



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

4 Φεβρουαρίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 414

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Ίδρυση Εργαστηρίου Επιχειρησιακών Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας στις Αλυσίδες Αξίας, στο Τμήμα Διοίκησης Γεωργικών Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού, της Σχολής Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.
- 2 Ίδρυση Εργαστηρίου Οργανωσιακής Καινοτομίας και Συστημάτων Διοίκησης, στο Τμήμα Διοίκησης Γεωργικών Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού, της Σχολής Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 489

(1)

Ίδρυση Εργαστηρίου Επιχειρησιακών Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας στις Αλυσίδες Αξίας, στο Τμήμα Διοίκησης Γεωργικών Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού, της Σχολής Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ

ΤΟΥ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 28 και 29 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις», (Α' 114).

β) Του άρθρου 20 του ν. 4589/2019 «Συνέργειες Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με τα Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, Παλλημνιακό Ταμείο και άλλες διατάξεις» (Α' 13).

γ) Του άρθρου 96 του ν. 4310/2014 «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις» (Α' 258), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 60 του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 83).

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

2. Την απόφαση της προσωρινής Συνέλευσης του Τμήματος Διοίκησης Γεωργικών Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού (συνεδρία: 9/17.12.2019), της Σχολής Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Γ.Π.Α.

3. Την απόφαση της Συγκλήτου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (συνεδρία 579/29.12.2020) για την έγκριση ίδρυσης εργαστηρίου με τίτλο «Εργαστήριο Επιχειρησιακών Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας στις Αλυσίδες Αξίας (ΕΤΠΕΑΑ)» και αγγλικό τίτλο «Business Information and Communication Technologies in Value Chains (BICTEVAC)» στο Τμήμα Διοίκησης Γεωργικών Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού, της Σχολής Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, του Γ.Π.Α..

4. Την υπό στοιχεία 134689/Ζ1/09.08.2018 (Υ.Ο.Δ.Δ. 480) διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, σχετικά με την εκλογή του Καθηγητή Σπυρίδωνα Κίντζιου του Ευαγγέλου, ως Πρύτανη του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, με θητεία που λήγει την 31.08.2022.

5. Το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί ακόμα το προεδρικό διάταγμα της παρ. 10 του άρθρου 28 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

6. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Την ίδρυση Εργαστηρίου με την επωνυμία «Εργαστήριο Επιχειρησιακών Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας στις Αλυσίδες Αξίας (ΕΤΠΕΑΑ)» και αγγλικό τίτλο «Business Information and Communication Technologies in Value Chains (BICTEVAC)» στο Τμήμα Διοίκησης Γεωργικών Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού, της Σχολής Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Άρθρο 1

Ίδρυση

Ίδρύεται το Εργαστήριο με την επωνυμία «Εργαστήριο Επιχειρησιακών Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας στις Αλυσίδες Αξίας (ΕΤΠΕΑΑ)» με αγγλικό τίτλο «Business Information and Communication Technologies

in Value Chains (BICTEVAC)» στο Τμήμα Διοίκησης Γεωργικών Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού, της Σχολής Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, το οποίο εξυπηρετεί τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες στα γνωστικά αντικείμενα:

– Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης της Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics and Supply Chain Management Information Systems),

– Επιχειρησιακά Πληροφορικά Συστήματα: Διαχείριση Επιχειρησιακών Πόρων, Διαχείριση Σχέσεων Πελατών, Διαχείριση Αποθήκης, Διαχείριση Αποθεμάτων, Προγραμματισμός Εφοδιαστικής Αλυσίδας, Συστήματα Αυτοματισμών (Business Information Systems: ERP, CRM, WMS, Inventory Control, Supply Chain Planning, Automation),

– Ηλεκτρονικό Επιχειρείν, Ηλεκτρονικό Εμπόριο, Ηλεκτρονικές Αγορές, Ψηφιακό Μάρκετινγκ (E-business, E-commerce, E-marketplace, Digital Marketing), Neuromarketing, με έμφαση στη Διοίκηση Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού,

– Βελτιστοποίηση, Δρομολόγηση Οχημάτων, Διαχείριση Στόλου Οχημάτων, Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών (Optimization, Vehicle Routing, Fleet Management, GIS), Συστήματα Ιχνηλάτησης Προϊόντων (Product Tracking Systems),

– Ανάλυση Μεγάλου όγκου Δεδομένων, Εξόρυξη Δεδομένων, Συστήματα Πρόβλεψης Ζήτησης Ανταλλαγή Πληροφορίας, Ποιότητα Πληροφορίας, Ασφάλεια Πληροφορίας (Big Data Analysis, Data Mining, Demand Forecasting Systems, Information Sharing, Information Quality, Information Security), Μοντελοποίηση και Προσομοίωση (Modeling and Simulation), με έμφαση στη Διοίκηση Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού.

Άρθρο 2

Εσωτερικός κανονισμός

Ο εσωτερικός Κανονισμός του ιδρυόμενου με το προηγούμενο άρθρο Εργαστηρίου καθορίζεται σύμφωνα με τους ορισμούς των επόμενων άρθρων.

Άρθρο 3

Τομείς Δραστηριότητας

Α. Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης της Εφοδιαστικής Αλυσίδας

Β. Επιχειρησιακά Πληροφορικά Συστήματα

Γ. Ηλεκτρονικό Επιχειρείν - Ψηφιακό Μάρκετινγκ

Δ. Βελτιστοποίηση, Δρομολόγηση Οχημάτων, Διαχείριση Στόλου Οχημάτων, Γεωγραφικά Συστήματα Πληροφοριών

Ε. Ανάλυση Μαζικών Δεδομένων, Ασφάλεια Πληροφορίας

ΣΤ. Ασφάλεια Πληροφοριακών Συστημάτων

Άρθρο 4

Αποστολή

Το Εργαστήριο Επιχειρησιακών Τεχνολογιών Πληροφορίας και Επικοινωνίας στις Αλυσίδες Αξίας (ETΠΕΑΑ) – Business Information and Communication Technologies in Value Chains (BICTEVAC) έχει ως αποστολή:

1. Την κάλυψη σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο των εργαστηριακών και διδακτικών αναγκών του Τμήματος Διοίκησης Γεωργικών Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού.

2. Την αναβάθμιση των μεθόδων διδασκαλίας στο Τμήμα Διοίκησης Γεωργικών Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

3. Την ανάπτυξη προγραμμάτων διδασκαλίας και τη διεξαγωγή βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας στο πλαίσιο των γνωστικών αντικειμένων του Εργαστηρίου.

4. Την ανάπτυξη εκπαιδευτικών, ερευνητικών και συναφών δραστηριοτήτων, σύμφωνα με τις γενικές αρχές και τον κανονισμό έρευνας που καθορίζει το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών.

5. Τη συνεργασία κάθε μορφής με κέντρα ερευνών και ακαδημαϊκά ιδρύματα της ημεδαπής και της αλλοδαπής, εφόσον οι επιστημονικοί στόχοι συμπίπτουν, συμβαδίζουν και αλληλοσυμπληρώνονται με εκείνους του Εργαστηρίου, μέσα σε πνεύμα αμοιβαιότητας και συλλογικής εργασίας.

6. Την οργάνωση ημερίδων, σεμιναρίων, συμποσίων, συνεδρίων, και άλλων επιστημονικών εκδηλώσεων, την πραγματοποίηση δημοσιεύσεων και εκδόσεων και την πρόσκληση Ελλήνων και ξένων διακεκριμένων επιστημόνων.

7. Την ανάπτυξη διεπιστημονικής έρευνας ανάμεσα στα διαφορετικά γνωστικά αντικείμενα που προσφέρονται από το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών.

8. Τη συνεργασία με δημόσιους φορείς, Οργανισμούς, Ινστιτούτα και άλλους κοινωνικούς και επιστημονικούς φορείς καθώς και ιδιωτικές εταιρίες, με σκοπό να συμβάλει στη μελέτη και τη λύση προβλημάτων ανάπτυξης της χώρας.

9. Την ανάπτυξη προϊόντων και παροχή υπηρεσιών κατά τα προβλεπόμενα στο π.δ. 159/1984 «Προϋποθέσεις παροχής υπηρεσιών από τα Πανεπιστημιακά Εργαστήρια σε ιδιώτες και κάθε νομικής μορφής οργανισμούς» (Α' 53).

Άρθρο 5

Προσωπικό

Το προσωπικό του Εργαστηρίου απαρτίζεται από τα μέλη Δ.Ε.Π. και το ερευνητικό και λοιπό επιστημονικό και εργαστηριακό προσωπικό του Τμήματος, που το γνωστικό και ερευνητικό τους αντικείμενο εμπίπτει στα διδακτικά και ερευνητικά ενδιαφέροντα του Εργαστηρίου, όπως αυτά ορίζονται στα άρθρα 1 και 3, ως ανωτέρω.

Άρθρο 6

Διοίκηση - Αρμοδιότητες

1. Το Εργαστήριο διευθύνεται από μέλος του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), που ανήκει κατά προτεραιότητα στις βαθμίδες του Καθηγητή ή του Αναπληρωτή Καθηγητή, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 7 του ν. 1268/1982 και εκλέγεται κατά τα οριζόμενα στο π.δ. 46/1989 (Α' 21), όπως τροποποιήθηκε με το π.δ. 265/1990 (Α' 107).

2. Ο Διευθυντής ασκεί τις αρμοδιότητες που ορίζει το άρθρο 7 του ν. 1268/1982 και επιπλέον:

α) Συντονίζει το διδακτικό (προπτυχιακό–μεταπτυχιακό) και ερευνητικό έργο του Εργαστηρίου.

β) Καταρτίζει και υποβάλλει αρμοδίως το ετήσιο πρόγραμμα λειτουργίας του Εργαστηρίου και μεριμνά για την τήρησή του.

γ) Μεριμνά για την οικονομική διαχείριση των εσόδων του Εργαστηρίου.

δ) Μεριμνά για τη στελέχωση του Εργαστηρίου με το αναγκαίο προσωπικό.

ε) Μεριμνά για την κατανομή των χώρων του Εργαστηρίου.

στ) Υποβάλλει τον ετήσιο απολογισμό των δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου.

ζ) Εισηγείται τους υπεύθυνους αναλωσίμων υλικών και του κινητού εξοπλισμού και

η) Υπογράφει κάθε εξερχόμενο έγγραφο

3. Γενικότερα, ο Διευθυντής του Εργαστηρίου έχει την ευθύνη του συντονισμού όλων των δραστηριοτήτων που επιτελούνται στο πλαίσιο της εκπλήρωσης του σκοπού του (άρθρο 2), με στόχο την κατά το δυνατόν πιο εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία του Εργαστηρίου και με τρόπο, ο οποίος εγγυάται τη δημιουργία κατάλληλων συνθηκών για τη βέλτιστη υλοποίηση της εκπαιδευτικής, μετεκπαιδευτικής, ερευνητικής και διοικητικής λειτουργίας του. Στον συντονισμό των εργασιών του Εργαστηρίου συμβάλλουν όλα τα μέλη Δ.Ε.Π., με την εύρυθμη και αποτελεσματική διαχείριση του τομέα δράσης, που ο Διευθυντής αναθέτει στον καθένα.

Άρθρο 7

Λειτουργία

1. Το Εργαστήριο λειτουργεί κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, σύμφωνα με τον Κανονισμό του Πανεπιστημίου. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού είναι αυτό που προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις για κάθε κατηγορία.

2. Ο Διευθυντής ενημερώνεται πριν από τη διεξαγωγή κάθε εργασίας που γίνεται στο Εργαστήριο στο πλαίσιο ερευνητικού προγράμματος ή άλλου έργου που έχει αποφασισθεί και καθοριστεί μέσα στο πλαίσιο της αποστολής του Εργαστηρίου την προτεραιότητα στη χρησιμοποίηση του εξοπλισμού και των χώρων σε περίπτωση που δεν υπάρχει σχετική απόφαση.

3. Ο Διευθυντής έχει την ευθύνη για την εν γένει λειτουργία των μονάδων του Εργαστηρίου, τη χρησιμοποίηση του εξοπλισμού και των υλικών που ανήκουν σε αυτό, την παραμονή των εργαζομένων (προσωπικού, φοιτητών, επισκεπτών), στους χώρους όπου τηρούνται ειδικοί κανόνες ασφαλείας που αποσκοπούν στην προφύλαξη της υγείας και αρτιμέλειας των εργαζομένων καθώς και στην προστασία του εξοπλισμού και εγκαταστάσεών του από βλάβες.

4. Η χρησιμοποίηση του εξοπλισμού του Εργαστηρίου επιτρέπεται μόνο στο προσωπικό του εργαστηρίου ή άλλους ερευνητές που έχουν ειδική επί του εξοπλισμού εκπαίδευση και εξουσιοδότηση. Κινητά όργανα και εξοπλισμός, τα οποία παραδίδονται για τη διεξαγωγή εργασιών επιστρέφονται, μετά τη χρησιμοποίησή τους, στην κατάσταση που έχουν παραδοθεί.

5. Με εισήγηση του Διευθυντή στα αρμόδια όργανα του ιδρύματος είναι δυνατή η πρόσληψη επιστημόνων σε τομείς σχετικούς με τις διδακτικές και ερευνητικές δραστηριότητες του εργαστηρίου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 8

Πόροι

Τα έσοδα του Εργαστηρίου δύνανται να προέρχονται από:

α) Δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες που καταλείπονται στο Γ.Π.Α. ή στον Ε.Λ.Κ.Ε. - Γ.Π.Α. για τους σκοπούς του Εργαστηρίου.

β) Την εκτέλεση ερευνητικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό ή λογαριασμό τρίτων, καθώς και την παροχή υπηρεσιών σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 3 του π.δ. 159/1984 9 (Α' 53).

γ) Τη διάθεση ερευνητικών και εν γένει επιστημονικών προϊόντων.

δ) Τις ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από διεθνείς οργανισμούς, δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις και νομικά ή φυσικά πρόσωπα.

ε) Κάθε άλλη νόμιμη πηγή.

Άρθρο 9

Τηρούμενα βιβλία

Για τις ανάγκες του εργαστηρίου τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία και στοιχεία:

– Πρωτόκολλο εισερχόμενης - εξερχόμενης αλληλογραφίας

– Βαθμολογία φοιτητών

– Βιβλίο περιουσιακών στοιχείων, εξοπλισμού και λογισμικού

– Μητρώο δανεισμού εξοπλισμού

– Φάκελος οικονομικών στοιχείων για κάθε έτος

– Κατάλογος επιστημονικών βιβλίων, περιοδικών και διατριβών που είναι διαθέσιμα είτε σε έντυπη είτε σε ηλεκτρονική μορφή

– Βιβλίο επιστημονικής δραστηριότητας

– Μητρώο ερευνητικών προγραμμάτων, στα οποία έχει συμμετάσχει το Εργαστήριο υπό οποιαδήποτε μορφή συνεργασίας

– Βιβλίο μεταβολών προσωπικού

– Με απόφαση του Διευθυντή μπορεί ακόμη να τηρείται και κάθε άλλο βιβλίο ή στοιχείο που κρίνεται απαραίτητο ή προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 10

Τίτλος - Σφραγίδα

1. Ο τίτλος του Εργαστηρίου είναι: «ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΣΤΙΣ ΑΛΥΣΙΔΕΣ ΑΞΙΑΣ (ΕΤΠΕΑΑ)», ο οποίος αναγράφεται σε κάθε έντυπό του. Αυτός ο τίτλος, καθώς και τα στοιχεία του διευθυντή του Εργαστηρίου αναγράφονται στους χώρους του κτιρίου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών που είναι εγκατεστημένο και δραστηριοποιείται το Εργαστήριο.

2. Το Εργαστήριο χρησιμοποιεί για την αλληλογραφία του σφραγίδα με τίτλο «ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΣΤΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ (ΤΕΠΕΔΕΑ)».

3. Ανάλογη σφραγίδα, με τα στοιχεία στην αγγλική γλώσσα τα οποία είναι: «BUSINESS INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGIES IN VALUE CHAINS LABORATORY (BICTEVAC)», χρησιμοποιεί το Εργαστήριο για την ξενόγλωσση αλληλογραφία του και τα έγγραφά του.

Άρθρο 11

Εγκατάσταση – Λειτουργία

1. Το Εργαστήριο εγκαθίσταται σε χώρο που παραχωρείται από το Πανεπιστήμιο σε αυτό για τη διεξαγωγή του έργου του και κυρίως στις εγκαταστάσεις στη Θήβα του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, σε υπάρχοντα γραφεία, καθώς και σε χώρους ειδικών εγκαταστάσεων για τον εξοπλισμό που είναι αναγκαίος για τη διενέργεια των εργαστηριακών ασκήσεων από τους φοιτητές, καθώς και την προετοιμασία και την υλοποίηση των ερευνητικών προγραμμάτων. Το Εργαστήριο λειτουργεί κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, σύμφωνα με τον Κανονισμό του Ιδρύματος. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού είναι αυτό που προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις, για κάθε κατηγορία εργαζομένων.

2. Ο Διευθυντής ενημερώνεται πριν από τη διεξαγωγή κάθε εργασίας που γίνεται στο Εργαστήριο στο πλαίσιο ερευνητικού προγράμματος ή άλλου έργου που έχει αποφασιστεί και καθορίζει, μέσα στο πλαίσιο της αποστολής του Εργαστηρίου, την προτεραιότητα στη χρησιμοποίηση οργάνων και χώρων, σε περίπτωση που δεν υπάρχει σχετική απόφαση.

3. Ο Διευθυντής έχει την ευθύνη για την εν γένει λειτουργία των μονάδων του Εργαστηρίου, τη χρησιμοποίηση του εξοπλισμού και υλικών που ανήκουν σ' αυτό, την παραμονή των εργαζομένων (προσωπικού, φοιτητών, επισκεπτών) στους χώρους όπου τηρούνται ειδικοί κανόνες ασφαλείας, οι οποίοι αποσκοπούν στην προφύλαξη της υγείας και αρτιμέλειας των εργαζομένων, καθώς και την προστασία του εξοπλισμού και εγκαταστάσεων από βλάβες.

4. Η χρησιμοποίηση του εξοπλισμού του Εργαστηρίου επιτρέπεται μόνο στο προσωπικό του ή σε άλλους ερευνητές που έχουν ειδική προς τούτο εκπαίδευση και εξουσιοδότηση. Κινητά όργανα και εξοπλισμός τα οποία παραδίδονται για τη διεξαγωγή εργασιών, επιστρέφονται μετά τη χρησιμοποίησή τους, στην κατάσταση που είχαν παραδοθεί.

5. Με εισήγηση του Διευθυντή στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, είναι δυνατή η πρόσληψη επιστημόνων σε τομείς σχετικούς με τις διδακτικές και ερευνητικές δραστηριότητες του Εργαστηρίου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία [(παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 1268/1982, το άρθρο 5 του π.δ. 407/1980 (Α' 112) και το εδάφιο δ' της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 1674/1986 (Α' 203)].

Άρθρο 12

Έναρξη ισχύος

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Ιανουαρίου 2021

Ο Πρύτανης

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΚΙΝΤΖΙΟΣ

Αριθμ. 490

(2)

Ίδρυση Εργαστηρίου Οργανωσιακής Καινοτομίας και Συστημάτων Διοίκησης, στο Τμήμα Διοίκησης Γεωργικών Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού, της Σχολής Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 28 και 29 του ν. 4485/2017 «Οργάνωση και Λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 114).

β) Του άρθρου 20 του ν. 4589/2019 «Συνέργειες Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με τα Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, Παλλημνιακό Ταμείο και άλλες διατάξεις» (Α' 13).

γ) Του άρθρου 96 του ν. 4310/2014 «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις» (Α' 258), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 60 του ν. 4386/2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις» (Α' 83).

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

2. Την απόφαση της προσωρινής Συνέλευσης του Τμήματος Διοίκησης Γεωργικών Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού (συνεδρία: 9/17.12.2019), της Σχολής Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Γ.Π.Α..

3. Την απόφαση της Συγκλήτου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών (συνεδρία 579/29.12.2020) για την έγκριση ίδρυσης εργαστηρίου με τίτλο «Εργαστήριο Οργανωσιακής Καινοτομίας και Συστημάτων Διοίκησης (ΟΚΑΣΥΔ)» και αγγλικό τίτλο «Organizational Innovation and Management Systems Laboratory (ORIMAS)» στο Τμήμα Διοίκησης Γεωργικών Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού, της Σχολής Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, του Γ.Π.Α..

4. Την υπό στοιχεία 134689/Ζ1/09.08.2018 διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, σχετικά με την εκλογή του Καθηγητή Σπυρίδωνα Κίντζιου του Ευαγγέλου, ως Πρύτανη του

Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, με θητεία που λήγει την 31.08.2022 (Υ.Ο.Δ.Δ. 480).

5. Το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί ακόμα το προεδρικό διάταγμα της παρ. 10 του άρθρου 28 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

6. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζει:

Την ίδρυση Εργαστηρίου με την επωνυμία «Εργαστήριο Οργανωσιακής Καινοτομίας και Συστημάτων Διοίκησης (ΟΚΑΣΥΔ)» και αγγλικό τίτλο «Organizational Innovation and Management Systems Laboratory (ORIMAS)» στο Τμήμα Διοίκησης Γεωργικών Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού, της Σχολής Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών, του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Άρθρο 1 Ίδρυση

Ιδρύεται το Εργαστήριο με την επωνυμία «Εργαστήριο Οργανωσιακής Καινοτομίας και Συστημάτων Διοίκησης (ΟΚΑΣΥΔ)» με αγγλικό τίτλο «Organizational Innovation and Management Systems Laboratory - ORIMAS» στο Τμήμα Διοίκησης Γεωργικών Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού, της Σχολής Εφαρμοσμένων Οικονομικών και Κοινωνικών Επιστημών του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, το οποίο εξυπηρετεί τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες στα γνωστικά αντικείμενα:

– Εφοδιαστική Αλυσίδα (Supply Chain), Πράσινη Εφοδιαστική (Green Logistics), Β/θμιας Εκπαίδευσης, Αγροδιατροφική Εφοδιαστική Αλυσίδα (Agrologistics), Αντίστροφη Εφοδιαστική (Reverse Logistics), Αστικές Εμπορευματικές Μεταφορές (City Logistics/Urban Freight Transport).

– Οργάνωση και Διοίκηση (Management), Στρατηγική Διοίκηση (Strategic Management), Διοίκηση Ποιότητας (Quality Management), Διοίκηση Διεργασιών (Process Management), Δημόσια Διοίκηση (Public Administration), Οικονομική Διαχείριση (Financial Management), Διαχείριση Πολιτιστικού κεφαλαίου (Managing Cultural heritage), Διαχείριση αλλαγών (Change Management), Διοίκηση Αγροτικών/Εκπαιδευτικών/Πολιτιστικών Μονάδων,

– Συστήματα Διοίκησης (Management Systems), Συστήματα Παραγωγής (Production Systems), Ευφυή Συστήματα/βελτιστοποίηση (Smart systems/Optimization), Πληροφοριακά Συστήματα Διοίκησης (Management Information Systems),

– Οργανωσιακή Καινοτομία (Organizational Innovation), Επιχειρηματικότητα (Entrepreneurship),

– Θέματα Πολιτικής και θεσμικού πλαισίου (Policy issues και Institutional Framework) – Αειφορία/Βιωσιμότητα (Sustainability), Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη (Corporate Social Responsibility),

– Ανάλυση κλάδου δραστηριότητας (Industry Analysis), Οργανωσιακή Συμπεριφορά (Organizational Behaviour), Ανθρώπινοι Πόροι (Human Resources), Διαχείριση Γνώσης (Knowledge Management), Ηγεσία

(Leadership), Εταιρική κουλτούρα (Corporate Culture), Επιχειρηματική Ηθική (Business ethics),

– Έρευνα Αγοράς (Market Research), Στρατηγικό Μάρκετινγκ (Strategic Marketing), Ποιότητα εξυπηρέτησης (Service Quality), Ανάλυση Φυσιογνωμίας Πελάτη (Customer Profiling Analysis), Επιχειρηματική Επικοινωνία (Business Communication),

– Εκπαίδευση/Κατάρτιση (Education/training), Δεξιότητες και Ικανότητες (Competencies and skills),

– Ποιότητα ζωής (Quality of life), Ισορροπία Εργασιακής και Προσωπικής/Οικογενειακής Ζωής (Work life Balance),

Άρθρο 2 Εσωτερικός Κανονισμός

Ο Εσωτερικός Κανονισμός του ιδρυόμενου με το προηγούμενο άρθρο Εργαστηρίου καθορίζεται σύμφωνα με τους ορισμούς των επόμενων άρθρων.

Άρθρο 3 Τομείς Δραστηριότητας

Α. Εφοδιαστική Αλυσίδα
Β. Οργάνωση και Διοίκηση Επιχειρήσεων και Οργανισμών

Γ. Σύγχρονα Διοικητικά Συστήματα

Δ. Οργανωσιακή Καινοτομία και Επιχειρηματικότητα

Ε. Οργανωσιακή Συμπεριφορά και Εταιρική Κουλτούρα

ΣΤ. Έρευνα Αγοράς και Ανάλυση Συμπεριφοράς Καταναλωτή

Ζ. Εκπαίδευση και Κατάρτιση

Η. Βιωσιμότητα, Εταιρική Κοινωνική Ευθύνη και Κυκλική Οικονομία

Άρθρο 4 Αποστολή

Το Εργαστήριο Οργανωσιακής Καινοτομίας και Συστημάτων Διοίκησης (ΟΚΑΣΥΔ) - Organizational Innovation and Management Systems Laboratory (ORIMAS) έχει ως αποστολή:

1. Την κάλυψη σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο των εργαστηριακών και διδακτικών αναγκών του Τμήματος Διοίκησης Γεωργικών Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού, καθώς και άλλων Τμημάτων του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, σε θέματα που εμπίπτουν στα γνωστικά αντικείμενα του Εργαστηρίου.

2. Την αναβάθμιση των μεθόδων διδασκαλίας στο Τμήμα Διοίκησης Γεωργικών Επιχειρήσεων και Συστημάτων Εφοδιασμού του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

3. Την ανάπτυξη προγραμμάτων διδασκαλίας και τη διεξαγωγή βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας στο πλαίσιο των γνωστικών αντικειμένων του Εργαστηρίου.

4. Την ανάπτυξη εκπαιδευτικών, ερευνητικών και συναφών δραστηριοτήτων, σύμφωνα με τις γενικές αρχές και τον Κανονισμό έρευνας που καθορίζει το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών.

5. Τη συνεργασία κάθε μορφής με κέντρα ερευνών και ακαδημαϊκά ιδρύματα της ημεδαπής και της αλλοδαπής, εφόσον οι επιστημονικοί στόχοι συμπίπτουν,

συμβαδίζουν και αλληλοσυμπληρώνονται με εκείνους του Εργαστηρίου, μέσα σε πνεύμα αμοιβαιότητας και συλλογικής εργασίας.

6. Την οργάνωση ημερίδων, σεμιναρίων, συμποσίων, συνεδρίων, και άλλων επιστημονικών εκδηλώσεων, την πραγματοποίηση δημοσιεύσεων και εκδόσεων και την πρόσκληση Ελλήνων και ξένων διακεκριμένων επιστημόνων.

7. Την ανάπτυξη διεπιστημονικής έρευνας ανάμεσα στα διαφορετικά γνωστικά αντικείμενα που προσφέρονται από το Γεωπονικό Πανεπιστήμιο Αθηνών.

8. Τη συνεργασία με Δημόσιους φορείς, Οργανισμούς, Ινστιτούτα και άλλους κοινωνικούς και επιστημονικούς φορείς καθώς και ιδιωτικές εταιρίες, με σκοπό να συμβάλλει στη μελέτη και τη λύση προβλημάτων ανάπτυξης της χώρας.

9. Την ανάπτυξη προϊόντων και παροχή υπηρεσιών κατά τα προβλεπόμενα στο π.δ. 159/1984 «Προϋποθέσεις παροχής υπηρεσιών από τα Πανεπιστημιακά Εργαστήρια σε ιδιώτες και κάθε νομικής μορφής οργανισμού» (Α' 53).

Άρθρο 5 Προσωπικό

Το προσωπικό του Εργαστηρίου απαρτίζεται από τα μέλη Δ.Ε.Π. και το ερευνητικό και λοιπό επιστημονικό και εργαστηριακό προσωπικό του Τμήματος, που το γνωστικό και ερευνητικό τους αντικείμενο εμπίπτει στα διδακτικά και ερευνητικά ενδιαφέροντα του Εργαστηρίου, όπως αυτά ορίζονται στα άρθρα 1 και 3, ως ανωτέρω.

Άρθρο 6 Διοίκηση – Αρμοδιότητες

1. Το Εργαστήριο διευθύνεται από μέλος του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), που ανήκει κατά προτεραιότητα στις βαθμίδες του Καθηγητή ή του Αναπληρωτή Καθηγητή, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 7 του ν. 1268/1982 και εκλέγεται κατά τα οριζόμενα στο π.δ. 46/1989 (Α' 21), όπως τροποποιήθηκε με το π.δ. 265/1990 (Α' 107).

2. Ο Διευθυντής ασκεί τις αρμοδιότητες που ορίζει το άρθρο 7 του ν. 1268/1982 και επιπλέον:

α) Συντονίζει το διδακτικό (προπτυχιακό – μεταπτυχιακό) και ερευνητικό έργο του Εργαστηρίου.

β) Καταρτίζει και υποβάλλει αρμοδίως το ετήσιο πρόγραμμα λειτουργίας του Εργαστηρίου και μεριμνά για την τήρησή του.

γ) Μεριμνά για την οικονομική διαχείριση των εσόδων του Εργαστηρίου.

δ) Μεριμνά για τη στελέχωση του Εργαστηρίου με το αναγκαίο προσωπικό.

ε) Μεριμνά για την κατανομή των χώρων του Εργαστηρίου.

στ) Υποβάλλει τον ετήσιο απολογισμό των δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου.

ζ) Εισηγείται τους υπεύθυνους αναλωσίμων υλικών και του κινητού εξοπλισμού και

η) υπογράφει κάθε εξερχόμενο έγγραφο

3. Γενικότερα, ο Διευθυντής του Εργαστηρίου έχει την ευθύνη του συντονισμού όλων των δραστηριοτήτων που επιτελούνται στο πλαίσιο της εκπληρώσεως του σκοπού του (άρθρο 2), με στόχο την κατά το δυνατόν πιο εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία του Εργαστηρίου και με τρόπο, ο οποίος εγγυάται τη δημιουργία κατάλληλων συνθηκών για τη βέλτιστη υλοποίηση της εκπαιδευτικής, μετεκπαιδευτικής, ερευνητικής και διοικητικής λειτουργίας του.

Στον συντονισμό των εργασιών του Εργαστηρίου συμβάλλουν όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. με την εύρυθμη και αποτελεσματική διαχείριση του τομέα δράσης, που ο Διευθυντής αναθέτει στον καθένα.

Άρθρο 7 Λειτουργία

1. Το Εργαστήριο λειτουργεί κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, σύμφωνα με τον Κανονισμό του Πανεπιστημίου. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού είναι αυτό που προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις για κάθε κατηγορία.

2. Ο Διευθυντής ενημερώνεται πριν από τη διεξαγωγή κάθε εργασίας που γίνεται στο Εργαστήριο στο πλαίσιο ερευνητικού προγράμματος ή άλλου έργου που έχει αποφασισθεί και καθοριστεί μέσα στο πλαίσιο της αποστολής του Εργαστηρίου την προτεραιότητα στη χρησιμοποίηση του εξοπλισμού και των χώρων σε περίπτωση που δεν υπάρχει σχετική απόφαση.

3. Ο Διευθυντής έχει την ευθύνη για την εν γένει λειτουργία των μονάδων του Εργαστηρίου, τη χρησιμοποίηση του εξοπλισμού και των υλικών που ανήκουν σε αυτό, την παραμονή των εργαζομένων (προσωπικού, φοιτητών, επισκεπτών), στους χώρους όπου τηρούνται ειδικοί κανόνες ασφαλείας που αποσκοπούν στην προφύλαξη της υγείας και αρτιμέλειας των εργαζομένων, καθώς και στην προστασία του εξοπλισμού και εγκαταστάσεων του από βλάβες.

4. Η χρησιμοποίηση του εξοπλισμού του Εργαστηρίου επιτρέπεται μόνο στο προσωπικό του Εργαστηρίου ή άλλους ερευνητές που έχουν ειδική επί του εξοπλισμού εκπαίδευση και εξουσιοδότηση. Κινητά όργανα και εξοπλισμός, τα οποία παραδίδονται για τη διεξαγωγή εργασιών επιστρέφονται, μετά τη χρησιμοποίησή τους, στην κατάσταση που έχουν παραδοθεί.

5. Με εισήγηση του Διευθυντή στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος είναι δυνατή η πρόσληψη επιστημόνων σε τομείς σχετικούς με τις διδακτικές και ερευνητικές δραστηριότητες του Εργαστηρίου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 8 Πόροι

Τα έσοδα του Εργαστηρίου δύνανται να προέρχονται από:

α) Δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες που καταλείπονται στο Γ.Π.Α. ή στον Ε.Λ.Κ.Ε. - Γ.Π.Α. για τους σκοπούς του Εργαστηρίου.

β) Την εκτέλεση ερευνητικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό ή λογαριασμό τρίτων, καθώς και την παροχή υπηρεσιών σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 3 του π.δ. 159/1984 (Α' 53).

γ) Τη διάθεση ερευνητικών και εν γένει επιστημονικών προϊόντων,

δ) Τις ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από δι-εθνείς οργανισμούς, δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις και νομικά ή φυσικά πρόσωπα.

ε) Κάθε άλλη νόμιμη πηγή.

Άρθρο 9

Τηρούμενα βιβλία

Για τις ανάγκες του Εργαστηρίου τηρούνται τα ακό-λουθα βιβλία και στοιχεία:

– Πρωτόκολλο εισερχόμενης - εξερχόμενης αλληλο-γραφίας.

– Βαθμολογία φοιτητών.

– Βιβλίο περιουσιακών στοιχείων, εξοπλισμού και λο-γισμικού.

– Μητρώο δανεισμού εξοπλισμού.

– Φάκελος οικονομικών στοιχείων για κάθε έτος.

– Κατάλογος επιστημονικών βιβλίων, περιοδικών και διατριβών που είναι διαθέσιμα είτε σε έντυπη είτε σε ηλεκτρονική μορφή.

– Βιβλίο επιστημονικής δραστηριότητας.

– Μητρώο ερευνητικών προγραμμάτων, στα οποία έχει συμμετάσχει το Εργαστήριο υπό οποιαδήποτε μορφή συνεργασίας.

– Βιβλίο μεταβολών προσωπικού.

– Με απόφαση του Διευθυντή μπορεί ακόμη να τηρεί-ται και κάθε άλλο βιβλίο ή στοιχείο που κρίνεται απα-ραίτητο ή προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 10

Τίτλος – Σφραγίδα

1. Ο τίτλος του Εργαστηρίου είναι: «ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΟΡ-ΓΑΝΩΣΙΑΚΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΔΙΟΙΚΗ-ΣΗΣ (ΟΚΑΣΥΔ)», ο οποίος αναγράφεται σε κάθε έντυπό του. Αυτός ο τίτλος, καθώς και τα στοιχεία του διευθυντή του Εργαστηρίου αναγράφονται στους χώρους του κτι-ρίου του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών που είναι εγκατεστημένο και δραστηριοποιείται το Εργαστήριο.

2. Το Εργαστήριο χρησιμοποιεί για την αλληλογραφία του σφραγίδα με τίτλο «ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ ΟΡΓΑΝΩΣΙΑΚΗΣ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (ΟΚΑΣΥΔ)».

3. Ανάλογη σφραγίδα, με τα στοιχεία στην αγγλική γλώσσα τα οποία είναι: «ORGANIZATIONAL INNOVATION AND MANAGEMENT SYSTEMS LABORATORY (ORIMAS)», χρησιμοποιεί το Εργαστήριο για την ξενόγλωσση αλλη-λογραφία του και τα έγγραφά του.

Άρθρο 11

Εγκατάσταση - Λειτουργία

1. Το Εργαστήριο εγκαθίσταται σε χώρο που παραχω-ρείται από το Πανεπιστήμιο σε αυτό για τη διεξαγωγή

του έργου του και κυρίως στις εγκαταστάσεις στη Θήβα του Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, σε υπάρχοντα γραφεία, καθώς και σε χώρους ειδικών εγκαταστάσεων για τον εξοπλισμό που είναι αναγκαίος για τη διενέργεια των εργαστηριακών ασκήσεων από τους φοιτητές, κα-θώς και της προετοιμασίας και υλοποίησης των ερευνη-τικών προγραμμάτων. Το Εργαστήριο λειτουργεί κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, σύμφωνα με τον Κανονισμό του Ιδρύματος. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού είναι αυτό που προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις, για κάθε κατηγορία εργαζομένων.

2. Ο Διευθυντής ενημερώνεται πριν από τη διεξαγωγή κάθε εργασίας που γίνεται στο Εργαστήριο στο πλαί-σιο ερευνητικού προγράμματος ή άλλου έργου που έχει αποφασιστεί και καθορίζει, μέσα στο πλαίσιο της αποστολής του Εργαστηρίου, την προτεραιότητα στη χρησιμοποίηση οργάνων και χώρων, σε περίπτωση που δεν υπάρχει σχετική απόφαση.

3. Ο Διευθυντής έχει την ευθύνη για την εν γένει λει-τουργία των μονάδων του Εργαστηρίου, τη χρησιμο-ποίηση του εξοπλισμού και υλικών που ανήκουν σε αυτό, την παραμονή των εργαζομένων (προσωπικού, φοιτητών, επισκεπτών) στους χώρους όπου τηρούνται ειδικοί κανόνες ασφαλείας, οι οποίοι αποσκοπούν στην προφύλαξη της υγείας και αρτιμέλειας των εργαζομέ-νων, καθώς και στην προστασία του εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων από βλάβες.

4. Η χρησιμοποίηση του εξοπλισμού του Εργαστη-ρίου επιτρέπεται μόνο στο προσωπικό του ή σε άλλους ερευνητές που έχουν ειδική προς τούτο εκπαίδευση και εξουσιοδότηση. Κινητά όργανα και εξοπλισμός, τα οποία παραδίδονται για τη διεξαγωγή εργασιών, επιστρέφονται μετά τη χρησιμοποίησή τους, στην κατάσταση που είχαν παραδοθεί.

5. Με εισήγηση του Διευθυντή στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, είναι δυνατή η πρόσληψη επιστημόνων σε τομείς σχετικούς με τις διδακτικές και ερευνητικές δραστηριότητες του Εργαστηρίου, σύμφωνα με την ισχύ-ουσα νομοθεσία (παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 1268/1982, του άρθρου 5 του π.δ. 407/1980 (Α' 112) και το εδάφιο δ' της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 1674/1986 (Α' 203).

Άρθρο 12

Έναρξη Ισχύος

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Ιανουαρίου 2021

Ο Πρύτανης

ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΚΙΝΤΖΙΟΣ



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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

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

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)

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

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

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

Πείτε μας τη γνώμη σας,

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

