

40/α 8L

PT 200-290

Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

ΣΧΟΛΗ : ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ : ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Π Τ Υ Χ Ι Α Κ Η

Ε Ρ Γ Α Σ Ι Α

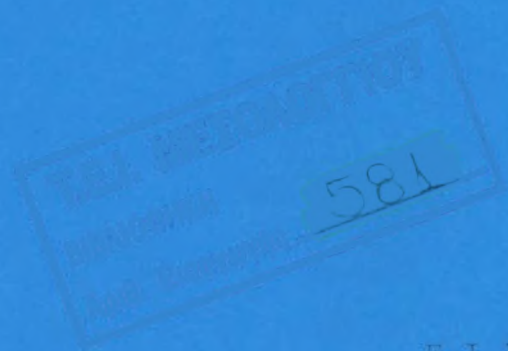
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟ

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΩΝ

ΣΥΜΒΟΛΩΝ

ΠΙΤΑΝΙΣΜΩΝ Τ.Ε.Ι.



Σ Π Ο Υ Δ Α Σ Τ Ρ Ι Ε Σ

Ε Ι Σ Η Γ Η Τ Η Σ

ΒΟΒΑΟΚΑ ΒΑΣΙΛΙΚΗ

ΜΗΑΡΜΠΑΡΙΤΣΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

ΜΠΟΥΓΟΥΓΙΑΝΝΗ ΕΛΕΝΗ

ΠΥΡΓΑΚΗ ΙΩΑΝΝΑ

Μ Ε Σ Σ Ο Λ Ο Γ Γ Ι Ο Υ

1 9 9 6

Ε Υ Χ Α Ρ Ι Σ Τ Ι Ε Σ

Ευχαριστούμε όλους όσους μας βοήθησαν για την συγγραφή αυτής της πτυχιακής εργασίας. Ειδικότερα, θα θέλαμε να ευχαριστήσουμε :

- Τον κύριο Μπαρμπαρίτσα Γεώργιο, εισηγητή της πτυχιακής αυτής εργασίας και υπεύθυνο του τμήματος ηλεκτρονικών υπολογιστών του Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου για τη βοήθειά του κατά την εκπόνηση της εργασίας και για τα πολύτιμα συγγράματα που μας πρόσφερε
- Τον κύριο Μάκο Φώτη, προϊστάμενο της Οικονομικής Υπηρεσίας του Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου για τη βοήθειά του και την κατανόησή του.
- Τον κύριο Σιωρήκη Γεώργιο, Γενικό Γραμματέα του Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου για τα έγγραφα και τη καθοδήγησή του.
- Τον κύριο Κατσαρό, για τη βοήθεια που μας πρόσφερε.
- Τους γονείς μας, για την οικονομική και ηθική τους υποστήριξη κατά την εκπόνηση της εργασίας.
- Τέλος, τους φίλους μας, όλους, όσους μας βοήθησαν με οποιοδήποτε τρόπο, κατά τη διάρκεια της εγγραφής αυτής της εργασίας.

ΠΡΟΛΟΓΟΣ	ΣΕΛ.	1
ΜΕΡΟΣ Α	ΣΕΛ.	2
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ	ΣΕΛ.	2
ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ		
1.1. Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα - Αποστολή	ΣΕΛ.	2
1.2. Ακαδημαϊκές Ελευθερίες και Ασυλο	ΣΕΛ.	3
1.3. Μέλη του Τ.Ε.Ι.	ΣΕΛ.	4
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΣΕΛ.	6
ΙΔΡΥΣΗ - ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ Τ.Ε.Ι.		
2.1. Ιδρυση Τ.Ε.Ι.- Σχολών- Τμημάτων και Παραρτημάτων..	ΣΕΛ.	6
2.2. Συγκρότηση Τ.Ε.Ι. - Σχολών και Τμημάτων	ΣΕΛ.	11
2.3. Υπηρεσίες Διοικητικής Μέριμνας	ΣΕΛ.	13
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ	ΣΕΛ.	15
ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΟΡΓΑΝΑ		
3.1. Επιτροπή Ακαδημαϊκού Ασύλου	ΣΕΛ.	15
3.2. Όργανα της Ομάδας Μαθημάτων	ΣΕΛ.	15
3.3. Όργανα του Τμήματος	ΣΕΛ.	16
3.4. Όργανα της Σχολής	ΣΕΛ.	18
3.5. Όργανα του Τ.Ε.Ι.....	ΣΕΛ.	20
3.6. Ανάδειξη και λειτουργία οργάνων	ΣΕΛ.	24
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ	ΣΕΛ.	30
ΑΣΚΗΣΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ - ΓΝΩΜΟΔΟΤΙΚΑ ΣΩΜΑΤΑ		
4.1. Άσκηση Κρατικής Εποπτείας	ΣΕΛ.	30
4.2. Γνωμοδοτικά Όργανα	ΣΕΛ.	32

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ	ΣΕΛ.	45
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
5.1. Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό	ΣΕΛ.	45
5.2. Διοικητικό Προσωπικό των Τ.Ε.Ι.....	ΣΕΛ.	47
5.3. Σύσταση και κατανομή θέσεων προσωπικού	ΣΕΛ.	50
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΕΚΤΟ	ΣΕΛ.	56
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ		
6.1. Διδακτικό Έργο	ΣΕΛ.	56
ΜΕΡΟΣ Β	ΣΕΛ.	58
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1	ΣΕΛ.	58
ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ		
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2	ΣΕΛ.	59
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ - ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		
2.1. Διεύθυνση Διοικητικού	ΣΕΛ.	59
2.2. Διεύθυνση Οικονομικού	ΣΕΛ.	61
2.3. Διεύθυνση Συντονισμού Σπουδών - Ερευνών και Σπουδαστικής Μέριμνας	ΣΕΛ.	63
2.4. Διεύθυνση Πληροφορικής	ΣΕΛ.	67
2.5. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών	ΣΕΛ.	71
ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ	ΣΕΛ.	73
ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ		
3.1. Νομική Υπηρεσία	ΣΕΛ.	73
3.2. Υπηρεσία Αγοροκτήματος	ΣΕΛ.	79

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ	ΣΕΛ.	81
ΑΝΑΓΚΑΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΓΙΑ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ		
4.1. Διεύθυνση Διοικητικού	ΣΕΛ.	81
4.2. Διεύθυνση Οικονομικού	ΣΕΛ.	82
4.3. Διεύθυνση Συντονισμού Σπουδών & Σπουδ. Μέριμνας ..	ΣΕΛ.	83
4.4. Διεύθυνση Πληροφορικής	ΣΕΛ.	84
4.5. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών	ΣΕΛ.	85
4.6. Αυτοτελές Δημόσιων και Διεθνών Σχέσεων	ΣΕΛ.	86
4.7. Αυτ. Τμήμα Εκδόσεων και Βιβλιοθήκης	ΣΕΛ.	87
4.8. Αυτ. Τμήμα Γραμμ. Σχολών και Τμημάτων	ΣΕΛ.	88
4.9. Υπηρεσία Αγροκτήματος	ΣΕΛ.	89
4.10. Αυτ. Τμήμα Γραμμ. Προέδρου και Αντιπροέδρου	ΣΕΛ.	89
4.11. Νομική Υπηρεσία	ΣΕΛ.	90
4.12. Γενικός Γραμματέας	ΣΕΛ.	90
ΜΕΡΟΣ Γ	ΣΕΛ.	91
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1	ΣΕΛ.	91
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ		
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2	ΣΕΛ.	92
ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ		
2.1. Εσοδα	ΣΕΛ.	93
2.2. Εξοδα	ΣΕΛ.	94
2.3. Παράταση Εκτέλεσης Προϋπολογισμού	ΣΕΛ.	94
2.4. Αποδεικτικά Είσπραξης	ΣΕΛ.	94

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3	ΣΕΛ.	95
ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ - ΔΙΑΡΚΟΥΣΗΣ ΤΗΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ		
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4	ΣΕΛ.	96
ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ		
ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ	ΣΕΛ.	97
ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 1995	ΣΕΛ.	107
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΝΕΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ	ΣΕΛ.	109
ΚΤΙΡΙΑΚΑ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΑ	ΣΕΛ.	109
ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ - ΕΣΟΔΑ	ΣΕΛ.	110
ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΑΜΕΙΑΚΟΥ ΥΠΟΛΟΙΠΟΥ	ΣΕΛ.	111
ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΣΟΔΩΝ ...	ΣΕΛ.	112
ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΣΗ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ	ΣΕΛ.	113
ΕΣΟΔΑ - ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΣΟΔΩΝ	ΣΕΛ.	114
ΕΣΟΔΑ	ΣΕΛ.	114
ΕΙΔΙΚΑ ΕΣΟΔΑ	ΣΕΛ.	115
ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΣΟΔΩΝ - ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ/Μ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 1994	ΣΕΛ.	119
ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ	ΣΕΛ.	121
ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΣΟΔΩΝ ΤΕΙ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ...ΣΕΛ.		123
ΠΙΝΑΚΑΣ	ΣΕΛ.	124
ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ	ΣΕΛ.	125
ΜΕΡΟΣ Δ	ΣΕΛ.	126
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1	ΣΕΛ.	127
ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΚΩΔΙΚΗΣ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΕΣΟΔΩΝ - ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ		

A. ΤΑΚΤΙΚΑ	ΣΕΛ.	127
B. ΕΚΤΑΚΤΑ	ΣΕΛ.	128
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2	ΣΕΛ.	127
ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΚΩΔΙΚΗΣ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΕΞΟΔΩΝ		
ΜΕΡΟΣ Ε	ΣΕΛ.	130
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1	ΣΕΛ.	130
ΠΟΡΕΙΑ ΜΙΑΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ		
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2	ΣΕΛ.	132
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ		
2.1. Οροι Διαγωνισμού	ΣΕΛ.	133
2.2 Τεχνικές Προδιαγραφές	ΣΕΛ.	136
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3	ΣΕΛ.	138
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΟΥ ΠΡΟΣΚΟΜΙΖΟΥΝ ΟΙ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ		
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4	ΣΕΛ.	142
ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ		
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5.....	ΣΕΛ.	144
ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΟΥΣ ΣΕ ΚΛΕΙΣΤΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ		
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6	ΣΕΛ.	147
ΑΛΛΕΣ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ		
6.1. Χρόνος και Τρόπος Υποβολής Προσφορών	ΣΕΛ.	147
ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ	ΣΕΛ.	149

6.2. Ενστάσεις	ΣΕΛ.	151
6.3. Προσφερόμενη Τιμή	ΣΕΛ.	153
6.4. Αναπροσαρμογή Τιμών	ΣΕΛ.	154
6.5. Κρίση αποτελεσμάτων διαγωνισμού	ΣΕΛ.	155
6.6. Συνέχιση διαγωνισμού	ΣΕΛ.	156
6.7. Απ' ευθείας ανάθεση	ΣΕΛ.	157
6.8. Ανακοίνωση κατακύρωσης ανάθεσης	ΣΕΛ.	157
6.9. Ενστάσεις	ΣΕΛ.	159

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7	ΣΕΛ.	161
------------------	------	-----

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

7.1. Χρόνος φόρτωσης ή παράδοσης Υλικών	ΣΕΛ.	161
7.2. Παραλαβή Υλικών	ΣΕΛ.	162
7.3. Χρόνος παραλαβής υλικών	ΣΕΛ.	166
7.4. Ναύλωση - Ασφάλιση	ΣΕΛ.	168
7.5. Ανακοίνωση Φόρτωσης	ΣΕΛ.	170
7.6. Κυρώσεις για εκπρόθεσμη φόρτωση παράδοσης	ΣΕΛ.	170
7.7. Απόρριψη συμβατικών υλικών - Αντικατάσταση	ΣΕΛ.	172
7.8. Κήρυξη Προμηθευτή Εκπτώτου	ΣΕΛ.	174
7.9. Τρόπος Πληρωμής - Απαιτούμενα Δικαιολογητικά για πληρωμή προμηθευτή στο εσωτερικό	ΣΕΛ.	177
7.10. Τρόπος πληρωμής - Απαιτούμενα Δικαιολογητικά για πληρωμή προμηθευτή στο εξωτερικό	ΣΕΛ.	179

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8	ΣΕΛ.	182
------------------	------	-----

ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΝΟΜΑΡΧΙΕΣ

8.1. Ανάδειξη προμηθευτών	ΣΕΛ.	182
8.2. Υπολογισμός ποσοστού έκπτωσης	ΣΕΛ.	182
8.3. Θεώρηση τιμολογίων	ΣΕΛ.	183

ΜΕΡΟΣ ΣΤΣΕΛ. 185

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΠΟΡΕΙΑΣ ΜΙΑΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣΣΕΛ. 186

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΣΕΛ. 186

Π Ρ Ο Λ Ο Γ Ο Σ

Με το Νόμο 1404/83, άλλαξε ριζικά η δομή, η διάρθρωση και η λειτουργία της Τριτοβάθμιας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης. Την παλαιά μορφή της Δημόσιας Αποκεντρωμένης Υπηρεσίας, εξαρτημένης από το Υπουργείο Παιδείας, που αποτελούσαν τα Κ.Α.Τ.Ε.Ε. με συγκεντρωτική και αυταρχική δομή διοίκησης και στεγανά, την αντικαθιστά η νέα, ριζικά διαφορετική, μορφή των Τ.Ε.Ι. Τα Τ.Ε.Ι. οργανώνονται με Ακαδημαϊκά πρότυπα, με Ακαδημαϊκό άσυλο και Ακαδημαϊκές ελευθερίες και αποτελούν αυτοδιοικούμενα ιδρύματα που λειτουργούν με βάση το Νόμο - πλαίσιο και τον Εσωτερικό τους Κανονισμό. Τα διοικητικά όργανα των Τ.Ε.Ι., είναι αιρετά και εκλέγονται με τη συμμετοχή όλων των μελών της κοινότητας έχουν συμμετοχική σύνθεση, συλλογική και δημοκρατική λειτουργία και πλήρη διαφάνεια στις αποφάσεις τους.

Με τον κανονισμό αυτό, προδιαγράφονται με σαφήνεια, η εσωτερική διάρθρωση των Τ.Ε.Ι., οι αρμοδιότητες των οργάνων, οι διαδικασίες εκλογής ο τρόπος λήψης αποφάσεων και η λειτουργικότητα των διαφόρων οργάνων και υπηρεσιών των Τ.Ε.Ι. Οριοθετούνται οι εξουσίες υπογραφής και διαχείρισης των διαφόρων εγγράφων και καθορίζονται συγκεκριμένα οι αρμοδιότητες των επιμέρους τμημάτων, γραφείων, και υπηρεσιών που συγκροτούν τις Υπηρεσίες Διοικητικής Μέριμνας των Τ.Ε.Ι.

Τέλος, με τον κανονισμό που ακολουθεί ρυθμίζονται θέματα εορτολογίου, εθιμοτυπίας και προβαδίσματος. Ο κανονισμός αυτός, έχει μεταβατική ισχύ μέχρι να συγκροτηθεί σε σώμα η συνέλευση σε κάθε Τ.Ε.Ι. η οποία και θα ψηφίσει, κατά νόμο, τον οριστικό Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Μ Ε Ρ Ο Σ Α

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Π Ρ Ω Τ Ο

ΔΟΜΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ

1.1. Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα - Αποστολή

1. Ιδρύονται Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Τ.Ε.Ι.), τα οποία ανήκουν στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση. Τα Τ.Ε.Ι. είναι Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου και αυτοδιοικούνται στα πλαίσια του νόμου αυτού και του εσωτερικού κανονισμού. Η εποπτεία του κράτους ασκείται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου αυτού.
2. Τα Τ.Ε.Ι. διακρίνονται σαφώς, ως προς το ρόλο και την κατεύθυνση των ίδιων και των αποφοίτων τους και ως προς το περιεχόμενο και τους τίτλους σπουδών από τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Α.Ε.Ι.) και έχουν ειδικότερα ως αποστολή :
 - α) Να παρέχουν θεωρητική και πρακτική εκπαίδευση, επαρκή για την εφαρμογή επιστημονικών, τεχνολογικών, καλλιτεχνικών ή άλλων γνώσεων και δεξιοτήτων στο επάγγελμα.
 - β) Να συμβάλλουν στη δημιουργία υπεύθυνων πολιτών, ικανών να συνεισφέρουν ως στελέχη εφαρμογής στα πλαίσια του δημοκρατικού προγραμματισμού, στην οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη της χώρας.

- γ) Να υλοποιήσουν το δικαίωμα δωρεάν παιδείας κάθε Έλληνα πολίτη, ανάλογα με τις κλίσεις του και με όσα προβλέπουν οι σχετικοί νόμοι.
3. Στα πλαίσια της αποστολής τους τα Τ.Ε.Ι. :
- α) Συμβάλλουν στον επαγγελματικό προσανατολισμό, τόσο των σπουδαστών τους, όσο και των νέων γενικότερα.
- β) Διατηρούν αμφίδρομη σχέση με τις αντίστοιχες παραγωγικές μονάδες και τους οργανωμένους κλάδους της οικονομίας της περιφέρειάς τους.
- γ) Συνεργάζονται μεταξύ τους ή με άλλα εκπαιδευτικά ή τεχνολογικά ιδρύματα ή φορείς ή υπηρεσίες του εσωτερικού ή του εξωτερικού, για την επίτευξη της αποστολής τους.
- δ) Υπηρετούν την ανάγκη για συνεχιζόμενη εκπαίδευση των αποφοίτων τους και για διαρκή επιμόρφωση του ελληνικού λαού.
- ε) Ενημερώνουν την Κοινή Γνώμη για την πορεία πραγματοποίησης των στόχων τους.
- στ) Συντονίζουν τις επιδιώξεις τους με εκείνες των Α.Ε.Ι., όπως προβλέπονται με τον Ν. 1268/1982, (" Για τη δομή και λειτουργία των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων " ΦΕΚ 87 τ.Α, 16 Ιουλίου 1982), στη κοινή προσπάθεια για αυτοδύναμη οικονομική ανάπτυξη του τόπου.

1.2. Ακαδημαϊκές Ελευθερίες και Ασυλο

1. Η Ακαδημαϊκή διδασκαλία, στα πλαίσια του προγράμματος και του περιεχομένου σπουδών κάθε μιας ειδικότητας, καθώς και η διακίνηση ιδεών στα Τ.Ε.Ι., είναι ελεύθερες. Η επιβολή ορισμένων μόνο επιστημονικών απόψεων και ιδεών απαγορεύεται (Αρθρ. 16 Συντάγματος παράγραφος 1).

2. Όλα τα μέλη του Τ.Ε.Ι., είναι ελεύθερα, να εκφράζονται μέσα από τα συνδικαλιστικά τους όργανα, στα πλαίσια των αρχών και κανόνων που διέπουν τη λειτουργία των Τ.Ε.Ι.
3. α) Όλοι οι χώροι του Τ.Ε.Ι. καλύπτονται από το ακαδημαϊκό άσυλο το οποίο αποσκοπεί στη κατοχύρωση της ακαδημαϊκής ελευθερίας, της ελεύθερης επιστημονικής αναζήτησης και της διακίνησης των ιδεών και συνίσταται στην απαγόρευση επέμβασης της δημόσιας δύναμης στους χώρους αυτούς, χωρίς την πρόσκληση ή την άδεια του αρμόδιου οργάνου του Τ.Ε.Ι. που προβλέπεται από το άρθρο 7 του νόμου αυτού.
- β) Επέμβαση της δημόσιας δύναμης, χωρίς την πρόσκληση ή την άδεια του αρμόδιου οργάνου επιτρέπεται μόνο, εφ'όσον στους χώρους του Τ.Ε.Ι. διαπράττονται αυτόφωρα κακούργηματα ή αυτόφωρα εγκλήματα κατά της ζωής.
- γ) Οι παραβάτες των διατάξεων της παραγράφου αυτής τιμωρούνται με φυλάκιση τουλάχιστον, έξι μηνών, μετά από έγκριση του αρμόδιου οργάνου του άρθρου 7 ή της συνέλευσης του Τ.Ε.Ι.

1.3. Μέλη του Τ.Ε.Ι.

1. Τα μέλη του Τ.Ε.Ι. διακρίνονται σε τακτικά και έκτακτα :
- α) Τακτικά, είναι τα μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού (Ε.Π.), του ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού (Ε.Ε.Π.), του διοικητικού προσωπικού (Δ.Π.), του ειδικού τεχνικού προσωπικού (Ε.Τ.Π.) και οι σπουδαστές.
- β) Εκτακτα μέλη, είναι, οι επισκέπτες καθηγητές και εκείνα του προηγούμενου εδαφίου, εκτός των σπουδαστών, που απασχολούνται στο Τ.Ε.Ι. με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.

2. Όλα τα μέλη του Τ.Ε.Ι. έχουν το δικαίωμα και το καθήκον :
- α) Να συμβάλλουν στην εκπλήρωση της αποστολής του Τ.Ε.Ι. και να συμπεριφέρονται κατά τρόπο που να μην εμποδίζεται κανείς στην άσκηση των δικαιωμάτων και υποχρεώσεών του.
 - β) Να συμπράττουν για την ομαλή λειτουργία του Τ.Ε.Ι., σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου αυτού και του εσωτερικού κανονισμού. Απαλλαγή, από την υποχρέωση ανάληψης αξιώματος ή συμμετοχής σε συλλογικά όργανα δικαιολογείται μόνο αν υπάρχει σοβαρός λόγος.
 - γ) Να χρησιμοποιούν όλες τις εγκαταστάσεις και τα μέσα με τα οποία είναι εξοπλισμένο το Τ.Ε.Ι., σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό και τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Δ Ε Υ Τ Ε Ρ Ο

ΙΔΡΥΣΗ - ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ Τ.Ε.Ι.

2.1. Ίδρυση Τ.Ε.Ι.- Σχολών - Τμημάτων και Παραρτημάτων

1. Τα Τ.Ε.Ι. τα οποία ιδρύονται, με τις αντίστοιχες σχολές και παραρτήματά τους, είναι τα ακόλουθα :

Α! Τ.Ε.Ι. Αθήνας :

- α) Σχολή γραφικών τεχνών και καλλιτεχνικών σπουδών.
- β) Σχολή διοίκησης και οικονομίας.
- γ) Σχολή επαγγελματιών υγείας και πρόνοιας.
- δ) Σχολή τεχνολογικών εφαρμογών.
- ε) Σχολή τεχνολογίας τροφίμων.

Β! Τ.Ε.Ι. Θεσσαλονίκης

- α) Σχολή διοίκησης και οικονομίας.
- β) Σχολή επαγγελματιών υγείας και πρόνοιας.
- γ) Σχολή τεχνολογικών εφαρμογών.
- δ) Σχολή τεχνολογίας γεωπονίας.
- ε) Σχολή τεχνολογίας τροφίμων.

Γ! Τ.Ε.Ι. Πειραιά :

- α) Σχολή διοίκησης και οικονομίας.
- β) Σχολή τεχνολογικών εφαρμογών.

Δ! Τ.Ε.Ι. Πάτρας :

- α) Σχολή διοίκησης και οικονομίας.
- β) Σχολή επαγγελματιών υγείας και πρόνοιας.
- γ) Σχολή τεχνολογικών εφαρμογών.
- δ) Σχολή τεχνολογίας γεωπονίας.

Ε! Τ.Ε.Ι. Λάρισας :

- α) Σχολή διοίκησης και οικονομίας.
- β) Σχολή επαγγελματιών υγείας και πρόνοιας.
- γ) Σχολή τεχνολογικών εφαρμογών.
- δ) Σχολή τεχνολογίας γεωπονίας.

Παράρτημα Καρδίτσας

ΣΤ! Τ.Ε.Ι. Ηρακλείου :

- α) Σχολή διοίκησης και οικονομίας.
- β) Σχολή επαγγελματιών υγείας και πρόνοιας.
- γ) Σχολή τεχνολογικών εφαρμογών.
- δ) Σχολή τεχνολογίας γεωπονίας.

Παράρτημα Χανίων

Ζ! Τ.Ε.Ι. Καβάλας :

- α) Σχολή διοίκησης και οικονομίας.
- β) Σχολή τεχνολογικών εφαρμογών.

Η! Τ.Ε.Ι. Κοζάνης :

- α) Σχολή διοίκησης και οικονομίας.
- β) Σχολή τεχνολογικών εφαρμογών.
- γ) Σχολή τεχνολογίας γεωπονίας.

Παράρτημα Φλώρινας

Θ! Τ.Ε.Ι. Χαλκίδας :

- α) Σχολή διοίκησης και οικονομίας.
- β) Σχολή τεχνολογικών εφαρμογών.

Ι! Τ.Ε.Ι. Σερρών :

- α) Σχολή διοίκησης και οικονομίας.
- β) Σχολή τεχνολογικών εφαρμογών.

ΙΑ! Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου :

- α) Σχολή διοίκησης και οικονομίας.
- β) Σχολή τεχνολογίας γεωπονίας.

ΙΒ! Τ.Ε.Ι. Καλαμάτας :

- α) Σχολή τεχνολογίας γεωπονίας
Τμήμα Φυτικής Παραγωγής
- β) Σχολή Διοίκησης Οικονομίας
(Π.Δ. 502/89, ΦΕΚ 215/3-10-89/ τ.Α.)

ΙΓ! Τ.Ε.Ι. Λαμίας :

[Ιδρύθηκε με το Π.Δ. 210/94, ΦΕΚ 132/22-9-94]

- α) Σχολή επαγγελματιών υγείας πρόνοιας.
- β) Σχολή τεχνολογικών εφαρμογών
Παράρτημα Καρπενησίου
Τμήμα Δασοπονίας

ΙΔ! Τ.Ε.Ι. ΗΠΕΙΡΟΥ :

[Ιδρύθηκε με το Π.Δ. 343/94, ΦΕΚ. 181/31-10-94]

- α) Σχολή επαγγελματιών υγείας πρόνοιας.
- β) Σχολή τεχνολόγων γεωπονίας.

Με την αριθμ. Ε5/6034/84 απόφαση Υ.Π.Ε.Π.Θ. (ΦΕΚ 630/τ.Β./10-9-84), ιδρύθηκε σε κάθε Σχολή Διοίκησης Οικονομίας των Τ.Ε.Ι. Πάτρας, Κοζάνης, Μεσολογγίου, Χαλκίδας και Σερρών γενικό τμήμα Ξένων Γλωσσών και Φυσικής Αγωγής.

2. Η ίδρυση, κατάργηση, συγχώνευση ή κατάτμηση Τ.Ε.Ι παραρτημάτων, σχολών και τμημάτων τους, η σύσταση των αναγκαίων θέσεων του προσωπικού, ως και η ρύθμιση θεμάτων οργάνωσης και λειτουργίας ή θεμάτων που αναφέρονται στους σπουδαστές τους, γίνονται, με Προεδρικά Διατάγματα, που, εκδίδονται με πρόταση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Προεδρίας της Κυβέρνησης και Οικονομικών, ύστερα από πρόταση ή γνώμη των οικείων Τ.Ε.Ι. και εισήγηση Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Σ.Τ.Ε.), οι οποίες υποβάλλονται, αν δεν ζητηθούν νωρίτερα, μέσα σε 60 μέρες από τη διατύπωση του σχετικού ερωτήματος από τον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων.

" Με τα προεδρικά διατάγματα της παραγράφου 2 του άρθρ. 4 του Ν. 1404/83 ρυθμίζονται και τα εξής θέματα:

- α) Η διαδικασία πλήρωσης των πρώτων θέσεων εκπαιδευτικού προσωπικού (Ε.Π.) και ειδικού εκπαιδευτικού προσωπικού (Ε.Ε.Π.) των νεοιδρυόμενων Τ.Ε.Ι. τμημάτων ή σχολών τους.
- β) Ο τρόπος προσωρινής διοίκησης του Τ.Ε.Ι., των σχολών και των τμημάτων του έως την έναρξη της αυτοδύναμης λειτουργίας τους.
- γ) Η διαδικασία και οι προϋποθέσεις διορισμού, πρόσληψης απόσπασης ή μετάταξης κάθε είδους προσωπικού μέχρι την έναρξη

της αυτοδύναμης λειτουργίας του Τ.Ε.Ι των σχολών και των τμημάτων, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ. 1 του άρθρου 34 του Ν. 1404/1983.

- δ) Ο ελάχιστος αριθμός μελών των Ε.Π. και Ε.Ε.Π. κατά τμήμα και οι άλλες προϋποθέσεις που απαιτούνται για την αυτοδύναμη λειτουργία των τμημάτων, των σχολών και του Τ.Ε.Ι. με εκλεγμένα όργανα διοίκησης, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Ν. 1404/1983.
- ε) Η διαδικασία και οι προϋποθέσεις κατανομής και ένταξης του προσωπικού σ' άλλες μονάδες του ίδιου Τ.Ε.Ι σε περίπτωση συγχώνευσης ή κατάργησης τμημάτων.
- στ) Η έδρα του Τ.Ε.Ι. και των επιμέρους σχολών και τμημάτων.
- ζ) Οι ειδικεύσεις των πτυχίων που χορηγούνται από τα τμήματα.
- η) Η διαδικασία καθορισμού του προγράμματος σπουδών που θα ισχύει κατά το πρώτο ακαδημαϊκό έτος της αυτοδύναμης λειτουργίας κάθε τμήματος, και
- θ) Κάθε άλλο θέμα που τυχόν θα προκύψει κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του νέου Τ.Ε.Ι., έως ότου γίνει δυνατή η αυτοδύναμη λειτουργία του, καθώς και κατά την κατάργηση Τ.Ε.Ι., σχολών και τμημάτων, το οποίο δεν προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία ". [Ν. 1566/1985, άρθρο 71, παράγρ. 7 (Φ.Ε.Κ. 167/τ.Α./30-9-1985)].

3. Ίδρυση Τ.Ε.Ι., σχολών και τμημάτων, γίνεται, κατά προτεραιότητα σε τομείς που εντάσσονται στην προοπτική μιας αυτοδύναμης και συνολικής ανάπτυξης και δημιουργίας ολοκληρωμένων συμπλεγμάτων δραστηριοτήτων, όπως πληροφορική, μεταλλουργία, ενέργεια, αγροτική οικονομία, επισιτισμός, κατασκευές, διοίκηση, υγεία - πρόνοια, ασφαλίσεις, μεταφορικά μέσα, τουρισμός, αμυντικές ανάγκες, ναυπηγική, υφαντουργία.

4. Για να υπάρχει δυνατότητα απορρόφησης των απόφοιτων, για την ίδρυση Τ.Ε.Ι., σχολών και τμημάτων λαμβάνονται υπ' όψη, επίσης, οι άμεσες ανάγκες της παραγωγής και της ανάπτυξης, σε συνδυασμό με τα προβλήματα υποαπασχόλησης και ανεργίας που τυχόν υπάρχουν.

2.2. Συγκρότηση Τ.Ε.Ι. - Σχολών και Τμημάτων

1. Κάθε Τ.Ε.Ι. αποτελείται από δύο (2) τουλάχιστον σχολές.
2. Κάθε σχολή συγκροτείται από δύο (2) τουλάχιστον τμήματα που αντιστοιχούν σε συγγενείς ειδικότητες.
3. Για το συντονισμό της διδασκαλίας μαθημάτων που διδάσκονται σε πολλά τμήματα μιας ή περισσότερων σχολών ενός Τ.Ε.Ι., είναι δυνατή η ίδρυση γενικών τμημάτων, τα οποία δεν κορηγούν ιδιαίτερο πτυχίο. Τα τμήματα αυτά έχουν δικό τους Ε.Π. ή Ε.Ε.Π. κατά περίπτωση. Οπου στο εξής γίνεται αναφορά σε τμήματα νοούνται και τα γενικά τμήματα, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά.
4. Το τμήμα διαιρείται σε ομάδες μαθημάτων (Ο.Μ.). Κάθε Ο.Μ. αντιστοιχεί σε συγκεκριμένο επιστημονικό και τεχνολογικό πεδίο. Αν η έκταση του γνωστικού αντικειμένου γενικού τμήματος είναι περιορισμένη, δεν απαιτείται η διαίρεσή του σε Ο.Μ.

" Η σύσταση, συγχώνευση, κατάτμηση, κατάργηση, μετονομασία και τροποποίηση του γνωστικού αντικειμένου των ομάδων μαθημάτων γίνεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων

ύστερα από γνώμη της Γενικής Συνέλευσης του αντίστοιχου τμήματος. Ομάδα Μαθημάτων μπορεί να λειτουργεί εφ'όσον έχουν κατανεμηθεί σ'αυτήν τουλάχιστον τρία τακτικά μέλη Ε.Π. ".

[1824/1988, άρθρο 25, παράγρ. 10, Φ.Ε.Κ. 296/τ.Α./30-12-1988].

5. Παράρτημα Τ.Ε.Ι. είναι η εκπαιδευτική μονάδα που:

- α) Έχει έδρα σε απόσταση μεγαλύτερη από τριάντα (30) χιλιόμετρα από την έδρα του Τ.Ε.Ι., και
- β) Περιλαμβάνει μόνο μια σχολή ή το πολύ τρία (3) ανεξάρτητα τμήματα.

Για την αποτελεσματικότερη λειτουργία του παραρτήματος είναι δυνατή η εκχώρηση αυξημένων αρμοδιοτήτων στο διευθυντή του, ή στον προϊστάμενο του τμήματος, όταν το παράρτημα περιλαμβάνει ένα τμήμα [Ν. 1824/30-12-88, άρθρο 25 παράγρ. 8], με ανάλογες ρυθμίσεις στον εσωτερικό κανονισμό του Τ.Ε.Ι.

" Στη περίπτωση που παράρτημα Τ.Ε.Ι. περιλαμβάνει περισσότερα από ένα ανεξάρτητα τμήματα για τη λειτουργία συμβουλίου σχολής και για την εκλογή διευθυντή παραρτήματος θεωρείται ότι τα τμήματα αυτά αποτελούν σχολή και εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις των άρθρων 10 και 12 του Ν. 1404/83. Όταν το παράρτημα αποτελείται από σχολή ο διευθυντής της σχολής είναι και ο διευθυντής παραρτήματος με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες. Σε περίπτωση που το παράρτημα περιλαμβάνει ένα μόνο τμήμα δεν εκλέγεται διευθυντής παραρτήματος ", [Ν. 1824/30-12-88, άρθρο 25, παρ. 7].

6. Τα μέλη του Ε.Π. ή του Ε.Ε.Π. εντάσσονται στην Ο.Μ. ή στο γενικό τμήμα της κύριας ειδικότητάς τους. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορούν να ανήκουν το πολύ σε μια ακόμη Ο.Μ. ή γενικό τμήμα και μόνο σε ό,τι αφορά στις διδακτικές τους δραστηριότητες.

2.3. Υπηρεσίες διοικητικής μέριμνας

1. Σε κάθε Τ.Ε.Ι., για την παροχή υποστήριξης του εκπαιδευτικού έργου, λειτουργεί υπηρεσία διοικητικής μέριμνας (Υ.Δ.Μ.), η οποία συγκροτείται από τα εξής τμήματα, γραφεία και υπηρεσίες :

- α) Τμήμα διοικητικών υποθέσεων.
- β) Τμήμα οικονομικών υποθέσεων.
- γ) Τμήμα γραμματείας και διεκπεραίωσης.
- δ) Τμήμα εκδόσεων και βιβλιοθήκες.
- ε) Γραφείο πληροφοριών και δημοσίων σχέσεων.
- στ) Τμήμα Τεχνικής υπηρεσίας.
- ζ) Τμήμα Υγειονομικής υπηρεσίας.
- η) Τμήμα Υπηρεσίας μηχανογράφησης και στατιστικής.
- θ) Τμήμα Γραμματείας σχολών.
- ι) Τμήμα εργοστασίου ή αγροκτήματος ή δασική ή κτηνοτροφική ή άλλη σχετική, ανάλογα με τα αντίστοιχα τμήματα που λειτουργούν στο Τ.Ε.Ι.

2. Η εσωτερική διάρθρωση της Υ.Δ.Μ., η οργάνωση και λειτουργία της, ως και οι διάφορες διαδικασίες στελέχωσης της, καθορίζονται στον εσωτερικό κανονισμό κάθε Τ.Ε.Ι. Στον εσωτερικό κανονισμό ρυθμίζεται ακόμη η συγκρότηση, από τακτικό προσωπικό, διάφορων επιτροπών κατά σχολή ή τμήμα, για την παρακολούθηση συγκεκριμένων θεμάτων και η υποβολή εισηγήσεων στα οικεία διοικητικά όργανα.

3. Πόροι των Τ.Ε.Ι. είναι ιδίως η κρατική επιχορήγηση, δωρεές κληρονομίες, κληροδοσίες και έσοδα από εκποίηση ή διαχείριση περιουσιακών στοιχείων ως και έσοδα από την παροχή υπηρεσιών σε ιδιώτες και κάθε νομικής μορφής οργανισμούς.

Οι προϋποθέσεις παροχής των υπηρεσιών αυτών καθορίζονται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ύστερα από γνώμη των Τ.Ε.Ι. [Ν. 1566/85, άρθρο 71, παρ. 6]. Η ταμειακή διαχείριση των πόρων γίνεται από το τμήμα οικονομικών υποθέσεων, όπως ειδικότερα ορίζεται από τον εσωτερικό κανονισμό.

" Οι παράγραφοι 1 έως 9, του άρθρου 1 του Ν. 2083/1992 εφαρμόζονται αναλόγως και για τα Τ.Ε.Ι. Οπου αναφέρεται Α.Ε.Ι., Πρύτανης, Αντιπρύτανης και Σύγκλητος ή Πρυτανικό Συμβούλιο εννοείται Τ.Ε.Ι., Πρόεδρος, Αντιπρόεδρος και Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. αντίστοιχα ", [Ν. 2188/94, άρθρο 2, παράγρ.3].

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Τ Ρ Ι Τ ΟΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ - ΟΡΓΑΝΑ**3.1. Επιτροπή Ακαδημαϊκού Ασύλου**

1. Η Επιτροπή Ακαδημαϊκού Ασύλου (Ε.Α.Α.) είναι τριμελής και απαρτίζεται από τον πρόεδρο του Τ.Ε.Ι. ή τον νόμιμο αναπληρωτή του, ως πρόεδρο, ένα κοινό εκπρόσωπο του Ε.Π. και του Ε.Ε.Π. και έναν εκπρόσωπο των σπουδαστών. Οι εκπρόσωποι του Ε.Π. και του Ε.Ε.Π. και των σπουδαστών, μαζί με τους αναπληρωτές τους, εκλέγονται από τους εκπροσώπους του Ε.Π. και Ε.Ε.Π. και των σπουδαστών, αντίστοιχα, που μετέχουν στην συνέλευση του Τ.Ε.Ι.
2. Η Ε.Α.Α. μπορεί να ζητήσει ή να επιτρέψει την επέμβαση της δημόσιας δύναμης στους χώρους του Τ.Ε.Ι. Στις περιπτώσεις αυτές η Ε.Α.Α. αποφασίζει μόνο με ομοφωνία των μελών της. Σε περίπτωση διαφωνίας συγκαλείται έκτακτα η συνέλευση του Τ.Ε.Ι. την ίδια μέρα, προκειμένου να αποφασίσει οριστικά. Η τελική απόφαση λαμβάνεται με πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) του συνόλου των παρόντων.

3.2. Οργανα της Ομάδας Μαθημάτων

1. Οργανα της Ο.Μ. είναι η γενική συνέλευση (Γ.Σ.) και ο υπεύθυνος.
2. Η Γ.Σ. απαρτίζεται από το Ε.Π. ή το Ε.Ε.Π. και δύο (2) εκπροσώπους των σπουδαστών. Η Γ.Σ. :

- α) Εκλέγει τον υπεύθυνο της Ο.Μ. και τον αναπληρωτή του.
 - β) Αναθέτει σε καθηγητές, επίκουρους καθηγητές ή καθηγητές εφαρμογών της Ο.Μ. καθήκοντα υπευθύνου εργαστηρίου που τυχόν έχει ενταχθεί στην Ο.Μ. και
 - γ) Υποβάλλει προτάσεις στη Γ.Σ. του τμήματος σχετικά με το πρόγραμμα σπουδών.
3. Ο υπεύθυνος της Ο.Μ. έχει ως έργο, ιδίως να συντονίζει γενικά το έργο της, να κατανέμει το διδακτικό έργο με βάση την ειδίκευση και καταλληλότητα την εκπαιδευτική πείρα και τη βαθμίδα του Ε.Π. και Ε.Ε.Π., να καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, να συγκαλεί τη Γ.Σ. της Ο.Μ. και εισηγείται τα θέματα, να προεδρεύει στις εργασίες της και να μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων.

3.3 Οργανα του Τμήματος

1. Οργανα του τμήματος είναι η γενική συνέλευση, (Γ.Σ.), το συμβούλιο και ο προϊστάμενος.
2. Η Γ.Σ. απαρτίζεται από το Ε.Π. ή και το Ε.Ε.Π. του τμήματος και εκπροσώπους των σπουδαστών, σε αριθμό ίσο προς το 40% του αριθμού των μελών του Ε.Π. ή και του Ε.Ε.Π. του τμήματος. Η Γ.Σ. έχει όλες τις αρμοδιότητες του τμήματος, που προβλέπονται από τον νόμο και τον εσωτερικό κανονισμό του Τ.Ε.Ι., εκτός από εκείνες που αναθέτονται σε άλλα όργανα. Συνέρχεται τακτικά δύο (2) φορές το εξάμηνο και έκτακτα, όταν τη συγκαλέσει ο προϊστάμενος του τμήματος ή ζητηθεί γραπτά από το ένα τρίτο (1/3) του συνόλου των μελών της, προκειμένου να αντιμετωπιστούν έκτακτα ή επείγοντα θέματα.

3. Το συμβούλιο απαρτίζεται από τον προϊστάμενο του τμήματος, τους υπευθύνους των Ο.Μ., έναν εκπρόσωπο των σπουδαστών, από έναν εκπρόσωπο της βαθμίδας ή των βαθμίδων του Ε.Π. που δεν μετέχουν στο συμβούλιο και έναν εκπρόσωπο του Ε.Τ.Π. εφ'όσον συζητούνται θέματα που αφορούν μέλη του Ε.Τ.Π. Το συμβούλιο :
- α) Συντονίζει τα εκπαιδευτικά και διοικητικά θέματα του τμήματος.
 - β) Αποφασίζει την κατανομή των πιστώσεων στις διάφορες δραστηριότητες του τμήματος, και την κατανομή των κενών θέσεων Ε.Π. ή Ε.Ε.Π. κατά Ο.Μ. και κατά βαθμίδα Ε.Π., σύμφωνα με τις ανάγκες του τμήματος.
 - γ) Υποβάλλει, διαμέσου της σχολής, στο συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. προτάσεις για δημιουργία νέων θέσεων Ε.Π., Ε.Ε.Π. ή Ε.Τ.Π.
 - δ) Έχει πειθαρχική δικαιοδοσία, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.
 - ε) Αποφασίζει για όλες τις ατομικές διοικητικές υποθέσεις των σπουδαστών ως και τη τοποθέτηση του Ε.Τ.Π.
 - στ) Ασκει όσες αρμοδιότητές της του αναθέτει η Γ.Σ. με ειδική απόφασή της.
 - ζ) Συντάσσει εκθέσεις κρίσης για όλα τα μέλη του Ε.Π. και Ε.Ε.Π. του τμήματος.
4. Ο Προϊστάμενος :
- α) Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη της Γ.Σ. και του συμβουλίου, συγκαλεί τα όργανα αυτά, προεδρεύει στις εργασίες τους εισηγείται τα διάφορα θέματα και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών τους.
 - β) Τηρεί μητρώα επιστημονικής και εκπαιδευτικής δραστηριότητας κάθε μέλους του Ε.Π. και Ε.Ε.Π.
 - γ) Έχει πειθαρχική δικαιοδοσία σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.

δ) Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη και διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων και προίσταται των υπηρεσιών του τμήματος.

Ο Προιστάμενος αναπληρώνεται στα καθήκοντά του από έναν υπεύθυνο Ο.Μ. του τμήματος, που ορίζεται ως αναπληρωτής προιστάμενος για ένα ακαδημαϊκό έτος από το συμβούλιο του τμήματος.

" Με απόφαση του συμβουλίου του Τ.Ε.Ι. μπορεί να απαλλάσσονται των καθηκόντων τους οι προιστάμενοι των τμημάτων, οι οποίοι για λόγους υποκειμενικούς ή αντικειμενικούς δεν ανταποκρίνονται προσωρινά ή για μεγάλο διάστημα στα καθήκοντά τους ", [Ν. 1566/85, άρθρο 71, παράγραφος 22, στοιχ. α].

Εάν το τμήμα αποτελείται από μια μόνο Ο.Μ., δεν λειτουργεί συμβούλιο, ατονεί η Γ.Σ. της Ο.Μ. και δεν εκλέγεται υπεύθυνος της Ο.Μ., αλλά μόνο προιστάμενος τμήματος. Η Γ.Σ. του τμήματος ασκεί και τις αρμοδιότητες του συμβουλίου και της Γ.Σ. της Ο.Μ., ενώ ο προιστάμενος του τμήματος ασκεί και τις αρμοδιότητες του υπευθύνου της Ο.Μ.

3.4. Οργανα της Σχολής

1. Οργανα της σχολής είναι το συμβούλιο και ο διευθυντής.
2. α) Το συμβούλιο της σχολής απαρτίζεται από το διευθυντή της σχολής, τους προισταμένους των μελών του συμβουλίου, πλήν του διευθυντή, που είναι μέλη του Ε.Π. και Ε.Ε.Π. Ακόμη, μετέχει και ένας εκπρόσωπος του Ε.Τ.Π. ή ένας εκπρόσωπος του Δ.Π., σε περιπτώσεις που συζητούνται θέματα που αφορούν αντίστοιχα στα μέλη του Ε.Τ.Π. ή του Δ.Π. της σχολής, εκτός της υπηρεσιακής κατάστασης.

β) Το συμβούλιο της σχολής έχει όλες τις αρμοδιότητες που ο νόμος αυτός αναθέτει στη σχολή, εκτός εκείνων που ρητά αναθέτονται στο διευθυντή. Ειδικότερα :

- I) Κατανέμει τις πιστώσεις στα τμήματα και στα εργαστήρια της σχολής.
 - II) Επεξεργάζεται προτάσεις των τμημάτων για τη δημιουργία νέων θέσεων Ε.Π., Ε.Ε.Π. ή Ε.Τ.Π. και τις υποβάλλει στο συμβούλιο του Τ.Ε.Ι.
 - III) Αποφασίζει, με συμμετοχή του γενικού γραμματέα του Τ.Ε.Ι., για την οργάνωση των υπηρεσιών της σχολής καθώς και για την τοποθέτηση του Δ.Π. και Ε.Τ.Π. στα τμήματα, στις υπηρεσίες και στα εργαστήρια της σχολής και
 - IV) Συντονίζει κοινές εκπαιδευτικές δραστηριότητες τμημάτων της σχολής.
3. Ο διευθυντής της σχολής :
- α) Προΐσταται της υπηρεσίας της σχολής.
 - β) Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, συγκαλεί το συμβούλιο της σχολής, προεδρεύει στις συνεδριάσεις του και εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.
 - γ) Συντονίζει και εναρμονίζει τη δραστηριότητα των τμημάτων της σχολής.
 - δ) Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων του συμβουλίου της σχολής.
 - ε) Έχει πειθαρχική δικαιοδοσία σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.
 - στ) Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη και διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων.

Ο διευθυντής της σχολής αναπληρώνεται στα καθήκοντά του από έναν προιστάμενο τμήματος της σχολής, που ορίζεται ως αναπληρωτής διευθυντής από το συμβούλιο της σχολής, για ένα ακαδημαϊκό έτος.

3.5. Όργανα του Τ.Ε.Ι.

1. Όργανα του Τ.Ε.Ι. είναι η συνέλευση, το συμβούλιο, ο πρόεδρος και ο αντιπρόεδρος.
2. Η συνέλευση απαρτίζεται από τον πρόεδρο και τον αντιπρόεδρο του Τ.Ε.Ι., τους διευθυντές των σχολών, τους προισταμένους των τμημάτων, [Ν. 2188/94, άρθρο 2, παράγρ. 7], έναν εκπρόσωπο του Δ.Π. του Τ.Ε.Ι., έναν εκπρόσωπο του Ε.Τ.Π. του Τ.Ε.Ι., εκπροσώπους των σπουδαστών, σε αριθμό ίσο προς το 50% του αριθμού των υπόλοιπων μελών της συνέλευσης, πλύν του προέδρου και του αντιπροέδρου του Τ.Ε.Ι. που είναι μέλη του Ε.Π. και του Ε.Ε.Π. και το γενικό γραμματέα του Τ.Ε.Ι. Χρέη γραμματέα της συνέλευσης ασκεί διοικητικός υπάλληλος του κλάδου Α.Τ., που ορίζεται με πράξη του προέδρου του Τ.Ε.Ι.

Η συνέλευση :

- α) Έχει τη γενική εποπτεία της λειτουργίας του Τ.Ε.Ι. και της τήρησης του νόμου και του εσωτερικού κανονισμού.
- β) Αποφασίζει για τις προτάσεις των σχολών, σχετικά με την ίδρυση νέων τμημάτων και προτείνει στο συμβούλιο τεχνολογικής εκπαίδευσης και στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

- γ) Συντονίζει τα θέματα διδασκαλίας, σπουδών, εξετάσεων κλπ. των σχολών.
- δ) Ψηφίζει τον ετήσιο προϋπολογισμό του Τ.Ε.Ι.
- ε) Καταρτίζει ή τροποποιεί, μετά από γνώμη των σχολών τον εσωτερικό κανονισμό του Τ.Ε.Ι. και τον υποβάλλει για έγκριση στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- στ) Επιλέγει, ύστερα από κρίση των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων των υποψηφίων, τον γενικό γραμματέα του Τ.Ε.Ι. και εισηγείται τον προσωρινό διορισμό ή τη μονιμοποίηση και την προαγωγή του προς τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η συνέλευση συγκαλείται τακτικά μια φορά το εξάμηνο και έκτακτα όταν τη συγκαλέσει ο πρόεδρος ή ζητηθεί γραπτά από το ένα τρίτο (1/3) του συνόλου των μελών της, προκειμένου να αντιμετωπιστούν έκτακτα ή επείγοντα θέματα.

3. Το συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. απαρτίζεται από τον πρόεδρο, τον αντιπρόεδρο, τους διευθυντές των σχολών και έναν εκπρόσωπο των σπουδαστών. Στο συμβούλιο, μετέχει και ο γενικός γραμματέας του Τ.Ε.Ι. αλλά έχει δικαίωμα ψήφου μόνο επί θεμάτων των υπηρεσιών που προΐσταται.

Το συμβούλιο :

- α) Μεριμνά για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του Τ.Ε.Ι. στα πλαίσια των αποφάσεων της συνέλευσης, του εσωτερικού κανονισμού και του νόμου και ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που του αναθέτει η συνέλευση με απόφασή της.
- β) Εισηγείται στη συνέλευση τον προϋπολογισμό και το πρόγραμμα έργων του Τ.Ε.Ι. και μεριμνά για την εκτέλεση των σχετικών αποφάσεών της.

- γ) Κατανέμει τις σχετικές πιστώσεις του προϋπολογισμού και εγκρίνει τις δαπάνες του ιδρύματος.
- δ) Αποφασίζει για τις προτάσεις των σχολών σχετικά με τη μετατροπή ή τη σύσταση νέων θέσεων προσωπικού και εισηγείται στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.
- ε) Μεριμνά για την οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιών διοικητικής μέριμνας του Τ.Ε.Ι., καθώς και για την επιλογή, τοποθέτηση ή ανακατανομή μελών του Δ.Π. και Ε.Τ.Π. σ' αυτές και τις σχολές.
- στ) Αναπέμπει αποφάσεις των σχολών, τμημάτων ή Ο.Μ. ή τις παραπέμπει στη συνέλευση για δευτεροβάθμια κρίση ή τις τροποποιεί, εφ' όσον πρόκειται για επίγοντα θέματα. Τα άλλα όργανα έχουν στην περίπτωση αυτή δικαίωμα προσφυγής στη συνέλευση, ενώ η αναπομπή έχει ανασταλτικό χαρακτήρα.
- ζ) Απονέμει σε μέλη του Τ.Ε.Ι. ηθικές αμοιβές για εξαιρετικές πράξεις ή δραστηριότητες, που μαρτυρούν εξαιρετικό ήθος ή συμβάλλουν αποφασιστικά στην εφαρμογή των τεχνολογικών δεδομένων σε κοινωνικούς και παραγωγικούς τομείς, με ευεργετικές επιδράσεις για το κοινό και την εκπαίδευση.
- η) Ασκει πειθαρχική δικαιοδοσία, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις.
- θ) Συγκροτεί επιτροπές και ομάδες εργασίας για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων και
- ι) Αποφασίζει για όλα τα τρέχοντα θέματα που δεν ανάγονται στην αρμοδιότητα άλλων οργάνων ή που του αναθέτει ο εσωτερικός κανονισμός.

" Όπου στις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 11 και της παραγράφου 5 του άρθρου 12 του Ν. 1404/83 αναφέρονται " σχολές " και " διευθυντές σχολών " νοούνται και τα παραρτήματα και οι διευθυντές των παραρτημάτων ", [Ν. 1824/88, άρθρο 25, παρ. 5].

4. Ο πρόεδρος εκπροσωπεί το Τ.Ε.Ι. και το διοικεί σε συνεργασία με το συμβούλιο. Ο πρόεδρος έχει ιδίως τις εξής αρμοδιότητες:

α) Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, συγκαλεί το συμβούλιο και στη συνέλευση του Τ.Ε.Ι., προεδρεύει στις συνεδριάσεις τους, εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών τους.

β) Μπορεί να μετέχει και να προεδρεύει στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων των σχολών ή των επιτροπών του Τ.Ε.Ι.

γ) Κατευθύνει και εποπτεύει το έργο των υπηρεσιών διοικητικής μέριμνας του ιδρύματος.

δ) Υπογράφει τα πτυχία των αποφοίτων του ιδρύματος.

ε) Έχει πειθαρχική δικαιοδοσία σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις και

στ) Υποβάλλει κάθε χρόνο, στη συνέλευση, έκθεση πεπραγμένων για το εκπαιδευτικό και διοικητικό έργο του ιδρύματος.

5. Τον πρόεδρο, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, αναπληρώνει ο αντιπρόεδρος. Ο αντιπρόεδρος, επικουρεί στα καθήκοντά του τον πρόεδρο και είναι υπεύθυνος για τα θέματα σπουδών του Τ.Ε.Ι. Ασκεί, ακόμη, όσες αρμοδιότητες εκχωρούνται σ' αυτόν με πράξη του προέδρου.

6. Σε Τ.Ε.Ι. όπου λειτουργούν περισσότερα από είκοσι (20) τμήματα, εκλέγονται δύο (2) αντιπρόεδροι. Η κατανομή των αρμοδιοτήτων τους γίνεται από τον εσωτερικό κανονισμό του Τ.Ε.Ι. Στη συνέλευση και το συμβούλιο Τ.Ε.Ι. μετέχουν και οι δύο.

3.6. Ανάδειξη και λειτουργία οργάνων

1. Ως πρόεδροι Τ.Ε.Ι. εκλέγονται καθηγητές ή, σε περίπτωση που οι καθηγητές είναι λιγότεροι από πέντε (5), και επίκουροι καθηγητές. Ως αντιπρόεδροι, διευθυντές σχολών, προϊστάμενοι τμημάτων και υπεύθυνοι Ο.Μ. εκλέγονται καθηγητές ή επίκουροι καθηγητές. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν ή κωλύονται να εκλεγούν προϊστάμενοι τμημάτων και υπεύθυνοι Ο.Μ. καθηγητές ή επίκουροι καθηγητές, μπορούν να εκλεγούν στις θέσεις αυτές καθηγητές εφαρμογών. Η εκλογή γίνεται σύμφωνα με τις επόμενες παραγράφους και τη περίπτωση α της παραγρ. 2 του άρθρου 8 του παρόντος νόμου.
2. Το σώμα των εκλεκτόρων για την ανάδειξη του προισταμένου τμήματος (σώμα εκλεκτόρων τμήματος) απαρτίζεται από το σύνολο των μελών του Ε.Π. και του Ε.Ε.Π. του τμήματος, εκπροσώπους των σπουδαστών του τμήματος, σε ποσοστό 50% του αριθμού των μελών του Ε.Π. και Ε.Ε.Π. του τμήματος και εκπροσώπους του Ε.Τ.Π. του τμήματος σε ποσοστό 5% του αριθμού των μελών του Ε.Π. και Ε.Ε.Π. του τμήματος.
3. Τα σώματα των εκλεκτόρων προέδρου και αντιπροέδρου Τ.Ε.Ι. ή διευθυντή σχολής απαρτίζονται από τα σώματα εκλεκτόρων των τμημάτων του Τ.Ε.Ι. ή της σχολής αντίστοιχα και από εκπροσώπους του Δ.Π. του Τ.Ε.Ι. ή της σχολής, σε ποσοστό 5% στο σύνολο του Ε.Π. και Ε.Ε.Π.Ε. του Τ.Ε.Ι. ή της σχολής αντίστοιχα.
4. Την ευθύνη για τη σύγκληση των σωμάτων εκλεκτόρων και τη διεξαγωγή της ψηφοφορίας έχουν για τη ανάδειξη:

- α) Προισταμένου τμήματος, ο διευθυντής σχολής, και
β) Διευθυντή σχολής, προέδρου και αντιπροέδρου Τ.Ε.Ι. ο πρόεδρος του Τ.Ε.Ι.

5. " Η θητεία των Προέδρων, Αντιπροέδρων, Διευθυντών Σχολών και προισταμένων Τμημάτων είναι τριετής. Όσοι διετέλεσαν Πρόεδροι, Αντιπρόεδροι, Διευθυντές σχολών ή Προισταμένοι τμημάτων μπορούν να επανεκλεγούν στην ίδια θέση, μέχρι μία ακόμη συνεχή φορά. Στη περίπτωση αυτή δεν μπορούν να επανεκλεγούν πριν περάσουν τρία χρόνια, από τη λήξη της τελευταίας θητείας τους ", [Ν. 2188/94, άρθρο 2, παράγρ. 2, στοιχ.α]. Η θητεία των άλλων οργάνων και των μελών συλλογικών οργάνων είναι ετήσια.

" Η ανωτέρω διάταξη, η οποία προβλέπει ως τριετή τη θητεία των διευθυντών σχολών και των προισταμένων τμημάτων, θα ισχύσει γι'αυτούς που θα εκλεγούν στις θέσεις αυτές μετά τη λήξη της θητείας αυτών που τις κατέχουν κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου ", [Ν. 2188/94, άρθρο 2, παράγρ. 2, στοιχ.β].

" Οι διατάξεις των παρ. 2 του άρθρου 12 του Ν. 1268/82 και 5 του άρθρου 12 του Ν. 1404/83, όπως τροποποιούνται με τις διατάξεις των παρ. 4 του άρθρου 1 και 2α του άρθρου 2 αυτού του Νόμου ισχύουν και για τους πρυτάνεις, αντιπρυτάνεις, κοσμήτορες σχολών και προέδρους τμημάτων Α.Ε.Ι., ως και τους προέδρους, αντιπροέδρους, διευθυντές σχολών και προισταμένους τμημάτων Τ.Ε.Ι. που διήνυσαν, στις 31.12.1993, δεύτερη συνεχή θητεία ", [Ν. 2188/94, άρθρο 4 παράγρ.1].

" Όπου στις διατάξεις της παραγράφου 3 του άρθρου 11 και της παραγράφου 5 του άρθρου 12 του Ν. 1404/83 αναφέρονται " σχολές " και " διευθυντές σχολών " νοούνται και τα παραρτήματα και οι διευθυντές των παραρτημάτων ", [Ν. 1824/ 30-12-88, άρθρο 25, παράγρ. 5].

6. Οι διαδικασίες για την εκλογή των ατομικών και συλλογικών οργάνων διεξάγονται οπωσδήποτε από την 1η Μαΐου έως τη 15η Ιουνίου του ακαδημαϊκού έτους που λήγει η θητεία τους. Η ανάληψη καθηκόντων γίνεται την 1η Σεπτεμβρίου του επόμενου ακαδημαϊκού έτους. Σε περίπτωση που κενωθούν πρόωρα, για οποιοδήποτε λόγο, θέσεις, η διαδικασία εκλογής για το υπόλοιπο της θητείας γίνεται μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την κένωση των θέσεων. Σε εξαιρετικές μόνο περιπτώσεις μπορεί να επιτραπεί, με αιτιολογημένη απόφαση των οικείων συλλογικών οργάνων διοίκησης ή με πράξη του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, όταν πρόκειται για πρόεδρο Τ.Ε.Ι., η άσκηση των καθηκόντων από τους νόμιμους αναπληρωτές ή η προσωρινή αναπλήρωση των θέσεων που κενώνονται, όπου δεν υπάρχει αναπληρωτής, έως τη λήξη του ακαδημαϊκού έτους.

7. α) Για την εκλογή Προέδρου και Αντιπροέδρου ή Αντιπροέδρων καταρτίζεται ενιαίο ψηφοδέλτιο για κάθε συνδυασμό, στο οποίο περιλαμβάνονται ο υποψήφιος Πρόεδρος και ο υποψήφιος Αντιπρόεδρος ή Αντιπρόεδροι κατά περίπτωση, τους οποίους αυτός επιλέγει και προτείνει για εκλογή. Η σχετική πρόταση κατατίθεται από τον υποψήφιο Πρόεδρο κάθε συνδυασμού ή το 1/10 τουλάχιστον των μελών του εκλεκτορικού σώματος στο Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. μια εβδομάδα πριν τη διεξαγωγή της ψηφοφορίας και συνοδεύεται από τις αιτήσεις των υποψηφίων.

Η ψηφοφορία είναι μυστική. Αν κατά την πρώτη ψηφοφορία κανείς από τους συνδυασμούς δεν συγκεντρώσει την απόλυτη πλειοψηφία των ψηφισάντων μελών του εκλεκτορικού σώματος ή αν υπάρξει ισοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται μέσα σε τρεις ημέρες μεταξύ των δύο συνδυασμών που πλειοψήφισαν, οπότε εκλέγεται όποιος συγκεντρώσει τις περισσότερες ψήφους. Σε περίπτωση νέας ισοψηφίας διενεργείται κλήρωση από την εφορευτική επιτροπή.

β) Για την εκλογή Διευθυντών σχολών, Προισταμένων τμημάτων και υπευθύνων Ο.Μ. εφαρμόζονται οι διατάξεις του ισχύουν.

γ) Μοναδικοί συνδυασμοί ή υποψήφιοι δεν εκλέγονται, αν δεν συγκεντρώνουν το ένα τρίτο (1/3) τουλάχιστον των ψήφων των εκλεκτόρων.

δ) Δεν μπορεί να είναι υποψήφιος για θέση, που προβλέπεται στην παράγραφο 1 και να εκλεγεί, εκείνος που αποχωρεί λόγω συμπλήρωσης του ανωτάτου ορίου ηλικίας κατά τη διάρκεια της θητείας για την οποία γίνεται εκλογή ", [Ν. 2188/94, άρθρο 2, παράγρ. 1].

" Αν κατά τη διαδικασία εκλογής προισταμένου τμήματος δεν υπάρχουν υποψηφιότητες, διορίζεται προιστάμενος με απόφαση του συμβουλίου του Τ.Ε.Ι. ύστερα από γνώμη του συμβουλίου της σχολής που ανήκει το τμήμα, μέλος του Ε.Π. κατάλληλης βαθμίδας της σχολής αυτής ", [Ν. 1566/85, άρθρο 71, παράγρ.22, στοιχ.β].

8. Οι εκπρόσωποι του Δ.Π. και του Ε.Τ.Π. στα ειδικά σώματα εκλεκτόρων και στη συνέλευση του Τ.Ε.Ι. υποδεικνύονται, με τους αναπληρωτές τους, από αντίστοιχες γενικές συνελεύσεις

που συγκαλούνται, ανάλογα με τη περίπτωση, από το προϊστάμενο του τμήματος, το διευθυντή της σχολής ή τον πρόεδρο του Τ.Ε.Ι.

Οι εκπρόσωποι του Ε.Π. και Ε.Ε.Π. των τμημάτων στη συνέλευση του Τ.Ε.Ι. εκλέγονται με τον αναπληρωτή τους, από το Ε.Π. και Ε.Ε.Π. κάθε τμήματος, μετά από πρόσκληση του προϊσταμένου του τμήματος. Οι εκπρόσωποι των σπουδαστών ορίζονται από τους συλλόγους τους, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από την πρόσκληση του υπευθύνου της Ο.Μ. του προϊσταμένου του τμήματος, του διευθυντή της σχολής ή του προέδρου του Τ.Ε.Ι. κατά περίπτωση.

9. Στις περιπτώσεις που ο αριθμός εκπροσώπων, μιας κατηγορίας μελών του Τ.Ε.Ι., σε συλλογικά όργανα ή εκλεκτορικά σώματα καθορίζεται ως ποσοστιαία αναλογία αριθμητικής δύναμης, τα κλάσματα στρογγυλοποιούνται στην πλησιέστερη μονάδα, ενώ το 0,5 γίνεται μονάδα.

10. α) Στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων συμμετέχουν τα μέλη τους και χωρίς ψήφο, όσοι κληθούν ειδικά από τον προεδρεύοντα των οργάνων αυτών ή από το όργανο και για όσο χρόνο κρίνεται από τον προεδρεύοντα αναγκαίο.

β) Τα συλλογικά όργανα των Τ.Ε.Ι. συγκροτούνται και λειτουργούν νόμιμα, έστω και αν δεν έχουν οριστεί οι εκπρόσωποι των λοιπών κατηγοριών μελών του Τ.Ε.Ι., πλην του Ε.Π.Α και του Ε.Ε.Π., εφ'όσον όμως έχουν κινηθεί έγκαιρα οι διαδικασίες για την ανάδειξη εκπροσώπων.

γ) Τα συλλογικά όργανα βρίσκονται σ'απαρτία όταν παρίστανται τα μισά συν ένα τουλάχιστον από τα μέλη τους που έχουν δικαίωμα ψήφου. Οι αποφάσεις λαμβάνονται μ'απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά στο νόμο ή τον

εσωτερικό κανονισμό του Τ.Ε.Ι. Τα μέλη των συλλογικών οργάνων ψηφίζουν ελεύθερα και κατά την κρίση τους, παίρνοντας υπ' όψην μόνο το νόμο, τον εσωτερικό κανονισμό και το συμφέρον του ιδρύματος.

δ) Στα ειδικά σώματα εκλεκτόρων μπορούν να μετέχουν, εφ' όσον το δηλώσουν έγγραφα, και τα μέλη του Ε.Π. και Ε.Ε.Π. που βρίσκονται σε εκπαιδευτική άδεια, ή απόσπαση [Ν.1566/85, άρθρο 71, παρ. 16, στοιχ.ζ], σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου αυτού.

ε) Στον εσωτερικό κανονισμό ρυθμίζεται κάθε λεπτομέρεια σχετική με την κίνηση των διαδικασιών εκλογής εκπροσώπων για τα διάφορα συλλογικά όργανα, τα απαιτούμενα ποσοστά εκλογής, τον τρόπο διεξαγωγής των εκλογών και γενικά τη λειτουργία των οργάνων αυτών ως και κάθε σχετικό θέμα που ήθελε προκύψει και δεν προβλέπεται από τις διατάξεις του παρόντος κεφαλαίου.

στ) Η Γ.Σ. της Ο.Μ. και το συμβούλιο τμήματος, σχολής ή Τ.Ε.Ι. σύγκαλούνται και λειτουργούν νόμιμα, αν το ζητήσει γραπτά το ένα δεύτερο (1/2/) των μελών κάθε οργάνου.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Τ Ε Τ Α Ρ Τ Ο
ΑΣΚΗΣΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ = ΓΝΩΜΟΔΟΤΙΚΑ ΣΩΜΑΤΑ

4.1. Άσκηση Κρατικής Εποπτείας

1. Η Κρατική εποπτεία στα Τ.Ε.Ι. ασκείται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ειδικότερα :
 - α) Άσκει έλεγχο νομιμότητάς επί όλων των πράξεων των οργάνων των Τ.Ε.Ι. και εποπτεύει και συντονίζει τη λειτουργία τους.
 - β) Καθορίζει, σε συνεργασία με τα Τ.Ε.Ι. και τα αρμόδια γνωμοδοτικά όργανα, το πρόγραμμα ανάπτυξης και βελτίωσης της τεχνολογικής εκπαίδευσης, στα πλαίσια του γενικότερου προγράμματος οικονομικής και κοινωνικής ανάπτυξης της χώρας.
 - γ) Αναθέτει στα Τ.Ε.Ι. μετά από γνώμη τους, τη μελέτη ή διεκπεραίωση θεμάτων δημοσίου ενδιαφέροντος, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο ή επιβεβλημένο από γενικότερους αναπτυξιακούς ή κοινωνικούς λόγους.
 - δ) Άσκει έλεγχο σε θέματα διαχείρισης, από τα Τ.Ε.Ι., της κρατικής επιχορήγησης, των εσόδων, των εγκαταστάσεων και λοιπών περιουσιακών τους στοιχείων.
2. Ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων μπορεί ιδίως :
 - α) Να καλεί τους προέδρους των Τ.Ε.Ι. και να ενημερώνεται για τη πορεία του έργου των Τ.Ε.Ι. ή για επιμέρους υποθέσεις και να δίνει τις αναγκαίες κατευθύνσεις για το συντονισμό της λειτουργίας τους.

- β) Να τάσει προθεσμίες για την έκδοση πράξεων που προβλέπονται από το νόμο, για τις οποίες τα αρμόδια όργανα ολιγορούν ή ακόμη και να υποκαθιστά τα όργανα αυτά στην έκδοση των αναγκαίων πράξεων, όταν δεν τηρούνται οι παραπάνω προθεσμίες.
- γ) Να παρεμβαίνει και να αποφασίζει οριστικά σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ οργάνων των Τ.Ε.Ι. ή να αίρει με απόφασή του σύγκρουση αρμοδιοτήτων μεταξύ συναρμοδίων οργάνων.
3. Ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, μετά από γνώμη του Ινστιτούτου Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Ι.Τ.Ε.) εγκρίνει τον εσωτερικό κανονισμό κάθε Τ.Ε.Ι. και έχει δικαίωμα άσκησης αναπομπής κατά των αποφάσεων ή άλλων πράξεων των οργάνων των Τ.Ε.Ι., ιδίως εάν συντρέχουν νομικοί λόγοι ή οι ρυθμίσεις που γίνονται δεν παρέχουν τις εγγυήσεις για μια σύμμετρη ανάπτυξη όλων των Τ.Ε.Ι. της χώρας ή για ισότιμες συνθήκες διδασκαλίας, σπουδών και εξετάσεων. Η άσκηση αναπομπής έχει ανασταλτικό αποτέλεσμα. Για τη νέα απόφαση του οργάνου ύστερα από την αναπομπή, απαιτείται πλειοψηφία των δύο τρίτων (2/3) των μελών του. Εάν η νέα μετά την αναπομπή απόφαση του οργάνου δεν ληφθεί στην προθεσμία που τάσσεται με την αναπομπή, το θέμα ρυθμίζεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

4.2. Γνωμοδοτικά Όργανα

I. Συμβούλιο Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

1. Ιδρύεται συμβούλιο τεχνολογικής εκπαίδευσης (Σ.Τ.Ε.), που εισηγείται στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων για θέματα της τριτοβάθμιας τεχνολογικής εκπαίδευσης και ιδίως για :
 - α) Την ίδρυση, κατάργηση, συγχώνευση ή κατάτμηση Τ.Ε.Ι., παραρτημάτων, σχολών ή τμημάτων, με βάση τις προβλεπόμενες ανάγκες της οικονομίας.
 - β) Τον καθορισμό ή αναθεώρηση του περιεχομένου σπουδών κάθε ειδικότητας, σε συνδυασμό με την περιγραφή του αντίστοιχου επαγγέλματος.
 - γ) Τα επαγγελματικά δικαιώματα των πτυχιούχων των Τ.Ε.Ι.
 - δ) Την αντιμετώπιση των εξελίξεων από πλευράς προσωπικού, στην διάρθρωση της παραγωγής, αφού πρώτα εκτιμήσει τις υπάρχουσες πραγματικές ανάγκες και προβλέψει τις πιθανές αιχμές ή τις ελλείψεις σε τεχνικό προσωπικό, σύμφωνα με το αναπτυξιακό πρόγραμμα σε εθνικό και περιφερειακό επίπεδο.
 - ε) Τη λειτουργία σε Τ.Ε.Ι. προγραμμάτων εξειδίκευσης επιμόρφωσης και μετεκπαίδευσης.
 - στ) Τον επαγγελματικό προσανατολισμό και την αξιοποίηση του τεχνολογικού στελεχειακού δυναμικού της χώρας και τον αριθμό εισακτέων στα Τ.Ε.Ι.
 - ζ) Την εξασφάλιση της αναγκαίας υλικοτεχνικής υποδομής των Τ.Ε.Ι.
 - η) Την κατανομή των πιστώσεων στα Τ.Ε.Ι.

2. Το Σ.Τ.Ε. αποτελείται από :
- α) Τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ή εκπρόσωπό του, ως πρόεδρο.
 - β) Έναν εκπρόσωπο των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εθνικής Οικονομίας, Οικονομικών, Δημοσίων Έργων, Γεωργίας, Εργασίας, Υγείας και Πρόνοιας, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων, Πολιτισμού και Επιστημών, Έρευνας και Τεχνολογίας, Εμπορικής Ναυτιλίας και του Υφυπουργού Νέας Γενιάς και Αθλητισμού.
 - γ) Ένα εκπρόσωπο του οργανισμού απασχολήσεως εργατικού δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.).
 - δ) Έναν εκπρόσωπο του Κέντρου Προγραμματισμού και Έρευνών (Κ.Ε.Π.Ε.).
 - ε) Τον πρόεδρο που μετέχει στη γραμματεία του Εθνικού Συμβουλίου Ανώτατης Παιδείας (Σ.Α.Π.), [Ν.1566/85, άρθρο 70, παρ.12]
 - στ) Τους προέδρους των Τ.Ε.Ι.
 - ζ) Από έναν εκπρόσωπο του τεχνικού, γεωτεχνικού, οικονομικού και καλλιτεχνικού επιμελητηρίου, καθώς και του πανελληνίου ιατρικού συλλόγου.
 - η) Έναν εκπρόσωπο της Πανελληνίας Ένωσης Πτυχιούχων Υπομηχανικών και Τεχνολόγων Μηχανικών (Π.Ε.Π.Υ.ΤΕ.Μ.) και έναν εκπρόσωπο από άλλη οργάνωση αποφοίτων Τ.Ε.Ι., κατά σχολή Τ.Ε.Ι., εφ' όσον υπάρχει πανελλήνια εκπροσώπηση.
 - θ) Έναν κοινό εκπρόσωπο της Ελληνικής Μαθηματικής Εταιρείας, της Ένωσης Ελλήνων Φυσικών, της Ένωσης Ελλήνων Χημικών, της Πανελληνίας Ένωσης Βιολόγων και της Ένωσης Γεωλόγων.
 - ι) Έναν εκπρόσωπο της ομοσπονδίας Λειτουργών Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Ο.Λ.Τ.Ε.Ε.).
 - ια) Έναν εκπρόσωπο της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, που ορίζεται από τη κεντρική ένωση δήμων και κοινοτήτων Ελλάδας (Κ.Ε.Δ.Κ.Ε.)

- ιβ) Από έναν εκπρόσωπο του συνδέσμου Ελληνικών Βιομηχανιών, του επαγγελματικού και βιοτεχνικού επιμελητηρίου και του εμπορικού και βιομηχανικού επιμελητίου Αθηνών.
- ιγ) Από έναν εκπρόσωπο της γενικής συνομοσπονδίας εργατών Ελλάδας (Γ.Σ.Ε.Ε.) και της Πανελληνίας Συνομοσπονδίας Γεωργικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων (ΠΑ.ΣΕ.ΓΕΣ.).
- ιδ) Πέντε (5) εκπροσώπους της Εθνικής Σπουδαστικής Ένωσης Ελλάδας (Ε.Σ.Ε.Ε.).
- ιε) Από έναν εκπρόσωπο κάθε κόμματος που αντιπροσωπεύεται στη Βουλή, " Στο Συμβούλιο Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Σ.Τ.Ε.) συμμετέχει και ένας εκπρόσωπος της Ομοσπονδίας Ενιαίων Συλλόγων Εκπαιδευτικού Προσωπικού Τ.Ε.Ι. ", [Ν.1566/85, άρθρο 71, παρ. 25].
3. Με προεδρικά διατάγματα, που εκδίδονται με πρόταση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ύστερα από γνώμη του Σ.Τ.Ε., είναι δυνατή η αλλαγή της σύνθεσης του Σ.Τ.Ε.
4. Με απόφαση του Σ.Τ.Ε. είναι δυνατό να συγκροτούνται επιτροπές του, προκειμένου να εξετάσουν εξειδικευμένα θέματα και αν εισηγηθούν σχετικά στην ολομέλειά τους. Στις επιτροπές αυτές αλλά και στην ολομέλεια του Σ.Τ.Ε. μπορούν να λάβουν μέρος, χωρίς δικαίωμα ψήφου και άλλα άτομα ως εμπειρογνώμονες ή ως εκπρόσωποι υπηρεσιών ή φορέων, ανάλογα με τη φύση του συζητούμενου θέματος. Η επιλογή των ατόμων ή φορέων αυτών γίνεται από τον πρόεδρο του Σ.Τ.Ε.
5. Η γραμματεία του Σ.Τ.Ε. αποτελείται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ή τον εκπρόσωπό του, ως πρόεδρο, έναν πρόεδρο Τ.Ε.Ι., έναν εκπρόσωπο της Ε.Σ.Ε.Ε., έναν εκπρόσωπο των παραγωγικών τάξεων και έναν εκπρόσωπο των

οργανώσεων αποφοίτων Τ.Ε.Ι. Η γραμματεία του Σ.Τ.Ε. καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των θεμάτων που θα συζητηθούν στο Σ.Τ.Ε. και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών του.

6. Η διοικητική μέριμνα και η κάθε μορφής εξυπηρέτηση του έργου του Σ.Τ.Ε. ανατίθεται στην αρμόδια διεύθυνση της κεντρικής υπηρεσίας του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.
7. Με αποφάσεις του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ρυθμίζονται η λειτουργία του Σ.Τ.Ε. και της γραμματείας ως και ο τρόπος ορισμού των μελών του και κάθε άλλο σχετικό θέμα. Με κοινές αποφάσεις του παραπάνω μελών του Σ.Τ.Ε., που δεν είναι δημόσιοι υπάλληλοι και των διαφόρων επιτροπών, των εμπειρογνωμόνων και του γραμματέα, ο οποίος τηρεί τα οικεία πρακτικά και ρυθμίζει κάθε άλλο σχετικό θέμα.

II. Ινστιτούτο Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

1. Ιδρύεται δημόσια υπηρεσία που υπάγεται στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και έχει τον τίτλο " Ινστιτούτο Τεχνολογικής Εκπαίδευσης " (Ι.Τ.Ε.). Έργο του Ι.Τ.Ε. είναι να βεβαιηθεί στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων για εκπαιδευτικά και επιστημονικά θέματα της τριτοβάθμιας τεχνολογικής εκπαίδευσης και ιδίως για :
 - α) Τη οργάνωση και συνεχή βελτίωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας και την ουσιαστικοποίηση της παρεχόμενης εκπαίδευσης με ανάλογα διδακτικά προγράμματα.
 - β) Τους εσωτερικούς κανονισμούς των Τ.Ε.Ι.
 - γ) Τα θέματα σπουδών που έχουν σχέση με τις μετεγγραφές και κατατάξεις σπουδαστών.

- δ) Το περίγραμμα των προγραμμάτων σπουδών των διαφόρων ειδικοτήτων.
- ε) Τα κριτήρια και τις διαδικασίες κρίσης διδακτικών βιβλίων.
- στ) Πραγράμματα μετεκπαίδευσης και υποτροφιών του Ε.Π. και Ε.Ε.Π. των Τ.Ε.Ι.
- ζ) Θέματα τεχνολογικής παιδείας που του αναθέτει ο Υπουργός.
2. " Το Ι.Τ.Ε. αποφαινεται για :
- α) Το ομοταγές με τα Τ.Ε.Ι. των σχολών ή τμημάτων της Τριτοβάθμιας μη πανεπιστημιακής εκπαίδευσης του εξωτερικού, την ισοτιμία των τίτλων σπουδών που κορηγούν και την αντιστοιχία τους, εφ' όσον υπάρχει, με τους τίτλους που απονέμονται από τα Τ.Ε.Ι.
- β) Την παραπομπή για κατάταξη σε εξάμηνο σπουδών ή για συμπληρωματική εξέταση συγκεκριμένων μαθημάτων σε τμήμα Τ.Ε.Ι. των κατόχων τίτλων της αλλοδαπής ομοταγών προς τα Τ.Ε.Ι. που δεν είναι αντίστοιχοι ή δεν είναι δυνατόν να αναγνωριστούν ισοτιμοί με τους τίτλους που κορηγούν τα Τ.Ε.Ι. Στην περίπτωση αυτή, οι κάτοχοι των τίτλων αυτών μετά την εκπλήρωση των πρόσθετων υποχρεώσεών τους λαμβάνουν τίτλο από το οικείο τμήμα των Τ.Ε.Ι.
- γ) Την αναγνώριση της ισοτιμίας τίτλων σπουδών που κορηγούν οι ανώτερες σχολές του εσωτερικού αρμοδιότητας άλλων υπουργείων με τίτλους των Τ.Ε.Ι. ύστερα από κοινή απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και του συναρμόδιου υπουργού.
- δ) Την ισοδυναμία ή υπερκάλυψη των πιστοποιητικών σπουδών που προέρχονται από σχολές εξωτερικού Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης με τα πιστοποιητικά εξειδίκευσης που κορηγούν τα Τ.Ε.Ι., στις

περιπτώσεις που οι ενδιαφερόμενοι είναι υποψήφιοι για την πλήρωση θέσεων καθηγητών εφαρμογών των Τ.Ε.Ι. για τις οποίες απαιτείται και πιστοποιητικό εξειδίκευση, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 περίπτωση Γ, στοιχ. ι.

- ε) Το ομοταγές, την ισοτιμία των τίτλων σπουδών που κορηγούν και την αντιστοιχία τους, εφ'όσον υπάρχει, με το πτυχίο Α.Σ.Ε.Τ.Ε.Μ. της Σ.Ε.Λ.Ε.Τ.Ε., των τίτλων σπουδών ανάλογων σχολών ή τμημάτων του εξωτερικού αντίστοιχου επιπέδου και
- στ) Την κατάταξη σπουδαστών ή φοιτητών και πτυχιούχων ή διπλωματούχων της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης του εσωτερικού ή της Α.Σ.Ε.Τ.Ε.Μ. της Σ.Ε.Λ.Ε.Τ.Ε. σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1286/1982 ", [Ν. 1566/85, άρθρο 71, παράγρ. 5].

3. Για την εκπλήρωση της αποστολής του το Ι.Τ.Ε. :

- α) Ακολουθεί τις κατευθυντήριες γραμμές ανάπτυξης της τεχνολογικής εκπαίδευσης, όπως αυτές κάθε φορά καθορίζονται.
- β) Συνεργάζεται με τα Τ.Ε.Ι. για εκπαιδευτικά θέματα. Για τον σκοπό αυτόν, εκτός των άλλων, συγκαλεί μια φορά κάθε διδακτικό εξάμηνο τους αντιπροέδρους των Τ.Ε.Ι. ή εκπροσώπους τους σε σύσκεψη με σκοπό την εξέταση λειτουργικών προβλημάτων και την εκπόνηση προγράμματος για βελτίωση της εκπαίδευσης.
- γ) Αναθέτει σε ομάδες εργασίας που συγκροτούνται και λειτουργούν με αποφάσεις του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, από ιδιώτες ή εκπαιδευτικούς που αποσπώνται σ'αυτό, τη μελέτη και εισήγηση για εξειδικευμένα θέματα.
- δ) Αναπτύσσει τη κατάλληλη πληροφοριακή τεκμηρίωση των διαφόρων στατιστικών και παραστατικών στοιχείων.
4. α) Το κύριο προσωπικό του Ι.Τ.Ε. αποτελείται από:
- ι) Επτά συμβούλους μ'αποδοχές καθηγητή ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος και

- α) Δέκα εισηγητές μ' αποδοχές καθηγητή Τ.Ε.Ι.
- β) " Το κύριο προσωπικό του Ι.Τ.Ε. διορίζεται από τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων από πίνακες που του υποβάλλουν τα Τ.Ε.Ι. μέσα σε 20 ημέρες από τη λήψη σχετικού ερωτήματος του υπουργείου, μετά γνώμη του Σ.Τ.Ε., για θητεία τριών (3) ετών, η οποία μπορεί να ανανεωθεί για άλλες δυο τριετίες. Αν δεν υποβληθούν οι πίνακες αυτοί εμπρόθεσμα, η διαδικασία συνεχίζεται από το Υπουργείο και χωρίς αυτούς. Οι σύμβουλοι απαρτίζουν το επιστημονικό συμβούλιο του Ι.Τ.Ε.", [Ν. 1894/90, άρθρο 10, παράγρ. 6].
- γ) Κατά τον διορισμό των συμβούλων λαμβάνεται μέριμνα, ώστε στο Ε.Σ. να περιλαμβάνεται τουλάχιστον ένας τεχνικός επιστήμονας και ένας επιστήμονας μ' ανθρωπιστικές ή κοινωνικές σπουδές. Κατά τον διορισμό των εισηγητών λαμβάνεται μέριμνα ώστε με συνυπολογισμό και των συμβούλων να αντιπροσωπεύονται, αν είναι δυνατόν, όλοι οι τομείς που αντιστοιχούν σε σχολές των Τ.Ε.Ι.
- δ) Με γνώμη του Ε.Σ. και απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων διορίζεται ένας από τους συμβούλους ως πρόεδρος του Ε.Σ. και προϊστάμενος του Ι.Τ.Ε. για 3 χρόνια. Οι θέσεις προέδρου, συμβούλων και εισηγητών είναι θέσεις πλήρους απασχόλησης. Οι διοριζόμενοι μπορούν, εφ' όσον συντρέχει περίπτωση, να διατηρήσουν με δήλωσή τους τη μόνιμη θέση τους στο δημόσιο τομέα, όπως αυτός προβλέπεται στον Ν. 1256/1982 (ΦΕΚ 65). Στη περίπτωση αυτή, οι διοριζόμενοι θεωρούνται, ως προς την υπηρεσιακή τους κατάσταση και μέχρι να λήξει η θητεία τους, ως αποσπασμένοι

στο Ι.Τ.Ε. κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων. Με κοινές αποφάσεις των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Προεδρίας της Κυβέρνησης ρυθμίζονται οι σχετικές λεπτομέρειες για την εφαρμογή τους εδαφίου αυτού.

" Αρμοδιότητες υπηρεσιακού και πειθαρχικού συμβουλίου για το κύριο προσωπικό του Ινστιτούτου Τεχνολογικής εκπαίδευσης (Ι. Τ. Ε.) ασκεί το προβλεπόμενο από τον Υπαλληλικό Κώδικα για τους υπαλλήλους της κατηγορίας ειδικών θέσεων ", [Ν.1566/1985, άρθρο 71, παράγραφος 27].

5. Για τον διορισμό στις συνιστώμενες θέσεις κύριου προσωπικού του Ι.Τ.Ε απαιτούνται τα ακόλουθα προσόντα:

A! Σύμβουλοι :

- ι) Πτυχίο ανώτατης σχολής εσωτερικού ή ισότιμο εξωτερικού.
- ιι) Διδακτορικό δίπλωμα.
- ιιι) Εμπειρία στη διοίκηση και οργάνωση σε Τριτοβάθμια εκπαίδευση τουλάχιστον, 3 ετών ή ειδικές σπουδές και συγγραφική δραστηριότητα σε θέματα εκπαίδευσης.
- ιv) Δωδεκαετής επαγγελματική εμπειρία από τη λήψη του πτυχίου, από την οποία τουλάχιστον τριετής διδακτική εμπειρία.
- v) Αριστη γνώση μιας από τις ξένες γλώσσες: αγγλική, γαλλική, ιταλική, γερμανική ή ρωσική.

B! Εισηγητές :

- ι) Πτυχίο ανώτατης σχολής, σχετικό με ένα από τα βασικά μαθήματα που διδάσκονται σε τμήματα των Τ.Ε.Ι. ή ισότιμο εξωτερικού.
- ιι) Επταετής τουλάχιστον επαγγελματική και διδακτική εμπειρία από τη λήψη του πτυχίου, από την οποία τουλάχιστον τριετής επαγγελματική πείρα στην ειδικότητα και τουλάχιστον διετής διδακτική.

ιιι) Αριστη γνώση μιας από τις ξένες γλώσσες : αγγλική γαλλική, ιταλική, γερμανική ή ρωσική.

Κατά την επιλογή, συνεκτιμάται, η συγγραφική δραστηριότητα και μεταπτυχιακές σπουδές στη ειδικότητα ή στην εκπαίδευση.

6. Στο Ι.Τ.Ε. λειτουργεί γραμματεία, με προιστάμενο υπάλληλο κλάδου ΑΤ1 διοικητικού. Οι θέσεις, κατά κλάδους και βαθμούς, ορίζονται στην περίπτωση ΙΙΙ της παραγράφου 1 του άρθρου 23 του Νόμου αυτού.

7. Τα προσόντα για το διορισμό στις θέσεις των κλάδων ΑΤ1 διοικητικού, ΑΤ4 στατιστικολόγων, ΑΡ3 διοικητικού, ΑΡ4 λογιστικού, ΑΡ5 βιβλιοθηκονόμων και ΑΡ6 αναλυτών - προγραμματιστών Η/Υ καθορίζονται κατά κλάδο ως εξής :

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικός :

Πτυχίο τμήματος Νομικής ή Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης Α.Ε.Ι. ή Π.Α.Σ.Π.Ε. ή ισότιμο του εξωτερικού, επταετής, τουλάχιστον, διοικητική ή εκπαιδευτική εμπειρία, άριστη γνώση μιας από τις γλώσσες : αγγλική, γαλλική, ιταλική, γερμανική ή ρωσική. Προτιμώνται αυτοί που έχουν συγγραφική δραστηριότητα ή μετεκπαίδευση σε διοικητικά ή εκπαιδευτικά θέματα.

Κλάδος ΑΤ4 Στατιστικολόγων :

Πτυχίο φυσικομαθηματικής σχολής ή πολυτεχνικής σχολής, ή ανώτατης γεωπονικής ή δασολογικής σχολής ή της Α.Σ.Ο.Ε.Ε. ή της Π.Α.Σ.Π.Ε. ή τμήματος Νομικής ή Πολιτικού ή Οικονομικού τμήματος Α.Ε.Ι. ή Α.Β.Σ. ή ισότιμο του εξωτερικού, επαρκή στατιστική

κατάρτιση, αποδεικνυόμενη με σχετικό τίτλο Ανώτατου Ιδρύματος εσωτερικού ή ομοταγούς εξωτερικού και άριστη γνώση της αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής, ιταλικής ή ρωσικής γλώσσας.

Κλάδος AP3 Διοικητικός :

Πτυχίο Τμήματος Στελεχών Διοίκησης Ανώτερης Σχολής Στελεχών Επιχειρήσεων των Κ.Α.Τ.Ε.Ε. ή ισότιμο του εξωτερικού.

Κλάδος AP4 Λογιστικός :

Πτυχίο Τμήματος Στελεχών Λογιστηρίου, Ανώτερης Σχολής Στελεχών Επιχειρήσεων των Κ.Α.Τ.Ε.Ε. ή ισότιμο του εσωτερικού ή εξωτερικού.

Κλάδος AP5 Βιβλιοθηκονόμων :

Πτυχίο Τμήματος Βιβλιοθηκονομίας Ανώτερης Σχολής Στελεχών Επιχειρήσεων των Κ.Α.Τ.Ε.Ε. ή ισότιμο του εξωτερικού ή απασχόληση τουλάχιστον είκοσι (20) ετών σε βιβλιοθήκη, από τα οποία τουλάχιστον (10) πριν ιδρυθούν και λειτουργήσουν τα αντίστοιχα τμήματα των σχολών των Κ.Α.Τ.Ε.Ε.

Κλάδος AP6 Αναλυτών - Προγραμματιστών Η/Υ :

Πτυχίο Τμήματος Τεχνολόγων Αναλυτών Προγραμματιστών Η/Υ Ανώτερης Σχολής Τεχνολόγων Μηχανικών των Κ.Α.Τ.Ε.Ε. ή ισότιμο του εξωτερικού.

8. Με Προεδρικά Διατάγματα, που εκδίδονται με πρόταση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Προεδρίας της Κυβέρνησης και Οικονομικών, όταν πρόκειται για αποζημιώσεις, ρυθμίζονται θέματα που έχουν σχέση με την προκήρυξη των θέσεων, τις συνεδριάσεις του Ε.Σ., την εσωτερική λειτουργία του Ι.Τ.Ε., τις αποζημιώσεις των ομάδων εργασίας και κάθε άλλο σχετικό θέμα.

III. Περιφερειακά συμβούλια τεχνολογικής εκπαίδευσης

1. α) Στην έδρα κάθε Τ.Ε.Ι. ιδρύεται περιφερειακό συμβούλιο τεχνολογικής εκπαίδευσης (Π.Σ.Τ.Ε.) που συνεργάζεται :

i) Με το Τ.Ε.Ι., με σκοπό τη συμβολή των δραστηριοτήτων του στην ανάπτυξη της περιφέρειας, και,

ii) Με τις τοπικές αρχές, οργανώσεις και επιχειρήσεις με σκοπό τη συμβολή τους στη βελτίωση των σπουδών και λειτουργίας του Τ.Ε.Ι. και στην επιτυχία της αποστολής του.

β) Το Π.Σ.Τ.Ε. εισηγείται στο Τ.Ε.Ι. για θέματα που αφορούν ιδίως :

i) Ίδρυση ή τροποποίηση τμημάτων σύμφωνα με τις περιφερειακές ανάγκες.

ii) Καθορισμό αναγκών σε τομείς εξειδίκευσης και εφαρμοσμένης έρευνας.

iii) Επιμόρφωση σύμφωνα με τους σκοπούς του Τ.Ε.Ι.

iv) Απασχόληση αποφοίτων του Τ.Ε.Ι.

v) Άσκηση στο επάγγελμα.

2. Το Π.Σ.Τ.Ε. αποτελείται από :

α) Το νομάρχη ή εκπρόσωπό του, ως πρόεδρο.

β) Το συμβούλιο του Τ.Ε.Ι.

- γ) Έναν εκπρόσωπο της τοπικής ένωσης δήμων και κοινοτήτων (Τ.Ε.Δ.Κ.).
- δ) Από έναν εκπρόσωπο του εμπορικού και βιομηχανικού επιμελητηρίου, του επαγγελματικού και βιοτεχνικού επιμελητηρίου και του συνδέσμου Ελληνικών βιομηχανιών, που λειτουργούν στην περιφέρεια του Τ.Ε.Ι.
- ε) Έναν εκπρόσωπο του περιφερειακού τμήματος Τ.Ε.Ε. και κάθε άλλου επιμελητηρίου ή τοπικής ή περιφερειακής επιστημονικής ή επαγγελματικής οργάνωσης.
- στ) Έναν εκπρόσωπο των εργατικών και έναν εκπρόσωπο των αγροτικών συνδικαλιστικών οργανώσεων.
- ζ) Έναν εκπρόσωπο των πολιτιστικών φορέων της περιοχής.
- η) Έναν εκπρόσωπο της τοπικής Ε.Λ.Τ.Ε.Ε.
- θ) Δύο (2) εκπροσώπους των σπουδαστών.

" Ένας εκπρόσωπος του Ενιαίου Συλλόγου Εκπαιδευτικού Προσωπικού του οικείου Τ.Ε.Ι. ", [Ν.1566/85, άρθρο 71, παρ. 25].

" Στο περιφερειακό συμβούλιο τεχνολογικής εκπαίδευσης και στη γραμματεία του μπορεί να προεδρεύει ο γενικός γραμματέας περιφέρειας στις περιπτώσεις που το Τ.Ε.Ι. έχει την έδρα της περιφέρειας ", [Ν. 1824/30-12-88, άρθρο 25, παρ. 9].

3. Ανάλογα με τις αρμοδιότητες των οργάνων, οι εισηγήσεις του Π.Σ.Τ.Ε. συζητούνται σε όργανα του Τ.Ε.Ι. και παίρνονται οι σχετικές αποφάσεις ή υποβάλλονται μέσω του προέδρου του Τ.Ε.Ι. στο Σ.Τ.Ε., προκειμένου να διαμορφωθεί η τελική εισήγηση του Σ.Τ.Ε. του άρθρ. 14, προς τον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

4. Η γραμματεία του Π.Σ.Τ.Ε. απαρτίζεται από τον Νομάρχη ή τον εκπρόσωπό του, ως πρόεδρο, τον πρόεδρο του Τ.Ε.Ι. και έναν εκπρόσωπό των σπουδαστών. Το Π.Σ.Τ.Ε. συγκαλείται σε συνεδρίαση από τον πρόεδρό του.
5. Την ευθύνη της διοικητικής μέριμνας και γραμματειακής εξυπηρέτησης του Π.Σ.Τ.Ε. έχει το Τ.Ε.Ι. της έδρας.
6. Ο κανονισμός λειτουργίας του Π.Σ.Τ.Ε. καταρτίζεται από τη γραμματεία του και εγκρίνεται από την ολομέλειά του.
7. Αμφισβητήσεις για την ύπαρξη ή την αντιστοιχία οργανώσεων που προβλέπονται στην παράγραφο 2, λύνει με απόφασή του ο οικείος Νομάρχης.
8. Με αποφάσεις του οικείου Νομάρχη ρυθμίζεται ο τρόπος ορισμού των μελών του Π.Σ.Τ.Ε. και της γραμματείας του.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Π Ε Μ Π Τ Ο
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

5.1 Ειδικό Τεχνικό Προσωπικό

1. α) Τα μέλη του ειδικού προσωπικού (Ε.Τ.Π.) είναι μόνιμοι δημόσιοι υπάλληλοι και παρέχουν έργο υποδομής στη λειτουργία των Τ.Ε.Ι., προσφέροντας εξειδικευμένες τεχνικές υπηρεσίες για την αρτιότερη εκτέλεση του έργου τους.
β) Στα πλαίσια του έργου τους τα μέλη του Ε.Τ.Π. είναι ιδίως υπεύθυνα για τη φύλαξη και συντήρηση του εργαστηριακού εξοπλισμού και την εξασφάλιση βοηθημάτων για την εκτέλεση των εργαστηριακών, φροντιστηριακών και πρακτικών ασκήσεων, σε συνεργασία με τους καθηγητές εφαρμογών και το λοιπό αρμόδιο Ε.Π. ή Ε.Ε.Π. όπως ειδικότερα ρυθμίζονται τα θέματα αυτά στον εσωτερικό κανονισμό.
2. α) Οι θέσεις του Ε.Τ.Π. ανήκουν στα τμήματα και κατανέμονται στις ομάδες μαθημάτων και τα εργαστήρια, σύμφωνα με τις ανάγκες τους. Σε ειδικές περιπτώσεις που προβλέπονται από τον εσωτερικό κανονισμό του Τ.Ε.Ι είναι δυνατό να υπάρχουν θέσεις Ε.Τ.Π. που ανήκουν στις σχολές ή το Τ.Ε.Ι.
β) Ως προσόντα διορισμού για το Ε.Τ.Π. ορίζεται :
 - ι) Απολυτήριο τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου ή παλαιού τύπου μέσης τεχνικής ή επαγγελματικής σχολής.
 - ιι) Τετραετής εργαστηριακή ή επαγγελματική πείρα στην ειδικότητα που αντιστοιχεί στη θέση που πρόκειται να πληρωθεί.

3. Η προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων του Ε.Τ.Π. στην οποία αναφέρονται και τα απαιτούμενα προσόντα, καθώς και η επιλογή για διορισμό γίνονται από το συμβούλιο του Τ.Ε.Ι., ύστερα από σχετική πρόταση και γνώμη αντίστοιχα του συμβουλίου του τμήματος ή της σχολής που ανήκει η θέση. Ο διορισμός γίνεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
4. α) Τα μέλη του Ε.Τ.Π. διορίζονται με διετή δοκιμαστική θητεία, μετά τη λήξη της οποίας κρίνονται για μονιμοποίηση. Σε περίπτωση αρνητικής κρίσης απολύονται.
- β) Η κρίση για μονιμοποίηση των μελών του Ε.Τ.Π. γίνεται από το συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. μετά από έκθεση του υπεύθυνου της ομάδας μαθημάτων ή εργαστηρίου ή του προϊσταμένου της λειτουργικής μονάδας ή υπηρεσίας και γνώμη του συμβουλίου που κατά περίπτωση ανήκει ο κρινόμενος.
5. Τα μέλη του Ε.Τ.Π., προκειμένου να διεκδικήσουν θέσεις Ε.Π. στο Τ.Ε.Ι., διευκολύνονται από τα αρμόδια όργανα του Τ.Ε.Ι. για απόκτηση των απαιτούμενων προσόντων χωρίς να παρακωλύεται η υπηρεσία ή να παραβιάζεται ο εσωτερικός κανονισμός. Κατά την κρίση μελών του Ε.Τ.Π. για θέσεις Ε.Π., συνεκτιμάται και η προηγούμενη ευδόκιμη υπηρεσία τους στο Τ.Ε.Ι.
6. Για την κάλυψη εποχιακών ή περιοδικών ή πρόσκαιρων [Ν.1566/85, άρθρο 76, παράγρ.1] αναγκών είναι δυνατή η πρόσληψη έκτακτων μελών του Ε.Τ.Π., με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών καθορίζονται οι προϋποθέσεις και η διαδικασία πρόσληψης, καθώς και η αποζημίωση του έκτακτου Ε.Τ.Π. και κάθε σχετική λεπτομέρεια.

7. Τα μέλη του Ε.Τ.Π. λαμβάνουν εκπαιδευτική άδεια, σύμφωνα με τις διατάξεις του υπαλληλικού κώδικα.
8. Με προεδρικά διατάγματα που εκδίδονται με πρόταση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων καθορίζονται τα σχετικά με τις διαδικασίες και τις προϋποθέσεις πλήρωσης των θέσεων, μονιμοποίησης και κρίσης των μελών του Ε.Τ.Π., το ωράριο εργασίας, καθώς και οποιοδήποτε άλλο σχετικό θέμα.

" Με τα Προεδρικά Διατάγματα του άρθρου 21 του Ν. 1404/83 καθορίζεται κάθε θέμα που αφορά την υπηρεσιακή κατάσταση του Ε.Τ.Π. ".

5.2. Διοικητικό Προσωπικό των Τ.Ε.Ι.

1. Το διοικητικό προσωπικό (Δ.Π.) των Τ.Ε.Ι., αποτελείται από τους διοικητικούς, τεχνικούς και βοηθητικούς υπαλλήλους που υπηρετούν στις διοικητικές, οικονομικές και τεχνικές υπηρεσίες του και συγκροτείται κατά κλάδους και ειδικότητες, σύμφωνα με το άρθρο 23 του νόμου αυτού.
2. Τα μέλη του Δ.Π. είναι μόνιμοι δημόσιοι υπάλληλοι και για όλα τα θέματα υπηρεσιακής τους κατάστασης, όπως επίσης και για θέματα ασφαλιστικά κι υγειονομικής περίθαλψης εφαρμόζονται οι κείμενες για τους δημοσίους διοικητικούς υπαλλήλους διατάξεις
3. α) Προϊστάμενος των υπηρεσιών διοικητικής μέριμνας (Υ.Δ.Μ.) του άρθρου 6 είναι ο γενικός γραμματέας, ο οποίος είναι ο ανώτερος διοικητικός υπάλληλος του Τ.Ε.Ι. και διευθύνει τις διοικητικές, οικονομικές και τεχνικές υπηρεσίες του ιδρύματος. Εποπτεύει τις γραμματείες των σχολών σε θέματα διοικητικής και γραμματειακής λειτουργίας και οργάνωσης και ασκεί καθήκοντα εκκαθαριστή αποδοχών του προσωπικού.

β) Ο γενικός γραμματέας της Υ.Δ.Μ. διορίζεται με πράξη του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων μετά από σχετική πρόταση της συνέλευσης του Τ.Ε.Ι. που περιλαμβάνει τρία ονόματα.

Οι γενικοί γραμματείς των υπηρεσιών διοικητικής μέριμνας των Τ.Ε.Ι. διορίζονται στο 2ο βαθμό με μ.κ. 1. Η θητεία τους είναι τριετής και μπορεί να ανανεώνεται. Η ανανέωση γίνεται με την ίδια διαδικασία που προβλέπεται για τον διορισμό τους. Η παράγραφος 1 του άρθρου 70 εφαρμόζεται ανάλογα και για τους γενικούς γραμματείς των Τ.Ε.Ι., [Ν. 1566/85, άρθρο 71, παρ. 2].

" Οι προϊστάμενοι γραμματείας του Α.Ε.Ι., που διορίζονται ή έχουν διοριστεί μέχρι σήμερα σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 45 παράγρ. 22 του Ν. 1268/82 και του Π.Δ. 388/83 (Φ.Ε.Κ./ 141/ τ.Α), εφ'όσον προέρχονται από το δημόσιο τομέα, διατηρούν την οργανική θέση και εξελίσσονται βαθμολογικά και μισθολογικά σ'αυτή, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Μετά τη λήξη της θητείας τους προϊσταμένων γραμματείας Α.Ε.Ι., επανέρχονται στην οργανική θέση τους και λαμβάνουν τις αποδοχές αυτής. Αν αποχωρήσουν από την υπηρεσία πριν από τη λήξη της θητείας τους, συνταξιοδοτούνται κατά τις κείμενες διατάξεις και με αποδοχές του βαθμού της οργανικής θέσης τους. Για τη θητεία των προϊσταμένων γραμματείας των Α.Ε.Ι., εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις της παραγράφου 2 του επόμενου άρθρου. Για το διορισμό τους απαιτείται, πέρα των άλλων προσόντων που προβλέπονται, κατοχή οποιουδήποτε πτυχίου Α.Ε.Ι. "

- γ) Προσόντα διορισμού σε θέση γενικού γραμματέα είναι :
- ι) Πτυχίο τμήματος Νομική ή Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης Α.Ε.Ι. ή Π.Α.Σ.Π.Ε. ή πτυχίο οικονομικού τμήματος Α.Ε.Ι. ή οποιουδήποτε τμήματος Α.Σ.Ο.Ε.Ε. ή Ανωτάτης Βιομηχανικής Σχολής [Ν.1566/85, άρθρο 71, παράγρ. 2] ή ισότιμο πτυχίο εξωτερικού.
 - ιι) Τουλάχιστον δωδεκαετής επιτυχής διοικητική εμπειρία κατά προτίμηση και σε εκπαιδευτικά θέματα, από την οποία τουλάχιστον πενταετής σε διευθυντική ή άλλη υπεύθυνη θέση και
 - ιιι) Καλή γνώση μιας από τις ξένες γλώσσες αγγλικής ή γαλλικής, [Ν. 1566/85, άρθρο 71, παράγρ. 2]. Κατά την επιλογή, συνεκτιμώνται μεταπτυχιακές σπουδές ή μετεκπαίδευση με τίτλο καθώς και η συγγραφική δραστηριότητα σε διοικητικά ή εκπαιδευτικά θέματα. " Για τον τρόπο πιστοποίησης της γνώσης ξένης γλώσσας εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις της περίπτωσης β της παρ. 6 του άρθρου 15 ", [Ν. 1824/30-12-88, άρθρο 25, παράγρ. 3].
4. Ως προς τα προσόντα, τον τρόπο και τη διαδικασία διορισμού και εξέλιξης των υπόλοιπων μελών του Δ.Π. και για κάθε άλλο σχετικό θέμα εφαρμόζονται οι κείμενες διατάξεις περί δημοσίων υπαλλήλων. Τα ειδικά τυπικά προσόντα καθορίζονται με Προεδρικά Διατάγματα, που εκδίδονται με πρόταση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.
5. Τα μέλη του Δ.Π. που συμπληρώνουν πενταετή πραγματική υπηρεσία σε ένα Τ.Ε.Ι. μπορούν να μεταταγούν σε άλλο Τ.Ε.Ι. Η μετακίνησή τους στη νέα θέση πραγματοποιείται μόνο εφ'όσον πληρωθεί η θέση που κατέχουν. Οι διατάξεις αυτές δεν ισχύουν για το γενικό γραμματέα των Υ.Δ.Μ.

6. Για την αντιμετώπιση εποχιακών ή περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών [Υ.Α. Ε5/3057/85 (ΦΕΚ 323/27-5-85)] είναι δυνατή, με απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών, μετά από πρόταση του συμβουλίου του Τ.Ε.Ι., η πρόσληψη έκτακτου Δ.Π.με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

5.3. Σύσταση και κατανομή θέσεων προσωπικού

1. Για την κάλυψη των εκπαιδευτικών και διοικητικών αναγκών των Τ.Ε.Ι. και του Ι.Τ.Ε. συνιστώνται οι παρακάτω θέσεις:

Ι. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Α. Θέσεις Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Π.)

α) Καθηγητών και

β) Επίκουρων καθηγητών θέσεις 900 ενιαίες

γ) Καθηγητών Εφαρμογών θέσεις 1100 ενιαίες

Β. Θέσεις Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.)

α) Εένων Γλωσσών θέσεις 150

β) Σωματικής αγωγής θέσεις 20

Γ. Θέσεις Ειδικού Τεχνικού Προσωπικού (Ε.Τ.Π.)

α) Με μισθ. κλιμάκιο 7ο θέσεις 50

β) Με μισθ. κλιμάκιο 50-60 θέσεις 150

γ) Με μισθ. κλιμάκιο 10-40 θέσεις 400

Σύνολο 600

Δ.	θέσεις Διοικητικού Προσωπικού (Δ.Π.)		
1.	Κλάδος γενικών γραμματέων		
	με βαθμό 3ο-2ο	θέσεις	11
2.	Κλάδος ^{ΠΕ} ΑΤ1 Διευθυντών αγροκτημάτων		
α)	Με βαθμό 2ο-3ο	θέσεις	1
β)	Με βαθμό 7ο-4ο	θέσεις	3
		Σύνολο	4
3.	Κλάδος ^{ΠΕ} ΑΤ2 Διοικητικός		
α)	Με βαθμό 3ο-2ο	θέσεις	10
β)	Με βαθμό 5ο-4ο	θέσεις	22
γ)	Με βαθμό 8ο-6ο	θέσεις	48
		Σύνολο	80
4.	Κλάδος ^{ΠΕ} ΑΤ3 Λογιστικός		
α)	Με βαθμό 3ο-2ο	θέσεις	3
β)	Με βαθμό 5ο-4ο	θέσεις	6
γ)	Με βαθμό 8ο-6ο	θέσεις	11
		Σύνολο	20
5.	Κλάδος ^{ΠΕ} ΑΤ4 Ιατρών		
α)	Με βαθμό	θέσεις	2
β)	Με βαθμό	θέσεις	8
		Σύνολο	10
6.	Κλάδος ^{ΠΕ} ΑΤ5 Αναλυτών - Προγραμματιστών Η/Υ		
α)	Με βαθμό 3ο-2ο	θέσεις	2
β)	Με βαθμό 7ο-4ο	θέσεις	8
		Σύνολο	10

7.	Κλάδος ΤΕ1 Διοικητικός		
α)	Με βαθμό 3ο-2ο	θέσεις	14
β)	Με βαθμό 5ο-4ο	θέσεις	43
γ)	Με βαθμό 9ο-6ο	θέσεις	93
		Σύνολο	150
8.	Κλάδος ΤΕ2 Λογιστικός		
α)	Με βαθμό 3ο-2ο	θέσεις	2
β)	Με βαθμό 5ο-4ο	θέσεις	12
γ)	Με βαθμό 9ο-6ο	θέσεις	24
		Σύνολο	40
9.	Κλάδος ΤΕ3 Νοσοκόμων		
α)	Με βαθμό 3ο-2ο	θέσεις	2
β)	Με βαθμό 5ο-4ο	θέσεις	6
γ)	Με βαθμό 9ο-6ο	θέσεις	12
		Σύνολο	20
10.	Κλάδος ΤΕ4 Εποπτών αγροκτήματος		
α)	Με βαθμό 3ο-2ο	θέσεις	3
β)	Με βαθμό 5ο-4ο	θέσεις	12
γ)	Με βαθμό 9ο-6ο	θέσεις	30
		Σύνολο	45
11.	Κλάδος ΤΕ5 Προισταμένων υπηρεσιών συντήρησης		
α)	Με βαθμό 3ο-2ο	θέσεις	1
β)	Με βαθμό 5ο-4ο	θέσεις	3
γ)	Με βαθμό 9ο-6ο	θέσεις	6
		Σύνολο	10

12.	Κλάδος ΤΕ6 Βιβλιοθηκονόμων		
α)	Με βαθμό 3ο-2ο	θέσεις	2
β)	Με βαθμό 5ο-4ο	θέσεις	6
γ)	Με βαθμό 9ο-6ο	θέσεις	12
		Σύνολο	20
13.	Κλάδος ΤΕ7 Αναλυτών - Προγραμματιστών Η/Υ		
α)	Με βαθμό 3ο-2ο	θέσεις	1
β)	Με βαθμό 5ο-4ο	θέσεις	3
γ)	Με βαθμό 9ο-6ο	θέσεις	6
		Σύνολο	10
14.	Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικός		
α)	Με βαθμό 5ο-4ο	θέσεις	65
β)	Με βαθμό 10ο-6ο	θέσεις	185
		Σύνολο	252
15.	Κλάδος ΔΕ2 Λογιστικός		
α)	Με βαθμό 5ο-4ο	θέσεις	12
β)	Με βαθμό 10ο-4ο	θέσεις	38
		Σύνολο	50
16.	Κλάδος ΔΕ3 Δακτυλογράφων		
α)	Με βαθμό 5ο-4ο	θέσεις	12
β)	Με βαθμό 10ο-6ο	θέσεις	38
		Σύνολο	50
17.	Κλάδος ΔΕ4 Τηλεφωνητών		
α)	Με βαθμό 5ο-4ο	θέσεις	5
β)	Με βαθμό 10ο-6ο	θέσεις	15
		Σύνολο	20

18. Κλάδος ΔΕ5 Χειριστών
μηχανημάτων παραγωγής

α)	Με βαθμό 50-40	θέσεις	5
β)	Με βαθμό 100-60	θέσεις	40
		Σύνολο	50

Ε. Θέσεις Βοηθητικού Προσωπικού

20. Κλάδος ΥΕ1 Φυλακών - επιστάτων

Με βαθμούς 120-70 θέσεις 60

21. Κλάδος ΥΕ2 Αποθηκαρίων

Με βαθμούς 120-70 θέσεις 10

22. Κλάδος ΥΕ3 Νυκτοφυλάκων

Με βαθμούς 120-70 θέσεις 45

II. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

1. Κλάδος οδηγών - τεχνιτών συντήρησης διαφόρων ειδικοτήτων,
θέσεις 100.

2. Κλάδος τεχνιτών και χειριστών γεωργικών μηχανημάτων και
σταυλιτών, θέσεις 30.

3. Κλάδος κηπουρών, θέσεις 20.

4. Κλάδος καθαριστριών, θέσεις 230.

" Όλες οι θέσεις διοικητικού προσωπικού με σχέση εργασίας
ιδιωτικού δικαίου έχουν καταργηθεί ".

ΙΙΙ. ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Ι.Τ.Ε.

Για την κάλυψη των αναγκών του Ι.Τ.Ε. συνιστώνται στην κεντρική υπηρεσία του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων οι ακόλουθες θέσεις που προσθέτονται στις ήδη υπάρχουσες :

- α. Συμβούλων Ι.Τ.Ε., θέσεις 7.
 - β. Εισηγητών Ι.Τ.Ε., θέσεις 10.
 - γ. Κλάδου ΑΤ1 διοικητικού, θέσεις 1 με βαθμό 3ο-2ο.
 - δ. Κλάδου ΑΤ4 στατιστικολόγων, θέσεις 1 με βαθμό 7ο-2ο.
 - ε. Κλάδου ΑΡ3 διοικητικού, θέσεις 3 με βαθμό 9ο-6ο.
 - στ. Κλάδου ΑΡ4 λογιστικού, θέσεις 1 με βαθμό 9ο-6ο.
 - ζ. Κλάδου ΑΡ5 βιβλιοθηκονόμων, θέσεις 1 με βαθμό 9ο-4ο.
 - η. Κλάδου ΑΡ6 αναλυτών-προγραμματιστών Η/Υ, θέσεις 1 με βαθμό 9ο-6ο.
 - θ. Κλάδου ΔΕ1 διοικητικού, θέσεις 4 με βαθμό 10ο-6ο.
 - ι. Κλάδου ΔΕ2 δακτυλογράφων, θέσεις 3 με βαθμό 10ο-6ο.
 - ια. Κλάδου ΥΕ1 κλητήρων, θέσεις 1 με βαθμό 12ο-7ο.
2. Η ανά Τ.Ε.Ι., σχολή ή τμήμα μετατροπή, κατανομή και ανακατανομή των παραπάνω θέσεων και αυτών που συνιστώνται κατά τη διαδικασία της παραγράφου 2 του άρθρου 4 του παρόντος νόμου, ως και η διάρθρωση του προσωπικού κατά ειδικότητα και θέσεις, γίνεται με αποφάσεις του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, με βάση τη δυναμικότητα και τις πραγματικές ανάγκες κάθε ιδρύματος.

Με τις ίδιες αποφάσεις, μπορούν ορισμένες από τις ενιαίες θέσεις καθηγητή - επίκουρου καθηγητή της παραγράφου 1 του άρθρου αυτού να χαρακτηρισθούν μόνο ως θέσεις καθηγητή.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Ε Κ Τ Ο

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ

6.1. Διδακτικό έργο

1. Το διδακτικό έργο κατανέμεται σε εξαμηνιαία μαθήματα και περιλαμβάνει :

- α) Θεωρητική διδασκαλία μαθημάτων.
- β) Πρακτικές, φροντιστηριακές ή εργαστηριακές ασκήσεις ή ασκήσεις σε χώρους εργασίας, που αποσκοπούν στην εμπέδωση και εφαρμογή της θεωρίας και την απόκτηση επαγγελματικών δεξιοτήτων.
- γ) Σεμινάρια, επισκέψεις σε παραγωγικές εγκαταστάσεις και άλλες ανάλογες δραστηριότητες.
- δ) Πτυχιακές εργασίες και
- ε) Άσκηση στο επάγγελμα.

Όπου στο εξής στο Νόμο αυτό γίνεται αναφορά σε μάθημα εννοείται διδακτικό έργο, προσφερόμενο σε μια ή περισσότερες από τις μορφές της παραγράφου αυτής, εκτός από την άσκηση στο επάγγελμα.

2. Τα μέλη του Ε.Π. ή ειδικό γραφείο του τμήματος παρέχουν συμβουλές στους σπουδαστές για την κατάρτιση του προγράμματος σπουδών τους σε σχέση με το κανονισμό σπουδών και τις ιδιαίτερες κλίσεις τους.

Ακόμη, το τμήμα για τη πρακτική άσκηση των σπουδαστών στο επάγγελμα προγραμματίζει την τοποθέτησή τους σε θέσεις του δημόσιου τομέα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.

1351/1983 (ΦΕΚ 56) και σε θέσεις του ιδιωτικού τομέα, που δημιουργούνται με πρωτοβουλία είτε ιδιωτικών φορέων είτε της πολιτείας.

Με Προεδρικά Διατάγματα, που εκδίδονται με πρόταση των Υπουργών Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εργασίας, καθορίζονται οι όροι απασχόλησης των ασκουμένων σπουδαστών και τα λοιπά δικαιώματα και υποχρεώσεις των ίδιων και των εργοδοτών και οι συνέπειες της μη τήρησης των υποχρεώσεων, ως και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την άσκηση στο επάγγελμα.

Μ Ε Ρ Ο Σ Β

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 1

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Οι διοικητικές υπηρεσίες του Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου διαρθρώνονται σε οργανικές μονάδες ως εξής :

α) Διευθύνσεις :

1. Διεύθυνση Διοικητικού.
2. Διεύθυνση Οικονομικού.
3. Διεύθυνση Συντονισμού Σπουδών και Σπουδαστικής Μέριμνας.
5. Διεύθυνση τεχνικών Υπηρεσιών.

β) Αυτοτελή Τμήματα :

1. Τμήμα Δημοσίων και Διευθνών Σχέσεων
2. Τμήμα Εκδόσεων και Βιβλιοθήκης.
3. Τμήμα Γραμματείας Σχολής Διοίκησης Οικονομίας.
4. Τμήμα Γραμματείας Τμήματος Λογιστικής.
5. Τμήμα Γραμματείας Τμήματος Συνεταιριστικών Οργανώσεων και Εκμεταλλεύσεων.
6. Τμήμα Γραμματείας Γενικού Τμήματος.
7. Τμήμα Γραμματείας Σχολής Τεχνολόγων Γεωπονίας.
8. Τμήμα Γραμματείας Τμήματος Ιχθυοκομίας - Αλιείας.
9. Τμήμα Γραμματείας Τμήματος Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών και Ανθοκομίας.
10. Τμήμα Γραμματείας Τμήματος Γεωργικών Μηχανών και Αρδεύσεων.
11. Τμήμα Γραμματείας Προέδρου και Αντιπροέδρου.

γ) Νομική Υπηρεσία.

δ) Υπηρεσία Αγροκτήματος.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 2

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ - ΤΜΗΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

2.1. Διεύθυνση Διοικητικού

Η Διεύθυνση διοικητικού συγκροτείται από τα ακόλουθα τμήματα :

- α) Προσωπικού.
- β) Διοικητικής Μέριμνας και Πρωτοκόλλου.
- γ) Συλλογικών Οργάνων.
- δ) Αυτοτελές Γραφείο Π.Σ.Ε.Α.

Οι αρμοδιότητες της παραπάνω Διεύθυνσης κατανέμονται στα τμήματα ως εξής :

α) Τμήμα Προσωπικού

Όλα τα θέματα που έχουν σχέση με την εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση του κάθε φύσης και σχέσης εργασίας προσωπικού του Τ.Ε.Ι., όπως διορισμοί, προσλήψεις, μονιμοποιήσεις, προαγωγές, εξελίξεις, αποσπάσεις, μετακινήσεις, μετατάξεις κάθε φύσης άδειες, έκδοση μισθολογικών καταστάσεων, πειθαρχικά, τη γενικότερη απασχόληση, τήρηση προσωπικού μητρώου, απολύσεις και αποδοχές παραιτήσεων από την υπηρεσία και μέριμνα για τη συνταξιοδότηση και κάθε άλλο σχετικό θέμα.

Η διεκπεραίωση όλων των θεμάτων μισθοδοσίας και υπερωριακής απασχόλησης του εκπαιδευτικού, ειδικού τεχνικού προσωπικού και του διοικητικού - βοηθητικού προσωπικού του ιδρύματος.

Η ενημέρωση όλων των ασφαλιστικών οργανισμών με τα απαραίτητα στοιχεία του μισθοδοτούμενου προσωπικού. Η αγορά των ενδήμων και η ενημέρωση των ασφαλιστικών βιβλιαρίων του προσωπικού. Η τήρηση όλων των βιβλίων και στοιχείων που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις.

Η έκδοση όλων των βεβαιώσεων αποδοχών για την Οικονομική Εφορία. Η έκδοση των πάσης φύσης βεβαιώσεων για οικονομικά θέματα του προσωπικού. Ο έλεγχος των αποδοχών του προσωπικού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Η παροχή οικονομικών στοιχείων (στατιστικά κλπ.).

β) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας και Πρωτοκόλλου

Όλα τα θέματα που έχουν σχέση :

1. Με τις εργασίες πρωτοκόλλου, τη τήρηση του γενικού αρχείου του Τ.Ε.Ι., την εν γένει παραγωγή και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπου υλικού με οποιοδήποτε τεχνικό μέσο, τη διεκπαιρέωση και αποστολή της αλληλογραφίας του Τ.Ε.Ι., τη βεβαίωση ακρίβειας αντιγράφων και φωτοαντιγράφων και κάθε άλλο σχετικό θέμα.
2. Με την καθαριότητα όλων των χώρων του ιδρύματος, τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας και κάθε άλλο σχετικό θέμα.
3. Με την κοινοποίηση προς όλες τις υπηρεσίες του ιδρύματος όλων των νομοθετικών και λοιπών κανονιστικών κειμένων, εγκυκλίων και διοικητικών πράξεων, της νομολογίας των δικαστηρίων, του Ν.Σ.Κ. και των γνωμοδοτήσεων πάσης άλλης αρμόδιας αρχής για θέματα που αφορούν το Τ.Ε.Ι. και τέλος κωδικοποίηση των ανωτέρω κειμένων.

γ) Τμήμα Συλλογικών και Ατομικών Οργάνων και Επιτροπών

Όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τη συγκρότηση, τη λειτουργία και τη γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων του Τ.Ε.Ι. και ιδίως της Συνέλευσης, του Συμβουλίου, του Τεχνικού Συμβουλίου, του Περιφερειακού Συμβουλίου Τεχνολογικής Εκπαίδευσης και όλων των Υπηρεσιακών Συμβουλίων. Όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τις διαδικασίες εκλογής και ανάδειξης των ατομικών και συλλογικών οργάνων του Τ.Ε.Ι. Η συγκρότηση των πάσης φύσης επιτροπών και ομάδων εργασίας.

δ) Αυτοτελές Γραφείο Π.Σ.Ε.Α.

Το γραφείο Π.Σ.Ε.Α. διέπεται σε ότι αφορά τις αρμοδιότητές του από ειδικές διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

2.2 Διεύθυνση Οικονομικού

Η Διεύθυνση Οικονομικού απαρτίζεται από τα ακόλουθα Τμήματα :

- α) Τμήμα Προυπολογισμού και Δαπανών.
- β) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Περιουσιακών Στοιχείων.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα τμήματα ως εξής :

α) Τμήμα Προυπολογισμού και Δαπανών

Η σύνταξη και αναμόρφωση του προυπολογισμού, η σύνταξη του απολογισμού και ισολογισμού και η υποβολή τους στα αρμόδια όργανα προς έγκριση. Η παρακολούθηση των εσόδων (εννοούνται επιχορηγήσεις από τακτικό προυπολογισμό και δημόσιες επενδύσεις, επιχορηγήσεις από λοιπούς φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού, επιστροφές χρημάτων κλπ. έσοδα υπέρ τρίτων) του Τ.Ε.Ι. και την έκδοση των γραμματίων είσπραξης. Η σύνταξη οικονομικών εκθέσεων και βεβαιώσεων. Οι πράξεις προβλέψεων στον προυπολογισμό (δηλαδή πράξεις ανάληψης υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προυπολογισμού του Τ.Ε.Ι.). Η τήρηση αρχείου όλων των θεμάτων αρμοδιότητας του τμήματος.

Η αναγνώριση, εκκαθάριση, και ενταλματοποίηση δαπανών που αφορούν τις πάσης φύσεως προμήθειες, αγορές, μισθώσεις, και λοιπές δαπάνες που βαρύνουν τον προυπολογισμό του Τ.Ε.Ι. Η αποστολή όλων των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και προπληρωμή του ιδρύματος στην αρμόδια υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου προς θεώρηση.

Η πληρωμή των υποχρεώσεων του ιδρύματος (οδοιπορικά προμηθευτές) πλήν, των δαπανών μισθοδοσίας και αποζημιώσεων που υπάγονται στο τμήμα Προσωπικού της Διεύθυνσης Διοικητικού. Η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής για αποδόσεις στο Δημόσιο και στα Ταμεία των φόρων και των κρατήσεων.

Τον έλεγχο των λογαριασμών του Τ.Ε.Ι. Η τήρηση των απαιτούμενων βιβλίων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημόσιου Λογιστικού. Η τήρηση του αρχείου των πρωτότυπων θεωρημένων Χ.Ε. πληρωμής και προπληρωμής και των παραστατικών αυτών.

β) Τμήμα Προμηθειών και Διαχείρισης Περιουσιακών Στοιχείων

Η αναγνώριση και εκκαθάριση δαπανών για μετακινήσεις εκτός έδρας. Η αναγνώριση και εκκαθάριση δαπανών αποζημιώσεων μελών συμβουλίων, επιτροπών και ομάδων εργασίας. Η τήρηση των αναγκαίων βιβλίων, φορολογικών μητρώων και στοιχείων.

Η υλοποίηση του προγράμματος προμηθειών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Η αναγνώριση των δαπανών και στην έκδοση των σχετικών εγκριτικών αποφάσεων αφού προηγηθεί σχετική ανάληψη υποχρέωσης.

Η μίσθωση κινητών και ακινήτων. Η διαχείριση κάθε είδους αναλώσιμου υλικού. Η αξιοποίηση και διαχείριση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Τ.Ε.Ι. Η απογραφή των περιουσιακών στοιχείων και η σύνταξη κτηματολογίου και η τήρηση των αναγκαίων βιβλίων και στοιχείων.

2.3. Διεύθυνσης Συντονισμού Σπουδών - Ερευνών και Σπουδαστικής Μέρимνας

Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα ακόλουθα τμήματα:

- α) Σπουδών, Πρακτικής Ασκήσης και Σταδιοδρομίας.
- β) Σπουδαστικής Μέρимνας και Περίθαλψης.
- γ) Αυτ. Γραφείο Ερευνητικών Προγραμμάτων.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται ως εξής :

α) Τμήμα Σπουδών Πρακτικής Άσκησης και Σταδιοδρομίας

Η μέριμνα για τη συγκέντρωση των προγραμμάτων σπουδών όλων των τμημάτων και η παρακολούθηση κάθε τροποποίησής τους. Η μέριμνα για την έγκαιρη ετοιμασία της ύλης του οδηγού σπουδών σε συνεργασία με τις γραμματείες των τμημάτων και το τμήμα εκδόσεων.

Η μέριμνα για τον συντονισμό της εκπαιδευτικής δραστηριότητας των τμημάτων ιδιαίτερα σε θέματα που αναφέρονται στο ωρολόγιο πρόγραμμα στη πραγματοποίηση των εξετάσεων ως και η επίλυση των θεμάτων που ανακύπτουν.

Ο συντονισμός διαδικασιών που αφορούν τις εγγραφές, μετεγγραφές και κατατακτήριες εξετάσεις. Η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την έκδοση πιστοποιητικών σπουδαστικής κατάστασης και την απονομή πτυχίων και λοιπών τίτλων.

Η υποβολή προτάσεων για οργάνωση προγραμμάτων επιμόρφωσης μετεκπαίδευσης και εξειδίκευσης σπουδών. Η μέριμνα για τη πρακτική άσκηση των σπουδαστών σε συνεργασία με τις σχετικές επιτροπές με κύρια επιδίωξη την αποδοτική άσκηση των σπουδαστών και την αποτελεσματική σύνδεση της εκπαίδευσης με την παραγωγή.

Ενημέρωση για την επαγγελματική αποκατάσταση των αποφοίτων και ειδικότερα : Η μέριμνα για την ενημέρωση των σπουδαστών για τις νέες τάσεις που επικρατούν και τις ελλείψεις δεξιοτήτων που υπάρχουν στην αγορά εργασίας και τις προοπτικές που διαφαίνονται για το άμεσο, μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο μέλλον. Η μέριμνα για την συγκέντρωση πληροφοριών που θα επεξεργάζονται και θα διαχέει στους σπουδαστές για τις ανάγκες συγκεκριμένων επιχειρήσεων σε ανθρώπινο δυναμικό.

Η παροχή συμβουλών στους σπουδαστές για τις δυνατότητες που υπάρχουν και τις ενέργειες στις οποίες θα πρέπει να προβούν προκειμένου να έχουν θετικά αποτελέσματα στην προσπάθειά τους για ανεύρεση μιας θέσης εργασίας και τον σχεδιασμό της σταδιοδρομίας τους.

Η μέριμνα για την επαφή των επιχειρήσεων με τους σπουδαστές που έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον να εργαστούν σε συγκεκριμένο τομέα είτε με μεμονωμένες συναντήσεις, είτε με τη διοργάνωση ημερίδων - συναντήσεων. Τηρεί βάση δεδομένων η οποία ενημερώνεται συνεχώς με τα στοιχεία όλων των τελειοφοίτων και αποφοίτων. Με αίτηση των ενδιαφερομένων σπουδαστών. Ενημερώνει τους σπουδαστές σε θέματα Ειδικών Προγραμμάτων επιμόρφωσης Μετεκπαίδευσης και Ειδίκευσης σπουδών.

β) Τμήμα Σπουδαστικής Μέριμνας και Περιθαλψης

Η διοικητική υποστήριξη για την εκπλήρωση των σκοπών της Σπουδαστικής Λέσχης είναι : Η μέριμνα για την εξασφάλιση της απαραίτητης υλικοτεχνικής υποδομής, παροχής σίτισης και στέγασης στους σπουδαστές του Τ.Ε.Ι./Μ.

Η μέριμνα για την οργάνωση και λειτουργία βιβλιοθηκών, αναγνωστηρίων, αναψυκτηρίων, εντυκτηρίων και λοιπών χώρων αναψυχής και άθλησης των σπουδαστών. Η μέριμνα για τη διοργάνωση αθλητικών, καλλιτεχνικών, πολιτιστικών και κοινωνικών εκδηλώσεων εντός και εκτός της χώρας.

Η μέριμνα για περιοδική έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων με πληροφορίες γύρω από τις διευκολύνσεις και το τρόπο που παρέχονται

στους σπουδαστές. Η παροχή πληροφοριών σχετικά με τη χορήγηση σπουδαστικών δανείων, υποτροφιών και άλλων βοηθημάτων ως και η επίλυση προβλημάτων που ανακύπτουν.

Η παροχή πρωτοβάθμιας υγειονομικής φροντίδας και περίθαλψης στους σπουδαστές του ιδρύματος κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Η άσκηση ελέγχου στο εστιατόριο και το κυλικείο του Ιδρύματος σε συνεργασία με την Αστυιατρική Υπηρεσία, εξετάζοντας ή παραπέμποντας για μικροβιολογική εξέταση διάφορα δείγματα συστατικών που χρησιμοποιούνται για την παρασκευή των φαγητών, αναψυκτικών, σοκολάτες, τυρόπιτες κλπ.

Η τήρηση βιβλίου κινήσεως των σπουδαστών, η διακίνηση της σχετικής αλληλογραφίας και η εισήγηση μέτρων προς τη διεύθυνση του Ιδρύματος που προάγουν για διασφαλίζουν την υγεία των σπουδαστών και των εργαζομένων και την υγιεινή των χώρων του ιδρύματος.

Η μέριμνα για την προμήθεια του αναγκαίου φαρμακευτικού υλικού και οργάνων. Η παροχή πρώτων βοηθειών. Η άσκηση πρόληψης για τη διατήρηση, βελτίωση και προαγωγή των υγείας των σπουδαστών με την υγειονομική διαφώτιση, την υγιεινή του περιβάλλοντος του ιδρύματος, την υγειονομική αγωγή, τον οικογενειακό προγραμματισμό, την αντισύλληψη, τα ναρκωτικά, τον αλκοολισμό και ψυχοκοινωνική έρευνα.

Η συνεργασία με όλους τους φορείς μέσα στην κοινότητα για τη μείωση της νοσηρότητας από το οινόπνευμα, το κάπνισμα, τα ναρκωτικά και από τις κακές συνθήκες διαβίωσης και διατροφής.

γ) Αυτοτελές Γραφείο Ερευνητικών Προγραμμάτων.

Οι αρμοδιότητες του αυτοτελούς γραφείου είναι οι εξής : Η διοικητική υποστήριξη των αποφάσεων της ερευνητικής δραστηριότητας των αποφάσεων της επιτροπής ερευνών και ιδίως. Η μέριμνα για τη παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης του ειδικού λογαριασμού καθώς και η πληρωμή των δαπανών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Η Γραμματειακή εξυπηρέτηση της επιτροπής. Η μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων της επιτροπής. Η μελέτη και επεξεργασία των κατευθύνσεων που προδιαγράφει η επιτροπή και η υποβολή προτάσεων για νέες κατευθύνσεις.

2.4. Διεύθυνση Πληροφορικής

Η Διεύθυνση Πληροφορικής συγκροτείται από τ'ακόλουθα τμήματα:

- α) Τμήμα Ανάπτυξης και Συντήρησης Πληροφοριακών Συστημάτων, Υποστήριξης Χρηστών, Υποστήριξη Βάσεων Δεδομένων.
- β) Τμήμα Στατιστικής και Μελετών, Σχεδιασμού και Οργάνωσης.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα τμήματα ως εξής :

- α) **Τμήμα Ανάπτυξης και Συντήρησης Πληροφοριακών Συστημάτων
Υποστήριξης Χρηστών, Υποστήριξη Βάσεων Δεδομένων**

Εξασφαλίζει την αποτελεσματική λειτουργία των μηχανογραφικών συστημάτων (κεντρικών και περιφερειακών). Μεριμνά για την ασφαλή τήρηση των αρχείων πληροφοριών και των προγραμμάτων, ώστε να επιταχύνεται η απρόσκοπτη λειτουργία των Υπηρεσιών του Ιδρύματος.

Παρακολουθεί τις τεχνολογίες οργάνωσης γραφείου και προτείνει νέες εφαρμογές με την υιοθέτηση των τεχνολογιών αυτών. Αναλύει και σχεδιάζει τις διαδικασίες λειτουργίας των Διοικητικών Υπηρεσιών του ιδρύματος, με σκοπό την ανάπτυξη των σχετικών πληροφοριακών συστημάτων.

Μεριμνά για την τήρηση των βαθμών ασφαλείας των αρχείων, πληροφοριών ώστε να εξασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα τους, σύμφωνα με την πολιτική του Ιδρύματος. Παρακολουθεί τις δυσλειτουργίες των πληροφοριακών συστημάτων και φροντίζει για την άρση αυτών.

Συνεργάζεται με το τμήμα Οργάνωσης και μεθόδων για την επανεξέταση των διαδικασιών και της μηχανογραφικής τους υποστήριξης. Μεριμνά για την σύνταξη προδιαγραφών εξοπλισμού πληροφορική (Hardware - Software) για τις υπάρχουσες ή νέες ανάγκες των διοικητικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος, καθώς επίσης και για τη σύνταξη των συμβάσεων προμήθειας και συντήρησης του σχετικού εξοπλισμού πληροφορικής.

Επιμελείται του δικτύου των τερματικών μονάδων και των περιφερειακών συσκευών. Φροντίζει για την βασική συντήρηση μηχανημάτων (υποστήριξη όχι υψηλού επιπέδου). Μεριμνά για την ικανοποιητική λειτουργία του Η/Υ από πλευράς λογισμικού με συνεχή έλεγχο απόδοσης.

Παρακολουθεί, βελτιώνει και ενημερώνει συνεχώς με νέες εκδόσεις το λειτουργικό σύστημα και τα βοηθητικά του προγράμματα. Παρέχει στα στελέχη των Διοικητικών Υπηρεσιών κάθε δυνατή βοήθεια στη προσπάθειά τους να εφαρμόσουν τοπικές εφαρμογές στους περιφερειακούς σταθμούς εργασίας τους (πχ. επεξεργασία κειμένων, οργάνωση αρχείων, επεξεργασία πινάκων κτλ). και εξασφαλίζει την συμβατότητα των εφαρμογών αυτών με τα κεντρικά πληροφοριακά συστήματα.

Ευθύνεται για την έγκαιρη προμήθεια των αναλωσίμων υλικών της Διεύθυνσης, σύμφωνα με τις διαδικασίες προμηθειών του ιδρύματος. Διασφαλίζει την συντήρηση του εξοπλισμού με βάση τις υπάρχουσες συμβάσεις.

Ενημερώνει και εκπαιδεύει τους χρήστες των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος σε θέματα Πληροφορικής. Μεριμνά για τον σχεδιασμό και υλοποίηση όλων των απαραίτητων βάσεων πληροφοριών και παρέχει εξυπηρέτηση προς τις διοικητικές υπηρεσίες

Καταγράφει τις ανάγκες όλων των φορέων του Ιδρύματος για πληροφορία και μεριμνά για την ικανοποίησή τους με πρόσβαση σε άλλες βάσεις δεδομένων εσωτερικού και εξωτερικού μέσω υπάρχοντων δικτύων.

Υποστηρίζει τους χρήστες (Διοικητικές Υπηρεσίες, Εκπαιδευτικό Προσωπικό, Προσωπικό Ερευνητικών Προγραμμάτων, Σπουδαστές) στην αναζήτηση και πρόσβαση σε διεθνείς βάσεις δεδομένων.

Μεριμνά για την τυποποίηση της πληροφορίας προκειμένου να καθίσταται σε συμβατή σε ετερογενή περιβάλλοντα επεξεργασίας τους.

β) Τμήμα Στατιστικής και Μελετών, Σχεδιασμού και Οργάνωσης

Μεριμνά για τη συγκέντρωση ταξινόμηση και ανάλυση στατιστικών στοιχείων σχετικά με τους σπουδαστές, το πάσης φύσης προσωπικό, τα οικονομικά μεγέθη, τον εξοπλισμό και τα ερευνητικά προγράμματα του ιδρύματος, την συστηματική συλλογική των στοιχείων αυτών σε συνεργασία με τις καθύλην αρμόδιες υπηρεσίες και τη συγκρότηση και ενημέρωση αρχείου στατιστικών στοιχείων.

Μεριμνά για τη μελέτη και υπόδειξη μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών (τυποποίηση εγγράφων, τρόπος επικοινωνίας και πληροφόρησης, εισαγωγή μέσων σύγχρονης τεχνολογίας κλπ.) και παρακολουθεί την εφαρμογή των μέτρων αυτών.

Μεριμνά για την κατάρτιση μελετών και εισηγήσεων καθιέρωσης προσφορότερων μεθόδων εργασίας για ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών θεμάτων. Μεριμνά για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατ'αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων, ή υπόδειξη τρόπων για την εκκαθάριση και μικροφωτογράφιση του αρχείου του Ιδρύματος.

Εισηγείται μέτρα για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας. Μελετά τα χρησιμοποιούμενα έντυπα και υποδεικνύει και εισηγείται τρόπους για τη βελτίωση και τη τυποποίησή τους. Σχεδιάζει νέα απλουστευμένα έντυπα ιδιαίτερα εκείνων που αναφέρονται στις συναλλαγές των υπηρεσιών του Ιδρύματος με τους σπουδαστές. Υποβάλλει προτάσεις χωροταξικού σχεδιασμού των υπηρεσιών του Ιδρύματος.

Υποβάλλει προτάσεις για τη κατάρτιση παντός είδους προγραμμάτων που αναφέρονται στην ανάπτυξη του ιδρύματος και ιδίως σε θέματα ίδρυσης, κατάργησης, μετονομασίας Σχολών, Τμημάτων και λοιπών μονάδων καθώς επίσης και θέματα αναγκών σε μέσα και προσωπικό κάθε κατηγορίας και με τις οποιαδήποτε σχέσεις. Υποβάλλει προτάσεις για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας του κάθε είδους προγραμμάτων για την επίτευξη συγκεκριμένων στόχων. Κωδικοποιεί τη νομοθεσία και νομολογία που διέπει την εν γένει λειτουργία του Ιδρύματος.

2.5. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τα ακόλουθα τμήματα :

- α) Τμήμα Μελετών, Κατασκευών
- β) Τμήμα Συντήρησης

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα τμήματα ως εξής :

- α) Τμήμα Μελετών - Κατασκευών.

Η σύνταξη ή ανάθεση εκπόνησης τεχνικών και οικονομικών μελετών για κατασκευές και επισκευές έργων. Η δημοπράτηση έργων ή μελετών, η κατάρτιση των απαιτούμενων τευχών και συμβάσεων. Η επίβλεψη έργων ή μελετών που ανατέθηκαν ύστερα από διαγωνισμό ή απ'ευθείας ανάθεση.

Η σύνταξη και ο έλεγχος των επιμετρήσεων πρωτοκόλλων αφανών εργασιών, λογαριασμών , Π.Κ.Ν.Τ.Μ.Ε. Συγκριτικών Πινάκων, Πρωτοκόλλων παραλαβής έργων ή μελετών σύμφωνα με όσα ορίζει η σχετική με τα δημόσια έργα Νομοθεσία.

Η σύνταξη κτιριολογικών προγραμμάτων και η μέριμνα για την έγκριση και την υλοποίησή τους. Η διενέργεια αυτοψιών και κατάρτιση γνωματεύσεων και εκθέσεων για τεχνικά θέματα. Ο καθορισμός τεχνικών προδιαγραφών για τη προμήθεια υλικού και μηχανημάτων για τις κατασκευές και επισκευές.

Η σύνταξη μελετών για την ανάπτυξη υπηρεσιών και προσωπικού στις κτιριακές εγκαταστάσεις. Η τήρηση της αλληλογραφίας και του αρχείου για τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

β) Τμήμα Συντήρησης

Η συνεχής επιθεώρηση των κτιριακών, ηλεκτρολογικών, μηχανολογικών υδραυλικών εγκαταστάσεων, του τηλεφωνικού δικτύου και των κλιματιστικών εγκαταστάσεων και η συντήρηση και επισκευή του από το μόνιμο τεχνικό προσωπικό.

Η σύνταξη μελετών για την ανάπτυξη υπηρεσιών και προσωπικού στις κτιριακές εγκαταστάσεις. Η τήρηση της αλληλογραφίας και του αρχείου για τα θέματα αρμοδιότητας του τμήματος. Η σύνταξη τεχνικών μελετών για τις απαιτούμενες εργασίες συντήρησης και επισκευής που ξεπερνούν τις δυνατότητες του τεχνικού προσωπικού και η εισήγηση για ανάθεση των εργασιών αυτών σε ιδιώτες σύμφωνα με όσα ορίζει η νομοθεσία για τα δημόσια έργα.

Η σύνταξη προδιαγραφών και η μέριμνα για την προμήθεια του αναγκαίου για τη συντήρηση των εγκαταστάσεων υλικού ανταλλακτικών και εργαλείων. Η τήρηση αποθήκης υλικού συντήρησης, ανταλλακτικών και εργαλείων.

Η ευθύνη για την κατάρτιση, έγκριση και επίβλεψη εφαρμογής προγραμμάτων ετήσιας συντήρησης των κτιρίων και των λοιπών εγκαταστάσεων του Τ.Ε.Ι./Μ. Η μέριμνα για την πυρασφάλεια των εγκαταστάσεων του Τ.Ε.Ι./Μ. Η μέριμνα για την εκτέλεση έργων συντήρησης και ανάπτυξης πρασίνου. Η τήρηση αλληλογραφίας και του αρχείου για τα θέματα της αρμοδιότητας του Τμήματος.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο Τ Ρ Ι Τ Ο

ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΟΥ Τ.Ε.Ι.

1. Αυτοτελές Τμήμα Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι εξής :

Η καλλιέργεια, ανάπτυξη και οργάνωση των δημοσίων σχέσεων του Τ.Ε.Ι./Μ. Η μέριμνα για τον προγραμματισμό και την οργάνωση προβολής στη δημοσιότητα της εκπαιδευτικής, ερευνητικής και λοιπής δραστηριότητας του Τ.Ε.Ι./Μ. Η μέριμνα για την οργάνωση και διεξαγωγή διαλέξεων, συνεδρίων, τελετών, εορτών, λοιπών πολιτιστικών εκδηλώσεων και η τήρηση της σχετικής εθιμοτυπίας.

Η παρακολούθηση του τύπου και των λοιπών μέσων μαζικής ενημέρωσης σε θέματα που αφορούν το Τ.Ε.Ι. και η επιμέλεια των ανακοινώσεων και απαντήσεων σε δημοσιεύματα. Η μέριμνα για τον προγραμματισμό και την οργάνωση της προβολής του Τ.Ε.Ι./Μ στο εξωτερικό, ιδίως με την έκδοση ειδικών πληροφοριακών εντύπων.

Η μέριμνα για την υπογραφή και υλοποίηση συμφωνιών με ξένα ιδρύματα η συγκέντρωση και διανομή προγραμμάτων επιστημονικών ανταλλαγών, καθώς και προγραμμάτων της Ε.Ο.Κ. και άλλων διεθνών οργανισμών.

Η παροχή πληροφοριών σε όλους τους ενδιαφερόμενους σχετικά με ιδρύματα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης χωρών μελών της Ε.Ο.Κ. και η ενημέρωση όλων των μελών του Τ.Ε.Ι. για τις δυνατότητες παρέχουν τα διάφορα προγράμματα της Ε.Ο.Κ. Η μέριμνα για την οργάνωση της υποδοχής και παραμονής αλλοδαπών επιστημόνων που προσκαλούνται από το Ιδρυμα. Η τήρηση της ξενόγλωσσης αλληλογραφίας η διενέργεια των απαιτούμενων μεταφράσεων και η κάλυψη διερμηνείας.

2. Αυτοτελές Τμήμα Εκδόσεων και Βιβλιοθήκες

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι εξής :

Η μορφοποίηση, εκτύπωση, αποθήκευση και διακίνηση των διδακτικών συγγραμμάτων και σημειώσεων του Τ.Ε.Ι./Μ. Η παραλαβή, αποθήκευση και διακίνηση, μέσω των σχολών, των βιβλίων του εμπορίου προς τους σπουδαστές.

Η μορφοποίηση και έκδοση του πάσης φύσεως έντυπου υλικού του Τ.Ε.Ι./Μ ήτοι οδηγού σπουδών, υλικού διαφήμισης των διαφόρων εκδηλώσεων, ημερίδων, σεμιναρίων, επιστημονικών διαλέξεων, προσκλήσεων καθώς και των πορισμάτων των εκδηλώσεων αυτών με την προϋπόθεση ότι για την πραγματοποίησή τους θα υπάρχει έγκριση από το συμβούλιο του Τ.Ε.Ι./Μ.

Η μαζική αναπαραγωγή εγγράφων των Διοικητικών Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ι./Μ και η εκτύπωση των εντύπων που είναι αναγκαία για τη λειτουργία τους. Η εκτύπωση των εντύπων των χορηγουμένων πτυχίων και κάθε άλλο θέμα που από τη φύση του ανάγεται στην αρμοδιότητα του τμήματος.

Η οργάνωση και λειτουργία κεντρικής βιβλιοθήκης και ο συντονισμός λειτουργίας των βιβλιοθηκών κάθε τμήματος σπουδών. Η οργάνωση και λειτουργία κεντρικού αναγνωριστηρίου και δανειστικού τμήματος για τους σπουδαστές και τους εργαζόμενους του Τ.Ε.Ι.

Ο εμπλουτισμός της βιβλιοθήκης με βιβλία, περιοδικά, μελέτες, επιστημονικές επετηρίδες και κάθε φύσης υλικό, οπτικοακουστικά συστήματα και γενικότερα με κάθε φύσης εξοπλισμό που επιβάλλεται από διεθνή πρότυπα.

Η μέριμνα για την ταξινόμηση και τεκμηρίωση του υλικού των βιβλιοθηκών του Τ.Ε.Ι. σύμφωνα με τα διεθνώς καθιερωμένα συστήματα. Η αξιολόγηση, κατάρτιση και υλοποίηση προγράμματος προμήθειας βιβλίων και άλλου υλικού για τον εμπλουτισμό της κεντρικής βιβλιοθήκης και των βιβλιοθηκών των τμημάτων σπουδών. Η μέριμνα για την σύνδεση της βιβλιοθήκης (μέσω προγραμμάτων πληροφορικής) με άλλες βιβλιοθήκες της χώρας μας αλλά και άλλων χωρών.

3. Αυτοτελές Τμήμα Γραμματείας Σχολής Διοίκησης Οικονομίας (Σ.Δ.Ο.)

Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της σχολής και αντιστοιχούν από άποψη διοικητικής ιεραρχίας με Τμήμα. Η Γραμματεία αυτή υπάγεται ιεραρχικά στον Γενικό Γραμματέα του Τ.Ε.Ι./Μ.

4. Αυτοτελές Τμήμα Γραμματείας Τμήματος Λογιστικής.

Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος Λογιστικής και αντιστοιχεί από άποψη διοικητικής ιεραρχίας με Τμήμα. Η Γραμματεία αυτή υπάγεται ιεραρχικά στον Γενικό Γραμματέα του Τ.Ε.Ι./Μ

**5. Αυτοτελές Τμήμα Γραμματείας Τμήματος Συνεταιριστικών
Οργανώσεων & Εκμεταλλεύσεων**

Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος Συνεταιριστικών Οργανώσεων και εκμεταλλεύσεων και αντιστοιχεί από άποψη διοικητικής ιεραρχίας με Τμήμα. Η γραμματεία αυτή υπάγεται ιεραρχικά στον Γενικό Γραμματέα του Τ.Ε.Ι./Μ.

6. Αυτοτελές Τμήμα Γραμματείας Γενικού Τμήματος

Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Γενικού Τμήματος και αντιστοιχεί από άποψη διοικητικής ιεραρχίας με Τμήμα. Η Γραμματεία αυτή υπάγεται ιεραρχικά στον Γενικό Γραμματέα του Τ.Ε.Ι./Μ.

**7. Αυτοτελές Τμήμα Γραμματείας Σχολής Τεχνολόγων Γεωπονίας
(Σ.Τ.Ε.Γ.)**

Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Σχολής και αντιστοιχεί από άποψη διοικητικής ιεραρχίας με Τμήμα. Η Γραμματεία αυτή υπάγεται ιεραρχικά στον Γενικό Γραμματέα του Τ.Ε.Ι./Μ.

8. Αυτοτελές Τμήμα Γραμματείας Τμήματος Ιχθυοκομίας - Αλιείας

Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος Ιχθυοκομίας - Αλιείας και αντιστοιχεί από άποψη διοικητικής ιεραρχίας με Τμήμα. Η γραμματεία αυτή υπάγεται ιεραρχικά στον Γενικό Γραμματέα του Τ.Ε.Ι./Μ

9. Αυτοτελές Τμήμα Γραμματείας Τμήματος Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών και Ανθοκομίας

Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του τμήματος Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών και αντιστοιχεί από άποψη διοικητικής ιεραρχίας με Τμήμα. Η Γραμματεία αυτή υπάγεται ιεραρχικά στον Γενικό Γραμματέα του Τ.Ε.Ι./Μ.

10. Αυτοτελές Τμήμα Γραμματείας Τμήματος Γεωργικών Μηχανών και Αρδεύσεων.

Παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη για όλα τα θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Τμήματος Γεωργικών Μηχανών και Αρδεύσεων και αντιστοιχεί από άποψη διοικητικής ιεραρχίας με Τμήμα. Η Γραμματεία αυτή υπάγεται ιεραρχικά στον Γενικό Γραμματέα του Τ.Ε.Ι./Μ.

11. Αυτοτελές Τμήμα Γραμματείας Προέδρου - Αντιπροέδρου

Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στο έργο του αντίστοιχου ατομικού οργάνου. Η Γραμματεία αυτή υπάγεται ιεραρχικά απ'ευθείας στον Πρόεδρο.

3.1. Νομική Υπηρεσία

- α) Η Νομική εξυπηρέτηση του Τ.Ε.Ι./Μ γίνεται από τη Νομική Υπηρεσία η οποία υπάγεται απ'ευθείας στο Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι.
- β) Στην αρμοδιότητα της Νομικής Υπηρεσίας υπάγονται: Η γνωμοδότηση σε ερωτήματα του Συμβουλίου του Τ.Ε.Ι. Ο χειρισμός των νομικών υποθέσεων του ιδρύματος ενώπιον των δικαστηρίων και εξωδίκως ύστερα από έγγραφη εντολή του προέδρου που επέχει θέση πληρεξουσίου εγγράφου. Η υπεράσπιση αρμοδίως των δικαιωμάτων και των συμφερόντων του Τ.Ε.Ι. Η παρακολούθηση της πορείας των υποθέσεων, που με πρότασή της ή σύμφωνη γνώμη της έχουν τυχόν ανατεθεί από το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. σε εξωτερικούς δικηγόρους. Η νομική καθοδήγηση ύστερα από το σχετικό αίτημα των υπηρεσιών του Τ.Ε.Ι. Η παραλαβή δικογράφων που επιδίδονται στο Τ.Ε.Ι. υπογράφοντας στη σχετική έκθεση επιδόσεως.
- γ) Στη Νομική Υπηρεσία συνιστάται μία (1) θέση δικηγόρου στον Αρειο Πάγο ή το Εφετείο. Η κάλυψη της θέσης αυτής γίνεται ύστερα από απόφαση του Συμβουλίου του Τ.Ε.Ι. σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της παρ. 9 του άρθρου 2 του Ν. 2188/94, του Π.Δ. 124/1994 (ΦΕΚ 91,τ.Α) και του κώδικα περί δικηγόρων, οι οποίες εφαρμόζονται αναλόγως.

δ) Προϊστάμενος της Υπηρεσίας αυτής είναι ο δικηγόρος ο οποίος κατέχει την ως άνω θέση.

ε) Η Νομική Υπηρεσία αποτελείται από τον προϊστάμενο της και το ανάλογο διοικητικό προσωπικό του Τ.Ε.Ι. που τοποθετείται σ'αυτήν σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Η Υπηρεσία μπορεί να στελεχωθεί και από μέλη του Ε.Π. ή Ε.Ε.Π. του Τ.Ε.Ι., που με πρόταση του προϊσταμένου της Νομικής Υπηρεσίας του ανατίθενται εκτέλεση υπηρεσιών στα πλαίσια της λειτουργίας της.

Το αρχαιότερο μέλος του Ε.Π. ή Ε.Ε.Π. που υπηρετεί και στη νομική υπηρεσία, αναπληρώνει όταν δεν υπάρχει ή κωλύεται τον προϊστάμενό της. Ο προϊστάμενος της υπηρεσίας αυτής αναφέρεται και υπάγεται στο Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι. και είναι αρμόδιος για τον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της υπηρεσίας και του κάθε φύσης προσωπικού της.

στ) Η νομική υπηρεσία λειτουργεί όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρες ενώ οι δικηγόροι παρίστανται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα περί δικηγόρων κατά τις ειθισμένες για τους δικηγόρους ώρες εργασίας και κατά τον προγραμματισμό των εργασιών της υπηρεσίας.

3.2. Υπηρεσία Αγοκτήματος

Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Αγοκτήματος που υπάγεται στη Σχολή Τεχνολογίας Γεωπονίας του Τ.Ε.Ι./Μ χρησιμοποιείται κατά κύριο λόγο ως χώρος πρακτικής άσκησης των σπουδαστών των Τμημάτων της Σχολής και δευτερευόντως χρησιμοποιείται για εκμετάλλευση είναι οι εξής :

Μεριμνά σε συνεργασία με τον Διευθυντή της Σ.Τ.Ε.Γ. και τους καθηγητές της Σχολής αυτής, τους σκοπούς της οποίας προορίζεται να ικανοποιεί το Αγρόκτημα, για την υλοποίηση των ετήσιων και πενταετών προγραμμάτων αξιοποίησης και εκμετάλλευσης των διάφορων εκτάσεων, καλλιεργειών, εγκαταστάσεων τα οποία καταρτίζει η Διεύθυνση της Σχολής Τεχνολογίας Γεωπονίας.

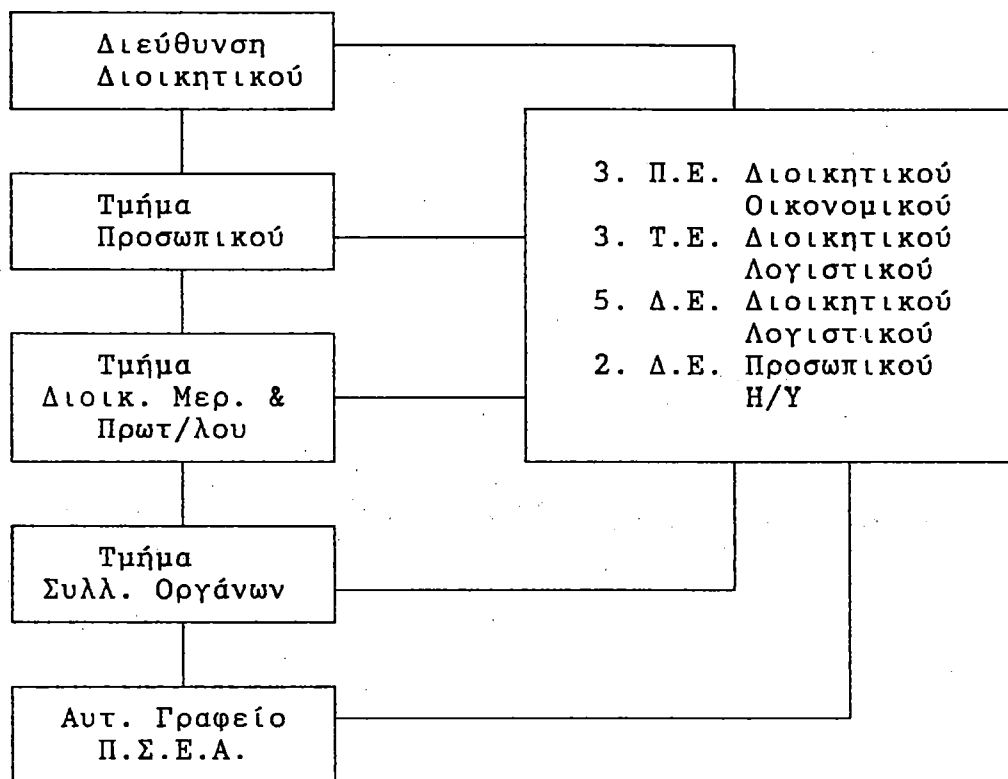
Μεριμνά για την εκποίηση ή διάθεση των προϊόντων του Αγροκτήματος μετά από έγκριση του Συμβουλίου του Τ.Ε.Ι./Μ σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, και για την εισαγωγή των εσόδων στον προϋπολογισμό του Ιδρύματος ή της Σπουδαστικής Λέσχης.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο

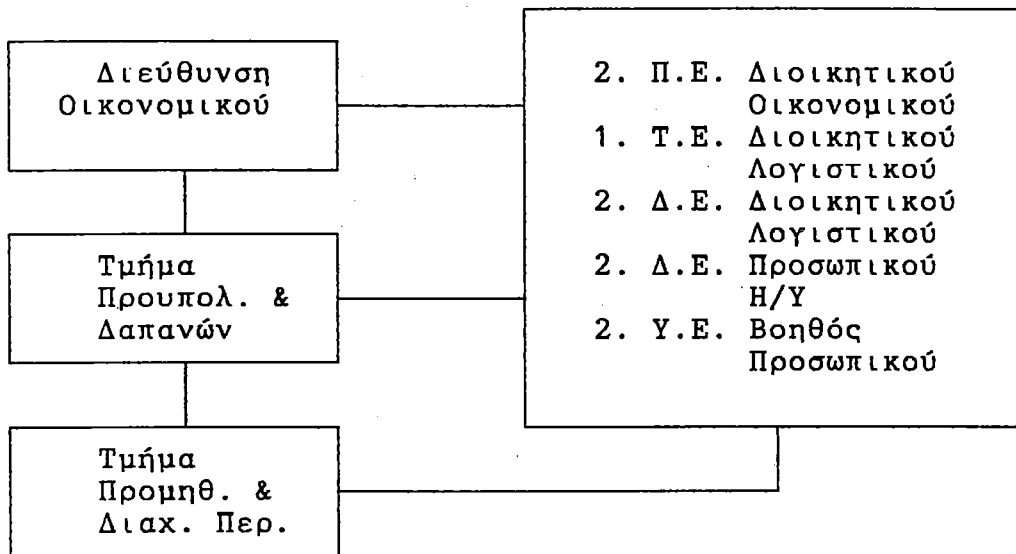
Τ Ε Τ Α Ρ Τ Ο

ΑΝΑΓΚΑΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΓΙΑ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ -
ΤΜΗΜΑΤΩΝ

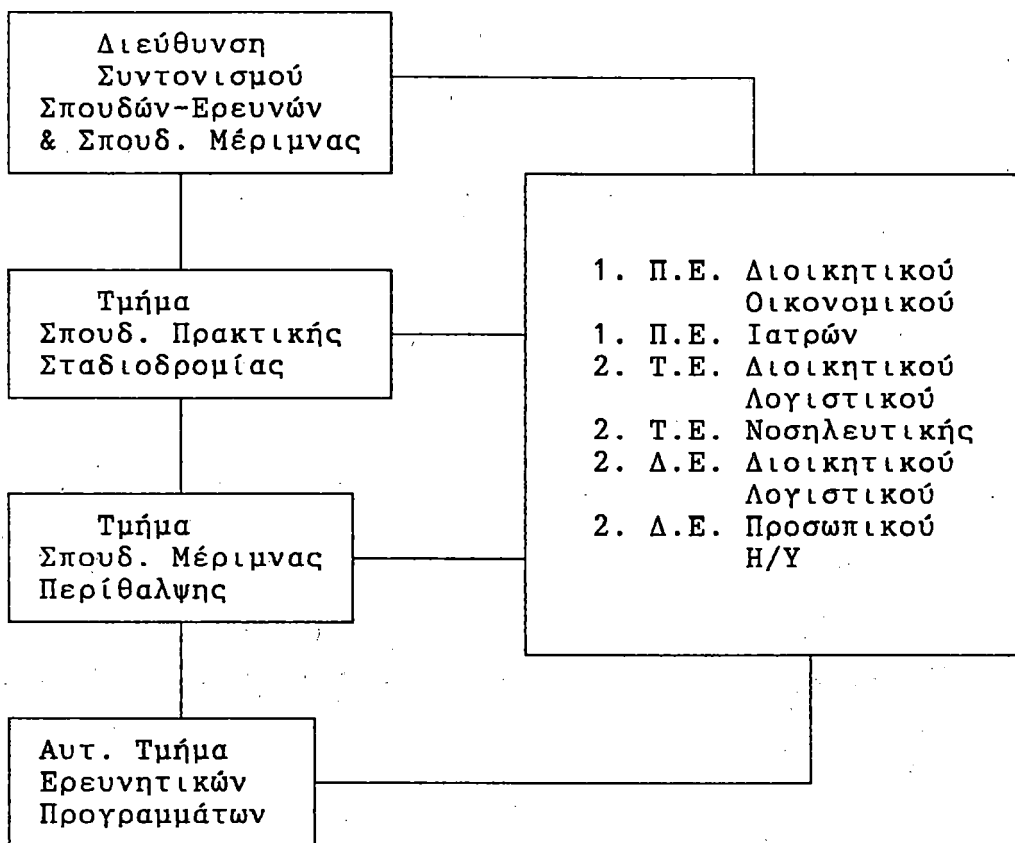
4.1. Διεύθυνση Διοικητικού



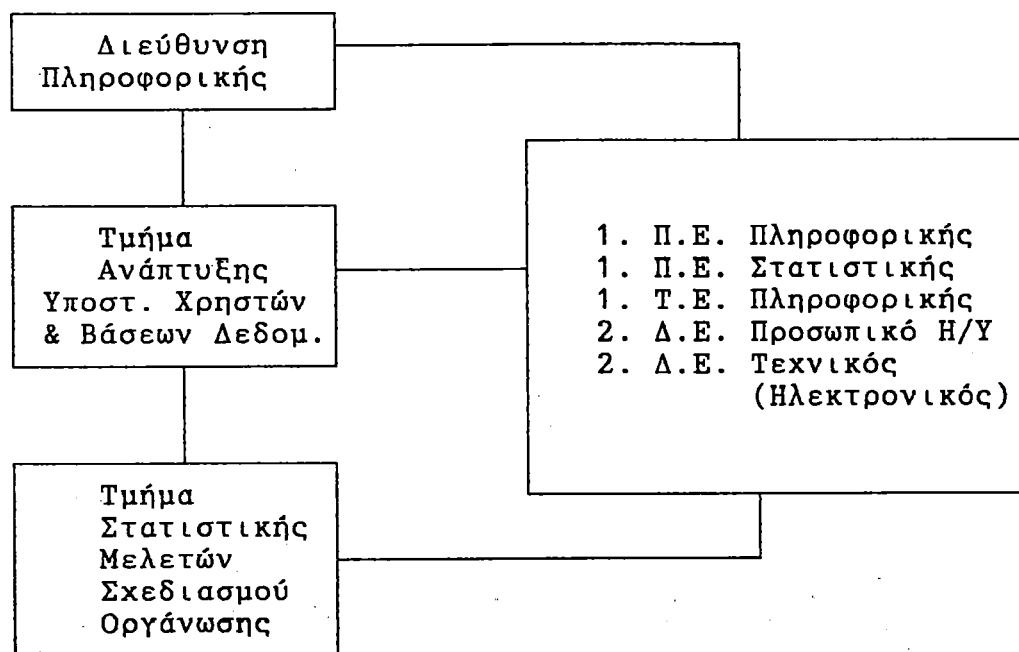
4.2. Διεύθυνση Οικονομικού



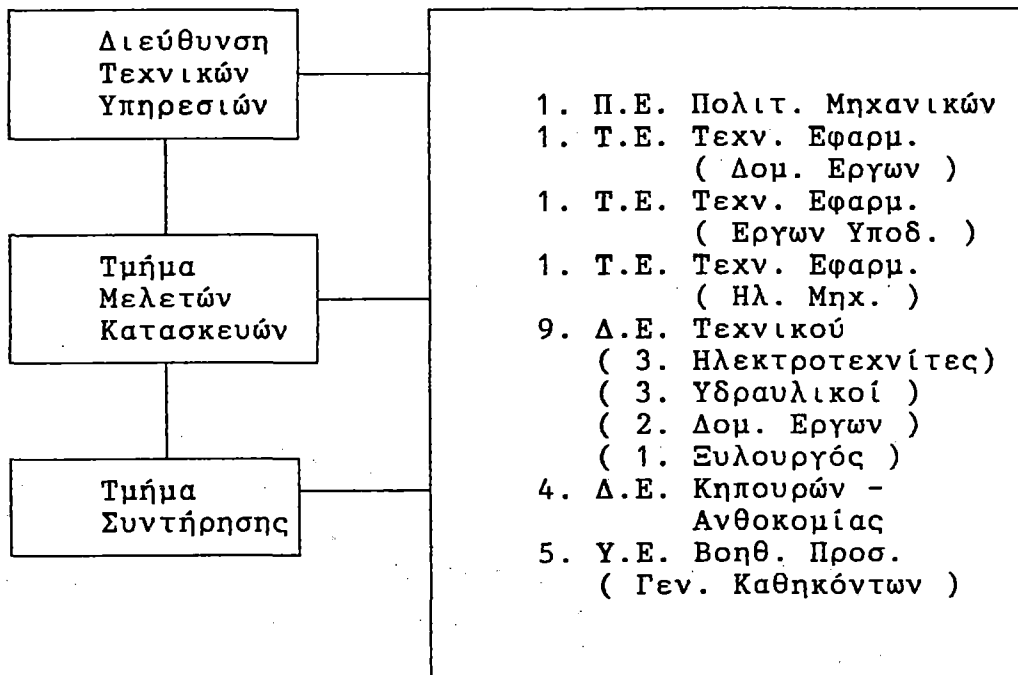
4.3. Διεύθυνση Συντονισμού Σπουδών και Σπουδαστικής
Μέριμνας



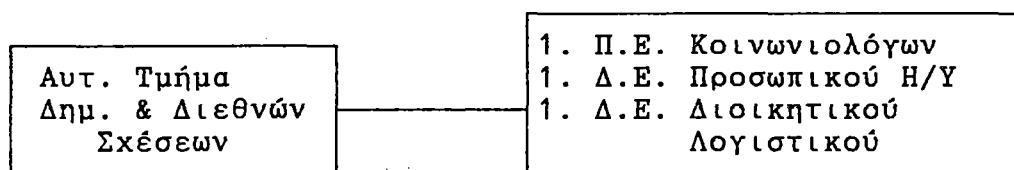
4.4. Διεύθυνση Πληροφορικής



4.5. Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών



4.6. Αυτοτελές Τμήμα Δημ. & Διεθνών Σχέσεων

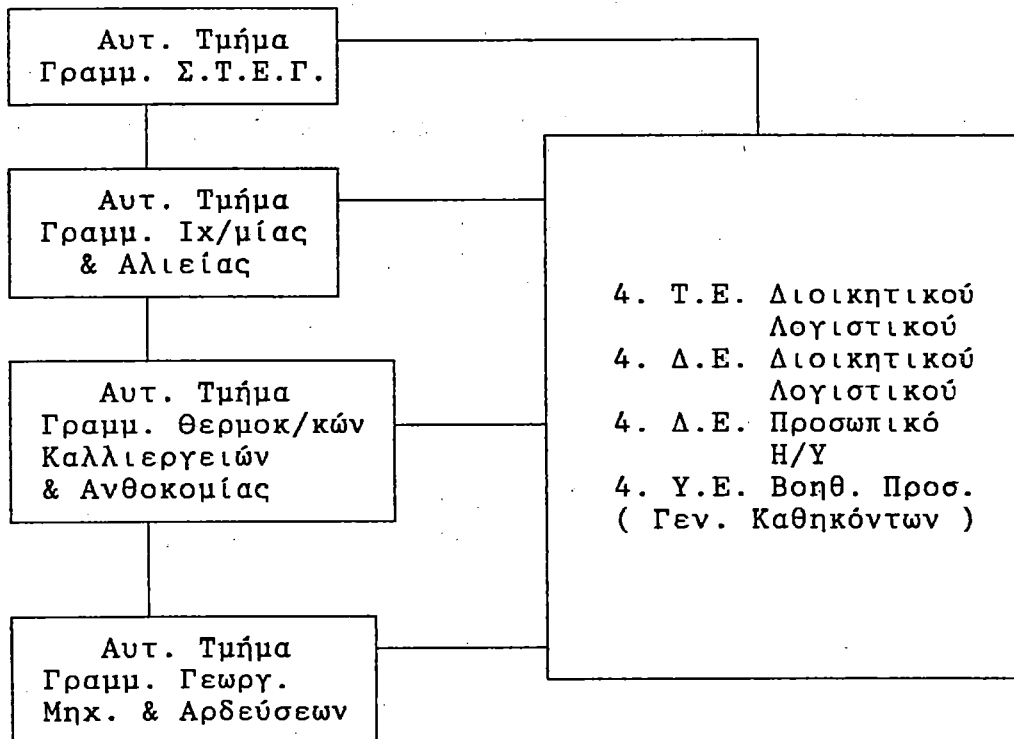
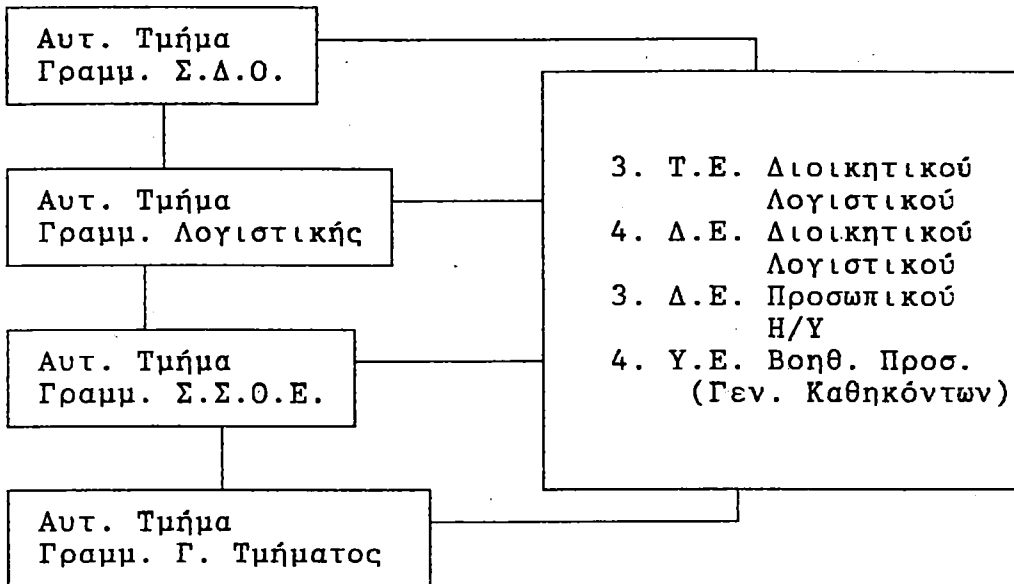


4.7. Αυτ. Τμήμα Εκδόσεων & Βιβλιοθήκης

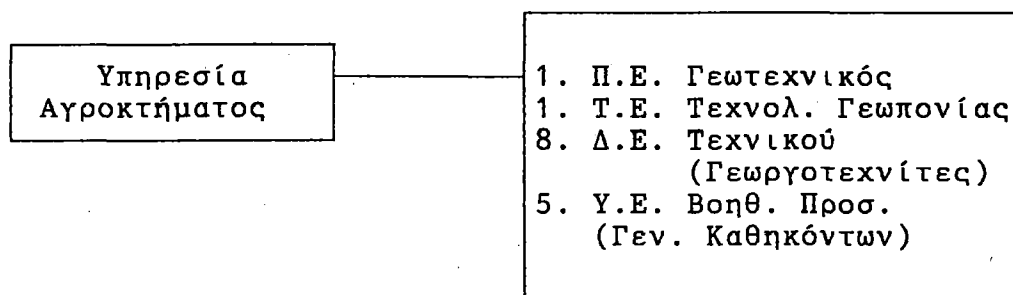
Αυτ. Τμήμα
Εκδόσεων &
Βιβλιοθήκης

- 2. Τ.Ε. Βιβλιοθηκονομίας
- 1. Τ.Ε. Γραφικών Τεχνών
- 2. Δ.Ε. Προσωπικού Η/Υ
- 1. Δ.Ε. Τεχνικού
(Τυπογραφίας)
- 6. Υ.Ε. Βοηθ. Προσ.
(Χειρ. Μηχ. Αναπ/γης)

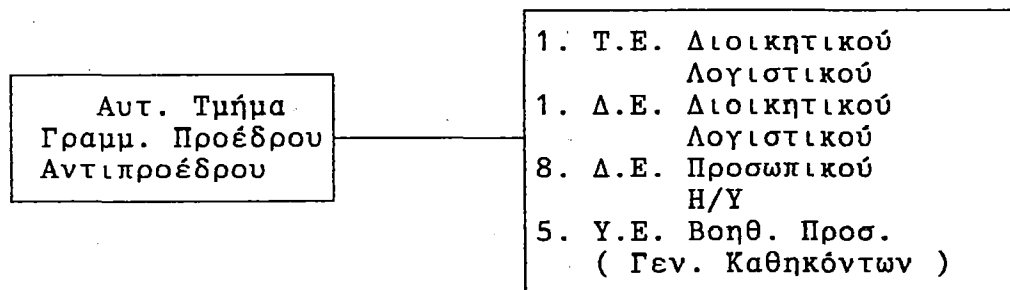
4.8. Αυτ. Τμήμα Γραμμ. Σχολών - Τμημάτων



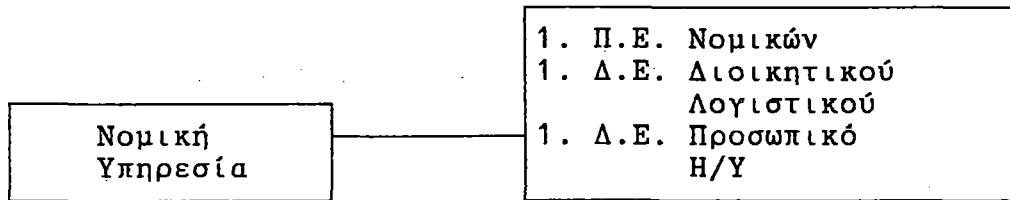
4.9. Υπηρεσία Αγροκτήματος



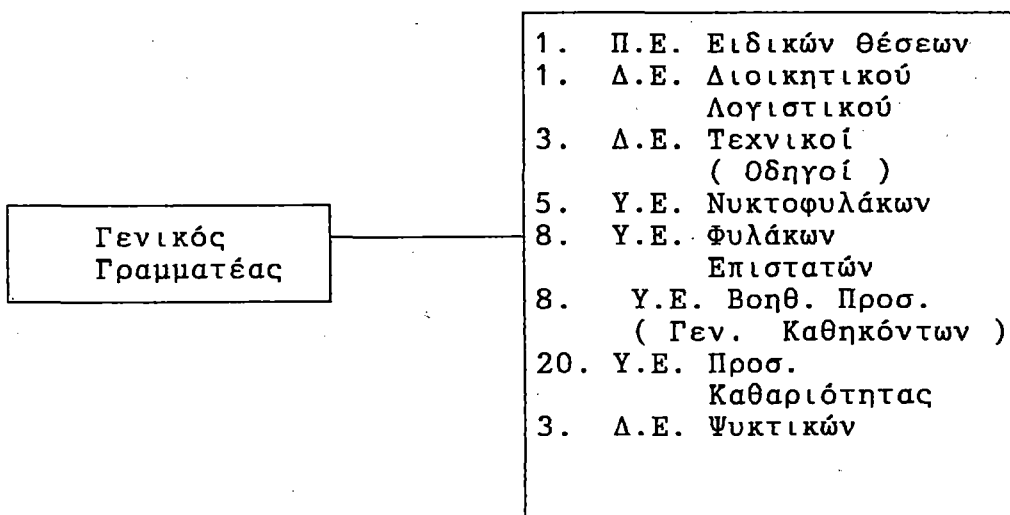
4.10. Αυτ. Τμήμα Γραμμ. Προέδρου - Αντιπροέδρου



4.11. Νομική Υπηρεσία



4.12. Γενικός Γραμματέας



Μ Ε Ρ Ο Σ ΓΚ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 1.ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ

Ως Οικονομικό Έτος ορίζεται η χρονική περίοδος που περιλαμβάνει τις διοικητικές πράξεις και τα γεγονότα που σχετίζονται προς την διαχείριση του χρήματος και την κίνηση της περιουσίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Το οικονομικό έτος άρχεται από την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου ίδιου ημερολογιακού έτους. (Επιτρέπεται αλλαγή του χρόνου έναρξης και λήξης του οικονομικού έτους).

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 2.

ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Προυπολογισμός είναι η διοικητική πράξη όπου προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των εξόδων - πιστώσεων, του εκάστου οικονομικού έτους.

Στο προυπολογισμό, περιλαμβάνονται τα προβλεπόμενα έσοδα και έξοδα καθώς και τα αναφερόμενα στην κίνηση των κεφαλαίων, εμφανιζόμενα από ίδιους κωδικούς αριθμούς.

Τα έσοδα και έξοδα του προυπολογισμού ταξινομούνται κατ'είδους ομάδας και κατηγορίας αναλόγως της αιτίας και της φύσεως αυτών, κατά τον ισχύοντα κρατικό προυπολογισμό και τις αποφάσεις του Υπουργείου Οικονομικών ειδικότερα οριζόμενο.

Ο Υπουργός των Οικονομικών χαράσσει τις κατευθύνσεις καταρτίσεως και εκτελέσεως των προυπολογισμών.

Σε ειδικούς πίνακες προσαρτώμενους στον προυπολογισμό αναγράφονται οι πιστώσεις σε βάρος των οποίων επιτρέπεται η έκδοση ενταλμάτων προπληρωμής.

Σε ειδικό πίνακα εμφανίζεται το προβλεπόμενο ταμειακό υπόλοιπο του προηγούμενου οικονομικού έτους στον οποίο αναφέρεται ο υπό έγκριση προυπολογισμός.

2.1. ΕΣΟΔΑ

ΕΣΟΔΑ ΤΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ είναι τα κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους που αναφέρονται από κωδικούς αριθμούς του προυπολογισμού ποσά ασχέτως χρονικής περιόδου που μπορεί να

εισπράττονται, έσοδα προηγούμενων οικονομικών ετών. Τα βεβαιωθέντα έσοδα μέχρι της λήξης του οικονομικού έτους και μη εισπραχθέντα μέχρι της κατά το άρθρο 8 προβλεπόμενης προθεσμίας διαγράφονται λογιστικώς για το οικονομικό έτος εντός του οποίου βεβαιώθηκαν και αναβεβαιώνονται ως έσοδα του επόμενου οικονομικού εσόδου.

Τα έσοδα εισπράττονται κατά τη διαδικασία είσπραξης των δημοσίων εσόδων. Κατ'εξαίρεση, επιτρέπεται με κοινή απόφαση του αρμοδίου κατά περίπτωση Υπουργού και του Υπουργού Οικονομικών με έκδοση αιτιολογημένη κατά το άρθρο 59 και δημοσιευμένο στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Ορίζεται ειδική διαδικασία είσπραξης των εσόδων Ν.Π.Δ.Δ. Υπάρχουν προσαυξήσεις σε περιπτώσεις εμπρόθεσμου καταβολής οφειλών προς το νομικό πρόσωπο και διέπονται από τη Δημόσια ισχύουσα διάταξη ανάλογα εφαρμοσμένη.

Προυποθέσεις και η διαδικασία της διαγραφής ή έκπτωσης των εσόδων των νομικών προσώπων και η διαδικασία της επιτροπής εισπραχθέντων εσόδων γίνεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.

Τα έσοδα προϋπολογισμού του Τ.Ε.Ι. προέρχονται από εκμετάλλευση περιουσίας όπως κυλικείο, ενοίκιο αγροκτημάτων κτλ. Κυριότερος πόρος είναι η Κρατική επιχορήγηση (κάθε χρόνο το κράτος βγάζει κονδύλιο 500 εκατομμύρια για πληρωμή σίτισης και στέγασης) καθώς και Επιχορήγηση από την Ε.Ο.Κ.

Άλλη πηγή εσόδων είναι οι τόκοι καταθέσεων από τα χρήματα που έχουν κατατεθεί σε διάφορες τράπεζες.

Τα έξοδα του προϋπολογισμού χωρίζονται σε διάφορους κωδικούς Κ.Α.Ε. καθώς και :

- α) Από προτάσεις των τμημάτων για διάφορες δαπάνες και εξοπλισμούς.
- β) Από πάγιες ανάγκες.

2.2. ΕΞΟΔΑ

ΕΞΟΔΑ ΤΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ είναι κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους πληρωμές εις βάρος των πιστώσεων αυτού ασχέτα του χρόνου που δημιουργήθηκε η υποχρέωση για πληρωμή. Ο χρόνος που πραγματοποιήθηκε η πληρωμή είναι και εξοφλήσεως του οικείου τίτλου. Ο νόμιμος τόκος υπερημερίας για τα νομικά πρόσωπα οφειλής ορίζεται στο 6% ετησίως εκτός και ορίζεται με σύμβαση ειδικού νόμου.

2.3. ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Η εκτέλεση του προϋπολογισμού παρατείνεται δύο μήνες για την είσπραξη των εσόδων και τη πληρωμή των υποχρεώσεων που αναλήφθησαν μέχρι τη λήξη του οικονομικού έτους. Το χρονικό αυτό όριο παρατείνεται μόνο για ενέργεια συμπηφιστικών εγγράφων. Στο Προϋπολογισμό οι πιστώσεις χρησιμοποιούν για αντιμετώπιση δαπανών που προβλέφθηκαν. Σε περίπτωση ανεπάρκειας πιστώσεων του προϋπολογισμού επιτρέπεται η απόφαση αρμοδίων για την έγκριση. Οι αποδοχές τακτικού προσωπικού, συντάξεις, μερίσματα, βοηθήματα και επιδόματα, οι πιστώσεις δεν είναι δεκτικές μειώσεις.

2.4 ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ

Τα αρμόδια όργανα είσπραξης των εσόδων εκδίδουν για οποιαδήποτε είσπραξη αποδεικτικό είσπραξης που ορίζεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και δημοσιευμένο στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Σε περίπτωση που δεν εκδοθεί το αποδεικτικό είσπραξης η είσπραξη θεωρείται ότι δεν έγινε. Αποδεικτικά είσπραξης πάνω από 10.000 δρχ. υπογράφεται και από τον καταθέτη, προκειμένου για νόμιμα πρόσωπα των οποίων η είσπραξη των εσόδων ενεργείται μέσα στην Δημοσίων Ταμείων, αποδεικτικό πληρωμής για τον καταβάλλοντα αποτελεί ο καθορισμένος τίτλος για τον ενεργείσαντα την είσπραξη. Η είσπραξη αυτή καταχωρείται σαν έσοδα αυτού στο Βιβλίο βάσει των εγγραφών του ενεργήσαντος την είσπραξη.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 3.

ΕΓΓΡΑΦΗ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ ΔΙΑΡΚΟΥΣΗΣ ΤΗΣ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΤΟΥ
ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του προϋπολογισμού επιτρέπεται η απόφαση των αρμοδίων για την έγκριση των οργάνων και εγγραφή του προϋπολογισμού των εξόδων και πιστώσεων, ισόποσων προς τα πραγματοποιηθέντα έσοδα.

- α) Αδιάθετα υπόλοιπα χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.
- β) Επιστροφή χρεωστικώς ακαταβληθέντων προς επαύξηση των πιστώσεων εις βάρος των οποίων ανεστάλη η πληρωμή.
- γ) Έσοδα προοριζόμενα με ρητή διάταξη του νόμου για αντιμετώπιση ορισμένης δαπάνης, η αύξηση της για την δαπάνη αυτή πιστώνεται.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 4.

ΕΓΚΡΙΣΗ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ

Οι προϋπολογισμοί μετά τις εισηγητικές εκθέσεις υποβάλλονται ένα τουλάχιστον μήνα πριν την έναρξη του οικονομικού έτους για έγκριση παρά τα αρμόδια όργανα.

Εφ' όσον με την έναρξη του οικονομικού έτους δεν έχει εγκριθεί ο προϋπολογισμός από τα αρμόδια όργανα, η εκτέλεσή του μέχρι ποσοστού 50% των αντίστοιχων πιστώσεων του προϋπολογισμού του λήξαντος οικονομικού έτους.

Με απόφαση των αρμόδιων προς έγκριση του προϋπολογισμού των νομικών προσώπων οργάνων μετά από αιτιολογημένη πρόταση του δικαιούντος συλλογικού οργάνου, επιτρέπεται, ποσοστό αυξανόμενο μέχρι το σύνολο των πιστώσεων του προϋπολογισμού του προηγούμενου οικονομικού έτους. Με την ίδια απόφαση επιτρέπεται η είσπραξη εσόδων και η πραγματοποίηση εξόδων μη εγγεγραμένα στον προϋπολογισμό του προηγούμενου οικονομικού έτους με την απόφαση αυτού ειδικότερα οριζόμενου.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ (Τ.Ε.Ι.)

ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

ΑΡΙΘΜ. ΣΥΜΒ. :

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ :

ΘΕΜΑ :

ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ Τ.Ε.Ι.

ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ

Σήμερα, 14-4-95 ημέρα Παρασκευή και ώρα 10:30 συγκεντρώθηκαν τα μέλη του Συμβουλίου Τ.Ε.Ι. στην αίθουσα συνεδριάσεων του Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου μετά από πρόσκληση του Προέδρου.

Στη συνεδρίαση παρουσιάστηκαν οι παρακάτω :

1. Πρόεδρος Τ.Ε.Ι.
2. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Σ.Τ.Ε.Γ.
3. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Σ.Δ.Ο.
4. ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ
5. ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Γραμματέας του συμβουλίου ορίστηκε ο κ.

Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου σύμφωνα με την ημερήσια διάταξη εισήγαγε στο Συμβούλιο τα παρακάτω θέματα για συζήτηση.

A. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ

.....

ΘΕΜΑ: "Έγκριση προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 1995"]

Ο Πρόεδρος του Τ.Ε.Ι./Μ εισηγείται προς συζήτηση το θέμα :
" Έγκριση προϋπολογισμού οικονομικού έτους 1995 " και επ'αυτού αναφέρει τα εξής :

Έχοντας υπ'όψην :

Το υπ' αριθμ. Α/Α 14/13.4.95 Υ.Σ. της Ο.Υ. του Τ.Ε.Ι./Μ, σχετικά με την έγκριση του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 1995.

Διαβάζεται το Υ.Σ. της Ο.Υ. του Τ.Ε.Ι./Μ. Εισηγούμαι την έγκριση του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 1995 σύμφωνα με Υ.Σ. της Ο.Υ., του Τ.Ε.Ι./Μ

Το Συμβούλιο του Τ.Ε.Ι./Μ έχοντας υπ'όψην :

1. Το υπ'αριθμ. Α/Α 14/13.4.95 Υ.Σ. της Ο.Υ. του Τ.Ε.Ι./Μ.
2. Την εισήγηση του Προέδρου.

Α π ο φ α σ ί ζ ε ι

Ομόφωνα, εγκρίνει τον προϋπολογισμό οικονομικού έτους 1995 τα ΕΣΟΔΑ του οποίου ανέρχονται σε τριακόσια εκατομμύρια (300.000.000) δραχμές και τα ΕΞΟΔΑ σε ένα δισεκατομμύριο τέσσερα εκατομμύρια επτακόσιες δέκα εννέα χιλιάδες εκατόν δέκα επτά (1.004.719.117) δραχμές.

Το ΕΛΛΕΙΜΜΑ ανέρχεται σε επτακόσια τέσσερα εκατομμύρια επτακόσιες δέκα εννέα χιλιάδες εκατόν δέκα επτά (704.719.117) δραχμές το οποίο καλύπτεται από το ισόποσο ταμειακό υπόλοιπο του οικονομικού έτους 1994.

1. Για την αντιμετώπιση των δαπανών που προκύπτουν από την αποζημίωση του εργατοτεχνικού προσωπικού που προσλαμβάνεται μετά από έγκριση του Υ.Π.Ε.Π.Θ.

0518 : Εξοδα νοσηλείας σπουδαστών γενικά.

2. Με το Π.Δ. 518/84 χορηγείται στους σπουδαστές ιατρο-φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη που βαρύνουν τον Τακτικό Προυπολογισμό.

0521 : Εισφορές στο Ι.Κ.Α.

3. Για την καταβολή της αποζημίωσης στους εργαζομένους με σχέση εργασίας Ι.Δ. είναι απαραίτητη η κράτηση υπέρ Ι.Κ.Α. όπως και από την Πρακτική Άσκηση των Σπουδαστών.

0523 : Εισφορές στο Ι.Κ.Α.

4. Αφορά τις κρατήσεις υπέρ Ι.Κ.Α. που γίνονται για το ωρομίσθιο προσωπικό.

0533 : Δαπάνες για εκπαιδευτικές εκδρομές.

5. Σύμφωνα με το Ν. 1404/83 ο Πρόεδρος του Τ.Ε.Ι. εκδίδει μετακινήσεις σε όλη τη χώρα και στο εξωτερικό για το Ε.Π. για υπηρεσιακούς λόγους αλλά και σαν συνοδούς σε επισκέψεις σπουδαστών σε βιομηχανίες κλπ. δαπάνη η οποία βαρύνει τον προϋπολογισμό.

0712 : Εξοδα κίνησης υπαλλήλων που μετακινούνται κλπ.

6. Η τοποθεσία του Τ.Ε.Ι. (έξω από την πόλη) δημιουργεί την ανάγκη μετακινήσεων του Δ.Π. για την εξυπηρέτηση της αλληλογραφίας και των συναλλαγών με Τράπεζες κλπ. αλλά και για την επιτόπια συνεργασία, μετά την έκδοση απόφασης. Σύμφωνα με τις εγκυκλίους του Γ.Λ.Κ. γίνεται η χρήση του Κ.Α

0813 : Μισθώματα κτιρίων και έξοδα κοινοχρήστων.

7. Μετά την έλλειψη κτιρίων για την στέγαση των σπουδαστών το Τ.Ε.Ι. σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις είναι υποχρεωμένο να πληρώνει τα ξενοδοχεία που διαμένουν.

0815 : Μισθώματα μεταφορικών μέσων.

8. Για τη μεταφορά υλικού εκπαίδευσης που προμηθεύεται το Τ.Ε.Ι.

0828 : Μεταφορά μαθητών και φοιτητών.

9. Για τη μεταφορά των σπουδαστών για τη μετακίνησή τους σε βιομηχανικούς χώρους για την πρακτική τους άσκηση. Η μεταφορά γίνεται μετά από προκήρυξη μειοδοτικού διαγωνισμού σύμφωνα με τον Ν. 1404/83.

0831 : Ταχυδρομικά τέλη.

10. Για την αλληλογραφία του Τ.Ε.Ι. με τους επιχειρηματίες για προμήθειες για την πρακτική άσκηση σπουδαστών αλλά και γενικά με υπηρεσίες στο εσωτερικό και εξωτερικό.

0832 : Τηλεφωνικά - τηλεγραφικά τέλη εσωτερικού.

11. Για την τηλεφωνική επικοινωνία με υπηρεσίες του εσωτερικού - εξωτερικού και τους προμηθευτές.

0834 : Εξοδα τηλεπικοινωνιακών εγκαταστάσεων.

12. Το Τ.Ε.Ι. διαθέτει τηλεφωνικό κέντρο οπότε υπάρχει η ανάγκη τοποθέτησης δευτερευουσών τηλεφωνικών γραμμών και η αντικατάσταση τηλεφωνικών συσκευών, καθώς και η διεύρυνση του δικτύου μετά τη κατασκευή νέων κτιριακών εγκαταστάσεων.

0841 : Υδρευση και άρδευση.

13. Δαπάνη για την πληρωμή των λογαριασμών του Τ.Ε.Ι. (διοίκηση, εστιατόριο, σχολές, πράσινο κλπ).

0842 : Φωτισμός και κίνηση.

14. Λόγω της ύπαρξης εργαστηρίων το Τ.Ε.Ι. καταναλώνει ηλεκτρική ενέργεια για την εκπαίδευση των σπουδαστών και για τη χρήση του μηχανολογικού εξοπλισμού.

0843 : Πλυντικά.

15. Οι αθλητικές ομάδες του Τ.Ε.Ι., δημιουργούν την ανάγκη δαπάνης πλυντικών, για την καθαριότητα των στολών μετά από αγώνες.

0844 : Δαπάνες εκκενώσεως βόθρων.

16. Δαπάνη που δημιουργείται από την έλλειψη κεντρικού αποχετευτικού δικτύου και την ύπαρξη βόθρων.

0845 : Δαπάνες καθαρισμού γραφείων.

17. Η μεγάλη έκταση των εγκαταστάσεων αναγκάζει στην ανάθεση (περιοδική) των γραφείων από ειδικές εταιρείες αφού δεν επαρκούν οι καθαρίστριες του Τ.Ε.Ι.

0851 : Διαφημίσεις και δημοσιεύσεις.

18. Σύμφωνα με τον Ν. 1404/83 κάθε οικονομικό έτος το Τ.Ε.Ι. δημοσιεύει στον τοπικό και αθηναϊκό τύπο προκηρύξεις για πρόσληψη προσωπικού και διαγωνισμούς.

0855 : Επιδείξεις γιορτές και λοιπά θέματα.

19. Στα πλαίσια των Δημοσίων Σχέσεων του Τ.Ε.Ι., στις Εθνικές επετείους, σε αθλητικούς αγώνες σύμφωνα με τον Ν. 1404/83 σαν εκπαιδευτικό ίδρυμα μας βαρύνουν οι παραπάνω δαπάνες από τον Τακτικό προϋπολογισμό.

0856 : Φιλοξενίες - δεξιώσεις.

20. Δαπάνη σε περίπτωση φιλοξενίας αντιπροσωπειών επιστημονικών οργανώσεων καθώς και επισκέψεων ανωτάτων στελεχών Υπουργείων κλπ.

0857 : Οργάνωση συνεδρίων συμμετοχή σε συνέδρια.

21. Σύμφωνα με τον Ν.1404/83 άρθρο 20 παρ.1 το Τ.Ε.Ι. διοργανώνει συνέδρια, συμμετέχει κτλ.
- 0863 : Συντήρηση και επισκευή των κτιρίων.
22. Για την απρόσκοπτη λειτουργία και την επανόρθωση κάθε φθοράς που δημιουργείται στα κτίρια απαιτούνται δαπάνες που διενεργούνται μετά από αιτήσεις της Τεχνικής Υπηρεσίας.
- 0879 : Συντήρηση και επισκευή λοιπών εγκαταστάσεων.
23. Στα εργαστήρια υπάρχουν διαμορφωμένες εγκαταστάσεις (εργαστήρια κλπ.) που χρήζουν συντήρησης και επισκευής.
- 0881 : Συντήρηση και επισκευή μεταφορικών μέσων Ξηράς.
24. Δαπάνη για τα αγροτικά μηχανήματα που διαθέτει το Τ.Ε.Ι.
- 0887 : Συντήρηση και επισκευή λοιπών μηχανημάτων.
25. Συντήρηση μηχανημάτων μετά από σχετική απόφαση του Τ.Ε.Ι.
(Ν. 1404/83)
- 0889 : Συντήρηση και επισκευή λοιπού εξοπλισμού.
26. Δαπάνη για την συντήρηση και αποκατάσταση των βλαβών που προκύπτουν στον εξοπλισμό του Τ.Ε.Ι.
- 0891 : Εκτυπώσεις εκδόσεις γενικά και βιβλιοδ. κλπ.
27. Δαπάνη για την εκτύπωση σημειώσεων για τους σπουδαστές, για αντίγραφα πτυχίων, βεβαιώσεων, πιστοποιητικών κλπ.
- 0892 : Ασφάλιστρα και φύλακτρα ακινήτων μετ/κών κλπ.
28. Δαπάνη για την ασφάλιση των γεωργικών μηχανημάτων του Τ.Ε.Ι.
- 0893 : Εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων
29. Δαπάνη για τη πληρωμή δυο τελεσίδικων δικαστικών αποφάσεων (ερευνητική χορηγία εκτάκτου Ε.Π. και υπερωρίες μόνιμου Δ.Π.)
- 0895 : Εξοδα λειτουργίας εργαστηρίων σπουδαστηρίων.
30. Για την πληρωμή δαπανών για την λειτουργία των εργαστηρίων
- 1249 : Προμήθεια εποπτικών μέσων διδασκαλίας.

31. Δαπάνη που αφορά την προμήθεια εποπτικών μέσων διδασκαλίας.
1251 : Προμήθεια επιστημονικών συγγραφικών κλπ.
32. Σύμφωνα με το Ν. 1404/83 όταν το Υ.Π.Ε.Π.Θ. δεν διαθέτει τα απαραίτητα συγγράμματα (βιβλία) στους σπουδαστές, τότε τα αγοράζει και τα διανέμει σε αυτούς με δαπάνη από τον Τακτικό Προυπολογισμό. Επίσης το Κ.Α. βαρύνει η διανομή σημειώσεων από τους καθηγητές.
1259 : Προμήθεια βιβλίων. περιοδικών κλπ.
33. Στο Τ.Ε.Ι. λειτουργεί βιβλιοθήκη για τη σωστή λειτουργία της πρέπει να εμπλουτίζεται με πληθώρα βιβλίων (επιστημονικών, τεχνικών, οικονομικών) οι συνδρομές περιοδικών εσωτερικού - εξωτερικού.
1261 : Προμήθεια γραφικής ύλης κλπ.
34. Η ύπαρξη των πολλών Σχολών και Τμημάτων δημιουργεί την ανάγκη προμήθειας γραφικής ύλης.
1271 : Προμήθεια ειδών αθλητισμού.
35. Σύμφωνα με τον Ν. 1404/83 στο Τ.Ε.Ι. είναι υποχρεωτικό να γυμνάζονται και να αθλούνται οι σπουδαστές. Συγκροτούνται ομάδες μπάσκετ, ποδοσφαίρου κλπ. που χρειάζονται ειδικές στολές και το Τ.Ε.Ι. διαθέτει την σχετική πίστωση.
1293 : Προμήθεια εντύπων και δελτίων μηχανογράφησης.
36. Το Τ.Ε.Ι. διαθέτει Η/Υ, Λογιστικές μηχανές (εξοπλισμό για τα εργαστήρια) που χρειάζονται ειδικά έντυπα και δελτία.
1312 : Προμήθεια φαρμακευτικού υλικού.

37. Στο Τ.Ε.Ι. λειτουργεί Υγειονομική Υπηρεσία που μεριμνά για την υγειονομική και φαρμακευτική περίθαλψη σπουδαστών και μελών του Τ.Ε.Ι. και χρειάζεται πίστωση για τον εφοδιασμό της.

1351 : Προμήθεια απολυμαντικού υλικού.

38. Για την απολύμανση των κοινόχρηστων χώρων.

1359 : Προμήθεια λοιπού χημικού υλικού.

39. Για τα εργαστήρια των τμημάτων απαιτείται προμήθεια χημικού υλικού για την καλύτερη εκπαίδευση των Σπουδαστών.

1381 : Προμήθεια ειδών καθαριότητας και ευπρεπισμού.

40. Η μεγάλη έκταση των χώρων του Τ.Ε.Ι. που πρέπει να καθαρίζονται καθημερινά έχει ως αποτέλεσμα την δαπάνη για την αγορά υλικών καθαριότητας.

1413 : Προμήθεια ειδών συντήρησης και επισκευής κτιρίων.

41. Για την συντήρηση των φθορών των κτιρίων είναι απαραίτητη η προμήθεια διαφόρων υλικών.

1611 : Προμήθεια υγρών καυσίμων και λιπαντικών.

42. Δαπάνη με την οποία αγοράζεται καύσιμη ύλη για τους χειμερινούς μήνες (καλοριφέρ) στο Τ.Ε.Ι. και στα παραρτήματα σύμφωνα με τις συμβάσεις που υπογράφει το κράτος καθώς και καύσιμα για την λειτουργία εργαστηρίων.

1731 : Προμήθεια φωτογραφικού και φωτοτυπικού υλικού.

43. Αγορά χαρτιού με την προκύρυξη μειοδοτικού διαγωνισμού για την αναπαραγωγή σημειώσεων για τους σπουδαστές.

1831 : Προμήθεια υλικού εκπαίδευσης.

44. Υλικά για την εκπαίδευση των σπουδαστών.

7111 : Προμήθεια επίπλων.

45. Συμπλήρωση και αντικατάσταση σε φθορές του υπάρχοντος εξοπλισμού επίπλων.
- 7112 : Προμήθεια ηλεκτρονικών συσκευών και μηχ. κλιματισμού.
46. Δαπάνη για την προκύρυξη μειοδοτικού διαγωνισμού για την προμήθεια κλιματιστικών απαραίτητων για τις ειδικές συνθήκες λειτουργίας των Η/Υ καθώς και για τη εργασία των μελών του Τ.Ε.Ι.
- 7124 : Προμήθεια φωτοτυπικών μηχανημάτων.
47. Δαπάνη απαραίτητη για την ομαλή και σωστή λειτουργία του Τ.Ε.Ι., θα γίνει συνολική προμήθεια με προκύρυξη μειοδοτικού διαγωνισμού.
- 7131 : Προμήθεια επιστημονικών οργάνων.
48. Δαπάνη για την αγορά επιστημονικών οργάνων απαραίτητων για την λειτουργία των εργαστηρίων.
- 9912 : Επισκευή και συντήρηση κτιρίων καθώς κτλ.
49. Για την αντιμετώπιση των ζημιών στα κτίρια και τις μόνιμες εγκαταστάσεις του Τ.Ε.Ι.
- 9913 : Ανέγερση κτιρίων και κάθε είδους εγκαταστάσεις κτλ.
50. Δαπάνη για την ανέγερση κτιρίου Αμφιθεάτρου που σύμφωνα με την προκύρυξη βαρύνει τον τακτικό Προυπολογισμό του Τ.Ε.Ι.
- 9914 : Προμήθεια μηχανικού και λοιπού κεφ/κού κλπ.
51. Για την προμήθεια μόνιμου μηχανικού υλικού απαραίτητου για την λειτουργία των εργαστηρίων.
- 9915 : Προμήθεια μεταφορικών μέσων.
52. Μετά από εγκρίσεις των συναρμόδιων Υπουργείων στο Τ.Ε.Ι. εγκρίθηκε η αγορά δύο αυτοκινήτων ενός επιβατικού και ενός λεωφορείου.
- 9916 : Μελέτες έρευνες πειραματικές εργασίες.

53. Εκπόνηση μελετών για την Σπουδαστική Λέσχη το κτίριο Σ.Δ.Ο. κλπ. που θα βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό του Τ.Ε.Ι.

9917 : Εκτέλεση και συντήρηση έργων.

54. Εκτέλεση και συντήρηση μικρών έργων όπως γεώτρηση διάνοιξη αύλακα κλπ.

9929 : Λοιποί σκοποί.

55. Δαπάνη που βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό και αφορά την πληρωμή του προσωπικού ορισμένου χρόνου που προσλαμβάνεται για τις ανάγκες του Τ.Ε.Ι. σύμφωνα με το αριθμ. ΔΙΠΙΔΔ/Δ2/36/43080/ 29.12.93 έγγραφο Υπ. Προεδρίας.

ΕΙΣΗΓΗΤΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΤΟΥ

ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 1995

Με τον Ν. 1404/83 κατεργήθη το Κ.Α.Τ.Ε.Ε. Μεσολογγίου και δημιουργήθηκε το Τ.Ε.Ι. με σχολές :

1. ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ (Σ.Δ.Ο.) με τμήματα Λογιστικής και Στελεχών Συνεταιριστικών Οργανώσεων και Εκμεταλλεύσεως.
2. ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ (Σ.Τ.Ε.Γ.) με τμήματα Ιχθυοκομίας - Αλιείας (έδρα Μεσολόγγι), Δασοπονίας (έδρα Καρπενήσι) και Φυτικής Παραγωγής (έδρα Αρτα).
3. ΣΧΟΛΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ με τμήματα Νοσηλευτικής και Νηπιοβρεφοκόμων (έδρα Ιωάννινα).

Με το Π.Δ. 210 (Φ.Ε.Κ. 132/94 τ. Α.) ιδρύθηκε το Τ.Ε.Ι. Λαμίας και καταργήθηκε από το Τ.Ε.Ι./Μ το Παράρτημα Καρπενησίου (Τμήμα Δασοπονίας).

Με το Π.Δ. 343 (ΦΕΚ 181/94 τ.Α) ιδρύθηκε το Τ.Ε.Ι. Ηλείου και καταργήθηκαν τα Παραρτήματα Ιωαννίνων και Αρτας του Τ.Ε.Ι./Μ (Τμήμα Νοσηλευτικής, Βρεφονηπιοκομίας και Φυτικής Παραγωγής) με ταυτόχρονη δημιουργία των τμημάτων :

- α) Γεωργικών Μηχανών και Αρδεύσεις και
- β) Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών και Ανθοκομίας.

Ο Προϋπολογισμός του Οικονομικού έτους 1995 που εισηγούμεθα είναι ο δωδέκατος με την επωνυμία Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου και συντάχθηκε βάσει των παρακάτω επιχορηγήσεων του Υ.Π.Ε.Π.Θ. ΙΒ/2175/154/7.3.95. Καθορισμός του ετήσιου ύψους κρατικής

επιχορήγησης των Τ.Ε.Ι. για εκτέλεση Κοινοτικών Προγραμμάτων ποσού 150.000.000, ΙΒ/2176/155/7.4.95. Καθορισμός του ετήσιου ύψους κρατικής επιχορήγησης των Τ.Ε.Ι. για αντιμετώπιση λειτουργικών δαπανών και δαπανών πληρωμής ωρομισθίου εκπαιδευτικού προσωπικού ποσού 150.000.000 δραχμές.

Ο Προυπολογισμός του Τ.Ε.Ι./Μ εμφανίζεται στην ανακεφαλαίωση ως εξής :

ΕΣΟΔΑ : Τριακόσια εκατομμύρια (3000.000.000) δραχμές.

ΕΞΟΔΑ : Ένα δισεκατομμύριο τέσσερα εκατομμύρια επτακόσιες δέκα εννέα χιλιάδες εκατόν δέκα επτά (1.004.719.117) δραχμές.

ΕΛΛΕΙΜΑ : Επτακόσια τέσσερα εκατομμύρια επτακόσιες δέκα εννέα χιλιάδες εκατόν δέκα επτά (704.719.117) δραχμές.

Το έλλειμα καλύπτεται από το ισόποσο ταμειακό υπόλοιπο του οικονομικού έτους 1994.

Για την ανάδειξη αυτού του προϋπολογισμού λάβαμε υπ' όψην μας τα δεδομένα που ισχύουν κατά το χρόνο της κατάρτισής του. Τα δεδομένα αυτά είναι :

1. Η λειτουργία των δύο (2) νέων τμημάτων.
2. Τα κτιριακά συγκροτήματα.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΝΕΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Η λειτουργία των δύο (2) νέων τμημάτων απαιτεί επιπλέον έξοδα για την προμήθεια εξοπλισμού αλλά και την επάνδρωση με εκπαιδευτικό προσωπικό.

ΚΤΙΡΙΑΚΑ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΑ

Τα κτιριακά συγκροτήματα άλλα μεν βρίσκονται στο στάδιο της αποπεράτωσης και έχουν ανάγκη από συμπληρωματικές εργασίες, άλλα δεν έχουν ανάγκη συντήρησης και επισκευής.

Μετά τα πιο πάνω εισηγούμαι την έγκριση του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 1995 όπως αυτός εμφανίζεται στις συνημμένες καταστάσεις.

Μεσολόγγι /4/1995

Ο Πρόεδρος Τ.Ε.Ι./Μ

ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥΕ Σ Ο Δ Α

ΚΑΕ. ΚΑΤΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΠΟΣΑ ΚΑΤΑ ΟΙΚ.ΕΤΟΣ	
	1994	1995
112 ΕΠΙΧ/ΣΕΙΣ ΓΙΑ ΔΑΠΑΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	272.160.000	150.000.000
113 ΕΠΙΧ/ΣΕΙΣ ΓΙΑ ΣΥΣΣΙΤΙΑ	147.000.000	-
191 ΕΠΙΧ/ΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛ. ΟΡΙΣΜ. ΔΑΠΑΝΗΣ	337.500.000	67.500.000
312 ΕΠΙΧ/ΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΑΛΛΟΔΑΠΗΣ	412.500.000	82.500.000
419 ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΜΙΣΘΩΣΗΣ ΛΟΙΠΗΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	664.000	-
511 ΤΟΚΟΙ ΑΠΟ ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΣΕ ΤΡΑΠΕΖΕΣ	42.223.889	-
ΤΑΜΕΙΑΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΟΙΚ. ΕΤΟΥΣ 1994		704.719.117
		<hr/> 1.004.719.117

ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΑΜΕΙΑΚΟΥ ΥΠΟΛΟΙΠΟΥ

1.	ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΤΡΑΠΕΖΗΣ 28.2.95	721.024.397
2.	ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΟ 1994	- 44.000
		<hr/>
		720.980.397
3.	ΑΝΕΞΟΦΛΗΤΕΣ ΕΠΙΤΑΓΕΣ 1994 ΕΩΣ 28.2.95	- 33.658.475
		<hr/>
		687.321.922
3.	ΕΠΙΤΑΓΕΣ 1995 ΠΟΥ ΕΞΟΦΛΗΘΗΚΑΝ ΕΩΣ 28.2.95	+ 17.397.195
		<hr/>
		704.719.117
4.	ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΑΠΑΝΕΣ : 289.596.911	
5.	ΣΙΤΙΣΗ : 415.122.206	
		<hr/>
		704.719.117

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Τ.Ε.Ι./Μ

ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥΑΝΑΛΥΣΗ ΕΣΟΔΩΝΑ. ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ

ΚΑΕ	ΚΑΤΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΠΟΣΟ ΚΑΤΑ ΟΙΚ. ΕΤΟΣ	
		1994	1995
0112	ΕΠΙΧ/ΣΕΙΣ ΓΙΑ ΔΑΠΑΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	272.160.000	150.000.000
0113	ΕΠΙΧ/ΣΕΙΣ ΓΙΑ ΣΥΣΣΙΤΙΑ	147.000.000	-
0191	ΕΠΙΧ/ΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛ. ΟΡΙΣΜ. ΔΑΠΑΝΗΣ	337.500.000	67.500.000
0312	ΕΠΙΧ/ΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΑΛΛΟΔΑΠΗΣ	412.500.000	82.500.000
3419	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΜΙΣΘΩΣΗΣ ΛΟΙΠΗΣ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	664.000	-
3511	ΤΟΚΟΙ ΑΠΟ ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΣΕ ΤΡΑΠΕΖΕΣ	42.223.889	-
	ΤΑΜΕΙΑΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΟΙΚ. ΕΤΟΣ 1994		704.719.117
			<hr/> 1.004.719.117

ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ /4/95

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Τ.Ε.Ι./Μ

ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

ΑΝΑΚΕΦΑΛΙΩΣΗ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥΕ Σ Ο Δ Α

ΚΑΕ	ΚΑΤΟΝΟΜΑΣΙΑ	ΠΟΣΟ ΚΑΤΑ ΟΙΚ. ΕΤΟΣ	
		1994	1995
112	ΕΠΙΧ/ΣΕΙΣ ΓΙΑ ΔΑΠΑΝΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ	272.160.000	150.000.000
113	ΕΠΙΧ/ΣΕΙΣ ΓΙΑ ΣΥΣΣΙΤΙΑ	147.000.000	-
191	ΕΠΙΧ/ΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛ. ΟΡΙΣΜ. ΔΑΠΑΝΗΣ	337.500.000	67.500.000
312	ΕΠΙΧ/ΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΑΛΛΟΔΑΠΗΣ	412.500.000	82.500.000
419	ΕΣΟΔΑ ΑΠΟ ΕΚΜΘΣΘΩΣΗΣ ΛΟΙΠΗΣ		
	ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	664.000	-
511	ΤΟΙΚΟΙ ΑΠΟ ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΣΕ ΤΡΑΠΕΖΕΣ	42.223.889	-
	ΤΑΜΕΙΑΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΟΙΚ. ΕΤΟΣ 1994		704.719.117
			<hr/>
			1.004.719.117

ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ /4/95

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Τ.Ε.Ι./Μ

ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

Ε Ξ Ο Δ Α

ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΞΟΔΩΝ

Οι δαπάνες που διενεργούνται από τον τακτικό προϋπολογισμό του Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου είναι λειτουργικές και γίνονται για να εξασφαλίσουν την λειτουργία και την παροχή εκπαίδευσης στους σπουδαστές των σχολών του Τ.Ε.Ι.

Τα έξοδα προϋπολογίσθηκαν με βάση τις πραγματικές ανάγκες και καταβλήθηκε προσπάθεια για την μείωσή τους στο ελάχιστο δυνατό.

Ειδικότερα η αιτιολόγηση κάθε εξόδου που έχει προβλεφθεί στον προϋπολογισμό έχει ως κατωτέρω :

Ε Ξ Ο Δ Α

- A. Δημιουργείται τακτικό αποθεματικό τριάντα πέντε χιλιάδων (35.000) δραχμών για αναπλήρωση πιστώσεων του προϋπολογισμού που θα αποδειχθούν ανεπαρκής.
- B. Δημιουργείται έκτακτο αποθεματικό τριάντα πέντε χιλιάδων (35.000) δραχμών, για την εγγραφή πιστώσεων προς αντιμετώπιση μη προβλεπόμενων στο προϋπολογισμό πιστώσεων για έκτακτες και επείγουσες ανάγκες.

Ε Ι Δ Ι Κ Α Ε Ξ Ο Δ Α

ΚΑΕ	ΚΑΤΟΝΟΜΑΣΙΑ
0878	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ, ΑΡΔΕΥΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΕΡΓΩΝ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ.
0879	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚ. ΛΟΙΠΩΝ ΜΟΝΙΜΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.
0881	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΞΗΡΑΣ.
0887	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΜΗΧ/ΤΩΝ.
0889	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ.
0891	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΔΕΤΗΣΕΙΣ.
0892	ΑΣΦΑΛΙΣΤΡΑ ΚΑΙ ΦΥΛΑΚΤΡΑ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡ. ΜΕΣΩΝ, ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, ΕΠΙΠΛΩΝ ΚΛΠ.
0893	ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ή ΣΥΜΒΙΒΑΣΤΙΚΩΝ ΠΡΑΞΕΩΝ.
0895	ΕΞΟΔΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΡΙΩΝ.
1192	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΣΚΕΥΩΝ ΜΑΓΕΙΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΣΤΙΑΣΗΣ ΚΛΠ.
1249	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΠΟΠΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΚΛΠ.
1251	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΒΟΗΘΗΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ.
1259	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ ΚΛΠ.
1261	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΓΡΑΦΙΚΗΣ ΥΛΗΣ ΚΛΠ.
1271	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ.
1293	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΝΤΥΠΩΝ ΚΑΙ ΔΕΛΤΙΩΝ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ.
1312	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ.
1351	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΑΠΟΛΥΜΑΝΤΙΚΟΥ ΥΓΡΟΥ.
1359	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΛΟΙΠΟΥ ΧΗΜΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ.
1381	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΥΠΡΕΠΙΣΜΟΥ.

- 1413 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΓΕΝ.
- 1428 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΥΔΡΑΥΛ. ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΕΡΓΩΝ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ.
- 1429 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΛΟΙΠΩΝ ΜΟΝΙΜΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.
- 1431 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΙΔΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ ΞΗΡΑΣ.
- 1439 ΛΟΙΠΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΕΙΔΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ.
- 1528 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΣΤΟΛΩΝ ΛΟΙΠΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.
- 1531 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΠΟΔΗΜΑΤΩΝ.
- 1611 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΓΡΩΝ ΚΑΥΣΙΜΩΝ ΚΑΙ ΛΙΠΑΝΤΙΚΩΝ.
- 1731 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΚΑΙ ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ.
- 1779 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ.
- 1831 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΛΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ.
- 1841 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΜΙΚΡΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΞΙΑΣ.
- 1899 ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΚΑΤΟΝΟΜΑΖΟΝΤΑΙ ΕΙΔΙΚΑ.
- 2273 ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΡΓΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΡΔΕΥΣΗΣ.
- 2631 ΧΟΡΗΓΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΣΙΣΣΙΤΙΩΝ.
- 4125 ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΘΕ ΕΙΔΟΥΣ ΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΚΤΗΜΑΤΩΝ.
- 7111 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΠΙΠΛΩΝ.
- 7112 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΗΛ/ΚΩΝ ΣΥΣΚΕΥΩΝ ΚΑΙ ΜΗΧ. ΚΛΙΜΑΤΙΣΜΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ.
- 7124 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ.
- 7131 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ.
- 9912 ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΤΙΡΙΩΝ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΚΑΘΕ ΕΙΔΟΥΣ ΕΓΚ/ΣΕΙΣ Σ'ΑΥΤΑ.
- 9913 ΑΝΕΓΕΡΣΗ ΚΤΙΡΙΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΕ ΕΙΔΟΥΣ ΕΓΚ/ΣΕΙΣ Σ'ΑΥΤΑ.
- 9914 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥΧΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ.

- 9915 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ.
- 9916 ΜΕΛΕΤΕΣ, ΕΡΕΥΝΕΣ ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΕΙΕΣ.
- 9917 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΡΓΩΝ.
- 9929 ΛΟΙΠΟΙ ΣΚΟΠΟΙ.
- 0261 ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ.
- 0263 ΑΜΟΙΒΗ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΕΞΑΙΡ. ΝΥΚΤ. ΩΡ.
- 0267 ΕΠΙΜΙΣΘΙΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ & ΙΔΙΩΤΩΝ ΠΟΥ ΔΙΔΑΣΚΟΥΝ ΣΕ ΣΧΟΛΕΣ.
- 0274 ΑΜΟΙΒΕΣ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.
- 0268 ΑΠΟΖΗ. ΜΕΛΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ, ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΒΟΗΘ. ΠΡΟΣΩΠ.
ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ.
- 0284 ΑΠΟΖΗΜ. ΠΡΟΕΔΡΟΥ - ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ.
- 0289 ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΑΠΟΖΗ. ΠΟΥ ΔΕΝ ΚΑΤ/ΝΤΑΙ ΕΙΔΙΚΑ.
- 0411 ΑΜΟΙΒΕΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΟΥΝ ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡ. ΜΕ ΤΗΝ ΙΔΙΟΤΗΤΑ
ΤΟΥ ΕΛΕΥΘΕΡΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ.
- 0419 ΑΜΟΙΒΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΟΥΝ ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣ. ΜΕ ΤΗΝ ΙΔΙΟΤΗΤΑ
ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛ.
- 0426 ΑΜΟΙΒΕΣ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ
ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ.
- 0429 ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΟΥΝ ΕΙΔΙΚΕΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ.
- 0271 ΑΝΤΙΜΙΣΘΙΑ ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.
- 0518 ΕΞΟΔΑ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ ΓΕΝΙΚΑ.
- 0521 ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΣΤΟ Ι.Κ.Α.
- 0522 ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΣΕ ΛΟΙΠΟΥΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤ. ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ.
- 0523 ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΣΤΟ Ι.Κ.Α.
- 0533 ΔΑΠΑΝΕΣ ΓΙΑ ΕΚΠ/ΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ.
- 0711 ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΚ. ΓΙΑ ΕΚΤΕΛ. ΥΠΗΡΕΣ. ΣΤΗΝ ΗΜΕΔΑΠΗ
ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ.

- 0712 ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΟΥ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΝΤΑΙ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ.
- 0721 ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΤΗΝ ΗΜΕΔΑΠΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ.
- 0731 ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΗΜΕΔΑΠΗ ΣΤΗ ΑΛΛΟΔΑΠΗ.
- 0732 ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΥΠΟΑΛΛΗΛΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΗΜΕΔΑΠΗ ΣΤΗΝ ΑΛΛΟΔΑΠΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΑ.
- 0813 ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΚΤΙΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ.
- 0815 ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ.
- 0817 ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ.
- 0828 ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΩΝ.
- 0831 ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΤΕΛΗ.
- 0832 ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΑ, ΤΗΛΕΓΡΑΦΙΚΑ ΤΕΛΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ.
- 0834 ΕΞΟΔΑ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΕΓΚ/ΣΕΩΝ ΚΑΠ.
- 0841 ΥΔΡΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΡΔΕΥΣΗ.
- 0842 ΦΩΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΙΝΗΣΗ.
- 0843 ΠΛΥΝΤΙΚΑ.
- 0844 ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΚΚΕΝΩΣΕΩΝ ΒΟΡΘΩΝ.
- 0845 ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΓΡΑΦΕΙΩΝ.
- 0851 ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ.
- 0855 ΕΠΙΔΕΙΞΕΙΣ ΓΙΟΡΤΕΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ.
- 0856 ΦΙΛΟΞΕΝΙΕΣ ΚΑΙ ΔΕΞΙΩΣΕΙΣ.
- 0857 ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΝΕΔΡΙΑ.
- 0863 ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΚΤΙΡΙΩΝ.

ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ / / 1995

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Τ.Ε.Ι./Μ
ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΞΟΔΩΝΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ Τ.Ε.Ι./Μ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΕΤΟΥΣ 1994

Οι δαπάνες που διενεργούνται από τον Τακτικό Προυπολογισμό του Τ.Ε.Ι./Μ είναι λειτουργικές και γίνονται για να εξασφαλίσουν την λειτουργία και την σωστή εκπαίδευση του Τ.Ε.Ι.

Οι κωδικοί αριθμοί που έχουν χρησιμοποιηθεί αναφέρονται στις λειτουργικές δαπάνες του Τ.Ε.Ι. και έχουν ως εξής :

1. 0261 : Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία.
2. Για την αντιμετώπιση των δαπανών για την υπερωριακή εργασία του Διευθυντικού Προσωπικού.
0263 : Αμοιβή για εργασία κατά τις εξαιρ. νυκτερινές ώρες.
3. Για την αντιμετώπιση των δαπανών υπερωριών φυλάκων και νυκτοφυλάκων του Τ.Ε.Ι.
0267 : Επιμίσθιο υπαλλήλων και ιδιωτών που διδάσκουν σε σχολές.
4. Σύμφωνα με τον Ν. 1404/83, το μόνιμο Ε.Π. και Ε.Ε.Π. απαχολείται με ανάθεση διδασκαλίας εκτός του κανονικού ωραρίου και αμοιβεται σύμφωνα με το άρθρο 19 του ίδιου νόμου και βαρύνει τον προϋπολογισμό μας.
0274 : Αμοιβές ωρομίσθιου προσωπικού.
5. Σύμφωνα με τον Ν. 1404/83 το έκτακτο Ε.Π. που απασχολείται αμοιβεται με ωριαία αντιμισθία και βαρύνει τον προϋπολογισμό του Τ.Ε.Ι.
- 0289 : Διάφορες αποζημιώσεις που δεν κατονομάζονται ειδικά.
6. Σύμφωνα με τον Ν. 1256/82 και τον Ν. 1404/83 οι εκπαιδευτικοί του Τ.Ε.Ι., μετεκπαιδεύονται στο εξωτερικό για απόκτηση προσόντων, οι αποδοχές αυτές βαρύνουν τον προϋπολογισμό.

Επίσης, με τροποποίηση της Ε5/1258/86 στο ΦΕΚ 307/30.4.93 με την 2025805/2917/022 αυξήθηκε στο τριπλάσιο αποζημίωση της Πρακτικής άσκηση των σπουδαστών στο Δημόσιο, δαπάνη η οποία βαρύνει τον προϋπολογισμό μας.

0284 : Αποζημίωση Προέδρων Συλλογικών Οργάνων Διοίκησης.

7. Σύμφωνα με την 2034458/4037/0022 οι Πρόεδροι και Αντιπρόεδροι των Τ.Ε.Ι. δικαιούνται μηνιαίας αποζημίωσης επί του ποσοστού των αποδοχών τους.

0411 : Αμοιβές λοιπών που εκτελούν ειδικές υπηρεσίες κλπ.

8. Η έλλειψη ειδικού προσωπικού για μετατροπές, προσθήκες και άλλες εργασίες που απαιτούνται για την λειτουργία των τμημάτων του Τ.Ε.Ι., δημιουργεί την ανάγκη κάλυψης ειδικοτήτων από ελεύθερους επαγγελματίες.

0426 : Αμοιβές ιδιωτικών γραφείων και ιδιωτών κτλ.

9. Ομοίως το Τ.Ε.Ι. προσφεύγει σε ιδιώτες για την εκτέλεση μηχανογραφικών εργασιών αφού υπάρχει έλλειψη ειδικευμένου προσωπικού.

ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

Κ.Α.Ε. ΚΑΤΟΝΟΜΑΣΙΑ

ΤΑΚΤΙΚΟ ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ

ΕΚΤΑΚΤΟ ΑΠΟΘΕΜΑΤΙΚΟ

0261 ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

0263 ΑΜΟΙΒΗ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΕΞΑΙΡ. ΝΥΚΤ. ΩΡΕΣ

0267 ΕΠΙΜΙΣΘΙΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ & ΙΔΙΩΤΩΝ ΠΟΥ ΔΙΔΑΣΚΟΥΝ ΣΕ ΣΧΟΛΕΣ

0274 ΑΜΟΙΒΕΣ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

0268 ΑΠΟΖΗΜ. ΜΕΛΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ, ΕΠΟΠΤΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΒΟΗΘ. ΠΡΟΣΩΠ.

ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ

0284 ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΠΡΟΕΔΡΟΥ - ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ

0289 ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΑΠΟΖΗΜ. ΠΟΥ ΔΕΝ ΚΑΤ/ΝΤΑΙ ΕΙΔΙΚΑ

0411 ΑΜΟΙΒΕΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΟΥΝ ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡ. ΜΕ ΤΗΝ ΙΔΙΟΤΗΤΑ
ΤΟΥ ΕΛΕΥΘΕΡΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ

0419 ΑΜΟΙΒΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΟΥΝ ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣ. ΜΕ ΤΗΝ ΙΔΙΟΤΗΤΑ
ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛ.

0426 ΑΜΟΙΒΕΣ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΚΑΙ ΙΔΙΩΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ
ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

0429 ΛΟΙΠΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΠΟΥ ΕΚΤΕΛΟΥΝ ΕΙΔΙΚΕΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

0271 ΑΝΤΙΜΙΣΘΙΑ ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

0518 ΕΞΟΔΑ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ ΓΕΝΙΚΑ

0521 ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΣΤΟ Ι.Κ.Α.

0522 ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΣΕ ΛΟΙΠΟΥΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤ. ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΣΤΟ Ι.Κ.Α.

0533 ΔΑΠΑΝΕΣ ΓΙΑ ΕΚΠ/ΚΕΣ ΕΚΔΡΟΜΕΣ

- 0711 ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΚ. ΓΙΑ ΕΚΤΕΛ. ΥΠΗΡΕΣ. ΣΤΗΝ ΗΜΕΔΑΠΗ
ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
- 0712 ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΠΟΥ ΜΕΤΑΚΙΝΟΥΝΤΑΙ ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ ΓΙΑ
ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
- 0721 ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΤΗΝ
ΗΜΕΔΑΠΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
- 0731 ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΑΠΟ ΤΗΝ ΗΜΕΔΑΠΗ ΣΤΗΝ ΑΛΛΟΔΑΠΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΑ
- 0732 ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΗΜΕΔΑΠΗ ΣΤΗΝ ΑΛΛΟΔΑΠΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΣΤΡΟΦΑ
- 0813 ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΚΤΙΡΙΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ
- 0815 ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ
- 0817 ΜΙΣΘΩΜΑΤΑ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ
- 0828 ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΜΑΘΗΤΩΝ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΩΝ
- 0811 ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΤΕΛΗ
- 0832 ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΑ, ΤΗΛΕΓΡΑΦΙΚΑ ΤΕΛΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ
- 0834 ΕΞΟΔΑ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΕΓΚ/ΣΕΩΝ Κ.Α.Π.
- 0841 ΥΔΡΕΥΣΗ ΚΑΙ ΑΡΔΕΥΣΗ
- 0842 ΦΩΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΙΝΗΣΗ
- 0843 ΠΛΥΝΤΙΚΑ
- 0844 ΔΑΠΑΝΕΣ ΕΚΚΕΝΩΣΕΩΣ ΒΟΘΡΩΝ
- 0845 ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΓΡΑΦΕΙΩΝ
- 0851 ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΕΙΣ
- 0855 ΕΠΙΔΕΙΞΕΙΣ ΓΙΟΡΤΕΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ
- 0856 ΦΙΛΟΞΕΝΙΕΣ ΚΑΙ ΔΕΞΙΩΣΕΙΣ
- 0857 ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΝΕΔΡΙΑ
- 0863 ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΚΤΙΡΙΩΝ

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΞΟΔΩΝΤ.Ε.Ι. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

ΠΟΣΑ ΚΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ

1994 1995

ΤΑΚΤΙΚΑ	1.345.192.188	1.004.719.117
	70.000	70.000
	<hr/>	<hr/>
	1.345.262.188	1.004.789.117

ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ / / 1995

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Τ.Ε.Ι.

ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

Π Ι Ν Α Κ Α Σ

Πίνακας Εκδόσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε βάρος των κατωτέρω πιστώσεων του προς έγκριση προϋπολογισμού χρήσεως 1994 σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 3 του Π.Δ. 274/78 " Περί του τρόπου λειτουργίας και διαχειρίσεως εσόδων και εξόδων του ταμείου Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου ".

Κ.Α.Ε. ΚΑΤΟΝΟΜΑΣΙΑ

0895 ΕΞΟΔΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗΡΙΩΝ
1261 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΓΡΑΦΙΚΗΣ ΥΛΗΣ ΚΑΙ ΜΙΚΡΟΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΓΡΑΦ.
1899 ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΚΑΤ/ΝΤΑΙ ΕΙΔΙΚΑ
0831 ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ ΤΕΛΗ
1259 ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ Κ.Α.Π.
0891 ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΔΕΤΗΣΕΙΣ
0856 ΦΙΛΟΞΕΝΙΕΣ ΚΑΙ ΔΕΞΙΩΣΕΙΣ
0731 ΟΔΟΙΠΟΡΙΚΑ ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ
0732 ΗΜΕΡΗΣΙΑ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΣΤΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ

ΜΕΣΟΛΟΓΓΙ / / 1995

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Τ.Ε.Ι./Μ

ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ

Το Τ.Ε.Ι./Μ επιχορηγήθηκε με :

1. Το ποσό των εκατόν πενήντα εκατομμυρίων (150.000.000) δραχμών για την εκτέλεση Κοινοτικών Προγραμμάτων όπως προκύπτει από το ΙΒ/2175/154/7.3.1995, έγγραφο Υ.Π.Ε.Π.Θ.
2. Το ποσό των εκατόν πενήντα εκατομμυρίων (150.000.000) δραχμών για λειτουργικές δαπάνες και ωρομίσθιο εκπαιδευτικό προσωπικό, όπως προκύπτει από το ΙΒ/2176/155/7.4.1995 έγγραφο Υ.Π.Ε.Π.Θ.

Μεσολόγγι /4/1995

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Τ.Ε.Ι./Μ

ΕΠΙΚΟΥΡΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

Μ Ε Ρ Ο Σ Δ

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 1.

ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΚΩΔΙΚΗΣ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΕΣΟΔΩΝ - ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

A. ΤΑΚΤΙΚΑ

Αριθμοί Κώδικα : Από 0000 έως 5.000

- 0112 - Επιχορηγήσεις για δαπάνες λειτουργίας.
- 0133 - Επιχορηγήσεις για τη λειτουργία συσσιτίων.
- 0191 - Επιχορηγήσεις για εκτέλεση ορισμένης δαπάνης.
- 0312 - Επιχορηγήσεις οργανισμών Αλλοδαπής.
- 1196 - Εσοδο από παρακράτηση κάθε είδους απολαυών υπαλλήλων και στρατιωτικών.
- 3311 - Εσοδα από πώληση ειδών γεωργικών και δασικών εκμεταλλεύσεων
- 3419 - Εσοδα από εκμίσθωση λοιπής ακίνητης περιουσίας.
- 3511 - Τόκοι από καταθέσεις σε τράπεζες.
- 3531 - Προμήθειες από εγγυητικές επιστολές.
- 5511 - Επιστροφή χρημάτων για τακτοποίηση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.
- 5521 - Επιστροφή αποδοχών συντάξεων βοηθημάτων και αποζημιώσεων που καταβλήθηκαν χωρίς να οφείλονται.
- 5529 - Λοιπές επιστροφές ποσών που καταβλήθηκαν χωρίς να οφείλονται.

B. ΕΚΤΑΚΤΑ

Εκτακτα Εσοδα : 6.000

- 8652 - Επιστροφές ποσών που καταβλήθηκαν χωρίς να οφείλονται.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 2.

ΕΥΡΕΤΗΡΙΟ ΚΩΔΙΚΗΣ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ ΕΞΟΔΩΝ

Αποθεματικά : Τακτικό Αποθεματικό
Εκτακτο Αποθεματικό
Ειδικό Αποθεματικό

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Ι

Α. ΤΑΚΤΙΚΑ

Ανάλυση Κωδικής Κατάταξης Εξόδων Του Προυπολογισμού Ν.Π.Δ.Δ.

- 0259 - Λοιπά ειδικά τακτικά επιδόματα.
- 0267 - Επιμίσθιο υπαλλήλων και ιδιωτών που διδάσκουν σε σχολές.
- 0271 - Αντιμίσθια εργατοτεχνικού προσωπικού.
- 0282 - Αποζημίωση για έξοδα χρήσης αυτοκινήτου.
- 0289 - Διάφορες αποζημιώσεις που δεν κατανομάζονται ειδικά.
- 0411 - Αμοιβές νομικών που εκτελούν ειδικές υπηρεσίες με την ιδιότητα του ελεύθερου επαγγελματία.
- 0419 - Αμοιβές λοιπών που εκτελούν ειδικές υπηρεσίες με την ιδιότητα ελεύθερων επαγγελματιών.
- 0426 - Αμοιβές ιδιωτικών γραφείων και ιδιωτών για την εκτέλεση μηχανογραφικών εργασιών.
- 0429 - Λοιπές αμοιβές φυσικών προσώπων που εκτελούν ειδικές υπηρεσίες.
- 0518 - Έξοδα νοσηλείας σπουδαστών γενικά.

- 0521 - Εισφορές στο Ι.Κ.Α. (εκτός από την περίπτωση του Κωδικού αριθμού 0523)
- 0522 - Εισφορές σε λοιπούς ασφαλιστικούς οργανισμούς (εκτός από την περίπτωση του κωδικού αριθμού 0524).
- 0533 - Δαπάνες για εκπαιδευτικές εκδρομές.
- 0711 - Οδοιπορικά έξοδα μετακίνησης για εκτέλεση υπηρεσίας στην ημεδαπή υπαλλήλων.
- 0712 - Έξοδα κίνησης υπαλλήλων που μετακινούνται εντός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας.
- 0721 - Ημερήσια αποζημίωση μετακίνησης για εκτέλεση υπηρεσίας στην ημεδαπή υπαλλήλων.
- 0813 - Μισθώματα κτιρίων και έξοδα κοινοχρήστων.
- 0815 - Μισθώματα μεταφορικών μέσων.
- 0828 - Μεταφορά μαθητών και φοιτητών.
- 0831 - Ταχυδρομικά τέλη.
- 0832 - Τηλεφωνικά τηλεγραφικά και τηλετυπικά τέλη εσωτερικού.
- 0834 - Έξοδα τηλεπικοινωνιακών εγκαταστάσεων.
- 0841 - Υδρευση και άρδευση.
- 0842 - Φωτισμός και κίνηση (με ηλεκτρισμό ή φωταέριο).
- 0844 - Δαπάνες εκκενώσεως βόθρων.
- 0845 - Δαπάνες καθαρισμού γραφείων.
- 0851 - Διαφημίσεις και δημοσιεύσεις.
- 0895 - Έξοδα λειτουργίας εργαστηρίων, σπουδαστηρίων κτλ.
- 1129 - Προμήθεια σκευών μαγειρίων και εστίασης που δεν κατανομάζονται ειδικά.
- 1251 - Προμήθεια επιστημονικών συγγραμμάτων και λοιπών βοηθημάτων για τους σπουδαστές των Ανωτέρων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων.
- 1259 - Προμήθεια βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων και λοιπών εκδόσεων.

- 1261 - Προμήθεια γραφικής ύλης και μικροαντικειμένων γραφείου γενικά.
- 1271 - Προμήθεια ειδών αθλητισμού.
- 1381 - Προμήθεια ειδών καθαριότητας και ευπρεπισμού.
- 1831 - Προμήθεια υλικού εκπαίδευσης.
- 2631 - Χορηγίες για την λειτουργία φοιτητικών συσσιτίων.
- 7111 - Προμήθεια επίπλων.
- 7112 - Προμήθεια ηλεκτρικών συσκευών και μηχανημάτων κλιματισμού γραφείων.
- 7124 - Προμήθεια φωτοτυπικών μηχανημάτων.
- 7127 - Προμήθεια μηχανημάτων εκτός από μηχανές γραφείου.

Μ Ε Ρ Ο Σ ΕΚ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 1.ΠΟΡΕΙΑ ΜΙΑΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

Οι αιτήσεις προμήθειας υλικών - εργασιών των τμημάτων των σχολών και των διοικητικών υπηρεσιών γίνονται από τους υπεύθυνους καθηγητές ή τους προϊσταμένους των διοικητικών υπηρεσιών.

Για την ανέγερση κτιρίων οι προτάσεις γίνονται από Τ.Υ. στο συμβούλιο Τ.Ε.Ι. Για τις πάγιες ανάγκες (σύτιση - στέγαση , εκδρομές) οι προτάσεις γίνονται από τα τμήματα προμηθειών. Στο συμβούλιο Τ.Ε.Ι. με υπηρεσιακό σημείωμα.

Η οικονομική υπηρεσία, ελέγχει αν το αιτούμενο είδος (αναλώσιμο ή πάγιο) υπάρχει στην αποθήκη και στον αντίστοιχο κωδικό υπάρχει πίστωση.

Εν συνεχεία, αφού εγκριθεί η προμήθεια από τον Πρόεδρο του Τ.Ε.Ι. διαβιβάζεται στο γραφείο προμηθειών και σε συνεργασία με τον αιτούντα, κατόπιν έρευνας της αγοράς, προβαίνει στην προμήθεια των αιτούμενων υλικών τα οποία αφού γίνει ποιοτική και ποσοτική παραλαβή χρεώνονται στον αιτούντα, ο οποίος και τα παραλαμβάνει.

Απ' ευθείας ανάθεση έχουμε όταν η ετήσια δαπάνη για το συγκεκριμένο είδος δεν υπερβαίνει το ένα εκατομμύριο με Φ.Π.Α.

Όταν η ετήσια δαπάνη για το συγκεκριμένο είδος αφορά όργανα που προορίζονται για την εκπαίδευση των σπουδαστών επιτρέπεται απ' ευθείας ανάθεση μέχρι το ποσό των πέντε εκατομμυρίων με Φ.Π.Α.

Οι αιτήσεις για αγορές προμηθειών γίνονται εις τριπλούν. Η μια μένει στο στέλεχος και οι δύο αιτήσεις πηγαίνουν στην οικονομική Υπηρεσία για την πίστωση.

Μετά την οικονομική Υπηρεσία εάν το ποσό είναι μέχρι 150 χιλιάδες, τότε μπορεί να εγκρίνει και υπογράψει μόνο ο Πρόεδρος.

Αντιθέτως, αν το ποσό υπερβαίνει τις 150 χιλιάδες τότε πηγαίνει για έγκριση στο συμβούλιο Τ.Ε.Ι., όταν η έγκριση γίνει δεκτή προχωράμε στην προμήθεια.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 2.**ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ**

Πρόχειρος διαγωνισμός προκηρύσσεται όταν η συνολική αιτήσια δαπάνη κατ'είδος δεν υπερβαίνει τα 3 εκατομμύρια με Φ.Π.Α.

Όταν η δαπάνη αφορά, όργανα που προορίζονται για την εκπαίδευση των σπουδαστών δεν υπερβαίνει τα 200.000 Ε.Σ.Υ. προκηρύσσεται πρόχειρος διαγωνισμός.

Δημόσιος ανοικτός διαγωνισμός (μειοδοτικός) ή με κριτήριο κατακύρωσης της συμφερότερης προσφοράς) προκηρύσσεται όταν η ετήσια συνολική δαπάνη κατ'είδος υπερβαίνει τα 3 εκατομμύρια με Φ.Π.Α.

Όταν το ποσό υπερβαίνει τα 200.000 Ε.Σ.Υ. προκηρύσσεται διεθνής διαγωνισμός δηλαδή, δημοσιεύεται στην εφημερίδα Ευρωπαϊκών.

Στον ανοικτό δημόσιο διαγωνισμό η διενέργεια του διαγωνισμού πραγματοποιείται 36 ημέρες από την τελευταία δημοσίευση στο Τύπο. Υποχρεωτικά, δημοσιεύεται περίληψη της προκήρυξης σε δύο εφημερίδες της έδρας του Ν.Π.Δ.Δ. και σε δύο οικονομικές εφημερίδες των Αθηνών.

Όταν η προμήθεια κρίνεται επείγουσα τότε πραγματοποιείται σε 20 ημέρες από την τελευταία δημοσίευση.

Στον δημόσιο ανοικτό διαγωνισμό οι συμμετέχοντες πρέπει μαζί με τα δικαιολογητικά να προσκομίζουν και εγγύηση συμμετοχής 5% της προυπολογισμένης δαπάνης, 10% εγγύηση καλής εκτέλεσης μετά την κατοχύρωση της προμήθειας και 2% εγγύηση καλής λειτουργίας. Η περίληψη προκήρυξης αποστέλλεται επίσης σε διάφορα επιμελητήρια, συνδέσμους Ε.Ο.Μ.Μ.Ε.Χ.

Τα δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίζουν οι συμμετέχοντες αναφέρονται στο άρθρο 6 του Π.Δ. 173/90

Άρθρο 6.

Προσόντα και δικαιολογητικά συμμετοχής.

1. Οι δικαιούχοι συμμετοχής στους διαγωνισμούς πρέπει να ασκούν εμπορικό ή βιομηχανικό ή βιοτεχνικό ή γεωργικό ή κτηνοτροφικό επάγγελμα στην Ελλάδα ή στην Αλλοδαπή.

2.1. Όροι Διαγωνισμού

1. Οι όροι της διακήρυξης κάθε διαγωνισμού πρέπει να είναι σαφείς και πλήρεις.

2. Στις περιπτώσεις ανοικτού διαγωνισμού, η διακήρυξη περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία :

α) Το είδος του διαγωνισμού.

β) Το είδος, τη ποσότητα και τις τεχνικές προδιαγραφές των προς προμήθεια υλικών.

γ) Τον χρόνο, τον τόπο και τον τρόπο παράδοσης των υλικών ως και τον χρόνο παραλαβής τους.

δ) Το όνομα, τη διεύθυνση, στον αρμόδιο υπάλληλο, τον αριθμό τηλεφώνου, την τηλεγραφική διεύθυνση και τον αριθμό τηλετύπου της ενδιαφερομένης Υπηρεσίας που διενεργεί τον διαγωνισμό.

ε) Την προθεσμία μέσα στην οποία οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να ζητήσουν από την υπηρεσία που διενεργεί τον διαγωνισμό τα σχετικά έγγραφα, το ποσό που τυχόν απαιτείται να καταβληθεί για την χορήγηση των εγγράφων αυτών καθώς και τους όρους πληρωμής αυτού.

- στ) Τα αρμόδια όργανα για την αποσφράγιση των προσφορών, τις ημερομηνίες, ώρα και τόπο αποσφράγισης, καθώς και τα πρόσωπα που δικαιούνται να παρίστανται.
- ζ) Το νόμισμα της προσφερόμενης τιμής.
- η) Τον τύπο, τα ποσοστά, το νόμισμα καθώς και τον χρόνο υποβολής των εγγυήσεων, καθώς και άλλες εξασφαλίσεις, εάν, τυχόν ζητούνται.
- θ) Την πηγή της χρηματοδότησης και τον τρόπο πληρωμής.
- ι) Τα στοιχεία και δικαιολογητικά που είναι αναγκαία για την εκτίμηση του κατώτατου ορίου οικονομικών και τεχνικών προϋποθέσεων τα οποία η ενδιαφερόμενη υπηρεσία απαιτεί από τους προμηθευτές.
- ια) Τα κριτήρια για την αξιολόγηση των προσφορών και την κατακύρωση της προμήθειας. Στην περίπτωση που κριτήριο είναι η συμφερότερη προσφορά καθορίζονται και τα στοιχεία με βάση τα οποία γίνεται αξιολόγηση της προσφοράς.
- ιβ) Την προθεσμία για την παραλαβή των προσφορών από την αρμόδια Υπηρεσία την διεύθυνση στην οποία πρέπει να αποσταλούν και την γλώσσα ή τις γλώσσες στις οποίες πρέπει να έχουν συνταχθεί.
- ιγ) Την ημερομηνία αποστολής περίληψης της διακήρυξης στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων για δημοσίευση, όπως τούτο απαιτείται.
- ιδ) Τη διάρκεια ισχύος των προσφορών.
- ιε) Τις προϋποθέσεις αναπροσαρμογής του τμήματος, εφ'όσον κρίνεται ότι απαιτείται τέτοιος όρος.
- ιστ) Τους απαράβατους όρους, απόκλιση από τους οποίους συνεπάγεται οπωσδήποτε την απόρριψη της προσφοράς.

3. Στις περιπτώσεις κλειστού διαγωνισμού, η διακήρυξη περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα :
- α. Τα στοιχεία της παραπάνω παραγράφου 2 του άρθρου τούτου, εκτός των στοιχείων των εδαφίων ι, ιβ και ιδ.
 - β. Τον τύπο και το περιεχόμενο των αιτήσεων συμμετοχής, την προθεσμία για την υποβολή τους στην αρμόδια υπηρεσία, τη διεύθυνση στην οποία πρέπει να υποβληθούν και τη γλώσσα ή τις γλώσσες στις οποίες πρέπει να συνταχθούν.
 - γ. Την ημερομηνία μέχρι την οποία θα αποσταλούν από την ενδιαφερομένη υπηρεσία οι προσκλήσεις για την υποβολή προσφορών.
4. Η πρόσκληση για την υποβολή προσφορών περιλαμβάνει τουλάχιστον τα ακόλουθα :
- α. Την προθεσμία για την υποβολή των προσφορών, την διεύθυνση στην οποία πρέπει να αποσταλούν και τη γλώσσα ή τις γλώσσες στις οποίες πρέπει να έχουν συνταχθεί.
 - β. Τα αρμόδια όργανα για την αποσφράγιση των προσφορών, τα πρόσωπα που μπορούν να παρίστανται καθώς και την ημερομηνία, ώρα και τόπο αποσφράγισης.
 - γ. Τη διάρκεια ισχύος των προσφορών.
- Με την πρόσκληση αποστέλλεται σ'αυτούς που επιλέχθηκαν για υποβολή προσφορών και η σχετική διακήρυξη.
5. Στις περιπτώσεις πρόχειρου διαγωνισμού δεν απαιτείται διακήρυξη.

2.2. Τεχνικές Προδιαγραφές

1. Σε κάθε διακήρυξη και σύμβαση, επισυνάπτεται η τεχνική προδιαγραφή του προς προμήθεια υλικού, ή αναφέρεται συγκεκριμένη προδιαγραφή.
2. Οι τεχνικές προδιαγραφές των υπό προμήθεια υλικών ορίζονται από τους φορείς για τους οποίους προορίζονται και περιλαμβάνουν όλα εκείνα τα τεχνικά χαρακτηριστικά, ώστε τα υλικά αυτά να εκπληρώνουν τον σκοπό για τον οποίο προορίζονται.
3. Δεν επιτρέπεται η αναγραφή όρων στις διακηρύξεις, στις συμβάσεις προμηθειών, και στις τεχνικές προδιαγραφές που να προσδιορίζουν προϊόντα ορισμένης κατασκευής ή προέλευσης, ή μεθόδους επεξεργασίας οι οποίες έχουν ως αποτέλεσμα να ευνοούν ορισμένες επιχειρήσεις, ή προϊόντα, εκτός εξαιρετικών περιπτώσεων κατά τις οποίες το αντικείμενο της διακήρυξης δεν επιτρέπει την κατάρτιση συγκεκριμένων τεχνικών προδιαγραφών. Επίσης, δεν επιτρέπεται να αναφέρονται οι τεχνικές προδιαγραφές σε εμπορικά σήματα, διπλώματα ευρεσιτεχνίας, τύπους ορισμένης προέλευσης ή παραγωγής, εκτός εάν υποχρεωτικά συνοδεύονται από τις λέξεις " ή αντίστοιχο " και εφ'όσον δεν είναι σαφής και πλήρως κατανοητές από όλους τους ενδιαφερομένους. Οι τεχνικές προδιαγραφές θα περιλαμβάνουν, όταν απαιτείται, τις μεθόδους ποιοτικού ελέγχου των υλικών κατά την παραλαβή και τα εργαστήρια στα οποία διενεργούνται οι έλεγχοι.

4. Οι τεχνικές προδιαγραφές ελέγχονται, τροποποιούνται και εγκρίνονται από το Υπουργείο Εμπορίου ή από φορέα που ορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας και Εμπορίου, ύστερα από γνωμοδότηση της Επιτροπής Πολιτικής και Προγραμματισμού Προμηθειών (Ε.Π.Π.)
5. Από αρμόδιο όργανο του Υπουργείου Εμπορίου ελέγχονται, τροποποιούνται, όπου απαιτείται, και εγκρίνονται όλες οι προδιαγραφές των υλικών που η προμήθειά τους γίνεται από το Υπουργείο αυτό. Πριν τη προκήρυξη διαγωνισμού απαιτείται προηγουμένως να έχουν εγκριθεί οι προδιαγραφές.
6. Οι προδιαγραφές των υλικών όλων των φορέων που υπάγονται στον Ν. 1797/88, με εξαίρεση τις περιπτώσεις της προηγούμενης παραγράφου μπορεί να υπόκεινται σε έλεγχο, τροποποίηση και έγκριση, ετε κατά το στάδιο ένταξης των προμηθειών στο Ενιαίο Πρόγραμμα Προμηθειών (Ε.Π.Π.), είτε κατά τη διάρκεια εκτέλεσης αυτού. Στην περίπτωση, που αποφασισθεί έλεγχος των τεχνικών προδιαγραφών μετά την ένταξη στο Ε.Π.Π. και εφ'όσον δεν έχει γίνει κατακύρωση ή ανάθεση της προμήθειας, δεν ολοκληρώνεται η διαδικασία μέχρι την παροχή της σχετικής έγκρισης.
7. Οι παραπάνω έλεγχοι, τροποποιήσεις και εγκρίσεις ισχύουν για τα στοιχεία και τις ομάδες που απαρτίζουν αυτά κξαθώς και για τους συντελεστές βαρύτητας και τη βαθμολογία των στοιχείων.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 3.ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΟΥ ΠΡΟΣΚΟΜΙΖΟΥΝ ΟΙ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ

1. ΣΤΟΥΣ ΑΝΟΙΚΤΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ

- α. Η προθεσμία για την διενέργεια του ανοικτού διαγωνισμού δεν πρέπει να είναι μικρότερη των 36 ημερών από την ημερομηνία αποστολής της περίληψης της Διακήρυξης στην Υπηρεσία Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή από την ημερομηνία δημοσίευσής της στον Ελληνικό Τύπο, όταν δεν απαιτείται δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του παρόντος. Περιπτώσεις κατά τις οποίες επείγοντες λόγοι καθιστούν την προθεσμία αυτή ανεφάρμοστη μπορεί να περιοριστεί, με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για την διοίκηση του φορέα οργάνου μέχρι είκοσι (20) ημέρες για τις προμήθειες των οποίων η προυποαγγιζόμενη αξία χωρίς τον φόρο προστιθέμενης αξίας, είναι μικρότερη από την αντίστοιχη " αξία " σε δραχμές των διακοσίων χιλιάδων (200.000) Ευρωπαϊκών Λογιστικών Μονάδων, όπως προβλέπεται από το Π.Δ. 105/89 (φεκ 45/Α/10.2.89).
- β. Εφ' όσον από τους ενδιαφερόμενους προμηθευτές, ζητηθούν έγκαιρα τα σχετικά με τον προκυρυσσόμενο διαγωνισμό έγγραφα, αυτά παραδίδονται ή αποστέλλονται σε αυτούς, μέσα σε τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες από τη λήψη της σχετικής αίτησης.
- γ. Εφ' όσον ζητηθούν εμπρόθεσμα συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικές με τα έγγραφα του διαγωνισμού, αυτές παρέχονται έξι (6) τουλάχιστον ημέρες, πριν από την ημερομηνία που έχει

ορισθεί για την υποβολή των προσφορών. Οι συμπληρωματικές πληροφορίες αποστέλλονται ή παραδίδονται το αργότερο τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά τη λήψη της σχετικής αίτησης.

2. ΣΤΟΥΣ ΚΛΕΙΣΤΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ

- α. Η προθεσμία για την υποβολή των αιτήσεων συμμετοχής σε κλειστό διαγωνισμό δεν πρέπει να είναι μικρότερη των 21 ημερών από ημερομηνία αποστολής περίληψης της διακήρυξης στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων για δημοσίευση, ή από την ημερομηνία δημοσίευσής της στον Ελληνικό Τύπο, όταν δεν απαιτείται δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του παρόντος. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες επείγοντες λόγοι καθιστούν την προθεσμία αυτή ανεφάρμοστη, τότε μπορεί να περιορισθεί με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για την διοίκηση του φορέα οργάνου, μέχρι 12 ημέρες. Για τον καθορισμό των προθεσμιών αυτών, συνυπολογίζονται οι ημερομηνίες της αποστολής περίληψης της διακήρυξης στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή της δημοσίευσης στον Ελληνικό Τύπο και της τελευταίας ημερομηνίας για τη υποβολή της αίτησης συμμετοχής.
- β. Στους προμηθευτές που έχουν επιλεγεί για την υποβολή προσφοράς, αποστέλλεται έγγραφη πρόσκληση ταυτόχρονα και με τους ίδιους όρους.
- γ. Η προθεσμία για την υποβολή των προσφορών δεν πρέπει να είναι μικρότερη των 21 ημερών, από την ημερομηνία αποστολής της έγγραφης πρόσκλησης. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες

επείγοντες λόγοι καθιστούν την προθεσμία αυτή ανεφάρμοστη, τότε μπορεί να περιοσθεεί με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για την διοίκηση του φορέα οργάνου, μέχρι 10 ημέρες, από την ημερομηνία αποστολή της έγγραφης πρόσκλησης. Για τον καθορισμό των προθεσμιών αυτών συνυπολογίζονται και οι ημερομηνίες της απόστολής της έγγραφης πρόσκλησης και της τελευταίας ημερομηνίας για την υποβολή της προσφοράς.

- δ. Εφ' όσον ζητηθούν εμπρόθεσμα συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικές με την συγκεκριμένη προμήθεια, αυτές παρέχονται έξι (6) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημερομηνία που έχει ορισθεί για την υποβολή των προσφορών. Οι συμπληρωματικές πληροφορίες αποστέλλονται ή παραδίδονται το αργότερο τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες μετά την λήψη της σχετικής αίτησης. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες επείγοντες λόγοι καθιστούν την προθεσμία αυτή ανεφάρμοστη, τότε μπορεί να ορισθεί σε τέσσερις (4) ημέρες, πριν από την ημερομηνία που έχει ορισθεί για την υποβολή των προσφορών.
3. Με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για την διοίκηση του φορέα οργάνου, μπορεί να μετατίθεται η ημερομηνία της υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής ή της διενέργειας διαγωνισμού, με ή χωρίς τροποποιήσεις των όρων της πρόσκλησης ή της διακήρυξης. Όταν η μετάθεση γίνεται χωρίς τροποποίηση των όρων της πρόσκλησης ή της διακήρυξης, το χρονικό διάστημα της μετάθεσης ορίζεται με την παραπάνω απόφαση. Όταν η μετάθεση γίνεται με τροποποίηση των όρων της πρόσκλησης ή της διακήρυξης, πρέπει από την ημερομηνία δημοσίευσης της σχετικής ανακοίνωσης μέχρι την ημερομηνία

υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής ή διενέργειας του διαγωνισμού, να μεσολαβεί χρονικό διάστημα όχι μικρότερο του ορισθέντος από την αρχική πρόσκληση ή διακήρυξη, εκτός αν από την απόφαση μετάθεση προβλέπεται η σύντμηση του χρόνου αυτού, τηρουμένων των προθεσμιών που ορίζονται στις προηγούμενες παραγράφους. Στις περιπτώσεις αυτές, όσον αφορά την δημοσίευση, ακολουθείται η ίδια διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 4 του παρόντος.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 4.

ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ

1. Στις περιπτώσεις ανοικτού και κλειστού διαγωνισμού, ο φορέας που διενεργεί το διαγωνισμό, μεριμνά για ευρεία γνωστοποίηση της σχετικής διακήρυξης και ειδικότερα :
 - α. Για τη δημοσίευση περίληψης των ουσιωδών στοιχείων της διακήρυξης σε δύο τουλάχιστον οικονομικές εφημερίδες και σε τοπική εφημερίδα αν υπάρχει, όταν ο διαγωνισμός προκηρύσσεται από περιφερειακή Υπηρεσία.
 - γ. Για την αποστολή της διακήρυξης στα διάφορα Επιμελητήρια, Συνδέσμους, Πρεσβείες και στον Ελληνικό Οργανισμό Μικρομεσαίων Μεταποιητικών Επιχειρήσεων και Χειροτεχνίας (Ε.Ο.Μ.Μ.Ε.Χ.). Στη περίπτωση κλειστού διαγωνισμού, αποστέλλεται η σχετική ανακοίνωση.
 - δ. Για τη διάθεση της διακήρυξης ή της σχετικής ανακοίνωσης σε περίπτωση κλειστού διαγωνισμού, στους ενδιαφερόμενους από την ημερομηνία δημοσίευσης της περίληψής της.
2. Πέραν από την παραπάνω δημοσίευση, περίληψη της διακήρυξης αποστέλλεται στην Υπηρεσία Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, εφ'όσον η προυπολογισθείσα αξία, εκτός του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας, είναι ίση ή μεγαλύτερη από την αντίστοιχη αξία σε δραχμές 200.000 Ευρωπαϊκών Λογιστικών Μονάδων, ποσό το οποίο ισχύει κατά την έκδοση του παρόντος, ή την αντίστοιχη αξία, ύστερα από ενδεχόμενη αναπροσαρμογή του παραπάνω ποσού.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 5.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΤΟΥΣ ΣΕ ΚΛΕΙΣΤΟΥΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥΣ

1. Για την επιλογή των προμηθευτών που θα κληθούν να υποβάλλουν προσφορές και προκειμένου να διαπιστωθεί η φερεγγυότητά τους, η επαγγελματική αξιοπιστία τους ή χρηματοπιστωτική και οικονομική γενικότερα κατάστασή τους και οι τεχνικές δυνατότητές τους, λαμβάνονται υπ' όψην :
 - α. Οι τυχόν νομικοί περιορισμοί λειτουργίας της επιχείρησης.
 - β. Εάν έχει αποκλεισθεί η συμμετοχή τους σε διαγωνισμούς του Δημοσίου.
 - γ. Εάν έχουν υποπέσει σε σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας.
 - δ. Η συνέπεια της επιχείρησης στην εκπλήρωση τόσο των συμβατικών της υποχρεώσεων, όσο και των υποχρεώσεών της προς Υπηρεσίες του Δημόσιου Τομέα.
 - ε. Εάν έχουν κάνει ψευδείς ή ανακριβείς δηλώσεις κατά την παροχή πληροφοριών που ζητούνται από την Υπηρεσία.
 - στ. Η οικονομική επιφάνεια της επιχείρησης.
 - ζ. Η επιχειρηματική δομή, όπως η μορφή της επιχείρησης, το εύρος της δραστηριότητάς της και το κύρος της.
 - η. Οι εμπορικές επιδόσεις της επιχείρησης.
 - θ. Ο τεχνικός εξοπλισμός και το προσωπικό που διαθέτει η επιχείρηση.
 - ι. Η παραγωγική δυνατότητα.
 - ια. Η ποιότητα των προϊόντων.

- ιβ. Κάθε άλλο κριτήριο υπό την προϋπόθεση ότι τούτο θα αναφέρεται στην διακήρυξη.
2. Κατά την διαδικασία επιλογής των προμηθευτών, η Υπηρεσία που διενεργεί τον διαγωνισμό έχει την ευχέρεια να ζητήσει οποιαδήποτε κατά τη κρίση της δικαιολογητικά είτε από αυτά που αναφέρονται στο άρθρο 6 του παρόντος, εκτός της εγγύησης συμμετοχής, είτε και από τα ακόλουθα :
- α. Κατάλληλα τραπεζικά έγγραφα, αντίγραφο ή απόσπασμα του ισολογισμού της επιχείρησης, δήλωση περί του συνολικού ύψους του κύκλου εργασιών της επιχείρησης, καθώς και του κύκλου εργασιών της που αφορά ειδικότερα το υπό προμήθεια υλικό, κατά τις τρεις προηγούμενες του έτους του διαγωνισμού οικονομικές χρήσεις. Εάν η επιχείρηση λειτουργεί ή ασκεί επιχειρηματική δραστηριότητα σχετικά με το υπό προμήθεια υλικό, κατά χρονικό διάστημα που δεν επιτρέπει την έκδοση, κατά νόμον, τριών ισολογισμών, υποβάλλει τους ισολογισμούς που έχουν εκδοθεί και τα σχετικά επίσημα στοιχεία που υπάρχουν κατά το διάστημα αυτό.
- β. Κατάλογο στον οποίο αναφέρονται οι κυριότερες παραδόσεις των τριών τελευταίων χρόνων και ειδικότερα τα υλικά, οι ποσότητες, η αξία, οι ημερομηνίες παραγγελίας παράδοσης και υποχρέωσης παράδοσης καθώς και οι παραλήπτες (δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα). Στην περίπτωση που ο παραλήπτης ανήκει στον δημόσιο τομέα, οι παραδόσεις αποδεικνύονται με σχετικά έγγραφα της αρμόδιας Υπηρεσίας, στα οποία θα αναφέρεται και η εμπρόθεσμη ή μη παράδοση των υλικών. Στην περίπτωση που ο παραλήπτης ανήκει στον ιδιωτικό τομέα οι παραδόσεις αποδεικνύονται με επίσημα παραστατικά έγγραφα πώλησης.

- γ. Περιγραφή του τεχνικού εξοπλισμού της επιχείρησης και των μέσων ελέγχου.
- δ. Δείγμα των προσφερομένων υλικών, περιγραφή ή φωτογραφίες αυτών.
- στ. Πιστοποιητικά που εκδίδονται από επίσημα γραφεία ποιοτικού ελέγχου ή αρμόδιες Υπηρεσίες, που να βεβαιώνουν τήρηση ορισμένων προδιαγραφών ή προτύπων των προϊόντων, όταν απαιτούνται από την Υπηρεσία.
3. Όσοι, από αυτούς που πληρούν τις παραπάνω προϋποθέσεις επιλεγούν να υποβάλλουν προσφορά, με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για τη διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, οφείλουν να προσκομίσουν τα δικαιολογητικά του άρθρου 6 του παρόντος καθώς και τα προαναφερόμενα.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 6.

ΑΛΛΕΣ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

6.1. Χρόνος και Τρόπος Υποβολής Προσφορών

1. Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος σε διαγωνισμό, πρέπει να καταθέσουν έγγραφες προσφορές μέσα στη προθεσμία που ορίζεται από τη σχετική διακήρυξη ή πρόσκληση.
2. Οι προσφορές παραλαμβάνονται από την αρμόδια Υπηρεσία που διενεργεί τον διαγωνισμό.
3. Εάν από τη διακήρυξη ή την πρόσκληση προβλέπεται ότι μαζί με τη προσφορά πρέπει να κατατεθούν και δείγματα του υλικού αυτά κατατίθενται πριν από τον διαγωνισμό στην υπηρεσία, η δε σχετική απόδειξη υποβάλλεται μαζί με την προσφορά. Κατάθεση δείγματος δεν απαιτείται σε περίπτωση που έχει ήδη κατατεθεί κατά την αξιολόγηση των αιτήσεων συμμετοχής σε κλειστό διαγωνισμό.
4. Οι προσφορές μπορεί να αποστέλλονται στην Υπηρεσία με οποιοδήποτε τρόπο και παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητα όμως προϋπόθεση ότι αυτές θα περιέρχονται στην Υπηρεσία μέχρι την προηγούμενη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού. Στις περιπτώσεις αυτές, όταν απαιτείται ανάθεση δείγματος, επιτρέπεται η αποστολή του σύμφωνα με τα οριζόμενα παραπάνω υπό την προϋπόθεση όμως ότι τούτο θα περιέλει στην Υπηρεσία μέχρι τέσσερις (4) ημέρες από την επομένη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού, το δε αποδεικτικό αποστολή θα περιέχεται απαραίτητα στο φάκελλο προσφοράς με τα τεχνικά στοιχεία.

5. Στις περιπτώσεις που οι υποβαλλόμενες ή οι ταχυδρομικά αποσπελλόμενες προσφορές δεν πληρούν τα οριζόμενα από τις διατάξεις των προηγούμενων παραγράφων του παρόντος άρθρου, δεν λαμβάνονται υπ' όψην.
6. Προσφορές που περιέρχονται στην Υπηρεσία με οποιοδήποτε τρόπο πριν από την διενέργεια του διαγωνισμού, δεν αποσφραγίζονται αλλά παραδίδονται στα αρμόδια όργανα που παραλαμβάνουν τις προσφορές προ της εκπνοής της προθεσμίας που καθορίζεται από τη διακήρυξη ή την πρόσκληση, προκειμένου να αποσφραγισθούν μαζί με τις άλλες που κατατέθηκαν με την προαναφερόμενη διαδικασία. Στην περίπτωση κλειστού διαγωνισμού τυχόν υποβληθείσα προσφορά από προμηθευτή που δεν προσκλήθηκε προς τούτο, επιστρέφεται από την Υπηρεσία χωρίς να αποσφραγισθεί. Επίσης, επιστρέφονται, χωρίς να αποσφραγισθούν και οι προσφορές που υποβάλλονται ή περιέρχονται στην Υπηρεσία, με οποιοδήποτε τρόπο, εκπρόθεσμα.
- Στον φάκελλο κάθε προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς :
- α. Η λέξη " ΠΡΟΣΦΟΡΑ " με κεφαλαία γράμματα.
 - β. Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας που διενεργεί την προμήθεια.
 - γ. Ο αριθμός της διακήρυξης.
 - δ. Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
 - ε. Τα στοιχεία του αποστολέα.
 8. Κατά την αποσφράγιση των προσφορών το αρμόδιο όργανο ακόμη και αν το ίδιο είναι αρμόδιο και για την αξιολόγησή τους, δεν είναι υποχρεωμένο να ελέγχει την συμμόρφωση των διαγωνιζομένων ή των προσφορών τους προς τους όρους της διακήρυξης.

ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ

1. Με ποινή να μην γίνουν αποδεκτές, οι προσφορές υποβάλλονται μέσα σε φάκελλο σφραγισμένο, σε δύο αντίγραφα, ο οποίος θα φέρει τις ενδείξεις που αναφέρονται στο άρθρο 10 του παρόντος. Μέσα στο φάκελλο προσφοράς τοποθετούνται όλα τα σχετικά με την προσφορά στοιχεία και ειδικότερα ως εξής :
 - α) Σε περίπτωση που ο διαγωνισμός γίνεται με κριτήριο τη χαμηλότερη μόνο τιμή, στον κυρίως φάκελλο προσφοράς τοποθετούνται όλα τα ζητούμενα δικαιολογητικά και η εγγύηση συμμετοχής. Τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελλο, μέσα στον κυρίως φάκελλο, με την ένδειξη " ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ". Τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελλο, επίσης μέσα στον κυρίως φάκελλο, με την ένδειξη " ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ".
 - β) Σε περίπτωση που ο διαγωνισμός γίνεται με κριτήριο τη συμφερότερη προσφορά, στον κυρίως φάκελλο προσφοράς τοποθετούνται όλα τα ζητούμενα δικαιολογητικά και η εγγύηση συμμετοχής. Τα τεχνικά καθώς και τα λοιπά στοιχεία της προσφοράς, όπως κατατάσσονται στις ομάδες που αναφέρονται στο άρθρο 19 του παρόντος, τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελλο, μέσα στον κυρίως φάκελλο, με την ένδειξη " ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ". Τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελλο, επίσης μέσα στον κυρίως φάκελλο με την ένδειξη " ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ".
2. Οι φάκελλοι τεχνικής και οικονομικής προσφοράς θα φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλλου.

3. Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελλο, τότε αυτά συσκευάζονται ιδιαίτερα και ακολουθούν τον κυρίως φάκελλο με την ένδειξη " ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ " και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλλου.
4. Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξίσματα, σβυσίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα, το δε αρμόδιο όργανο παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών πρέπει κατά τον έλεγχο να καθαρογράψει την τυχόν διόρθωση και να μονογράψει και να σφραγίσει αυτή. Η προσφορά απορρίπτεται όταν υπάρχουν σ'αυτή διορθώσεις οι οποίες την καθιστούν ασαφή κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών.
5. Οι προσφορές καρτοσημαίνονται σύμφωνα με το νόμο περί καρτοσήμου. Οι προσφορές που υποβάλλονται απ'ευθείας από αλλοδαπούς προμηθευτές ταχυδρομικώς, δεν υπόκεινται στην παραπάνω καρτοσήμανση. Οι προσφορές που υποβάλλονται από αλλοδαπούς προμηθευτές μέσω εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους στην Ελλάδα θα είναι καρτοσημασμένες.
6. Ο προσφέρων θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της διακήρυξης ή πρόκλησης, εκτός εάν κατά περίπτωση στην προσφορά του ρητά αναφέρει τα σημεία εκείνα τα οποία τυχόν δεν αποδέχεται. Στην περίπτωση αυτή, πρέπει ο προσφέρων να αναφέρει στην προσφορά του τους όρους της προσφοράς που είναι διαφορετικοί από τους όρους της διακήρυξης, προκειμένου να αξιολογηθούν. Μετά την κατάθεση της προσφοράς δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως

απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της διακήρυξης ή της πρόσκλησης ή της προσφοράς. Διευκρινίσεις δίνονται μόνο όταν ζητούνται από αρμόδιο όργανο, είτε ενώπιόν του, είτε ύστερα από έγγραφο της Υπηρεσίας μετά από σχετική γνωμοδότηση του οργάνου. Σημειώνεται ότι, από τις διευκρινίσεις που δίνονται σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπ' όψην μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν.

7. Προσφορά για μέρος της ποσότητας που προκηρύχθηκε απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

6.2. Ενστάσεις

Ενσταση κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού ή της νομιμότητας διενέργειάς του, ή της συμμετοχής προμηθευτή σ' αυτόν, υποβάλλεται στην αρμόδια για την διενέργεια του διαγωνισμού υπηρεσία εγγράφως ως εξής :

α. Κατά της διακήρυξης του διαγωνισμού

- (1) Στον ανοιχτό διαγωνισμό, μέσα στο μισό του χρονικού διαστήματος από τη δημοσίευση της διακήρυξης μέχρι την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού. Για τον καθορισμό της προθεσμίας αυτής συνυπολογίζονται και οι ημερομηνίες της δημοσίευσης της διακήρυξης, της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού. Αν προκύπτει κλάσμα θεωρείται ολόκληρη ημέρα. Η ένσταση εξετάζεται από το αρμόδιο όργανο του φορέα που διενήργησε τον διαγωνισμό και η σχετική απόφαση εκδίδεται το αργότερο πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από την διενέργεια

του διαγωνισμού. Οι ενιστάμενοι λαμβάνουν γνώση της σχετικής απόφασης με δική τους φροντίδα. Σε περίπτωση, που, με την παραπάνω απόφαση τροποποιείται όρος της διακήρυξης, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 9 παρ. 3 του παρόντος.

(2) Στον κλειστό διαγωνισμό, μόνο από εκείνους που επιλέγησαν υποβάλλουν προσφορά, μέσα στο μισό του χρονικού διαστήματος από την ημερομηνία αποστολής σ'αυτούς της διακήρυξης μέχρι την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού. Για τον καθορισμό της προθεσμίας αυτής συνυπολογίζονται και οι ημερομηνίες αποστολής της διακήρυξης της διενέργειας του διαγωνισμού.

β. Κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού ή της συμμετοχής προμηθευτή σ'αυτόν, κατά την διάρκεια του διαγωνισμού μέχρι και την επομένη εργάσιμη ημέρα από την ημερομηνία διενέργειάς του. Στη περίπτωση κλειστού διαγωνισμού ένσταση υποβάλλεται μόνο από εκείνους που επιλέγησαν να υποβάλλουν προσφορά. Η ένσταση αυτή δεν επιφέρει αναβολή ή διακοπή του διαγωνισμού αλλά εξετάζεται κατά την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού από το αρμόδιο όργανο. Το όργανο αυτό υποβάλλει την ένσταση με αιτιολογημένη γνώμοδότησή του στο αρμόδιο για την κατακύρωση όργανο, το οποίο αποφαινεται τελικά.

2. Ενστάσεις που υποβάλλονται για οιοσδήποτε άλλους από τους προαναφερόμενους λόγους, δεν γίνονται δεκτές.

3. Η ένσταση, κατά της συμμετοχής προμηθευτή σε διαγωνισμό κοινοποιείται υποχρεωτικά από τον ενιστάμενο σ' αυτόν κατά του οποίου στρέφεται.

6.3. Προσφερόμενη Τιμή

1. Με την προσφορά η τιμή του προς προμήθεια υλικού δίνεται ανά μονάδα, όπως καθορίζεται στη διακήρυξη. Στην τιμή, περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον Φ.Π.Α. για παράδοση του υλικού στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στη διακήρυξη.
2. Η προσφερόμενη τιμή δίνεται σε δραχμές ή συνάλλαγμα σύμφωνα με τα καθοριζόμενα από τη διακήρυξη. Οι τιμές σε συνάλλαγμα εκφράζονται στο νόμισμα της χώρας προέλευσης του υλικού ή σε δολάρρια Η.Π.Α. ή στο νόμισμα που καθορίζεται σε εμπορική συμφωνία που υπάρχει μεταξύ Ελλάδας και της Χώρας προέλευσης του υλικού. Το Ελληνικό Δημόσιο δεν υποχρεούται να προβεί στην πληρωμή με το νόμισμα της προσφοράς, αλλά με το νόμισμα στο οποίο πραγματοποιούνται οι πληρωμές από την Τράπεζα της Ελλάδας προς την Χώρα προέλευσης του υλικού. Με την ισχύουσα επίσημη τιμή πώλησης σε δραχμές του νομίσματος τούτου γίνεται και η σύγκριση της προσφοράς.
3. Όταν από τη διακήρυξη καθορίζεται ότι η προσφερόμενη τιμή θα είναι σε δραχμές, προσφορά που δίδει τιμή σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Επίσης, όταν από διακήρυξη καθορίζεται ότι, η προσφερόμενη τιμή θα είναι σε συνάλλαγμα, προσφορά για εγχώριο προϊόν θα δίδει τιμή σε δραχμές, διαφορετικά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
4. Εφ'όσον από την διακήρυξη προβλέπεται οι τιμές να προσφέρονται σε συνάλλαγμα, για τη σύγκριση των προσφορών, μετατρέπονται σε δραχμές με βάση την ισχύουσα επίσημη τιμή πώλησης σε δραχμές του συναλλάγματος, κατά την ημέρα της διεξαγωγής του διαγωνισμού.

5. Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής, χωρίς αυτό να προβλέπεται από τη διακήρυξη απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
6. Εφ' όσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφρόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή για ολόκληρη την ποσότητα που προκηρύχθηκε, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για την διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου για την αξιολόγηση των προσφορών οργάνου.

6.4. Αναπροσαρμογή τιμών

1. Όταν από τη διακήρυξη προβλέπεται χρόνος παράδοσης των υλικών μεγαλύτερος των δώδεκα (12) μηνών τότε ορίζεται στη διακήρυξη όρος περί αναπροσαρμογής της τιμής. Στη περίπτωση αυτή πρέπει υποχρεωτικά να καθορίζεται στη διακήρυξη ο τύπος, ο τρόπος, και οι προϋποθέσεις της αναπροσαρμογής. Μεταξύ αυτών που θα λαμβάνονται υπ' όψη για την αναπροσαρμογή των τιμών είναι και τα εξής :
 - α) Χρόνος εκκίνησης της αναπροσαρμογής είναι η ημερομηνία υποβολής των προσφορών που καθορίζεται από τη διακήρυξη ή την πρόσκληση και υπολογίζεται μέχρι και την ημερομηνία παράδοσης των υλικών.
 - β) Αναπροσαρμογή σε περιπτώσεις τμηματικών παραδόσεων χορηγείται για τις ποσότητες που ορίζονται από τη διακήρυξη να παραδοθούν μετά την παρέλευση των δώδεκα (12) μηνών.
 - γ) Σε περίπτωση εκπρόθεσμης παράδοσης, με υπαιτιότητα του προμηθευτή, ο χρόνος του εκπρόθεμσου δεν υπολογίζεται για την αναπροσαρμογή.

- δ) Η τυχόν προκαταβολή που χορηγήθηκε, αφαιρείται από την προς αναπροσαρμογή συμβατική αξία.
2. Σε ειδικές περιπτώσεις, κατά την κρίση του φορέα που διενερεί την προμήθεια μπορεί να ορίζεται στη διακήρυξη όρος περί αναπροσαρμογής της τιμής ακόμη και αν το προβλεπόμενο χρονικό διάστημα παράδοσης των ειδών είναι μικρότερο των δώδεκα (12) μηνών.
3. Για την πληρωμή του επιπλέον ποσού που προκύπτει μετά την αναπροσαρμογή δεν απαιτείται σύναψη συμπληρωματικής σύμβασης.
4. Όταν από τη διακήρυξη προβλέπεται αναπροσαρμογή τιμών, προσφορά με τιμές σταθερές απορρίπτεται.

6.5. Κρίση Αποτελεσμάτων Διαγωνισμού

Το αρμόδιο για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού όργανο, με γνωμοδότησή του, μπορεί να προτείνει :

- α. Κατακύρωση της προμήθειας για ολόκληρη ή μεγαλύτερη ή μικρότερη ποσότητα κατά ποσοστό στα εκατό, που θα καθορίζεται στη διακήρυξη. Το ποσοστό αυτό δεν μπορεί να υπερβαίνει το 30% στη περίπτωση μεγαλύτερης ποσότητας ή το 50% στη περίπτωση μικρότερης ποσότητας. Για κατακύρωση μέρους της ποσότητας κάτω του καθοριζομένου από την διακήρυξη ποσοστού, απαιτείται προηγούμενη αποδοχή από τον προμηθευτή.
- β. Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και επανάληψή του με τροποποίηση ή μη των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών.
- γ. Ματαίωση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και απ'ευθείας ανάθεση της προμήθειας του υλικού.

- δ. Συνέχιση του διαγωνισμού με την υποβολή νέων εγγράφων προσφορών, χωρίς τροποποίηση των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών της διακήρυξης ή της πρόσκλησης.
- ε. Χορήγηση εξουσιοδότησης στην ενδιαφερόμενη Υπηρεσία για να προβεί στην πραγματοποίηση της προμήθειας.
- στ. Την κατανομή της προς προμήθεια ποσότητας, εφ'όσον πρόκειται για διαιρετό υλικό, μεταξύ περισσότερων μειοδοτών με ισότιμες ή ισοδύναμες προσφορές ή τη διενέργεια κλήρωσης μεταξύ αυτών, για την επιλογή του προμηθευτή. Εφ'όσον το υλικό δεν είναι διαιρετό ο προμηθευτής επιλέγεται με κλήρωση.
- ζ. Μатаίωση της προμήθειας.

6.6. Συνέχιση Διαγωνισμού

- 1. Όταν ο διαγωνισμός αποτύχει ή κριθεί ασύμφορο το αποτέλεσμα του και η προμήθεια κρίνεται επείγουσα, ο διαγωνισμός μπορεί να συνεχισθεί με την υποβολή νέων εγγράφων προσφορών από τους αρχικά συμμετέχοντες, οι οποίοι αξιολογήθηκαν, χωρίς τροποποίηση των όρων και των τεχνικών προδιαγραφών της διακήρυξης.
- 2. Για την συνέχιση του διαγωνισμού απαιτείται απόφαση του οικείου Υπουργού ή του αρμόδιου για την διοίκηση του Φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού οργάνου. Με την απόφαση αυτή καθορίζεται και η ημερομηνία και ώρα της συνέχισης του διαγωνισμού που γίνεται ενώπιον του παραπάνω οργάνου.

6.7. Απ'Ευθείας Ανάθεση

1. Προμήθεια με απ'ευθείας ανάθεση μπορεί να γίνει εάν συντρέχει μια από τις περιπτώσεις που προβλέπονται στην παράγραφο 20 του άρθρου 3 του Ν. 1797/1988.
2. Προκειμένου να ακολουθηθεί η διαδικασία της απ'ευθείας ανάθεσης, απαιτείται απόφαση του οικείου Υπουργού ή του αρμόδιου για την διοίκηση του φορέα οργάνου, με την οποία παρέχεται η σχετική έγκριση. Η απόφαση αυτή δεν απαιτείται όταν η απ'ευθείας ανάθεση αφορά προμήθεια ή δαπάνη της οποίας δεν υπερβαίνει κατά είδος, σε ετήσια βάση, το ποσό των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) δραχμών. Σε περίπτωση που προηγείται διαγωνισμός της απ'ευθείας ανάθεσης, η παραπάνω απόφαση υποκαθίσταται από την απόφαση κρίσεως των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού.

6.8. Ανακοίνωση Κατακύρωσης - Ανάθεσης

1. Στον προμηθευτή στον οποίο έγινε κατακύρωση ή ανάθεση προμήθειας, αποστέλλεται σχετική ανακοίνωση, που περιλαμβάνει τουλάχιστον τα παρακάτω στοιχεία :
 - α. Το είδος.
 - β. Την ποσότητα.
 - γ. Τη τιμή.
 - δ. Τον φορέα για τον οποίο προορίζεται το υλικό.
 - ε. Τη συμφωνία της κατακύρωσης ή της ανάθεσης με τους όρους της διακήρυξης και της πρόσκλησης και τις τυχόν αποδεκτές τροποποιήσεις των όρων τούτων.

- στ. Τα στοιχεία της απόφασης τελικής έγκρισης, όπου τούτο απαιτείται. Ανακοίνωση που δεν περιλαμβάνει τα στοιχεία της απόφασης αυτής, είναι άκυρη.
- ζ. Τη προθεσμία υπογραφής της σύμβασης.
2. Με την ανακοίνωση η σύμβαση θεωρείται ως συναφθείσα, το δε έγγραφο της σύμβασης που ακολουθεί έχει αποδεικτικό μόνο χαρακτήρα.
3. Ο προμηθευτής στον οποίο κατακυρώθηκε ή ανατέθηκε η προμήθεια, υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης, για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, προσκομίζοντας και την προβλεπόμενη εγγύηση καλής εκτέλεσης αυτής. Ο προμηθευτής μπορεί να προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης το αργότερο μέσα σε 15 ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης. Στη περίπτωση όμως αυτή ο χρόνος παράδοσης των υλικών αρχίζει να υπολογίζεται μετά από 10 ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης. Τούτο δεν ισχύει στη περίπτωση που ο χρόνος παράδοσης των υλικών αρχίζει να υπολογίζεται από την ημερομηνία αναγγελίας της σχετικής πίστωσης.
4. Εάν η κατακύρωση ή η ανάθεση γίνεται σε αλλοδαπό προμηθευτή η ανακοίνωση απευθύνεται στον εκπρόσωπό του στην Ελλάδα, υπάρχει, σε αντίθετη, δε, περίπτωση στέλνεται σχετικό τηλεγράφημα - τηλετύπημα στον αλλοδαπό προμηθευτή. Στη περίπτωση που η πληρωμή στον προμηθευτή προβλέπεται να γίνει με άνοιγμα πίστωσης εγγύηση καλής εκτέλεσης μπορεί να κατατεθεί στον ανταποκριτή Τράπεζας της Ελλάδας στο

εξωτερικό, η δε εγγύηση συμμετοχής που μένει σε ισχύ και αποδεσμεύεται μετά την κατάθεση και αποδοχή εγγύησης καλής εκτέλεσης.

5. Εάν ο προμηθευτής στον οποίο έγινε η ανακοίνωση, δεν προσήλθε να υπογράψει τη σύμβαση, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για την διοίκηση του φορέα οργάνωσης ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 33 του παρόντος.

6.9. Συμβάσεις

1. Μετά την ανακοίνωση κατακύρωσης ή ανάθεσης καταρτίζεται από την Υπηρεσία η σχετική σύμβαση που υπογράφεται και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.
2. Η σύμβαση περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της προμήθειας και τουλάχιστον τα εξής :
 - α. Τον τόπο και χρόνο υπογραφής σύμβασης.
 - β. Τα συμβαλλόμενα μέρη.
 - γ. Τα προς προμήθεια υλικά και την ποσότητα.
 - δ. Τη τιμή.
 - ε. Τον τόπο, τρόπο και χρόνο παράδοσης των υλικών.
 - στ. Τις τεχνικές προδιαγραφές των υλικών.
 - ζ. Τις προβλεπόμενες εγγυήσεις.
 - η. Τις προβλεπόμενες ρήτρες.
 - θ. Τον τρόπο επίλυσης των τυχόν διαφορών.
 - ι. Τον τρόπο πληρωμής.
 - ια. Τον τρόπο αναπροσαρμογής του συμβατικού τιμήματος, εφ'όσον προβλέπεται αναπροσαρμογή.

3. Το κείμενο της σύμβασης καταισχύει κάθε άλλου κειμένου, το οποίο τούτο στηρίζεται όπως προσφορά, διακήρυξη και απόφαση κατακύρωσης ή ανάθεσης, εκτός καταδήλων σφαλμάτων ή παραδρομών.
4. Η σύμβαση τροποποιείται όταν τούτο προβλέπεται από συμβατικό όρο ή όταν συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου.
5. Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν :
 - α. Παραδόθηκε ολόκληρη η ποσότητα, ή εάν αυτή που παραδόθηκε σε περίπτωση διαιρετού υλικού, υπολείπεται της συμβατικής, κατά μέρος που κρίνεται από το αρμόδιο όργανο ως ασήμαντο.
 - β. Παραλήφθηκε οριστικά (ποσοτικά και ποιοτικά) η ποσότητα που παραδόθηκε.
 - γ. Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος αφού προηγουμένως επιβλήθηκαν τυχόν κυρώσεις ή εκπτώσεις.
 - δ. Εκπληρώθηκαν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμεύθηκαν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα από τη σύμβαση.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 7.

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

7.1. Χρόνος Φόρτωσης ή Παράδοσης Υλικών

1. Ο προμηθευτής υποχρεούται να παραδίδει το υλικό μέσα στα χρονικά όρια και με τον τρόπο που ορίζει η σύμβαση.
2. Ο συμβατικός χρόνος φόρτωσης - παράδοσης μπορεί με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για τη διοίκηση του φορέα οργάνου, μετά από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, να παρατείνεται μέχρι το 1/4 αυτού ύστερα από σχετικό αίτημα του προμηθευτή που υποβάλλεται υποχρεωτικά πριν από τη λήξη του συμβατικού χρόνου. Σε περίπτωση που ο συμβατικός χρόνος φόρτωσης - παράδοσης δεν είναι μεγαλύτερος από 30 ημερολογιακές ημέρες, μπορεί με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για την διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, να παρατείνεται μέχρι το 1/2 αυτού. Το χρονικό διάστημα από την υποβολή του αιτήματος μέχρι τη λήξη του συμβατικού χρόνου φόρτωσης - παράδοσης, δεν μπορεί να είναι μικρότερο από το 1/8 ολόκληρου του συμβατικού χρόνου. Μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου φόρτωσης - παράδοσης, το υλικό δεν παραλαμβάνεται από την επιτροπή παραλαβής, μέχρι την έκδοση της απόφασης σχετικά με αιτηθείσα παράταση, άσχετα εάν το αίτημα του προμηθευτή υποβλήθηκε έγκαιρα. Ο προμηθευτής κηρύσσεται έκπτωτος σε περίπτωση που λήξει ο συμβατικός χρόνος φόρτωσης - παράδοσης και δεν υποβλήθηκε έγκαιρα αίτημα παράτασής του ή έληξε ο παραταθείς κατά τ'ανωτέρω χρόνος, χωρίς να παραδώσει το υλικό.

3. Ο προμηθευτής υποχρεούται να ειδοποιεί την Υπηρεσία, που εκτελεί την προμήθεια, την αποθήκη υποδοχής των υλικών και την επιτροπή παραλαβής, για την ημερομηνία που προτίθεται να παραδώσει το υλικό, τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες νωρίτερα.
4. Μετά από κάθε προσκόμιση υλικού στην αποθήκη υποδοχής τούτων, ο προμηθευτής υποχρεούται να υποβάλλει στην Υπηρεσία αποδεικτικό, θεωρημένο από τον υπεύθυνο της αποθήκης, στο οποίο να αναφέρονται η ημερομηνία προσκόμισης, το υλικό, η ποσότητα και ο αριθμός της σύμβασης σε εκτέλεση της οποίας προσκομίστηκε.
5. Ο σύμβατικός χρόνος φόρτωσης - παράδοσης μπορεί με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για την διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, να μετατίθεται. Μετάθεση γίνεται σε περίπτωση σοβαροτάτων λόγων που συνιστούν αντικειμενική αδυναμία εμπρόθεσμης παράδοσης των συμβατικών ειδών ή σε περιπτώσεις που συντρέχουν λόγοι που συνιστούν ανωτέρα βία. Στις περιπτώσεις μετάθεσης του συμβατικού χρόνου φόρτωσης - παράδοσης, δεν επιβάλλονται κυρώσεις.

7.2 Παραλαβή Υλικών

1. Η παραλαβή των υλικών γίνεται από επιτροπές ή άλλο αρμόδιο όργανο.
2. Η παραλαβή των υλικών που η προμήθειά τους γίνεται από το Υπουργείο Εμπορίου, πραγματοποιείται από επιτροπές παραλαβής, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 14 του Ν. 1797/1988. Οι

αρμοδιότητες των επιτροπών παραλαβής (πρωτοβαθμίων μονίμων ή μη και δευτεροβαθμίων), οι όροι για την συγκρότηση δευτεροβαθμίων επιτροπών παραλαβής, η σύνθεση των επιτροπών, η διαδικασία επιλογής των μελών, ο τρόπος λειτουργίας τους, ο χρόνος και η διαδικασία παραλαβής των υλικών, ο τρόπος διοικητικής επίλυσης των διαφορών που ανακύπτουν κατά την παραλαβή και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια, καθορίζονται με την απόφαση του Υπουργού Εμπορίου, που προβλέπεται από το άρθρο 14 του Ν. 1797/1988.

3. Κατά τη διαδικασία παραλαβής των υλικών καλείται να παρευθεί, εφ'όσον το επιθυμεί, ο προμηθευτής και διενεργείται ποσοτικός και ποιοτικός έλεγχος. Ο ποιοτικός έλεγχος, εφ'όσον δεν ορίζεται διαφορετικά στην σύμβαση ενεργείται :
 - α. Με μακροσκοπική εξέταση.
 - β. Με χημική ή μηχανική εξέταση.
 - γ. Με πρακτική δοκιμασία.
 - δ. Με όλους ή με όσους από τους παραπάνω τρόπους χρειάζεται, ανάλογα με το προς προμήθεια υλικό ή και με οποιοδήποτε άλλο ενδεικνυόμενο τρόπο, κατά την κρίση της επιτροπής παραλαβής.
4. Σε περίπτωση που η σύμβαση προβλέπει μόνο μακροσκοπική εξέταση, συντάσσεται από την επιτροπή παραλαβής οριστικό πρωτόκολλο (παραλαβής ή απόρριψης) μετά τη διενέργεια του μακροσκοπικού ελέγχου.
5. Σε περίπτωση που η Επιτροπή παραλαβής απορρίψει το υλικό, αναφέρει στο σχετικό πρωτόκολλο τις παρεκλίσεις που παρουσιάζει τούτο από τους όρους της σύμβασης και τους λόγους της απόρριψης και γνωματεύει αν το υλικό μπορεί να χρησιμοποιηθεί. Εφ'όσον κριθεί από το αρμόδιο όργανο ότι οι

παρεκλίσεις του υλικού δεν επηρεάζουν την καταλληλότητά του και μπορεί να χρησιμοποιηθεί, με απόφαση του Υπουργού Εμπορίου μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή του υλικού που απορρίφθηκε από την Επιτροπή παραλαβής, με ή χωρίς έκπτωση επί της συμβατικής τιμής. Υστερα από την απόφαση αυτή η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην παραλαβή του υλικού και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση. Εάν το υλικό απορρίπτεται από την επιτροπή παραλαβής λόγω παρεκκλίσεων που διαπιστώθηκαν κατά τον μακροσκοπικό έλεγχο, η επιτροπή δεν προβαίνει στη λήψη και αποστολή δειγμάτων και αντιδειγμάτων για άλλους περαιτέρω ελέγχους. Τα παραπάνω δείγματα λαμβάνονται και αποστέλλονται προς έλεγχο, στην περίπτωση που με απόφαση του Υπουργού Εμπορίου, εγκρίθηκε η μακροσκοπική παραλαβή υλικού που απορρίφθηκε από την επιτροπή παραλαβής λόγω παρεκκλίσεων που διαπιστώθηκαν κατά τον μακροσκοπικό έλεγχο.

Στην περίπτωση αυτή το οριστικό πρωτόκολλο (παραλαβής ή απόρριψης) συντάσσεται μετά τα αποτελέσματα του ελέγχου των δειγμάτων. Με απόφαση του Υπουργού Εμπορίου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή υλικού για το οποίο η επιτροπή παραλαβής εξέδωσε οριστικό πρωτόκολλο, στο οποίο αναφέρει παρεκκλίσεις από τους όρους της σύμβασης με ή χωρίς έκπτωση.

6. Σε δευτεροβάθμια επιτροπή παραλαβής παραπέμπονται για επανεξέταση περιπτώσεις υλικών που απορρίφθηκαν ή κρίθηκαν παραληπτά με αποκλίσεις που διαπιστώθηκαν κατά τον μακροσκοπικό έλεγχο ή από άλλους ελέγχους που διενήργησε η

πρωτοβάθμια επιτροπή παραλαβής. Η παραπομπή κατά τα ανωτέρω γίνεται ύστερα από σχετικό αίτημα του προμηθευτή ή αυτεπάγγελτα από την Υπηρεσία. Η δευτεροβάθμια επιτροπή παραλαβής προβαίνει, κατά περίπτωση, στους ελέγχους που διενεργεί και η πρωτοβάθμια επιτροπή παραλαβής και συντάσσει σχετικό πρωτόκολλο (παραλαβής ή απόρριψης). Σε περίπτωση που η σύμβαση προβλέπει εκτός από τον μακροσκοπικό έλεγχο και άλλους ελέγχους, η επιτροπή, εάν το υλικό κρίνεται απ'αυτήν παραληπτό με βάση τον μακροσκοπικό έλεγχο, λαμβάνει και αποστέλλει τα προβλεπόμενα δείγματα και αντιδείγματα.

Στη περίπτωση που το υλικό κρίνεται από την Επιτροπή παραλαβής απορριπτό με βάση τον μακροσκοπικό έλεγχο, δεν προβαίνει σε δειγματοληψία και στους τυχόν περαιτέρω προβλεπόμενους ελέγχους. Εφ'όσον κριθεί από το αρμόδιο όργανο ότι οι παρεκκλίσεις αυτές του υλικού δεν επηρεάζουν την καταλληλότητά του και μπορεί να χρησιμοποιηθεί, με απόφαση του Υπουργού Εμπορίου μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή του υλικού που απορρίφθηκε από την επιτροπή παραλαβής με ή χωρίς έκπτωση επί της συμβατικής τιμής.

Υστερα από την απόφαση αυτή, η δευτεροβάθμια επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στη παραλαβή του υλικού και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

Το αίτημα για επανεξέταση υλικού σε δευτεροβάθμια επιτροπή παραλαβής, υποβάλλεται από τον προμηθευτή, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία είκοσι (20) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της σχετικής απόφασης. Τα έξοδα της δευτεροβάθμιας επιτροπής παραλαβής, βαρύνουν τον προμηθευτή, εφ'όσον τα είδη απορριφθούν οριστικά ή παραληφθούν με έκπτωση, ανεξάρτητα εάν η ανάθεση για επανεξέταση γίνεται μετά από αίτημα του προμηθευτή ή αυτεπάγγελτα.

Τα έξοδα αυτά καταλογίζονται με απόφαση του Υπουργού Εμπορίου και εκπίπτονται από το λαβείν του προμηθευτή ή εισπράττονται από την εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης ή με βεβαίωση μέσω του δημόσιου ταμείου.

7. Τα πρωτόκολλα που συντάσσονται από τις επιτροπές παραλαβής (πρωτοβάθμιες ή δευτεροβάθμιες) κοινοποιούνται υποχρεωτικά και στους προμηθευτές.
8. Με απόφαση του Υπουργού Εμπορίου, μπορεί να παραπέμπεται δειγματοληπτικά για επανεξέταση υλικό σε επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται προς τούτο, ακόμη και στη περίπτωση που παραλήφθηκε οριστικά από την πρωτοβάθμια επιτροπή παραλαβής. Στη περίπτωση αυτή ισχύουν για το Δημόσιο και για τον προμηθευτή τα αναφερόμενα στην παραπάνω παράγραφο 5.
9. Όλες οι ανωτέρω διαδικασίες ισχύουν και για τους φορείς που εκτελούν τις προμήθειές τους με βάση τον παρόντα κανονισμό.

7.3 Χρόνος Παραλαβής Υλικών

1. Η παραλαβή των υλικών και η έκδοση πρωτοκόλλων παραλαβής πραγματοποιείται μέσα στον καθοριζόμενο από τη σύμβαση χρόνο.
2. Σε περίπτωση που η σύμβαση προβλέπει μόνο μακροσκοπική εξέταση ή και άλλους ελέγχους που διενεργούνται από την ίδια την επιτροπή ή και ελέγχους που διενεργούνται από άλλα όργανα (όπως εργαστήρια, δοκιμαστήρια) που ανήκουν στον φορέα ο συμβατικός χρόνος παραλαβής αρχίζει από την ημερομηνία πραγματικής προσκόμισης του υλικού. Σε περίπτωση που η σύμβαση προβλέπει εκτός από μακροσκοπική εξέταση και άλλους ελέγχους που διενεργούνται από άλλα όργανα που δεν ανήκουν

στον φορέα, ο συμβατικός χρόνος παραλαβής αρχίζει από την ημερομηνία πραγματικής προσκόμισης του υλικού χωρίς να υπολογίζεται σ' αυτόν το χρονικό διάστημα από την αποστολή των δειγμάτων για έλεγχο, μέχρι την κοινοποίηση των αποτελεσμάτων του ελέγχου στην επιτροπή. Εφ' όσον ο προμηθευτής δεν τηρήσει την υποχρέωση της παραγράφου 3, του άρθρου 26 του παρόντος ο συμβατικός χρόνος παραλαβής αρχίζει από την ημερομηνία που η επιτροπή παραλαβής είναι σε θέση να προβεί στη διαδικασία παραλαβής.

3. Εάν η παραλαβή των υλικών και η σύνταξη του σχετικού πρωτοκόλλου δεν πραγματοποιηθεί από την επιτροπή παραλαβής μέσα στον οριζόμενο από τη σύμβαση χρόνο, θεωρείται ότι η παραλαβή συντελέσθηκε αυτοδίκαια, με κάθε επιφύλαξη των δικαιωμάτων του Δημοσίου και εκδίδεται προς τούτο σχετική απόφαση του Υπουργού Εμπορίου, με βάση μόνο το θεωρημένο από την υπηρεσία που παραλαμβάνει τα υλικά αποδεικτικό προσκόμισης τούτων, σύμφωνα δε με την απόφαση αυτή η αποθήκη του φορέα εκδίδει δελτίο εισαγωγής του υλικού και εγγραφής του στα βιβλία της προκειμένου να πραγματοποιηθεί η πληρωμή του προμηθευτή.
4. Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και τη πληρωμή του προμηθευτή πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του Υπουργού Εμπορίου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής που δεν πραγματοποίησε τη παραλαβή στον προβλεπόμενο από την σύμβαση χρόνο και όταν :

- α. Το υλικό κρίνεται απορριπτέο, ο προμηθευτής υποχρεούται να το αντικαταστήσει σύμφωνα με τα ισχύοντα, άλλως υπόκειται στις προβλεπόμενες σχετικές κυρώσεις.
- β. Το υλικό παρουσιάζει αποκλίσεις από τους όρους της σύμβασης. Κρίνεται όμως παραληπτέο, ο προμηθευτής υποχρεούται να προβεί στην αποκατάσταση τούτων, εφ'όσον είναι δυνατόν, ή στην καταβολή ποσού που αντιστοιχεί σε έκπτωση επί της συμβατικής τιμής, εφ'όσον αποφασισθεί παραλαβή με έκπτωση. Και για τις δύο παραπάνω ρυθμίσεις εκδίδεται απόφαση του Υπουργού Εμπορίου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει σχετικό πρωτόκολλο, η δε αμοιβή των μετασχόντων σε αυτή και τυχόν άλλα έξοδα βαρύνουν τον φορέα για τον οποίον προορίζονται τα υλικά. Οποιαδήποτε ενέργεια που τυχόν έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπ'όψη.
5. Όλα τα παραπάνω ισχύουν και για τους φορείς που εκτελούν τις προμήθειές τους με βάση τον παρόντα Κανονισμό, οι δε σχετικές αποφάσεις εκδίδονται από τον αρμόδιο Υπουργό ή το αρμόδιο για την διοίκηση του φορέα οργάνου.

7.4 Ναύλωση - Ασφάλιση

1. Στη περίπτωση που η προμήθεια πραγματοποιείται με τον όρο παράδοσης F.O.B. - F.O.T., η εκλογή του μεταφορικού μέσου γίνεται με μέριμνα και δαπάνη του αγοραστή. Ο προμηθευτής μετά την υπογραφή της σύμβασης υποχρεούται να ζητήσει από τον αγοραστή έγγραφες οδηγίες σχετικά με τη μεταφορά του υλικού.

Στις άλλες περιπτώσεις η εκλογή του μεταφορικού μέσου γίνεται με μέριμνα και δαπάνη του προμηθευτή με τους εξής περιορισμούς :

- α. Δεν επιτρέπεται η μεταφόρτωση σε ενδιάμεσους σταθμούς ή λιμάνια, χωρίς ειδική έγκριση του αγοραστή.
- β. Εφ'όσον το μεταφορικό μέσο είναι πλοίο, τούτο υπόκειται στους όρους και συμφωνίες της CLASSIFICATION CLAUSES.

Επίσης, η φόρτωση γίνεται μέσα στα κύτη και όχι στο κατάστρωμα του πλοίου εκτός των περιπτώσεων εκείνων που δοθεί ειδική άδεια από τον αγοραστή. Τυχόν επασφάλιστρα λόγω ηλικίας του πλοίου, ή από οποιαδήποτε άλλη αιτία, βαρύνουν τον προμηθευτή, όταν η προμήθεια γίνεται με τον όρο παράδοσης C + F.

2. Στη περίπτωση που η προμήθεια πραγματοποιείται με όρο που η ασφάλιση γίνεται με μέριμνα και δαπάνη του προμηθευτή, αυτή ανατίθεται σε ασφαλιστική εταιρεία και καλύπτει κινδύνους επιλογής του αγοραστή, ανάλογα με την φύση του εμπορεύματος, τα περιστατικά του ταξιδιού, τη συσκευασία και λοιπούς συναφείς παράγοντες οι οποίοι θα ορίζονται στη σχετική σύμβαση. Εκτός από τους παραπάνω κινδύνους, καλύπτονται και κίνδυνοι όπως πολέμου, απεργιών, στάσεων, πολιτικών ταραχών, όπως αυτοί ορίζονται στις ρήτρες του Ινστιτούτου των ασφαλιστών Λονδίνου που ισχύουν κάθε φορά.
3. Σε όλες τις περιπτώσεις ασφαλίσεων η έναρξη και η λήξη των ασφαλιζομένων κινδύνων μεταφοράς θα γίνεται σύμφωνα με την ρήτρα από αποθήκη σε αποθήκη (WAREHOUSE TO WAREHOUSE) περιλαμβανομένης και της παραμονής των εμπορευμάτων στους τελωνειακούς χώρους ή άλλες αποθήκες TRANSITO του τόπου προορισμού των υλικών, για 45 ημέρες από την άφιξή τους.
4. Η ασφάλιση καλύπτει την αξία CIF του εμπορεύματος πλέον 5%.

7.5 Ανακοίνωση Φόρτωσης

1. Ο προμηθευτής αμέσως μετά την φόρτωση των υλικών, υποχρεούται να γνωστοποιήσει στον αγοραστή, με τηλεγράφημα ή τηλετύπα, τα στοιχεία φόρτωσης στα οποία να περιλαμβάνονται τουλάχιστον :
 - α. Ο αριθμός της σύμβασης και της σχετικής πίστωσης της Τράπεζας της Ελλάδας, αν υπάρχει.
 - β. Σε περίπτωση που η μεταφορά γίνεται με πλοίο, το όνομα του πλοίου, η εθνικότητά του και η σημαία του.
 - γ. Ο αριθμός των κιβωτίων, τα επ'αυτών σημεία και αριθμοί καθώς και η φορτωθείσα ποσότητα και το βάρος (μικτό - καθαρό).
 - δ. Η ημερομηνία φόρτωσης.
 - ε. Η πιθανή ημερομηνία άφιξης του μεταφορικού μέσου στον τόπο προορισμού.
2. Εάν ο προμηθευτής παραλείψει ή καθυστερήσει να αποστείλει το παραπάνω τηλεγράφημα ή τηλετύπο, βαρύνεται με τυχόν έξοδα υπερημεριών και παραμονής σε τελωνειακούς χώρους ή χώρους TRANSITO των συμβατικών υλικών, από την επομένη της άφιξης του μεταφορικού μέσου μέχρι την παραλαβή τους.

7.6. Κυρώσεις για εκπρόθεσμη Φόρτωση - Παράδοση

1. Σε περίπτωση που το υλικό φορτωθεί - παραδοθεί ή αντικατασταθεί μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου όπως διαμορφώθηκε με τυχόν μετάθεση και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, σύμφωνα με το άρθρο 26 του παρόντος, επιβάλλονται, εκτός των τυχόν προβλεπομένων, κατά περίπτωση, κυρώσεων και πρόστιμο που υπολογίζεται ως εξής :

- α. Για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το $1/2$ του μέγιστου προβλεπόμενου, από το άρθρο 26 του παρόντος χρόνου παράτασης, 2,5% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα. Εάν κατά τον υπολογισμό του μισού του χρόνου παράτασης προκύπτει κλάσμα ημέρας, θεωρείται ολόκληρη ημέρα.
- β. Για καθυστέρηση που υπερβαίνει το παραπάνω $1/2$, 5% επί της συμβατικής αξίας της ποσότητας που παραδόθηκε εκπρόθεσμα.
2. Τα παραπάνω, κατά περίπτωση, ποσοστά προστίμων υπολογίζονται επί της συμβατικής αξίας των εκπρόθεσμα παραδοθέντων υλικών, χωρίς τον Φ.Π.Α. Σε περίπτωση που τα υλικά που παραδόθηκαν εκπρόθεσμα επηρεάζουν τη χρησιμοποίηση των υλικών που παραδόθηκαν εμπρόθεσμα, το πρόστιμο υπολογίζεται επί της συμβατικής αξίας της συνολικής ποσότητας αυτών.
3. Εφ'όσον με την απόφαση κήρυξης προμηθευτή εκπτώτου, παρέχεται σ'αυτόν η δυνατότητα να παραδώσει τα υλικά μέχρι την προηγούμενη της ημερομηνίας διενέργειάς του σε βάρος του διαγωνισμού, επιβάλλεται συνολικά πρόστιμο για εκπρόθεσμη παράδοση ίσο με ποσοστό 1 0% της συμβατικής τιμής, ανεξάρτητα από την ημερομηνία παράδοσης μέσα στο παρεχόμενο χρονικό διάστημα. Στην περίπτωση αυτή, ισχύουν και τα αναφερόμενα στην προηγούμενη παράγραφο. Εάν ο έκπτωτος παραδώσει τα υλικά, ο διαγωνισμός ή τα αποτελέσματα αυτού ματαιώνονται, με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για τη διοίκηση του φορέα οργάνου ύστερα από την οριστική παραλαβή των υλικών.

4. Κατά τον υπολογισμό του χρονικού διαστήματος καθυστέρησης φόρτωσης - παράδοσης ή αντικατάστασης, με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για τη διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, δεν λαμβάνεται υπ' όψην ο χρόνος που παρήλθε πέραν του ευλόγου, κατά τα διάφορα στάδια των διαδικασιών, για τον οποίο δεν ευθύνεται ο προμηθευτής και μετατίθεται αντίστοιχα ο χρόνος φόρτωσης - παράδοσης.
5. Εφ' όσον ο προμηθευτής έχει λάβει προκαταβολή, εκτός από το προβλεπόμενο κατά τα ανωτέρω πρόστιμο, καταλογίζεται σε βάρος του και τόκος επί του ποσού της προκαταβολής, που υπολογίζεται από την επόμενη της λήξης του συμβατικού ή μετατεθέντος χρόνου παράδοσης, μέχρι της προσκόμισης του συμβατικού υλικού, με το ισχύον κάθε φορά ανώτατο όριο του ποσοστού του τόκου από δικαιοπραξία.
6. Η είσπραξη του προστίμου και των τόκων επί της προκαταβολής, γίνεται με παρακράτηση από το λαβείν του προμηθευτή ή σε περίπτωση ανεπάρκειας ή έλλειψης αυτού, με ισόποση κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, αντίστοιχα, εφ' όσον ο προμηθευτής δεν καταθέσει το απαιτούμενο ποσό.
7. Σε περίπτωση ένωσης προμηθευτών το πρόστιμο και οι τόκοι επιβάλλονται αναλογικά σε όλα τα μέλη της ένωσης.

7.7 Απόρριψη Συμβατικών Υλικών - Αντικατάσταση

1. Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρης ή μέρους της συμβατικής ποσότητας των υλικών, με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για τη διοίκηση του φορέα οργάνου

ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάστασή της με άλλη που να είναι σύμφωνη με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. Η προθεσμία αυτή δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 1/4 του συνολικού συμβατικού χρόνου ή του 1/2 αυτού όταν ο συμβατικός χρόνος δεν είναι μεγαλύτερος των 30 ημερών, σε περίπτωση που η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη του, ο δε προμηθευτής θεωρείται ως εκπρόθεσμος και υπόκειται σε κυρώσεις λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης. Εάν ο προμηθευτής δεν αντικαταστήσει τα υλικά που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφ'όσον έχει λήξει ο συμβατικός χρόνος, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις. Με την απόφαση αυτή καθορίζεται προθεσμία 20 ημερών από την κοινοποίησή της για την παραλαβή των απορριφθέντων υλικών. Εάν η παραλαβή γίνει μετά τη παρέλευση των πέντε πρώτων ημερών, επιβάλλεται πρόστιμο στον προμηθευτή 10% επί της αντίστοιχης συμβατικής αξίας. Σε περίπτωση τμηματικών παραδόσεων, τα απορριφθέντα υλικά δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση παράδοσης των υλικών και των υπολοίπων τμηματικών παραδόσεων.

Επίσης, δεν επιστρέφονται πριν την παραλαβή των υλικών για τα οποία κηρύχθηκε έκπτωτος και του δόθηκε δικαίωμα παράδοσης ή τη λήξη της προθεσμίας για τη παράδοση τούτων. Το παραπάνω πρόστιμο του 10% επιβάλλεται και στην περίπτωση αυτή. Μετά την παρέλευση του εικοσαημέρου και εφ'όσον δεν παραληφθούν τα υλικά, πέραν του προστίμου, τα υλικά εκποιούνται ή καταστρέφονται κατά τη κρίση του φορέα σύμφωνα με τα ισχύοντα.

2. Η επιστροφή των υλικών που απορρίφθηκαν γίνεται μετά την προσκόμιση ίσης ποσότητας με την απορριφθείσα και αφού αυτή παραληφθεί οριστικά. Στη περίπτωση αυτή ο προμηθευτής υποχρεούται να παραλάβει τη ποσότητα που απορρίφθηκε και αντικαταστάθηκε μέσα σε πέντε ημέρες από την ημερομηνία της οριστικής παραλαβής της νέας ποσότητας. Η προθεσμία αυτή μπορεί να παραταθεί ύστερα από αίτημα του προμηθευτή, που θα υποβληθεί απαραίτητα πέντε (5) ημέρες τουλάχιστον πριν από την εκπνοή της, με απόφαση του Υπουργού ΕΜπορίου, με την οποία και επιβάλλεται και πρόστιμο σε ποσοστό 2,5% επί της συμφωνητικής αξίας της συγκεκριμένης ποσότητας. Εάν παρέλθει η προθεσμία αυτή και η παράταση που τυχόν χορηγηθεί και ο προμηθευτής δεν περιέλαβε την απορριφθείσα ποσότητα, ο φορέας μπορεί να προβεί στην καταστροφή ή εκποίηση της ποσότητας αυτής, κατά τα ισχύοντα.
3. Με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για τη διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η επιστροφή στον προμηθευτή των υλικών που απορρίφθηκαν πριν από την αντικατάστασή τους, με την προϋπόθεση ο προμηθευτής να καταθέσει χρηματική εγγύηση που να καλύπτει την τυχόν καταβληθείσα αξία της ποσότητας που απορρίφθηκε.

7.8 Κήρυξη Προμηθευτή Εκπτώτου

1. Ο προμηθευτής που δεν προσέρχεται μέσα στην προθεσμία που του ορίστηκε, να υπογράψει τη σχετική σύμβαση, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την κατακύρωση ή ανάθεση που έγινε

στο όνομά του και στο κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για τη διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου.

2. Με την ίδια διαδικασία ο προμηθευτής κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμά του που απορρέει από αυτή, εφ'όσον δεν φόρτωσε, παρέδωσε ή αντικατέστησε τα συμβατικά μέσα, μέσα στο συμβατικό χρόνο ή στο χρόνο παράτασης που του δόθηκε, σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 26 του παρόντος.
3. Ο προμηθευτής δεν κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση ή κατάθεση ή τη σύμβαση, όταν :
 - α) Η σύμβαση δεν υπογράφηκε ή το υλικό δεν φορτώθηκε ή παραδόθηκε ή αντικαταστάθηκε με ευθύνη του Δημοσίου.
 - β) Συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.
4. Με την απόφαση κήρυξης προμηθευτή εκπτώτου από τη σύμβαση μπορεί να του παρασχεθεί η δυνατότητα παράδοσης του υλικού μέχρι την προηγούμενη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού που γίνεται σε βάρος του, πέραν της οποίας ουδεμία παράδοση ή αντικατάσταση απορριφθέντος υλικού γίνεται δεκτή.
5. Στον προμηθευτή που κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση, ανάθεση ή σύμβαση, επιβάλλονται, με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού ή του αρμόδιου για την διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, αθροιστικά ή διαζευκτικά, οι παρακάτω κυρώσεις :
 - α) Κατάπτωση ολική ή μερική της εγγύησης συμμετοχής ή καλής εκτέλεσης της σύμβασης, κατά περίπτωση.

- β) Προμήθεια του υλικού σε βάρος του εκπτώτου προμηθευτή είτε από τους υπόλοιπους προμηθευτές που είχαν λάβει μέρος στον διαγωνισμό, ή είχαν κληθεί για απ'ευθείας ανάθεση, είτε με διενέργεια διαγωνισμού, είτε με απ'ευθείας αγορά, αν συντρέχουν οι προϋποθέσεις του άρθρου 22 του παρόντος. Κάθε άμεση ή έμμεση προκαλούμενη ζημιά του Δημοσίου ή το τυχόν διαφέρουν που θα προκύψει καταλογίζεται σε βάρος του έκπτωτου προμηθευτή. Ο καταλογισμός αυτός γίνεται ακόμη και στην περίπτωση που δεν πραγματοποιείται νέα προμήθεια του υλικού, κατά τα παραπάνω οριζόμενα. Στη περίπτωση αυτή, ο υπολογισμός του καταλογιζόμενου ποσού γίνεται με βάση κάθε στοιχείο, κατά την έγκριση του αρμόδιου και με βάση τις αρχές της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών.
- γ) Προσωρινός ή διαρκής αποκλεισμός του προμηθευτή από τις προμήθειες του δημόσιου τομέα.
- δ) Καταλογισμός στον προμηθευτή ποσού ίσου με το 10% της αξίας των υλικών για τα οποία κηρύχθηκε έκπτωτος όταν, το δόθηκε το δικαίωμα να παραδώσει τα υλικά μέχρι τη προηγούμενη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού, ανεξάρτητα εάν τελικά έκανε ή όχι χρήση του δικαιώματος αυτού. Στην περίπτωση αυτή έχουν εφαρμογή αυτά τα αναφερόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 32 του παρόντος.
- ε) Η είσπραξη εντόκως της τυχόν προκαταβολής που χορηγήθηκε στον έκπτωτο από τη σύμβαση προμηθευτή, είτε από ποσόν που τυχόν δικαιούται να λάβει, είτε με κατάθεση του ποσού από τον ίδιο, είτε με κατάπτωση της εγγύησης προκαταβολής. Ο υπολογισμός των τόκων προέρχεται από την ημερομηνία λήξης της

προκαταβολής από τον προμηθευτή μέχρι την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης κήρυξης του ως έκπτωτου, με το ισχύον κάθε φορά ανώτατο όριο επιτοκίου για τόκο από δικαιοπραξία, από την ημερομηνία δε αυτή και μέχρι της επιστροφής της, με το ισχύον κάθε φορά επιτόκιο για τόκο υπερημερίας.

6. Σε περίπτωση που η προμήθεια υλικού σε βάρος έκπτωτου προμηθευτή γίνεται με τροποποίηση όρων ή τεχνικών προδιαγραφών της κατακύρωσης, της ανάθεσης ή της σύμβασης, από τις οποίες κηρύχθηκε έκπτωτος, κατά περίπτωση, κατά τον υπολογισμό του διαφέροντος σε βάρος του, λαμβάνεται υπ' όψη η διαφορά που τυχόν προκύπτει από την τροποποίηση των σχετικών όρων ή τεχνικών προδιαγραφών, η οποία συμψηφίζεται με το προς καταλογισμό ποσό.

7.9. Τρόπος πληρωμής - Απαιτούμενα δικαιολογητικά για πληρωμή προμηθευτή στο Εσωτερικό

1. Η πληρωμή της αξίας των υλικών στον προμηθευτή μπορεί να γίνει με έναν από τους παρακάτω τρόπους :
- α) Με την εξόφληση του 100% της συμβατικής αξίας μετά την οριστική παραλαβή των υλικών.
- β) Με τη χορήγηση προκαταβολής μέχρι ποσοστού 50% της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α. έναντι ισόποσης εγγύησης και το υπόλοιπο είτε μετά την οριστική παραλαβή των υλικών, είτε με πληρωμή ποσοστού 20% της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α. μετά την οριστική παραλαβή των υλικών.
- γ) Με προθεσμιακό διακανονισμό για το 100% της συμβατικής αξίας ή για μέρος αυτής.
- δ) Με κάθε άλλο τρόπο που καθορίζεται απαραίτητα στη διακήρυξη.

2. Στη διακήρυξη απαραίτητα καθορίζεται ο επιθυμητός τρόπος πληρωμής και οι σχετικές λεπτομέρειες.
3. Οι παραπάνω τρόποι πληρωμής εφαρμόζονται και στις τμηματικές παραδόσεις εφ'όσον προβλέπονται από την σύμβαση.
4. Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται είναι τα εξής :
 - α) Πρωτόκολλο οριστικής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής ή σε περίπτωση αυτοδίκαιης παραλαβής, θεωρημένο αποδεικτικό προσκόμισης του υλικού στην αποθήκη, σύμφωνα με το άρθρο 28 του παρόντος.
 - β) Αποδεικτικό εισαγωγής του υλικού στην αποθήκη του φορέα.
 - γ) Τιμολόγιο του προμηθευτή εις τριπλούν που να αναφέρει την ένδειξη ΕΞΟΦΛΗΘΗΚΕ.
 - δ) Εξοφλητική απόδειξη του προμηθευτή, εάν το τιμολόγιο δεν φέρει την ένδειξη ΕΞΟΦΛΗΘΗΚΕ.
 - ε) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.
5. Στη περίπτωση που η σύμβαση προβλέπει ότι η κατασκευή των υλικών ή μέρος αυτών θα γίνει σε επαρχιακή βιομηχανία ή βιοτεχνία εκτός από τα παραπάνω δικαιολογητικά απαιτείται η προσκόμιση από την προμηθευτή βεβαίωσης της Δημόσιας Οικονομικής Υπηρεσίας του τόπου εγκατάστασης του συγκεκριμένου εργοστασίου που ορίζεται από την σύμβαση ότι τα υλικά κατασκευάσθηκαν στο εργοστάσιο αυτό. Εφ'όσον η κατασκευή των υλικών ολικώς ή μερικώς δεν γίνεται σε εργοστάσιο του προμηθευτή αυτός θα προσκομίσει επί πλέον αντίγραφο τιμολόγιου του εργοστασίου που συμμετέχει στη διαμόρφωση του τελικού προϊόντος σύμφωνα με την σύμβαση, θεωρημένο από την αρμόδια οικονομική εφορία. Εάν ο

προμηθευτής δεν προσκομίσει τα δικαιολογητικά αυτά ή εφ' όσον αυτά που προσκομισθούν δεν καλύπτουν ολόκληρο το προβλεπόμενο από τη σύμβαση ποσοστό Π.Ε.Β., που λήφθηκε υπ' όψη κατά την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού, θα εκπίπτει από το λαβείν του προμηθευτή ολόκληρο ή το μέρος της Π.Ε.Β. κατά περίπτωση και θα του επιβάλλονται επιπλέον, με απόφαση του αρμόδιου Υπουργού, ή του αρμόδιου για την διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, και διοικητικές κυρώσεις (όπως χρηματικό πρόστιμο, αποκλεισμός από διαγωνισμούς).

7.10 Τρόπος Πληρωμής - Απαιτούμενα Δικαιολογητικά για πληρωμή προμηθευτή στο Εξωτερικό

1. Η πληρωμή της αξίας των υλικών στον προμηθευτή μπορεί να γίνει με έναν από τους παρακάτω τρόπους :
 - α) Με την εξόφληση του 100% της συμβατικής αξίας μετά την οριστική παραλαβή των υλικών.
 - β) Με τη χορήγηση προκαταβολής μέχρι ποσοστού 50% της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α. έναντι ισόποσης εγγύησης και το υπόλοιπο είτε μετά την οριστική παραλαβή των υλικών, είτε με πληρωμή ποσοστού 20% της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α. με το μακροσκοπικό πρωτόκολλο παραλαβής και εξόφλησης της υπόλοιπης συμβατικής αξίας με τον συνολικό Φ.Π.Α. μετά την οριστική παραλαβή των υλικών.
 - γ) Με προθεσμιακό διακανονισμό για το 100% της συμβατικής αξίας ή για μέρος αυτής.
 - δ) Με κάθε άλλο τρόπο που καθορίζεται απαραίτητα στη διακήρυξη.

2. Στη διακήρυξη απαραίτητα καθορίζεται ο επιθυμητός τρόπος πληρωμής και οι σχετικές λεπτομέρειες.
3. Οι παραπάνω τρόποι πληρωμής εφαρμόζονται και στις τμηματικές παραδόσεις εφ'όσον προβλέπονται από την σύμβαση.
4. Η πληρωμή της αξίας των υλικών στον προμηθευτή γίνεται μέσω της Τράπεζας της Ελλάδας, είτε με άνοιγμα ενέγγυας ανάκκλητης πίστωσης, είτε με έμβασμα. Στην περίπτωση που η πληρωμή γίνεται με άνοιγμα πίστωσης δε χορηγείται προκαταβολή. Όταν η πληρωμή γίνεται με έμβασμα, χορηγείται προκαταβολή.
5. Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται είναι τα εξής :
 - α) Σε περίπτωση προμήθειας με παράδοση F.O.B. ή F.O.T.
 - (1) Πλήρης σειρά φορτωτικών πραγματικής φόρτωσης στο όνομα του αρμοδίου Υπουργείου ή φορέα ή σε διαταγή αυτού, που να αναφέρουν ότι ο ναύλος πληρώνεται στον τόπο προορισμού.
 - (2) Πιστοποιητικό προέλευσης και κατασκευής των υλικών εις τριπλούν.
 - (3) Τιμολόγιο του προμηθευτή εις εξαπλούν, που θα φέρει την ένδειξη ότι έχει εξοφληθεί.
 - (4) Εξοφλητική απόδειξη του προμηθευτή, στην περίπτωση που το τιμολόγιο δεν φέρει ένδειξη ότι εξοφλήθηκε.
 - (5) Ζυγολόγιο ή μετρολόγιο, εις εξαπλούν.
 - (6) Πιστοποιητικό ποιοτικού και ποσοτικού ελέγχου, εάν ανατεθεί τέτοιος έλεγχος σε διεθνές γραφείο ελέγχου ή πρακτικό, εάν ανατεθεί ο έλεγχος αυτός σε επιτροπή.
 - (7) Πρωτόκολλο οριστικής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής στην Ελλάδα και αποδεικτικό εισαγωγής του υλικού στην αποθήκη του φορέα εφ'όσον από τη σύμβαση προβλέπεται η πληρωμή να γίνεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του υλικού στην Ελλάδα.

- (8) Αντίγραφο τηλεγραφήματος ή τηλετυπήματος του προμηθευτή, με το οποίο να γνωρίζει στην Υπηρεσία τα στοιχεία της φόρτωσης.
- β) Στη περίπτωση προμήθειας με το όρο παράδοσης C + F. Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά, με την διαφορά ότι η φορτωτική θα αναφέρει ότι ο ναύλος έχει πληρωθεί.
- γ) Στη περίπτωση προμήθειας με τον όρο CIF.
- (1) Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά για την περίπτωση C + F.
- (2) Ασφαλιστήριο συμβόλαιο ή πιστοποιητικό ασφάλισης ασφαλιστικής Εταιρείας, που να καλύπτει τους κινδύνους που προβλέπονται στο άρθρο 29 του παρόντος.
- (3) Απόδειξη πληρωμής των ασφαλίσεων.
- δ) Στη περίπτωση προμήθειας με τον όρο παράδοσης " ελεύθερον ".
- (1) Πρωτόκολλο οριστικής ποσοτικής και ποιοτικής παραλαβής στην Ελλάδα ή στην περίπτωση αυτοδίκαιης παραλαβής, θεωρημένο αποδεικτικό προσκόμισης του υλικού στην αποθήκη, σύμφωνα με το άρθρο 28 του παρόντος.
- (2) Τιμολόγιο του προμηθευτή, εις τριπλούν, που να φέρει την ένδειξη ΕΞΟΦΛΗΘΗΚΕ.
- (3) Εξοφλητική απόδειξη του προμηθευτή, εάν το τιμολόγιο δεν φέρει την ένδειξη ΕΞΟΦΛΗΘΗΚΕ.
- (4) Πιστοποιητικό ποιοτικού και ποσοτικού ελέγχου, εάν ανατεθεί τέτοιος έλεγχος σε διεθνές γραφείο ελέγχου ή πρακτικό, εάν ανατεθεί ο έλεγχος αυτός σε επιτροπή.
6. Πέραν των ανωτέρω δικαιολογητικών οι αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή, μπορούν να ζητήσουν και οποιοδήποτε άλλο.

Κ Ε Φ Α Λ Α Ι Ο 8.

ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ ΑΠΟ ΤΙΣ ΝΟΜΑΡΧΙΕΣ

8.1. Ανάδειξη Προμηθευτών

1. Για τις ανάγκες σε τρόφιμα των Ιδρυμάτων του Δημοσίου και των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και σε πετρελαιοειδή του Δημοσίου και των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, οι Νομαρχιακές Υπηρεσίες Εμπορίου προκηρύσσουν διαγωνισμούς για την ανάδειξη προμηθευτών των ειδών αυτών, με βάση τη προσφερόμενη έκπτωση επί της τιμής του είδους, για ορισμένο χρονικό διάστημα, κατά κανόνα, ενός έτους.
2. Στην ανωτέρω ρύθμιση μπορούν να υπαχθούν, ύστερα από αίτηση τους στον οικείο Νομάρχη και Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου εφ'όσον χρηματοδοτούνται ή ελέγχονται από το κράτος.
3. Προμηθευτής αναδεικνύεται εκείνος που προσφέρει το μεγαλύτερο ποσοστό έκπτωσης, εφ'όσον το προσφερόμενο είδος είναι εντός των τεχνικών προδιαγραφών και λοιπών όρων της διακήρυξης, σε συνδυασμό με τις λοιπές σχετικές διατάξεις του παρόντος.

8.2. Υπολογισμός Ποσοστού Έκπτωσης

1. Στις διακηρύξεις διαγωνισμών για την ανάδειξη προμηθευτών ειδών των οποίων οι τιμές είναι εκτός διατίμησης περιλαμβάνεται όρος, σύμφωνα με τον οποίο :

- α) Το ποσοστό έκπτωσης στα εκατό (%) υπολογίζεται στην νόμιμα διαμορφούμενη κάθε φορά μέση τιμή λιανικής ή κονδρικής πώλησης του είδους, την ημέρα παράδοσής του και που αντιστοιχεί στην ποιότητα και σε κάθε άλλο χαρακτηριστικό γνώρισμά του.
- β) Στις περιπτώσεις στις οποίες, τόσο η ανώτερη όσο και η κατώτερη τιμή, βρίσκονται χαρακτηριστικά πέρα από τις τιμές που προσφέρονται στην αγορά (ακραίες περιπτώσεις) αυτές δεν υπολογίζονται στη διαμόρφωση της μέσης τιμής, αλλά λαμβάνεται υπ'όψη η αμέσως προηγούμενη τιμή (ανώτερη ή κατώτερη).
- γ) Στις περιπτώσεις που είναι αδύνατος ο προσδιορισμός κάποιου χαρακτηριστικού γνωρίσματος του είδους (όπως προέλευση, τύπος) από το οποίο εξαρτάται η τιμή, το είδος αποτιμάται στην κατώτερη τιμή, από την οποία και αφαιρείται η έκπτωση.
2. Για τα είδη που τελούν σε καθεστώς διατίμησης, το ποσοστό έκπτωσης στα εκατό (%) θα υπολογίζεται στην τιμή διατίμησης που ισχύει κάθε φορά κατά την ημέρα παράδοσης του είδους.

8.3 Θεώρηση τιμολογίων

Τα τιμολόγια, όσον αφορά την κανονικότητα της τιμής, θεωρούνται ίσα σε δέκα ημέρες.

- α) Από τις Υποδιευθύνσεις Αγορονομίας Αθηνών και Πειραιώς για τους Νομούς Αθηνών, Πειραιώς, Δυτικής Αττικής, Ανατολικής Αττικής.

- β) Από τις κατά τόπους Νομαρχιακές Υπηρεσίες Εμπορίου για τους άλλους Νομούς της Χώρας, εφ'όσον η έδρα του Ιδρύματος βρίσκεται στην πρωτεύουσα του Νομού ή δεν απέχει από αυτή περισσότερο από 30 χιλιόμετρα και με βάση τις τιμές που διαμορφώνονται στην πρωτεύουσα του Νομού.
- γ) Από τις κατά τόπους Αστυνομικές Αρχές εφ'όσον η έδρα του Ιδρύματος απέχει περισσότερο από 30 χιλιόμετρα από την πρωτεύουσα του Νομού ή σε νησιά (εκτός Κρήτης, Ευβοίας, και εκείνων στα οποία εδρεύει η πρωτεύουσα του Νομού) και με βάση τις τιμές που διαμορφώνονται στην έδρα της Αστυνομικής Αρχής. Για τα νησιά στα οποία εδρεύει η πρωτεύουσα του Νομού και τα νησιά Κρήτη και Εύβοια, ισχύουν τα οριζόμενα από την προηγούμενη παράγραφο β.

Μ Ε Ρ Ο Σ Σ Τ

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΠΟΡΕΙΑΣ ΜΙΑΣ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

Σ' αυτό το παράδειγμα θα προσκομίσουμε τα δικαιολογητικά και αιτήσεις που χρειάζονται για την διενέργεια αγοράς ενός μηχανήματος αεριοχρωματογράφου.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ :

Ο Αρμόδιος Καθηγητής της Σχολής Τεχνολόγων Γεωπονίας, Τμήματος Φυτικής Παραγωγής εντοπίζει την έλλειψη ενός αεριοχρωματογράφου (για τον προσδιορισμό των φυτοφαρμάκων στην ευρύτερη περιοχή της Δ.Ε.). Κάνει αίτηση για την αγορά αυτού.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΡΤΑΣ

ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ: ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

ΠΡΟΣ:

ΤΕΙ Μεσολογγίου

Συμβούλιο ΤΕΙ

καχ. Δ/ση:

ληροφορίες:

ηλέφωνο:

κχ

Συνοδευτικά σας στέλνουμε απόσπασμα πρακτικού Συμβουλίου Τμήματος και παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Φ.Π.

Υπογραφή

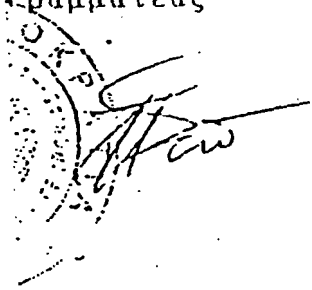
ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ
ΦΑΡΜΑΚΑ ΔΡΑΣ
ΕΙ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

ΑΠΟΣΠΛΑΣΜΑ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ ΤΗΣ ΥΠ'ΑΡΙΘ. 2 | 17-2-92

Το Συμβούλιο του Τμήματος Φυτικής Παραγωγής στην υπ' αριθ.
17-2-92 συνεδρίασή του αποφάσισε ομόφωνα την έγκριση της
ανάστασης του κτηνηγείου για την προμήθεια ενός
προχρωματογράφου για τον προσδιορισμό των φυτοφαρμάκων στην
επικρατέστερη περιοχή της Δυτικής Ελλάδας.

Γραμματέας

Τα Μέλη

The image shows an official circular stamp of the Council of the Department of Plant Production, with a handwritten signature over it.

ΑΡΙΘΜ.ΣΥΜΒ: 6
ΗΜ/ΝΙΑ: 19 - 3 - 92
ΘΕΜΑ: B2 /ΟΙΚ

Σ Υ Μ Β Ο Υ Λ Ι Ο Τ.Ε.Ι.

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α Π Ρ Α Κ Τ Ι Κ Ο Υ

Σήμερα 19-3-92 ημέρα Πέμπτη. κ' ώρα 11.00 συγκεντρώθηκαν τα μέλη του Συμβουλίου ΤΕΙ στην αίθουσα συνεδριάσεων του Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου μετά από πρόσκληση του Προέδρου.

Στη συνεδρίαση παρουσιάστηκαν οι παρακάτω:

- | | | | |
|-----|-----------------|----|--------------|
| 1.- | Πρόεδρος Τ.Ε.Ι. | | |
| 2.- | -Αντιπρ. ΤΕΙ/Μ | 5. | -Δντής ΣΕΥΠ |
| 3.- | -Δντής ΣΛ | 6. | -Γεν.Γραμ.. |
| 4.- | -Δντής ΣΠΕΠ | 7. | -ΕΚΠΡ.ΣΠΟΥΔ. |

Γραμματέας του συμβουλίου ορίστηκε

Εκλήθη και παρευρέθηκε στο συμβούλιο ο Προϊστάμενος Τμήματος Αεροπονίας

Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου σύμφωνα με την ημερήσια διάταξη εισήγαγε στο Συμβούλιο τα παρακάτω θέματα για συζήτηση.

Α' ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ

.....
ΘΕΜΑ: "Εγκριση διενέργειας τακτικού μειοδοτικού
διαγωνισμού για την προμήθεια αεροχρωματογράφου,
τμήματος φυτικής Παραγωγής"

Ο Πρόεδρος ΤΕΙ/Μ φέρνει για συζήτηση το θέμα "Εγκριση διενέργειας τακτικού μειοδοτικού διαγωνισμού για την προμήθεια αεροχρωματογράφου τμήματος φυτικής Παραγωγής" και επ' αυτού αναφέρει τα εξής:

Με την αριθμ. 2/17-2-92 απόφαση συμβουλίου τμήματος φυτικής Παραγωγής ζητείται η προμήθεια ενός αεροχρωματογράφου, για τον προσδιορισμό των φυτοφαρμάκων στην ευρύτερη περιοχή της Δυτικής Ελλάδας. Προτείνω να γίνει ο παραπάνω τακτικός μειοδοτικός διαγωνισμός.

Το συμβούλιο ΤΕΙ έχοντας υπόψη:

- 1.-Το Ν.Δ 321/69 "Περί κωδικού αμμόσιου λογιστικού"
- 2.-ΤΟ Ν.Δ 496/74 "Περί λογιστικού των ΝΠΔΔ"
- 3.-Το Ν. 1404/83 "Δομή και λειτουργία των ΤΕΙ"

- 4.-Το Π.Δ 715/79 "Περί του τρόπου ενέργειας των υπό των ΝΠΔΔ
- 5.-Το Π.Δ 173/90 ΦΕΚ 62/τ.Α' /10-4-90 "Κανονισμός προμηθειών δημοσίου"
- 6.-Το Ν. 1797 /88 164/τ.Α' /4-8-88 "Προμήθειες στο δημόσιο τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων"
- 7.-Το αριθμ. 330/25-2-1992 έγγραφο του Προϊσταμένου του τμήματος Φυτικής Παραγωγής, καθώς και το αριθμ. 2/17-2-92 απόσπασμα Πρακτικού του Συμβουλίου του τμήματος Φυτικής Παραγωγής
- 8.-Την εισήγηση του Προέδρου

Αποφασίζουμε

Εγκρίνει ομόφωνα, την διενέργεια τακτικού μειοδοτικού διαγωνισμού "για την προμήθεια αεροχρωματογράφου, όπως αναλυτικά αναφέρθηκε στην εισήγηση Προέδρου, σύμφωνα με την αριθμ. 2/17-2-92 απόφαση συμβουλίου τμήματος Φυτικής Παραγωγής, που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος πρακτικού.

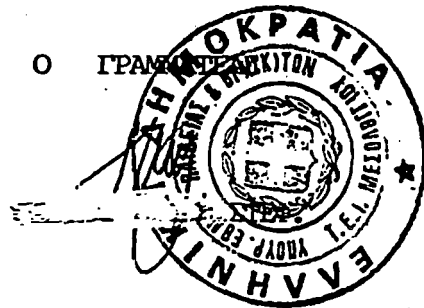
B3.....
 Δ1.....

Μετά απ' αυτά και αφού δεν υπήρχε άλλο θέμα για συζήτηση η συνεδρίαση έληξε.-

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΕΙ/Μ

ΤΑ ΜΕΛΗ



1. Α
2. Β
3. Γ
4. Δ
5. Ε
6. ΖΤ

3 αντίγραφα



Μεσολόγγι 30 - 3 - 1994

Αριθ. Πρωτ. 1360

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ (ΤΕΙ)
ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

ΠΡΟΣ: ~~ΕΘΝΙΚΗ ΗΧΩ - ΜΕΣΣΟΛΟΓΓΙ~~
~~ΕΛΕΥΘΕΡΗ ΦΩΝΗ - ΜΕΣΣΟΛΟΓΓΙ~~
~~ΠΡΩΪΝΗ - ΑΡΤΑ~~
~~ΕΞΙΠΡΟΣ - ΑΘΗΝΑ~~
~~ΚΕΡΔΟΣ - ΑΘΗΝΑ~~

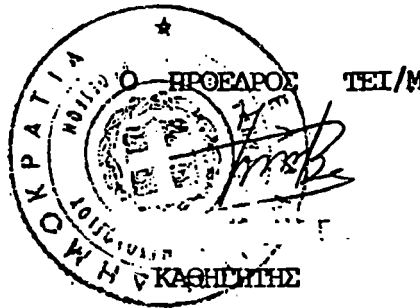
Ταχ. Δ/ση : ΝΕΑ ΚΤΙΡΙΑ Τ.Κ. 302 00
Πληροφορίες :
Τηλέφωνο : (0631) 26-121
TELEX : 312457
TELEFAX : (0631) 25.183

ΘΕΜΑ: ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

ΣΧΕΤ.:

Σας στέλνουμε συνοδευτικά μία(1) προκήρυξη Δημόσιου ανοικτού Διαγωνισμού και παρακαλούμε να τη δημοσιεύσετε μία (1) φορά μέχρι στις 5 - 4 - 92.

Η Βαπάνη θα βαρύνει το ταμείο του ΤΕΙ Μεσολογγίου για την εξόφληση της οποίας πρέπει να μας στείλλετε σχετικό τιμολόγιο και δύο(2) φύλλα της εφημερίδας σας που δημοσιεύτηκε η προκήρυξη.-



Εσωτερική διανομή - Κοινοποίηση

Τμήμα Γ.Δ - Ο.Υ.

Εμπορικό & Βιομηχανικό

Σύλ. Μεσολογγίου-Πάτρας-Αθήνας

Εμπορ. & Βιομηχ. Επιμελητήριο

Αγρινίου-Πάτρας-Αθήνας

ΕΟΜΜΕΧ

Νομαρχία: Αιτ/νίας-Αρτας

Παρ/μα Αρτας

Πίνακα Ανακοινώσεων



Μεσολόγγι 30. 3. 1992
Αριθ. Πρωτ. 1360

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ (ΤΕΙ)
ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

ΠΡΟΣ:

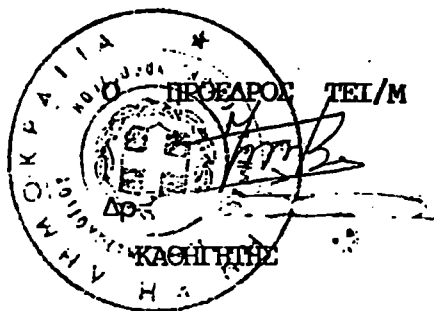
Δ/ση : ΝΕΑ ΚΤΙΡΙΑ Τ.Κ. 302 00
Τηλεφωνικές :
Τηλέφωνο : (0631) 26-121
Τηλεfax : 312457
ΑΧ : (0631) 25.183

Α: Π Ρ Ο Κ Η Ρ Υ Ξ Η

Το ΤΕΙ Μεσολογγίου προκηρύσσει Δημόσιο Ανοικτό Μειοδοτικό Διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές για προμήθεια και εγκατάσταση ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΑΕΡΙΟ - ΧΡΩΜΑΤΟΓΡΑΦΙΑΣ για τις ανάγκες του παρ/τος Αρτας Τμήματος Μεσολογγίου.

Ο διαγωνισμός θα γίνει στις **11 Μαΐου 1992** ημέρα **Δευτέρα** ώρα **10.00 π.μ.** (λήξη επίδοσης προσφορών) στο Παρ/μα Αρτας στην επίσημη επιτροπή που θα συσταθεί για το σκοπό αυτό.

Μερισσότερες πληροφορίες για τις τεχνικές προδιαγραφές και τους όρους του διαγωνισμού μπορούν οι ενδιαφερόμενοι να παίρνουν από το Παρ/μα Αρτας καθημερινά και στο τηλ. (0681- 26.880)



Μεσολόγγι ... 3-4-92
Α.Π.: ... 1467

Δ/νση : Νέα Κτίρια 302.00
Τηλεφωνικές :
Τηλέφωνο: 0631-26.121-22-23-24
FAX : 0631-25.183

Δ Ι Α Κ Η Ρ Υ Ξ Η

Έχοντας υπόψη:

Το Ν.Δ. 296/74 "Περί Λογιστικών ΝΠΔΔ"

Το Ν.Δ. 1797/1988 "Προμήθειες του Δημόσιου Τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων"

Το Ν.Δ. 105/1989 "Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας περί κρατικών προμηθειών προς το Κοινοτικό Δίκαιο και ειδικότερα προς τις διατάξεις της οδηγίας 77/62/ΕΟΚ του Συμβουλίου των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων της 21.12.76 περί συντονισμού των διαδικασιών συνάψεως συμβάσεων κρατικών προμηθειών"

Το Π.Δ. 173/1990 "Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)"

Το Ν. 1404/83 "Περί ΤΕΙ"

Την αριθμ. 6/19-3-92 απόφαση του Συμβουλίου ΤΕΙ Μεσολογγίου

Π Ρ Ο Κ Η Ρ Υ Ξ Ο Υ Μ Ε

στο ανοικτό μειοδοτικό διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές για την προμήθεια:

... ΕΡΜΑΤΑΙΣΙΑ... ΔΙΑΒΑΤΗΡΑΤΩ... ΑΕΡΙΟ-ΧΡΩΜΑΤΟΓΡΑΦΙΑΣ... ΟΤΟ...

... Παραρτήματα... Αρτ. του... Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίου

... ποσολογιστού ... 14.000.000..... δρχ. χωρίς Φ.Π.Α.



Α Ρ Θ Ρ Ο 1ο

Ο διαγωνισμός θα γίνει στις 11 Μαΐου 1992 ημέρα ΔΕΥΤΕΡΑ..... και ώρα

... π.μ. (λήξη επίδοσης προσφορών) στο Παραρτήματα Αρτ. των ΑΡ.Τ.Α.

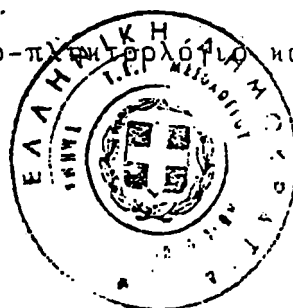
ΣΥΣΤΗΜΑ ΑΕΡΙΟ - ΧΡΩΜΑΤΟΓΡΑΦΙΑΣ

(Για αναλύσεις φυτοφαρμάκων σε μικρές συγκεντρώσεις)

Να διαθέτει:

A. Βασική Μονάδα Αεριο-χρωματογράφου (GC) A

1. Δύο (2) κατακόρυφοι εισαγωγείς δείγματος:
 - α) Ένας κατάλληλος και πλήρης για στήλες PACKEO (1/4 κ' 1/8"). με και στήλες WIDEBORE (530 μ), ο οποίος να διαθέτει και σύστημα SEPTUM PURGING.
 - β) Ένας κατάλληλος και πλήρης για τριχοειδείς στήλες τύπου SPLIT/SPLITLESS CAPILLARY με σύστημα SEPTUM PURGING.
2. Και οι δύο εισαγωγείς δείγματος να διαθέτουν ηλεκτρονικό προγραμματισμό της πίεσης, με ικανότητα τουλάχιστον 3-4 RAMPS και προγραμματιζόμενο ρυθμό αύξησης από 0,01 έως και 100 PSI|MIN περίπου. Ικανότητας λειτουργίας υπό σταθερή πίεση, επίσης.
3. Οι δύο εισαγωγείς δείγματος να θερμοστατούνται χωριστά μεταξύ τους.
4. Ευρύχωρος κλίβανος στηλών.
5. Περιοχή θερμοστάτησης 3-4 °C άνω της θερμοκρασίας περιβάλλοντος (χωρίς την ανάγκη ψυκτικού μέσου), έως $\pm 450^{\circ}\text{C}$ ή περισσότερο ($\pm 0,01^{\circ}\text{C}$).
6. Ρυθμιζόμενη ταχύτης ανόδου θερμοκρασίας από $0,1^{\circ}\text{C}|MIN$ έως και $60-70^{\circ}\text{C}|MIN$ (ανά $0,1^{\circ}\text{C}|MIN$).
7. Ικανότης ταχείας καθόδου θερμοκρασίας έως και $60^{\circ}\text{C}|MIN$.
8. Δύο (2) ανιχνευτές Ιονισμού φλόγας (FID), και Δεσμεύσεως Ηλεκτρονίων (ECD), με τα αντίστοιχα ηλεκτρόμετρά τους, πλήρεις και έτοιμοι για την υποδοχή όλων των ειδών στηλών (1/4", 1/8", MEGABORE 530 μ ως CAPILLARY).
9. Οι δύο ανιχνευτές να θερμοστατούνται ανεξάρτητα μεταξύ τους και η εναλλαγή μεταβίβασης των σημάτων τους στον υπολογιστή να είναι χρονικά προγραμματιζόμενη.
10. Θα προτιμηθεί η κυρίως συσκευή του αερίψου (όχι ο υπολογιστής) να διαθέτει τουλάχιστον 2-3 μνήμες αντιστάθμισης μονής στήλης.
11. Ο ανιχνευτής ECD να έχει ελάχιστο όριο ανίχνευσης περίπου 0.05 0,04 PG LINJANE και ρυθμιζόμενο ή σταθερό ρεύμα αναφοράς, κατ'επιλογήν του χειριστού.
12. Ενσωματωμένος μικροϋπολογιστής, χειριστήριο-πληκτρολόγιο και φωτεινή ψηφιακή οθόνη LED.



13. Να προγραμματίζεται και ελέγχεται από το σύστημα επεξεργασίας δεδομένων του συγκροτήματος, με μονάδα αμφίδρομης επικοινωνίας.

B. Συμπληρωματική μονάδα αεριοχρωματογράφου

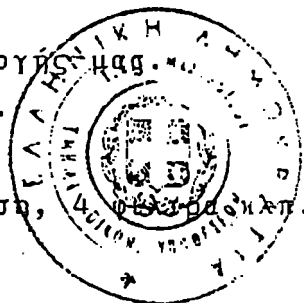
1. Να είναι όπως ο προαναφερθείς αλλά μ'ένα ανιχνευτή (NPO).
2. Η δεύτερη θέση ανιχνευτή να είναι άδεια.
3. Ο ανιχνευτής να δέχεται όλα τα είδη στηλών.

Γ. Μονάδα Υπολογιστού (DS = DATA SYSTEM)

1. Να είναι προσωπικός υπολογιστής (PC), πλήρως συμβατός με IBM, ταχύτητας τουλάχιστον 25 MHZ και να είναι συνδεδεμένος με τους χρωματογράφους.
2. Να περιλαμβάνει:
 - α. Έγχρωμη οθόνη CRT 12-14" υψηλής διακριτικής ικανότητας (τουλάχιστον 500X400 σημεία) τύπου VGA.
 - β. Μνήμη RAM 4 MBYTE ή μεγαλύτερη.
 - γ. Σύστημα δίσκου 160-180 MBYTE και άνω.
 - δ. Εξόδους RS-232 C, κλπ.
 - ε. Πλήρες πληκτρολόγιο.
 - στ. Λειτουργικά συστήματα MS|DOS, MS-WINDOWS, MOUSE, κλπ.
 - ζ. Εκτυπωτή πλήρους REPORT της ανάλυσης με εκτύπωση.
3. Λογισμικό (SOFTWARE) βασικής χρωματογραφικής λειτουργίας (λήψη δεδομένων, DATA EDITOR, αναφορές, RETENTION INDEX, υπολογισμός κλπ).
4. Ικανότητα επεξεργασίας δεδομένων χρωματογραφίας σε δύο κανάλια συγχρόνως (DUAL CHANNEL CHROMATOGRAPHY), για εφαρμογές και συγκατασκευαστικής χρωματογραφίας.
5. Ικανότητα επαναληπτικής καταγραφής και ολοκλήρωσης από μνήμη.
6. Να είναι MULTI-TASKING, δηλ. ο χειριστής κατά την διάρκεια της ανάλυσης να μπορεί να χρησιμοποιεί τον υπολογιστή για άλλες εργασίες.
7. Ν ελέγχει και προγραμματίζει τη λειτουργία του όλου συστήματος.

Δ. Ειδικές απαιτήσεις

1. Θα προτιμηθούν συστήματα στα οποία όλες οι βασικές μονάδες (αεριοχρωματογράφος, αυτόματος εισαγωγέας δείγματος, υπολογιστής, λογισμικό, εκτυπωτής), να αποτελούν προϊόντα ενός και του αυτού κατασκευαστού, με την ίδια ηλεκτρονική δομή και σχεδίαση.
2. Να συνοδεύεται από:
 - α. Δύο (2) τριχοειδείς στήλες 25 μέτρων της εκλογής μας.
 - β. Μία (1) στήλη PACKED 6 ποδών της εκλογής μας.
 - γ. Μία (1) στήλη δοκιμής.
 - δ. Πλήρη εγκατάσταση φίλτρων αερίων, με 4πλή βάση,



- ε. Φιάλες αερίων πλήρεις μετά μανομέτρων.
- στ. Σωληνώσεις, μειωτήρες κ.λ.π.
- 3. Ο κατασκευαστής να είναι ανεγνωρισμένος, τόσο στην Ελλάδα όσο και Διεθνώς, με αποδεδειγμένη εμπειρία και αξιοπιστίας λειτουργίας.
- 4. Ο προμηθευτής υποχρεούται στην εγκατάσταση του συστήματος και πλήρη εκπαίδευση των χειριστών στην όλη λειτουργία του.
- 5. Να παραδοθούν όλα τα σχετικά OPERATION MANUALS του συστήματος.
- 6. Ο προμηθευτής να έχει σταθερή και μακρόχρονη συνεργασία με τον κατασκευαστή Οίκο του εξωτερικού.
- 7. Να κατατεθεί πίνακας εργαστηρίων στην Ελλάδα που διαθέτουν τον προσφερόμενο τύπο αεριοχρωματογράφου.

Συνολική τιμή: 14.000.000 δρχ.





Μεσολόγγι 6 - 5 - 1991

Αριθ. Πρωτ. 1921

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ (ΤΕΙ)
ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

ΠΡΟΣ: Μέλη Επιτροπής

Ταχ. Δ/ση : ΝΕΑ ΚΤΙΡΙΑ Τ.Κ. 302 00

Πληροφορίες :

Τηλέφωνο : (0631) 26.121-4

TELEX : 312457

TELEFAX : (0631) 25.183

ΘΕΜΑ:

Α Π Ο Φ Α Σ Η

ΣΧΕΤ.:

Ο Πρόεδρος ΤΕΙ Μεσολογγίου έχοντας υπόψη:

1. Την αριθμ. 6/19.3.92 απόφαση Συμβουλίου ΤΕΙ "Περί προκήρυξης Δημόσιου Ανουσιού μειοδοτικού Διαγωνισμού για την προμήθεια και εγκατάσταση συστήματος ΑΕΡΙΟ-ΧΡΩΜΑΤΟΓΡΑΦΙΑΣ στο παράρτημα Άρτας του ΤΕΙ Μεσολογγίου.
2. Το Π.Δ. 173/90 άρθρο 45 "Συγκρότηση συλλογικών οργάνων
3. Την αριθμ. 1467/3.4.92 διακήρυξη

Αποφασίζουμε

Ορίζεται επιτροπή για την διενέργεια του διαγωνισμού στις 11 Μαΐου ημέρα Δευτέρα και ώρα 10.00 π.μ. (λήξη επίδοσης προσφορών) που αφορά την προμήθεια και εγκατάσταση συστήματος ΑΕΡΙΟ-ΧΡΩΜΑΤΟΓΡΑΦΙΑΣ στο παράρτημα Άρτας.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Αναπληρωματικό μέλος ορίζεται ο

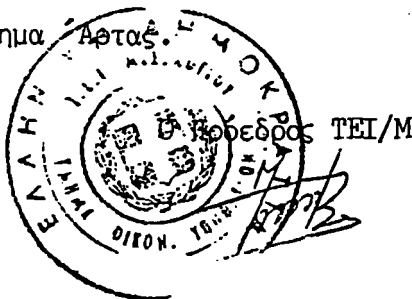
Γραμματέας της επιτροπής ορίζεται

Ο διαγωνισμός θα γίνει στο παράρτημα Άρτας.

Εσωτερική Διανομή

Τ.Γ.Δ., Τ.Ο.Υ.

Αρχείο Προέδρου



ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ

1. Δήλωση για αποδοχή όρων συμμετοχής.
2. Φωτοτυπία εγγυητικής επιστολής της τράπεζας Κρήτης (εγγ. επιστ.αρ. 1050|50|946320) για 700.000 δρχ.
3. Πιστ. εμπορικού και βιομηχανικού επιμελητηρίου.
4. Πιστοποιητικό πρωτοδικείου για μη πτώχευση.
5. Πιστοποιητικό αίτησης μη αναγκαστικής διαχείρισης.
6. Βεβαίωση μη οφειλής ΙΚΑ.
7. Αποδεικτικό ενημερότητας για χρέη προς το δημόσιο.

1. Πιστοποιητικό εμπορικού κ' βιομηχανικού επιμελητηρίου.
2. Αποδεικτικό ενημερότητας για χρέη προς το δημόσιο.
3. Βεβαίωση μη οφειλής ΙΚΑ.
4. Απόσπασμα ποινικού μητρώου.
5. Πιστοποιητικό μη πτώχευσης
6. Πιστοποιητικό μη αναγκαστικής διαχείρισης.
7. Εγγ.επιστολή Ιονικής Τράπεζας Α-6390089 δρχ. 700.000.

Η επιτροπή, αφού εξέτασε λεπτομερώς και μία προς μια τις προδιαγραφές της διακήρυξης του διαγωνισμού διαπίστωσε, ότι η εταιρεία ΑΣΤΕΡΙΑΔΗΣ αποκλείεται του διαγωνισμού, γιατί δεν κατέθεσε εγγυητική επιστολή αλλά FAX της εγγυητικής (άρθρο 3 παραγρ.1η).

Οι άλλοι τρεις υποψήφιοι προσέφεραν 4 όργανα ως εξής:

α) MODEL AUTO SYSTEM (PERKIN-ELMER) με δύο μονάδες αεροχρωματογράφου, τρεις ανιχνευτές και υπολογιστή να ελέγχει τις δύο μονάδες αντί της τιμής 12.328.000 (με βελτιωμένο λογισμικό).

Στην τιμή παρέχεται επιπλέον έκπτωση 18%.

β) MODEL 8700 (PERKIN ELMER)

στο οποίο οι τρεις ανιχνευτές περιλαμβάνονται σε μία μονάδα, το δε σύστημα δεν περιλαμβάνει θέση για τέταρτο ανιχνευτή αντί του ποσού 9.985.000 δρχ.

του χρωματογράφου CARLV ERBA MODEL 8000 στην τιμή των 8.488.400
για μία πολλαπλή μονάδα (μαζί με Φ.Π.Α) και 3.680.000
+ Φ.Π.Α. σε περίπτωση και επιλογής συμπληρωματικής μονάδας
οχρωματογραφίας, όπως ορίζουν οι προδιαγραφές.

ο χρωματογράφος HEWLETT PARCKARD μοντέλο 5890 II με δύο
ίδες ελεγχόμενες ταυτόχρονα από ηλεκτρονικό υπολογιστή
του ποσού των 13.935.000 δρχ.

επιτροπή αφού εξετάσε λεπτομερώς τις προδιαγραφές του οργάνου
πίστωσε:

Το προσφερόμενο από την LABWARE MODEL 8000 CARLO
A δεν ανταποκρίνεται σε μεγάλο μέρος των προδιαγραφών και
κεκρίμενα στα σημεία A2, A5, A6, A7, A11, B1, Δ1,

Το προσφερόμενο από τον μοντέλο 8700 υπερρεί επίσης
βασικά τεχνικά χαρακτηριστικά, όπως A1, A2, A5, A6, A7,
B2, B3 κ.ά.

τους υπόλοιπους δύο αεριοχρωματογράφους
την γνώμη της επιτροπής το προσφερόμενο από τον
L AUTO SYSTEM υπερρεί σε σύγκριση με το προσφερόμενο από την
MODEL 5890 στα σημεία A2, A5, A7, A11, Δ1.

δη βασικός σκοπός χρήσης του οργάνου είναι η ανίχνευση
των ελασσιτότατων ποσοτήτων φυτοφαρμάκων η επιτροπή πιστεύει
το όργανο που ανταποκρίνεται κατά τον καλύτερο τρόπο στο
λο των προδιαγραφών είναι το MODEL 5890 HEWLETT PARCKARD
HELLAMCO και εισηγείται ομόφωνα την προμήθειά του.

επιτροπή

ΕΠΙΤΡΟΠΗ
 ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΣ & ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΣ
 Ν. Μ ΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Η επιτροπή που αποτελείται από τους:

- α)ν Πρόεδρος
- β)ν Μέλος
- γ)ν "
- δ)ν "
- ε)ν "
- στ)ν " Αναπληρωτικός
- ζ)ν "
- η)ν Γραμματέας

Επιτροπή που αποτελείται από τους: 1991 / 6-5-92 απόφαση του Προέδρου Τ.Ε.Ι. για τη διεξαγωγή του δημοσίου μετρίσιτου
 επιχορηγούμενες προτάσεις για την προκήρυξη και εγκατάσταση συστήματος
ΑΞΙΟ-ΧΡΩΜΑΤΟΓΡΑΦΙΑΣ στο Παράρτημα Αρτώ του Τ.Ε.Ι. Μεσολογγίας
 σύμφωνα με 11 Μάρτιο περί Δευτέρα και ώρα 10.00 π.μ. στο Γραφείο Διοικήσεως του Υπουργείου.
 Μετά τη λήξη της προκήρυξης και έκλειση των προτάσεων, η επιτροπή απορραφίζει τις προτάσεις τις οποίες τις καταχωρεί στον παρακάτω πίνακα:

ΟΝΟΜΑ ΤΕΛΩΝΟΓΟΝΟΥ-ΕΙΣΦΟΡΙΑ ΜΕΤΙΩΣΤΗ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	ΝΑΙ-ΟΧΙ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
	1.- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΜΠΕΡΙΟΧΙΑ	ΝΑΙ	
	2.- ΠΟΙΚΙΛΟΠΡΟΪΟΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΟΥ	ΝΑΙ	
	3.- ΑΠΟΛΥΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ		
	4.- ΕΤΑΙΡΕΙΑ		
	5.- ΕΣΟΧΟΠΟΙΗΣΗ Η ΠΑΡΕΧΕΥΣΗ		
	6.- Ν. 105/69 ΠΕΡΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣ ΔΙΑΓΙΩΣΗΣ	ΝΑΙ	
	7.- " ΠΕΡΙ ΠΡΟΚΑΤΑΒΕΒΛΗΤΩΝ ΑΝΤΙΣΤΑΣΕΩΝ		
	8.- ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΣ 13 72764-41		

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠ/ΚΟ ΙΔΡΥΜΑ (Τ.Ε.Ι.)
Μ Ε Σ Ο Λ Ο Γ Γ Ι Ο Υ

ΑΡΙΘΜ.ΣΥΜΒ.: 10

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ : 8.6.92

ΘΕΜΑ: Β3 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ

Σ Υ Μ Β Ο Υ Λ Ι Ο Τ.Ε.Ι.

Α Π Ο Σ Π Α Σ Μ Α Π Ρ Α Κ Τ Ι Κ Ο Υ

Σήμερα 8.6.92 ημέρα Δευτέρα κ' ώρα 11.00' συγκεντρώθηκαν τα μέλη του Συμβουλίου ΤΕΙ στην αίθουσα συνεδριάσεων του Τ.Ε.Ι. Μεσολογίας μετά από πρόσκληση του Προέδρου.

Στη συνεδρίαση παρουσιάστηκαν οι παρακάτω:

- | | | | |
|-----|-------------------|-----|----------------|
| 1. | - Πρόεδρος Τ.Ε.Ι. | | |
| 2.- | Αντιπρ. ΤΕΙ/Μ | 5. | Αντής ΣΕΥΠ |
| 3.- | -Αντής ΣΔΟ (Α) | 6. | Γεν.Γραμματέας |
| 4.- | Αντής ΣΤΕΓ | 7.- | -ΕΚΠΡ.ΣΠΟΥΔ. |

Γραμματέας του συμβουλίου ορίστηκε ο

Κλήθηκε και παρευρέθηκε στο συμβούλιο ο Προϊστάμενος Τμήματος Δασολογίας

Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου σύμφωνα με την ημερήσια διάταξη εισήγαγε στο Συμβούλιο τα παρακάτω θέματα για συζήτηση.

Α' ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ

.....

ΜΑ: "Κατακύρωση διαγωνισμού για την προμήθεια αεριοχρωματογράφου, τμήματος Φ. Παραγωγής".

Ο Πρόεδρος ΤΕΙ/Μ φέρνει για συζήτηση το θέμα: "Κατακύρωση διαγωνισμού για την προμήθεια αεριοχρωματογράφου, τμήματος Φ. Παραγωγής" και επ' αυτού αναφέρει τα εξής.

Την αριθμ. 6/19.3.92 απόφαση Συμβουλίου ΤΕΙ/Μ είχε εγκριθεί η διενέργεια του προαπένω διαγωνισμού.

Στη συνέχεια με την αριθμ. 1921/6.5.92 απόφαση Προέδρου ΤΕΙ/Μ ορίσθηκαν οι τριπλή διενέργειας του διαγωνισμού, που αποτελείται από τους:

Πρόεδρο

Μέλος

Μέλος

Μέλος

Μέλος

Η επιτροπή μετά τον έλεγχο των δικ/κών, παρέδωσε στο Συμβούλιο ΤΕΙ/Μ. 2533/3.6.92 πρακτικό διενέργειας του διαγωνισμού.

ηγούμαι την κατακύρωση του διαγωνισμού, στον μειοδότη που αναφέρεται στο πρακτικό της επιτροπής.

Το Συμβούλιο ΤΕΙ/Μ έχοντας υπόψη:

Την αριθμ. 6/19.3.92 απόφαση Συμβουλίου ΤΕΙ/Μ " Έγκριση διενέργειας διαγωνισμού.

Την αριθμ. 1921/6.5.92 απόφαση Προέδρου "ορισμός επιτροπής διενέργειας"

Το αριθμ. 2533/3.6.92 "πρακτικό διενέργειας διαγωνισμού"

Την εισήγηση Προέδρου

Αποφασίζουμε

α) να εγκρίνει την κατακύρωση του διαγωνισμού για την προμήθεια και εγκατάσταση υπολογιστή χρωματογραφίας στον μειοδότη που προτείνει η επιτροπή διενέργειας, την εταιρεία " " το MODEL 5890 HEWLETT PALKARO, αντί του ποσού 935.000 δολ. πλέον ΦΠΑ.

β) να δει επιτροπή παραλαβής, τους:

.....
.....

Μετά απ' αυτά και αφού δεν υπήρχε άλλο θέμα για συζήτηση η συνεδρίαση έληξε.

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΕΙ/Μ

ΤΑ ΜΕΛΗ

ΚΛΕΙΣΤΗΤΗΣ





Μεσολόγγι 22-6-1992
Αριθ. Πρωτ. 2909

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ (ΤΕΙ)
ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ**

ΠΡΟΣ:

Δ/ση : ΝΕΑ ΚΤΙΡΙΑ Τ.Κ. 302 00
Τηλεφωνοφορίες :
Τηλεφωνο : (0631) 26.121-4
Τηλετελεγραμμοκλήση : 312457
Τηλεfax : (0631) 25.183

Α: "Ανακοίνωση Κατακύρωσης."

Π. : Η αριθμ. 10/8.6.92 απόφαση του Συμβουλίου Τ.Ε.Ι.

Σας γνωρίζουμε ότι το Συμβούλιο ΤΕΙ/Μ. στην αριθμ. 10/8.6.92 συνεδρίαση, κατακύρωσε στην το αποτέλεσμα του Διμόσιου
αγοράς του Μειοδοτικού Διαγωνισμού για προμήθεια και εγκατάσταση ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΑΕΡΙΟ-ΧΡΩΜΑ-
ΤΟΓΡΑΦΙΑΣ που έγινε στο παρ/μα Αρτας του ΤΕΙ/Μ. στις 11.5.92 για τα παρακάτω:

- Α. ΒΑΣΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΑΕΡΙΟ-ΧΡΩΜΑΤΟΓΡΑΦΙΑΣ (GC) HP 5890 SERIES II
- Β. ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΑΕΡΙΟ-ΧΡΩΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ HP 5890 " II
- Γ. ΜΟΝΑΔΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΟΥ (DATA SYSTEM) HP 3365 (VECTRA PC)

Συνολική τιμή 13.935.000 πλέον Φ.Π.Α.
Το παραπάνω σύστημα όπως αναλυτικά περιγράφεται στην αριθμ. Α-12/Μ-1707/92
βλέπει και τα υποβληθέντα PROSPECTUS του προμηθευτή που αποτελούν αναπόσπαστο
μέρος του παρόντος.

Παρακαλούμε όπως σε δέκα (10) ημέρες από την παραλαβή του εγγράφου αυτού
απευθυνθείτε στο τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων του ΤΕΙ/Μεσολογγίου να υπογράψετε
τη σύμβαση, προσκομίζοντας εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης (10% της
προβλεπόμενης αξίας) και 8 χαρτόσημα των 100 δραχμών.-

Επίσημη Διανομή

Τ.Ο.Υ.

Αρτας.





ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΔΡΧ. 13.935.000 κ'ΦΠΑ

Για την προμήθεια και εγκατάσταση συστήματος ΑΕΡΙΟ-ΧΡΩΜΑΤΟΓΡΑΦΙΑΣ για τις ανάγκες του παρ/τος Άρτας σήμερα 6-7-92 στα γραφεία της Διοίκησης του ΤΕΙ Μεσολογγίου οι κάτωθι συμβαλλόμενοι:

Πρόεδρος ΤΕΙ Μεσολογγίου εκπροσωπώντας με την ιδιότητά του αυτή το ΤΕΙ Μεσολογγίου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Εταιρεία
και αποδέχθηκαν τα εξής:

Στις 11.5.92 διενεργήθηκε δημόσιος ανοικτός μειοδοτικός διαγωνισμός για την προμήθεια και εγκατάσταση συστήματος ΑΕΡΙΟ-ΧΡΩΜΑΤΟΓΡΑΦΙΑΣ στο παρ/μα Άρτας βάσει της Α.Π. 1467/3.4.92 διακήρυξη του ΤΕΙ Μεσολογγίου.

Ο διαγωνισμός κατακυρώθηκε σύμφωνα με την αριθμ. 10/8.6.92 απόφαση Διευθυντή ΤΕΙ στην παραπάνω εταιρεία που στο εξής θα καλείται προμηθευτής, για την προμήθεια των παρακάτω οργάνων στη συνολική τιμή των δέκα τριών εκατομμυρίων ενιακοσίων τριάντα πέντε χιλιάδων δραχ.+ΦΠΑ. (13.935.000)

Α Ρ Θ Ρ Ο 1ο

Αντικείμενο

Ο ανωτέρω προμηθευτής αναλαμβάνει την υποχρέωση να προμηθεύσει και να εγκαταστήσει στο παρ/μα Άρτας του ΤΕΙ Μεσολογγίου το παρακάτω σύστημα:

- α. Σύστημα ΑΕΡΙΟ-ΧΡΩΜΑΤΟΓΡΑΦΙΑΣ HP 5890 SERIES II που διαθέτει:
- β. Βασική μονάδα ΑΕΡΙΟ-ΧΡΩΜΑΤΟΓΡΑΦΙΑΣ (GC) HP 5890 SERIES II
- γ. Συμπληρωματική μονάδα ΑΕΡΙΟ-ΧΡΩΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ HP 5890 SERIES II
- δ. Μονάδα Υπολογισμού (DATA SYSTEM) HP 3365 (VECTRA FC)

Το παραπάνω σύστημα όπως αναλυτικά περιγράφεται στην τεχνική προσφορά και υποβληθέντα PROSPECTUS του προμηθευτή.

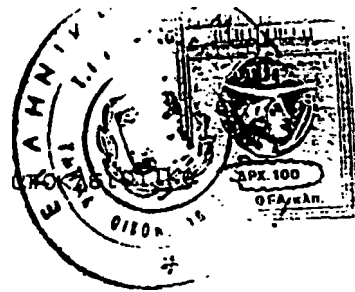
Α Ρ Θ Ρ Ο 2ο

ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

Ο προμηθευτής υποχρεούται να παραδώσει τα παραπάνω όργανα στο παρ/μα Άρτας σε προθεσμία ενενήντα (90) ημερών κατ' αώτερο οριο από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

Θα παραδοθούν εγκαταστημένα σε πλήρη λειτουργία και θα γίνει εκπαίδευση του τρόπου χειρισμού στη χρήση και συντήρηση και θα δοθούν

Η ευθύνη μεταφοράς-συσκευασίας και εγκατάστασης του συστήματος έχει ο προμηθευτής.



Α Ρ Θ Ρ Ο 3ο

ΠΑΡΑΛΑΒΗ-ΕΙΔΙΚΟΣ ΟΡΟΣ

Η παραλαβή θα γίνει από επιτροπή που θα συσταθεί για το σκοπό αυτό σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις όταν το σύστημα θα είναι σύμφωνα με την προσφορά, τις τεχνικές προδιαγραφές τα υποβληθέντα PROSPECTUS και τη διακήρυξη.

Το ΤΕΙ Μεσολογγίου έχει το δικαίωμα να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση κατά τα διατεταγμένα, για πλημελή εκτέλεση αυτής, ο προμηθευτής δε παραιτείται από τώρα κάθε δικαιώματος του που απορρέει από την όλη σύμβαση.

Α Ρ Θ Ρ Ο 4ο

ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

Στην περίπτωση κατά την οποία ο προμηθευτής δεν συμμορφωθεί αυστηρώς και επακριβώς προς τα οριζόμενα στην παρούσα σύμβαση, ή στην περίπτωση οριστικής απορρίψεως από την εκτελεσθείσα προμήθεια κάποιου είδους, ως μη πληρούντος απολύτως τους όρους της συμβάσεως, εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις που διέπουν τα ΝΠΔΔ.

Εκτός των επιβληθησομένων κυρώσεων δύναται με απόφαση του Συμβουλίου ΤΕΙ να αναθέτει σε άλλον προμηθευτή την εκτέλεση της προμήθειας καταλογίζοντας σε βάρος του κάθε επι πλέον διαφορά τιμής.

Α Ρ Θ Ρ Ο 5ο

ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο προμηθευτής εγγυάται την καλή λειτουργία του συστήματος για ένα (1) έτος. Για κάθε ελάττωμα που θα εμφανιστεί κατά τη λειτουργία των οργάνων και δεν οφείλεται σε κακή χρήση ο προμηθευτής υποχρεούται να επισκευάσει ή να αντικαταστήσει το σύστημα, καθώς και πλήρη κάλυψη σε SERVICE και ανταλλακτικά.

Α Ρ Θ Ρ Ο 6ο

ΠΛΗΡΩΜΗ-ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή της αξίας του συστήματος θα γίνει σύμφωνα με το άρθρο 13 της διακήρυξης μετά την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των.

Ο προμηθευτής υποχρεούται να καταβάλλει όλες τις νόμιμες κρατήσεις υπέρ του δημοσίου, Μ.Τ.Π.Υ. 3% και επ' αυτού χαρτ. 2% Μ.Τ.Π.Υ. Ο ΦΠΑ θα πληρωθεί με δαπάνη του ΤΕΙ.

Α Ρ Θ Ρ Ο 7ο

Για την καλή εκτέλεση των όρων της παρούσας σύμβασης ο προμηθευτής κατέθεσε την αριθμ. Α 6537089 εγγύηση καλής εκτέλεσης της Τράπεζας.

Η ανωτέρω εγγύηση επέχουσα θέση ποινικής ρήτρας θα αποδοθεί στο προμηθευτή μετά την πλήρη και κανονική εκτέλεση της παρούσας σύμβασης και εφόσον δεν υπάρχει λόγος κατάπτωσης της.

Ταυτόχρονα επιστρέφεται η εγγύηση συμμετοχής στο διαγωνισμό.

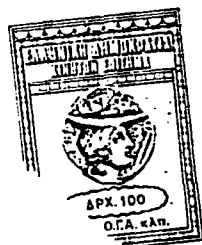
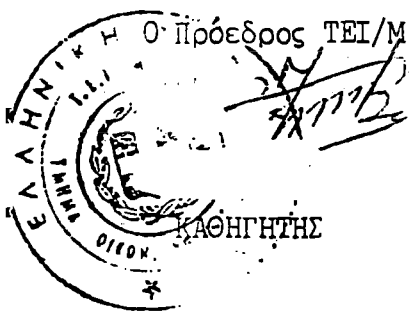
Αναπόσπαστα μέρη της παρούσης σύμβασης είναι:

α. Η οικονομική προσφορά, οι τεχνικές προδιαγραφές και τα υποβληθέντα PROSPECTUS του προμηθευτή.

β. Η Α.Π. 1467/3.4.92 διακήρυξη του ΤΕΙ Μεσολογγίου.

Η παρούσα σύμβαση αφού συντάχθηκε, διαβάστηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται σε δυο όμοια πρωτότυπα, απο τα συμβαλλόμενα μέρη αφού πρώτα έγινε η νόμιμη χαρτοσήμανση.

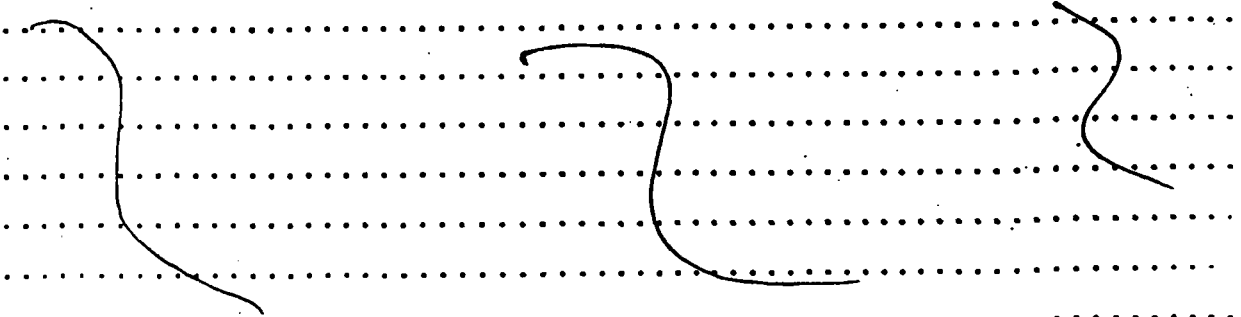
Απο τα ανωτέρω δυο (2) όμοια πρωτότυπα το ένα (1) κατατέθηκε στο αρμόδιο τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων το δε άλλο έλαβε ο προμηθευτής.



Ο Προμηθευτής

Π Ρ Α Κ Τ Ι Κ Ο Π Α Ρ Α Λ Α Β Η Σ

Η επιτροπή που συγκροτήθηκε με την ... 10/8-6-92 ...
απόφαση του Συμβουλίου του ΤΕΙ Μεσολογγίου, για την παραλαβή ...
του Συστήματος ... Αξιο-Χρωματογραφίας



ύστερα από τον σχετικό τακτικό μειοδοτικό διαγωνισμό της 11-5-92 ...
... αποτελούμενη από τους:

1.
2. ...
3. ...

συνήλθε σήμερα 20/10/92 ... στα γραφεία του Παρ/τος Άρτας
του ΤΕΙ Μεσολογγίου για την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των ως
άνω ειδών.

Αφού εξέτασε διεξοδικά τις προδιαγραφές των ειδών καθώς και τα
είδη διαπίστωσε ότι ανταποκρίνονται πλήρως προς τα αναγρα-
φόμενα στην προσφορά, και προέβη στην παραλαβή τους.

Η Επιτροπή

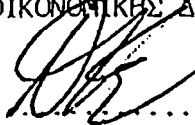
ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΝΤΑΛΜΑΤΟΣ -- 1571 --

ΠΛΗΡΩΤΕΟΝ : 16443300

Από το Υπ/μα Μεσοδογίου της ΕΘΝΙΚΗΣ
ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΕΛΛΑΔΟΣ -- Οικ.Ετος : 1992

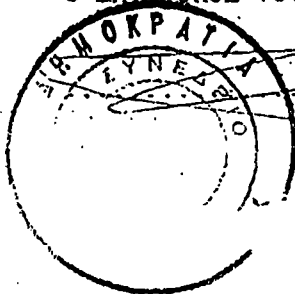
Κ.Α.Ε. 9914 -- ΠΟΣΟ : 16443300

Ο ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣ.ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ



ΕΧΕΙ ΘΕΩΡΗΘΕΙ

Μεσοδόγι 23.11.92 19.ε.
Ο ΕΠΙΤΡΟΠΟΣ ΤΟΥ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΥ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Τ. Ε. Ι. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ
ΤΑΜΕΙΟ Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΕΡΓΟΥ : ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΜΗΧ/ΚΟΥ&ΛΟΙΠ.ΚΕΦΑΛΑΙΟΥΧΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ.

Χ Ρ Η Μ Α Τ Ι Κ Ο Ε Ν Τ Α Λ Μ Α

Κ.Α. ...

Δίδεται εντολή πληρωμής δέκα έξι εκατομμύρια τετρακόσιες σαράντα τρεις
λάδες τριακόσιες δραχμές (16443300).....

στον, δικαστικό ούχο .

για αγορά συστήματος αεριο-χρωματογραφίας από το τμ.ΦΥΤ.ΠΑΡΑΓΩΓ.

Μεσολόγγι 12/11/92

ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ Τ.Ε.Ι. (Μ)



[Handwritten signature]

ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

ΣΤΟ ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟ ΤΟΥ Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ
ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ 113050
ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟ Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ 1361

3) Απόσπασμα Πρακτικού

Β Ι Β Λ Ι Ο Γ Ρ Α Φ Ι Α

1. Νόμος 1404/93 " Δομή και λειτουργία των Τ.Ε.Ι. ".
2. Νομοθετικό Διάταγμα 496/74 (Φ.Ε.Κ. 204/Τ.Α.).
3. Κώδικας Κατάταξης Εσόδων και Εξόδων Προϋπολογισμού Ν.Π.Δ.Δ.