



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

9 Αυγούστου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3672

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Εργαστηρίου «Εργαστηρίου Δομικής Μηχανικής / Structural Mechanics Laboratory- SML» που ανήκει στον Τομέα Συνθέσεις Τεχνολογικής Αιχμής της Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου.
- 2 Μετονομασία και επικαιροποίηση γνωστικών αντικειμένων του Τομέα Γεωλογίας του Τμήματος Γεωλογίας της Σχολής Θετικών Επιστημών του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.
- 3 Σύσταση οργανικής μονάδας με τίτλο «Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας» στο Πανεπιστήμιο Πατρών.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 31940

(1)

Έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Εργαστηρίου «Εργαστηρίου Δομικής Μηχανικής / Structural Mechanics Laboratory - SML» που ανήκει στον Τομέα Συνθέσεις Τεχνολογικής Αιχμής της Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ

ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΜΕΤΣΟΒΙΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 60 του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 83).
2. Τα άρθρα 28 και 29 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114).
3. Την υπό στοιχεία Β1/29/01-02-1983 υπουργική απόφαση (Β' 80).
4. Την εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα Συνθέσεις Τεχνολογικής Αιχμής (συνεδρίαση 31-10-2018) καθώς και της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου (συνεδρίαση υπ' αρ. 4η/07-11-2018).

5. Την απόφαση της Συγκλήτου του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου (συνεδρίαση υπ' αρ. 16η/07-12-2020).

6. Το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί ο Οργανισμός του Ιδρύματος.

7. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου, αποφασίζουμε:

Την έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του «Εργαστηρίου Δομικής Μηχανικής/Structural Mechanics Laboratory-SML», που ανήκει στον Τομέα Συνθέσεις Τεχνολογικής Αιχμής, της Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου

Άρθρο 1

Σκοπός - Αποστολή

Το Εργαστήριο Δομικής Μηχανικής εξυπηρετεί τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες στα ακόλουθα γνωστικά αντικείμενα καταναμεμένα σε πέντε ενότητες ως εξής:

Ενότητα (Α): Σχεδιασμός, υπολογισμός και διαστασιολόγηση φέροντος οργανισμού νέων κατασκευών για στατικές και δυναμικές φορτίσεις, σύμφωνα με τις ισχύουσες κανονιστικές απαιτήσεις.

Ενότητα (Β): Διερεύνηση εναλλακτικών λύσεων σχεδιασμού του φέροντος οργανισμού, σε συνδυασμό με τις εκάστοτε αρχιτεκτονικές επιλογές και απαιτήσεις. Ενότητα (Γ): Προσομοίωση της μηχανικής συμπεριφοράς δομικών στοιχείων και συστημάτων (νέων και υφιστάμενων) υπό στατικές και δυναμικές φορτίσεις.

Ενότητα (Δ): Διερεύνηση, τεκμηρίωση, παθολογία, ανάλυση, διάγνωση των αιτίων των βλαβών, αποτίμηση φέρουσας ικανότητας και ανασχεδιασμός υφιστάμενων σύγχρονων και παραδοσιακών κατασκευών. Σχεδιασμός, υπολογισμός και διαστασιολόγηση κατάλληλων δομητικών επεμβάσεων επισκευής και ενίσχυσης του φέροντος οργανισμού, λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε αρχιτεκτονικές επιλογές και τους τυχόν περιορισμούς.

Ενότητα (Ε): Ανάπτυξη καινοτόμων τεχνικών επισκευής και ενίσχυσης του φέροντος οργανισμού των κατασκευών.

Το Εργαστήριο έχει ως αποστολή τα κάτωθι:

1. Υποστήριξη σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο των διδακτικών και ερευνητικών αναγκών του Τομέα Συνθέσεις Τεχνολογικής Αιχμής και γενικότερα της Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών του Ε.Μ. Πολυτε-

χνείου σε θέματα σχετικά με τη γνωστική περιοχή του Εργαστηρίου.

Οι εκπαιδευτικές υπηρεσίες που προσφέρει το Εργαστήριο Δομικής Μηχανικής τίθενται υπό την επίβλεψη των Επιτροπών Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Σπουδών της Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, στις οποίες υποβάλλεται ετήσια έκθεση εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων. Η έκθεση αυτή αξιολογείται από τις παραπάνω Επιτροπές και διαβιβάζεται στη Γ.Σ. της Σχολής, η οποία ενεργεί κατά την κρίση της και την γνωστοποιεί στις αντίστοιχες Συγκλητικές Επιτροπές.

2. Ανάπτυξη ερευνητικών και συναφών δραστηριοτήτων στην οριζόμενη ως άνω γνωστική περιοχή, σύμφωνα με τις γενικές αρχές και κανονισμούς της ΕΔΕΙΑ στο Ε.Μ.Π., όπως αυτές ορίζονται από τη Σύγκλητο.

3. Συνεργασία με κέντρα ερευνών και ακαδημαϊκά ιδρύματα ημεδαπά και αλλοδαπά, εφόσον οι επιστημονικοί στόχοι συμπίπτουν, συμβαδίζουν, και αλληλοσυμπληρώνονται με εκείνους του Εργαστηρίου.

4. Συνεργασία με δημόσιες υπηρεσίες, δήμους, κοινότητες και άλλους κοινωνικούς και επιστημονικούς φορείς και οργανισμούς και, γενικότερα, συμβολή στη μελέτη προβλημάτων και αναπτυξιακών στόχων της χώρας που έχουν σχέση με τα γνωστικά αντικείμενα του Εργαστηρίου.

5. Διοργάνωση επιστημονικών διαλέξεων, ημερίδων, σεμιναρίων, συμποσίων συνεδρίων και άλλων επιστημονικών εκδηλώσεων, πραγματοποίηση δημοσιεύσεων και εκδόσεων, και πρόσκληση Ελλήνων και ξένων αναγνωρισμένων επιστημόνων.

6. Παροχή υπηρεσιών σε ιδιώτες / ιδιωτικούς φορείς και σε κάθε νομικής μορφής οργανισμούς κατά τα προβλεπόμενα στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Η παροχή υπηρεσιών γίνεται κατά τα προβλεπόμενα από τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης της ΕΔΕΙΑ του Ε.Μ.Π.

7. Στέγαση και ενίσχυση της δράσης επιστημονικών ομάδων σχετικών με το γνωστικό αντικείμενό του.

Άρθρο 2 Προσωπικό

Στο Εργαστήριο εντάσσονται τα μέλη ΔΕΠ του Τομέα Συνθέσεις Τεχνολογικής Αιχμής της Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, των οποίων το γνωστικό και ερευνητικό αντικείμενο είναι σχετικό με εκείνο του Εργαστηρίου, ύστερα από αίτησή τους, εισήγηση του Τομέα και απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών.

Η ένταξη ενός μέλους ΔΕΠ στο Εργαστήριο συνεπάγεται όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που περιγράφονται στα επόμενα άρθρα του παρόντος.

Στο προσωπικό του Εργαστηρίου μπορούν να ανήκουν μέλη Ε.Τ.Ε.Π και Ε.ΔΙ.Π. που εντάσσονται σε αυτό μετά από αίτησή τους στο Διευθυντή του Εργαστηρίου και απόφαση του Τομέα Συνθέσεις Τεχνολογικής Αιχμής, καθώς και μέλη του λοιπού επιστημονικού ή και διοικητικού προσωπικού τα οποία διατίθενται από τη Γραμματεία της Σχολής για την εξυπηρέτηση του Εργαστηρίου, ύστερα από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών.

Μέλος ΔΕΠ και ΕΤΕΠ που έχει ενταχθεί σε Εργαστήριο μπορεί να πάψει να ανήκει στο Εργαστήριο, μετά από αίτησή του και απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, οπότε και απαλλάσσεται των όποιων δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του.

Το προσωπικό του Εργαστηρίου περιλαμβάνει μόνιμα μέλη και μη μόνιμα μέλη. Μόνιμα μέλη του Εργαστηρίου θεωρούνται μέλη Δ.Ε.Π. που ανήκουν στο Εργαστήριο καθώς επίσης μέλη Ε.Τ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., και το λοιπό τεχνικό και διοικητικό προσωπικό που έχει ενταχθεί στο Εργαστήριο.

Μη-μόνιμα μέλη του Εργαστηρίου θεωρούνται:

i. Μέλη Δ.Ε.Π. εκτός του Τομέα Συνθέσεις Τεχνολογικής Αιχμής,

ii. Ερευνητές - υποψήφιοι διδάκτορες που εκπονούν διατριβή υπό την επίβλεψη μελών ΔΕΠ του Εργαστηρίου και οι μεταδιδάκτορες που εργάζονται σε συναφείς ερευνητικές περιοχές με τον ερευνητικό προσανατολισμό του Εργαστηρίου,

iii. Εξωτερικοί συνεργάτες του Εργαστηρίου, οι οποίοι είναι: α) Εξωτερικοί ερευνητές.

β) Προσωπικό το οποίο προσλαμβάνεται με σύμβαση έργου για την κάλυψη συγκεκριμένων αναγκών.

Εξωτερικός συνεργάτης αποκτά την ιδιότητα μη-μόνιμου μέλους του Εργαστηρίου εφόσον συνεργάζεται με το Εργαστήριο σε συνεχή βάση για διάστημα μεγαλύτερο από ένα εξάμηνο, σε εγκεκριμένο από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος ερευνητικό έργο ή εργασία.

Διαγραφή μέλους του Εργαστηρίου μπορεί να γίνει με τεκμηριωμένη εισήγηση του Διευθυντή του, για περιπτώσεις μη τήρησης του Κανονισμού του Εργαστηρίου, ύστερα από απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής.

Άρθρο 3 Διοίκηση - Αρμοδιότητες

1. Το Εργαστήριο διευθύνεται από μέλος του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τομέα Συνθέσεις Τεχνολογικής Αιχμής, της Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών του Ε.Μ.Π., που ορίζεται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

2. Ο Διευθυντής ασκεί τις αρμοδιότητες που ορίζονται σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και επιπλέον:

2.1. Είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση των αποφάσεων του Ιδρύματος και ιδιαίτερα της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα Συνθέσεις Τεχνολογικής Αιχμής, της Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών του Ε.Μ.Π. για τα εκπαιδευτικά, επιστημονικά, ερευνητικά, καθώς και τα διοικητικά θέματα που αφορούν το Εργαστήριο.

2.2. Έχει την εποπτεία του τεχνικού και διοικητικού προσωπικού, που έχει υπαχθεί στο Εργαστήριο με αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής.

2.3. Έχει την εποπτεία της υλικοτεχνικής υποδομής του Εργαστηρίου.

2.4. Είναι αρμόδιος για την εν γένει καλή λειτουργία και ανάπτυξη του Εργαστηρίου.

2.5. Εκπροσωπεί αποκλειστικά το Εργαστήριο στις σχέσεις του με κάθε άλλο εξωτερικό προς το Εργαστήριο φορέα, ενεργώντας πάντα μέσα στα πλαίσια των

αποφάσεων των οργάνων του Ιδρύματος. Η εκπροσώπηση αυτή οφείλει να λαμβάνει υπόψη τις ευθύνες ή τις πρωτοβουλίες που αναπτύσσει κάθε μέλος ΔΕΠ του Εργαστηρίου, στα πλαίσια ερευνητικών προγραμμάτων στα οποία το κάθε μέλος είναι Επιστημονικός υπεύθυνος.

2.6 Συντονίζει το διδακτικό και ερευνητικό έργο του Εργαστηρίου.

2.7 Μεριμνά για την τήρηση του κανονισμού και του προγράμματος λειτουργίας του Εργαστηρίου.

2.8 Μεριμνά, για την οικονομική διαχείριση των εσόδων και λοιπών οικονομικών πόρων του Εργαστηρίου.

2.9 Μεριμνά για τη στελέχωση του Εργαστηρίου με το αναγκαίο κατάλληλο προσωπικό.

2.10 Μεριμνά για την κατανομή και χρήση των χώρων του Εργαστηρίου,

2.11 Συντάσσει Εισηγητική Έκθεση προς στη Σύγκλητο του Ε.Μ.Π. για τους υπόλογους των αναλωσίμων υλικών, του κινητού εξοπλισμού και των χώρων εργασίας, αναφερόμενη:

α) Στην υφιστάμενη κατάσταση, του κινητού, σταθερού εξοπλισμού, υποδομών και κτηριακών εγκαταστάσεων.

β) Στις απαιτήσεις για την απαραίτητη συντήρηση και τεχνική υποστήριξη και αναβάθμιση του εξοπλισμού, των υποδομών και γενικά των κτηριακών εγκαταστάσεων.

γ) Σε αναγκαίες παραγγελίες υλικοτεχνικής υποδομής στα πλαίσια του αναπτυξιακού προγραμματισμού του εργαστηρίου.

δ) Σε αναγκαίες αναβαθμίσεις / επεκτάσεις των εγκαταστάσεων και των υποδομών.

2.12 Υπογράφει αποκλειστικά τα εξερχόμενα έγγραφα του Εργαστηρίου, όπως ενδεικτικά, αλλά όχι περιοριστικά, αναφέρονται κάτωθι:

α) Παραδοτέα έγγραφα από επιστημονικές ή εκπαιδευτικές δράσεις του Εργαστηρίου, με την ιδιότητα του επιστημονικού υπεύθυνου του Εργαστηρίου.

β) Έγγραφα μετρήσεων, ελέγχων και γενικά κάθε εγγράφου που απαιτείται για την διαπίστευση των αποτελεσμάτων των ερευνητικών εργασιών του Εργαστηρίου.

γ) Συμβάσεις με μέλη του Εργαστηρίου (όπου απαιτείται) για την παροχή υπηρεσιών τους στο πλαίσιο των ερευνητικών δράσεων του Εργαστηρίου.

δ) Ιδιωτικές Συμβάσεις / Συμφωνητικά με εξωτερικούς συνεργάτες για την παροχή υπηρεσιών τους στο πλαίσιο των ερευνητικών δράσεων του Εργαστηρίου.

ε) Ετήσιο προϋπολογισμό και λοιπά έγγραφα για την εκτέλεση ερευνητικών δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου και τη συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα.

στ) Ετήσια Έκθεση Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου.

ζ) Εισηγητική «Έκθεση Υπόλογων» προς την Σύγκλητο.

η) Έγγραφα παραγγελίας, όπως αναλωσίμων υλικών, καθώς και υπηρεσιών και αναλώσιμων για τη συντήρηση εξοπλισμού & υλικοτεχνικών υποδομών για σκοπούς του Εργαστηρίου.

θ) Έγγραφα για τη σύναψη συνεργασιών για σκοπούς του Εργαστηρίου.

2.13 Μεριμνά για τη σύνταξη, την παρακολούθηση, τον συντονισμό και την εκπλήρωση του προγράμματος

λειτουργίας και δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου στο πλαίσιο της αποστολής του.

3. Με απόφαση του Διευθυντή του Εργαστηρίου ορίζονται:

α. Οι υπεύθυνοι των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Εργαστηρίου.

β. Η ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης του Εργαστηρίου, η οποία μπορεί να ανατίθεται είτε σε μέλος του Διοικητικού Προσωπικού του Ε.Μ.Π. που έχει τοποθετηθεί στο Εργαστήριο με απόφαση της Γ.Σ., είτε σε άλλο άτομο - μέλος ή εξωτερικό συνεργάτη του Εργαστηρίου.

4. Σε περίπτωση που τα μόνιμα μέλη του Εργαστηρίου είναι δέκα (10) ή λιγότερα, διεκπεραιώνονται από τον Διευθυντή του Εργαστηρίου οι παρακάτω αρμοδιότητες:

α. Κατάρτιση και υποβολή στη Γ.Σ. του Τομέα, με κοινοποίηση στη Γ.Σ. της Σχολής του ετήσιου εκπαιδευτικού προγράμματος του Εργαστηρίου και μέριμνα για την τήρησή του.

β. Κατάρτιση και υποβολή στη Γ.Σ. του Τομέα, με κοινοποίηση στη Γ.Σ. της Σχολής του ετήσιου εκπαιδευτικού προϋπολογισμού του Εργαστηρίου και μέριμνα για την πιστή εκτέλεσή του, μετά την έγκρισή του από τον Τομέα.

γ. Κατάρτιση του ετήσιου οικονομικού απολογισμού και της έκθεσης δραστηριοτήτων (εκπαιδευτικών, ερευνητικών, παροχής υπηρεσιών) του Εργαστηρίου, εντός ενός διμήνου από το τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Άρθρο 4

Χρήση και λειτουργία

Χρήση των εγκαταστάσεων, του εξοπλισμού και γενικά της υλικοτεχνικής υποδομής του Εργαστηρίου μπορεί να γίνεται από προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές, μέλη ΔΕΠ, ή ΕΔΙΠ, ή ΕΤΕΠ, ή ΕΕΔΙΠ, του Ε.Μ.Π. ή και άλλων Ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία σε ότι αφορά στα θέματα υγιεινής και ασφάλειας.

1. Το Εργαστήριο λειτουργεί κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, σε χώρους που περιγράφονται στη συνέχεια, οι οποίοι έχουν παραχωρηθεί σε αυτό για την εγκατάσταση των οργάνων και του τεχνικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίος για τη διενέργεια των εργαστηριακών ασκήσεων και των ερευνητικών προγραμμάτων.

2. Σε περίπτωση διαπίστευσης του Εργαστηρίου από τον Ε.Σ.Υ.Δ. ή άλλο ελληνικό ή Διεθνή Οργανισμό Διαπίστευσης, ισχύουν και εφαρμόζονται επίσης οι σχετικοί κανονισμοί και τα πρότυπα λειτουργίας και διαχείρισης του Εργαστηρίου που απαιτούνται από τον συγκεκριμένο φορέα που πραγματοποιεί του σχετικούς ελέγχους και απορρέουν από το σχετικό πιστοποιητικό διαπίστευσης.

3. Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου πριν από τη διεξαγωγή της οποιασδήποτε εργασίας, ερευνητικής, εκπαιδευτικής, ή άλλης που γίνεται στο πλαίσιο της λειτουργίας του Εργαστηρίου, ή και κατά την εκπόνηση ερευνητικού προγράμματος, ή άλλου έργου που έχει εγκριθεί από τον τομέα, ενημερώνεται, αποδέχεται και καθορίζει την σειρά προτεραιότητας στη χρησιμοποίηση οργάνων και χώρων συνεκτιμώντας τη σπουδαιότητα της κάθε περίπτωσης. Ενδεικτικά αναφέρεται η κάτωθι σειρά προτεραιότητας:

- α) Διδακτικές ανάγκες μαθημάτων.
- β) Διπλωματικές εργασίες και τις Διδακτορικές διατριβές
- γ) Ερευνητικά προγράμματα.
- δ) Συναφείς δραστηριότητες όπως για παράδειγμα η παροχή υπηρεσιών.

4. Μετά από εισήγηση του διευθυντή του Εργαστηρίου προς τα αρμόδια όργανα της Σχολής είναι δυνατή η πρόσληψη επιστημόνων σε τομείς με συναφές με το Εργαστήριο γνωστικό, διδακτικό και ερευνητικό αντικείμενο, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

5. Για τη βέλτιστη λειτουργία του Εργαστηρίου, προβλέπεται η σύσταση ερευνητικών ομάδων εντός του Εργαστηρίου, για κάθε μία από τις οποίες δύναται κατά περίπτωση να ορίζεται επιστημονικός υπεύθυνος.

6. Οι συμμετέχοντες στις ερευνητικές πρωτοβουλίες, δράσεις και προγράμματα του Εργαστηρίου, οφείλουν να τηρούν τις αρχές της εμπιστευτικότητας σύμφωνα με την δέουσα επιστημονική δεοντολογία.

7. Όλες οι τεχνικές εκθέσεις και δημοσιεύσεις που προκύπτουν από εργασίες που πραγματοποιούνται με χρήση του Εργαστηρίου και του εξοπλισμού του, θα πρέπει να αναφέρουν το όνομα του Εργαστηρίου, το όνομα του διευθυντή του Εργαστηρίου, του επιστημονικού υπευθύνου και των μελών ή εξωτερικών συνεργατών του Εργαστηρίου που έλαβαν μέρος στην εργασία.

8. Η χρήση του τίτλου του Εργαστηρίου από μη μέλη του προϋποθέτει την άδεια του Διευθυντή του Εργαστηρίου και ελέγχεται από τον Κοσμήτορα της οικείας Σχολής.

9. Η χρήση των ειδικών οργάνων του Εργαστηρίου επιτρέπεται μόνο στα μέλη και στο προσωπικό του Εργαστηρίου ή σε άλλους ερευνητές που έχουν ειδική επί των οργάνων αυτών εκπαίδευση και εξουσιοδότηση από τον διευθυντή του Εργαστηρίου. Κινητά όργανα και σκεύη, τα οποία παραχωρούνται για τη διεξαγωγή εργασιών, παραλαμβάνονται και επιστρέφονται μετά τη χρησιμοποίησή τους στην κατάσταση που είχαν παραδοθεί, βάσει ειδικού πρωτοκόλλου παράδοσης - παραλαβής.

10. Για τη βέλτιστη λειτουργία του Εργαστηρίου, και ειδικότερα για την τήρηση των απαραίτητων κανόνων για τη διαφύλαξη της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων κατά τη διάρκεια των εργασιών του Εργαστηρίου, καθώς και για την προστασία των οργάνων, των εγκαταστάσεων και των κτηριακών υποδομών από ζημιές τηρούνται οι αρχές που προβλέπονται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

α) Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου μεριμνά για την ενημέρωση του συντονιστή - υπεύθυνου θεμάτων ασφαλείας και της υγείας του Ιδρύματος, προκειμένου να τον συμβουλευθεί για την λήψη κατάλληλων μέτρων κατά την εκτέλεση των εργασιών του Εργαστηρίου.

β) Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου, μπορεί με απόφασή του να αναθέτει ειδικές αρμοδιότητες σε μέλη του Εργαστηρίου για τον συντονισμό της εφαρμογής των ενδεδειγμένων μέτρων ασφαλείας και υγείας.

Άρθρο 5 Ασφάλεια και υγιεινή

1. Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου, μετά από συνεργασία με τα μόνιμα μέλη και τον αρμόδιο του Ιδρύματος για

θέματα Ασφάλειας και Υγείας, ορίζει τον Επόπτη Ασφάλειας και Υγιεινής του Εργαστηρίου, που θα πρέπει να είναι οργανικό μέλος ΔΕΠ του Εργαστηρίου, με διετή θητεία.

Για θέματα ασφάλειας και υγιεινής των εγκαταστάσεων ή/και χώρων που δεν ανήκουν σε ένα μόνο Εργαστήριο, ανατίθεται η ευθύνη στο Εργαστήριο που έχει την κύρια χρήση, μετά από εισήγηση του Κοσμήτορα της Σχολής και απόφαση της Γ.Σ.

Ο ορισμός του Επόπτη Ασφάλειας και Υγιεινής, ο οποίος δύναται να επικουρείται από οργανικό μέλος ΕΤΕΠ του Εργαστηρίου, κοινοποιείται στον Τομέα, τη Σχολή και την Εσωτερική Υπηρεσία Προστασίας και Πρόληψης (ΕΣΥΠΠ) του Ιδρύματος.

2. Ο Επόπτης Ασφάλειας και Υγιεινής του Εργαστηρίου:

i. Παρακολουθεί την εφαρμογή του Κανονισμού Ασφάλειας και Υγιεινής του Εργαστηρίου που έχει συνταχθεί από τον Υπεύθυνο του Ιδρύματος για τα θέματα Ασφάλειας και Υγείας, σύμφωνα με τις επισυναπτόμενες οδηγίες σύνταξης αυτού του κανονισμού, εντός τριμήνου από της εγκρίσεώς του από τη Σύγκλητο και αναφέρει σχετικά στον Διευθυντή.

ii. Συντάσσει ανά έτος αναφορά για τους κινδύνους του συγκεκριμένου Εργαστηρίου και τις επιπτώσεις τους και εισηγείται μέτρα για την εξάλειψη, μετριασμό των επιπτώσεων και τις προφυλάξεις των εργαζομένων (προσωπικού και φοιτητών, έναντι κινδύνων για την υγεία και ασφάλειά τους.

iii. Υποβάλλει την αναφορά αυτή στον Διευθυντή του Εργαστηρίου και την ΕΣΥΠΠ.

iv. Συντάσσει αναφορά για κάθε ατύχημα (ανεξαρτήτως σοβαρότητας), την οποία υποβάλλει στον Διευθυντή του Εργαστηρίου και την ΕΣΥΠΠ.

v. Ο ορισμός του Επόπτη Ασφάλειας και Υγιεινής δεν απαλλάσσει της υποχρέωσης για τα μέλη του Εργαστηρίου να υποδεικνύουν γραπτώς στον Διευθυντή του Εργαστηρίου όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα που θεωρούν ότι εξασφαλίζουν την ασφάλεια λειτουργίας και την προστασία της υγείας των μελών του Εργαστηρίου.

vi. Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου ενεργεί κατά την κρίση και τις δυνατότητές του για την υλοποίηση των γραπτών εισηγήσεων επί θεμάτων ασφαλείας και υγιεινής του Επόπτη Ασφάλειας και Υγιεινής, καθώς επίσης και των άλλων οργανικών μελών του Εργαστηρίου. Στο έργο του αυτό, ο Διευθυντής υποστηρίζεται από: α) Τον Υπεύθυνο του Ιδρύματος για Θέματα Ασφάλειας και Υγείας, β) την Πολυδύναμη Μονάδα της Σχολής, γ) την Τεχνική Υπηρεσία του Ε.Μ.Π. και χρηματοδοτείται κατά προτεραιότητα από τις πιστώσεις που διατίθενται από την Κεντρική Διοίκηση στη Σχολή του.

vii Τα μέλη του Εργαστηρίου και οι ασκούμενοι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί σπουδαστές λαμβάνουν γνώση εγγράφως και τηρούν απαρέγκλιτα τον Κανονισμό Ασφάλειας και Υγιεινής του Εργαστηρίου. Οι επισκέπτες του Εργαστηρίου ενημερώνονται αρμοδίως πριν από την είσοδό τους στους χώρους του Εργαστηρίου.

Άρθρο 6 Χώροι και εξοπλισμός

Οι χώροι στέγασης και ο εξοπλισμός του Εργαστηρίου

καθορίζονται και στη συνέχεια υποστηρίζονται λειτουργικά και οικονομικά με αποφάσεις της Γ.Σ. της Σχολής Αρχιτεκτόνων του Ε.Μ. Πολυτεχνείου.

Οι χώροι στέγασης του Εργαστηρίου είναι στο κτήριο «Τοσίτσα» που βρίσκεται στο Συγκρότημα Πατησίων του Ε.Μ.Π. οδός Πατησίων 42, γραφείο Τ313 στον 3ο όροφο του κτηρίου Τοσίτσα της Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών Ε.Μ.Π.

Στην είσοδο του Γραφείου Τ313 είναι τοποθετημένη πινακίδα με τον τίτλο του Εργαστηρίου (Εργαστήριο Δομικής Μηχανικής του Τομέα Συνθέσεις Τεχνολογικής Αιχμής).

Άρθρο 7

Πόροι - Έσοδα

1. Οι οικονομικοί πόροι/έσοδα του Εργαστηρίου προέρχονται από:

i. Τις πιστώσεις από τις Δημόσιες Επενδύσεις, ή τον Τακτικό Προϋπολογισμό, ή την ιδιαίτερη περιουσία του Ιδρύματος και οι οποίες διατίθενται σε αυτό, σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας. Οι πιστώσεις αυτές διατίθενται προκειμένου να καλύπτουν κατ'ελάχιστον, τόσο τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες, όσο και τα έξοδα ασφαλούς λειτουργίας του Εργαστηρίου, σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις κατανομής πιστώσεων των αρμοδίων οργάνων διοίκησης της Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ii. Τα κονδύλια που προέρχονται από την εκτέλεση ερευνητικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό του Εργαστηρίου ή για λογαριασμό τρίτων, σύμφωνα με τον κανονισμό επιχορηγούμενης έρευνας του Ε.Μ.Π.

iii. Τη διάθεση ερευνητικών ή επιστημονικών προϊόντων.

iv. Τα κονδύλια που προέρχονται από:

α) Ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από διεθνείς οργανισμούς, δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις και νομικά ή φυσικά πρόσωπα.

β) Κληροδοσίες και δωρεές που καταλείπονται στο Ε.Μ.Π. φυσικά και νομικά πρόσωπα της ημεδαπής και της αλλοδαπής για τους σκοπούς του Εργαστηρίου, εφόσον δεν τίθενται όροι που αντιβαίνουν στην αποστολή του Εργαστηρίου και του Ε.Μ.Π.

γ) Τα έσοδα από παροχή υπηρεσιών, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης της ΕΔΕΙΑ του Ε.Μ.Π.

δ) Τα έσοδα από την παροχή υπηρεσιών, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

ε) Τα έσοδα από κάθε άλλη πηγή, ύστερα από απόφαση της Γ.Σ. της Σχολής Αρχιτεκτόνων Μηχανικών του Ε.Μ. Πολυτεχνείου.

2. Ο Διευθυντής, μετά από προτάσεις των μελών του Εργαστηρίου, αποφασίζει για:

α) Την κατανομή και διάθεση των πόρων του Εργαστηρίου.

β) Τη βελτίωση - αναβάθμιση του τεχνικο-υλικού εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων και υποδομών του Εργαστηρίου.

γ) Τις σχετικές δαπάνες του Εργαστηρίου αναφορικά με τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες των μελών του.

Τα όργανα που έχουν αγοραστεί στα πλαίσια ερευνητικών προγραμμάτων, χρεώνονται και στους εξοπλισμούς του Εργαστηρίου (Βιβλίο Απογραφής Οργάνων), μετά δε το πέρας των αντίστοιχων έργων, περιέρχονται στην κυριότητα του Εργαστηρίου, στο οποίο είναι ενταγμένος ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στο Ερευνητικό Πρόγραμμα. Σε περίπτωση διαγραφής του Επιστημονικού Υπευθύνου από το Εργαστήριο, η Γ.Σ. της Σχολής αποφασίζει για την κυριότητα των οργάνων.

Άρθρο 8

Τηρούμενα βιβλία και αρχεία

Για τις ανάγκες του Εργαστηρίου, τηρούνται από το μόνιμο Διοικητικό και Τεχνικό Προσωπικό του Εργαστηρίου, σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή τα ακόλουθα βιβλία και στοιχεία:

1. Βιβλίο πρωτοκόλλου.
2. Βιβλίο απογραφής οργάνων, υλικών, λοιπού εξοπλισμού του Εργαστηρίου.
3. Αρχείο δημοσιεύσεων μελών του Εργαστηρίου.
4. Αρχείο επιστημονικών βιβλίων, περιοδικών και μελετών.
5. Αρχείο ερευνητικών προγραμμάτων.
6. Αρχείο συνεδρίων, ημερίδων, σεμιναρίων και άλλων ερευνητικών και εκπαιδευτικών - εκδηλώσεων που πραγματοποιεί το Εργαστήριο.
7. Αρχείο ερευνητικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων που υλοποιεί το Εργαστήριο.
8. Αρχείο τεχνικών εκθέσεων.
9. Φάκελος οικονομικής διαχείρισης για κάθε έτος.
10. Αρχείο προσωπικού.
11. Κάθε άλλο βιβλίο ή αρχείο που προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία ή κρίνεται απαραίτητο από το Εργαστήριο.

Άρθρο 9

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσης απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Ιουλίου 2021

Ο Πρύτανης

ΑΝΔΡΕΑΣ ΜΠΟΥΝΤΟΥΒΗΣ

Αριθμ. 48188

(2)

Μετονομασία και επικαιροποίηση γνωστικών αντικειμένων του Τομέα Γεωλογίας του Τμήματος Γεωλογίας της Σχολής Θετικών Επιστημών του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ

ΤΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

α) Την παρ. 4 του άρθρου 10 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114).

β) Την υπό στοιχεία Β1/84/09-02-2001 απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων περί κατάτμησης του Τομέα Γεωλογίας και Φυσικής Γεωγραφίας του Τμήματος Γεωλογίας της Σχολής Θετικών Επιστημών του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης (Β' 203).

γ) Την απόφαση του Τμήματος Γεωλογίας (έγγραφο υπ' αρ. 21359/20-4-2021 - συνεδρίαση Συνέλευσης υπ' αρ. 562/19-2-2021).

δ) Την εισήγηση του Τομέα Γεωλογίας (έγγραφο υπ' αρ. 5676/2-2-2021).

ε) Την απόφαση της Συγκλήτου του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης [έκτακτη συνεδρίαση υπ' αρ. 3068/23-06-2021 (υπ' αρ. 47364/21-07-2021)].

στ) Την υπό στοιχεία 108075/Ζ1/03-07-2019 (ΥΟΔΔ 432, διόρθωση σφάλματος ΥΟΔΔ 809) διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων περί εκλογής Πρύτανη και τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης με θητεία τριών (3) ετών, από 01-09-2019 έως 31-08-2022.

ζ) Την υπό στοιχεία 105174/Ζ1/12-08-2020 διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων (ΥΟΔΔ 650) περί παράτασης της θητείας του Πρύτανη και των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης έως τη συμπλήρωση τεσσάρων (4) ακαδημαϊκών ετών, ήτοι έως 31-08-2023.

η) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται επιβάρυνση στον κρατικό προϋπολογισμό ή στον προϋπολογισμό του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, αποφασίζει:

Α. Να εγκρίνει τη μετονομασία του Τομέα Γεωλογίας σε «Τομέα Τεκτονικής, Ιστορικής και Εφαρμοσμένης Γεωλογίας» (Department of Structural, Historical & Applied Geology).

Β. Την επικαιροποίηση των γνωστικών αντικειμένων που συντονίζει ως εξής: Γενική Γεωλογία, Γεωλογική Χαρτογράφηση, Τεκτονική, Γεωδυναμική, Μικροτεκτονική, Πειραματική Τεκτονική, Νεοτεκτονική-Παλαιοσεισμολογία, Γεωλογία Σεισμών και Φυσικών Καταστροφών, Ιστορική Γεωλογία, Στρωματογραφία, Ανάλυση Λεκανών, Γεωλογία Υπεδάφους, Γεωλογία Πετρελαίων, Μακρο- και Μικρο-Παλαιοντολογία, Παλαιοανθρωπολογία, Παλαιοοικολογία- Παλαιοπεριβάλλον, Γεωλογία Τεταρτογενούς, Γεωλογία Σπηλαίων, Γεωαρχαιολογία, Τεχνική και Εφαρμοσμένη Γεωλογία, Βραχομηχανική-Εδαφομηχανική, Τεχνική Γεωτρήσεων, Υδρογεωλογία, Εκμετάλλευση και Διαχείριση Υπόγειου Νερού, Γεωθερμία, Περιβαλλοντική Γεωλογία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 23 Ιουλίου 2021

Ο Πρύτανης

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ

Αριθμ. 3485

(3)

Σύσταση Οργανικής Μονάδας με τίτλο «Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας» στο Πανεπιστήμιο Πατρών.

ΤΟ ΠΡΥΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι., πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά αρχεία του κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).

2. Την παρ. 6 του άρθρου 26 του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την Έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 83).

3. Τον ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114).

4. Το π.δ. 63/1999 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Πατρών» (Α' 71).

5. Το π.δ. 209/2000 «Τροποποίηση του π.δ. 63/1999 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Πατρών» (Α' 187).

6. Την υπ' αρ. 21096/28-06-2017 απόφαση της Συνέλευσης/Συγκλήτου του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Ελλάδας «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών του Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Δυτικής Ελλάδας» (Β' 2312).

7. Την υπ' αρ. 619/3720/14-01-2021 (Β' 630) περί συμπλήρωσης του Οργανισμού διοικητικών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πατρών (π.δ. 63/1999, Α' 71) για τη μεταβατική περίοδο έως τη σύσταση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις της παρ. 2β του άρθρου 7 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

8. Την υπ' αρ. 108176/21/21-08-2020 διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων περί εκλογής Πρύτανη και τεσσάρων Αντιπρυτάνεων στο Πανεπιστήμιο Πατρών (Υ.Ο.Δ.Δ. 677).

9. Την αναγκαιότητα διασφάλισης της εύρυθμης λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πατρών στο πλαίσιο εφαρμογής των προβλέψεων του ν. 4610/2019 για τη μεταβατική περίοδο έως τη σύσταση του Οργανισμού του ιδρύματος κατά την παρ. 2β του άρθρου 7 του ν. 4485/2017, σε συνδυασμό με την παρ. 8 του άρθρου 84 του ίδιου ν. 4485/2017.

10. Το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί Οργανισμός του Πανεπιστημίου Πατρών κατά τις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

11. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη, δεδομένου ότι ο αριθμός των θέσεων ευθύνης στο Πανεπιστήμιο Πατρών μετά την παρούσα απόφαση δεν υπερβαίνει τις ήδη υφιστάμενες θέσεις ευθύνης που προβλέπονταν ήδη αθροιστικά στον Οργανισμό του Πανεπιστημίου Πατρών και τον Οργανισμό του πρώην ΤΕΙ Δυτικής Ελλάδας, όπως έχουν οριστεί στο π.δ. 63/1999 (Α' 71), στις αποφάσεις τροποποίησης του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πατρών για τη μεταβατική περίοδο, όπως δημοσιεύθηκαν στα φύλλα Β' 4295/2018 και Β' 6199/2018, καθώς και στον Οργανισμό του πρώην ΤΕΙ

Δυτικής Ελλάδας (υπ' αρ. 21096/2017 Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών του Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Δυτικής Ελλάδας, Β' 2312).

12. Τα άρθρα 12, 14, 15, 17 του ν. 4777/2021 «Εισαγωγή στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, προστασία της ακαδημαϊκής ελευθερίας, αναβάθμιση του ακαδημαϊκού περιβάλλοντος και άλλες διατάξεις» (Α' 25).

13. Την παρ. 1 του άρθρου 55 του ν. 4777/2021 όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 240 του ν. 4798/2021 (Α' 68).

14. Την απόφαση της υπ' αρ. 40/22-7-2021 Συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου, αποφασίζει:

1. Την σύσταση οργανικής μονάδας με τίτλο «Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας» στο Πανεπιστήμιο Πατρών επιπέδου Τμήματος που υπάγεται απευθείας στον Πρύτανη και έχει ως αποστολή την εφαρμογή και αξιολόγηση της πολιτικής και των μέτρων για θέματα ασφάλειας και προστασίας εντός των χώρων του Πανεπιστημίου, με στόχο την εξασφάλιση της ομαλής και αδιάλειπτης άσκησης των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, διοικητικών και λοιπών δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου, καθώς και την υποστήριξη της Επιτροπής Ασφάλειας και Προστασίας Πανεπιστημίου κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

Ειδικότερα, η Μονάδα είναι αρμόδια για:

α. Την εξασφάλιση της ομαλής και εύρυθμης λειτουργίας του Πανεπιστημίου.

β. Τη φύλαξη των υποδομών και εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου.

γ. Την εφαρμογή του συστήματος ελεγχόμενης πρόσβασης.

δ. Τη στελέχωση, λειτουργία και υποστήριξη του Κέντρου Ελέγχου και Λήψης Σημάτων και Εικόνων.

ε. Τον σχεδιασμό δράσεων και την υποβολή εισηγήσεων προς την Επιτροπή Ασφάλειας και Προστασίας του Πανεπιστημίου για την ενίσχυση του επιπέδου ασφάλειας και προστασίας των υποδομών και του εξοπλισμού του Πανεπιστημίου.

στ. Την υποστήριξη του Πρύτανη του Πανεπιστημίου σε θέματα ασφάλειας και προστασίας, καθώς και της επιτροπής Ασφάλειας και Προστασίας Πανεπιστημίου για την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

ζ. Τον σχεδιασμό προγραμμάτων, δράσεων, σεμιναρίων, ενημερωτικού χαρακτήρα εκδηλώσεων και άλλων συναφών δράσεων και πρωτοβουλιών, σε συνεργασία με φορείς του δημοσίου τομέα ή κοινωνικούς φορείς, με σκοπό την ευαισθητοποίηση του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού, καθώς και των φοιτητών για την προληπτική αντιμετώπιση της παραβατικής συμπεριφοράς, καθώς και για την αντιμετώπιση έκτακτων καταστάσεων.

η. Την τήρηση μητρώου όλων των μέσων, ηλεκτρονικών συστημάτων και τεχνολογικού εξοπλισμού ασφάλειας που εγκαθίστανται στους χώρους του Πανεπιστημίου και την εκπόνηση σχεδίων ασφάλειας και αντιμετώπισης καταστροφών, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς της Πολιτείας.

2. Της Μονάδας Ασφάλειας και Προστασίας προΐστανται διοικητικοί υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων και ειδικοτήτων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 23 Ιουλίου 2021

Ο Πρύτανης

ΧΡΗΣΤΟΣ ΜΠΟΥΡΑΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσίευματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

