

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ**

ΠΡΥΤΑΝΕΙΑ

**ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ**

**ΠΡΥΤΑΝΙΚΗ ΠΡΑΞΗ**

**ΟΔΗΓΙΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΡΑ ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟ ΤΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΟΣΗΣ ΤΟΥ ΚΟΡΩΝΟΪΟΥ COVID-19**

Καθ’ όλη τη διάρκεια ισχύος των μέτρων αντιμετώπισης της διάδοσης του Κορωνοϊού Covid-19, όλες οι Διοικητικές Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου θα λειτουργούν σύμφωνα με τους παρακάτω κανόνες μέχρι να ανακοινωθούν από τις αρμόδιες αρχές νέα μέτρα:

1.Το προσωπικό και εν γένει τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας θα επικοινωνούν με τις υπηρεσίες του Ιδρύματος μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή τηλεφωνικά. Σε ειδικές μόνο περιπτώσεις επιτρέπεται η δια ζώσης επικοινωνία με τις υπηρεσίες και πάντα μετά από τηλεφωνική συνεννόηση. Οι υπηρεσίες οφείλουν να απαντούν στα ηλεκτρονικά μηνύματα εντός των χρονικών ορίων που απαιτεί η κάθε περίπτωση. Το μέτρο αυτό ισχύει και για τη συνεργασία μεταξύ υπηρεσιών του ιδρύματος.

2.Όλες οι υπηρεσίες θα πρέπει να αναρτήσουν στις θύρες των γραφείων οδηγίες υποδοχής μαζί με τους τηλεφωνικούς αριθμούς και τα διαθέσιμα υπηρεσιακά emails.

3.Η κατάθεση εγγράφων στο Κεντρικό Πρωτόκολλο θα γίνεται με ηλεκτρονικά μέσα και ειδικά για περιπτώσεις όπου αυτό δεν είναι δυνατό, η κατάθεση των εγγράφων θα γίνεται εντός του χώρου του πρωτοκόλλου, όπου θα εξυπηρετείται ένα άτομο κάθε φορά. Οι εξυπηρετούμενοι θα πρέπει να βρίσκονται σε απόσταση τουλάχιστον δύο (2) μέτρων από τον αρμόδιο υπάλληλο.

4.Ποσοστό έως 65% του αριθμού των υπαλλήλων κάθε διοικητικής υπηρεσίας δύναται να εργάζεται εξ αποστάσεως. Ο ακριβής αριθμός καθώς και οι υπάλληλοι που εργάζονται εξ αποστάσεως καθορίζονται εβδομαδιαίως από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας, λαμβάνοντας υπόψη τα εγκεκριμένα αιτήματα 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 καθώς και τη δυνατότητα πρόσβασης σε ηλεκτρονικά μέσα από τον τόπο διαμονής.

5.Καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου τους οι υπάλληλοι που εργάζονται εξ αποστάσεως θα πρέπει να είναι άμεσα προσβάσιμοι μέσω σταθερού τηλεφώνου, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και ομάδας σε ηλεκτρονική εφαρμογή που επιτρέπει σύγχρονη επικοινωνία με ήχο και βίντεο. Οι ομάδες στις ηλεκτρονικές εφαρμογές καθορίζονται και δημιουργούνται από τον προϊστάμενο κάθε Υπηρεσίας ανάλογα με την οργάνωση και τη διάρθρωσή του. Σε όλες τις ομάδες συμμετέχει ο προϊστάμενος του τμήματος. Στο τέλος κάθε εβδομάδας οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών κοινοποιούν στη Δ/νση Διοικητικού και στο Γραφείο του Πρύτανη το πρόγραμμα των υπαλλήλων που θα εργάζονται εξ αποστάσεως την αμέσως επόμενη εβδομάδα ανά ημέρα, το ωράριο εργασίας κάθε υπαλλήλου, τον αριθμό του σταθερού τηλεφώνου και τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στα οποία αυτός είναι προσβάσιμος.

6.Στους υπαλλήλους που εργάζονται εξ αποστάσεως ανατίθενται συγκεκριμένα καθήκοντα. Τα καθήκοντα αυτά είναι κυρίως προσαρμοσμένα στην εξ αποστάσεως εργασία, όπως η απάντηση σε ηλεκτρονικά μηνύματα, η σύνταξη και επεξεργασία κειμένων (π.χ. διακηρύξεις, διοικητικά έγγραφα) μέσω ηλεκτρονικών εφαρμογών γραφείου, η ηλεκτρονική αναζήτηση και επεξεργασία πληροφορίας, αρχείων, εγγράφων και τεκμηρίων, η ανάπτυξη εφαρμογών. Η επεξεργασία και διακίνηση των εγγράφων γίνεται είτε μέσω των πληροφοριακών συστημάτων και εφαρμογών που διαθέτουν οι υπηρεσίες και το Πανεπιστήμιο είτε μέσω αποθηκευτικού νέφους που κάθε τμήμα δημιουργεί με τα τρέχοντα αρχεία του. Σε ειδικές περιπτώσεις χρησιμοποιείται και το ηλεκτρονικό ταχυδρομείο. Επίσης, οι υπάλληλοι που εργάζονται εξ αποστάσεως, μέσω της εφαρμογής σύγχρονης επικοινωνίας με ομιλία και βίντεο, την οποία χρησιμοποιεί η ομάδα στην οποία ανήκουν, συνεργάζονται με τους συναδέλφους τους που βρίσκονται στις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου για την ορθή και έγκαιρη διεκπεραίωση των εργασιών της αρμοδιότητάς τους.

7.Ειδικά για την ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ και τον ΕΛΚΕ, το ποσοστό των υπαλλήλων που εργάζονται εξ αποστάσεως δεν μπορεί να υπερβαίνει το 40% της δύναμης κάθε τμήματος.

8.Δεν εφαρμόζεται η εξ αποστάσεως εργασία στο προσωπικό φύλαξης και επιστασίας, το προσωπικό καθαριότητας, Φοιτητικής Μέριμνας, τους οδηγούς, το προσωπικό της Διεύθυνσης Μηχανοργάνωσης και Δικτύων και το διοικητικό, εργαστηριακό και τεχνικό προσωπικό όλων των ακαδημαϊκών και διοικητικών μονάδων που εξειδικεύεται στον τομέα της πληροφορικής, των επικοινωνιών και των ψηφιακών μέσων, με κάθε είδους απασχόληση. Για το ως άνω προσωπικό εφαρμόζεται μόνο το μέτρο αδειών ειδικού σκοπού ή μειωμένου ωραρίου απασχόλησης καθώς και οι λόγοι υγείας και ένταξης σε ευάλωτες ομάδες.

9.Με απόφαση Πρυτανικού Συμβουλίου, ειδικά για το προσωπικό της Διεύθυνσης Μηχανοργάνωσης και Δικτύων, δύναται να παραχωρούνται κατά το διάστημα που εφαρμόζονται τα ειδικά μέτρα αντιμετώπισης του κορωνοϊού, χώροι εργασίας του Τμήματος Μηχανικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Πληροφορικής και του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, σε συνεννόηση με τους Προέδρους των Τμημάτων, ώστε να επιτυγχάνεται η επιθυμητή αραίωση των ατόμων ανά γραφείο. Επίσης, δύναται να χρησιμοποιείται εξοπλισμός κεντρικών εξυπηρετητών και πληροφορικής των ακαδημαϊκών μονάδων για τις ανάγκες της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

10.Ο αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών, Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας με τη συμμετοχή του Προέδρου του Συμβουλίου Ένταξης και την Εφορεία Φοιτητικών Κατοικιών συντονίζουν και επιλαμβάνονται όλων των θεμάτων ασφαλούς διαβίωσης των φοιτητών που διαμένουν στις εστίες των πανεπιστημιουπόλεων Ιωαννίνων, Άρτας, Πρέβεζας και Ηγουμενίτσας και εποπτεύουν την τήρηση των μέτρων ασφαλούς διαμονής και σίτισης.

11.Συγκροτείται Ανώτατη Επιτροπή Αντιμετώπισης του Κορωνοϊού στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, για όσο διάστημα ισχύουν τα ειδικά μέτρα, αποτελούμενη από τον Πρύτανη, τους Αντιπρυτάνεις, τον Πρόεδρο του Συμβουλίου Ένταξης και τις Καθηγήτριες Α. Μπατιστάτου, Ε. Ντζάνη. Στην Επιτροπή καλούνται από τον Πρύτανη και συμμετέχουν κατά περίπτωση, Κοσμήτορες των Σχολών και Δ/ντες των υπηρεσιών.

12.Όλα τα οχήματα του Πανεπιστημίου τίθενται στη διάθεση της ως άνω Επιτροπής.

13.Συγκροτείται Επιτροπή Οργάνωσης και Υποστήριξης της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και εργασίας, για όσο διάστημα ισχύουν τα ειδικά μέτρα, αποτελούμενη από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών, Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας Μ. Πασχόπουλο, τον Αντιπρύτανη Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Σ. Νικολόπουλο, τους Καθηγητές Ι. Φούντο, Σ. Αναστασιάδη, Σ. Κοντογιάννη, Κ. Κωστίκα, Α. Μικρόπουλο, Ε. Παγγέ, Χ. Στύλιο, Κ. Πλαχούρα, την προϊσταμένη της Διεύθυνσης Διοικητικού Γ. Ασίκογλου, τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Μηχανοργάνωσης και Δικτύων Κ. Πλατή και την Κ. Μπάγκα (τμήμα Υποστήριξης Δικτύων και Χρηστών-Άρτα) .

14.Τίθεται στη διάθεση της ως άνω Επιτροπής, όλο το προσωπικό της Διεύθυνσης Μηχανοργάνωσης και Δικτύων καθώς και όλο το διοικητικό, εργαστηριακό και τεχνικό προσωπικό, όλων των ακαδημαϊκών και διοικητικών μονάδων που εξειδικεύεται στον τομέα της πληροφορικής, των επικοινωνιών και των ψηφιακών μέσων, με κάθε είδους απασχόληση, η οποία και του αναθέτει καθήκοντα. Εντός δύο ημερών από την ανάρτηση της παρούσας Πράξης στη Διαύγεια όλες οι διοικητικές και ακαδημαϊκές μονάδες ενημερώνουν τον Αντιπρύτανη Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης για το προσωπικό που διαθέτουν στην ως άνω κατηγορία, τη σχέση απασχόλησής τους, τα καθήκοντά τους, καθώς και για τα στοιχεία επικοινωνίας με το προσωπικό αυτό.

15.Συγκροτείται Επιτροπή Θεμάτων Υγείας, για όσο διάστημα ισχύουν τα ειδικά μέτρα, αποτελούμενη από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών, Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας Μ. Πασχόπουλο, τον Αντιπρύτανη Έρευνας και Δια Βίου Εκπαίδευσης Σ. Γεωργάτο, την Πρόεδρο Α. Μπατιστάτου και τους καθηγητές του Τμήματος Ιατρικής Ε. Ντζάνη, Στ. Τσιάρα, Κ. Κωστίκα, Β. Κουλούρα και Χ. Μηλιώνη, ως συμβουλευτικό όργανο προς το Πρυτανικό Συμβούλιο για τη λήψη μέτρων περιορισμού και προστασίας από τον κορωνοϊό.

16. Οι ως άνω Επιτροπές βρίσκονται σε διαρκή συνεδρίαση.

17.Δεν επιτρέπεται η παρουσία προπτυχιακών φοιτητών στα ερευνητικά εργαστήρια και η εκπόνηση των πτυχιακών εργασιών στους χώρους αυτούς.

18.Στα ερευνητικά εργαστήρια του πανεπιστημίου και των φιλοξενούμενων φορέων (Τεχνολογικό Πάρκο και Ινστιτούτο ΙΤΕ) επιτρέπεται να εργάζονται ταυτόχρονα μέχρι 2 ερευνητές ανά 50 τ.μ., τηρώντας αυστηρά όλα τα μέτρα που έχουν ανακοινωθεί.

19.Στους ερευνητικούς χώρους της Σχολής Επιστημών Υγείας του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων δεν μεταφέρονται δράσεις ούτε αρμοδιότητες του Γενικού Πανεπιστημιακού Νοσοκομείου Ιωαννίνων.

20.Στους χώρους του Πανεπιστημίου και του Μοναστηρίου δεν επιτρέπονται επισκέψεις.

21.Όλα τα Συλλογικά Όργανα του Ιδρύματος και οι Επιτροπές λειτουργούν κανονικά και οι συνεδριάσεις τους πραγματοποιούνται αποκλειστικά εξ αποστάσεως με χρήση των πιστοποιημένων εφαρμογών τηλεδιάσκεψης που διαθέτει το Ίδρυμα.

22.Όλα τα ανωτέρω τίθενται σε εφαρμογή από την ανάρτηση της παρούσας Πρυτανικής Πράξης στη Διαύγεια.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ

Τριαντάφυλλος Αλμπάνης

 Ιωάννινα, 1 Απριλίου 2020

Πανεπιστημιούπολη Ιωαννίνων, 451 10 Ιωάννινα

Πληροφορίες: Γραμματεία Πρυτανείας

Τηλ.: 26510-07446, 09061, Fax: 26510 07200

e-mail: prytania@uoi.gr