

ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΣΤΟ ΟΡΘΟ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Ιωάννινα, 15 Μαρτίου 2020

Αριθμ. πρωτ.: 16024

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. Κατ' εξαίρεση και μόνο σε ειδικές 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 εξωτερικές θύρες των γραφείων οδηγίες υποδοχής καθώς και τους αριθμούς τηλεφώνων και τα διαθέσιμα υπηρεσιακά emails.
3. Η κατάθεση εγγράφων στο Πρωτόκολλο θα γίνεται με ηλεκτρονικά μέσα. Κατ' εξαίρεση και μόνο ειδικά για περιπτώσεις όπου αυτό δεν είναι δυνατό, η κατάθεση των εγγράφων θα γίνεται εντός του χώρου του Πρωτοκόλλου. Στην ειδική αυτή περίπτωση θα εξυπηρετείται ένα άτομο κάθε φορά και επισημαίνεται ότι οι εξυπηρετούμενοι θα πρέπει να τηρούν την απόσταση ασφαλείας των δύο (2) μέτρων.
4. Ποσοστό έως 65% του αριθμού των υπαλλήλων κάθε διοικητικής υπηρεσίας δύναται να εργάζεται εξ αποστάσεως. Ο ακριβής αριθμός 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 είναι στη διάθεση της Υπηρεσίας και 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 της. Σε όλες τις ομάδες

- συμμετέχει ο αρμόδιος Προϊστάμενος. Στο τέλος κάθε εβδομάδας οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών κοινοποιούν στη Δ/ση 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 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 κ.λπ. 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 Υπηρεσία 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 του διοικητικού έργου 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 Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, σε συνεννόηση με τον Πρόεδρο του Τμήματος, 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 Εφορία Φοιτητικών Κατοικιών συντονίζουν και επιλαμβάνονται όλων των θεμάτων ασφαλούς διαβίωσης των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες των Πανεπιστημιούπολεων 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, οι Κοσμήτορες των Σχολών και οι Προϊστάμενοι 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, τον Αντιπρύτανη Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, τους Καθηγητές Ι. Φούντο, Σ. Αναστασιάδη, Σ. Κοντογιάννη, Κ. Κωστίκα, Α. Μικρόπουλο, Ε. Παγγέ, Χ. Στύλιο, Κ. Πλαχούρα, Κ. Μπάγκα, την Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Διοικητικού και τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Μηχανοργάνωσης και Δικτύων.
14. Τίθεται στη διάθεση της ως άνω Επιτροπής, όλο το προσωπικό της Διεύθυνσης Μηχανοργάνωσης και Δικτύων καθώς και το σύνολο του διοικητικού, εργαστηριακού και τεχνικού προσωπικού όλων των ακαδημαϊκών και διοικητικών μονάδων που εξειδικεύεται στον τομέα της πληροφορικής, των επικοινωνιών και των ψηφιακών μέσων, η οποία και του αναθέτει καθήκοντα. Εντός δύο ημερών από την ανάρτηση της παρούσας Πράξης στη Διαύγεια όλες οι διοικητικές και ακαδημαϊκές μονάδες οφείλουν να ενημερώσουν εγγράφως 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 Διοικητικών Υποθέσεων, τον Αντιπρύτανη Έρευνας και Δια Βίου Εκπαίδευσης, την Πρόεδρο του Τμήματος Ιατρικής και τους καθηγητές της Ιατρικής Ε. Ντζάνη, Στ. Τσιάρα, Γ. Κωστίκα, Β. Κουλούρα και Χ. Μηλιώνη. Η Επιτροπή θα επιλαμβάνεται των περιπτώσεων των υπαλλήλων οι οποίοι θα εργάζονται υποχρεωτικά εξ αποστάσεως, λόγω ένταξής τους σε ευάλωτες ομάδες ή εφόσον συντρέχουν άλλοι λόγοι υγείας και θα αποφασίζει για την απολύμανση των χώρων όποτε το απαιτούν οι συνθήκες.
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 έως 2 ερευνητές ανά 50 τμ, τηρώντας παράλληλα αυστηρά όλα τα μέτρα που έχουν ανακοινωθεί.
19. Στους ερευνητικούς χώρους της Σχολής Επιστημών Υγείας του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων δεν μεταφέρονται δράσεις άλλων φορέων, ούτε αρμοδιότητας του Γενικού Πανεπιστημιακού Νοσοκομείου.
20. Στους χώρους του Πανεπιστημίου και ιδιαίτερα στις φοιτητικές κατοικίες δεν επιτρέπονται επισκέψεις. Επίσης σε όλη την πανεπιστημιούπολη και τους χώρους του Μοναστηρίου δεν επιτρέπεται η κυκλοφορία πολιτών για λόγους αναψυχής.

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