**ΠΑΡΑΔΟΤΕΟ (Π1.1.3)**

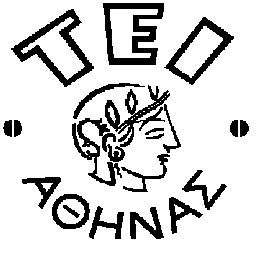
**ΓΙΑ ΤΟ ΥΠΟΕΡΓΟ 3 «ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ»**

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

**ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ**

**ΑΝΑΛΥΣΗ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ**

**ΦΟΥΝΤΑ ΙΦΙΓΕΝΕΙΑ**

****

**ΤΕΙ ΑΘΗΝΑΣ**

**ΑΙΓΑΛΕΩ, ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2012**

Περιεχόμενα

[Εισαγωγή 4](#_Toc326146397)

[Λειτουργικές Απαιτήσεις Πληροφοριακού Συστήματος ΕΔΕΠ 5](#_Toc326146398)

[Λειτουργικές Απαιτήσεις 1ης Επιχειρησιακής Διεργασίας (ΕΔ1): Αλληλεπίδραση ΕΛΚΕ με ενδιαφερόμενους 5](#_Toc326146399)

[ΛΑΠ 1.1 - επιλογή φόρμας αίτησης: 5](#_Toc326146400)

[ΛΑΠ 1.2 - ηλεκτρονική υποβολή αίτησης: 5](#_Toc326146401)

[ΛΑΠ 1.3 - υποβολή συνημμένου εγγράφου στην αίτηση: 5](#_Toc326146402)

[ΛΑΠ 1.4 - γενικά στοιχεία αίτησης: 5](#_Toc326146403)

[ΛΑΠ 1.5 - αυτόματη ενημέρωση ενδιαφερομένου & ΓΕΛΚΕ: 6](#_Toc326146404)

[ΛΑΠ 1.6 - σύνδεση αίτησης με υπάρχον έργο: 7](#_Toc326146405)

[ΛΑΠ 1.7 - σύνδεση αίτησης με συνεδρίαση ΕΕΕ: 7](#_Toc326146406)

[ΛΑΠ 1.8 - διαχείριση αιτήσεων από το δημιουργό τους: 7](#_Toc326146407)

[ΛΑΠ 1. 9 - διαχείριση αιτήσεων από μέλη ΓΕΛΚΕ 7](#_Toc326146408)

[ΛΑΠ 1.10- παρακολούθηση της πορείας της αίτησης μέσα από το Ημερολόγιο ΕΕΕ. 7](#_Toc326146409)

[ΛΑΠ 1. 11 – ενημέρωση φακέλου έργου: 7](#_Toc326146410)

[Λειτουργικές Απαιτήσεις 2ης Επιχειρησιακής Διεργασίας (ΕΔ2) « Έγκριση Υποβολής Πρότασης σε πρόσκληση/ προκήρυξη έργου και ανάληψη διαχείρισης του αντίστοιχου έργου από τον ΕΛΚΕ» 8](#_Toc326146411)

[ΛΑΠ 2.1 - επιλογή φόρμας αίτησης έγκρισης υποβολής έργου: 9](#_Toc326146412)

[ΛΑΠ 2.2 - ηλεκτρονική υποβολή αίτησης έγκρισης υποβολής έργου: 9](#_Toc326146413)

[ΛΑΠ 2.3 - υποβολή συνημμένου εγγράφου στην αίτηση έγκρισης υποβολής έργου: 9](#_Toc326146414)

[ΛΑΠ 2.4 - στοιχεία αίτησης έγκρισης υποβολής έργου 9](#_Toc326146415)

[Λειτουργικές Απαιτήσεις 3ης Επιχειρησιακής Διεργασίας (ΕΔ3): Υλοποίηση Έργου Αυτεπιστασίας (Ίδια Μέσα) 10](#_Toc326146416)

[ΛΑΠ3.1 – Υποβολή σχεδίου απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα από ΕΥ στην ΓΕΛΚΕ 10](#_Toc326146417)

[Λειτουργικές Απαιτήσεις 4ης Επιχειρησιακής Διεργασίας (ΕΔ4): Υλοποίηση Έργου Προμήθειας 11](#_Toc326146418)

[ΛΑΠ4.1 – Υποβολή αιτήματος «προμήθειας είδους» από ΕΥ στην ΓΕΛΚΕ 11](#_Toc326146419)

[ΛΑΠ4.2 - Υποβολή πρακτικών αξιολόγησης διαγωνισμού από Επιτροπή Διενέργειας διαγωνισμού στην ΓΕΛΚΕ 11](#_Toc326146420)

[ΛΑΠ4.3 - Ενημέρωση στοιχείων διαγωνισμού από ΓΕΛΚΕ. 12](#_Toc326146421)

[ΛΑΠ4.4 - Ενημέρωση στοιχείων σύμβασης με ανάδοχο διαγωνισμού στην ΓΕΛΚΕ. 12](#_Toc326146422)

[Λειτουργικές Απαιτήσεις 5ης Επιχειρησιακής Διεργασίας (ΕΔ5): Σύναψη συμβάσεων με αναδόχους/προμηθευτές/ απασχολούμενους 13](#_Toc326146423)

[Λειτουργικές Απαιτήσεις 6ης Επιχειρησιακής Διεργασίας (ΕΔ6): Παρακολούθηση Έργου και Πιστοποίηση Φυσικού Αντικειμένου 13](#_Toc326146424)

[ΛΑΠ6.1 – Υποβολή παραδοτέων από ΕΥ στην ΕΠΠ 13](#_Toc326146425)

[ΛΑΠ6.2 - Υποβολή πρακτικών παραλαβής από ΕΠΠ στην ΓΕΛΚΕ 13](#_Toc326146426)

[Λειτουργικές Απαιτήσεις 7ης Επιχειρησιακής Διεργασίας (ΕΔ7): Διαχείριση υλοποίησης έργων 14](#_Toc326146427)

[ΛΑΠ7.1 – χρήστες ΕΔΕΠ: 14](#_Toc326146428)

[ΛΑΠ7.2 – διαχείριση αιτήσεων ενδιαφερομένων: 16](#_Toc326146429)

[ΛΑΠ7.3 – διαχείριση ημερολογίου ΕΕΕ: 16](#_Toc326146430)

[ΛΑΠ7.4 – διαχείριση συνεδριάσεων ΕΕΕ: 17](#_Toc326146431)

[ΛΑΠ 7.5 – διαχείριση εκκρεμοτήτων από ΓΕΛΚΕ : 18](#_Toc326146432)

[ΛΑΠ 7.6– διαχείριση έργων από ΓΕΛΚΕ : 19](#_Toc326146433)

[ΛΑΠ 7.7– διαχείριση αναφορών από ΓΕΛΚΕ : 21](#_Toc326146434)

[ΛΑΠ 7.8– διαχείριση λιστών από ΓΕΛΚΕ : 22](#_Toc326146435)

[Μη Λειτουργικές Απαιτήσεις Πληροφοριακού Συστήματος 23](#_Toc326146436)

[1. Ασφάλεια 23](#_Toc326146437)

[ΜΑΠ 1.1 – Η είσοδος στην εφαρμογή απαιτεί πιστοποίηση 23](#_Toc326146438)

[ΜΑΠ 1.2 – Θα πρέπει να διασφαλίζεται η ακεραιότητα των δεδομένων των χρηστών 23](#_Toc326146439)

[ΜΑΠ 1.3 – Θα πρέπει να διασφαλίζονται τα εμπιστευτικά δεδομένα των χρηστών 23](#_Toc326146440)

[ΜΑΠ 1.4 –Θα πρέπει να διασφαλίζεται η ιδιωτικότητα των χρηστών 23](#_Toc326146441)

[ΜΑΠ 1.5 – Θα πρέπει να διασφαλίζεται η ασφάλεια των δεδομένων 23](#_Toc326146442)

[2. Ευχρηστία & Προσβασιμότητα 23](#_Toc326146443)

[ΜΑΠ 2.1 – Η εφαρμογή θα πρέπει να είναι προσβάσιμη σε ΑμεΑ 23](#_Toc326146444)

[ΜΑΠ 2.2 – Η εφαρμογή θα πρέπει να είναι προσβάσιμη μέσω διαφορετικών browsers 23](#_Toc326146445)

[ΜΑΠ 2.3 – Οι χρήστες θα μπορούν να αναφέρουν προβλήματα στην υπηρεσία 24](#_Toc326146446)

[ΜΑΠ 2.4 –Η εφαρμογή θα ακολουθεί καλές πρακτικές χρηστικότητας 24](#_Toc326146447)

[3. Διαλειτουργικότητα 24](#_Toc326146448)

[ΜΑΠ 3.1 – Η εφαρμογή ολοκληρώνεται με τον LDAP του ΤΕΙ Αθήνας 24](#_Toc326146449)

[ΜΑΠ 3.2 – Η εφαρμογή ολοκληρώνεται με την υπηρεσία Piwik του ΤΕΙ Αθήνας 24](#_Toc326146450)

[ΜΑΠ 3.3 – Η εφαρμογή ολοκληρώνεται με εξωτερικό σύστημα ticketing 24](#_Toc326146451)

[ΜΑΠ 3.4 – Η διαχείριση του περιεχομένου είναι δυνατή μέσω ανοιχτού API 24](#_Toc326146452)

# Εισαγωγή

Στόχος της δράσης είναι η ανάπτυξη και εγκατάσταση ενός web-based Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ερευνητικών Προγραμμάτων (ΠΣΔΕΠ) που θα υποστηρίζει τη λειτουργία της Επιτροπής Εκπαίδευσης Ερευνών και της Γραμματείας του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Ιδρύματος και παράλληλα θα χρησιμοποιείται από τους Επιστημονικά Υπεύθυνους και τη Διοίκηση για την κάλυψη των αναγκών τους που αφορούν την υλοποίηση και παρακολούθηση των έργων. Ως Ερευνητικά Προγράμματα στο πλαίσιο του Υποέργου νοούνται όλα τα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ. Το πληροφοριακό σύστημα θα προσφέρει την παρακάτω λειτουργικότητα:

* Διαχείριση φακέλου ερευνητικών προτάσεων
* Διαχείριση πορείας υλοποίησης προγραμμάτων, με έμφαση στο φυσικό αντικείμενο.
* Παραγωγή αναφορών - BIS
* Παραγωγή στοιχείων για ενσωμάτωση στο ετήσιο ενημερωτικό έντυπο του ΕΛΚΕ

Για την αποθήκευση και τη διαχείριση των δεδομένων θα χρησιμοποιηθεί κεντρικό αποθετήριο περιεχομένου (content repository). Με βάση την πληροφορία που συντηρείται στο αποθετήριο περιεχομένου, θα προσφέρεται στους χρήστες η δυνατότητα εγγραφής και λήψης αυτόματης προσωποποιημένης πολυκαναλικής ενημέρωσης σχετικά με περιεχόμενο που τους ενδιαφέρει, όπως η παροχή προσφορών επί συγκεκριμένων υπηρεσιών. Πιο συγκεκριμένα, οι λειτουργικές απαιτήσεις παροχής πολυκαναλικής ενημέρωσης περιλαμβάνουν: Δυνατότητα μαζικής αποστολής email, Δυνατότητα αποστολής SMS μηνυμάτων με βάση το πρότυπο που θα οριστεί στην ενότητα Α1 της παρούσας Πρόσκλησης, Δυνατότητα παροχής προσωποποιημένων ροών RSS 2.0 ή Atom με βάση κριτήρια αναζήτησης πληροφορίας των χρηστών

Η εφαρμογή θα αναπτυχθεί ως λογισμικό ανοιχτού κώδικα και θα είναι διαθέσιμη από το ΤΕΙ Αθήνας στο σύνολο της ακαδημαϊκής κοινότητας με άδεια χρήσης GPL 2.0, ενώ θα ολοκληρωθεί με το πληροφοριακό σύστημα που χρησιμοποιείται σήμερα από τον ΕΛΚΕ για την παρακολούθηση του οικονομικού αντικειμένου των έργων (ΠΣ ΕΛΚΕ).

Τέλος, για τις ανάγκες του ΕΛΚΕ του ΤΕΙ Αθήνας, θα λειτουργήσει στο περιβάλλον εικονικών υπολογιστικών μηχανών του Τμήματος Πληροφορικής της Διεύθυνσης Πληροφορικής και Τεχνικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος, το οποίο θα αναλάβει και την λειτουργία, διαχείριση και υποστήριξή του.

**Το παρόν παραδοτέο αφορά στην ανάλυση απαιτήσεων της υπηρεσίας, όπως αυτή θα παρασχεθεί στους χρήστες της. Πιο συγκεκριμένα περιλαμβάνει την ανάλυση των λειτουργικών και μή λειτουργικών απαιτήσεων της εφαρμογής με χρήση σαφούς αρίθμησης που επιτρέπει την σπονδυλωτή ανάπτυξή τους. Η ανάλυση των λειτουργικών απαιτήσεων στηρίχτηκε κύρια στις ανάγκες υποστήριξης των επιχειρησιακών διεργασιών όπως αυτές καταγράφησαν στο παραδοτέο Π1.1.2 «Ανάλυση Επιχειρησιακών Διεργασιών»**

# Λειτουργικές Απαιτήσεις Πληροφοριακού Συστήματος ΕΔΕΠ

Οι Λειτουργικές Απαιτήσεις (ΛΑΠ) διακρίνονται σε κατηγορίες ανάλογα με τις Επιχειρησιακές Διεργασίες, όπως αυτές αναλύθηκαν στο παραδοτέο Π.1.1.2 “ Ανάλυση Επιχειρησιακών Αναγκών “.

# Λειτουργικές Απαιτήσεις 1ης Επιχειρησιακής Διεργασίας (ΕΔ1): Αλληλεπίδραση ΕΛΚΕ με ενδιαφερόμενους

Η ΕΔΕΠ θα πρέπει να υποστηρίζει την αλληλεπίδραση της Γραμματείας του ΕΛΚΕ (ΓΕΛΚΕ) με τους ενδιαφερόμενους, όπως αυτή καταγράφεται στην 1η Επιχειρησιακή διεργασία –**ΕΔ1** του παραδοτέου Π1.1.2, με ηλεκτρονική υποβολή των αιτήσεων/δεδομένων των ενδιαφερομένων και αυτόματη ενημέρωση των εμπλεκομένων μερών στα πλαίσια της ροής εργασίας.

***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 (απαιτείται επαναϋποβολή)*

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

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

Η ΕΔΕΠ θα παρέχει κατ΄ελάχιστον τις παρακάτω Λειτουργικές Απαιτήσεις (ΛΑΠ):

## ΛΑΠ 1.1 - επιλογή φόρμας αίτησης:

Ο ενδιαφερόμενος θα μπορεί να επιλέγει μία από τις τυποποιημένες φόρμες αιτήσεων της ΕΕΕ που είναι διαθέσιμες στο σύνδεσμο <http://www.teiath.gr/categories.php?mid=5457&lang=el>

## ΛΑΠ 1.2 - ηλεκτρονική υποβολή αίτησης:

Ο ενδιαφερόμενος θα μπορεί να συμπληρώνει την επιλεγμένη φόρμα αίτησης και να την υποβάλλει ηλεκτρονικά.

## ΛΑΠ 1.3 - υποβολή συνημμένου εγγράφου στην αίτηση:

Ο ενδιαφερόμενος θα μπορεί να επισυνάψει στην αίτησή του έγγραφα

## ΛΑΠ 1.4 - γενικά στοιχεία αίτησης:

Σε όλες τις αιτήσεις που θα υποστηρίζονται από την ΕΔΕΠ περιλαμβάνονται τα γενικά στοιχεία : *Δημιουργός Αίτησης*, *Ημερομηνία Υποβολής*, *Κατάσταση Έγκρισης* και *Είδος Αίτησης.* Η Κατάσταση Έγκρισης αίτησης είναι το χαρακτηριστικό που υποδηλώνει το στάδιο στο οποίο βρίσκεται μια αίτηση καθώς και τις λειτουργίες που επιτρέπεται να πραγματοποιηθούν πάνω σε αυτή, ενώ το Είδος *Αίτησης* καθορίζει και τα ακριβή λοιπά πεδία που θα περιλαμβάνει η αίτηση.

**ΛΑΠ 1.4.1 - Κατάσταση Έγκρισης αίτησης: Η** Κατάσταση Έγκρισης θα υποστηρίζει τουλάχιστον τις επόμενες τέσσερες (4) διακριτές περιπτώσεις:

* **Σε Αναμονή -** βρίσκεται μία αίτηση από τη στιγμή της καταχώρησής της από τον επιστημονικά υπεύθυνο/ενδιαφερόμενο (δημιουργό), μέχρι την ενημέρωση της κατάστασής της από τον Χρήστη ΕΛΚΕ. Όσο μια αίτηση βρίσκεται Σε Αναμονή επιτρέπονται αλλαγές σε αυτή τόσο από τον Δημιουργό της όσο και από τον Χρήστη ΕΛΚΕ.
* **Εγκρίθηκε –** όταν η αίτηση έχει εγκριθεί από την ΕΕΕ. Όταν μία αίτηση εγκριθεί δεν επιτρέπεται πλέον κανενός είδους αλλαγή στην κατάστασή της παρά μόνον η σύνδεσή της με ένα έργο. Η ΕΔΕΠ επιτρέπει τη σύνδεση της αίτησης με έργο του αποθετηρίου καθώς και την αυτόματη εξαγωγή περιεχομένου από τα πεδία της στα αντίστοιχα του έργου, αποφεύγοντας έτσι την ανάγκη αντιγραφής
* **Απορρίφθηκε**- Αν απορριφθεί από την ΕΕΕ
* **Προς τροποποίηση –** Αν η ΕΕΕ προτείνει τροποποίηση του αιτήματος του ενδιαφερομένου. Η τροποποίηση μπορεί να αφορά για παράδειγμα την κατανομή π/υ, την αλλαγή θεσμικού πλαισίου υλοποίησης έργου κ.α

## ΛΑΠ 1.5 - αυτόματη ενημέρωση ενδιαφερομένου & ΓΕΛΚΕ:

Η ΕΔΕΠ θα ενημερώνει αυτόματα μέσω email τόσο την ΓΕΛΚΕ όσο και τον ενδιαφερόμενο (Δημιουργό της αίτησης) στα βασικότερα στάδια της ροής εργασίας. Συγκεκριμένα, αποστέλλονται emails στα εξής στάδια:

* Μετά την υποβολή μιας αίτησης, αποστέλλεται αυτοματοποιημένο email στην ΓΕΛΚΕ με συνημμένη την αίτηση σε μορφή αρχείου doc. Θα παρέχεται δυνατότητα αποστολής του αυτοματοποιημένου email σε επιλεγμένα μέλη της ΓΕΛΚΕ, ανάλογα με την κατηγορία της αίτησης
* Όταν η αίτηση προστίθεται ως θέμα σε κάποια συνεδρίαση, αποστέλλεται αυτόματα email στον δημιουργό της που τον ενημερώνει για την ημερομηνία και ώρα της συνεδρίασης.
* Όταν η κατάσταση έγκρισης ενημερωθεί από την ΓΕΛΚΕ, αποστέλλεται επίσης αυτόματα email στον δημιουργό της, με πληροφορίες για τη νέα κατάσταση της αίτησης.
* Σε περίπτωση που η αίτηση έχει χαρακτηριστεί **Προς τροποποίηση** θα παρέχεται δυνατότητα αποστολής σχεδίου τροποποιημένης αίτησης σε αρχείο doc.

## ΛΑΠ 1.6 - σύνδεση αίτησης με υπάρχον έργο:

Η ΕΔΕΠ θα παρέχει τη δυνατότητα σύνδεσης μιας αίτησης με υπάρχον έργο αποθετηρίου με εύκολο και γρήγορο τρόπο. (βλέπε ενότητα 7 – ΛΑΠ7.χχχ)

## ΛΑΠ 1.7 - σύνδεση αίτησης με συνεδρίαση ΕΕΕ:

Οι συνεδριάσεις της ΕΕΕ θα χαρακτηρίζονται από αύξοντα αριθμό κατ έτος, ο οποίος θα συνοδεύεται υποχρεωτικά από την ημερομηνία της συνεδρίασης (μέρα/μήνας/έτος). Τα δύο παραπάνω στοιχεία θα αποτελούν μοναδικό κωδικό ταυτοποίησης για τη συνεδρίαση. Κάθε συνεδρίαση περιλαμβάνει ένα ή περισσότερα προς συζήτηση/έγκριση θέματα (ατζέντα θεμάτων), τα οποία μπορούν να συνδέονται ή όχι με κάποια αίτηση ενδιαφερομένου. Όλες οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων αποτελούν θέμα συνεδρίασης και για κάθε μία από αυτές εκδίδεται απόφαση έγκρισης ή απόρριψης ή προτείνεται η τροποποίησή της. Σε αυτή την περίπτωση απαιτείαι επαναϋποβολή της αίτησης από τον ενδιαφερόμενο

## ΛΑΠ 1.8 - διαχείριση αιτήσεων από το δημιουργό τους:

**ΛΑΠ 1.8.1 φιλτράρισμα και αναζήτηση των αιτήσεων** βάσει χαρακτηριστικών που ορίζει ο χρήστης όπως για παράδειγμα όλες τις αιτήσεις που αφορούν ένα συγκεκριμένο έργο, όλες τις αιτήσεις ενός τύπου αίτησης για όλα τα έργα.

**ΛΑΠ 1.8.2 εμφάνιση επιλεγμένης λίστας αιτήσεων:** Ο δημιουργός θα μπορεί να εμφανίζει λίστα επιλεγμένων αιτήσεων που έχει υποβάλλει. Σε κάθε εμφάνιση λίστας επιλεγμένων αιτήσεων στην πρώτη στήλη θα εμφανίζεται διακριτό εικονίδιο κατάστασης έγκρισης αίτησης (ιστοσελίδας της ΕΔΕΠ) ενδιαφερομένου/χρήστη ΕΛΚΕ

**ΛΑΠ 1.8.3 δυνατότητα εξαγωγής της αίτησης σε αρχείο doc**, το οποίο παράγεται με βάση τα τυποποιημένα διοικητικά έντυπα/φόρμες της ΕΕΕ

## ΛΑΠ 1. 9 - διαχείριση αιτήσεων από μέλη ΓΕΛΚΕ

## ΛΑΠ 1.10- παρακολούθηση της πορείας της αίτησης μέσα από το Ημερολόγιο ΕΕΕ.

## ΛΑΠ 1. 11 – ενημέρωση φακέλου έργου:

# Λειτουργικές Απαιτήσεις 2ης Επιχειρησιακής Διεργασίας (ΕΔ2) « Έγκριση Υποβολής Πρότασης σε πρόσκληση/ προκήρυξη έργου και ανάληψη διαχείρισης του αντίστοιχου έργου από τον ΕΛΚΕ»

***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.***

Η ΕΔΕΠ θα πρέπει να υποστηρίζει την υποβολή πρότασης έργου εκπαιδευτικού, σε πρόσκληση/προκήρυξη έργου Φορέα/ΕΥΔ ως και την ανάληψη διαχείρισης του αντίστοιχου έργου από τον ΕΛΚΕ, όπως αυτή καταγράφεται στην 2η Επιχειρησιακή διεργασία –**ΕΔ2** του παραδοτέου Π1.1.2 στα πλαίσια της ροής εργασίας. 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.

Η ΕΔ2 είναι η διεργασία που δημιουργεί ένα νέο έργο στο αποθετήριο έργων του ΕΛΚΕ.

Η ΕΔΕΠ θα παρέχει κατ΄ελάχιστον τις παρακάτω Λειτουργικές Απαιτήσεις (ΛΑΠ):

## ΛΑΠ 2.1 - επιλογή φόρμας αίτησης έγκρισης υποβολής έργου:

Ο ενδιαφερόμενος θα μπορεί να επιλέγει από λίστα αιτήσεων την τυποποιημένη φόρμα «αίτησης έγκρισης υποβολής έργου» της ΕΕΕ.

## ΛΑΠ 2.2 - ηλεκτρονική υποβολή αίτησης έγκρισης υποβολής έργου:

Ο ενδιαφερόμενος θα μπορεί να συμπληρώνει την επιλεγμένη φόρμα αίτησης έγκρισης υποβολής έργου της ΕΕΕ η και να την υποβάλλει ηλεκτρονικά.

## ΛΑΠ 2.3 - υποβολή συνημμένου εγγράφου στην αίτηση έγκρισης υποβολής έργου:

Ο ενδιαφερόμενος θα μπορεί να επισυνάψει ηλεκτρονικά στην αίτησή του έγγραφα

## ΛΑΠ 2.4 - στοιχεία αίτησης έγκρισης υποβολής έργου

**ΛΑΠ 2.4.1 - γενικά στοιχεία αίτησης έγκρισης υποβολής έργου:**: στην αίτηση έγκρισης υποβολής έργου θα ενημερώνονται αυτόματα τα γενικά στοιχεία:

*Δημιουργός* αίτησης: τα στοιχεία του ενδιαφερομένου θα ενημερώνονται από τον LDAP του ΤΕΙΑ μετά την αυθεντικοποίηση του ενδιαφερομένου. Τα στοιχεία εισόδου αυτά είναι ονοματεπώνυμο, ιδιότητα, τμήμα, τομέας, τηλ & fax, e-mail.

*Ημερομηνία Υποβολής* αίτησης: θα ενημερώνεται αυτόματα από την ημερομηνία υποβολής στην ΕΔΕΠ

*Κατάσταση Έγκρισης* αίτησης: με αρχική εξ ορισμού τιμή “σε αναμονή” (βλέπε **ΛΑΠ 1.4**)

*Είδος* αίτησης: θα ενημερώνεται αυτόματα από το είδος της επιλεγμένης αίτησης από τον ενδιαφερόμενο (αίτηση έγκρισης υποβολής έργου), το οποίο καθορίζει και τα ακριβή λοιπά πεδία που θα περιλαμβάνει η αίτηση.

**ΛΑΠ 2.4.2 - λοιπά στοιχεία αίτησης έγκρισης υποβολής έργου:** στην αίτηση έγκρισης υποβολής έργου θα καταχωρούνται από τον ενδιαφερόμενο τα λοιπά στοιχεία του έργου. Τα λοιπά στοιχεία της αίτησης έργου είναι:

*Τίτλος* έργου: Ο τίτλος του έργου στα Ελληνικά, ενώ προαιρετικά μπορεί να συμπληρωθεί και τίτλος στα Αγγλικά, *Σύντομη Περιγραφή, Ημερομηνίες Έναρξης και Λήξης*: Αφορούν τις ενδεικτικές ημερομηνίες έναρξης ή λήξης του φυσικού αντικειμένου του έργου, *Φορέας* Χρηματοδότησης: επιλέγεται από λίστα, *Φορέας Συγχ*ρηματοδότησης: επιλέγεται από λίστα, *Ανάδοχος φορέας έργου, Συνολικός π/υ έργου, π/υ έργου για το ΤΕΙΑ, εθνική συμμετοχή (%), κοινοτική συμμετοχή (%), άλλες παρατηρήσεις*

# Λειτουργικές Απαιτήσεις 3ης Επιχειρησιακής Διεργασίας (ΕΔ3): Υλοποίηση Έργου Αυτεπιστασίας (Ίδια Μέσα)

***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.*

## ΛΑΠ3.1 – Υποβολή σχεδίου απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα από ΕΥ στην ΓΕΛΚΕ

Οι ΕΥ θα μπορούν να υποβάλλουν αίτημα «Υποβολής σχεδίου απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα» μέσω της ΕΔΕΠ στην ΓΕΛΚΕ με ειδική φόρμα αίτησης στην οποία θα επισυνάπτεται το σχέδιο απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα

**ΛΑΠ 3.1.1 -** στοιχεία αίτησης Υποβολής σχεδίου απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα

**ΛΑΠ3.1.2 –** αυτόματη ενημέρωση ΓΕΛΚΕ για την υποβολή

**ΛΑΠ 3.1.3** - - σύνδεση αίτησης με υπάρχον έργο. Η ΕΔΕΠ θα παρέχει τη δυνατότητα σύνδεσης της αίτησης «Υποβολής σχεδίου απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα» με υπάρχον έργο αποθετηρίου με εύκολο και γρήγορο τρόπο.

**ΛΑΠ3.1.4 -**  σύνδεση αίτησης με συνεδρίαση ΕΕΕ: Οι αιτήσεις Υποβολής σχεδίου απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα αποτελούν θέμα συνεδρίασης της ΕΕΕ για το οποίο εκδίδεται απόφαση έγκρισης ή απόρριψης (βλέπε ενότητα 7 – ΛΑΠ7.5.2)

# Λειτουργικές Απαιτήσεις 4ης Επιχειρησιακής Διεργασίας (ΕΔ4): Υλοποίηση Έργου Προμήθειας

***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*

## ΛΑΠ4.1 – Υποβολή αιτήματος «προμήθειας είδους» από ΕΥ στην ΓΕΛΚΕ

Οι ΕΥ θα μπορούν να υποβάλλουν αίτημα «προμήθειας είδους» μέσω της ΕΔΕΠ στην ΓΕΛΚΕ με ειδική φόρμα «αίτησης προμήθειας είδους» στην οποία θα επισυνάπτονται οι οι τεχνικές προδιαγραφές του προς προμήθεια είδους

**ΛΑΠ 4.1.1 -** στοιχεία αίτησης προμήθειας είδους

**ΛΑΠ4.1.2 –** αυτόματη ενημέρωση ΓΕΛΚΕ για την

**ΛΑΠ 4.1.3** - - σύνδεση αίτησης με υπάρχον έργο. Η ΕΔΕΠ θα παρέχει τη δυνατότητα σύνδεσης της αίτησης «προμήθειας είδους» με υπάρχον έργο αποθετηρίου με εύκολο και γρήγορο τρόπο.

**ΛΑΠ6.1.4 -**  σύνδεση αίτησης με συνεδρίαση ΕΕΕ: Οι αιτήσεις «προμήθειας είδους» αποτελούν θέμα συνεδρίασης της ΕΕΕ για το οποίο εκδίδεται απόφαση έγκρισης ή απόρριψης (βλέπε ενότητα 7 – ΛΑΠ7.5.2)

## ΛΑΠ4.2 - Υποβολή πρακτικών αξιολόγησης διαγωνισμού από Επιτροπή Διενέργειας διαγωνισμού στην ΓΕΛΚΕ

Ο πρόεδρος της Επιτροπής Διενέργειας θα υποβάλλει στην ΓΕΛΚΕ τα Πρακτικά από την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων τηςπρομήθειας/διαγωνισμού με ειδική φόρμα «υποβολής πρακτικών αξιολόγησης διαγωνισμού» στην οποία θα επισυνάπτονται τα πρακτικά

**ΛΑΠ 4.2.1** - στοιχεία αίτησης «υποβολής πρακτικών αξιολόγησης διαγωνισμού»

**ΛΑΠ 4.2.2** - σύνδεση αίτησης με υπάρχον έργο. Η ΕΔΕΠ θα παρέχει τη δυνατότητα σύνδεσης της αίτησης «υποβολής πρακτικών αξιολόγησης διαγωνισμού» με υπάρχον έργο αποθετηρίου με εύκολο και γρήγορο τρόπο.

**ΛΑΠ4.2.3 -**  σύνδεση αίτησης με συνεδρίαση ΕΕΕ: Οι αιτήσεις «υποβολής πρακτικών αξιολόγησης διαγωνισμού» αποτελούν θέμα συνεδρίασης της ΕΕΕ για το οποίο εκδίδεται απόφαση κατακύρωσης/οριστικής κατακύρωσης σε ανάδοχο/αναδόχουςή κήρυξης του διαγωνισμού άγονου

## ΛΑΠ4.3 - Ενημέρωση στοιχείων διαγωνισμού από ΓΕΛΚΕ.

Τα μέλη ΓΕΛΚΕ μέσω της ΕΔΕΠ θα μπορούν να ενημερώνουν το έργο/υποέργο με τα στοιχεία της προκήρυξης του διαγωνισμού . Αν το είδος του διαγωνισμού είναι "Πρόχειρος", "Ανοικτός/Τακτικός" ή "Ανοικτός/Διεθνής" τότε οι πληροφορίες που θα τηρούνται είναι: Αριθμός Πρωτοκόλλου Προκήρυξης, Ημερομηνία Προκήρυξης, Ημερομηνία Διενέργειας, Επιτροπή Διενέργειας (Αξιολόγησης), απόφαση κατακύρωσης, ημερομηνία κατακύρωσης. Σε κάθε μια από τις παραπάνω περιπτώσεις, όλα τα πεδία είναι προαιρετικά και το στάδιο στο οποίο βρίσκεται ο διαγωνισμός εξαρτάται από το ποια στοιχεία έχουν συμπληρωθεί.

## ΛΑΠ4.4 - Ενημέρωση στοιχείων σύμβασης με ανάδοχο διαγωνισμού στην ΓΕΛΚΕ.

Η ΕΔΕΠ θα παρέχει τη δυνατότητα ενημέρωσης με τα βασικά στοιχεία σύμβασης που υπογράφεται με τους αναδόχους. Αυτά είναι αριθμός σύμβασης, διάρκεια, ποσό , ΦΠΑ, παραδοτέα, χρονοδιάγραμμα, στοιχεία αναδόχων.

**ΛΑΠ 4.4.1– στοιχεία σύμβασης :**

**ΛΑΠ 4.4.2– στοιχεία αναδόχων :** Ένας διαγωνισμός μπορεί να υλοποιείται από έναν ή περισσότερους αναδόχους. Για κάθε Ανάδοχο τηρούνται τα στοιχεία:

*Επωνυμία* , *Διεύθυνση,*  Υπεύθυνος Επικοινωνίας, Τηλέφωνο, Email

*ΑΦΜ, ΔΟΥ, Αριθμός Πρωτοκόλλου Σύμβασης,Ποσό Σύμβασης, Ημερομηνίες Έναρξης και Λήξης Σύμβασης, Ημερομηνία Προσωρινής Παραλαβής Ημερομηνία Οριστικής Παραλαβής Ημερομηνία Αποπληρωμής, Γενικές Πληροφορίες* (Ελεύθερο κείμενο με τυχόν επιπλέον πληροφορίες για τον ανάδοχο).

# Λειτουργικές Απαιτήσεις 5ης Επιχειρησιακής Διεργασίας (ΕΔ5): Σύναψη συμβάσεων με αναδόχους/προμηθευτές/ απασχολούμενους

# Λειτουργικές Απαιτήσεις 6ης Επιχειρησιακής Διεργασίας (ΕΔ6): Παρακολούθηση Έργου και Πιστοποίηση Φυσικού Αντικειμένου

***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*

## ΛΑΠ6.1 – Υποβολή παραδοτέων από ΕΥ στην ΕΠΠ

Οι ΕΥ θα μπορούν να υποβάλλουν τα παραδοτέα τους μέσω της ΕΔΕΠ στην ΕΠΠ/Επιστημονική Επιτροπή του έργου με ειδική φόρμα «αίτησης υποβολής παραδοτέων» στην οποία θα επισυνάπτονται τα παραδοτέα

**ΛΑΠ 6.1.1 -** στοιχεία αίτησης υποβολής παραδοτέων

**ΛΑΠ6.1.2 –** αυτόματη ενημέρωση ΕΠΠ/ Επιστημονικής Επιτροπής του έργου και ΓΕΛΚΕ

## ΛΑΠ6.2 - Υποβολή πρακτικών παραλαβής από ΕΠΠ στην ΓΕΛΚΕ

Ο πρόεδρος της ΕΠΠ/ Επιστημονικής Επιτροπής του έργου θα υποβάλλει στην ΓΕΛΚΕ το Πρακτικό Παραλαβής του έργου με ειδική φόρμα «υποβολής πρακτικών παραλαβής» στην οποία θα επισυνάπτονται τα πρακτικά

**ΛΑΠ 6.2.1** - στοιχεία αίτησης υποβολής πρακτικών

**ΛΑΠ 6.2.2** - σύνδεση αίτησης με υπάρχον έργο. Η ΕΔΕΠ θα παρέχει τη δυνατότητα σύνδεσης της αίτησης «υποβολής πρακτικών παραλαβής» με υπάρχον έργο αποθετηρίου με εύκολο και γρήγορο τρόπο.

**ΛΑΠ6.2.3 -**  σύνδεση αίτησης με συνεδρίαση ΕΕΕ: Οι αιτήσεις «υποβολής πρακτικών παραλαβής» αποτελούν θέμα συνεδρίασης της ΕΕΕ για το οποίο εκδίδεται απόφαση έγκρισης ή απόρριψης (βλέπε ενότητα 7 – ΛΑΠ7.5.2)

# Λειτουργικές Απαιτήσεις 7ης Επιχειρησιακής Διεργασίας (ΕΔ7): Διαχείριση υλοποίησης έργων

***ΕΔ7.1 –*** *Ρόλοι 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)*

## ΛΑΠ7.1 – χρήστες ΕΔΕΠ:

Οι χρήστες της ΕΔΕΠ είναι 3 κατηγοριών: τα μέλη του ΕΛΚΕ (μέλη της ΓΕΛΚΕ & της ΕΕΕ), οι ΕΥ των έργων, κάθε άλλο μέλος εκπαιδευτικού προσωπικού που ενδιαφέρεται να υποβάλλει προτάσεις στην ΕΕΕ.

**ΛΑΠ7.1.1 -** Όλοι οι χρήστες θα αυθεντικοποιούνται στην εφαρμογή μέσω του LDAP του ΤΕΙ Αθήνας. Όλοι οι χρήστες της ΕΔΕΠ θα μπορούν να εισέρχονται στην εφαρμογή με χρήση των ατομικών τους στοιχείων πρόσβασης, χωρίς να απαιτείται η δημιουργία νέου λογαριασμού με ξεχωριστό όνομα χρήσης ή κωδικού πρόσβασης.

**ΛΑΠ7.1.2 -** Η επικοινωνία των ΕΥ & λοιπών μελών ΕΠ (ενδιαφερόμενοι) με τον ΕΛΚΕ θα επιτυγχάνεται μέσω της εφαρμογής ΕΔΕΠ.

**ΛΑΠ7.1.3 -** Τα μέλη της ΓΕΛΚΕ θα μπορούν να εισάγουν έργα στο κεντρικό αποθετήριο της εφαρμογής, να τα ενημερώνουν, να τα ενεργοποιούν, να τα απενεργοποιούν, να παρακολουθούν την εξέλιξή τους. Πιο συγκεκριμένα θα μπορούν να εμφανίζουν & να εκτυπώνουν λίστες με ένα ή περισσότερα επιλεγμένα έργα, θα μπορούν να επιλέγουν όλα ή μέρος των έργων του αποθετηρίου με τη βοήθεια φίλτρων κατάστασης και αναζήτησης, θα μπορούν να εμφανίζουν & να εκτυπώνουν επισκόπηση ενός επιλεγμένου έργου.

**ΛΑΠ7.1.4 -** Τα μέλη της ΓΕΛΚΕ θα μπορούν να διαχειρίζονται όλες τις οντότητες των έργων: υποέργα, πακέτα εργασίας, παραδοτέα, διαγωνισμούς, απασχολούμενους, αναδόχους, λίστες

**ΛΑΠ7.1.5 -** Τα μέλη της ΓΕΛΚΕ θα μπορούν να διαχειρίζονται τις συνεδριάσεις της ΕΕΕ, τις αποφάσεις της ΕΕΕ, το ημερολόγιο της ΕΕΕ.

**ΛΑΠ7.1.6 -** Τα μέλη της ΓΕΛΚΕ θα μπορούν να διαχειρίζονται τα αιτήματα των ενδιαφερομένων, τις εκκρεμότητες.

**ΛΑΠ 7.1.7 –** Οι επιστημονικοί υπεύθυνοι (ΕΥ) θα μπορούν να παρακολουθούν την εξέλιξη των έργων τους. Στον ΕΥ θα εμφανίζεται η λίστα των έργων του με βασικά στοιχεία: κατάσταση έργου, ημερομηνία δημιουργίας έργου στο ΠΣ, τίτλος έργου, προϋπολογισμός έργου, ημερομηνία έναρξης έργου, κατηγορία έργου, Επιχειρησιακό Πρόγραμμα έργου (αν υπάρχει). Η κατάσταση του έργου θα εμφανίζεται με διακριτό έγχρωμο εικονίδιο και θα διακρίνονται τουλάχιστον οι καταστάσεις ολοκληρωμένο ( ολοκλήρωση Φ/Α & Ο/Α), έργο με εκπρόθεσμα παραδοτέα., έργο σε εξέλιξη.

**ΛΑΠ 7.1.8 –** Οι επιστημονικοί υπεύθυνοι (ΕΥ) θα μπορούν να εμφανίζουν & να εκτυπώνουν λίστα με ένα ή περισσότερα επιλεγμένα έργα τους. Ο ΕΥ θα μπορεί να επιλέγει, να εμφανίζει & να εκτυπώνει λίστα όλων ή μέρους των έργων του με τη βοήθεια τόσο φίλτρων κατάστασης όσο και μέσω αναζήτησης. Η επιλογή των έργων στη λίστα θα πρέπει να επιτυγχάνεται με τη βοήθεια τουλάχιστον των φίλτρων κατάστασης Ολοκληρωμένα έργα, Έργα με εκπρόθεσμα παραδοτέα. επιλογή των έργων που εμφανίζονται στη λίστα θα μπορεί να έχουν αναζητηθεί με λεκτικό αναζήτησης σε συγκεκριμένα πεδία όπως κωδικός έργου, τίτλος. Για κάθε έργο στην επιλεγμένη λίστα εμφανίζονται τα βασικά στοιχεία του. Η λίστα των επιλεγμένων έργων μπορεί να εμφανίζεται ταξινομημένη ως προς συγκεκριμένα στοιχεία. Η λίστα των επιλεγμένων έργων θα είναι σελιδοποιημένη

**ΛΑΠ 7.1.9–** Οι επιστημονικοί υπεύθυνοι (ΕΥ) θα μπορούν να εκτυπώνουν λίστα με ένα ή περισσότερα επιλεγμένα έργα τους. Η λίστα των επιλεγμένων έργων μπορεί να εκτυπώνεται όπως ακριβώς εμφανίζεται στην οθόνη

**ΛΑΠ 7.1.10–** Οι επιστημονικοί υπεύθυνοι (ΕΥ) θα μπορούν να επιλέγουν & να εκτυπώνουν από τη λίστα έργων τους ένα έργο και να εμφανίζουν την επισκόπησή του. Η επισκόπηση έργου περιλαμβάνει τα βασικά στοιχεία έργου (κωδικός έργου, τίτλος, προυπολογισμός, ΦΠΑ, ημερομηνίες έναρξης & λήξης Φ/Α & Ο/Α, απόφαση ένταξης/ανάθεσης, τροποποιήσεις αποφάσεων ένταξης, επιστημονικά υπεύθυνος, φορέας χρηματοδότησης, κατηγορία έργου), τον αναλυτικό προϋπολογισμό, τις χρηματοδοτήσεις, τους αναδόχους (αν υπάρχουν), τους απασχολούμενους στο έργο, τα υποέργα/δράσεις, τα παραδοτέα ( αριθμό υποέργου, τίτλο παραδοτέου, ημερομηνία έναρξης & λήξης παραδοτέου, κατάσταση παραδοτέου, συντάκτες/ανάδοχος)

**ΛΑΠ 7.1.11 –** Οι επιστημονικοί υπεύθυνοι (ΕΥ) έργου θα μπορούν να παίρνουν on line βοήθεια για τη σημασιολογία των βασικών οντοτήτων του έργου . Στις βασικές οντότητες περιλαμβάνονται τα βασικά στοιχεία έργου, τα οικονομικά στοιχεία έργου, τα υποέργα, οι απασχολούμενοι στο έργο, τα πακέτα εργασίας/παραδοτέα

**ΛΑΠ 7.1.12 –** Οι επιστημονικοί υπεύθυνοι (ΕΥ) έργου θα μπορούν να αναφέρουν προβλήματα που συναντούν κατά την επεξεργασία των έργων τους μέσω της εφαρμογής

**ΛΑΠ 7.1.13–** Οι επιστημονικοί υπεύθυνοι (ΕΥ) θα μπορούν να επιλέγουν μία τυποποιημένη φόρμα αίτησης από μία λίστα τύπων αιτήσεων. Ο ΕΥ θα μπορεί να επιλέγει μία φόρμα αίτησης από μία λίστα τυποποιημένων φορμών αιτήσεων. Η λίστα θα περιλαμβάνει τουλάχιστον τους παρακάτω τύπους αιτήσεων: [Γενική Αίτηση,](#_Toc318817406)  [Υποβολής Έργου](#_Toc318817407),  [Ανάληψης Οικονομικής Διαχείρισης Έργου](#_Toc318817408), [Ονομαστικής Κατάστασης Απασχολούμενων Έργου](#_Toc318817409), [Δανεισμού Έργου](#_Toc318817410), [Ορισμού Επιτροπής Παραλαβής](#_Toc318817411),  [Ορισμού Επιτροπών Διαγωνισμού, Τελικού Επιστημονικού Απολογισμού Έργου](#_Toc318817412).

**ΛΑΠ 7.1.14–** Οι επιστημονικοί υπεύθυνοι (ΕΥ) θα μπορούν να υποβάλλουν αιτήματα προς την Επιτροπή Εκπαίδευσης & Ερευνών (ΕΕΕ) του ΤΕΙ Αθήνας. Οι ΕΥ θα μπορούν να υποβάλλουν συμπληρωμένη τυποποιημένη φόρμα αίτησης στην ΕΕΕ. Ο ΕΥ θα μπορεί να επιλέγει μία φόρμα αίτησης από μία λίστα τυποποιημένων φορμών αιτήσεων προκειμένου να την συμπληρώσει και να την υποβάλλει στην ΕΕΕ. Το αίτημα του ΕΥ μπορεί να αφορά ένα έργο του αποθετηρίου με το οποίο και θα συνδεθεί ή να είναι ένα αυτόνομο αίτημα το οποίο πρέπει να εγκριθεί από την ΕΕΕ (π.χ. αίτημα υποβολής έργου). Κάθε φορά που υποβάλλεται ένα αίτημα προς την ΕΕΕ αποστέλλεται ένα ηλεκτρονικό μήνυμα στην ΓΕΛΚΕ

**ΛΑΠ 7.1.15 –** Οι επιστημονικοί υπεύθυνοι (ΕΥ) θα μπορούν να παρακολουθούν την εξέλιξη των αιτημάτων που έχουν υποβάλλει στην Επιτροπή Εκπαίδευσης & Ερευνών (ΕΕΕ) του ΤΕΙ Αθήνας.

**ΛΑΠ 7.1.16 –** Οι επιστημονικοί υπεύθυνοι (ΕΥ) θα μπορούν να διαχειρίζονται τα αιτήματα που έχουν υποβάλλει στην Επιτροπή Εκπαίδευσης & Ερευνών (ΕΕΕ) του ΤΕΙ Αθήνας πριν την σύνδεσή τους με κάποια συνεδρίαση της ΕΕΕ

**ΛΑΠ 7.1.17 –** Οι επιστημονικοί υπεύθυνοι (ΕΥ) θα μπορούν να εμφανίζουν λίστα όλων ή επιλεγμένων αιτημάτων ενός τύπου αίτησης.

## ΛΑΠ7.2 – διαχείριση αιτήσεων ενδιαφερομένων:

**ΛΑΠ7.2.1 –** Τα μέλη της ΓΕΛΚΕ θα μπορούν να διαχειρίζονται τα αιτήματα των ΕΥ που υποβάλλονται στον ΕΛΚΕ ηλεκτρονικά μέσω της ΕΔΕΠ

**ΛΑΠ7.2.2 –** Τα μέλη μέλη ΕΛΚΕ θα ενημερώνονται με ηλεκτρονικό μήνυμα κάθε φορά που υποβάλλεται αίτημα στον ΕΛΚΕ

## ΛΑΠ7.3 – διαχείριση ημερολογίου ΕΕΕ:

Η ΕΔΕΠ θα υποστηρίζει Ημερολόγιο της ΕΕΕ, το οποίο θα παρέχει ενημερωτικές πληροφορίες για γεγονότα όπως: Ημερομηνίες συνεδριάσεων ΕΕΕ, αναλυτικά θέματα συνεδριάσεων. Αναθέσεις έργων, Ημερομηνίες προκήρυξης διαγωνισμών, Ημερομηνίες διενέργειας διαγωνισμών, Ημερομηνίες κατακύρωσης έργων κ.α . Η διεπαφή του ημερολογίου θα είναι παρόμοια με αυτή που παρέχει η γνωστή υπηρεσία Google Calendar. Οι πληροφορίες του ημερολογίου είναι προσβάσιμες από όλους τους χρήστες του ΕΔΕΠ, καθώς και από τους ανώνυμους (χρήστες που δεν έχουν αυθεντικοποιηθεί). Τα μέλη ΕΛΚΕ θα μπορούν να διαχειρίζονται το ημερολόγιο.

**ΛΑΠ 7.3.1 –** Τα μέλη ΕΛΚΕ θα μπορούν να διαχειρίζονται το ημερολόγιο του ΕΛΚΕ: Θα μπορούν να προσθέτουν συνεδριάσεις σε συγκεκριμένη ημέρα και ώρα με πολύ φιλικό τρόπο

**ΛΑΠ 7.3.2–** Τα μέλη ΕΛΚΕ θα μπορούν να διαχειρίζονται τα θέματα του ημερολογίου της ΕΕΕ

**ΛΑΠ 7.3.3 –** Τα μέλη ΕΛΚΕ θα μπορούν να συνδέουν με πολύ εύκολο τρόπο (εικονίδιο) τα αιτήματα των χρηστών που φτάνουν στη Γραμματεία του ΕΛΚΕ με συγκεκριμένες συνεδριάσεις στο ημερολόγιο της ΕΕΕ

**ΛΑΠ 7.3.4 -** Τα αιτήματα που δεν συνδέονται με συγκεκριμένες συνεδριάσεις στο ημερολόγιο της ΕΕΕ αποτελούν εκκρεμότητες της Γραμματείας του ΕΛΚΕ

**ΛΑΠ 7.3.5 –** δυνατότητα εξαγωγής Ημερολογίου σε μορφή iCalendar: θα υποστηρίζεται η μορφή iCalendar ως ο πλέον διαδεδομένος τρόπος διαμοιρασμού ημερολογίων που υποστηρίζεται από μια ευρεία γκάμα εφαρμογών τόσο για υπολογιστές όσο και για κινητά τηλέφωνα.

## ΛΑΠ7.4 – διαχείριση συνεδριάσεων ΕΕΕ:

Η ΕΔΕΠ θα υποστηρίζει την οντότητα *συνεδρίαση ΕΕΕ*. Οι συνεδριάσεις της ΕΕΕ χαρακτηρίζονται από αύξοντα αριθμό κατ έτος, ο οποίος συνοδεύεται υποχρεωτικά από την ημερομηνία της συνεδρίασης (μέρα/μήνας/έτος). Τα δύο παραπάνω στοιχεία αποτελούν μοναδικό κωδικό ταυτοποίησης για τη συνεδρίαση. Κάθε συνεδρίαση περιλαμβάνει ένα ή περισσότερα προς συζήτηση/έγκριση *θέματα*(ατζέντα θεμάτων). Όλες οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων για παράδειγμα αποτελούν θέμα συνεδρίασης. Για κάθε θέμα συνεδρίασης εκδίδεται *απόφαση έγκρισης ή απόρριψης ή πρόταση τροποποίησής του*. Σε κάθε συνεδρίαση τηρούνται *πρακτικά συνεδρίασης* τα οποία ταυτοποιούνται με τον μοναδικό *κωδικό συνεδρίασης*.

**ΛΑΠ7.4.1 – δημιουργία συνεδρίασης στο Ημερολόγιο της ΕΕΕ:** Η ΕΔΕΠ θα υποστηρίζει την προσθήκη και αφαίρεση συνεδριάσεων στο Ημερολόγιο της ΕΕΕ. Η προσθήκη συνεδρίασης στο ημερολόγιο θα πρέπει να επιτυγχάνεται με πολύ εύκολο τρόπο (με τράβηγμα του ποντικιού), ενώ η εισαγωγή των αναλυτικών στοιχείων θα γίνεται σε διακριτό παράθυρο που θα ανοίγει στο ημερολόγιο.Στα στοιχεία της συνεδρίασης περιλαμβάνονται ο κωδικός συνεδρίασης, οι ώρες έναρξης /λήξης, τα θέματα της συνεδρίασης. Το σύνολο σχεδόν των θεμάτων των συνεδριάσεων προκύπτουν μετά από αίτηση ενδιαφερομένου. Για την εισαγωγή θεμάτων συνεδρίασης που προκύπτουν από αιτήσεις ενδιαφερομένων είναι προτιμότερο να εισάγονται απ’ευθείας από τη λίστα αιτήσεων (βλέπε ΛΑΠ 7.2.3). Στην περίπτωση που εισάγονται απ’ευθείας στο ημερολόγιο, θέματα σχετιζόμενα με αιτήσεις, ΔΕΝ υπάρχει αυτόματη σύνδεση με τις αιτήσεις.

**ΛΑΠ7.4.2 – επισκόπηση συνεδρίασης στο Ημερολόγιο της ΕΕΕ:** Οι συνεδριάσεις θα πρέπει να διακρίνονται στο ημερολόγιο της ΕΕΕ με διαφορετικό χρωματικό κωδικό και με ένα click πάνω τους να δίνονται αναλυτικές πληροφορίες για τα θέματα της συνεδρίασης. Οι συνεδριάσεις και τα θέματά τουςθα πρέπεινα είναι προσβάσιμες από όλους τους χρήστες του ΕΔΕΠ, καθώς και από τους ανώνυμους (χρήστες που δεν έχουν αυθεντικοποιηθεί). ????

## ΛΑΠ 7.5 – διαχείριση εκκρεμοτήτων από ΓΕΛΚΕ :

Τα μέλη της ΓΕΛΚΕ θα μπορούν να διαχειρίζονται τις εκκρεμότητες της Γραμματείας του ΕΛΚΕ. Η ΕΔΕΠ θα υποστηρίζει τις εκκρεμότητες με διάκρισή τους σε τρεις κατηγορίες ανάλογα αν οι αιτήσεις/θέματα: δεν έχουν έχουν συνδεθεί με συνεδρίαση ΕΕΕ, αποτελούν θέματα επόμενης συνεδρίασης, εκκρεμεί η ενημέρωση της κατάστασής τους. Πιο συγκεκριμένα:

Δεν έχει συνδεθεί με συνεδρίαση: Για την έγκριση ή απόρριψη μιας αίτησης απαιτείται η σύνδεση της με κάποια συνεδρίαση (αναλυτικότερα – βλέπε ΛΑΠ7.2.3).

Εκκρεμότητες επόμενης συνεδρίασης: Αφορά τις αιτήσεις που έχουν οριστεί ως θέματα για την επόμενη ημερολογιακά συνεδρίαση. Θα παρέχεται η δυνατότητα εξαγωγής τους σε ενιαίο PDF

Εκκρεμότητες ενημέρωσης κατάστασης: η λίστα αυτή περιλαμβάνει όλες τις αιτήσεις (θέματα) που ενώ έτυχαν επεξεργασίας σε συγκεκριμένη συνεδρίαση της ΕΕΕ, εκκρεμεί η ενημέρωση της κατάστασής τους από την ΓΕΛΚΕ. Μετά τη λήξη κάθε συνεδρίας ΕΕΕ, τα συνδεδεμένα με αυτή αιτήματα τα οποία επεξεργάστηκε η ΕΕΕ, θα πρέπει να επιστρέφουν ξανά στις εκκρεμότητες προκειμένου να ενημερωθεί η κατάσταση έγκρισής τους

**ΛΑΠ 7.5.1 –** επισκόπηση εκκρεμοτήτων ΓΕΛΚΕ: Η σύντομη επισκόπηση των εκκρεμοτήτων της ΓΕΛΚΕ που αφορά στη διαχείριση των έργων αλλά και η εύκολη διαχείρισή τους αποτελεί σημαντική απαίτηση του ΕΛΚΕ. Σε συγκεκριμένη σελίδα θα παρέχονται πληροφορίες για υπάρχουσες εκκρεμότητες σύμφωνα με την κατηγοριοποίηση όπως αναλύθηκε στο ΛΑΠ7.3. Τα μέλη της ΓΕΛΚΕ θα μπορούν να επιλέγουν, να εμφανίζουν και να εκτυπώνουν λίστα εκκρεμοτήτων

**ΛΑΠ 7.5.2 -** σύνδεση αίτησης με συνεδρίαση ΕΕΕ: Κάθε αίτηση ενδιαφερομένου αποτελεί ένα θέμα προς επεξεργασία από την ΕΕΕ. Για να τύχει ένα θέμα επεξεργασίας από την ΕΕΕ απαιτείται η σύνδεσή του με συγκεκριμένη συνεδρίαση. Η σύνδεση μιας αίτησης με μια συγκεκριμένη συνεδρίαση προσθέτει αυτόματα ένα θέμα σε αυτή τη συνεδρίαση. Η σύνδεση αυτή θα πρέπει να μπορεί να επιτυγχάνεται μέσα από τη λίστα αιτήσεων, με εύκολο και γρήγορο τρόπο. Για παράδειγμα με το πάτημα ενός συγκεκριμένου εικονιδίου που θα εμφανίζεται στη λίστα αιτήσεων, θα ανοίγει παράθυρο διαλόγου, στο οποίο θα επιλέγεται η συνεδρίαση και θα ορίζεται το θέμα συνεδρίασης.

**ΛΑΠ 7.5.3 –** ενημέρωση κατάστασης αίτησης μετά από συνεδρίαση ΕΕΕ: το αποτέλεσμα της επεξεργασίας του θέματος (απόφαση έγκρισης, απόρριψης ή πρόταση τροποποίησης) καταγράφεται στα πρακτικά της συνεδρίασης στην ενότητα του συγκεκριμένου θέματος. Μετά τη λήξη κάθε συνεδρίας ΕΕΕ, τα συνδεδεμένα με αυτή αιτήματα τα οποία επεξεργάστηκε η ΕΕΕ, θα πρέπει να επιστρέφουν ξανά στις εκκρεμότητες προκειμένου να ενημερωθεί η κατάσταση έγκρισής τους. Η ΓΕΛΚΕ μετά από κάθε συνεδρίαση έχει την ευθύνη να ενημερώνει την κατάσταση της αίτησης σύμφωνα με τις αποφάσεις της ΕΕΕ (Εγκρίθηκε , Απορρίφθηκε , προτείνεται τροποποίηση). Για περισσότερες πληροφορίες βλέπετε ΛΑΠ1.χ.χ) .Η ενημέρωση της κατάστασης θα παρέχεται μέσω εικονιδίου.

## ΛΑΠ 7.6– διαχείριση έργων από ΓΕΛΚΕ :

Η οντότητα έργο αποτελεί τη σημαντικότερη οντότητα της ΕΔΕΠ. Για να υπάρξει έργο θα πρέπει να έχει υπογραφεί σύμβαση και να ορίζονται κατ’ ελάχιστο τα *Βασικά Στοιχεία Έργου* Τα μέλη της ΓΕΛΚΕ θα μπορούν να παρακολουθούν, να φιλτράρουν και να ταξινομούν τα υπάρχοντα έργα, να προσθέτουν νέα έργα, καθώς και να διαχειρίζονται όλες τις οντότητες αυτών όπως υποέργα, απασχολούμενους και παραδοτέα.

**ΛΑΠ 7.6.1 –** Βασικά Στοιχεία Έργου:

Ο κωδικός του έργου πρέπει να χαρακτηρίζει μοναδικά το έργο και μπορεί να είναι είτε ο MIS, αν υπάρχει, είτε ο Κωδικός Λογιστηρίου.

*Ο Τίτλος* έργου στα Ελληνικά, ενώ προαιρετικά μπορεί να συμπληρωθεί και τίτλος στα Αγγλικά.

*Σύντομη Περιγραφή*

*Ημερομηνίες Έναρξης και Λήξης φυσικού* αντικειμένου του έργου ή της σύμβασης

*Ημερομηνίες Έναρξης και Λήξης οικονομικού* αντικειμένου του έργου ή της σύμβασης

*Απόφαση Ένταξης ή απόφαση ανάθεσης έργου ή συμφωνητικό έργου*, ανάλογα με το είδος έργου.

*Τροποποιήσεις Απόφασης Ένταξης ή αποφάσεων ανάθεσης ή συμφωνητικού έργου* (αν υπάρχουν)

*Θέση του ΤΕΙ Αθήνας στο έργο*. Το ΤΕΙΑ μπορεί να είναι Τελικός Δικαιούχος, Ανάδοχος, Εταίρος ή Υπεργολάβος.

*Δομείται σε Υποέργα/Δράσεις το έργο;* Η πληροφορία αυτή είναι απαραίτητη για την εισαγωγή ενός έργου στο σύστημα. Σε περίπτωση που δεν περιλαμβάνει υποέργα τότε επιτρέπεται η καταχώρηση Απασχολούμενων και Παραδοτέων απευθείας στο έργο. Σε διαφορετική περίπτωση, η εισαγωγή τους απαιτεί την προσθήκη υποέργων.

**ΛΑΠ 7.6.2 –** Οικονομικά Στοιχεία Έργου: Τα Οικονομικά Στοιχεία Έργου

αφορούν τόσο ποσοτικές πληροφορίες όπως Προϋπολογισμούς, Κατηγορίες Δαπανών, Χρηματοδοτήσεις κ.α. αλλά και μή-ποσοτικές πληροφορίες όπως Φορείς Χρηματοδότησης, Κατηγορία έργου κ.α. Συγκεκριμένα περιλαμβάνονται:

*Φορέας Χρηματοδότησης, Πλαίσιο Χρηματοδότησης, Επιχειρησιακό Πρόγραμμα,* *Άξονας, Ενάριθμος ΣΑΕ, Κατηγορία Έργου* (πχ. Εκπαιδευτικό, Ερευνητικό, Αναπτυξιακό κ.α)

*Προϋπολογισμός Έργου, ΦΠΑ, Εθνική Συμμετοχή (%), Κοινοτική Συμμετοχή (%)*

*Αναλυτικός Προϋπολογισμός* με Κατηγορίες Δαπανών (από λίστα) και τα αντίστοιχα ποσά για κάθε κατηγορία.

*Χρηματοδοτήσεις*: Κάθε χρηματοδότηση περιλαμβάνει Ημερομηνία και Ποσό.

**ΛΑΠ 7.6.3 – καταστάσεις Έργου:** η κατάσταση του έργου θα εμφανίζεται με διακριτό εικονίδιο κατάστασης σε κάθε λίστα εμφάνισης έργων. θα υπάρχουν τουλάχιστον 3 διακριτές καταστάσεις:

*έργο ολοκληρωμένο*, έργο δηλαδή που έχει ολοκληρωθεί πλήρως το φυσικό & οικονομικό αντικείμενό του

*έργο σε εξέλιξη*, έργο δηλαδή το οποίο δεν έχει ολοκληρωθεί πλήρως

*έργο με εκπρόθεσμα παραδοτέα*

**ΛΑΠ 7.6.4 – Υποέργα/Δράσεις Έργου:** Σε περίπτωση που ένα έργο περιλαμβάνει υποέργα, αυτά έχουν τα εξής στοιχεία:

*Αριθμό , Τίτλο , Σύντομη Περιγραφή, Προϋπολογισμός , ΦΠΑ, Ημερομηνίες Έναρξης και Λήξης Φ/Α & Ο/Α*

*Είδος υποέργου* (Αυτεπιστασία ή διαγωνισμός).

**ΛΑΠ 7.6.5 – Υποέργο διαγωνισμού:** Σε περίπτωση που το είδος του υποέργου είναι διαγωνισμός περιλαμβάνει κατ’ελάχιστον *Αριθμό Πρωτοκόλλου Προκήρυξης,* Ημερομηνία Προκήρυξης, Ημερομηνία Διενέργειας, Απόφαση Κατακύρωσης, Ημερομηνία Κατακύρωσης

**ΛΑΠ 7.6.6 – Υποέργο με ανάθεση:** Σε περίπτωση που το είδος του υποέργου είναι με ανάθεση τηρούνται κατ’ελάχιστον *Αριθμός Πρωτοκόλλου Ανάθεσης, Ημερομηνία Ανάθεσης*

**ΛΑΠ 7.6.7 – Απασχολούμενοι:** Ένα Υποέργο μπορεί να απασχολεί έναν οι περισσότερους Απασχολούμενους. Για κάθε Απασχολούμενο τηρούνται τα στοιχεία:

*Όνοματεπώνυμο,*  *Διεύθυνση κατοικίας,*  *ΑΦΜ, ΔΟΥ, ΑΔΤ* (Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας) *Κατηγορία απασχολούμενου* (10 κατηγορίες από λίστα), *Ειδικότητα απασχολούμενου στο έργο* (6 κατηγορίες από λίστα), *Ποσό Σύμβασης, Ημερομηνίες Έναρξης και Λήξης Σύμβασης, Ανθρωπομήνες, Γενικές Πληροφορίες (* Ελεύθερο κείμενο με τυχόν επιπλέον πληροφορίες για τον απασχολούμενο)

**ΛΑΠ 7.6.8 – Ανάδοχοι :** ΈναΥποέργο μπορεί να υλοποιείται από έναν οι περισσότερους αναδόχους. Για κάθε Ανάδοχο τηρούνται τα στοιχεία:

*Επωνυμία* , *Διεύθυνση,*  Υπεύθυνος Επικοινωνίας, Τηλέφωνο, Email

*ΑΦΜ, ΔΟΥ, Αριθμός Πρωτοκόλλου Σύμβασης,Ποσό Σύμβασης, Ημερομηνίες Έναρξης και Λήξης Σύμβασης, Ημερομηνία Προσωρινής Παραλαβής Ημερομηνία Οριστικής Παραλαβής Ημερομηνία Αποπληρωμής, Γενικές Πληροφορίες* (Ελεύθερο κείμενο με τυχόν επιπλέον πληροφορίες για τον ανάδοχο).

**ΛΑΠ 7.6.9– Πακέτα Εργασίας/Παραδοτέα:** τα Παραδοτέα ενδέχεται να οργανώνονται σε Πακέτα Εργασίας. Στην περίπτωση αυτή η σχέση είναι η εξής:

**Έργο -> Υποέργο -> Πακέτο Εργασίας -> Παραδοτέο.** Σε διαφορετική περίπτωση η σχέση απλοποιείται και το Παραδοτέο συνδέεται άμεσα με το έργο:

**Έργο -> Παραδοτέο**

Για κάθε Παραδοτέο τηρούνται οι πληροφορίες: Τίτλος Παραδοτέου, Ποσό, Ημερομηνία Έναρξης, Ημερομηνία Λήξης, Έγκριση Ανάθεσης από Επιτροπή Ερευνών, Έγκριση Ολοκλήρωσης από Επιτροπή Ερευνών, Συντάκτες/Ανάδοχος: Αν το Υποέργο είναι αυτεπιστασία τότε επιλέγονται ένας ή περισσότεροι Συντάκτες από τη λίστα των απασχολούμενων στο Υποέργο. Αν είναι διαγωνισμός τότε επιλέγεται ένας Ανάδοχος από τη λίστα αναδόχων.

**ΛΑΠ 7.6.10–** κατάσταση παραδοτέων**:** Η κατάσταση Παραδοτέου μπορεί να είναι:

*Σε εξέλιξη*: Δεν έχει παρέλθει η ημερομηνία λήξης του παραδοτέου και επίσης δεν έχει οριστεί Έγκριση Ολοκλήρωσης από Επιτροπή Ερευνών.

*Εκπρόθεσμο*: Έχει παρέλθει η ημερομηνία λήξης του παραδοτέου και επίσης δεν έχει οριστεί Έγκριση Ολοκλήρωσης από Επιτροπή Ερευνών.

*Ολοκληρωμένο*: Έχει οριστεί Έγκριση Ολοκλήρωσης από Επιτροπή Εκπαίδευσης & Ερευνών (ΕΕΕ). Δεν λαμβάνεται υπόψη η ημερομηνία λήξης σε αυτή την περίπτωση.

**ΛΑΠ 7.6.11–** μενού διαχείρισης: Κατά την επεξεργασία ενός έργου θα υπάρχει στο άνω μέρος της σελίδας menu το οποίο θα επιτρέπει την επιλογή των στοιχείων προς επεξεργασία. Το menu θα περιλαμβάνει υποέργα/δράσεις, παραδοτέα, απασχολούμενους/αναδόχους

**ΛΑΠ 7.6.12–** φιλτράρισμα έργων:Για την καλύτερη οργάνωση των έργων δίνεται η δυνατότητα φιλτραρίσματος βάσει της κατάστασή τους (έχουν ολοκληρωθεί ή όχι) της κατάστασης των παραδοτέων τους (έχουν εκπρόθεσμα ή όχι) ή ακόμα και με αναζήτηση στα πεδία Κωδικός Έργου , Κωδικός Λογιστηρίου, Τίτλος και Επιστημονικά Υπεύθυνος. Ετσι, τα μέλη της ΓΕΛΚΕ θα μπορούν να επιλέγουν & να εκτυπώνουν όλα ή μέρος των έργων του αποθετηρίου με τη βοήθεια τόσο φίλτρων κατάστασης όσο και μέσω αναζήτησης. Η επιλογή των έργων στη λίστα θα πρέπει να επιτυγχάνεται με τη βοήθεια τουλάχιστον των παρακάτω φίλτρων κατάστασης: Ολοκληρωμένα έργα, Έργα με εκπρόθεσμα παραδοτέα. Τα μέλη της ΓΕΛΚΕ θα μπορούν να εμφανίζουν και να εκτυπώνουν επισκόπηση ενός επιλεγμένου έργου.

**ΛΑΠ 7.6.13 –** Τα μέλη της ΓΕΛΚΕ θα μπορούν να παίρνουν on line βοήθεια για τη σημασιολογία των βασικών οντοτήτων της εφαρμογής .

**ΛΑΠ 7.6.14 –** Τα μέλη της ΓΕΛΚΕ σε κάθε φάση διαχείρισης έργων θα μπορούν να αναφέρουν ηλεκτρονικά στους διαχειριστές της εφαρμογής προβλήματα που προκύπτουν κατά τη διαχείριση

## ΛΑΠ 7.7– διαχείριση αναφορών από ΓΕΛΚΕ :

Τα μέλη της ΓΕΛΚΕ θα μπορούν να επιλέγουν, να εμφανίζουν και να εκτυπώνουν αναφορές. Οι αναφορές θα αφορούν τουλάχιστον: απασχολούμενους, αναδόχους, επιστημονικά υπεύθυνους, εκπρόθεσμα παραδοτέα

## ΛΑΠ 7.8– διαχείριση λιστών από ΓΕΛΚΕ :

Οι λίστες περιέχουν στοιχεία τα οποία επαναχρησιμοποιούνται είτε σε έργα είτε σε αιτήσεις παρέχοντας σημαντικά πλεονεκτήματα Τα μέλη της ΓΕΛΚΕ θα μπορούν να δημιουργούν, να ενημερώνουν και να διαγράφουν (εφόσον δεν χρησιμοποιούνται) στοιχεία από τις λίστες. Η ΕΔΕΠ υποστηρίζει τουλάχιστον τις λίστες: Επιχειρησιακά Προγράμματα, Πλαίσια Χρηματοδότησης, Φορείς, Κατηγορίες Έργων, Κατηγορίες Δαπανών, Κατηγορίες Απασχολούμενων, Ειδικότητες Απασχολούμενων. Τα στοιχεία των λιστών θα επαναχρησιμοποιούνται και σε περίπτωση αλλαγής τους θα γίνεται αυτόματη ενημέρωση σε όλο το ΠΣΔΕ.

# Μη Λειτουργικές Απαιτήσεις Πληροφοριακού Συστήματος

Οι Μή Λειτουργικές Απαιτήσεις (ΜΑΠ) της υπηρεσίας είναι οι παρακάτω:

## 1. Ασφάλεια

### ΜΑΠ 1.1 – Η είσοδος στην εφαρμογή απαιτεί πιστοποίηση

**1.1.1 -** Δεν θα είναι δυνατή η πρόσβαση μή αυθεντικοποιημένων χρηστών στις λειτουργίες καταχώρισης και αναζήτησης δεδομένων

**1.1.2 -** Η πρόσβαση μή αυθεντικοποιημένων χρηστών θα επιτρέπεται μόνον στις σελίδες του ημερολογίου (αν συμφωνήσει η ΕΕΕ??????????)

### ΜΑΠ 1.2 – Θα πρέπει να διασφαλίζεται η ακεραιότητα των δεδομένων των χρηστών

**1.2.1 -** Οι ΕΥ δεν θα μπορούν να έχουν πρόσβαση (για ανάγνωση ή τροποποίηση) στα δεδομένα άλλων ΕΥ.

**1.**2.2 – όλα τα μέλη της ΓΕΛΚΕ θα μπορούν να τροποποιούν καταχωρημένα στοιχεία στα έργα του αποθετηρίου. Κάθε ενέργεια τροποποίησης δεδομένων θα καταγράφεται σε log file στο οποίο θα έχουν πρόσβαση μόνο οι διαχειριστές της εφαρμογής.

### ΜΑΠ 1.3 – Θα πρέπει να διασφαλίζονται τα εμπιστευτικά δεδομένα των χρηστών

**1.3.1 -** Η εφαρμογή θα πρέπει να χρησιμοποιεί SSL

**1.3.2 -** Τα RSS feeds θα απαιτούν πιστοποίηση των χρηστών. Η πιστοποίηση θα γίνεται με τη χρήση κατάλληλου token στο URL. Το token θα δημιουργείται αυτόματα από την εφαρμογή. Το token θα έχει μήκος τουλάχιστον 24 χαρακτήρων και θα περιλαμβάνει μικρούς λατινικούς χαρακτήρες και αριθμούς.

### ΜΑΠ 1.4 –Θα πρέπει να διασφαλίζεται η ιδιωτικότητα των χρηστών

**1.4.1 -** Πρόσβαση σε όλα τα στοιχεία των έργων έχουν μόνον τα μέλη της ΓΕΛΚΕ και της ΕΕΕ. Οι επιστημονικά υπεύθυνοι των έργων έχουν πρόσβαση μόνον στα στοιχεία των έργων τους.

**1.4.2 -** Σε περίπτωση που δεδομένα της εφαρμογής εμφανίζονται σε μή πιστοποιημένους χρήστες (ανοιχτά δημόσια δεδομένα μέσω RSS και web services), αυτά θα πρέπει να είναι ανωνυμοποιημένα. Ειδικότερα, θα πρέπει να μην εμφανίζονται ονοματεπώνυμο, τηλέφωνο και email των χρηστών.

### ΜΑΠ 1.5 – Θα πρέπει να διασφαλίζεται η ασφάλεια των δεδομένων

**1.5.1 -** Η πρόσβαση στους εξυπηρετητές όπου φιλοξενείται η εφαρμογή θα πρέπει να επιτρέπεται μόνο σε εξουσιοδοτημένο προσωπικό του Ιδρύματος.

**1.5.2 -** Θα πρέπει να λαμβάνονται τακτικά αντίγραφα ασφαλείας της βάσης δεδομένων της εφαρμογής.

## 2. Ευχρηστία & Προσβασιμότητα

### ΜΑΠ 2.1 – Η εφαρμογή θα πρέπει να είναι προσβάσιμη σε ΑμεΑ

**2.1.1 -** Η εφαρμογή θα πρέπει να πληροί τα κριτήρια προσβασιμότητας WCAG 2.0 επιπέδου Α.

**2.1.2 -** Τα εγχειρίδια χρήσης της εφαρμογής θα πρέπει να είναι διαθέσιμα online σε μορφή HTML και να πληρούν τα κριτήρια προσβασιμότητας WCAG 2.0 επιπέδου Α.

### ΜΑΠ 2.2 – Η εφαρμογή θα πρέπει να είναι προσβάσιμη μέσω διαφορετικών browsers

Ειδικότερα θα πρέπει να υποστηρίζονται κατ’ελάχιστον Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 3.5 και Google Chrome 11

### ΜΑΠ 2.3 – Οι χρήστες θα μπορούν να αναφέρουν προβλήματα στην υπηρεσία

Η εφαρμογή θα πρέπει να διαθέτει ειδική φόρμα για την ηλεκτρονική υποβολή αιτημάτων και αναφορών προβλημάτων από τους χρήστες προς τους διαχειριστές της υπηρεσίας.

### ΜΑΠ 2.4 –Η εφαρμογή θα ακολουθεί καλές πρακτικές χρηστικότητας

**2.4.1-** Σε περίπτωση που μή πιστοποιημένος χρήστης επιχειρήσει να εισέλθει σε εσωτερική ιστοσελίδα της εφαρμογής, θα κατευθύνεται στη σελίδα αυθεντικοποίησης. Μετά την αυθεντικοποίηση, ο χρήστης θα πρέπει να επανακατευθύνεται αυτόματα στη σελίδα που είχε αιτηθεί αρχικά.

**2.4.2 -** Οπουδήποτε στην εφαρμογή εμφανίζεται email, αυτό θα είναι σύνδεσμος στην εφαρμογή ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του χρήστη.

**2.4.3 -** Οπουδήποτε στην εφαρμογή εμφανίζεται σύνδεσμος, θα είναι δυνατόν να ανοίξει σε νέα σελίδα ή tab του browser.

## 3. Διαλειτουργικότητα

### ΜΑΠ 3.1 – Η εφαρμογή ολοκληρώνεται με τον LDAP του ΤΕΙ Αθήνας

**3.1.1 -** Τα βασικά στοιχεία των χρηστών (username, password, email) λαμβάνονται από τον LDAP του ΤΕΙ Αθήνας και δεν μπορούν να αλλάξουν μέσω της εφαρμογής.

**3.1.2- Σημειώνεται ότι στην εφαρμογή κρατούνται επιπλέον στοιχεία των χρηστών που δεν υπάρχουν στον LDAP**

### ΜΑΠ 3.2 – Η εφαρμογή ολοκληρώνεται με την υπηρεσία Piwik του ΤΕΙ Αθήνας

Θα πρέπει να είναι δυνατή η παρακολούθηση και εξαγωγή στατιστικών στοιχείων κίνησης της υπηρεσίας μέσω της υφιστάμενης υποδομής Piwik που λειτουργεί στο Κέντρο Διαχείρισης Δικτύων του ΤΕΙ Αθήνας.

### ΜΑΠ 3.3 – Η εφαρμογή ολοκληρώνεται με εξωτερικό σύστημα ticketing

Τα αιτήματα των χρηστών που καταχωρίζονται στην εφαρμογή θα πρέπει να προωθούνται αυτόματα σε εφαρμογή ticketing προκειμένου να είναι δυνατή η παρακολούθηση της πορείας εξυπηρέτησής τους.

### ΜΑΠ 3.4 – Η διαχείριση του περιεχομένου είναι δυνατή μέσω ανοιχτού API

**3.4.1 -** Το περιεχόμενο της υπηρεσίας θα πρέπει να είναι μοντελοποιημένο με χρήση XML schema. Το σχετικό XSD θα πρέπει να είναι δημόσια διαθέσιμο online.

**3.4.2 -** Η διαχείριση του περιεχομένου (καταχώριση, ανάγνωση, τροποποίηση, διαγραφή) θα πρέπει να γίνεται μέσω RESTful API. Ως payload των HTTP requests θα πρέπει να χρησιμοποιείται το προκαθορισμένο XML schema των δεδομένων.

**3.4.3 -** Η αναζήτηση περιεχομένου θα πρέπει να γίνεται μέσω του RESTful API με χρήση κατάλληλων παραμέτρων στο URL του HTTP request. Η αναζήτηση περιεχομένου μέσω REST θα πρέπει να υποστηρίζει όλη τη λειτουργικότητα που είναι διαθέσιμη και μέσω της web-based διεπαφής της υπηρεσίας

**3.4.4 -** Για την πρόσβαση στο περιεχόμενο μέσω του RESTful API ισχύουν οι κανόνες ασφάλειας που περιγράφησαν στα αντίστοιχα ΛΑΠ

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)