23.04.2026 13:12:27
ΨΗΦΙΑΚΑ
ΥΠΟΓΕΓΡΑΜΜΕΝΟ
ΑΠΟ
VARVARA ZACHARAKI

22455

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

22 Απριλίου 2026 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **2224**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/51722/4830/922

Έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Εργαστηρίου Δασικής Βιομετρίας- Βιοστατιστικής του Τμήματος Δασολογίας και Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων της Σχολής Επιστημών Γεωπονίας και Δασολογίας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν.δ. 87/1973 «Περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην» (Α' 159).

2. Τα άρθρα 5 και 9 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

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

4. Τα άρθρα 46 και 49 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).

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

6. Το π.δ. 86/2013 «Συγχώνευση Τμημάτων, ίδρυση - συγκρότηση - ανασυγκρότηση Σχολών στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης» (Α' 124).

7. Το Παράρτημα 2 του Εσωτερικού Κανονισμού του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (Β' 4751/2024) που αφορά τον Κανονισμό Λειτουργίας Πανεπιστημιακών Εργαστηρίων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

8. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΔΚ/ΤΔΑ/50603/4229/1162/17-3-2026 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/51722/4830/922/17-3-2026) εισήγηση της Διεύθυνσης Διοικητικού του Δ.Π.Θ., που αφορά στην τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Εργαστηρίου Δασικής Βιομετρίας- Βιοστατιστικής του Τμήματος Δασολογίας και Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων της Σχολής Επιστημών Γεωπονίας και Δασολογίας του Δ.Π.Θ.

9. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΤΔΠΦΠ/47589/1324/12-3-2026 (ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/50603/4680/873/12-3-2026) απόφαση της Συνέλευσης (αριθ. 14/11-3-2026 συν.) του Τμήματος Δασολογίας και Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων της Σχολής Επιστημών Γεωπονίας και Δασολογίας του Δ.Π.Θ., που αφορά στην έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Εργαστηρίου Δασικής Βιομετρίας- Βιοστατιστικής του Τμήματος.

10. Το υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΤΔΠΦΠ/47589/1324/2-3-2026 έγγραφο της Καθηγήτριας Κυριακής Κιτικίδου, Διευθύντριας του Εργαστηρίου Δασικής Βιομετρίας- Βιοστατιστικής του Τμήματος Δασολογίας και Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων της Σχολής Επιστημών Γεωπονίας και Δασολογίας του Δ.Π.Θ. και τη συνημμένη σε αυτό αλληλογραφία.

11. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΔΚ/ΤΔΑ/10273/1170/313/27-10-2023 διαπιστωτική πράξη εκλογής Διευθυντών των Εργαστηρίων, με την οποία ορίστηκε Διευθύντρια του Εργαστηρίου η Κυριακή Κιτικίδου, Καθηγήτρια του Τμήματος.

12. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΣΥΓΚ/24434/895/18-1-2017 (Β' 379) απόφαση της Συγκλήτου που αφορά στην μετονομασία Εργαστηρίων του Τμήματος Δασολογίας και Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων της Σχολής Επιστημών Γεωπονίας και Δασολογίας του Δ.Π.Θ.

13. Την υπό στοιχεία Α 7307/10-7-2000 απόφαση της Συγκλήτου του Δ.Π.Θ., που αφορά στην ίδρυση των Εργαστηρίων στο Τμήμα Δασολογίας και Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων της Σχολής Επιστημών Γεωπονίας και Δασολογίας του Δ.Π.Θ. και του Εσωτερικού Κανονισμού τους [υπό στοιχεία 112054/81/10.10.2003 (Β’1548) κοινή υπουργική απόφαση].

14. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΔΔΚ/25927/2643/3-1-2023 (ΥΟΔΔ 4) διαπιστωτική πράξη εκλογής Πρύτανη και ορισμού τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Δ.Π.Θ.

15. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΠΡ/27669/1883/18-1-2023 (Β’ 267) πράξη του Πρύτανη του Δ.Π.Θ. που αφορά στον καθορισμό του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 4957/2022 (Α’ 141).

16. Την υπό στοιχεία ΔΠΘ/ΑΔΥΚΔ/ΣΥΓΚ/30816/2816/544/11-12-2025 πράξη του Πρύτανη περί ανασυγκρότησης της Συγκλήτου του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης για το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026.

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

18. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ή του τακτικού προϋπολογισμού του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, αποφασίζει.

Εγκρίνει τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του Εργαστηρίου Δασικής Βιομετρίας- Βιοστατιστικής του Τμήματος Δασολογίας και Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων της Σχολής Επιστημών Γεωπονίας και Δασολογίας του Δ.Π.Θ., ο οποίος έχει ως εξής:

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ

Εργαστήριο Δασικής Βιομετρίας - Βιοστατιστικής

Σχολή:	Επιστημών Γεωπονίας και Δασολογίας
Τμήμα	Δασολογίας και Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων
Έδρα - Χώροι:	Κεντρικό Κτήριο, 2ος όροφος Πανταζίδου 193, 68200, Ορεστιάδα
Διευθυντής/ντρια:	Κυριακή Κιτικίδου
Αναπληρωτής/τρια Διευθυντής/ντρια:	Μη διαθέσιμος
Στοιχεία επικοινωνίας:	25520-41179, kkitikid@fmenr.duth.gr
Ιστοσελίδα:	https://fmenr.duth.gr/το-τμήμα/τομείς-και-εργαστήρια/τομέας-διαχείρισης-και-ανάπτυξης-φυσ/εργαστήριο-δασικής-βιομετρίας-βιοστ/
Σύντομη περιγραφή αντικειμένου:	Εξυπηρετεί τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες στο γνωστικό αντικείμενο α) των μεθόδων δασικής στατιστικής ανάλυσης, των μεθόδων δειγματοληψίας, της μέτρησης του κατακείμενου ξύλου και των υπολοίπων δασικών προϊόντων, της μέτρησης των ιστάμενων δέντρων και της εκτίμησης των παραμέτρων συστάδας στατικά (Δενδρομετρία) και δυναμικά (Αυξητική) και β) των μεθόδων στατιστικής ανάλυσης, δειγματοληψίας, μέτρησης και εκτίμησης των βιολογικών δεδομένων, τα οποία περιλαμβάνουν οικολογικά δεδομένα (σχετικά με το κλίμα και την κλιματική αλλαγή, τη βιοποικιλότητα, το έδαφος), επιδημιολογικά - ιατρικά και γενετικά δεδομένα.

0. Προοίμιο - Νομικό και κανονιστικό πλαίσιο

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας (εφεξής «Κανονισμός») καταρτίζεται για το Εργαστήριο Δασικής Βιομετρίας - Βιοστατιστικής (εφεξής «Εργαστήριο») και ρυθμίζει την οργάνωση, τη διοίκηση και τη λειτουργία του, καθώς και τις βασικές αρχές ασφάλειας, υγιεινής και προστασίας της υγείας των χρηστών του.

Ο Κανονισμός εναρμονίζεται με τον «Κανονισμό Λειτουργίας Πανεπιστημιακών Εργαστηρίων του ΔΠΘ» (Παράρτημα 2 του Ιδρυματικού Κανονισμού). Σύμφωνα με το άρθρο 13 του ως άνω Κανονισμού, κάθε Εργαστήριο διαθέτει «δικό του Κανονισμό Ασφάλειας», ο οποίος αποτελεί παράρτημα του παρόντος (Παράρτημα Α).

Σημείωση αρμοδιοτήτων και οριοθέτησης: Η εφαρμογή μέτρων Υγιεινής & Ασφάλειας (Υ&Α) προϋποθέτει την παροχή κατάλληλων υποδομών, τεχνικής συντήρησης και πιστοποιήσεων, υπηρεσιών καθαριότητας, πυρασφάλειας, διαχείρισης αποβλήτων, απογραφής/ασφάλισης εξοπλισμού, καθώς και προμήθειας/χορήγησης Μέσων Ατομικής Προστασίας (ΜΑΠ) και υλικών πρώτων βοηθειών, αρμοδιότητες που ανήκουν στα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες του ΔΠΘ (ενδεικτικά: Επιτροπή Ασφάλειας και Προστασίας του ΔΠΘ, Διεύθυνση Τεχνικών

Έργων, ορισμένος Τεχνικός Ασφάλειας/Ιατρός Εργασίας, υπηρεσίες καθαριότητας/φύλαξης, Κοσμήτορας). Ο/Η Διευθυντής/ντρια του Εργαστηρίου δεν υποκαθιστά τις ως άνω υπηρεσίες ούτε αναλαμβάνει τεχνικό έργο (επιθεωρήσεις, πιστοποιήσεις, συντηρήσεις, προμήθειες, καθαριότητα, φύλαξη), αλλά λειτουργεί ως σημείο ακαδημαϊκού συντονισμού και διαβίβασης/γνωστοποίησης θεμάτων προς τα αρμόδια όργανα. Ρήτρα μη επέκτασης: ο παρών Κανονισμός δεν απονέμει ούτε επεκτείνει αρμοδιότητες ή ευθύνες του/της Διευθυντή/ντριας πέραν όσων προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

1. Σκοπός

1.1. Σκοπός του Εργαστηρίου είναι η υποστήριξη της διδασκαλίας και της έρευνας στο γνωστικό αντικείμενο της Δασικής Βιομετρίας - Βιοστατιστικής και η συμβολή στην επιστημονική ανάπτυξη και εξωστρέφεια του Τμήματος/Σχολής, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

2. Δραστηριότητες

2.0. Στο πλαίσιο της αποστολής του, το Εργαστήριο αναπτύσσει ιδίως τις ακόλουθες δραστηριότητες:

- Τη στήριξη της διδασκαλίας (εργαστηριακές ασκήσεις, εκπαίδευση στη χρήση μεθόδων/εργαλείων),
- τη διεξαγωγή βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας στο αντικείμενο του,
- τη συμβολή στην ανάπτυξη επιστημονικής γνώσης, στην παραγωγή δημοσιεύσεων και στην εξωστρέφεια του Τμήματος/Σχολής,
- τη δυνατότητα παροχής υπηρεσιών/γνωμοδοτήσεων/μελετών όπου επιτρέπεται από το ισχύον πλαίσιο και τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων.

3. Διοίκηση - Όργανα - Λήψη αποφάσεων

3.1. Το Εργαστήριο διοικείται από τον/την Διευθυντή/ντρια, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ο παρών Κανονισμός δεν εισάγει πρόσθετες αρμοδιότητες ή υποχρεώσεις του/της Διευθυντή/ντριας πέραν των προβλεπομένων στο θεσμικό πλαίσιο.

3.2. Ο/Η Διευθυντής/ντρια:

- Καταρτίζει και υποβάλλει προς έγκριση τον παρόντα Κανονισμό και τις τροποποιήσεις του, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες,
- δύναται να ορίζει, αποκλειστικά νια οργανωτικούς λόγους (πχ πρόγραμμα χρήσης/λειτουργικές οδηγίες), συντονιστές χρήσης εξοπλισμού ή/και υπευθύνους δραστηριοτήτων, χωρίς ανάθεση τεχνικής επιθεώρησης, πιστοποίησης ή άλλης αρμοδιότητας που ανήκει στις κεντρικές διαδικασίες του ΔΠΘ/ΕΛΚΕ (απογραφή, ασφάλιση, συντήρηση, διαχείριση παγίων),
- διατυπώνει, σύμφωνη ή μη, γνώμη/εισήγηση για την πρόσβαση τρίτων/επισκεπτών, όταν απαιτείται, στο πλαίσιο αποφάσεων και διαδικασιών των αρμοδίων οργάνων,
- μεριμνά για την ενημέρωση των χρηστών ως προς τους κανόνες ασφάλειας και υγιεινής και για τη γνωστοποίηση/διαβίβαση προς τα αρμόδια όργανα τυχόν διαπιστώσεων ή συμβάντων, σύμφωνα με το Παράρτημα Α του παρόντος.

3.3. Για θέματα που αφορούν στην ασφάλεια/υγιεινή, ο/η Διευθυντής/ντρια ζητά εγγράφως τη συνδρομή των αρμόδιων οργάνων και υπηρεσιών του ΔΠΘ (ενδεικτικά: Επιτροπή Ασφάλειας και Προστασίας, Διεύθυνση Τεχνικών Έργων, ορισμένος Τεχνικός Ασφάλειας/Ιατρός Εργασίας, Κοσμήτορας).

4. Προσωπικό - Μέλη - Χρήστες - Πρόσβαση

4.0. Το προσωπικό και οι χρήστες του Εργαστηρίου περιλαμβάνουν τον/την Διευθυντή/ντρια, τα μέλη ΔΕΠ/ΕΔΙΠ/ΕΤΕΠ που συμμετέχουν στις δραστηριότητες του, φοιτητές/τριες (ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΥΔ) στο πλαίσιο μαθημάτων ή/και έρευνας, καθώς και εξωτερικούς συνεργάτες, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων.

4.1. Δικαίωμα πρόσβασης/χρήσης έχουν τα μέλη του Εργαστηρίου και οι εξουσιοδοτημένοι χρήστες (προσωπικό, φοιτητές/τριες, συνεργάτες) στο πλαίσιο εγκεκριμένων εκπαιδευτικών/ερευνητικών δραστηριοτήτων.

4.2. Πρόσωπα εκτός των ανωτέρω κατηγοριών δύνανται να επισκέπτονται/κάνουν χρήση των χώρων/υποδομών κατ’ εξαίρεση, μόνο εφόσον αυτό εγκριθεί από τον Διευθυντή/ντρια, χωρίς να του/της δημιουργείται πρόσθετη αρμοδιότητα ή ευθύνη πέραν των προβλεπομένων.

4.3. Κάθε εργαζόμενος/χρήστης/επισκέπτης οφείλει να τηρεί τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας που έχουν θεσπιστεί από το Τμήμα, τη Σχολή ή το Ίδρυμα.

5. Πόροι και πηγές χρηματοδότησης

5.1. Οι πόροι του Εργαστηρίου προέρχονται από τον τακτικό προϋπολογισμό του ΔΠΘ.

5.2. Η οικονομική διαχείριση, οι προμήθειες και οι σχετικές διαδικασίες πραγματοποιούνται σύμφωνα με τους κανονισμούς του ΔΠΘ και του ΕΛΚΕ, όπως ισχύουν κάθε φορά.

6. Έδρα, υποδομές και εξοπλισμός

6.0. Έδρα του Εργαστηρίου ορίζεται: Κεντρικό Κτήριο, 2ος όροφος Πανταζίδου 193, 68200, Ορεστιάδα.

6.1. Οι χώροι και ο εξοπλισμός του Εργαστηρίου χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για σκοπούς συμβατούς με την αποστολή του.

6.2. Η χρήση εξοπλισμού επιτρέπεται μόνο σε εκπαιδευμένους και εξουσιοδοτημένους χρήστες. Απαιτήσεις εκπαίδευσης/πιστοποίησης καθορίζονται από (α) οδηγίες κατασκευαστών/προμηθευτών, (β) τις αρμόδιες επιτροπές/υπηρεσίες του ΔΠΘ και (γ) τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων. Ο/Η Διευθυντής/ντρια δύναται να ζητά τεκμηρίωση εκπαίδευσης ως προϋπόθεση πρόσβασης, χωρίς να αναλαμβάνει ρόλο παρόχου ή πιστοποιητή εκπαίδευσης.

6.3. Η επίσημη ιδιοκτησιακή καταγραφή, η απογραφή/κτηματολόγιο κινητών παγίων και η ασφαλιστική κάλυψη διενεργούνται μέσω των αρμόδιων υπηρεσιών και των προβλεπόμενων διαδικασιών του ΔΠΘ/ΕΛΚΕ, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά (ενδεικτικά: επικαιροποίηση μέσω απογραφών/δηλώσεων κατόχων εξοπλισμού από τα μέλη ΔΕΠ). Στο πλαίσιο των ανωτέρω διαδικασιών, όταν ζητείται η υποβολή στοιχείων (πχ για ασφαλιστική κάλυψη), η διαβίβαση τους γίνεται μέσω των αρμόδιων διοικητικών μονάδων/του Τμήματος. Το Εργαστήριο εφαρμόζει διαδικασία αναφοράς βλαβών ή κινδύνων προς τα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες του ΔΠΘ και αναστέλλει τη χρήση εξοπλισμού όταν υφίσταται κίνδυνος.

7. Λειτουργία - Ωράριο - Κανόνες χρήσης

7.1. Το ωράριο λειτουργίας καθορίζεται από τις εκπαιδευτικές/ερευνητικές ανάγκες και ανακοινώνεται στους χρήστες.

7.2. Το Εργαστήριο μπορεί να εφαρμόζει σύστημα κρατήσεων/προγραμματισμού χρήσης χώρων και εξοπλισμού.

7.3. Η πρόσβαση στους χώρους του Εργαστηρίου επιτρέπεται μόνο σε εξουσιοδοτημένα πρόσωπα. Ως εξουσιοδοτημένα πρόσωπα νοούνται: (i) τα μέλη και οι συνεργάτες που έχουν εγκεκριμένη δραστηριότητα στο Εργαστήριο, (ii) το προσωπικό καθαριότητας, φύλαξης και τεχνικών υπηρεσιών που εισέρχεται για εκτέλεση υπηρεσίας κατ’ εντολή/αρμοδιότητα του ΔΠΘ και μετά από ενημέρωση του/της Διευθυντή/τριας. Απαγορεύεται στα μέλη/χρήστες του Εργαστηρίου να παραχωρούν κλειδιά/κωδικούς ή πρόσβαση σε μη εξουσιοδοτημένα πρόσωπα.

7.4. Υποβολή και διεκπεραίωση διοικητικών αιτημάτων

(α) Αιτήματα που αφορούν σε διοικητικές ενέργειες σχετικές με εκπαιδευτικές δραστηριότητες στις οποίες συμμετέχουν μέλη του Εργαστηρίου (ενδεικτικά: δημιουργία τμημάτων/ομάδων, κατανομή/δέσμευση χώρων, αναγκαίες διοικητικές ρυθμίσεις για την ομαλή διεξαγωγή διδασκαλίας) δύνανται να υποβάλλονται στο Πρωτόκολλο από οποιονδήποτε/οποιαδήποτε διδάσκοντα/ουσα ή συνδιδάσκοντα/ουσα του αντίστοιχου μαθήματος/δραστηριότητας.

(β) Το ενυπόγραφο αίτημα από πρόσωπο της περ. (α) θεωρείται επαρκές για την έναρξη και διεκπεραίωση της διαδικασίας. Δεν απαιτείται επανυποβολή του ίδιου αιτήματος αποκλειστικά από τον/την ορισμένο/η υπεύθυνο/η του αντίστοιχου μαθήματος.

8. Παροχή υπηρεσιών - Έργα - Συνεργασίες

8.1. Το Εργαστήριο δύναται να συμμετέχει σε έργα/προγράμματα και να παρέχει υπηρεσίες προς τρίτους, εφόσον αυτό επιτρέπεται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο και τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων και με τις προϋποθέσεις που ορίζουν τα άρθρα 1 και 4 του Παραρτήματος 2 του Εσωτερικού Κανονισμού Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης (Β 4751/2024).

9. Υγιεινή - Ασφάλεια

9.1. Η καθαριότητα των κτηριακών χώρων παρέχεται μέσω των αρμόδιων υπηρεσιών του ΔΠΘ. Οι χρήστες οφείλουν να τηρούν στοιχειώδεις κανόνες τάξης/καθαριότητας κατά τη χρήση. Ελλείψεις ή προβλήματα καθαριότητας γνωστοποιούνται εγγράφως προς τις αρμόδιες υπηρεσίες. Ως προς την κατάλληλη ενδυμασία/ΜΑΠ ισχύουν τα προβλεπόμενα στο Παράρτημα Α. Η προμήθεια ΜΑΠ πραγματοποιείται μέσω του τακτικού προϋπολογισμού του ΔΠΘ.

9.2. Σε περίπτωση ειδικών περιβαλλοντικών επιπτώσεων από δραστηριότητες του Εργαστηρίου, λαμβάνονται τα αναγκαία μέτρα, σύμφωνα με τις υποδείξεις/εισηγήσεις της αρμόδιας Επιτροπής Ασφάλειας και Προστασίας του ΔΠΘ.

9.3. Ρήτρα αναστολής: Εάν διαπιστωθεί άμεσος και σοβαρός κίνδυνος για την υγιεινή/ασφάλεια και δεν είναι δυνατή η άμεση άρση του με ενέργειες που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες των αρμόδιων υπηρεσιών, ο/η Διευθυντής/ντρια ζητά αμελλητί (κατά προτίμηση εγγράφως) τη συνδρομή των αρμοδίων οργάνων/υπηρεσιών και, μέχρι να δοθούν οδηγίες ή να αποκατασταθεί η αιτία, δύναται να περιορίσει προσωρινά συγκεκριμένες

δραστηριότητες/πρόσβαση στο Εργαστήριο. Η ρήτρα αυτή δεν συνιστά ανάληψη τεχνικής αρμοδιότητας επιθεώρησης/πιστοποίησης υποδομών.

10. Προστασία προσωπικών δεδομένων - Ασφάλεια πληροφοριών

10.1. Η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα γίνεται σύμφωνα με το ισχύον πλαίσιο και τις πολιτικές του ΔΠΘ.

10.2. Το Εργαστήριο εφαρμόζει μέτρα ασφάλειας πληροφοριών (κωδικοί πρόσβασης, έλεγχος δικαιωμάτων, περιορισμός πρόσβασης σε δεδομένα/έργα), ανάλογα με τη φύση των δεδομένων.

10.3. Σε συνεργασίες/παροχές υπηρεσιών όπου προκύπτει εμπιστευτικότητα, καθορίζεται συμβατικά ο βαθμός εμπιστευτικότητας και εφαρμόζονται κατάλληλες διαδικασίες.

11. Διανοητική ιδιοκτησία - Δημοσιεύσεις - Αναφορές

11.1. Η διαχείριση αποτελεσμάτων έρευνας/διανοητικής ιδιοκτησίας γίνεται σύμφωνα με τις πολιτικές και τους κανονισμούς του ΔΠΘ.

11.2. Σε δημοσιεύσεις/ανακοινώσεις που εκπονήθηκαν ολικά ή μερικά στο Εργαστήριο, γίνεται αναφορά σε αυτό ως δομή του Ιδρύματος.

12. Τηρούμενα βιβλία - Μητρώα

Το Εργαστήριο τηρεί, σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή, αρχείο διαβιβασθέντων αναφορών/αιτημάτων προς τα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες του ΔΠΘ (ημερομηνία, αποδέκτης, αριθμός πρωτοκόλλου όπου υπάρχει, σύντομη περιγραφή), αποκλειστικά για λόγους ιχνηλασιμότητας. Τυχόν επίσημα μητρώα συμβάντων/ατυχημάτων/παραλίγο ατυχημάτων και διορθωτικών ενεργειών τηρούνται από τα αρμόδια όργανα/υπηρεσίες του ΔΠΘ (ενδεικτικά: Επιτροπή Ασφάλειας και Προστασίας του ΔΠΘ, Διεύθυνση Τεχνικών Έργων, Τεχνικός Ασφάλειας/Ιατρός Εργασίας, Κοσμήτορας).

13. Χρήση λογοτύπου - Επικοινωνία - Δημοσιότητα

Η χρήση του ονόματος/λογοτύπου του ΔΠΘ από το Εργαστήριο γίνεται σύμφωνα με τις κατευθύνσεις του Ιδρύματος και την κείμενη νομοθεσία.

14. Τελικές διατάξεις - Έναρξη ισχύος - Τροποποιήσεις

14.1. Ο παρών Κανονισμός εγκρίνεται από τα αρμόδια όργανα σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες.

14.2. Τυχόν τροποποιήσεις εγκρίνονται με την ίδια διαδικασία. Το Παράρτημα Α (Κανονισμός Ασφάλειας) επικαιροποιείται όταν αλλάζει η χρήση χώρων/εξοπλισμού ή όταν προκύπτουν νέα ευρήματα/κίνδυνοι.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α - ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟΥ

Ο παρών Κανονισμός Ασφάλειας αποτελεί παράρτημα του Κανονισμού Λειτουργίας του Εργαστηρίου Δασικής Βιομετρίας - Βιοστατιστικής.

Α1. Σκοπός - Πεδίο εφαρμογής

Σκοπός είναι η πρόληψη ατυχημάτων/επαγγελματικών κινδύνων και η δημιουργία ασφαλούς περιβάλλοντος για προσωπικό, φοιτητές/τριες, συνεργάτες και επισκέπτες.

Α2. Ρόλοι και ευθύνες

α) Τα αρμόδια όργανα/υπηρεσίες του ΔΠΘ (κατά περίπτωση: Επιτροπή Ασφάλειας και Προστασίας, Διεύθυνση Τεχνικών Έργων, ορισμένος Τεχνικός Ασφάλειας/Ιατρός Εργασίας, υπηρεσίες καθαριότητας/φύλαξης, Κοσμήτορας):

- Διασφαλίζουν (κατά λόγο αρμοδιότητας) την κτιριακή/ηλεκτρομηχανολογική συντήρηση, τους περιοδικούς ελέγχους και τις απαιτούμενες πιστοποιήσεις υποδομών,
- μεριμνούν για την πυρανίχνευση, την πυρασφάλεια, τη σήμανση, τα συστήματα εξαερισμού/απαγωγών, τυχόν φθαρμένες πρίζες/καλώδια, τα σχέδια εκκένωσης και τη συντήρηση των σχετικών μέσων, σύμφωνα με τις ισχύουσες προδιαγραφές,
- παρέχουν ή μεριμνούν για υπηρεσίες καθαριότητας/διαχείρισης αποβλήτων και για διαδικασίες προμήθειας/χορήγησης ΜΑΠ και υλικών πρώτων βοηθειών,
- εκδίδουν πρότυπα/οδηγίες και υποστηρίζουν τη διερεύνηση συμβάντων/ατυχημάτων/παραλίγο ατυχημάτων σύμφωνα με τις αρμοδιότητες τους.

β) Οι χρήστες του Εργαστηρίου:

- Συμμορφώνονται με τις οδηγίες ασφάλειας και τις υποδείξεις υπευθύνων,
- αναφέρουν άμεσα κινδύνους, βλάβες, ατυχήματα ή παραλίγο ατυχήματα.

γ) Ο/Η Διευθυντής/ντρια του Εργαστηρίου λειτουργεί ως σημείο επικοινωνίας για τη διαβίβαση αναφορών/αιτημάτων προς τα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες. Οι σχετικές εκκρεμότητες και τα αιτήματα τεκμηριώνονται στο Παράρτημα Β.

Α3. Εκτίμηση κινδύνων - Κατηγορίες κινδύνων

Για λόγους ενημέρωσης, πρόληψης και οργάνωσης μέτρων, καταγράφονται ενδεικτικά κατηγορίες κινδύνων που μπορεί να εμφανιστούν στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου, κατά την κρίση του υπεύθυνου δραστηριότητας/εργασίας. Ο κατάλογος είναι μη εξαντλητικός και επικαιροποιείται. Η παρούσα καταγραφή δεν συνιστά τεχνική επιθεώρηση κτιριακών/ηλεκτρομηχανολονικών εγκαταστάσεων και δεν υποκαθιστά τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων του ΔΠΘ για συντήρηση, έλεγχο και πιστοποιήσεις υποδομών (πχ δάπεδα, σκάλες, πρίζες/ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, πυρασφάλεια). Όταν εντοπίζονται κίνδυνοι που σχετίζονται με υποδομές, γνωστοποιούνται εγγράφως προς τις αρμόδιες υπηρεσίες/όργανα (ενδεικτικά: Διεύθυνση Τεχνικών Έργων, Επιτροπή Ασφάλειας και Προστασίας, Τεχνικός Ασφάλειας, Κοσμήτορας) και καταγράφονται στο Παράρτημα Β μέχρι την αποκατάσταση.

- Κίνδυνοι από χειρωνακτικές εργασίες και μεταφορά φορτίων (καταπόνηση, μυοσκελετικά).
- Κίνδυνοι από δειγματοληψίες/εργασίες σε δασικό περιβάλλον (ολισθήσεις, πτώσεις, ανώμαλο έδαφος).
- Κίνδυνοι από αιχμηρά εργαλεία/εργαλεία πεδίου - κοψίματα/τραυματισμοί.
- Κίνδυνοι ολίσθησης/πτώσης κατά τη μεταφορά οργάνων.
- Κίνδυνοι υπαίθριων/πεδίου (καιρικά φαινόμενα, θερμική καταπόνηση, έντομα/αλλεργίες, γλιστρήματα/πτώσεις, απομακρυσμένες περιοχές, οδηγική μετακίνηση).
- Κίνδυνοι οχημάτων/μετακίνησης προς χώρους πεδίου.
- Εργονομικοί κίνδυνοι από εκτεταμένη εργασία σε Η/Υ (στάση σώματος, καταπόνηση όρασης, υπερκόπωση).
- Ηλεκτρικοί κίνδυνοι/υπερφόρτωση πολύπριζων/καλώδια στο δάπεδο (πτώσεις, βλάβες).
- Ψυχοκοινωνικοί κίνδυνοι (φόρτος εργασίας, πίεση προθεσμιών έργων/μαθημάτων).

Α4. Γενικοί κανόνες ασφαλούς εργασίας

- Απαγορεύεται η εργασία σε χώρο/εξοπλισμό χωρίς προηγούμενη ενημέρωση και ρητή εξουσιοδότηση.
- Αναφέρουμε άμεσα βλάβες/ελλείψεις (έλλειψη συστημάτων πυρανίχνευσης/ανιχνευτών καπνού, έλλειψη συστημάτων εξαερισμού/απαγωγών κ.λπ., φθαρμένες πρίζες/καλώδια κ.λπ.).

Α5. Μέσα Ατομικής Προστασίας (ΜΑΠ) και ενδυμασία

Όπου απαιτείται από τη φύση της εργασίας, χρησιμοποιούνται κατάλληλα ΜΑΠ (υποδήματα ασφαλείας, γάντια κ.λπ.). Οι απαιτήσεις ανά δραστηριότητα καθορίζονται από τον υπεύθυνο δραστηριότητας/εργασίας. Οι ανάγκες/ελλείψεις ΜΑΠ καταγράφονται στο Μητρώο Ελλείψεων/Αιτημάτων (Παράρτημα Β) και διαβιβάζονται εγγράφως, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες του ΔΠΘ (Συνέλευση Τμήματος, Τμήμα Προμηθειών) νια προμήθεια/χορήγησή τους στο πλαίσιο του τακτικού προϋπολογισμού του ΔΠΘ. Εργασία/συμμετοχή χωρίς τα απαιτούμενα ΜΑΠ δεν επιτρέπεται.

Α6. Πυρασφάλεια - Ηλεκτρική ασφάλεια - Έκτακτα περιστατικά

Οι χρήστες ενημερώνονται για τις εξόδους κινδύνου, τα σημεία συγκέντρωσης και τις βασικές οδηγίες εκκένωσης, από τον Τεχνικό Ασφάλειας που έχει ορίσει το ΔΠΘ. σύμφωνα με τον Κώδικα νόμων νια την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων (ν. 3850/2010. Α’ 84). Η ύπαρξη, επάρκεια και συντήρηση των μέσων πυρασφάλειας (πυροσβεστήρες, σήμανση, σχέδια εκκένωσης) αποτελούν προϋποθέσεις ασφαλούς λειτουργίας και αποτελούν υποχρέωση των αρμόδιων υπηρεσιών του ΔΠΘ (ιδίως της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων) σε συνεργασία με τη Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων και την Ομάδα Πυροπροστασίας που έχει ορίσει το ΔΠΘ.

Σε περίπτωση έκτακτου περιστατικού: διακόπτουμε την εργασία, ενημερώνουμε άμεσα τον Κοσμήτορα της Σχολής και καλούμε τη Μονάδα Διαχείρισης Κινδύνων ή/και της Ομάδας Πυροπροστασίας που έχει ορίσει το ΔΠΘ και οι οποίες έχουν καταρτίσει "σχέδιο ασφάλειας και προστασίας του ΔΠΘ" (άρθρο 225 ν. 4957/2022), όπου περιλαμβάνονται τεχνικά και μη μέτρα και χρονοδιάγραμμα εφαρμογής στους χώρους του Ιδρύματος που έχει ορίσει το ΔΠΘ.

Α7. Πρώτες βοήθειες - Αναφορά συμβάντων

Για την ασφαλή λειτουργία του Εργαστηρίου απαιτείται να υπάρχει στον χώρο βασικός εξοπλισμός/υλικά πρώτων βοηθειών, σύμφωνα με το σχέδιο ασφάλειας και προστασίας του ΔΠΘ του άρθρου 225 του ν. 4957/2022. Η προμήθεια, ανανέωση και τήρηση των προδιαγραφών πραγματοποιείται μέσω των διαδικασιών προμήθειας ειδών και παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης έργων ή μελετών μέσω των οποίων επιτυγχάνονται η αναβάθμιση του επιπέδου ασφάλειας του ΔΠΘ και η αποτελεσματικότητα της εφαρμογής του σχεδίου της ασφαλείας. Ο/Η Διευθυντής/ντρια και οι υπεύθυνοι δραστηριοτήτων καταγράφουν εγγράφως ανάγκες/ελλείψεις και, εφόσον δεν υπάρχει επάρκεια, αναστέλλουν/περιορίζουν τις δραστηριότητες που δημιουργούν κίνδυνο. Κάθε συμβάν/ατύχημα/παραλίγο ατύχημα γνωστοποιείται στον Κοσμήτορα της Σχολής.

Α8. Κανόνες για εργασία πεδίου/εκπαιδευτικές μετακινήσεις

- Πριν από κάθε έξοδο πεδίου: καταρτίζεται σύντομο σχέδιο εργασίας (τόπος, χρόνος, ομάδα, επικοινωνία, καιρικές συνθήκες, ΜΑΠ).

- Τηρείται αρχή «δουλεύουμε τουλάχιστον ανά δύο» σε απομακρυσμένες περιοχές, όπου αυτό είναι εφικτό.

Α10. Αναθεώρηση - Επικαιροποίηση

Ο παρών Κανονισμός Ασφάλειας επανεξετάζεται τουλάχιστον ετησίως ή όταν αλλάζει ουσιωδώς ο εξοπλισμός, οι χώροι ή οι δραστηριότητες.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β - ΑΡΧΕΙΟ ΚΙΝΔΥΝΩΝ, ΕΛΛΕΙΨΕΩΝ ΚΑΙ ΑΙΤΗΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΠΘ

Το παρόν αρχείο χρησιμοποιείται για τεκμηριωμένη καταγραφή: (α) διαπιστωμένων ελλείψεων, (β) αιτημάτων προς τα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες του ΔΠΘ, και (γ) προσωρινών μέτρων περιορισμού κινδύνου.

Α/Α	Περιγραφή ελλείψεως / κινδύνου	Χώρος / εξοπλισμός	Ημερομηνία διαπίστωσης	Αίτημα / Παραλήπτης (Υπηρεσία ΔΠΘ)	Αρ. Πρωτ.	Προσωρινό μέτρο	Κατάσταση / Ημ/νία αποκατάστασης

Υπογραφή/Θέση:_____ Ημερομηνία:_____/_____/_____

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 7 Απριλίου 2026

Ο Πρύτανης

ΦΩΤΙΟΣ ΜΑΡΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή 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

02022242204260008