



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Φεβρουαρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 801

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 438/Φ.30.1

Υπερωριακή απασχόληση διοικητικών υπαλλήλων του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου για το έτος 2024.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ
ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 23 του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).
2. Τις διατάξεις των άρθρων 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).
3. Τις διατάξεις του 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» (Α' 141).
4. Τις διατάξεις του άρθρου 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).
5. Την υπό στοιχεία 667/Φ.301/31.5.2019 απόφαση της Συγκλήτου «Προσωρινή Δομή των Διοικητικών Υπηρεσιών του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου (ΕΛΜΕΠΑ), μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του» (Β' 2353).
6. Την υπ' αρ. 2/31029/6.5.2016 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους, σχετικά με την «Παροχή Οδηγιών για την Εφαρμογή των Διατάξεων του Κεφαλαίου Β του ν. 4354/2015 (Α' 176)» (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗΟΝΜ).
7. Την υπό στοιχεία Οικ. 2/97758/ΔΕΠ/19.10.2023 εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Παροχή Οδηγιών για την Εφαρμογή των Διατάξεων του μέρους Γ' του ν. 5045/2023 "Ενίσχυση του εισοδήματος των μισθωτών, των νέων, της οικογένειας και της εργα-

σίας-Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις" (Α' 136)» (ΑΔΑ: Ψ167Η-Θ16).

8. Την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου στη συνεδρίαση υπό στοιχεία πράξης 32/Θ.1/30.11.2023 «Εγκριση προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2024».

9. Το γεγονός ότι υπάρχει πρόβλεψη στον ΚΑ 0261 του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2024 του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου, πίστωσης ποσού ως 125.000 € για την αποζημίωση υπερωριακής εργασίας των Διοικητικών Υπαλλήλων του ΕΛΜΕΠΑ.

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

11. Την υπό στοιχεία 7351/Φ20/26.10.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1048) διαπιστωτική πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

12. Την απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου στη συνεδρίαση υπό στοιχεία πράξης 36/Θ.4/21.12.2023 «Καθιέρωση Υπερωριακής απασχόλησης για τους διοικητικούς υπαλλήλους του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου, για το έτος 2024».

13. Την υπό στοιχεία 218/Φ20/2023 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου «Ορισμός Αντιπρυτάνεων του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου» (Υ.Ο.Δ.Δ. 33).

14. Την υπό στοιχεία 219/Φ20/2023 απόφαση του Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου «Καθορισμός Τομέων ευθύνης Αντιπρυτάνεων - Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και σειρά αναπλήρωσης του Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου» (Β' 265).

15. Την υπό στοιχεία 8768/Φ20/7.12.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1163) διαπιστωτική πράξη του Αντιπρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου με την οποία διαπιστώθηκε η εκλογή Πρύτανη του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου, αποφάσισε:

Την καθιέρωση υπερωριακής απογευματινής εργασίας για το έτος 2024 στους διοικητικούς υπαλλήλους του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου, καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, έως την 22η ώρα, για την αντιμετώπιση των εποχικών, εκτάκτων και επείγουσών υπηρεσιακών αναγκών που αναφέρονται παρακάτω, ως εξής:

- έως εκατό είκοσι (120) ώρες για το Α' εξαμήνου έτους 2024 και
 - έως εκατό είκοσι (120) ώρες για το Β' εξάμηνο του έτους 2024
 σε έκαστον εκ των 127 Διοικητικών Υπαλλήλων που υπηρετούν στο Ελληνικό Μεσογειακό Πανεπιστήμιο χωρίς να υπάρχει η δυνατότητα αυξομείωσης ανά εξάμηνο, μέσα στο έτος.

ΚΛΑΔΟΣ/ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ		Ώρες/ανά υπάλληλο Α εξάμηνο	Ώρες/ανά υπάλληλο Β εξάμηνο
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	120	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΥ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ			
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	120	120
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΑΙ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ			
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ			
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ			
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	120	120
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	120	120
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΩΝ			
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΔΑΠΑΝΩΝ			
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	120	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ			
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ			
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ /ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	120
Γραφείο Διαχείρισης Εστίας Ηρακλείου			
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ/ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1	120	120
Γραφείο Διαχείρισης Φοιτητικών Παροχών (με έδρα τα Χανιά)			
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ/ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1	120	120

Γραφείο Διαχείρισης Εστίας και Φοιτητικών Παροχών (Άγιος Νικόλαος)			
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ/ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ			
ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ/ΠΕ ΨΥΧΟΛΟΓΩΝ	1	120	120
ΙΑΤΡΕΙΟ			
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ/ΓΕΝΙΚΗΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ	1	120	120
Γραφείο Συμβουλευτικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης (Ηράκλειο)			
ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΤΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ			
ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	2	120	120
ΤΜΗΜΑ ΦΟΙΤΗΤΙΚΩΝ ΠΑΡΟΧΩΝ			
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	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/ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ	4	120	120
ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ			
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	2	120	120
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ /ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΩΝ			
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ /ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	120
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ /ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	120
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ			
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ			
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE ή HARDWARE)	2	120	120
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)	1	120	120
Γραφείο Υποστήριξης Χρηστών και Πληροφοριακών Συστημάτων και Εργαστηρίων Εκπαίδευσης			
ΔΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ/ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ			
ΠΕ ΦΥΣΙΚΩΝ/ΠΕ ΦΥΣΙΚΩΝ	1	120	120
ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	120
Γραφείο Υποστήριξης Ηλεκτρονικής Εκπαίδευσης			
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ			
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	120
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE ή HARDWARE)	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 ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ			
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ /ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120	120
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Μ.Ο.Δ.Υ)			
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ			
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
Γραφείο διοικητικής υποστήριξης και πρωτοκόλλου			
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ			
Γραφείο Ταμειακής Διαχείρισης			
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
Γραφείο αναθέσεων προμηθειών και υπηρεσιών (Άγιος Νικόλαος)			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
Γραφείο προμηθειών διαχείρισης συμβάσεων και ανθρώπινου δυναμικού			
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΡΕΘΥΜΝΟΥ - ΧΑΝΙΩΝ			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	3	120	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ			
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΡΥΤΑΝΗ – ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΕΩΝ			
ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)	1	120	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	120	120
ΠΕ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	2	120	120
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.)			
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΦΥΣΙΚΗΣ ΠΛΑΣΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΛΕΙΖΕΡ ΜΕ ΕΔΡΑ ΤΟ ΡΕΘΥΜΝΟ			
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ			
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ			
ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ/ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ	1	120	120
Γραφείο Διασύνδεσης και Σταδιοδρομίας			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
Σχολή Γεωπονικών Επιστημών (Ηράκλειο)			
Τμήμα Γεωπονίας			
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
Σχολή Μηχανικών (Ηράκλειο)			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
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
Τμήμα Ηλεκτρονικών Μηχανικών (Χανιά)			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ/ 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
Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουρισμού			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
Τμήμα Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας (ΑΓ. ΝΙΚΟΛΑΟΣ)			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
Σχολή Επιστημών Υγείας (Ηράκλειο)			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120

Τμήμα Νοσηλευτικής			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	120	120
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας			
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	2	120	120
ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	1	120	120
Τμήμα Επιστημών Διατροφής και Διαιτολογίας			
ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΛΗΤΗΡΩΝ/ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ	1	120	120
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΥ /ΔΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ	1	120	120
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
Σχολή Μουσικής και Οπτικοακουστικών Τεχνολογιών (Ρέθυμνο)			
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	120	120
Τμήμα Μουσικής Τεχνολογίας και Ακουστικής			
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1	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 καταχώρηση, 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 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 εγγράφων της Βίβλ.Π, στον Ενιαίο Κατάλογο του Συνεργατικού Δικτύου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών.
- Την επικοινωνία με φοιτητές του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου 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.
- Τη Γραμματειακή/Διοικητική Υποστήριξη Πρύτανη και Αντιπρυτάνεων εκτός ωραρίου.
- Την ετήσια επιθεώρηση ISO, την έγκριση των διαδικασιών και την πιστοποίηση κατά ISO 9001:2015.
- Την αναμόρφωση των πρότυπων εντύπων σύμφωνα με το νέο ΟΔΧ και έκδοση αναλυτικών οδηγιών σύμφωνα με το νέο ΟΔΧ.
- Τη δημιουργία νέας ηλεκτρονικής πλατφόρμας υποβολής αιτήσεων για την επιτροπή Ερευνών.
- Την αναλυτική ηλεκτρονική καταγραφή των έργων του ΕΛΚΕ (θα συμπεριληφθεί στην ιστοσελίδα).
- Την οργάνωση και πλήρη λειτουργία των Γραφείων: α) Μεταφοράς Τεχνολογίας και Επιχειρηματικότητας και β) Υποστήριξης Έργων.

- Τη δημιουργία Ηλεκτρονικού Helpdesk.
- Την ολοκλήρωση Εργασιών Κλεισίματος Έργων ΕΣΠΑ 2014-2020.
- Την υλοποίηση και διαχείριση Ιδρυματικών Έργων, όπως το Γραφείο Διασύνδεσης και η ΜΟΔΙΠ.
- 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 του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.
 - 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 Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου 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 ΜΙΤΟΣ 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 εφαρμογή προγράμματος ποιότητας στις τεχνικές παρεμβάσεις βελτίωσης και συντήρησης των εγκαταστάσεων του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου.

- Τη σύνταξη του νέου Οργανισμού του Ιδρύματος.
- Τη υποστήριξη των έκτακτων και τακτικών συνεδριάσεων της Συγκλήτου, 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 Διδασκόντων 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 αύξηση του αριθμού των φοιτητών που χρήζουν Κοινωνικής Μέριμνας και Υπηρεσιών στήριξης.
- Την εφαρμογή του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας για το έτος 2024.
- Την εφαρμογή και ολοκλήρωση των διαδικασιών αξιολόγησης των Δημοσίων Υπαλλήλων για το έτος 2023/2024 καθώς και ολοκλήρωση των προηγούμενων κύκλων αξιολόγησης.
- Η δημιουργία νέων θέσεων μελών ΔΕΠ αύξησε το φόρτο εργασίας που αφορά σε συνεδριάσεις εκλεκτορικών σωμάτων και συγγραφή πρακτικών.
- Το φόρτο εργασίας που προκύπτει από το γεγονός ότι μετά την ίδρυση του Ελληνικού Μεσογειακού Πανεπιστημίου, τα ακαδημαϊκά Τμήματα οργανώνουν πλέον και Γ' κύκλο σπουδών.

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 2024, 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, 18 Ιανουαρίου 2024

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.



* 0 2 0 0 8 0 1 0 2 0 2 2 4 0 0 8 *