03.07.2025 08:31:09
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

2 Ιουλίου 2025 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3400**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 11214

Τροποποίηση της υπ' αρ. 5529/7.7.2023 απόφασης του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας «Καθορισμός τομέων ευθύνης στους Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Μακεδονίας - Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Πρύτανη, του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Α' 141), στους Αντιπρυτάνεις - Κατανομή άλλων αρμοδιοτήτων - Σειρά αναπλήρωσης του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας από τους Αντιπρυτάνεις» (Β' 4444).

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το π.δ. 88/2013 «Μετονομασία του Πανεπιστημίου Μακεδονίας Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, συγχώνευση τμημάτων και ίδρυση-συγκρότηση σχολών» (Α' 129).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 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. Την υπ' αρ. 4827/31.5.2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 517, διόρθωση σφάλματος Υ.Ο.Δ.Δ. 564) διαπιστωτική πράξη για τη συγκρότηση του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αρ. 3692/20.12.2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1462) και 5362/18.2.2025 (Υ.Ο.Δ.Δ. 173) πράξεις.

4. Την υπ' αρ. 5374/28.6.2023 (Υ.Ο.Δ.Δ. 615) διαπιστωτική πράξη για την εκλογή ως Πρύτανη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, του Στυλιανού Δ. Κατρανίδη, Καθηγητή πρώτης βαθμίδας του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών της Σχολής Οικονομικών και Περιφερειακών Σπουδών 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 πράξη, σε συνδυασμό με την υπ' αρ. 10917/26.6.2025 (Υ.Ο.Δ.Δ. 765) απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης.

5. Την υπ' αρ. 5529/7.7.2023 απόφαση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας «Καθορισμός τομέων ευθύνης στους Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Μακεδονίας - Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Πρύτανη, του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Α' 141), στους Αντιπρυτάνεις - Κατανομή άλλων αρμοδιοτήτων - Σειρά αναπλήρωσης του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας από τους Αντιπρυτάνεις» (Β΄ 4444), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 2749/29.11.2024 (Β΄ 6663) απόφαση.

6. Το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Ιδρύματος,

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

Την τροποποίηση της υπ' αρ. 5529/7.7.2023 απόφασης του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας«Καθορισμός τομέων ευθύνης στους Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Μακεδονίας - Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Πρύτανη, του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Α' 141), στους Αντιπρυτάνεις - Κατανομή άλλων αρμοδιοτήτων - Σειρά αναπλήρωσης του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας από τους Αντιπρυτάνεις», η οποία διαμορφώνεται ως εξής:

Α. Καθορισμός του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Μακεδονίας, με θητεία μέχρι 31.8.2026, ως ακολούθως:

i) Ο Κωνσταντίνος Μαργαρίτης, Καθηγητής πρώτης βαθμίδας του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής, ορίζεται Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών, Διοικητικών Υποθέσεων και Προσωπικού και του μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες του Πρύτανη των περ. ιγ', ιδ', και ιστ', της παρ. 1 του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Α' 141), κατά τα οριζόμενα στην παρ. 2 του ίδιου άρθρου, ως εξής:

1. Καταρτίζει σε συνεργασία με τον Πρύτανη και τους Αντιπρυτάνεις ανά τομέα ευθύνης και τον Εκτελεστικό Διευθυντή, σχέδιο του εσωτερικού κανονισμού και το υποβάλλει προς έγκριση στη Σύγκλητο.

2. Καταρτίζει, σε συνεργασία με τον Πρύτανη και τους Αντιπρυτάνεις και τον Εκτελεστικό Διευθυντή, σχέδιο του Οργανισμού του Α.Ε.Ι. και το υποβάλλει προς έγκριση στο Σ.Δ.

3. Καταρτίζει, σε συνεργασία με τον Εκτελεστικό Διευθυντή, το σχέδιο ετήσιου και πολυετούς προγραμματισμού προσλήψεων διοικητικού προσωπικού σύμφωνα

με τις ανάγκες του Α.Ε.Ι. και υποβάλλει αυτό προς έγκριση στο Σ.Δ.

Περαιτέρω, είναι αρμόδιος για θέματα που αφορούν:

1. Εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στα αρμόδια όργανα.

2. Στη λειτουργία της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος (ΜΟ.ΔΙ.Π.), την εισήγηση στα αρμόδια όργανα επί θεμάτων διασφάλισης ποιότητας και την προώθηση της αξιολόγησης ακαδημαϊκών μονάδων, δομών και διοικητικών λειτουργιών και διαδικασιών του Ιδρύματος.

3. Στις προπτυχιακές και μεταπτυχιακές σπουδές, καθώς και τα αντίστοιχα προγράμματα σπουδών.

4. Σε θέματα υποστήριξης διδασκαλίας και μάθησης.

5. Σε θέματα σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιών πληροφορικής, επικοινωνιών και δικτύων.

6. Σε θέματα σχετικά με δομές και διαδικασίες για υλοποίηση της εκδοτικής δραστηριότητας του Ιδρύματος.

7. Σε θέματα σχετικά με την εποπτεία των ωρολογίων προγραμμάτων και τη διενέργεια προληπτικών ελέγχων.

8. Σε θέματα εγγραφών και κατατάξεων πτυχιούχων ή αλλοδαπών φοιτητών και μετεγγραφών φοιτητών.

9. Στην υπογραφή πράξεων πρόσληψης και των συμβάσεων εντεταλμένων διδασκόντων και έκτακτου εκπαιδευτικού προσωπικού εν γένει.

10. Στην εισήγηση ή/και προώθηση θεμάτων σχετικών με τον ορισμό Καθηγητών και Λεκτόρων σε επιτροπές του ΔΟΑΤΑΠ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, Ν.Π.Δ.Δ. και Οργανισμών.

11. Στην υπηρεσιακή κατάσταση του Διοικητικού Προσωπικού και των Ειδικών κατηγοριών Διδακτικού και Εργαστηριακού Προσωπικού του Ιδρύματος, πλην των πειθαρχικής φύσεως ζητημάτων.

12. Στην εισήγηση στον Πρύτανη επί θεμάτων που αφορούν στην οργάνωση των διοικητικών υπηρεσιών του Α.Ε.Ι.

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

14. Στη χορήγηση αδειών κατοχής β’ θέσεως και παροχής υπηρεσιών στον δημόσιο τομέα, διεθνείς Οργανισμούς κ.λπ. του διδακτικού προσωπικού.

15. Στην υπογραφή των πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών του εν γένει εκπαιδευτικού προσωπικού και του έκτακτου εκπαιδευτικού προσωπικού.

16. Σε θέματα σχετικά με τα προτεινόμενα πανεπιστημιακά συγγράμματα των Ακαδημαϊκών Τμημάτων.

ii) Ο Ιωάννης Ταμπακούδης, Καθηγητής βαθμίδας Αναπληρωτή του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, ορίζεται Αντιπρύτανης Οικονομικών Υποθέσεων και Υποδομών και του μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες του Πρύτανη των περ. ε’, στ’, ζ’, η’, θ’ και κβ’ της παρ. 1 του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Α’ 141), κατά τα οριζόμενα στην παρ. 2 του ίδιου άρθρου, ως εξής:

1. Καταρτίζει, σε συνεργασία με τον Πρύτανη και τον Εκτελεστικό Διευθυντή, τον προϋπολογισμό του Α.Ε.Ι. (τακτικό προϋπολογισμό, προϋπολογισμό δημοσίων επενδύσεων και ίδιων πόρων), καθώς και τις αναμορφώσεις τους και τους υποβάλλει προς έγκριση στο Σ.Δ.

2. Καταρτίζει, σε συνεργασία με τον Πρύτανη και τον Εκτελεστικό Διευθυντή, τον τελικό οικονομικό απολογισμό του Α.Ε.Ι. και τον υποβάλλει προς έγκριση στο Σ.Δ.

3. Εγκρίνει την εκτέλεση δαπανών και λαμβάνει κάθε απόφαση που απαιτείται για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων με σκοπό την προμήθεια ειδών, την παροχή υπηρεσιών και την εκτέλεση έργων ή μελετών, καθαρής αξίας, πλέον Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), με ανώτατο όριο το ποσό που αντιστοιχεί στη διαγωνιστική διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, εφόσον οι δαπάνες βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό ή το ΕΠΑ του Α.Ε.Ι.

4. Συγκροτεί τις πάσης φύσεως επιτροπές, όπως τεχνικών προδιαγραφών, διενέργειας και αξιολόγησης, παρακολούθησης και παραλαβής, και εγκρίνει τα πρακτικά τους για διαγωνιστικές διαδικασίες της περ. ζ’.

5. Υπογράφει τις πάσης φύσεως συμβάσεις με φυσικά ή νομικά πρόσωπα που δεσμεύουν το Α.Ε.Ι.

6. Καταρτίζει, σε συνεργασία με Πρύτανη και τον Εκτελεστικό Διευθυντή, τον ετήσιο προγραμματισμό και απολογισμό για την αξιοποίηση της περιουσίας του Α.Ε.Ι., καθώς και τον ετήσιο απολογισμό δραστηριοτήτων και της εν γένει λειτουργίας του Α.Ε.Ι. και τους υποβάλλει προς έγκριση στο Σ.Δ.

Περαιτέρω, είναι αρμόδιος για θέματα που αφορούν:

1. Στην εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στα αρμόδια όργανα.

2. Στην έκδοση και υπογραφή Διακηρύξεων Προκηρύξεων και Περιλήψεων Δημοσίων Διαγωνισμών για προμήθειες, τεχνικές-επιστημονικές υπηρεσίες, παροχή υπηρεσιών και μισθώσεις/εκμισθώσεις ακινήτων.

3. Στην υπογραφή των συμβάσεων του Πανεπιστημίου που συνάπτονται από τη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης για προμήθειες και παροχή υπηρεσιών Τακτικού Προϋπολογισμού και Προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων.

4. Στην έκδοση πράξεων συγκρότησης επιτροπών διενέργειας διαγωνισμού μισθώσεων και εκμισθώσεων ακινήτων.

5. Στη σύναψη, ως εκπροσώπου του Πανεπιστημίου, συμβάσεων μίσθωσης και εκμίσθωσης ακινήτων.

6. Σε θέματα σχετικά με το σχεδιασμό και προγραμματισμό υλικοτεχνικών υποδομών του Πανεπιστημίου.

7. Στην υπογραφή αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων και ανατροπών ανάληψης υποχρεώσεων, με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης.

8. Στην υπογραφή εντύπων που υποβάλλονται ηλεκτρονικά σε πληροφοριακά συστήματα.

9. Στην υποβολή δήλωσης στοιχείων εκκαθαριστή για πληρωμές μέσω ΕΑΠ.

iii) Ο Αλέξανδρος Χατζηγεωργίου, Καθηγητής πρώτης βαθμίδας του Τμήματος Εφαρμοσμένης Πληροφορικής, ορίζεται Αντιπρύτανης Εξωστρέφειας και Διεθνών Σχέσεων και του μεταβιβάζονται αρμοδιότητες που αφορούν:

1. Στην εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στα αρμόδια όργανα.

2. Σε θέματα Διεθνών, Δημοσίων Σχέσεων και Εξωστρέφειας.
3. Σε θέματα Στρατηγικού Σχεδιασμού.
4. Σε θέματα Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας.
5. Σε θέματα σχετικά με τον σχεδιασμό, προγραμματισμό και χρηματοδότηση Εθνικών, Ευρωπαϊκών και Διεθνών Προγραμμάτων.
6. Σε θέματα σχετικά με την εκπόνηση στρατηγικής και την προώθηση δομών για την ανάπτυξη της έρευνας, της καινοτομίας, της τεχνογνωσίας και της επιχειρηματικότητας.
7. Σε θέματα σχετικά με την προώθηση της βιώσιμης ανάπτυξης, της ενεργειακής και περιβαλλοντικής αναβάθμισης των κτιρίων και υποδομών του Πανεπιστημίου.
8. Σε θέματα σχετικά με τις πολιτιστικές, κοινωνικές, περιβαλλοντικές και αθλητικές δραστηριότητες όλων των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.
9. Σε θέματα σχετικά με τον σχεδιασμό και τη λειτουργία της ιστοσελίδας του Ιδρύματος.
10. Σε θέματα που αφορούν στον σχεδιασμό και την εποπτεία δράσεων του Ιδρύματος που σχετίζονται με Πρακτική Άσκηση, Διασύνδεση, Καινοτομία και Επιχειρηματικότητα.
11. Σε θέματα ψηφιακής διακυβέρνησης.

iv) Ο Χρήστος Καρπέτης, Καθηγητής πρώτης βαθμίδας του Τμήματος Βαλκανικών, Σλαβικών και Ανατολικών Σπουδών, ορίζεται Αντιπρύτανης Φοιτητικής Μέριμνας και Δια Βίου Μάθησης και του μεταβιβάζονται οι παρακάτω αρμοδιότητες του Πρύτανη των περ. ιε’ και κη’ της παρ. 1 του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Α’ 141), κατά τα οριζόμενα στην παρ. 2 του ίδιου άρθρου, ως εξής:

1. Προεδρεύει του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Α.Ε.Ι. και εισηγείται προς τη Σύγκλητο τον ορισμό του Διευθυντή Επιμόρφωσης.
2. Μεριμνά για τη λήψη μέτρων που διασφαλίζουν την ισότιμη πρόσβαση του διδακτικού προσωπικού, ερευνητικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού με αναπηρία στους χώρους του Α.Ε.Ι., καθώς και την πρόσβαση των φοιτητών με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στη διδασκαλία και την έρευνα και όλες τις δραστηριότητες που αναπτύσσονται εντός της ακαδημαϊκής κοινότητας.

Περαιτέρω, είναι αρμόδιος για θέματα που αφορούν:

1. Στην εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στα αρμόδια όργανα.
2. Σε θέματα φοιτητικής μέριμνας που αφορούν σίτιση, στέγαση, υγειονομική περίθαλψη, Υποτροφίες, Βραβεία, μεταφορά φοιτητών για εκπαιδευτικές επισκέψεις, μετά από αποφάσεις αρμοδίων οργάνων.
3. Στη λειτουργία της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης.
4. Στην εποπτεία και συντονισμό δράσεων συμβουλευτικής και υποστήριξης των φοιτητών, την εποπτεία των δομών ψυχολογικής και συμβουλευτικής υποστήριξης του Ιδρύματος καθώς και θέματα σχετικά με το Συνήγορο του Φοιτητή και ειδικές ομάδες φοιτητών.
5. Στην προώθηση θεμάτων σχετικών με ευρωπαϊκά προγράμματα, καθώς και το Πρόγραμμα Erasmus+ στο οποίο ορίζεται Επιστημονικά Υπεύθυνος.
6. Σε θέματα ανταλλαγής φοιτητών και προσωπικού με Α.Ε.Ι. άλλων χωρών.
7. Στην υπογραφή βεβαιώσεων σχετικών με την κινητικότητα στο εξωτερικό Καθηγητών, Λεκτόρων και φοιτητών, στο πλαίσιο των συμφωνιών με Πανεπιστήμια της αλλοδαπής.
8. Στη λειτουργία της φοιτητικής εστίας Καλαμαριάς του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.
9. Σε θέματα υποστήριξης αλλοδαπών φοιτητών.
10. Σε θέματα δεοντολογίας.
11. Σε θέματα της Μονάδας Ασφάλειας και Προστασίας του Πανεπιστημίου Μακεδονίας.
12. Σε θέματα παρακολούθησης της πορείας των αποφοίτων.

Οι αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται στους Αντιπρυτάνεις ασκούνται από αυτούς και μόνο στην περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματός τους, για οποιονδήποτε λόγο, ασκούνται από τον Πρύτανη, χωρίς αυτό να συνιστά παράλληλη άσκηση αρμοδιοτήτων.

Β. Καθορισμός σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Μακεδονίας: Σε περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματος άσκησης των καθηκόντων του, ο Πρύτανης αναπληρώνεται κατά σειρά, από τον Αλέξανδρο Χατζηγεωργίου, Αντιπρύτανη Εξωστρέφειας και Διεθνών Σχέσεων, εφόσον δε αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Κωνσταντίνο Μαργαρίτη, Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών, Διοικητικών Υποθέσεων και Προσωπικού, εφόσον δε αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Ιωάννη Ταμπακούδη, Αντιπρύτανη Οικονομικών Υποθέσεων και Υποδομών και εφόσον και αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Χρήστο Καρπέτη, Αντιπρύτανη Φοιτητικής Μέριμνας και Δια Βίου Μάθησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 1 Ιουλίου 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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση feksales@et.gr.

- 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.
- Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις** → **Εγκύκλιοι**.

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, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γραφείο 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

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

02034000207250004