

**Ανοικτά Ακαδημαϊκά Μαθήματα**

**Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Αθήνας**

**Διαχείριση αρχειακών εγγράφων (Ε)**

**Ενότητα 9:** Διαδικασία Ενσωμάτωσης Διαχείρισης Εγγράφων σε ένα Οργανισμό (δ’ μέρος)

Δρ. Ευγενία Βασιλακάκη

Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης

|  |  |
| --- | --- |
| Το περιεχόμενο του μαθήματος διατίθεται με άδεια Creative Commons εκτός και αν αναφέρεται διαφορετικά | Το έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους. |

Περιεχόμενα

[1η Άσκηση 3](#_Toc386811411)

[2η Άσκηση 3](#_Toc386811412)

[3η Άσκηση 3](#_Toc386811413)

[ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' 4](#_Toc386811414)

[ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β' 5](#_Toc386811415)

# 1η Άσκηση

Με βάση τον Κανονισμό στο Παράρτημα Α', εντοπίστε τις διαδικασίες και τα έγγραφα που παράγονται ή διαχειρίζονται σε κάθε φάση.

Απάντηση

# 2η Άσκηση

Με βάση τον Κανονισμό στο Παράρτημα Β', εντοπίστε τις διαδικασίες και τα έγγραφα που παράγονται ή διαχειρίζονται σε κάθε φάση.

Απάντηση

# 3η Άσκηση

Με βάση τον Κανονισμό στο Παράρτημα Γ', εντοπίστε τις διαδικασίες και τα έγγραφα που παράγονται ή διαχειρίζονται σε κάθε φάση.

Απάντηση

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'

**Άρθρο 9**

#### Συνεργασία Σ.Ε.Κ. με τις σχολικές μονάδες.

1. Με πρωτοβουλία του διευθυντή του Σ.Ε.Κ. συγκαλούνται κοινές συνεδριάσεις με τους διευθυντές των σχολικών μονάδων τακτικά μία στην αρχή της σχολικής χρονιάς και έκτακτα όποτε το ζητήσει ένας από τους διευθυντές.
2. Στους συνεδριάσεις αυτές εξετάζονται τα θέματα λειτουργίας του Σ.Ε.Κ. που έχουν σχέση με τις σχολικές μονάδες.
3. Οι Δ/ντές των Τ.Ε.Ε. σε συνεργασία με τον Δ/ντή του Σ.Ε.Κ. προγραμματίζουν και εισηγούνται με κοινό έγγραφο, για τους Τομείς τα τμήματα και τις ειδικότητες που θα λειτουργήσουν την επόμενη χρονιά και απαιτούν εργαστηριακή κάλυψη, μετά από κοινή συνεδρίαση των συλλόγων διδασκόντων των οικείων σχολικών μονάδων και Σ.Ε.Κ. Μετά από διαφωνία των σχολείων, Τ.Ε.Ε. και Σ.Ε.Κ., αποφασίζει ο Προϊστάμενος Τ.Ε.Ε. ή ο Δ/ντής της Δ/βάθμιας Εκπ/σης.
4. Πριν από την έναρξη των μαθημάτων, τα Τ.Ε.Ε. ενημερώνουν εγγράφως το Σ.Ε.Κ. για τα τμήματα, τον αριθμό των μαθητών και τους εκπαιδευτικούς των σχολείων τους που θα εργαστούν στα εργαστήρια των Σ.Ε.Κ. Αποστέλλουν δε καταστάσεις με τα στοιχεία τους (ονοματεπώνυμο - διεύθυνση - τηλέφωνο).
5. Πριν από την έναρξη των μαθημάτων ο Διευθυντής του Σ.Ε.Κ. εισηγείται τον καταμερισμό των ωρών του ωρολογίου προγράμματος των εργαστηριακών μαθημάτων σε κάθε Τ.Ε.Ε., στις ημέρες της εβδομάδας. Σε περίπτωση διαφωνίας Τ.Ε.Ε. – Σ.Ε.Κ. αποφασίζει ο Προϊστάμενος του Γραφείου ή της Δ/νσης εφ΄ όσον δεν υπάρχει.
6. Το κάθε Τ.Ε.Ε. προκειμένου να υπολογίσει τα κενά των εκπαιδευτικών θα λαμβάνει υπόψη του και την ενυπόγραφη πρόταση του Σ.Ε.Κ.

#### Άρθρο 10

**Συνεργασία Σ.Ε.Κ. με Ι.Ε.Κ.**

1. Στα Σ.Ε.Κ. εκπαιδεύονται οι σπουδαστές των Δημοσίων Ι.Ε.Κ. με τους κανονισμούς λειτουργίας του Σ.Ε.Κ. που ισχύουν και για τους μαθητές των Τ.Ε.Ε. (άρθρο 9).
2. Για την άσκηση των σπουδαστών των Ι.Ε.Κ. στα Σ.Ε.Κ. ο Ο.Ε.Ε.Κ. έχει την ευθύνη μεταφοράς των αναγκαίων πόρων χρηματοδότησης εξοπλισμού ή υλικών (αναλώσιμων ή μη) στο Σ.Ε.Κ. από το οποίο εξυπηρετείται και είναι επί πλέον απαραίτητα για την υλοποίηση του προγράμματός του.
3. Πριν από την έναρξη των μαθημάτων ο Διευθυντής του Σ.Ε.Κ. εισηγείται τον καταμερισμό των ωρών του ωρολογίου προγράμματος των εργαστηριακών μαθημάτων, σε κάθε Ι.Ε.Κ. στις ημέρες της εβδομάδας.
4. Στο ωράριο που εκπαιδεύονται οι σπουδαστές των δημοσίων Ι.Ε.Κ. και εφ΄ όσον αυτό δε συμπίπτει με το ωράριο λειτουργίας του Τ.Ε.Ε., ορίζεται υπεύθυνος του Σ.Ε.Κ. ένας εκπαιδευτικός από τα όργανα διοίκησης του Σ.Ε.Κ. με πρόταση του Δ/ντή του Σ.Ε.Κ. και απόφαση της Δ/νσης Δ/βάθμιας Εκπ/σης για ένα διδακτικό έτος, με αντίστοιχη μείωση του ωραρίου του.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'

**Άρθρο 1 Εμπορεύματα που κηρύσσονται αζήτητα-προθεσμίες**

Εμπορεύματα που εκφορτώθηκαν και παραλήφθηκαν από την εταιρεία ΣΕΠ και τοποθετήθηκαν στους αποθηκευτικούς χώρους που διαχειρίζεται εντός της Ελεύθερης Ζώνης Πειραιά εφόσον ο κύριος αυτών μέσα σ’ ένα τρίμηνο από την ημερομηνία εκφόρτωσης τους δεν εμφανισθεί για παραλαβή, ή δεν έχει καταθέσει παραστατικό με το οποίο να προσδίδει στα εμπορεύματα νέο τελωνειακό προορισμό και δεν εξοφλεί τα αποθηκευτικά δικαιώματα στα διαστήματα που του έχουν ορισθεί ή εάν ο κύριος αυτών δηλώνει εγγράφως ότι τα εγκαταλείπει κηρύσσονται αζήτητα από τον ∆ιευθύνοντα Σύμβουλο της ΣΕΠ, μετά από πάροδο ενός μηνός από την ημερομηνία έγγραφης προειδοποίησης του ή την ημερομηνία εγκατάλειψής τους και μετά από εισήγηση του Αρμόδιου ∆ιευθυντή.

Στην περίπτωση εγκατάλειψης ο κύριος των εμπορευμάτων πρέπει να καταβάλει όλα τα αποθηκευτικά δικαιώματα καθώς και κάθε άλλη δαπάνη που ενδεχόμενα ήθελε δημιουργηθεί από την εγκατάλειψη των εμπορευμάτων.

Για τα εμπορεύματα που κηρύχθηκαν αζήτητα και κατακυρώθηκαν σε πλειοδότη, εάν ο πλειοδότης δεν τα επανεξάγει θα πρέπει να καταβάλει τις δασμοφορολογικές επιβαρύνσεις στο αρμόδιο Τελωνείο και αφού προσκομίζει τα σχετικά εξοφλητικά έγγραφα θα μπορέσει να παραλάβει τα εμπορεύματα που του κατακυρώθηκαν.

**Άρθρο 2 Καταστάσεις και πρωτόκολλα αζήτητων**

Ο διαχειριστής των εμπορευμάτων που εξακολουθούν να παραμένουν στους χώρους αποθήκευσης υποχρεούται μετά από την πάροδο τριών (3) μηνών από την ημερομηνία εκφόρτωσης τους να υποβάλει στο αρμόδιο τμήμα, εντός 20 ημερών από την προθεσμία αυτή, κατάσταση στην οποία θα αναφέρονται τα εμπορεύματα του άρθρου Ι.

Η πιο πάνω τρίμηνη προθεσμία είναι ενδεικτική και δεν ασκεί καμία επίδραση στη νομιμότητα είσπραξης των αντίστοιχων αποθηκευτικών και λοιπών δικαιωμάτων της ΣΕΠ Α.Ε για το πέραν της προθεσμίας αυτής διάστημα.

Οι καταστάσεις των αζήτητων επαληθεύονται με τα σχετικά παραστατικά και στη συνέχεια συντάσσονται τα σχετικά πρωτόκολλα αζήτητων. Στο κάθε πρωτόκολλο που εκδίδεται επισυνάπτεται αντίγραφοχρεωστικού σημειώματος για τα δικαιώματα που οφείλονται στην ΣΕΠ ΑΕ. Τα πρωτόκολλα αζήτητων περιλαμβάνουν όλα τα έγγραφα στοιχεία του οικείου πρωτοκόλλου, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο χρήσιμο για την ορθή είσπραξη των δικαιωμάτων της ΣΕΠ ΑΕ. Εκδίδονται σε 3 αντίγραφα κατά δηλωτικό και φορτωτική και αριθμούνται με αύξοντα αριθμό για κάθε οικονομική χρήση. Ένα αντίγραφο δίδεται παραδίδεται στο Τελωνείο Ελέγχου.

Τα εμπορεύματα μέσα σε 20 ημέρες το αργότερο από την ημερομηνία του πρωτοκόλλου αζήτητων μεταφέρονται στην αποθήκη αζήτητων και συντάσσεται πρωτόκολλο μεταφοράς. Εμπορεύματα τα οποία δεν είναι δυνατόν να μεταφερθούν στις αποθήκες αζήτητων ή δεν κρίνεται σκόπιμη η μεταφορά τους με πράξη των αρμόδιων ∆ιευθυντών πάνω στο σχετικό πρωτόκολλο παραμένουν στο αρχικό τους χώρο.

Τα εμπορεύματα μέσα σε είκοσι ημέρες από την ημερομηνία έκδοσης του πρωτοκόλλου επαληθεύονται από την αρμόδια επιτροπή όπως παρακάτω.

**Άρθρο 3 Επιτροπή και πράξη επαλήθευσης**

Εμπορεύματα για τα οποία εκδόθηκε πρωτόκολλο αζήτητων μέσα σε είκοσι (20) ημέρες επαληθεύονται από τριμελή επιτροπή που αποτελείται από τον υπεύθυνο διαχείρισης εμπορευμάτων, τον ∆ιευθυντή των Λιμενικών Υπηρεσιών και από ένα ∆ιοικητικό Υπάλληλο που ορίζεται με απόφαση του ∆ιευθύνοντα Συμβούλου της ΣΕΠ ΑΕ . Ο ∆ιευθύνων Σύμβουλος ορίζει και τον Πρόεδρο της Επιτροπής ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

Όπου κατά την κρίση της επιτροπής είναι αναγκαία η γνώμη ειδικού ( Τεχνικού, Χημικού ή άλλου) για να διαπιστωθεί το είδος του εμπορεύματος, η ιδιότητα, η χρήση και η κατάσταση του, θα μετέχει και τέταρτο μέλος που θα ορίζεται με απόφαση του Προέδρου. Ανάλογα με το εμπόρευμα θα ορίζεται και η κατηγορία του πτυχίου του τεχνικού υπαλλήλου. Επιτρέπεται η συγκρότηση περισσότερων της μίας Επιτροπής, όταν οι επαληθεύσεις είναι πολλές. Εμπορεύματα ομοειδή σε μεγάλες ποσότητες ή ογκώδη επαληθεύονται από την Επιτροπή ως προς το βάρος ή και το ποσό κατά τη παράδοσή τους. Αν υπάρχει διαφορά σύμφωνα με τα στοιχεία που έχουν δηλωθεί πάνω από 10% συντάσσεται πράξη που δικαιολογεί την διαφορά αυτή. Με πράξη της Επιτροπής επαλήθευσης που συντάσσεται στο πρωτόκολλο αζήτητων βεβαιώνεται η ταυτότητα των στοιχείων των εμπορευμάτων, η κατάσταση μέσων συσκευασίας αυτού και το μεικτό βάρος. Επίσης, περιγράφεται το περιεχόμενο που έχουν τα κόλλα, το είδος και η ποσότητα κατάσταση του εμπορεύματος και διαπιστώνεται το καθαρό βάρος του περιεχόμενου, αν αυτό επιβάλλεται. Μετά το τέλος της επαλήθευσης υπογράφεται το πρακτικό της σχετικής πράξης από όλα τα μέλη της Επιτροπής. Ένα αντίγραφο παραμένει στην διαχείριση και το πρωτότυπο υποβάλλεται αυθημερόν από τον Πρόεδρο της Επιτροπής στο Τμήμα Αζήτητων μαζί με όλα τα έγγραφα και μικρά δείγματα εμπορευμάτων όπου αυτό είναι απαραίτητο και δυνατό.

**Βιβλιογραφία**

1ο Σχολικό Εργαστηριακό Κέντρο Κοζάνης (2014*). Καθορισμός λειτουργίας των ΣΕΚ των ΣΕ*. Διαθέσιμο: <http://1sek-kozan.koz.sch.gr/index.php?option=com_content&view=article&id=10:2012-03-20-20-57-09&catid=2:2012-03-20-20-52-16&Itemid=14> [Ημ. Πρόσβασης: 07/07/2014].

Εμπορικό & Βιομηχανικό Επιμελητήριο Πειραιώς (2011). *Κανονισμός κήρυξης και εκποίησης αζήτητων*. Διαθέσιμο: <http://www.pcci.gr/evepimages/1811_2011_F7980.pdf> [Ημ. Πρόσβασης: 07/07/2014].

|  |
| --- |
| **Ανοικτά Ακαδημαϊκά Μαθήματα**  **Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Αθήνας** |
| **Τέλος Ενότητας** |
| **Χρηματοδότηση**   * Το παρόν εκπαιδευτικό υλικό έχει αναπτυχθεί στα πλαίσια του εκπαιδευτικού έργου του διδάσκοντα. * Το έργο «**Ανοικτά Ακαδημαϊκά Μαθήματα στο ΤΕΙ Αθήνας**» έχει χρηματοδοτήσει μόνο τη αναδιαμόρφωση του εκπαιδευτικού υλικού. * Το έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» και συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο) και από εθνικούς πόρους. |

**Σημειώματα**

**Σημείωμα Αναφοράς**

Copyright ΤΕΙ Αθήνας, Ευγενία Βασιλακάκη, 2014. Ευγενία Βασιλακάκη. «Διαχείριση αρχειακών εγγράφων (Ε). Ενότητα 9: Διαδικασία Ενσωμάτωσης Διαχείρισης Εγγράφων σε ένα Οργανισμό (δ’ μέρος)». Έκδοση: 1.0. Αθήνα 2014. Διαθέσιμο από τη δικτυακή διεύθυνση: [ocp.teiath.gr](https://ocp.teiath.gr/).

**Σημείωμα Αδειοδότησης**

Το παρόν υλικό διατίθεται με τους όρους της άδειας χρήσης Creative Commons Αναφορά, Μη Εμπορική Χρήση Παρόμοια Διανομή 4.0 [1] ή μεταγενέστερη, Διεθνής Έκδοση. Εξαιρούνται τα αυτοτελή έργα τρίτων π.χ. φωτογραφίες, διαγράμματα κ.λ.π., τα οποία εμπεριέχονται σε αυτό. Οι όροι χρήσης των έργων τρίτων επεξηγούνται στη διαφάνεια «Επεξήγηση όρων χρήσης έργων τρίτων».

Τα έργα για τα οποία έχει ζητηθεί άδεια αναφέρονται στο «Σημείωμα Χρήσης Έργων Τρίτων».

[](file:///C:\Users\pantelis\Downloads\%5b1%5d%20http:\creativecommons.org\licenses\by-nc-sa\4.0\)

[1] http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/

Ως **Μη Εμπορική** ορίζεται η χρήση:

* που δεν περιλαμβάνει άμεσο ή έμμεσο οικονομικό όφελος από την χρήση του έργου, για το διανομέα του έργου και αδειοδόχο
* που δεν περιλαμβάνει οικονομική συναλλαγή ως προϋπόθεση για τη χρήση ή πρόσβαση στο έργο
* που δεν προσπορίζει στο διανομέα του έργου και αδειοδόχο έμμεσο οικονομικό όφελος (π.χ. διαφημίσεις) από την προβολή του έργου σε διαδικτυακό τόπο

Ο δικαιούχος μπορεί να παρέχει στον αδειοδόχο ξεχωριστή άδεια να χρησιμοποιεί το έργο για εμπορική χρήση, εφόσον αυτό του ζητηθεί.

**Επεξήγηση όρων χρήσης έργων τρίτων**

|  |  |
| --- | --- |
| © | Δεν επιτρέπεται η επαναχρησιμοποίηση του έργου, παρά μόνο εάν ζητηθεί εκ νέου άδεια από το δημιουργό. |
| διαθέσιμο με άδεια CC-BY | Επιτρέπεται η επαναχρησιμοποίηση του έργου και η δημιουργία παραγώγων αυτού με απλή αναφορά του δημιουργού. |
| διαθέσιμο με άδεια CC-BY-SA | Επιτρέπεται η επαναχρησιμοποίηση του έργου με αναφορά του δημιουργού, και διάθεση του έργου ή του παράγωγου αυτού με την ίδια άδεια. |
| διαθέσιμο με άδεια CC-BY-ND | Επιτρέπεται η επαναχρησιμοποίηση του έργου με αναφορά του δημιουργού. Δεν επιτρέπεται η δημιουργία παραγώγων του έργου. |
| διαθέσιμο με άδεια CC-BY-NC | Επιτρέπεται η επαναχρησιμοποίηση του έργου με αναφορά του δημιουργού. Δεν επιτρέπεται η εμπορική χρήση του έργου. |
| διαθέσιμο με άδεια CC-BY-NC-SA | Επιτρέπεται η επαναχρησιμοποίηση του έργου με αναφορά του δημιουργού και διάθεση του έργου ή του παράγωγου αυτού με την ίδια άδεια. Δεν επιτρέπεται η εμπορική χρήση του έργου. |
| διαθέσιμο με άδεια CC-BY-NC-ND | Επιτρέπεται η επαναχρησιμοποίηση του έργου με αναφορά του δημιουργού. Δεν επιτρέπεται η εμπορική χρήση του έργου και η δημιουργία παραγώγων του. |
| διαθέσιμο με άδεια CC0 Public Domain | Επιτρέπεται η επαναχρησιμοποίηση του έργου, η δημιουργία παραγώγων αυτού και η εμπορική του χρήση, χωρίς αναφορά του δημιουργού. |
| διαθέσιμο ως κοινό κτήμα | Επιτρέπεται η επαναχρησιμοποίηση του έργου, η δημιουργία παραγώγων αυτού και η εμπορική του χρήση, χωρίς αναφορά του δημιουργού. |
| χωρίς σήμανση | Συνήθως δεν επιτρέπεται η επαναχρησιμοποίηση του έργου. |

**Διατήρηση Σημειωμάτων**

* Οποιαδήποτε αναπαραγωγή ή διασκευή του υλικού θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει:
* Το Σημείωμα Αναφοράς
* Το Σημείωμα Αδειοδότησης
* Τη δήλωση Διατήρησης Σημειωμάτων
* Το Σημείωμα Χρήσης Έργων Τρίτων (εφόσον υπάρχει) μαζί με τους συνοδευόμενους υπερσυνδέσμους.