

Αθήνα, 19 Μαρτίου 2020
Αρ. Πρωτ.: 1774

ΠΡΑΞΗ ΠΡΥΤΑΝΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 15 του άρθρου 15 του Ν.4485/2017 (ΦΕΚ 114/4-8-2017 τ. Α΄).
2. Την με αριθμ. πρωτ. 198585/Ζ1/07-12-2015 Διαπιστωτική Πράξη του Υπουργού και της Αναπληρώτριας Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, με την οποία διαπιστώνεται ο διορισμός του κ. Εμμανουήλ Γιακουμάκη του Αθανασίου, Καθηγητή Α΄ βαθμίδας του Τμήματος Πληροφορικής της Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας, ως Πρύτανη του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, με πλήρη θητεία, από την έκδοση της Διαπιστωτικής Πράξης (ΑΔΑ: Β8Ο04653ΠΣ-79Δ).
3. Τις διατάξεις του άρθρου 18 παρ. 6β του Ν.4559/2018 (ΦΕΚ 142/03-08-2018 τ. Α΄) σύμφωνα με τις οποίες η ως άνω θητεία λήγει στις 31/08/2020.
4. Το Π.Δ.203/1996 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών (ΦΕΚ 160/16-7-1996 τ. Α΄).
5. Την με αριθμ. πρωτ. Δ1α/Γ.Π.οικ.15447/05-03-2020 Εγκύκλιο του Υπουργείου Υγείας με θέμα: «Οδηγίες σχετικά με τα μέτρα πρόληψης κατά της διασποράς του κορωνοϊού COVID-19 στις Σχολικές Μονάδες και φορείς που προσφέρουν εκπαιδευτικές υπηρεσίες».
6. Την από 11/03/2020 Πράξη Νομοθετικού Περιεχομένου (ΦΕΚ 55/τ. Α΄) και ειδικότερα την παρ. 6 του άρθρου 5 αυτής.
7. Την υπ΄ αρ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/108/οικ.7874/12-03-2020 Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα: «Επείγοντα μέτρα για την πρόληψη και την προστασία από τον κορωνοϊό».
8. Την από 14/03-2020 Πράξη Νομοθετικού Περιεχομένου (ΦΕΚ 64/τ. Α΄) και ειδικότερα το άρθρο 25 αυτής.
9. Την υπ΄ αρ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/109/οικ.8000/16-03-2020 Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα: «Επιπρόσθετα μέτρα για την αντιμετώπιση της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού».
10. Την εξαιρετικά επείγουσα και απρόβλεπτη ανάγκη για την αντιμετώπιση των αρνητικών συνεπειών λόγω της εμφάνισης του κορωνοϊού COVID-19, τον περιορισμό της διάδοσής του και τη λήψη συναφών και αναγκαίων μέτρων.
11. Τις συστάσεις του ΕΟΔΥ και τις ανακοινώσεις του Π.Ο.Υ. ως προς τα μέτρα αποτροπής της εξάπλωσης του κορωνοϊού, και ιδίως για την προάσπιση της δημόσιας υγείας, την προστασία των εργαζομένων την εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος και την εύρυθμη και συνεχή λειτουργία των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Τη λήψη των κάτωθι μέτρων για τη λειτουργία της Διοίκησης και των Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου, συμπεριλαμβανομένων ΕΛΚΕ και ΚΕΔΙΒΙΜ, για το χρονικό διάστημα που θα ισχύουν τα έκτακτα μέτρα πρόληψης της διάδοσης του κορωνοϊού Covid-19:

- 1) Τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας καθώς και οι λοιποί συναλλασσόμενοι θα επικοινωνούν με τις υπηρεσίες του Ιδρύματος μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή

τηλεφώνου. Σε ειδικές περιπτώσεις επιτρέπεται η αυτοπρόσωπη εξυπηρέτηση μόνο κατόπιν προηγούμενης τηλεφωνικής συνεννόησης. Η αναζήτηση στοιχείων επικοινωνίας με τις υπηρεσίες του Ιδρύματος είναι διαθέσιμη στον σύνδεσμο <https://www.aueb.gr/el/contactsopa>.

- 2) Η κατάθεση εγγράφων στο Πρωτόκολλο θα γίνεται κατά προτίμηση με ηλεκτρονικά μέσα (protocol@aueb.gr). Σε περίπτωση ανάγκης κατάθεσης εγγράφων με φυσική παρουσία, αυτή θα γίνεται εντός του χώρου του Πρωτοκόλλου και θα εξυπηρετείται μόνο ένα άτομο κάθε φορά, το οποίο θα βρίσκεται σε απόσταση τουλάχιστον ενός μέτρου από τον αρμόδιο υπάλληλο.
- 3) Ποσοστό έως 60% του αριθμού των υπαλλήλων κάθε τμήματος διοικητικής υπηρεσίας δύναται να εργάζεται εξ αποστάσεως. Ο ακριβής αριθμός και οι υπάλληλοι που εργάζονται εξ αποστάσεως καθορίζονται εβδομαδιαίως από τον Διευθυντή της Υπηρεσίας και τον Προϊστάμενο του Τμήματος, λαμβάνοντας υπόψη τα εγκεκριμένα αιτήματα νομίμων αδειών, αδειών ειδικού σκοπού ή μειωμένου ωραρίου απασχόλησης, τη φύση της εργασίας κάθε υπαλλήλου, τις προτεραιότητες και τα επείγοντα της υπηρεσίας, τα θέματα υγείας και την ένταξη σε ευάλωτες ομάδες και τη δυνατότητα πρόσβασης σε ηλεκτρονικά μέσα από τον τόπο διαμονής κάθε υπαλλήλου.
- 4) Το πρόγραμμα των υπαλλήλων που θα εργάζεται εξ αποστάσεως την αμέσως επόμενη εβδομάδα, ανά ημέρα, θα κοινοποιείται στο τέλος της εβδομάδας στη Διεύθυνση Διοικητικού και στον Αναπληρωτή Πρύτανη ακαδημαϊκών υποθέσεων και προσωπικού. Στο πρόγραμμα θα περιλαμβάνεται το ωράριο εργασίας, ο αριθμός τηλεφώνου και η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κάθε υπαλλήλου.
- 5) Στους υπαλλήλους που θα εργάζονται εξ αποστάσεως, θα ανατίθενται συγκεκριμένα καθήκοντα με καθορισμένο χρονοδιάγραμμα και η διεκπεραίωση των εργασιών τους θα ελέγχεται από τον Προϊστάμενό τους ή και σε συνεργασία με τον αρμόδιο Διευθυντή. Στην ανωτέρω περίπτωση, καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας τους, οι υπάλληλοι θα πρέπει να είναι διαθέσιμοι τηλεφωνικά ή με χρήση e-mail για επικοινωνία με τον Προϊστάμενο, ενώ σε αντίθετη περίπτωση θα θεωρούνται αδικαιολογήτως απόντες. Κατά τη διάρκεια της εξ αποστάσεως εργασίας, ο υπάλληλος συνεργάζεται με τους συναδέλφους του που εργάζονται με φυσική παρουσία, καθώς και με τον Προϊστάμενο, για την απρόσκοπτη λειτουργία της Μονάδας του.
- 6) Δεν εφαρμόζεται η εξ αποστάσεως εργασία στο προσωπικό φύλαξης και επιστασίας, το προσωπικό καθαριότητας και τους οδηγούς.
- 7) Το αναφερόμενο ποσοστό 60% στην παράγραφο 3, γίνεται 30% για την Διεύθυνση Μηχανογράφησης και των υποκείμενων σε αυτή Τμημάτων. Η Διεύθυνση Μηχανογράφησης έχει τη δυνατότητα να τροποποιεί το ωράριο έναρξης και λήξης εργασίας των διοικητικών υπαλλήλων της Διεύθυνσής της, ώστε να εξυπηρετούνται καλύτερα οι χρήστες των πληροφοριακών συστημάτων κατά την εξ αποστάσεως εργασία (π.χ. διδάσκοντες).
- 8) Όλα τα Συλλογικά Όργανα του Ιδρύματος και οι Επιτροπές λειτουργούν κανονικά και οι συνεδριάσεις τους πραγματοποιούνται εξ αποστάσεως με χρήση εφαρμογών τηλεδιάσκεψης.

Η παρούσα Απόφαση ισχύει από την ανάρτησή της στην Διαύγεια.

Ο Πρύτανης

*

Καθηγητής Εμμανουήλ Α. Γιακουμάκης

*Η υπογραφή έχει τεθεί στο πρωτότυπο που παραμένει στο αρχείο του φορέα.