



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΠΜΣ «ΠΡΟΛΗΨΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΡΙΣΕΩΝ &
ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΩΝ: ΚΑΙΝΟΤΟΜΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΣΤΗΝ
ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ»

A12.
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ, ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ
ΑΣΚΗΣΗΣ, ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ, ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ
ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΤΟΥ ΠΜΣ

15/3/2025

Ο Κανονισμός του ΠΜΣ όπως δημοσιευθεί στο ΦΕΚ (7067 Β' / 31-12-2022) περιέχει διατάξεις που ρυθμίζουν τόσο τη λειτουργία των οργάνων (διοίκησης & λήψης αποφάσεων) και των εσωτερικών λειτουργιών του ΠΜΣ (*Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του ΠΜΣ*) όσο και διατάξεις που ρυθμίζουν θέματα σπουδών (εγγραφή, εξετάσεις, υποχρεώσεις - δικαιώματα φοιτητών, πιστοποιητικά, λήψη πτυχίου, υποτροφίες, κινητικότητα, εργαστήρια κ.λπ.) (*Κανονισμός Σπουδών του ΠΜΣ*).

Στον Κανονισμό του ΠΜΣ (ΦΕΚ 7067 Β' / 31-12-2022):

- Στα άρθρα 1 έως 14 περιέχεται ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του ΠΜΣ.
- Στα άρθρα 15 έως 24 περιέχεται ο Κανονισμός Σπουδών του ΠΜΣ.
- Στο άρθρο 16 περιγράφεται ο τρόπος επιλογής των φοιτητών, η κατάταξή τους και η εγγραφή τους.
- Στο άρθρο 10 τα στάδια φοίτησης.
- Στο άρθρο 19 αναφέρονται τα σχετικά με τις εξετάσεις.
- Στο άρθρο 10 περιλαμβάνονται πληροφορίες για τη δήλωση των μαθημάτων.
- Στο άρθρο 22 αναφέρονται οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των φοιτητών
- Στο άρθρο 21 αναφέρονται οι παρεχόμενες υποτροφίες.
- Στο άρθρο 18 παρατίθενται όλες οι πληροφορίες σχετικά με την εκπόνηση Μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας και την πρακτική άσκηση.
- Για την εκπόνηση εργασιών ισχύουν ως προς τη δομή του τεύχους τα καθοριζόμενα στο άρθρο 18 που ισχύουν και για τις Μεταπτυχιακές Διπλωματικές Εργασίες.

Όσο αφορά την κινητικότητα των μεταπτυχιακών φοιτητών ισχύει ο Κανονισμός κινητικότητας των φοιτητών του ΤΠΜ ο οποίος έχει ως εξής:

Κανονισμός Κινητικότητας φοιτητών

Το πρόγραμμα Erasmus+ αποτελεί το βασικό πρόγραμμα εκπαίδευσης κατάρτισης στην ΕΕ δίνοντας έμφαση στην κινητικότητα φοιτητών και προσωπικού και στην συνεργασία μεταξύ ιδρυμάτων της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Το Erasmus+ υποστηρίζει την δημιουργία και συγκρότηση του Ευρωπαϊκού Χάρτη Ανώτατης Εκπαίδευσης αυξάνοντας έτσι την καινοτομία, την ανάπτυξη και την απασχόληση. Το Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών, ΔΠΘ στηρίζει και ενθαρρύνει την κινητικότητα μέσω του Erasmus+ γιατί εκτιμά ότι: 1. Συμβάλλει στη συναναστροφή και στην εξοικείωση των φοιτητών του τμήματος με την κουλτούρα και τον πολιτισμό άλλων Χωρών. 2. Προσφέρει στους εξερχόμενους φοιτητές τη δυνατότητα εξοικείωσης με εκπαιδευτικά συστήματα άλλων Χωρών. 3. Προσφέρει την περαιτέρω εκμάθηση ξένων γλωσσών και τεχνικής ορολογίας. 4. Δημιουργεί το πλαίσιο για νέες ακαδημαϊκές και επαγγελματικές δυνατότητες 5. Συμβάλλει στην περαιτέρω ακαδημαϊκή συγκρότηση των φοιτητών. Οι φοιτητικές αυτές ανταλλαγές βασίζονται στην αμοιβαία αναγνώριση των εκπαιδευτικών προγραμμάτων από τα πανεπιστήμια αποστολής και υποδοχής. Αυτό γίνεται με την εφαρμογή των προνοιών του Ευρωπαϊκού Συστήματος Μεταφοράς και Συσσώρευσης των Πιστωτικών Μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System ECTS) και ανάλογου συστήματος στο πανεπιστήμιο υποδοχής. Βάσει των Διμερών Συμφωνιών που έχει συνάψει το Πανεπιστήμιο με Ιδρύματα του εξωτερικού, οι φοιτητές του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών του Δ.Π.Θ. μπορούν να μεταβούν για σπουδές

σε κάποιο από αυτά τα Ιδρύματα, για ένα διάστημα που δεν μπορεί να είναι μικρότερο των 3 μηνών ή μεγαλύτερο του ενός έτους. Οι προϋποθέσεις συμμετοχής αναφέρονται λεπτομερώς στην ιστοθέση, <http://erasmus.duth.gr/node/4>. Το πρόγραμμα Erasmus+ τους εξασφαλίζει μια υποτροφία με σκοπό την κάλυψη των πρόσθετων δαπανών που θα αντιμετωπίσουν, απαλλαγή από τα δίδακτρα στο εξωτερικό και αναγνώριση της περιόδου των σπουδών που διανύουν στο ξένο Πανεπιστήμιο. Το Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών ΔΠΘ έχει συνάψει Συμφωνίες Συνεργασίας στο πλαίσιο της δράσης Erasmus+ οι οποίες είναι ενεργές και είναι οι εξής:

Γερμανία: Ruhr-Universität Bochum <http://www.ruhr-uni-bochum.de> Γερμανία: Universität Stuttgart <https://www.uni-stuttgart.de>

Ισπανία: Universidad de Granada- <http://www.ugr.es/>

Ουγγαρία: Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem (Budapest University of Technology and Economics) <http://www.bme.hu/>

Ιταλία: Politecnico di Bari- <http://www.poliba.it/>

Τουρκία: Kırklareli Üniversitesi- <http://www.klu.edu.tr/dil/>

3

Κύπρος: Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου <https://www.cut.ac.cy>

Ηνωμένο Βασίλειο University of Portsmouth www.port.ac.uk

Υποστήριξη Κινητικότητας Το γραφείο Διεθνών Σχέσεων του ΔΠΘ έχει τη γενική και οικονομική διαχείριση του Προγράμματος Erasmus+ (www.erasmus.duth.gr) για την εξερχόμενη και εισερχόμενη κινητικότητα φοιτητών για σπουδές και τοποθετήσεις, καθηγητών για διδασκαλία και προσωπικού για κατάρτιση. Για το Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών, τον Ακαδημαϊκό συντονισμό έχει η Καθηγήτρια κα Ιφιγένεια Κάγκαλου. Συγκροτείται Επιτροπή Erasmus, η οποία:

- Αποτελείται από 3 μέλη του διδακτικού προσωπικού (την/τον Συντονίστρια/ή ERASMUS του Τμήματος και άλλα δύο μέλη) και έναν φοιτητή.

- Ορίζει εκ των προτέρων τη διαδικασία επιλογής των φοιτητών που θα ενταχθούν στην κινητικότητα, δημοσιοποιούν πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και επιλέγουν φοιτητές βάσει κριτηρίων.

Πρότυπος Γενικός Κανονισμός Ανοικτής Πρόσβασης ΔΠΘ (ΓΚΑΠ ΔΠΘ)

ΑΡΘΡΟ 1. ΟΡΙΣΜΟΙ

Το παρόν κείμενο αποτελεί τον Γενικό Κανονισμό Ανοικτής Πρόσβασης του ΔΠΘ (ΓΚΑΠ ΔΠΘ) για την χρήση **Ερευνητικών Υποδομών Ανοικτής Πρόσβασης (ΕΥΑΠ)**.

Ως **ΕΥΑΠ** νοείται κάθε μηχανήμα μικρού (π.χ. ζυγός, φυγόκεντρος) ή μεγάλου μεγέθους (π.χ. διάταξη φασματογράφου μάζας), υψηλής ακριβείας και ευαισθησίας (π.χ. βιοαναλυτής), φορητό ή μη φορητό το οποίο με ευθύνη του Διευθυντή του εκάστοτε εργαστηρίου, του Υπευθύνου ή της Γενικής Συνέλευσης Τμήματος έχει οριστεί ως εξοπλισμός ανοικτός προς χρήση από όλα τα μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας του ΔΠΘ.

Ως Υπεύθυνος του εκάστοτε ΕΥΑΠ είναι ο Επιστημονικά Υπεύθυνος (ΕΥ) του έργου με τον οποίο αποκτήθηκε ή αν αυτό δεν είναι εφικτό, μέλος ΔΕΠ/ΕΤΕΠ/ΕΔΙΠ της ομάδας του συγκεκριμένου έργου το οποίο ορίζει η Συνέλευση του Τμήματος. Στην περίπτωση που ο εξοπλισμός έχει αποκτηθεί με δωρεά προς το ΔΠΘ, ή μέσω κονδυλίων που έχουν διατεθεί από το Υπουργείο, την Περιφέρεια ή άλλους φορείς, οπότε ανήκει σε Τομέα ή σε Τμήμα ως υπεύθυνος ΕΥΑΠ ορίζεται από τη συνέλευση του Τμήματος το μέλος ΔΕΠ που εισηγήθηκε για την προμήθεια του εν λόγω εξοπλισμού. Ο Υπεύθυνος ΕΥΑΠ αποτελεί τον **πάροχο χρήσης**.

Ως **χρήστες** του εξοπλισμού και των υποδομών ανοικτής πρόσβασης (ΕΥΑΠ), νοούνται τα μέλη ΔΕΠ/ΕΤΕΠ/ΕΔΙΠ, καθώς και τα μέλη διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού των εργαστηρίων/κλινικών των Τμημάτων του ΔΠΘ. Επίσης, δικαίωμα πρόσβασης/χρήσης δύναται να έχουν μέλη ΔΕΠ και ερευνητές άλλων φορέων (εκτός Δ.Π.Θ.) της ημεδαπής ή αλλοδαπής, ύστερα από υπογραφή σχετικού μνημονίου συνεργασίας.

ΑΡΘΡΟ 2. ΣΚΟΠΟΣ

Ο σκοπός του ΓΚΑΠ ΔΠΘ είναι να διευκρινίσει τη σχέση παρόχου χρήσης του ΕΥΑΠ και ομάδας χρηστών/χρήστη, να ορίσει τις γενικές αρχές πρόσβασης στον ΕΥΑΠ, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις, των δύο μερών και τη διαδικασία επίλυσης διαφορών.

ΑΡΘΡΟ 3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΛΗΞΗ

Ο παρών Κανονισμός είναι σε πλήρη ισχύ μέχρι την αναθεώρηση του από τη Σύγκλητο του ΔΠΘ.

ΑΡΘΡΟ 4. ΕΝΤΑΞΗ

4.1 ΕΝΤΑΞΗ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΩΝ/ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

Κάθε Τμήμα του ΔΠΘ συντάσσει έναν κατάλογο ΕΥΑΠ σύμφωνα με ο πρότυπο του ΔΠΘ ο οποίος αναρτάται στην Ιστοσελίδα του Τμήματος. Ο συνολικός κατάλογος ΕΥΑΠ του ΔΠΘ αναρτάται στην Ιστοσελίδα του ΔΠΘ.

Ο πάροχος χρήσης- υπεύθυνος ΕΥΑΠ-συντάσσει βάσει του παρόντος κανονισμού (ΓΚΑΠ, ΔΠΘ), Παράρτημα χρήσης, στο οποίο καθορίζονται ακριβέστερα οι προϋποθέσεις πρόσβασης σε αυτόν (κανόνες σωστής λειτουργίας, αναγκαιότητα εκπαίδευσης, έξοδα συντήρησης, αναλώσιμα, κ.α.) και Μητρώο όπου αποδελτιώνονται τα βασικά στοιχεία του ΕΥΑΠ. Το Παράρτημα και τα στοιχεία του Μητρώου εγκρίνονται από τη Γενική Συνέλευση του κάθε Τμήματος κατόπιν της σύμφωνης γνώμης του υπεύθυνου του ΕΥΑΠ.

4.2 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΩΝ ΜΕΡΩΝ

4.2. 1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Οι πάροχοι χρήσης και η ομάδα χρηστών/χρήστες αποδέχονται τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ και συμφωνούν να συνεργαστούν προκειμένου να υλοποιηθεί ομαλά η πρόσβαση στον ΕΥΑΠ, άμεσα και εγκαίρως, βάσει του ΓΚΑΠ ΔΠΘ και του σχετικού Παραρτήματος (βλ. Παράρτημα ΕΥΑΠ Τμήματος).

4.2.2 Αθέτηση

Σε περίπτωση που ο πάροχος πρόσβασης ΕΥΑΠ εντοπίσει ουσιώδη παραβίαση (π.χ. χρονική παραβίαση, κακή χρήση του εξοπλισμού) από τον χρήστη/ομάδα χρηστών των υποχρεώσεών τους βάσει του ΓΚΑΠ ή/και του σχετικού Παραρτήματος Χρήσης ΕΥΑΠ, θα δώσει γραπτή ειδοποίηση. Σε περίπτωση που η ομάδα χρηστών/χρήστης αδυνατεί να χρησιμοποιήσει τον εξοπλισμό το συμφωνημένο διάστημα ενημερώνει τον πάροχο εγκαίρως.

4.2.3 Ανωτέρα Βία

Κάθε κατάσταση που συνιστά ανωτέρα βία πρέπει να κοινοποιείται επίσημα στο άλλο μέρος χωρίς καθυστέρηση, αναφέροντας τη φύση, την πιθανή διάρκεια και τα προβλεπόμενα αποτελέσματα.

4.2. 4 Συμμετοχή τρίτων μερών εκτός ΔΠΘ

Χρήστες μπορεί να είναι ερευνητές (μεταπτυχιακοί, διδακτορικοί και μεταδιδακτορικοί φοιτητές), μέλη ΔΕΠ/ΕΤΕΠ/ΕΔΙΠ άλλων πανεπιστημίων/ερευνητικών κέντρων/δημόσιων και ιδιωτικών φορέων της ημεδαπής και αλλοδαπής σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 1.

ΑΡΘΡΟ 5 ΠΑΡΟΧΗ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΕΥΑΠ

Ο Υπεύθυνος του εκάστοτε ΕΥΑΠ καθώς και οι χρήστες αποδέχονται ρητώς τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ και τις ευθύνες και υποχρεώσεις που απορρέουν από αυτόν, ακολουθώντας τους κανόνες της σωστής λειτουργίας. Ο Τομέας, το Εργαστήριο και η Συνέλευση κάθε Τμήματος του ΔΠΘ έχουν την ευθύνη της τήρησης του ΓΚΑΠ ΔΠΘ από τον υπεύθυνο και τους χρήστες του ΕΥΑΠ.

Προϋπόθεση χρήσης αποτελεί η υποβολή σχετικού αιτήματος από τους χρήστες στον υπεύθυνο ΕΥΑΠ, στο οποίο θα περιλαμβάνεται σύντομη περιγραφή της πρότασης χρήσης (περιγραφή της μελέτης/μεθόδου/ερευνητικού πρωτοκόλλου και των σχετικών ειδικών απαιτήσεων, ορισμός υπεύθυνου χρήστη, κλπ).

Τα αιτήματα για πρόσβαση υποβάλλονται γραπτώς μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στον Υπεύθυνο ΕΥΑΠ με απόδειξη παραλαβής ανάγνωσης.

Το χρονικό διάστημα αδιάλειπτης χρήσης από κάθε ομάδα χρηστών/χρήστη καθορίζεται μετά από επικοινωνία/συνεννόηση με το Υπεύθυνο του ΕΥΑΠ.

Τα δικαιώματα πρόσβασης παραχωρούνται σε μη αποκλειστική βάση.

Κάθε μέρος ενημερώνει το άλλο μέρος το συντομότερο δυνατό για τυχόν περιορισμό στην πρόσβαση ή για οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα.

5.1. Πάροχοι Πρόσβασης

Ο πάροχος πρόσβασης έχει την ευθύνη για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του εκάστοτε εξοπλισμού ΕΥΑΠ και συμφωνεί :

1. Να παρέχει πρόσβαση στον ΕΥΑΠ, όπως ορίζεται στο Παράρτημα Χρήσης ΕΥΑΠ του Τμήματός του και σύμφωνα με τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ.
2. Να ορίσει έναν τεχνικό επαφής, ο οποίος θα είναι μέλος του προσωπικού του παρόχου πρόσβασης που έχει γνώση και εξουσιοδότηση για την ορθή χρήση των εγκαταστάσεων και θα κρατά κατάλογο χρηστών και αρχείο χρήσης κ.α. Τεχνικός επαφής μπορεί να είναι και ο υπεύθυνος του ΕΥΑΠ.
3. Να παρέχει έντυπο ή ηλεκτρονικό εγχειρίδιο χρήσης για τον εξοπλισμό.

4. Να παρέχει την απαιτούμενη πρακτική εκπαίδευση - πληροφορίες που απαιτούνται από τον χρήστη για την χρήση του ΕΥΑΠ.
5. Να ανακοινώνει στον χρήστη/ομάδα χρηστών οποιοδήποτε εκπαιδευτικό σεμινάριο σχετικό με τη χρήση του ΕΥΑΠ, προόδους σε σχετικές π.χ. ορθές πρακτικές στη λειτουργία εγκαταστάσεων δοκιμών, συντήρηση εξοπλισμού εργαστηρίου, ασφάλεια χρήσης, πιστοποίηση προϊόντων και συστημάτων κ.λπ.
6. Να συντάσσει αναπροσαρμόζει και να τροποποιεί το Παράρτημα Χρήσης ΕΥΑΠ.
7. Να ενημερώνει τους χρήστες, για τυχόν σημαντικές πληροφορίες, γεγονότα, προβλήματα ή καθυστερήσεις που ενδέχεται να επηρεάσουν τη χρήση του ΕΥΑΠ.
8. Να ενημερώνει τη Συνέλευση του Τμήματος για οποιοδήποτε θέμα προκύψει σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία του εξοπλισμού.
9. Ο Υπεύθυνος ΕΥΑΠ τηρεί αρχείο χρήσης του ΕΥΑΠ (έντυπο ή ηλεκτρονικό).

5.2. Ομάδα Χρηστών/Χρήστες

Η ομάδα χρηστών/χρήστης αποδέχεται ρητά τα οριζόμενα στον ΓΚΑΠ ΔΠΘ και στα Παραρτήματα Χρήσης ΕΥΑΠ για τις ευθύνες και υποχρεώσεις της, υποχρεούται να τα ακολουθούν και συμφωνεί:

1. Να συμμορφώνεται με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζονται από τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ και από το σχετικό Παράρτημα χρήσης του ΕΥΑΠ.
2. Να εργάζεται σύμφωνα με τις οδηγίες του τεχνικού επαφής του παρόχου χρήσης (εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τον ΕΥΑΠ π.χ. να εργάζεται υπό την παρουσία του τεχνικού επαφής).
3. Να ακολουθεί τους κανόνες ασφαλείας για τον χώρο, τον ιστότοπο του παρόχου χρήσης και τις εγκαταστάσεις, όπως περιγράφεται στην ενημέρωση ασφαλείας που παρέχεται από τον πάροχο χρήσης.
4. Να επιτρέπει στον πάροχο χρήσης να δημοσιεύει λεπτομέρειες της ομάδας χρηστών/ χρήστη (ονόματα και εργαστήρια των ομάδων) και να διαδίδει τις προαναφερθείσες πληροφορίες σύμφωνα με τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ, ιδίως μέσω δημοσίευσης σε ενδιάμεσες και τελικές δημόσιες εκθέσεις του Τμήματος ή του Εργαστηρίου υπό την εποπτεία του οποίου βρίσκεται ο ΕΥΑΠ.
5. Να αποδέχεται τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Εργαστηρίου και του Τμήματος που φιλοξενεί τον ΕΥΑΠ.

5.3 Παράρτημα Χρήσης ΕΥΑΠ

Το παράρτημα Χρήσης ΕΥΑΠ θα πρέπει να περιλαμβάνει :

1. Λεπτομερή περιγραφή των πόρων που διατίθενται από τον πάροχο χρήσης και από την ομάδα χρηστών/χρήστη.
2. Λεπτομερή περιγραφή των δραστηριοτήτων που είναι δυνατόν να υλοποιηθούν.
3. Ανάλυση των δαπανών που τυχόν καλύπτονται από τον πάροχο χρήσης και εκείνων που καλύπτονται από την ομάδα χρηστών/χρήστη (για παράδειγμα, κόστος δοκιμών, προμήθεια υλικών, κ.λπ.).
4. Τη διαδικασία της πρόσβασης στον ΕΥΑΠ.

5.4 Μητρώο ΕΥΑΠ

Το Μητρώο ΕΥΑΠ θα πρέπει να περιλαμβάνει τα στοιχεία που αναφέρονται στο Πρότυπο που συνοδεύει το ΓΚΑΠ.

ΑΡΘΡΟ 6. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΖΗΤΗΜΑΤΑ

6.1 Χρήστες ΕΥΑΠ και έξοδα βλάβης

Ο Υπεύθυνος ΕΥΑΠ ορίζει ρητά στο Παράρτημα τις οικονομικές υποχρεώσεις των χρηστών σχετικά με τους κανόνες σωστής λειτουργίας, τη συντήρηση, τα αναλώσιμα με βάση τη χρήση (χρονοχρέωση ή χρέωση ανά πείραμα). Το κόστος των αναλωσίμων των πειραμάτων βαρύνει τους χρήστες.

Σε περίπτωση πρόκλησης βλάβης λόγω εσφαλμένων χειρισμών, το κόστος επισκευής βαρύνει τον χρήστη δηλ. Υπεύθυνο Εργαστηρίου/επιβλέποντα που προκάλεσε τη βλάβη. Σε περίπτωση πρόκλησης βλάβης λόγω φθοράς ή τυχαίου γεγονότος, ο Υπεύθυνος ΕΥΑΠ δύναται να αιτηθεί από την Σύγκλητο τη διάθεση του αναγκαίου ποσού που αφορά στη συντήρηση, την επισκευή και την εν γένει καλή λειτουργία του εξοπλισμού, παρέχοντας σαφή και κατάλληλη αιτιολόγηση και κοστολόγηση της δαπάνης που προκύπτει.

6.2 Επισκευή / συντήρηση/ αναβάθμιση του ΕΥΑΠ

Σε περίπτωση που προκύψει ανάγκη επισκευής /συντήρησης/ αναβάθμισης του ΕΥΑΠ, ο υπεύθυνος ΕΥΑΠ δύναται να υποβάλει τεκμηριωμένο αίτημα (αιτιολόγηση/κοστολόγηση), το οποίο θα συνοδεύεται από τεχνική έκθεση που θα αναφέρει αναλυτική αιτιολόγηση της αναγκαιότητας της δαπάνης. Το αίτημα εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και προωθείται προς το Πρυτανικό Συμβούλιο σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 7. ΔΙΑΦΟΡΑ

7.1 ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑΤΑ

Ο Γενικός Κανονισμός Ανοικτής Πρόσβασης αποτελείται από αυτό το κύριο κείμενο και τα εκάστοτε συνημμένα :

Συνημμένο 1 (Παράρτημα ΕΥΑΠ για το σύνολο του ΕΥΑΠ).

Συνημμένο 2 (Μητρώο ΕΥΑΠ Ενδεικτική αναφορά: Διαδικτυακή λίστα προσώπων επικοινωνίας και μελών ομάδας χρηστών για κάθε όργανο, εξοπλισμό που βρίσκεται στα εργαστήρια και θα χαρακτηριστεί ως ΕΥΑΠ)

Παρατήρηση: Το Παράρτημα ΕΥΑΠ και τυχόν Κανονισμοί Εργαστηρίων πρέπει να ακολουθούν σε ό,τι αφορά την Ανοικτή Πρόσβαση τον ΓΚΑΠ ΔΠΘ εξειδικεύοντας προϋποθέσεις και όρους χρήσης για το κάθε μηχάνημα/σύνολο εξοπλισμού εάν αυτό κρίνεται απαραίτητο. Σε περίπτωση που η Συνέλευση ή ο ΕΥ ή ο Διευθυντής του Εργαστηρίου κρίνει ότι δεν χρειάζεται περαιτέρω εξειδίκευση ισχύει ο ΓΚΑΠ ΔΠΘ.