

Διαδικασία καταγραφής και έγκρισης φύλλων εργασίας [Timesheets]

1. Σκοπός και πεδίο εφαρμογής

Το παρόν έγγραφο συνοψίζει τη Διαδικασία Καταγραφής και Έγκρισης των φύλλων εργασίας, περιγράφοντας τις βασικές έννοιες και ενέργειες για την ορθή καταγραφή και παρακολούθηση των ωρών εργασίας σε έργα (κυρίως συγχρηματοδοτούμενα έργα). Ο γενικός στόχος είναι να διασφαλιστεί ότι υπάρχει μια συνεκτική διαδικασία για την αποτελεσματική παρακολούθηση και διαχείριση του έργου, καθώς και να διασφαλιστεί ότι η συμμετοχή των προσώπων στο έργο (π.χ. ερευνητές) είναι πραγματική χωρίς επικαλύψεις ή συγκρούσεις με άλλα έργα και δραστηριότητες. Επιπλέον, η διαδικασία συμβάλλει στη διασφάλιση ότι η λογιστική των δαπανών ακολουθεί τις προδιαγραφές και τις απαιτήσεις των αντίστοιχων προγραμμάτων.

Η παρούσα διαδικασία ισχύει για όλους τους εργαζόμενους του Κέντρου Ερευνών του Πανεπιστημίου Πειραιώς, τόσο για τους συμβασιούχους εξωτερικούς ερευνητές / προσωπικό (δηλαδή τους αυτοαπασχολούμενους) όσο και για το συμβασιούχο προσωπικό του Πανεπιστημίου (π.χ. Καθηγητές).

1. Συντομογραφίες

Abbreviation	Description
ΣΛ	Στέλεχος Λογιστηρίου
GT	Global Timesheet
ΕΕΑ	Επικεφαλής E&A – Αντιπρύτανης Έρευνας
ΜΦ	Μηνιαίο Φύλλο Εργασίας/Χρονοχρέωσης
ΔΕ	Διαχειριστής/ρια έργου
Ε.Υ.	Επιστημονικός Υπεύθυνος ανά έργο (συνήθως Καθηγητής Πανεπιστημίου που ενεργεί ως Υπεύθυνος για το έργο)
ΚΕΠΠ	Κέντρο Ερευνών του Πανεπιστημίου Πειραιώς

2. Διαδικασία εγγραφής και έγκρισης ωρών εργασίας

Η τακτική και ορθή καταγραφή των ωρών εργασίας είναι υποχρεωτική για τους υπαλλήλους του ΚΕΠΠ που συμμετέχουν σε συγχρηματοδοτούμενα έργα. Οι εργαζόμενοι αυτοί ως καταχωρητές πρέπει να καταγράφουν σε μηνιαία βάση όλες τις ώρες εργασίας τους ανά έργο, να περιλαμβάνουν επαρκείς πληροφορίες σχετικά με τη συμμετοχή τους (π.χ. όσον αφορά συγκεκριμένα καθήκοντα, συνεισφορές σε παραδοτέα, συμμετοχή σε συνεδριάσεις κ.λπ.) και να διασφαλίζουν την ακρίβεια και την πληρότητα των πληροφοριών που υποβάλλουν. Οι ώρες εργασίας θα καταγράφονται με βάση το υπόδειγμα Μηνιαίου Φύλλου Εργασίας (ΜΦ), το οποίο οι εγγεγραμμένοι, αφού συμπληρώσουν, θα εκτυπώνουν και θα υπογράφουν.

Η συνολική διαδικασία είναι η εξής:

- Ο υπάλληλος/καταχωρητής συμπληρώνει το ΜΦ σε καθημερινή βάση και κοινοποιεί τις πληροφορίες στον Επιστημονικό Υπεύθυνο (Ε.Υ.) για κάθε έργο στο οποίο συμμετέχει. Ο/Η Ε.Υ. θα πρέπει να επιθεωρεί τακτικά και ουσιαστικά τις ώρες εργασίας και να τις εγκρίνει εγκαίρως. Με βάση τη διαδικασία που χρησιμοποιείται από κάθε Ε.Υ. (π.χ. καθημερινές

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΧΡΗΣΗ

- συνεδριάσεις, συγχρονισμός μέσω διαδικτυακών εργαλείων όπως το Skype, 1-1 κλήσεις κ.λπ.) οι ώρες αυτές και οι περιγραφόμενες δραστηριότητες επικυρώνονται.
- Στο τέλος κάθε μήνα, ο/η υπάλληλος/καταχωριστής εκτυπώνει και υπογράφει το ΜΦ και το υποβάλλει στον/ην Ε.Υ. Ο/Η Ε.Υ. υπογράφει το ΜΦ.
 - *Εάν συμμετέχει σε περισσότερα από ένα έργα*, στο τέλος του κάθε μήνα, ο/η υπάλληλος/καταχωριστής(ρια) τυπώνει και υπογράφει επίσης το έντυπο Καθολικής Μηνιαίας Χρονοχρέωσης (GT) που περιλαμβάνει πληροφορίες με βάση τα αντίστοιχα ΜΦ.
 - Ο/Η υπάλληλος/καταχωριστής(ρια) υποβάλλει το/τα ΜΦ και το έντυπο Καθολικής Μηνιαίας Χρονοχρέωσης (GT) στον Υπεύθυνο Έργου (ΔΕ) του ΚΕΠΠ, που είναι το πρόσωπο που έχει αναλάβει την παρακολούθηση του/των συγκεκριμένου/ων έργου/ων.
 - Ο/Η ΔΕ χρησιμοποιεί το σύστημα ERP του ΚΕΠΠ προκειμένου να αξιολογήσει: i) εάν οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο ΜΦ βασίζονται στην υπογεγραμμένη σύμβαση, και (ii) εάν η συμμετοχή που τεκμηριώνεται στο έντυπο Καθολικής Μηνιαίας Χρονοχρέωσης (GT) αντικατοπτρίζει το/τα ΜΦ. Τα ΜΦ αποθηκεύονται από τον/την ΔΕ στον ειδικό φάκελο για το έργο που βρίσκεται στις εγκαταστάσεις του ΚΕΠΠ.
 - Μετά την αξιολόγηση του/της ΔΕ, τα έντυπα Καθολικής Μηνιαίας Χρονοχρέωσης GTs του προσωπικού του Πανεπιστημίου τοποθετούνται από τον/την ΔΕ σε προσωρινή θέση, ώστε να υπογραφούν από τον Επικεφαλής Ε&Α (ΕΕΑ) of UPRC. Ο ΕΕΑ υπογράφει τα έντυπα Καθολικής Μηνιαίας Χρονοχρέωσης (GTs) και τα επιστρέφει στην προσωρινή προκειμένου να αποθηκευτούν στον ειδικό φάκελο του έργου. Τα GTs των συμβεβλημένων εξωτερικών ερευνητών/προσωπικού υπογράφονται αποκλειστικά από τους ίδιους.
 - Ο/Η ΔΕ λαμβάνει το τιμολόγιο από τον υπάλληλο και το ένταλμα πληρωμής υπογεγραμμένο από τον Ε.Υ., ελέγχει την εγκυρότητά τους όσον αφορά την περιγραφή του τιμολογίου. Οι έλεγχοι αυτοί περιλαμβάνουν την αναφορά στο έργο, το μοναδικό αναγνωριστικό του έργου (δηλαδή την αρίθμηση του ΚΕΠΠ), την αναφορά στα πακέτα εργασίας με βάση τα υπογεγραμμένα ΜΦ και τις αντίστοιχες ώρες εργασίας.
 - Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση των ελέγχων, ο/η ΔΕ διαβιβάζει το ένταλμα πληρωμής στο Στέλεχος Λογιστηρίου (ΣΛ). Το ΣΛ διενεργεί ελέγχους όσον αφορά τα λογιστικά υπόλοιπα και τα υπόλοιπα των έργων και καταγράφει στο σύστημα ERP του ΚΕΠΠ τις αντίστοιχες πληροφορίες για τη μεταφορά κεφαλαίων που πρέπει να γίνουν.

2. Κατηγοριοποίηση έργων και δραστηριοτήτων

Η κύρια κατηγορία έργων που καταγράφονται ανά δραστηριότητα είναι Συγχρηματοδοτούμενα ερευνητικά έργα τα οποία είναι έργα χρηματοδοτούμενα από την Ε.Ε ή άλλη εθνική ή ευρωπαϊκή αρχή χρηματοδότησης. Κάθε ερευνητικό συγχρηματοδοτούμενο έργο καταγράφεται χωριστά, όπως οι δραστηριότητες ανά έργο. Οι δραστηριότητες αφορούν τα πακέτα εργασίας που ο εργαζόμενος καταγράφει ξεχωριστά για τις ώρες εργασίας του, καθώς και την περιγραφή των δραστηριοτήτων ανά μήνα που συμμετείχε.

Οι ώρες εργασίας καταγράφονται επίσης για τις Πανεπιστημιακές δραστηριότητες (δηλ. συμβατικές δραστηριότητες / ώρες διδασκαλίας) που σχετίζονται με τη διδασκαλία, την επίβλεψη φοιτητών, την έρευνα κ.λπ. Αυτές θα πρέπει επίσης να συμπεριληφθούν για τους αντίστοιχους υπαλλήλους (π.χ. καθηγητές) στα GTs τους.

Το σύνολο των ωρών του/των GT θα πρέπει να είναι ίσο με το σύνολο των ωρών εργασίας του μήνα.

Σημείωση: Για τα έργα/δράσεις για τα οποία ισχύουν διαφορετικοί κανονισμοί (π.χ. με βάση το μοναδιαίο κόστος), μπορεί να μην εφαρμόζεται η ειδική διαδικασία καταγραφής του χρόνου μέσω φύλλων εργασίας (όπως περιγράφεται στο τμήμα 3 του παρόντος εγγράφου). Σε αυτή την περίπτωση και με βάση τους κανονισμούς της αντίστοιχης αρχής χρηματοδότησης, ο/η SC του έργου/δράσης θα πρέπει να προσκομίσει τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία για την εκτελεσθείσα εργασία (π.χ. επιστολές παρουσίας, δηλώσεις για την εργασία που εκτελέστηκε για τις συγκεκριμένες μονάδες κ.λπ.)

Στην περίπτωση αυτή και με βάση τους κανονισμούς της αντίστοιχης αρχής χρηματοδότησης, ο/η SC του έργου/δράσης θα πρέπει να προσκομίσει τα σχετικά αποδεικτικά στοιχεία για τις εκτελεσθείσες εργασίες (π.χ. παρουσιολόγια, δηλώσεις για τις εργασίες που πραγματοποιήθηκαν για τις συγκεκριμένες μονάδες κ.λπ.)

2. Σχετικά έγγραφα


Το υπόδειγμα αρχείου που πρέπει να συμπληρώνουν οι καταχωρίζοντες σε μηνιαία βάση (δηλαδή ΜΦ), παρατίθεται στο παράρτημα Α.

Τα πρότυπα αρχεία που πρέπει να συμπληρώνουν οι καταχωρίζοντες (προσωπικό του Πανεπιστημίου και εξωτερικοί ερευνητές/προσωπικό με σύμβαση) σε μηνιαία βάση για όλα τα έργα (π.χ. GT), παρατίθενται στο παράρτημα Β.

Και τα δύο υποδείγματα ετοιμάζονται από το ΚΕΠΠ κάθε χρόνο προκειμένου να αντικατοπτρίζουν τις μη εργάσιμες ημέρες (π.χ. αργίες) και διατίθενται στο διαδίκτυο. Τα υποδείγματα περιλαμβάνουν επίσης ένα φύλλο καταχώρησης με κατευθυντήριες γραμμές.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΧΡΗΣΗ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΈΝΤΥΠΟ ΜΗΝΙΑΙΟΥ ΦΥΛΛΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΧΡΟΝΟΧΡΕΩΣΗΣ



Timesheet

Organisation: **University of Piraeus Research Center (UPRC)**
 Title of the Action: **Title of Project**
 Grant Agreement No: **Number**
 Person: **Name Surname**
 Type of personnel: **Natural person working under a direct contract**

Remuneration: **25.00 €/h**
 Rate charged to the project: **25.00 €/h**
 Number of hours envisaged: **1.720 hours/year**

Year: **2018** Month: **January**

Date	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total	Mbts	Involved (€)	Cost (€)	Notes																												
Day	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Hours																																
Reference (e.g. work package)																																																																
WP2																																		0.00	0.000	0.00	0.00																											
WP3																																		0.00	0.000	0.00	0.00																											
WP4																																		0.00	0.000	0.00	0.00																											
WP5																																		0.00	0.000	0.00	0.00																											
WP6																																		0.00	0.000	0.00	0.00																											
WP7																																		0.00	0.000	0.00	0.00																											
Total productive hours	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.000	0.00	0.00																													


Short description of the activities carried out in the month:

Signed: (researcher full name)
Name Surname

Date and Signature
(Person carrying out the work)

Approved: (person in charge full name)
Prof. Name Surname


Date and Signature
(Person in charge of scientific work)



ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΧΡΗΣΗ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΘΟΛΙΚΗΣ ΜΗΝΙΑΙΑΣ ΧΡΟΝΟΧΡΕΩΣΗΣ

Προσωπικό του Πανεπιστημίου



Καθολικό Φύλλο Χρονοχρέωσης - Global Timesheet

Φορέας : Κέντρο Ερευνών Πανεπιστημίου Πειραιώς (ΚΕΠΠ)
 Organisation: University of Piraeus Research Center (UPRC)

Απασχολούμενος : Καθηγητής Όνομα Επίθετο
 Person : Prof. Name Surname


2018 Ιανουάριος / January

Ημερομηνία/Date	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Σύνολο Ωρών / Total Hours	Hours paid by contract	Hours additionally paid by UPRC	
Ημέρα Day	Δευ Mon	Τρ Tue	Τετ Wed	Πεμ Thu	Παρ Fri	Σαβ Sat	Κυρ Sun	Δευ Mon	Τρ Tue	Τετ Wed	Πεμ Thu	Παρ Fri	Σαβ Sat	Κυρ Sun	Δευ Mon	Τρ Tue	Τετ Wed	Πεμ Thu	Παρ Fri	Σαβ Sat	Κυρ Sun	Δευ Mon	Τρ Tue	Τετ Wed	Πεμ Thu	Παρ Fri	Σαβ Sat	Κυρ Sun	Δευ Mon	Τρ Tue	Τετ Wed				
ΜΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ (συμμετοχή σε έργα με σύμβαση ΚΕΠΠ) / NON CONTRACTUAL ACTIVITIES (participation in projects with UPRC contract)																																			
ΕΥΡΩΠΑΪΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ / EUROPEAN PROJECTS																																			
Σύνολο Ευρωπαϊκών/Total European																																	0,00	0,00	0,00
ΕΘΝΙΚΑ ή ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ / NATIONAL or CO-FINANCED																																			
Σύνολο Συγχρηματοδοτούμενων/Total National																																	0,00	0,00	0,00
ΆΛΛΑ (διωτικά, κλπ.) / OTHER (private, etc.)																																			
Σύνολο Άλλων/Total Other																																	0,00	0,00	0,00
ΣΥΜΒΑΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ / CONTRACTUAL ACTIVITIES																																			
ΔΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ / OWN FUNDING																																			
Σύνολο Μισθ. Συμμετοχών/Total Own/Funding																																	0,00	0,00	0,00
ΆΛΛΕΣ ΣΥΜΒΑΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ / OTHER CONTRACTUAL ACTIVITIES																																			
Συμβατικές Ώρες Πανεπιστημίου/ Faculty Contractual Hours																																			
Σύνολο Άλλων Συμβατικών/Total Other Contractual																																	0,00	0,00	0,00
Απουσίες και δραστηριότητες που δεν εμπίπτουν στις παραγωγικές ώρες / Absences and activities not to be part of productive hours																																			
Ετήσια Άδεια/Annual Leave																																			
Ειδική Άδεια/Special Leave																																			
Ασθένεια / Illness																																			
Εκπαίδευση, εσωτερικές συνεδριάσεις / Training, internal meetings																																			
Σύνολο μη παραγωγικών/Total non productive																																	0,00	0,00	0,00
Σύνολο παραγωγικών/Total productive hours																																	0,00	0,00	0,00
Σύνολο ωρών/Total hours																																	0,00	0,00	0,00

Ο υπογράφων / Signed: Καθηγητής Όνομα Επίθετο/Prof. Name Surname Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος/Legal Representative

Ημερομηνία και Υπογραφή / Date and Signature Ημερομηνία και Υπογραφή / Date and Signature

Συμβασιούχοι εξωτερικοί ερευνητές/προσωπικό



Καθολικό Φύλλο Χρονοχρέωσης - Global Timesheet

Φορέας : Κέντρο Ερευνών Πανεπιστημίου Πειραιώς (ΚΕΠΠ)
 Organisation: University of Piraeus Research Center (UPRC)

Απασχολούμενος : Όνομα Επίθετο
 Person : Name Surname

2018 Ιανουάριος / January

Ημερομηνία/Date	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Σύνολο Ωρών / Total Hours	
Ημέρα Day	Δευ Mon	Τρ Tue	Τετ Wed	Πεμ Thu	Παρ Fri	Σαβ Sat	Κυρ Sun	Δευ Mon	Τρ Tue	Τετ Wed	Πεμ Thu	Παρ Fri	Σαβ Sat	Κυρ Sun	Δευ Mon	Τρ Tue	Τετ Wed	Πεμ Thu	Παρ Fri	Σαβ Sat	Κυρ Sun	Δευ Mon	Τρ Tue	Τετ Wed	Πεμ Thu	Παρ Fri	Σαβ Sat	Κυρ Sun	Δευ Mon	Τρ Tue	Τετ Wed		
ΜΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΕΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ (συμμετοχή σε έργα με σύμβαση ΚΕΠΠ) / NON CONTRACTUAL ACTIVITIES (participation in projects with UPRC contract)																																	
ΕΥΡΩΠΑΪΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ / EUROPEAN PROJECTS																																	
Σύνολο Ευρωπαϊκών/Total European																																	
ΕΘΝΙΚΑ ή ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ / NATIONAL or CO-FINANCED																																	
Σύνολο Συγχρηματοδοτούμενων/Total National																																	
ΆΛΛΑ (διωτικά, κλπ.) / OTHER (private, etc.)																																	
Σύνολο Άλλων/Total Other																																	
Απουσίες και δραστηριότητες που δεν εμπίπτουν στις παραγωγικές ώρες / Absences and activities not to be part of productive hours																																	
Ετήσια Άδεια/Annual Leave																																	
Ειδική Άδεια/Special Leave																																	
Ασθένεια / Illness																																	
Εκπαίδευση, εσωτερικές συνεδριάσεις / Training, internal meetings																																	
Σύνολο μη παραγωγικών/Total non productive																																	
Σύνολο παραγωγικών/Total productive hours																																	

Ο υπογράφων / Signed: Όνομα Επίθετο/Name Surname

Ημερομηνία και Υπογραφή / Date and Signature (Απασχολούμενος / Person carrying out the work)