

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΚΑΙ

ΑΛΛΟΥ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΥ/ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

1 Σκοπός

Σκοπός της παρούσας πολιτικής είναι ο καθορισμός των αρχών που θα διέπουν την προμήθεια και την κατανομή ηλεκτρονικών υπολογιστών και άλλου είδους μηχανογραφικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού στο Πανεπιστήμιο.

2 Πλαίσιο Εφαρμογής

2.1 Η παρούσα πολιτική αφορά στην παραχώρηση και αντικατάσταση πεπαλαιωμένων και νέων ηλεκτρονικών υπολογιστών και άλλου μηχανογραφικού εξοπλισμού από τα κονδύλια κρατικής χορηγίας και των ιδίων εσόδων προς τους δικαιούχους, όπως αυτοί ορίζονται από το Πανεπιστήμιο.

2.2 Η προμήθεια άλλου είδους μηχανογραφικού εξοπλισμού, όπως ταμπλετών, έξυπνων κινητών τηλεφώνων, προσωπικών εκτυπωτών κλπ., κατά κανόνα δε πρέπει να γίνεται από κρατική χορηγία. Η κατ' εξαίρεση αγορά τους από κρατική χορηγία εναπόκειται στην έγκριση της αρμόδιας Συγκλητικής Επιτροπής.

2.3 Για την αγορά ηλεκτρονικών υπολογιστών και άλλου μηχανογραφικού εξοπλισμού από ερευνητικά προγράμματα και άλλα έργα εξωτερικής χρηματοδότησης, εφαρμόζονται οι πρόνοιες επιλεξιμότητας των ερευνητικών προγραμμάτων.

2.4 Η Πολιτική εφαρμόζεται τόσο για εξοπλισμό που αγοράζεται με κρατική χορηγία όσο και για εξοπλισμό που αγοράζεται με ίδια Έσοδα.

2.5 Η Πολιτική έχει καθολική εφαρμογή για το διοικητικό προσωπικό (ΔΠ) και δεν θα διαφοροποιείται ο τρόπος χειρισμού των αναγκών του ΔΠ, οι οποίες θα εγκρίνονται από τον ΔΔΟ.

2.6 «Πεπαλαιωμένος εξοπλισμός» σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές, για σκοπούς της παρούσας εγκυκλίου θεωρείται εξοπλισμός πέντε (5) ετών και άνω.

3 Δικαιούχοι Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

3.1 Δικαιούχοι για την παραχώρηση ηλεκτρονικού υπολογιστή είναι οι εξής:

- Μέλη ΔΕΠ και ΕΕΠ

- Διοικητικό Προσωπικό (περιλ. συμβασιούχων ορισμένου χρόνου)
- Ερευνητές συμπεριλαμβανομένων των μεταδιδακτορικών συνεργατών, των διδακτορικών φοιτητών πλήρους φοίτησης και των ειδικών επιστημόνων για έρευνα
- Αποσπασμένο νοσηλευτικό προσωπικό
- Αποσπασμένο διοικητικό προσωπικό

3.2 Οι δικαιούχοι θα λάβουν ηλεκτρονικό υπολογιστή βασικών προδιαγραφών ως πρώτη παραχώρηση. Για δικαιούχους οι οποίοι έχουν ήδη στην κατοχή τους ηλεκτρονικό υπολογιστή γραφείου (desktop), θα γίνει αντικατάσταση του με φορητό υπολογιστή με σειρά προτεραιότητας βάσει της ηλικίας του υπάρχοντος εξοπλισμού.

3.3 Για τους δικαιούχους που εντάσσονται στην κατηγορία «ερευνητές» ισχύουν τα παρακάτω:

- Την ευθύνη για τον ηλεκτρονικό υπολογιστή που θα τους παραχωρηθεί την έχει ο ακαδημαϊκός ή/και επιστημονικός υπεύθυνος του έργου.
- Ο ηλεκτρονικός υπολογιστής θα παραμένει στην κατοχή του δικαιούχου για διάστημα όχι μεγαλύτερο της διάρκειας εργοδότησης τους ή/ και της κατοχής θέσης στο Πανεπιστήμιο.
- Θα παραχωρείται ηλεκτρονικός υπολογιστής από το Πανεπιστήμιο νοουμένου ότι, ο δικαιούχος σε περίπτωση που εργοδοτείται από ερευνητικό/κα πρόγραμμα/τα, δεν δικαιούται παραχώρηση ηλεκτρονικού υπολογιστή από το ερευνητικό πρόγραμμα. Η διαδικασία που θα εφαρμόζεται είναι αυτή που αφορά στους υπόλοιπους δικαιούχους.

3.4 Προσωπικό ή συνεργάτης ο οποίος δεν εντάσσεται στις κατηγορίες των δικαιούχων, με αίτημα προς την ΥΣΠΤ μέσω του οικείου Προϊστάμενου/ Πρόεδρου Τμήματος/ Κοσμήτορα/ άλλου αξιωματούχου του Πανεπιστημίου (στο εξής «αρμόδιος αξιωματούχος»), δύναται να δανειστεί ηλεκτρονικό υπολογιστή για χρήση, για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, με ευθύνη του ιδίου και του αρμόδιου αξιωματούχου.

4 Διαδικασία Παραχώρησης/Αντικατάστασης Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και άλλου είδους Μηχανογραφικού και Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού

4.1 Ο χρόνος απόσβεσης του ηλεκτρονικού υπολογιστή και άλλου μηχανογραφικού εξοπλισμού καθορίζεται στα τρία έτη και η ωφέλιμη ζωή του στα πέντε έτη.

4.2 Η αντικατάσταση του παραχωρηθέντος ηλεκτρονικού υπολογιστή θα γίνεται με την πάροδο τουλάχιστον πέντε ετών. Ως εκ τούτου, δεν προνοείται αντικατάσταση του πριν την πάροδο των πέντε ετών, εκτός και εάν έχει απωλεσθεί ή προκύψουν τεχνικά προβλήματα τα οποία δεν μπορούν να λυθούν.

Για την αντικατάσταση ηλεκτρονικού υπολογιστή του οποίου έχει παρέλθει η ωφέλιμη ζωή του, θα τηρείται σειρά προτεραιότητας σύμφωνα με την ηλικία του και δεδομένου ότι υπάρχουν οι διαθέσιμοι πόροι.

Διαδικαστικά, η ΥΣΠΤ συλλέγει τα αιτήματα για τις νέες ανάγκες σε ηλεκτρονικούς υπολογιστές ή/και για τις ανάγκες αντικατάστασης τους, μέσω των αρμοδίων αξιωματούχων της κάθε οντότητας του Πανεπιστημίου που ανήκουν οι δικαιούχοι. Συγκεκριμένα θα ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία:

4.2.1 Υποβολή αιτήματος από τον ενδιαφερόμενο δικαιούχο. Για το **ακαδημαϊκό προσωπικό** το αίτημα υποβάλλεται προς τον Πρόεδρο του Τμήματος, για το **διοικητικό προσωπικό** στον αρμόδιο αξιωματούχο, **και για την Πρυτανεία** από τους αρμόδιους αξιωματούχους, Πρύτανη, Αντιπρυτάνεις και ΔΔΟ.

Το αίτημα θα πρέπει:

- Να είναι κοστολογημένο και επαρκώς τεκμηριωμένο ως προς την ανάγκη αγοράς και παραχώρησης του ηλεκτρονικού υπολογιστή.
- Να συνοδεύεται από την υπεύθυνη δήλωση του αιτητή στην οποία θα περιλαμβάνονται ο εξοπλισμός που βρίσκεται στην κατοχή του τη δεδομένη στιγμή (φορητός ΗΥ, desktop, ΗΥ βασικών ή/και αυξημένων προδιαγραφών) και αποκτήθηκε τα τελευταία πέντε χρόνια ως και η ημερομηνία αγοράς τους.

4.2.2 Το αίτημα θα εξετάζεται:

- Για το **ακαδημαϊκό προσωπικό** από το Συμβούλιο του Τμήματος, το οποίο θα προωθεί την εισήγηση του τεκμηριωμένα και ιεραρχημένα στο Συμβούλιο της Σχολής. Με την έγκριση του αιτήματος από το Συμβούλιο της Σχολής, ο Κοσμήτορας θα υποβάλλει στην ΥΣΠΤ τους εγκεκριμένους πίνακες, συνοδευόμενους με όλα τα έγγραφα και τις εγκρίσεις.
- Για το **διοικητικό προσωπικό** των Υπηρεσιών από τον οικείο Προϊστάμενο, ο οποίος θα υποβάλλει τα αιτήματα συνοδευόμενα από όλα τα έγγραφα στον Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών (ΔΔΟ). Ο ΔΔΟ θα αποστέλλει στην ΥΣΠΤ τεκμηριωμένη εισήγηση, συνοδευόμενη από τους εγκεκριμένους πίνακες/έγγραφα. Για το διοικητικό προσωπικό που βρίσκεται τοποθετημένο στις Σχολές/Τμήματα, το αίτημα θα υποβάλλεται στην ΥΣΠΤ από τον Πρόεδρο Τμήματος, τον Κοσμήτορα ή άλλο αρμόδιο αξιωματούχο της Σχολής συνοδευόμενο από τις σχετικές εγκρίσεις του Συμβουλίου της Σχολής ή/και του Τμήματος όπου υπηρετεί το διοικητικό προσωπικό και εγκρίνονται από τον ΔΔΟ.

4.2.3 Ετοιμασία και υποβολή καταλόγου εγκεκριμένων αιτημάτων από την ΥΣΠΤ.

Η ΥΣΠΤ θα προβαίνει στην ετοιμασία καταλόγου που θα περιλαμβάνει τα αιτήματα που θα είναι επαρκώς αιτιολογημένα και κοστολογημένα, ανά Σχολή/Υπηρεσία. Ο κατάλογος αυτός θα κατατίθεται στην αρμόδια Συγκλητική Επιτροπή στα **τέλη Φεβρουαρίου και Ιουνίου έκαστου έτους**.

- 4.2.4 Ο κατάλογος με την ιεράρχηση των αναγκών θα εξετάζεται από την αρμόδια Συγκλητική Επιτροπή, η οποία θα προβαίνει στη λήψη τελικής απόφασης.
- 4.2.5 Η εισήγηση της αρμόδιας Συγκλητικής Επιτροπής θα προωθείται για έγκριση στα αρμόδια σώματα του Πανεπιστημίου (Σύγκλητο, Συμβούλιο).
- 4.2.6 Η υλοποίηση της απόφασης από την ΥΣΠΤ, θα γίνεται κατά κανόνα μέσω της διαδικασίας προσφορών όπως προνοεί ο περί Δημοσίων Συμβάσεων Νόμος.
- 4.2.7 Η πιο πάνω διαδικασία εφαρμόζεται και για την υποβολή αιτήματος για προμήθεια ηλεκτρονικού υπολογιστή για πρώτη παραχώρηση (π.χ. νέες προσλήψεις, νέα κτήρια, νέες ανάγκες για σκοπούς διδασκαλίας ή/και εργαστηρίων κ.ά) καθώς και για απρόβλεπτες ανάγκες.
- 4.3 Η διαδικασία στην παράγραφο 4.2 της παρούσας πολιτικής εφαρμόζεται και στις περιπτώσεις νέας παραχώρησης ηλεκτρονικών υπολογιστών αυξημένων δυνατοτήτων ή/και αντικατάσταση ηλεκτρονικού υπολογιστή με υπολογιστή αυξημένων δυνατοτήτων. Στην περίπτωση αυτή συμπληρώνεται τυποποιημένο έντυπο – «Αίτημα Παραχώρησης/Αντικατάστασης προσωπικού ΗΥ με αυξημένων δυνατοτήτων».
- 4.4 Ο ηλεκτρονικός υπολογιστής (βασικών προδιαγραφών ή αυξημένων δυνατοτήτων) που αγοράζεται/παραχωρείται στους δικαιούχους από το Πανεπιστήμιο, αποτελεί περιουσία του Πανεπιστημίου.
- Στην περίπτωση που ο ηλεκτρονικός υπολογιστής καταστεί πεπαλαιωμένος, επιστρέφεται ή εξαγοράζεται από το δικαιούχο στην ΥΣΠΤ, συμπληρώνοντας και υπογράφοντας σχετικό έντυπο και η ΥΣΠΤ παρέχει την σχετική απόδειξη παραλαβής του στο δικαιούχο. Στη συνέχεια ακολουθεί η εγκεκριμένη από το Συμβούλιο πολιτική διαγραφής/ανακύκλωσης πεπαλαιωμένου εξοπλισμού.
- Για τη λήψη απόφασης για διαγραφή/ανακύκλωση εξοπλισμού, παρουσιάζονται τα στοιχεία του εξοπλισμού (S/N), μαζί με φωτογραφίες και τη γραπτή εισήγηση για διαγραφή του.
- 4.5 Δικαιούχος που κατέχει ηλεκτρονικό υπολογιστή (βασικών προδιαγραφών ή αυξημένων δυνατοτήτων), κατόπιν έγκρισης του αιτήματος από τα αρμόδια σώματα:
- 4.5.1 Σε περίπτωση αποχώρησης/αφυπηρέτησης του από το Πανεπιστήμιο, έχει τη δυνατότητα εξαγοράς του εξοπλισμού σε τιμή ίση με το μέγιστο μεταξύ της τρέχουσας λογιστικής αξίας και του 5% της τιμής αγοράς του εξοπλισμού.
- 4.5.2 Σε όλες τις περιπτώσεις αντικατάστασης, κατά τη διάρκεια της εργοδότησης του δικαιούχου/χρήστη, με την εκπνοή της ωφέλιμης ζωής του εξοπλισμού ο δικαιούχος/χρήστης έχει τη δυνατότητα εξαγοράς του, σε τιμή ίση του 5% της τιμής αγοράς του εξοπλισμού.

Νοείται ότι, ο περιφερειακός εξοπλισμός (π.χ. οθόνη, πληκτρολόγιο, mouse) που συνδέεται με τον εξαγορασθέντα υπολογιστή περιλαμβάνεται στην πιο πάνω αξία, και δεν θα καταβάλλεται οποιοδήποτε άλλο αντίτιμο.

5 Χρηματοδότηση Αγοράς Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και άλλου Μηχανογραφικού και Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού

5.1 Η χρηματοδότηση/αγορά ηλεκτρονικού υπολογιστή γίνεται κατά κανόνα από το άρθρο 4/412 «Αγορά Μηχανογραφικού, Ηλεκτρονικού και Άλλου Εξοπλισμού», που κατανέμεται στην ΥΣΠΤ.

5.2 Στην περίπτωση που εγκριθεί αίτημα για αγορά ηλεκτρονικού υπολογιστή αυξημένων δυνατοτήτων, τότε:

5.2.1 Το οικείο Τμήμα ή ο αιτητής, καλείται να καλύψει τη διαφορά που προκύπτει από την τιμή του ηλεκτρονικού υπολογιστή βασικών προδιαγραφών και την τιμή αγοράς του ηλεκτρονικού υπολογιστή αυξημένων δυνατοτήτων, με συνεισφορά ιεραρχώντας την κάλυψη, πρώτο από την εναρκτήρια χρηματοδότηση και δεύτερο από τα ταμεία υπερκεφαλικών του οικείου Τμήματος ή του ερευνητή, ή από πόρους εξωτερικής χρηματοδότησης (νοουμένου ότι η δαπάνη είναι επιλέξιμη) και τρίτο από τα ίδια έσοδα του Τμήματος ή/και της Σχολής.

5.2.2 Η τιμή του ηλεκτρονικού υπολογιστή βασικών προδιαγραφών θα θεωρείται η τιμή αγοράς του που καθορίζεται στην τελευταία κατακυρωμένη προσφορά από το Πανεπιστήμιο.

5.2.3 Κατά την υποβολή του αιτήματος αγοράς ηλεκτρονικού υπολογιστή αυξημένων δυνατοτήτων, θα πρέπει ο «αρμόδιος αξιωματούχος», να επιβεβαιώσει ότι διαθέτει τις απαραίτητες πιστώσεις.

5.3 Κατά κανόνα, ο κάθε δικαιούχος, δύναται να έχει στην κατοχή του ένα μόνο ηλεκτρονικό υπολογιστή που αγοράστηκε από κρατικούς πόρους. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, ο δικαιούχος ηλεκτρονικού υπολογιστή, θα μπορεί να προμηθευτεί περισσότερους από ένα ηλεκτρονικούς υπολογιστές, δεδομένου ότι υπάρχει επαρκής αιτιολόγηση της ανάγκης, εγκρίσεις από το Συμβούλιο του Τμήματος και της Σχολής, και αντίστοιχες πιστώσεις από ίδιους πόρους.

6 Προμήθεια Ηλεκτρονικών Υπολογιστών από Ερευνητικά Προγράμματα ή άλλα Χρηματοδοτούμενα Έργα

6.1 Η προμήθεια ηλεκτρονικού υπολογιστή ή άλλου μηχανογραφικού εξοπλισμού στα πλαίσια ερευνητικών ή άλλων χρηματοδοτούμενων έργων δύναται να πραγματοποιείται νοουμένου ότι:

- (α) Η δαπάνη είναι επιλέξιμη για χρηματοδότηση από το ερευνητικό πρόγραμμα ή το χρηματοδοτούμενο έργο και
 - (β) Το ποσό του ηλεκτρονικού υπολογιστή καλύπτεται πλήρως από το ερευνητικό πρόγραμμα ή το χρηματοδοτούμενο έργο – δηλαδή δεν απαιτείται συγχρηματοδότηση του κόστους αγοράς από άλλους πόρους του Πανεπιστημίου.
- 6.2 Στην περίπτωση που το κόστος αγοράς του ηλεκτρονικού υπολογιστή δεν καλύπτεται πλήρως από το ερευνητικό πρόγραμμα/χρηματοδοτούμενο έργο, αποτελεί ευθύνη του επιστημονικού υπευθύνου να εξασφαλίσει τις απαραίτητες εγκρίσεις από τη Συγκλητική Επιτροπή Έρευνας και Καινοτομίας (ΣΕΕΚ) για κάλυψη της διαφοράς από τα αντίστοιχα Ταμεία Διαχειριστικής Χρέωσης.
- 6.3 Στην περίπτωση που το κόστος αγοράς του ηλεκτρονικού υπολογιστή υπερβαίνει την αναμενόμενη αξία, η κάλυψη της διαφοράς αποτελεί ευθύνη του επιστημονικού υπευθύνου και σε καμία περίπτωση δεν δύναται να χρησιμοποιηθεί κρατική χορηγία για την κάλυψη της υπέρβασης.
- 6.4 Η διαδικασία αγοράς ηλεκτρονικού υπολογιστή ή άλλου μηχανογραφικού εξοπλισμού από ερευνητικά προγράμματα ή άλλα χρηματοδοτούμενα έργα έχει ως ακολούθως:
- 6.4.1 Υποβολή αιτήματος από επιστημονικό υπεύθυνο του ερευνητικού προγράμματος ή χρηματοδοτούμενου έργου μέσω τυποποιημένου εντύπου («Αίτημα Παραχώρησης ηλεκτρονικού υπολογιστή μέσω Χρηματοδοτούμενου Έργου»), που θα περιλαμβάνει μεταξύ άλλων τα παρακάτω:

Προδιαγραφές και κοστολόγηση του ηλεκτρονικού υπολογιστή (με αναφορά σε έρευνα αγοράς), διαβεβαίωση του επιστημονικού υπευθύνου για την πλήρη κάλυψη του κόστους αγοράς του ηλεκτρονικού υπολογιστή από το ερευνητικό πρόγραμμα/χρηματοδοτούμενο έργο, ημερομηνίες έναρξης και λήξης του ερευνητικού προγράμματος, δήλωση από τον επιστημονικό υπεύθυνο για τους προσωπικούς ηλεκτρονικούς υπολογιστές που οι υποψήφιοι δικαιούχοι έχουν ήδη στην κατοχή τους.
 - 6.4.2 Η Υπηρεσία Έρευνας θα επιβεβαιώνει για κάθε αίτημα, την επιλεξιμότητα της δαπάνης και την ύπαρξη διαθέσιμων πόρων για πλήρη κάλυψη του κόστους αγοράς από το ερευνητικό πρόγραμμα/χρηματοδοτούμενο έργο.
 - 6.4.3 Το αίτημα θα υποβάλλεται στην ΥΣΠΤ, η οποία στην περίπτωση πλήρους κάλυψης του κόστους αγοράς από το ερευνητικό πρόγραμμα/χρηματοδοτούμενο έργο, θα ενημερώνει κατά πόσο υπάρχουν κατακυρωμένοι διαγωνισμοί, οι οποίοι μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την κάλυψη της ανάγκης. Σε αντίθετη περίπτωση, ο επιστημονικός υπεύθυνος του Έργου δύναται να προβεί σε προκήρυξη διαγωνισμού, στη βάση των διαδικασιών που προνοούνται από τον περί Δημοσίων Συμβάσεων Νόμο ή και τις αποφάσεις του Πανεπιστημίου.

6.5 Ο ηλεκτρονικός υπολογιστής που αγοράζεται από ερευνητικά προγράμματα/ χρηματοδοτούμενα έργα, αποτελεί περιουσία του Πανεπιστημίου. Στην περίπτωση που ο δικαιούχος (μέλος ΔΕΠ, ερευνητικός συνεργάτης κ.λπ.) και δικαιούχος/χρήστης που καθορίζεται από τον επιστημονικό υπεύθυνο, αποχωρήσει από το Πανεπιστήμιο, ο ηλεκτρονικός υπολογιστής παραμένει στο Πανεπιστήμιο με ευθύνη του επιστημονικού υπευθύνου.

Στην περίπτωση που ο ηλεκτρονικός υπολογιστής καταστεί πεπαλαιωμένος, αποστέλλεται στην αποθήκη του Πανεπιστημίου για διαγραφή/ ανακύκλωση του στη βάση εγκεκριμένης διαδικασίας.

6.6 Ο ηλεκτρονικός υπολογιστής που αγοράζεται από ερευνητικό πρόγραμμα/ χρηματοδοτούμενο έργο, παραχωρείται/ αγοράζεται από τον επιστημονικό υπεύθυνο σε άλλο δικαιούχο/χρήστη, δεδομένου ότι ο δικαιούχος/(χρήστης εργοδοτείται στο ερευνητικό πρόγραμμα/χρηματοδοτούμενο έργο από το οποίο αγοράστηκε ο ηλεκτρονικός υπολογιστής.

6.7 Υπάρχει δυνατότητα εξαγοράς του ηλεκτρονικού υπολογιστή από το δικαιούχο σύμφωνα με τα άρθρα 4.5.1 και 4.5.2.

Η εξαγορά ηλεκτρονικού υπολογιστή που παραχωρήθηκε για χρήση σε δικαιούχο/χρήστη, πέραν του επιστημονικού υπευθύνου, δύναται εάν εφαρμόζονται και οι δύο πιο κάτω προϋποθέσεις:

- Ο δικαιούχος/ χρήστης (εκτός από τον επιστημονικό υπεύθυνο), ο οποίος χρησιμοποιεί/ κατέχει τον ηλεκτρονικό υπολογιστή, εργοδοτείται κατά τον χρόνο της εξαγοράς του εξοπλισμού στο ερευνητικό πρόγραμμα/ χρηματοδοτούμενο έργο από το οποίο αγοράστηκε ο ηλεκτρονικός υπολογιστής.
- Ο επιστημονικός υπεύθυνος του ερευνητικού προγράμματος/ χρηματοδοτούμενου έργου εγκρίνει την εξαγορά του ηλεκτρονικού υπολογιστή.

7 Προμήθεια Ηλεκτρονικού Υπολογιστή από το άρθρο 4/414 «Αγορά Εργαστηριακού Εξοπλισμού»

Δεν επιτρέπεται η αγορά ηλεκτρονικού υπολογιστή από το άρθρο 4/414 «Εξοπλισμός Εργαστηρίων». Η αγορά εξειδικευμένου ηλεκτρονικού υπολογιστή από το άρθρο 4/414 «Εξοπλισμός Εργαστηρίων», θα πρέπει να αποφεύγεται όπου είναι δυνατόν και να περιορίζεται αποκλειστικά σε εξειδικευμένο ηλεκτρονικό υπολογιστή που είναι απολύτως απαραίτητος για τη λειτουργία του εργαστηριακού εξοπλισμού. Για την αγορά τέτοιου ηλεκτρονικού υπολογιστή, θα πρέπει να γίνεται προσπάθεια ένταξης του στις προδιαγραφές κατά την αγορά του εν λόγω εργαστηριακού εξοπλισμού.

Η αγορά ηλεκτρονικού υπολογιστή για δημιουργία εργαστηρίου ηλεκτρονικών υπολογιστών για διδακτικούς σκοπούς (computer labs), θα πρέπει να περιλαμβάνεται στις ανάγκες των Τμημάτων, οι οποίες θα αποστέλλονται δεόντως τεκμηριωμένες στην ΥΣΠΤ, για σκοπούς καταρτισμού του ετήσιου Προϋπολογισμού για το άρθρο 4/412 «Αγορά Μηχανογραφικού, Ηλεκτρονικού και Άλλου Εξοπλισμού».

8 Αγορά Ηλεκτρονικών Υπολογιστών από το άρθρο 3/319 «Ερευνητικές και Άλλες Δραστηριότητες» - Εναρκτήρια Χρηματοδότηση

Η αγορά ηλεκτρονικών υπολογιστών από το άρθρο 3/319 «Ερευνητικές και άλλες Δραστηριότητες», διέπεται από την εκάστοτε Πολιτική που αφορά στην «Ερευνητική και άλλη Δραστηριότητα».

9 Αγορά Μηχανογραφικού και άλλου Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού

Για την αγορά Μηχανογραφικού και άλλου Ηλεκτρονικού Εξοπλισμού, ακολουθείται κατ' αναλογία η διαδικασία αγοράς ηλεκτρονικού υπολογιστή ως αυτή αναφέρεται πιο πάνω.

Σε σχέση με την αγορά εκτυπωτή, κατά την υποβολή του αιτήματος για προμήθεια του εξοπλισμού, το άτομο/Τμήμα/Σχολή/άλλος αξιωματούχος που αιτείται την αγορά του, θα επιβεβαιώνει ότι διαθέτει τους αναγκαίους πόρους, εκτός της κρατικής χορηγίας, για την αγορά των αναλωσίμων και την συντήρηση/τεχνική υποστήριξη του εκτυπωτή/εξοπλισμού, μέχρι το πέρας της ωφέλιμης ζωής του. Εφαρμόζονται κατά αναλογία οι πρόνοιες που αφορούν την αγορά και προμήθεια ηλεκτρονικών υπολογιστών.

10 Εξαιρέσεις/Επίλυση Διαφορών

Το ενδιαφερόμενο μέλος της Πανεπιστημιακής Κοινότητας υποβάλλει στην ΥΣΠΤ, μέσω του Κοσμήτορα/Προϊστάμενου/άλλου αξιωματούχου, τεκμηριωμένη έκθεση (περιλαμβάνοντας όσα προαναφέρθηκαν πιο πάνω). Η έκθεση υποβάλλεται από την ΥΣΠΤ στην αρμόδια Συγκλητική Επιτροπή, για εισήγηση προς τα αρμόδια σώματα του Πανεπιστημίου για λήψη απόφασης.

11 Άλλα

Οι σχετικές με το θέμα προηγούμενες αποφάσεις των σωμάτων, θα αντικατασταθούν με την παρούσα Πολιτική. Οι πρόνοιες της εν λόγω πολιτικής που αφορούν στα σημεία 4.5 και 6.7 θα εφαρμόζονται κατ' εξαίρεση της πολιτικής που αφορά στη «Διαδικασία Διαγραφής Περιουσιακών Στοιχείων (Ανακύκλωση/Απόρριψη/Πώληση/Δωρεά)» και συγκεκριμένα των «Μη Χρησιμοποιήσιμων και Πεπαλαιωμένων Περιουσιακών Στοιχείων».

Η παρούσα εγκύκλιος εγκρίθηκε κατά την 125^η/26.11.21 Συνεδρία Συμβουλίου.