



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών

— ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837 —

ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Πληροφορίες : Υπηρεσία Υποστήριξης Αρωγής Χρηστών (Help Desk)
Τηλ. : 210 727 5900

Αθήνα, 26/5/2022

ΠΡΟΣ: την Πανεπιστημιακή Κοινότητα

Θέμα : Ενημέρωση σχετικά με τη λειτουργία της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.

Σε συνέχεια της με αριθμ. Πρωτ.: ΔΙΔΑΔ/Φ.69/206/οικ. 6824/02.05.2022 Εγκυκλίου του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Μέτρα και ρυθμίσεις στο πλαίσιο της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού (77η ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ)», στην οποία αναφέρεται ότι οι δημόσιες υπηρεσίες τελούν ήδη από 18/4/2022 σε πλήρη λειτουργία με αυτοπρόσωπη παρουσία όλου του προσωπικού τους, θα θέλαμε να σας ενημερώσουμε σχετικά με τη λειτουργία της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. τα εξής:

Α) Τρόποι υποβολής /κατάθεσης εγγράφων στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.:

1. Υποβολή μέσω της πλατφόρμας «eForms» στη διεύθυνση: <https://eforms.elke.uoa.gr/> κάνοντας χρήση των ιδρυματικών κωδικών σας (username και password), τα οποία χρησιμοποιούνται για την είσοδό σας στο e-mail σας και στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Ε.Λ.Κ.Ε. Επισημαίνεται ότι μη μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας μπορούν να έχουν πρόσβαση σε κάποια έντυπα με τη χρήση των προσωπικών κωδικών τους taxisnet. Τα οφέλη από τη χρήση της πλατφόρμας «eForms» είναι πολλαπλά καθώς:

Α) τα αιτήματα που υποβάλλονται μέσω της πλατφόρμας «eForms» πρωτοκολλούνται κατά προτεραιότητα και διακινούνται μόνο ηλεκτρονικά στα αρμόδια Τμήματα, για τη διεκπεραίωσή τους, κατά συνέπεια, μειώνεται περίπου κατά 35% ο συνολικός χρόνος ολοκλήρωσής τους από τη Μ.Ο.Δ.Υ.

Β) η διαλειτουργικότητα των «eForms» με το πληροφοριακό σύστημα της Μ.Ο.Δ.Υ. παρέχει τη δυνατότητα:

αα) προσυμπλήρωσης αιτούμενων στοιχείων, όπως για παράδειγμα ο ΑΔΑ του τελευταίου εγκεκριμένου προϋπολογισμού, τα στοιχεία του Επιστημονικού Υπευθύνου κ.ά. γεγονός που αυξάνει την ορθότητα συμπλήρωσης των στοιχείων αυτών και μειώνει τη δυσκολία και το χρόνο



Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας πιστοποιημένο από
την DQS κατά ISO 9001:2015 Αρ.Πιστ. 502736

συμπλήρωσής τους από τους Επιστημονικούς Υπευθύνους και τους εξουσιοδοτημένους συνεργάτες τους,
και ββ) αυτόματης άντλησης και καταχώρισης στοιχείων των υποβληθέντων αιτημάτων/εγγράφων στο πληροφοριακό σύστημα της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε., με αποτέλεσμα να αποφεύγονται σφάλματα κατά τη συμπλήρωση ή καταχώριση στοιχείων από το προσωπικό της Μ.Ο.Δ.Υ. και να μειώνεται ο χρόνος διεκπεραίωσής τους.

2. Υποβολή μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) στην ηλεκτρονική διεύθυνση του πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας: protocol@elke.uoa.gr. Θα διεκπεραιώνονται από την Υπηρεσία όσα έγγραφα φέρουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή του/των υπογράφοντος/ντων¹ ή έχουν εκδοθεί μέσω της ενιαίας ψηφιακής πύλης της δημόσιας διοίκησης gov.gr (ψηφιακή δεδαιώση). Στη δεύτερη περίπτωση επειδή μέσω της συγκεκριμένης υπηρεσίας δύναται να εισαχθούν μέχρι δυο υπογραφές σε ένα έγγραφο και είναι πιθανό το έγγραφο αυτό να απαιτεί και τρίτη υπογραφή (π.χ. σύμβαση, πρακτικό οριστικής παραλαβής) τότε η τρίτη υπογραφή του εγγράφου δύναται να εισαχθεί με προηγμένη ψηφιακή υπογραφή.

Σε περίπτωση που τα επισυναπτόμενα έγγραφα των email δεν φέρουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή (π.χ. έγγραφα με σαρωμένη υπογραφή) τότε θα ζητείται από τον αποστολέα η επανυποβολή των ψηφιακά υπογεγραμμένων επισυναπτόμενων εγγράφων.

Υπενθυμίζεται ότι κάθε ηλεκτρονικό μήνυμα θα πρέπει να έχει σαφές θέμα και ένα μόνο αίτημα προς πρωτοκόλληση. Π.χ θέμα ηλεκτρονικού μηνύματος: «ΚΕ 99999 Αίτημα πληρωμής του κ.» και συνημμένο το αίτημα του επιστημονικού υπευθύνου με τα απαραίτητα παραστατικά του (σε ένα αρχείο σε μορφή .pdf).

Κάθε μήνυμα θα πρέπει να έχει επισυναπτόμενο ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ ένα ΚΟΙΝΟ αρχείο σε μορφή .pdf και όχι πολλά διαφορετικού τύπου αρχεία. Επομένως, ο αποστολέας θα πρέπει να έχει φροντίσει να ενοποιήσει όλα τα επισυναπτόμενα αρχεία οποιουδήποτε τύπου σε ένα αρχείο .pdf ώστε να μην υπάρχουν καθυστερήσεις στην πρωτοκόλληση των εγγράφων. Για την ενοποίηση των αρχείων, σας στέλνουμε ενδεικτικά τις διευθύνσεις: <https://online2pdf.com/doc-to-pdf> και <https://smallpdf.com/>

3. Υποβολή **δια ζώσης** σε ένα από τα πρωτόκολλα της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. καθημερινά, τις εργάσιμες ημέρες και κατά τις ώρες εξυπηρέτησης κοινού (9.00 - 14.00), στα εξής σημεία:
α) Πανεπιστημιόπολη Ζωγράφου, κτήριο Τ.Υ.Π.Α.-Ε.Λ.Κ.Ε., στο ισόγειο,

¹ Για περισσότερες πληροφορίες για την έκδοση προηγμένων ψηφιακών υπογραφών μπορείτε να επισκεφτείτε τη σχετική ιστοσελίδα του Κέντρου Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύου <http://www.noc.uoa.gr/chfiakes-ypografes.html>.



- β) Αθήνα, Χρήστου Λαδά 6, 7ος όροφος,
- γ) Ιατρική Σχολή, Κτήριο Διοίκησης Νο 13, 2^{ος} όροφος, Μικράς Ασίας 75, Γουδή,
- δ) Αττικό Νοσοκομείο, κτήριο Α.Κ.Ι.Σ.Α. και,
- ε) Ψαχνά Ευβοίας, πρώην Τ.Ε.Ι. Στερεάς Ελλάδας, Συγκρότημα Ευρίπου.

Με νεότερη ενημέρωσή μας θα σας πληροφορήσουμε για την υποβολή των πρωτότυπων παραστατικών τα οποία έχετε στην κατοχή σας από την περίοδο των περιοριστικών μέτρων κατά της διασποράς του κορωνοϊού Covid-19 και οφείλετε με ευθύνη σας να τα προσκομίσετε στη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.

Στόχος της Διοίκησης είναι σε εύλογο χρονικό διάστημα η δημιουργία, η επεξεργασία και η υποβολή των απαιτούμενων αιτημάτων/εγγράφων να γίνεται αποκλειστικά μόνο μέσω της πλατφόρμας eForms διότι αφενός προσφέρει σημαντικά οφέλη προς τους χρήστες της, αφετέρου όλοι οι Φορείς του Δημοσίου Τομέα από το έτος 2021 είναι υποχρεωμένοι να εφαρμόσουν σύστημα ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων. Μέχρι σήμερα η δυνατότητα αυτή λειτουργεί εναλλακτικά της υποβολής αιτημάτων/εγγράφων μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο protocol@elke.uoa.gr είτε πλέον εφεξής και με δια ζώσης υποβολή. Είναι σημαντικό το χρονικό διάστημα που θα λειτουργούν και οι τρεις δυνατότητες να αξιοποιηθεί προκειμένου οι χρήστες να εξοικειωθούν με τον τρόπο λειτουργίας αυτής και η μετάβαση στην αποκλειστική χρήση των eForms να είναι πιο ομαλή. Η αποκλειστική χρήση, σε σύντομο χρονικό διάστημα, της εν λόγω πλατφόρμας είναι απαραίτητη τόσο για τη διευκόλυνση των Επιστημονικών Υπευθύνων και των εξουσιοδοτημένων συνεργατών τους κατά τη δημιουργία, επεξεργασία και υποβολή αιτημάτων/εγγράφων, όσο και για την επιτάχυνση της διαδικασίας διεκπεραίωσης αυτών από τη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.

Β) Εξυπηρέτηση συναλλασσόμενων από τη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.

Η δια ζώσης εξυπηρέτηση του κοινού από τα Τμήματα της Μ.Ο.Δ.Υ., εκτός του Πρωτοκόλλου, μπορεί να γίνεται με προσέλευση στους χώρους τους, βάσει των ισχυουσών διατάξεων, κατόπιν προγραμματισμένου ραντεβού προκειμένου να αποφεύγεται ο συνωστισμός εντός του εσωτερικού χώρου εξυπηρέτησης και αναμονής του κοινού.

Συστήνεται η χρήση προστατευτικής μάσκας σε όλους τους εσωτερικούς χώρους της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.

Υπενθυμίζεται ότι τα ερωτήματά σας μπορούν να απευθύνονται προς την Υπηρεσία Αρωγής Χρηστών του Ε.Λ.Κ.Ε. (help desk) στο τηλέφωνο 210-727 5900 ή στο email helpdesk@elke.uoa.gr, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες από 9:00 έως 14:00.



Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας πιστοποιημένο από
την DQS κατά ISO 9001:2015 Αρ.Πιστ. 502736

Εν κατακλείδι η ηλεκτρονική αποστολή αιτημάτων και λοιπών εγγράφων προς διεκπεραίωση από τη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε. γίνεται με τη χρήση του email protocol@elke.uoa.gr ενώ η αποστολή ερωτημάτων γίνεται με τη χρήση του email helpdesk@elke.uoa.gr. Παρακαλείσθε να επισκέπτεστε σε τακτά χρονικά διαστήματα την ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε. και ειδικότερα την ενότητα «Ανακοινώσεις - Θέματα λειτουργίας Ε.Λ.Κ.Ε.» για να ενημερώνεστε σχετικά.

Τέλος, θα θέλαμε να σας υπενθυμίσουμε ότι η Διοίκηση της Μ.Ο.Δ.Υ. συνεχίζει την προσπάθεια αναβάθμισης των υπηρεσιών της με γνώμονα πάντα την καλύτερη εξυπηρέτησή σας και στο πλαίσιο αυτό σας καλούμε να συμβάλλετε με την ενεργή συμμετοχή σας στις τρέχουσες διαδικασίες, για την αποτελεσματική και ποιοτική λειτουργία της.

Από τη Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε.



Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας πιστοποιημένο από
την DQS κατά ISO 9001:2015 Αρ. Πιστ. 502736