



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

6 Μαρτίου 2025

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1035

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 5518

Νέος Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Φοιτητικής Εστίας Καλαμαριάς του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την περ. θ της παρ. 2 και της παρ. 3 του άρθρου 223 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) .

2. Την υπ' αρ. 1280/7.11.2012 απόφαση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με τίτλο «Έκδοση του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας της Φοιτητικής Εστίας Καλαμαριάς» (Β' 3191), βάσει του άρθρου 6 του ν. 4009/2011 (Α' 135).

3. Την υπ' αρ. 5374/28.6.2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 615) διαπιστωτική πράξη για την εκλογή του Πρύτανη και τον ορισμό των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, με θητεία έως 31.08.2026, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 2749/29.11.2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1342) όμοια απόφαση.

4. Την υπ' αρ. 5529/7.7.2023 απόφαση του Πρύτανη «Καθορισμός τομέων ευθύνης στους Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Μακεδονίας - Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων - Σειρά αναπλήρωσης του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας από τους Αντιπρυτάνεις» (Β' 4444), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 2749/29.11.2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1342) όμοια απόφαση.

5. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ - ΜΙΤΟΣ.

6. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

7. Την απόφαση της υπ' αρ. 9/13.2.2025 συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (θέμα 6ο), αποφασίζουμε: Εγκρίνουμε τον Νέο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Φοιτητικής Εστίας Καλαμαριάς του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, ως ακολούθως:

ΝΕΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΕΣΤΙΑΣ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Άρθρο 1ο
ΣΚΟΠΟΣ - ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Ο παρών κανονισμός ρυθμίζει το πλαίσιο λειτουργίας της Φοιτητικής Εστίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Ειδικότερα:

1. Η Φοιτητική Εστία του Πανεπιστημίου Μακεδονίας στη Θεσσαλονίκη έχει ως σκοπό την κάλυψη αναγκών στέγασης φοιτητών/τριών και των τριών κύκλων σπουδών με οικονομικές ή άλλες δυσκολίες καθώς και επισκεπτών καθηγητών/τριών και προσκεκλημένων επιστημόνων ή φοιτητών/τριών στο πλαίσιο προγραμμάτων ανταλλαγών και συνεργασίας με άλλα Πανεπιστήμια.

2. Όλες οι αποφάσεις και γενικότερα η λειτουργία της Φοιτητικής Εστίας πρέπει να είναι σύμφωνες με τον παρόντα Κανονισμό, αρχές του οποίου είναι α) η αποτελεσματική βοήθεια στο ακαδημαϊκό έργο του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, β) η δίκαιη κατανομή του προνομίου στέγασης ανάμεσα στους φοιτητές, γ) η εξασφάλιση στους στεγαζόμενους ενός ήρεμου και πολιτισμένου περιβάλλοντος, δ) η προστασία της περιουσίας των εστιών ώστε τα ανωτέρω να μπορούν να τα απολαύσουν όσο το δυνατόν περισσότερες γενιές φοιτητών. Πιο συγκεκριμένα:

(α) Το προνόμιο της στέγασης παρέχεται με σκοπό να ενισχυθούν οι ακαδημαϊκοί στόχοι του Πανεπιστημίου, δηλαδή η διδασκαλία και η έρευνα, δίνοντας τη δυνατότητα στους προπτυχιακούς/ές και μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες ή νέους/νέες ερευνητές/τριες να αφιερωθούν απερίσπαστοι στα καθήκοντα τους με όσο το δυνατόν λιγότερα προβλήματα οικονομικής φύσεως. Επίσης η παραχώρηση δυνατότητας στέγασης σε φοιτητές/τριες άλλων Πανεπιστημίων που βρίσκονται σε Προγράμματα Ανταλλαγών σκοπεύει στην εξασφάλιση αντίστοιχων ευκαιριών για τους φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου Μακεδονίας σε άλλα πανεπιστήμια, βοηθώντας έτσι την κινητικότητα των φοιτητών/τριών, ως σημαντικό στοιχείο για την προώθηση των ακαδημαϊκών στόχων του Πανεπιστημίου.

(β) Ξεκινώντας από τη διαπίστωση ότι οι ανάγκες για στέγαση ξεπερνούν κατά πολύ τον αριθμό των διαθέσι-

μων δωματίων, ο παρών κανονισμός διέπεται από δύο αρχές. Η πρώτη συνίσταται στην παραχώρηση των δωματίων στους έχοντες οικονομικά και κοινωνικά τη μεγαλύτερη ανάγκη. Η δεύτερη στο ότι ανάμεσα σε φοιτητές/τριες με ίσης σοβαρότητας ανάγκες είναι προτιμότερο το προνόμιο της στέγασης να προσφερθεί σε όσο το δυνατόν περισσότερους/ες για μικρότερο χρονικό διάστημα, παρά σε λίγους «τυχερούς» για μεγάλο χρονικό διάστημα, ή καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών τους.

(γ) Η εξασφάλιση του πολιτισμένου και ήρεμου περιβάλλοντος εξαρτάται και επαφίεται κυρίως στους ίδιους τους στεγαζόμενους, και κατά δεύτερο λόγο στο προσωπικό των εστιών και την Εφορεία. Με την πρόβλεψη κυρώσεων για συμπεριφορές που δημιουργούν σοβαρά προβλήματα στην ήρεμη συμβίωση και κανονική λειτουργία των Εστιών, ο παρών κανονισμός σκοπεύει να αποθαρρύνει και αποτρέψει τέτοιες συμπεριφορές καθώς και να ενισχύσει το έργο των ανωτέρω παραγόντων στη διατήρηση σωστών συνθηκών διαβίωσης.

(δ) Προκειμένου να εξασφαλισθεί η δυνατότητα στέγασης και στις επόμενες γενεές φοιτητών είναι απαραίτητο ο κανονισμός να προβλέπει μέτρα ώστε να αποτρέπεται κάθε καταχρηστική χρήση των εστιών.

3. Η Φοιτητική Εστία Καλαμαριάς διαθέτει εκατόν επτά (107) δωμάτια (48 μονόκλινα, 30 δίκλινα, 24 τρίκλινα, 3 τετράκλινα και 2 πεντάκλινα), με δυνατότητα στέγασης διακοσίων δύο (202) φοιτητών/τριών. Στη Φοιτητική Εστία γίνονται δεκτοί/ές για διαμονή μόνο φοιτητές/τριες πλήρους φοίτησης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, οι οποίοι βρίσκονται σε περίοδο κανονικής φοίτησης και σπουδάζουν μακριά από τον τόπο μόνιμης κατοικίας των οικογενειών τους. Κριτήριο για την επιλογή και διαμονή των φοιτητών/τριών σε δωμάτιο της Φοιτητικής Εστίας είναι η οικονομική και οικογενειακή κατάστασή τους. Επίσης συνεκτιμώνται λόγοι υγείας καθώς και άλλες παράμετροι που επηρεάζουν την οικονομική κατάσταση της οικογένειας. Σε ορισμένες περιπτώσεις λαμβάνονται υπόψη κριτήρια ακαδημαϊκής επίδοσης, όπως ορίζονται στο άρθρο 5, παρ. 5, καθώς και συμπεριφοράς των υποψηφίων σε πρότερη παραμονή τους στις εστίες.

4. Η παραχώρηση των δωματίων γίνεται για ένα ακαδημαϊκό έτος. Φοιτητές/τριες που επιθυμούν να ανανεώσουν την παραμονή τους πρέπει να υποβάλουν νέα αίτηση η οποία θα εξετασθεί εξ αρχής μαζί με τις νέες αιτήσεις της περιόδου και στην κατηγορία στην οποία εμπίπτει ο/η φοιτητής/τρια.

5. Σε καμία περίπτωση η συνολική διαμονή στην Εστία δεν θα ξεπερνάει τον αριθμό τεσσάρων (4) ακαδημαϊκών ετών φοίτησης του προγράμματος στο οποίο ο/η οικότροφος είναι εγγεγραμμένος/η ως φοιτητής/τρια.

6. Η διαμονή μπορεί να ξεπεράσει τον αριθμό εξαμήνων κανονικής φοίτησης σε περίπτωση όπου ο/η οικότροφος φοιτητής/τρια έχει πραγματοποιήσει κατά τη διάρκεια των σπουδών του σπουδές σε ξένο πανεπιστήμιο μέσω του προγράμματος ERASMUS ή πρακτική άσκηση. Στην περίπτωση αυτή, ο/η φοιτητής/τρια δικαιούται να παραμείνει στην εστία για ένα ακόμα εξάμηνο πέραν του κανονικού αριθμού εξαμήνων που απαιτούνται για την ολοκλήρωση των σπουδών του/της (δηλαδή 8 + 1 εξάμηνα) χωρίς να έχει την υποχρέωση να αλλάξει δωμάτιο.

7. Ταυτόχρονα, κανένας φοιτητής/τρια που είναι εν δυνάμει δικαιούχος της επόμενης κατανομής δεν οφείλει να εγκαταλείψει το δωμάτιο του/της μέχρι την επόμενη κατανομή δωματίων, προς διευκόλυνση των ήδη διαμενόντων στην εστία.

8. Η αποδοχή του παρόντος κανονισμού συνιστά βασική προϋπόθεση για την κτήση και διατήρηση της ιδιότητας του/της οικότροφου φοιτητή/τριας, όπως αυτή προσδιορίζεται από τις κείμενες διατάξεις. Η αποδοχή του κανονισμού θεωρείται ως αυτοδίκαια με την υποβολή της σχετικής αίτησης εισδοχής του/της ενδιαφερόμενου/ης φοιτητή/τριας.

Άρθρο 2ο

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΕΣΤΙΑΣ

Τη διοικητική υποστήριξη και τη μέριμνα για τα θέματα στέγασης των φοιτητών/τριών του Πανεπιστημίου Μακεδονίας έχει η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων, και ειδικότερα το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας, το οποίο είναι αρμόδιο για την προώθηση και διεκπεραίωση κάθε θέματος που αναφέρεται στη στέγαση και στην εξασφάλιση των προϋποθέσεων λειτουργίας της Φοιτητικής Εστίας. Παράλληλα, για την αποτελεσματικότερη οργάνωση του θεσμού της στέγασης, το συντονισμό των ενεργειών που απαιτούνται κάθε φορά για την αντιμετώπιση προβλημάτων και την ανάγκη ύπαρξης αντιπροσωπευτικού συλλογικού οργάνου διοίκησης, λειτουργεί η Εφορεία της Φοιτητικής Εστίας, η οποία είναι εξαμελής, ορίζεται από τον/την Πρύτανη του Ιδρύματος και αποτελείται από:

(α) Τον καθ' ύλην αρμόδιο Αντιπρύτανη που χειρίζεται τα θέματα Φοιτητικής Μέριμνας, ως Πρόεδρο.

(β) Δύο (2) μέλη ΔΕΠ που τα ορίζει ο/η Πρύτανης.

(γ) Τον/την Προϊστάμενο/η της Φοιτητικής Μέριμνας.

(δ) Τον/την υπόλογο της Φοιτητικής Εστίας.

(ε) Έναν/Μία (1) φοιτητή/τρια οικότροφο της Φοιτητικής Εστίας που ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση των οικότροφων.

Η Εφορεία εδρεύει στις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Η Εφορεία συγκροτείται και λειτουργεί νομίμως έστω και αν δεν έχουν ορισθεί οι εκπρόσωποι των οικότροφων. Εξάλλου, η θητεία των φοιτητών/τριών παρατείνεται μέχρι την εκλογή των νέων εκπροσώπων τους κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος, μόνο εφόσον διατηρούν την ιδιότητα του/της στεγαζόμενου/νης φοιτητή/τριας. Η θητεία των μελών ΔΕΠ και του/της διοικητικού/κής υπαλλήλου είναι διετής ενώ του/της εκπροσώπου των φοιτητών/τριών είναι ετήσια.

Άρθρο 3ο

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΤΗΣ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΤΗΣ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΕΣΤΙΑΣ

1. Η Εφορεία έχει αποφασιστικές και εισηγητικές αρμοδιότητες. Συγκεκριμένα, έχει αρμοδιότητες για:

(i) την εφαρμογή των κανόνων λειτουργίας της Φοιτητικής Εστίας,

(ii) την επισήμανση προβλημάτων που αφορούν τη διαβίωση των στεγαζομένων και την εισήγηση λύσεων,

(iii) την εισήγηση προτάσεων για την αναβάθμιση της ποιότητας των υπηρεσιών που παρέχει η Εστία,

(iv) την εισήγηση προτάσεων για τη διάθεση του ποσού που συγκεντρώνεται από τη χρηματική συμβολή των στεγαζομένων,

(v) την επιβολή κυρώσεων στους/στις οικότροφους φοιτητές/τριες, σύμφωνα με το άρθρο 9 του παρόντος Κανονισμού.

2. Η Εφορεία της Φοιτητικής Εστίας συνεδριάζει τακτικά μία φορά το μήνα, όταν υπάρχουν θέματα προς συζήτηση και εκτάκτως κατά την κρίση του Προέδρου.

3. Τα καθήκοντα του Γραμματέα εκτελεί υπάλληλος της Φοιτητικής Μέριμνας.

4. Τα μέλη της Εφορείας δε δικαιούνται αμοιβής ή αποζημίωσης για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις της Εφορείας.

5. Η πρόσκληση για τη συνεδρίαση κοινοποιείται στα μέλη δύο (2) τουλάχιστον ημέρες πριν τη Συνεδρίαση. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η σύντμηση της προθεσμίας αν υπάρχει επείγουσα ανάγκη, η οποία βεβαιώνεται από τον Πρόεδρο. Από τον Πρόεδρο της Εφορείας καταρτίζονται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης που κοινοποιούνται στα μέλη της. Θέματα για συζήτηση μπορεί να προτείνονται και κάθε μέλος της Επιτροπής. Η Εφορία συνεδριάζει όταν συμμετέχει το 50% + 1 των μελών της. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων μελών.

Άρθρο 4ο

Α. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Οι φοιτητές/τριες του Πανεπιστημίου Μακεδονίας (ημεδαποί ή αλλοδαποί) που ενδιαφέρονται να μείνουν στη Φοιτητική Εστία, υποβάλλουν στο αρμόδιο Γραφείο της Φοιτητικής Εστίας, μέσα στις καθορισμένες προθεσμίες, Αίτηση - Δήλωση (σχετικό έντυπο χορηγεί το αρμόδιο Γραφείο της Φοιτητικής Εστίας), μαζί με τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Βεβαίωση της Γραμματείας του Τμήματος, ότι είναι φοιτητής/τρια πλήρους φοίτησης στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, με αναφορά στον χρόνο και τον τρόπο εγγραφής (Γενικές εξετάσεις, κατατακτήριες, ειδικές κατηγορίες) και στο ήδη διανυόμενο εξάμηνο σπουδών.

2. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης από την αρμόδια δημοτική ή κοινοτική αρχή (του τελευταίου τριμήνου).

3. Επικυρωμένο αντίγραφο του Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας ή του Διαβατηρίου, προκειμένου για αλλοδαπούς.

4. Αντίγραφο (i) του εκκαθαριστικού σημειώματος φόρου εισοδήματος και (ii) της δήλωσης στοιχείων ακινήτων (Ε9) του οικονομικού έτους κατά το οποίο γίνεται η αίτηση:

(α) Των γονέων ή του γονέα του φοιτητή, που έχει την επιμέλεια του. Σε περίπτωση διάστασης των γονέων, η επιμέλεια των παιδιών θα πρέπει να αποδεικνύεται με δικαστική απόφαση, συνοδευόμενη και από υπεύθυνη δήλωση για καταβολή ή όχι διατροφής τόσο στον/στη σύζυγο όσο και στα παιδιά. Σε αντίθετη περίπτωση, υποβάλλονται υποχρεωτικώς εκκαθαριστικά σημειώματα και των δύο γονέων.

(β) Του ίδιου του φοιτητή/τριας, εφόσον υποχρεούται σε υποβολή φορολογικής δήλωσης. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει υποχρέωση φορολογικής δήλωσης πρέπει να προσκομίζεται σχετική υπεύθυνη δήλωση θεωρημένη από την αρμόδια ΔΟΥ. Σε περίπτωση που μέχρι την υποβολή της αίτησης δεν έχει εκδοθεί εκκαθαριστικό σημείωμα υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 ότι αυτό, μαζί με το Ε9, θα προσκομισθεί το συντομότερο δυνατό και το αργότερο μέχρι την ημερομηνία αξιολόγησης των αιτήσεων.

5. Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 όπου δηλώνεται η μόνιμη κατοικία των γονέων.

6. Αντίγραφο αναλυτικής βαθμολογίας από το οικείο Τμήμα του Πανεπιστημίου Μακεδονίας. Η απαίτηση αυτή δεν ισχύει για τους πρωτοετείς φοιτητές.

7. Όσοι υποψήφιοι επικαλούνται λόγους υγείας που είτε αφορούν τους ίδιους είτε μέλη της οικογένειας τους πρέπει να προσκομίζουν βεβαίωση αρμόδιας πρωτοβάθμιας υγειονομικής επιτροπής όπου θα τεκμηριώνονται οι λόγοι αυτοί.

8. Όσοι από τους υποψήφιους επικαλούνται ειδικούς οικογενειακούς λόγους (πολύτεκνη οικογένεια, αδελφός φοιτητής ή στρατιώτης, απώλεια γονέα, ανεργία γονέα, γονείς σε διάσταση, άλλοι έκτακτοι λόγοι που βαρύνουν οικονομικά την οικογένεια κ.λπ.) πρέπει να προσκομίζουν τις απαραίτητες επίσημες βεβαιώσεις.

Β. ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Κάθε κατηγορία καταθέτει τα προβλεπόμενα δικαιολογητικά εντός των ημερομηνιών που ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου. Η αίτηση, με επισυναπτόμενα όλα τα δικαιολογητικά πλήρως ενημερωμένα από τον ίδιο τον φοιτητή, υποβάλλεται στο αρμόδιο Γραφείο της Φοιτητικής Εστίας ή αποστέλλεται με συστημένη επιστολή, μέσα στην προκαθορισμένη προθεσμία και μόνο. Η προθεσμία ανακοινώνεται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου τουλάχιστον τρεις (3) εβδομάδες πριν τη λήξη της προθεσμίας υποβολής. Η κατάθεση αίτησης μετά τη λήξη της προκαθορισμένης προθεσμίας θεωρείται σε κάθε περίπτωση εκπρόθεσμη. Η αίτηση παραλαμβάνεται μεν από την υπηρεσία χωρίς όμως να αξιολογείται από την Εφορεία της Φοιτητικής Εστίας. Ομοίως η κατάθεση αίτησης με ελλιπή δικαιολογητικά - εφόσον δεν προσκομιστούν τα στοιχεία που εκκρεμούν το αργότερο μέχρι την ημερομηνία αξιολόγησης των αιτήσεων θεωρείται εκπρόθεσμη και δεν αξιολογείται.

Άρθρο 5ο

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ

Για να συμπεριληφθεί ο/η ενδιαφερόμενος/η φοιτητής/τρια στη διαδικασία επιλογής, πρέπει απαραίτητα να ικανοποιεί τις εξής προϋποθέσεις:

1. Να έχει υποβάλει την αίτηση του/της μαζί με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά μέσα στις προθεσμίες που ορίζει ο Κανονισμός.

2. Να μην έχει απομακρυνθεί από τις Εστίες κατά τα προηγούμενα έτη της διαμονής του/της για λόγους διαγωγής όπως περιγράφεται στη παρ. 2 του άρθρου 9.

3. Να μην είναι πτυχιούχος άλλης Ανώτατης ή Ανώτερης Σχολής, αναγνωρισμένου Ιδρύματος της αλλοδαπής, ή

άλλου Τμήματος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, εκτός αν πρόκειται για πτυχίο κατώτερου κύκλου σπουδών από αυτόν στον οποίο έχει εγγραφεί στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας κατά τη διάρκεια της αίτησης (π.χ. ο/η υποψήφιος/α διδάκτορας μπορεί να κατέχει προπτυχιακούς ή μεταπτυχιακούς τίτλους, όχι όμως άλλο διδακτορικό από το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας ή άλλο Ίδρυμα).

4 Ο τόπος μόνιμης κατοικίας ή η διάθεση ιδιόκτητης κατοικίας του φοιτητή ή της φοιτήτριας, που αιτείται διαμονή στις Φοιτητικές Εστίες να είναι σε απόσταση μεγαλύτερη των σαράντα (40) χλμ. από τον τόπο όπου εδρεύει η Φοιτητική Εστία. Η χερσαία χιλιομετρική απόσταση μεταξύ του τόπου που εδρεύει η φοιτητική εστία και του τόπου μόνιμης κατοικίας του/της αιτούντος/σης φοιτητή/τριας, ή του τόπου που διαθέτει ιδιόκτητη κατοικία, θα υπολογίζεται βάσει της ηλεκτρονικής εφαρμογής μέτρησης χερσαίων χιλιομετρικών αποστάσεων ΥΠΟΜΕΔΙ του Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων (<https://kmd.ggde.gr/>). Στην περίπτωση που ως τόπος μόνιμης κατοικίας δηλώνεται κάποια νησιωτική περιοχή, η χιλιομετρική απόσταση θα υπολογίζεται σε ευθεία γραμμή μεταξύ των γεωγραφικών σημείων αναφοράς με τη χρήση του εργαλείου Google Maps (<https://www.google.com/maps/>).

5. Να έχει επιτύχει κατά τη στιγμή που κρίνεται η αίτηση σε αριθμό μαθημάτων ίσο ή μεγαλύτερο του 50% των μαθημάτων των προηγούμενων ετών του προγράμματος που παρακολουθεί στο Πανεπιστήμιο Μακεδονίας. Εάν το 50% αντιστοιχεί σε δεκαδικό αριθμό, αυτός στρογγυλοποιείται προς τα κάτω.

Άρθρο 6ο

Α. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Η επιλογή για διαμονή στη Φοιτητική Εστία γίνεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης των αιτήσεων σύμφωνα με την παρακάτω διαδικασία:

1. Η Επιτροπή Αξιολόγησης είναι 5μελής και ορίζεται από το Συμβούλιο Διοίκησης του Πανεπιστημίου και αποτελείται από τα μέλη α), β), γ) και δ) της Εφορείας.

2. Μετά από επεξεργασία και καταγραφή των στοιχείων η Φοιτητική Μέριμνα παραδίδει στην Επιτροπή Αξιολόγησης πίνακα με τα δεδομένα των υποψηφίων.

Στον πίνακα υπολογίζεται το προσαρμοσμένο κατά κεφαλή εισόδημα με τον ακόλουθο τρόπο:

2.1 Καταρχήν υπολογίζεται το ετήσιο οικογενειακό εισόδημα του/της κάθε ενδιαφερόμενου/νης. Ως οικογενειακό εισόδημα νοείται το συνολικό ετήσιο φορολογούμενο δηλωθέν ή τεκμαρτό, αν είναι μεγαλύτερο του δηλωθέντος, καθώς και το απαλλασσόμενο ή φορολογούμενο με ειδικό τρόπο εισόδημα του φορολογούμενου, της συζύγου του και των τέκνων, που υπολογίζονται ως μέλη της οικογένειας, από κάθε πηγή. Στην έννοια του οικογενειακού εισοδήματος δεν υπολογίζονται τα ποσά έκτακτων αποζημιώσεων (εφάπαξ, αποζημίωση απολυθέντων, τίμημα πώλησης ακινήτου).

2.2 Ακολουθεί υπολογισμός του αριθμού των μελών της οικογένειας του/της κάθε υποψηφίου. Ως μέλη λογίζονται οι γονείς και τα παιδιά που, σύμφωνα με το νόμο, περιλαμβάνονται στη φορολογική δήλωση των γονέων.

2.3 Με βάση τα στοιχεία των προηγούμενων παραγράφων (οικογενειακό εισόδημα και μέλη οικογένειας) υπολογίζεται το κατά κεφαλήν εισόδημα κάθε υποψηφίου, με διαίρεση του συνολικού οικογενειακού εισοδήματος δια του αριθμού των μελών της οικογένειάς του/της.

2.4 Το κατά κεφαλήν αυτό εισόδημα, εφόσον συντρέχουν λόγοι, μειώνεται κατά τα ακόλουθα ποσοστά, στις εξής περιπτώσεις:

(α) Κατά 10%, για κάθε μέλος της οικογένειας που έχει βεβαιωμένη αναπηρία σε ποσοστό 67% και άνω.

(β) Κατά 10%, στις περιπτώσεις διαζευγμένων γονέων ή μονογονεϊκών οικογενειών.

(γ) Κατά 20% αν ο/η υποψήφιος/α είναι ορφανός/η από τον ένα (1) γονέα και κατά 40% αν είναι και από τους δύο (2) γονείς.

(δ) Κατά 15%, για κάθε αδελφό/ή φοιτητή/τρια που σπουδάζει στο ίδιο ή σε άλλο Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της χώρας που είναι μακριά από τον τόπο μόνιμης διαμονής των γονέων και εφόσον αυτός δεν υπερβαίνει το 25ο έτος της ηλικίας του, προκειμένου για προπτυχιακό/ή φοιτητή/τρια ή το 30ο προκειμένου για μεταπτυχιακό/ή και βρίσκεται εντός του ελάχιστου χρόνου φοίτησης. Δεν περιλαμβάνονται στην περίπτωση αυτή φοιτητές/τριες που έχουν εγγραφεί με κατατακτήριες εξετάσεις ή για την απόκτηση και άλλου πτυχίου καθώς και όσοι/ες φοιτούν σε στρατιωτικές Σχολές ή Σχολές που οι σπουδαστές/στρίες φοιτούν ως εσωτερικοί.

(ε) Κατά 10% για κάθε αδελφό που υπηρετεί στρατιωτική θητεία και δεν μισθοδοτείται.

(στ) Μέχρι 20%, κατ' εκτίμηση της Εφορείας, για σεισμοπαθείς ή πληγέντες από άλλη θεομηνία, καθώς και για άλλους έκτακτους λόγους που βαρύνουν οικονομικά την οικογένεια. Η αντιμετώπιση αυτή ισχύει και στις περιπτώσεις που επλήγη η κύρια πηγή εισοδημάτων της οικογένειας (επιχείρηση, ζωικό ή φυτικό κεφάλαιο) υπό τον όρο ότι προσκομίζεται επαρκής απόδειξη περί τούτου.

(ζ) Κατά 10% για κάθε τρίμηνο ανεργίας των γονέων μέσα στο τρέχον έτος και μέχρι το χρόνο κατάθεσης των δικαιολογητικών. Σε περίπτωση ανεργίας και των δύο (2) γονέων τα ποσοστά αθροίζονται. Η ανεργία σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να αποδεικνύεται με εγγραφή στους καταλόγους του ΟΑΕΔ.

(η) Κατά 35% αν το οικογενειακό εισόδημα προέρχεται από μισθωτή εργασία.

(θ) Εάν στον/στην ίδιο/α υποψήφιο/α συντρέχουν περισσότεροι του ενός από τους παραπάνω λόγους μείωσης του εισοδήματος, αθροίζονται τα αντίστοιχα ποσοστά. Οι σχετικές μειώσεις πάντως δεν μπορούν να ξεπεράσουν το 75% του εισοδήματος.

2.5 Το κατά κεφαλήν εισόδημα αυξάνεται κατά 3% για κάθε προηγούμενο έτος παραμονής στις εστίες.

3. Η Επιτροπή Αξιολόγησης ελέγχει τα στοιχεία και καταρτίζει πίνακα κατά αύξουσα τιμή του οικογενειακού εισοδήματος όπως διαμορφώνεται κατά τα ανωτέρω. Στην τελική του μορφή ο πίνακας αυτός καθορίζει τη σειρά προτεραιότητας για την κατάληψη των κλινών στις Εστίες.

4. Σε περίπτωση ίσης κατάταξης των αιτούντων προκρίνεται ο/η φοιτητής/ήτρια που έχει περάσει το

μεγαλύτερο ποσοστό μαθημάτων. Αν η ίση κατάταξη εξακολουθεί να υφίσταται και σε αυτό το κριτήριο, προκρίνεται όποιος/α έχει τον υψηλότερο συνολικό μέσο όρο βαθμολογίας.

5. Στις κατηγορίες των εισαγομένων με προβλεπόμενο σύστημα εισαγωγής διαφορετικό από αυτό των πανελληνίων εξετάσεων (ομογενείς, αλλοδαποί, κ.λπ.) η Επιτροπή Αξιολόγησης θα συνεκτιμά όλα τα στοιχεία της ατομικής και οικογενειακής τους κατάστασης καθώς και τις ακαδημαϊκές τους επιδόσεις και στη βάση αυτών θα καταρτίζει ξεχωριστό πίνακα προτεραιότητας για τις συγκεκριμένες κατηγορίες. Αλλοδαποί ή ομογενείς που έχουν εισαχθεί μέσω πανελληνίων περιλαμβάνονται στο γενικό και όχι στον παρόντα ξεχωριστό πίνακα προτεραιότητας.

6. Ειδικός πίνακας καταρτίζεται και για την κατηγορία ERASMUS όπου, πλην των στοιχείων που απαιτούνται και για την κατηγορία ομογενών - αλλοδαπών, λαμβάνονται υπόψη οι αντίστοιχες διευκρινίσεις που προσφέρει το Πανεπιστήμιο προέλευσης σε φοιτητές ERASMUS, σύμφωνα με πληροφορίες που παρέχονται από το γραφείο ERASMUS του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.

7. Από τους πίνακες αυτούς γίνονται δεκτοί για διαμονή όσοι αντιστοιχούν στον αριθμό δωματίων που αναλογικά έχουν διατεθεί σε κάθε κατηγορία. Οι υπόλοιποι θεωρούνται αναπληρωματικοί με τη σειρά αναγραφής τους στον πίνακα.

Β. ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΔΩΜΑΤΙΩΝ - ΔΙΑΜΟΝΗ

1. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής, η Επιτροπή Αξιολόγησης ανακοινώνει εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων τα ονόματα των φοιτητών/τριών που επιλέγονται με την παραπάνω διαδικασία για τη χορήγηση δωματίου. Η κατάσταση αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων της Φοιτητικής Εστίας και της Φοιτητικής Μέριμνας, στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου, καθώς επίσης και σε σχετικό ηλεκτρονικό σύνδεσμο (link) της Φοιτητικής Μέριμνας. Η ανωτέρω κατάσταση θα περιλαμβάνει κατά σειρά κατάταξης τα ονόματα των δικαιούχων. Οι ενδιαφερόμενοι/ες που δεν είναι στον πίνακα επιλεγέντων μπορούν να πληροφορούνται τη σειρά κατάταξης τους ως αναπληρωματικών από το Γραφείο της Φοιτητικής Εστίας.

2. Αιτήσεις - Ενστάσεις υποψηφίων για επανεξέταση στοιχείων που είχαν κατατεθεί εμπρόθεσμα και που κατά τη γνώμη τους δεν υπολογίστηκαν ή δεν εκτιμήθηκαν σωστά, σύμφωνα με τον Κανονισμό, υποβάλλονται εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών από την επομένη της ανακοίνωσης των αποτελεσμάτων στο Γραφείο της Φοιτητικής Εστίας. Οι περιπτώσεις αυτές εξετάζονται αμέσως από το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας και αν είναι δυνατόν παρουσία του/της ενδιαφερομένου/νης. Αν από τον σχετικό έλεγχο διαπιστωθούν παραλείψεις ή λάθος εκτιμήσεις, γίνεται αναφορά στην Επιτροπή Αξιολόγησης προκειμένου να προβεί σε τυχόν διορθώσεις στους πίνακες κατάταξης. Μετά και από την εξέταση τυχόν ενστάσεων από την Επιτροπή Αξιολόγησης οι πίνακες καθίστανται οριστικοί.

3. Η παραλαβή των δωματίων γίνεται σύμφωνα με τους οριστικούς πίνακες, εντός δέκα (10) ημερών από την επομένη της ολοκλήρωσης της εκδίκασης των ενστάσεων.

4. Η παραλαβή των δωματίων γίνεται από τους ίδιους τους δικαιούχους με την επίδειξη του Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας ή του Διαβατηρίου, προκειμένου για αλλοδαπούς.

5. Αν ο/η φοιτητής/τρια που έχει επιλεγεί δεν προσέλθει μέσα στην καθορισμένη προθεσμία για την παραλαβή του δωματίου και δεν έχει ενημερώσει για κάποιο κώλυμα, θεωρείται ότι έπαψε να ενδιαφέρεται, οπότε χωρίς καμία ειδοποίηση το δωμάτιο δίνεται στον αμέσως επόμενο επιλαχόντα, σύμφωνα με τον αντίστοιχο πίνακα κατάταξης της κατηγορίας του.

6. Αλλαγές δωματίων μεταξύ των δικαιούχων δεν επιτρέπονται χωρίς την έγκριση της Εφορείας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, αν υπάρχουν διαθέσιμα δωμάτια και εφόσον αποδεδειγμένα υπάρχουν λόγοι που επιβάλλουν την αλλαγή δωματίου, ο/η ενδιαφερόμενος/νη μπορεί να απευθύνεται στο Γραφείο της Φοιτητικής Εστίας και να ζητά την αλλαγή, η οποία πρέπει να εγκριθεί από την Εφορεία.

7. Με την ανακήρυξη του ως πτυχιούχου από το σύστημα (ανεξαρτήτως της ημερομηνίας ορκωμοσίας), ο/η οικότροφος/φη χάνει τη φοιτητική του/της ιδιότητα και οφείλει να παραδώσει το δωμάτιό του/της στην Εστία εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημέρα της ορκωμοσίας του/της.

8. Η διαμονή στις φοιτητικές κατοικίες ισχύει κάθε φορά μέχρι το πέρας της εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου, εκτός αν υπάρξει κατά περίπτωση διαφορετική οδηγία του Πρύτανη.

9. Μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου του Ιουνίου η Εστία κλείνει για χρονικό διάστημα το οποίο ορίζεται από τον Πρύτανη. Κατά την περίοδο αυτή, οι οικότροφοι μπορούν να αφήσουν πράγματα στα δωμάτια τους, αποδεχόμενοι τους εξής όρους:

(α) δεν θα έχουν πρόσβαση σ' αυτά ενόσω η Εστία παραμένει κλειστή

(β) η Εστία και γενικότερα το Πανεπιστήμιο δεν φέρουν ουδεμία ευθύνη για κλοπές, ή βλάβες που μπορούν να προκληθούν σ' αυτά.

(γ) Το παραπάνω δεν ισχύει για φοιτητές που πραγματοποιούν κατά τους θερινούς μήνες πρακτική άσκηση μέσω του Πανεπιστημίου. Το δικαίωμα σίτισης γι' αυτούς θα ικανοποιείται εφόσον αυτό προβλέπεται από την σύμβαση του Πανεπιστημίου Μακεδονίας με την ανάδοχο εταιρεία.

Άρθρο 7ο ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΔΩΜΑΤΙΩΝ

Η Φοιτητική Εστία Καλαμαριάς διαθέτει εκατόν οκτώ (108) δωμάτια με δυνατότητα στέγασης διακοσίων δύο (202) οικότροφων, (188 κλίνες για φοιτητές και 14 κλίνες φιλοξενίας). Οι 188 κλίνες κατανέμονται στις κατηγορίες των ενδιαφερομένων φοιτητών ως εξής:

(α) Εκατόν πενήντα τρεις (153) κλίνες σε προπτυχιακούς/κες φοιτητές/τριες που εισήχθησαν με το σύστημα των πανελλαδικών εξετάσεων.

(β) Οκτώ (8) κλίνες σε αλλοδαπούς/πές ή ομογενείς προπτυχιακούς/κές φοιτητές/τριες που εγράφησαν με το προβλεπόμενο σύστημα εισαγωγής τους στα Α.Ε.Ι. (όχι από κατατακτήριες).

(γ) Δέκα (10) κλίνες σε φοιτητές/τριες που πάσχουν από σοβαρές παθήσεις, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 του ν. 3794/2009.

(δ) Τρεις (3) κλίνες σε φοιτητές/τριες του προγράμματος ERASMUS.

(ε) Δέκα (10) κλίνες σε μεταπτυχιακούς/κές φοιτητές/τριες.

(στ) Τρεις (3) κλίνες σε υποψήφιους/ες διδάκτορες.

(ζ) Ένα (1) μονόκλινο δωμάτιο παραμένει για έκτακτες ανάγκες που μπορεί να προκύψουν κατά τη διάρκεια του έτους, η διάθεση του οποίου αποφασίζεται από την Εφορεία, μετά από πρόταση του Πρύτανη.

Άρθρο 8ο

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΟΙΚΟΤΡΟΦΩΝ

1. Κάθε οικότροφος/φη φοιτητής/τρια υπογράφει Συμφωνητικό με το Πανεπιστήμιο όπως στο Παράρτημα 1, στο οποίο αναφέρονται οι υποχρεώσεις, που αναλαμβάνει έναντι του Πανεπιστημίου, συμπεριλαμβανομένης και της υποχρέωσης να καταβάλει το συνολικό κόστος αποκατάστασης των ζημιών που προκλήθηκαν στο δωμάτιό του/της κατά την παραμονή του/της, καθώς και στους κοινόχρηστους χώρους των δωματίων που έχουν περισσότερες από μία (1) κλίνες. Οι ένοικοι των δωματίων με περισσότερες από μία (1) κλίνες είναι συνυπεύθυνοι για το κόστος αποκατάστασης των ζημιών στους κοινόχρηστους χώρους των δωματίων αυτών, εκτός αν συγκεκριμένος ένοικος ή ένοικοι του δωματίου αναλάβουν με γραπτή δήλωση τους την ευθύνη για το κόστος αποκατάστασης. Πριν την αποχώρηση κάθε οικότροφου από την εστία και κατά την παράδοση του κλειδιού του δωματίου, γίνεται έλεγχος του δωματίου από το διοικητικό προσωπικό της εστίας, καταγράφονται φθορές αλλά και το κόστος επισκευής τους, το οποίο οφείλει να καλύψει εξ ολοκλήρου ο φοιτητής/τρια.

2. Απαγορεύεται η εκμίσθωση και υπενοίκιαση των δωματίων των οικότροφων σε τρίτους. Οι παραβάτες απομακρύνονται άμεσα από τη Φοιτητική Εστία. Στην περίπτωση αυτή η Εφορεία παραδίδει το δωμάτιο σε άλλο/η δικαιούχο φοιτητή/τρια, με βάση τον πίνακα που έχει καταρτιστεί κατά το αρχικό στάδιο επιλογής.

3. Απαγορεύεται η μακρόχρονη (πέραν των τριών ημερών) φιλοξενία τρίτων. Σε κάθε περίπτωση η φιλοξενία τρίτου προσώπου πρέπει να έχει αναφερθεί στο προσωπικό των Εστιών και λάβει έγκριση από την Εφορεία.

4. Οι οικότροφοι φροντίζουν για την καθαρή εμφάνιση του δωματίου τους και των κοινοχρήστων χώρων. Επισημαίνεται ιδιαίτερα η φροντίδα που πρέπει να επιδεικνύουν για τους κοινόχρηστους χώρους και εγκαταστάσεις (κουζίνες, πλυντήρια, ασανσέρ, βεράντες).

5. Οι οικότροφοι υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες καλής συμβίωσης, αποφεύγοντας καθ' όλη τη διάρκεια του 24ώρου και ιδιαίτερα τις ώρες κοινής ησυχίας να προβαίνουν σε ενέργειες που ενοχλούν τους άλλους ενοίκους.

6. Σε περίπτωση απουσίας από το δωμάτιο για διάστημα μεγαλύτερο των δεκαπέντε (15) ημερών πρέπει να ενημερώνεται οπωσδήποτε το Γραφείο της Φοιτητικής Εστίας και σε περίπτωση απουσίας του/της μεγαλύτερης των είκοσι (20) ημερών ο/η φοιτητής/τρια πρέπει να παραδίδει το κλειδί του δωματίου στο Γραφείο της Φοιτητικής Εστίας.

7. Οι φοιτητές/τριες που πρόκειται να συμμετάσχουν σε προγράμματα ανταλλαγών διάρκειας πέραν των 2 μηνών, παραδίδουν το δωμάτιο, για να εξυπηρετούνται στο διάστημα αυτό έκτακτες στεγαστικές ανάγκες φοιτητών/τριών.

8. Οι ώρες λειτουργίας του Εντευκτηρίου είναι συγκεκριμένες, όπως καθορίζονται από την Εφορεία. Κλειδί του Εντευκτηρίου έχει μόνο το γραφείο των Εστιών. Η συμπεριφορά των φοιτητών στο Εντευκτήριο πρέπει να είναι κόσμια και να μην ενοχλεί τους παρόντες, τους ενοίκους της Εστίας και τους περιοίκους. Συγκεκριμένα απαγορεύονται:

(α) η χρήση του Εντευκτηρίου εκτός των ωρών λειτουργίας του ή χωρίς την άδεια του Γραφείου Εστιών,

(β) η κατανάλωση αλκοολούχων ποτών,

(γ) τα τυχερά παίγνια ή στοιχήματα με χρηματικό έπαθλο,

(δ) το κάπνισμα,

(ε) κάθε είδους βίαιη συμπεριφορά (σωματική και λεκτική),

(στ) η δυνατή μουσική.

Παράβαση των ανωτέρω καταγγέλλεται άμεσα από το προσωπικό στην Εφορεία, δύναται δε να επισύρει ποινή έως και αποκλεισμού από τις Εστίες.

Άρθρο 9ο

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

1. Σε περίπτωση μη τήρησης των παραπάνω κανόνων επιλαμβάνεται η Εφορεία της Φοιτητικής Εστίας, η οποία ανάλογα με τη σοβαρότητα της παράβασης προβαίνει (α) σε προφορική ή (β) σε έγγραφη παρατήρηση - προειδοποίηση ή (γ) σε άμεση απομάκρυνση από τη Φοιτητική Εστία.

2. Οι οικότροφοι απομακρύνονται με απόφαση της Εφορείας από τη Φοιτητική Εστία, όταν:

(α) Χάνουν για οποιοδήποτε λόγο την ιδιότητα του/της φοιτητή/τριας πλήρους φοίτησης.

(β) Δεν εκπληρώνουν, όπως προβλέπεται από τον Κανονισμό, τις οικονομικές τους υποχρεώσεις (ειδικές περιπτώσεις εξετάζονται από την Εφορεία της Φοιτητικής Εστίας μετά από αίτηση του/της ενδιαφερόμενου/νης).

(γ) Εκμισθώνουν ή παραχωρούν σε τρίτους το δωμάτιό τους.

(δ) Φιλοξενούν άτομα χωρίς την έγκριση της Εφορείας.

(ε) Έχουν κάνει κλοπές ή έχουν προξενήσει αδικαιολόγητες φθορές στο δωμάτιο τους, σε άλλα δωμάτια ή στους κοινόχρηστους χώρους της Φοιτητικής Εστίας.

(στ) Ενοχλούν με ενέργειές τους κατ' επανάληψη τους άλλους ενοίκους.

(ζ) Έχουν υποβάλει ψευδή στοιχεία κατά τη διαδικασία επιλογής.

Για τα (β) και (στ) πρέπει να έχει προηγηθεί έγγραφη παρατήρηση - σύσταση ενώ για τα (α), (γ), (δ), (ε) και (ζ) ο αποκλεισμός μπορεί να επιβληθεί άμεσα και χωρίς υποχρέωση προειδοποίησης.

3. Οι οικότροφοι απομακρύνονται πρόσκαιρα από τη Φοιτητική Εστία, όταν δημιουργείται κίνδυνος για την υγεία και διαβίωση των άλλων οικοτρόφων.

4. Οι οικότροφοι που απομακρύνονται οριστικά από τις Εστίες για ένα εκ των ανωτέρω λόγων δεν δικαιούνται να θέσουν εκ νέου υποψηφιότητα για θέση στις Εστίες.

5. Πριν την παράδοση του δωματίου διεξάγεται επιτόπιος έλεγχος από τους υπαλλήλους της Εστίας ή τα μέλη της Εφορείας της Φοιτητικής Εστίας παρουσία του οικοτρόφου (ή και απουσία αυτού, εάν η παρουσία του δεν κατέστη δυνατή), όπου καταγράφονται τυχόν ζημιές ή φθορές οι οποίες προήλθαν κατά τη χρήση. Έλεγχος επίσης μπορεί να διεξαχθεί στα δωμάτια και σε άλλη χρονική στιγμή με απόφαση της Εφορείας. Οι υπεύθυνοι των εστιών συντάσσουν για κάθε δωμάτιο έγγραφο όπου αναφέρονται οι ζημιές που επήλθαν, η κοστολόγηση τους, καθώς και το αν οφείλονται σε φθορά συνδεόμενη με εύλογη χρήση ή υπαιτιότητα του χρήστη. Αν υπάρχουν ζημιές που εμπίπτουν στην τελευταία κατηγορία το έγγραφο κοινοποιείται στον χρήστη ο οποίος οφείλει να καταβάλει τη σχετική αποζημίωση. Μη καταβολή της τελευταίας, συνιστά λόγο απομάκρυνσης από τις Εστίες και απώλεια της δυνατότητας υποβολής νέας αίτησης.

6. Το προσωπικό των Εστιών διαθέτει αντίγραφο κλειδιού όλων των δωματίων, δύναται δε να πραγματοποιεί έκτακτους ελέγχους με την έγκριση της Εφορείας.

Άρθρο 10ο ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Στο χώρο των Εστιών προστατεύεται η ελεύθερη πολιτική και συνδικαλιστική έκφραση και δράση των φοιτητών/τριών.

2. Κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στην Εστία οι οικότροφοι έχουν την ευθύνη για την κοινωνική, πολιτιστική, πνευματική και ανθρώπινη λειτουργία του χώρου.

3. Οι οικότροφοι συνεργάζονται με το προσωπικό των Τμημάτων της Φοιτητικής Εστίας Καλαμαριάς, για θέματα σχετικά με τη σωστή λειτουργία των υπηρεσιών και τη σωστή χρήση του υλικού και των μέσων των Εστιών.

4. Για τη χρήση των χώρων των Εστιών που δεν αφορούν σε υπνοδωμάτια φοιτητών/τριών αποφασίζει ο/η Πρύτανης ή/και η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου.

5. Τα ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα (στοιχεία οικονομικής, οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης καθώς και το ιατρικό ιστορικό) των αιτούμενων στέγασης φοιτητών/τριών και των μελών της οικογένειάς τους, που προκύπτουν από τα δικαιολογητικά που υποβάλλουν οι ενδιαφερόμενοι/νες, φυλάσσονται στο Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας και στο Πληροφοριακό Σύστημα της στέγασης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας και χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο για την αξιολόγηση των αιτήσεών τους. Τα μέλη της Εφορείας και οι υπάλληλοι του Τμήματος Φοιτητικής Μέριμνας που επεξεργάζονται τις αιτήσεις και έχουν πρόσβαση σε ανάλογα δεδομένα, καθώς και οι τεχνικοί λειτουργίας του Πληροφοριακού Συστήματος, οφείλουν να τα χειρίζονται με διακριτικότητα και εχεμύθεια και να μεριμνούν για την προστασία τους. Απαγορεύεται δε ρητά να τα κοινοποιούν σε τρίτους.

6. Οι κατάλογοι αξιολόγησης των αιτούντων/σών φοιτητών/τριών και τα πρακτικά συνεδριάσεων της Εφορείας που εξετάζουν αιτήσεις ή ενστάσεις φοιτητών/τριών με επίκληση ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων, όταν δημοσιοποιούνται για την τήρηση της αρχής της διαφάνειας, θα καταρτίζονται με τρόπο ώστε να τηρούνται οι κείμενες διατάξεις περί προστασίας των προσωπικών δεδομένων.

Άρθρο 11ο ΤΕΚΜΗΡΙΟ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ

Αρμοδιότητες οι οποίες αφορούν την οργάνωση και διοίκηση της Φοιτητικής Εστίας και είτε δεν ανατίθενται σε άλλο όργανο, είτε δεν προβλέπονται ρητά στον παρόντα Κανονισμό, ανήκουν στον/στην Πρύτανη του Ιδρύματος.

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΣΤΙΣ ΦΟΙΤΗΤΙΚΕΣ ΚΑΤΟΙΚΙΕΣ****ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ**

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας, εκπροσωπούμενο νομίμως από τον/την , αρμόδιο/α Αντιπρύτανη για τη Φοιτητική Μέριμνα και ο/η , φοιτητής/τρια του Τμήματος του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, συμφωνούν και αποδέχονται τα ακόλουθα:

Το Πανεπιστήμιο Μακεδονίας έχει την αρμοδιότητα λειτουργίας και οργάνωσης της Φοιτητικής Εστίας Καλαμαριάς, στην οδό στην οποία υπάρχει και το φοιτητικό διαμέρισμα με τα στοιχεία αποτελούμενο από ένα κύριο δωμάτιο και λουτρό, με πλήρη τα είδη υγιεινής, την αναγκαία επίπλωση, ηλεκτρική και υδραυλική εγκατάσταση.

Το διαμέρισμα αυτό, του οποίου οι εγκαταστάσεις, ο εξοπλισμός και η επίπλωση είναι σήμερα σε καλή κατάσταση και λειτουργία, παραχωρείται από τον/την πρώτο/η συμβαλλόμενο/η, ως εκπρόσωπο του Πανεπιστημίου, στον/η δεύτερο/η των συμβαλλομένων με τους ακόλουθους όρους:

1. Το διαμέρισμα παραχωρείται για χρονική περίοδο η οποία αρχίζει την και λήγει την

2. Ο/η δεύτερος/η συμβαλλόμενος/η οφείλει να χρησιμοποιεί το διαμέρισμα, τις εγκαταστάσεις του και τα πράγματα που υπάρχουν σε αυτό, με τη μέγιστη δυνατή επιμέλεια, ώστε να μην προκαλούνται ζημιές και φθορές. Απαγορεύεται γενικά κάθε μεταβολή στο παραχωρούμενο διαμέρισμα. Με την ίδια επιμέλεια υποχρεούται να χρησιμοποιεί τους κοινόχρηστους χώρους. Απαγορεύεται ιδιαίτερα η αναγραφή λέξεων και η σχεδίαση παραστάσεων στους τοίχους, η επικόλληση φωτογραφιών ή άλλων εντύπων με τρόπο που προξενεί φθορές ή ρύπανση του διαμερίσματος, των επίπλων ή των κοινοχρήστων χώρων της Φοιτητικής Εστίας. Ειδικότερα ο/η δεύτερος/η συμβαλλόμενος/η οφείλει να διατηρεί καθαρό και ευημερισμένο το διαμέρισμά του/της. Σε περίπτωση απουσίας από το δωμάτιο για διάστημα μεγαλύτερο των δεκαπέντε (15) ημερών πρέπει να ενημερώνεται οπωσδήποτε το Γραφείο της Φοιτητικής Εστίας και σε περίπτωση απουσίας μεγαλύτερης των είκοσι (20) ημερών, να παραδίδει το κλειδί του δωματίου στο Γραφείο της Φοιτητικής Εστίας.

3. Ο/η δεύτερος/η συμβαλλόμενος/η θα χρησιμοποιεί το δωμάτιο για να κατοικεί ο/η ίδιος/α. Απαγορεύεται η παραχώρηση της χρήσης του ή η φιλοξενία για διαμονή οποιουδήποτε προσώπου. Επισκέψεις τρίτων στη Φοιτητική Εστία προς συνάντηση ενοίκων ή επικοινωνία των ενοίκων μεταξύ τους μπορεί να γίνονται εφ' όσον δεν παρενοχλούν άλλους/ες οικότροφους. Ο/η δεύτερος/η συμβαλλόμενος/η αναλαμβάνει την υποχρέωση να αποκαταστήσει ή να επιβαρυνθεί με το κόστος αποκατάστασης κάθε βλάβης ή φθοράς που θα προκληθεί στους χώρους ή στα πράγματα της Φοιτητικής Εστίας από πρόσωπα που αυτός/ή προσκάλεσε ή ήλθαν προς συνάντησή του/της.

4. Ο/η δεύτερος/η συμβαλλόμενος/η οφείλει να συμπεριφέρεται κόσμια και να μην προκαλεί κατά οποιονδήποτε τρόπο ενόχληση στους λοιπούς οικότροφους και τους περιοίκους. Οφείλει επίσης να ενημερώνει το Γραφείο της Φοιτητικής Εστίας σε περίπτωση ασθένειας του/ης

ίδιου/ας ή σε περίπτωση, που θα περιέλθει σε γνώση του/της, ότι άλλος ένοικος οικότροφος πάσχει από μεταδοτικό νόσημα.

5. Το Γραφείο της Φοιτητικής Εστίας έχει το δικαίωμα και την υποχρέωση να ελέγχει σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή αν το δωμάτιο χρησιμοποιείται αποκλειστικά από τον δικαιούχο. Επίσης, μπορεί να επισκέπτεται το παραχωρούμενο διαμέρισμα, προκειμένου να ελέγχει την τήρηση των όρων της συμφωνίας αυτής ή να προβεί σε επισκευές ή άλλες αναγκαίες ρυθμίσεις στους χώρους και τις εγκαταστάσεις του παραχωρούμενου διαμερίσματος.

6. Δεν επιτρέπεται σε καμία περίπτωση η παραμονή ζώων στους χώρους της Φοιτητικής Εστίας. Η διαπίστωση ύπαρξης ζώου σε χώρο της Φοιτητικής Εστίας συνεπάγεται την άμεση αποβολή του/της υπεύθυνου/ης οικότροφου από τη Φοιτητική Εστία.

7. Ο/η δεύτερος/η συμβαλλόμενος/η έλαβε πλήρη γνώση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Φοιτητικής Εστίας και δηλώνει ότι αποδέχεται πλήρως τους όρους και τις διατάξεις του και κάθε τυχόν τροποποίησή τους στο μέλλον. Κάθε παράβαση των όρων της συμφωνίας αυτής συνεπάγεται την άμεση αποβολή του/της δεύτερου/ης συμβαλλόμενου/ης από τη χρήση του παραχωρούμενου διαμερίσματος. Η αποβολή διατάσσεται με πράξη της Εφορείας της Φοιτητικής Εστίας, η οποία είναι αμετάκλητη και άμεσα εκτελεστή.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Ο/Η ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΗΣ

Ο/Η Οικότροφος Φοιτητής/τρια

ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

.....

.....

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 25 Φεβρουαρίου 2025

Ο Πρύτανης

ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΚΑΤΡΑΝΙΔΗΣ



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.

