



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

6 Φεβρουαρίου 2023

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 586

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 583/Φ.30.1

Υπερρωριακή απασχόληση διοικητικών υπαλλήλων του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου για το έτος 2023.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ
ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων Δανείων, Μισθολογικές Ρυθμίσεις και Άλλες Επείγουσες Διατάξεις εφαρμογής της Συμφωνίας Δημοσιονομικών Στόχων και Διαρθρωτικών Μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).

2. Τον ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114).

3. Τον ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).

4. Τα άρθρα 75 έως 83 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).

5. Τον ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Β' 141).

6. Την υπό στοιχεία 667/Φ.301/31-05-2019 απόφαση της Συγκλήτου με θέμα: «Προσωρινή Δομή των Διοικητικών Υπηρεσιών του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου (ΕΛΜΕΠΑ), μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του», που δημοσιεύθηκε στο (Β' 2353).

7. Την υπ' αρ. 2/31029/6-5-2016 (με ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗΟΝΜ) εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σχετικά με την: «Παροχή Οδηγιών για την Εφαρμογή των Διατάξεων του Κεφαλαίου Β του ν. 4354/2015 (176/Α')».

8. Την υπό στοιχεία πράξη 128/Θ.5/06-09-2022 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου στη συνεδρίαση «Έγκριση συνοπτικού προϋπολογισμού Οικονομικού έτους 2023».

9. Το υπ' αρ. 132/10.10.22 (Θέμα 27ο) απόσπασμα του Πρυτανικού Συμβουλίου του ΕΛΜΕΠΑ «Υπερρωριακή απασχόληση Διοικητικών Υπαλλήλων του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου για το έτος 2023».

10. Την υπό στοιχεία πράξη 136/Θ.6/30-11-2022 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου στη συνεδρίαση «Έγκριση προϋπολογισμού Οικονομικού έτους 2023».

11. Το γεγονός ότι υπάρχει πρόβλεψη στον ΚΑ 0261 του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2023 του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου, πίστωσης ποσού ως 125.000 € για την αποζημίωση υπερρωριακής εργασίας των Διοικητικών Υπαλλήλων του ΕΛΜΕΠΑ.

12. Το γεγονός ότι, η υπερρωριακή απασχόληση των Διοικητικών Υπαλλήλων του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου, κρίνεται απαραίτητη για την κάλυψη έκτακτων αναγκών.

13. Την υπό στοιχεία 8768/Φ20/07-12-2022 διαπιστωτική πράξη του Αντιπρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου (Υ.Ο.Δ.Δ. 1163) με την οποία διαπιστώθηκε η εκλογή Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου, αποφάσισε:

Την καθιέρωση υπερρωριακής απογευματινής εργασίας για το έτος 2023 στους διοικητικούς υπαλλήλους του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, έως την 22η ώρα, για την αντιμετώπιση των εποχικών, εκτάκτων και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών που αναφέρονται παρακάτω, ως εξής:

- έως εκατό είκοσι (120) ώρες για το Α' εξαμήνου έτους 2023 και

- έως εκατό είκοσι (120) ώρες για το Β' εξάμηνο του έτους 2023

σε έκαστον εκ των 138 Διοικητικών Υπαλλήλων που υπηρετούν στο Ελληνικό Μεσογειακό Πανεπιστήμιο χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα αμειωμένης ανά εξάμηνο, μέσα στο έτος.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		Ώρες/ανά υπάλληλο Α' εξάμηνο	Ώρες/ανά υπάλληλο Β' εξάμηνο
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ			
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	120
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ	1	120
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ			
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΜΗΜΑ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ			
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3	120
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΑΙ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ			
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΤΜΗΜΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ			
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΜΗΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ			
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	120
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ			
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	120
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ			
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΜΗΜΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΩΝ			
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΜΗΜΑ ΔΑΠΑΝΩΝ			
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	120
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ			
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ			
Γραφείο Διαχείρισης Εστίας Ηρακλείου			
ΥΕ	ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1	120
Γραφείο Διαχείρισης Φοιτητικών Παροχών (με έδρα τα Χανιά)			
ΤΕ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1	120
Γραφείο Διαχείρισης Εστίας και Φοιτητικών Παροχών (Άγιος Νικόλαος)			
ΥΕ	Κλάδου Γενικών Υπηρεσιών (Ειδ. Νυχτοφύλακα)	1	120
ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ			
ΠΕ	ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1	120
ΠΕ	ΙΑΤΡΩΝ	1	120
Γραφείο Συμβουλευτικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης (Ηράκλειο)			
ΤΕ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	1	120
ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ			
ΠΕ	ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	2	120

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ			Ώρες/ανά υπάλληλο Α' εξάμηνο	Ώρες/ανά υπάλληλο Β' εξάμηνο
ΤΜΗΜΑ ΦΟΙΤΗΤΙΚΩΝ ΠΑΡΟΧΩΝ				
ΤΕ	Διοικητικής Οικονομικής Στήριξης (ειδικότητας Διοικ. Υπαλλήλου)	1	120	120
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
Γραφείο σίτισης και στέγασης φοιτητών				
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	4	120	120
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ				
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	120
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ				
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Η/Υ	1	120	120
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΩΝ	4	120	120
ΥΕ	Κλάδου Γενικών Υπηρεσιών (Ειδ. Εργάτη)	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ				
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	120	120
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ				
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	120
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	120
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ				
ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ				
ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	2	120	120
ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	120	120
Γραφείο Υποστήριξης Χρηστών και Πληροφοριακών Συστημάτων και Εργαστηρίων Εκπαίδευσης				
ΔΕ	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ				
ΠΕ	ΦΥΣΙΚΩΝ	1	120	120
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Η/Υ	1	120	120
Γραφείο Υποστήριξης Ηλεκτρονικής Εκπαίδευσης				
ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ				
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	120
ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ				
ΤΕ	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	2	120	120
Γραφείο Διαχείρισης Πληροφοριακού Υλικού και Προσκτήσεων				
ΤΕ	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	2	120	120
Γραφείο Υποστήριξης Χρηστών και Λειτουργίας της Συλλογής				
ΤΕ	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	2	120	120
Γραφείο Εκδόσεων και Εκτυπώσεων				
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
Γραφείο Βιβλιοθήκης των Τμημάτων Δυτικής Κρήτης (Χανιά)				
ΤΕ	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	1	120	120
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΚΤΗΜΑΤΟΣ				
ΤΜΗΜΑ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ				
ΠΕ	ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120	120
ΠΕ	ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	1	120	120

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		Ώρες/ανά υπάλληλο Α' εξάμηνο	Ώρες/ανά υπάλληλο Β' εξάμηνο
ΤΜΗΜΑ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ			
ΤΕ	ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Μ.Ο.Δ.Υ)			
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ			
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
Γραφείο διοικητικής υποστήριξης και πρωτοκόλλου			
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ			
Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης			
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ			
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
Γραφείο αναθέσεων προμηθειών και υπηρεσιών (Άγιος Νικόλαος)			
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
Γραφείο προμηθειών διαχείρισης συμβάσεων και ανθρώπινου δυναμικού			
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΡΕΘΥΜΝΟΥ - ΧΑΝΙΩΝ			
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3	120
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ			
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΡΥΤΑΝΗ – ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΕΩΝ			
ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Η/Υ	1	120
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	120
ΠΕ	ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	1	120
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ			
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	120
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.)			
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΦΥΣΙΚΗΣ ΠΛΑΣΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΛΕΙΖΕΡ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΟ ΡΕΘΥΜΝΟ			
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ			
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ			
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ			
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
Γραφείο Διασύνδεσης και Σταδιοδρομίας			
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ			
Σχολή Γεωπονικών Επιστημών (Ηράκλειο)			
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
Τμήμα Γεωπονίας			
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120
Σχολή Μηχανικών (Ηράκλειο)			
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΚΛΑΔΟΣ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ/ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ			Ώρες/ανά υπάλληλο Α' εξάμηνο	Ώρες/ανά υπάλληλο Β' εξάμηνο
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών				
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	120	120
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
Τμήμα Μηχανολόγων Μηχανικών				
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
Τμήμα Ηλεκτρονικών Μηχανικών (Χανιά)				
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΠΕ	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ	1	120	120
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
Σχολή Επιστημών Διοίκησης και Οικονομίας (Άγιος Νικόλαος)				
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
Τμήμα Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής				
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουρισμού				
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας (ΑΓ. ΝΙΚΟΛΑΟΣ)				
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΥΕ	Κλάδου Γενικών Υπηρεσιών (Ειδ. Νυχτοφύλακα)	1	120	120
Σχολή Επιστημών Υγείας (Ηράκλειο)				
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
Τμήμα Νοσηλευτικής				
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας				
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	120
ΔΕ	ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ	1	120	120
Τμήμα Επιστημών Διατροφής και Διαιτολογίας				
ΥΕ	ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	1	120	120
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΩΝ (Ειδ. Μηχανολόγων)	1	120	120
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
Σχολή Μουσικής και Οπτοακουστικών Τεχνολογιών (Ρέθυμνο)				
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
Τμήμα Μουσικής Τεχνολογίας και Ακουστικής				
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	120	120
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120

Η υπερωριακή απασχόληση κρίνεται απαραίτητη προκειμένου να καλυφθούν εποχιακές και έκτακτες ανάγκες των Διοικητικών Υπηρεσιών του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

Οι έκτακτες ανάγκες απορρέουν από τις απαιτούμενες ενέργειες για:

- Την υλοποίηση αυξημένου αριθμού διαγωνιστικών διαδικασιών για ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών ώστε να υπάρξει μεγαλύτερη απορρόφηση των κονδυλίων του τακτικού προϋπολογισμού και του ΠΔΕ.

- Την εξασφάλιση, αποδοχή, δέσμευση και διάθεση πιστώσεων και χρηματοδοτήσεων.
- Τον αυξημένο όγκο παραστατικών για καταχώριση, εκκαθάριση και πληρωμή.
- Τις διαδικασίες ένταξης του προσωπικού ορισμένου χρόνου στις εφαρμογές μισθοδοσίας, υπολογισμός, εκκαθάριση και πληρωμή μισθοδοσίας και αποζημιώσεων.
- Τη διεκπεραίωση διαδικασιών διαχείρισης των δαπανών του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.
- Το σχεδιασμό, την υλοποίηση και την παρακολούθηση διαδικασιών προσαρμογής των υπηρεσιών στο Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο Νομικών προσώπων Δημοσίου Δικαίου.
- Τη μεταφορά σταθμών εργασίας και πληροφοριακών συστημάτων στο περιβάλλον hmu.gr και διαχείριση υπηρεσιακών λογαριασμών του Ιδρύματος στα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης.
- Την αναβάθμιση πληροφοριακών συστημάτων.
- Τη χορήγηση και εγκατάσταση πιστοποιητικών ψηφιακών υπογραφών.
- Την οργάνωση και υποστήριξη υποδομής για το σύστημα ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων και το αποθετήριο ψηφιακών διοικητικών εγγράφων.
- Την εκπόνηση μελετών τεχνικών χαρακτηριστικών για την προμήθεια εξοπλισμού ΤΠΕ.
- Απόσυρση παρωχημένων και φθαρμένων βιβλίων, ενημέρωση του καταλόγου και εσωτερική μετακόμιση όλων των βιβλίων σε διαφορετική ταξινόμηση, στα ράφια της συλλογής.
- Έλεγχος, εμπλουτισμός και συγχωνεύσεις εγγραφών της ΒικΕΠ, στον Ενιαίο Κατάλογο του Συνεργατικού Δικτύου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών.
- Την επικοινωνία με φοιτητές του ΕΛΜΕΠΑ που βρίσκονται στο εξωτερικό στο πλαίσιο του Προγράμματος ΕΡΑΣΜΟΣ+, σπουδές και πρακτική άσκηση.
- Την επικοινωνία με φιλοξενούμενους φοιτητές που βρίσκονται στην Κρήτη στο πλαίσιο του Προγράμματος ΕΡΑΣΜΟΣ+ (Νοσοκομεία, Αστυνομία, Πρεσβείες, σπίτια/στέγαση κ.τ.λ.) και προσωπικά θέματα που δεν έχει ωράριο.
- Την διεκπεραίωση των Προγραμμάτων ΕΡΑΣΜΟΣ+ τη ΕΕ από τον Εθνικό Φορέα ΙΚΥ (Ίδρυμα Κρατικό Υποτροφιών) και το Υπουργείο Παιδείας της Ελλάδος.
- Την επικοινωνία και διεκπεραίωση του Προγράμματος ΕΡΑΣΜΟΣ+ (ICM International Credit Mobility) με χώρες εκτός ΕΕ ανά τον κόσμο ανά το ωράριο τους είναι διαφορετικό.
- Την διεκπεραίωση του Προγράμματος ATHENA Ευρωπαϊκό Πανεπιστήμιο με Βρυξέλλες και αντιστοιχία Γραφεία Διεθνών Σχέσεων σε 9 Πανεπιστήμια της ΕΕ.
- Τη Γραμματειακή/Διοικητική Υποστήριξη Πρύτανη και Αντιπρυτάνεων εκτός ωραρίου.
- Τον επανασχεδιασμό, την έγκριση των διαδικασιών και την πιστοποίηση κατά ISO 9001:2015
- Τη σύνταξη του Οδηγού Χρηματοδότησης σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4957/2022 (προθεσμία έως 31/12/2023).
- Την αναμόρφωση των πρότυπων εντύπων σύμφωνα με το νέο ΟΔΧ και έκδοση αναλυτικών οδηγιών σύμφωνα με το νέο ΟΔΧ.

- Την κατάρτιση Κανονισμού Αρχών και Λειτουργίας της ΕΗΔΕ (Επιτροπής Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας).
- Τη δημιουργία νέας ιστοσελίδας του ΕΛΚΕ και δημιουργία νέας ηλεκτρονικής πλατφόρμας υποβολής εισηγήσεων.
- Την αναλυτική ηλεκτρονική καταγραφή των έργων του ΕΛΚΕ (θα συμπεριληφθεί στην ιστοσελίδα).
- Την οργάνωση και πλήρη λειτουργία των Γραφείων:
 - α) Μεταφοράς Τεχνολογίας & Επιχειρηματικότητας και
 - β) Υποστήριξης Έργων.
- Τη σύνταξη και δημοσίευση τετραμηνιαίου newsletter.
- Την υλοποίηση και διαχείριση Ιδρυματικών Έργων, όπως το Γραφείο Διασύνδεσης και η ΜΟΔΙΠ.
- Την υλοποίηση επιπλέον προμηθειών στο πλαίσιο των μέτρων για την προστασία από τον COVID-19.
- Τη διαχείριση του έργου «Ενίσχυση και Επιτάχυνση των Διαδικασιών Αναβάθμισης του ΕΛ.ΜΕ.ΠΑ.
- την ανάγκη άμεσης ολοκλήρωσης του έργου με τίτλο CretAgrotech που περιλαμβάνει:
- την σχεδίαση και ανάπτυξη πρότυπου βοτανικού πάρκου εκατό περίπου στρεμμάτων
- την σχεδίαση και εγκατάσταση αμπελώνων (επιδεικτικού και συλλογής με τις γηγενείς ποικιλίες της Κρήτης και του νοτίου Αιγαίου),
- την προμήθεια εξοπλισμού για την ανάπτυξη σύγχρονου οινοποιείου.
- Το Σχεδιασμό - Οργάνωση και Υλοποίηση On line/ Webinar Σεμιναρίων και Εργαστηρίων Συμβουλευτικής σταδιοδρομίας σε Προπτυχιακούς -Μεταπτυχιακούς Φοιτητές και Πτυχιούχους ΕΛΜΕΠΑ.
- Την ανάπτυξη δικτύου συνεργαζόμενων επιχειρήσεων και οργανισμών, εντοπισμός πιθανών θέσεων εργασίας, δημοσίευση σχετικών αγγελιών εργασίας στον ιστότοπο του Γραφείου Διασύνδεσης, διοργάνωση δράσεων αύξησης της απασχολησιμότητας πτυχιούχων ΕΛΜΕΠΑ (ημέρες καριέρας, φοιτητικοί διαγωνισμοί επιχειρηματικότητας, κ.λπ.).
- Τη διοργάνωση/συνδιοργάνωση και Συμμετοχή σε δράσεις δικτύωσης και σύνδεσης με φορείς εκπαίδευσης, δια βίου μάθησης/κατάρτισης και απασχόλησης για την προβολή του έργου της ακαδημαϊκής και ερευνητικής κοινότητας του ΕΛΜΕΠΑ και την προσέλκυση νέων φοιτητών σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.
- την υποστήριξη του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου της Σχολής Γεωπονικών Επιστημών και των εργαστηρίων της
- τη διαχείριση και τον προγραμματισμό του μεγάλου όγκου των αιτημάτων των εκπαιδευτικών, μέσω του συστήματος MITOS για την πραγμάτωση των αιτημάτων σε εύλογο χρονικό διάστημα καθώς και τον έλεγχο για την ποιοτική αξιολόγηση τους.
- την επίβλεψη της συντήρησης του πεπαλαιωμένου μηχανολογικού εξοπλισμού και των υποδομών.
- Τη μελέτη, οργάνωση και τον καθορισμό διαδικασιών για την ορθή λειτουργία των διοικητικών υπηρεσιών

του Ιδρύματος και την διευθέτηση γενικών θεμάτων που ανακύπτουν καθημερινά.

- Τη εξειδίκευση, εκπόνηση και εφαρμογή του μεσοπρόθεσμου αναπτυξιακού προγραμματισμού ΕΛΜΕΠΑ με βάση τον αντίστοιχο προγραμματισμό του ΕΠΑ και την κατανομή των εθνικών πόρων του ΠΔΕ.

- την προετοιμασία εφαρμογής προγράμματος ποιότητας στις τεχνικές παρεμβάσεις βελτίωσης και συντήρησης των εγκαταστάσεων του ΕΛΜΕΠΑ.

- Τη σύνταξη του νέου Οργανισμού του Ιδρύματος.

- Τη υποστήριξη των έκτακτων και τακτικών συνεδριάσεων της Συγκλήτου, του του Συμβουλίου Διοίκησης, της Επιτροπής Δεοντολογίας, της Εταιρίας Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου, που πραγματοποιούνται πέραν του ωραρίου του Διοικητικού Προσωπικού.

- Την προσαρμογή των δομών του Πανεπιστημίου στις διαδικασίες που προβλέπονται στον ν. 4957/2022 «Ρυθμίσεις για τα όργανα διοίκησης των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» (Α' 141).

- Την προκήρυξη νέων θέσεων μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού.

- Την προκήρυξη των εξελίξεων μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού.

- Τις διαδικασίες διορισμών μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού.

- Την αναγνώριση προϋπηρεσιών μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού, Ακαδημαϊκών Υποτρόφων και Διδακτόρων π.δ. 407/1980.

- Την προσφυγή σε νομοθετικά κείμενα και διευκρινιστικές εγκυκλίους για τη διερεύνηση θεμάτων που αφορούν το Ακαδημαϊκό Προσωπικό του Ιδρύματος.

- Τη διασάφηση ειδικών θεμάτων σε ενδιαφερόμενους συναλλασσόμενους με το ίδρυμα.

- Την παροχή υπηρεσιών μέριμνας προς τους φοιτητές εξαιτίας των ιδιαιτέρων συνθηκών που έχει δημιουργήσει η πανδημία Covid-19, η οποία έχει προκαλέσει αύξηση των αιτημάτων για παροχή κοινωνικών υπηρεσιών

προς τους φοιτητές, όπως: σίτιση, στέγαση, στεγαστικό επίδομα, υποτροφίες ΙΚΥ, Κ.Ε.Α κ.λπ.

- Την αύξηση του αριθμού των φοιτητών που χρήζουν Κοινωνικής Μέριμνας και Υπηρεσιών στήριξης.

- Την εφαρμογή του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας για το έτος 2023.

- Την εφαρμογή και ολοκλήρωση των διαδικασιών αξιολόγησης των Δημοσίων Υπαλλήλων για το έτος 2023 καθώς και ολοκλήρωση των προηγούμενων κύκλων αξιολόγησης.

- Την εφαρμογή, στο πάσης φύσεως προσωπικό του Πανεπιστημίου, της νομοθεσίας που αφορά τον έλεγχο της πανδημίας Covid-19, ενημέρωση της εφαρμογής apografi.gov.gr.

- Η δημιουργία νέων θέσεων μελών ΔΕΠ αύξησε το φόρτο εργασίας που αφορά σε συνεδριάσεις εκλεκτορικών σωμάτων και συγγραφή πρακτικών.

- Επιπλέον φόρτος εργασίας προκύπτει από το γεγονός ότι μετά την ίδρυση του ΕΛΜΕΠΑ, τα ακαδημαϊκά Τμήματα οργανώνουν πλέον και Γ' κύκλο σπουδών.

- Η εναρμόνιση της νομοθεσίας στη λειτουργία και στις διαδικασίες που τηρούν οι Σχολές, μετά την ίδρυση του ΕΛΜΕΠΑ.

Η δαπάνη που θα προκύψει από την Απόφαση αυτή δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να υπερβεί το ποσό των 125.000,00 ευρώ και θα βαρύνει τις πιστώσεις του εγκεκριμένου Τακτικού Προϋπολογισμού του Οικονομικού Έτους 2023, συγκεκριμένα στον ΚΑΕ: 0261 του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου και έχει ήδη συμπεριληφθεί πρωτοβάθμια στον ΚΑΕ 0260 του συνοπτικού προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 26 Ιανουαρίου 2023

Ο Πρύτανης

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΑΤΣΑΡΑΚΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

