



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

30 Σεπτεμβρίου 2020

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4236

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Επανάδρυση του υφιστάμενου θεσμοθετημένου ερευνητικού εργαστηρίου Αγροτικής Οικονομικής Έρευνας και Ανάπτυξης του Τμήματος Γεωπονίας της Σχολής Γεωτεχνικών Επιστημών του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, με έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του.
- 2 Επανάδρυση υφιστάμενου θεσμοθετημένου εργαστηρίου «Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών» του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, με τροποποίηση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του.

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΔΦ 22.2/13587 (1)

**Επανάδρυση του υφιστάμενου θεσμοθετημένου ερευνητικού εργαστηρίου Αγροτικής Οικονομικής Έρευνας και Ανάπτυξης του Τμήματος Γεωπονίας της Σχολής Γεωτεχνικών Επιστημών του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, με έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του.**

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ  
ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΟΥΣΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ  
ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ  
ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ (ΔΙ.ΠΑ.Ε.)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 1 και 6 του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και ΤΕΙ, πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 28 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Την υπό στοιχεία Admin2007/17-6-2019 απόφαση του Προέδρου της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος «Αυτοδίκαιη μεταφορά από 7-5-2019, δυνάμει των διατάξεων των άρθρων 7 έως 10 του ν. 4610/2019 (Α' 70), του πάσης φύσεως προσωπικού του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας, του Τ.Ε.Ι. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης και του Αλεξάνδρειου Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης λόγω ένταξής τους από την εν λόγω ημερομηνία στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος». [(Β' 2516) και (Β' 4244) Διορθώσεις Σφαλμάτων].

4. Την υπ' αρ.91/27.6.2018 πράξη του Πρύτανη του Αλεξάνδρειου Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Α.Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης (Β' 2865) σχετικά με την ίδρυση του Εργαστηρίου Αγροτικής Οικονομικής Έρευνας και Ανάπτυξης.

5. Το υπ' αρ. 6/4-10-2019 (θέμα 3) πρακτικό της Συνέλευσης του Τμήματος Γεωπονίας της Σχολής Γεωτεχνικών Επιστημών του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

6. Την απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, συνεδρίαση υπ' αρ. 12/16-10-2019.

7. Την υπό στοιχεία ΔΦ 2.1/6310/8-5-2020 εισήγηση της Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας του ΔΙ.ΠΑ.Ε..

8. Την απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, συνεδρίαση υπ' αρ. 11/8-5-2020.

9. Την υπό στοιχεία 19407/Ζ1/11-2-2020 απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Συγκρότηση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος» (Υ.Ο.Δ.Δ. 106).

10. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Την επανάδρυση του υφιστάμενου θεσμοθετημένου ερευνητικού εργαστηρίου Αγροτικής Οικονομικής Έρευνας και Ανάπτυξης του Τμήματος Γεωπονίας, της Σχολής Γεωτεχνικών Επιστημών του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, με έγκριση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του ως εξής:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ  
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ  
ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ  
ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Άρθρο 1

Αποστολή - Σκοπός Ίδρυσης του Εργαστηρίου

Σκοπός της ίδρυσης και λειτουργίας του Εργαστηρίου Αγροτικής Οικονομικής Έρευνας και Ανάπτυξης είναι:

1. Η ανάπτυξη και προώθηση της έρευνας στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος (ΔΙΠΑΕ).
2. Η ανάπτυξη και προώθηση της συνεργασίας μεταξύ των μελών ΔΕΠ, που έχουν συναφή ερευνητικά ενδιαφέροντα.
3. Η δημιουργία σταθερών ερευνητικών πυρήνων.
4. Η συγκέντρωση εμπειρίας και τεχνογνωσίας.
5. Η υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης και ποιοτικής αναβάθμισης της παρεχόμενης εκπαίδευσης στο Τμήμα Γεωπονίας.

Άρθρο 2

Τομείς Δραστηριότητας του Εργαστηρίου

Οι δραστηριότητες του Εργαστηρίου συνοψίζονται στα ακόλουθα:

1. Προαγωγή της επιστήμης στα γνωστικά αντικείμενα της Αγροτικής Οικονομίας και Ανάπτυξης με έμφαση σε θέματα καινοτομίας, αειφορίας, συλλογικών δράσεων και επιχειρηματικότητας στον ευρύ αγροδιατροφικό χώρο.
2. Στήριξη της διεξαγωγής έρευνας για κάλυψη των ερευνητικών αναγκών του Τμήματος Γεωπονίας.
3. Στήριξη της διεξαγωγής έρευνας για κάλυψη των διδακτικών αναγκών των γνωστικών αντικειμένων της Αγροτικής Οικονομίας και Ανάπτυξης του Τμήματος Γεωπονίας με διάχυση της παραγόμενης γνώσης, υποστήριξη της εκπόνησης προπτυχιακών, μεταπτυχιακών και διδακτορικών διατριβών και διευκόλυνση διεξαγωγής της πρακτικής άσκησης μέσω συνεργασίας με διάφορους φορείς.
4. Υποστήριξη της ανάληψης νέων αυτοδύναμων ή χρηματοδοτούμενων ερευνητικών προγραμμάτων που προάγουν τη διεξαγωγή της έρευνας του Τμήματος Γεωπονίας.
5. Προαγωγή της συνεργασίας με άλλα ακαδημαϊκά Ιδρύματα και ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής και αλλοδαπής, που έχουν συναφή ή συμπληρωματικά ενδιαφέροντα.
6. Προαγωγή της συνεργασίας με δημόσιους οργανισμούς ή ιδιωτικές επιχειρήσεις για πρακτική εφαρμογή των αποτελεσμάτων που παράγονται, σε συνεργασία με την Επιτροπή Ερευνών και τον Ειδικό Λογαριασμό του Ιδρύματος.
7. Δημοσίευση των αποτελεσμάτων και της εξέλιξης των ερευνητικών δραστηριοτήτων του σε εθνικά ή διεθνή συνέδρια και σε έγκριτα επιστημονικά περιοδικά, καθώς και ανάπτυξη δραστηριοτήτων αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της έρευνας και συναφών πόρων του Τμήματος.

Άρθρο 3

Χώρος Εγκατάστασης και Υλικοτεχνική Υποδομή λειτουργίας του Εργαστηρίου

Ο χώρος λειτουργίας του Εργαστηρίου καθορίστηκε με την υπ'αρ. 12/13-6-2018 απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Γεωπονίας.

Στον χώρο αυτό βρίσκεται εγκατεστημένος ο βασικός εξοπλισμός του Εργαστηρίου, όπως περιγράφεται στην υπ'αρ. 12/13-6-2018 απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Γεωπονίας και μέσω του οποίου διεξάγεται η έρευνα. Στο εργαστήριο τηρούνται οι προβλεπόμενοι όροι υγιεινής και ασφάλειας όπως προβλέπεται στις κείμενες διατάξεις, καθώς και οι κανόνες ακαδημαϊκής ηθικής και δεοντολογίας.

Στον χώρο εγκατάστασης υπάρχει πινακίδα με τον τίτλο του Εργαστηρίου και το ονοματεπώνυμο του Διευθυντή.

Σε περίπτωση κατάργησης του Εργαστηρίου τα όργανα και ο εξοπλισμός κατανέμονται, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, σε αντίστοιχες μονάδες της κατεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και Επιχειρηματικότητας που λειτουργούν στο Τμήμα.

Άρθρο 4

Διοίκηση - Αρμοδιότητες

1. α) Το Εργαστήριο διευθύνεται από μέλος Δ.Ε.Π., αντίστοιχου γνωστικού αντικειμένου, του Τμήματος Γεωπονίας, στο οποίο ανήκει το Εργαστήριο. Η θητεία του Διευθυντή είναι τριών (3) ετών. Είναι δυνατή η εκλογή του ίδιου προσώπου ως Διευθυντή για περισσότερες από μία θητείες. Η ιδιότητα του Διευθυντή δεν είναι ασυμβίβαστη με την ιδιότητα μονοπρόσωπου οργάνου ή μέλους συλλογικού οργάνου Α.Ε.Ι.. Δεν μπορεί να είναι υποψήφιος και να εκλεγούν εκείνοι που αποχωρούν λόγω συμπλήρωσης του ανώτατου ορίου ηλικίας κατά τη διάρκεια της προκηρυσσόμενης θέσης.

β) Ο Διευθυντής αναπληρώνεται, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, από μέλη Δ.Ε.Π. αντίστοιχου γνωστικού αντικειμένου, του ίδιου Εργαστηρίου και ειδικότερα από το αρχαιότερο μέλος Δ.Ε.Π., ξεκινώντας από την πρώτη βαθμίδα και εξαντλώντας τις βαθμίδες μέχρι και τη βαθμίδα του επίκουρου.

2. Τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας του υπηρετούντος Διευθυντή, με απόφαση του επικεφαλής της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκει το Εργαστήριο, προκηρύσσεται υποχρεωτικά η θέση του Διευθυντή. Η απόφαση κοινοποιείται στα μέλη του εκλεκτορικού σώματος, το οποίο απαρτίζεται από τα μέλη Δ.Ε.Π. που μετέχουν στη Συνέλευση του Τμήματος Γεωπονίας. Μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την επομένη της ημερομηνίας της κοινοποίησης της προκήρυξης, υποβάλλονται στη Γραμματεία της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας οι αιτήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη θέση του Διευθυντή. Μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) εργάσιμων ημερών από τη λήξη της προθεσμίας του προηγούμενου εδαφίου καλείται, από τον επικεφαλής της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας, το εκλεκτορικό σώμα, προκειμένου να προβεί στην εκλογή του Διευθυντή, με άμεση και μυστική ψηφοφορία. Διευθυντής εκλέγεται ο

υποψήφιος που συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία των έγκυρων ψήφων. Αν κανένας υποψήφιος δεν συγκεντρώνει την απαιτούμενη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται την ίδια ημέρα μεταξύ των δύο (2) πρώτων σε ψήφους υποψηφίων, οπότε και εκλέγεται ο υποψήφιος που συγκεντρώνει τις περισσότερες ψήφους. Σε περίπτωση ισοψηφίας, διενεργείται κλήρωση από τον επικεφαλής της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας, παρουσία των ισοψηφισάντων. Για την εκλογή ή την κλήρωση συντάσσεται σχετικό πρακτικό και εκδίδεται σχετική διαπιστωτική πράξη από τον Πρύτανη που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Μέχρι την εκλογή και την ανάληψη καθηκόντων του νέου Διευθυντή εξακολουθεί να ασκεί τα καθήκοντά του ο έως τότε Διευθυντής, ακόμη και αν έχει λήξει η θητεία του. Αν ο Διευθυντής εκλείψει για οποιονδήποτε λόγο, ο επικεφαλής της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκει το Εργαστήριο αναθέτει καθήκοντα προσωρινού Διευθυντή στον Αναπληρωτή Διευθυντή και προκηρύσσει αμέσως τη θέση του Διευθυντή.

Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου έχει τη συνολική ευθύνη για την οργάνωση και τη λειτουργία του και ασκεί αρμοδιότητες όπως:

1. Συντονίζει το έργο των μελών (ή των ερευνητικών ομάδων) του Εργαστηρίου, καθώς και τη σύνδεσή του με το διδακτικό έργο του Τμήματος.
2. Εκπροσωπεί το Εργαστήριο στα σχετικά όργανα του ΔΙΠΑΕ. Ο Διευθυντής ευθύνεται έναντι του ΔΙΠΑΕ για την επιστημονική ποιότητα των ερευνητικών δραστηριοτήτων, αλλά και για τις συμβατικές υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτές.
3. Είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του Εργαστηρίου.
4. Καταρτίζει τον ετήσιο προγραμματισμό λειτουργίας του Εργαστηρίου, εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος την έγκρισή του και μεριμνά για την εφαρμογή του.
5. Μεριμνά για την κατανομή των χώρων και του εξοπλισμού στο Εργαστήριο και την αποδοτικότερη διαχείρισή τους.
6. Μεριμνά για τη στελέχωση του Εργαστηρίου με το απαραίτητο προσωπικό.
7. Μεριμνά για τη συνεχή εκπαίδευση του προσωπικού του Εργαστηρίου.
8. Εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και αναλωσίμων.
9. Μεριμνά για την οικονομική διαχείριση και αξιοποίηση των πόρων του Εργαστηρίου.
10. Συντάσσει τον ετήσιο και τον Ζετή απολογισμό των δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου.
11. Υπογράφει κάθε εξερχόμενο έγγραφο και είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία του Εργαστηρίου, σύμφωνα με τις συναφείς διατάξεις και τους σχετικούς ακαδημαϊκούς κανόνες.

#### Άρθρο 5

##### Τηρούμενα Βιβλία

Για τις ανάγκες του Εργαστηρίου και με ευθύνη του Διευθυντή, για την ομαλή λειτουργία του Εργαστηρίου

πρέπει να τηρούνται σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή τα ακόλουθα:

Πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

1. Βιβλίο αναλυτικής καταγραφής του εξοπλισμού του.
2. Φάκελος των οικονομικών στοιχείων κάθε έτους.
3. Βιβλίο μεταβολών του προσωπικού του.
4. Αρχείο των ερευνητικών προγραμμάτων που διεξάγονται στο χώρο του.
5. Κατάλογος των επιστημονικών δημοσιεύσεων, ανακοινώσεων και γενικά κάθε προϊόντος που παράγεται μέσω της ερευνητικής διαδικασίας.
6. Κάθε άλλο βιβλίο/στοιχείο ή φάκελο που κρίνονται απαραίτητα/οι για την ομαλή λειτουργία του.

#### Άρθρο 6

##### Προσωπικό του Εργαστηρίου

Το προσωπικό του Εργαστηρίου Αγροτικής Οικονομικής Έρευνας και Ανάπτυξης είναι επαρκές ώστε να διευκολύνεται η ομαλή λειτουργία του. Σ' αυτό συμμετέχουν:

1. Μέλη Δ.Ε.Π. των οποίων η ειδικότητα είναι συναφής με το ερευνητικό αντικείμενο του εργαστηρίου.
2. Μέλη του Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) και του Ειδικού Τεχνικού Προσωπικού (ΕΤΕΠ).
3. Καθηγητές και ερευνητές που ανήκουν σε άλλα ΑΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής και εξειδικευμένοι επιστήμονες.
4. Επιστημονικοί και Εργαστηριακοί Συνεργάτες συναφών ειδικοτήτων.
5. Μεταδιδακτορικοί ερευνητές, διδάκτορες, υποψήφιοι διδάκτορες και μεταπτυχιακοί φοιτητές που συμμετέχουν στην εκτέλεση έργων και στην προσφορά υπηρεσιών του Εργαστηρίου.
6. Διοικητικό και λοιπό προσωπικό, που μπορεί να τοποθετηθεί στο εργαστήριο με σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή του και σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Τα μέλη Δ.Ε.Π. τοποθετούνται στο Εργαστήριο και μετακινούνται από αυτό με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Κάθε πρόσωπο μπορεί να είναι μέλος μόνο ενός Εργαστηρίου, ανεξάρτητα από το αν προσφέρει τις υπηρεσίες του σε περισσότερα του ενός Εργαστήρια.

Η τοποθέτηση σε Εργαστήρια των μελών Ε.Ε.Π, Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. γίνεται με πράξη του Πρύτανη, ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Δεν προβλέπονται απαλλαγές ωραρίου. Η τυχόν αμοιβή των μελών του εργαστηρίου θα προέρχεται αποκλειστικά και μόνο από τα έσοδα του εργαστηρίου, και σύμφωνα με τον οδηγό χρηματοδότησης της Επιτροπής Ερευνών του ΔΙΠΑΕ. Δεν προβλέπονται αμοιβές από τον προϋπολογισμό του ΔΙΠΑΕ.

#### Άρθρο 7

##### Διαδικασίες λειτουργίας του Εργαστηρίου

1. Το Εργαστήριο Αγροτικής Οικονομικής Έρευνας και Ανάπτυξης λειτουργεί τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του ΔΙΠΑΕ.

2. Ο Διευθυντής ενημερώνεται πριν τη διεξαγωγή κάθε εργασίας που θα πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο της απο-

στολής του Εργαστηρίου και καθορίζει την προτεραιότητα στη χρησιμοποίηση των χώρων και των οργάνων.

3. Ο Διευθυντής είναι υπεύθυνος για την παραμονή του προσωπικού που εργάζεται στο Εργαστήριο, καθώς και για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας, που αποσκοπούν στη προφύλαξη της υγείας των εργαζομένων και στην προστασία του εξοπλισμού από βλάβες.

4. Το προσωπικό του Εργαστηρίου και οι φοιτητές που εργάζονται στο χώρο του, οφείλουν να τηρούν τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τον εσωτερικό κανονισμό του.

5. Στο Εργαστήριο έχουν δικαίωμα εκτέλεσης ερευνητικών εργασιών τα μέλη του προσωπικού του, με δυνατότητα συνεργασίας με άλλα μέλη ΔΕΠ του Τμήματος Γεωπονίας ή άλλων Τμημάτων του ΔΙΠΑΕ. Για την εκτέλεση ερευνητικής εργασίας από ερευνητές που δεν ανήκουν στο προσωπικό του, χορηγείται άδεια από το διευθυντή, ύστερα από σχετική αίτηση, στην οποία αναφέρονται ο σκοπός της εργασίας, το χρονοδιάγραμμα ολοκλήρωσης, οι συσκευές που θα χρησιμοποιηθούν, καθώς και ο προϋπολογισμός της δαπάνης σε αναλώσιμα.

#### Άρθρο 8

##### Διαχείριση Εσόδων - Πόροι του Εργαστηρίου

Η λειτουργία του Εργαστηρίου θα γίνεται από ίδιους πόρους, οι οποίοι θα προέρχονται από:

1. Την υλοποίηση ερευνητικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων και την εκπόνηση μελετών και παροχή υπηρεσιών προς δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.

2. Κονδύλια από την εκπόνηση ερευνητικών προγραμμάτων στις εγκαταστάσεις του.

3. Τη διάθεση και αξιοποίηση ερευνητικών και επιστημονικών προϊόντων.

4. Έσοδα από την παροχή υπηρεσιών, σύμφωνα με το π.δ.159/1984 (Α' 53).

5. Κληρονομίες, κληροδοτήματα, δωρεές και κάθε άλλη οικονομική ενίσχυση από ημεδαπά ή αλλοδαπά φυσικά και νομικά πρόσωπα, εφ' όσον δεν τίθενται όροι που αντιβαίνουν στο σκοπό της λειτουργίας του.

6. Συνέδρια/ημερίδες και εκπαιδευτικά προγράμματα και σεμινάρια.

7. Από κάθε άλλη νόμιμη πηγή.

Τη διαχείριση των εσόδων του εργαστηρίου, από οποιαδήποτε πηγή και αν προέρχονται, την έχει ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του ΔΙΠΑΕ, σύμφωνα με τον κανονισμό του.

Στα έξοδα του Εργαστηρίου περιλαμβάνονται:

1. Οι παρακρατήσεις από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του ΔΙΠΑΕ.

2. Κονδύλια για τη συντήρηση και ανανέωση του εξοπλισμού.

3. Κονδύλια αγοράς αναλωσίμων, που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του.

4. Κονδύλια για αμοιβές και μετακινήσεις του προσωπικού του, μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του ΔΙΠΑΕ.

#### Άρθρο 9

##### Τίτλος - Σφραγίδα

1. Ο τίτλος του εργαστηρίου είναι «Αγροτικής Οικονομικής Έρευνας και Ανάπτυξης» (Laboratory of Research in Agricultural Economics and Development) και αναγράφεται σε κάθε έντυπο του. Ο τίτλος, καθώς και τα στοιχεία του Διευθυντή, αναγράφονται στους χώρους του Τμήματος που είναι εγκατεστημένο το Εργαστήριο.

2. Το εργαστήριο χρησιμοποιεί για την αλληλογραφία του όμοια σφραγίδα με αυτή του ΔΙΠΑΕ.

#### Άρθρο 10

##### Μετονομασία, Συγχώνευση, Κατάργηση του Εργαστηρίου

Είναι δυνατή η μετονομασία, συγχώνευση, κατάργηση ή όποια άλλη μεταβολή του Εργαστηρίου, καθώς και η τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού του με πράξη του Πρύτανη, ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου, η οποία λαμβάνεται ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος Γεωπονίας. Την εισήγηση πρέπει να συνοδεύει ο Εσωτερικός Κανονισμός της υπό ίδρυση μονάδας. Η πράξη του Πρύτανη, στην οποία περιλαμβάνεται και ο Εσωτερικός Κανονισμός, δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

#### Άρθρο 11

##### Ρύθμιση Λοιπών Θεμάτων Λειτουργίας του Εργαστηρίου

Για όσα θέματα δεν προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό, αρμόδια είναι η Συνέλευση του Τμήματος Γεωπονίας, στο οποίο ανήκει το Εργαστήριο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 8 Σεπτεμβρίου 2020

Ο Πρόεδρος

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΪΣΗΣ

Αριθμ. ΔΦ 22.2/13579

(2)

**Επανίδρυση υφιστάμενου θεσμοθετημένου εργαστηρίου «Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών» του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, με τροποποίηση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του.**

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΟΥΣΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ

ΤΟΥ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ  
(ΔΙ.ΠΑ.Ε.)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 1 και 6 του ν. 4610/2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και ΤΕΙ, πρόσβαση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις» (Α' 70).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 28 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Την υπό στοιχεία Admin2007/17-6-2019 απόφαση του Προέδρου της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος «Αυτοδίκαιη μεταφορά από 7-5-2019, δυνάμει των διατάξεων των άρθρων 7 έως 10 του ν. 4610/2019 (Α' 70), του πάσης φύσεως προσωπικού του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας, του Τ.Ε.Ι. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης και του Αλεξάνδρειου Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης λόγω ένταξής τους από την εν λόγω ημερομηνία στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος». [(Β' 2516) και (Β' 4244 Διορθώσεις Σφαλμάτων)].

4. Την υπ' αρ. 91/14-1-2016 απόφαση του Προέδρου του πρώην ΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας « Έγκριση ίδρυσης Εργαστηρίου «Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών» υπό το διακριτικό τίτλο "E-Service Lab" στο Τμήμα Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας» (Β' 224).

5. Το υπ' αρ. 6/10-4-2020 απόσπασμα πρακτικού της Συνέλευσης του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

6. Την υπό στοιχεία ΔΦ 2.1/6310/8-5-2020 εισήγηση της Αντιπροέδρου Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας του Δι.Π.Α.Ε.

7. Την απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, συνεδρίαση υπ' αρ. 11/8-5-2020.

8. Την υπό στοιχεία 19407/Ζ1/11-2-2020 απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Συγκρότηση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος» (Υ.Ο.Δ.Δ. 106).

9. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Την επανίδρυση του υφιστάμενου θεσμοθετημένου εργαστηρίου «Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών» του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων της Σχολής Οικονομίας και Διοίκησης του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (Β' 224/2016), με τροποποίηση του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας του, ως εξής:

#### 1. Βασικές αρχές

Το Εργαστήριο Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών ανήκει και λειτουργεί στο Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων του Διεθνούς Πανεπιστημίου Ελλάδος, υποστηρίζει τις ερευνητικές προτεραιότητες και πρωτοβουλίες του Τμήματος και συμβάλλει κατά το δυνατόν στην ικανοποίηση των διδακτικών αναγκών του Τμήματος.

#### 2. Ερευνητικό αντικείμενο

Το ερευνητικό αντικείμενο του Εργαστηρίου εντάσσεται στον πολυθεματικό χώρο υπηρεσιών, ο οποίος εντάσσεται άμεσα στο γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος και αφορά τις ερευνητικές πρωτοβουλίες των μελών του Τμήματος.

Ειδικότερα, το ερευνητικό αντικείμενο του Εργαστηρίου περιλαμβάνει: α) τις οικονομικές, διοικητικές και λειτουργικές διαστάσεις των συστημάτων υπηρεσιών,

β) τις υπηρεσίες που υποστηρίζονται ή εκτελούνται με ηλεκτρονικά μέσα (ηλεκτρονικές υπηρεσίες και ηλεκτρονικά συστήματα υπηρεσιών), και γ) ζητήματα εκπαίδευσης για την Οικονομία των Υπηρεσιών.

Οι οικονομικές, διοικητικές και λειτουργικές διαστάσεις των συστημάτων υπηρεσιών αφορούν τα ακόλουθα:

- Θεωρία και επιστήμη υπηρεσιών.
- Μάρκετινγκ και ποιότητα υπηρεσιών.
- Οργάνωση και διοίκηση συστημάτων υπηρεσιών.
- Στρατηγικές και καινοτομίες στα συστήματα υπηρεσιών.

- Κοινωνικό-οικονομικά ζητήματα στην Οικονομία των Υπηρεσιών.

Οι ηλεκτρονικές υπηρεσίες αφορούν τα ακόλουθα:

- Ηλεκτρονικό εμπόριο/επιχειρείν.
- Ηλεκτρονική διακυβέρνηση.
- Ηλεκτρονική εκπαίδευση.
- Ηλεκτρονικές υπηρεσίες διαδραστικής πληροφόρησης.

- Λοιπές περιπτώσεις παροχής υπηρεσιών με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων.

Τα εκπαιδευτικά ζητήματα για την Οικονομία των Υπηρεσιών αφορούν τα ακόλουθα:

- Προγράμματα σπουδών.
- Εκπαίδευση και κατάρτιση.
- Πιστοποίηση γνώσεων και προσόντων.

#### 3. Αποστολή

Αποστολή του Εργαστηρίου Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών είναι η εκπόνηση υψηλού επιπέδου έρευνας και η δημιουργία γνώσης από ερευνητικές ομάδες και άτομα με κοινά ή συμπληρωματικά ερευνητικά ενδιαφέροντα στο αντικείμενο των συστημάτων υπηρεσιών.

#### 4. Σκοπός

Σκοπός του Εργαστηρίου Συστημάτων Υπηρεσιών είναι η δημιουργία ενός ελκυστικού ερευνητικού περιβάλλοντος για τη δημιουργία γνώσης και την προαγωγή της επιστήμης στο χώρο των υπηρεσιών, η δημιουργία ενός σταθερού ερευνητικού πυρήνα για τη συγκέντρωση και διάχυση γνώσης και τεχνογνωσίας και η ανάπτυξη της ερευνητικής συνεργασίας των μελών Δ.Ε.Π. του Τμήματος μεταξύ τους και με άλλους επιστήμονες, ερευνητές και ερευνητικούς φορείς.

Οι κύριοι στόχοι του Εργαστηρίου Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών είναι οι εξής:

- Η δημιουργία επιστημονικής γνώσης και η προαγωγή της επιστήμης στο χώρο των υπηρεσιών και των συστημάτων υπηρεσιών.

- Η διεξαγωγή επιστημονικής έρευνας για την κάλυψη των διδακτικών και ερευνητικών αναγκών σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο.

- Η δημιουργία θεωρητικής, επιστημονικής και τεχνολογικής υποδομής για την αρτιότερη διδασκαλία των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών μαθημάτων που είναι σχετικά με τα ερευνητικά αντικείμενα του εργαστηρίου.

- Η ανάπτυξη προγραμμάτων διδασκαλίας και έρευνας στο πλαίσιο των ερευνητικών αντικειμένων του εργαστηρίου για προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς σπουδαστές και η εκπόνηση υψηλής ποιότητας πτυχιακών και μεταπτυχιακών εργασιών.

- Η ερευνητική ανάπτυξη των μελών του Εργαστηρίου και η ανάδειξη νέων μελών-επιστημόνων με υψηλά προσόντα.

- Η διάχυση της παραγόμενης γνώσης μέσω της δημοσίευσης επιστημονικών άρθρων, βιβλίων και μονογραφιών.

- Η διενέργεια εφαρμοσμένης έρευνας και η παροχή υπηρεσιών σε φορείς του ιδιωτικού και δημόσιου τομέα.

- Η σύνδεση και κάθε μορφής συνεργασία με εκπαιδευτικά ιδρύματα και ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής και της αλλοδαπής με συναφή ή συμπληρωματικά ερευνητικά αντικείμενα.

- Ο συντονισμός των σχετικών ερευνητικών προγραμμάτων του Εργαστηρίου σε όλους τους επί μέρους ερευνητικούς χώρους και η λειτουργική διασύνδεσή τους από επιστημονική και διοικητική άποψη.

#### 5. Προσφερόμενες υπηρεσίες

Οι προσφερόμενες υπηρεσίες από το Εργαστήριο Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

- Ανάλυση εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών ερευνητικών έργων.

- Υποστήριξη πτυχιακών και μεταπτυχιακών εργασιών.

- Ανάλυση συμβουλευτικών ή αναπτυξιακών έργων και μελετών με στόχο την ικανοποίηση των αναγκών της κοινωνίας.

- Οργάνωση ημερίδων, σεμιναρίων, συνεδρίων, workshops, κ.λπ.

- Εργαστηριακή υποστήριξη της έρευνας και διδασκαλίας συναφών μαθημάτων.

- Έκδοση επιστημονικών περιοδικών, άρθρων, βιβλίων, μονογραφιών, κ.λπ.

- Παρουσίαση των ερευνητικών αποτελεσμάτων σε συνέδρια, επιστημονικά περιοδικά, ημερίδες, κ.λπ.

- Συνεργασία με ερευνητικά κέντρα, ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα, κ.λπ.

- Πρωτοβουλίες ανάπτυξης και προώθησης του γνωστικού αντικείμενου των υπηρεσιών.

#### 6. Οργάνωση και δομή του Εργαστηρίου

##### Διευθυντής του Εργαστηρίου

- Είναι μέλος Δ.Ε.Π. της βαθμίδας του καθηγητή σε συναφές γνωστικό αντικείμενο και ανήκει στο Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων. Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων.

Σε περίπτωση που στο Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων δεν υπάρχει καθηγητής που να εκπληρώνει αυτές τις προϋποθέσεις, ως Διευθυντής του Εργαστηρίου μπορεί να οριστεί ή να εκλεγεί αναπληρωτής καθηγητής. Στην περίπτωση αυτή, η θητεία του Διευθυντή λήγει με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, με την οποία η διεύθυνση του εργαστηρίου ανατίθεται σε μέλος Δ.Ε.Π. που έχει διοριστεί στο μεταξύ στη βαθμίδα του καθηγητή του αντίστοιχου γνωστικού αντικείμενου και ανήκει στο Τμήμα.

- Έχει τριετή θητεία, η οποία μπορεί να ανανεωθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

- Συντονίζει το έργο των μελών (ή των Ερευνητικών Ομάδων) του Εργαστηρίου.

- Διαχειρίζεται τον εξοπλισμό και τις υποδομές του Εργαστηρίου.

- Εκπροσωπεί το Εργαστήριο στα σχετικά όργανα του Ιδρύματος.

- Εισηγείται μεταβολές στον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας.

- Συντάσσει ετήσιο και Ζετή απολογισμό του Εργαστηρίου.

- Μεριμνά για την επιλογή και τη στελέχωση του με το αναγκαίο προσωπικό.

##### Μέλη του Εργαστηρίου

Μέλη του Εργαστηρίου μπορεί να είναι μέλη Δ.Ε.Π. του Δι.Π.Α.Ε, μέλη Δ.Ε.Π. και ερευνητές άλλων Πανεπιστημίων και Ερευνητικών Κέντρων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, που συμμετέχουν ενεργά στο Εργαστήριο και διαχειρίζονται έργα έρευνας και ανάπτυξης ως επιστημονικοί υπεύθυνοι ή συνεργάτες.

##### Ερευνητικές Ομάδες

Οι Ερευνητικές Ομάδες μπορεί να είναι ανεξάρτητες ομάδες ερευνητών με κοινό εξειδικευμένο ερευνητικό ενδιαφέρον που ανήκει στο ευρύτερο αντικείμενο του Εργαστηρίου. Οι ερευνητικές ομάδες λειτουργούν στα πλαίσια του εσωτερικού κανονισμού του Εργαστηρίου και διευθύνονται από Επιστημονικό Υπεύθυνο που είναι μέλος του Εργαστηρίου.

##### Ερευνητές

Οι ερευνητές μπορεί να είναι υποψήφιοι διδάκτορες, μεταπτυχιακοί φοιτητές, κάτοχοι διδακτορικού τίτλου ή μεταδιδακτορικοί ερευνητές, καθώς και πτυχιούχοι, που συμμετέχουν στην εκτέλεση έργων του Εργαστηρίου και την παροχή υπηρεσιών.

##### Συνεργαζόμενοι ερευνητές

Ερευνητές όπως της παραπάνω κατηγορίας, αλλά που ανήκουν σε άλλα Πανεπιστήμια και Ερευνητικά Κέντρα και συνεργάζονται κατά περίπτωση με το Εργαστήριο.

##### Γραμματεία και τεχνική υποστήριξη

Άτομα για τη γραμματειακή και την τεχνική υποστήριξη του Εργαστηρίου.

#### 7. Υποχρεώσεις του Εργαστηρίου

Οι υποχρεώσεις του Εργαστηρίου είναι οι εξής:

- Η συνεχής προσφορά των υπηρεσιών, όπως ορίζονται στην παρ. 5.

- Η απόκτηση και συντήρηση των κινητών και τεχνολογικών υποδομών του.

- Η σωστή λειτουργία και συντήρηση του χώρου με βάση τις γενικές διατάξεις του Δι.Π.Α.Ε.

- Η συνεχής ενημέρωση της επαγγελματικής και ακαδημαϊκής κοινότητας για τις προσφερόμενες υπηρεσίες του Εργαστηρίου.

- Η σύνταξη ετήσιου απολογισμού στον οποίο να αναφέρεται η δομή και οργάνωση, το εκτελεσθέν έργο και οι προσφερόμενες υπηρεσίες. Ο ετήσιος απολογισμός κατατίθεται στο Τμήμα Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων.

- Η δημιουργία και συντήρηση ιστοσελίδας.

- Η τήρηση βιβλίου εξοπλισμού, βιβλιοθήκης, κ.λπ.

- Η σύνταξη λεπτομερούς έκθεσης Ζετούς απολογισμού για την αξιολόγηση του Εργαστηρίου.

#### 8. Χρηματοδότηση

Οι πηγές χρηματοδότησης του Εργαστηρίου περιλαμβάνουν:

- Ερευνητικά, αναπτυξιακά και συμβουλευτικά έργα.
- Διάθεση ερευνητικών και εν γένει επιστημονικών προϊόντων.
- Δωρεές, κληρονομίες, κληροδοσίες που καταλείπονται στο ΔΙ.ΠΑ.Ε. για τους σκοπούς του εργαστηρίου.
- Παρακράτηση από έργα των μελών του Εργαστηρίου (στα πλαίσια του ΕΛΚΕ).
- Επιχορήγηση από δημόσιους φορείς ή διεθνείς οργανισμούς.

Η διαχείριση των εσόδων των εργαστηρίων του ΔΙ.ΠΑ.Ε. γίνεται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ), από τον οποίο αποδίδεται προς το Ίδρυμα μέρος των εσόδων.

#### 9. Χώροι

Χώροι του εργαστηρίου είναι οι χώροι που παραχωρούνται σ' αυτό για τη διεξαγωγή του έργου του και ειδικότερα οι χώροι των ειδικών εγκαταστάσεων με τα όργανα και το λοιπό εξοπλισμό. Στους χώρους εγκατάστασης υπάρχει πινακίδα με τον τίτλο του εργαστηρίου

και το όνομα του Διευθυντή ή του υπεύθυνου για τον συγκεκριμένο χώρο.

#### 10. Λειτουργία

- Το Εργαστήριο λειτουργεί κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας του ΔΙ.ΠΑ.Ε. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού είναι αυτό που προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις για κάθε κατηγορία.

- Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου έχει την ευθύνη της καθημερινής και απρόσκοπτης λειτουργίας του.

- Με εισήγηση του Διευθυντή στα αρμόδια όργανα του ιδρύματος είναι δυνατή η πρόσληψη επιστημόνων, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, σε τομείς σχετικούς με τις διδακτικές και ερευνητικές δραστηριότητες του Εργαστηρίου, καθώς και άλλων επιστημόνων για τη διδασκαλία, έρευνα, οργάνωση και υποστήριξη του Εργαστηρίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 8 Σεπτεμβρίου 2020

Ο Πρόεδρος

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΪΣΗΣ



## 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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

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

#### 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)

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

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

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.

