



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

9 Δεκεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 6241

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 20227896

Καθορισμός του τομέα ευθύνης, μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους τέσσερις (4) Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Πειραιώς και καθορισμός της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Έχοντας υπόψη:

1. την περ.κδ) της παρ. 2 του άρθρου 5 και το άρθρο 9 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

2. Τα άρθρα 12 και 15 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).

3. Τον 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).

4. Την υπ' αρ. 20227045/7.11.2022 διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη «Συγκρότηση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πειραιώς» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1119).

5. Την 20227639/28.11.2022 διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη «Εκλογή Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1121).

6. Το ακριβές απόσπασμα πρακτικού της Συνεδρίασης του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πειραιώς την 5η Δεκεμβρίου 2022 (Συνεδρία 1η), περί σύμφωνης γνώμης για τον καθορισμό του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς και της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη.

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τον καθορισμό του τομέα ευθύνης και τη μεταβίβαση των επιμέρους αρμοδιοτήτων στους τέσσερις (4) Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Πειραιώς, από τη δημοσίευση του παρόντος και έως τη λήξη της θητείας τους την 31.8.2026, καθώς και τη σειρά με την οποία αναπληρώ-

νουν τον Πρύτανη σε περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματος άσκησης των καθηκόντων του, ως ακολούθως:

A. Καθορισμός του τομέα ευθύνης και μεταβίβαση των επιμέρους αρμοδιοτήτων στους τέσσερις (4) Αντιπρυτάνεις:

I. Ο Δημοσθένης Κυριαζής του Παναγιώτη, Αναπληρωτής Καθηγητής του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων της Σχολής Τεχνολογιών, Πληροφορικής και Επικοινωνιών, ορίζεται Αντιπρύτανης Έρευνας και Διά Βίου Εκπαίδευσης και του μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες που αφορούν:

1. Την εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στο Συμβούλιο Διοίκησης και στη Σύγκλητο.

2. Την Προεδρία της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), με τις αρμοδιότητες όπως ορίζονται στα άρθρα 229 και 259 του ν. 4957/2022.

3. Θέματα σχετικά με το σχεδιασμό, προγραμματισμό και χρηματοδότηση εθνικών, Ευρωπαϊκών και διεθνών Προγραμμάτων.

4. Την Προεδρία του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) με τις αρμοδιότητες όπως ορίζονται στο άρθρο 116 του ν. 4957/2022.

5. Θέματα σχετικά με τη σχεδίαση, υλοποίηση και λειτουργία της ιστοσελίδας του Ιδρύματος.

6. Θέματα σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιών πληροφορικής, επικοινωνιών και δικτύων σε ό,τι αφορά το αντικείμενο των υπηρεσιών αυτών, εκτός των θεμάτων που αφορούν στην υπηρεσιακή και ακαδημαϊκή κατάσταση του προσωπικού.

II. Η Στυλιανή Σοφianoπούλου του Κωνσταντίνου, Καθηγήτρια πρώτης βαθμίδας του Τμήματος Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας, της Σχολής Ναυτιλίας και Βιομηχανίας, ορίζεται Αντιπρύτανης Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης και της μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες που αφορούν:

1. Την εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητάς της στο Συμβούλιο Διοίκησης και στη Σύγκλητο.

2. Την υπογραφή διαβιβαστικών εγγράφων προς τον Τύπο, για δημοσίευση προκηρύξεων, διαγωνισμών, τεχνικών έργων και μελετών.

3. Την προπαρασκευή και εισήγηση στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος της στρατηγικής για την ανάπτυξη και εξέλιξη του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

4. Την προπαρασκευή και εισήγηση στα αρμόδια όργανα συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού.

5. Θέματα σχετικά με το σχεδιασμό και προγραμματισμό των τεχνικών, οικονομικών και κοινωνικών υποδομών του Πανεπιστημίου.

6. Θέματα σχετικά με την εκπόνηση στρατηγικής και την προώθηση δομών και υποδομών για την ανάπτυξη της έρευνας, της καινοτομίας, τεχνογνωσίας και επιχειρηματικότητας.

7. Θέματα σχετικά με το χωροταξικό και κτιριακό σχεδιασμό και προγραμματισμό του Πανεπιστημίου και την εποπτεία των τεχνικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.

8. Θέματα σχετικά με την προώθηση της βιώσιμης ανάπτυξης, της ενεργειακής και περιβαλλοντικής αναβάθμισης των κτιρίων και υποδομών του Πανεπιστημίου.

9. Θέματα σχετικά με την εποπτεία των τεχνικών έργων που υλοποιούνται στο Ίδρυμα, την εποπτεία της επάρκειας και καλής λειτουργίας των υποδομών, καθώς και των αναγκών σε συντηρήσεις και επισκευές, όπως και την εποπτεία για τον ποιοτικό έλεγχο των τεχνικών έργων και την τήρηση της σχετικής νομοθεσίας.

10. Θέματα σχετικά με το σχεδιασμό και υλοποίηση δράσεων αύξησης των ίδιων εσόδων του Πανεπιστημίου και την προώθηση της πολιτικής χορηγιών.

11. Θέματα σχετικά με δομές και διαδικασίες για υλοποίηση εκδοτικής δραστηριότητας του Ιδρύματος στον τομέα των Πανεπιστημιακών Συγγραμμάτων.

12. Θέματα σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου.

III. Ο Σπυρίδων Ρουκανάς του Αντωνίου, Αναπληρωτής Καθηγητής του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών της Σχολής Οικονομικών, Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών, ορίζεται Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών και Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας, ο οποίος προϊστάται και του διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος και του μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες που αφορούν:

1. Την εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στο Συμβούλιο Διοίκησης και στη Σύγκλητο.

2. Το συντονισμό των διατμηματικών ενεργειών και πρωτοβουλιών για ακαδημαϊκά ζητήματα.

3. Θέματα συντονισμού μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. για ακαδημαϊκά ζητήματα.

4. Θέματα σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία των Ακαδημαϊκών Μονάδων.

5. Την εισήγηση θεμάτων οργάνωσης των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, την εκπαίδευση και κατάρτιση των διοικητικών στελεχών του, καθώς και την προπαρασκευή και εισήγηση στα αρμόδια όργανα σχεδίων για τον Οργανισμό και Εσωτερικό Κανονισμό του.

6. Τις αποφάσεις για τη χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών και εν γένει αδειών μετακίνησης όλων των κατηγοριών του διοικητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου, καθώς και χρηματοδότησης ταξιδιών των ανωτέρω για ακαδημαϊκούς και ερευνητικούς σκοπούς, σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων.

7. Την υπογραφή των πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών του εν γένει εκπαιδευτικού προσωπικού και του εκτάκτου εκπαιδευτικού προσωπικού.

8. Την υπογραφή των πράξεων πρόσληψης και των συμβάσεων εκτάκτου εκπαιδευτικού προσωπικού.

9. Την εισήγηση ή/και προώθηση θεμάτων σχετικών με τον ορισμό Καθηγητών όλων των βαθμίδων σε επιτροπές του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π., των Δημοσίων Υπηρεσιών, Ν.Π.Δ.Δ. και Οργανισμών.

10. Την υπογραφή αντιγράφων πτυχίων, μεταπτυχιακών και διδακτορικών διπλωμάτων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων, επιστολών, τα οποία προορίζονται για χρήση στο εξωτερικό, καθώς και την υπογραφή παραρτήματος διπλώματος πτυχίουχων και διπλωματούχων.

11. Θέματα φοιτητικής μέριμνας που αφορούν κυρίως σίτιση, στέγαση, υγειονομική περίθαλψη, Υποτροφίες, Βραβεία, μεταφορά φοιτητών για εκπαιδευτικές επισκέψεις, μετά από σχετικές αποφάσεις αρμοδίων οργάνων.

12. Την εποπτεία και συντονισμό δράσεων ψυχολογικής και συμβουλευτικής υποστήριξης των φοιτητών, καθώς και την εποπτεία των σχετικών δομών συμβουλευτικής του Ιδρύματος.

13. Την προώθηση θεμάτων σχετικών με ευρωπαϊκά προγράμματα, καθώς και το Πρόγραμμα Erasmus+.

14. Την υπογραφή βεβαιώσεων σχετικών με την κινητικότητα στο εξωτερικό Καθηγητών, όλων των βαθμίδων και φοιτητών, στο πλαίσιο των συμφωνιών με Πανεπιστήμια της αλλοδαπής.

15. Την εκπόνηση σχεδίου κατάρτισης και αναμόρφωσης του ετήσιου απολογισμού των δραστηριοτήτων και της εν γένει λειτουργίας του Ιδρύματος.

16. Την εισήγηση στα αρμόδια όργανα επί θεμάτων διασφάλισης ποιότητας και την προώθηση της αξιολόγησης και πιστοποίησης ακαδημαϊκών μονάδων, δομών και διοικητικών λειτουργιών και διαδικασιών του Ιδρύματος.

17. Θέματα σχετικά με την εποπτεία των διαδικασιών εσωτερικών υποθέσεων και προληπτικών ελέγχων, δεοντολογίας και ακαδημαϊκής ελευθερίας.

18. Θέματα σχετικά με το Συνήγορο του Φοιτητή και ειδικές ομάδες φοιτητών.

19. Θέματα σχετικά με τις πολιτιστικές, κοινωνικές, περιβαλλοντικές και αθλητικές δραστηριότητες των φοιτητών.

IV. Η Γεωργία Βερροπούλου του Επαμεινώνδα, Καθηγήτρια πρώτης βαθμίδας του Τμήματος Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης, της Σχολής Χρηματοοικονομικής και Στατιστικής, ορίζεται Αντιπρύτανης Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας και της μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες που αφορούν:

1. Την εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητάς της στο Συμβούλιο Διοίκησης και στη Σύγκλητο.

2. Την εποπτεία και συντονισμό των διοικητικών δομών του Ιδρύματος που αφορούν στις διεθνείς και δημόσιες σχέσεις, τις σχέσεις με την τοπική κοινωνία και την προβολή του.

3. Την προώθηση θεμάτων σχετικών με διεθνή προγράμματα και συνεργασίες.

4. Την υποστήριξη συνεργασιών με ακαδημαϊκούς και ερευνητικούς φορείς παγκόσμιας ακτινοβολίας και την εξασφάλιση των προϋποθέσεων για σύνδεση και συμ-

μετοχή των Ακαδημαϊκών Τμημάτων, των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών και του Πανεπιστημίου γενικότερα σε αναγνωρισμένα διεθνή ερευνητικά και εκπαιδευτικά δίκτυα.

5. Την ενίσχυση των μελών Δ.Ε.Π. για την οργάνωση επιστημονικών συνεδρίων, συμποσίων, ημερίδων και εργαστηρίων εθνικής και διεθνούς εμβέλειας και την υποστήριξη της συμμετοχής τους σε εθνικά και διεθνή επιστημονικά συνέδρια καθώς και σε διεθνείς ενώσεις Πανεπιστημίων.

6. Την προώθηση δράσεων σχετικά με την παιδεία, τον πολιτισμό, το περιβάλλον, την τεχνολογία, τους θεσμούς, την οικονομία και εν γένει την κοινωνία.

7. Θέματα σχετικά με το σχεδιασμό και την προώθηση δράσεων κοινωνικής ευθύνης του Ιδρύματος.

8. Τη συνεργασία και αλληλεπίδραση με το σύνολο των παραγωγικών, δημοσίων και ιδιωτικών, φορέων.

Οι αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται στους Αντιπρυτάνεις ασκούνται από αυτούς και μόνο στην περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματός τους για οποιοδή-

ποτε λόγο, ασκούνται από τον Πρύτανη, χωρίς αυτό να συνιστά παράλληλη άσκηση αρμοδιοτήτων.

Β. Καθορισμός σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη:

Σε περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματος άσκησης των καθηκόντων του, ο Πρύτανης αναπληρώνεται κατά σειρά, από τον Αντιπρύτανη Έρευνας και Διά Βίου Εκπαίδευσης, εφόσον δε αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από την Αντιπρύτανη Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, εφόσον και αυτή απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρύτανη Διοικητικών και Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας και εφόσον και αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από την Αντιπρύτανη Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 6 Δεκεμβρίου 2022

Ο Πρύτανης

ΜΙΧΑΗΛ ΣΦΑΚΙΑΝΑΚΗΣ



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.

