

ΠΡΑΚΤΙΚΑ

ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Συνεδρία: Έκτακτη 304/10.4.03

ΜΕΛΗ ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ

1. **Α.Καραμάνος**, Καθηγητής, Πρύτανης, Πρόεδρος
2. **Σ.Αγγελίδης**, Καθηγητής, Αντιπρύτανης Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης,
3. **Χ.Ολύμπιος**, Καθηγητής, Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού,
4. **Ν.Εμμανουήλ**, Καθηγητής, Πρόεδρος του Τμήματος Φ.Παραγωγής .
5. **Σ.Παπουτσόγλου**, Καθηγητής, Πρόεδρος Τμήματος Ζωικής Παραγωγής
6. **Ι.Κλώνης**, Καθηγητής, Αν.Πρόεδρος Τμήματος Γεωπονικής Βιοτεχνολογίας. (απών)
7. **Λ.Λουλούδης**, Καθηγητής, Πρόεδρος Τμήματος Αγροτικής Οικονομίας & Ανάπτυξης .
8. **Γ.Καλαντζόπουλος**, Καθηγητής, Πρόεδρος Τμήματος Επιστήμης & Τεχνολογίας Τροφίμων.
9. **Γ.Καραντούνιας**, Αν.Καθηγητής, Πρόεδρος Τμήμ.Αξιοποίησης Φυσικών Πόρων & Γ.Μηχανικής
10. **Ε.Γκάρτζος**, Αν.Καθηγητής, Αν.Πρόεδρος Γενικού Τμήματος .
11. **Α.Ρήγα-Καρανδεινού**, Λέκτορας, Εκπρόσωπος ΔΕΠ του Τμήματος Φ.Παραγωγής .
12. **Ε.Δροσινός**, Λέκτορας, Εκπρόσωπος ΔΕΠ Τμήμ.Επιστήμης & Τεχνολογίας Τροφίμων.
13. **Σ.Κίντζιος**, Επ.Καθηγητής, Εκπρόσωπος ΔΕΠ Τμήμ.Γ.Βιοτεχνολογίας .
14. **Ν.Μπεόπουλος**, Αν.Καθηγητής, Εκπρόσωπος ΔΕΠ Τμήματος Αγροτικής Οικονομίας και Ανάπτυξης .
15. **Γ.Μαυρογιαννόπουλος**, Αν.Καθηγητής, Εκπρόσωπος ΔΕΠ Τμήματος Αξιοποίησης Φυσικών Πόρων & Γ.Μηχανικής.
16. **Κ.Σωτηράκογλου**, Επ.Καθηγήτρια, Αν.Εκπρόσωπος ΔΕΠ Γενικού Τμήματος .
17. **Φ.Φλουρή**, Εκπρόσωπος Ε.Ε.ΔΙ.Π.
18. **Ε.Ευθυμιάδου**, Εκπρόσωπος ΕΔΠ.
19. **Κ.Ζαχαράκης**, Εκπρόσωπος του Συλλόγου Παρασκευαστών ΕΤΕΠ .
20. **Μ.Φραγκίσκου**, Εκπρόσωπος του Συλλόγου Διοικητικών.
21. **Κ.Δελής**, Μεταπτυχιακός Φοιτητής, Εκπρόσωπος των μεταπτυχιακών φοιτητών .
22. **Σ.Χριστόγλου**, Μεταπτυχιακός Φοιτητής, Εκπρόσωπος των μεταπτυχιακών φοιτητών .
23. **Σ.Ματίκας**, φοιτητής, Εκπρόσωπος των φοιτητών του Τμήματος Φ.Παραγωγής (απών)
24. **Κ.Αλεξανδρίδης**, φοιτητής, Εκπρόσωπος των φοιτητών του Τμήματος Ζ.Παραγωγής
25. **Γ.Κυριάκης**, Φοιτητής, Αν.Εκπρόσωπος των Φοιτητών του Τμήματος Γ.Βιοτεχνολογίας (απών)
26. **Β.Βρέττας**, Φοιτητής, Εκπρόσωπος του Τμήματος Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων (απών)

27. **Δ.Βολουδάκης**, Φοιτητής, Εκπρόσωπος των φοιτητών του Γενικού Τμήματος (απών)

Συμμετοχή: Κ.Τσακουμάκης, Προϊστάμενος Γραμματείας του Γ.Π.Α.

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ

ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

1. Έγκριση του Προϋπολογισμού των αποθεματικών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Γ.Π.Α. οικονομικού έτους 2003.
2. Έγκριση 1^{ης} Τροποποίησης του Προϋπολογισμού Ειδικού Ταμείου του Γ.Π.Α. οικονομικού έτους 2003.
3. Τροποποίηση του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Γ.Π.Α.
4. Έγκριση των πεπραγμένων του Κ.Ε.Κ.- Γ.Π.Α. περιόδου 01/01/2001-31/12/2002.
5. Έγκριση Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας.
6. Πρακτική εξάσκηση φοιτητών κατά την καλοκαιρινή περίοδο του 2003.
7. Σίτιση φοιτητών.
8. Συμμετοχή αποφοίτων ΤΕΙ σε προγράμματα. Μεταπτυχιακών Σπουδών του Γ.Π.Α.
9. Ορισμός εκπροσώπων του Γ.Π.Α. για την Κεντρική Επιτροπή Εξετάσεων Μετεγγραφών Εξωτερικού (Κ.Ε.Ε.Μ.Ε.)
10. Συμμετοχή του Γ.Π.Α. στο Δίκτυο European Network of Learning and Teaching in Agriculture and Rural Development (πρώην REIFEA).
11. Έγκριση δημοπράτησης με το σύστημα μελέτη-κατασκευή μεταξύ περιορισμένου αριθμού εργοληπτικών επιχειρήσεων του Έργου «Πειραματική-Εκπαιδευτική εγκατάσταση Οινοποιείου στο κτήμα Γιαλού – Σπάτων».
12. Έγκριση 1^{ου} Ανακεφαλαιωτικού Πίνακα για το έργο «Θεομηνία 8-7-2000».
13. Ρύθμιση λεπτομερειών ως προς την εκπροσώπηση των Βοηθών-Επιστημονικών Συνεργατών, του Ε.Ε.ΔΙ.Π., του Ε.Τ.Ε.Π. και του Διοικητικού Προσωπικού στις Πρυτανικές εκλογές.
14. Έγκριση αναμορφωμένου προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του Γ.Π.Α.

ΜΕ ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΝΘΕΣΗ

15. Έγκριση συμμετοχής του Γ.Π.Α. στο Διαπανεπιστημιακό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Οργανική Σύνθεση και Εφαρμογές στη Χημική Βιομηχανία».
16. Έγκριση του σχεδίου για τη λειτουργία Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Ζ.Παραγωγής με τίτλο «Φυσιολογία Θρέψεως-Διατροφή».

ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ

ΘΕΜΑ 1ον: Εγκριση του Προϋπολογισμού των αποθεματικών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Γ.Π.Α. οικονομικού έτους 2003

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. αφού έλαβε υπόψη:

- α) Την εισήγηση του Αντιπρύτανη κ.Σ.Αγγελίδη
- β) Τις διατάξεις του άρθρου 7 παρ.2 της αριθμ.ΚΑ/679/22.8.96 Κοινής Υπουργικής Απόφασης
- γ) Την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών (Συνεδρία: 1/12.2.03)
- δ) Την εισήγηση του Πρυτανικού Συμβουλίου (Συνεδρία: 26/2/03)

ενέκρινε, ομόφωνα, τον κατωτέρω προϋπολογισμό του πλεονάσματος του Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας του Γ.Π.Α οικονομικού έτους 2003:

ΘΕΜΑ 2^{ον}: Έγκριση 1^{ης} Τροποποίησης του Προϋπολογισμού Ειδικού Ταμείου του Γ.Π.Α. οικονομικού έτους 2003.

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. έχοντας υπόψη:

- 1) Την εισήγηση του κ.Πρύτανη
- 2) Την έγκριση του Προϋπολογισμού 2003 (Υπουργική Απόφαση 116569/ΙΒ/21-1-03)
- 3) Τις τελικές διαμορφωθείσες επιχορηγήσεις για λειτουργικές δαπάνες, σίτισης και πληρωμής του προσωπικού βάσει του Π.Δ./407/80
- 3) Τα σχετικά έγγραφα των Εργαστηρίων - Φροντιστηρίων και Διοίκησης του Ιδρύματος με τα οποία υπέβαλαν τις κατανομές των πιστώσεων του Προϋπολογισμού τους
- 4) Τα κατωτέρω φύλλα μεταβολών:

ενέκρινε την ανωτέρω Α΄ Τροποποίηση του Προϋπολογισμού Οικονομικού έτους 2003.

Μετά τα ανωτέρω ο Προϋπολογισμός του Ειδικού Ταμείου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, οικονομικού έτους 2003, εμφανίζεται ως εξής:

ΕΣΟΔΑ		
ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ευρώ	3.364.661
ΕΞΟΔΑ		
ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ευρώ	4.287.237,49
ΤΑΜΕΙΑΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ		
ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ	ευρώ	922.576,49

ΘΕΜΑ 3^{ον}: Τροποποίηση του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Γ.Π.Α.

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. αφού έλαβε υπόψη:

- A) το με αριθμ.πρωτ.5766/21.1.03 έγγραφο του ΥΠ.Ε.Π.Θ.
- B) τον Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών του Γ.Π.Α. όπως διαμορφώθηκε κατά τις συνεδριάσεις της Συγκλήτου: 25/4/02, 21/5/02, 4/7/02 και 25/4/02
- Γ) την εισήγηση του κ.Πρύτανη

Αποφάσισε τα κατωτέρω:

1. Το προτεινόμενο για ίδρυση Τμήμα Μουσείων και Ιστορικού Αρχείου αφαιρείται.
2. Καταργείται η Νομική Υπηρεσία, μία θέση Νομικού Συμβούλου και μία θέση Δικηγόρου (Νομικού Συνεργάτη) που προβλέπονται από το άρθρο 1 του Π.Δ. 298/96. Με το άρθρο 17 παρ.1 του Ν.3086/2000 (ΦΕΚ 324, τ.Α΄, 23/12/02) λειτουργεί στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών Γραφείο Νομικού Συμβούλου στο οποίο υπηρετεί Νομικός Σύμβουλος του Κράτους.
3. Το προτεινόμενο για ίδρυση Τμήμα Υγειονομικής Περίθαλψης ιδρύεται ως αυτοτελές γραφείο.
4. Τα προτεινόμενα Γραφεία Μεταπτυχιακών Σπουδών αφαιρούνται.
5. Το προτεινόμενο για ίδρυση αυτοτελές γραφείο Απομαγνητοφώνησης Πρακτικών Συλλογικών Οργάνων μετονομάζεται σε Γραφείο Επεξεργασίας και Διεκπεραίωσης Πρακτικών Συλλογικών Οργάνων.
6. Οι προτεινόμενες για ίδρυση ογδόντα επτά (87) θέσεις μειώνονται ως εξής:
 - ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού: από έντεκα (11) σε τέσσερις (4)
 - ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων : από δύο (2) σε μία (1)
 - ΠΕ Αρχιονόμων: παραμένει μία όπως προτάθηκε (1) (1)
 - ΠΕ Πληροφορικής: από πέντε (5) σε δύο (2)
 - ΠΕ Μηχανικών: από τέσσερις (4) σε μία (1)
 - ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού: από πέντε (5) σε μία (1)
 - ΤΕ Πληροφορικής: από πέντε (5) σε δύο (2)

ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων: από τρεις (3) σε μία	(1)
ΤΕ Γραφικών Τεχνών: παραμένουν δύο (2) όπως προτάθηκαν	(2)
ΤΕ Συντηρητών Έργων Τέχνης: από δύο (2) σε μία	(1)
ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού: από είκοσι δύο (22) σε οκτώ	(8)
ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών: παραμένει μία (1) όπως προτάθηκε	(1)
ΔΕ Οδηγών: από τέσσερις (4) σε τρεις	(3)
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ: από δέκα τρεις (13) σε έξι	(6)
ΥΕ Επιμελητών: από επτά (7) σε πέντε	(5)
ΔΕ Τεχνιτών: τρεις	(3)

Σύνολο θέσεων: (87) (42)

Η κ.Μ.Φραγκίσκου διαφώνησε ως προς το σημείο της κατάργησης των Γραφείων Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Μετά τα ανωτέρω ο Οργανισμός του Διοικητικών Υπηρεσιών του Γ.Π.Α. διαμορφώνεται ως εξής:

ΣΧΕΔΙΟ Π. Δ/ΤΟΣ

Τροποποίηση και συμπλήρωση του Π. Δ/τος 298/26.8.1996 (ΦΕΚ τ. Α΄ 206/29.8.1996) «Οργανισμός διοικητικών υπηρεσιών Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών»

Άρθρο 1

1.Ιδρύονται και καταργούνται οι παρακάτω οργανικές μονάδες που προβλέπονται από τον οργανισμό διοικητικών υπηρεσιών του Γεωπονικού Παν/μίου Αθηνών (Π.Δ. 298/86 Α 206) .

Συνίστανται οι εξής οργανικές μονάδες

α.α Δν/ση Δικτύων-Διαδικτύου-Μηχανοργάνωσης με τα παρακάτω Τμήματα:

Τμήμα Α Δικτύων Διαδικτύου

Τμήμα Β Τεχνικής Υποστήριξης Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων

Τμήμα Γ Μηχανοργάνωσης, το οποίο προβλέπεται από το άρθρο 10 του Π.Δ. 298/96 και ενσωματώνεται στην παραπάνω διεύθυνση με εκ νέου καθοριζόμενες αρμοδιότητες.

β.β Δ/ση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Τμήμα Α Οικονομικών-Προσωπικού

Τμήμα Β Οργάνωσης και Ανάπτυξης Προγραμμάτων

Το Τμήμα Γραμματείας Λογαριασμού Έρευνας που προβλέπεται από το άρθρο 11 του Π.Δ. 298/96 μετά την παραπάνω διάθρωση καταργείται.

γ.γ Τμήμα Δ σταδιοδρομίας και Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών

Τμήμα Ε Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων

τα οποία υπάγονται στη Δ/ση Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας

δ.δ Αυτοτελές Γραφείο Υγειονομικής Περίθαλψης

Αυτοτελές Γραφείο Επεξεργασίας και Διεκπεραίωσης Πρακτικών Συλλογικών Οργάνων

ε.ε.Η παράγραφος 3 του άρθρου 1 του Π.Δ. 298/96 καταργείται.

Επίσης καταργούνται οι παρακάτω κενές οργανικές θέσεις που έχουν συσταθεί με την αριθμ.5830/30.11.1999 πράξη του Πρύτανη του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (ΦΕΚ 14τΝΠΔΔ/24.1.2000), που έχει εκδοθεί για τον διορισμό του προσωπικού που υπηρετούσε με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, σε μόνιμες θέσεις σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2738/99 (Α 180):

- α. Μία (1) θέση ΠΕ Βιολόγων
- β. Μία (1) θέση ΠΕ Χημικών
- γ. Μία (1) θέση ΠΕ Γεωλόγων
- δ. Πέντε (5) θέσεις ΠΕ Γεωπόνων

2. Συνίστανται οι παρακάτω Κλάδοι και ιδρύονται οι παρακάτω θέσεις μόνιμου διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος.

α. Κλάδοι

ΠΕ Αρχειονόμων

ΤΕ Γραφικών Τεχνών

ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών

ΔΕ Οδηγών

ΤΕ Συντηρητών Έργων Τέχνης

β. Θέσεις

ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	4
ΠΕ Αρχειονόμων	1
ΠΕ Μηχανικών	1
ΠΕ Πληροφορικής	2
ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων	1
ΤΕ Πληροφορικής	2
ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων	1
ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1
ΤΕ Γραφικών Τεχνών	2
ΤΕ Συντηρητών Έργων Τέχνης	1
ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού	8
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ (ΔΕ Πληροφορικής)	6
ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών	1
ΔΕ Οδηγών	3
ΔΕ Τεχνικού	3
ΥΕ Επιμελητών	5
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	42

3. Ύστερα από τις παραπάνω μεταβολές στις οργανικές μονάδες, στους κλάδους και στις θέσεις και μετά τις τροποποιήσεις και συμπληρώσεις που ακολουθούν επιφέρονται στον οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών του Γεωπονικού Παν/μίου Αθηνών (Π.Δ. 298/96, Α206) κατ' άρθρο οι παρακάτω μεταβολές.

Άρθρο 2

1. Στο άρθρο 1 του Π. Δ/τος 298/26.8.1996 (ΦΕΚ τ. Α' 206/29.8.1996) συνέχεια του εδαφίου γ προστίθενται τα ακόλουθα εδάφια: δ) Διεύθυνση Δικτύων- Διαδικτύου-Μηχανοργάνωσης ε) Δ/ση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας Τα εδάφια δ,ε και στ μετονομάζονται εφεξής κατά σειρά σε εδάφια στ, ζ και η.

2. Το Τμήμα Γραμματείας Λογαριασμού Έρευνας με το εδαφ.ζ και το Τμήμα Μηχανοργάνωσης με το εδαφ. η δεν συμπεριλαμβάνονται στην παραπάνω σειρά

διότι το πρώτο καταργείται και το δεύτερο ενσωματώνεται ως Τμήμα στη Δ/ση Δικτύων-Διαδικτύου-Μηχανογράφησης.

3. Συνέχεια του εδαφίου η προστίθενται τα εδάφια θ και ι ως ακολούθως:
θ. Αυτοτελές Γραφείο Επεξεργασίας και Διεκπεραίωσης Πρακτικών Συλλογικών Οργάνων.

ι. Αυτοτελές Γραφείο Υγειονομικής Περίθαλψης

Άρθρο 3

1. Στο εδαφ.α της παρ.2 του άρθρου 5 του Π.Δ/ντος 298/96 διαγράφεται το τέταρτο αντικείμενο του Τμήματος Α' Σπουδών, ήτοι: «η μέριμνα για την έκδοση και τήρηση αρχείου εκδόσεων».

2. Στην παρ.1 του άρθρου 5 του παραπάνω Δ/τος, το προβλεπόμενο με το εδάφιο α Τμήμα Σπουδών μετονομάζεται σε Τμήμα Προπτυχιακών Σπουδών και μετά το εδαφ.γ, προστίθενται τα εδαφ.δ, ε και στ ως ακολούθως και το εδαφ δ μετονομάζεται σε ζ:

δ) Τμήμα Δ' Σταδιοδρομίας και Πρακτικής Άσκησης. ε) Τμήμα Ε' Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων και στ) Τμήμα ΣΤ Τυπογραφείου, το οποίο μεταφέρεται από την Δ/ση Τεχνικής Υπηρεσίας.

3. Στην παρ.2 του παραπάνω άρθρου μετά το εδαφ. γ προστίθενται και τα εδαφ. δ, ε και στ ως ακολούθως και το εδαφ. δ μετονομάζεται σε ζ:

δ. Τμήμα Δ' Σταδιοδρομίας και Πρακτικής Άσκησης

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

Η μέριμνα για την ενημέρωση των σπουδαστών σχετικά με νέες τάσεις που επικρατούν, τις ελλείψεις δεξιοτήτων που παρατηρούνται στην αγορά εργασίας και τις προοπτικές που διαφαίνονται για το άμεσο καθώς και μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο μέλλον.

Η μέριμνα για τη συγκέντρωση στοιχείων σχετικών με τις ανάγκες των επιχειρήσεων σε ανθρώπινο δυναμικό.

Η παροχή συμβουλών στους σπουδαστές για την ανεύρεση θέσεων εργασίας και το σχεδιασμό της σταδιοδρομίας τους.

Η μέριμνα για την επαφή των επιχειρήσεων με τους σπουδαστές, είτε με μεμονωμένες συναντήσεις είτε με τη διοργάνωση ημερίδων – συναντήσεων.

Η τήρηση ως και η συνεχής ενημέρωση βάσει δεδομένων, με στοιχεία όλων των τελειοφοίτων και αποφοίτων με αίτηση των ενδιαφερομένων, καθώς και με στοιχεία όλων των εν δυνάμει φορέων απασχόλησης των αποφοίτων.

Η ενημέρωση των σπουδαστών σε θέματα υποτροφιών, ειδικών προγραμμάτων επιμόρφωσης, μετεκπαίδευσης και ειδίκευσης σπουδών.

Η προβολή του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του ΓΠΑ στο εσωτερικό και εξωτερικό, με διοργάνωση εκδηλώσεων, έκδοση εντύπου υλικού για την ενημέρωση των σπουδαστών, προώθηση πτυχιακών μελετών των αποφοίτων στην αγορά εργασίας κ.λ.π.

Η προώθηση της κινητικότητας των φοιτητών μέσω Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων.

Η εκπόνηση μελετών που αφορούν στην αγορά εργασίας σύμφωνα με το προφίλ των αποφοίτων του ΓΠΑ.

Η συνεργασία με ενώσεις αποφοίτων και με την ομάδα συμβούλων (Mentoring).

Η μέριμνα για την πρακτική άσκηση των φοιτητών σε συνεργασία με τα Τμήματα του Πανεπιστημίου, με κύρια επιδίωξη την αποδοτική άσκηση των σπουδαστών και την αποτελεσματική σύνδεση της εκπαίδευσης με την παραγωγή και την εξασφάλιση των αναγκαίων κάθε φορά θέσεων για την πρακτική άσκηση των σπουδαστών όλων των Τμημάτων.

ε. Τμήμα Ε' Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων:

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

Η μέριμνα για την έκδοση διδακτικών συγγραμμάτων και κάθε είδους διδακτικού βοηθήματος του Ιδρύματος.

Η μέριμνα για την σύνταξη και έκδοση του οδηγού σπουδών, της επετηρίδας του Ιδρύματος καθώς και επιστημονικών μελετών.

Η μέριμνα για τη σύνταξη, έκδοση και διάθεση των επισήμων λόγων, των ενημερωτικών δελτίων και άλλων διοικητικής φύσεως δημοσιευμάτων και εντύπων του Ιδρύματος.

Η παρακολούθηση της εκτύπωσης των δημοσιευμάτων και η επιμέλεια της διόρθωσης αυτών, επιμέλεια σύνταξης πίνακα αποδεκτών και η τήρηση αρχείου εκδόσεων.

στ. Τμήμα ΣΤ τυπογραφείου

Αντικείμενο του Τμήματος Τυπογραφείου είναι η μέριμνα για την εκτύπωση των πάσης φύσεως δημοσιευμάτων του ιδρύματος και ιδίως:

Η εκτύπωση διδακτικών συγγραμμάτων και σημειώσεων, επετηρίδων, οδηγών σπουδών, διδακτορικών διατριβών του επιστημονικού προσωπικού και των υποτρόφων καθώς και των πάσης φύσεως εντύπων που σχετίζονται με τη λειτουργικότητα του ιδρύματος και την προβολή του.

Η επιμέλεια των πάσης φύσεως εκδόσεων ώστε να παρουσιάζουν άρτια εμφάνιση και η τήρηση μητρώου εκδόσεων.

Η προμήθεια και η διαφύλαξη όλων των υλικών που είναι απαραίτητα για εκτυπωτική δραστηριότητα του τυπογραφείου όπως εκτυπωτικού χάρτου, μεμβρανών κλπ.

Η μέριμνα για τη συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού του τυπογραφείου ώστε να εξασφαλίζεται η καλή λειτουργικότητά του.

4. Το πρώτο αντικείμενο της κάθε Γραμματείας που περιέχεται στο εδαφ.δ. της παρ.2 του άρθρου 5 του Π.Δ.298/96 που έχει μετονομαστεί με το παρόν Π.Δ. σε εδαφ.ζ. τροποποιείται ως εξής:

«Η μέριμνα για τη λειτουργία και τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων του Τμήματος, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 4

Η προβλεπόμενη από το άρθρο 6 του Π.Δ/Τος 298/96, Δ/ση Αξιοποίησης Αγροκτημάτων και Γεωργικών Εγκαταστάσεων μετονομάζεται σε Δ/ση Αγροκτημάτων και Γεωργικών Εγκαταστάσεων. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Α Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων μεταβάλλονται ως ακολούθως:

- Η κατάρτιση σε συνεργασία με την Εταιρεία Διαχείρισης και Αξιοποίησης Περιουσίας του Γ.Π.Α του ετήσιου γενικού σχεδίου αξιοποίησης των Αγροκτημάτων και των Γεωργικών Εγκαταστάσεων του Ιδρύματος.
- Η μέριμνα για τις καλλιεργητικές εργασίες στα Αγροκτήματα (σπορά, λίπανση, ψεκασμός άρδευση, κλάδεμα κ.λ.π.) τη συντήρηση και τις επισκευές στα θερμοκήπια.
- Η αντιμετώπιση σε συνεργασία με τα αρμόδια εργαστήρια των αναφευομένων προβλημάτων ασθενειών, λίπανσης, άρδευσης κ.λ.π.

Άρθρο 5

1. Τα προβλεπόμενα από τα εδαφ. α και β της παρ.1 του άρθρου 7 του Π.Δ/τος 298/96:

α. Τμήμα Α Προγραμματισμού-Μελετών και

β. Τμήμα Β Κατασκευών-Επισκευών, της Δ/σης Τεχνικής Υπηρεσίας, μετονομάζονται ως ακολούθως:

α. Τμήμα Α Μελετών-Κατασκευών
β. Τμήμα Β Συντήρησης-Επισκευών.

2. Οι αρμοδιότητες των παραπάνω Τμημάτων μεταβάλλονται ως εξής:

- α. Τμήμα Α' Μελετών-Κατασκευών
Υποβολή προτάσεων για την κατάρτιση των προγραμμάτων που αφορούν τα τεχνικά έργα του Ιδρύματος.
Η σύνταξη των αρχιτεκτονικών, στατικών, ηλεκτρομηχανολογικών, τοπογραφικών και άλλων μελετών που αναφέρονται σε νέες κτιριακές εγκαταστάσεις, ελεύθερους χώρους, έργα υποδομής, εσωτερικούς χώρους κ.α.
Η ανάθεση, παρακολούθηση, έλεγχος και παραλαβή των μελετών που διεξάγονται από τρίτους κατά την διαδικασία που ορίζουν οι σχετικές διατάξεις.
Η υλοποίηση του προγράμματος για την ανέγερση κτιρίων ή την εσωτερική και εξωτερική διαμόρφωση των υπαρχόντων.
Η προκήρυξη και η διενέργεια των διαγωνισμών για την ανάδειξη εργοληπτικών αναδόχων εκτέλεσης έργων, η κατάρτιση των κατασκευαστικών συμβάσεων και η προώθησή τους στα αρμόδια όργανα.
Η επίβλεψη των έργων, για την ανέγερση νέων κτιρίων καθώς και η παραλαβή αυτών, σε συνεργασία με το Τμήμα Συντήρησης-Επισκευών, οι επιμετρήσεις, η προώθηση όλων των σχετικών δικαιολογητικών στα αρμόδια όργανα καθώς και κάθε άλλη εργασία που απορρέει από την εφαρμογή της σχετικής με τα έργα νομοθεσίας.
Η υποβολή εκθέσεων, ερωτημάτων και εισηγήσεων προς την Κτιριακή Επιτροπή για θέματα της αρμοδιότητάς της.
Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων.
- β. Τμήμα Συντήρησης-Επισκευών
Η μέριμνα για την κατάρτιση ετήσιου προγράμματος συντήρησης και επισκευής κτιρίων και λοιπών εγκαταστάσεων του ιδρύματος.
Η επιθεώρηση, επισκευή, συντήρηση και ανακαίνιση των κτιριακών εγκαταστάσεων, η επιθεώρηση, επισκευή και συντήρηση ηλεκτρομηχανολογικών, υδραυλικών κλιματιστικών, οδικών, κ.ά. εγκαταστάσεων, καθώς και των λοιπών έργων υποδομής είτε με αυτεπιστασία είτε με ανάθεση έργου μετά από προκήρυξη μειοδοτικού διαγωνισμού.
Η σύνταξη προδιαγραφών για τη διενέργεια διαγωνισμών ή η προμήθεια με απευθείας ανάθεση του υλικού που απαιτείται για την επισκευή, συντήρηση και κατασκευή του ανωτέρω εξοπλισμού.
Η λειτουργία αποθήκης αναλωσίμων ή μη ανταλλακτικών και υλικών για τις ανάγκες των εργασιών επισκευής, συντήρησης και κατασκευής του ανωτέρω εξοπλισμού.
Η υλοποίηση του προγράμματος για την εσωτερική και εξωτερική διαμόρφωση μικρής κλίμακας εργασιών των υπαρχόντων κτιρίων.
Η τήρηση των αναγκαίων βιβλίων και στοιχείων.

Άρθρο 6

Συνέχεια του άρθρου 7 του Π.Δ/τος 298/1996 προστίθενται τα ακόλουθα άρθρα 8 και 9 και τα άρθρα 8 και 9 μετονομάζονται αντιστοίχως σε άρθρα 10 και 11. Τα άρθρα 10 και 11 του παραπάνω Δ/τος καταργούνται.

Άρθρο 8

Διεύθυνση Δικτύων-Διαδικτύου και Μηχανοργάνωσης

1. Η Διεύθυνση Δικτύων – Διαδικτύου και Μηχανοργάνωσης διαρθρώνεται στις ακόλουθες μονάδες:

α. Τμήμα Α. Δικτύων-Διαδικτύου

β. Τμήμα Β. Τεχνικής Υποστήριξης Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων

γ. Τμήμα Γ. Μηχανοργάνωσης

2) Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των μονάδων αυτής ως ακολούθως:

α. Τμήμα Α. Δικτύων - Διαδικτύου

Η υποστήριξη υπηρεσιών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, υπηρεσία ονοματοδοσίας περιοχής, υπηρεσία διακομιστή μεσολάβησης, υπηρεσία μεταβίβασης αρχείων, υπηρεσία καταλόγου, υπηρεσία πρόσβασης μέσω τηλεφώνου, υπηρεσία Παγκόσμιου Ιστού, υπηρεσίες Mbone και Video on Demand, διαδικασιών ασφαλείας, λήψης αντιγράφων ασφαλείας (backup) ως και η υποστήριξη όλων των τηλεφωνικών υπηρεσιών.

Η τεχνική υποστήριξη υπηρεσιών του δικτύου (νέες συνδέσεις, ακυρώσεις-μεταφορές συνδέσεων, εγκαταστάσεις νέου εξοπλισμού, αποκατάσταση βλαβών και πάσης φύσεως προβλημάτων).

Η σύνταξη και διαρκής ενημέρωση του τηλεφωνικού καταλόγου του Γ.Π.Α. τόσο σε ηλεκτρονική όσο και σε έντυπη μορφή.

Η εκπαίδευση και ενημέρωση των χρηστών σε θέματα λειτουργίας των υπηρεσιών του Δικτύου.

β. Τμήμα Β. Τεχνικής Υποστήριξης Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων

Η μέριμνα για τη λειτουργία, συντήρηση του εξειδικευμένου λογισμικού που χρησιμοποιείται για προπτυχιακή και μεταπτυχιακή εκπαίδευση και τη διαρκή διαθεσιμότητα της σχετικής υποδομής και λογισμικού στην Πανεπιστημιακή Κοινότητα.

Η εγκατάσταση, συντήρηση και αναβάθμιση των κεντρικών εξυπηρετητών για αρχεία χρηστών και λογισμικό και η διατήρηση πλήρους συστήματος αρχειοθέτησης/ανάκτησης για ομαλή επαναλειτουργία σε περίπτωση αστοχιών στο υλικό ή λογισμικού των υπολογιστών που χρησιμοποιείται για εκπαιδευτικές δραστηριότητες.

Η υποστήριξη υποδομής εξειδικευμένων συστημάτων και λογισμικού πχ. εξειδικευμένες συσκευές εισόδου/εξόδου, εξειδικευμένα εργαλεία γραφικής κ.λ.π.

Η διατήρηση δανειστικής αποθήκης ηλεκτρονικού εκπαιδευτικού οπτικοακουστικού υλικού, διαχείριση του τοποθετημένου σε αίθουσες εξοπλισμού και εκπαιδευτικού υλικού και η μέριμνα για τη συντήρησή τους.

Η παροχή τεχνογνωσίας στις ακαδημαϊκές μονάδες για θέματα λειτουργίας υπολογιστών στην εκπαιδευτική δραστηριότητα.

γ. Τμήμα Γ. Μηχανοργάνωσης

Η αποτύπωση των υφισταμένων διαδικασιών στις Διοικητικές Υπηρεσίες και η διατύπωση προτάσεων βελτίωσης με τον σχεδιασμό νέων πληροφοριακών συστημάτων.

Η σύνταξη μελετών (σε συνεργασία με τα αρμόδια μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού) για την πλήρη ανάπτυξη και εφαρμογή των νέων πληροφοριακών συστημάτων σε όλες τις διοικητικές ενέργειες.

Η μελέτη, ανάπτυξη και εφαρμογή (σε συνεργασία με τα αρμόδια μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού), μέτρων διευκόλυνσης χρηστών (φοιτητών και

συναλλασσόμενου κοινού) με τις υπηρεσίες του Γ.Π.Α. με την χρήση των τεχνικών πληροφοριών και επικοινωνιών.

Η σύνταξη και σχεδίαση εντύπων συλλογής πληροφοριών.

Η εγκατάσταση, συντήρηση & λειτουργία συστημάτων Η/Υ & λοιπού σχετικού εξοπλισμού και η μέριμνα για την ανανέωση του εξοπλισμού.

Η εγκατάσταση, παρακολούθηση & συντήρηση λειτουργικού συστήματος & προγραμμάτων λογισμικού.

Η μέριμνα αποδοτικότερης λειτουργίας συστημάτων & προγραμματισμός ροής εφαρμογών.

Ο προγραμματισμός εργασίας.

Η δημιουργία αντιγράφων & μέριμνα για τη ασφάλεια εξοπλισμού & αρχείων συστημάτων.

Η ενημέρωση προσωπικού σε θέματα χρήσης Π.Σ.

Η τεχνική υποστήριξη για την απρόσκοπτη λειτουργία ολοκληρωμένων & τεκμηριωμένων εφαρμογών και αντιμετώπιση φυσικών βλαβών.

Η τήρηση & ενημέρωση τεκμηρίωσης εφαρμογών.

Η συγκέντρωση & παρακολούθηση στατιστικών στοιχείων που εξάγονται από τις βάσεις δεδομένων.

Η επιστημονική κατάταξη-επεξεργασία & παρουσίαση στοιχείων για χρήση των υπηρεσιών του Γ.Π.Α. ή άλλων υπηρεσιών του Δημοσίου.

Στα πλαίσια της Δ/σης Δικτύων –Διαδικτύου –Μηχανοργάνωσης λειτουργεί Επιτροπή που αποτελείται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής που ορίζεται ο εκάστοτε Αντιπρύτανης Οικονομικών Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, τρία μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου αντιστοίχων ειδικοτήτων με τους αναπληρωτές τους και τον Προϊστάμενο της Δ/σης, ή σε απουσία του, τον νόμιμο αντικαταστάτη του. Έργο της Επιτροπής είναι η εποπτεία και παροχή επιστημονικής και τεχνικής καθοδήγησης των δραστηριοτήτων της Δ/σης.

Άρθρο 9

Δ/ση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

1. Η Δ/ση Ειδικού Λογαριασμού Έρευνας διαρθρώνεται στα ακόλουθα Τμήματα:

Τμήμα Α' Οικονομικού-Προσωπικού

Τμήμα Β' Οργάνωσης και Ανάπτυξης Προγραμμάτων

2. Οι αρμοδιότητες της Δ/σης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

Τμήμα Α' Οικονομικού-Προσωπικού

Παρακολούθηση και εκτέλεση προϋπολογισμού

Εκτέλεση οικονομικών συναλλαγών

Εκτέλεση και διαχείριση συμβάσεων προσωπικού και εργασιακής νομοθεσίας

Τήρηση λογιστικών βιβλίων και στοιχείων

Σύνταξη Ισολογισμού-Απολογισμού

Χειρισμός θεμάτων προσωπικού που μισθοδοτείται από κονδύλια του ΕΛΚΕ

Διακίνηση της αλληλογραφίας του ΕΛΚΕ

Τήρηση του πρωτοκόλλου του ΕΛΚΕ

Τμήμα Β' Οργάνωσης και Ανάπτυξης Προγραμμάτων

Ενημέρωση προσωπικού για προκήρυξη προγραμμάτων και βοήθεια για την προώθηση της συμμετοχής σε αυτά

Υποστήριξη για επίλυση προβλημάτων (νομικών και οικονομικών) κατά την διαχείριση των ερευνητικών προγραμμάτων

Παρακολούθηση και παρέμβαση σε εθνικούς ή διεθνείς χρηματοδοτικούς οργανισμούς για την υποστήριξη των θέσεων του Πανεπιστημίου
Τήρηση στατιστικών στοιχείων ερευνητικών προγραμμάτων και συγκριτικών στοιχείων

Σύνταξη οικονομικών εκθέσεων σκοπιμότητας

Σύνταξη οικονομικών εκθέσεων κοστολόγησης (cost statements)

Παρακολούθηση εκτέλεσης έργων

Προγράμματα Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και Περιφερειακής Πολιτικής

Στην παραπάνω Δ/ση εμπίπτει και κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τη με αριθμ. Κ.Α./679/22.8.96 (ΦΕΚ 826, τΒ, 10.9.96) κοινή Υπουργική απόφαση, όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 7

Συνέχεια του άρθρου 9 του Π.Δ/τος 298/26.8.96 που μετονομάστηκε σε άρθρο 11 προστίθενται τα ακόλουθα άρθρα:

Άρθρο 12

Αυτοτελές Γραφείο Υγειονομικής Περίθαλψης

Είναι αρμόδιο για την παροχή πρωτοβάθμιας υγειονομικής φροντίδας και περίθαλψης στους σπουδαστές ως και στο πάσης φύσεως προσωπικό του Ιδρύματος όπως και ο κατ' οίκον έλεγχος των ασθενούντων υπαλλήλων και εκπαιδευτικών σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Ακόμη φροντίζει για την εθελουσία αιμοδοσία του προσωπικού και των σπουδαστών.

Άρθρο 13

Αυτοτελές Γραφείο Επεξεργασίας και Διεκπεραίωσης Πρακτικών Συλλογικών Οργάνων του Ιδρύματος.

Είναι αρμόδιο για την απομαγνητοφώνηση και δακτυλογράφηση πρακτικών όλων των Συλλογικών Οργάνων του Ιδρύματος (Σύγκλητος, Γενική Συνέλευση Τμημάτων, Εκλεκτορικά Σώματα εκλογής μελών ΔΕΠ κ.λ.π.)

Άρθρο 8

1. Τα άρθρα 12 ως και 21 του Π.Δ.298/26.08.1996 μετονομάζονται κατά σειρά σε άρθρα 14 έως και 23 και το άρθρο 22 μετονομάζεται σε άρθρο 25.

Τα άρθρα 13,14,15 όπως μετονομάστηκαν σε άρθρα 15,16 και 17 αντικαθίστανται ως εξής:

Άρθρο 15

Κατηγορίες - Κλάδοι - Βαθμοί

1. Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών διακρίνονται κατά κατηγορίες και κλάδους ως εξής:

A. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

- α. Κλάδος ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός
 - β. Κλάδος ΠΕ Γεωπονικού
 - γ. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών
 - δ. Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής.
 - ε. **Κλάδος ΠΕ Αρχειονόμων**
- Β. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
- α. Κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός
 - β. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
 - γ. Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών
 - δ. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
 - ε. **Κλάδος ΤΕ Γραφικών Τεχνών**
 - στ. **Κλάδος ΤΕ Συντηρητών Έργων Τέχνης**
- Γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
- α. Κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού
 - β. Κλάδος ΔΕ Τεχνικός
 - γ. Κλάδος ΔΕ Γεωργοκτηνοτροφικός
 - δ. Κλάδος ΔΕ Γραφικών Τεχνών
 - ε. Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Η/Υ)
 - στ. Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Εργαστηρίων (προσωρινός)
 - ζ. Κλάδος ΔΕ Χειριστών Γεωργικών Μηχανημάτων
 - η. **Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών**
 - θ. **Κλάδος ΔΕ Οδηγών**
- Δ. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)
- α. Κλάδος ΥΕ Επιμελητών
 - β. Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
 - γ. Κλάδος ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων
 - δ. Κλάδος ΥΕ Εργατών.

2. Οι θέσεις προσωπικού κατατάσσονται στις προβλεπόμενες από τον Υπαλληλικό κώδικα βαθμούς (Ν.2683/99) όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 17

Θέσεις - Προσόντα

1. Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού ορίζονται κατά Κατηγορίες και Κλάδους ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

- α. Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός: **Είκοσι δύο (22) θέσεις** και μία (1) θέση προσωρινή.
- β. Κλάδος ΠΕ Γεωπονικού: **Δέκα οκτώ (18) θέσεις**
- γ. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών: **Τρεις (3) θέσεις**
- δ. Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής: **Τέσσερις (4) θέσεις**
- ε. **Κλάδος ΠΕ Αρχειονόμων Μία (1) θέση**

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

- α. Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός : **Πέντε (5) θέσεις.**
- β. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας: **Δύο (2) θέσεις.**
- γ. Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών: **Μία (1) θέση.**
- δ. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής: **Επτά (7) θέσεις**

- ε. **Κλάδος ΤΕ Γραφικών Τεχνών: Δυο (2) θέσεις**
στ. **Κλάδος ΤΕ Συντηρητών Έργων Τέχνης: Μία (1) θέση**
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
- α. Κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού: **Είκοσι δύο (22) θέσεις**
β. Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων: Εννέα (9) θέσεις
γ. Κλάδος ΔΕ Τεχνικός: **Δέκα πέντε (15) θέσεις** και τρεις (3) θέσεις προσωρινές
- δ. Κλάδος ΔΕ Γεωργοκτηνοτροφικός: Δέκα οκτώ (18) θέσεις και τρεις (3) θέσεις προσωρινές
- ε. Κλάδος ΔΕ Γραφικών Τεχνών: Τρεις (3) θέσεις
στ. Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικού Υπολογιστή (Η/Υ): **δέκα τρεις (13) θέσεις**
ζ. Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Εργαστηρίων : Πέντε (5) θέσεις και πέντε (5) θέσεις προσωρινές
- η. Κλάδος ΔΕ Χειριστών Γεωργικών Μηχανημάτων: Μία (1) θέση
θ. **Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών Μία (1) θέση**
ι. **Κλάδος ΔΕ Οδηγών Τρεις (3) θέσεις**
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
- α. Κλάδος ΥΕ Επιμελητών: **Δέκα τρεις (13) θέσεις**
β. Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας: Δέκα πέντε (15) θέσεις και τρεις (3) θέσεις προσωρινές
- γ. Κλάδος ΥΕ Φυλάκων- Νυκτοφυλάκων: Τέσσερις (4) θέσεις και δύο (2) θέσεις προσωρινές .
δ. Κλάδος ΥΕ Εργατών : Μία (1) θέση για κάθε είδους χειρονακτικές εργασίες, καθαρισμού σταύλων και περιποίηση ζώων και πτηνών.

2. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό των Κλάδων της προηγούμενης παραγράφου είναι τα κατά περίπτωση προβλεπόμενα στο Π.Δ. 50/2001 (Α34) όπως ισχύει κάθε φορά.
3. Οι προσωρινές θέσεις καταργούνται αυτοδικαίως μόλις κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο. Από τις θέσεις του μόνιμου προσωπικού δεν πληρούνται ισάριθμες με τους υπηρετούντες κάθε φορά σε προσωρινές θέσεις μόνιμου προσωπικού αντίστοιχης ειδικότητας.
4. Σε όσους κλάδους περιλαμβάνονται περισσότερες από μία ειδικότητες, η ειδικότητα καθορίζεται με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων.

Άρθρο 18

Θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου

1. Οι θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ορίζονται σε ενενήντα έξι (96) και διακρίνονται στις ακόλουθες ειδικότητες:

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

1. Μία (1) θέση ΠΕ Ιατρού Φοιτητών
2. Είκοσι οκτώ (28) θέσεις ΠΕ Γεωπόνων
3. Μία (1) θέση ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών
4. Δύο (2) θέσεις ΠΕ Φυσικών
5. Τρεις (3) θέσεις ΠΕ Βιολόγων
6. Τρεις (3) θέσεις ΠΕ Χημικών Μηχανικών
7. Τρεις (3) θέσεις ΠΕ Χημικών
8. Δύο (2) θέσεις ΠΕ Γεωλόγων
9. Μία (1) θέση ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών & Τεχνολογίας των Υπολογιστών
10. Μία (1) θέση ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων
11. Μία (1) θέση ΠΕ Αρχιονόμων Βιβλιοθηκονόμων
12. Μία (1) θέση ΠΕ Αρχιονόμων
13. Μία (1) θέση ΠΕ Μεταφραστών Ξένων Γλωσσών
14. Μία (1) θέση ΠΕ Πληροφορικής
15. Μία (1) θέση ΠΕ Διοικητικού
16. Μία (1) θέση ΠΕ Αρχιτέκτονα-Μηχανικού
17. Δύο (2) θέσεις ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων
18. Μία (1) θέση ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών-Μηχανικών Δομικών Έργων
19. Μία (1) θέση ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
20. Δύο (2) θέσεις ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
21. Μία (1) θέση ΔΕ Βοηθών Βιολόγων
22. Εννέα (9) θέσεις ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
23. Πέντε (5) θέσεις ΔΕ Δενδροανθοκηπουρών
24. Δύο (2) θέσεις ΔΕ Γεωργοκτηνοτροφικού
25. Τέσσερις (4) θέσεις ΔΕ Χειριστών Η/Υ
26. Μία (1) θέση ΔΕ Προγραμματιστών Βοηθών Αναλυτών
27. Μία (1) θέση ΔΕ Βιβλιοθηκαρίων
28. Μία (1) θέση ΔΕ Χειριστή Αγροτικών Μηχανημάτων
29. Μία (1) ΔΕ Τυπογράφων
30. Μία (1) θέση ΔΕ Ελαιοχρωματιστών
31. Οκτώ (8) θέσεις ΥΕ Καθαριστριών
32. Πέντε (5) θέσεις ΥΕ Φυλάκων – Νυκτοφυλάκων

2. Οι παραπάνω θέσεις εκτός από την θέση ΠΕ Ιατρού των Φοιτητών που προβλέπεται από την με αριθμ. 46169/28.4.1972 ΥΑ (345β) είναι προσωρινές και καταργούνται όταν για οποιονδήποτε λόγο οι υπάλληλοι που υπηρετούν σ'αυτές αποχωρήσουν.

Άρθρο 9

Η παρ.2 του άρθρου 17 του Π.Δ/τος 298/26.8.96 που μετονομάστηκε με το παρόν Π.Δ/γμα σε άρθρο 19 συμπληρώνεται και τροποποιείται ως ακολούθως:

Οι Προϊστάμενοι των οργανικών διοικητικών μονάδων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.2683/99) όπως ισχύει κάθε φορά. Οι Κλάδοι για την επιλογή των Προϊσταμένων ορίζονται ως ακολούθως:

Στο εδαφ.β. της παρ.2 συνέχεια της φράσεως και Φοιτητικής Μέριμνας προστίθεται **Δ/ση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας** διαγράφεται η φράση ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού και μετά την φράση ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού προστίθενται **ετέρων Κλάδων ΠΕ και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.**

Στο εδαφ.γ της παρ.ε της Δ/σης Αξιοποίησης Αγροκτημάτων και Γεωργικών Εγκαταστάσεων που έχει μετονομασθεί σε Δ/ση Αγροκτημάτων και Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων διαγράφεται η φράση ή ΠΕ Επιστημονικού Προσωπικού Αγροκτημάτων.

Στο εδαφ.δ της παρ.2 συνέχεια της φράσεως ΠΕ Μηχανικών προστίθενται τα ακόλουθα: **και εν ελλείψει του Κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.**

Συνέχεια του εδαφ.δ της παρ.2 προστίθεται το εδάφ.ε ως ακολούθως:

ε. Της Δ/σης Δικτύων-Διαδικτύου-Μηχανοργάνωσης, υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ετέρων Κλάδων ΠΕ εφόσον έχουν μεταπτυχιακή εξειδίκευση στον Κλάδο Πληροφορικής και εν ελλείψει του Κλάδου ΤΕ Πληροφορικής.

Τα εδαφ.ε, στ. ζ. η και θ της παρ.2 μετονομάζονται αντιστοίχως σε εδάφια στ, ζ, η θ και ι.

Το εδαφ.ε της παρ.2 όπως μετονομάστηκε σε στ με το παρόν Π.Δ/γμα διαμορφώνεται ως ακολούθως:

στ). 1. Των Τμημάτων: Προσωπικού, Οργάνωσης και Τεκμηρίωσης, Πανεπιστημιακών Αρχών και Οργάνων, Διοικητικής Μέριμνας, Λογιστηρίου, Μισθοδοσίας, Προμηθειών, Προπτυχιακών Σπουδών, Φοιτητικής Μέριμνας, και των Γραμματειών Συγκλήτου και Πρυτανικού Συμβουλίου, υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

2, Των Τμημάτων Γραμματειών Ακαδημαϊκών Τμημάτων, Μεταπτυχιακών Σπουδών, **Σταδιοδρομίας και Πρακτικής Άσκησης, Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων, Οικονομικού-Προσωπικού και Οργάνωσης και Ανάπτυξης Προγραμμάτων,** υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Γεωπονικού ή ΠΕ Αρχειονόμων ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Το εδαφ. η της παρ.2 όπως μετονομάστηκε σε θ με το παρόν Π.Δ/γμα αντικαθίσταται ως ακολούθως:

Των Τμημάτων Δικτύων-Διαδικτύου, Τεχνικής Υποστήριξης Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων και Μηχανοργάνωσης, υπάλληλοι των Κλάδων **ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικού Υπολογιστή (ΔΕ Πληροφορικής).**

Συνέχεια του εδαφ θ της παρ.2 όπως μετονομάστηκε σε ι με το παρόν Π.Δ/γμα προστίθενται τα ακόλουθα:

ια. Του αυτοτελούς Γραφείου Υγειονομικής Περίθαλψης υπάλληλος **του Κλάδου ΠΕ Ιατρών.**

ιβ. του αυτοτελούς Γραφείου Επεξεργασίας και Διεκπεραίωσης Πρακτικών Συλλογικών Οργάνων Υπάλληλος **του Κλάδου ΔΕ Στενογράφων Δακτυλογράφων**
Άρθρο 10

Το άρθρο 19 του Π.Δ/τος 298/26.8.96 όπως μετονομάστηκε σε άρθρο 21 με το παρόν Π.Δ/γμα αντικαθίσταται ως ακολούθως:

Οι Προϊστάμενοι των Οργανικών μονάδων όταν απουσιάζουν ή κωλύονται ή ελλείπουν αναπληρώνονται σύμφωνα με την διαδικασία που ορίζουν οι διατάξεις του υπαλληλικού κώδικα (Ν.2683/99) όπως ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 11

Συνέχεια του άρθρου 21 του Π.Δ/τος 298/26.8.96 όπως μετονομάστηκε σε άρθρο 23 με το παρόν Π.Δ/γμα προστίθεται το ακόλουθα άρθρο.

Άρθρο 24

Οι προβλεπόμενοι από τον Οργανισμό Κλάδοι και Θέσεις δύνανται να αυξομειώνονται με Διαπιστωτική Πράξη του Πρύτανη που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης ανάλογα με υπηρεσιακές μεταβολές που επέρχονται λόγω μονιμοποιήσεως του προσωπικού σε αυτοδίκαια ιδρυόμενες από το Νόμο θέσεις και κλάδους ή κατατάξεώς σε θέσεις με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που ιδρύονται αυτοδίκαια από το Νόμο ή αποχώρησης προσωπικού που κατέχει προσωρινές θέσεις.

Άρθρο 12

Ο Οργανισμός των διοικητικών υπηρεσιών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, ύστερα από τις μεταβολές που αναφέρονται παραπάνω διαμορφώνεται και ισχύει εφεξής ως ακολούθως:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

Βασική Διάρθρωση

Άρθρο 1

Γενικές διατάξεις

1. Οι διοικητικές υπηρεσίες του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών διαρθρώνονται στις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

- α. Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
- β. Διεύθυνση Αγροκτημάτων και Γεωργικών Εγκαταστάσεων
- γ. Διεύθυνση Τεχνικής Υπηρεσίας
- δ. **Διεύθυνση Δικτύων-Διαδικτύου-Μηχανοργάνωσης**
- ε. **Διεύθυνση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας**
- στ. Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων
- ζ. Γραμματεία Συγκλήτου
- η. Γραμματεία Πρυτανικού Συμβουλίου
- θ. **Αυτοτελές Γραφείο Επεξεργασίας και Διεκπεραίωσης Πρακτικών**

Συλλογικών Οργάνων

ι. Αυτοτελές Γραφείο Υγειονομικής Περίθαλψης

2) Στο Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών λειτουργεί ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη Υπηρεσία η Βιβλιοθήκη η οποία διέπεται από το άρθρο 7 παρ.7 του ν.1268/1982, όπως ισχύει κάθε φορά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

Άρθρο 2

Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

Αντικείμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών είναι η προώθηση των διαδικασιών εκσυγχρονισμού των διοικητικών υπηρεσιών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών μέσα στα πλαίσια στόχων και των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου, ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων και ο συντονισμός της λειτουργίας των Δ/νσεων :

- α. Διοικητικού
- β. Οικονομικού
- γ. Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας

Άρθρο 3

Διεύθυνση Διοικητικού

1. Η Διεύθυνση Διοικητικού διαρθρώνεται στα ακόλουθα Τμήματα:
 - α. Τμήμα Α' Προσωπικού
 - β. Τμήμα Β' Οργάνωσης και Τεκμηρίωσης
 - γ. Τμήμα Γ' Πανεπιστημιακών Αρχών και Οργάνων
 - δ. Τμήμα Δ' Διοικητικής Μέριμνας
2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:
 - α. Τμήμα Α' Προσωπικού
Ο χειρισμός όλων των θεμάτων που αφορούν στην προκήρυξη, διορισμό ή πρόσληψη, εξέλιξη, μονιμοποίηση, μετάκληση και εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Ιδρύματος κάθε κατηγορίας και με οποιαδήποτε σχέση.
Η έκδοση των σχετικών πράξεων και η χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών.
Η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών
Θέματα ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης
Θέματα εφαρμογής πειθαρχικών διατάξεων
Θέματα επιμόρφωσης και μετεκπαίδευσης του διοικητικού προσωπικού
 - β. Τμήμα Β' Οργάνωσης και Τεκμηρίωσης
Η υποβολή προτάσεων για την κατάρτιση παντός είδους προγραμμάτων που αφορούν στην ανάπτυξη του Ιδρύματος σε συνεργασία με τις επί μέρους υπηρεσίες και τους λοιπούς φορείς του Ιδρύματος.
Η επεξεργασία προτάσεων για την οργάνωση των υπηρεσιών του Ιδρύματος και ειδικότερα η ίδρυση, κατάργηση, μετονομασία Τμημάτων, Τομέων, Εργαστηρίων και λοιπών μονάδων.
Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών του Ιδρύματος σε θέσεις προσωπικού κάθε κατηγορίας και η μέριμνα για τη σύσταση αυτών.
Η υποβολή προτάσεων για τη σύσταση, σύνθεση, και καθορισμό των αρμοδιοτήτων των κάθε είδους συμβουλίων και επιτροπών.
Η μέριμνα για τη συγκέντρωση, ταξινόμηση και ανάλυση στατιστικών στοιχείων σχετικά με τους φοιτητές, το πάσης φύσεως προσωπικό, τα οικονομικά μεγέθη, τον εξοπλισμό και τα ερευνητικά προγράμματα, η συστηματική συλλογή των στοιχείων αυτών σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες, η συγκρότηση αρχείου στοιχείων και η τακτική ενημέρωσή του.
 - γ. Τμήμα Γ' Πανεπιστημιακών Αρχών και Οργάνων
Η μέριμνα για την προώθηση των διαδικασιών εκλογής ή υπόδειξης όλων των μελών των μονομελών και συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος και ο διορισμός ή συγκρότηση αυτών.

Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των πρυτανικών αρχών, και του προϊστάμενου γραμματείας στην άσκηση των καθηκόντων τους και η επιμέλεια της προσωπικής τους αλληλογραφίας.

δ. Τμήμα Δ' Διοικητικής Μέριμνας

Η τήρηση του πρωτοκόλλου εισερχόμενης-εξερχόμενης αλληλογραφίας
Η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

Η διάθεση ενημερωτικών φυλλαδίων και οδηγιών σε θέματα που αφορούν το Ίδρυμα.

Η βεβαίωση από τον Προϊστάμενο ή τον νόμιμο αναπληρωτή του της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

Η διοικητική υποστήριξη όλων των Διευθύνσεων και Τμημάτων.

Η μέριμνα για την κίνηση των οχημάτων του Ιδρύματος.

Ο προγραμματισμός κίνησης των οχημάτων για κάλυψη των αναγκών του Ιδρύματος.

Η επιμέλεια για την αποκατάσταση των βλαβών και τη συντήρηση των οχημάτων.

Η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό των κτιριακών εγκαταστάσεων και ακάλυπτων χώρων του Ιδρύματος.

Άρθρο 4

Διεύθυνση Οικονομικού

1. Η Διεύθυνση Οικονομικού διαρθρώνεται στα ακόλουθα τμήματα:

α. Τμήμα Α' Λογιστηρίου

β. Τμήμα Β' Μισθοδοσίας

γ. Τμήμα Γ' Προμηθειών

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α. Τμήμα Α' Λογιστηρίου

Η κατάρτιση, η έγκριση, η παρακολούθηση και η εκτέλεση του προϋπολογισμού του Ειδικού Ταμείου και των Δημοσίων Επενδύσεων.

Η είσπραξη των εσόδων από επιχορηγήσεις και λοιπές πηγές.

Η σύνταξη του Ισολογισμού-Απολογισμού

Η συγκέντρωση των δικαιολογητικών, ο έλεγχος νομιμότητας και πληρότητας αυτών, η αναγνώριση, η εκκαθάριση και η πληρωμή κάθε δαπάνης.

Η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής.

Η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και η παράδοση αυτών.

Η απόδοση των κρατήσεων "υπέρ τρίτων"

Η διαχείριση της πάγιας προκαταβολής.

Η εκκαθάριση και η πληρωμή φοιτητικών δανείων, υποτροφιών, πρακτικής εξάσκησης των φοιτητών και γενικά οικονομικών ενισχύσεων .

Η τήρηση των αναγκαίων βιβλίων και στοιχείων

β. Τμήμα Β' Μισθοδοσίας

Η μισθοδοσία του πάσης φύσεως προσωπικού (μόνιμου, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, με σύμβαση έργου) και η τακτοποίηση μισθολογικών μεταβολών αυτού.

Η τήρηση μισθολογικού μητρώου

Η έκδοση και η χορήγηση βεβαιώσεων πιστοποιητικών και αντιγράφων που αφορούν στη μισθοδοσία.

Η χορήγηση βεβαιώσεων εισοδήματος.

Η αναγνώριση - εκκαθάριση και πληρωμή πρόσθετων αμοιβών και αποζημιώσεων.

Η απόδοση των κρατήσεων "υπέρ τρίτων" και του δημοσίου και η τήρηση των οικείων λογαριασμών.

Η τήρηση των αναγκαίων βιβλίων και στοιχείων.

γ. Τμήμα Γ' Προμηθειών

Η υλοποίηση του ετήσιου προγράμματος προμηθειών κατά τη διαδικασία που ορίζουν οι σχετικές διατάξεις και ειδικότερα: Η εισήγηση στα αρμόδια πανεπιστημιακά όργανα για την έγκριση των δαπανών και την παροχή των αναγκαίων εξουσιοδοτήσεων.

Η κατάρτιση των διακηρύξεων και η δημοσίευση αυτών στον τύπο.

Η συγκρότηση των επιτροπών διεξαγωγής των διαγωνισμών και η εισήγηση για τη λήψη των σχετικών αποφάσεων.

Η εκτέλεση μικροπρομηθειών για τις οποίες δεν απαιτείται διαγωνισμός.

Η κατάρτιση των συμβάσεων και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσής τους.

Η συγκέντρωση των δικαιολογητικών των δαπανών, η έκδοση των εγκριτικών αποφάσεων και η προώθησή τους στο αρμόδιο Τμήμα για την ενταλματοποίησή τους.

Η ποσοτική και ποιοτική παραλαβή όλων των προμηθειών του Ιδρύματος, η χρέωση στα οικεία βιβλία και η διάθεση τους στις επί μέρους υπηρεσίες του Ιδρύματος.

Η μέριμνα για την καταστροφή ή εκποίηση του άχρηστου υλικού.

Η τήρηση των αναγκαίων βιβλίων και στοιχείων και η λειτουργία αποθήκης.

Άρθρο 5

Διεύθυνση Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας

1. Η Διεύθυνση Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας διαρθρώνεται στα ακόλουθα τμήματα:

α. Τμήμα Α' Προπτυχιακών Σπουδών

β. Τμήμα Β' Φοιτητικής Μέριμνας

γ. Τμήμα Γ' Μεταπτυχιακών Σπουδών

δ. **Τμήμα Δ' Σταδιοδρομίας και Πρακτικής Άσκησης**

ε. **Τμήμα Ε' Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων**

στ. Τμήμα ΣΤ Τυπογραφείου

ζ. Γραμματείες Ακαδημαϊκών Τμημάτων (Μία για κάθε Τμήμα)

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων και των Γραμματειών ως εξής:

α. Τμήμα Α' Προπτυχιακών Σπουδών

Αντικείμενο του Τμήματος είναι η διοικητική υποστήριξη όλων των ακαδημαϊκών τμημάτων του Ιδρύματος για την εφαρμογή των προγραμμάτων προπτυχιακών σπουδών και ιδίως:

Η μέριμνα για τη συγκέντρωση των προγραμμάτων και η παρακολούθηση κάθε τροποποίησής τους.

Η μέριμνα για το συντονισμό της εκπαιδευτικής δραστηριότητας των τμημάτων ιδιαίτερα σε θέματα που αναφέρονται στο ωρολόγιο πρόγραμμα και στην πραγματοποίηση των εξετάσεων.

Η μέριμνα για την έγκαιρη ετοιμασία της ύλης του οδηγού σπουδών σε συνεργασία με τις γραμματείες των ακαδημαϊκών τμημάτων.

Η μελέτη εκπαιδευτικών συστημάτων και προγραμμάτων διδασκαλίας άλλων κρατών η εξαγωγή πορισμάτων και η υποβολή σχετικών προτάσεων.

β. Τμήμα Β' Φοιτητικής Μέριμνας

Η συγκέντρωση και ταξινόμηση όλων των νομοθετημάτων και αποφάσεων που αναφέρονται σε θέματα φοιτητικής μέριμνας.

Η παρακολούθηση της υλοποίησης των αποφάσεων της Συγκλήτου και των Πρυτανικών Αρχών στα θέματα φοιτητικής μέριμνας όπως εγγραφές, μετεγγραφές και κατατακτήριες εξετάσεις, στην απονομή τίτλων, στις φοιτητικές εκδρομές, στις υποτροφίες, στα δάνεια στις οικονομικές ενισχύσεις, στα θέματα υγειονομικής περίθαλψης, σίτισης και γενικά των κάθε είδους παροχών προς τους προπτυχιακούς φοιτητές.

γ. Τμήμα Γ' Μεταπτυχιακών Σπουδών

Ο συντονισμός, η επεξεργασία και η προώθηση των προτάσεων που αφορούν προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών και η διεκπεραίωση κάθε θέματος που σχετίζεται με αυτά σε συνεργασία με τις γραμματείες των ακαδημαϊκών τμημάτων.

Μέριμνα για τη δημοσιοποίηση των προγραμμάτων, προκήρυξη θέσεων μεταπτυχιακών σπουδαστών, συλλογή δικαιολογητικών υποψηφίων, παρακολούθηση προόδου, εφαρμογή διαδικασίας απονομής μεταπτυχιακού τίτλου.

δ. Τμήμα Δ' Σταδιοδρομίας και Πρακτικής Άσκησης

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

Η μέριμνα για την ενημέρωση των σπουδαστών σχετικά με νέες τάσεις που επικρατούν, τις ελλείψεις δεξιοτήτων που παρατηρούνται στην αγορά εργασίας και τις προοπτικές που διαφαίνονται για το άμεσο καθώς και μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο μέλλον.

Η μέριμνα για τη συγκέντρωση στοιχείων σχετικών με τις ανάγκες των επιχειρήσεων σε ανθρώπινο δυναμικό.

Η παροχή συμβουλών στους σπουδαστές για την ανεύρεση θέσεων εργασίας και το σχεδιασμό της σταδιοδρομίας τους.

Η μέριμνα για την επαφή των επιχειρήσεων με τους σπουδαστές, είτε με μεμονωμένες συναντήσεις είτε με τη διοργάνωση ημερίδων – συναντήσεων.

Η τήρηση ως και η συνεχής ενημέρωση βάσεως δεδομένων, με στοιχεία όλων των τελειοφίτων και αποφοίτων με αίτηση των ενδιαφερομένων καθώς και με στοιχεία όλων των εν δυνάμει φορέων απασχόλησης των αποφοίτων.

Η ενημέρωση των σπουδαστών σε θέματα υποτροφιών, ειδικών προγραμμάτων επιμόρφωσης, μετεκπαίδευσης και ειδίκευσης Σπουδών.

Η προβολή του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του ΓΠΑ στο εσωτερικό και εξωτερικό, με διοργάνωση εκδηλώσεων, έκδοση εντύπου υλικού για την ενημέρωση των σπουδαστών, προώθηση πτυχιακών μελετών των αποφοίτων στην αγορά εργασίας κ.λ.π.

Η προώθηση της κινητικότητας των φοιτητών μέσω Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων.

Η εκπόνηση μελετών που αφορούν στην αγορά εργασίας σύμφωνα με το προφίλ των αποφοίτων του ΓΠΑ.

Η συνεργασία με ενώσεις αποφοίτων και με την ομάδα συμβούλων (Mentoring)

Η μέριμνα για την πρακτική άσκηση των φοιτητών σε συνεργασία με τα Τμήματα του Πανεπιστημίου, με κύρια επιδίωξη την αποδοτική άσκηση των σπουδαστών και την αποτελεσματική σύνδεση της εκπαίδευσης με την παραγωγή και την εξασφάλιση των αναγκών κάθε φορά θέσεων για την πρακτική άσκηση των σπουδαστών όλων των Τμημάτων.

ε. Τμήμα Ε' Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων:

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

Η μέριμνα για την έκδοση διδακτικών συγγραμμάτων και κάθε είδους διδακτικού βοηθήματος του Ιδρύματος.

Η μέριμνα για την σύνταξη και έκδοση του οδηγού σπουδών, της επετηρίδας του Ιδρύματος καθώς και επιστημονικών μελετών.

Η μέριμνα για τη σύνταξη, έκδοση και διάθεση των επισήμων λόγων, των ενημερωτικών δελτίων και άλλων διοικητικής φύσεως δημοσιευμάτων και εντύπων του Ιδρύματος.

Η παρακολούθηση της εκτύπωσης των δημοσιευμάτων και η επιμέλεια της διόρθωσης αυτών, επιμέλεια σύνταξης πίνακα αποδεκτών και η τήρηση αρχείου εκδόσεων.

στ. Τμήμα ΣΤ΄ Τυπογραφείου

Αντικείμενο του Τμήματος Τυπογραφείου είναι η μέριμνα για την εκτύπωση των πάσης φύσεως δημοσιευμάτων του ιδρύματος και ιδίως:

Η εκτύπωση διδακτικών συγγραμμάτων και σημειώσεων, επετηρίδων, οδηγών σπουδών, διδακτορικών διατριβών του επιστημονικού προσωπικού και των υποτρόφων καθώς και των πάσης φύσεως εντύπων που σχετίζονται με τη λειτουργικότητα του ιδρύματος και την προβολή του.

Η επιμέλεια των πάσης φύσεως εκδόσεων ώστε να παρουσιάζουν άρτια εμφάνιση και η τήρηση μητρώου εκδόσεων.

Η προμήθεια και η διαφύλαξη όλων των υλικών που είναι απαραίτητα για εκτυπωτική δραστηριότητα του τυπογραφείου όπως εκτυπωτικού χάρτου, μεμβρανών κλπ.

Η μέριμνα για τη συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού του τυπογραφείου ώστε να εξασφαλίζεται η καλή λειτουργικότητά του.

ζ. Γραμματείες Ακαδημαϊκών Τμημάτων (μία για κάθε τμήμα)

Αντικείμενο κάθε Γραμματείας είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στο εν γένει εκπαιδευτικό έργο του τμήματος και ιδίως:

Η μέριμνα για τη λειτουργία και τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων του Τμήματος, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Η προώθηση των διαδικασιών για προκήρυξης θέσεων, εκλογής και εξέλιξης του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού καθώς και η προκήρυξη θέσεων, πλήρωση και εξέλιξη του λοιπού προσωπικού του τμήματος.

Η προώθηση των διαδικασιών για τη χορήγηση διδακτορικών διατριβών και η τήρηση αρχείου αυτών.

Η διεκπεραίωση κάθε οικονομικού θέματος που αφορά το τμήμα.

Η μέριμνα για την κατάρτιση και προώθηση στη διοίκηση του προγράμματος σπουδών, την παρακολούθηση του ωρολογίου προγράμματος και τη διεξαγωγή των εξετάσεων.

Η μέριμνα για την αποστολή των στοιχείων έκδοσης του οδηγού σπουδών.

Η προώθηση των διαδικασιών για την οργάνωση και πραγματοποίηση των φοιτητικών εκδρομών.

Η μέριμνα για τη διάθεση των συγγραμμάτων στους φοιτητές.

Η διεκπεραίωση όλων των θεμάτων των σχετικών με τις εγγραφές, μετεγγραφές και κατατακτήριες εξετάσεις.

Η κατάρτιση των καταλόγων συμμετοχής στις εξετάσεις, η ενημέρωση των φοιτητικών μητρώων και η επιμέλεια ανακοίνωσης της βαθμολογίας.

Η προώθηση των διαδικασιών για την ορκωμοσία των φοιτητών.

Η χορήγηση των τίτλων σπουδών και των κάθε είδους πιστοποιητικών και βεβαιώσεων.

Η τήρηση του πρωτοκόλλου και του αρχείου του τμήματος, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων.

Η βεβαίωση από τον προϊστάμενο ή το νόμιμο αναπληρωτή του της ακρίβειας των αντιγράφων, φωτοαντιγράφων ή φωτοτυπιών οποιωνδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

Η Γραμματεία κάθε Τμήματος αντιστοιχεί από άποψη διοικητικής ιεραρχίας με τμήμα.

Άρθρο 6

Διεύθυνση Αγροκτημάτων και Γεωργικών Εγκαταστάσεων

1. Η Διεύθυνση Αγροκτημάτων και Γεωργικών Εγκαταστάσεων διαρθρώνεται στις ακόλουθες μονάδες:

- α. Τμήμα Α Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων
- β. Τμήμα Β Κηποτεχνίας.

2. Οι αρμοδιότητες της Δ/σης κατανέμονται μεταξύ των μονάδων αυτής ως εξής:

- α. Τμήμα Α Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων

- Η κατάρτιση σε συνεργασία με την Εταιρεία Διαχείρισης και Αξιοποίησης Περιουσίας του Γ.Π.Α του ετήσιου γενικού σχεδίου αξιοποίησης των Αγροκτημάτων και των Γεωργικών Εγκαταστάσεων του Ιδρύματος.
- Η μέριμνα για τις καλλιεργητικές εργασίες στα Αγροκτήματα (σπορά, λίπανση, ψεκασμός άρδευση, κλάδεμα κ.λ.π.) τη συντήρηση και τις επισκευές στα θερμοκήπια.
- Η αντιμετώπιση σε συνεργασία με τα αρμόδια εργαστήρια των αναφουομένων προβλημάτων ασθενειών, λίπανσης, άρδευσης κ.λ.π.

- β. Τμήμα Κηποτεχνίας

- Ανάπτυξη και συντήρηση του πρασίνου στους χώρους του Ιδρύματος (οι κτιριακές εγκαταστάσεις και ο ακάλυπτος χώρος του Ιδρύματος καλύπτει έκταση 250 στρεμμάτων στην περιοχή Βοτανικού)
- Κατάρτιση προγραμμάτων για το πράσινο.
- Η μέριμνα για την προμήθεια των απαραίτητων για το πράσινο υλικών.
- Η μέριμνα για την φύλαξη και τον καθαρισμό των σχετικών χώρων.

Άρθρο 7

Διεύθυνση Τεχνικής Υπηρεσίας

1. Η Διεύθυνση Τεχνικής Υπηρεσίας διαρθρώνεται στις ακόλουθες μονάδες:

- α. Τμήμα Α Μελετών-Κατασκευών
- β. Τμήμα Β Συντήρησης – Επισκευών

2. Οι αρμοδιότητες της διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των μονάδων αυτής ως εξής:

- α. Τμήμα Α' Μελετών-Κατασκευών
Υποβολή προτάσεων για την κατάρτιση των προγραμμάτων που αφορούν τα τεχνικά έργα του Ιδρύματος.
Η σύνταξη των αρχιτεκτονικών, στατικών, ηλεκτρομηχανολογικών, τοπογραφικών και άλλων μελετών που αναφέρονται σε νέες κτιριακές εγκαταστάσεις, ελεύθερους χώρους, έργα υποδομής, εσωτερικούς χώρους κ.α.
Η ανάθεση, παρακολούθηση, έλεγχος και παραλαβή των μελετών που διεξάγονται από τρίτους κατά την διαδικασία που ορίζουν οι σχετικές διατάξεις.
Η υλοποίηση του προγράμματος για την ανέγερση κτιρίων ή την εσωτερική και εξωτερική διαμόρφωση των υπαρχόντων.
Η προκήρυξη και η διενέργεια των διαγωνισμών για την ανάδειξη εργοληπτικών αναδόχων εκτέλεσης έργων, η κατάρτιση των κατασκευαστικών συμβάσεων και η προώθησή τους στα αρμόδια όργανα.
Η επίβλεψη των έργων, για την ανέγερση νέων κτιρίων καθώς και η παραλαβή αυτών, σε συνεργασία με το Τμήμα Συντήρησης-Επισκευών, οι επιμετρήσεις, η προώθηση όλων των σχετικών δικαιολογητικών στα αρμόδια όργανα καθώς και κάθε άλλη εργασία που απορρέει από την εφαρμογή της σχετικής με τα έργα νομοθεσίας.
Η υποβολή εκθέσεων, ερωτημάτων και εισηγήσεων προς την Κτιριακή Επιτροπή για θέματα της αρμοδιότητάς της.
Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων.
- β. Τμήμα Συντήρησης-Επισκευών
Η μέριμνα για την κατάρτιση ετήσιου προγράμματος συντήρησης και επισκευής κτιρίων και λοιπών εγκαταστάσεων του ιδρύματος.
Η επιθεώρηση, επισκευή, συντήρηση και ανακαίνιση των κτιριακών εγκαταστάσεων, η επιθεώρηση, επισκευή και συντήρηση ηλεκτρομηχανολογικών, υδραυλικών κλιματιστικών, οδικών, κ.ά. εγκαταστάσεων, καθώς και των λοιπών έργων υποδομής είτε με αυτεπιστασία είτε με ανάθεση έργου μετά από προκήρυξη μειοδοτικού διαγωνισμού.
Η σύνταξη προδιαγραφών για τη διενέργεια διαγωνισμών ή η προμήθεια με απευθείας ανάθεση του υλικού που απαιτείται για την επισκευή, συντήρηση και κατασκευή του ανωτέρω εξοπλισμού.
Η λειτουργία αποθήκης αναλωσίμων ή μη ανταλλακτικών και υλικών για τις ανάγκες των εργασιών επισκευής, συντήρησης και κατασκευής του ανωτέρω εξοπλισμού.
Η υλοποίηση του προγράμματος για την εσωτερική και εξωτερική διαμόρφωση μικρής κλίμακας εργασιών των υπαρχόντων κτιρίων.
Η τήρηση των αναγκαίων βιβλίων και στοιχείων.

Άρθρο 8

Διεύθυνση Δικτύων-Διαδικτύου και Μηχανοργάνωσης

1. Η Διεύθυνση Δικτύων – Διαδικτύου και Μηχανοργάνωσης διαρθρώνεται στις ακόλουθες μονάδες:

α. Τμήμα Α΄ Δικτύων Διαδικτύου

β. Τμήμα Β΄ Τεχνικής Υποστήριξης Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων

γ. Τμήμα Γ΄ Μηχανοργάνωσης

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των μονάδων αυτής ως εξής:

α. Τμήμα Α΄ Δικτύων - Διαδικτύου

Η υποστήριξη υπηρεσιών: ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, υπηρεσία ονοματοδοσίας περιοχής, υπηρεσία διακομιστή μεσολάβησης, υπηρεσία μεταβίβασης αρχείων, υπηρεσία πρόσβασης μέσω τηλεφώνου, υπηρεσία Παγκόσμιου Ιστού, υπηρεσίες Mbone και Video on Demand, διαδικασιών ασφαλείας, λήψης αντιγράφων ασφαλείας (backup) ως και η υποστήριξη όλων των τηλεφωνικών υπηρεσιών.

Η τεχνική υποστήριξη υπηρεσιών του δικτύου (νέες συνδέσεις, ακυρώσεις-μεταφορές συνδέσεων, εγκαταστάσεις νέου εξοπλισμού, αποκατάσταση βλαβών και πάσης φύσεως προβλημάτων).

Η σύνταξη και διαρκής ενημέρωση του τηλεφωνικού καταλόγου του Γ.Π.Α.

τόσο σε ηλεκτρονική όσο και σε έντυπη μορφή.

Η εκπαίδευση και ενημέρωση των χρηστών σε θέματα λειτουργίας των υπηρεσιών του Δικτύου.

β. Τμήμα Β΄ Τεχνικής Υποστήριξης Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων

Η μέριμνα για τη λειτουργία, συντήρηση του εξειδικευμένου λογισμικού που χρησιμοποιείται για προπτυχιακή και μεταπτυχιακή εκπαίδευση και τη διαρκή διαθεσιμότητα της σχετικής υποδομής και λογισμικού στην Πανεπιστημιακή Κοινότητα.

Η εγκατάσταση, συντήρηση και αναβάθμιση των κεντρικών εξυπηρετητών για αρχεία χρηστών και λογισμικό και η διατήρηση πλήρους συστήματος αρχειοθέτησης/ανάκτησης για την ομαλή επαναλειτουργία σε περίπτωση αστοχιών στο υλικό ή λογισμικό των υπολογιστών που χρησιμοποιείται για εκπαιδευτικές δραστηριότητες.

Η υποστήριξη της υποδομής εξειδικευμένων συστημάτων και λογισμικού πχ. εξειδικευμένες συσκευές εισόδου/εξόδου, εξειδικευμένα εργαλεία γραφικών κ.λ.π.

Η διατήρηση δανειστικής αποθήκης ηλεκτρονικού εκπαιδευτικού οπτικοακουστικού υλικού, η διαχείριση του τοποθετημένου σε αίθουσες εξοπλισμού και εκπαιδευτικού υλικού και η μέριμνα για τη συντήρησή τους.

Η παροχή τεχνογνωσίας στις ακαδημαϊκές μονάδες για θέματα λειτουργίας υπολογιστών στην εκπαιδευτική δραστηριότητα.

γ. Τμήμα Γ΄ Μηχανοργάνωσης

Η αποτύπωση των υφισταμένων διαδικασιών στις Διοικητικές Υπηρεσίες και η διατύπωση προτάσεων βελτίωσης με τον σχεδιασμό νέων πληροφοριακών συστημάτων.

Η σύνταξη μελετών (σε συνεργασία με τα αρμόδια μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού) για την πλήρη ανάπτυξη και εφαρμογή των νέων πληροφοριακών συστημάτων σε όλες τις διοικητικές ενέργειες.

Η μελέτη, ανάπτυξη και εφαρμογή (σε συνεργασία με τα αρμόδια μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού) μέτρων διευκόλυνση χρηστών (φοιτητών και συναλλασσόμενου κοινού) με τις υπηρεσίες του Γ.Π.Α. με την χρήση των τεχνικών πληροφοριών και επικοινωνιών.

Η σύνταξη και σχεδίαση εντύπων συλλογής πληροφοριών.

Η εγκατάσταση, συντήρηση & λειτουργία συστημάτων Η/Υ & λοιπού σχετικού εξοπλισμού και η μέριμνα για την ανανέωση του εξοπλισμού.

Η εγκατάσταση, παρακολούθηση & συντήρηση λειτουργικού συστήματος & προγραμμάτων λογισμικού.

Η μέριμνα αποδοτικότερης λειτουργίας συστημάτων & προγραμματισμός ροής εφαρμογών.

Ο προγραμματισμός εργασίας.

Η δημιουργία αντιγράφων & μέριμνα για τη ασφάλεια εξοπλισμού & αρχείων συστημάτων.

Η ενημέρωση προσωπικού σε θέματα χρήσης Π.Σ.

Η τεχνική υποστήριξη για την απρόσκοπτη λειτουργία ολοκληρωμένων & τεκμηριωμένων εφαρμογών και αντιμετώπιση φυσικών βλαβών.

Η τήρηση & ενημέρωση τεκμηρίωσης εφαρμογών.

Η συγκέντρωση & παρακολούθηση στατιστικών στοιχείων που εξάγονται από τις βάσεις δεδομένων.

Η επιστημονική κατάταξη-επεξεργασία & παρουσίαση στοιχείων για χρήση των υπηρεσιών του Γ.Π.Α. ή άλλων υπηρεσιών του Δημοσίου.

Στα πλαίσια της Δνσης Δικτύων –Διαδικτύου –Μηχανοργάνωσης λειτουργεί Επιτροπή που αποτελείται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής που ορίζεται ο εκάστοτε Αντιπρύτανης Οικονομικών Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, τρία μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου αντιστοίχων ειδικοτήτων με τους αναπληρωτές τους και τον Προϊστάμενο της Δ/νσης, ή σε απουσία του, τον νόμιμο αντικαταστάτη του.

Έργο της Επιτροπής είναι η εποπτεία και παροχή επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης των δραστηριοτήτων της Δ/νσης.

Άρθρο 9

Δ/ση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

1.Η Δ/ση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας διαρθρώνεται στα ακόλουθα Τμήματα:

Τμήμα Α΄ Οικονομικού-Προσωπικού

Τμήμα Β΄ Οργάνωσης και Ανάπτυξης Προγραμμάτων

2.Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

Τμήμα Α΄ Οικονομικού-Προσωπικού

Κατάρτιση, παρακολούθηση και εκτέλεση προϋπολογισμού

Εκτέλεση οικονομικών συναλλαγών

Εκτέλεση και διαχείριση συμβάσεων προσωπικού και εργασιακής νομοθεσίας

Τήρηση λογιστικών βιβλίων και στοιχείων

Σύνταξη Ισολογισμού-Απολογισμού

Χειρισμός θεμάτων προσωπικού που μισθοδοτείται από κονδύλια του ΕΛΚΕ

Διακίνηση της αλληλογραφίας του ΕΛΚΕ

Τήρηση του πρωτοκόλλου του ΕΛΚΕ

Τμήμα Β΄ Οργάνωσης και Ανάπτυξης Προγραμμάτων

Ενημέρωση προσωπικού για προκήρυξη προγραμμάτων και βοήθεια για την προώθηση της συμμετοχής σε αυτά

Υποστήριξη για επίλυση προβλημάτων (νομικών και οικονομικών) κατά την διαχείριση των ερευνητικών προγραμμάτων

Παρακολούθηση και παρέμβαση σε εθνικούς ή διεθνείς χρηματοδοτικούς οργανισμούς για την υποστήριξη των θέσεων του Πανεπιστημίου

Τήρηση στατιστικών στοιχείων ερευνητικών προγραμμάτων και συγκριτικών στοιχείων

Σύνταξη οικονομικών εκθέσεων σκοπιμότητας

Σύνταξη οικονομικών εκθέσεων κοστολόγησης (cost statements)

Παρακολούθηση εκτέλεσης έργων

Προγράμματα Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και Περιφερειακής Πολιτικής

Στην παραπάνω Δ/ση εμπίπτει και κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τη με αριθμ. Κ.Α./679/22.8.96 (ΦΕΚ 826, τΒ, 10.9.96) κοινή Υπουργική απόφαση, όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 10

Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων

Αντικείμενο του Τμήματος είναι η καλλιέργεια, ανάπτυξη και οργάνωση των διεθνών και δημοσίων σχέσεων του Παν/μίου και ιδίως:

Η μέριμνα για την υπογραφή διαπανεπιστημιακών συμφωνιών, την παρακολούθηση της εφαρμογής και ανάπτυξής τους, τη συγκέντρωση και διανομή προγραμμάτων επιστημονικών ανταλλαγών καθώς και των προγραμμάτων που αναπτύσσονται μέσα στα πλαίσια των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων.

Η μέριμνα για την προβολή του έργου του Ιδρύματος με την παραγωγή εκπομπών, αφιερωμάτων και ενημερωτικών εκπομπών και η παρακολούθηση των μέσων ενημέρωσης για ότι σχόλια αφορούν το ίδρυμα.

Η μέριμνα για την οργάνωση και διεξαγωγή τελετών, εορτών, συνεδρίων, διαλέξεων και λοιπών εκδηλώσεων.

Η μέριμνα για την οργάνωση της φιλοξενίας αλλοδαπών επιστημόνων που προσκαλούνται από το Ίδρυμα.

Ο προγραμματισμός των συναντήσεων, επισκέψεων και επαφών των Πρυτανικών Αρχών και του Προϊσταμένου Γραμματείας με τις υπηρεσίες του Ιδρύματος, τους διαφόρους φορείς της πολιτείας και το κοινό.

Άρθρο 11

Γραμματεία Συγκλήτου και Γραμματεία Πρυτανικού Συμβουλίου

Αντικείμενο της Γραμματείας της Συγκλήτου και της Γραμματείας του Πρυτανικού Συμβουλίου είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στο έργο του αντίστοιχου συλλογικού οργάνου και ιδίως:

Η μέριμνα για τη συγκέντρωση - επεξεργασία - κατάρτιση - έγκριση και κοινοποίηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης.

Η τήρηση των πρακτικών και η κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων στις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες του ιδρύματος για την υλοποίησή τους.

Η έκδοση αντιγράφων ή αποσπασμάτων πρακτικού, η επικύρωση αυτών και η τήρηση αρχείου πρακτικών.

Η Γραμματεία της Συγκλήτου και η Γραμματεία του Πρυτανικού Συμβουλίου αντιστοιχούν από άποψη διοικητικής ιεραρχίας με τμήματα.

Άρθρο 12

Αυτοτελές Γραφείο Υγειονομικής Περίθαλψης

Είναι αρμόδια για την παροχή πρωτοβάθμιας υγειονομικής φροντίδας και περίθαλψης στους σπουδαστές σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ακόμη φροντίζει για την εθελουσία αιμοδοσία του προσωπικού και των σπουδαστών.

Άρθρο 13

Αυτοτελές Γραφείο Επεξεργασίας και Διεκπεραίωσης πρακτικών Συλλογικών Οργάνων του Ιδρύματος.

Είναι αρμόδιο για την απομαγνητοφώνηση και δακτυλογράφηση πρακτικών όλων των Συλλογικών Οργάνων του Ιδρύματος (Σύγκλητος, Γενική Συνέλευση Τμήματος, Εκλεκτορικά Σώματα εκλογές μελών ΔΕΠ κ.λ.π.) Το γραφείο αυτό από Διοικητικής Ιεραρχίας αντιστοιχεί με αυτοτελές γραφείο.

Άρθρο 14

Προϊστάμενος Γραμματείας

Μία (1) θέση Προϊσταμένου Γραμματείας ΑΕΙ της κατηγορίας των ειδικών θέσεων με βαθμό 2ο.

Η θέση αυτή διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 4 του Π.Δ.388/1983 (Α141), όπως ισχύει κάθε φορά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 15

Κατηγορίες - Κλάδοι - Βαθμοί

1. Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών διακρίνονται κατά κατηγορίες και κλάδους ως εξής:

A. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

- α. Κλάδος ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός
- β. Κλάδος ΠΕ Γεωπονικού
- γ. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών
- δ. Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής.
- ε. **Κλάδος ΠΕ Αρχειονόμων**

B. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

- α. Κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός
- β. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
- γ. Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών
- δ. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
- ε. **Κλάδος ΤΕ Γραφικών Τεχνών**
- στ. **Κλάδος ΤΕ Συντηρητών Έργων Τέχνης**

Γ. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

- α. Κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού
- β. Κλάδος ΔΕ Τεχνικός
- γ. Κλάδος ΔΕ Γεωργοκτηνοτροφικός
- δ. Κλάδος ΔΕ Γραφικών Τεχνών

- ε. Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Η/Υ)
- στ. Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Εργαστηρίων (προσωρινός)
- ζ. Κλάδος ΔΕ Χειριστών Γεωργικών Μηχανημάτων
- η. **Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών**
- θ. **Κλάδος ΔΕ Οδηγών**

Δ. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

- α. Κλάδος ΥΕ Επιμελητών
- β. Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
- γ. Κλάδος ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων
- δ. Κλάδος ΥΕ Εργατών.

2. Οι θέσεις προσωπικού κατατάσσονται στις προβλεπόμενες από τον Υπαλληλικό κώδικα βαθμούς (Ν.2683/99) όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 16

Θέσεις - Προσόντα

1. Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού ορίζονται κατά Κατηγορίες και Κλάδους ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

- α. Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός: **Είκοσι δύο (22) θέσεις** και μία (1) θέση προσωρινή.
- β. Κλάδος ΠΕ Γεωπονικού: **Δέκα οκτώ (18) θέσεις**
- γ. Κλάδος ΠΕ Μηχανικών: **Τρεις (3) θέσεις**
- δ. Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής: **Τέσσερις (4) θέσεις**
- ε. **Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτονικών Μία (1) θέση**

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

- α. Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός : **Πέντε (5) θέσεις.**
- β. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας: **Δύο (2) θέσεις.**
- γ. Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών: **Μία (1) θέση.**
- δ. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής: **Επτά (7) θέσεις**
- ε. **Κλάδος ΤΕ Γραφικών Τεχνών: Δυο (2) θέσεις**
- στ. **Κλάδος ΤΕ Συντηρητών Έργων Τέχνης: Μία (1) θέση**

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

- α. Κλάδος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού: **Είκοσι δύο (22) θέσεις**
- β. Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων: **Εννέα (9) θέσεις**
- γ. Κλάδος ΔΕ Τεχνικός: **Δέκα πέντε (15) θέσεις** και τρεις (3) θέσεις

προσωρινές

- δ. Κλάδος ΔΕ Γεωργοκτηνοτροφικός: **Δέκα οκτώ (18) θέσεις** και τρεις

(3) θέσεις προσωρινές

- ε. Κλάδος ΔΕ Γραφικών Τεχνών: **Τρεις (3) θέσεις**
- στ. Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικού Υπολογιστή (Η/Υ): **δέκα τρεις (13) θέσεις**
- ζ. Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Εργαστηρίων : **Πέντε (5) θέσεις** και πέντε (5)

θέσεις προσωρινές

- η. Κλάδος ΔΕ Χειριστών Γεωργικών Μηχανημάτων: **Μία (1) θέση**
- θ. **Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτών Μία (1) θέση**
- ι. **Κλάδος ΔΕ Οδηγών Τρεις (3) θέσεις**

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ

- α. Κλάδος ΥΕ Επιμελητών: **Δέκα τρεις (13)** θέσεις
- β. Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας: Δέκα πέντε (15) θέσεις και τρεις (3) θέσεις προσωρινές
- γ. Κλάδος ΥΕ Φυλάκων- Νυκτοφυλάκων: Τέσσερις (4) θέσεις και δύο (2) θέσεις προσωρινές .
- δ. Κλάδος ΥΕ Εργατών : Μία (1) θέση για κάθε είδους χειρονακτικές εργασίες, καθαρισμού σταύλων και περιποίηση ζώων και πτηνών.

2. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό των Κλάδων της προηγούμενης παραγράφου είναι τα κατά περίπτωση προβλεπόμενα στο Π.Δ. 50/2001 (Α34) όπως ισχύει κάθε φορά.

3. Οι προσωρινές θέσεις καταργούνται αυτοδικαίως μόλις κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο. Από τις θέσεις του μόνιμου προσωπικού δεν πληρούνται ισάριθμες με τους υπηρετούντες κάθε φορά σε προσωρινές θέσεις μόνιμου προσωπικού αντίστοιχης ειδικότητας.

4. Σε όσους κλάδους περιλαμβάνονται περισσότερες από μία ειδικότητες, η ειδικότητα καθορίζεται με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων.

Άρθρο 17

Θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου

1. Οι θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου ορίζονται σε ενενήντα έξι (96) και διακρίνονται στις ακόλουθες ειδικότητες:

ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

1. Μία (1) θέση ΠΕ Ιατρού Φοιτητών
2. Είκοσι οκτώ (28) θέσεις ΠΕ Γεωπόνων
3. Μία (1) θέση ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών
4. Δύο (2) θέσεις ΠΕ Φυσικών
5. Τρεις (3) θέσεις ΠΕ Βιολόγων
6. Τρεις (3) θέσεις ΠΕ Χημικών Μηχανικών
7. Τρεις (3) θέσεις ΠΕ Χημικών
8. Δύο (2) θέσεις ΠΕ Γεωλόγων
9. Μία (1) θέση ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών & Τεχνολογίας των Υπολογιστών
10. Μία (1) θέση ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων
11. Μία (1) θέση ΠΕ Αρχιονόμων Βιβλιοθηκονόμων
12. Μία (1) θέση ΠΕ Αρχιονόμων
13. Μία (1) θέση ΠΕ Μεταφραστών Ξένων Γλωσσών
14. Μία (1) θέση ΠΕ Πληροφορικής
15. Μία (1) θέση ΠΕ Διοικητικού
16. Μία (1) θέση ΠΕ Αρχιτέκτονα-Μηχανικού
17. Δύο (2) θέσεις ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων
18. Μία (1) θέση ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών-

Μηχανικών Δομικών Έργων

19. Μία (1) θέση ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
20. Δύο (2) θέσεις ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
21. Μία (1) θέση ΔΕ Βοηθών Βιολόγων
22. Εννέα (9) θέσεις ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
23. Πέντε (5) θέσεις ΔΕ Δενδροανθοκηπουρών
24. Δύο (2) θέσεις ΔΕ Γεωργοκτηνοτροφικού
25. Τέσσερις (4) θέσεις ΔΕ Χειριστών Η/Υ
26. Μία (1) θέση ΔΕ Προγραμματιστών Βοηθών Αναλυτών
27. Μία (1) θέση ΔΕ Βιβλιοθηκαρίων
28. Μία (1) θέση ΔΕ Χειριστή Αγροτικών Μηχανημάτων
29. Μία (1) ΔΕ Τυπογράφων
30. Μία (1) θέση ΔΕ Ελαιοχρωματιστών
31. Οκτώ (8) θέσεις ΥΕ Καθαριστριών
32. Πέντε (5) θέσεις ΥΕ Φυλάκων – Νυκτοφυλάκων

2. Οι παραπάνω θέσεις εκτός από την θέση ΠΕ Ιατρού των Φοιτητών που προβλέπεται από την με αριθμ. 46169/28.4.1972 ΥΑ (345β) είναι προσωρινές και καταργούνται όταν για οποιονδήποτε λόγο οι υπάλληλοι που υπηρετούν σ'αυτές αποχωρήσουν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Άρθρο 18

Κλάδοι - Θέσεις

1. Οι κλάδοι και οι θέσεις της υπηρεσίας Βιβλιοθήκης του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών ορίζονται ως εξής:
 - α. Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων **δύο (2) θέσεις**
 - β. Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων **δύο (2) θέσεις**
 - γ. Κλάδος ΔΕ Βιβλιοθηκαρίων με πέντε (5) θέσεις
2. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό των θέσεων της προηγούμενης παραγράφου είναι τα οριζόμενα στο Π.Δ.50/2001 (Α 34), όπως ισχύει κάθε φορά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ - ΚΑΤΑΝΟΜΗ - ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗ

Άρθρο 19

Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων

1. Των υπηρεσιών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών προϊστάται ο Προϊστάμενος Γραμματείας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Π.Δ. 388/1983 όπως ισχύει κάθε φορά.

2. Οι Προϊστάμενοι των οργανικών διοικητικών μονάδων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών ορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.2683/99) όπως ισχύει κάθε φορά. Οι Κλάδοι για την επιλογή των Προϊσταμένων ορίζονται ως ακολούθως:

α. Της Γενικής Διεύθυνσης υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ο οποίος επιλέγεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος αυτού σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ.2β (XIV) του Ν.2083/1992.

β. Των Διευθύνσεων Διοικητικού ,Οικονομικού , Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας, **Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας** και του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού ή **ετέρων Κλάδων ΠΕ και, εν ελλείψει, ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.**

γ. Της Δ/σης Αγροκτημάτων και Γεωργικών Εγκαταστάσεων υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Γεωπονικού.

δ. Της Διεύθυνσης Τεχνικής Υπηρεσίας υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών και, **εν ελλείψει, του Κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.**

ε. Της Δ/σεως Δικτύων-Διαδικτύου-Μηχανοργάνωσης, υπάλληλοι των **Κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ετέρων Κλάδων εφόσον έχουν μεταπτυχιακή εξειδίκευση στον Κλάδο Πληροφορικής, και εν ελλείψει, ΤΕ Πληροφορικής.**

στ). 1. Των Τμημάτων: Προσωπικού, Οργάνωσης και Τεκμηρίωσης, Πανεπιστημιακών Αρχών και Οργάνων, Διοικητικής Μέριμνας, Λογιστηρίου, Μισθοδοσίας, Προμηθειών, Προπτυχιακών Σπουδών, Φοιτητικής Μέριμνας, και των Γραμματειών Συγκλήτου και Πρυτανικού Συμβουλίου, υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

2, Των Τμημάτων Γραμματειών Ακαδημαϊκών Τμημάτων, Μεταπτυχιακών Σπουδών, **Σταδιοδρομίας και Πρακτικής Άσκησης, Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων, Οικονομικών-Προσωπικού και Οργάνωσης και Ανάπτυξης Προγραμμάτων,** υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Γεωπονικού ή ΠΕ Αρχειονόμων ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

ζ) Του Τμήματος Α Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Γεωπονικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας και του Τμήματος Κηποτεχνίας υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Γεωπονικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας ή ΔΕ Γεωργοκτηνοτροφικού.

η) Του Τμήματος Μελετών-Κατασκευών, υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών και του Τμήματος Συντήρησης-Επισκευών υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΔΕ Τεχνικού.

θ. Των Τμημάτων Δικτύων-Διαδικτύου, Τεχνικής Υποστήριξης Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων και Μηχανοργάνωσης, υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ετέρων Κλάδων ΠΕ εφόσον έχουν μεταπτυχιακή εξειδίκευση στον Κλάδο Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικού Υπολογιστή (ΔΕ Πληροφορικής).

ι. Του Τμήματος Τυπογραφείου, υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Γραφικών Τεχνών ή ΔΕ Γραφικών Τεχνών.

ια) Του Αυτοτελούς Γραφείου Υγειονομικής Περίθαλψης υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Ιατρών.

ιβ) Του αυτοτελούς Γραφείου Επεξεργασίας και Διεκπεραίωσης Πρακτικών Συλλογικών Οργάνων υπάλληλος του Κλάδου ΔΕ Στενογράφων Δακτυλογράφων.

Άρθρο 20

Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Βιβλιοθήκης

Της Υπηρεσίας Βιβλιοθήκης, η οποία αντιστοιχεί με Διεύθυνση μέχρι να οργανωθεί, σύμφωνα με την παρ.2 του άρθρου 1, του παρόντος προϋσταται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων.

Άρθρο 21

Οι Προϊστάμενοι των Οργανικών μονάδων όταν απουσιάζουν ή κωλύονται ή ελλείπουν αναπληρώνονται σύμφωνα με την διαδικασία που ορίζουν οι διατάξεις του υπαλληλικού κώδικα (Ν.2683/99) όπως ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 22

Κατανομή - Τοποθέτηση

Η κατανομή του διοικητικού προσωπικού τα καθήκοντα και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια καθορίζονται με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Ιδρύματος, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 3 παρ.3 του Ν.1268/1982 και 48 παρ.12 του ν.1404/1983 του άρθρου 5 του Ν. 2083/92 και του άρθρου 2 παρ.2 περιπτ. β, υποπερίπτωση ν του Ν.2083/92.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 23

Κατάταξη Προσωπικού

1. Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος υπηρετούντες μόνιμοι υπάλληλοι του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών συμπεριλαμβανομένων και όσων υπηρετούν σε προσωρινές θέσεις κατατάσσονται αυτοδικαίως σε ομοιόβαθμες θέσεις στους προβλεπόμενους από τον παρόντα οργανισμό αντίστοιχους κλάδους.
2. Στις προσωρινές θέσεις προσωπικού με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου του άρθρου 17 κατατάσσονται οι υπάλληλοι που ήδη υπηρετούν με τετοια σχέση κατά τις διατάξεις του ν.1476/1986 και άλλων διατάξεων.
3. Για την κατάταξη των υπαλλήλων εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη η οποία κοινοποιείται στους ενδιαφερόμενους υπαλλήλους.

Άρθρο 24

Οι προβλεπόμενοι από τον Οργανισμό Κλάδοι και Θέσεις δύνανται να αυξομειώνονται με Διαπιστωτική Πράξη του Πρύτανη που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης ανάλογα με υπηρεσιακές μεταβολές που επέρχονται λόγω μονιμοποιήσεως του προσωπικού σε αυτοδίκαια ιδρυόμενες από το Νόμο θέσεις και κλάδους ή κατάταξως σε θέσεις με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού

δικαίου αορίστου χρόνου που ιδρύονται αυτοδίκαια από το Νόμο ή αποχώρησης προσωπικού που κατέχει προσωρινές θέσεις.

Άρθρο 25

Καταργούμενες διατάξεις

Κάθε γενική ή ειδική διάταξη που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος ή ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα που περιλαμβάνονται σ αυτόν καταργείται από της ισχύος του.

ΘΕΜΑ 4^{ον}: Εγκριση των πεπραγμένων του Κ.Ε.Κ.- Γ.Π.Α. περιόδου 01/01/2001-31/12/2002.

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. αφού έλαβε υπόψη :

A) Το άρθρο 8 του Καταστατικού του Κ.Ε.Κ – Γ.Π.Α.

B) Την εισήγηση του Αντιπρύτανη και Διευθυντή του Κ.Ε.Κ.-Γ.Π.Α. κ.Χ.Ολύμπιου
Ενέκρινε, ομόφωνα, την κατωτέρω έκθεση πεπραγμένων του Κ.Ε.Κ. –Γ.Π.Α. για την περίοδο 01/01/2001-31/12/2002:

ΘΕΜΑ 5^{ον}: Εγκριση Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας.

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α., αφού έλαβε υπόψη:

- A) την εισήγηση του Αντιπρύτανη Καθηγητή κ.Σ.Αγγελίδη
 - B) την Κοινή Υπουργική απόφαση ΚΑ /679/ 22.8.96 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 3 παρ.2 του Ν.3027/2002 (ΦΕΚ 152)
 - Γ) Την απόφαση της Συγκλήτου (Συνεδρία: 277/3.5.01) με την οποία ορίστηκε τριμελής επιτροπή για την αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού και Οδηγού Χρηματοδότησης Έρευνών του Γ.Π.Α.
 - Δ) την απόφαση της Επιτροπής Έρευνών (Συνεδρία: 8/29.10.02)
- Ενέκρινε, ομόφωνα τον κατωτέρω Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας:

ΘΕΜΑ 6^{ον}: Πρακτική εξάσκηση φοιτητών κατά την καλοκαιρινή περίοδο του 2003.

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α., αφού έλαβε υπόψη την εισήγηση του κ.Πρύτανη και διαπιστώνοντας το πρόβλημα που προέκυψε με την πρακτική άσκηση των φοιτητών λόγω της παράτασης του εαρινού εξαμήνου μέχρι 26/7/03, αποφάσισε, ομόφωνα, :

A) ότι η πρακτική άσκηση των φοιτητών για το ακαδημαϊκό έτος 2002-2003 θα μπορεί να πραγματοποιηθεί από 1 Ιουλίου 2003 μέχρι το τέλος Σεπτεμβρίου 2003 (όπως προβλέπει ο Εσωτερικός Κανονισμός του Ιδρύματος, άρθρο 32 παρ.4 της Υπουργικής απόφασης Β1/3 ΦΕΚ τ.β' 16/3/90)

B) Οι φοιτητές οι οποίοι έχουν ολοκληρώσει το 10^ο εξάμηνο και δεν έχουν συμπληρώσει την πρακτική άσκησή τους μπορούν να την πραγματοποιήσουν καθ' όλη τη διάρκεια του έτους.

Γ) Ειδικά για τους φοιτητές που θα χρηματοδοτηθούν από το πρόγραμμα Ε.Π.Ε.Α.Ε.Κ. θα γίνει προσπάθεια διπλασιασμού του αριθμού των φοιτητών που θα εξασκηθούν κατά το μήνα Αύγουστο, ώστε να αποφευχθεί η απώλεια κονδυλίων του προγράμματος.

ΘΕΜΑ 7^{ον}: Σίτιση φοιτητών.

Διαπιστώθηκαν ορισμένα προβλήματα στη λειτουργία του Εστιατορίου του Γ.Π.Α. Οι φοιτητές πρότειναν να υπάρξει αυτοδιαχείριση του εστιατορίου από το Ίδρυμα. Ο κ.Πρύτανης πρότεινε στους φοιτητές να διερευνηθούν πρώτα όλες οι νομικές παράμετροι του θέματος προκειμένου να μην εμπλακεί το Ίδρυμα σε διαδικασίες που δεν θα μπορεί να ανταπεξέλθει.

ΘΕΜΑ 8^{ον}: Συμμετοχή αποφοίτων ΤΕΙ σε προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Γ.Π.Α.

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α., αφού έλαβε υπόψη:

A) την απόφαση της Συγκλήτου του Γ.Π.Α. (Συνεδρία: 297/19.9.02) σύμφωνα με την οποία για να γίνει δεκτός πτυχιούχος Τ.Ε.Ι. σε προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών του Γ.Π.Α., θα πρέπει να χρεωθεί ορισμένα προαπαιτούμενα μαθήματα προκειμένου να μπορέσει να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις των μεταπτυχιακών σπουδών. Οι Γενικές Συνελεύσεις των Τμημάτων είναι αρμόδιες να καθορίσουν τον αριθμό των προαπαιτούμενων μαθημάτων που θα χρεωθούν οι πτυχιούχοι των Τ.Ε.Ι.

B) την εισήγηση του κ.Πρύτανη

Γ) τις προτάσεις των Τμημάτων του Γ.Π.Α.,

αποφάσισε, ομόφωνα, τα ανωτέρω προαπαιτούμενα μαθήματα να παρακολουθούνται και να εξετάζονται προ της εγγραφής των αποφοίτων ΤΕΙ στα προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών. Τα προαπαιτούμενα μαθήματα που θα χρεωθούν θα κατανέμονται στα δύο (2) ακαδημαϊκά εξάμηνα χειμερινό και εαρινό.

ΘΕΜΑ 9^{ον}: Ορισμός εκπροσώπων του Γ.Π.Α. για την Κεντρική Επιτροπή Εξετάσεων Μετεγγραφών Εξωτερικού (Κ.Ε.Ε.Μ.Ε.)

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. αφού έλαβε υπόψη :

A) Το με αριθ.πρωτ.Φ1/6531/22.1.2003 έγγραφο της Κ.Ε.Ε.Μ.Ε.

Β) Την εισήγηση του κ.Πρύτανη

Γ) Το άρθρο 1 του Ν.2233/94 (ΦΕΚ 141 τ.Α' 31.8.94)

Αποφάσισε, ομόφωνα, να προτείνει ως εκπρόσωπο του Ιδρύματος στην Κεντρική Επιτροπή Εξετάσεων Μετεγγραφών Εξωτερικού (Κ.Ε.Ε.Μ.Ε.) για το Ακαδ.έτος 2003-2004, τον Καθηγητή κ.Νικόλαο Εμμανουήλ, με αναπληρωτή του τον Αν.Καθηγητή κ.Γεώργιο Μαυρογιαννόπουλο.

ΘΕΜΑ 10^ο: Συμμετοχή του Γ.Π.Α. στο Δίκτυο European Network of Learning and Teaching in Agriculture and Rural Development (πρώην REIFEA)

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. αφού έλαβε υπόψη την εισήγηση του κ.Πρύτανη, ενέκρινε τη συμμετοχή του Γ.Π.Α. στο Δίκτυο European Network of Learning and Teaching in Agriculture and Rural Development , το οποίο προέρχεται από τη συγχώνευση του Δικτύου REIFEA και του άτυπου Δικτύου IPAC (των χωρών ΚΑΕ). Εκπρόσωπος του Ιδρύματος στο ανωτέρω νέο Δίκτυο ορίζεται ο κ.Α.Κουτσούρης, Λέκτορας. Επίσης η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. ενέκρινε το καταστατικό του νέου Δικτύου.

ΘΕΜΑ 11^ο: Εγκριση δημοπράτησης με το σύστημα μελέτη-κατασκευή μεταξύ περιορισμένου αριθμού εργοληπτικών επιχειρήσεων του Έργου «Πειραματική-Εκπαιδευτική εγκατάσταση Οινοποιείου στο κτήμα Γιαλού –Σπάτων».

Το ανωτέρω θέμα αναβάλλεται προκειμένου να υπάρξει εισήγηση της κτιριακής επιτροπής του Γ.Π.Α.

ΘΕΜΑ 12^ο: Εγκριση 1^ο Ανακεφαλαιωτικού Πίνακα για το έργο «Θεομηνία 8-7-2000».

Το ανωτέρω θέμα αναβάλλεται προκειμένου να υπάρξει εισήγηση της κτιριακής επιτροπής του Γ.Π.Α.

ΘΕΜΑ 13^ο: Ρύθμιση λεπτομερειών ως προς την εκπροσώπηση των Βοηθών-Επιστημονικών Συνεργατών, του Ε.Ε.ΔΙ.Π., του Ε.Τ.Ε.Π. και του Διοικητικού Προσωπικού στις Πρυτανικές εκλογές.

Ο κ.Πρύτανης ενημέρωσε τα μέλη της Συγκλήτου για το πρόβλημα που έχει προκύψει σχετικά με την εκπροσώπηση των Βοηθών-Επιστημονικών Συνεργατών, του Ε.Ε.ΔΙ.Π., του Ε.Τ.Ε.Π. και του Διοικητικού Προσωπικού στις Πρυτανικές εκλογές. Ο συνολικός αριθμός του 20% των μελών ΔΕΠ των εκπροσώπων των Βοηθών, Επιστημονικών Συνεργατών, του Ειδικού και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού, του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού και του Διοικητικού Προσωπικού, ως ενιαίας ομάδας προσωπικού κατανέμεται ισομερώς στις ανωτέρω τέσσερις κατηγορίες εκπροσωπούμενων. ($176 \text{ μέλη ΔΕΠ} \times 20\% = 35,2 = 35, 35:4 = 8,75 = 8$ άρα μένουν αδιάθετοι 3 εκπρόσωποι). Επομένως θα πρέπει να υπάρξει ρύθμιση πως θα κατανεμηθούν οι τρεις αδιάθετοι εκπρόσωποι μεταξύ των τεσσάρων κατηγοριών.

Κατόπιν, μετά από ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών της Συγκλήτου και βάσει του άρθρου 9 (παρ.Β1α) του Ν.2916/01 (ΦΕΚ τ.Α'114/11.6.01) διαμορφώθηκαν δύο προτάσεις οι οποίες τέθηκαν σε ψηφοφορία:

Πρόταση Α' : Σε περίπτωση που υπάρξει αδιάθετος αριθμός εκπροσωπούμενων που είναι μικρότερος του τέσσερα (4) τότε ο αριθμός αυτός εκπροσώπων κατανέμεται, κατά σειράν και ανά μία (1) μονάδα, ξεκινώντας από τις κατηγορίες με τον πολυπληθέστερο αριθμό μελών, και σε περίπτωση ισοψηφίας μεταξύ κατηγοριών κατανέμονται με κλήρωση ενώπιον του Πρυτάνεως.

Σε περίπτωση που σε κάποια κατηγορία δεν υπάρχουν εκπρόσωποι ισάριθμοι των δικαιουμένων να εκπροσωπηθούν, τότε οι πλεονάζοντες κατανέμονται στις υπόλοιπες κατηγορίες ξεκινώντας ανά μία (1) μονάδα από εκείνες με τον πολυπληθέστερο αριθμό μελών και σε περίπτωση ισοψηφίας μεταξύ κατηγοριών εφαρμόζεται η προβλεπόμενη κλήρωση της προηγούμενης παραγράφου.

Πρόταση Β' : Οι τρεις αδιάθετοι εκπρόσωποι θα πρέπει να κατανεμηθούν ανά μια μονάδα σε κάθε κατηγορία προσωπικού με κλήρωση ενώπιον του πρυτάνεως.

Σε περίπτωση που σε κάποια κατηγορία δεν υπάρχουν εκπρόσωποι ισάριθμοι των δικαιουμένων να εκπροσωπηθούν, τότε οι πλεονάζοντες κατανέμονται στις υπόλοιπες κατηγορίες με την προβλεπόμενη κλήρωση της προηγούμενης παραγράφου.

Στη πρώτη ψηφοφορία που διεξήχθη με δέκα οκτώ (18) μέλη της Συγκλήτου παρόντα, έλαβαν:

Πρόταση Α' = 7 ψήφοι

Πρόταση Β' = 7 ψήφοι

Δύο ψήφοι λευκές.

Ο κ.Πρύτανης ανακοίνωσε ότι επειδή πρόκειται να λάβει μέρος στις επικείμενες πρυτανικές εκλογές θα απέχει από την ψηφοφορία.

Λόγω ισοψηφίας επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία:

Πρόταση Α' = 6 ψήφοι

Πρόταση Β' = 7 ψήφοι

Τέσσερις (4) ψήφοι λευκές και μία (1) αποχή.

Μετά και τη δεύτερη ψηφοφορία πλειοψήφησε η Πρόταση β'. Επομένως η Σύγκλητος του Γ.Π.Α. κατά πλειοψηφία αποφάσισε τα εξής:

Α) Ο συνολικός αριθμός του 20% των μελών ΔΕΠ των εκπροσώπων των Βοηθών, Επιστημονικών Συνεργατών, του Ειδικού και Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού, του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού και του Διοικητικού Προσωπικού, ως ενιαίας ομάδας προσωπικού κατανέμεται ισομερώς στις ανωτέρω τέσσερις κατηγορίες εκπροσωπούμενων. ($176 \text{ μέλη ΔΕΠ} \times 20\% = 35,2 = 35, 35:4= 8,75= 8$ άρα μένουν αδιάθετοι 3 εκπρόσωποι).

Β) Οι τρεις αδιάθετοι εκπρόσωποι θα πρέπει να κατανεμηθούν ανά μια μονάδα σε κάθε κατηγορία προσωπικού με κλήρωση ενώπιον του πρυτάνεως.

Σε περίπτωση που σε κάποια κατηγορία δεν υπάρχουν εκπρόσωποι ισάριθμοι των δικαιουμένων να εκπροσωπηθούν, τότε οι πλεονάζοντες κατανέμονται στις υπόλοιπες κατηγορίες με την προβλεπόμενη κλήρωση της προηγούμενης παραγράφου.

Γ) Η ανάδειξη των εκπροσώπων κάθε κατηγορίας γίνεται με υπόδειξη από κοινού από τα αντίστοιχα συνδικαλιστικά όργανα ή από αντίστοιχες γενικές συνελεύσεις η οποία πιστοποιείται από αντίστοιχο πρακτικό . Ο συνολικός αριθμός εκπροσώπων όλων των φορέων πιστοποιείται κατά φορέα από κοινό πρακτικό που υπογράφεται από τους προέδρους των συλλόγων των τεσσάρων φορέων. Στο κοινό πρακτικό επισυνάπτονται και τα επί μέρους πρακτικά κάθε φορέα.

Δ) Στην κατηγορία του Διοικητικού Προσωπικού υπάγονται οι μόνιμοι και οι επί συμβάσει ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπηρετούντες στο Ίδρυμα υπάλληλοι.

ΘΕΜΑ 14^ο: Εγκριση αναμορφωμένου προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του Γ.Π.Α.

Η Σύγκλητος του Γ.Π.Α., αφού έλαβε υπόψη, την εισήγηση του κ.Πρύτανη, ενέκρινε, ομόφωνα, τα κατωτέρω αναμορφωμένα «Προπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών» του Γ.Π.Α. :

ΜΕ ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΝΘΕΣΗ

ΘΕΜΑ 15^{ον}: Έγκριση συμμετοχής του Γ.Π.Α. στο Διαπανεπιστημιακό Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο «Οργανική Σύνθεση και Εφαρμογές στη Χημική Βιομηχανία».

Η Σύγκλητος Ειδικής Σύνθεσης του Γ.Π.Α. αφού έλαβε υπόψη:

A) την εισήγηση του κ.Πρύτανη

B) την απόφαση της Γ.Σ.Ε.Σ. του Γενικού Τμήματος, (5/3/03)

εγκρίνει:

- την συμμετοχή του Ιδρύματος στο ΠΜΣ «**ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΣΤΗ ΧΗΜΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ**», με ανάδοχο το Χημικό Τμήμα του Πανεπιστημίου Αθηνών. Η έγκριση του προϋπολογισμού ΕΚΤ ανέρχεται στο ποσό των 208.000 Ευρώ και η έγκριση του προϋπολογισμού ΕΤΠΑ σε 77.000 Ευρώ.
- την Υπουργική Απόφαση λειτουργίας του Διατμηματικού ΠΜΣ «**ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΣΤΗ ΧΗΜΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ**», η οποία και επισυνάπτεται.
- Αποδέχεται τον ορισμό του Επιστημονικού Υπευθύνου τον κ. Ηλία Κουλαδούρο.
- Αποδέχεται τον ορισμό των εκπροσώπων του Γενικού Τμήματος στην Ειδική Διαπανεπιστημιακή, Διατμηματική Επιτροπή (ΕΔΔΕ) του Π.Μ.Σ., την/τον/τους κ.κ.:
 1. Ηλία Κουλαδούρο με αναπληρώτρια τη Β. Κωνσταντίνου.

ΘΕΜΑ 16^{ον}: Έγκριση του σχεδίου για τη λειτουργία Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος Ζ.Παραγωγής με τίτλο «Φυσιολογία Θρέψεως-Διατροφή».

Αναβάλλεται για την επόμενη Σύγκλητο προκειμένου να συζητηθούν στη Γ.Σ.Ε.Σ. του Τμήματος Ζ.Παραγωγής ορισμένες τροποποιήσεις.

Επειδή δεν υπάρχει άλλο θέμα για συζήτηση λύεται η συνεδρίαση.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΑΝΔΡ.ΚΑΡΑΜΑΝΟΣ

Π.ΜΠΑΚΑ

