16.02.2026 20:48:25
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

16 Φεβρουαρίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **802**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

1 Καθιέρωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για τους/τις υπαλλήλους του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών για το α' εξάμηνο 2026. 7795

2 Καθιέρωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για τους διοικητικούς υπαλλήλους της Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΑΣΠΑΙΤΕ) α' και β' εξαμήνου του έτους 2026. 7798

3 Έγκριση υπερωριών - νυχτερινών - εξαιρεσίμων ημερών εργασίας μόνιμου προσωπικού και προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου του Νοσοκομείου «Ανδρέας Συγγρός» έτους 2026. 7801

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 1508 (1)

Καθιέρωση εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για τους/τις υπαλλήλους του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών για το α' εξάμηνο 2026.

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-0ΝΜ) για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (Α' 176).

3. Την από 22.12.2025 απόφαση της 7ης συνεδρίασης του Συμβουλίου Διοίκησης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών «Εγγραφή πίστωσης για εργασία καθ' υπέρβαση υποχρεωτικού ωραρίου στον Προϋπολογισμό του Ο.Π.Α. χρήσεως 2026» (ΑΔΑ: 92Μ5469Β4Μ-ΜΣΒ), με την οποία:

· Αποφασίστηκε η εγγραφή πίστωσης ποσού 55.000 € στον Προϋπολογισμό του Ο.Π.Α., οικονομικού έτους 2026 για αποζημίωση των υπαλλήλων του Ο.Π.Α. για εργασία καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για την αντιμετώπιση εποχικών, έκτακτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών,

· εξουσιοδοτήθηκε ο Πρύτανης του Ο.Π.Α. να ορίσει 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) πράξη Πρύτανη με την οποία διαπιστώθηκε 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 επειγουσών 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 των στοιχείων που αφορούν μέλη όλων των κατηγοριών προσωπικού του Πανεπιστημίου στα πληροφοριακά συστήματα που χειρίζεται η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών.
- Επίβλεψη ορθής εφαρμογής του νομοθετικού πλαισίου όσον αφορά την ψηφιακή αποτύπωση των διαδικασιών εκλογής/μονιμοποίησης μελών ΔΕΠ στο Πληροφοριακό Σύστημα ΑΠΕΛΛΑ.
- 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 σε ΦΕΚ.
- 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 και επικαιροποίηση 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 και ανάρτηση των σχετικών εγγράφων στο Πληροφοριακό Σύστημα ΑΠΕΛΛΑ.
- Διοικητική υποστήριξη της προετοιμασίας σεμιναρίων/εκπαιδευτικών επισκέψεων σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
- 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 Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.
- 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 2026 προκαλείται δαπάνη ποσού είκοσι εννέα χιλιάδων τριακοσίων εξήντα τριών ευρώ και εβδομήντα δύο λεπτών (29.363,72 €) σε βάρος της πίστωσης του «010 Τακτικός Π/Υ» Α.Λ.Εξόδων 2120201001 του οικονομικού έτους 2026 για «Αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων, μονίμων και Ι.Δ.Α.Χ, όλων των κλάδων και ειδικοτήτων που υπηρετούν στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, για το οικονομικό έτος 2026, σύμφωνα με τον ν. 4354/2015».

9. Την υπ’ αρ. 12/1/28.01.2026 απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης (ΑΔΑ: 6ΔΣΚ469Β4Μ-Λ1Θ) προϋπολογιζόμενης δαπάνης πενήντα πέντε χιλιάδων ευρώ (55.000,00 €).

10. Την υπό στοιχεία ΔΔΔΔ/Φ.ΕΜΔΔ/21687/27.12.2024 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «Νέες προβλέψεις επί της διαδικασίας δημοσίευσης νομοθετικών ρυθμίσεων και κανονιστικών πράξεων στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως-Μηχανισμός αυτοματοποιημένης ενημέρωσης του ΕΜΔΔ - “Μίτος”» (ΑΔΑ: 9ΜΖΘ46ΜΤΛ6-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 τη δημοσίευση της παρούσας έως 30.06.2026, με την προβλεπόμενη από τον νόμο αμοιβή και για τους αναφερόμενους σε αυτήν λόγους, ως ακολούθως:

Έως σαράντα (40) υπαλλήλων, μονίμων και Ι.Δ.Α.Χ., όλων των κλάδων και ειδικοτήτων που υπηρετούν στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, να εργάζονται υπερωριακά έως ογδόντα (80) ώρες συνολικά ο κάθε ένας/η καθεμία, έως και 30.6.2026, εντός των ορίων των πιστώσεων του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Έως δεκατριών (13) υπαλλήλων, μονίμων και Ι.Δ.Α.Χ., όλων των κλάδων και ειδικοτήτων που υπηρετούν στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, να εργάζονται υπερωριακά έως εξήντα (60) ώρες συνολικά ο κάθε ένας/η καθεμία, έως και 30.6.2026, εντός των ορίων των πιστώσεων του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Έως έξι (6) 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 30.6.2026, εντός των ορίων των πιστώσεων του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Έως τριών (3) υπαλλήλων, μονίμων και Ι.Δ.Α.Χ., όλων των κλάδων και ειδικοτήτων που υπηρετούν στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, να εργάζονται υπερωριακά έως είκοσι (40) ώρες συνολικά ο κάθε ένας/η καθεμία, έως και 30.6.2026, εντός των ορίων των πιστώσεων του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Έως τριών (3) 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 30.6.2026, 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 30.06.2026, καθώς και οι ώρες απασχόλησης εκάστου/ης εξ αυτών.

· Υπεύθυνοι/ες για την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την βεβαίωση της πραγματικής παροχής της υπερωριακής 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, 3 Φεβρουαρίου 2026

Ο Πρύτανης

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΒΑΣΔΕΚΗΣ

Αριθμ. 1937/2026 (2)

Καθιέρωση εργασίας καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για τους διοικητικούς υπαλλήλους της Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΑΣΠΑΙΤΕ) α’ και β’ εξαμήνου του έτους 2026.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΟΥΣΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΗΣ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΑΣΠΑΙΤΕ)

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 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. Τον ν. 3027/2002 «Ρύθμιση θεμάτων Οργανισμού Σχολικών Κτιρίων και άλλες διατάξεις» (Α’ 152) και ειδικότερα το άρθρο 4 σχετικά με την Ίδρυση Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης - Κατάργηση της Σ.Ε.Λ.Ε.Τ.Ε.

3. Το άρθρο 29 του ν. 4186/2013 «Αναδιάρθρωση της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις» (Α’ 193).

4. Τον ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α’ 143).

5. Τον ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α’ 184).

6. Τον ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α’ 141).

7. Το π.δ. 101/2013 «Κατάργηση, συγχώνευση, μετονομασία Τμημάτων και ίδρυση Σχολής στην Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΑΣΠΑΙΤΕ)» (Α’ 135).

8. Την υπό στοιχεία 105277/Ζ1/12-8-2020 απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Ανασυγκρότηση της Διοικούσας Επιτροπής της Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΑΣΠΑΙΤΕ)» (ΥΟΔΔ 650), όπως έχει τροποποιηθεί με την υπό στοιχεία 61602/Ζ1/25-5-2022 απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΥΟΔΔ 443) και την υπό στοιχεία 3935/Ζ1/15-01-2024 (ΥΟΔΔ 32) απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

9. Την υπό στοιχεία 11628/Β2/30-01-2026 (ΑΔΑ: 68ΞΕ46ΝΚΠΔ-12Ε) απόφαση της Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού περί έγκρισης του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026 της ΑΣΠΑΙΤΕ.

10. Την υπό στοιχεία 2/31029/ΔΕΠ/06-5-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β’ του ν. 4354/2015 (Α’ 176)» (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-0ΝΜ).

11. Την υπ’ αρ. 40/22-12-2025 (θέμα 4.1) (ΑΔΑ: ΡΞΒΕ46Ψ8ΧΙ-0ΑΛ) πράξη της Διοικούσας Επιτροπής της ΑΣΠΑΙΤΕ περί έγκρισης προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026 της ΑΣΠΑΙΤΕ.

12. Την υπ’ αρ. 3/5-2-2026 (θέμα 2.4) πράξη της Διοικούσας Επιτροπής της ΑΣΠΑΙΤΕ περί έγκρισης καθιέρωσης εργασίας καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου των διοικητικών υπαλλήλων.

13. Την υπ’ αρ. 1825/03-02-2026 βεβαίωση της Προϊσταμένης του Τμήματος Οικονομικών Υποθέσεων της ΑΣΠΑΙΤΕ σχετικά με την ύπαρξη πίστωσης για την κάλυψη της δαπάνης που αφορά την υπερωριακή απασχόληση των διοικητικών υπαλλήλων συνολικού ποσού 64.000,00 ευρώ στον ΑΛΕ 2120201001 του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026.

14. Το γεγονός ότι η υπερωριακή απασχόληση των διοικητικών υπαλλήλων της ΑΣΠΑΙΤΕ, κρίνεται απαραίτητη για την κάλυψη ειδικών, έκτακτων κι επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών.

15. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας της ΑΣΠΑΙΤΕ.

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

Εγκρίνουμε την καθιέρωση εργασίας καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου για σαράντα πέντε (45) διοικητικούς υπαλλήλους (μόνιμους και ΙΔΑΧ) που υπηρετούν στην ΑΣΠΑΙΤΕ για το α’ και β’ εξάμηνο του έτους 2026, ως εξής:

· Έως την 22η ώρα και μέχρι εκατόν είκοσι (120) ώρες για το α’ εξάμηνο του έτους 2026 και συγκεκριμένα για τους μήνες Φεβρουάριο, Μάρτιο Απρίλιο, Μάιο και Ιούνιο και

· έως την 22η ώρα και μέχρι εκατόν είκοσι (120) ώρες για το β’ εξάμηνο του έτους 2026 και συγκεκριμένα για τους μήνες Ιούλιο, Σεπτέμβριο, Οκτώβριο, Νοέμβριο και Δεκέμβριο.

Η απασχόληση των διοικητικών υπαλλήλων της ΑΣΠΑΙΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων, πέραν των ωρών της υποχρεωτικής εργασίας τους, κρίνεται απαραίτητη για την κάλυψη ειδικών, έκτακτων και επειγουσών αναγκών σε συγκεκριμένες δεσμευτικές εκ του νόμου προθεσμίες σε συνδυασμό με την διαρκή υποστελέχωση των τμημάτων λόγω συνταξιοδοτήσεων και λοιπών αποχωρήσεων του προσωπικού, χωρίς να έχει γίνει η ανάλογη αναπλήρωσή του, τις συνεχείς αλλαγές στο νομοθετικό πλαίσιο που καλούνται οι υπηρεσίες του Ιδρύματος να εφαρμόσουν και την ανάγκη προσαρμογής σε αυτό, καθώς και τα συσσωρευμένα υπηρεσιακά θέματα που εκκρεμούν. Ειδικότερα με την καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας των διοικητικών υπαλλήλων, θα αντιμετωπισθούν οι αυξημένες υπηρεσιακές ανάγκες που αφορούν:

· Προσαρμογή στις απαιτήσεις του νέου πληροφοριακού συστήματος του Υπουργείου Εσωτερικών «Σύστημα Διαχείρισης του Ανθρώπινου Δυναμικού» και ενημέρωση των επιμέρους λειτουργικών ενοτήτων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τις οδηγίες του αρμόδιου υπουργείου.

· Υλοποίηση του νέου συστήματος Στοχοθεσίας - Αξιολόγησης (ν. 4940/2022): τύπος και περιεχόμενο των εντύπων, συμπλήρωση εντύπου επίτευξης στόχων προϊσταμένου, συμπλήρωση εντύπου αποτύπωσης δεξιοτήτων προϊσταμένου, συμπλήρωση εντύπου σφυγμού ομάδας κ.λπ.

· Διεκπεραίωση των μαζικών συνταξιοδοτήσεων διοικητικού και εκπαιδευτικού προσωπικού.

· Έκδοση μεγάλου πλήθους πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών, βεβαιώσεων προϋπηρεσίας και εργασίας του διοικητικού και εκπαιδευτικού προσωπικού.

· Προσαρμογή στις τροποποιήσεις στην ηλεκτρονική εφαρμογή ΔΑΥΚ (Δελτίο Ατομικής Υπηρεσιακής Κατάστασης) σχετικά με τον τρόπο καταχώρισης στοιχείων.

· Συμβολή στην επεξεργασία κατάρτισης του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος.

· Επιμέλεια των απαραίτητων διαδικασιών για τον προς έκδοση οργανισμό της ΑΣΠΑΙΤΕ.

· Καταχώριση στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα για το προσωπικό του Ιδρύματος, διαδικασία που δεν έχει ολοκληρωθεί ακόμη λόγω φόρτου εργασίας.

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

· Εκτέλεση εργασιών αρχειοθέτησης, ταξινόμησης, μεταφορά αρχειακού υλικού προς τους αποθηκευτικούς χώρους.

· Διατήρηση της εύρυθμης λειτουργίας της Βιβλιοθήκης και της εξυπηρέτησης των χρηστών της και παράλληλα κάλυψη των αυξημένων και ειδικών λειτουργικών αναγκών της.

· Εργασίες συντήρησης υλικού (καθαρισμός, μικροεπισκευές) και εκκαθάριση βιβλίων υπογείου.

· Διόρθωση και επικαιροποίηση του περιεχομένου της ιστοσελίδας της Βιβλιοθήκης.

· Θεματική ευρετηρίαση και έλεγχος καθιερωμένων όρων.

· Επέκταση βάρδιας για την εξυπηρέτηση των χρηστών της Βιβλιοθήκης σε περιόδους αυξημένης ζήτησης.

· Διόρθωση σφαλμάτων στον ηλεκτρονικό κατάλογο που προέκυψαν μετά τη μετάπτωση δεδομένων από την πλατφόρμα Sierra στο νέο πληροφοριακό βιβλιοθηκονομικό σύστημα Koha.

· Εκτέλεση έκτακτων και περιοδικών εργασιών υποστήριξης, ενημέρωσης, αναβάθμισης και έλεγχος των πάσης φύσης Πληροφοριακών Συστημάτων, των ιστοσελίδων και όλων των δικτυακών υποδομών και υπηρεσιών της ΑΣΠΑΙΤΕ.

· Αντιμετώπιση αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών της οικονομικής υπηρεσίας λόγω εφαρμογής αλλαγών στη νομοθεσία, εκτέλεσης περιοδικών εργασιών εντός προθεσμιών, εργασίες κλεισίματος οικονομικού έτους και έναρξης νέου οικονομικού έτους.

· Επικαιροποίηση αρχείου νομοθεσίας - νομολογίας του Κώδικα Κατάταξης Εσόδων και Εξόδων του Προϋπολογισμού των ΝΠΔΔ.

· Μέριμνα για την εφαρμογή του νέου λογιστικού πλαισίου σύμφωνα με το π.δ. 54/2018.

· Παραμετροποίηση του Πληροφοριακού Συστήματος του Λογιστηρίου και εκτέλεσης περιοδικών εργασιών εντός προθεσμιών.

· Εξασφάλιση, αποδοχή, δέσμευση και διάθεση πιστώσεων και χρηματοδοτήσεων.

· Καταχώρηση, εκκαθάριση και πληρωμή αυξημένου όγκου παραστατικών.

· Υλοποίηση διαγωνιστικών διαδικασιών για ανάθεση προμηθειών και υπηρεσιών, προκειμένου να υπάρξει μεγαλύτερη απορρόφηση των κονδυλίων του Προϋπολογισμού του Ιδρύματος και προετοιμασία και διενέργεια κρίσιμων διαγωνισμών προμηθειών.

· Αυξημένος φόρτος εργασίας, λόγω δικαστικών διεκδικήσεων τόσο κατά το στάδιο της παροχής απόψεων ενώπιον των Δικαστηρίων, όσο και κατά το στάδιο της εκτέλεσης των σχετικών δικαστικών αποφάσεων.

· Καταχώρηση στοιχείων στο ΔΑΥΚ λόγω μεγάλου όγκου συνταξιοδοτήσεων.

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

· Αντιμετώπιση κάθε έκτακτης ανάγκης που θα προκύψει για την υλοποίηση τυχόν αναμόρφωσης του μισθολογίου (συμπεριλαμβανομένου και του ειδικού μισθολογίου).

· Παρακολούθηση των αλλαγών στην ασφαλιστική νομοθεσία για τις μισθοδοτούμενες κατηγορίες προσωπικού, και την εφαρμογή τους.

· Εντοπισμός και καταγραφή των αλλαγών στο νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία του Ιδρύματος.

· Αντιμετώπιση των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών της ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ, λόγω εφαρμογής αλλαγών στη νομοθεσία και στις διαδικασίες.

· Διαχείριση του αυξημένου αριθμού ποικίλων αιτημάτων που υποβάλλονται στις ολιγομελείς Γραμματείες των Εκπαιδευτικών Τμημάτων της ΑΣΠΑΙΤΕ (βεβαιώσεις ισοτιμίας-αντιστοιχίας πτυχίου, πιστοποιητικά αναλυτικών βαθμολογιών, πιστοποιητικά αποφοίτησης, παραρτήματα διπλώματος, αντίγραφα πτυχίων, επαλήθευση πτυχίων) που αφορούν ενεργούς φοιτητές ή αποφοίτους ή μεταπτυχιακούς, σε συνδυασμό με την έλλειψη μηχανογραφικού συστήματος για τους απόφοιτους (χειρόγραφη έκδοση με την χρήση του φυσικού αρχείου) και των προβλημάτων στο σύστημα της ηλεκτρονικής γραμματείας λόγω των αλλεπάλληλων αλλαγών και της απώλειας δεδομένων.

· Προετοιμασία, συντονισμός των συνεδριάσεων και παρουσία του διοικητικού προσωπικού σε αυτές εκτός ωραρίου εργασίας, καθώς και επιμέλεια των πρακτικών που αφορούν στα εκλεκτορικά σώματα για την πρόσληψη ή εξέλιξη μελών ΔΕΠ.

· Πρόσληψη των εντεταλμένων διδασκόντων (έκδοση προκηρύξεων, συνεδριάσεις των συνελεύσεων των τμημάτων, σύνταξη πινάκων αναθέσεων διδακτικού έργου, έκδοση μηνιαίων ημερολογίων για την πληρωμή).

· Καταχώριση συγγραμμάτων στο σύστημα «Εύδοξος» (σύνταξη του καταλόγου των συγγραμμάτων, έγκριση της συνέλευσης και καταχώριση στο σύστημα, διασταύρωση των στοιχείων με τα ονόματα των δικαιούμενων διδακτικά συγγράμματα).

· Διαρκής παροχή στατιστικών στοιχείων σε φορείς (Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, ΕΘΑΑΕ, ΕΛΣΤΑΤ, Πρεσβείες χωρών για αλλοδαπούς φοιτητές).

· Έκδοση βεβαιώσεων και ηλεκτρονική ανάρτηση στοιχείων που αφορούν υποτροφίες του ΙΚΥ και συμπλήρωση στατιστικών στοιχείων που αιτούνται άλλοι φορείς.

· Λόγω των συνεχών αλλαγών στα προγράμματα σπουδών υπάρχουν προβλήματα με τη μηχανογράφηση, τα οποία απαιτούν τη διαρκή επιτήρηση και διόρθωση σφαλμάτων του προγράμματος.

· Διαχείριση της πρακτικής άσκησης των φοιτητών στην ειδικότητα ιδιαίτερα μετά τη σύνταξη του Κανονισμού που απαιτεί συγκεκριμένες εκπαιδευτικές προϋποθέσεις, χωρίς τη δυνατότητα μηχανογραφικής υποστήριξης, γεγονός που προσθέτει φόρτο εργασίας στο προσωπικό των Γραμματειών που εκδίδει τις σχετικές βεβαιώσεις. Επίσης, επιβαρυντικά λειτουργεί και το γεγονός της μη ύπαρξης Γραφείου Πρακτικής Άσκησης, με αποτέλεσμα οι αρμοδιότητές του να μετατίθενται στο προσωπικό των Γραμματειών.

· Διαχείριση εντός προθεσμιών του αυξημένου όγκου ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, αλλά και αρχειοθέτηση των πολυάριθμων εγγράφων που αφορούν στις Γραμματείες.

· Έκδοση βεβαιώσεων προϋπηρεσίας, ήτοι διδακτικής απασχόλησης μελών ΔΕΠ και ΕΔΙΠ και του έκτακτου εκπαιδευτικού προσωπικού παλαιότερων ετών οι οποίες ελλείψει σχετικού αυτοματοποιημένου συστήματος, εκδίδονται με χρήση του φυσικού αρχείου και καταχωρούνται στον υπολογιστή.

· Παροχή υπηρεσιών μέριμνας προς τους φοιτητές, όπως σίτιση, στέγαση, στεγαστικό επίδομα κ.λπ.

· Γραμματειακή, διοικητική, διαχειριστική και οικονομική υποστήριξη της Φοιτητικής Εστίας.

· Διαδικασία που αφορά στην επίβλεψη των έργων που εκτελούνται, την παραλαβή των έργων και κάθε εργασία που απορρέει από τις συμβάσεις των αναδόχων εργολάβων στην Φοιτητική Εστία - Εστιατόριο.

· Συντήρηση, επισκευή και ανακαίνιση των κτιριακών εγκαταστάσεων, συντήρηση και επισκευή των ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων της Φοιτητικής Εστίας ΑΣΠΑΙΤΕ και αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών που προκύπτουν σχεδόν σε καθημερινή βάση, για την αποκατάσταση βλαβών.

· Συσσώρευση όγκου εργασιών στην τεχνική υπηρεσία λόγω μακροχρόνιας έλλειψης προσωπικού οι οποίες πρέπει να αντιμετωπισθούν άμεσα καθώς τα κτίρια και οι εγκαταστάσεις της Σχολής λόγω παλαιότητας χρειάζονται αυξημένη συντήρηση.

Με απόφαση του Προέδρου της ΔΕ θα οριστούν οι υπάλληλοι που θα εργαστούν καθ’ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου το έτος 2026, έως 30.06.2026 για το α’ εξάμηνο και έως 31.12.2026 για το β’ εξάμηνο, καθώς και οι ώρες απασχόλησης εκάστου εξ αυτών.

Η δαπάνη που θα προκύψει από την απόφαση αυτή δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να υπερβεί το ποσό των 64.000,00 ευρώ και θα βαρύνει τον εγκεκριμένο τακτικό προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2026 της ΑΣΠΑΙΤΕ, ΑΛΕ 2120201001.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 6 Φεβρουαρίου 2026

Ο Πρόεδρος

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΧΑΤΖΑΡΑΚΗΣ

Αριθμ. 669 (3)

Έγκριση υπερωριών - νυχτερινών - εξαιρεσίμων ημερών εργασίας μόνιμου προσωπικού και προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου του Νοσοκομείου «Ανδρέας Συγγρός» έτους 2026.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ
ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΑΦΡΟΔΙΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΡΜΑΤΙΚΩΝ ΝΟΣΩΝ ΑΘΗΝΑΣ «ΑΝΔΡΕΑΣ ΣΥΓΓΡΟΣ»

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του ισχύοντος Οργανισμού του Νοσοκομείου (υπό στοιχεία Α4α/οικ6319/31-1-2013 υπουργική απόφαση, Β’ 184).

2) Τον ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (Α’ 81), και ιδίως το άρθρο 3 παρ. 5 περ. 16.

3) Τον ν. 3527/2007 και ιδίως το τρίτο άρθρο παρ. 1.

4) Το άρθρο 12 του ν. 4316/2014 (Α’ 270).

5) Τον ν. 5045/2023.

6) Την υπό στοιχεία Γ4β/52906/29-12-2025 απόφαση «Καθιέρωση με αμοιβή υπερωριακής, νυχτερινής και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας του μόνιμου προσωπικού και του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου των Νοσοκομείων του Ε.Σ.Υ., των Μονάδων Πρωτοβάθμιας Φροντίδας Υγείας, ανά Υγειονομική Περιφέρεια, του Εθνικού Κέντρου Άμεσης Βοήθειας και των ειδικευόμενων νοσηλευτών του Πανεπιστημιακού Νοσοκομείου «Αιγινήτειο», για το έτος 2026» (Β’ 282), με την οποία εγκρίθηκε το ποσό των είκοσι πέντε εκατομμυρίων εξήντα τεσσάρων χιλιάδων δώδεκα ευρώ (25.064.012,00€), για το έτος 2026 και το σύνολο των Νοσοκομείων της 1ης ΥΠΕ.

7) Την υπ’ αρ. 4402/29-01-2026 (ΑΔΑ: 6Α85469Η26-ΚΘΤ) απόφαση της Διοικήτριας της 1ης ΥΠΕ περί κατανομής ποσού ύψους 130.000,00€ για αμοιβή υπερωριακής, νυκτερινής και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας του μόνιμου προσωπικού και του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου του Νοσοκομείου ΑΦΡΟΔΙΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΡΜΑΤΙΚΩΝ ΝΟΣΩΝ «ΑΝΔΡΕΑΣ ΣΥΓΓΡΟΣ».

8) Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.

9) Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (Α’ 176), αποφασίζει την έγκριση υπερωριακής εργασίας, με αποζημίωση, ως εξής:

ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ - ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ - ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΑ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ «Α. ΣΥΓΓΡΟΣ» ΕΤΟΥΣ 2026.

ΕΤΗΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ	ΑΛΕ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΡΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ
130.000,00	21202010010001 21302010010001 21202020010001 21302020010001	52.416	120

Από την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη ύψους 130.000,00 €, για το έτος 2026 που θα καλυφθεί από τις πιστώσεις των ΑΛΕ 21202010010001, 21302010010001, 2120202020010001 και 21302020010001του οικείου προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 30 Ιανουαρίου 2026

Ο Διοικητής

ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΣΤΡΑΤΗΓΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Καποδιστρίου 34, 104 32 Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ
στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

02008021602260008