



## ΠΡΥΤΑΝΗΣ

Προς  
Τα Μέλη του Συμβουλίου Διοίκησης  
του Πανεπιστημίου Αιγαίου

**Θέμα: Τροποποίηση και συμπλήρωση του Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Αιγαίου (π.δ.145/2007, Α'184), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, για την μεταβατική περίοδο έως την κατάρτιση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022 (Α' 141).**

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 83/1984 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Αιγαίου, Ιονίου Πανεπιστημίου και Πανεπιστημίου Θεσσαλίας» (ΦΕΚ Α'31/1984), όπως ισχύει,
2. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 18959/19.06.2023 Διαπιστωτική Πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου (Φ.Ε.Κ. Υ.Ο.Δ.Δ. 595/2023),
3. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 25105/26.07.2023 Διαπιστωτική Πράξη εκλογής Πρύτανη και ορισμού τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Αιγαίου (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 742/2023),
4. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 26859/02.08.2023 Διαπιστωτική Πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Αιγαίου κατόπιν εκλογής Πρύτανη (ΑΔΑ:6Λ6Σ469Β7Λ-ΜΓΜ),
5. Τη με Α.Π.: 27407/04.08.2023 Απόφαση Πρύτανη (ΦΕΚ Β' 5064/2023) όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. πρωτ. 28632/01.09.2023 Απόφαση Πρύτανη (ΦΕΚ Β' 5348/2023) ως προς τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Αντιπρύτανη Οικονομικών του Πανεπιστημίου Αιγαίου,

6. Τον ν. 4957/2022 (ΦΕΚ 141/21.07.2022, τ. Α') «*Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις*» και ιδίως των διατάξεων των άρθρων 130, 206, 210, 211 και 469 παρ.2,
7. τον ν. 3469/2006 «*Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις*» (ΦΕΚ Α' 131)
8. Το π.δ. 145/2007 «*Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Αιγαίου*» (ΦΕΚ Α' 184), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
9. Την υπ' αριθμ. 44415/27.11.2023 απόφασης του Συμβουλίου Διοίκησης (αριθμ. συνεδρίασης 6/22.11.2023 θέμα 6.4) με θέμα «*Σύσταση στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, έως την έναρξη ισχύος του νέου Οργανισμού του Ιδρύματος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022, αυτοτελούς και ανεξάρτητης Μονάδας με τίτλο «Μονάδα Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας Πανεπιστημίου Αιγαίου*», όπως αυτή δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β'6879/08-12-2023 (ΑΔΑ: 60Κ8469Β7Λ-ΠΥΣ).
10. Το υπ' αριθμ. πρωτ. 72653/Β2/28.06.2024 έγγραφο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού με θέμα «*Οδηγίες ως προς τα καθήκοντα των Προϊσταμένων Οικονομικών Υπηρεσιών κι εσωτερική κατανομή ρόλων αρμοδιότητάς τους*»
11. Το γεγονός ότι μέχρι σήμερα δεν έχει εκδοθεί ο Οργανισμός του Πανεπιστημίου Αιγαίου κατά τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022 (Α' 141),
12. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 32232/19.07.2024 βεβαίωση του Αν. Προϊσταμένου της Κεντρικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων του Πανεπιστημίου Αιγαίου σύμφωνα με την οποία από την εφαρμογή της παρούσας απόφασης προκαλείται ετήσια δαπάνη ύψους 11.064,72€, η οποία θα βαρύνει τον κρατικό προϋπολογισμό.

### **Εισηγούμαι**

τη ρύθμιση θεμάτων σχετικά με τον Οργανισμό του Πανεπιστημίου Αιγαίου και ειδικότερα την τροποποίηση και τη συμπλήρωση του ισχύοντος Οργανισμού Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Αιγαίου (π.δ. 145/2007, Α'184), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, μέχρι την έκδοση του

Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022 (Α' 141), δια

Α. της ίδρυσης:

(α) οργανικής μονάδας σε επίπεδο Διεύθυνσης με τίτλο «Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης» μετά των υποκείμενων Τμημάτων και Γραφείων,

(β) οργανικής μονάδας σε επίπεδο Διεύθυνσης με τίτλο «Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων» μετά των υποκείμενων Τμημάτων και Γραφείων,

(γ) δύο Περιφερειακών Τμημάτων Φοιτητικών Υποθέσεων και Αποφοίτων υποκείμενων των Περιφερειακών Διευθύνσεων Χίου, Σάμου,

(δ) αυτοτελούς γραφείου με την επωνυμία «Συνήγορος του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας»,

Β. της κατάργησης:

(α) της Κεντρικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων μετά των υποκείμενων Τμημάτων και Γραφείων,

(β) της Κεντρικής Διεύθυνσης Πληροφορικής και Επικοινωνιών μετά των υποκείμενων Τμημάτων και Γραφείων,

(γ) έξι Περιφερειακών Τμημάτων Οικονομικών Υποθέσεων υποκείμενων των Περιφερειακών Διευθύνσεων Μυτιλήνης, Χίου, Σάμου, Ρόδου, Σύρου και Λήμνου,

(δ) έξι Περιφερειακών Τμημάτων Πληροφορικής και Επικοινωνιών υποκείμενων των Περιφερειακών Διευθύνσεων Μυτιλήνης, Χίου, Σάμου, Ρόδου, Σύρου και Λήμνου,

(ε) δύο Περιφερειακών Γραφείων Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας υποκείμενων των Περιφερειακών Διευθύνσεων Χίου, Σάμου

(στ) της Μονάδας Μηχανογράφησης της Βιβλιοθήκης, επιπέδου Τμήματος, και

Γ. της τροποποίησης της υπ' αριθμ. 44415/27.11.2023 απόφασης του Συμβουλίου Διοίκησης (αριθμ. συνεδρίασης 6/22.11.2023 θέμα 6.4) που αφορά στη σύσταση στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, έως την έναρξη ισχύος του νέου Οργανισμού του Ιδρύματος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022, αυτοτελούς και ανεξάρτητης Μονάδας με τίτλο «Μονάδα Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας Πανεπιστημίου Αιγαίου», όπως

αυτή δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β' 6879/08-12-2023, ως προς το επίπεδο και την έδρα της οργανικής μονάδας,

ως ακολούθως:

### **Α.α. «Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης»**

1. Ιδρύεται η οργανική μονάδα με τίτλο «Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης», η οποία οργανώνεται σε επίπεδο Διεύθυνσης, υποκείμενη της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικής Υποστήριξης, Προγραμματισμού και Δικτύων. Λειτουργεί στην Μυτιλήνη, έδρα του Ιδρύματος καθώς και στις Πανεπιστημιακές Μονάδες Λέσβου, Χίου, Σάμου, Λήμνου, Σύρου και Ρόδου και στην διανοητική διοικητική δομή της Αθήνας.

2. Αποστολή της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης είναι η ψηφιακή διακυβέρνηση εντός του Πανεπιστημίου Αιγαίου, η αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφοριών και Επικοινωνίας, η απλούστευση των διαδικασιών και ο συντονισμός της υλοποίησης δράσεων ψηφιακού μετασχηματισμού που καλύπτουν το σύνολο των δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου Αιγαίου και εξασφαλίζουν την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία των διοικητικών, ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων του Πανεπιστημίου Αιγαίου, σύμφωνα με τις αρχές, το πλαίσιο και τις κατευθύνσεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

Ενδεικτικά, αρμοδιότητες της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης είναι:

- α. ο επιχειρησιακός σχεδιασμός, η προώθηση, η υποστήριξη και η παρακολούθηση της εφαρμογής της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και της Βίβλου Ψηφιακού Μετασχηματισμού στους τομείς που αφορούν στο Πανεπιστημίου Αιγαίου,
- β. η ανάλυση απαιτήσεων, ο σχεδιασμός, η προσβασιμότητα σε άτομα με αναπηρία, η υλοποίηση, η τεκμηρίωση και ο έλεγχος των μηχανογραφημένων εφαρμογών, των ηλεκτρονικών υπηρεσιών και των λοιπών συστημάτων λογισμικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου, ακολουθώντας τις κατευθύνσεις του Ευρωπαϊκού και Εθνικού Πλαισίου Διαλειτουργικότητας όπως αυτά ισχύουν για την ανταλλαγή δεδομένων και υπηρεσιών με άλλους φορείς,

- γ. η εφαρμογή και παρακολούθηση συστήματος ηλεκτρονικής διακίνησης εγγράφων και δεδομένων και η διασύνδεση του με το Κεντρικό Σύστημα Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (Κ.Σ.Η.Δ.Ε.),
- δ. η υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου και επιμορφωτικών προγραμμάτων του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Αιγαίου, που οργανώνονται με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης,
- ε. η ψηφιακή διαφάνεια, η ανοιχτή διακυβέρνηση και η παροχή ανοιχτών δεδομένων,
- στ. η τεχνική υποστήριξη για την ψηφιοποίηση των αρχείων που τηρούνται στο Πανεπιστημίου Αιγαίου,
- ζ. η εισήγηση του κανονιστικού πλαισίου για την εγγραφή, ταυτοποίηση και ηλεκτρονική αναγνώριση των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας για την είσοδό τους στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που παρέχονται από το Πανεπιστημίου Αιγαίου, αξιοποιώντας τις υφιστάμενες κεντρικές υποδομές και υπηρεσίες ηλεκτρονικής ταυτοποίησης που παρέχονται από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης και τις υπηρεσίες ακαδημαϊκής ταυτότητας, καθώς και η επιχειρησιακή διαχείριση συστημάτων ταυτοποίησης και ηλεκτρονικής αναγνώρισης των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας,
- η. η υλοποίηση του σχεδίου ψηφιακού μετασχηματισμού του Πανεπιστημίου Αιγαίου,
- θ. η υποστήριξη της Επιτροπής Ψηφιακού Μετασχηματισμού κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της,
- ι. η υλοποίηση προγραμμάτων, δράσεων, σεμιναρίων, ενημερωτικού χαρακτήρα εκδηλώσεων και άλλων συναφών δραστηριοτήτων και πρωτοβουλιών, σε συνεργασία με φορείς του δημόσιου τομέα, όπως αυτός οριοθετείται στην περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143) ή κοινωνικούς φορείς, με σκοπό την ευαισθητοποίηση και εκπαίδευση του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού, καθώς και των φοιτητών σε σχέση με τον ψηφιακό μετασχηματισμό και την ανάπτυξη των ψηφιακών δεξιοτήτων αυτών,

- ια. η κατάρτιση της ετήσιας έκθεσης των αποτελεσμάτων από την εφαρμογή μέτρων ψηφιακού μετασχηματισμού και ψηφιακών δεξιοτήτων,
- ιβ. η εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27<sup>ης</sup> Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων, ΕΕ L 119) και του ν. 4624/2019 (Α' 137),
- ιγ. η συνεργασία με τους επικεφαλής των διοικητικών, ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων, το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης και το Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Ιδρύματος, καθώς και με φορείς της Πολιτείας για θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Μονάδας,
- ιδ. σε συνεργασία με την Μονάδα Ισότιμης Πρόσβασης, η διασφάλιση της ψηφιακής προσβασιμότητας σε περιεχόμενο, δικτυακούς τόπους και εφαρμογές κινητών συσκευών που παρέχονται από το Πανεπιστημίου Αιγαίου,
- ιε. η μέριμνα για την ασφάλεια δικτύων και υπηρεσιών που παρέχονται από το Πανεπιστημίου Αιγαίου,
- ιστ. η άσκηση των αρμοδιοτήτων της παρ. 5 του άρθρου 9 του ν. 4727/2020 (Α' 184) και κάθε άλλης αρμοδιότητας που καθορίζεται στον οργανισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό και τις λοιπές αρμοδιότητες όπως προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

3. Η Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης συγκροτείται από τα:

- α. Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων Διοίκησης (έδρα Μυτιλήνη)
- β. Τμήμα Υπολογιστικών Συστημάτων, Δικτύων και Επικοινωνιών (έδρα Μυτιλήνη)
- γ. Τμήμα Υποστήριξης της Εκπαίδευσης και της Βιβλιοθήκης (έδρα Μυτιλήνη)
- δ. Τμήμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Έργων Πληροφορικής (έδρα Μυτιλήνη)
- ε. Τμήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών Μυτιλήνης, Λήμνου, Χίου, Σάμου, Σύρου και Ρόδου
- στ. Γραφείο Πληροφορικής και Επικοινωνιών Αθήνας

4. Το πλαίσιο των αρμοδιοτήτων των οργανικών μονάδων υποκείμενων της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης διαμορφώνεται ως εξής:

α. Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων Διοίκησης

Το Τμήμα εισηγείται, σχεδιάζει και αναπτύσσει εφαρμογές πληροφορικής για υπηρεσίες του Ιδρύματος. Εξασφαλίζει την αποτελεσματική λειτουργία, συντήρηση και ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος και τη διασύνδεσή του με εξωτερικά πληροφοριακά συστήματα κεντρικής υποδομής της δημόσιας διοίκησης. Ενημερώνει, επιμορφώνει και υποστηρίζει τους/τις χρήστες/ριες των Πληροφοριακών Συστημάτων Διοίκησης. Υποστηρίζει τις λοιπές μονάδες Πληροφορικής και Επικοινωνιών σε θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητες του Τμήματος. Επίσης, αναλαμβάνει την τεχνική υποστήριξη και ενημέρωση των συστημάτων που στοχεύουν στην επικοινωνιακή ανάδειξη του έργου του Ιδρύματος (π.χ. ιστοσελίδες του Ιδρύματος, όπως η κεντρική ιστοσελίδα του Ιδρύματος, της ΜΟΔΙΠ, του Γραφείου Διασύνδεσης κ.α.) και της ιστοσελίδας της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Επιπλέον των αρμοδιοτήτων του, το Τμήμα ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

β. Τμήμα Υπολογιστικών Συστημάτων, Δικτύων και Επικοινωνιών

Το Τμήμα σχεδιάζει, αναπτύσσει και διαχειρίζεται τον κεντρικό υπολογιστικό εξοπλισμό και το ενοποιημένο δίκτυο φωνής, εικόνας και δεδομένων του Πανεπιστημίου, καθώς και τις συνδέσεις μεταξύ του Ιδρύματος και των εξωτερικών φορέων (Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας, Ακαδημαϊκό Διαδίκτυο, ΣΥΖΕΥΞΙΣ) και παρόχων. Υποστηρίζει το σχεδιασμό και την παροχή τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών. Συμμετέχει σε προγράμματα έρευνας και ανάπτυξης σχετικά με το αντικείμενο με ομοειδείς ομάδες Ελληνικών και Διεθνών Ακαδημαϊκών & Έρευνητικών Ιδρυμάτων. Παρέχει υπηρεσίες μεταφοράς τεχνογνωσίας σε υπολογιστικά και τηλεπικοινωνιακά έργα του Δημοσίου και του Ιδιωτικού τομέα.

Υποστηρίζει τις λοιπές μονάδες Πληροφορικής και Επικοινωνιών σε θέματα υπολογιστικής, τηλεπικοινωνιακής υποδομής και υπηρεσιών. Επιπλέον των αρμοδιοτήτων του, το Τμήμα ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

γ. Τμήμα Υποστήριξης της Εκπαίδευσης και της Βιβλιοθήκης

Το Τμήμα εισηγείται, σχεδιάζει, υλοποιεί και διαχειρίζεται εκπαιδευτικές εφαρμογές και πληροφορικά συστήματα για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας και των ηλεκτρονικών υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης. Οργανώνει και συντονίζει την χρήση των εκπαιδευτικών εργαστηρίων πληροφορικής (φυσικών και εικονικών) καθώς και του εξοπλισμού πληροφορικής/τηλεματικής στις αίθουσες διδασκαλίας και τα αναγνωστήρια της Βιβλιοθήκης. Υποστηρίζει τις λοιπές μονάδες Πληροφορικής και Επικοινωνιών σε θέματα υποστήριξης της Εκπαίδευσης και της Βιβλιοθήκης.

Επιπλέον των αρμοδιοτήτων του, το Τμήμα ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

δ. Τμήμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Έργων Πληροφορικής

Το Τμήμα μεριμνά για την καταγραφή και υλοποίηση των απαιτούμενων οργανωτικών αλλαγών, για τη βελτιστοποίηση, τυποποίηση, μοντελοποίηση και αυτοματοποίηση των διαδικασιών του Ιδρύματος, με στόχο τη συνεχή βελτίωση του επιπέδου εξυπηρέτησης των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, των πολιτών και των δημοσίων υπηρεσιών, την υποστήριξη πολιτικών φιλικών προς το περιβάλλον, την επίτευξη ταχύτερης πληροφόρησης, τη βελτίωση του επιπέδου ηλεκτρονικής ολοκλήρωσης των διοικητικών διαδικασιών, την αύξηση της αποδοτικότητας των υπηρεσιών με παράλληλη μείωση των διοικητικών βαρών, την ορθολογικότερη αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων και εν γένει την επίτευξη αποτελεσματικών οργανωσιακών αλλαγών στη λειτουργία της ψηφιακής δημόσιας διοίκησης με την συνδρομή Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε.) και την προώθηση εφαρμογών ηλεκτρονικής διακυβέρνησης.



Το Τμήμα είναι υπεύθυνο για τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης και της Επιτροπής Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Προγραμματίζει και συμμετέχει στην οργάνωση και παρακολούθηση των μελετών, προμηθειών και έργων Πληροφορικής. Συντηρεί και ενημερώνει τη βάση δεδομένων που αφορά στον εξοπλισμό και στις υπηρεσίες πληροφορικής του Ιδρύματος.

Επιπλέον των αρμοδιοτήτων του, το Τμήμα ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

ε. Τμήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών Μυτιλήνης, Λήμνου, Χίου, Σάμου, Σύρου και Ρόδου

Κάθε Τμήμα μεριμνά για τον εξοπλισμό της Πανεπιστημιακής Μονάδας που αφορά σε τηλεπικοινωνιακή υποδομή, υπολογιστική υποδομή και υποδομές τηλεδιασκέψεων, καθώς και τη συντήρηση αυτών. Παρέχει υποστήριξη στους/στις χρήστες/χρήστριες σε θέματα που αφορούν στη χρήση εφαρμογών λογισμικού και υπηρεσιών δικτύου. Υποστηρίζει τα κοινόχρηστα εργαστήρια πληροφορικής γενικής χρήσης και τον αντίστοιχο εξοπλισμό των αιθουσών διδασκαλίας και των αναγνωστηρίων της Βιβλιοθήκης. Συνεργάζεται με τις Περιφερειακές Διευθύνσεις για τον καθορισμό και την ιεράρχηση των τοπικών αναγκών και ιδιαιτεροτήτων κατά τον σχεδιασμό και την εκτέλεση έργων και προμηθειών.

Επιπλέον των αρμοδιοτήτων του, κάθε Τμήμα ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

στ. Γραφείο Πληροφορικής και Επικοινωνιών Αθήνας

Το Γραφείο μεριμνά για τον εξοπλισμό της Διοικητικής Μονάδας Αθηνών που αφορά σε τηλεπικοινωνιακή υποδομή, υπολογιστική υποδομή και υποδομές τηλεδιασκέψεων, καθώς και τη συντήρηση αυτών. Παρέχει υποστήριξη στους/στις χρήστες/χρήστριες σε θέματα που αφορούν στη χρήση εφαρμογών λογισμικού και υπηρεσιών δικτύου. Επιπλέον των αρμοδιοτήτων του, το παραπάνω Γραφείο ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε

ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό τους και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

5. Στην Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ όλων των κλάδων με μεταπτυχιακό δίπλωμα στην Πληροφορική ή υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ όλων των κλάδων με μεταπτυχιακό δίπλωμα στην Πληροφορική.

Στα Τμήματα της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης (πλην Τμήματος Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Έργων Πληροφορικής) προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ όλων των κλάδων με μεταπτυχιακό δίπλωμα στην Πληροφορική ή των κλάδων ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ όλων των κλάδων με μεταπτυχιακό δίπλωμα στην Πληροφορική και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι κλάδου ΔΕ Πληροφορικής.

Στο Τμήμα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Έργων Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι των κλάδων Δ.Ε. Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Πληροφορικής.

#### **Α.β. «Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων»**

1. Ιδρύεται η οργανική μονάδα με τίτλο «Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων», η οποία οργανώνεται σε επίπεδο Διεύθυνσης, είναι αυτοτελής υπηρεσία και υπάγεται στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα. Λειτουργεί στην Μυτιλήνη, έδρα του Ιδρύματος καθώς και στις Πανεπιστημιακές Μονάδες Λέσβου, Χίου, Σάμου, Λήμνου, Σύρου και Ρόδου.

2. Αντικείμενο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων είναι η διαχείριση των οικονομικών θεμάτων του Ιδρύματος, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, η υποστήριξη των οργάνων της Διοίκησης (Συμβούλιο Διοίκησης, Πρύτανης/νισσα, Αντιπρύτανης/νισσα, Εκτελεστικός Διευθυντής/τρια) καθώς και η υποστήριξη του Οικονομικού Συμβουλίου του Ιδρύματος.

Ο/Η Προϊστάμενος/Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων ασκεί τα καθήκοντα του/της Προϊσταμένου/Προϊσταμένης

Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.) σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4270/2014 (Α' 143), όπως κάθε φορά ισχύει, καθώς και κάθε άλλης σχετικής διάταξης.

3. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων συγκροτείται από τα:

- α) Τμήμα Μισθοδοσίας (έδρα Μυτιλήνη)
- β) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Περιουσίας (έδρα Μυτιλήνη)
- γ) Τμήμα Ταμειακής Διαχείριση (έδρα Μυτιλήνη)
- δ) Τμήμα Προϋπολογισμού και Δαπανών (έδρα Μυτιλήνη)

Το Τμήμα οργανώνεται σε:

- δ.1) Γραφείο Εκκαθάρισης και Ελέγχου Δαπανών
- δ.2) Γραφείο Προϋπολογισμού
- ε) Έξι (6) Περιφερειακά Τμήματα Οικονομικών Υποθέσεων (έδρα καθενός η οικεία Πανεπιστημιακή Μονάδα, Μυτιλήνης, Χίου, Σάμου, Ρόδου, Σύρου και Λήμνου)

Κάθε Τμήμα οργανώνεται σε:

- ε.1) Περιφερειακό Γραφείο Εκκαθάρισης και Ελέγχου Δαπανών
- ε.2) Περιφερειακό Γραφείο Προϋπολογισμού

4. Τα Τμήματα Προϋπολογισμού και Δαπανών, Μισθοδοσίας, Προμηθειών και Περιουσίας και Ταμειακής Διαχείρισης, καθορίζουν τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται, βάσει της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας και των οδηγιών από τους εποπτεύοντες φορείς ( ΓΛΚ , Ελεγκτικό Συνέδριο, Υπ. Παιδείας, κ.λ.π) για την ορθή διεκπεραίωση των οικονομικών υποθέσεων του Πανεπιστημίου και παρέχουν οδηγίες σε θέματα αρμοδιότητά τους, στα Περιφερειακά Τμήματα Οικονομικών Υποθέσεων για την εφαρμογή των διαδικασιών αυτών. Επίσης, τα Τμήματα αυτά είναι αρμόδια για τη διεκπεραίωση οικονομικών υποθέσεων που αφορούν στο σύνολο ή σε υποσύνολα των Μονάδων του Πανεπιστημίου, ενώ τα Περιφερειακά Τμήματα Οικονομικών Υποθέσεων είναι αρμόδια για τη διεκπεραίωση των οικονομικών υποθέσεων της αντίστοιχης Πανεπιστημιακής Μονάδας στην οποία εδρεύουν. Ο Προϊστάμενος Οικονομικών Υπηρεσιών ( Π.Ο.Υ) στο πλαίσιο της ομαλής και εύρυθμης λειτουργίας των Οικονομικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος στο σύνολό τους, μπορεί με απόφασή του να ανακαταλείπει ή και να μεταφέρει σε Υποδιεύθυνση ή Τμήμα – προσωρινά ή οριστικά - αρμοδιότητες μεταξύ της Υποδιεύθυνσης ή των Τμημάτων και δη των Περιφερειακών ώστε παρά την

ασυνέχεια του χώρου (νησιωτικότητα), την απόσταση και τις ειδικές συνθήκες στελέχωσης (μετακινήσεις, αποσπάσεις κ.λ.π) ιδιαίτερα στα μικρά νησιά, να καλύπτονται οι ανάγκες της Οικονομικής Υπηρεσίας και να προλαμβάνονται τοπικές δυσλειτουργίες της Υπηρεσίας.

5. Το πλαίσιο των αρμοδιοτήτων των Τμημάτων και Γραφείων της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων διαμορφώνεται ως εξής:

α) Τμήμα Μισθοδοσίας

Το Τμήμα Μισθοδοσίας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Διεκπεραίωση της μισθοδοσίας του πάσης φύσεως τακτικού και έκτακτου Προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου πλην αυτού που αμείβεται στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων του ΕΛΚΕ.
- Τακτοποίηση μισθολογικών μεταβολών και έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων μισθολογικού περιεχομένου.
- Επεξεργασία και καταχώρηση στοιχείων για συνταξιοδότηση προσωπικού (ΔΑΥΚ).
- Εκκαθάριση αποζημιώσεων, επιδομάτων κ.λ.π
- Έλεγχος, συμμόρφωση και εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων μισθολογικού περιεχομένου.
- Υποβολή Α.Π.Δ
- Υποβολή μηνιαίων στατιστικών αναφορών και λοιπών οικονομικών στοιχείων στα ασφαλιστικά ταμεία
- Τήρηση προβλεπόμενου Μητρώου και αρχείων.
- Επιπλέον, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

β) Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας

Έχει την ευθύνη για την εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας που αναφέρεται σε θέματα προμηθειών ειδών και υπηρεσιών. Μεριμνά για την έκδοση οδηγιών και εγκυκλίων, προκειμένου να εξασφαλίζεται ενιαία εφαρμογή και λειτουργία από τα αντίστοιχα καθ' ύλην αρμόδια Περιφερειακά Τμήματα. Επίσης, μεριμνά για τη διενέργεια διαγωνισμών προμηθειών – που βαρύνουν τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Ιδρύματος – εφόσον αφορούν τουλάχιστον δύο Πανεπιστημιακές

Μονάδες, καθώς και διαγωνισμών προμηθειών μέσω συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων – που βαρύνουν τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων του Ιδρύματος – ανεξαρτήτως του αριθμού Πανεπιστημιακών Μονάδων που αφορούν. Καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα προμηθειών του Ιδρύματος κατόπιν εισηγήσεων των αρμοδίων Βασικών Οικονομικών Μονάδων (Β.Ο.Μ.) και συντονίζει την υλοποίησή του, σε συνεργασία με τα Περιφερειακά Τμήματα Οικονομικών Υποθέσεων.

Μεριμνά για την καταγραφή, εκκαθάριση, αξιοποίηση, διαχείριση και εκμετάλλευση της ακίνητης περιουσίας του Ιδρύματος και την προσέλκυση περιουσίας από κληρονομίες, κληροδοσίες ή δωρεές, με βάση τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων. Ελέγχει και παρακολουθεί την κινητή και ακίνητη περιουσία του Ιδρύματος.

Επιπλέον, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

#### γ) Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης

Έχει την ευθύνη της είσπραξης όλων των εσόδων του Πανεπιστημίου που προβλέπονται από τον ετήσιο προϋπολογισμό, καθώς και όσα προβλέπονται από ειδικές αποφάσεις του Πανεπιστημίου τρέχουσας ή παρελθούσης χρήσης, εφόσον δεν έχουν υποπέσει σε παραγραφή. Διενεργεί πληρωμές προς τους/τις δικαιούχους με βάση τα εντάλματα πληρωμών και μετά από έλεγχο των δικαιολογητικών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, μέσα στα όρια του προϋπολογισμού και των συναφών αποφάσεων των αρμόδιων οργάνων του Πανεπιστημίου. Μεριμνά για την απόδοση των κάθε φύσεως φόρων, τελών και κρατήσεων υπέρ τρίτων που αντιστοιχούν στα επί μέρους χρηματικά εντάλματα. Παρακολουθεί την τήρηση των διαδικασιών με τις τράπεζες για την τοποθέτηση των χρηματικών διαθεσίμων και τη διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών μέσω επιταγών και μέσω ηλεκτρονικών μεθόδων web banking. Παρακολουθεί την ταμειακή ρευστότητα και τον προγραμματισμό των πληρωμών σε συνεργασία με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες. Προσδιορίζει το χρηματικό υπόλοιπο του Ταμείου και τη σύνταξη της πράξης ελέγχου του ταμειακού υπολοίπου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Έχει την ευθύνη για τον μηνιαίο έλεγχο και τη

συμφωνία των τραπεζικών λογαριασμών του Πανεπιστημίου Αιγαίου. Τηρεί αρχείο εξοφλημένων ενταλμάτων και τήρηση των βιβλίων , στοιχείων και καταστάσεων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

Επιπλέον, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

#### δ) Τμήμα Προϋπολογισμού και Δαπανών

Αντικείμενο του Τμήματος είναι η κατάρτιση, παρακολούθηση και αναμόρφωση του προϋπολογισμού, Τακτικού και Δημοσίων Επενδύσεων, του Πανεπιστημίου, καθώς και ο Έλεγχος, η εκκαθάριση, ενταλματοποίηση και Έκδοση των Χρηματικών Ενταλμάτων κυρίως δαπανών που αφορούν δαπάνες της Κεντρικής Διοίκησης και του Π.Δ.Ε.

##### δ.1) Γραφείο Εκκαθάρισης και Ελέγχου Δαπανών

Ειδικότερα στο Γραφείο Εκκαθάρισης και Ελέγχου Δαπανών υπάγονται οι παρακάτω αρμοδιότητες:

- Ο έλεγχος, η εκκαθάριση και η ενταλματοποίηση των πάσης φύσεως δαπανών της Κεντρικής Διοίκησης, βάσει των κείμενων διατάξεων, όπως και η μέριμνα για την εξόφλησή τους.
- Η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής για τις δαπάνες της Κεντρικής Διοίκησης του Τακτικού Προϋπολογισμού και η παρακολούθηση της διεκπεραίωσης των αποδοθέντων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.
- Η σύνταξη και υποβολή των απαιτούμενων από το νόμο δηλώσεων φόρου, κρατήσεων και ασφαλιστικών εισφορών, η τήρηση των βιβλίων, των στοιχείων και καταστάσεων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
- Η έκδοση συμψηφιστικών ενταλμάτων (τακτικών και προπληρωμής) για την εμφάνιση των εξόδων που βαρύνουν το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων στη δημόσια ληψοδοσία και η έκδοση λοιπών συμψηφιστικών χρηματικών ενταλμάτων, όπου προβλέπεται.
- Η διαφύλαξη των πρωτότυπων παραστατικών στοιχείων και λογιστικών πράξεων και παντός σχετικού εγγράφου στοιχείου και στελέχους για κάθε ενέργεια του Τμήματος.

- Η τήρηση των βιβλίων και στοιχείων που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
- Η τήρηση αρχείου τραπεζικών λογαριασμών για τους προμηθευτές/τριές του, η τήρηση ηλεκτρονικού βιβλίου υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, η τήρηση αρχείου ενταλμάτων, η έκδοση πιστοποιητικών και λοιπών βεβαιώσεων ή καταστάσεων από το αρχείο, καθώς και η σύνταξη κάθε προβλεπόμενης στο νόμο οικονομικής αναφοράς.
- Η σύνταξη και υποβολή των προβλεπόμενων από το νόμο οικονομικών αναφορών και φορολογικού περιεχομένου δηλώσεων, η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων φόρου, καθώς και η τήρηση αρχείου χρηματικών ενταλμάτων.
- Η έγκριση δαπάνης πληρωμής, των δαπανών της Κεντρικής Διοίκησης.
- Η τήρηση του Μητρώου Παγίων του Ιδρύματος
- Επιπλέον, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

#### δ.2) Γραφείο Προϋπολογισμού

Ειδικότερα στο Γραφείο Προϋπολογισμού υπάγονται οι παρακάτω αρμοδιότητες:

- Η συγκέντρωση και η επεξεργασία στοιχείων για την κατάρτιση και αναμόρφωση του τακτικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων ( ΠΔΕ & ΕΠΑ ), σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, όπως και η μέριμνα για την έγκαιρη υποβολή του για έγκριση ή τροποποίηση.
- Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού καθώς και η υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή του.
- Η εισήγηση για τη λήψη των μέτρων που απαιτούνται για την έγκαιρη χρηματοδότηση του Ιδρύματος από το κράτος και λοιπούς αρμόδιους φορείς, καθώς και η προώθηση των σχετικών διαδικασιών.
- Η υποβολή προτάσεων για την αποτελεσματικότερη αξιοποίηση των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού.

- Η μέριμνα για την έκδοση οδηγιών και εγκυκλίων, προκειμένου να εξασφαλίζεται ενιαία εφαρμογή και λειτουργία από τα αντίστοιχα καθ' ύλην αρμόδια περιφερειακά τμήματα.
- Η τακτική παροχή πληροφόρησης, με αναλυτικά στοιχεία, προς τη Διοίκηση του Ιδρύματος για τα θέματα αρμοδιότητάς του.
- Η τήρηση των προβλεπόμενων διατυπώσεων διαφάνειας και δημοσιότητας καθώς και των προβλεπόμενων βιβλίων και στοιχείων, η υποβολή των προβλεπόμενων αναφορών και λοιπών οικονομικών στοιχείων, καθώς και των προβλεπόμενων περιοδικών εκθέσεων στους αρμόδιους φορείς.
- Η σύνταξη Απολογισμού Εσόδων-Εξόδων κατά τους κανόνες του Δημόσιου Λογιστικού, η υποβολή του προς έγκριση στο αρμόδιο Υπουργείο, η σύνταξη Ισολογισμού και Κατάστασης Αποτελεσμάτων Χρήσης, καθώς η συγκέντρωση παραστατικών και λοιπών στοιχείων της διαχείρισης και η υποβολή τους μέσα στις νόμιμες προθεσμίες στους αρμόδιους φορείς για έγκριση.
- Επιπλέον, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

ε) Περιφερειακά Τμήματα Οικονομικών Υποθέσεων Μυτιλήνης, Λήμνου, Χίου, Σάμου, Σύρου, Ρόδου

Το Περιφερειακό Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων κάθε Πανεπιστημιακής Μονάδας έχει την ευθύνη της διεκπεραίωσης των πάσης φύσεως οικονομικών θεμάτων που αφορούν την αντίστοιχη Πανεπιστημιακή Μονάδα και απαρτίζεται από:

ε.1) Περιφερειακό Γραφείο Εκκαθάρισης Δαπανών και παρακολούθησης προϋπολογισμού

- Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για την κατάρτιση των προϋπολογισμών της Πανεπιστημιακής Μονάδας στην οποία ανήκει.
- Αποστέλλει τους προϋπολογισμούς στο τμήμα προϋπολογισμού-δαπανών
- Προβαίνει σε δεσμεύσεις ποσών του προϋπολογισμού της μονάδας που ανήκει τις οποίες παρακολουθεί και τροποποιεί.



- Παρακολουθεί την εκτέλεση των δαπανών προκειμένου αυτές να κινούνται στα πλαίσια του προϋπολογισμού της μονάδας που ανήκει.
- Συνεργάζεται με το τμήμα μισθοδοσίας για τη διεκπεραίωση εργασιών που αφορούν στη μισθοδοσία και στην ασφάλιση του πάσης φύσεως προσωπικού της μονάδας του.
- Φροντίζει για τη διεκπεραίωση κάθε διαδικασίας που αφορά στην εκκαθάριση δαπανών της μονάδας του.
- Συγκεντρώνει τα απαραίτητα δικαιολογητικά και προβαίνει σε έλεγχο πληρότητας και νομιμότητας αυτών.
- Μεριμνά για την εκκαθάριση των δαπανών της μονάδας του καθώς και για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής ή προπληρωμής και απόδοση αυτών σε συνεργασία με τους υπολόγους.
- Καταγράφει την κινητή και ακίνητη περιουσία της μονάδας του από την παραλαβή μέχρι την εκποίησή της και αποστέλλει όλα τα απαραίτητα στοιχεία στο τμήμα περιουσίας και προμηθειών.
- Φροντίζει για την πλήρη και ακριβή καταγραφή στο μητρώο παγίων των μη αναλώσιμων υλικών της μονάδας του, και διεκπεραιώνει κάθε θέμα που αφορά στη διαχείριση-εκποίηση και καταστροφή των πάσης φύσεως πλεοναζόντων και μη αναγκαίων πεπαλαιωμένων και άχρηστων υλικών.
- Επιπλέον, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

#### ε.2) Περιφερειακό Γραφείο Προμηθειών

- Μεριμνά για την καταγραφή, εκκαθάριση, αξιοποίηση, διαχείριση και εκμετάλλευση της ακίνητης περιουσίας της Μονάδας του και ενημερώνει το Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Περιουσίας για τις ενέργειές του.
- Μεριμνά για την τήρηση και διαρκή ενημέρωση του αρχείου φακέλων μισθωμένων-εκμισθωμένων ακινήτων που αφορούν στη μονάδα του.
- Επιδιώκει την παράταση ή αναπροσαρμογή των μισθωμάτων σύμφωνα με τις αποφάσεις της διοίκησης.

- Μεριμνά για την πιστή τήρηση των όρων των μισθωτηρίων συμβάσεων από τους μισθωτές-εκμισθωτές.
- Συγκεντρώνει-επεξεργάζεται και αποστέλλει στο τμήμα περιουσίας και προμηθειών όλα τα απαραίτητα στοιχεία για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος προμηθειών του πανεπιστημίου.
- Φροντίζει για την έγκαιρη προκήρυξη των διαγωνισμών μίσθωσης-εκμίσθωσης ακινήτων της μονάδας του.
- Μεριμνά για την κατάρτιση και δημοσίευση των σχετικών διακηρύξεων
- Εισηγείται απευθείας στα αρμόδια όργανα για την κατακύρωση ή μη του αποτελέσματος των διαγωνισμών.
- Μεριμνά για την κατάρτιση και υπογραφή συμβάσεων.
- Επιλαμβάνεται των κάθε φύσης προμηθειών/υπηρεσιών της μονάδας του βάσει των προδιαγραφών που συντάσσουν οι αρμόδιες Υπηρεσίες..
- Συγκεντρώνει τα υποβαλλόμενα αιτήματα προμηθειών/υπηρεσιών, τα οποία ιεραρχεί σε συνεργασία με τον/την οικείο/α Περιφερειακό/ή Διευθυντή/τρια, μεριμνά για τη διενέργεια των διαγωνισμών προμηθειών/υπηρεσιών, προβαίνει σε διερεύνηση της αγοράς και παρέχει κάθε πληροφορία σχετικά με τους προμηθευτές, τις τιμές κ.λπ.
- Μεριμνά για την εισαγωγή και εκτελωνισμό των εφοδίων που εισάγονται από το εξωτερικό και για τη χορήγηση δασμολογικών απαλλαγών.
- Τηρεί αρχείο αγορών-συμβάσεων-ασφαλιστηρίων συμβολαίων και εγγυητικών επιστολών που αφορούν στις προμήθειες.
- Μεριμνά για την εισαγωγή των αγοραζομένων ειδών στο Ίδρυμα και για την παραλαβή τους από τις επιτροπές παραλαβής οργάνων και λοιπών υλικών.
- Επιπλέον, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

Τα Περιφερειακά Τμήματα Οικονομικών Υποθέσεων συνεργάζονται στενά με τον/την Περιφερειακό/ή, Διευθυντή/τρια, καθώς και τον Πρόεδρο της BOM της αντίστοιχης Πανεπιστημιακής Μονάδας, για την αντιμετώπιση ζητημάτων που άπτονται οικονομικών θεμάτων της λειτουργίας της

Πανεπιστημιακής Μονάδας που εδρεύουν. Ειδικότερα, τα θέματα εισηγήσεων έγκρισης σκοπιμότητας δαπανών συντάσσονται σε συνεργασία με τον/την Περιφερειακό/η Διευθυντή/τρια.

6. Στη Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Αρχειονόμων και Βιβλιοθηκονόμων και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας.

Στα Τμήματα της Διεύθυνσης Οικονομικών Υποθέσεων προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Αρχειονόμων και Βιβλιοθηκονόμων και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Πληροφορικής.

#### **Α.γ. «Περιφερειακά Τμήματα Φοιτητικών Υποθέσεων και Αποφοίτων υποκείμενα των Περιφερειακών Διευθύνσεων Χίου, Σάμου»**

1. Ιδρύονται δύο (2) Περιφερειακά Τμήματα Φοιτητικών Υποθέσεων και Αποφοίτων, το πρώτο υποκείμενο της Περιφερειακής Διεύθυνσης Χίου και το δεύτερο υποκείμενο της Περιφερειακής Διεύθυνσης Σάμου, με έδρα καθενός της έδρα της αντίστοιχης Περιφερειακής Διεύθυνσης.

2. Κάθε Περιφερειακό Τμήμα Φοιτητικών Υποθέσεων και Αποφοίτων έχει τις εξής αρμοδιότητες για την πανεπιστημιακή μονάδα στην οποία ανήκει:

Διαχειρίζεται και διεκπεραιώνει, βάσει της κείμενης νομοθεσίας και των οδηγιών και εγκυκλίων που εκδίδονται από τα αρμόδια Υπουργεία και από την αρμόδια Κεντρική Διεύθυνση όλες τις διαδικασίες που αφορούν στα θέματα φοιτητικής μέριμνας των φοιτητών/φοιτητριών της Πανεπιστημιακής Μονάδας, καθώς και τις δραστηριότητες που έχουν ως αντικείμενο την προαγωγή της πολιτιστικής και αθλητικής παιδείας των φοιτητών/φοιτητριών, ενώ επιλαμβάνεται και των ζητημάτων συμβουλευτικής σταδιοδρομίας και αποφοίτων. Υποστηρίζει διοικητικά τη λειτουργία του Περιφερειακού Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας και

του Σταθμού Συμβουλευτικής και Ψυχολογικής Υποστήριξης της Μονάδας. Επίσης, μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των Φοιτητικών Κατοικιών της Μονάδας.

Παρέχει στους/στις φοιτητές/τριες και αποφοίτους της Μονάδας πληροφόρηση και συμβουλευτικές υπηρεσίες για ζητήματα σταδιοδρομίας και θέματα επαγγελματικής αποκατάστασης. Ιδιαίτερος μεριμνά για την υποστήριξη αποφοίτων με αναπηρία σε θέματα σταδιοδρομίας.

Επιπλέον, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον Οργανισμό και στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν ανατίθεται σε άλλη οργανική μονάδα.

3. Στα Περιφερειακά Τμήματα Φοιτητικών Υποθέσεων και Αποφοίτων των Περιφερειακών Διευθύνσεων Χίου και Σάμου προΐστανται υπάλληλοι ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Αρχειονόμων και Βιβλιοθηκονόμων και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Μηχανικών ή ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι των κλάδων ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΔΕ Πληροφορικής.

Ειδικότερα, για την μεταβατική περίοδο έως την έγκριση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022 (Α' 141), στα εν λόγω Τμήματα ορίζεται ως αναπληρωτής προϊστάμενος ο προϊστάμενος άλλης οργανικής μονάδας ίδιου επιπέδου.

#### **Α.δ. «Αυτοτελές γραφείο με την επωνυμία «Συνήγορος του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας»**

1. Συγκροτείται στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου αυτοτελές γραφείο με την επωνυμία «Συνήγορος του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας», με σκοπό τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του ιδρύματος, την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος. Ο/Η

Συνήγορος του/της Φοιτητή/ Φοιτήτριας δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών/τριών.

2. Το Γραφείο έχει έδρα στη Μυτιλήνη και υπάγεται στον Πρύτανη του Ιδρύματος. Το Γραφείο επικουρεί διοικητικά και γραμματειακά τον Συνήγορο του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας, η λειτουργία του εποπτεύεται από τον Συνήγορο του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας, ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με το αντικείμενό του και δεν έχει ανατεθεί σε άλλη οργανική μονάδα του Ιδρύματος.

3. Ο Συνήγορος του Φοιτητή/της Φοιτήτριας ορίζεται από τη Σύγκλητο, για θητεία δύο ακαδημαϊκών ετών, με δυνατότητα ανανέωσης και δύναται να είναι είτε καθηγητής/καθηγήτρια είτε ομότιμος/η καθηγητής/καθηγήτρια του Ιδρύματος. Για την άσκηση καθηκόντων του Συνηγόρου Φοιτητή/ Φοιτήτριας δεν καταβάλλεται αμοιβή.

4. Ο Συνήγορος του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας διερευνά υποθέσεις, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από αναφορά φοιτητή/φοιτήτριας, και διαμεσολαβεί στα αρμόδια Όργανα του Ιδρύματος για την επίλυσή τους. Μπορεί να ζητά από τις υπηρεσίες του Ιδρύματος κάθε πληροφορία, έγγραφο ή άλλο αποδεικτικό στοιχείο για την υπόθεση, να εξετάζει πρόσωπα και να ενεργεί αυτοψία. Αν διαπιστώσει ότι σε συγκεκριμένη υπόθεση δεν τηρείται η νομιμότητα ή ότι παρατηρούνται φαινόμενα κακοδιοίκησης, συντάσσει πόρισμα το οποίο γνωστοποιεί στον/στην καθηγητή/καθηγήτρια τον/την οποίο/α αφορά ή την αρμόδια διοικητική υπηρεσία και το/την φοιτητή/τρια που υπέβαλε την αναφορά και διαμεσολαβεί με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος. Ο Συνήγορος του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας μπορεί με πράξη του να θέτει στο αρχείο αναφορά που κρίνεται προδήλως αόριστη, αβάσιμη ή αστήρικτη, ενώ σε περίπτωση που κρίνει ότι υπάρχουν ενδείξεις για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος διαβιβάζει την υπόθεση στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο. Τα πορίσματα του/της Συνηγόρου του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας, καθώς και έκθεση με τα ετήσια πεπραγμένα του δημοσιεύονται στο διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος, με την επιφύλαξη των διατάξεων περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

5. Αν ο Συνήγορος του/της Φοιτητή/Φοιτήτριας είναι εν ενεργεία καθηγητής/καθηγήτρια, για όσο χρόνο διαρκεί η θητεία του/της μπορεί, ύστερα από αίτησή του/της, να απαλλαγεί από μέρος ή από το σύνολο των διδακτικών καθηκόντων του/της.

**Β. Στο π.δ. 145/2007 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Αιγαίου» (ΦΕΚ Β' 184/02-08-2007) καταργούνται:**

- (α) η Κεντρική Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων μετά των υποκείμενων Τμημάτων και Γραφείων, ήτοι το άρθρο 11 με τίτλο «Κεντρική Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων»,
- (β) η Κεντρική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών μετά των υποκείμενων Τμημάτων και Γραφείων, ήτοι το άρθρο 15 με τίτλο «Κεντρική Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών»,
- (γ) τα έξι (6) Περιφερειακά Τμήματα Οικονομικών Υποθέσεων υποκείμενα των αντίστοιχων Περιφερειακών Διευθύνσεων Μυτιλήνης, Χίου, Σάμου, Ρόδου, Σύρου και Λήμνου, ήτοι η περίπτ. β' της παρ. 4 του άρθρου 17, καθώς και όπου στο συγκεκριμένο άρθρο γίνεται αναφορά των Περιφερειακών Τμημάτων Οικονομικών Υποθέσεων
- (δ) τα έξι (6) Περιφερειακά Τμήματα Πληροφορικής και Επικοινωνιών υποκείμενων των αντίστοιχων Περιφερειακών Διευθύνσεων Μυτιλήνης, Χίου, Σάμου, Ρόδου, Σύρου και Λήμνου, ήτοι η περίπτ. δ' της παρ.4 του άρθρου 17, καθώς και όπου στο συγκεκριμένο άρθρο γίνεται αναφορά των Περιφερειακών Τμημάτων Πληροφορικής και Επικοινωνιών
- (ε) δύο (2) Περιφερειακά Γραφεία Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας υποκείμενα, αντίστοιχα, των Περιφερειακών Διευθύνσεων Χίου και Σάμου, ήτοι μέρος της περίπτ. στ' της παρ. 4 του άρθρου 17
- (στ) το Τμήμα Μονάδα Μηχανογράφησης της Βιβλιοθήκης, ήτοι η δεύτερη παράγραφος του άρθρου 23.

**Γ. Τροποποιείται η υπ' αριθμ. 44415/27.11.2023 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης** (αριθμ. συνεδρίασης 6/22.11.2023 θέμα 6.4) που αφορά στη σύσταση στο Πανεπιστήμιο Αιγαίου, έως την έναρξη ισχύος του νέου Οργανισμού του Ιδρύματος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022, αυτοτελούς και ανεξάρτητης Μονάδας με τίτλο «Μονάδα

Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας Πανεπιστημίου Αιγαίου», όπως αυτή δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ Β'6879/08-12-2023. Συγκεκριμένα στην ενότητα Ι τροποποιείται το επίπεδο της οργανικής μονάδας και η έδρα της, καταργούνται τα υποκείμενα γραφεία και λόγω αυτού συγχωνεύονται οι παράγραφοι 3 και 4 με ταυτόχρονη αναμόρφωση των αρμοδιοτήτων και αναριθμούνται οι επόμενες παράγραφοι. Ως εκ τούτου, η ενότητα Ι διαμορφώνεται ως ακολούθως:

#### «Ι. Μονάδα Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας

1. Στην Ερμούπολη, όπου εδρεύει η Πανεπιστημιακή Μονάδα Σύρου του Πανεπιστημίου Αιγαίου, λειτουργεί ως αυτοτελής και ανεξάρτητη μονάδα η «Μονάδα Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας Πανεπιστημίου Αιγαίου», σε επίπεδο Γραφείου, η οποία υπάγεται απευθείας στον/στην Πρύτανη/Πρυτάνισσα ή στον/στην Αντιπρύτανη/Αντιπρυτάνισσα Έρευνας και Καινοτομίας - Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών του Ε.Λ.Κ.Ε. Πανεπιστημίου Αιγαίου, εφόσον μεταβιβάζεται ο τομέας ευθύνης της έρευνας. Διακριτικός τίτλος της μονάδας είναι ΜΤΕΚ (EN: UAegean TTO - UAegean Technology Transfer Office).

2. Αντικείμενο της Μονάδας είναι η ενίσχυση της ερευνητικής ικανότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου, η διασύνδεσή του με τη βιομηχανία, η μεταφορά της γνώσης που παράγεται προς την κοινωνία και η καλλιέργεια της ιδέας της επιχειρηματικότητας εντός της ακαδημαϊκής κοινότητας.

Ειδικότερα, αρμοδιότητες της Μονάδας είναι ιδίως:

α) Όσες προβλέπονται στο άρθρο 211 του ν. 4957/2022 ή στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις,

β) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Μεταφοράς Τεχνολογίας, Καινοτομίας και Νεοφυούς Επιχειρηματικότητας του Πανεπιστημίου Αιγαίου και λοιπών Επιτροπών που σχετίζονται με το αντικείμενο της Μονάδας.

γ) Η τήρηση αρχείου νομοθεσίας, αρχείου των αποφάσεων των οργάνων του Πανεπιστημίου Αιγαίου και του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου, αρχείου αιτήσεων, συμβάσεων και λοιπών εγγράφων, που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες της Μονάδας.

3. Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της η Μονάδα:

- α) παρέχει προς την ακαδημαϊκή και ερευνητική κοινότητα του Πανεπιστημίου εξειδικευμένες συμβουλευτικές υπηρεσίες που σχετίζονται με το αντικείμενό της,
- β) παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες για τη διαχείριση, προστασία και αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων και των δικαιωμάτων διανοητικής ιδιοκτησίας,
- γ) υποστηρίζει τους ερευνητές,
- δ) παρέχει επιχειρηματική καθοδήγηση ερευνητικών ομάδων για την προώθηση της καινοτομίας και της επιχειρηματικότητας που βασίζεται στην καινοτομία,
- ε) αναζητά χρηματοδοτήσεις και συνδέσμους με τη βιομηχανία, τα οικοσυστήματα υπηρεσιών και την κοινωνία και υποστηρίζει τους ερευνητές προς την κατεύθυνση αυτή,
- στ) συνεργάζεται με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς,
- ζ) αναζητά συνεργασία με άλλα Α.Ε.Ι. και ερευνητικά κέντρα του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή άλλους ερευνητικούς οργανισμούς, διεθνείς και ευρωπαϊκούς φορείς, οικονομικά και εμπορικά επιμελητήρια, φορείς της τοπικής αυτοδιοίκησης και λοιπούς οργανισμούς και επιχειρήσεις του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα για την καλλιέργεια και προώθηση δράσεων μεταφοράς τεχνολογίας, καινοτομίας και νεοφυούς επιχειρηματικότητας, καθώς και ανάπτυξη συμπράξεων ή συνεργατικών σχημάτων για την εκπόνηση κοινών δράσεων που εξυπηρετούν την αποστολή της Μονάδας.

4. Η Μονάδα συνεργάζεται με τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου και με την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αιγαίου για θέματα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητές της.

5. Η Μονάδα στελεχώνεται ιδίως από επιστημονικό εξειδικευμένο προσωπικό με εμπειρία στα θέματα που σχετίζονται με το αντικείμενό της. Το προσωπικό δύναται να προέρχεται από τακτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου, καθώς και έκτακτο προσωπικό που απασχολείται δυνάμει σύμβασης εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ή έργου, αν το τακτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου δεν επαρκεί για τη στελέχωση της μονάδας. Το έκτακτο προσωπικό επιλέγεται σύμφωνα με τη διαδικασία του άρθρου 243 του ν. 4957/2022 ή τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Η μισθοδοσία του έκτακτου προσωπικού βαρύνει αποκλειστικά



τον προϋπολογισμό έργου/προγράμματος που χρηματοδοτείται από πόρους της Μονάδας ή ίδιους πόρους του Ε.Λ.Κ.Ε. του Πανεπιστημίου Αιγαίου.»

Τέλος, η απόφαση που εισηγούμαι να ληφθεί θα παύσει να ισχύει από την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος κατά τις διατάξεις του άρθρου 206 του ν. 4957/2022.

**Ο Πρύτανης**

**Καθηγητής Δημήτριος Παπαγεωργίου**