**ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ (Π1.1.2)**

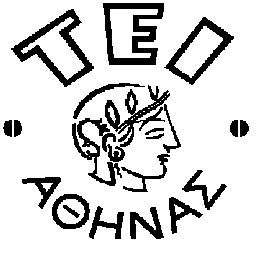
**ΓΙΑ ΤΟ ΥΠΟΕΡΓΟ 3 «ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ»**

**ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ «ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ» (MIS 327694)**

**ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ**

**ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΔΙΕΡΓΑΣΙΩΝ**

**ΑΝΑΣΤΑΣΑΚΟΥ ΙΦΙΓΕΝΕΙΑ**

****

**ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ**

**ΑΙΓΑΛΕΩ, ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2012**

Περιεχόμενα

[Εισαγωγή 3](#_Toc326063378)

[1η Επιχειρησιακή διεργασία (ΕΔ1): Αλληλεπίδραση ΕΛΚΕ με ενδιαφερόμενους 3](#_Toc326063379)

[Έγγραφα που τηρούνται στον φάκελο έργου 4](#_Toc326063380)

[2η Επιχειρησιακή Διεργασία (ΕΔ2): Έγκριση Υποβολής Πρότασης σε πρόσκληση/ προκήρυξη έργου και ανάληψη διαχείρισής του από τον ΕΛΚΕ 4](#_Toc326063381)

[Έγγραφα που τηρούνται στον φάκελο έργου 5](#_Toc326063382)

[3η Επιχειρησιακή Διεργασία (ΕΔ3): Υλοποίηση Έργου Αυτεπιστασίας (Ίδια Μέσα) 6](#_Toc326063383)

[Έγγραφα που τηρούνται στον φάκελο έργου 6](#_Toc326063384)

[4η Επιχειρησιακή Διεργασία (ΕΔ4): Υλοποίηση Έργου Προμήθειας 7](#_Toc326063385)

[Έγγραφα που τηρούνται στον φάκελο έργου 7](#_Toc326063386)

[5η Επιχειρησιακή διεργασία (ΔΕ6): Σύναψη συμβάσεων με αναδόχους/προμηθευτές/απασχολούμενους 8](#_Toc326063387)

[6η Επιχειρησιακή Διεργασία (ΕΔ5): Παρακολούθηση Έργου και Πιστοποίηση Φυσικού Αντικειμένου 8](#_Toc326063388)

[Έγγραφα που τηρούνται στον φάκελο έργου 8](#_Toc326063389)

[7η Επιχειρησιακή διεργασία (ΔΕ7): Διαχείριση υλοποίησης έργων 9](#_Toc326063390)

[Έγγραφα που τηρούνται στον φάκελο έργου 9](#_Toc326063391)

# Εισαγωγή

Στο παρόν παραδοτέο «Ανάλυση Επιχειρησιακών αναγκών» αναλύονται οι επιχειρησιακές διεργασίες του ΕΛΚΕ που αφορούν την έναρξη, παρακολούθηση και διαχείριση των προγραμμάτων/έργων. Το παραδοτέο εστιάζει στην περιγραφή όλων των επιχειρησιακών διεργασιών, από τη στιγμή που **ενδιαφερόμενο** μέλος ΕΠ υποβάλλει στην Επιτροπή Εκπαίδευσης & Ερευνών - **ΕΕΕ** «αίτηση έγκρισης υποβολής πρότασης σε προκήρυξη/πρόσκληση φορέα», μέχρι το κλείσιμο του έργου μετά την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του.

Περιγράφεται το πλαίσιο όλων των ενεργειών που εκτελούνται από τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ -**ΓΕΛΚΕ** για την υποστήριξη του έργου της ΕΕΕ (συγκέντρωση & κατηγοριοποίηση αιτημάτων ενδιαφερομένων, δημιουργία ημερολογίου και τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων, ενημέρωση για την πορεία του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των έργων, ενημέρωση φακέλων έργων) καθώς και των ΕΥ για την υλοποίηση, παρακολούθηση και διαχείριση των έργων.

# 1η Επιχειρησιακή διεργασία (ΕΔ1): Αλληλεπίδραση ΕΛΚΕ με ενδιαφερόμενους

Στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της υλοποίησης & Διαχείρισης έργων η ΕΕΕ αλληλεπιδρά με Εκπαιδευτικό και Διοικητικό προσωπικό (ΕΠ & ΔΠ) αλλά και αναδόχους. Συνηθέστερα αλληλεπιδρά με (1) τους επιστημονικούς υπεύθυνους (ΕΥ) των έργων που διαχειρίζεται, (2) μέλη εκπαιδευτικού προσωπικού που επιθυμούν να υποβάλλουν για παράδειγμα αίτημα έγκρισης υποβολής πρότασης σε πρόσκληση/προκήρυξη φορέα (3) μέλη επιτροπών που ορίζονται από την ΕΕΕ για αξιολόγηση προτάσεων αναδόχων για προμήθεια ειδών ή υπηρεσιών, αλλά και (4) με αναδόχους έργων & προμηθειών/απασχολούμενους στα έργα, υποψήφιους αναδόχους που επιθυμούν να υποβάλλουν / αποστείλουν δεδομένα (έγγραφα, αποδεικτικά στοιχεία, έντυπα) στην ΕΕΕ.

Τα δεδομένα που ανταλλάσσονται σήμερα μεταξύ Γραμματείας ΕΛΚΕ (ΓΕΛΚΕ) και ενδιαφερομένων υποστηρίζονται στις περισσότερες περιπτώσεις από τυποποιημένες φόρμες που έχουν σχεδιαστεί από τον ΕΛΚΕ στα πλαίσια της απόκτησης ISO (<http://www.teiath.gr/categories.php?mid=5457&lang=el>).

Οι φόρμες υποστηρίζουν **αιτήματα** (γενικό αίτημα, αιτήματα εγκρίσεων υποβολής έργου, ανάληψης οικονομικής διαχείρισης έργου, αίτημα δανεισμού έργου, αίτημα ορισμού επιτροπής παραλαβής, επιτροπή αξιολόγησης, έγκρισης τελικού απολογισμού έργου**), υποβολή ονομαστικής κατάστασης απασχολούμενου έργου, εντολές πληρωμής.** Επιπλέον συνήθη έντυπα που ανταλλάσσονταιμπορεί να είναι  **σχέδια απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα, πρακτικά παραλαβής προμηθειών/διαγωνισμών** που ακολουθούν συνήθως τις προτεινόμενες φόρμες από τις διαχειριστικές αρχές των Επιχειρησιακών προγραμμάτων/φορέων

Σήμερα η αλληλεπίδραση ΕΛΚΕ με ενδιαφερόμενους, γίνεται με τη φυσική παρουσία των ενδιαφερομένων στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ και ανταλλαγή εγγράφων τα οποία πρωτοκολούνται, τυχαίνουν επεξεργασίας από την ΓΕΛΚΕ και ΕΕΕ και καταχωρούνται στους φακέλους των έργων που τηρούνται από την ΓΕΛΚΕ.

Η ροή της επιχειρησιακής διεργασίας «Αλληλεπίδραση ΕΛΚΕ με ενδιαφερόμενους» έχει ως εξής:

**ΕΔ1.1 – ενδιαφερόμενος:**  επιλογή & συμπλήρωση τυποποιημένης φόρμας αιτήματος ΕΛΚΕ στην οποία επισυνάπτονται τα απαραίτητα έγγραφα (δικαιολογητικά/έντυπα)

**ΕΔ1.2 – ενδιαφερόμενος:**  υποβολή αιτήματος/ εντύπου στην ΓΕΛΚΕ

**ΕΔ1.3 – ΓΕΛΚΕ**: σύνδεση αιτήματος με υπάρχον έργο, για την περίπτωση που το αίτημα συνδέεται με υπάρχον έργο του ΕΛΚΕ

**ΕΔ1.4 – ΓΕΛΚΕ:**  Σύνδεση αιτήματος με ημερολόγιο συνεδριάσεων ΕΕΕ

**ΕΔ1.5 – ΕΕΕ:** επεξεργασία αιτήματος σε συνεδρίαση και έκδοση απόφασης έγκρισης/απόρριψης αιτήματος ή πρόταση τροποποίησης (επαναϋποβολής αίτησης)

**ΕΔ1.6 – ΓΕΛΚΕ:** Ενημέρωση φακέλου με τα απαραίτητα έγγραφα.

**ΕΔ1.7 – ΓΕΛΚΕ:** Ενημέρωση ενδιαφερομένου

# Έγγραφα που τηρούνται στον φάκελο έργου

αίτημα ενδιαφερομένου με συνημμένα έγγραφα

απόφαση έγκρισης αιτήματος της ΕΕΕ

# 2η Επιχειρησιακή Διεργασία (ΕΔ2): Έγκριση Υποβολής Πρότασης σε πρόσκληση/ προκήρυξη έργου και ανάληψη διαχείρισής του από τον ΕΛΚΕ

Παρακάτω περιγράφεται η ροή της διεργασίας υποβολής πρότασης έργου, σε πρόσκληση/προκήρυξη έργου από Φορέα/ΕΥΔ, έως και την ανάληψη διαχείρισής του από τον ΕΛΚΕ. Η πρόταση έργου υποβάλλεται είτε από το ΤΕΙΑ στην περίπτωση ιδρυματικών προτάσεων, είτε από τον ΕΛΚΕ του ΤΕΙΑ, ενώ τη διαχείριση του έργου αναλαμβάνει και στις δύο περιπτώσεις ο ΕΛΚΕ του ΤΕΙΑ.

Πιο συγκεκριμένα, η ροή της διεργασίας υποβολής πρότασης έργου έχει ως εξής:

**ΕΔ2.1 -** **Φορέας/ΕΥΔ:**  Έκδοση πρόσκλησης/προκήρυξης έργου.

**ΕΔ2.2 -** **ενδιαφερόμενο μέλος ΕΠ:** Υποβολή αιτήματος προς το Συμβούλιο ΤΕΙ (περίπτωση ιδρυματικού έργου) ή την ΕΕΕ (περίπτωση ΕΛΚΕ) για την έγκριση υποβολής πρότασης.

**ΕΔ2.3 -** **ΓΕΛΚΕ:** Συγκέντρωση αιτημάτων προς έγκριση από ΕΕΕ

**ΕΔ2.4 -** **ΣΤΕΙΑ[[1]](#footnote-1)/ΕΕΕ:** Απόφαση έγκρισης αιτήματος υποβολής έργου, ορισμός ΕΥ έργου και ΕΠΠ ή Επιστημονικής Επιτροπής για την παρακολούθηση της υλοποίησης του έργου και την πιστοποίηση των παραδοτέων του

**ΕΔ2.5 –** **ΓΕΛΚΕ:** Ενημέρωση ΕΥ & ΕΠΠ

**ΕΔ2.6 -** **ΕΥ:** Σύνταξη πρότασης ή και Τεχνικού Δελτίου αν αυτό απαιτείται και υποβολή τους για έγκριση στο Συμβούλιο του ΤΕΙΑ (περίπτωση ιδρυματικών προτάσεων) ή στην ΕΕΕ (περίπτωση ΕΛΚΕ).

**ΕΔ2.7 -** **ΓΣΤΕΙΑ[[2]](#footnote-2) /ΕΛΚΕ:** Υποβολή πρότασης ή και τεχνικού δελτίου έργου στο Φορέα/ΕΥΔ από το ΤΕΙΑ/ΕΛΚΕ.

**ΕΔ2.8 -** **Φορέας/ΕΥΔ:** Αξιολόγηση πρότασης. Σε περίπτωση Σύμφωνης Γνώμης ή Σύμφωνης Γνώμης υπό Προϋποθέσεις, εκδίδεται και αποστέλλεται απόφαση ένταξης (περίπτωση συγχρηματοδοτούμενου ΕΚΤ/ΕΤΠΑ προγράμματος), ή απόφαση ανάθεσης έργου/σύμφωνο συνεργασίας/σύμβαση (σε κάθε άλλη περίπτωση).

**ΕΔ2.9–ΓΣΤΕΙΑ:** Σε περίπτωση ιδρυματικών προτάσεων, διαβίβαση απόφασης ένταξης/ανάθεσης στον ΕΛΚΕ ο οποίος με απόφασή του, αναλαμβάνει τη διαχείριση του έργου(σελ 16 ΠΔ 118/ΦΕΚ 150/10 Ιουλίου 2007).

**ΕΔ2.10 –** **ΓΕΛΚΕ:** Δημιουργία φακέλου του έργου.

**ΕΔ2.11 –** **ΓΕΛΚΕ:** Ενημέρωση φακέλου του έργου.

# Έγγραφα που τηρούνται στον φάκελο έργου

Πρόσκληση πρότασης

Αίτημα υποβολής πρότασης ή και ΤΔΕ ή υπογεγραμμένο συμβόλαιο (7FW)

Πρόταση ΕΥ

Απόφαση ορισμού ΕΥ (ΕΕΕ)

Απόφαση ορισμού Επιστημονικής Επιτροπής Έργου αν απαιτείται

Απόφαση ένταξης (ΕΥΔ) ή σύμφωνο συνεργασίας ή σύμβαση (άλλο φορέα)

Απόφαση ανάληψης διαχείρισης έργου (ΕΕΕ)

# 3η Επιχειρησιακή Διεργασία (ΕΔ3): Υλοποίηση Έργου Αυτεπιστασίας (Ίδια Μέσα)

Aν το έργο ή κάποιο από τα υποέργα είναι τύπου Αυτεπιστασίας, η έναρξη υλοποίησής του απαιτεί τη σύνταξη *σχεδίου απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα*, το οποίο συντάσσεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο –**ΕΥ** Έργου και περιλαμβάνει κατ’ ελάχιστον το θεσμικό πλαίσιο υλοποίησης του έργου (διατάξεις, υπουργικές αποφάσεις, απόφαση ένταξης έργου κλπ), τις τεχνικές και λειτουργικές προδιαγραφές του έργου, την περιγραφή των μέσων (προσωπικό, υποδομή κλπ) που θα διατεθούν για την υλοποίηση του έργου, την περιγραφή των εργασιών, υπηρεσιών, υλικών που θα χρησιμοποιηθούν με το αντίστοιχο κόστος τους, καθώς και το χρονοδιάγραμμα των επιμέρους στοιχείων του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου τους, των εργασιών στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου (αναφορά σε επιμέρους φάσεις, παραδοτέα, κόστος, χρονοδιάγραμμα).

Πιο συγκεκριμένα, η ροή της διεργασίας υλοποίησης έργου αυτεπιστασίας έχει ως εξής:

**ΕΔ3.1 – ΕΥ:** Υποβολή σχεδίου απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα, προς έγκριση από την ΕΕΕ

**ΕΔ3.2– ΕΕΕ:** Έγκριση σχεδίου υλοποίησης με ίδια μέσα

**ΕΔ3.3 – ΓΕΛΚΕ:** Υποβολή σχεδίου υλοποίησης με ίδια μέσα στην αρμόδια ΕΥΔ για διατύπωση σύμφωνης γνώμης.

**ΕΔ3.4 – Φορέας/ΕΥΔ:** Έκδοση Σύμφωνης Γνώμης ή Σύμφωνης Γνώμης υπό Προϋποθέσεις ή Αρνητικής Γνώμης και αποστολή της στο ΤΕΙ/ΕΛΚΕ

**ΕΔ3.5 – ΕΥ:** Σε περίπτωση έκδοσης Σύμφωνης Γνώμης ή Σύμφωνης Γνώμης υπό Προϋποθέσεις, σύνταξη της απόφασης υλοποίησης του έργου με ίδια μέσα, με ενσωμάτωση των υποδείξεων της Δ.Α, αν υπάρχουν.

**ΕΔ3.6 – ΕΕΕ:** Έγκριση της απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα και πραγματοποίηση της έναρξης του έργου ή υποέργου της Αυτεπιστασίας.

**ΕΔ3.7 – ΕΥ:** Ηλεκτρονική υποβολή του ΤΔΕ στην ΕΥΔ.

**ΕΔ3.8 – ΓΕΛΚΕ:** Διαβίβαση της εγκριτικής απόφασης και του ΤΔΕ στην ΕΥΔ.

# Έγγραφα που τηρούνται στον φάκελο έργου

Σχέδιο απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα

Σύμφωνη Γνώμη ή Σύμφωνη Γνώμη υπό Προϋποθέσεις της ΕΥΔ για το σχέδιο υλοποίησης έργου με ίδια μέσα

Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα (ΕΕΕ)

Εγκριτική Απόφαση υλοποίησης έργου με ίδια μέσα

Τεχνικό δελτίο έργου ή υποέργου

# 4η Επιχειρησιακή Διεργασία (ΕΔ4): Υλοποίηση Έργου Προμήθειας

Η διεργασία υλοποίησης έργου προμήθειας έχει την παρακάτω ροή εργασιών:

**ΕΔ4.1 – ΕΥ:** Σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών

**ΕΔ4.2 – ΕΥ:** Υποβολή αιτήματος «προμήθειας είδους» με επισυναπτόμενες τεχνικές προδιαγραφές

**ΕΔ4.3 – ΓΕΛΚΕ:** Σύνταξη προκήρυξης για την προμήθεια, στην οποία διατυπώνονται βασικά στοιχεία του διαγωνισμού όπως το είδος του, το είδος προμήθειας, το θεσμικό πλαίσιο του διαγωνισμού, η ημερομηνία διενέργειας και οι τεχνικές προδιαγραφές.

**ΕΔ4.4 – ΕΕΕ:** Έγκριση προκήρυξης από την ΕΕΕ και ορισμοί σχετικών επιτροπών (επιτροπή διενέργειας, επιτροπή αξιολόγησης ενστάσεων, επιτροπή παραλαβής)

**ΕΔ4.5 – ΓΕΛΚΕ:** δημοσίευση προκήρυξης όπως προβλέπεται από το ισχύον θεσμικό και νομικό πλαίσιο, και τον οδηγό χρηματοδότησης ανάλογα με το είδος του διαγωνισμού (πρόχειρος, ανοιχτός, τακτικός, διεθνής)

**ΕΔ4.6 – ΓΕΛΚΕ:** Παραλαβή και πρωτοκόλληση προτάσεων υποψηφίων αναδόχων

**ΕΔ4.7 – ΕΔ[[3]](#footnote-3):** Άνοιγμα φακέλων δικαιολογητικών υποψηφίων αναδόχων, έλεγχος φακέλων δικαιολογητικών και σύνταξη σχετικών πρακτικών

**ΕΔ4.8 – ΕΔ:** Άνοιγμα τεχνικών προσφορών και σύνταξη πρακτικών

**ΕΔ4.9 – ΕΔ:** Άνοιγμα οικονομικών προσφορών και σύνταξη πρακτικών

**ΕΔ4.10 – ΕΔ:** Υποβολή πρακτικών στην ΕΕΕ

**ΕΔ4.11 – ΕΕΕ:** Απόφαση κατακύρωσης διαγωνισμού και κοινοποίηση στους υποψήφιους αναδόχους

**ΕΔ4.12 – ΕΔ:** Έλεγχος φακέλου δικαιολογητικών κατακύρωσης και σύνταξη πρακτικού εισήγησης οριστικής κατακύρωσης

**ΕΔ4.13 – ΕΕΕ:** Απόφαση οριστικής κατακύρωσης

**ΕΔ4.14 – ΕΕΕ:** Υπογραφή συμβάσεων

# Έγγραφα που τηρούνται στον φάκελο έργου

Απόφαση έγκρισης προμήθειας/διαγωνισμού

Απόφαση ορισμού επιτροπών διαγωνισμού (επιτροπή διενέργειας, επιτροπή αξιολόγησης ενστάσεων, επιτροπή παραλαβής)

Πρακτικά επιτροπής διενέργειας

Απόφαση κατακύρωσης

Απόφαση οριστικής κατακύρωσης

# 5η Επιχειρησιακή διεργασία (ΔΕ6): Σύναψη συμβάσεων με αναδόχους/προμηθευτές/απασχολούμενους

# 6η Επιχειρησιακή Διεργασία (ΕΔ5): Παρακολούθηση Έργου και Πιστοποίηση Φυσικού Αντικειμένου

Στόχος της διεργασίας αυτής είναι ο έλεγχος προόδου του έργου, ώστε να εξασφαλίζεται η ομαλή διεξαγωγή και ολοκλήρωσή του ως προς το φυσικό και οικονομικό αντικείμενο. Ο έλεγχος προόδου του έργου, περιλαμβάνει την τήρηση των χρονικών δεσμεύσεων με βάση το σχετικό χρονοδιάγραμμα και τη συλλογή στοιχείων προόδου των υποέργων που αφορούν τόσο το φυσικό όσο και το οικονομικό αντικείμενο του έργου.

Οι ενέργειες της παρακολούθησης έργου, αφορούν στον ΕΥ του έργου, στην Επιστημονική Επιτροπή Έργου αν αυτή έχει οριστεί και στην Επιτροπή Παραλαβής και Παρακολούθησης - **ΕΠΠ** του έργου.

Το φυσικό αντικείμενο του έργου αναλύεται σε πακέτα εργασίας (ΠΕ) από τα οποία προκύπτουν τα παραδοτέα του έργου όπως αυτά αναγράφονται στο ΤΔΕ. Μετά την ολοκλήρωση και υποβολή τους η οποία ακολουθεί το χρονοδιάγραμμα του ΤΔΕ, τα παραδοτέα του έργου θα πρέπει να πιστοποιούνται και να παραλαμβάνονται είτε στο σύνολό τους είτε τμηματικά από την ΕΠΠ/Επιστημονική Επιτροπή Έργου, η οποία οφείλει να συντάξει σχετικά πρακτικά παραλαβής τα οποία και υποβάλλει προς έγκριση στην ΕΕΕ.

Η ροή της διεργασίας πιστοποίησης φυσικού αντικειμένου έχει ως εξής:

**ΕΔ6.1 – ΕΥ:** Υποβολή παραδοτέων στην ΕΠΠ/ Επιστημονική Επιτροπή Έργου

**ΕΔ6.2 – ΕΠΠ:** Συνεδριάσεις για την πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου

**ΕΔ6.3 – ΕΠΠ:** Σύνταξη πρακτικών παραλαβής (μέρους ή συνόλου παραδοτέων έργου )

**ΕΔ6.4– ΕΠΠ:** Υποβολή πρακτικών παραλαβής στην ΕΕΕ

**ΕΔ6.5 – ΕΕΕ :** Απόφαση έγκρισης πρακτικών παραλαβής

# Έγγραφα που τηρούνται στον φάκελο έργου

Παραδοτέα φυσικού αντικειμένου (ανάλογα με τη φύση του έργου), όπως ορίζονται στο ΤΔΕ

Πρακτικά παραλαβής/απόρριψης της ΕΠΠ/Επιστημονικής Επιτροπής του έργου

Απόφαση έγκρισης πρακτικών παραλαβής της ΕΕΕ.

# 7η Επιχειρησιακή διεργασία (ΔΕ7): Διαχείριση υλοποίησης έργων

Η Διαχείριση της υλοποίησης των έργων επιτυγχάνεται από τα μέλη της ΓΕΛΚΕ χωρίς υποστήριξη από κάποιο Πληροφοριακό Σύστημα. Τα μέλη της ΓΕΛΚΕ τηρούν:

* Πρακτικά της ΕΕΕ
* φακέλους για κάθε έργο, στους οποίους αρχειοθετούν όλα τα σχετικά έγγραφα του έργου.

Οι φάκελοι περιέχουν:

* Έγγραφα που έχουν υποβληθεί από τους ενδιαφερόμενους (αιτήσεις με συνημμένα)
* Έγγραφα που έχει εκδόσει και ανακοινώσει/αποστείλει ο φορέας του έργου (προσκλήσεις έργων, αποφάσεις ένταξης/ συμφωνητικά/συμβάσεις , άλλα)
* Αποφάσεις ΕΕΕ (εγκριτικές, απορριπτικές αποφάσεις) σε μορφή αποσπασμάτων πρακτικών συνεδριάσεων

Οι εμπλεκόμενοι είναι:

* Τα μέλη της ΕΕΕ
* Τα μέλη της Γραμματείας του ΕΛΚΕ
* Οι Επιστημονικοί υπεύθυνοι των έργων
* Τα ενδιαφερόμενα μέλη ΕΠ

Η απαίτηση είναι **να αυτοματοποιηθεί** **στο μέγιστο βαθμό** η επιχειρησιακή διεργασία διαχείρισης για τη διευκόλυνση όλων των εμπλεκομένων χρηστών και ιδιαίτερα των μελών ΓΕΛΚΕ και των ΕΥ των έργων.

Η επιχειρησιακή διεργασία «διαχείριση υλοποίησης έργου» αφορά σε:

**ΕΔ7.1 –** Ρόλους εμπλεκομένων χρηστών

**ΕΔ7.2 –** Διαχείριση αιτήσεων ενδιαφερομένων

**ΕΔ7.3 –** Διαχείριση εργασιών ΕΛΚΕ

**ΕΔ7.4 –** Διαχείριση συνεδριάσεων

**ΕΔ7.5–** Διαχείριση εκκρεμοτήτων ΕΛΚΕ

**ΕΔ7.6 –** Διαχείριση Έργων

**ΕΔ7.7 –** Διαχείριση επαναχρησιμοποιούμενων στοιχείων έργων (αναφορές, λίστες)

# Έγγραφα που τηρούνται στον φάκελο έργου

Αποφάσεις ΕΕΕ

Αναφορές

Λίστες

1. ΣΤΕΙΑ: Συμβούλιο ΤΕΙΑ [↑](#footnote-ref-1)
2. ΓΣΤΕΙΑ: Γραμματεία Συμβουλίου ΤΕΙΑ [↑](#footnote-ref-2)
3. Η **Επιτροπή Διενέργειας** είναι η Επιτροπή Αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των διαγωνισμών & των διαδικασιών διαπραγμάτευσης (ΦΕΚ ΠΔ 118/ΦΕΚ 150/10.07.2007) [↑](#footnote-ref-3)