**Οδηγίες συμπλήρωσης Συγκεντρωτικών Φύλλων Χρονοχρέωσης (ΣΦΧ) με την προσθήκη ωρών σε έργα που διαχειρίζονται άλλα εκπαιδευτικά ιδρύματα φορείς.**

Τα μέλη του τακτικού προσωπικού (ΔΕΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΔΙΠ), τα οποία συμμετέχουν σε έργο που υλοποιείται με δικαιούχο άλλο εκπαιδευτικό ίδρυμα ή ερευνητικό φορέα για να λάβουν την αμοιβή για τις ώρες που απασχολήθηκαν σε αυτό θα πρέπει να προσκομίσουν στον φορέα ως δικαιολογητικό το **Συγκεντρωτικό Μηνιαίο Φύλλο Χρονοχρέωσης.** Το **Συγκεντρωτικό Μηνιαίο Φύλλο Χρονοχρέωσης** (Global timesheet) περιέχει την πλήρη καταγραφή του χρόνου απασχόλησης του εργαζόμενου σε όλα τα έργα που απαιτούν φύλλα χρονοχρέωσης, και είναι απαραίτητο δικαιολογητικό για την **πιστοποίηση δαπανών αμοιβών** του κάθε έργου χωριστά.

Δεδομένου ότι το ηλεκτρονικό σύστημα δεν υποστηρίζει την καταγραφή ωρών απασχόλησης σε έργα άλλων φορέων, ο απασχολούμενος θα πρέπει να φροντίζει για τη συμπλήρωση στο πρότυπο excel τόσο των ωρών που απασχολήθηκε στο έργο άλλου φορέα όσο και την ορθή μεταφορά τον στοιχείων που έχουν καταχωρηθεί στο πληροφοριακό σύστημα Web-resCom.

**Βήματα Συμπλήρωσης Global timesheet**

1. Αιτείστε τα παρακάτω στοιχεία από τη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ
	1. Ωρομίσθιο του έτους του μέλους ΔΕΠ, ΕΙΔΙΠ ή ΕΤΕΠ
	2. Global timesheet με τα στοιχεία όπως έχουν δηλωθεί στο ηλεκτρονικό σύστημα του μήνα ή μηνών, για τον οποίο θα λάβετε πρόσθετες αποδοχές
2. Υπολογίζετε τις ώρες απασχόλησης, οι οποίες θα δηλωθούν σε συμφωνία με τον Επιστημονικός Υπεύθυνο του έργου στο άλλο ίδρυμα.
3. Συμπληρώνετε το επισυναπτόμενο έντυπο βάσει των οδηγιών που ακολουθούν
4. Υπογράφετε το έντυπο “Αποδοχή δεδηλωμένων ωρών απασχόλησης από απασχολούμενο ”
5. Καταθέτετε το πρότυπο Global timesheet στο γραφείο 204 ή το αποστέλλετε ψηφιακά υπογεγραμμένο στην ηλεκτρονική διεύθυνση projects@rc.auth.gr μαζί με διαβιβαστικό έγγραφο « Παρακαλώ να προβείτε στις απαραίτητες ενέργειες για την υπογραφή των συνημμένων συγκεντρωτικών μηνιαίων φύλλων χρονοχρέωσης για το διάστημα…… και την αποστολή σαρωμένου αντίγραφο στην ηλεκτρονική διεύθυνση μου διεύθυνση ……… και στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Επιστημονικός Υπεύθυνου …………… του έργου στο οποίο συμμετέχω».

**Οδηγίες συμπλήρωσης πρότυπου Συγκεντρωτικό Μηνιαίο Φύλλο Χρονοχρέωσης**

Στο Συγκεντρωτικό Φύλλο Χρονοχρέωσης (ΣΦΧ) στο οποίο καταγράφονται:

**α) οι ώρες της συμβατικής απασχόλησης και**

Τα μέλη του υφιστάμενου προσωπικού καταγράφουν και τις ώρες των *λοιπών δραστηριοτήτων* τους –πλην των ωρών που αφιερώνουν σε ερευνητικά και συγχρηματοδοτούμενα έργα. Οι λοιπές δραστηριότητες ανάγονται στο συνήθη κύκλο καθηκόντων του μόνιμου προσωπικού, σύμφωνα με τα οριζόμενα από τη Νομοθεσία και τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΑΠΘ, και αφορούν σε διδασκαλία, ερευνητικό μη χρηματοδοτούμενο έργο, συνεργασία με φοιτητές, συμμετοχή στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων και επιτροπών, προετοιμασία και ανάπτυξη των πειραμάτων και εργαστηριακών ασκήσεων, διοικητικό ή άλλο έργο κ.λπ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Περιγραφή** | **Καθηγητές, μέλη ΔΕΠ** | **Μέλη Ε.Ε.Π και Ε.ΔΙ.Π.** | **Μέλη Ε.Τ.Ε.Π.** |
| **Συμβατικές ώρες ανά εβδομάδα** | **18** | **22** | **26** |
| **Συμβατικές ώρες ανά έτος** | **774** | **946** | **1118** |

β) οι **ώρες σε όλα τα προγράμματα του ΕΛΚΕ ΑΠΘ** στα οποία συμμετέχει ο αμειβόμενος στη βάση χρονοχρέωσης και για τα οποία έχει καταγράψει ώρες απασχόλησης στο web-resCom.

γ) οι **ώρες στα προγράμματα άλλων φορέων**.

Οι ώρες που θα δηλωθούν προκύπτουν από την αμοιβή

$$ώρες απασχόλησης=\frac{αμοιβή για τον συγκεκριμένο μήνα}{ωρομίσθιο}$$

Μπορείτε να ενημερωθείτε για το **ωρομίσθιο**, που έχει υπολογιστεί για εσάς για το τρέχον έτος, επικοινωνώντας με υπάλληλο του τμήματος …………….

Εναλλακτικά, μπορείτε να υπολογίσετε το ωρομίσθιο σας χρησιμοποιώντας τον παρακάτω τύπο:

$$Ωριαίο Κόστος=\frac{τελευταίο τεκμηριωμένο Ετήσιο Μικτό Κόστος}{ΙΠΑ\* 1720}$$

Όπου το **τελευταίο τεκμηριωμένο ετήσιο μικτό κόστος** υπολογίζεται το προηγούμενο οικονομικό έτος ενώ το **Ισοδύναμο Πλήρους Απασχόλησης (ΙΠΑ)** ορίστηκε από 1/1/2020

για τα μέλη Δ.Ε.Π. **0,45**

για τα μέλη Ε.Ε.Π και Ε.ΔΙ.Π. **0,55** **και**

για τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. **0,65**

Περιορισμοί

* Δεν δηλώνεται συμβατική απασχόληση σε Σαββατοκύριακα, ημέρες αργίας, άδειας ή απεργίας.
* Δεν δηλώνεται πρόσθετη απασχόληση σε ημέρες χωρίς συμβατική, εκτός αν από την αναφορά ημερήσιας δραστηριότητας στο ΦΧ ανά πρόγραμμα προκύπτει ότι επρόκειτο για ανελαστική δραστηριότητα (π.χ. συνέδριο, ημερίδα, μετρήσεις κλπ.).
* Συμπεριλαμβάνονται οι ώρες απασχόλησης στο πλαίσιο όλων των συμβάσεών, ανεξαρτήτως του χρόνου πληρωμής καθεμιάς.
* Τηρούνται οι περιορισμοί που αφορούν τα προγράμματα ΕΣΠΑ και αναγράφονται στο ΣΦΧ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Περιγραφή** | **Καθηγητές** | **Μέλη Ε.Ε.Π και Ε.ΔΙ.Π.** | **Μέλη Ε.Τ.Ε.Π.** |
| **Ώρες Πρόσθετης Απασχόλησης ανά βδομάδα** | 22 | 18 | 14 |
| **Ώρες Πρόσθετης Απασχόλησης ανά έτος** | **946** | **774** | **602** |

* Τηρούνται οι περιορισμοί των πρόσθετων αποδοχών που δίναται να λάβει το τακτικό προσωπικό του φορέα σύμφωνα με τη νομοθεσία

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Προέλευση Χρηματοδότησης** |
|  | **Εθνικούς πόρους (ΕΣΠΑ, Π.Δ.Ε.), ή/και συγχρηματοδότηση από την Ευρωπαϊκή Ένωση (πχ Εδαφικής συνεργασίας)** | **Διεθνής - Ευρωπαϊκή Χρηματοδότηση**  |
| **Μέλη ΔΕΠ** | Έως μισθό του Γ.Γ. (4.631,00 €) μείον οι αποδοχές από το Ίδρυμα |  |
| **Μέλη Ε.Ε.Π και Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.** | Έως μισθό του Γ.Γ. (4.631,00 €) μείον οι αποδοχές από το Ίδρυμα ή 100% των αποδοχών από το ίδρυμα | 100% των αποδοχών από το ίδρυμα |

Επιπλέον εφόσον λαμβάνετε πρόσθετες αποδοχές από έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ θα χρειαστεί να ζητήσετε την **εκτύπωση ενός Global timesheet** από το τη ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ, ώστε να μεταφέρετε τις ώρες που έχουν καταχωρηθεί στα έργα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ ΑΠΘ.