



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ
ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ

Λεωφ. Συγγρού 185 και Σάρδεων 2, 17121, Ν. Σμύρνη
Πληροφορίες: researchdepartment@elidek.gr
Τηλ. Επικ.: 210 6412410, 210 6412420

**ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ/ΑΙΤΗΣΕΩΝ
ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ
ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ
(Τροποποίηση)**

(Α.Π. 73970/30.10.2023 Απόφαση 165ης Συνεδρίασης Ε.Σ. ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ,
ΑΔΑ: 6Κ3Κ46Μ77Γ-Ξ4Τ)

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1.	ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ.....	4
2.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ.....	5
2.1.	Ορισμός των Επιτροπών Αξιολόγησης.....	5
2.2.	Κανόνες εμπιστευτικότητας και αποφυγής περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων.....	5
2.3.	Έλεγχος επιλεξιμότητας	7
2.4.	Αξιολόγηση	7
2.4.1.	Κριτήρια Αξιολόγησης και βαθμολογία.....	9
2.5.	Ενημέρωση Υποψήφιων Δικαιούχων	10
3.	ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ.....	10
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι.....	12
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ	21

ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΛΛΑΓΩΝ

Α.Π.	Έκδοση	Σελίδα
53660/13.09.2022	Αρχική έκδοση	
73970/30.10.2023	Έλεγχος πληρότητας	6
	Επικαιροποίηση παραγράφου 2.5.1	9
	Ενημέρωση ΕΥ ως προς την ατομική τους βαθμολογία	10
	Επικαιροποίηση των Παραρτημάτων	12

1. ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Η επιλογή Προτάσεων/Αιτήσεων για χρηματοδότηση από το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. γίνεται κατόπιν συγκριτικής αξιολόγησης η οποία διενεργείται από Επιτροπή/ές Εμπειρογνομόνων και με μοναδικό κριτήριο την Αριστεία. Η διαδικασία της αξιολόγησης είναι σύμφωνη με:

- Τις διαδικασίες που προβλέπονται στο Ν. 4429/2016 (διαδικασία ορισμού μελών επιτροπής αξιολόγησης και ανεξάρτητων εμπειρογνομόνων),
- Το ευρύτερο θεσμικό πλαίσιο,
- Τους ειδικότερους όρους και προϋποθέσεις της εκάστοτε Προκήρυξης,
- Διεθνείς καλές πρακτικές.

Ειδικότερα,

- I. Οι Προτάσεις/Αιτήσεις που υποβάλλονται στο πλαίσιο των δράσεων του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. αξιολογούνται από Επιτροπές Αξιολόγησης (Ε.Α.) αποτελούμενες από πέντε (5) έως είκοσι (20) μέλη, τα οποία ορίζονται για κάθε Προκήρυξη με απόφαση του Επιστημονικού Συμβουλίου (Ε.Σ.) του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ν. 4429/2016, όπως ισχύει.
- II. Κάθε Ε.Α. απαρτίζεται από καταξιωμένους επιστήμονες της ημεδαπής ή/και της αλλοδαπής οι οποίοι διαθέτουν τα προσόντα που σχετίζονται με το αντικείμενο της προς αξιολόγηση Πρότασης/Αίτησης.
- III. Οι Ε.Α. μπορεί να υποβοηθούνται στο έργο τους από έναν ή περισσότερους Ανεξάρτητους Εμπειρογνώμονες ανάλογα με το είδος και το πλήθος των επιστημονικών πεδίων που καλύπτει η Προκήρυξη. Ειδικότερα, εφόσον κριθεί αναγκαίο λόγω του εξειδικευμένου αντικειμένου των Προτάσεων/Αιτήσεων, μπορεί, κατά την κρίση της Ε.Α., να ζητηθεί η διατύπωση μη δεσμευτικής αξιολόγησης επί μίας ή περισσότερων Προτάσεων/Αιτήσεων από έναν ή περισσότερους Ανεξάρτητους Εμπειρογνώμονες, οι οποίοι ορίζονται με απόφαση του Ε.Σ. του Ιδρύματος. Η απόφαση για την αξιολόγηση κάθε Πρότασης/Αίτησης λαμβάνεται από την Ε.Α.
- IV. Τα μέλη των Ε.Α. και οι Ανεξάρτητοι Εμπειρογνώμονες προέρχονται από το Μητρώο Πιστοποιημένων Αξιολογητών της παρ. 11 του άρθρου 5 του Ν. 4429/2016 και έως τη δημιουργία αυτού από το Μητρώο Πιστοποιημένων Αξιολογητών του άρθρου 27 του Ν. 4310/2014 (Α'258).
- V. Το έργο/λειτουργία των Ε.Α. διέπεται από τον [«Κανονισμό λειτουργίας των Επιτροπών Αξιολόγησης του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.»](#) (Απόφαση Α.Π. 23648/18.03.2020 της 75ης Συνεδρίασης του Επιστημονικού Συμβουλίου του Ελληνικού Ιδρύματος Έρευνας και Καινοτομίας, ΑΔΑ: Ψ1ΩΓ46Μ77Γ-ΘΙΝ).

- VI. Τα μέλη των Ε.Α. και οι Ανεξάρτητοι Εμπειρογνώμονες δεσμεύονται από κανόνες περί εμπιστευτικότητας και μη σύγκρουσης συμφερόντων προκειμένου να διασφαλίζεται η ακεραιότητα και η αξιοπιστία της διαδικασίας της αξιολόγησης.
- VII. Η λειτουργία κάθε Ε.Α. εποπτεύεται από το Ε.Σ. του Ιδρύματος.

2. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

2.1. Ορισμός των Επιτροπών Αξιολόγησης

Το Ε.Σ. του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. επιλέγει και ορίζει τα μέλη των Ε.Α. με βάση την επιστημονική τους εξειδίκευση και ειδικότερα τη συνάφειά αυτής με το επιστημονικό πεδίο των υπό αξιολόγηση Προτάσεων/Αιτήσεων. Τα μέλη των Ε.Α. είναι καταξιωμένοι επιστήμονες στον τομέα τους.

Ιδιαίτερη σημασία δίνεται στην επιλογή των Προέδρων των Ε.Α. οι οποίοι/ες είναι υπεύθυνοι/ες για τον συντονισμό και την ορθή λειτουργία των επιτροπών και ειδικότερα:

- Σχεδιάζουν το πλάνο εργασιών της επιτροπής που προεδρεύουν σε συνεργασία με τα μέλη της επιτροπής και τα αρμόδια στελέχη του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.
- Εξασφαλίζουν ότι εφαρμόζεται ο «[Κανονισμός Λειτουργίας των Επιτροπών Αξιολόγησης του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.](#)» και ότι στην αρχή κάθε συνεδρίασης δηλώνονται οι περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων.
- Φροντίζουν σε συνεργασία με τα μέλη της Ε.Α. και το αρμόδιο στέλεχος του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. να εξασφαλίζουν τη συνέπεια στο έργο της επιτροπής.
- Συντονίζουν την κατανομή των εργασιών, την οργάνωση των συνεδριάσεων της επιτροπής και την ανάθεση των προς αξιολόγηση Προτάσεων/Αιτήσεων.
- Επικυρώνουν τα πρακτικά των συνεδριάσεων της επιτροπής.

Ο ορισμός των μελών των Ε.Α. ξεκινά αμέσως μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των Προτάσεων/Αιτήσεων.

2.2. Κανόνες εμπιστευτικότητας και αποφυγής περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων

Για τη διασφάλιση της διαφάνειας και της αξιοπιστίας της διαδικασίας αξιολόγησης, όλοι οι συμμετέχοντες (Μέλη Επιτροπών και Ανεξάρτητοι Εμπειρογνώμονες) υπογράφουν υπεύθυνη δήλωση περί εμπιστευτικότητας και μη σύγκρουσης συμφερόντων ώστε να αποφεύγεται κάθε περίπτωση/κατάσταση που μπορεί να επηρεάσει την αμεροληψία τους ή/και την ποιότητα της αξιολόγησής τους. Επίσης, δεσμεύονται από αυστηρούς όρους εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας οι οποίοι εξακολουθούν να ισχύουν και μετά τη λήξη της διαδικασίας αξιολόγησης.

Προκειμένου να διασφαλίζεται αυτό, το ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. έχει θεσπίσει ρητούς κανόνες σχετικά με τις περιπτώσεις στις οποίες συντρέχει σύγκρουση συμφερόντων. Επισημαίνεται ότι είναι ευθύνη των μελών των Ε.Α και των Ανεξάρτητων Εμπειρογνομόνων να δηλώνουν περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων, οποτεδήποτε αυτές προκύψουν.

Κατά την αρχική φάση επιλογής/ορισμού των μελών των Ε.Α., εξετάζονται οι σοβαρές συγκρούσεις συμφερόντων που δεν επιτρέπουν την συμμετοχή τους στην Ε.Α. Ειδικότερα, δεν είναι δυνατή η συμμετοχή τους και αποκλείονται από τη διαδικασία αξιολόγησης εάν έχουν υποβάλει οι ίδιοι Πρόταση/Αίτηση ή συμμετέχουν ως μέλη της ερευνητικής ομάδας Πρότασης ή είναι επιβλέποντες/ουσες Καθηγητές/τριες Αίτησης που υποβάλλεται στην ίδια Επιστημονική/Θεματική Περιοχή, στο πλαίσιο της αντίστοιχης Προκήρυξης.

Αργότερα, κατά την αρχική ανάθεση των προς αξιολόγηση Προτάσεων/Αιτήσεων, εξετάζονται περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων κατά τις οποίες τα μέλη της Ε.Α. αποκλείονται από την αξιολόγηση μιας συγκεκριμένης Πρότασης/Αίτησης και δεν συμμετέχουν στη συζήτηση/αξιολόγηση της Πρότασης/Αίτησης. Ενδεικτικά, οι περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων που μπορεί να προκύψουν σ' αυτή τη φάση αφορούν στα ακόλουθα:

1. Έχουν συμμετάσχει στην προετοιμασία υποβληθείσας Πρότασης/Αίτησης,
2. Η Πρόταση/Αίτηση προέρχεται από τον ίδιο Φορέα Υποδοχής (Τμήμα ή Σχολή Πανεπιστημίου ή/και Ινστιτούτο Ερευνητικού Κέντρου) στον οποίο απασχολείται το μέλος της Ε.Α.,
3. Το μέλος της Ε.Α. είναι μέλος της διοίκησης του Φορέα Υποδοχής,
4. Το μέλος της Ε.Α. και ο/η ΕΥ (ή μέλος της ερευνητικής ομάδας) είναι συγγενείς εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι τέταρτου βαθμού,
5. Το μέλος της Ε.Α. και ο/η ΕΥ (ή μέλος της ερευνητικής ομάδας) είναι συνεργάτες, έχουν κοινές δημοσιεύσεις κατά την τελευταία πενταετία (5) ή βρίσκονται στην ίδια ερευνητική ομάδα τα τελευταία τρία (3) χρόνια.

2.3. Έλεγχος πληρότητας

Ο έλεγχος πληρότητας διενεργείται μέσω του Π.Σ., με βάση τυποποιημένο ερωτηματολόγιο ελέγχου πληρότητας. Ειδικότερα, σ' αυτό το στάδιο οι Προτάσεις/Αιτήσεις ελέγχονται ως προς την υποβολή και πληρότητα όλων των απαιτούμενων στοιχείων και εγγράφων, σύμφωνα με τους όρους της εκάστοτε Προκήρυξης. Μόλις ολοκληρωθεί ο σχετικός έλεγχος ενημερώνονται οι δυνητικοί δικαιούχοι των οποίων οι Προτάσεις/Αιτήσεις δεν είναι πλήρεις και ως εκ τούτου αυτές δεν προχωρούν στην αξιολόγηση.

2.4. Έλεγχος επιλεξιμότητας

Ο έλεγχος επιλεξιμότητας διενεργείται από το Τμήμα Ερευνητικών Έργων του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. και από την Ε.Α. ως προς την πληρότητα των δικαιολογητικών και εγγράφων και ως προς την τήρηση των προϋποθέσεων συμμετοχής της εκάστοτε Πρόσκληση. Κατά τη διάρκεια της αξιολόγησης η Ε.Α. δύναται να διαπιστώσει μη επιλεξιμότητα ως προς την τήρηση των προϋποθέσεων συμμετοχής.

2.5. Αξιολόγηση

Η αξιολόγηση είναι μια ιδιαίτερα απαιτητική διαδικασία στην οποία τα μέλη των Ε.Α. απαιτείται να αφιερώσουν σημαντικό χρόνο, καθώς θα πρέπει να εργαστούν τόσο ατομικά όσο και συλλογικά. Περαιτέρω, είναι κρίσιμο για την ποιότητα της διαδικασίας της αξιολόγησης τα μέλη των Ε.Α να είναι παρόντα σε όλες τις συνεδριάσεις της επιτροπής, καθώς όλες οι αποφάσεις επί της αξιολόγησης των Προτάσεων/Αιτήσεων λαμβάνονται συλλογικά από την Ε.Α. Ανάλογα με την Δράση/Προκήρυξη η αξιολόγηση μπορεί να διεξάγεται σε μια (1) ή δύο (2) φάσεις.

Κάθε Ε.Α. επικουρείται στο έργο της από στέλεχος του Τμήματος Ερευνητικών Έργων το οποίο εκτελεί χρέη γραμματέα της Ε.Α. και είναι υπεύθυνο για το σύνολο των ενεργειών που σχετίζονται με την υποστήριξη της διαδικασίας αξιολόγησης. Ο/Η γραμματέας ενημερώνει τα μέλη της Ε.Α. για τον «Κανονισμό Λειτουργίας των Επιτροπών Αξιολόγησης του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.», αναλύει τις αρμοδιότητες και τις υποχρεώσεις τους, τη διαδικασία αξιολόγησης καθώς και τα κριτήρια αξιολόγησης και τον τρόπο βαθμολόγησης αυτών. Επίσης, καθ' όλη τη διάρκεια της αξιολόγησης, είναι σε συνεχή επικοινωνία με τον/την Πρόεδρο και τα μέλη της Επιτροπής, καθώς και με τους Ανεξάρτητους Εμπειρογνώμονες, προκειμένου να τους υποστηρίξει επαρκώς στο έργο τους και να αποφεύγονται περιπτώσεις που ενδέχεται να βλάψουν την ποιότητα και την αξιοπιστία της διαδικασίας αξιολόγησης.

Στο πλαίσιο άσκησης της εποπτείας της ορθής λειτουργίας των Ε.Α., τα μέλη του Ε.Σ. συμμετέχουν κατά την κρίση τους στις συνεδριάσεις, χωρίς δικαίωμα ψήφου ή συμμετοχή στην αξιολόγηση των Προτάσεων/Αιτήσεων.

Η αξιολόγηση για κάθε Ε.Α. συνήθως εκκινεί με μια αρχική/ενημερωτική συνεδρίαση κατά την οποία αναλύεται η διαδικασία της αξιολόγησης μέχρι και την έκδοση των Πινάκων Οριστικής Κατάταξης των Προτάσεων/Αιτήσεων. Κατά τη διάρκεια της εν λόγω συνεδρίασης τα μέλη της Ε.Α. ενημερώνονται για τον αριθμό των υποβληθεισών Προτάσεων/Αιτήσεων και τα επιστημονικά πεδία αυτών καθώς και για το χρονοδιάγραμμα της αξιολόγησης, ενώ παράλληλα τους δίνεται η δυνατότητα να συζητήσουν σχετικά με τη διαδικασία αξιολόγησης. Σ' αυτό το στάδιο, τα μέλη της Ε.Α. αποκτούν πρόσβαση στις γενικές πληροφορίες των υποβληθεισών Προτάσεων/Αιτήσεων και καλούνται να δηλώσουν τυχόν περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων. Ο/Η γραμματέας συλλέγει τις σχετικές πληροφορίες και ενημερώνει σχετικά τον/την Πρόεδρο της επιτροπής ώστε ο/η

τελευταίος/α να προχωρήσει στις αρχικές αναθέσεις των Προτάσεων/Αιτήσεων για την εξ αποστάσεως αξιολόγηση.

Οι Προτάσεις/Αιτήσεις ανατίθενται στα μέλη της Ε.Α. μέσω της Διαδικτυακής Πύλης του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. λαμβάνοντας υπόψη αφενός το επίπεδο προτίμησης ανά Πρόταση/Αίτηση που έχουν δηλώσει τα μέλη της επιτροπής (όπου εφαρμόζεται) και αφετέρου τον τίτλο, την περίληψη και τις λέξεις-κλειδιά των προς αξιολόγηση Προτάσεων/Αιτήσεων προκειμένου να επιτυγχάνεται η βέλτιστη αντιστοίχιση της εξειδίκευσης των μελών της Ε.Α. με το αντικείμενο των προς αξιολόγηση Προτάσεων/Αιτήσεων. Αν κρίνεται απαραίτητο κάποιες (ή/και όλες) οι Προτάσεις/Αιτήσεις ανατίθενται και σε Ανεξάρτητους Εμπειρογνώμονες. Στο Παράρτημα Ι παρατίθενται αναλυτικές οδηγίες για την εγγραφή στη Διαδικτυακή Πύλη του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

Οι Ανεξάρτητοι Εμπειρογνώμονες επιλέγονται και ορίζονται από το Ε.Σ. Η Ε.Α. δύναται να εισηγηθεί προς το Ε.Σ. Ανεξάρτητους Εμπειρογνώμονες για την αξιολόγηση συγκεκριμένων Προτάσεων/Αιτήσεων. Οι Ανεξάρτητοι Εμπειρογνώμονες ενημερώνονται για τις διαδικασίες αξιολόγησης από τον/την γραμματέα της Ε.Α. και αποκτούν πρόσβαση σε όλα τα απαραίτητα έγγραφα και οδηγίες για τη διενέργεια της αξιολόγησης μέσω της Διαδικτυακής Πύλης του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. Οι Ανεξάρτητοι Εμπειρογνώμονες αξιολογούν τις Προτάσεις/Αιτήσεις εξ αποστάσεως, δεν συζητούν/δεν διατηρούν επαφές/επικοινωνία με τα μέλη της Ε.Α. ούτε και συμμετέχουν στις συνεδριάσεις της Ε.Α.

Η διαδικασία της αξιολόγησης περιλαμβάνει αρχικά το στάδιο της εξ αποστάσεως αξιολόγησης των Προτάσεων/Αιτήσεων κατά το οποίο οι αξιολογητές (μέλη της Ε.Α. ή/και τυχόν Ανεξάρτητοι Εμπειρογνώμονες) αξιολογούν τις Προτάσεις/Αιτήσεις ξεχωριστά και υποβάλλουν τη βαθμολογία και τα σχόλιά τους στη Διαδικτυακή Πύλη του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

Κατά κανόνα, κάθε Πρόταση/Αίτηση ανατίθεται κατ' ελάχιστον σε δύο (2) μέλη της Ε.Α.

Επισημαίνεται ότι η αξιολόγηση των μελών της Ε.Α. και των Ανεξάρτητων Εμπειρογνώμόνων δεν είναι δεσμευτική αλλά λειτουργεί ως εισήγηση προς την Ε.Α. και ως βάση για τη συζήτηση των Προτάσεων/Αιτήσεων κατά τις συνεδριάσεις της επιτροπής.

Αφού ολοκληρωθεί το στάδιο της εξ αποστάσεως αξιολόγησης, ο/η Πρόεδρος της Ε.Α. με την υποστήριξη του/της γραμματέα καλεί σε συνεδρίαση τα μέλη της Ε.Α. Κατά τη συνεδρίαση, και κατόπιν διαλογικής συζήτησης, η επιτροπή (αποφασίζοντας ομόφωνα ή κατά πλειοψηφία) βαθμολογεί και κατατάσσει τις Προτάσεις/Αιτήσεις και συντάσσει την έκθεση αξιολόγησης για κάθε Πρόταση/Αίτηση, λαμβάνοντας υπόψη αφενός τις ατομικές αξιολογήσεις που υποβλήθηκαν στη Διαδικτυακή Πύλη αλλά και τη συζήτηση που έχει προηγηθεί ανάμεσα στα μέλη της Ε.Α. Εφόσον κριθεί σκόπιμο από την Ε.Α., ορίζεται ως υπεύθυνος/η για τη σύνταξη τη τελικής έκθεσης αξιολόγησης της Πρότασης/Αίτησης (rapporteur) ένας/μία από τα μέλη της επιτροπής, κατά κανόνα από τα μέλη που έχουν ήδη αξιολογήσει την Πρόταση/Αίτηση.

Όποτε απαιτείται από το γνωστικό αντικείμενο των Προτάσεων/Αιτήσεων, και για την καλύτερη οργάνωση των εργασιών της, η Ε.Α. δύναται να συγκροτεί μικρές ομάδες εργασίας, οι οποίες μετά την ολοκλήρωση των επιμέρους εργασιών τους συζητούν επί των Προτάσεων/Αιτήσεων αυτών με τα υπόλοιπα μέλη της Επιτροπής.

Ανάλογα με τον αριθμό των προς αξιολόγηση Προτάσεων/Αιτήσεων και το αντικείμενο αυτών, η αξιολόγηση δύναται να ολοκληρωθεί σε μια ή και περισσότερες συνεδριάσεις της Ε.Α.

Στο Παράρτημα II παρατίθενται αναλυτικές οδηγίες για τη χρήση της Διαδικτυακής Πύλης του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. τόσο από τα μέλη των Ε.Α. όσο και από τους/τις Ανεξάρτητους/ες Εμπειρογνώμονες.

2.5.1. Κριτήρια Αξιολόγησης και βαθμολογία

Τα κριτήρια αξιολόγησης εξειδικεύονται στην εκάστοτε Προκήρυξη.

Οι δύο (2) κύριοι άξονες (κριτήρια) αξιολόγησης είναι το **Επιστημονικό Προφίλ του/της Επιστημονικού Υπεύθυνου** του έργου (ή του/της Υποψήφιου/ας Διδάκτορα στην περίπτωση των υποτροφιών) και η **Ποιότητα του προτεινόμενου έργου** (ή της Διδακτορικής Διατριβής στην περίπτωση των υποτροφιών).

Κατά το στάδιο της εξ αποστάσεως αξιολόγησης των Προτάσεων/Αιτήσεων, οι αξιολογητές (μέλη Ε.Α. και Ανεξάρτητοι/ες εμπειρογνώμονες) βαθμολογούν τα κριτήρια αξιολόγησης στην κλίμακα 0 έως 100, ως ακολούθως:

- **(0 – 19) – Ανεπαρκής:** Η πρόταση αποτυγχάνει να ανταποκριθεί στο κριτήριο είτε δεν είναι δυνατή η αξιολόγηση του κριτηρίου λόγω ανεπαρκούς ή ελλιπούς πληροφορίας.
- **(20 – 39) – Αδύναμη:** Η πρόταση δεν πληροί επαρκώς το κριτήριο ή/και υπάρχουν εγγενείς αδυναμίες.
- **(40 – 59) – Μέτρια:** Η πρόταση πληροί το κριτήριο σε γενικές γραμμές αλλά υπάρχουν σημαντικές και ουσιαστικές αδυναμίες.
- **(60 – 79) – Καλή:** Η πρόταση πληροί το κριτήριο σε καλό επίπεδο αλλά σημειώνεται ένας αριθμός ατελειών.
- **(80 – 89) – Πολύ καλή:** Η πρόταση πληροί όλες τις πτυχές και διαστάσεις του κριτηρίου σε πολύ καλό επίπεδο αλλά σημειώνεται ένας μικρός αριθμός ατελειών.
- **(90 – 100) – Άριστη:** Η πρόταση πληροί όλες τις σχετικές πτυχές και διαστάσεις του κριτηρίου. Τυχόν ατέλειες χαρακτηρίζονται ως δευτερεύουσας σημασίας.

Ανάλογα με τη Δράση, ενδέχεται να εφαρμόζεται συντελεστής βαρύτητας για τον υπολογισμό της τελικής βαθμολογίας των κριτηρίων, ενώ προκειμένου μια Πρόταση/Αίτηση να είναι ικανή για χρηματοδότηση θα πρέπει να λάβει μια **ελάχιστη βαθμολογία** (threshold) σε κάθε κριτήριο ξεχωριστά καθώς και συνολικά. Οι ελάχιστες βαθμολογίες ορίζονται στις Προκηρύξεις και μπορεί να διαφέρουν στις διαφορετικές Δράσεις.

Η Ε.Α. κατατάσσει τις Προτάσεις/Αιτήσεις με βάση την βαθμολογία (0 – 100) που έλαβαν και, σε συνδυασμό με την ελάχιστη βαθμολογία (threshold) όπως ορίζεται στην εκάστοτε Προκήρυξη, σε Α – Β ως ακολούθως:

- **A:** Η πρόταση πληροί επαρκώς τα κριτήρια αξιολόγησης και προτείνεται για χρηματοδότηση εάν υπάρχει επάρκεια προϋπολογισμού.
- **B:** Η πρόταση δεν πληροί επαρκώς τα κριτήρια αξιολόγησης και δεν προτείνεται για χρηματοδότηση.

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, ο/η Πρόεδρος της Ε.Α. διαβιβάζει στην Διευθύντρια του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. τα προσωρινά αποτελέσματα της αξιολόγησης τα οποία αποτυπώνονται στους εξής πίνακες κατάταξης, προκειμένου αυτά να κοινοποιηθούν στους δικαιούχους και να αναρτηθούν στο διαδικτυακό τόπο του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., κατόπιν σχετικής απόφασης του Ε.Σ.:

1. Πίνακας εγκεκριμένων προς χρηματοδότηση Προτάσεων/Αιτήσεων (Α)
2. Πίνακας εγκεκριμένων Προτάσεων/Αιτήσεων οι οποίες δεν δύνανται να χρηματοδοτηθούν λόγω μη επάρκειας προϋπολογισμού (Α)
3. Πίνακας απορριφθεισών Προτάσεων/Αιτήσεων (Β)

Επισημαίνεται ότι στους ως άνω Πίνακες οι Προτάσεις κατατάσσονται με βάση την βαθμολογία της Ε.Α. Στις περιπτώσεις που δύο ή περισσότερες Προτάσεις/Αιτήσεις λάβουν την ίδια συνολική βαθμολογία, η προτεραιοποίηση γίνεται από την Ε.Α. με βάση τα οριζόμενα στην Προκήρυξη.

2.6. Ενημέρωση Υποψήφιων Δικαιούχων

Μετά την έγκριση των προσωρινών αποτελεσμάτων από το Ε.Σ. του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ., αυτά κοινοποιούνται στους/στις υποψήφιους/ες και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος.

Η κοινοποίηση των προσωρινών αποτελεσμάτων γίνεται μέσω της Διαδικτυακής Πύλης ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. όπου οι υποψήφιοι/ες δικαιούχοι μπορούν να έχουν πρόσβαση στην αξιολόγηση της Πρότασης/Αίτησής τους [βαθμολογία (αριθμητική και με χαρακτηρισμό) και έκθεση αξιολόγησης της επιτροπής].

3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

Μετά την κοινοποίηση των προσωρινών αποτελεσμάτων οι υποψήφιοι/ες έχουν το δικαίωμα υποβολής τεκμηριωμένης ένστασης μέσω της Διαδικτυακής Πύλης ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. εντός αποκλειστικής προθεσμίας 10 ημερών που αρχίζει από την επόμενη της κοινοποίησης.

Επισημαίνεται ότι η ένσταση επί της απόφασης της Ε.Α. θα πρέπει να αφορά **αποκλειστικά λόγους νομιμότητας** και όχι την αξιολογική κρίση της επιτροπής. Ειδικότερα, οι υποψήφιοι/ες δικαιούχοι δύνανται να υποβάλουν ένσταση εάν εντοπίσουν κάποιο διαδικαστικό λάθος ή/και παράλειψη της

επιτροπής η οποία ενδεχομένως να επηρέασε αρνητικά την αξιολόγηση της Πρότασης/ Αίτησής τους. Οι λόγοι νομιμότητας μπορεί να αφορούν ενδεικτικά κάποιο λάθος κατά τον έλεγχο επιλεξιμότητας, παράβλεψη υποβληθέντων στοιχείων ή και έλλειψη συνάφειας μεταξύ της βαθμολογίας και της έκθεσης αξιολόγησης. **Ενστάσεις οι οποίες στηρίζονται σε επιστημονική διαφωνία με την αξιολογική κρίση της Ε.Α. και περιορίζονται στο να επαναλαμβάνουν το περιεχόμενο της υποβληθείσας Πρότασης/Αίτησης ή/και να αντικρούουν την αξιολόγηση της επιτροπής δεν γίνονται δεκτές.**

Οι ενστάσεις εξετάζονται από τριμελείς Επιτροπές Ενστάσεων εντός προθεσμίας 10 ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής τους. Τα μέλη των επιτροπών ενστάσεων ορίζονται από το Ε.Σ. του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. και προέρχονται από το Μητρώο Πιστοποιημένων Αξιολογητών της παρ. 11 του Ν. 4429/2016. Οι Επιτροπές Ενστάσεων επικουρούνται στο έργο τους από στελέχη του Ερευνητικού και του Νομικού Τμήματος του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

Οι Επιτροπές Ενστάσεων έχουν στη διάθεσή τους όλα τα στοιχεία που αφορούν την προς εξέταση περίπτωση (αρχεία υποβληθείσας Πρόταση/Αίτησης, έκθεση αξιολόγησης, ένσταση) και αποφασίζουν εάν συντρέχουν λόγοι νομιμότητας για την αποδοχή της ένστασης. Οι Επιτροπές Ενστάσεων δεν επαναξιολογούν τις Προτάσεις/Αιτήσεις ούτε θέτουν υπό αμφισβήτηση την επιστημονική κρίση της Ε.Α. αλλά περιορίζονται στην επαλήθευση της ορθότητας των διαδικασιών αξιολόγησης.

Οι υποψήφιοι/ες ενημερώνονται για τις αποφάσεις των Επιτροπών Ενστάσεων.

Στην περίπτωση που η ένσταση γίνει δεκτή (εν μέρει ή στο σύνολό της) τότε η σχετική απόφαση της Επιτροπής Ενστάσεων διαβιβάζεται στην Ε.Α. προκειμένου να γίνει επαναξιολόγηση της Πρότασης/Αίτησης. Επισημαίνεται ότι η επαναξιολόγηση διενεργείται υποχρεωτικά από την ίδια Ε.Α., γίνεται με βάση τα αρχικώς υποβληθέντα στοιχεία (δεν παρέχεται πρόσβαση σε επιπλέον πληροφορία που τυχόν υπέβαλε ο υποψήφιος δικαιούχος με την ένστασή του) και περιορίζεται στα σημεία/κριτήρια που υποδεικνύει η Απόφαση της Επιτροπής Ενστάσεων.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επαναξιολόγησης, οι Πίνακες Οριστικής Κατάταξης των Προτάσεων/Αιτήσεων διαβιβάζονται στο ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ. από τον/την Πρόεδρο της Ε.Α., εγκρίνονται από το Ε.Σ. του Ιδρύματος, κοινοποιούνται στους/στις υποψήφιους/ες δικαιούχους και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΕΛ.ΙΔ.Ε.Κ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι



HELLENIC REPUBLIC
MINISTRY OF DEVELOPMENT
GENERAL SECRETARIAT FOR RESEARCH AND INNOVATION



User Guide

Registration in H.F.R.I. Portal

(<https://portal.hfri.gr>)

v3.0 – October 2023

© Hellenic Foundation for Research and Innovation (H.F.R.I.)

Contents

1	Introduction	15
2	General	15
3	Registration in H.F.R.I. portal	15
4	Addition of personal data.....	17
5	Change of email and/or password	20
6	Contact.....	20

4. Introduction

This document is a brief guide on how to register in the portal of the Hellenic Foundation for Research and Innovation (H.F.R.I.) – <https://portal.hfri.gr>

5. General

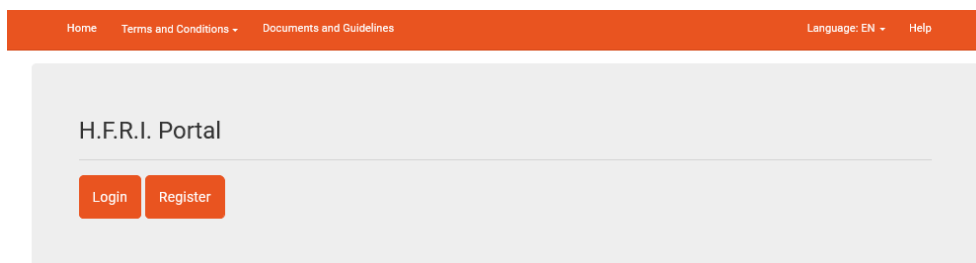
The portal of the Hellenic Foundation for Research and Innovation, referred from now on as “H.F.R.I. portal”, is the only gateway to H.F.R.I.’s activities related with submission and evaluation of proposals and implementation of research projects. Thus, individuals are invited to register in the portal so as to submit a proposal, or to implement a Project, as Principal Investigators or as experts for the evaluation and monitoring of the proposals and the projects, respectively.

6. Registration in H.F.R.I. portal

To register in the H.F.R.I. portal please visit the link <https://portal.hfri.gr> and press “Entry” (see Figure below):

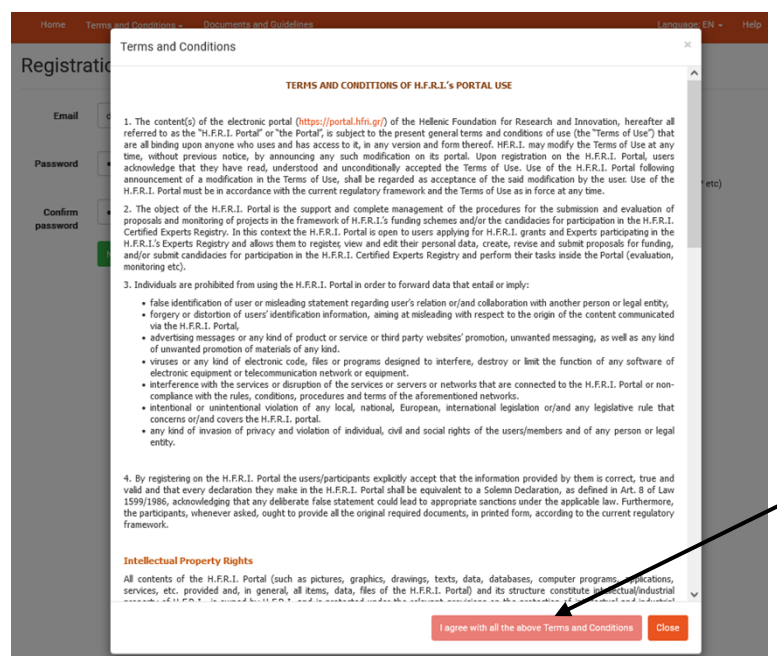


- When entering the portal for the first time, please choose the “Register” button (see Figure below):

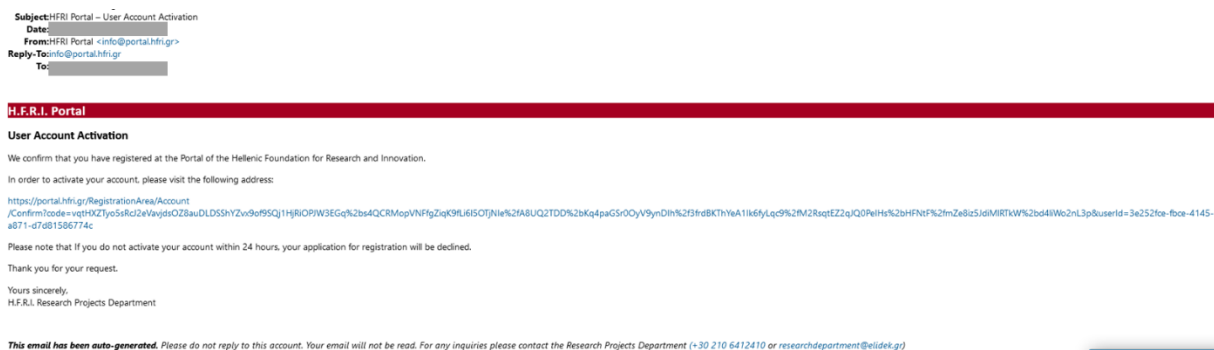


- Create your account following the instructions presented in the Figure below:

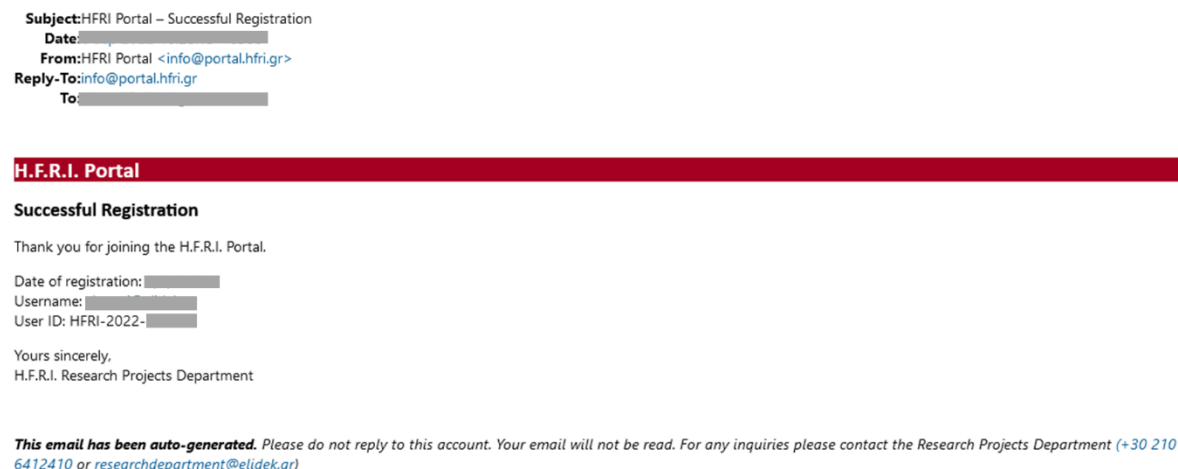
- Accept the “Terms and Conditions” by pressing the respected buttons marked with the black arrow (see Figures below):



- To activate your account please click the link sent to your email (see Figure below):



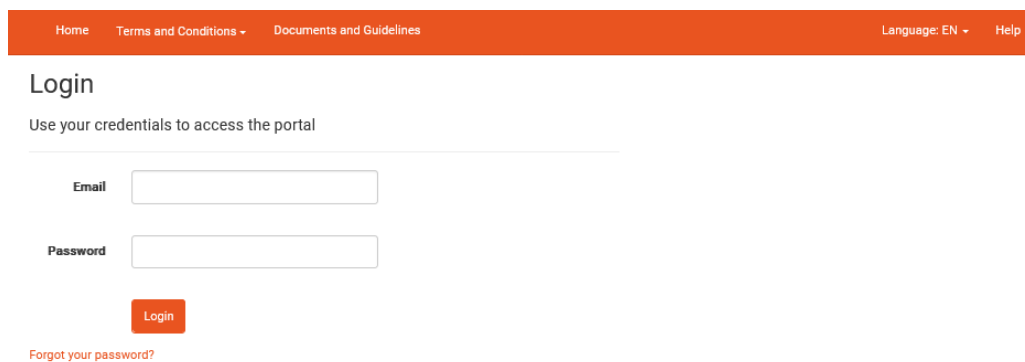
- Once you activate your account, you will receive the confirmation email (as the one presented in the Figure below), where your unique H.F.R.I. – ID number is given:



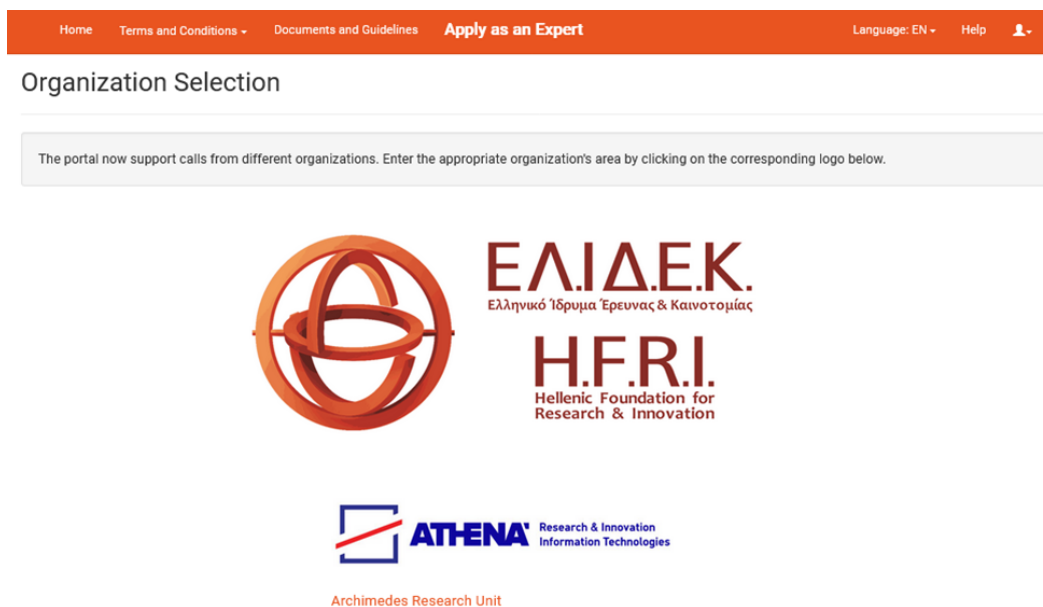
7. Addition of personal data

Once you are successfully registered in the H.F.R.I. portal, please login in the portal using the email and password that you used for your registration (see Figure below).

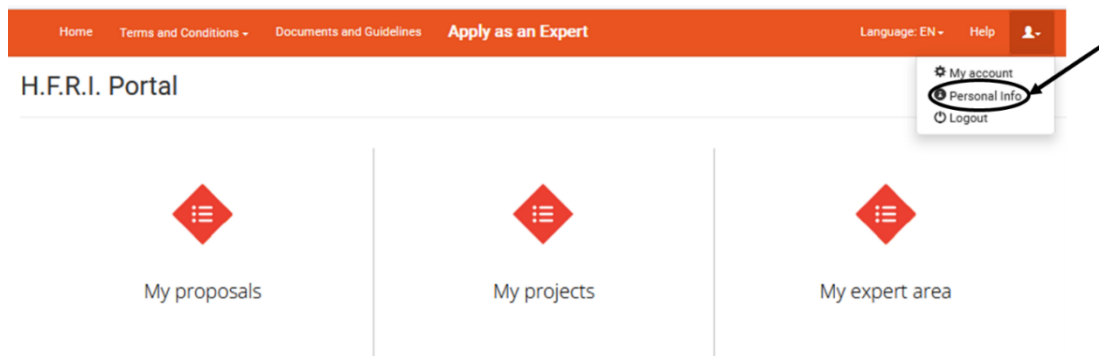
- A “password reminder” is available, if necessary.



- Once you log in, you will be asked to select the desired organization. Please press the respected logo from the list (see Figure below):



- Once you select the desired organization logo, you will enter in the respected organization interface. For HFRI you will see the interface of the Figure below. Prior to any other action add your personal data in the tab “Personal Info” at the up right side of the portal.



- Complete the fields with all the available data. Please pay attention to the mandatory fields marked with “*” (see Figure below):

Home
Terms and Conditions
Documents and Guidelines
Apply as an Expert
Language: EN
Help

Apply changes

ID: HFRI-

Personal Info

Name (*)

Required field

Surname (*)

Required field

Fathername

Gender
-Choose-

Title (*)
Other

Title (other)

Date of birth

Identity card number (*)

Required field

Social security number

VAT type (*)
-Choose-

Greek VAT number

VAT number

Country of residence

Country of birth

Nationality

Affiliation

Organization
[Choose Organization]

School/Institution
[Choose school/institution]

Department
[Choose department]

Other

Contact Info

Employer

Work address

Residence address

Residence city

Residence zip code

Telephone 1 (*)

Required field

Telephone 2

Email (*)
Katerina.kouravelou@gmail.com

Having regard to Law 4624/2019 'Authority for the Protection of Personal Data, implementing measures of GDPR' (Gov. Gazette, Series I, 137) , Law 2472/1997 'Protection of Individuals with Regard to the Processing of Personal Data' (Gov. Gazette, Series I, 50), as in force, and Regulation (EU) 679/2016 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and the free transmission of such data, and withdrawing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation), H.F.R.I. is bound to assure that the personal data submitted shall not be used for any other purposes or be assigned to other entities.

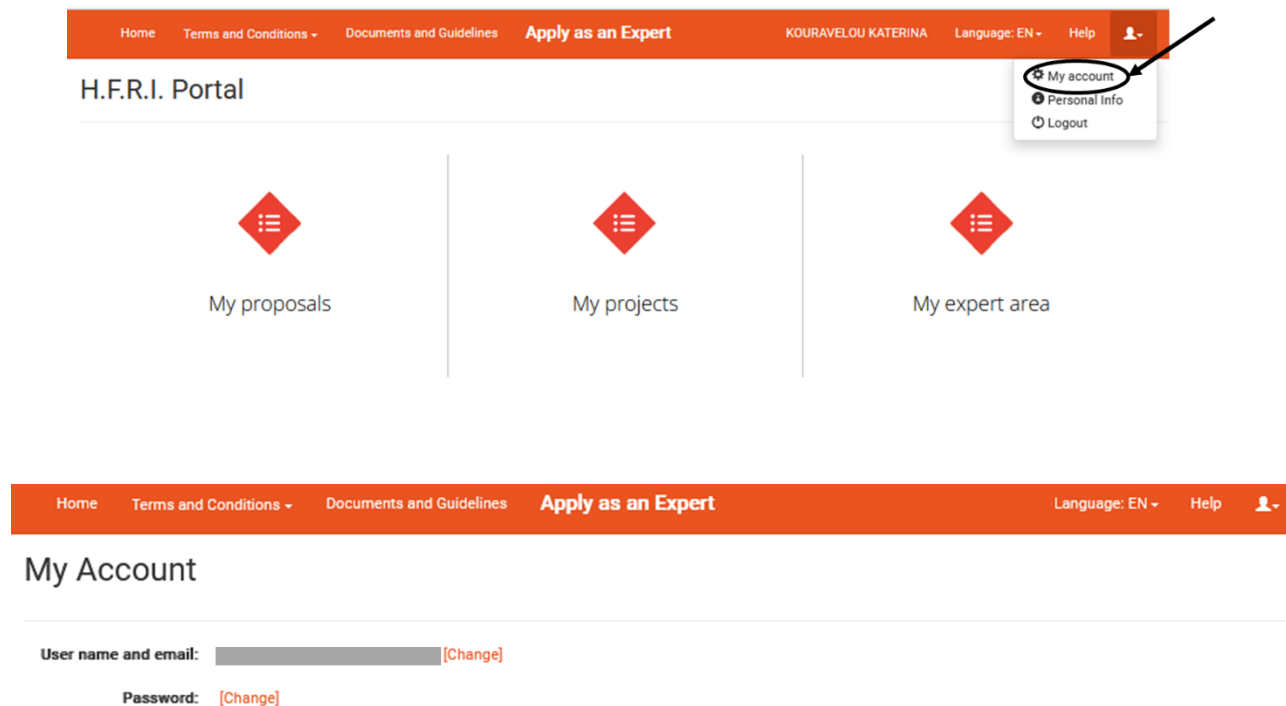
☒ The user registration on the H.F.R.I. Web Portal serves as a solemn declaration concerning the legitimacy and accuracy of the information submitted.

Apply changes

- You can update your personal info at anytime by visiting this tab and clicking “Apply changes” after adding your new data.

8. Change of email and/or password

If you would like to change your email or password, please visit the tab “My Account” at the up right side of the portal and follow the instructions (see Figures below):



9. Contact

For any inquiry regarding technical issues, please contact the Helpdesk team, through the tab “Help” of the portal.

For any other inquiry please send an email to researchdepartment@elidek.gr

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II



HELLENIC REPUBLIC
MINISTRY OF DEVELOPMENT
GENERAL SECRETARIAT FOR RESEARCH AND INNOVATION



H.F.R.I.
Hellenic Foundation for
Research & Innovation

“Working as an expert” manual

(<https://portal.hfri.gr>)

v3.0 – October 2023

© Hellenic Foundation for Research and Innovation (H.F.R.I.)

Contents

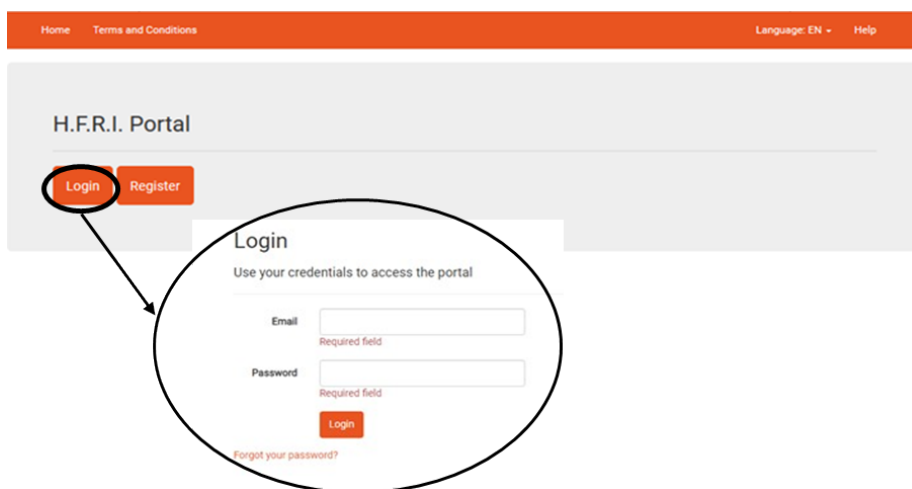
1	Introduction	24
2	Login in H.F.R.I.'s portal	24
3	Assignments interface	25
4	"My panels" interface – Evaluation Committee Members.....	29
5	"My panels" interface – Evaluation Committee Meeting	29
6	Contact.....	30

1. Introduction

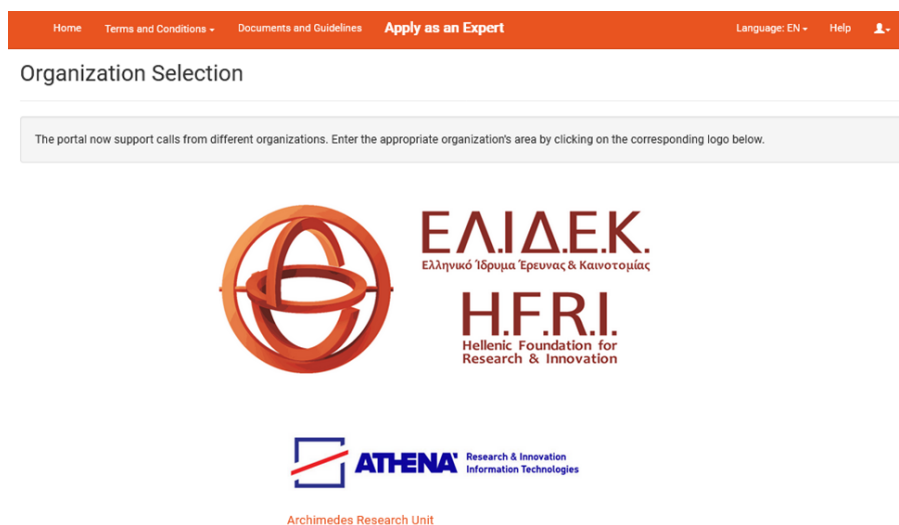
This document is a brief guide to help experts with H.F.R.I.'s evaluation platform <https://portal.hfri.gr>.

2. Login in H.F.R.I.'s portal

First of all, you need to login in the H.F.R.I. portal <https://portal.hfri.gr> as seen in the Figure below, using your email and password used for your registry in H.F.R.I.'s portal. If needed, the reminder of your password is possible through the portal. If you have not register yet to H.F.R.I.'s portal, please see the document [“User Guide - Registration in H.F.R.I. Portal”](#).



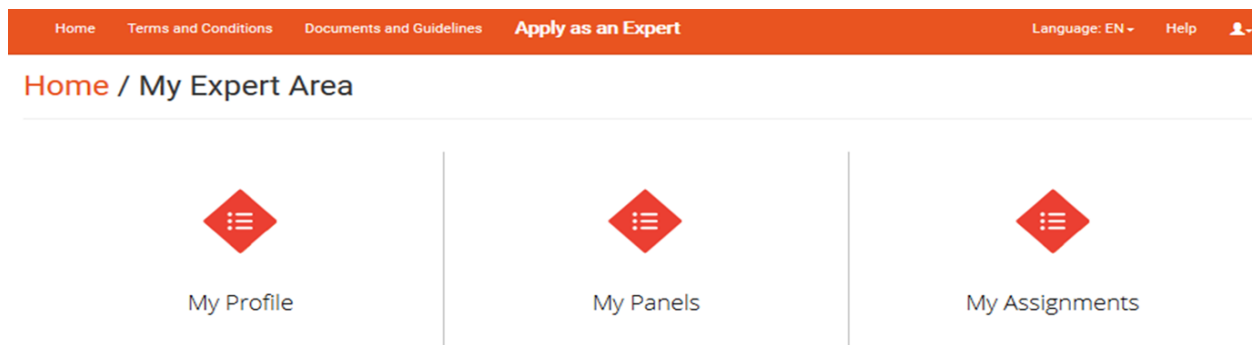
Once you log in, you will be asked to select the desired organization. Please press the respected logo from the list (see Figure below):



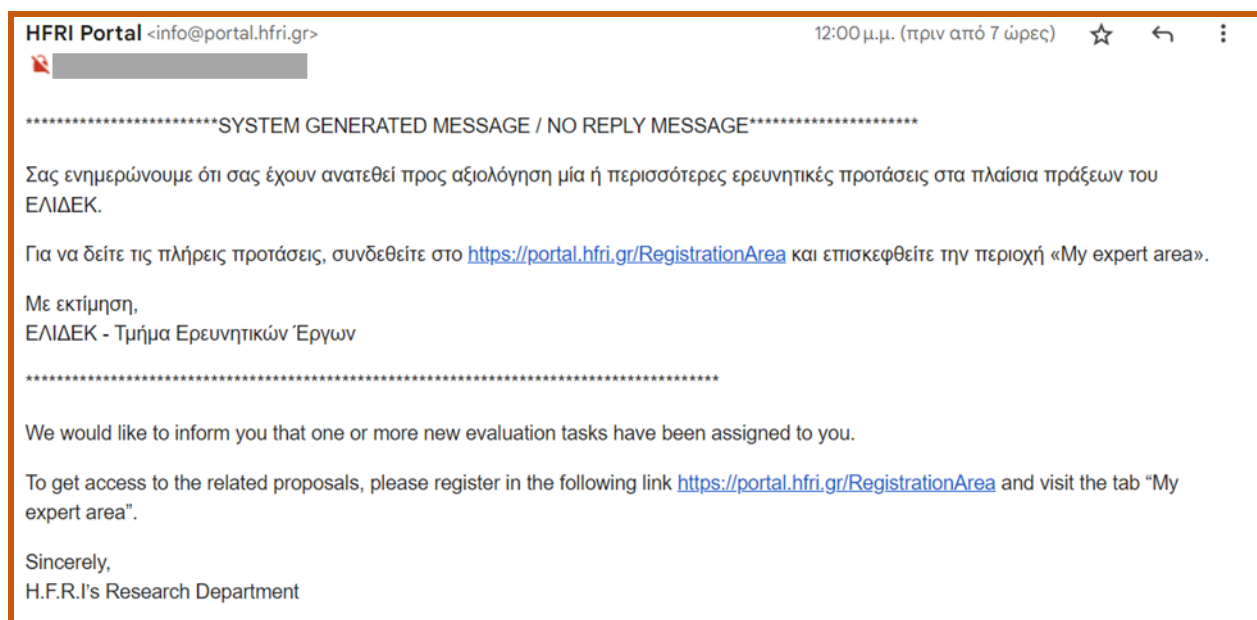
3. Assignments interface

Once you select the desired organization, please select “My expert area”.

In the Tab “My Assignments”, you can see all the proposals assigned to you.



In parallel, for each assignment you will receive an automated email at the email account that you used for your registration in the portal.



Once you receive the assignment, you need to accept or decline it (through the button “select”). You can have access to the necessary, for this step, documents of the proposals by pressing the button “documents”.

My Expert Area \ My Assignments

Active assignments

Completed assignments

Rows: 1-2 / 2 Page 1 of 1 Records: 10

PN	Call	Title	Status	Deadline	Actions
			Awaiting assignment approval/decline	-	Documents Select
			Awaiting assignment approval/decline	-	Documents Select



Accept assignment
Decline assignment

To accept the assignment, you need to declare that you don't have any conflict with the specific proposal/application. The list of the conflicts for each specific call is depicted in this step (such an indicative list of a PhD scholarships call is depicted in the left of the Figure below). Respectively, if you decline the assignment you also need to declare the reason (right of the Figure below).

Confirm

Do you consent to evaluate this proposal?

Γνωρίζω ότι δεν μπορώ να είμαι μέλος της Επιτροπής Αξιολόγησης όταν είμαι ο/η ίδιος/ίδια Επιβλέπων/ουσα Καθηγητής/τρια του/της Υποψήφιου/ιας Διδάκτορα

Γνωρίζω ότι οφείλω να απέχω από την αξιολόγηση της Αίτησης, όταν:

- ο/η αιτών/ούσα είναι ο/η σύζυγός μου ή συγγενής μου εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ' ευθεία γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου έως και τετάρτου βαθμού
- ο/η Επιβλέπων/ουσα Καθηγητής/τρια του/της Υποψήφιου/ιας Διδάκτορα είναι ο/η σύζυγός μου ή συγγενής μου εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ' ευθεία γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου έως και τετάρτου βαθμού
- αυτή θα εκπονηθεί στο ίδιο Τμήμα Ανωτάτου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΑΕΙ) στο οποίο υπηρετώ
- είμαι μέλος της διοίκησης του Φορέα (ΑΕΙ) στον οποίο εκποιείται η διδακτορική διατριβή του/της Υποψήφιου/ιας Διδάκτορα
- έχω συμμετάσχει στην προετοιμασία ή τη σύνταξη της
- έχω κοινές δημοσιεύσεις ή έχω συμμετάσχει σε ερευνητική ομάδα τα τελευταία τρία (3) χρόνια με τον/την Υποψήφιο/ια Διδάκτορα ή/και με τον/την Επιβλέποντα/ουσα Καθηγητή/τρια του/της Υποψήφιου/ιας Διδάκτορα

Decline assignment

Please specify a decline reason

☐ I am affiliated to the Host Institution of the proposal
☐ I personally or my spouse or any of my - up to fourth degree - relatives (in blood or in law) are assigned the role of principal investigator or is member of the research team of the proposal(s).
☐ I am administration member either of the Host Institution of the proposal or of the Organization with which the principal investigator or any other member of the research team is affiliated to.
☐ I personally was involved in the preparation or writing of the proposal under evaluation.
☐ I have scientific collaboration (common publications, involved in the same research team) with the principal Investigator of the proposal for the last three (3) years.
☐ Other

Once you accept the assignment, you get access to all the documents of the proposal/application and to the individual evaluation form, through the button “select”.

An indicative evaluation form is presented in the following Figure. The criteria as well as the score range depend on the call. You can “save” your report or once you have finalize your review, please press “save and finalize”. Then you will be also asked again to declare that you had no conflict of interest with the specific proposal/application.

This interface is used by both the members of the evaluation committee and the external experts.

Documents

Principal Investigator Declaration regarding the cooperation with the Host Institution
Part B1. ERC Proposal's Part A
Part B2. ERC Proposal's Part B

Part B3. ERC Proposal's Evaluation Report
Part B4. Research Proposal Synopsis
Part A

Last auto-saved on 4:23:21 PM

1. Principal Investigator (PI)

Score

1-100 (Decimal digits are not allowed)

Comments (30- words)

Scientific Work and Achievements (publications, participation to conferences, distinctions, awards, participation in national and international research projects etc.)

Scientific impact within academia (e.g. citations, national and international collaborations, participation in national and international networks and/or scientific communities etc.)

To what extent does the PI have the necessary scientific expertise and capacity to successfully execute the research project.

PI's role in implementing the research project. (to be assessed based on the full Scientific Proposal – Parts B1 and B2)

Weighting factor: 30,00%

2. Research Project

Score

1-100 (Decimal digits are not allowed)

Comments (30- words)

Scientific Quality and Objectives

Clarity and relevance of the objectives of the proposal.

To what extent are the objectives ambitious and beyond the state of the art (e.g. development of novel techniques, tools, concepts, theories and/or approaches)?

To what extent does the proposed research address important challenges?

To what extent is the proposed research high risk/high gain (if applicable)?

Ground-breaking nature and potential impact of the research project.

Methodology and implementation

To what extent is the proposed scientific approach feasible? (based on the Extended Synopsis-Part B1)

To what extent does the proposal involve the development of novel methodology and/or apply a methodology that will allow progress beyond the state of the art? (to be assessed based on the full Scientific Proposal – Parts B1 and B2)

To what extent is the proposed research methodology appropriate to achieve the goals of the project? (to be assessed based on the full Scientific Proposal – Parts B1 and B2)

To what extent are the proposed work plan, timescales and resources necessary and properly justified? (to be assessed based on the full Scientific Proposal – Parts B1 and B2)

Skills, level of expertise and complementarity of the research team members towards the implementation of the project (to be assessed based on the full Scientific Proposal – Parts B1 and B2)

Weighting factor: 70,00%

Total Score

	Score (1–100)	Weighting Factor	Subtotal
1. Principal Investigator (PI)		30%	0.00
2. Research Project		70%	0.00
Total Score			0.00

4. “My panels” interface – Evaluation Committee Members

Once you have been appointed as an Evaluation Committee Member, you will get access to all the proposals of the specific panel, under the specific call. To see these proposals, please select from the “My expert area” interface the tab “My Panels”.

My Expert Area \ My Panels

Rows: 1-4 / 4

Page 1 of 1

Records: 25

Call	Panel Code	Scientific Area (SA)	Status	Role	Actions
			ACTIVE	CHAIRMAN	Enter panel View evaluations

PANELIST

Either as a “panelist” or a “chairman” once you enter the panel, you can see all the proposals, declare your relevance to the field of the proposal to be evaluated, suggest experts and/or declare conflict.

As a “chairman” you have also the option to assign proposals to the panel members (confidential guidelines are given to chairmans/chairwomans by H.F.R.I.).

My Expert Area \ My Panels

Role: PANELIST

Rows: 1-50 / 186

Page 1 of 4

Records: 50

Processed	PW	Τίτλος	Θεματική	Επιστημονικός Υπεύθυνος	Φορέας Υποβολής	Σχολιζομενο	Συντονιστής Έργου	Level of Preference	Grade	Conflict report
☐										

Declare your relevance to the proposal

Propose external experts

Declare conflict of interest

5. “My panels” interface – Evaluation Committee Meeting

In the “My Panels” interface, the evaluation reports are becoming available to the Evaluation Committee Members, once submitted and during the meetings of the Committee.

Especially, during the meetings, an interface as the one presented below is appeared.

My Expert Area \ My Panels

Role: CHAIRMAN

Rows: 1-26 / 26 Page 1 of 1 Records: 50

Processed	PN	Title	Interested	Assignments (Completed/Total)	Scientific field	Subfield	Organization	Department / Institution	Level of Preference	Status	Grade	Actions
☐										Available		Check out

Check out confirmation

Check out proposal

Yes No

[Evaluate](#)
[Check in](#)

Once you select “check out”, two options are available: By selecting “Evaluate” and then “Yes” all the individual reports of the specific proposal are available to all members of the committee. At that point the panel members can decide on the final evaluation of each proposal (final score and comments). When the Committee reaches to a final decision, the final report can be saved by pressing the “save and finalize” option. If more discussion/comments/changes are needed, then the option of editing is available through the “save” button. After pressing the “save” button you need to press the “check in” button.

6. Contact

For any inquiry regarding technical issues, please contact Helpdesk team, through the tab “Help” of the portal.

For any inquiry please send an email to researchdepartment@elidek.gr.