

## **ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ**

### **ΑΠΟΦΑΣΗ ΓΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΥΠΟΓΡΑΦΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΜΕΣΩ ΤΟΥ WEBRESCOM ΤΟΥ ΕΛΚΕ ΔΠΘ**

Στο πλαίσιο της σταδιακής ψηφιοποίησης των διαδικασιών του ΕΛΚΕ ΔΠΘ, και προκειμένου να διασφαλιστεί η ομαλή ροή των ηλεκτρονικών συναλλαγών των έργων, σας ενημερώνουμε ότι στην συνεδρίαση 447/24-3-2021, η Ολομέλεια της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΔΠΘ, αποφάσισε τα κάτωθι:

1. την **πλήρη εφαρμογή** της διαδικασίας ψηφιακής υπογραφής και ηλεκτρονικής διακίνησης συμβάσεων φυσικών προσώπων μέσω του πληροφοριακού συστήματος webrescom του ΕΛΚΕ ΔΠΘ. **Η υπογραφή όλων των κάτωθι συμβάσεων (περ. 2 και 3) θα γίνεται με τη χρήση «εγκεκριμένης» ψηφιακής υπογραφής.**
2. Η ψηφιακή υπογραφή και ηλεκτρονική διακίνηση συμβάσεων αφορά **όλες τις συμβάσεις πρόσθετης απασχόλησης** με μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΠ του ΔΠΘ καθώς και μόνιμους υπαλλήλους και υπαλλήλους ΙΔΑΧ του ΔΠΘ.
3. Σε περιπτώσεις που είναι επιτρεπτό από τους συμβατικούς όρους/τεχνικό δελτίο του έργου, οι **συμβάσεις έργου** με τρίτους (φυσικά πρόσωπα) θα γίνουν **διμερείς συμβάσεις**: μεταξύ του συμβαλλόμενου που θα απασχοληθεί στο έργο και της / του νόμιμου εκπροσώπου του ΕΛΚΕ ΔΠΘ.
4. Όσον αφορά στη διαδικασία καλής εφαρμογής των ανωτέρω :
  - A. Τα αιτήματα για την έγκριση της απασχόλησης προσωπικού θα πρέπει να υποβάλλονται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο στη ΜΟΔΥ του ΕΛΚΕ, **τουλάχιστον 11 ημερολογιακές ημέρες πριν την έναρξη της απασχόλησης** και οι συμβαλλόμενες/οι θα πρέπει να υπογράψουν τη σύμβασή τους **εντός 2 ημερών** από την ημερομηνία λήψης του ηλεκτρονικού μηνύματος για έγκριση της απασχόλησής τους.
  - B. Το Ειδικό Επταμελές Όργανο της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ ΔΠΘ, θα συνεδριάζει, όταν απαιτείται, κάθε εβδομάδα (Τετάρτη) με αποκλειστικό αντικείμενο την έγκριση συμβάσεων απασχόλησης, ώστε να αποφεύγονται καθυστερήσεις στους προβλεπόμενους συμβατικούς χρονικούς όρους των έργων. **Κάθε σύμβαση τίθεται σε ισχύ, την ημέρα Δευτέρα που ακολουθεί τη συνεδρίαση έγκρισής της με αντίστοιχη ημερομηνία έναρξης ή μεταγενέστερη.** Η διαδικασία ψηφιακής υπογραφής και ανάρτησης της στο webrescom από τον β' συμβαλλόμενο, θα πρέπει να έχει ολοκληρωθεί έως την ημέρα Δευτέρα που ακολουθεί την συνεδρίαση έγκρισής της, οπότε και θα υπογράφεται ψηφιακά από τη/το νόμιμο εκπρόσωπο του ΕΛΚΕ ΔΠΘ.

Δίνεται η δυνατότητα στους συμβαλλόμενους να αιτηθούν την εξαίρεση της ψηφιακής υπογραφής της σύμβασής τους και να ακολουθηθεί η διαδικασία χειρόγραφης υπογραφής, μετά από έγγραφο αίτημά τους προς τον ΕΛΚΕ ΔΠΘ το οποίο **θα αποτελεί θέμα** στην επόμενη συνεδρίαση της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΔΠΘ. **Στην περίπτωση μη έγκρισης του αιτήματος εξαίρεσης ο συμβαλλόμενος θα πρέπει να ακολουθήσει τη διαδικασία ψηφιακής υπογραφής της σύμβασης.**

**Τα βήματα της διαδικασίας ψηφιακής υπογραφής και ηλεκτρονικής διακίνησης των συμβάσεων απασχόλησης μέσω webrescom είναι τα εξής:**

- Με την έγκριση της σύμβασης η/ο συμβαλλόμενη/ος, λαμβάνει ενημέρωση ότι μπορεί να συνδεθεί με τα διαπιστευτήρια της/του στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του web-resCom του ΕΛΚΕ ΔΠΘ (<https://webrescom.duth.gr>), να κατεβάσει τη σύμβασή της/του και να την υπογράψει ψηφιακά. Επιπλέον, στην ενημέρωση λαμβάνει έναν από τους παρακάτω συνδέσμους που περιέχουν το "Παράρτημα 1 - Συμφωνία εμπιστευτικότητας και μη διαθέσεως πληροφοριών" το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της σύμβασης του.

Για συμβάσεις πρόσθετης απασχόλησης:

[https://rescom.duth.gr/wp-content/uploads/2021/03/Parartima1\\_symb\\_apasholisis.pdf](https://rescom.duth.gr/wp-content/uploads/2021/03/Parartima1_symb_apasholisis.pdf)

Για συμβάσεις ανάθεσης έργου:

[https://rescom.duth.gr/wp-content/uploads/2021/04/Parartima2\\_symb\\_ergou.pdf](https://rescom.duth.gr/wp-content/uploads/2021/04/Parartima2_symb_ergou.pdf)

- Οι συμβάσεις είναι διαθέσιμες στο μενού: «Καρτέλα χρήστη» στη σελίδα «Οι συμβάσεις μου».
- Η/Ο συμβαλλόμενη/ος, επιλέγει κάθε φορά την εκάστοτε ανυπόγραφη σύμβαση και εφόσον χρειάζεται υπογραφή, εμφανίζεται η επιλογή «εκτύπωση ανυπόγραφης σύμβασης», από όπου μπορεί να κατεβάσει το έγγραφο σε μορφή pdf και να το υπογράψει με «εγκεκριμένη» ψηφιακή υπογραφή.
- Αφού υπογραφεί ψηφιακά η σύμβαση από τη/το συμβαλλόμενη/ο, επιλέγει «υποβολή υπογεγραμμένου αντιγράφου» και ανεβάζει το ψηφιακά υπογεγραμμένο έγγραφο στο σύστημα.
- Μόλις η σύμβαση υπογραφεί και από τη/το νόμιμο εκπρόσωπο του ΕΛΚΕ ΔΠΘ, η/ο συμβαλλόμενη/ος λαμβάνει νέα ενημέρωση για να συνδεθεί στην ίδια σελίδα και να κατεβάσει σε μορφή pdf την ψηφιακά υπογεγραμμένη σύμβαση.

Ειδικότερα για τις συμβάσεις που αφορούν σε «**Τιμολόγιο Λήψης Υπηρεσιών**», προϋπόθεση για να αναρτηθεί η ψηφιακά υπογεγραμμένη σύμβαση στο webrescom, είναι να έχει προηγουμένως σταλεί στην ηλεκτρονική διεύθυνση του ΕΛΚΕ: [rc@duth.gr](mailto:rc@duth.gr) βεβαίωση απογραφής του συμβαλλόμενου η οποία μπορεί να εκδοθεί στην ηλεκτρονική υπηρεσία του ΕΦΚΑ:

<https://www.efka.gov.gr/el/anakoinoseis/bebaiose-apographes>

Για τη σύνδεση στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες του web-resCom του ΕΛΚΕ ΔΠΘ (<https://webrescom.duth.gr>) απαιτείται έκδοση λογαριασμού πρόσβασης.

Παρέχεται η δυνατότητα δημιουργίας λογαριασμού πρόσβασης στο web-resCom ηλεκτρονικά και άμεσα, χωρίς την απαίτηση αποστολής αίτησης στον ΕΛΚΕ. Περισσότερες πληροφορίες δίνονται στο σύνδεσμο:

<https://webrescom.duth.gr/createPass.aspx>

Όσοι συμβαλλόμενοι δεν είναι κάτοχοι «εγκεκριμένης» ψηφιακής υπογραφής, μπορούν με την ιδιότητα του συμβαλλόμενου σε έργο του ΕΛΚΕ ΔΠΘ, να αιτηθούν και να αποκτήσουν ΑΜΕΣΑ, «εγκεκριμένη» ψηφιακή υπογραφή εξ αποστάσεως (HARICA). Περισσότερες πληροφορίες υπάρχουν στον σύνδεσμο:



<https://itc.duth.gr/digital-signature>

Προϋπόθεση για την απόκτηση «εγκεκριμένης» ψηφιακής υπογραφής εξ αποστάσεως (HARICA) είναι, να έχουν ιδρυματικό email στο ΔΠΘ(duth.gr) και στη περίπτωση που δεν έχουν, μπορούν να κάνουν αίτηση για απόκτησή του στο σύνδεσμο:

<https://myapps.duth.gr/submit/account/page1.php>

επιλέγοντας ως ιδιότητα:

"Συμβασιούχος υπάλληλος διεύθυνσης" και ως Διεύθυνση/Υπηρεσία: "ΕΛΚΕ"

ΑΠΟ ΤΗ ΜΟΔΥ ΕΛΚΕ