

## ΠΡΑΚΤΙΚΑ 96<sup>15</sup>/29-05-2015 ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ ΤΟΥ ΠΡΥΤΑΝΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

### Θέματα Διεύθυνσης Διοικητικού

**Θέμα:** Τροποποιήσεις στο Ωρομετρικό Σύστημα μετά την πιλοτική λειτουργία 10<sup>ο</sup> του από 01-01-2015 έως 31-05-2015.

Ο Πρύτανης του Πανεπιστημίου Κρήτης Καθηγητής Ευριπίδης Στεφάνου, ενημερώνει προφορικά τα μέλη του Πρυτανικού Συμβουλίου για ορισμένες τροποποιήσεις που μπορούν να γίνουν στο Ωρομετρικό Σύστημα προσέλευσης – αποχώρησης των υπαλλήλων του Πανεπιστημίου Κρήτης με σκοπό τη βέλτιστη λειτουργία του.

Το Πρυτανικό Συμβούλιο λαμβάνοντας υπόψη την ενημέρωση του Πρύτανη του Ιδρύματος και μετά από συζήτηση,

### **αποφασίζει και εγκρίνει**

τις κάτωθι τροποποιήσεις στο Ωρομετρικό Σύστημα προσέλευσης – αποχώρησης των διοικητικών υπαλλήλων του Πανεπιστημίου Κρήτης:

- Το Ωρομετρικό Σύστημα θα λειτουργεί επί 24ώρου βάσεως καθ' όλη τη διάρκεια της εβδομάδας.
- Εβδομαδιαίο άθροισμα ανθρωποωρών 40 ώρες (8x5=40), με δυνατότητα συνυπολογισμού Σαββάτου και Κυριακής για συγκεκριμένες Υπηρεσίες όπως Τεχνική Υπηρεσία, Υπηρεσία Φύλαξης, Βιβλιοθήκη και κατ' εξαίρεση για άλλες Υπηρεσίες εάν υπάρχει τεκμηριωμένη από τον Προϊστάμενο υπηρεσιακή ανάγκη.
- Η ώρα προσέλευσης δηλώνεται στην Υπηρεσία μία φορά το χρόνο. Υπάρχει δυνατότητα παρέκκλισης από το προβλεπόμενο ωράριο μέχρι δύο (2) ώρες την ημέρα έως και δύο (2) ημέρες την εβδομάδα.
- Το δωρο ισχύει και για τους υπαλλήλους που εργάζονται απογευματινές βάρδιες.
- Η τήρηση των ηλεκτρονικών αρχείων του Ωρομετρικού Συστήματος αποτελεί αποκλειστική αρμοδιότητα των Τμημάτων Β' Προσωπικού της Δ/σης και Υποδ/σης Διοικητικού, στις Πανεπιστημιούπολεις Γάλλου και Βουτών.
- Τα Τμήματα Β' Προσωπικού της Δ/σης και Υποδ/σης Διοικητικού θα αποστέλλουν αρχείο στο τέλος κάθε εβδομάδας στους Προϊστάμενους των

Τμημάτων και των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου, με την αποτύπωση των δεδομένων που αφορούν του υπαλλήλους των Τμημάτων τους. Οποσδήποτε οι Προϊστάμενοι έχουν τη δυνατότητα να ζητήσουν καθημερινή ενημέρωση από το Τμήμα Β Προσωπικού για την τήρηση του ωραρίου των υφισταμένων τους. Από το Τμήμα Β' Προσωπικού μπορούν επίσης να ενημερώνονται και οι υπάλληλοι για τα προσωπικά τους δεδομένα.

- Δυνατότητα εισαγωγής, τροποποίησης, διαγραφής των καταγραφών του συστήματος έχει το Τμήμα Β Προσωπικού με την τεχνική υποστήριξη της Ομάδος Μηχανογράφησης με Υπεύθυνο τον κύριο Γ. Χαλκιαδάκη. Η συγκεκριμένη ομάδα είναι υπεύθυνη για την τεχνική υποστήριξη και συντήρηση του συστήματος και μόνο.
- Οποιαδήποτε απασχόληση των υπαλλήλων του Πανεπιστημίου εκτός ωραρίου (πέραν των 40 ωρών), για υπηρεσιακούς λόγους, θα βεβαιώνεται εγγράφως από τον άμεσα Προϊστάμενο τους.

Ακριβές απόσπασμα

Ρέθυμνο, 05-06-2015

Η Αναπληρώτρια του Προϊσταμένου  
της Γραμματείας του Επιστημονικού Συμβουλίου



Γιουλιέττα Γουπαλιτάκη