

# Οδηγίες συμπλήρωσης και ελέγχου Συγκεντρωτικών Φύλλων Χρονοχρέωσης (ΣΦΧ)

(σε εφαρμογή απόφασης της Συνεδρίασης 421/28-2-2014  
της Επιτροπής Ερευνών του Πανεπιστημίου Κρήτης)

## Σε ποια έργα απαιτείται η συμπλήρωση ΣΦΧ

- στα συγχρηματοδοτούμενα
- στα ευρωπαϊκά
- όπου αλλού υπάρχει σχετική απαίτηση του χρηματοδότη

## Ποιοι είναι υπόχρεοι συμπλήρωσης ΣΦΧ

Όσοι συμμετέχουν σε έργα που υλοποιεί ως δικαιούχος το Π.Κ και είναι:

- τακτικό προσωπικό, δηλαδή με σχέση εξαρτημένης εργασίας, του Πανεπιστημίου Κρήτης, (ΔΕΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΔΙΠ, Διοικητικοί)
- εργαζόμενοι με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου (ΙΔΟΧ) στο Πανεπιστήμιο Κρήτης
- Μέλη ΔΕΠ άλλων ΑΕΙ, που ανήκουν στις ΚΕΟ των έργων «Θαλής».

## Ποιοι ΔΕΝ είναι υπόχρεοι συμπλήρωσης ΣΦΧ

Όσοι συμμετέχουν σε έργα που υλοποιεί ως δικαιούχος το Π.Κ αλλά είναι έκτακτο προσωπικό και αμείβονται στη βάση του παραχθέντος έργου (όχι στη βάση χρονοχρέωσης), δηλαδή

- ▶ οι ανάδοχοι συμβάσεων μίσθωσης έργου,
- ▶ μέλη ΔΕΠ άλλων ΑΕΙ και δημόσιοι υπάλληλοι άλλων φορέων,

## Τι πρέπει να συμπληρώνουν και να καταθέτουν οι υπόχρεοι

**A) Φύλλο Χρονοχρέωσης (ΦΧ)** με αναφορά ημερήσιας δραστηριότητας για κάθε πρόγραμμα στο πλαίσιο του οποίου έχουν συνάψει σύμβαση ή σύμβαση ίδιας συμμετοχής.

- Το ΦΧ υπογράφεται από τον υπόχρεο και τον ΕΥ του προγράμματος. (Για τα μέλη ΚΕΟ άλλων ΑΕΙ στα έργα «Θαλής», ως ΕΥ υπογράφει ο Συντονιστής του άλλου ΑΕΙ.)
- Στην περίπτωση που υπόχρεος είναι ο ΕΥ, συνυπογράφει ο Πρόεδρος της Επιτροπής.

**B) Συγκεντρωτικό Φύλλο Χρονοχρέωσης (ΣΦΧ)** στο οποίο καταγράφονται:

α) οι ώρες της συμβατικής απασχόλησης και  
β) οι ώρες σε όλα τα προγράμματα στα οποία συμμετέχει ο αμειβόμενος στη βάση χρονοχρέωσης.

- Κάθε ΣΦΧ συνοδεύεται από τα υπογεγραμμένα επιμέρους ΦΧ των προγραμμάτων (Για τα μέλη ΚΕΟ άλλων ΑΕΙ στα έργα «Θαλής», τα ΣΦΧ κατατίθενται υπογεγραμμένα από τον Υπεύθυνο Διοίκησης του άλλου ΑΕΙ.)
- Τα ΣΦΧ πρέπει να κατατίθενται σε μηνιαία βάση στον Ειδικό Λογαριασμό, ανεξάρτητα από τον χρόνο πληρωμής.
- Αν στο πλαίσιο της συμβατικής απασχόλησης υπάρχει Ιδία Συμμετοχή, οι ώρες που αντιστοιχούν σε αυτήν πρέπει α) να περιλαμβάνονται στο ΦΧ του προγράμματος και β) να καταγράφονται διακριτά στο πεδίο της συμβατικής απασχόλησης του ΣΦΧ.

Σημειώνονται επίσης τα παρακάτω, τα οποία πρέπει να λαμβάνουν υπόψη οι υπόχρεοι κατά τη συμπλήρωση των ΣΦΧ:

- ▶ Αν ένα μέλος ΔΕΠ είναι σε εκπαιδευτική άδεια, δηλώνει συμβατική απασχόληση, καθώς η εκπαιδευτική άδεια αφορά απαλλαγή μόνο από διδακτικά-διοικητικά καθήκοντα.
- ▶ Οι ώρες της συμβατικής απασχόλησης, θα πρέπει –σε ενδεχόμενο έλεγχο– να συμφωνούν με τον υποχρεωτικό χρόνο εργασίας του εκάστοτε ατόμου και με τις άδειες που δηλώνει στο αρμόδιο Τμήμα Προσωπικού.

### **Περιορισμοί**

Για άμεση υπογραφή των ΣΦΧ από τον Υπεύθυνο Διοίκησης και πληρωμή θα πρέπει να τηρούνται τα παρακάτω:

- ▶ 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 συμβάσεων, ανεξαρτήτως του χρόνου πληρωμής καθεμιάς.
- ▶ Τηρούνται οι περιορισμοί που αφορούν τα προγράμματα ΕΣΠΑ και αναγράφονται στο ΣΦΧ