



**ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΣΤΑ ΠΛΑΙΣΙΑ
ΤΗΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ**

ΚΑΙ ΤΗΣ

**ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ ΣΤΗ ΒΑΣΗ ΤΗΣ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ
ΕΞΩΤΕΡΙΚΗΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ – ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ (HORIZON2020)**

(Α) ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΙ

Στο παρόν άρθρο γίνεται αναφορά στους δικαιούχους και στο ύψος χρηματοδότησης για την Ερευνητική Δραστηριότητα.

1.1 Επιλεξιμότητα

Κατηγορίες Δικαιούχων

α) Μέλη ΔΕΠ (Εκλεγμένα/Ενταγμένα)

β) Μέλη ΕΕΠ

Η Συγκλητική Επιτροπή Έρευνας και Καινοτομίας θα παρακολουθεί την απορρόφηση του κονδυλίου και δύναται να προχωρήσει σε πρόσκληση υποβολής αιτημάτων κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.

Ειδικές περιπτώσεις ισχύος της Πολιτικής

(i) Σαββατική Άδεια

Η παρούσα πολιτική και οι παρακάτω επιλέξιμες δαπάνες ισχύουν κατά την περίοδο που οι δικαιούχοι απουσιάζουν από το Πανεπιστήμιο με Σαββατική Άδεια.

(ii) Άδεια Άνευ Απολαβών

Στις περιπτώσεις απουσίας ενός δικαιούχου μέλους ΔΕΠ/ ΕΕΠ με άδεια άνευ απολαβών, η όποια κατανομή γίνεται αναλογικά κατά το έτος ισχύος της Πολιτικής, μετά την επιστροφή του μέλους στο Πανεπιστήμιο. Επιπρόσθετα, οι επιλέξιμες

δαπάνες ισχύουν για την περίοδο που το μέλος ήταν στο Πανεπιστήμιο και όχι κατά τη διάρκεια που απουσίαζε με άδεια άνευ απολαβών.

(B) ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ

2.1 Ύψος Χρηματοδότησης

Το μέγιστο δυνητικό κατανεμημένο ποσό ανά δικαιούχο, στα πλαίσια της Ερευνητικής Δραστηριότητας (κονδύλι 3/319), για τις επιλέξιμες δαπάνες που αναγράφονται στην παρούσα πολιτική, καθορίζεται με απόφαση της Συγκλητικής Επιτροπής Έρευνας και Καινοτομίας ανά ημερολογιακό έτος, με βάση τις διαθέσιμες πιστώσεις του Προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου και τα εκάστοτε οικονομικά δεδομένα.

(Γ) ΕΠΙΛΕΞΙΜΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ

3.1 Κατηγορίες Επιλέξιμων Δαπανών

Η Ερευνητική Δραστηριότητα καλύπτει τις παρακάτω κατηγορίες επιλέξιμων δαπανών. Νοείται ότι, σε όλες τις περιπτώσεις δαπανών- όπου και αν εφαρμόζεται- θα πρέπει να ακολουθούνται οι προβλεπόμενες διαδικασίες του Πανεπιστημίου που αφορούν στις Προσφορές, όπως αυτές καθορίζονται από τους κανονισμούς Προσφορών.

1. Συμμετοχή σε Αποστολές στο Εξωτερικό ή/και στο Εσωτερικό

1.1. Συμμετοχή σε Συνέδριο στο Εξωτερικό ή/και στο Εσωτερικό

Στο πλαίσιο της Συμμετοχής σε Συνέδριο στο Εξωτερικό ή/και στο Εσωτερικό, επιλέξιμες δαπάνες που σχετίζονται με τις πιο κάτω δραστηριότητες:

- (i) Παρουσίαση άρθρου ή αφίσας (poster)**
- (ii) Παρουσίαση/ έκθεση καλλιτεχνικού έργου**
- (iii) Προσκεκλημένη ομιλία**
- (iv) Προεδρεύων (chair) ή μέλος της οργανωτικής ή/και επιστημονικής επιτροπής ή/και καλλιτεχνικής επιτροπής**
- (v) Παρουσίαση σε Συνέδριο μέσω τηλεδιάσκεψης (virtual)**

Σε ότι αφορά στην αποστολή στο εξωτερικό ή/και στο εσωτερικό για συμμετοχή σε συνέδριο, έκθεση, φεστιβάλ, biennale, διεθνή διαγωνισμό καλλιτεχνικού έργου

δικαίωμα συμμετοχής έχουν τόσο οι δικαιούχοι, όπως ορίζονται στο άρθρο 1.1 (Μέρος Α') της παρούσας πολιτικής, όσο και οι συνεργάτες τους (μέλη ΤΕΠΑΚ) με την προϋπόθεση ότι η παρουσίαση αφορά κοινή εργασία (συν-συγγραφείς στο άρθρο/συνδημιουργοί καλλιτεχνικού έργου ή έργου σχεδιασμού).

Σημειώνεται ότι, επιλέξιμη είναι η συμμετοχή μέχρι δύο ατόμων (π.χ. μέλους ΔΕΠ και διδακτορικού φοιτητή ή ερευνητικού συνεργάτη) σε συνέδριο για κοινή εργασία (συν-συγγραφείς ή συνδημιουργοί καλλιτεχνικού έργου ή έργου σχεδιασμού).

Επιπρόσθετα, όπου ισχύει, δύναται να γίνει κάλυψη της δαπάνης συναντήσεων/επισκέψεων (διαρκείας μέχρι 2 ημερών) των επιστημονικών/οργανωτικών/καλλιτεχνικών επιτροπών (σημείο iv) οι οποίες πραγματοποιούνται πριν το συνέδριο.

1.2. Δικτύωση για ερευνητική δραστηριότητα στο εξωτερικό

Δικαίωμα συμμετοχής σε δικτύωση στο εξωτερικό έχει ο δικαιούχος, όπως ορίζεται στο άρθρο 1.1 (Μέρος Α') καθώς επίσης και ερευνητικοί συνεργάτες τους (μέλη ΤΕΠΑΚ) ή διδακτορικοί φοιτητές αυτών. Τα στοιχεία που αποδεικνύουν τη δικτύωση, ορίζονται και καταγράφονται στον Πίνακα που ακολουθεί.

1.3. Άλλες Αποστολές στο Εξωτερικό

Στις Άλλες Αποστολές στο Εξωτερικό, επιλέξιμες θεωρούνται αυτές που σχετίζονται με τις πιο κάτω δραστηριότητες:

(i) Συμμετοχή (ως δημιουργός ή επιμελητής) σε μη εμπορικές διεθνείς καλλιτεχνικές εκθέσεις, διοργανώσεις (biennale, triennale, φεστιβάλ, κ.α.) εικαστικών, παραστατικών και άλλων τεχνών

(ii) Συμμετοχή σε Επιτροπές Διεθνών Οργανισμών

2. Εκπαίδευση/ Επιμόρφωση/ Επαγγελματική Ανάπτυξη/ Workshops/ Training Schools εκτός Κύπρου που πραγματοποιείται στο πλαίσιο εντός ή εκτός συνεδρίου

i. Διά ζώσης Εκπαίδευση/ Επιμόρφωση/ Επαγγελματική Ανάπτυξη/ Workshops/ Training Schools

**ii. Διαδικτυακή Εκπαίδευση/ Επιμόρφωση/ Επαγγελματική Ανάπτυξη/
Workshops/ Training Schools**

Δικαίωμα συμμετοχής σε Εκπαίδευση/ Επιμόρφωση/ Επαγγελματική Ανάπτυξη/ Workshops/ Training Schools εκτός Κύπρου που πραγματοποιείται στο πλαίσιο εντός ή εκτός συνεδρίου έχει ο δικαιούχος, όπως ορίζεται στο άρθρο 1.1 (Μέρος Α') καθώς επίσης και ερευνητικοί συνεργάτες (συμπεριλαμβανομένων των διδακτορικών φοιτητών) αυτών, υπό την προϋπόθεση ότι από τη συμμετοχή τους θα έχει όφελος ερευνητικά το μέλος ΔΕΠ ή ο ερευνητικός του συνεργάτης.

3. Διοργάνωση συνάντησης στην Κύπρο για σκοπούς δικτύωσης και ερευνητικής δραστηριότητας με παρουσία ξένου προσκεκλημένου ομιλητή

4. Αναλώσιμα Εργαστηρίου

Η γραφική ύλη και τα είδη γραφείου δεν συμπεριλαμβάνονται στις επιλέξιμες δαπάνες της κατηγορίας αναλώσιμα εργαστηρίου.

5. Άλλα Μικροέξοδα Έρευνας

Επιλέξιμες δαπάνες της κατηγορίας αυτής είναι οποιαδήποτε έξοδα δεν καλύπτονται από την κατηγορία 4 (Αναλώσιμα) πιο πάνω, με μέγιστο συνολικό ποσό δαπάνης για μικροέξοδα τα €500. Γενικότερα, στην κατηγορία «Μικροέξοδα Έρευνας», επιλέξιμες είναι οι δαπάνες που έχουν άμεση σχέση με την ερευνητική δραστηριότητα των δικαιούχων ή την υλοποίηση ενός ερευνητικού έργου και που θεωρούνται γενικότερα απαραίτητες για την άρτια υλοποίησή του.

Διευκρινίζεται ότι, μεταξύ άλλων, στην κατηγορία Μικροέξοδα Έρευνας, επιλέξιμες μπορούν να θεωρηθούν και οι ακόλουθες δαπάνες:

(α) αγορά ηλεκτρονικής υπογραφής από τους δικαιούχους, όπως ορίζονται στο άρθρο 1.1 (Μέρος Α'), καθώς επίσης και για τους Ερευνητικούς Συνεργάτες αυτών.

(β) συνδρομές για σύνδεση στο διαδίκτυο ή σε ηλεκτρονικές πλατφόρμες.

(γ) δαπάνες για προβολή του ερευνητικού έργου.

(δ) κάλυψη κόστους διεξαγωγής διαγνωστικών εξετάσεων (rapid tests/ PCR). Η συγκεκριμένη δαπάνη κρίνεται επιλέξιμη υπό την προϋπόθεση ότι πραγματοποιήθηκε στο πλαίσιο επαγγελματικών ταξιδιών.

Από την κατηγορία εξαιρείται οτιδήποτε έχει σχέση με το κεφάλαιο 4/414 ή 4/412, που αφορά στην αγορά εξοπλισμού.

6. Έξοδα κατασκευής, συντήρησης και hosting ιστοσελίδας για ερευνητικό εργαστήριο και έξοδα υπηρεσιών cloud

7. Δημοσιεύσεις

7.1. Κόστος υποβολής και δημοσίευσης σε open access journals ή σε παραδοσιακά journals

Για τις δημοσιεύσεις ανοικτής πρόσβασης απαιτείται η συμπλήρωση της σχετικής ηλεκτρονικής Αίτησης Χρηματοδότησης <https://library.cut.ac.cy/el/node/1090>.

7.2. Έξοδα Δημοσίευσης (βιβλίου, άρθρου σε περιοδικό και επιστημονικά μονογράμματα) που να περιλαμβάνουν, πέραν της πληρωμής των πιο πάνω εντύπων/ εγχειριδίων, διόρθωση και γλωσσική επιμέλεια (editing), μεταφράσεις κειμένων, indexing, δικαιώματα επί των εικόνων (image rights), συγγραφικά συμπερίληψης επιπρόσθετου υλικού κ.λ.π.

8. Ανάθεση Υπηρεσιών

8.1. Ανάθεση σε Ερευνητικούς Συνεργάτες

Για την ανάθεση υπηρεσιών σε ερευνητικούς συνεργάτες, νοείται ότι θα πρέπει να ακολουθούνται οι προβλεπόμενες διαδικασίες του Πανεπιστημίου, όπως αυτές καθορίζονται από τους κανονισμούς της Υπηρεσίας Ανθρώπινου Δυναμικού.

8.2. Ανάθεση σε Εταιρείες για Ερευνητικές Δραστηριότητες

Για την ανάθεση υπηρεσιών σε εταιρείες, νοείται ότι θα πρέπει να ακολουθούνται οι προβλεπόμενες διαδικασίες του Πανεπιστημίου, όπως αυτές καθορίζονται από τους κανονισμούς των Προσφορών.

9. Συνδρομές σε Επιστημονικές Εταιρείες εκτός Κύπρου

10. Εκτύπωση Επαγγελματικών Καρτών (Business Cards)

Αποστολή Εργαστηριακών Δειγμάτων στο εξωτερικό 3.2 Εξέταση και Έγκριση Αιτημάτων

Ο δικαιούχος δεν θα χρειάζεται έγκριση από την Συγκλητική Επιτροπή Έρευνας και Καινοτομίας για τις πιο πάνω δραστηριότητες. Για τις υπόλοιπες δραστηριότητες, που δεν συμπεριλαμβάνονται πιο πάνω, ο δικαιούχος θα πρέπει να εξασφαλίσει εκ των προτέρων την έγκριση της Συγκλητικής Επιτροπής Έρευνας και Καινοτομίας, μετά την υποβολή σχετικού αιτήματος.

Η Συγκλητική Επιτροπή Έρευνας και Καινοτομίας θα εξετάζει σε τακτική βάση τα αιτήματα που θα υποβάλλονται στο πλαίσιο της Ερευνητικής Δραστηριότητας και θα καταβάλλει προσπάθεια για την όσο το δυνατόν ταχύτερη ενημέρωση των αιτητών.

Όσον αφορά στις δαπάνες που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο των 3/319 «Ερευνητική Δραστηριότητα» και 3/324 «Ενίσχυση Ερευνητικής Δράσης στη Βάση της Κατανομής Προτάσεων Εξωτερικής Χρηματοδότησης – Μοριοδότηση (HORIZON 2020)», αυτές θα υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος e-payments με την Οδηγία Πληρωμής στον Πρόεδρο του Τμήματος (Ελέγχων Λειτουργός Κονδυλίου) για έγκριση και υπογραφή. Μαζί με την Οδηγία Πληρωμής, ο κάθε δικαιούχος θα πρέπει να επισυνάπτει στο σύστημα όλα τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Μετά την έγκριση/ υπογραφή του Προέδρου όλα τα σχετικά έντυπα και τα αποδεικτικά στοιχεία προωθούνται μέσω του συστήματος στην Υπηρεσία Έρευνας (Τομέα ΟΔΕΔ) για διεκπεραίωση.

(Δ). ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ

Επισυνάπτεται αναλυτικός Πίνακας με αναφορά στα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία που πρέπει να επισυναφθούν με την Οδηγία Πληρωμής ή το Έντυπο Υποβολής Εξόδων Εξωτερικού για έγκριση της επιλεξιμότητας της δαπάνης και την αποζημίωση των δικαιούχων.

**ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ / ΕΝΙΣΧΥΣΗ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗΣ ΔΡΑΣΗΣ -
ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ
ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ ΚΑΙ
ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΩΝ**

Α/Α	Επιλέξιμες Δαπάνες	Αποδεικτικά Στοιχεία
1.	Συμμετοχή σε Αποστολές στο Εξωτερικό ή/και στο Εσωτερικό	
1.1	<p><u>Συμμετοχή σε Συνέδριο στο Εξωτερικό ή/και στο Εσωτερικό για:</u></p> <p>(i) Παρουσίαση άρθρου ή αφίσας (poster)</p> <p>(ii) Παρουσίαση/ έκθεση καλλιτεχνικού έργου</p> <p>(iii) Προσκεκλημένη ομιλία</p> <p>(iv) Προεδρεύων (chair) ή μέλος της οργανωτικής ή/και επιστημονικής επιτροπής ή/και καλλιτεχνικής επιτροπής</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Πρόγραμμα Συνεδρίου (με ονομαστική αναφορά στο δικαιούχο) • Απόδειξη Διαμονής (Ξενοδοχείου) (πρωτότυπη) • Απόδειξη/ τιμολόγιο τελών εγγραφής / συμμετοχής στο Συνέδριο (registration fees) και η σχετική τιμολογιακή πολιτική <p><u>Τα πιο κάτω ισχύουν μόνο για Αποστολές στο Εξωτερικό:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Κάρτες Επιβίβασης (Boarding Passes) • Αεροπορικό Δρομολόγιο (Itinerary) • Απόδειξη πληρωμής (πρωτότυπης) ή Τιμολόγιο (πρωτότυπο) αεροπορικού εισιτηρίου (ότι ισχύει) ή “e-ticket” • Απόδειξη Στάθμευσης σε Χώρο Στάθμευσης στο Αεροδρόμιο (Κύπρος) • Αποδείξεις μεταφορικών από και προς το αεροδρόμιο στο εξωτερικό (λεωφορείου, ταξί, τρένου, κλπ.) <p>Στην περίπτωση που η συμμετοχή στο συνέδριο εμπίπτει στην υποκατηγορία «Προεδρεύων (chair) ή μέλος της οργανωτικής ή/και επιστημονικής επιτροπής» και πριν</p>

		<p>του συνεδρίου προηγήθηκε οποιαδήποτε συνάντηση/ επίσκεψη για σκοπούς συντονισμού, τότε απαιτείται επιπρόσθετα:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ημερήσια Διάταξη της συνάντησης/ επίσκεψης
	<p>(v) Παρουσίαση σε Συνέδριο μέσω τηλεδιάσκεψης (virtual)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Πρόγραμμα Συνεδρίου (με ονομαστική αναφορά στο δικαιούχο) • Απόδειξη/ τιμολόγιο τελών εγγραφής στο Συνέδριο (registration fees) καθώς και η σχετική τιμολογιακή πολιτική • Βεβαίωση από το διοργανωτή του Συνεδρίου ότι η παρουσίαση έγινε με τηλεδιάσκεψη στην περίπτωση που δεν αναφέρεται στο πρόγραμμα του Συνεδρίου
<p>1.2</p>	<p>Συμμετοχή σε Δικτύωση για Ερευνητική Δραστηριότητα στο εξωτερικό</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Πρόγραμμα Συναντήσεων Δικτύωσης • Πρόσκληση Συναντήσεων Δικτύωσης (εάν είναι διαθέσιμη)* • Κάρτες Επιβίβασης (Boarding Passes) • Αεροπορικό Δρομολόγιο (Itinerary) • Απόδειξη πληρωμής (πρωτότυπη) ή Τιμολόγιο (πρωτότυπο) αεροπορικού εισιτηρίου (ότι ισχύει) ή “e-ticket” • Απόδειξη Διαμονής (Ξενοδοχείου) (πρωτότυπη) • Αποδείξεις μεταφορικών από και προς το αεροδρόμιο στο εξωτερικό (λεωφορείου, ταξί, τρένου κλπ.) • Απόδειξη Στάθμευσης σε Χώρος Στάθμευσης στο Αεροδρόμιο (Κύπρος) • Απόδειξη/ τιμολόγιο τελών εγγραφής / συμμετοχής σε δικτύωση (registration fees) και η σχετική τιμολογιακή πολιτική

1.3	<p>Άλλες Αποστολές</p> <p>(i) Συμμετοχή (ως δημιουργός ΠΟΛΥΓΡΑΤ: Συνδημιουργοί καλλιτεχνικού έργου ή έργου design ή επιμελητής) σε μη εμπορικές διεθνείς καλλιτεχνικές εκθέσεις, διοργανώσεις (biennale, triennale, φεστιβάλ κ.α.) εικαστικών, παραστατικών και άλλων τεχνών.</p> <p>(ii) Συμμετοχή σε Επιτροπές Διεθνών Οργανισμών</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Πρόσκληση Συμμετοχής στις Εκθέσεις/ Επιτροπές κλπ. (με ονομαστική αναφορά στο δικαιούχο ή πρόσκλησης μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος/ ηλεκτρονικής επικοινωνίας) • Ημερήσια Διάταξη Έκθεσης/ Επιτροπής • Κάρτες Επιβίβασης (Boarding Passes) • Αεροπορικό Δρομολόγιο (Itinerary) • Απόδειξη πληρωμής (πρωτότυπης) ή Τιμολόγιο (πρωτότυπο) αεροπορικού εισιτηρίου (ότι ισχύει) ή “e-ticket” • Απόδειξη Διαμονής (Ξενοδοχείου) (πρωτότυπη) • Αποδείξεις μεταφορικών από και προς το αεροδρόμιο στο εξωτερικό (λεωφορείου, ταξί, τρένου κλπ.) • Απόδειξη Στάθμευσης σε Χώρος Στάθμευσης στο Αεροδρόμιο (Κύπρος) • Απόδειξη/ τιμολόγιο τελών εγγραφής / συμμετοχής (σε περίπτωση χρέωσης) και η σχετική τιμολογιακή πολιτική
2.	Εκπαίδευση/ Επιμόρφωση/ Επαγγελματική Ανάπτυξη/ Workshops/ Training Schools εκτός Κύπρου	
	<p>(i) Δια ζώσης Εκπαίδευση/Επιμόρφωση/ Επαγγελματική Ανάπτυξη/ Workshops/ Training Schools εκτός Κύπρου που πραγματοποιείται στο πλαίσιο εντός ή εκτός συνεδρίου</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Πρόγραμμα Εκπαίδευσης/ Επιμόρφωσης/ Επαγγελματικής Ανάπτυξης/ Workshop/ Training School • Έντυπο Εγγραφής ή Δήλωση Συμμετοχής στην Εκπαίδευση/ Επιμόρφωση/ Επαγγελματική Ανάπτυξη/ Workshop/ Training School • Κάρτες Επιβίβασης (Boarding Passes) • Αεροπορικό Δρομολόγιο (Itinerary) • Απόδειξη πληρωμής (πρωτότυπης) ή Τιμολόγιο (πρωτότυπο) αεροπορικού εισιτηρίου (ότι ισχύει) ή “e-ticket” • Απόδειξη Διαμονής (Ξενοδοχείου) (πρωτότυπη)

		<ul style="list-style-type: none"> • Αποδείξεις μεταφορικών από και προς το αεροδρόμιο στο εξωτερικό (λεωφορείου, ταξί, τρένου κλπ.) • Απόδειξη Στάθμευσης σε Χώρος Στάθμευσης στο Αεροδρόμιο (Κύπρος) • Απόδειξη/ τιμολόγιο τελών εγγραφής / συμμετοχής (σε περίπτωση χρέωσης) και η σχετική τιμολογιακή πολιτική <i>(όπου ισχύει)</i>
	(ii) Διαδικτυακή Εκπαίδευση/Επιμόρφωση/Επαγγελματική Ανάπτυξη/ Workshops/ Training Schools	<ul style="list-style-type: none"> • Πρόγραμμα Εκπαίδευσης/ Επιμόρφωσης/ Επαγγελματικής Ανάπτυξης/ Workshop/ Training School • Απόδειξη/ τιμολόγιο τελών εγγραφής / συμμετοχής και η σχετική τιμολογιακή πολιτική <i>(όπου ισχύει)</i> • Βεβαίωση από το διοργανωτή του της Εκπαίδευσης/ Επιμόρφωσης/ Επαγγελματικής Ανάπτυξης/ Workshop/ Training School ότι η παρουσίαση έγινε με τηλεδιάσκεψη στην περίπτωση που δεν αναφέρεται στο πρόγραμμα
3.	Διοργάνωση συνάντησης στην Κύπρο για σκοπούς δικτύωσης και ερευνητικής δραστηριότητας με παρουσία ξένου προσκεκλημένου ομιλητή	
	Διοργάνωση Συνάντησης στην Κύπρο για σκοπούς δικτύωσης και ερευνητικής δραστηριότητας με παρουσία ξένου προσκεκλημένου	<ul style="list-style-type: none"> • Πρόγραμμα Συναντήσεων Δικτύωσης • Πρόσκληση Συναντήσεων Δικτύωσης <i>(εάν είναι διαθέσιμη)*</i> • Απόδειξη ή Τιμολόγιο χρέωσης της αίθουσας πραγματοποίησης της Συνάντησης • Απόδειξη ή Τιμολόγιο Εξόδων Φιλοξενίας (καφέδες, catering, ελαφρύ γεύμα) • Έντυπα Υλοποίησης Συμβάσεων/ Αγορών όπως αυτά διευκρινίζονται στο σχετικό επεξηγηματικό έγγραφο του Τομέα Συμβάσεων, Παραγγελιών και Αγορών

		<p>Για αποζημίωση του ξένου προσκεκλημένου:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Πρόσκληση για Συνάντηση Δικτύωσης (εάν είναι διαθέσιμη)* • Πρόγραμμα Συναντήσεων Δικτύωσης • Κάρτες Επιβίβασης προσκεκλημένου (που θα αποζημιωθεί) (Boarding Passes) • Αεροπορικό Δρομολόγιο προσκεκλημένου (Itinerary) • Απόδειξη πληρωμής (πρωτότυπη) ή Τιμολόγιο (πρωτότυπο) αεροπορικού εισιτηρίου (ότι ισχύει) ή “e-ticket” • Απόδειξη Διαμονής προσκεκλημένου (Ξενοδοχείου) (πρωτότυπη) • Αποδείξεις μεταφορικών από και προς το αεροδρόμιο (λεωφορείου, ταξί, τρένου κλπ.) προσκεκλημένου
4.	Αναλώσιμα Εργαστηρίου	
	Αναλώσιμα	<ul style="list-style-type: none"> • Απόδειξη ή Τιμολόγιο αγοράς Αναλωσίμων • Έντυπα Υλοποίησης Συμβάσεων/ Αγορών όπως αυτά διευκρινίζονται στο σχετικό επεξηγηματικό έγγραφο του Τομέα Συμβάσεων, Παραγγελιών και Αγορών
5.	Άλλα Μικροέξοδα Έρευνας	
	Μικροέξοδα Έρευνας	<ul style="list-style-type: none"> • Απόδειξη ή Τιμολόγιο Εξόδων • Έντυπα Υλοποίησης Συμβάσεων/ Αγορών όπως αυτά διευκρινίζονται στο σχετικό επεξηγηματικό έγγραφο του Τομέα Συμβάσεων, Παραγγελιών και Αγορών

6.	Έξοδα κατασκευής, συντήρησης και hosting ιστοσελίδας για ερευνητικό εργαστήριο και έξοδα υπηρεσιών cloud	
	Έξοδα κατασκευής, συντήρησης και hosting ιστοσελίδας για ερευνητικό εργαστήριο και έξοδα υπηρεσιών cloud	<ul style="list-style-type: none"> • Απόδειξη ή Τιμολόγιο Εξόδων • Έντυπα Υλοποίησης Συμβάσεων/ Αγορών όπως αυτά διευκρινίζονται στο σχετικό επεξηγηματικό έγγραφο του Τομέα Συμβάσεων, Παραγγελιών και Αγορών
7.	Δημοσιεύσεις	
7.1	Κόστος υποβολής και δημοσίευσης σε open access journals ή σε παραδοσιακά journals	<ul style="list-style-type: none"> • Απόδειξη ή Τιμολόγιο πληρωμής της δημοσίευσης • Αποδεικτικό συμπλήρωσης της ηλεκτρονικής αίτησης χρηματοδότησης που αφορά στις δημοσιεύσεις ανοικτής πρόσβασης (σύνδεσμος Βιβλιοθήκης) Έντυπα Υλοποίησης Συμβάσεων/ Αγορών όπως αυτά διευκρινίζονται στο σχετικό επεξηγηματικό έγγραφο του Τομέα Συμβάσεων, Παραγγελιών και Αγορών
7.2	Έξοδα Δημοσίευσης (βιβλίου, άρθρου σε περιοδικό και επιστημονικά μονογράμματα) που να περιλαμβάνουν, πέραν της πληρωμής των πιο πάνω εντύπων/ εγχειριδίων, διόρθωση και γλωσσική επιμέλεια (editing), μεταφράσεις κειμένων, indexing, δικαιώματα επί των εικόνων (image rights), συγγραφικά συμπερίληψης επιπρόσθετου υλικού κ.λ.π	<ul style="list-style-type: none"> • Απόδειξη ή Τιμολόγιο πληρωμής της δημοσίευσης • Έντυπα Υλοποίησης Συμβάσεων/ Αγορών όπως αυτά διευκρινίζονται στο σχετικό επεξηγηματικό έγγραφο του Τομέα Συμβάσεων, Παραγγελιών και Αγορών

	Έξοδα συμμετοχής και δημοσίευσης σε διεθνείς διαγωνισμούς καλλιτεχνικού έργου ή έργου σχεδιασμού	
8.	Ανάθεση Υπηρεσιών	
8.1	Ανάθεση σε Ερευνητικούς Συνεργάτες	<ul style="list-style-type: none"> • Επιστολή Ανάθεσης στον Ερευνητή • Τιμολόγιο (από τον Ερευνητή) • Βεβαίωση Διεκπεραίωσης Υπηρεσιών (από τον Ακαδημαϊκό)
8.2	Ανάθεση σε Εταιρείες για Ερευνητικές Δραστηριότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Απόδειξη ή Τιμολόγιο Εταιρείας • Έντυπα Υλοποίησης Συμβάσεων/ Αγορών όπως αυτά διευκρινίζονται στο σχετικό επεξηγηματικό έγγραφο του Τομέα Συμβάσεων, Παραγγελιών και Αγορών
9.	Συνδρομές σε Επιστημονικές Εταιρείες εκτός Κύπρου	
	Συνδρομές σε Επιστημονικές Εταιρείες εκτός Κύπρου	<ul style="list-style-type: none"> • Απόδειξη ή Τιμολόγιο Συνδρομής • Αποδεικτικό Εγγραφής/ Συνδρομής
10.	Εκτύπωση Επαγγελματικών Καρτών (Business Cards)	
	Εκτύπωση Επαγγελματικών Καρτών (Business Cards)	<ul style="list-style-type: none"> • Απόδειξη ή Τιμολόγιο Τυπογραφείου • Δείγμα Κάρτας • Έντυπα Υλοποίησης Συμβάσεων/ Αγορών όπως αυτά διευκρινίζονται στο σχετικό επεξηγηματικό έγγραφο του Τομέα Συμβάσεων, Παραγγελιών και Αγορών

11.	Αποστολή Εργαστηριακών Δειγμάτων στο Εξωτερικό	
	Αποστολή Εργαστηριακών Δειγμάτων στο Εξωτερικό	<ul style="list-style-type: none"> • Απόδειξη ή Τιμολόγιο πληρωμής αποστολής • Έντυπα Υλοποίησης Συμβάσεων/ Αγορών όπως αυτά διευκρινίζονται στο σχετικό επεξηγηματικό έγγραφο του Τομέα Συμβάσεων, Παραγγελιών και Αγορών

Στις περιπτώσεις που η οποιαδήποτε πληρωμή γίνει ηλεκτρονικά, απαιτείται η προσκόμιση αποκόμματος τραπεζικής κατάστασης (visa statement) στην οποία να είναι εμφανής η χρέωση στο όνομα του δικαιούχου.

**Η προσκόμιση της Πρόσκλησης θα γίνεται από τους ακαδημαϊκούς μόνο εάν είναι διαθέσιμη και δεν θα απαιτείται σε περίπτωση που δεν επισυνάπτεται.*

Η παρούσα Πολιτική εγκρίθηκε κατά την 84^η συνεδρία της Συγκλητικής Επιτροπής Έρευνας και Καινοτομίας (ΣΕΕΚ), ημερομηνίας 14/01/2021, και επικυρώθηκε κατά την 144^η συνεδρία της Συγκλήτου, ημερομηνίας 03/02/2021. Ακολούθως τροποποιήθηκε κατά την 95^η, την 107^η και την 108^η ειδική συνεδρία της ΣΕΕΚ, ημερομηνίας 09/12/2021, 12/01/2023 και 24/01/2023 αντίστοιχα, και επικυρώθηκε κατά την 168^η και την 196^η συνεδρία της Συγκλήτου, ημερομηνίας 12/01/2022 και 03/03/2023, αντίστοιχα.