2 Στο συνολικό ποσό των 2.000,00€ με ωρομίσθιο 24,42€ αντιστοιχεί σε 81,00 ώρες και 54 λεπτά.</p> <p style="text-align: right;"><i>πληροφορία</i></p>					
<p><i>Το ζητούμενο είναι οι συνολικές ώρες της σύμβασης να είναι σε πολλαπλάσια του μισάωρου, ώστε να διασφαλίζεται η ακρίβεια στον υπολογισμό της μισθοδοσίας και η συμμόρφωση με κανονιστικές απαιτήσεις.</i></p> <p><i>Προτείνεται να χρησιμοποιηθεί μία από τις παρακάτω επιλογές:</i></p> <p><i>Ανθρωπομήνες: 0,5686 που αντιστοιχούν σε 81,00 ώρες και 30 λεπτά και ωρομίσθιο 24,54€</i></p> <p><i>Ανθρωπομήνες: 0,5721 που αντιστοιχούν σε 82,00 ώρες και ωρομίσθιο 24,39€</i></p> <p style="text-align: right;"><i>πρόβλημα</i></p>					

Εφόσον στο σύστημα έχει καταχωρηθεί ερευνητική ομάδα, στην οποία έχει οριστεί η ποσότητα εργασίας που αντιστοιχεί στο συνολικό κόστος της θέσης εργασίας, τότε τα πεδία ωρομίσθιο και Ανθρωπομήνες είναι κλειδωμένα και δεν θα συμπληρωθούν από τον χρήστη. Οι πληροφορίες σχετικά με τους AM και το συνολικό ποσό της θέσης εργασίας εμφανίζονται στο πεδίο πληροφοριών παρακάτω.

3.17. Συνοδευτικά αρχεία σύμβασης

Για την εγκυρότητα του αιτήματος θα πρέπει να επισυναφθεί το σύνολο των δικαιολογητικών που είναι απαραίτητα για τη σύναψη της σύμβασης.

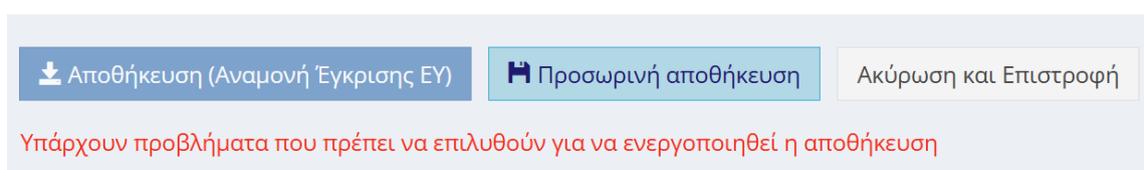
Συνολικά τα δικαιολογητικά που πρέπει να επισυναφθούν από τον απασχολούμενο έχουν αποτυπωθεί και στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι του παρόντος.

3.18. Αποθήκευση-Έλεγχοι και οριστική υποβολή

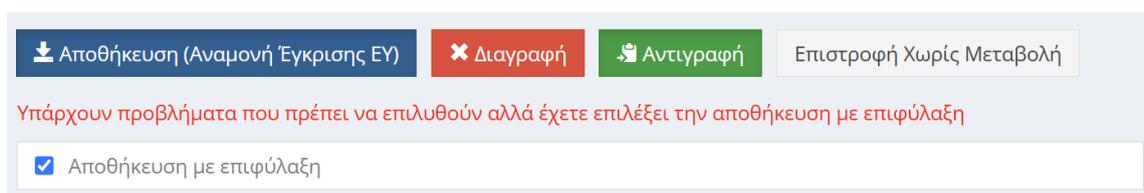
Στο κάτω μέρος της σελίδας εμφανίζονται οι επιλογές "Αποθήκευση", "Προσωρινή αποθήκευση" ή "Ακύρωση και Επιστροφή". Όταν το αίτημα συμπληρώνεται από συνεργάτη το πλήκτρο της αποθήκευσης περιλαμβάνει σε παρένθεση "Αναμονή Έγκρισης ΕΥ". Εφόσον εξακολουθούν να υπάρχουν προβλήματα που πρέπει να επιλυθούν το πλήκτρο "Αποθήκευση" είναι απενεργοποιημένο.



Όταν υπάρχουν προβλήματα (κόκκινα με έντονη γραφή) στη συμπλήρωση της φόρμας το πλήκτρο "Αποθήκευση" είναι απενεργοποιημένο. Ο χρήστης όμως μπορεί να πατήσει "Προσωρινή αποθήκευση" για να μην χάσει τα δεδομένα που έχει καταχωρήσει. Το αίτημα αποθηκεύεται προσωρινά με προσωρινό αριθμό πρωτοκόλλου. Τα προσωρινά αιτήματα δεν δημιουργούν καμία δέσμευση στο έργο και κατά την αποθήκευσή τους δεν πραγματοποιούνται έλεγχοι. Ο προσωρινός αριθμός πρωτοκόλλου δεν αποτελεί απόδειξη παραλαβής του αιτήματος και δεν έχει καμία νομική ή διαχειριστική υπόσταση. **Στα προσωρινά αποθηκευμένα αιτήματα δεν έχει πρόσβαση το προσωπικό του ΕΛΚΕ άλλα μόνο ο/η επιστημονικός/η υπεύθυνος/η και οι συνεργάτες του/της στο έργο.**



Σε συγκεκριμένες περιπτώσεις λαθών (κόκκινα πεδία χωρίς έντονη γραφή), παρέχεται η δυνατότητα υποβολής ενός αιτήματος με επιφύλαξη (επιλογή πεδίου «Αποθήκευση με επιφύλαξη»), δεδομένου ότι τα λάθη αυτά προκύπτουν από λανθασμένα ή μη ενημερωμένα στοιχεία του συμβαλλόμενου, τα οποία τελικά θα επισυναφθούν στο αίτημα.



Με την ολοκλήρωση της συμπλήρωσης των στοιχείων, η υποβολή του αιτήματος πραγματοποιείται είτε από τον εξουσιοδοτημένο συνεργάτη είτε από τον ΕΥ του έργου. Πατώντας το πλήκτρο "Αποθήκευση" **διενεργούνται πολλαπλοί έλεγχοι**. Κάποιοι από αυτούς, συνήθως έλεγχοι που διαπιστώνουν ελλείψεις στοιχείων για τον συμβαλλόμενο, **μπορούν να ξεπεραστούν** από τον χρήστη με την προϋπόθεση ότι θα επισυναφθούν τα σχετικά δικαιολογητικά.

resCom ×

Ερώτηση

Δεν έχει δηλωθεί ο Αριθμός Μητρώου Ασφαλισμένου (ΑΜΑ) του συμβαλλόμενου.

Απαιτείται να επισυνάψτε είτε τη «Βεβαίωση απογραφής (εΕΦΚΑ)» είτε τη «Βεβαίωση Απογραφής Ασφαλισμένου με Τίτλο Κτήσης» του απασχολούμενου ανάλογα το είδος της σύμβασης. Θέλετε να προχωρήσετε;

resCom (20)

Κάποιοι άλλοι είναι **αποτρεπτικοί** ενημερώνοντας τον χρήστη για το λάθος και δίνοντάς του κατευθύνσεις για την διόρθωση του αιτήματος.

resCom ×

Πρόβλημα

Θα καταχωρήσετε σύμβαση με υπαγωγή στην παρ. 9 του άρθρου 39 του Ν.4387/2016 που δεν ξεκινάει την 1η του μήνα Οκτωβρίου, με ίδιο ποσό/μήνα.

Χωρίστε το διάστημα απασχόλησης σε περισσότερες συμβάσεις, καταχωρώντας ξεχωριστές συμβάσεις για τους ημερολογιακούς μήνες που δεν είναι πλήρης.»

resCom (265)

Κλείσιμο

Όταν η καταχώρηση πραγματοποιηθεί από συνεργάτη απαιτείται έγκριση του αιτήματος από τον ΕΥ. Ο ΕΥ λαμβάνει email με πληροφορίες σχετικές με την καταχωρημένη σύμβαση και από τη φόρμα των εγκρίσεων μπορεί να ολοκληρώσει την έγκριση. Κατά την έγκριση διενεργείται έλεγχος σχετικά με την ημερομηνία έναρξης της σύμβασης.

Παράρτημα Ι Δικαιολογητικά ανάλογα με την ιδιότητα του Συμβαλλόμενου

Τακτικό Προσωπικό ΕΑΠ (Μέλη ΔΕΠ, Μόνιμοι, ΙΔΑΧ)
Κατηγορία Δαπάνης ΓΛΚ: 60-00-1 Αμοιβές Μόνιμου Προσωπικού Ιδρύματος ή 61-00-2 Αμοιβές μελών ΔΕΠ με ΤΠΥ όταν είναι Ελευθ. Επαγγελματίες
Δικαιολογητικά: Δεν απαιτούνται δικαιολογητικά
Απαραίτητη προϋπόθεση να έχει καταχωρηθεί στο πληροφοριακό σύστημα ο αριθμός Τραπεζικού Λογαριασμού (IBAN) του συμβαλλόμενου.
Μέλη ΔΕΠ άλλων Ιδρυμάτων
Κατηγορία Δαπάνης ΓΛΚ: 61-01 Αμοιβές μελών ΔΕΠ άλλων Ιδρυμάτων ή 61-00-2 Αμοιβές μελών ΔΕΠ με ΤΠΥ όταν είναι Ελευθ. Επαγγελματίες
Δικαιολογητικά: 1) Αντίγραφο τρέχουσας μισθοδοσίας , 2) Βεβαίωση από τον ΕΛΚΕ του Ιδρύματος για το ωρομίσθιο του μέλους ΔΕΠ (για απασχόληση σε έργα με χρονοχρέωση (timesheets).
Εάν το μέλος ΔΕΠ άλλου ιδρύματος είναι ελεύθερος επαγγελματίας και συμμετέχει σε έργα χρηματοδοτούμενα από ιδιωτικούς, ευρωπαϊκούς και διεθνείς πόρους τότε απαραίτητη προϋπόθεση να έχει καταχωρηθεί στο πληροφοριακό σύστημα ο αριθμός Τραπεζικού Λογαριασμού (IBAN) του συμβαλλόμενου.

Έκτακτο Προσωπικό με σύμβαση ανάθεσης έργου ή υποτροφίας			
Ελεύθεροι Επαγγελματίες / ΓΛΚ 61-00-2 Αμοιβές τρίτων με σύμβαση έργου και ΤΠΥ/			
	Τύπος Σύμβασης	Δικαιολογητικά	Υπαγωγή παρ. 9 του αρθρ. 39 του Ν.4387/2016/ Ταμείο ασφάλισης ΕΦΚΑ
Ελεύθεροι Επαγγελματίες με ΦΠΑ 24%	β1.α	1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση 2) Υπεύθυνη Δήλωση ΜΗ Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016 - Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού *	Όχι / Απόδοση από τον απασχολούμενο
	β1.στ	1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση, 2) Αποδεικτικό ΑΜΑ (Βεβαίωση απογραφής ΕΦΚΑ)** 3) Υπεύθυνη Δήλωση Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016 Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού*	Ναι / ΟΑΕΕ-μη μισθωτών (πρώην ΤΕΒΕ)
	β1.ζ	1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση, 2) Αποδεικτικό ΑΜΑ (Βεβαίωση απογραφής ΕΦΚΑ)** 3) Υπεύθυνη Δήλωση Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016 και συμπλήρωση κατηγοριών επικουρικής ασφάλισης και εφάπαξ παροχής Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού *	Ναι / ΕΤΑΑ (πρώην ΤΣΜΕΔΕ)
	β1.ρ	1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση, 2) Αποδεικτικό ΑΜΑ (Βεβαίωση απογραφής ΕΦΚΑ),** 3) Υπεύθυνη Δήλωση Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016 και συμπλήρωση κατηγοριών επικουρικής ασφάλισης και εφάπαξ παροχής Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού* 4) Βεβαίωση απογραφής ΤΕΚΑ	Ναι / ΕΤΑΑ (πρώην ΤΣΜΕΔΕ) με ΤΕΚΑ
	β1.μ	1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση, 2) Αποδεικτικό ΑΜΑ (Βεβαίωση απογραφής ΕΦΚΑ),** 3) Υπεύθυνη Δήλωση Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016 Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού*	Ναι / ΟΑΕΕ-μη μισθωτών (πρώην ΤΕΒΕ)
	β1.ν	1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση, 2) Αποδεικτικό ΑΜΑ (Βεβαίωση απογραφής ΕΦΚΑ),** 3) Υπεύθυνη Δήλωση Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016 Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού*	Ναι / ΕΤΑΑ (πρώην ΤΣΜΕΔΕ)

β4.β	<ol style="list-style-type: none"> 1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση 2) Υπεύθυνη Δήλωση ΜΗ Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016- Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού* 	Όχι / Απόδοση από τον απασχολούμενο
β4.ε	<ol style="list-style-type: none"> 1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση, 2) Αποδεικτικό ΑΜΑ (Βεβαίωση απογραφής ΕΦΚΑ), ** 3) Υπεύθυνη Δήλωση Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016 Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού** 	Ναι / ΟΑΕΕ-μη μισθωτών (πρώην ΤΕΒΕ)
β4.ζ	<ol style="list-style-type: none"> 1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση, 2) Αποδεικτικό ΑΜΑ (Βεβαίωση απογραφής ΕΦΚΑ), 3) Υπεύθυνη Δήλωση Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016 Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού 	Ναι / ΕΤΑΑ (πρώην ΤΣΜΕΔΕ)
β4.σ	<ol style="list-style-type: none"> 1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση, 2) Αποδεικτικό ΑΜΑ (Βεβαίωση απογραφής ΕΦΚΑ), ** 3) Υπεύθυνη Δήλωση Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016 και συμπλήρωση κατηγοριών επικουρικής ασφάλισης και εφάπαξ παροχής Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού* 4) Βεβαίωση απογραφής ΤΕΚΑ 	Ναι / ΕΤΑΑ (πρώην ΤΣΜΕΔΕ) με ΤΕΚΑ
β4.ξ	<ol style="list-style-type: none"> 1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση, 2) Αποδεικτικό ΑΜΑ (Βεβαίωση απογραφής ΕΦΚΑ), ** 3) Υπεύθυνη Δήλωση Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016 Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού* 	Ναι / ΟΑΕΕ-μη μισθωτών (πρώην ΤΕΒΕ)
β4.ο	<ol style="list-style-type: none"> 1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση, 2) Αποδεικτικό ΑΜΑ (Βεβαίωση απογραφής ΕΦΚΑ), ** 3) Υπεύθυνη Δήλωση Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016 και συμπλήρωση κατηγοριών επικουρικής ασφάλισης και εφάπαξ παροχής Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού* 	Ναι / ΕΤΑΑ (πρώην ΤΣΜΕΔΕ)

Ελεύθεροι Επαγγελματίες με απαλλασσόμενο ΦΠΑ
 λόγω μικρών επιχειρήσεων-πλαφόν έως 5000€ /μήνα και έως
 10000€ /ημερολογιακό έτος

β2.α	1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση 2) Υπεύθυνη Δήλωση ΜΗ Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016 - Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού *	Όχι / Απόδοση από τον απασχολούμενο
β2.γ	1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση, 2) Αποδεικτικό ΑΜΑ (Βεβαίωση απογραφής ΕΦΚΑ),** 3) Υπεύθυνη Δήλωση Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016 Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού*	Ναι / ΟΑΕΕ-μη μισθωτών (πρώην ΤΕΒΕ)
β2.δ	1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση, 2) Αποδεικτικό ΑΜΑ (Βεβαίωση απογραφής ΕΦΚΑ)**, 3) Υπεύθυνη Δήλωση Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016 και συμπλήρωση κατηγοριών επικουρικής ασφάλισης και εφάπαξ παροχής Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού*	Ναι / ΕΤΑΑ (πρώην ΤΣΜΕΔΕ)
β2.μ	1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση, 2) Αποδεικτικό ΑΜΑ (Βεβαίωση απογραφής ΕΦΚΑ)**, 3) Υπεύθυνη Δήλωση Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016 και συμπλήρωση κατηγοριών επικουρικής ασφάλισης και εφάπαξ παροχής Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού* 4) Βεβαίωση απογραφής ΤΕΚΑ	Ναι / ΕΤΑΑ (πρώην ΤΣΜΕΔΕ) με ΤΕΚΑ
β2.κ	1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση, 2) Αποδεικτικό ΑΜΑ (Βεβαίωση απογραφής ΕΦΚΑ),** 3) Υπεύθυνη Δήλωση Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016 Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού*	Ναι / ΟΑΕΕ-μη μισθωτών (πρώην ΤΕΒΕ)
β2.ι	1) Έναρξη Επαγγέλματος με ΚΑΔ σχετικό με την ειδικότερη απασχόληση, 2) Αποδεικτικό ΑΜΑ (Βεβαίωση απογραφής ΕΦΚΑ),** 3) Υπεύθυνη Δήλωση Υπαγωγής στην παρ.9 του αρ.39 του ν.4387/2016 και συμπλήρωση κατηγοριών επικουρικής ασφάλισης και εφάπαξ παροχής Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού*	Ναι / ΕΤΑΑ (πρώην ΤΣΜΕΔΕ)

<p style="text-align: center;">Μη επιτηδευματίες (Με ΤΛΥ, όσοι δεν έχουν έναρξη επαγγέλματος λόγω περιστασιακής απασχόλησης / ΓΛΚ 61-01 Αμοιβές τρίτων με σύμβαση έργου και ΤΛΥ/ Πλαφόν έως 10.000€/έτος από σύναψη συμβάσεων, μέχρι 2 συμβάσεις συνολικά εντός του κάθε ημερολογιακού εξαμήνου του έτους</p>			
Άνεργος, ανεπιδάγγελτος	β5.ξ	<p>1) <u>Υπεύθυνη Δήλωση Μη Επιτηδευματία</u> Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού*,</p> <p>2) Βεβαίωση απογραφής από τον ΕΦΚΑ με ιδιότητα «αμειβόμενος με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών» **</p>	
Συνταξιούχος	β5.χ	<p>1) <u>Υπεύθυνη Δήλωση Μη Επιτηδευματία</u> Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού*,</p> <p>2) Βεβαίωση απογραφής από τον ΕΦΚΑ με ιδιότητα «αμειβόμενος με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών» **</p>	<p>Πριν την έναρξη απασχόλησης, ο απασχολούμενος συνταξιούχος οφείλει να υποβάλει στον e-ΕΦΚΑ "Δήλωση Απασχολούμενου Συνταξιούχου" «Προς τον Ηλεκτρονικό Εθνικό Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης» για την περίπτωση (ε). αμειβόμενος με Παραστατικά Παρεχόμενων Υπηρεσιών (Π.Π.Υ.). Η δήλωση διακοπής της απασχόλησης στον ΕΦΚΑ θα πρέπει να γίνει μετά την αποπληρωμή της σύμβασης.</p>
Ιδιαιτικός υπάλληλος σε ιδιώτη εργοδότη	β5.μ	<p>1) <u>Υπεύθυνη Δήλωση Μη Επιτηδευματία</u> Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού*</p> <p>2) Πρόσφατη βεβαίωση εργοδότη</p> <p>3) Βεβαίωση απογραφής από τον ΕΦΚΑ με ιδιότητα «αμειβόμενος με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών» **</p>	

υπάλληλος σε δημόσιο φορέα	<p>β5.ε</p> <p>1) <u>Υπεύθυνη Δήλωση Μη Επιτηδευματία</u> Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού*,</p> <p>2) Αντίγραφο τρέχουσας μισθοδοσίας</p> <p>3) α) Για διδακτικό και ερευνητικό έργο απαιτείται έγγραφη ενημέρωση προς την υπηρεσία με αναγραφή i) του φορέα προς τον οποίο θα παρασχεθεί το διδακτικό ή ερευνητικό έργο, ii) το ακριβές αντικείμενο, iii) τη χρονική διάρκεια και iv) τις ημέρες και ώρες απασχόλησης ανά εβδομάδα και με την επισήμανση ότι εκτελείται εκτός ωραρίου εργασίας. β) Για κλινικό, επιστημονικό, εργαστηριακό, διοικητικό και τεχνικό έργο ή έργο που πρόκειται να εκτελεστεί εντός ωραρίου απαιτείται άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή (προσκομίζεται το αργότερο έως τον χρόνο εκκαθάρισης της αμοιβής της/ου συμβαλλόμενης/ου).</p> <p>4) <u>Μετά την υπογραφή της σύμβασης και πριν την εντολή πληρωμής</u>, προσκομίζεται "Βεβαίωση από το αρμόδιο οικονομικό τμήμα της υπηρεσίας του απασχολούμενου ατόμου που θα περιλαμβάνει όσα ορίζει ο Ν.1256/82 (άρθρο 6 παρ. 3)".</p>	<p>Επιπλέον σε μηνιαία βάση σύνολο αμοιβών των συμβάσεων δεν μπορεί να υπερβαίνει το 100% των ακαθάριστων τακτικών αποδοχών που λαμβάνει από τον φορέα του</p>
Προπτυχιακός φοιτητής	<p>β8.α</p> <p>1) Βεβαίωση φοιτητικής ιδιότητας από τη Σχολή/Τμήμα για το τρέχον ακαδημαϊκό έτος.</p> <p>2) Βεβαίωση απογραφής από τον ΕΦΚΑ με ιδιότητα «αμειβόμενος με παραστατικό παρεχόμενων υπηρεσιών» **</p>	
Αλλοδαπός χωρίς ελληνικό ΑΦΜ	<p>β5.θ</p> <p>1) <u>Υπεύθυνη Δήλωση Μη κατοχής ΑΦΜ στην Ελλάδα</u> Κατηγορία Απασχόληση προσωπικού*</p>	<p>Επιπλέον το χρονικό διάστημα απασχόλησης δεν μπορεί να υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες</p>

* Οι Υπεύθυνες Δηλώσεις υπογράφονται με ψηφιακή υπογραφή ή παίρνουν ψηφιακή γνησιότητα μέσω του www.gov.gr

** Βεβαίωση απογραφής προσκομίζεται μια φορά

Παράρτημα II Πίνακες Χρονοχρέωσης

Πίνακας 1: Υπολογισμός παραγωγικών ωρών από 01/04/2024. Ώρια πρόσθετης απασχόλησης και Ιδίας συμμετοχής τακτικού και έκτακτου προσωπικού.

Πίνακας 1: Ώρια Απασχόλησης Προσωπικού																					
Κατηγορία Προσωπικού	Παραγωγικές Ημέρες ανά Έτος	Παραγωγικές Εβδομάδες ανά Έτος	Παραγωγικές Ώρες ανά Ημέρα(Όριο)	Παραγωγικές Ώρες ανά Εβδομάδα	Παραγωγικές Ώρες ανά Έτος	ΕΣΠΑ 2021-202				Horizon				Λοιπά Έργα				Ώρες Ιδίας Συμμετοχής			
						Ημερήσιο	Εβδομαδιαίο	Μηνιαίο	Ετήσιο	Ημερήσιο	Εβδομαδιαίο	Μηνιαίο	Ετήσιο	Ημερήσιο	Εβδομαδιαίο	Μηνιαίο	Ετήσιο	Ημερήσιο	Εβδομαδιαίο	Μηνιαίο	Ετήσιο
ΔΕΠ *	215	43	8	18	774	8	22	143,33	946	8	22	143,33	946	8	22	143,33	946	8	10	-	430
Μόνιμοι / ΙΔΑΧ*	215	43	8	40	1720	0	0	0	0	0	0	0	0	4	20	143,33	860	-	-	-	-
Τρίτοι**	215	43	8	40	1720	8	40	143,33	1720	8	40	143,33	1720	12	60	276	1720	-	-	-	-

* Σε περίπτωση μετακίνησης για τις ανάγκες και τους σκοπούς ενός έργου, μπορούν να δηλωθούν έως 8 ώρες ημερησίως, σε συνέχεια έγγραφη πιστοποίησης του ΕΥ του έργου.

** Σε περίπτωση απασχόλησης πέραν των 8 ωρών ημερησίως, απαιτείται ειδική αιτιολόγηση του ΕΥ του έργου.

Κάθε μέλος του τακτικού (υφιστάμενου) προσωπικού έχει μια **μοναδική ωριαία αμοιβή** κατ' έτος η οποία προκύπτει από τον λόγο του «**τελευταίου τεκμηριωμένου ετήσιου μικτού κόστους**» προς τις «**ετήσιες παραγωγικές ώρες**».

Το ωριαίο κόστος για το έκτακτο προσωπικό καθορίζεται από τον επιστημονικά υπεύθυνο του έργου λαμβάνοντας υπόψη **τα ανώτερα και κατώτερα όρια ανά κατηγορία ερευνητή ή υποτρόφου** από τους πίνακες που ακολουθούν. Τα κριτήρια επιλογής του απασχολούμενου βάση των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων(πτυχία σχετικά, εμπειρία σχετική) με τα οποία επιλέχθηκε ,αποτελούν και κριτήριο για το ωρομίσθιο με το οποίο θα απασχοληθεί και θα αμείβεται από το πρόγραμμα.

Εξαιρέση αποτελούν τα έργα που η ωριαία αμοιβή ανά κατηγορία ή θέση καθορίζεται από το Τεχνικό Δελτίο του Έργου.

Πίνακας 2: Όρια αμοιβών και ωρομισθίων για το έκτακτο προσωπικό με σύμβαση έργου

Πίνακας 2: Όρια Μηνιαίων Αποδοχών		
Κατηγορία Απασχολούμενου	Ανώτατο Όριο Μηνιαίων Αποδοχών	Κατώτατο Όριο Μηνιαίων Αποδοχών
Τεχνικό/Διοικητικό Προσωπικό	3.154,00	1.983,00
Νέοι Ερευνητές	3.376,00	2.504,00
Έμπειροι Ερευνητές	3.826,00	2.838,00
Ανώτεροι Ερευνητές	4.501,00	3.518,00

