



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

21 Νοεμβρίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5943

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Ίδρυση και Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Εργαστηρίου με τίτλο «Εργαστήριο Ψηφιακής Τεχνολογίας για Τεχνικά Έργα» (Digital Technology Laboratory for Technical Projects) στη Σχολή Πολιτικών Μηχανικών του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου.
- 2 Μετονομασία του «Εργαστηρίου Οδοποιίας» σε «Εργαστήριο Οδοστρωμάτων» (Laboratory of Pavement Engineering) που ανήκει στον Τομέα Μεταφορών και Συγκοινωνιακής Υποδομής της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου και έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 57045

(1)

Ίδρυση και Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Εργαστηρίου με τίτλο «Εργαστήριο Ψηφιακής Τεχνολογίας για Τεχνικά Έργα» (Digital Technology Laboratory for Technical Projects) στη Σχολή Πολιτικών Μηχανικών του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ

ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΜΕΤΣΟΒΙΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4957/2022 (Α' 41) και ιδίως το άρθρο 46.
2. Την εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών (συνεδρίαση 29-09-2022).
3. Τη Μελέτη Σκοπιμότητας - Βιωσιμότητας (Σχολή Πολιτικών Μηχανικών, Ν. Λαγαρός, Κοσμήτορας, Σεπτέμβριος 2022).
4. Το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί ο Οργανισμός του Ιδρύματος.
5. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος

του κρατικού προϋπολογισμού του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου, αποφασίζουμε:

Την Ίδρυση, τη δημιουργία διακριτικού σήματος (λογότυπου) και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας Εργαστηρίου με τίτλο «Εργαστήριο Ψηφιακής Τεχνολογίας για Τεχνικά Έργα» (Digital Technology Laboratory for Technical Projects) στη Σχολή Πολιτικών Μηχανικών του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Σκοπός - Αποστολή

Το Εργαστήριο Ψηφιακής Τεχνολογίας για Τεχνικά Έργα (Digital Technology Laboratory for Technical Projects) εξυπηρετεί τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες, καθώς και την παροχή υπηρεσιών σε φυσικά και νομικά πρόσωπα στα ακόλουθα γνωστικά αντικείμενα, κατανεμημένα σε τέσσερις ενότητες ως εξής:

(Α)

Τεχνητή νοημοσύνη και μηχανική μάθηση στα Τεχνικά Έργα,

Επιχειρησιακή Έρευνα και Βελτιστοποίηση στα Τεχνικά Έργα.

(Β)

Τεχνολογία Blockchain στα Τεχνικά Έργα,
Τεχνολογία μοντέλων δομικών πληροφοριών (Building Information Modelling - BIM) στα Τεχνικά Έργα,

Εφαρμογές εικονικής και επαυξημένης πραγματικότητας στα Τεχνικά Έργα.

(Γ)

3Δ εκτύπωση και 3Δ αποτύπωση στα Τεχνικά Έργα,
Συλλογή δεδομένων με αισθητήρες και ΣμηΕΑ (drones) και ανάλυση μεγάλου όγκου δεδομένων στα Τεχνικά Έργα,
Ψηφιακό δίδυμο στα Τεχνικά Έργα.

(Δ)

Συμβολή-Υποστήριξη στη σύνταξη/αναθεώρηση Κανονισμών, Προδιαγραφών και Προτύπων.

Το Εργαστήριο Ψηφιακής Τεχνολογίας για Τεχνικά Έργα έχει ως αποστολή:

1. Την υποστήριξη σε προπτυχιακό, μεταπτυχιακό και μεταδιδακτορικό επίπεδο των διδακτικών και ερευνητικών αναγκών της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών του Ε.Μ. Πολυτεχνείου σε θέματα σχετικά με τα προαναφερόμενα γνωστικά αντικείμενα.

2. Την ανάπτυξη ερευνητικών, επιστημονικών και πάσης φύσεως συναφών δραστηριοτήτων στις οριζόμενες ως άνω γνωστικές περιοχές του Εργαστηρίου, σύμφωνα με τις γενικές αρχές και κανονισμούς της ΕΔΕΙΑ του Ε.Μ.Π., όπως αυτές ορίζονται από τη Σύγκλητο.

3. Την ανάπτυξη της επιστήμης των Η/Υ και της Πληροφορικής, στο σύστημα σπουδών της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών του Ε.Μ. Πολυτεχνείου, με ταυτόχρονη ισχυρή υποστήριξη της πρακτικής άσκησης όλων των φοιτητών στην χρήση Η/Υ. Να υποστηρίζει τις εκπαιδευτικές λειτουργίες της Σχολής, στα πλαίσια εξυπηρέτησης αναγκών εισαγωγικών μαθημάτων πληροφορικής και χρήσης Η/Υ, κατά προτεραιότητα, αλλά και άλλων προπτυχιακών και μεταπτυχιακών μαθημάτων, που καθορίζονται από τη Γ.Σ της Σχολής, παρέχοντας προς τους φοιτητές σταθμούς εργασίας προσωπικών Η/Υ συνδεδεμένων σε τοπικό δίκτυο και στο Internet και εφοδιασμένων με τις κατάλληλες εφαρμογές λογισμικού.

4. Την ανάπτυξη προγραμμάτων διδασκαλίας και έρευνας για μεταπτυχιακούς φοιτητές, στο πλαίσιο των συναφών γνωστικών αντικειμένων του Εργαστηρίου.

5. Την κάθε μορφής ακαδημαϊκή συνεργασία με όλα τα κέντρα ερευνών και ακαδημαϊκά ιδρύματα της ημεδαπής και αλλοδαπής.

6. Τη συνεργασία με το στενό και ευρύτερο δημόσιο τομέα και άλλους κοινωνικούς, επαγγελματικούς και επιστημονικούς φορείς και οργανισμούς και γενικά τη συμβολή του Εργαστηρίου στη μελέτη προβλημάτων και αναπτυξιακών στόχων της χώρας που έχουν σχέση με τα γνωστικά αντικείμενα του Εργαστηρίου.

7. Τη διοργάνωση επιστημονικών διαλέξεων, ημερίδων, σεμιναρίων, συμποσίων, συνεδρίων και άλλων επιστημονικών εκδηλώσεων, την πραγματοποίηση δημοσιεύσεων και εκδόσεων, και την πρόσκληση Ελλήνων και ξένων αναγνωρισμένων επιστημόνων.

8. Την παροχή υπηρεσιών σε ιδιώτες/ιδιωτικούς φορείς και σε κάθε νομικής μορφής οργανισμούς ή φορείς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η παροχή υπηρεσιών γίνεται κατά τα προβλεπόμενα από τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης της ΕΔΕΙΑ του Ε.Μ.Π.

9. Τη στέγαση και ενίσχυση της δράσης επιστημονικών ομάδων σχετικών με το γνωστικό αντικείμενο του Εργαστηρίου.

Άρθρο 2 Προσωπικό

Στο Εργαστήριο εντάσσονται τα μέλη ΔΕΠ της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών, των οποίων το γνωστικό και ερευνητικό αντικείμενο είναι σχετικό με εκείνο του Εργαστηρίου, ύστερα από αίτηση τους, εισήγηση του Τομέα στον οποίο ανήκουν και απόφαση της Γενικής Συνέλευσης (Γ.Σ.) της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών.

Η ένταξη ενός μέλους ΔΕΠ στο Εργαστήριο συνεπάγεται όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που περιγράφονται στα επόμενα άρθρα του παρόντος.

Στο προσωπικό του Εργαστηρίου μπορούν να ανήκουν επίσης τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. που εντάσσονται σε αυτό, μετά από αίτηση τους στο Διευθυντή του Εργαστηρίου και απόφαση της Γενικής Συνέλευσης (Γ.Σ.)

της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών, καθώς και μέλη του λοιπού επιστημονικού ή και διοικητικού προσωπικού, τα οποία διατίθενται από τη Γραμματεία της Σχολής για την εξυπηρέτηση του Εργαστηρίου, ύστερα από απόφαση της Γ.Σ. της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών.

Μέλος ΔΕΠ και ΕΤΕΠ που έχει ενταχθεί σε Εργαστήριο μπορεί να πάψει να ανήκει στο Εργαστήριο, μετά από αίτησή του και απόφαση της Γ.Σ. της Σχολής, οπότε και απαλλάσσεται των όποιων δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του.

Μόνιμα μέλη του Εργαστηρίου είναι:

- τα μέλη Δ.Ε.Π. που ανήκουν στο Εργαστήριο

- μέλη Ε.Τ.Ε.Π.,

- μέλη Ε.ΔΙ.Π. και

- λοιπό τεχνικό και διοικητικό προσωπικό που έχει ενταχθεί στο Εργαστήριο.

Μη μόνιμα μέλη του Εργαστηρίου είναι:

- Οι ερευνητές - υποψήφιοι διδάκτορες που εκπονούν διατριβή υπό την επίβλεψη μελών ΔΕΠ του Εργαστηρίου και

- οι μεταδιδάκτορες που εργάζονται σε συναφείς ερευνητικές περιοχές με τον ερευνητικό προσανατολισμό του Εργαστηρίου,

- οι εξωτερικοί συνεργάτες του Εργαστηρίου είναι i) οι εξωτερικοί ερευνητές και ii) το προσωπικό, το οποίο προσλαμβάνεται με σύμβαση έργου για την κάλυψη συγκεκριμένων αναγκών.

Εξωτερικός συνεργάτης αποκτά την ιδιότητα μόνιμου μέλους του Εργαστηρίου εφόσον συνεργάζεται με το Εργαστήριο σε συνεχή βάση για περισσότερο από ένα εξάμηνο, σε εγκεκριμένο από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος ερευνητικό έργο ή εργασία.

Επίτιμα μέλη του Εργαστηρίου μπορεί να είναι, μετά από εισήγηση του Διευθυντή του Εργαστηρίου και απόφαση της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών:

- Μέλη αντίστοιχων Εργαστηρίων του εσωτερικού ή εξωτερικού,

- εμπειρογνώμονες σε θέματα συναφή με τα αντικείμενα του Εργαστηρίου,

- νομικά πρόσωπα που δραστηριοποιούνται σε θέματα συναφή με τα αντικείμενα του Εργαστηρίου.

Διαγραφή μέλους του Εργαστηρίου μπορεί να γίνει με τεκμηριωμένη εισήγηση του Διευθυντή του, για περιπτώσεις μη τήρησης του Κανονισμού του Εργαστηρίου, ύστερα από απόφαση της Γ.Σ. της Σχολής.

Άρθρο 3 Διοίκηση - Αρμοδιότητες

Το Εργαστήριο διευθύνεται από τον Διευθυντή που είναι μέλος του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών του Ε.Μ.Π., και εκλέγεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Ο Διευθυντής ασκεί τις αρμοδιότητες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και επιπλέον:

- Είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση των αποφάσεων του Ιδρύματος και ιδιαίτερα της Γ.Σ. της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών Ε.Μ.Π., για τα εκπαιδευτικά, επιστημονικά, ερευνητικά, αλλά και τα διοικητικά θέματα που αφορούν το Εργαστήριο.

- Είναι υπεύθυνος για την καλή λειτουργία και ανάπτυξη του Εργαστηρίου.

- Έχει την εποπτεία του τεχνικού και διοικητικού προσωπικού, που έχει ενταχθεί στο Εργαστήριο με αποφάσεις της Γ.Σ. της Σχολής.

- Έχει την εποπτεία της υλικοτεχνικής υποδομής του Εργαστηρίου.

- Εκπροσωπεί αποκλειστικά το Εργαστήριο στις σχέσεις του με κάθε άλλο εξωτερικό προς το Εργαστήριο φορέα, ενεργώντας πάντα μέσα στα πλαίσια των αποφάσεων των οργάνων του Ιδρύματος. Η εκπροσώπηση αυτή περιλαμβάνει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του Εργαστηρίου και οφείλει να λαμβάνει υπόψη τις ευθύνες που αναλαμβάνει ή τις πρωτοβουλίες που αναπτύσσει κάθε μέλος ΔΕΠ του Εργαστηρίου, στα πλαίσια ερευνητικών προγραμμάτων, στα οποία το κάθε μέλος είναι υπεύθυνο.

- Συντονίζει το διδακτικό και ερευνητικό έργο του Εργαστηρίου.

- Μεριμνά για την τήρηση του κανονισμού και του προγράμματος λειτουργίας του Εργαστηρίου.

- Μεριμνά για την οικονομική διαχείριση των εσόδων και λοιπών οικονομικών πόρων του Εργαστηρίου.

- Μεριμνά για τη στελέχωση του Εργαστηρίου με το αναγκαίο κατάλληλο προσωπικό.

- Μεριμνά για την κατανομή και χρήση των χώρων του Εργαστηρίου.

- Μεριμνά για τη σύνταξη, την παρακολούθηση, το συντονισμό και την εκπλήρωση του προγράμματος λειτουργίας και δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου στο πλαίσιο της αποστολής του.

- Εισηγείται στη Σύγκλητο του Ε.Μ.Π. για τους «Υπόλογους» των αναλωσίμων υλικών, του κινητού εξοπλισμού και των χώρων εργασίας με την σύνταξη εισηγητικής έκθεσης υπόλογων, η οποία περιέχει ενδεικτικά τα εξής:

· Την υφιστάμενη κατάσταση του κινητού, σταθερού εξοπλισμού, υποδομών και κτηριακών εγκαταστάσεων,

· τις απαιτήσεις για την απαραίτητη συντήρηση και τεχνική υποστήριξη του εξοπλισμού, των υποδομών και γενικά των κτηριακών εγκαταστάσεων,

· τις αναγκαίες παραγγελίες υλικοτεχνικής υποδομής στα πλαίσια του αναπτυξιακού προγραμματισμού του Εργαστηρίου,

· τις αναγκαίες αναβαθμίσεις/επεκτάσεις των εγκαταστάσεων και των υποδομών.

- Έχει την αποκλειστική αρμοδιότητα για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών, την αδιάλειπτη λειτουργία του Εργαστηρίου και γενικότερα όλη τη λειτουργία του Εργαστηρίου.

Σε περίπτωση που τα μόνιμα μέλη του Εργαστηρίου είναι περισσότερα από δέκα (10) ο Διευθυντής Εργαστηρίου κρίνει τον διαμοιρασμό των αρμοδιοτήτων κατά περίπτωση.

Σε περίπτωση που τα μόνιμα μέλη του Εργαστηρίου είναι δέκα (10) ή λιγότερα, διεκπεραιώνονται από τον Διευθυντή του Εργαστηρίου επιπλέον τα παρακάτω:

- Κατάρτιση και υποβολή στη Γ.Σ. της Σχολής του ετήσιου εκπαιδευτικού προγράμματος του Εργαστηρίου και η μέριμνα για την τήρησή του.

- Κατάρτιση και υποβολή στη Γ.Σ. της Σχολής του ετήσιου εκπαιδευτικού προϋπολογισμού του Εργαστηρίου και μέριμνα για την πιστή εκτέλεσή του.

- Κατάρτιση του ετήσιου οικονομικού απολογισμού και της έκθεσης δραστηριοτήτων (εκπαιδευτικών, ερευνητικών, παροχής υπηρεσιών) του Εργαστηρίου, εντός το πολύ διμήνου από το τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου υπογράφει αποκλειστικά τα εξερχόμενα έγγραφα του Εργαστηρίου όπως ενδεικτικά αναφέρονται ακολούθως:

- Παραδοτέα έγγραφα από επιστημονικές ή εκπαιδευτικές δράσεις του Εργαστηρίου, ως ο επιστημονικός υπεύθυνος του Εργαστηρίου,

- έγγραφα μετρήσεων, ελέγχων και γενικά κάθε εγγράφου που απαιτείται για την εφαρμογή του συστήματος ποιότητας,

- συμβάσεις με μέλη του Εργαστηρίου (όπου απαιτείται) για την παροχή υπηρεσιών τους στα πλαίσια των ερευνητικών δράσεων του Εργαστηρίου,

- ιδιωτικές Συμβάσεις/Συμφωνητικά με εξωτερικούς συνεργάτες για την παροχή υπηρεσιών τους στα πλαίσια των ερευνητικών δράσεων του Εργαστηρίου,

- Ετήσιο προϋπολογισμό και λοιπά έγγραφα για την εκτέλεση ερευνητικών δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου και τη συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα,

- ετήσια έκθεση εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου,

- εισηγητική «Έκθεση Υπόλογων» προς Σύγκλητο,

- έγγραφα Παραγγελίας αναλωσίμων υλικών για σκοπούς του Εργαστηρίου,

- έγγραφα παροχής υπηρεσιών και αναλώσιμων για τη συντήρηση εξοπλισμού και υλικοτεχνικών υποδομών για σκοπούς του Εργαστηρίου,

- έγγραφα για τη σύναψη συνεργασιών για σκοπούς του Εργαστηρίου.

Άρθρο 4

Χρήση Εγκαταστάσεων - Λειτουργία

Χρήση των εγκαταστάσεων, του εξοπλισμού και γενικά της υλικοτεχνικής υποδομής του Εργαστηρίου μπορεί να γίνεται από προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές, μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΔΙΠ του Ε.Μ.Π. ή και άλλων συνεργαζόμενων Ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης της ημεδαπής και αλλοδαπής, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα του παρόντος εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας, καθώς και της κείμενης νομοθεσίας, σε ό,τι αφορά στα θέματα ασφάλειας και υγείας.

Το Εργαστήριο λειτουργεί κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, στους ειδικούς χώρους οι οποίοι έχουν παραχωρηθεί σε αυτό για την εγκατάσταση των οργάνων και του τεχνικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίος για τη διενέργεια των εργαστηριακών ασκήσεων και των ερευνητικών προγραμμάτων.

Σε περίπτωση διαπίστευσης του Εργαστηρίου από τον Ε.Σ.Υ.Δ. ή άλλο Ελληνικό ή Διεθνή Οργανισμό Διαπίστευσης ισχύουν και τηρούνται επιπλέον οι κανονισμοί και τα πρότυπα λειτουργίας και διαχείρισης του Εργαστηρίου που απαιτούνται από τον συγκεκριμένο φορέα διαπίστευσης.

Η χρήση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Εργαστηρίου γίνεται με απόφαση του Διευθυντή του Εργαστηρίου, με την οποία ορίζονται:

- Οι υπεύθυνοι των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Εργαστηρίου,

- οι υπεύθυνοι της γραμματειακής υποστήριξης του Εργαστηρίου, η οποία μπορεί να ανατίθεται είτε σε μέλος του Διοικητικού Προσωπικού του Ε.Μ.Π. που έχει τοποθετηθεί στο Εργαστήριο με απόφαση της Γ.Σ., είτε σε άλλο άτομο - μέλος ή σε εξωτερικό συνεργάτη του Εργαστηρίου.

Με εισήγηση του Διευθυντή του Εργαστηρίου, προς τα αρμόδια όργανα της Σχολής είναι δυνατή η πρόσληψη επιστημόνων (μέσω δημοσίων συμβάσεων) αυστηρά σε τομείς σχετικούς με το γνωστικό αντικείμενο, τις διδακτικές και ερευνητικές δραστηριότητες του Εργαστηρίου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Όλες οι τεχνικές εκθέσεις και δημοσιεύσεις που προκύπτουν από εργασίες που πραγματοποιούνται με χρήση του Εργαστηρίου και του εξοπλισμού του, θα πρέπει να αναφέρουν το όνομα του Εργαστηρίου, το όνομα του Διευθυντή του Εργαστηρίου, του επιστημονικού υπευθύνου και των μελών ή εξωτερικών συνεργατών του Εργαστηρίου που έλαβαν μέρος στην εργασία.

Η χρήση του τίτλου του Εργαστηρίου από μη μέλη του προϋποθέτει την άδεια του Διευθυντή του Εργαστηρίου και ελέγχεται από τον Κοσμήτορα της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών Ε.Μ.Π.

Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου μεριμνά για την ενημέρωση του συντονιστή - υπεύθυνου θεμάτων ασφάλειας και της υγείας του Ιδρύματος, για την λήψη κατάλληλων μέτρων κατά την εκτέλεση των εργασιών του Εργαστηρίου.

Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου, μπορεί με απόφασή του να αναθέτει ειδικές αρμοδιότητες σε μέλη του Εργαστηρίου για τον συντονισμό της εφαρμογής των ενδεδειγμένων μέτρων ασφάλειας και υγείας.

Για τη βέλτιστη λειτουργία του Εργαστηρίου προβλέπεται η δυνατότητα σύστασης ερευνητικών ομάδων εντός του Εργαστηρίου για κάθε μία από τις οποίες ορίζεται επιμέρους επιστημονικός υπεύθυνος.

Οι συμμετέχοντες στις ερευνητικές πρωτοβουλίες, δράσεις και προγράμματα του Εργαστηρίου οφείλουν να τηρούν τις αρχές της εμπιστευτικότητας, τη δέουσα επιστημονική δεοντολογία και τις αρχές που προβλέπονται από τον παρόντα κανονισμό λειτουργίας.

Για τη βέλτιστη λειτουργία του Εργαστηρίου, και ειδικότερα για την τήρηση των απαραίτητων κανόνων για τη διαφύλαξη της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων κατά τη διάρκεια των εργασιών του Εργαστηρίου, καθώς και για την προστασία των οργάνων, των εγκαταστάσεων και των κτηριακών υποδομών από ζημιές, θα τηρούνται οι αρχές που προβλέπονται από τον παρόντα οργανισμό λειτουργίας και την κείμενη νομοθεσία.

Η χρήση ειδικών οργάνων του Εργαστηρίου επιτρέπεται μόνο στα μέλη και στο προσωπικό του Εργαστηρίου ή σε άλλους ερευνητές που έχουν ειδική εκπαίδευση επί των οργάνων αυτών και εξουσιοδότηση από τον Διευθυντή του Εργαστηρίου. Κινητά όργανα και σκεύη, τα οποία δίδονται για τη διεξαγωγή εργασιών, παραλαμβάνονται και επιστρέφονται μετά τη χρησιμοποίησή τους στην κατάσταση που είχαν παραδοθεί, βάσει ειδικού πρωτοκόλλου.

Άρθρο 5

Χώροι και εξοπλισμός

Οι χώροι στέγασης και ο εξοπλισμός του Εργαστηρίου υποστηρίζονται λειτουργικά και οικονομικά από τη Σχολή Πολιτικών Μηχανικών του Ε.Μ. Πολυτεχνείου με αποφάσεις της Γ.Σ. της Σχολής.

Οι χώροι εγκατάστασης του Εργαστηρίου βρίσκονται στο κτήριο Νικόλαου Κιτσίκη και στο κτήριο Αντοχής Υλικών της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών που βρίσκεται στην Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου.

Αναλυτικά το Εργαστήριο αποτελείται από τους εξής χώρους:

Χώροι μελέτης/διδασκαλίας:

- το Κεντρικό PCLab στον 1ο όροφο του κτηρίου Νικόλαου Κιτσίκη,

- το παράρτημα PCLab στο υπόγειο του κτηρίου Αντοχής Υλικών, Πτέρυγα Β,

- γραφεία Καθηγητών στο ισόγειο του κτηρίου Αντοχής Υλικών, Πτέρυγα Β.

Άλλοι χώροι εγκατάστασης της υπολογιστικής υποδομής (server):

- Βοηθητικοί χώροι στον 1ο όροφο του κτηρίου Νικόλαου Κιτσίκη.

Άρθρο 6

Ασφάλεια - Υγιεινή

Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου, μετά από συνεργασία με τα μόνιμα μέλη και τον αρμόδιο του Ιδρύματος για θέματα Ασφάλειας και Υγείας, ορίζει τον Επόπτη Ασφάλειας και Υγιεινής του Εργαστηρίου, ο οποίος είναι οργανικό μέλος ΔΕΠ του Εργαστηρίου, με διετή θητεία.

Ο Επόπτης Ασφάλειας και Υγιεινής, ο οποίος δύναται να επικουρείται από οργανικό μέλος ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ ή διοικητικό προσωπικό του Εργαστηρίου και ο ορισμός του κοινοποιείται στη Σχολή και στην Εσωτερική Υπηρεσία Προστασίας και Πρόληψης (ΕΣΥΠΠ) του Ιδρύματος.

Ο Επόπτης Ασφαλείας και Υγιεινής του Εργαστηρίου:

- Παρακολουθεί την ορθή εφαρμογή του Κανονισμού Ασφαλείας και Υγιεινής του Εργαστηρίου σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Ασφάλειας και Υγείας του Υπεύθυνου του Ιδρύματος και αναφέρει σχετικά στον Διευθυντή.

- Συντάσσει και επικαιροποιεί ετησίως αναφορά για τους κινδύνους του Εργαστηρίου και τις επιπτώσεις αυτών και εισηγείται μέτρα για την εξάλειψη, μετριασμό των επιπτώσεων, καθώς και τις προφυλάξεις που οφείλουν να λαμβάνουν εργαζόμενοι (προσωπικό) και φοιτητές, έναντι αυτών.

- Υποβάλλει την αναφορά αυτή στον Διευθυντή του Εργαστηρίου και την ΕΣΥΠΠ.

- Συντάσσει αναφορά για τυχόν ατύχημα (ανεξαρτήτως σοβαρότητας), την οποία υποβάλλει στον Διευθυντή του Εργαστηρίου και την ΕΣΥΠΠ.

Ο ορισμός του Επόπτη Ασφαλείας και Υγιεινής δεν απαλλάσσει τα μέλη του Εργαστηρίου από την υποχρέωσή τους να υποδεικνύουν γραπτώς στον Διευθυντή του Εργαστηρίου όλα εκείνα τα μέτρα που θεωρούν ότι εξασφαλίζουν την ασφάλεια λειτουργίας και την προστασία της υγείας των μελών του Εργαστηρίου.

Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου ενεργεί κατά την κρίση και τις δυνατότητές του για την υλοποίηση των γραπτών εισηγήσεων του Επόπτη Ασφαλείας και Υγιεινής επί θεμάτων ασφαλείας και υγιεινής, καθώς και των άλλων οργανικών μελών του Εργαστηρίου.

Στο έργο του αυτό ο Διευθυντής συνεπικουρείται από τον Υπεύθυνο του Ιδρύματος για Θέματα Ασφάλειας και Υγείας, την Πολυδύναμη Μονάδα της Σχολής, την Τεχνική Υπηρεσία του Ε.Μ.Π. και χρηματοδοτείται κατά προτεραιότητα από τις πιστώσεις που διατίθενται από στη Σχολή.

Τα μέλη του Εργαστηρίου και οι ασκούμενοι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί σπουδαστές λαμβάνουν γνώση εγγράφως και τηρούν απαρέγκλιτα τον Κανονισμό Ασφάλειας και Υγιεινής του Εργαστηρίου. Οι επισκέπτες του Εργαστηρίου να ενημερώνονται για τον Κανονισμό Ασφάλειας και Υγιεινής του Εργαστηρίου πριν από την είσοδό στους χώρους του Εργαστηρίου.

Άρθρο 7

Πόροι - Έσοδα

Οι οικονομικοί πόροι/έσοδα του Εργαστηρίου για την κάλυψη των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και των δαπανών ασφαλούς λειτουργίας του Εργαστηρίου προέρχονται από:

- Τις πιστώσεις Δημοσίων Επενδύσεων,
- τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Ιδρύματος,
- τις πιστώσεις που προέρχονται από την ιδιαίτερη περιουσία του Ιδρύματος,
- κονδύλια της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών,
- κονδύλια από εκτέλεση ερευνητικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για λογαριασμό του Εργαστηρίου ή τρίτων σύμφωνα με τον κανονισμό επιχορηγούμενης έρευνας του Ε.Μ.Π.,
- τις ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από διεθνείς οργανισμούς, δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις και νομικά ή φυσικά πρόσωπα,
- κληροδοσίες και δωρεές που καταλείπονται στο Ε.Μ.Π. από φυσικά ή και νομικά πρόσωπα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τους σκοπούς του Εργαστηρίου, εφόσον όροι διάθεσής τους συμβαδίζουν με την αποστολή του Εργαστηρίου και του Ε.Μ.Π.,
- διάθεση ερευνητικών ή επιστημονικών προϊόντων,
- παροχή υπηρεσιών, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης της ΕΔΕΙΛ του Ε.Μ.Π. σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,
- κάθε άλλη πηγή, ύστερα από απόφαση της Γ.Σ. της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών, του Ε.Μ.Π.

Ο Διευθυντής, μετά από προτάσεις των μελών του Εργαστηρίου, αποφασίζει σχετικά με:

- την κατανομή και διάθεση των πόρων,
- τη βελτίωση - αναβάθμιση του τεχνικό-υλικού εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων και υποδομών του Εργαστηρίου,
- τις σχετικές με το Εργαστήριο εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες των μελών του.

Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ μέλους ΔΕΠ και Διευθυντή του Εργαστηρίου το θέμα παραπέμπεται στο αντίστοιχο Συλλογικό Όργανο που ανήκει το Εργαστήριο και μέχρι την επίλυση του θέματος εφαρμόζεται η απόφαση του Διευθυντή του Εργαστηρίου.

Για το λοιπό προσωπικό των Εργαστηρίων (ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, κ.λπ.) ο Διευθυντής αποφασίζει σύμφωνα με τις κείμενες νομοθετικές διατάξεις.

Σε περίπτωση τυχόν έγγραφης καταγγελίας κατά του Διευθυντή του Εργαστηρίου από την πλειοψηφία των μελών ΔΕΠ του Εργαστηρίου το όλο θέμα παραπέμπεται στο αρμόδιο Συλλογικό Όργανο στο οποίο ανήκει το Εργαστήριο και το οποίο εισηγείται σχετικά στη Γ.Σ. της Σχολής.

Τα όργανα που έχουν αγοραστεί στα πλαίσια ερευνητικών προγραμμάτων χρεώνονται και στους εξοπλισμούς του Εργαστηρίου (Βιβλίο Απογραφής Οργάνων), μετά δε το πέρας των αντίστοιχων έργων, περιέρχονται στην κυριότητα του Εργαστηρίου, στο οποίο είναι ενταγμένος ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στο Ερευνητικό Πρόγραμμα.

Σε περίπτωση διαγραφής του Επιστημονικού Υπεύθυνου από το Εργαστήριο, η Γ.Σ. της Σχολής αποφασίζει για την κυριότητα των οργάνων.

Άρθρο 8

Τηρούμενα βιβλία και αρχεία

Για τις ανάγκες του Εργαστηρίου τηρούνται από το μόνιμο Διοικητικό και Τεχνικό Προσωπικό του Εργαστηρίου, σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή ενδεικτικά τα ακόλουθα βιβλία και στοιχεία:

- Βιβλίο απογραφής οργάνων, υλικών, λοιπού εξοπλισμού του Εργαστηρίου.
- Αρχείο Πιστοποιητικών και Βεβαιώσεων Μετρήσεων.
- Κάθε άλλο βιβλίο ή αρχείο που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία ή κρίνεται απαραίτητο από το Εργαστήριο.

Άρθρο 9

Έναρξη Ισχύος

Η ισχύς της παρούσης αρχίζει από τη δημοσίευση της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 15 Νοεμβρίου 2022

Ο Πρύτανης

ΑΝΔΡΕΑΣ ΜΠΟΥΝΤΟΥΒΗΣ

Αριθμ. 57046/15-11-2022

(2)

Μετονομασία του «Εργαστηρίου Οδοποιίας» σε «Εργαστήριο Οδοστρωμάτων» (Laboratory of Pavement Engineering) που ανήκει στον Τομέα Μεταφορών και Συγκοινωνιακής Υποδομής της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου και έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ

ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΜΕΤΣΟΒΙΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4957/2022 (Α' 141) και ειδικότερα το άρθρο 46 αυτού.

2. Την εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών (συνεδρίαση 29-09-2022).

3. Τη Μελέτη Σκοπιμότητας - Βιωσιμότητας (Α. Λοΐζος, Διευθυντής Εργαστηρίου Οδοποιίας, Τομέας Μεταφορών και Συγκοινωνιακής Υποδομής, Σεπτέμβριος 2022).

4. Την εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα Μεταφορών και Συγκοινωνιακής Υποδομής (συνεδρίαση 25-02-2022).

5. Την ιδρυτική πράξη του Εργαστηρίου π.δ. 352/1974 (Α' 138).

6. Την υπό στοιχεία Β1/29/01.02.1983 υπουργική απόφαση (Β' 80).

7. Το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί ο Οργανισμός του Ιδρύματος.

8. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου, αποφασίζουμε:

Τη μετονομασία του Εργαστηρίου Οδοποιίας που ανήκει στην Σχολή Πολιτικών Μηχανικών του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου σε «Εργαστήριο Οδοσφωμάτων» (Laboratory of Pavement Engineering), τη δημιουργία διακριτικού σήματος (λογότυπο) και την έγκριση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του, ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Σκοπός-Αποστολή

Το Εργαστήριο Οδοσφωμάτων εξυπηρετεί τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες καθώς και την παροχή υπηρεσιών σε φυσικά και νομικά πρόσωπα. Το γνωστικό αντικείμενο του Εργαστηρίου Οδοσφωμάτων καλύπτει θέματα που σχετίζονται με τα υλικά και τα μίγματα, τον σχεδιασμό, την κατασκευή, τη συντήρηση, την ενίσχυση και τη διαχείριση οδοσφωμάτων οδών και αεροδρομίων, καθώς και ειδικά θέματα υλικών σιδηροδρομικής υποδομής. Το Εργαστήριο περιλαμβάνει δύο Μονάδες, την «Εργαστηριακή Μονάδα Δοκιμών και Χαρακτηρισμού Υλικών και Μιγμάτων» (Μονάδα-1) και τη «Μονάδα Κινητών Συστημάτων Μέτρησης και Παρακολούθησης» (Μονάδα-2).

Η Μονάδα-1 αφορά σε ελέγχους υλικών και μιγμάτων οδοσφωμάτων σε κλίμακα εργαστηρίου. Ειδικότερα αναφέρονται:

- Εργαστηριακός προσδιορισμός θεμελιωδών ιδιοτήτων και μηχανικών χαρακτηριστικών ασύνδετων υλικών, συνδετικών υλικών και μιγμάτων οδοσφωμάτων.

- Αξιολόγηση εναλλακτικών ή/και ανακυκλώσιμων υλικών για χρήση σε κατασκευή, συντήρηση και ανακατασκευή.

Η Μονάδα-2 αφορά σε ελέγχους και δοκιμές πεδίου. Ειδικότερα αναφέρονται:

- Επιτόπου (in-situ) εκτίμηση της φέρουσας ικανότητας μιγμάτων και της επιτελεστικότητας οδοσφωμάτων οδών και αεροδρομίων με συστήματα Μη Καταστρεπτικών Δοκιμών (Non Destructive Testing: NDT) σε κλίμακα 1:1.

- Ανάπτυξη και λειτουργία Συστήματος Παρακολούθησης Οδοσφωμάτων (ΣΠΟ).

Το Εργαστήριο Οδοσφωμάτων έχει ως αποστολή:

1. Την υποστήριξη σε προπτυχιακό, μεταπτυχιακό και μεταδιδακτορικό επίπεδο των διδακτικών και ερευνητι-

κών αναγκών της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών του Ε.Μ. Πολυτεχνείου σε θέματα σχετικά με το προαναφερόμενο γνωστικό αντικείμενο.

2. Την ανάπτυξη ερευνητικών, επιστημονικών και πάσης φύσεως συναφών δραστηριοτήτων στις οριζόμενες ως άνω Μονάδες του Εργαστηρίου, σύμφωνα με τις γενικές αρχές και κανονισμούς της ΕΔΕΙΑ του Ε.Μ.Π., όπως αυτές ορίζονται από τη Σύγκλητο.

3. Την ανάπτυξη της επιστήμης των Οδοσφωμάτων, στο σύστημα σπουδών της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών του Ε.Μ. Πολυτεχνείου, με ταυτόχρονη ισχυρή υποστήριξη της εκπόνησης εργαστηριακών ασκήσεων από όλους τους φοιτητές.

4. Την υποστήριξη των εκπαιδευτικών λειτουργιών της Σχολής, στα πλαίσια προπτυχιακών και μεταπτυχιακών μαθημάτων, που καθορίζονται από τη Γ.Σ. της Σχολής.

5. Την ανάπτυξη προγραμμάτων διδασκαλίας και έρευνας για μεταπτυχιακούς φοιτητές, στο πλαίσιο του γνωστικού αντικείμενου του Εργαστηρίου ή συναφών επιστημονικών αντικειμένων.

6. Την κάθε μορφής ακαδημαϊκή συνεργασία με όλα τα κέντρα ερευνών και ακαδημαϊκά ιδρύματα της ημεδαπής και αλλοδαπής.

7. Τη συνεργασία με το στενό και ευρύτερο δημόσιο τομέα και άλλους κοινωνικούς, επαγγελματικούς και επιστημονικούς φορείς και οργανισμούς και γενικά τη συμβολή του Εργαστηρίου στη μελέτη προβλημάτων και αναπτυξιακών στόχων της χώρας που έχουν σχέση με το γνωστικό αντικείμενο του Εργαστηρίου ή συναφή επιστημονικά αντικείμενα.

8. Τη διοργάνωση επιστημονικών διαλέξεων, ημερίδων, σεμιναρίων, συμποσίων συνεδρίων και άλλων επιστημονικών εκδηλώσεων, την πραγματοποίηση δημοσιεύσεων και εκδόσεων, και την πρόσκληση Ελλήνων και ξένων αναγνωρισμένων επιστημόνων.

9. Την παροχή υπηρεσιών σε ιδιώτες/ιδιωτικούς φορείς και σε κάθε νομικής μορφής οργανισμούς ή φορείς, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Η παροχή υπηρεσιών γίνεται κατά τα προβλεπόμενα από τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης της ΕΔΕΙΑ του Ε.Μ.Π.

10. Τη συμβολή ή/και υποστήριξη στη σύνταξη/αναθεώρηση Κανονισμών, Προδιαγραφών και Προτύπων.

11. Τη στέγαση και ενίσχυση της δράσης επιστημονικών ομάδων σχετικών με το γνωστικό αντικείμενο του Εργαστηρίου ή συναφών επιστημονικών αντικειμένων.

Άρθρο 2

Προσωπικό

Στο Εργαστήριο εντάσσονται τα μέλη ΔΕΠ της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών, των οποίων το γνωστικό και ερευνητικό αντικείμενο είναι σχετικό με εκείνο του Εργαστηρίου, ύστερα από αίτηση τους, εισήγηση του Τομέα στον οποίο ανήκουν και απόφαση της Γενικής Συνέλευσης (Γ.Σ.) της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών.

Η ένταξη ενός μέλους ΔΕΠ στο Εργαστήριο συνεπάγεται όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που περιγράφονται στα επόμενα άρθρα του παρόντος.

Στο προσωπικό του Εργαστηρίου μπορούν να ανήκουν επίσης τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. και Ε.Δ.Π. που εντάσσονται

σε αυτό μετά από αίτηση τους στο Διευθυντή του Εργαστηρίου και απόφαση της Γενικής Συνέλευσης (Γ.Σ.) της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών, καθώς και μέλη του λοιπού επιστημονικού ή και διοικητικού προσωπικού τα οποία διατίθενται από τη Γραμματεία της Σχολής για την εξυπηρέτηση του Εργαστηρίου, ύστερα από απόφαση της Γ.Σ. της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών.

Μέλος ΔΕΠ και ΕΤΕΠ που έχει ενταχθεί σε Εργαστήριο μπορεί να πάψει να ανήκει στο Εργαστήριο, μετά από αίτησή του και απόφαση της Γ.Σ. της Σχολής, οπότε και απαλλάσσεται των όποιων δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του.

Μόνιμα μέλη του Εργαστηρίου είναι:

- τα μέλη Δ.Ε.Π. που ανήκουν στο Εργαστήριο,
- μέλη Ε.Τ.Ε.Π.,
- μέλη Ε.ΔΙ.Π. και
- λοιπό τεχνικό και διοικητικό προσωπικό που έχει

ενταχθεί στο Εργαστήριο.

Μη μόνιμα μέλη του Εργαστηρίου είναι:

- Οι ερευνητές - υποψήφιοι διδάκτορες που εκπονούν διατριβή υπό την επίβλεψη μελών ΔΕΠ του Εργαστηρίου και

- Οι μεταδιδάκτορες που εργάζονται σε συναφείς ερευνητικές περιοχές με τον ερευνητικό προσανατολισμό του Εργαστηρίου,

- οι εξωτερικοί συνεργάτες του Εργαστηρίου είναι i) οι εξωτερικοί ερευνητές και ii) το προσωπικό, το οποίο προσλαμβάνεται με σύμβαση έργου για την κάλυψη συγκεκριμένων αναγκών.

Εξωτερικός συνεργάτης αποκτά την ιδιότητα μόνιμου μέλους του Εργαστηρίου, εφόσον συνεργάζεται με το Εργαστήριο σε συνεχή βάση για περισσότερο από ένα εξάμηνο, σε εγκεκριμένο από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος ερευνητικό έργο ή εργασία.

Επίτιμα μέλη του Εργαστηρίου μπορεί να είναι, μετά από εισήγηση του Διευθυντή του Εργαστηρίου και απόφαση της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών:

- Μέλη αντίστοιχων εργαστηρίων του εσωτερικού ή εξωτερικού,

- εμπειρογνώμονες σε θέματα συναφή με τα αντικείμενα του εργαστηρίου,

- νομικά πρόσωπα που δραστηριοποιούνται σε θέματα συναφή με τα αντικείμενα του εργαστηρίου.

Διαγραφή μέλους του Εργαστηρίου μπορεί να γίνει με τεκμηριωμένη εισήγηση του Διευθυντή του, για περιπτώσεις μη τήρησης του Κανονισμού του Εργαστηρίου, ύστερα από απόφαση της Γ.Σ. της Σχολής.

Άρθρο 3

Διοίκηση - Αρμοδιότητες

Το Εργαστήριο διευθύνεται από τον Διευθυντή που είναι μέλος του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών του Ε.Μ.Π., και εκλέγεται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Ο Διευθυντής ασκεί τις αρμοδιότητες σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και επιπλέον:

- Είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση των αποφάσεων του Ιδρύματος και ιδιαίτερα της Γ.Σ. της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών Ε.Μ.Π., για τα εκπαιδευτικά, επιστη-

μονικά, ερευνητικά, αλλά και τα διοικητικά θέματα που αφορούν το Εργαστήριο.

- Είναι υπεύθυνος για την καλή λειτουργία και ανάπτυξη του Εργαστηρίου.

- Έχει την εποπτεία του τεχνικού και διοικητικού προσωπικού που έχει ενταχθεί στο Εργαστήριο με αποφάσεις της Γ.Σ. της Σχολής.

- Έχει την εποπτεία της υλικοτεχνικής υποδομής του Εργαστηρίου.

- Εκπροσωπεί αποκλειστικά το Εργαστήριο στις σχέσεις του με κάθε άλλο εξωτερικό προς το Εργαστήριο φορέα, ενεργώντας πάντα μέσα στα πλαίσια των αποφάσεων των οργάνων του Ιδρύματος. Η εκπροσώπηση αυτή περιλαμβάνει την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας τους Εργαστηρίου και οφείλει να λαμβάνει υπόψη τις ευθύνες που αναλαμβάνει ή τις πρωτοβουλίες που αναπτύσσει κάθε μέλος ΔΕΠ του Εργαστηρίου, στα πλαίσια ερευνητικών προγραμμάτων, στα οποία το κάθε μέλος είναι υπεύθυνο.

- Συντονίζει το διδακτικό και ερευνητικό έργο του Εργαστηρίου.

- Μεριμνά για την τήρηση του κανονισμού και του προγράμματος λειτουργίας του Εργαστηρίου.

- Μεριμνά για την οικονομική διαχείριση των εσόδων και λοιπών οικονομικών πόρων του Εργαστηρίου.

- Μεριμνά για τη στελέχωση του Εργαστηρίου με το αναγκαίο κατάλληλο προσωπικό.

- Μεριμνά για την κατανομή και χρήση των χώρων του Εργαστηρίου.

- Μεριμνά για τη σύνταξη, την παρακολούθηση, τον συντονισμό και την εκπλήρωση του προγράμματος λειτουργίας και δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου στο πλαίσιο της αποστολής του.

- Εισηγείται στη Σύγκλητο του Ε.Μ.Π. για τους «Υπόλογους» των αναλωσίμων υλικών, του κινητού εξοπλισμού και των χώρων εργασίας με την σύνταξη εισηγητικής έκθεσης υπόλογων η οποία περιέχει ενδεικτικά τα εξής:

· Την υφιστάμενη κατάσταση, του κινητού, σταθερού εξοπλισμού, υποδομών και κτηριακών εγκαταστάσεων,

· τις απαιτήσεις για την απαραίτητη συντήρηση και τεχνική υποστήριξη του εξοπλισμού, των υποδομών και γενικά των κτηριακών εγκαταστάσεων,

· τις αναγκαίες παραγγελίες υλικοτεχνικής υποδομής στα πλαίσια του αναπτυξιακού προγραμματισμού του Εργαστηρίου,

· τις αναγκαίες αναβαθμίσεις/επεκτάσεις των εγκαταστάσεων και των υποδομών.

- Έχει την αποκλειστική αρμοδιότητα για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών, την αδιάλειπτη λειτουργία του Εργαστηρίου και γενικότερα όλη τη λειτουργία του Εργαστηρίου.

Σε περίπτωση που τα μόνιμα μέλη του Εργαστηρίου είναι περισσότερα από δέκα (10) ο Διευθυντής Εργαστηρίου κρίνει τον διαμοιρασμό των αρμοδιοτήτων κατά περίπτωση.

Σε περίπτωση που τα μόνιμα μέλη του εργαστηρίου είναι δέκα (10) ή λιγότερα, διεκπεραιώνονται από τον Διευθυντή του Εργαστηρίου επιπλέον τα παρακάτω:

- Κατάρτιση και υποβολή στη Γ.Σ. της Σχολής του ετήσιου εκπαιδευτικού προγράμματος του Εργαστηρίου και η μέριμνα για την τήρησή του.

- Κατάρτιση και υποβολή στη Γ.Σ. της Σχολής του ετήσιου εκπαιδευτικού προϋπολογισμού του Εργαστηρίου και μέριμνα για την πιστή εκτέλεσή του.

- Κατάρτιση του ετήσιου οικονομικού απολογισμού και της έκθεσης δραστηριοτήτων (εκπαιδευτικών, ερευνητικών, παροχής υπηρεσιών) του Εργαστηρίου, εντός το πολύ διμήνου από το τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους.

Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου υπογράφει αποκλειστικά τα εξερχόμενα έγγραφα του Εργαστηρίου όπως ενδεικτικά αναφέρονται ακολούθως:

- Παραδοτέα έγγραφα από επιστημονικές ή εκπαιδευτικές δράσεις του εργαστηρίου, ως ο επιστημονικός υπεύθυνος του εργαστηρίου,

- έγγραφα μετρήσεων, ελέγχων και γενικά κάθε εγγράφου που απαιτείται για την εφαρμογή του συστήματος ποιότητας,

- συμβάσεις με μέλη του Εργαστηρίου (όπου απαιτείται) για την παροχή υπηρεσιών τους στα πλαίσια των ερευνητικών δράσεων του Εργαστηρίου,

- ιδιωτικές Συμβάσεις/Συμφωνητικά με εξωτερικούς συνεργάτες για την παροχή υπηρεσιών τους στα πλαίσια των ερευνητικών δράσεων του Εργαστηρίου,

- ετήσιο προϋπολογισμό και λοιπά έγγραφα για την εκτέλεση ερευνητικών δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου και τη συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα,

- ετήσια Έκθεση Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου,

- εισηγητική «Έκθεση Υπόλογων» προς Σύγκλητο,

- έγγραφα Παραγγελίας αναλωσίμων υλικών για σκοπούς του Εργαστηρίου,

- έγγραφα παροχής υπηρεσιών και αναλώσιμων για τη συντήρηση εξοπλισμού και υλικοτεχνικών υποδομών για σκοπούς του Εργαστηρίου,

- έγγραφα για τη σύναψη συνεργασιών για σκοπούς του Εργαστηρίου.

Άρθρο 4

Χρήση Εγκαταστάσεων - Λειτουργία

Χρήση των εγκαταστάσεων, του εξοπλισμού και γενικά της υλικοτεχνικής υποδομής του Εργαστηρίου μπορεί να γίνεται από προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές, μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΔΙΠ, του Ε.Μ.Π. ή και άλλων συνεργαζόμενων Ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης της ημεδαπής και αλλοδαπής, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα του παρόντος εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας καθώς και της κείμενης νομοθεσίας, σε ότι αφορά στα θέματα ασφάλειας και υγείας.

Το Εργαστήριο λειτουργεί κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, στους ειδικούς χώρους οι οποίοι έχουν παραχωρηθεί σε αυτό για την εγκατάσταση των οργάνων και του τεχνικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίος για τη διενέργεια των εργαστηριακών ασκήσεων και των ερευνητικών προγραμμάτων.

Σε περίπτωση διαπίστευσης του Εργαστηρίου από τον Ε.Σ.Υ.Δ. ή άλλο Ελληνικό ή Διεθνή Οργανισμό Διαπίστευσης, ισχύουν και τηρούνται επιπλέον οι κανονισμοί και τα πρότυπα λειτουργίας και διαχείρισης του Εργαστηρίου που απαιτούνται από τον συγκεκριμένο φορέα διαπίστευσης.

Η χρήση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Εργαστηρίου γίνεται με απόφαση του Διευθυντή του Εργαστηρίου με την οποία ορίζονται:

- Οι υπεύθυνοι των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Εργαστηρίου,

- οι υπεύθυνοι της γραμματειακής υποστήριξης του Εργαστηρίου, η οποία μπορεί να ανατίθεται είτε σε μέλος του Διοικητικού Προσωπικού του Ε.Μ.Π. που έχει τοποθετηθεί στο Εργαστήριο με απόφαση της Γ.Σ., είτε σε άλλο άτομο - μέλος ή σε εξωτερικό συνεργάτη του Εργαστηρίου.

Με εισήγηση του Διευθυντή του Εργαστηρίου, προς τα αρμόδια όργανα της Σχολής είναι δυνατή η πρόσληψη επιστημόνων (μέσω δημοσίων συμβάσεων) αυστηρά σε τομείς σχετικούς με το γνωστικό αντικείμενο, τις διδακτικές και ερευνητικές δραστηριότητες του Εργαστηρίου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Όλες οι τεχνικές εκθέσεις και δημοσιεύσεις που προκύπτουν από εργασίες που πραγματοποιούνται με χρήση του Εργαστηρίου και του εξοπλισμού του, θα πρέπει να αναφέρουν το όνομα του Εργαστηρίου, το όνομα του Διευθυντή του Εργαστηρίου, του επιστημονικού υπευθύνου και των μελών ή εξωτερικών συνεργατών του Εργαστηρίου που έλαβαν μέρος στην εργασία.

Η χρήση του τίτλου του Εργαστηρίου από μη μέλη του προϋποθέτει την άδεια του Διευθυντή του Εργαστηρίου και ελέγχεται από τον Κοσμήτορα της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών Ε.Μ.Π.

Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου, μεριμνά για την ενημέρωση του συντονιστή - υπεύθυνου θεμάτων ασφάλειας και της υγείας του Ιδρύματος, για την λήψη κατάλληλων μέτρων κατά την εκτέλεση των εργασιών του Εργαστηρίου.

Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου, μπορεί με απόφασή του να αναθέτει ειδικές αρμοδιότητες σε μέλη του Εργαστηρίου για τον συντονισμό της εφαρμογής των ενδεδειγμένων μέτρων ασφάλειας και υγείας.

Για τη βέλτιστη λειτουργία του Εργαστηρίου, προβλέπεται η δυνατότητα σύστασης ερευνητικών ομάδων εντός του Εργαστηρίου για κάθε μία από τις οποίες ορίζεται επιμέρους επιστημονικός υπεύθυνος.

Οι συμμετέχοντες στις ερευνητικές πρωτοβουλίες, δράσεις και προγράμματα του Εργαστηρίου, οφείλουν να τηρούν τις αρχές της εμπιστευτικότητας, τη δέουσα επιστημονική δεοντολογία και τις αρχές που προβλέπονται από τον παρόντα κανονισμό λειτουργίας.

Για τη βέλτιστη λειτουργία του Εργαστηρίου, και ειδικότερα για την τήρηση των απαραίτητων κανόνων για τη διαφύλαξη της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων κατά τη διάρκεια των εργασιών του Εργαστηρίου, καθώς και για την προστασία των οργάνων, των εγκαταστάσεων και των κτηριακών υποδομών από ζημιές, θα τηρούνται οι αρχές που προβλέπονται από τον παρόντα οργανισμό λειτουργίας και την κείμενη νομοθεσία.

Η χρήση ειδικών οργάνων του Εργαστηρίου επιτρέπεται μόνο στα μέλη και στο προσωπικό του Εργαστηρίου ή σε άλλους ερευνητές που έχουν ειδική εκπαίδευση

επί των οργάνων αυτών και εξουσιοδότηση από τον Διευθυντή του Εργαστηρίου. Κινητά όργανα και σκεύη, τα οποία δίδονται για τη διεξαγωγή εργασιών, παραλαμβάνονται και επιστρέφονται μετά τη χρησιμοποίησή τους στην κατάσταση που είχαν παραδοθεί, βάσει ειδικού πρωτοκόλλου.

Άρθρο 5

Χώροι και εξοπλισμός

Οι χώροι στέγασης και ο εξοπλισμός του Εργαστηρίου υποστηρίζονται λειτουργικά και οικονομικά από τη Σχολή Πολιτικών Μηχανικών του Ε.Μ. Πολυτεχνείου με αποφάσεις της Γ.Σ. της Σχολής.

Οι χώροι εγκατάστασης του Εργαστηρίου βρίσκονται στο κτήριο Αντοχής Υλικών της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών που βρίσκεται στην Πολυτεχνειούπολη Ζωγράφου.

Αναλυτικά το Εργαστήριο αποτελείται από τους εξής χώρους:

- Εργαστηριακοί χώροι και διδασκαλίας στο ισόγειο και στον 1ο όροφο του κτιρίου Αντοχής Υλικών, Πτέρυγα Β και εντός της μεταλλικής κτηριακής μονάδα παραπλεύρως του κτηρίου Ηχοτεχνίας.
- Βοηθητικοί χώροι αποθήκευσης στο υπόγειο του κτιρίου Αντοχής Υλικών, Πτέρυγα Β.
- Γραφεία Καθηγητών και προσωπικού στον 1ο όροφο του κτιρίου Αντοχής Υλικών, Πτέρυγα Α και Β.

Άρθρο 6

Ασφάλεια - Υγιεινή

Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου, μετά από συνεργασία με τα μόνιμα μέλη και τον αρμόδιο του Ιδρύματος για θέματα Ασφάλειας και Υγείας, ορίζει τον Επόπτη Ασφάλειας και Υγιεινής του Εργαστηρίου, ο οποίος είναι οργανικό μέλος ΔΕΠ του Εργαστηρίου, με διετή θητεία.

Ο Επόπτης Ασφάλειας και Υγιεινής, ο οποίος δύναται να επικουρείται από οργανικό μέλος ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ ή διοικητικό προσωπικό του Εργαστηρίου και ο ορισμός του κοινοποιείται στη Σχολή και στην Εσωτερική Υπηρεσία Προστασίας και Πρόληψης (ΕΣΥΠΠ) του Ιδρύματος.

Ο Επόπτης Ασφάλειας και Υγιεινής του Εργαστηρίου: - Παρακολουθεί την ορθή εφαρμογή του Κανονισμού Ασφάλειας και Υγιεινής του Εργαστηρίου σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό Ασφάλειας και Υγείας του Υπεύθυνου του Ιδρύματος και αναφέρει σχετικά στον Διευθυντή.

- Συντάσσει και επικαιροποιεί ετησίως αναφορά για τους κινδύνους του Εργαστηρίου και τις επιπτώσεις αυτών και εισηγείται μέτρα για την εξάλειψη, μετριασμό των επιπτώσεων, καθώς και τις προφυλάξεις που οφείλουν να λαμβάνουν εργαζόμενοι (προσωπικό) και φοιτητές φοιτητών, έναντι αυτών.

- Υποβάλλει την αναφορά αυτή στον Διευθυντή του Εργαστηρίου και την ΕΣΥΠΠ.

- Συντάσσει αναφορά για τυχόν ατύχημα (ανεξαρτήτως σοβαρότητας), την οποία υποβάλλει στον Διευθυντή του Εργαστηρίου και την ΕΣΥΠΠ.

Ο ορισμός του Επόπτη Ασφάλειας και Υγιεινής δεν απαλλάσσει τα μέλη του Εργαστηρίου από την υποχρέωσή τους, να υποδεικνύουν γραπτώς στον Διευθυντή

του Εργαστηρίου όλα εκείνα τα μέτρα που θεωρούν ότι εξασφαλίζουν την ασφάλεια λειτουργίας και την προστασία της υγείας των μελών του Εργαστηρίου.

Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου ενεργεί κατά την κρίση και τις δυνατότητές του για την υλοποίηση των γραπτών εισηγήσεων του Επόπτη Ασφάλειας και Υγιεινής επί θεμάτων ασφαλείας και υγιεινής, καθώς και των άλλων οργανικών μελών του Εργαστηρίου.

Στο έργο του αυτό, ο Διευθυντής συνεπικουρείται από τον Υπεύθυνο του ιδρύματος για Θέματα Ασφάλειας και Υγείας, την Πολυδύναμη Μονάδα της Σχολής, την Τεχνική Υπηρεσία του Ε.Μ.Π. και χρηματοδοτείται κατά προτεραιότητα από τις πιστώσεις που διατίθενται από στη Σχολή.

Τα μέλη του Εργαστηρίου και οι ασκούμενοι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί σπουδαστές λαμβάνουν γνώση εγγράφως και τηρούν απαρέγκλιτα τον Κανονισμό Ασφάλειας και Υγιεινής του Εργαστηρίου. Οι επισκέπτες του Εργαστηρίου να ενημερώνονται για τον Κανονισμό Ασφάλειας και Υγιεινής του Εργαστηρίου πριν από την είσοδό στους χώρους του Εργαστηρίου.

Άρθρο 7

Πόροι - Έσοδα

Οι οικονομικοί πόροι/έσοδα του Εργαστηρίου για την κάλυψη των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και των δαπανών ασφαλούς λειτουργίας του Εργαστηρίου προέρχονται από:

- Τις πιστώσεις Δημοσίων Επενδύσεων,
- τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Ιδρύματος,
- τις πιστώσεις που προέρχονται από την ιδιαίτερη περιουσία του Ιδρύματος,
- κονδύλια της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών,
- κονδύλια από εκτέλεση ερευνητικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για λογαριασμό του Εργαστηρίου ή τρίτων σύμφωνα με τον κανονισμό επιχορηγούμενης έρευνας του Ε.Μ.Π.,
- τις ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από διεθνείς οργανισμούς, δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις και νομικά ή φυσικά πρόσωπα,
- κληροδοσίες και δωρεές που καταλείπονται στο Ε.Μ.Π. από φυσικά ή και νομικά πρόσωπα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τους σκοπούς του Εργαστηρίου, εφόσον όροι διάθεσης τους συμβαδίζουν με την αποστολή του Εργαστηρίου και του Ε.Μ.Π.,
- διάθεση ερευνητικών ή επιστημονικών προϊόντων,
- παροχή υπηρεσιών, σύμφωνα με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης της ΕΔΕΙΛ του Ε.Μ.Π. σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,
- κάθε άλλη πηγή, ύστερα από απόφαση της Γ.Σ. της Σχολής Πολιτικών Μηχανικών, του Ε.Μ.Π.

Ο Διευθυντής μετά από προτάσεις των μελών του Εργαστηρίου, αποφασίζει σχετικά με:

- Την κατανομή και διάθεση των πόρων,
- τη βελτίωση - αναβάθμιση του τεχνικό-υλικού εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων και υποδομών του Εργαστηρίου,
- τις σχετικές με το Εργαστήριο εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες των μελών του.

Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ μέλους ΔΕΠ και Διευθυντή του Εργαστηρίου το θέμα παραπέμπεται στο αντίστοιχο Συλλογικό Όργανο που ανήκει το Εργαστήριο και μέχρι την επίλυση του θέματος εφαρμόζεται η απόφαση του Διευθυντή του Εργαστηρίου. Για το λοιπό προσωπικό των Εργαστηρίων (ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, κ.λπ.) ο Διευθυντής αποφασίζει σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Σε περίπτωση τυχόν έγγραφης καταγγελίας κατά του Διευθυντή του Εργαστηρίου από την πλειοψηφία των μελών ΔΕΠ του Εργαστηρίου, το όλο θέμα παραπέμπεται στο αρμόδιο Συλλογικό Όργανο, στο οποίο ανήκει το Εργαστήριο και το οποίο εισηγείται σχετικά στη Γ.Σ της Σχολής.

Τα όργανα που έχουν αγοραστεί στα πλαίσια ερευνητικών προγραμμάτων, χρεώνονται και στους εξοπλισμούς του Εργαστηρίου (Βιβλίο Απογραφής Οργάνων), μετά δε το πέρας των αντίστοιχων έργων, περιέρχονται στην κυριότητα του Εργαστηρίου, στο οποίο είναι ενταγμένος ο Επιστημονικός Υπεύθυνος εκτός εάν προβλέπεται διαφορετικά στο Ερευνητικό Πρόγραμμα.

Σε περίπτωση διαγραφής του Επιστημονικού Υπεύθυνου από το Εργαστήριο, η Γ.Σ. της Σχολής αποφασίζει για την κυριότητα των οργάνων.

Άρθρο 8

Τηρούμενα βιβλία και αρχεία

Για τις ανάγκες του Εργαστηρίου, τηρούνται από το μόνιμο Διοικητικό και Τεχνικό Προσωπικό του Εργαστηρίου, σε έντυπη ή/και ηλεκτρονική μορφή τα ακόλουθα βιβλία και στοιχεία:

- Βιβλίο απογραφής οργάνων, υλικών, λοιπού εξοπλισμού του Εργαστηρίου.
- Αρχείο Πιστοποιητικών και Βεβαιώσεων Μετρήσεων.
- Κάθε άλλο βιβλίο ή αρχείο που προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία ή κρίνεται απαραίτητο από το Εργαστήριο.

Άρθρο 9

Έναρξη Ισχύος

Η ισχύς της παρούσης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 15 Νοεμβρίου 2022

Ο Πρύτανης

ΑΝΔΡΕΑΣ ΜΠΟΥΝΤΟΥΒΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.
- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

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

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

