



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Απριλίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 2356

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 6/21/5-4-2024

Τροποποίηση του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (π.δ. 96/2006, Α' 98), για τη μεταβατική περίοδο έως την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις των άρθρων 206 και 469 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το ν.δ. της 87/1973 «Περί Ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην» (Α' 159).
2. Το π.δ. 96/2006 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης» (Α' 98).
3. Τα άρθρα 5 και 9 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).
4. Το άρθρο 90 του Κώδικα της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005, Α' 98), το οποίο διατηρήθηκε σε ισχύ με την περ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 (Α' 133).
5. Τον Κώδικα Κατάστασης των Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 2690/1999, Α' 26).
6. Τον ν. 3549/2007 «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου για τη δομή και λειτουργία των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» (Α' 69).
7. Τον ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143).
8. Τον ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 83).

9. Το άρθρο 18 του ν. 4492/2017 «Διακίνηση και εμπορία νωπών και ευαλλοίωτων αγροτικών προϊόντων και άλλες διατάξεις» (Α' 156).

10. Τον ν. 4653/2020 «Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης. Ειδικοί Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων, Ερευνητικών και Τεχνολογικών Φορέων και άλλες διατάξεις» (Α' 12).

11. Τα άρθρα 76-78 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).

12. Το άρθρο 12 του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσόντολόγιο - Κλαδολόγιο)» (Α' 232).

13. Τα άρθρα 206 και 469 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).

14. Του ν. 5094/2024 «Ενίσχυση του Δημόσιου Πανεπιστημίου-Πλαίσιο λειτουργίας μη κερδοσκοπικών παραρτημάτων ξένων Πανεπιστημίων και άλλες διατάξεις» (Α' 39).

15. Τις υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/41149/1587/29-3-2021 (Β' 3224) και ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/41758/1668/1-4-2022 (Β' 1895) αποφάσεις της Συγκλήτου, που αφορούν στην τροποποίηση του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (π.δ. 96/2006, Α' 98), για τη μεταβατική περίοδο έως την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος.

16. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΔΚ/36536/3943/22-3-2024 διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη «Αυτοδίκαιη μεταφορά του προσωπικού των Τμημάτων, των Ινστιτούτων και του Παραρτήματος του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, που υπηρετεί στην Καβάλα, στη Δράμα και στο Διδυμότειχο, στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης» (Β' 1956).

17. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/38816/2808/697/5-4-2024 (αριθ. 2/109/5-4-2024 συν.) απόφαση της Συγκλήτου του Δ.Π.Θ., που αφορά στην παροχή σύμφωνης γνώμης επί της τροποποίησης του Οργανισμού του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

18. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΔΚ/38748/4203/4-4-2024 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΔΙΟΙΚ/38816/2808/1232/4-4-2024) εισήγηση του Πρύτανη του Δ.Π.Θ. Καθηγητή Φώτιου Μάρη, που αφορά στην έγκριση τροποποίησης του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (π.δ. 96/2006, Α' 98), για τη μεταβατική περίοδο έως την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις των άρθρων 206 και 469 του ν. 4957/2022 (Α' 141), όπως ισχύουν.

19. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΔΚ/25927/2643/2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 4) διαπιστωτική πράξη, με την οποία διαπιστώνεται η εκλογή Πρύτανη και ο ορισμός των Αντιπρυτάνεων του Δ.Π.Θ. με θητεία έως 31-8-2026.

20. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΔΚ/17420/1728/18-11-2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1086) πρυτανική πράξη με την οποία διαπιστώθηκε η συγκρότηση του Συμβουλίου Διοίκησης του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

21. Τις άμεσες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας των υπηρεσιών και μονάδων του Ιδρύματος, για τη μεταβατική περίοδο έως την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις των άρθρων 206 και 469 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

22. Το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί έως σήμερα ο Οργανισμός του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης κατά τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022 (Α' 141).

23. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης προκαλείται σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού (ΚΑΕ 0215 Ειδικού Φορέα 19250) δαπάνη ποσού 135.830,04 € ετησίως, σύμφωνα με την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΟΔ/38475/4945/5-4-2024 οικονομική έκθεση της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, για την καταβολή των επιδομάτων ευθύνης, αποφάσισε:

Με τη σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου, να εγκρίνει την τροποποίηση του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (π.δ. 96/2006, Α' 98), για τη μεταβατική περίοδο έως την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις των άρθρων 206 και 469 του ν. 4957/2022 (Α' 141), ως ακολούθως:

1. Στην παρ. 1 του άρθρου 2 του π.δ. 96/2006 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης» (Α' 98), όπως ισχύει, προστίθεται περ. αδ) ως ακολούθως: «αδ) Διεύθυνση Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας Καβάλας- Δράμας», και το άρθρο 2 διαμορφώνεται ως εξής:

«Άρθρο 2

Διάρθρωση υπηρεσιών

1. Οι διοικητικές υπηρεσίες του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, διαρθρώνονται ως εξής:

- α) Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης
- αα) Διεύθυνση Διοικητικού

- αβ) Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων
- αγ) Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης
- αδ) Διεύθυνση Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας Καβάλας-Δράμας

- β) Γενική Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης
- βα) Διεύθυνση Προγραμματισμού-Ανάπτυξης
- ββ) Διεύθυνση Τεχνικών Έργων
- βγ) Διεύθυνση Μηχανοργάνωσης
- βδ) Διεύθυνση Δικτύων, Τηλεπικοινωνιών και Υπολογιστικών Υποδομών

- γ) Αυτοτελής Διεύθυνση Υποστήριξης Κεντρικής Διοίκησης

- δ) Γραμματείες

- δα) Γραμματείες Σχολών (μία για κάθε Σχολή)
- δβ) Γραμματείες Τμημάτων (μία για κάθε Τμήμα)
- δγ) Γραμματεία Νομικής Υπηρεσίας
- δδ) Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας
- ε) Αυτοτελές Τμήμα Εκδόσεων (Τυπογραφείο), υπαγόμενο απ' ευθείας στον Προϊστάμενο Γραμματείας του Πανεπιστημίου

- στ) Αυτοτελή Γραφεία υπαγόμενα απ' ευθείας στον Πρύτανη του Πανεπιστημίου

- στα) Γραφείο Κίνησης Αυτοκινήτων

2. Οι Γραμματείες Σχολών και οι Γραμματείες Τμημάτων λειτουργούν στην έδρα της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας για τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του εκπαιδευτικού και ερευνητικού της έργου και σε επίπεδο διοικητικής οργάνωσης αντιστοιχούν σε Τμήματα».

2. Στην παρ. 2 του άρθρου 3 προστίθεται περ. δ) ως ακολούθως: «δ) Διεύθυνση Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας Καβάλας-Δράμας», και η παρ. 2 του άρθρου 3 διαμορφώνεται ως εξής:

«2. Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης αποτελείται από τις ακόλουθες Διευθύνσεις:

- α) Διεύθυνση Διοικητικού
- β) Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων
- γ) Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης
- δ) Διεύθυνση Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας Καβάλας-Δράμας».

3. Στην παρ. 2 του άρθρου 6, προστίθεται περ. ζ) Τμήμα Υποστήριξης Προϋπολογισμού και Δαπανών Καβάλας-Δράμας, περ. η) Τμήμα Μισθοδοσίας Καβάλας, Δράμας, Διδυμοτείχου και περ. θ) Τμήμα Υποστήριξης Προμηθειών, Διαγωνισμών και Περιουσίας Καβάλας-Δράμας, και η παρ. 2 του άρθρου 6 διαμορφώνεται ως εξής:

«2. Η Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης διαρθρώνεται στα ακόλουθα τμήματα:

- α) Τμήμα Προϋπολογισμού
- β) Τμήμα Δαπανών
- γ) Τμήμα Προμηθειών
- δ) Τμήμα Μισθοδοσίας
- ε) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης Ξάνθης
- στ) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης Αλεξανδρούπολης
- ζ) Τμήμα Υποστήριξης Προϋπολογισμού και Δαπανών Καβάλας-Δράμας
- η) Τμήμα Μισθοδοσίας Καβάλας, Δράμας, Διδυμοτείχου
- θ) Τμήμα Υποστήριξης Προμηθειών, Διαγωνισμών και Περιουσίας Καβάλας- Δράμας».

4. Στην παρ. 3 του άρθρου 6, προστίθενται:

4.1. περ. ζ) Τμήμα Υποστήριξης Προϋπολογισμού και Δαπανών Καβάλας- Δράμας: Το Τμήμα λειτουργεί συμπληρωματικά και επικουρικά του Τμήματος Προϋπολογισμού (περ. α) και του Τμήματος Δαπανών (περ. β). Αντικείμενο του εν λόγω Τμήματος είναι η διεκπεραίωση των διαδικασιών όπως αυτές περιγράφονται στις περ. α) και β) για την Πανεπιστημιούπολη Καβάλας, Δράμας.

4.2. περ. η) Τμήμα Μισθοδοσίας Καβάλας, Δράμας, Διδυμοτείχου: Το Τμήμα λειτουργεί συμπληρωματικά και επικουρικά του Τμήματος Μισθοδοσίας (περ. δ). Αντικείμενο του εν λόγω Τμήματος είναι η διεκπεραίωση των διαδικασιών όπως αυτές περιγράφονται στην περ. δ) για το προσωπικό που υπηρετεί στην Καβάλα, στην Δράμα και στο Διδυμότειχο.

4.3. περ. θ) Τμήμα Υποστήριξης Προμηθειών, Διαγωνισμών και Περιουσίας Καβάλας, Δράμας, Διδυμοτείχου: Αντικείμενο του Τμήματος είναι η διεκπεραίωση των θεμάτων που σχετίζονται με την υποστήριξη προμηθειών, διαγωνισμών και περιουσίας, που αφορούν ειδικά στην Καβάλα και στην Δράμα (όπως οι περ. γ), ε) και στ).

5. Μετά το άρθρο 6 και πριν από το άρθρο 7, προστίθεται το άρθρο 6 Α, ως ακολούθως:

«Άρθρο 6Α

Διεύθυνση Διοικητικών Υποθέσεων και
Φοιτητικής Μέριμνας Καβάλας- Δράμας

Αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας Καβάλας-Δράμας είναι η διεκπεραίωση των διοικητικών δραστηριοτήτων που αφορούν την Πανεπιστημιούπολη Καβάλας- Δράμας, με το συντονισμό των τμημάτων που περιλαμβάνει, υπό την καθοδήγηση και συνεργασία με τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και των υπαγόμενων σε αυτήν Διευθύνσεων.

Η Διεύθυνση υποστηρίζει το έργο των Τμημάτων της, συντονίζοντας, επιβλέποντας και ελέγχοντας τη λειτουργία των υπαγόμενων σ' αυτήν Τμημάτων, σύμφωνα με τη στρατηγική του Ιδρύματος και τις κατευθύνσεις που έχει θέσει η Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης. Επίσης, παρέχει διοικητική υποστήριξη σε δραστηριότητες του Δ.Π.Θ. που έχουν στόχο την παροχή υπηρεσιών και διευκολύνσεων στους φοιτητές των Τμημάτων της Καβάλας και της Δράμας, όπως τη στέγαση και σίτισή τους, την υγειονομική περίθαλψη, τη διευκόλυνση παροχής δανείων, την άθληση και την ψυχαγωγία τους, την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού και σταδιοδρομίας κ.λπ. Με στόχο τη βέλτιστη παροχή υπηρεσιών στους επί μέρους τομείς δράσης της, η ανωτέρω Διεύθυνση συντονίζει και επιβλέπει το έργο των παρακάτω Τμημάτων που υπάγονται σε αυτήν.

1. Τμήμα Προσωπικού Καβάλας-Δράμας

Το Τμήμα έχει την ευθύνη για την εφαρμογή των διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας και των αποφάσεων της Διοίκησης του ιδρύματος που αναφέρονται σε θέματα της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού του Ιδρύματος (μελών του Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π.,

Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Διοικητικού και λοιπού εκπαιδευτικού προσωπικού) που υπηρετεί στις ακαδημαϊκές μονάδες και λοιπές υπηρεσίες που εδρεύουν στην Καβάλα και στη Δράμα.

Το Τμήμα έχει κυρίως τις εξής αρμοδιότητες:

i. Έκδοση βεβαιώσεων εργασίας, πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών, εντολών μετακίνησης και κάθε είδους πιστοποιητικών για μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας σε Καβάλα-Δράμα.

ii. Μέριμνα για τη διαδικασία σύνταξης εκθέσεων αξιολόγησης των υπαλλήλων.

iii. Μέριμνα για τον προβλεπόμενο από τον νόμο έλεγχο νομιμότητας των αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων, την προκήρυξη θέσεων και τη διεκπεραίωση των διαδικασιών εκλογής, διορισμού, εξέλιξης, μονιμοποίησης, μετακίνησης, παραίτησης, συνταξιοδότησης και την εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση των μελών Δ.Ε.Π. των Τμημάτων της Καβάλας και της Δράμας

iv. Σύνταξη καταλόγων-πινάκων, στατιστικών στοιχείων και χορήγηση στοιχείων που αφορούν στο ΔΠ, στο ΕΠ και στα μέλη λοιπού διδακτικού προσωπικού προς κάθε φορέα (εκλογικοί κατάλογοι, λίστες προσωπικού για υπηρεσίες, π.χ. ΠΣΕΑ, Διοικητικό Πρωτοδικείο, Υπουργείο Παιδείας, ΕΛΣΤΑΤ, Ε.Λ.Κ.Ε., ΜΟ.ΔΙ.Π. κ.α.).

v. Έκδοση πάσης φύσεως αδειών του ΔΠ και επικουρία των τμημάτων για την έκδοση αντίστοιχων αδειών του ΕΠ, έλεγχος τήρησης ωραρίου ΔΠ.

vi. Απογραφή, εισαγωγή, διαγραφή και ενημέρωση στοιχείων στα ΠΣ: «Μητρώο Μισθοδοτούμενων του Ελληνικού Δημοσίου», «Εργάνη» και «Μισθοδοσία ΟΤΣ» και στο ηλεκτρονικό αρχείο της υπηρεσίας.

vii. Μέριμνα για την έκδοση προκηρύξεων θέσεων και τη διεκπεραίωση των διαδικασιών διορισμού, προσλήψεων, μονιμοποιήσεων, αποσπάσεων, μετατάξεων, παραιτήσεων, συνταξιοδοτήσεων και λοιπών υπηρεσιακών μεταβολών (ΜΚ, βαθμοί, αλλαγών κλάδου, κατηγορίας κ.τ.λ.) Μόνιμου, ΙΔΑΧ και ΣΟΧ Διοικητικού Προσωπικού και έκδοση αντίστοιχων πράξεων.

viii. Μέριμνα για τη διαδικασία ελέγχου γνησιότητας δικαιολογητικών ΔΠ και ΕΠ.

ix. Μέριμνα για την έκδοση προκηρύξεων θέσεων και τη διεκπεραίωση των διαδικασιών εκλογής, διορισμού, εξέλιξης, μονιμοποίησης, μετακίνησης, μετάκλησης, παραίτησης, συνταξιοδότησης και την εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση (ΜΚ, βαθμίδες, γνωστικά αντικείμενα) του ΕΠ και έκδοση αντίστοιχων πράξεων.

x. Μέριμνα για την έκδοση προκηρύξεων θέσεων και τη διεκπεραίωση των διαδικασιών εκλογής, διορισμού, εξέλιξης, μονιμοποίησης, μετακίνησης, μετάκλησης, μετάταξης, παραίτησης, συνταξιοδότησης και την εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση των υπηρετούντων μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. που υπηρετούν στην Καβάλα και στη Δράμα και έκδοση αντίστοιχων πράξεων.

2. Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων Καβάλας-Δράμας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με:

i. Τις διαδικασίες εκλογής και ανάδειξης των μονοπρόσωπων οργάνων του Ιδρύματος (Κοσμητόρων και Προέδρων), τη σύνταξη των σχετικών εγγράφων και αποφά-

σεων σύμφωνα με τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσία, τη διαβίβασή τους αρμοδίως και τη μέριμνα για την ανάρτησή τους στο δικτυακό τόπο του Ιδρύματος και στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

ii. Τη διοργάνωση της διαδικασίας ανάδειξης των εκπροσώπων των φοιτητών στα συλλογικά όργανα, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

iii. Την έκδοση προκήρυξης και την όλη διοργάνωση της διαδικασίας ανάδειξης των εκπροσώπων των κατηγοριών ΕΤΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ στη Σύγκλητο, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

iv. Την απόσπαση εκπαιδευτικών Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης στο Ίδρυμα

v. Την επικύρωση εγγράφων και βεβαίωση του γνησίου υπογραφής του προσωπικού που υπηρετεί στην Καβάλα και στην Δράμα.

vi. Την έκδοση Ακαδημαϊκής Ταυτότητας για το προσωπικό του Ιδρύματος.

vii. Τη συγκέντρωση στοιχείων από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος και υποβολή καταλόγων υπόχρεων σε δήλωση περιουσιακής κατάστασης στους αρμόδιους φορείς.

viii. Όσες αρμοδιότητες ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

3. Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας Καβάλας-Δράμας

Το Τμήμα έχει ως κύριο έργο την προώθηση και διεκπεραίωση κάθε θέματος σχετικού με την παροχή υπηρεσιών και διευκολύνσεων στους φοιτητές της Πανεπιστημιούπολης Καβάλας-Δράμας.

Το Τμήμα έχει κυρίως τις εξής αρμοδιότητες:

i. Εφαρμογή των κριτηρίων και των διαδικασιών παροχής σίτισης και στέγασης των φοιτητών της Καβάλας και της Δράμας.

ii. Συμμετοχή σε Επιτροπές και ομάδες εργασίας που αφορούν στη σίτιση και στέγαση των φοιτητών της Καβάλας και της Δράμας.

iii. Παρακολούθηση των συμβάσεων που συνάπτονται μεταξύ των Πανεπιστημίου και των αναδόχων σίτισης των φοιτητών της Καβάλας και της Δράμας.

iv. Τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με τους δικαιούχους σίτισης και στέγασης και η διαβίβασή τους στη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων του Δ.Π.Θ.

v. Έλεγχο των τιμολογίων Παροχής Υπηρεσιών και του ημερήσιου αριθμού σιτιζόμενων φοιτητών της Καβάλας και της Δράμας για την πληρωμή των αναδόχων σίτισης της Πανεπιστημιούπολης.

vi. Υποστήριξη της διοικητικής και οργανωτικής λειτουργίας των αντίστοιχων κτιριακών υποδομών της Καβάλας και της Δράμας και των υπηρεσιών που προσφέρουν, η υποδοχή των διαμενόντων και ο έλεγχος της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

vii. Παροχή πληροφοριών (διά τηλεφώνου, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή θυρίδας) σε θέματα παροχών φοιτητικής μέριμνας, σπουδών, φοιτητικής ζωής, κανόνων και υπηρεσιών που προσφέρονται στους φοιτητές της Καβάλας και της Δράμας κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους.

viii. Εφαρμογή πρακτικών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, με την εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των φοιτη-

τών της Καβάλας και της Δράμας μέσω ηλεκτρονικών εφαρμογών που διαθέτει το Δ.Π.Θ.

ix. Προώθηση και διεκπεραίωση κάθε θέματος που σχετίζεται με τη δωρεάν σίτιση, στέγαση και πληροφόρησης.

4. Τμήμα Υποστήριξης Φοιτητών Καβάλας-Δράμας

4.1. Το Τμήμα έχει ως κύριο έργο την προώθηση και διεκπεραίωση κάθε θέματος σχετικού με την παροχή υπηρεσιών και διευκολύνσεων στους φοιτητές της Καβάλας και της Δράμας.

Το Τμήμα έχει κυρίως τις εξής αρμοδιότητες:

i. Οργάνωση εκδηλώσεων προβολής του Ιδρύματος στην Πανεπιστημιούπολη και σύνδεσή του με την τοπική κοινωνία.

ii. Συλλογή πληροφοριακού υλικού από τα Τμήματα της Πανεπιστημιούπολης και μέριμνα για την ενημέρωση της ιστοσελίδας και του κεντρικού ιστοτόπου του Ιδρύματος.

iii. Οργάνωση, συντονισμός της Πρακτικής Άσκησης (ΠΑ) και υποστήριξη των Τμημάτων που υλοποιούν Π.Α. στην Καβάλα και στη Δράμα.

iv. Ενημέρωση και παροχή στοιχείων για την αξιολόγηση και τον ποιοτικό έλεγχο των διαδικασιών υλοποίησης της ΠΑ στα Τμήματα της Καβάλας και της Δράμας.

v. Υποβοήθηση των ενεργειών δικτύωσης και ανάπτυξης συνεργασιών με άλλα Ιδρύματα και με τοπικούς φορείς και επιχειρήσεις του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα για θέματα ΠΑ.

vi. Υποστήριξη προβολής του έργου της ΠΑ και διάχυση των αποτελεσμάτων της, καθώς και ενέργειες ανατροφοδότησης, επαναπροσδιορισμού και διασφάλισης της βιωσιμότητας της ΠΑ στην Καβάλα και στη Δράμα.

vii. Συνεργασία με τον ιδρυματικά υπεύθυνο του Προγράμματος Πρακτικής Άσκησης και τους Επιστημονικά υπεύθυνους ΠΑ από κάθε Τμήμα της Καβάλας και της Δράμας.

viii. Παροχή πληροφόρησης και συμβουλευτικών υπηρεσιών (π.χ. υποστήριξη στην κατάρτιση φακέλου υποψηφιότητας) στους φοιτητές και τους αποφοίτους της Καβάλας και της Δράμας για την αγορά εργασίας, καθώς και για ευκαιρίες απασχόλησης και δυνατότητες μεταπτυχιακών σπουδών και μετεκπαίδευσης/έρευνας στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

ix. Παροχή πληροφόρησης σχετικά με πηγές άντλησης υποτροφιών για μεταπτυχιακές σπουδές και έρευνα.

x. Στήριξη ανάπτυξης δικτύου συνεργαζόμενων επιχειρήσεων και οργανισμών του Ιδρύματος, εντοπισμός πιθανών τοπικών θέσεων εργασίας με παράλληλη προώθηση των βιογραφικών των ενδιαφερομένων-υποψηφίων προς τις αντίστοιχες εταιρείες.

xi. Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών απασχόλησης και σταδιοδρομίας στους φοιτητές της Καβάλας και της Δράμας, μέσω ατομικών ή ομαδικών συνεδριών, σεμιναρίων και εργαστηρίων για θέματα όπως η σύνταξη βιογραφικού σημειώματος, η σύνταξη επικοινωνιακής επιστολής, η διερεύνηση ενδιαφερόντων και εργασιακών προτιμήσεων, ο σχεδιασμός πλάνου καριέρας κ.λπ.

xii. Διοργάνωση ενημερωτικών εκδηλώσεων, ημερίδων και Ημερών Επαγγελματικού Προσανατολισμού με τη συμμετοχή επιχειρήσεων και οργανισμών από όλους τους κλάδους της ελληνικής οικονομίας στην Πανεπιστημιούπολη Καβάλας-Δράμας.

xiii. Διεξαγωγή περιοδικών ερευνών για την απορρόφηση των αποφοίτων των Τμημάτων της Καβάλας και της Δράμας καθώς και τις τάσεις της αγοράς εργασίας, και προώθηση των στοιχείων στις αντίστοιχες Ιδρυματικές Έρευνες.

4.2. Στο Τμήμα υπάρχει το μη αυτοτελές Γραφείο Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών Καβάλας-Δράμας

Αρμοδιότητες του Γραφείου Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών Καβάλας-Δράμας είναι:

i. Η υποστήριξη των αλλοδαπών φοιτητών για την εγγραφή τους σε ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών της Καβάλας και της Δράμας.

ii. Η υποστήριξη των αλλοδαπών φοιτητών για την έκδοση άδειας θεώρησης εισόδου και άδειας διαμονής στην ημεδαπή για λόγους σπουδών και η επικοινωνία με τους αρμόδιους φορείς του Δημοσίου για τα θέματα αυτά.

iii. Η υποστήριξη της διαδικασίας σύναψης συμβάσεων ταχείας χορήγησης αδειών διαμονής για λόγους σπουδών, σύμφωνα με το άρθρο 37 του ν. 4251/2014 (Α' 80).

iv. Η υποστήριξη των φοιτητών κατά την εγκατάστασή τους στην ημεδαπή.

v. Η συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου για την εξυπηρέτηση των αλλοδαπών φοιτητών.

vi. Η μέριμνα για την οργάνωση μαθημάτων εκμάθησης της ελληνικής γλώσσας ή άλλων ξένων γλωσσών σε συνεργασία με τις αρμόδιες μονάδες του Πανεπιστημίου.

vii. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προκύπτει από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

5. Τμήμα Υγειονομικής Περίθαλψης, Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Στήριξης Καβάλας-Δράμας

Το Τμήμα έχει την ευθύνη της υγειονομικής περίθαλψης, της κοινωνικής και της ψυχοκοινωνικής στήριξης των φοιτητών και του πάσης φύσεως προσωπικού της Καβάλας και της Δράμας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος υπάγονται ιδίως:

i. Η προώθηση και διεκπεραίωση κάθε θέματος που αφορά στην υγειονομική περίθαλψη (ιατροφαρμακευτική-νοσοκομειακή) των φοιτητών της Καβάλας και της Δράμας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

ii. Η έκδοση Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης Ασθένειας (Ε.Κ.Α.Α.) στους φοιτητές που έχουν Βιβλιάριο Υγειονομικής Περίθαλψης του Πανεπιστημίου.

iii. Η μέριμνα για την παροχή πρωτοβάθμιας υγειονομικής φροντίδας και περίθαλψης στους φοιτητές και στο πάσης φύσεως προσωπικό της Καβάλας και της Δράμας.

iv. Η τήρηση βιβλίου κινήσεως και ηλεκτρονικού αρχείου επισκέψεων των φοιτητών και του Προσωπικού της Καβάλας και της Δράμας.

v. Η διακίνηση της σχετικής αλληλογραφίας και η γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη της Υπηρεσίας.

vi. Η εισήγηση μέτρων προς τη Διοίκηση του Ιδρύματος για την προαγωγή και διασφάλιση της υγείας των

φοιτητών και των εργαζομένων και την υγιεινή των χώρων της Πανεπιστημιούπολης σε συντονισμό με την Διεύθυνση Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας Καβάλας-Δράμας.

vii. Η παροχή υπηρεσιών στον τομέα της πρόληψης, βοηθώντας τους φοιτητές στην ανάπτυξη και αξιοποίηση γνωστικών και συναισθηματικών δεξιοτήτων στον ακαδημαϊκό και τον προσωπικό τους χώρο.

viii. Ο σχεδιασμός, η τεκμηρίωση και η προσφορά υπηρεσιών ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης σε θέματα ποιότητας ζωής και ψυχικής υγείας που να απευθύνονται στην πανεπιστημιακή κοινότητα της Καβάλας και της Δράμας (φοιτητές και πάσης φύσεως προσωπικό).

ix. Η εκπόνηση μελετών και η ανάπτυξη δραστηριοτήτων, που έχουν ως στόχο τη βελτίωση της ποιότητας της ζωής των φοιτητών και στην ανάδειξη και αντιμετώπιση προβλημάτων που αφορούν στη φοιτητική ζωή.

x. Η μέριμνα για την προαγωγή ζητημάτων πρόσβασης Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες σε όλες τις παρεχόμενες υπηρεσίες.

xi. Η συμβολή στην καταγραφή των φοιτητών με αναπηρίες ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και η ενημέρωσή τους για θέματα που αφορούν στην πρόσβασή τους.

xii. Η αξιολόγηση των αναγκών των φοιτητών με αναπηρίες ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες που ζητούν υποστήριξη για ζητήματα φυσικής πρόσβασης (αίθουσες, γραμματείες, αμφιθέατρα, τουαλέτες κ.τ.λ.), μαθησιακής πρόσβασης (παρακολούθηση μαθημάτων, συμμετοχή στις εξετάσεις κ.λπ.) και κοινωνικής πρόσβασης (αλληλεπίδραση με συμφοιτητές, συμμετοχή σε κοινωνικές δραστηριότητες κ.λπ.).

xiii. Η υποστήριξη των φοιτητών με αναπηρίες ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες κατά τη διάρκεια των σπουδών τους μέσα από ένα δίκτυο εθελοντών-βοηθών και Καθηγητών.

xiv. Η συνεργασία με φορείς του Δ.Π.Θ. (π.χ. τεχνική υπηρεσία, βιβλιοθήκη) και εξωτερικούς φορείς (π.χ. σύλλογοι, σχολεία, μουσεία, κέντρα περιβαλλοντικής εκπαίδευσης, δήμος, περιφέρεια) με στόχο την ενημέρωση και την υποστήριξή τους σε θέματα πρόσβασης των ατόμων με αναπηρίες.

xv. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προκύπτει από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

6. Τμήμα Αθλητισμού-Πολιτισμού Καβάλας-Δράμας

Το Τμήμα Αθλητισμού και Πολιτισμού Καβάλας-Δράμας έχει ως αποστολή την οργάνωση και λειτουργία αθλητικών και πολιτιστικών προγραμμάτων και δραστηριοτήτων για τους φοιτητές και όλο το προσωπικό του Ιδρύματος. Στόχος όλων αυτών είναι η βελτίωση της ποιότητας ζωής των μελών της Πανεπιστημιακής κοινότητας μέσα από την άσκηση και τη φυσική δραστηριότητα. Αξιοποιώντας τον ελεύθερο χρόνο τους, τα μέλη του πανεπιστημιακού γυμναστηρίου πετυχαίνουν να εξασφαλίσουν ψυχική και σωματική υγεία.

Οι αθλητικές εγκαταστάσεις βρίσκονται στη διάθεση των φοιτητών καθώς και του ακαδημαϊκού και διοικητικού προσωπικού.

Στις ειδικότερες αρμοδιότητες του Τμήματος υπάγονται:

i. Ενημέρωση - Πληροφόρηση και Εξοικείωση των Φοιτητών σχετικά με την δημιουργική αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου τους και τα πολλαπλά οφέλη της άσκησης.

ii. Οργάνωση της Πρόσκλησης - Υποδοχής Φοιτητών και Εγγραφής Μελών.

iii. Επιμέλεια της Ιστοσελίδας του Αθλητισμού και διαρκής ενημέρωση αυτής.

iv. Οργάνωση και Διεξαγωγή Επιμορφωτικών Προγραμμάτων ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ, Αθλητικών Συνεδρίων και Επιστημονικών Διαλέξεων.

v. Ανάπτυξη Συνεργασίας με αντίστοιχα Τμήματα Αθλητισμού άλλων Πανεπιστημίων.

vi. Συνεργασία με το Υπουργείο Παιδείας, την Περιφέρεια, Τοπική Αυτοδιοίκηση, Αθλητικά και Χορευτικά Τμήματα, Πολιτιστικούς και Μορφωτικούς Συλλόγους στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό.

vii. Ετήσιος Προγραμματισμός Αθλητικών και Πολιτιστικών δράσεων με στόχο την αναγνωρισιμότητα του Πανεπιστημίου.

viii. Σχεδιασμός και Υλοποίηση Πανελληνίων Πρωταθλημάτων φοιτητών Ανώτατης Εκπαίδευσης.

ix. Επιμέλεια και Υλοποίηση Προπονητικών Προγραμμάτων Αθλημάτων για τη συμμετοχή φοιτητών σε Πανελλήνια Φοιτητικά Πρωταθλήματα, Διεθνή Τουρνουά, καθώς και σε Πανευρωπαϊκά και Παγκόσμια Διαπανεπιστημιακά Πρωταθλήματα.

x. Μεριμνά για την λειτουργία των Πανεπιστημιακών γυμναστηρίων.

xi. Σχεδιάζει και υλοποιεί εξειδικευμένα προγράμματα εκγύμνασης, οργανωμένες αθλητικές και πολιτιστικές δραστηριότητες που απευθύνονται στους φοιτητές/τριες και στο προσωπικό των ιδρυμάτων.

xii. Συντάσσει προτάσεις και σχέδια ως προς τις ανάγκες και τις προδιαγραφές των νέων ή των ήδη υφιστάμενων αθλητικών εγκαταστάσεων.

xiii. Μεριμνά για την εφαρμογή και την τήρηση των μέτρων για την ασφάλεια, υγιεινή και προστασία της δημόσιας υγείας στις αθλητικές εγκαταστάσεις και στις υποδομές και για τη συμμόρφωσή τους στις ισχύουσες προδιαγραφές και πρότυπα.

xiv. Φροντίζει για την ύπαρξη στις αθλητικές εγκαταστάσεις του κατάλληλου εξοπλισμού και μέσων για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους άθλησης κατά τις ώρες λειτουργίας ή εκδηλώσεων.

xv. Ευθύνεται και ελέγχει τη φύλαξη, ομαλή λειτουργία, τάξη, καθαριότητα, ευπρεπισμό, επισκευή ή κατασκευή και συντήρηση των αθλητικών κτιρίων, εγκαταστάσεων, αιθουσών γυμναστικής και του περιβάλλοντα χώρου των αθλητικών εγκαταστάσεων σε συνεργασία με τις τεχνικές υπηρεσίες του Δ.Π.Θ.

xvi. Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις αθλητικές εγκαταστάσεις και το υλικό.

xvii. Κατανέμει εργασίες και αρμοδιότητες, καθορίζει το μηνιαίο πρόγραμμα εργασίας για το προσωπικό.

xviii. Συντονίζει, καθοδηγεί και επιβλέπει το συνολικό προσωπικό του τμήματος για την εφαρμογή του ημερήσιου/ωρολογίου αθλητικού προγράμματος».

6. Στην παρ. 2 του άρθρου 8 προστίθεται περ. δ) ως ακολούθως: δ) Τμήμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων Καβάλας-Δράμας, και η παρ. 2 του άρθρου 8 διαμορφώνεται ως εξής:

«2. Η Διεύθυνση Προγραμματισμού-Ανάπτυξης διαρθρώνεται στα ακόλουθα τμήματα:

α) Τμήμα Ανάπτυξης

β) Τμήμα Διεθνών Σχέσεων

γ) Τμήμα Μεταφοράς Τεχνολογίας

δ) Τμήμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων Καβάλας-Δράμας.».

7. Στην παρ. 3 του άρθρου 8 προστίθεται περ. δ) ως ακολούθως:

«δ) Τμήμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων Καβάλας-Δράμας: Το Τμήμα έχει ως κύριο έργο την προβολή και ενίσχυση του κύρους του Ιδρύματος σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, κυρίως μέσω της σύναψης προγραμματικών συμφωνιών εκπαιδευτικών και ερευνητικών δράσεων με Εκπαιδευτικά Ιδρύματα και ερευνητικούς φορείς της αλλοδαπής, καθώς και μέσω της κινητικότητας φοιτητών και καθηγητών σε διεθνές και ευρωπαϊκό επίπεδο, σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος υπάγονται ιδίως:

i. Σύναψη συμφωνιών συνεργασίας με αλλοδαπά Α.Ε.Ι. ή ερευνητικούς φορείς.

ii. Οργάνωση διεθνών, επιστημονικών συνεδρίων, θερινών σχολείων και λοιπών επιστημονικών εκδηλώσεων με συμμετοχή αλλοδαπών επιστημόνων.

iii. Ενημέρωση της ακαδημαϊκής κοινότητας για προγράμματα επιστημονικών ανταλλαγών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων διεθνών οργανισμών.

iv. Έρευνα, συγκέντρωση και παροχή στοιχείων που αφορούν σε Ιδρύματα της αλλοδαπής- δυνητικούς εταίρους για διεθνή Π.Μ.Σ. ή διδακτορικές σπουδές.

v. Ενημέρωση, διοικητική υποστήριξη και επίλυση πρακτικών ζητημάτων του προγράμματος ανταλλαγής ERASMUS+, σε ό,τι αφορά στους εισερχόμενους και στους εξερχόμενους φοιτητές, στα λοιπά μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου, καθώς και στις Διμερείς Συμφωνίες με αλλοδαπά Α.Ε.Ι. ή ερευνητικούς φορείς.

vi. Μέριμνα για την υλοποίηση της Διεθνούς Κινητικότητας.

8. Στην παρ. 2 του άρθρου 9 προστίθεται περ. ζ) Τμήμα Εκτέλεσης Έργων Καβάλας-Δράμας, περ. η) Τμήμα Συντήρησης Καβάλας-Δράμας, και η παρ. 2 του άρθρου 9 διαμορφώνεται ως εξής:

«2. Η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων διαρθρώνεται στα ακόλουθα τμήματα:

α) Τμήμα Μελετών

β) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

γ) Τμήμα Εκτέλεσης Έργων

δ) Τμήμα Συντήρησης

ε) Τμήμα Τεχνικών Έργων Ξάνθης

στ) Τμήμα Τεχνικών Έργων Αλεξανδρούπολης

ζ) Τμήμα Εκτέλεσης Έργων Καβάλας-Δράμας

η) Τμήμα Συντήρησης Καβάλας-Δράμας.».

9. Στην παρ. 3 του άρθρου 9, προστίθενται:

9.1. περ. ζ) Τμήμα Εκτέλεσης Έργων Καβάλας-Δράμας: Αντικείμενο του εν λόγω Τμήματος είναι οι αρμοδιότητες όπως αυτές περιγράφονται στην περ. γ) για τις εγκαταστάσεις Καβάλας και Δράμας. Το Τμήμα συνεπικουρεί στα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης όταν απαιτείται.

9.2. περ. η) Τμήμα Συντήρησης Καβάλας-Δράμας: Αντικείμενο του εν λόγω Τμήματος είναι οι αρμοδιότητες όπως αυτές περιγράφονται στην περ. δ) για τις εγκαταστάσεις Καβάλας και Δράμας. Το Τμήμα συνεπικουρεί στα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης όταν απαιτείται.

Στο Τμήμα υπάγεται το μη αυτοτελές Γραφείο Συντήρησης Δράμας, αρμοδιότητες του οποίου είναι η διεκπεραίωση των θεμάτων που σχετίζονται με τη συντήρηση των εγκαταστάσεων της Δράμας σε συνεργασία με το Τμήμα Συντήρησης Καβάλας-Δράμας. Το Γραφείο συνεπικουρεί στα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης όταν απαιτείται.».

10. Στην παρ. 2 του άρθρου 10 προστίθεται περ. ζ) ως ακολούθως: ζ) Τμήμα Ψηφιακής Διακυβέρνησης Καβάλας-Δράμας, και η παρ. 2 του άρθρου 10 διαμορφώνεται ως εξής:

«2. Η Διεύθυνση Μηχανοργάνωσης διαρθρώνεται στα ακόλουθα τμήματα:

α) Τμήμα Λειτουργίας και Συντήρησης Υπολογιστικών Συστημάτων

β) Τμήμα Μηχανογράφησης

γ) Τμήμα Γραμματείας

δ) Αυτοτελές Γραφείο Μηχανοργάνωσης Ξάνθης

ε) Αυτοτελές Γραφείο Μηχανοργάνωσης Αλεξανδρούπολης

στ) Αυτοτελές Γραφείο Μηχανοργάνωσης Ορεστιάδας

ζ) Τμήμα Ψηφιακής Διακυβέρνησης Καβάλας-Δράμας».

11. Στην παρ. 3 του άρθρου 10 προστίθεται περ. ζ) ως ακολούθως:

«ζ) Τμήμα Ψηφιακής Διακυβέρνησης Καβάλας-Δράμας: Είναι υπεύθυνο για την παροχή αρωγής στους τελικούς χρήστες των διοικητικών υπηρεσιών στις εγκαταστάσεις της Καβάλας και της Δράμας. Συνδράμει στη σχεδίαση, ανάπτυξη, εγκατάσταση, διαχείριση και συντήρηση του εξοπλισμού, των υποδομών και των υπηρεσιών που ανήκουν στην ευθύνη της Διεύθυνσης Μηχανοργάνωσης και της Διεύθυνσης Δικτύων Τηλεπικοινωνιών και Υπολογιστικών Υποδομών που φιλοξενούνται στις δύο πόλεις. Εφαρμόζει τις πολιτικές του Ιδρύματος στις πληροφοριακές υποδομές, στα πληροφοριακά συστήματα και στον εξοπλισμό των δυο πόλεων. Υποστηρίζει και συνεπικουρεί στο έργο και συνεργάζεται με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης Μηχανοργάνωσης και της Διεύθυνσης Δικτύων Τηλεπικοινωνιών και Υπολογιστικών Υποδομών».

12. Στο τέλος της περ. στ) της παρ. 3 του άρθρου 10B προστίθενται εδάφια ως ακολούθως: «Στο Τμήμα Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων υπάγεται το μη αυτοτελές Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων Καβάλας-Δράμας, στις αρμοδιότητες του οποίου συμπεριλαμβάνονται οι παρακάτω:

ι. Οργάνωση, επιμέλεια και διεξαγωγή κάθε μορφής εκδηλώσεων του Ιδρύματος, όπως επετειακών εορτών,

αναγορεύσεων επιτίμων διδασκόντων, τελετών απονομής υποτροφιών, εγκαίνιων, κ.λπ., στις πόλεις της Καβάλας και της Δράμας.

ii. Διατήρηση αρχείου εκδηλώσεων και σημαντικών στιγμών του Ιδρύματος (έντυπο, ψηφιακό και οπτικοακουστικό υλικό).

iii. Οργάνωση εκδηλώσεων προβολής του Ιδρύματος και διασύνδεσής του με την κοινωνία.

iv. Συμμετοχή στη διαμόρφωση έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού προβολής του Ιδρύματος (υλικό εκπαιδευτικών εκθέσεων, έκδοση ημερολογίου, κ.ά.).

v. Συλλογή πληροφοριακού υλικού από τα Τμήματα και μέριμνα για την ενημέρωση των αντίστοιχων ιστοσελίδων του κεντρικού ιστοτόπου του Ιδρύματος, διαχείριση της σελίδας του Πανεπιστημίου σε μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης (facebook, twitter, instagram, κ.λπ.).

vi. Δραστηριότητες γραφείου τύπου, διατήρηση και διαρκής ενημέρωση ηλεκτρονικού αρχείου διευθύνσεων φορέων, εθιμοτυπική αλληλογραφία του Ιδρύματος, διαχείριση και συντήρηση της τηβεννοθήκης του Ιδρύματος».

13. Η παρ. 2 του άρθρου 26 «Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων», όπως ισχύει, τροποποιείται ως εξής:

13.1. Στην περ. β. προστίθεται εδάφιο ως ακολούθως: «Της Διεύθυνσης Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας Καβάλας-Δράμας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής».

13.2. Στην περ. στ. προστίθεται εδάφιο ως ακολούθως: «Στα Τμήματα α) Διοικητικών Υποθέσεων Καβάλας-Δράμας, β) Προσωπικού Καβάλας- Δράμας, γ) Φοιτητικής Μέριμνας Καβάλας-Δράμας, δ) Υποστήριξης Φοιτητών Καβάλας-Δράμας, ε) Υγειονομικής Περιθαλψής, Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Στήριξης Καβάλας-Δράμας, στ) Αθλητισμού, Πολιτισμού Καβάλας-Δράμας, ζ) Μισθοδοσίας Καβάλας, Δράμας, Διδυμοτείχου, η) Υποστήριξης Προϋπολογισμού και Δαπανών Καβάλας-Δράμας, θ) Υποστήριξης Προμηθειών, Διαγωνισμών και Περιουσίας Καβάλας-Δράμας προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής».

13.3. Στην περ. ζ. προστίθεται εδάφιο ως ακολούθως: «Στο Τμήμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων Καβάλας-Δράμας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Επικοινωνίας, Ενημέρωσης και Δημοσίων Σχέσεων και εάν δεν υπάρχει υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου ή ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου».

14. Στο άρθρο 27 προστίθενται εδάφια ως ακολούθως: «Στη Βιβλιοθήκη του Δ.Π.Θ. που λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης, υπάγεται το Τμήμα Βιβλιοθήκης Καβάλας και το μη αυτοτελές Γραφείο Βιβλιοθήκης Δράμας. Στο Τμήμα Βιβλιοθήκης Καβάλας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχειονόμων και Βιβλιοθηκονόμων και εάν δεν υπάρχει του κλάδου ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρύτανης

ΦΩΤΙΟΣ ΜΑΡΗΣ



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 Δημοσιεύματος (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.



* 0 2 0 2 3 5 6 1 9 0 4 2 4 0 0 8 *