



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

10 Μαρτίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1098

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1540

Καθιέρωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για τους υπαλλήλους του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών για το α' εξάμηνο 2025.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 7 και 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. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/6.5.2016 εγκύκλιο του ΓΛΚ (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-ΘΝΜ) για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176).

3. Την από 20.12.2024 απόφαση της 8ης συνεδρίασης του Συμβουλίου Διοίκησης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών «Εγγραφή πίστωσης για εργασία καθ' υπέρβαση υποχρεωτικού ωραρίου στον Προϋπολογισμό του Ο.Π.Α. χρήσεως 2025» (ΑΔΑ: ΡΞΝΨ469Β4Μ-Η5Π), με την οποία:

· Αποφασίστηκε η εγγραφή πίστωσης ποσού 50.000 € στον Προϋπολογισμό του Ο.Π.Α., οικονομικού έτους 2025 για αποζημίωση των υπαλλήλων του Ο.Π.Α. για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επείγουσων υπηρεσιακών αναγκών.

· Εξουσιοδοτήθηκε ο Πρύτανης του Ο.Π.Α. να ορίσει με απόφαση του τον αριθμό των υπαλλήλων, το χρονικό διάστημα και τις ώρες υπερωριακής απασχόλησής τους μέσα στα όρια της σχετικής πίστωσης του Προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου.

4. Το π.δ. 60/2024 «Οργανισμός του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών» (Α' 172).

5. Το άρθρο 15 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

6. Την υπ' αρ. 10691/10.07.2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 717) (ΑΔΑ: ΨΕ0Δ469Β4Μ-ΑΣ2) πράξη Πρύτανη με την οποία διαπιστώνεται η εκλογή του Βασιλείου Βασδέκη του Γεωργίου, Καθηγητή του Τμήματος Στατιστικής της Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας του Ιδρύματος,

ως Πρύτανη του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, με θητεία από 01.09.2024 έως 31.08.2028.

7. Την ανάγκη περάτωσης των παρακάτω αναφερόμενων εποχικών, έκτακτων ή επείγουσων υπηρεσιακών αναγκών, οι οποίες συνεπάγονται την απασχόληση υπαλλήλων όλων των κλάδων και ειδικοτήτων του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών πέραν των ωρών της υποχρεωτικής εργασίας τους:

- Υποστήριξη, ενημέρωση, αναβάθμιση και έλεγχος των πάσης φύσης Πληροφοριακών Συστημάτων, της ιστοσελίδας και των δικτυακών υποδομών και υπηρεσιών του Πανεπιστημίου.

- Έγκαιρη διεκπεραίωση των συμβάσεων των εντεταλμένων διδασκόντων/ουσών και εισαγωγή των απαραίτητων στοιχείων στο Πληροφοριακό Σύστημα ΕΡΓΑΝΗ, καθώς και στο Μητρώο Ανθρώπινου Δυναμικού του Ελληνικού Δημοσίου.

- Επεξεργασία και διεκπεραίωση θεμάτων της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών.

- Εργασίες Έκδοσης Πράξεων για θέματα που αφορούν το Διοικητικό και το Διδακτικό Προσωπικό του Πανεπιστημίου.

- Επικαιροποίηση του Μητρώου Προσωπικού στα πληροφοριακά συστήματα που χειρίζεται η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών.

- Εργασίες Πρωτοκόλλησης εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων μέσω του Ηλεκτρονικού Συστήματος Διακίνησης Εγγράφων σε ώρες πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου.

- Αντιμετώπιση των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών των οικονομικών υπηρεσιών και της Μ.Ο.Δ.Υ. του ΕΛΚΕ/ΟΠΑ, λόγω εφαρμογής αλλαγών στη νομοθεσία, εκτέλεση περιοδικών εργασιών εντός προθεσμιών, εργασιών κλεισίματος οικονομικού έτους και έναρξης νέου οικονομικού έτους.

- Εργασίες επικαιροποίησης αρχείου νομοθεσίας-νομολογίας του Κώδικα Κατάταξης Εσόδων και Εξόδων του Προϋπολογισμού των Ν.Π.Δ.Δ.

- Εργασίες Παραμετροποίησης του Πληροφοριακού Συστήματος του Λογιστηρίου και εκτέλεσης περιοδικών εργασιών εντός προθεσμιών.

- Υπολογισμός και έλεγχος των στοιχείων αποτύπωσης αποδοθεισών εισφορών στην ΑΠΔ Δημοσίου και κοινών επιχειρήσεων.

- Υποστήριξη της διαδικασίας συγκρότησης και λειτουργίας των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου, πέραν του ωραρίου των υπαλλήλων, καθώς και της έγκαιρης εκτέλεσης των αποφάσεών τους.

- Εργασίες συγκέντρωσης από τα Όργανα και τις λοιπές υπηρεσίες, των εισηγήσεων επί των θεμάτων αρμοδιότητας των συλλογικών οργάνων, της σύνταξης ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων τους, και της αποστολής των σχετικών προσκλήσεων και του υλικού των θεμάτων στα μέλη τους.

- Εργασίες κατάρτισης των αποφάσεων των συνεδριάσεων των συλλογικών οργάνων της ανάρτησής αυτών στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, της αποστολής στα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες που μεριμνούν για την εκτέλεση τους και της σύνταξης σχετικών εγγράφων και της δημοσίευσής τους στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

- Εντοπισμός και καταγραφή των αλλαγών στο νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία του Πανεπιστημίου.

- Σύνταξη όλων των προβλεπόμενων κανονισμών και κανονιστικών πράξεων που προβλέπονται από το νομοθετικό πλαίσιο λειτουργίας των Α.Ε.Ι.

- Προετοιμασία για την κατάρτιση μητρώων γνωστικών αντικειμένων και μητρώων εσωτερικών και εξωτερικών εκλεκτόρων, καθώς και ανάρτηση των εν λόγω μητρώων στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ.

- Γραμματειακή υποστήριξη της διαδικασίας εκλογών και εξελίξεων των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού.

- Διοικητική υποστήριξη της προετοιμασίας σεμιναρίων/εκπαιδευτικών επισκέψεων σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

- Καταχώριση στατιστικών στοιχείων στο Πληροφοριακό Σύστημα ΟΠΕΣΠ της ΕΘΑΑΕ και της ΜΟΔΙΠ.

- Αντιμετώπιση των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών για την διεξαγωγή των αξιολογήσεων μαθημάτων και διδασκόντων των Τμημάτων του Πανεπιστημίου καθώς και για την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων αυτών.

- Διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη νέων εκπαιδευτικών δράσεων προπτυχιακών Τμημάτων και ενέργειες για διασφάλιση ιδιωτικής χρηματοδότησης για την ενίσχυση και υποστήριξη αυτών.

- Ενημέρωση και επικαιροποίηση των ατομικών φακέλων των φοιτητών/τριών και αποφοίτων του Ο.Π.Α.

- Εγγραφή μετεγγραφόμενων φοιτητών και φοιτητών από κατατακτήριες εξετάσεις.

- Εργασίες ψηφιοποίησης καρτελών παλαιών πτυχιούχων.

- Αντιμετώπιση των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών για την προετοιμασία της ανακήρυξης πτυχιούχων και της αποφοίτησής τους.

- Αποσυμφόρηση των συλλογών της Βιβλιοθήκης από βιβλία που δεν ανήκουν στην προτεινόμενη βιβλιογραφία ή έχουν χαμηλή κυκλοφορία.

- Προετοιμασία και υλοποίηση σεμιναρίων στη χρήση και αξιοποίηση των βιβλιογραφικών πηγών της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου.

- Εκτέλεση εργασιών αρχειοθέτησης, μεταφοράς υλικού από και προς αποθηκευτικούς χώρους, ταξινόμηση

και καταγραφή αρχειακού υλικού του Πανεπιστημίου.

- Τεχνική υποστήριξη της αίθουσας τηλεδιασκέψεων του Ο.Π.Α. σε ώρες πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας.

- Επίλυση προβλημάτων των Δικτυακών Υποδομών/Υπηρεσιών και των χρηστών.

- Εποπτεία, έλεγχος και παρακολούθηση της εύρυθμης λειτουργίας και της ασφάλειας των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου σε ώρες πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας.

8. Το γεγονός ότι για την κάλυψη των προαναφερθεισών αναγκών για το πρώτο εξάμηνο έτους 2025 προκαλείται δαπάνη ποσού είκοσι εννέα χιλιάδων τετρακοσίων ογδόντα δύο ευρώ και εξήντα οκτώ λεπτών (29.482,68 €) σε βάρος της πίστωσης του ΚΑΕ 0261.00 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία» του Τακτικού Προϋπολογισμού εξόδων οικονομικού έτους 2025 του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

9. Την υπ' αρ. 11/1 17.01.2025 (ΑΔΑ: 6ΦΞ1469Β4Μ-Β5Σ) απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης προϋπολογιζόμενης δαπάνης πενήντα χιλιάδων Ευρώ (50.000,00 €).

10. Την υπό στοιχεία ΔΔΔΔ/Φ.ΕΜΔΔ/21687/27-12-2024 εγκύκλιο του και Υπουργείου Εσωτερικών «Νέες προβλέψεις επί της διαδικασίας δημοσίευσης νομοθετικών ρυθμίσεων και κανονιστικών πράξεων στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως-Μηχανισμός αυτοματοποιημένης ενημέρωσης του ΕΜΔΔ-“Μίτος”» (ΑΔΑ: 9ΜΖΟ46ΜΤΛ6-ΙΑΩ).

11. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρησης στο ΕΜΔΔ-Μίτος, αποφασίζουμε:

- Εγκρίνουμε την καθιέρωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για τους/τις υπαλλήλους του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, από την δημοσίευση της παρούσας έως 30.06.2025, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αμοιβή και για τους αναφερόμενους σε αυτήν λόγους, ως ακολούθως:

Έως τριάντα τριών (33) υπαλλήλων, μονίμων και Ι.Δ.Α.Χ., όλων των κλάδων και ειδικοτήτων που υπηρετούν στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, να εργάζονται υπερωριακά έως ογδόντα οκτώ (88) ώρες συνολικά ο κάθε ένας/η καθεμία, έως και 30.6.2025, εντός των ορίων των πιστώσεων του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Έως δεκαέξι (16) υπαλλήλων, μονίμων και Ι.Δ.Α.Χ., όλων των κλάδων και ειδικοτήτων που υπηρετούν στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, να εργάζονται υπερωριακά έως εβδομήντα δύο (72) ώρες συνολικά ο κάθε ένας/η καθεμία, έως και 30.6.2025, εντός των ορίων των πιστώσεων του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Έως έντεκα (11) υπαλλήλων, μονίμων και Ι.Δ.Α.Χ., όλων των κλάδων και ειδικοτήτων που υπηρετούν στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, να εργάζονται υπερωριακά έως σαράντα οκτώ (48) ώρες συνολικά ο κάθε ένας/η καθεμία, έως και 30.6.2025, εντός των ορίων των πιστώσεων του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Έως δύο (2) υπαλλήλων, μονίμων και Ι.Δ.Α.Χ., όλων των κλάδων και ειδικοτήτων που υπηρετούν στο Οικονομικό

Πανεπιστήμιο Αθηνών, να εργάζονται υπερωριακά έως είκοσι (20) ώρες συνολικά ο κάθε ένας/η καθεμία, έως και 30.6.2025, εντός των ορίων των πιστώσεων του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

- Με απόφαση της Εκτελεστικής Διευθύντριας του Ο.Π.Α., θα οριστούν οι υπάλληλοι που θα εργαστούν καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου έως 30.06.2025, καθώς και οι ώρες απασχόλησης εκάστου/ης εξ αυτών.

- Υπεύθυνοι/ες για την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την βεβαίωση της πραγματικής παροχής της υπερωρια-

κής εργασίας, ορίζονται οι αρμόδιοι/ες Προϊστάμενοι/ες Διευθύνσεων και αυτοτελών Τμημάτων του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, σε συνδυασμό με τα δεδομένα του ηλεκτρονικού συστήματος παρακολούθησης της παρουσίας του προσωπικού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 29 Ιανουαρίου 2025

Ο Πρύτανης

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΒΑΣΔΕΚΗΣ



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.

