

## Άρθρο 1: Σκοπός

Σκοπός του παρόντος κανονισμού είναι να καθορίσει την διαδικασία ανάθεσης θέσεων εργασίας σε συνεργάτες του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεματικής, εντός των χώρων του.

## Άρθρο 2: Συνεργάτες

Ως *συνεργάτης* του Τμήματος μπορεί να θεωρηθεί οποιοσδήποτε ανήκει σε μία ή περισσότερες από τις παρακάτω κατηγορίες:

- 1) Είναι υποψήφιος διδάκτορας (Υ/Δ) του Τμήματος.
- 2) Έχει σύμβαση έργου ή εργασίας σε έργο του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του ιδρύματος με επιστημονικά υπεύθυνο μέλος ΔΕΠ ή ΕΔΙΠ του Τμήματος.
- 3) Είναι μεταδιδάκτορας του Τμήματος.

Η συνέλευση του Τμήματος (Σ.Τ.) μπορεί με απόφαση της να ορίσει μεμονωμένα πρόσωπα ως συνεργάτες του Τμήματος ή και επιπλέον περιπτώσεις όπου κάποιος θεωρείται συνεργάτης κατόπιν αιτιολόγησης. Για κάθε συνεργάτη ορίζεται ένα *υπεύθυνο μέλος ΔΕΠ/ΕΔΙΠ* που στις περιπτώσεις (1) και (3) είναι ο επιβλέπων της διδακτορικής διατριβής ή της μεταδιδακτορικής έρευνας, αντίστοιχα και την περίπτωση (2) ο επιστημονικά υπεύθυνος του έργου.

## Άρθρο 3: Θέσης Εργασίας

Η θέση εργασίας περιλαμβάνει ένα γραφείο εργασίας και ένα σταθερό ηλεκτρονικό υπολογιστή και μία οθόνη και βρίσκεται στους χώρους του τμήματος. Οι συνεργάτες δύναται να φέρουν μαζί τους φορητό ηλεκτρονικό υπολογιστή αλλά σε καμία περίπτωση δεν θα πρέπει να αποσυνδέουν τον υπολογιστή της θέσης εργασίας τους.

## Άρθρο 4: Αναθέσεις Θέσεων Εργασίας

Η Σ.Τ. κατόπιν εισήγησης του Προέδρου ή της Επιτροπής Υποδομών και Λοιπών Υπηρεσιών (ΕΥΛΥ) επικαιροποιεί τις αναθέσεις θέσεων εργασίας σε συνεργάτες του τμήματος στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους εφόσον έχει προβεί στην διαδικασία της συλλογής των αναγκών από τα μέλη ΔΕΠ και ΕΔΙΠ. Σε περίπτωση αλλαγής των αναγκών κατά την διάρκεια της ακαδημαϊκής χρονιάς, ενημερώνεται ο Πρόεδρος και η ΕΥΛΥ και με εισήγηση τους, η Σ.Τ. με απόφαση της μπορεί να αλλάξει τις αναθέσεις των θέσεων αυτών.

Οι αναθέσεις καταρτίζονται με γνώμονα την δίκαιη και ισότιμη κατανομή των θέσεων ανά μέλος ΔΕΠ και ΕΔΙΠ λαμβάνοντας υπόψη και τις τρέχουσες ανάγκες που παρουσιάζονται για την απασχόληση των συνεργατών. Ως εκ τούτου ο Πρόεδρος και η ΕΥΛΥ θα πρέπει να δίνουν υψηλότερη προτεραιότητα ικανοποίησης αιτημάτων τα οποία προέρχονται από μέλη ΔΕΠ που έχουν μηδενικό ή μικρό αριθμό συνεργατών με ανάθεση θέσης.

## Άρθρο 5: Διαμοιρασμός Θέσης Εργασίας

Μία θέση εργασίας μπορεί να διαμοιράζεται σε δύο ή περισσότερους συνεργάτες οι οποίοι έχουν παρουσία στο τμήμα λιγότερες από 5 ημέρες την εβδομάδα. Στην περίπτωση αυτή, η ανάθεση περιλαμβάνει και τον αριθμό των ημερών παρουσίας που αντιστοιχούν σε κάθε συνεργάτη. Οι υπεύθυνοι των συνεργατών (άρθρο 2) σε συνεννόηση με τους συνεργάτες θα πρέπει να καθορίσουν το πρόγραμμα διαμοιρασμού της θέσης και να μεριμνούν για την σωστή τήρηση του.

#### Άρθρο 6: Υποχρεώσεις Συνεργατών

Οι συνεργάτες του Τμήματος στους οποίους έχουν ανατεθεί μία θέση εργασίας (είτε πλήρως είτε με διαμοιρασμό) έχουν τις εξής υποχρεώσεις:

- 1) Να μεριμνούν για την καθαριότητα του χώρου και την ορθή χρήση του παρεχόμενου εξοπλισμού και του εξοπλισμού του χώρου στον οποίο βρίσκεται η θέση εργασίας.
- 2) Να τηρούν τους κανόνες του σεβασμού προς τους συναδέλφους τους συνεργάτες και τα μέλη του μόνιμου προσωπικού του Τμήματος, λαμβάνοντας όλα τα απαραίτητα μέτρα για την διασφάλιση των ιδανικών συνθηκών εργασίας (περιορισμός θορύβου, συζητήσεων κτλ).
- 3) Η διεξαγωγή τηλεδιασκέψεων επιτρέπεται μόνο με την σύμφωνη γνώμη των υπόλοιπων συνεργατών των οποίων η θέση εργασίας βρίσκεται εντός του χώρου και με την χρήση κατάλληλων συσκευών μικροφώνου/ακουστικών (headsets) και καμερών τα οποία δεν παρέχει το Τμήμα.
- 4) Να μεριμνούν για την λήψη αντιγράφων ασφαλείας που αποθηκεύονται στους υπολογιστές στους σταθμούς εργασίας που τους έχουν ανατεθεί. Το Τμήμα σε καμία περίπτωση δεν είναι υπεύθυνο για την απώλεια δεδομένων των συνεργατών του.

#### Άρθρο 7: Επικουρικό Έργο

Επιπρόσθετα των όσων αναφέρονται στο Άρθρο 6, η Σ.Τ. με απόφαση της μπορεί να αναθέτει με απόφαση της στους συνεργάτες του Τμήματος άμισθο επικουρικό έργο εφόσον είναι υποψήφιοι διδάκτορες, το οποίο περιλαμβάνει μία ή περισσότερες από τις παρακάτω κατηγορίες:

1. Συνδρομή στα εργαστηριακά μαθήματα του Τμήματος σε προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό επίπεδο (ανεξάρτητα από το εάν ο επιβλέπων έχει ανάθεση).
2. Διαχείριση σταθμών εργασίας, υπολογιστικών υποδομών και εκπαιδευτικών εργαστηρίων υπολογιστών του τμήματος.
3. Συνδρομή στην διόρθωση προγραμματιστικών ασκήσεων στο προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών.
4. Επιτήρηση κατά την διάρκεια των εξετάσεων των προπτυχιακών μαθημάτων στις τρεις εξεταστικές περιόδους.

Με αιτιολογημένη απόφαση της η Σ.Τ. μπορεί να προσθέσει επιπλέον κατηγορίες στις παραπάνω. Κάθε συνεργάτης δύναται να λάβει σχετική βεβαίωση, υπογεγραμμένη από τον Πρόεδρο του Τμήματος για την επιτυχή ολοκλήρωση του επικουρικού έργου

## Άρθρο 8: Παρακολούθηση

Ο Πρόεδρος του Τμήματος και η ΕΥΛΥ μεριμνούν για την παρακολούθηση της παρουσίας των συνεργατών στους σταθμούς εργασίας και την τήρηση των υποχρεώσεων τους καθώς και την επιτυχή ολοκλήρωση του επικουρικού έργου που τους έχει ανατεθεί.

Σε περίπτωση όπου διαπιστωμένα ο συνεργάτης δεν χρησιμοποιεί πλέον τον σταθμό εργασίας σύμφωνα με τις ισχύουσες αναθέσεις, ο Πρόεδρος του Τμήματος ή/και η ΕΥΛΥ μπορεί να εισηγηθεί στην Σ.Τ. την αφαίρεση της ισχύουσας ανάθεσης του σταθμού εργασίας και την ανάθεση του σε άλλον συνεργάτη. Η παρακολούθηση της προσέλευσης των συνεργατών δύναται να λαμβάνει χώρα με διάφορα μέσα και καθορίζεται κατόπιν εισήγησης του Προέδρου ή/και της ΕΥΛΥ και απόφασης της Σ.Τ.

## Άρθρο 9: Διάρκεια Ανάθεσης και Πέρας Αυτής

Οι αναθέσεις των θέσεων εργασίας έχουν ισχύ ως την αρχή του επόμενου ακαδημαϊκού έτους (τέλος Σεπτεμβρίου) εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από την Σ.Τ. Σε περίπτωση όπου κάποιος συνεργάτης απωλέσει την ανάθεση της θέσης εργασίας, ειδοποιείται από την γραμματεία του Τμήματος και οφείλει εντός διαστήματος 7 ημερών να αφαιρέσει τα δεδομένα του από τον υπολογιστή του σταθμού εργασίας. Μετά το πέρας αυτού του διαστήματος, ο υπολογιστής μπορεί να υποστεί μορφοποίηση (format).