



# ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ & ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΑΡΧΑΙΟΥ ΕΛΑΙΩΝΑ - Π. ΡΑΛΛΗ & ΘΗΒΩΝ 250, 12244 ΑΙΓΑΛΕΩ

## ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

Πληροφορίες: Ι. Ψύχα  
Τηλ.: 2105381361  
fax:2105450962

Αιγάλεω, 03.11.2022  
Αρ. Πρωτ.:

ΠΡΟΣ: 1) Σχολές & Ακαδημαϊκά Τμήματα  
του Ιδρύματος  
2 ) Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π, Ε.ΤΕ.Π.  
(μέσω email με ευθύνη των  
Γραμματειών των Ακαδ. Τμημάτων)

**ΘΕΜΑ:** «Μετακινήσεις μελών Δ.Ε.Π. και μελών Ε.ΔΙ.Π. & Ε.ΤΕ.Π για συμμετοχή σε επιστημονικά συνέδρια και σεμινάρια, για τις ανάγκες έργων/προγραμμάτων, για τις ανάγκες του ιδρύματος κ.λπ.»

Το θεσμικό πλαίσιο με βάση το οποίο πραγματοποιούνται οι μετακινήσεις των μελών Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.ΤΕ.Π. περιλαμβάνει τα άρθρα 30 παρ. 1 περ. λγ', 33 παρ. 1 περ. θ', 243 και 248 του ν. 4957/2022, την υποπαρ. Δ.9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015, την παρ. 1 του άρθρου 27 του ν.4386/2016, την παρ. 1 του άρθρου 6 του Π.Δ. 147/2009 και τη αρ. πρωτ. 119929/Ζ1/30.09.2022 εγκύκλιο του Υ.ΠΑΙ.Θ., την πράξη 12/26.10.2022 (Θέμα 11<sup>ο</sup>) της Συγκλήτου του Πα.Δ.Α.

Με βάση τις ως άνω διατάξεις και την επισυναπτόμενη Πράξη 14/28.09.2022 (Θέμα 19<sup>ο</sup>) του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πα.Δ.Α. με την οποία καθορίζονται οι όροι κάλυψης εξόδων από τον τακτικό προϋπολογισμό για συμμετοχή σε διεθνή επιστημονικά συνέδρια και παρουσίαση ερευνητικής εργασίας, στη συνέχεια περιγράφονται οι διαδικασίες και οι προϋποθέσεις μετακίνησης για τη συμμετοχή σε επιστημονικά συνέδρια, σεμινάρια, βραχύχρονη διδασκαλία σε Πανεπιστήμια του εξωτερικού, σε προγράμματα ανταλλαγών μεταξύ Πανεπιστημίων καθώς και για λοιπές ανάγκες του Ιδρύματος με ή χωρίς κάλυψη εξόδων από τον τακτικό προϋπολογισμό ή τον Ε.Α.Κ.Ε.

**Α. Μετακινήσεις που αφορούν σε συμμετοχή σε επιστημονικά συνέδρια και ερευνητικά σεμινάρια, σε προγράμματα ανταλλαγών μεταξύ Πανεπιστημίων, κ.λπ.**

Επισημαίνεται ότι τα μέλη Δ.Ε.Π./Ε.ΔΙ.Π./Ε.ΤΕ.Π. δύνανται να απουσιάζουν κατ' εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4336/2015, έως 60 ημέρες ανά έτος προκειμένου να συμμετέχουν σε

επιστημονικά συνέδρια, σεμινάρια, σε προγράμματα ανταλλαγών μεταξύ Πανεπιστημίων του εξωτερικού, για τις ανάγκες του Τμήματος και του Ιδρύματος, κ.λπ.

### ***Ι. Μετακίνηση Χωρίς Χρηματοδότηση από τον Τακτικό Προϋπολογισμό ή τον Ε.Λ.Κ.Ε.***

#### **Ια) Μετακίνηση σε επιστημονικά συνέδρια και ερευνητικά σεμινάρια που σχετίζονται με την επιστήμη του μετακινούμενου**

Στην περίπτωση μετακίνησης μέλους Δ.Ε.Π., το μέλος Δ.Ε.Π. πριν τη μετακίνηση, ενημερώνει τον Πρόεδρο του Τμήματος στο οποίο ανήκει, μέσω εγγράφου το οποίο είτε κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος ή αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος, υπ' όψιν του Προέδρου και το οποίο πρωτοκολλείται. Στο έγγραφο ενημέρωσης αναγράφεται ο λόγος της μετακίνησης, το διάστημα μετακίνησης και γίνεται ρητή αναφορά ότι δεν παρακωλύεται το διδακτικό έργο ή εφόσον υφίσταται απώλεια διδακτικών ωρών κατά τη διάρκεια της απουσίας, ο τρόπος αναπλήρωσής τους. Εάν οι ημέρες μετακίνησης περιλαμβάνουν ημέρες κατά τις οποίες το μέλος Δ.Ε.Π. έχει διδακτικές υποχρεώσεις στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών που οργανώνει το Τμήμα, ο τρόπος αναπλήρωσης των διδακτικών ωρών εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Σε περίπτωση που δεν εξασφαλίζεται η ομαλή εκτέλεση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Τμήματος, η μετακίνηση δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί.

Στην περίπτωση μετακίνησης μέλους Ε.Δι.Π./Ε.ΤΕ.Π., απαιτείται έγκριση της μετακίνησης από τη Συνέλευση του Τμήματος, την Κοσμητεία ή το Συμβούλιο Διοίκησης (Πρυτανικό Συμβούλιο) ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει. Για τον λόγο αυτό, το μέλος Ε.Δι.Π./Ε.ΤΕ.Π. υποβάλλει αίτηση στο αρμόδιο κατά τα ανωτέρω όργανο, για έγκριση μετακίνησης. Μετά την έγκριση του Αιτήματος μετακίνησης από το αρμόδιο όργανο εκδίδεται η σχετική πράξη από τον Πρόεδρο του Τμήματος, Κοσμήτορα ή Πρύτανη, αντίστοιχα.

#### **Ιβ) Μετακίνηση για τις ανάγκες του Τμήματος, τις ανάγκες του Ιδρύματος, κ.λπ.**

Το μέλος Δ.Ε.Π./Ε.Δι.Π./Ε.ΤΕ.Π. υποβάλλει αίτηση στη Συνέλευση του Τμήματος στο οποίο ανήκει, για έγκριση μετακίνησης. Στην αίτηση αναγράφεται ο λόγος της μετακίνησης, το διάστημα μετακίνησης και γίνεται ρητή αναφορά ότι δεν παρακωλύεται το διδακτικό έργο ή εφόσον υφίσταται απώλεια διδακτικών ωρών κατά τη διάρκεια της απουσίας, ο τρόπος αναπλήρωσής τους. Εάν οι ημέρες μετακίνησης περιλαμβάνουν ημέρες κατά τις οποίες το μέλος Δ.Ε.Π./Ε.Δι.Π./Ε.ΤΕ.Π. έχει διδακτικές υποχρεώσεις στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών που οργανώνει το Τμήμα, ο τρόπος αναπλήρωσης των διδακτικών ωρών εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Σε περίπτωση που δεν εξασφαλίζεται η ομαλή εκτέλεση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Τμήματος, η μετακίνηση δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί.

Μετά την έγκριση του Αιτήματος μετακίνησης από τη Συνέλευση του Τμήματος εκδίδεται η σχετική πράξη από τον Πρόεδρο του Τμήματος. Για τα μέλη Ε.Δι.Π./Ε.ΤΕ.Π. τα οποία ανήκουν σε Σχολή ή στο Ίδρυμα, το αίτημα κατατίθεται στο οικείο συλλογικό όργανο σύμφωνα με την περίπτ. Ια) και εγκρίνεται αρμοδίως.

Στην περίπτωση μόνον που η μετακίνηση πραγματοποιείται για τις ανάγκες του Ιδρύματος, η απόφαση της Συνέλευσης στην οποία αναγράφεται ότι δεν παρακωλύεται το διδακτικό έργο του Τμήματος και ο τρόπος αναπλήρωσης των διδακτικών ωρών (εφόσον υφίσταται απώλεια

διδακτικών ωρών κατά τη διάρκεια της απουσίας) με όλα τα συνημμένα διαβιβάζονται στη Δ/ση Διοικητικού (Τμήμα Δ.Ε.Π. ή Τμήμα Ε.ΔΙ.Π.-Ε.ΤΕ.Π. & Λοιπού Προσωπικού) προκειμένου να εκδοθεί η Απόφαση Έγκρισης Μετακίνησης από τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη στον οποίο έχει μεταβιβασθεί η αρμοδιότητα.

## **II. Μετακίνηση Με Χρηματοδότηση από τον Τακτικό Προϋπολογισμό για Παρουσίαση Ερευνητικής Εργασίας σε Επιστημονικό Συνέδριο**

Το μέλος Δ.Ε.Π./Ε.ΔΙ.Π./Ε.ΤΕ.Π. υποβάλλει αίτηση στη Συνέλευση του Τμήματος στο οποίο ανήκει, για έγκριση μετακίνησης για συμμετοχή σε Επιστημονικό Συνέδριο με κάλυψη της δαπάνης από τον τακτικό προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου. Η αίτηση μετακίνησης θα πρέπει να συνοδεύεται από την επιστημονική εργασία και από την επιστολή (email) της αποδοχής της εργασίας στο Συνέδριο, ενώ στην αίτηση θα πρέπει να γίνεται ρητή αναφορά ότι δεν θα παρακωλύεται το διδακτικό έργο, αναφέροντας τον τρόπο αναπλήρωσης των ωρών διδασκαλίας κατά την διάρκεια της απουσίας. Σε περίπτωση που δεν εξασφαλίζεται η ομαλή εκτέλεση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Τμήματος, η μετακίνηση δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί. Από την επιστολή (email) της αποδοχής της εργασίας στο Συνέδριο, θα πρέπει να προκύπτει ότι η εργασία θα δημοσιευθεί στα Πρακτικά του Επιστημονικού Συνεδρίου.

Μετά την έγκριση του Αιτήματος μετακίνησης από τη Συνέλευση του Τμήματος εκδίδεται η σχετική πράξη από τον Πρόεδρο του Τμήματος η οποία διαβιβάζεται μαζί με τα συνημμένα (Απ. Πρακτικού Συνέλευσης, αίτηση του μέλους Δ.Ε.Π./Ε.ΔΙ.Π./Ε.ΤΕ.Π. συνοδευόμενη από τα συνυποβληθέντα δικαιολογητικά) στο Τμήμα Μισθοδοσίας Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.ΤΕ.Π. της Διεύθυνσης Οικονομικού και κοινοποιείται στη Δ/ση Διοικητικού (Τμήμα Δ.Ε.Π. ή Τμήμα Ε.ΔΙ.Π.-Ε.ΤΕ.Π. & Λοιπού Προσωπικού) και στο Τμήμα Προϋπολογισμού για την παρακολούθηση των υπολοίπων στους αντίστοιχους ΚΑ Εξόδου .

Επισημαίνεται ότι, η δέσμευση και ανάληψη υποχρέωσης για την κάλυψη της δαπάνης μετακίνησης για συμμετοχή σε Επιστημονικό Συνέδριο, θα πραγματοποιείται μετά τη λήψη της Πράξης Έγκρισης του Προέδρου του Ακαδημαϊκού Τμήματος από το Τμήμα Μισθοδοσίας Δ.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π., Ε.ΤΕ.Π. της Διεύθυνσης Οικονομικού. Στο εν λόγω στάδιο εκδίδεται η Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης και πραγματοποιείται ενημέρωση μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) από το Τμήμα Μισθοδοσίας Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.ΤΕ.Π., της/του αιτούμενης/ου τη μετακίνηση, για συμμετοχή σε Επιστημονικό Συνέδριο, η/ο οποία/ος μπορεί εν συνεχεία να προχωρήσει σε όλες τις απαιτούμενες διαδικασίες συμμετοχής στο Επιστημονικό Συνέδριο (έξοδα συμμετοχής στο Συνέδριο - fees, έκδοση εισιτηρίων, δαπάνες διαμονής κ.λπ.). Τονίζεται ότι : (α) καμία δαπάνη δ ε ν θα πρέπει να υλοποιείται πριν την έκδοση της Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης και (β) δ ε ν είναι δυνατή η καταβολή προκαταβολών.

Σημειώνεται ότι για τα μέλη Ε.ΔΙ.Π./Ε.ΤΕ.Π. αν ανήκουν σε Σχολή ή στο Ίδρυμα, το αίτημα κατατίθεται στο οικείο συλλογικό όργανο σύμφωνα με την περίπτ. Ια και εγκρίνεται αρμοδίως, τηρουμένων κατά τα λοιπά των διαδικασιών της παρούσας.

Με την επιστροφή του μέλους Δ.Ε.Π./Ε.ΔΙ.Π./Ε.ΤΕ.Π. από το Επιστημονικό Συνέδριο, προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία της αποζημίωσης, θα πρέπει να υποβληθούν Τμήμα Μισθοδοσίας Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.ΤΕ.Π. της Διεύθυνσης Οικονομικού αντίγραφο της εργασίας έτσι όπως έχει ή θα ενσωματωθεί στον τόμο των πρακτικών του Επιστημονικού Συνεδρίου (με

υποχρεωτική αναγραφή α. στη διεύθυνση του συγγραφέα μέλους Δ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής : University of West Attica β. στο πεδίο «Ευχαριστίες (Acknowledgments)» το σχόλιο ότι η δημοσίευση του άρθρου χρηματοδοτήθηκε μερικώς (ή πλήρως) από το Πανεπιστήμιο Δυτικής Αττικής (the publication/registration fees were partially (or totally) covered by the University of West Attica).

### **III. Μετακίνηση Με Χρηματοδότηση από τον Τακτικό Προϋπολογισμό για τις ανάγκες του Ιδρύματος**

Το μέλος Δ.Ε.Π./Ε.ΔΙ.Π./Ε.ΤΕ.Π. υποβάλλει αίτηση στη Συνέλευση του Τμήματος στο οποίο ανήκει, για έγκριση μετακίνησης με κάλυψη της δαπάνης από τον τακτικό προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου. Η αίτηση θα πρέπει να κοινοποιείται και στη Διεύθυνση Οικονομικού, Τμήμα Μισθοδοσίας Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.ΤΕ.Π. Στην αίτηση αναγράφεται ο λόγος της μετακίνησης, το διάστημα μετακίνησης και γίνεται ρητή αναφορά ότι δεν παρακωλύεται το διδακτικό έργο ή εφόσον υφίσταται απώλεια διδακτικών ωρών κατά τη διάρκεια της απουσίας, ο τρόπος αναπλήρωσής τους. Εάν οι ημέρες μετακίνησης περιλαμβάνουν ημέρες κατά τις οποίες το μέλος Δ.Ε.Π. έχει διδακτικές υποχρεώσεις στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών που οργανώνει το Τμήμα, ο τρόπος αναπλήρωσης των διδακτικών ωρών εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Σε περίπτωση που δεν εξασφαλίζεται η ομαλή εκτέλεση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Τμήματος, η μετακίνηση δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί.

Η απόφαση της Συνέλευσης στην οποία αναγράφεται ότι δεν παρακωλύεται το διδακτικό έργο του Τμήματος και ο τρόπος αναπλήρωσης των διδακτικών ωρών (εφόσον υφίσταται απώλεια διδακτικών ωρών κατά τη διάρκεια της απουσίας) με όλα τα συνημμένα διαβιβάζονται στη Δ/ση Διοικητικού (Τμήμα Δ.Ε.Π. ή Τμήμα Ε.ΔΙ.Π.-Ε.ΤΕ.Π. & Λοιπού Προσωπικού) και στη Δ/ση Οικονομικού (Τμήμα Μισθοδοσίας Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.ΤΕ.Π.) προκειμένου κατόπιν Απόφασης του Συμβουλίου Διοίκησης (Πρυτανικού Συμβουλίου) με την οποία εγκρίνεται η κάλυψη εξόδων από τον τακτικό προϋπολογισμό, να εκδοθεί η Απόφαση Έγκρισης Μετακίνησης από τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη στον οποίο έχει μεταβιβασθεί η αρμοδιότητα.

Σημειώνεται ότι για τα μέλη Ε.ΔΙ.Π./Ε.ΤΕ.Π., αν ανήκουν σε Σχολή ή στο Ίδρυμα, το αίτημα κατατίθεται στο οικείο συλλογικό όργανο σύμφωνα με την περίπτ. Ια και εγκρίνεται αρμοδίως, τηρουμένων κατά τα λοιπά των διαδικασιών της παρούσας.

### **IV. Μετακίνηση στο πλαίσιο Προγράμματος ERASMUS (Training/Teaching Mobility)**

Το μέλος Δ.Ε.Π./Ε.ΔΙ.Π./Ε.ΤΕ.Π. υποβάλλει αίτηση στη Συνέλευση του Τμήματος στο οποίο ανήκει, για έγκριση μετακίνησης στην οποία αναφέρεται το χρονικό διάστημα μετακίνησης (ημερομηνία αναχώρησης και επιστροφής), ημερομηνίες έναρξης και λήξης εργασιών, ο τόπος μετακίνησης και επισυνάπτεται «Invitation letter» ή/και «mobility agreement». Στην αίτηση γίνεται ρητή αναφορά ότι δεν παρακωλύεται το διδακτικό έργο ή εφόσον υφίσταται απώλεια διδακτικών ωρών κατά τη διάρκεια της απουσίας, ο τρόπος αναπλήρωσής τους. Εάν οι ημέρες μετακίνησης περιλαμβάνουν ημέρες κατά τις οποίες το μέλος Δ.Ε.Π./Ε.ΔΙ.Π./Ε.ΤΕ.Π. έχει διδακτικές υποχρεώσεις στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών που οργανώνει το Τμήμα, ο τρόπος αναπλήρωσης των διδακτικών ωρών εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Σε

περίπτωση που δεν εξασφαλίζεται η ομαλή εκτέλεση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Τμήματος, η μετακίνηση δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί.

Μετά την έγκριση του Αιτήματος μετακίνησης από τη Συνέλευση του Τμήματος εκδίδεται η Απόφαση Έγκρισης Μετακίνησης από τον Πρόεδρο του Τμήματος η οποία διαβιβάζεται στον Ε.Λ.Κ.Ε. και στο Τμήμα Διεθνών Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Ανταλλαγής Φοιτητών.

Σημειώνεται ότι για τα μέλη Ε.Δι.Π./Ε.ΤΕ.Π., αν ανήκουν σε Σχολή ή στο Ίδρυμα, το αίτημα κατατίθεται στο οικείο συλλογικό όργανο σύμφωνα με την περίπτ. Ια και εγκρίνεται αρμοδίως, τηρουμένων κατά τα λοιπά των διαδικασιών της παρούσας.

Επισημαίνεται ότι η αίτηση του ενδιαφερόμενου προς το Τμήμα θα πρέπει να προηγείται όσο το δυνατόν περισσότερο της ημερομηνίας αναχώρησης ώστε να είναι δυνατή η έγκαιρη έγκριση της μετακίνησης από τη Συνέλευση του Τμήματος και να καταβληθεί από τον Ε.Λ.Κ.Ε. η προχρηματοδότηση της συνολικής επιχορήγησης σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την αναχώρηση σύμφωνα με τις απαιτήσεις του προγράμματος ERASMUS+.

#### ***V. Μετακίνηση με Χρηματοδότηση από το Έργο των Παρακρατήσεων των Π.Μ.Σ. που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε. για τις ανάγκες του Ίδρυματος (άρθρο 84 παρ. 4<sup>α</sup> ν. 4957/2022)***

Το μέλος Δ.Ε.Π./Ε.Δι.Π./Ε.ΤΕ.Π. υποβάλει αίτηση στη Συνέλευση του Τμήματος στο οποίο ανήκει, για έγκριση μετακίνησης με κάλυψη της δαπάνης. Η αίτηση θα πρέπει να κοινοποιείται και στο Τμήμα Υποστήριξης Συγκλήτου και Πρυτανικού Συμβουλίου. Στην αίτηση αναγράφεται ο λόγος της μετακίνησης, το διάστημα μετακίνησης και γίνεται ρητή αναφορά ότι δεν παρακωλύεται το διδακτικό έργο ή εφόσον υφίσταται απώλεια διδακτικών ωρών κατά τη διάρκεια της απουσίας, ο τρόπος αναπλήρωσής τους. Εάν οι ημέρες μετακίνησης περιλαμβάνουν ημέρες κατά τις οποίες το μέλος Δ.Ε.Π. έχει διδακτικές υποχρεώσεις στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών που οργανώνει το Τμήμα, ο τρόπος αναπλήρωσης των διδακτικών ωρών εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Σε περίπτωση που δεν εξασφαλίζεται η ομαλή εκτέλεση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Τμήματος, η μετακίνηση δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί.

Η απόφαση της Συνέλευσης στην οποία αναγράφεται ότι δεν παρακωλύεται το διδακτικό έργο του Τμήματος και ο τρόπος αναπλήρωσης των διδακτικών ωρών (εφόσον υφίσταται απώλεια διδακτικών ωρών κατά τη διάρκεια της απουσίας) με όλα τα συνημμένα διαβιβάζονται στο Τμήμα Υποστήριξης Συγκλήτου και Πρυτανικού Συμβουλίου και στον Ε.Λ.Κ.Ε. προκειμένου κατόπιν Απόφασης του Συμβουλίου Διοίκησης (Πρυτανικού Συμβουλίου) με την οποία εγκρίνεται η κάλυψη εξόδων από το Έργο των Παρακρατήσεων του Ε.Λ.Κ.Ε., να εκδοθεί η Έγκριση Μετακίνησης από τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη στον οποίο έχει μεταβιβασθεί η αρμοδιότητα.

#### ***B. Μετακινήσεις μελών της ομάδας έργου στο πλαίσιο έργων/ προγραμμάτων, που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε. και χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους.***

Το μέλος Δ.Ε.Π./Ε.Δι.Π. πριν τη μετακίνηση, ενημερώνει τον Πρόεδρο του Τμήματος στο οποίο ανήκει μέσω εγγράφου το οποίο κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος ή αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος, υπ' όψιν του Προέδρου. Το έγγραφο

πρωτοκολλείται και κοινοποιείται στον Ε.Λ.Κ.Ε. Στο έγγραφο ενημέρωσης αναγράφεται ο λόγος της μετακίνησης, το διάστημα μετακίνησης και γίνεται ρητή αναφορά ότι δεν παρακωλύεται το διδακτικό έργο ή εφόσον υφίσταται απώλεια διδακτικών ωρών κατά τη διάρκεια της απουσίας, ο τρόπος αναπλήρωσής τους. Εάν οι ημέρες μετακίνησης περιλαμβάνουν ημέρες κατά τις οποίες το μέλος Δ.Ε.Π./Ε.ΔΙ.Π. έχει διδακτικές υποχρεώσεις στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών που οργανώνει το Τμήμα, ο τρόπος αναπλήρωσης των διδακτικών ωρών εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Σε περίπτωση που δεν εξασφαλίζεται η ομαλή εκτέλεση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Τμήματος, ο Πρόεδρος του Τμήματος ενημερώνει σχετικά τον Ε.Λ.Κ.Ε. το συντομότερο δυνατόν.

Η μετακίνηση πραγματοποιείται κατόπιν απόφασης του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών μετά από εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου του έργου.

Το ανώτατο όριο ημερών μετακίνησης ανά ημερολογιακό έτος για το σύνολο των έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από εθνικούς πόρους **ορίζεται σε εκατό (100) ημέρες.**

Στην περίπτωση μετακίνησης μέλους ΕΤ.Ε.Π., απαιτείται έγκριση της μετακίνησης από τη Συνέλευση του Τμήματος (ή το συλλογικό όργανο της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκει). Για το λόγο αυτό, το μέλος Ε.Τ.Ε.Π. υποβάλλει αίτηση στη Συνέλευση του Τμήματος στο οποίο ανήκει, για έγκριση μετακίνησης. Μετά την έγκριση του Αιτήματος μετακίνησης από τη Συνέλευση του Τμήματος εκδίδεται η σχετική πράξη από τον Πρόεδρο του Τμήματος η οποία διαβιβάζεται στον Ε.Λ.Κ.Ε.

**Γ. Μετακινήσεις μελών της ομάδας έργου στο πλαίσιο έργων/ προγραμμάτων που υλοποιεί ο Ε.Λ.Κ.Ε. και χρηματοδοτούνται από διεθνείς, ιδιωτικούς ή ίδιους πόρους.**

Το μέλος Δ.Ε.Π./Ε.ΔΙ.Π. πριν τη μετακίνηση, ενημερώνει τον Πρόεδρο του Τμήματος στο οποίο ανήκει μέσω εγγράφου το οποίο κατατίθεται στη Γραμματεία του Τμήματος ή αποστέλλεται μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος, υπ' όψιν του Προέδρου. Το έγγραφο πρωτοκολλείται και κοινοποιείται στον Ε.Λ.Κ.Ε. Στο έγγραφο ενημέρωσης αναγράφεται ο λόγος της μετακίνησης, το διάστημα μετακίνησης και γίνεται ρητή αναφορά ότι δεν παρακωλύεται το διδακτικό έργο ή εφόσον υφίσταται απώλεια διδακτικών ωρών κατά τη διάρκεια της απουσίας, ο τρόπος αναπλήρωσής τους. Εάν οι ημέρες μετακίνησης περιλαμβάνουν ημέρες κατά τις οποίες το μέλος Δ.Ε.Π./Ε.ΔΙ.Π. έχει διδακτικές υποχρεώσεις στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών που οργανώνει το Τμήμα, ο τρόπος αναπλήρωσης των διδακτικών ωρών εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Σε περίπτωση που δεν εξασφαλίζεται η ομαλή εκτέλεση των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Τμήματος, ο Πρόεδρος του Τμήματος ενημερώνει σχετικά τον Ε.Λ.Κ.Ε. το συντομότερο δυνατόν.

Η μετακίνηση πραγματοποιείται κατόπιν εντολής του Επιστημονικού Υπευθύνου του Έργου, χωρίς να απαιτείται η έγκριση άλλου οργάνου.

**Δεν υπάρχει ανώτατο επιτρεπόμενο όριο ημερών μετακίνησης ανά ημερολογιακό έτος για τις μετακινήσεις αυτής της κατηγορίας.**

Στην περίπτωση μετακίνησης μέλους Ε.ΤΕ.Π., απαιτείται έγκριση της μετακίνησης από τη Συνέλευση του Τμήματος (ή το συλλογικό όργανο της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκει). Για το λόγο αυτό, το μέλος Ε.ΤΕ.Π. υποβάλλει αίτηση στη Συνέλευση του Τμήματος στο οποίο ανήκει, για έγκριση μετακίνησης. Μετά την έγκριση του Αιτήματος μετακίνησης από τη Συνέλευση του Τμήματος εκδίδεται η σχετική πράξη από τον Πρόεδρο του Τμήματος η οποία διαβιβάζεται στον Ε.Α.Κ.Ε.

**Για κάθε περίπτωση μετακίνησης επισημαίνεται η ανάγκη έγκαιρης υποβολής της αίτησης έγκρισης μετακίνησης ή της ενημέρωσης του Προέδρου του Τμήματος ώστε να καθίσταται δυνατή η ολοκλήρωση όλων των απαιτούμενων ενεργειών και η έκδοση της απόφασης έγκρισης μετακίνησης ή/και χρηματοδότησης ΠΡΙΝ την αναχώρηση.**

#### Η ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Grammati  
Pantziou

Digitally signed by  
Grammati Pantziou  
Date: 2022.11.09 13:07:16  
+02'00'

**ΓΡΑΜΜΑΤΗ ΠΑΝΤΖΙΟΥ  
ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ**

#### **ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:**

1. Απ. Πρακτικού της υπ' αριθμ. 14/28.9.22 συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου, Θέμα 19ο11: «Έγκριση Συμμετοχής Μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής για Συμμετοχή σε Ημερίδες, Συνέδρια».
2. Υποδείγματα Πράξης Προέδρου Τμήματος έγκρισης μετακίνησης μέλους Δ.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.ΤΕ.Π.

#### **ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

- 1) Δ/ση Διοικητικού
- 2) Δ/ση Οικονομικού
- 3) Ε.Α.Κ.Ε