



# ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Ιουλίου 2022

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 3629

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

- 1 Ανώτατο όριο επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας αιρετών και υπαλλήλων του Δήμου Σαρωνικού.
- 2 Ίδρυση Εργαστηρίου με την επωνυμία «Εργαστήριο Πολιτισμού και Ψηφιακών Μέσων (Εργ. ΠΨΜ)», στο Τμήμα Πολιτισμού και Δημιουργικών Μέσων και Βιομηχανιών της Σχολής Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.
- 3 Μετονομασία του «Εργαστηρίου Ιατρικής Πληροφορικής» σε «Εργαστήριο Ιατρικής Πληροφορικής και Εφαρμογών Βιοϊατρικής Απεικόνισης» στο Τμήμα Ιατρικής της Σχολής Επιστημών Υγείας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

### ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 81251 (1)

**Ανώτατο όριο επιτρεπόμενων ημερών κίνησης εκτός έδρας αιρετών και υπαλλήλων του Δήμου Σαρωνικού.**

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ  
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Α' 87).

β) Του π.δ. 135/2010 «Οργανισμός Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής» (Α' 228).

γ) Της υποπαρ. Δ.9 της παρ. Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 «Συνταξιοδοτικές διατάξεις, Κύρωση του Σχεδίου Σύμβασης Οικονομικής Ενίσχυσης από τον Ευρωπαϊκό Μηχανισμό Σταθερότητας και ρυθμίσεις για την υλοποίηση της Συμφωνίας Χρηματοδότησης» (Α' 94).

δ) Τα άρθρα 28 και 28Α του ν. 4325/2015 «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης- Καταπολέμηση της Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση

αδικιών και άλλες διατάξεις» (Α' 47) όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 24 του ν. 4368/2016 «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις» (Α' 21).

2. Την υπ' αρ. 97109/31-12-2021 (Υ.Ο.Δ.Δ. 1114) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Εσωτερικών περί αυτοδίκαιης απαλλαγής του Σπυρίδωνα Κοκκινάκη του Χρήστου από τα καθήκοντα του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής και ορισμός ασκούσης καθήκοντα Συντονίστριας της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

3. Το υπ' αρ.7715/10-06-2022 αίτημα του Δήμου Σαρωνικού.

4. Την υπ' αρ. 9332/01-06-2022 βεβαίωση της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Σαρωνικού, αποφασίζουμε:

Ορίζουμε το ανώτατο όριο των επιτρεπόμενων ημερών μετακίνησης εκτός έδρας των αιρετών και υπαλλήλων του Δήμου Σαρωνικού, ως εξής:

#### Α) ΑΙΡΕΤΟΙ

| α/α | ΙΔΙΟΤΗΤΑ                      | ΑΡΙΘΜ. | ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΗΜΕΡΩΝ ΚΑΤ' ΕΤΟΣ |
|-----|-------------------------------|--------|-------------------------------|
| 1   | ΔΗΜΑΡΧΟΣ                      | 1      | 60                            |
| 2   | ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ            | 1      | 60                            |
| 3   | ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ                  | 1      | 60                            |
| 4   | ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ | 1      | 60                            |

#### Β) ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

| α/α | ΙΔΙΟΤΗΤΑ                         | ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΩΝ | ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΗΜΕΡΩΝ ΚΑΤ' ΕΤΟΣ | ΑΝΩΤΑΤΟ ΟΡΙΟ ΗΜΕΡΩΝ ΚΑΤ' ΕΤΟΣ |
|-----|----------------------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 1   | ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | 1               | ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ                | 60                            |
| 2   | ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | 1               | ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ                | 60                            |
| 3   | ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ    | 1               | ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ                | 60                            |
| 4   | ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ | 1               | ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ                | 60                            |
| 5   | ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ         | 1               | ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ                | 60                            |
| 6   | ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜ. ΕΣΟΔΩΝ          | 1               | ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ                 | 60                            |

|   |                                  |   |                  |    |
|---|----------------------------------|---|------------------|----|
| 7 | ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜ. ΑΝΘΡ. ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ | 1 | ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ   | 60 |
| 8 | ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜ. ΣΥΛΛ. ΟΡΓΑΝΩΝ   | 1 | ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ | 60 |
| 9 | ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΗΜΟΤΟΛΟΓΙΟΥ        | 1 | ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ   | 60 |

Από την απόφαση αυτή θα προκληθεί κατά περίπτωση δαπάνη και έχουν εγγραφεί πιστώσεις στον προϋπολογισμό οικονομικού έτους 2022 του Δήμου Σαρωνικού για τη δαπάνη που δύναται να προκύψει από μετακινήσεις αιρετών και υπαλλήλων στους κάτωθι Κ.Α. ως εξής:

Κ.Α. 00-6421 με τίτλο «Οδοιπορικά έξοδα και αποζημίωση μετακινούμενων αιρετών» ποσό 1.500,00 €.

Κ.Α. 00-6422 με τίτλο «Οδοιπορικά έξοδα και αποζημίωση μετακινούμενων υπαλλήλων» ποσό 1.500,00 €.

Κ.Α. 10-6422 με τίτλο «Οδοιπορικά έξοδα και αποζημίωση μετακινούμενων υπαλλήλων» ποσό 300,00 €.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Ιουνίου 2022

Η Ασκούσα καθήκοντα Συντονίστριας  
Αποκεντρωμένης Διοίκησης κ.α.α.  
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος της Γενικής  
Διεύθυνσης Εσωτερικής Λειτουργίας  
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΣΙΑΜΑΤΡΑΣ

Αριθμ. 14659/22/ΓΠ (2)

**Ίδρυση Εργαστηρίου με την επωνυμία «Εργαστήριο Πολιτισμού και Ψηφιακών Μέσων (Εργ. ΠΨΜ)», στο Τμήμα Πολιτισμού και Δημιουργικών Μέσων και Βιομηχανιών της Σχολής Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.**

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 28 του ν. 4485/2017 (Α' 114).
2. Τις αποφάσεις της Συνέλευσης του Τμήματος Πολιτισμού και Δημιουργικών Μέσων και Βιομηχανιών (Συνεδρίαση 40η/17-05-2022) και της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (Συνεδρίαση 274/24-06-2022).
3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Ιδρύματος αποφασίζουμε:

Την ίδρυση και λειτουργία Εργαστηρίου με την επωνυμία «Εργαστήριο Πολιτισμού και Ψηφιακών Μέσων (Εργ. ΠΨΜ)», στο Τμήμα Πολιτισμού και Δημιουργικών Μέσων και Βιομηχανιών της Σχολής Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας ως εξής:

Άρθρο 1  
Ίδρυση

Ιδρύεται το Εργαστήριο του Τμήματος Πολιτισμού και Δημιουργικών Μέσων και Βιομηχανιών (ΠΔΜΒ) της Σχολής Ανθρωπιστικών και Κοινωνικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (ΠΘ) με την επωνυμία «Εργαστή-

ριο Πολιτισμού και Ψηφιακών Μέσων (Εργ. ΠΨΜ)-Culture and Digital Media Laboratory (CDM Lab)» με σκοπό την εξυπηρέτηση των διδακτικών και ερευνητικών αναγκών στα γνωστικά αντικείμενα των Πολιτισμικών Σπουδών και των Ψηφιακών Ανθρωπιστικών Επιστημών και των συναφών γνωστικών πεδίων.

Άρθρο 2  
Εσωτερικός Κανονισμός

Η λειτουργία του Εργαστηρίου διέπεται από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό, όπως αναλύεται στα παρακάτω άρθρα.

Άρθρο 3  
Αποστολή - Σκοπός, Τομείς Δραστηριότητας

Το Εργαστήριο έχει ως αποστολή:

1. Την κάλυψη και υποβοήθηση των διδακτικών και ερευνητικών αναγκών των φοιτητών και φοιτητριών (προπτυχιακών, μεταπτυχιακών και υποψηφίων διδασκόντων), των ερευνητών (διδασκόντων και μεταδιδασκόντων) και του εν γένει διδακτικού προσωπικού του ΤΠΔΜΒ και του Ιδρύματος.

2. Τη διασύνδεση της ακαδημαϊκής έρευνας με την οικονομία και την κοινωνία μέσα από την ανάπτυξη συνεργασιών με κοινωνικούς, πολιτιστικούς και παραγωγικούς φορείς στη βάση συγκεκριμένων ερευνητικών προγραμμάτων και συνεργασιών σε περιοχές συναφείς με τα ενδιαφέροντα του Εργαστηρίου.

3. Τη συνεργασία με Εργαστήρια, Κέντρα Ερευνών ή εν γένει ανώτατα ακαδημαϊκά ιδρύματα (ΑΕΙ) της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, εφόσον οι επιστημονικοί στόχοι συμπίπτουν, συμβαδίζουν και αλληλοσυμπληρώνονται με εκείνους του Εργαστηρίου.

4. Τη συγκρότηση ερευνητικών ομάδων αποτελούμενων από φοιτητές/τριες (προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί και υποψήφιοι/ες διδάκτορες), ερευνητές/τριες (διδάκτορες και μεταδιδάκτορες) και διδάσκοντες/ουσες του ΤΠΔΜΒ ή/και του Ιδρύματος ή φορείς και ΑΕΙ της ημεδαπής ή/και της αλλοδαπής για την προώθηση των σπουδών και της έρευνας σε θεματικές περιοχές συναφείς με τα ενδιαφέροντα του Εργαστηρίου.

5. Την ανάληψη ερευνητικών έργων και προγραμμάτων, αυτόνομα ή σε συνεργασία με Εργαστήρια, Κέντρα Ερευνών ή εν γένει ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, εφόσον οι επιστημονικοί στόχοι συμπίπτουν, συμβαδίζουν και αλληλοσυμπληρώνονται με εκείνους του Εργαστηρίου.

6. Τη διοργάνωση επιστημονικών διαλέξεων, ημερίδων, σεμιναρίων, συμποσίων, συνεδρίων, χειμερινών/θερινών σχολείων και επιμορφωτικών δράσεων με τη συμμετοχή επιστημόνων και ερευνητών της ημεδαπής ή/και της αλλοδαπής σε θεματικές περιοχές συναφείς με τα ενδιαφέροντα του Εργαστηρίου.

7. Την εξυπηρέτηση εκπαιδευτικών, ερευνητικών και κοινωνικών αναγκών κάθε μορφής εφόσον ζητείται η συνδρομή του Εργαστηρίου από πρόσωπα (φυσικά ή νομικά οποιασδήποτε μορφής), φορείς (δημόσιους ή/και ιδιωτικούς, κοινωνικούς, επιστημονικούς ή επαγγελματικούς) και ΑΕΙ της ημεδαπής ή/και της αλλοδαπής.

8. Την υποστήριξη της εκπόνησης διδακτορικών σπουδών και μεταδιδακτορικών ερευνών.

9. Την ανάπτυξη εκδοτικής δραστηριότητας σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή σε θεματικές περιοχές συναφείς με τα ενδιαφέροντα του Εργαστηρίου.

10. Την προβολή του έργου του με κάθε πρόσφορο μέσο.

11. Τη δημιουργία και διαρκή ενημέρωση ιστοσελίδας με πληροφορίες για τη δομή, τη στοχοθεσία, τον υλικοτεχνικό εξοπλισμό, το έντυπο/ηλεκτρονικό υλικό (π.χ. βιβλία), το προσωπικό και τις δραστηριότητες (κάθε μορφής) του Εργαστηρίου.

#### Άρθρο 4 Προσωπικό

Το Εργαστήριο στελεχώνεται, με απόφαση της Συνέλευσης του ΤΠΔΜΒ, από μέλη Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του οικείου Τμήματος και άλλα μέλη ΔΕΠ του ΠΘ, των οποίων το γνωστικό αντικείμενο εμπίπτει στα ερευνητικά αντικείμενά του, καθώς και από μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), από μέλη Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ), από μέλη Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ) και λοιπό επιστημονικό και διοικητικό προσωπικό που κατανέμεται σ' αυτό, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, από φυσικά πρόσωπα (της ημεδαπής ή της αλλοδαπής) που πραγματοποιούν πρακτική άσκηση στο Εργαστήριο στο πλαίσιο του Erasmus placement (ή συναφούς Προγράμματος) ή της πρακτικής άσκησης, φοιτητές (προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί, υποψήφιοι διδάκτορες) και ερευνητές (διδάκτορες και μεταδιδάκτορες) ΑΕΙ και φορέων/Ερευνητικών Κέντρων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

#### Άρθρο 5 Διοίκηση-Αρμοδιότητες

1. Το Εργαστήριο Πολιτισμού και Ψηφιακών Μέσων διευθύνεται από μέλος ΔΕΠ του ΤΠΔΜΒ με συναφές γνωστικό αντικείμενο που εκλέγεται σύμφωνα με τη διαδικασία του άρθρου 29 του ν. 4485/2017 (Α' 114).

2. Ο Διευθυντής αναπληρώνεται, σε περίπτωση απουσίας, άδειας ή κωλύματος, από μέλος ΔΕΠ αντίστοιχου γνωστικού αντικείμενου του ιδίου Εργαστηρίου και ειδικότερα από το αρχαιότερο μέλος ΔΕΠ ξεκινώντας από την πρώτη βαθμίδα και εξαντλώντας τις βαθμίδες μέχρι και τη βαθμίδα του Επίκουρου Καθηγητή.

3. Ο Διευθυντής ασκεί τις αρμοδιότητες που ορίζονται στο άρθρο 7 του ν. 1268/1982 (Α' 87) σε συνδυασμό με τις διατάξεις της παρ. 5α του άρθρου 80 του ν. 4009/2011 (Α' 195) και επιπλέον:

α) Συντονίζει το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο του Εργαστηρίου,

β) καταρτίζει και υποβάλλει στη Συνέλευση του ΤΠΔΜΒ το ετήσιο πρόγραμμα λειτουργίας του Εργαστηρίου και μεριμνά για την τήρησή του,

γ) μεριμνά για τη χρηστή οικονομική διαχείριση των πόρων του Εργαστηρίου,

δ) μεριμνά για τη στελέχωση του Εργαστηρίου με το αναγκαίο προσωπικό, σύμφωνα με τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας,

ε) μεριμνά για την εκπροσώπηση του Εργαστηρίου στα αρμόδια όργανα του ΠΘ και οπουδήποτε στην ημεδαπή ή την αλλοδαπή,

στ) μεριμνά για την κατανομή των χώρων του Εργαστηρίου,

ζ) υποβάλλει ετήσιο απολογισμό δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου,

η) εισηγείται στο τμήμα την προμήθεια του απαραίτητου υλικοτεχνικού εξοπλισμού και την αποκατάσταση διαπιστωμένων ελλείψεων/βλαβών (και στην περίπτωση που κάτι τέτοιο δεν είναι εφικτό από το Τμήμα ή το ΠΘ, αξιοποιεί κάθε διαθέσιμη νόμιμη (δημόσια ή ιδιωτική) πηγή χρηματοδότησης (της ημεδαπής ή της αλλοδαπής)),

θ) εισηγείται στο Τμήμα για τους υπεύθυνους προμήθειας αναλώσιμων υλικών και εγκατάστασης/συντήρησης/αποκατάστασης βλαβών του υλικοτεχνικού εξοπλισμού. ι) ορίζει ως αναπληρωτή του ένα από τα μέλη του Εργαστηρίου σε περίπτωση άδειας, απουσίας ή κωλύματος του ιδίου,

ια) εποπτεύει το Προσωπικό που έχει τοποθετηθεί στο Εργαστήριο,

ιβ) υπογράφει κάθε έγγραφο που διακινεί το Εργαστήριο και, γενικά, είναι υπεύθυνος για την ομαλή και αποδοτική λειτουργία του Εργαστηρίου.

#### Άρθρο 6 Εγκατάσταση - Υλικοτεχνική Υποδομή

1. Το Εργαστήριο Πολιτισμού και Ψηφιακών Μέσων λειτουργεί κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, σύμφωνα με τον Κανονισμό του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας σε χώρο που του παραχωρείται για την εγκατάσταση του υλικοτεχνικού εξοπλισμού που είναι απαραίτητος για την υποστήριξη των διδακτικών, ερευνητικών στόχων και συναφών δράσεων του Εργαστηρίου.

2. Στον χώρο εγκατάστασης θα τοποθετηθεί δίγλωσση επιγραφή (στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα) με τον τίτλο του Εργαστηρίου, στην ακόλουθη μορφή και διάταξη:

Τμήμα Πολιτισμού και Δημιουργικών Μέσων και Βιομηχανιών Εργαστήριο Πολιτισμού και Ψηφιακών Μέσων  
Department of Culture, Creative Media and Industries  
Culture and Digital Media Lab.

#### Άρθρο 7 Κανόνες Λειτουργίας Εργαστηρίου

1. Ο Διευθυντής ενημερώνεται πριν από τη διεξαγωγή κάθε εργασίας που λαμβάνει χώρα στο Εργαστήριο στα πλαίσια ερευνητικού προγράμματος ή άλλου έργου/άλλης δράσης ή/και συνάντησης που έχει αποφασιστεί και εγκριθεί και καθορίζει την προτεραιότητα για τη χρήση των χώρων και του υλικοτεχνικού εξοπλισμού, σε περίπτωση που δεν υπάρχει σχετική απόφαση.

2. Ο Διευθυντής έχει την ευθύνη για την εν γένει λειτουργία των μονάδων του Εργαστηρίου, τη χρήση του υλικοτεχνικού εξοπλισμού που ανήκει σε αυτό, την παραμονή των απασχολούμενων (επιστημονικού προσωπικού, φοιτητών, επισκεπτών) στους χώρους, την τήρηση κανόνων υγείας και ασφάλειας, καθώς και την προστασία του υλικοτεχνικού εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων από βλάβες.

3. Η χρήση του υλικοτεχνικού εξοπλισμού του Εργαστηρίου επιτρέπεται μόνο στο επιστημονικό προσωπικό του Εργαστηρίου ή άλλους ερευνητές που έχουν εξουσιοδοτηθεί από τον Διευθυντή.

4. Υλικοτεχνικός εξοπλισμός που παραδίδεται για τη διεξαγωγή εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου επιστρέφεται μετά τη χρήση του στην κατάσταση στην οποία είχε παραδοθεί.

5. Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας, το άτομο στο οποίο είχε παραδοθεί ο εξοπλισμός υποχρεούται να αντικαταστήσει τις ζημιές με κάθε πρόσφορο τρόπο.

6. Η Συνέλευση του ΤΠΔΜΒ δύναται να αναθεωρεί τον «Κανονισμό Λειτουργίας του Εργαστηρίου Πολιτισμού και Ψηφιακών Μέσων» ώστε να ανταποκρίνεται με πιο ολοκληρωμένο τρόπο στις εκάστοτε εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες του Εργαστηρίου.

#### Άρθρο 8

##### Πόροι - Έσοδα

1. Το Εργαστήριο Πολιτισμού και Ψηφιακών Μέσων λειτουργεί με ίδιους πόρους και δεν βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό ή την τακτική επιχορήγηση του ΠΘ (άρθρο 96 του ν. 4310/2014, Α' 258, όπως προστέθηκε στο άρθρο 80, του ν. 4009/2011, Α' 195 και ισχύει με το άρθρο 60 του ν. 4386/2016, Α' 83).

2. Τα έσοδα του Εργαστηρίου προέρχονται από:

α) Κληρονομίες, κληροδοτήματα, δωρεές και κάθε άλλου είδους οικονομική ενίσχυση από φυσικά και νομικά πρόσωπα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής που καταλείπονται στο ΠΘ για τους στόχους του Εργαστηρίου,

β) τη συμμετοχή σε ελληνικά, ευρωπαϊκά ή διεθνή ερευνητικά προγράμματα,

γ) την παροχή υπηρεσιών σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 1, και τα άρθρα 2 και 3 του π.δ. 159/1984 (Α' 53),

δ) τη διάθεση εκπαιδευτικών, ερευνητικών και εν γένει επιστημονικών προϊόντων και υπηρεσιών,

ε) τη διοργάνωση συνεδρίων, επιμορφωτικών προγραμμάτων, σεμιναρίων, ημερίδων, συμποσίων και χειμερινών/θερινών σχολείων,

στ) τις ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από διεθνείς οργανισμούς, δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις και νομικά ή φυσικά πρόσωπα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής,

ζ) την εκτέλεση ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών και εν γένει επιστημονικών δράσεων που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων (π.χ. Τοπική Αυτοδιοίκηση Α' και Β' βαθμού, ΜΚΟ, άλλα ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής κ.ο.κ),

η) κάθε άλλη νόμιμη πηγή.

#### Άρθρο 9

##### Τηρούμενα βιβλία

1. Για τις ανάγκες του Εργαστηρίου Πολιτισμού και Ψηφιακών Μέσων τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία, κατάλογοι και αρχεία (σε ηλεκτρονική ή/και έντυπη μορφή):

α) Πρωτόκολλο εισερχόμενης-εξερχόμενης (έντυπης ή ηλεκτρονικής) αλληλογραφίας.

β) Φάκελος οικονομικών στοιχείων έτους.

γ) Βιβλίο περιουσιακών στοιχείων.

δ) Κατάλογος επιστημονικών βιβλίων, περιοδικών, λοιπού έντυπου ή ηλεκτρονικού υλικού και υλικοτεχνικού εξοπλισμού.

ε) Αρχείο ερευνητικών προγραμμάτων.

στ) Αρχείο επιστημονικών δραστηριοτήτων του Προσωπικού.

ζ) Βιβλίο μεταβολών προσωπικού.

2. Με απόφαση του Διευθυντή μπορεί ακόμα να τηρείται και κάθε άλλο βιβλίο, φάκελος ή κατάλογος στοιχείων, σε ηλεκτρονική ή έντυπη μορφή, που κρίνεται απαραίτητο για την εύρυθμη λειτουργία του Εργαστηρίου.

#### Άρθρο 10

##### Τίτλος - Σφραγίδα

1. Το Εργαστήριο για τη βέλτιστη και ενιαία προβολή του επιστημονικού του έργου και δράσεων θα χρησιμοποιεί στα έγγραφα και την εν γένει επικοινωνία του στην ημεδαπή και την αλλοδαπή διακριτή οπτική ταυτότητα (σύμβολο/λογότυπος) είτε στην ελληνική είτε την αγγλική γλώσσα.

2. Τη μέριμνα για τη λογοτύπηση του Εργαστηρίου την έχει ο Διευθυντής, ο οποίος δύναται να αναθέσει την εργασία της δημιουργίας ενιαίας οπτικής ταυτότητας (στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα) σε φυσικά πρόσωπα ή φορείς (π.χ. δημιουργικά γραφεία) της ημεδαπής ή/και της αλλοδαπής.

3. Το Εργαστήριο θα χρησιμοποιεί για τα έγγραφα, την αλληλογραφία του και την εν γένει επικοινωνία του στην ημεδαπή στρογγυλή σφραγίδα, όμοια με αυτή του ΤΠΔΜΒ και με την προσθήκη σε εσωτερικό κύκλο του τίτλου «Εργ. ΠΨΜ».

4. Ανάλογη σφραγίδα με τα στοιχεία στην αγγλική γλώσσα («CDM Lab») θα χρησιμοποιεί το Εργαστήριο για τα έγγραφα, την αλληλογραφία του και την εν γένει επικοινωνία του με την αλλοδαπή.

5. Προβλέπεται η δημιουργία πρόσθετης σφραγίδας, σχήματος ορθογωνίου, για την πρωτοκόλληση εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων κάθε είδους με το λεκτικό «ΤΠΔΜΒ/ΠΘ-Εργ. ΠΨΜ-Α.Π.....».

#### Άρθρο 11

##### Δεοντολογία

Οι δραστηριότητες του Εργαστηρίου εναρμονίζονται με τον Κώδικα Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, ιδιαίτερα σε ό,τι αφορά ζητήματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας.

#### Άρθρο 12

##### Έναρξη Ισχύος

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 29 Ιουνίου 2022

Ο Πρύτανης

ΖΗΣΗΣ ΜΑΜΟΥΡΗΣ

Αριθμ. 14664/22/ΓΠ (3)

**Μετονομασία του «Εργαστηρίου Ιατρικής Πληροφορικής» σε «Εργαστήριο Ιατρικής Πληροφορικής και Εφαρμογών Βιοϊατρικής Απεικόνισης» στο Τμήμα Ιατρικής της Σχολής Επιστημών Υγείας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.**

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 28 του ν. 4485/2017 (Α' 114).  
2. Το ΦΕΚ Α' 181/1993 με το οποίο ιδρύθηκε το εργαστήριο «Ιατρικής Πληροφορικής» του Τμήματος Ιατρικής του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

3. Τις αποφάσεις της Συνέλευσης του Τμήματος Ιατρικής (Συνεδρίαση 12/17-06-2022) και της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας (Συνεδρίαση 274/24-06-2022).

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπολογισμού του Ιδρύματος αποφασίζουμε:

Τη Μετονομασία του «Εργαστηρίου Ιατρικής Πληροφορικής» σε «Εργαστήριο Ιατρικής Πληροφορικής και Εφαρμογών Βιοϊατρικής Απεικόνισης» του Τμήματος Ιατρικής της Σχολής Επιστημών Υγείας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας ως εξής:

**Άρθρο 1**  
**Μετονομασία**

Μετονομάζεται το «Εργαστήριο Ιατρικής Πληροφορικής» σε «Εργαστήριο Ιατρικής Πληροφορικής και Εφαρμογών Βιοϊατρικής Απεικόνισης» του Τμήματος Ιατρικής της Σχολής Επιστημών Υγείας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας και εντάσσεται στον Κλινικοεργαστηριακό Τομέα.

**Άρθρο 2**  
**Εσωτερικός Κανονισμός**

Η λειτουργία του Εργαστηρίου διέπεται από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό, όπως αναλύεται στα παρακάτω άρθρα.

**Άρθρο 3**  
**Αποστολή - Σκοπός, Τομείς Δραστηριότητας**

Το Εργαστήριο Ιατρικής Πληροφορικής και Εφαρμογών Βιοϊατρικής Απεικόνισης έχει ως αποστολή:

α) Την κάλυψη των διδακτικών και ερευνητικών αναγκών του Τμήματος Ιατρικής του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο, σε θέματα που εμπίπτουν στο γνωστικό αντικείμενο «Ιατρική Πληροφορική και Εφαρμογές Βιοϊατρικής Απεικόνισης».

β) Την αυτοδύναμη ή σε συνεργασία με άλλες μονάδες της Σχολής Επιστημών Υγείας του Π.Θ. καθώς και με άλλα Πανεπιστήμια της ημεδαπής ή της αλλοδαπής σε γενικότερα αλλά και σε εξειδικευμένα θέματα του γνωστικού αντικείμενου «Ιατρική Πληροφορική και Εφαρμογές Βιοϊατρικής Απεικόνισης».

γ) Την συνεχή εκπαίδευση και επιμόρφωση ιατρών, νοσηλευτών, καθώς και άλλων λειτουργών των κλάδων υγείας.

δ) Τη συνεργασία και ανταλλαγή επιστημονικών γνώσεων με άλλα ακαδημαϊκά ή ερευνητικά ιδρύματα και ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

ε) Τη συμμετοχή σε Ευρωπαϊκά προγράμματα αυτόνομα ή και σε συνεργασία με άλλα Πανεπιστήμια και Ιδρύματα της ημεδαπής και της αλλοδαπής.

ζ) Την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της ερευνητικής δραστηριότητας του Εργαστηρίου σε εθνικά και διεθνή συνέδρια καθώς και την δημοσίευση αυτών σε επιστημονικά περιοδικά της αλλοδαπής και της ημεδαπής.

στ) Την παροχή γνωμοδοτήσεων σε θέματα που άπτονται του γνωστικού αντικείμενου και των επιστημονικών πεδίων του Εργαστηρίου, σύμφωνα με την ισχύουσα κείμενη νομοθεσία.

η) Την οργάνωση σεμιναρίων, συμποσίων, συνεδρίων, διαλέξεων, εκθέσεων καθώς και την πραγματοποίηση δημοσιεύσεων και εκδόσεων με σκοπό την ενημέρωση του ιατρικού και λοιπού προσωπικού.

θ) Τη συνεργασία με δημόσιους φορείς και οργανισμούς της τοπικής αυτοδιοίκησης καθώς και με επιστημονικούς και επαγγελματικούς φορείς και κοινωνικές οργανώσεις με σκοπό την προαγωγή της Δημόσιας Υγείας σε θέματα που εμπίπτουν με το αντικείμενο του Εργαστηρίου.

**Άρθρο 4**  
**Προσωπικό**

Το προσωπικό του Εργαστηρίου Ιατρικής Πληροφορικής και Εφαρμογών Βιοϊατρικής Απεικόνισης θα στελεχωθεί από:

Το υπάρχον προσωπικό του μετονομαζόμενου Εργαστηρίου, μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ), μέλη Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), μεταδιδακτορικούς ερευνητές, διδάκτορες, υποψηφίους διδάκτορες, πανεπιστημιακούς υποτρόφους, επιστημονικούς συνεργάτες του ν. 408/1985, μεταπτυχιακούς φοιτητές, διοικητικό και λοιπό τεχνικό προσωπικό.

**Άρθρο 5**  
**Διοίκηση - Αρμοδιότητες**

Το εργαστήριο διευθύνεται από τον Διευθυντή που είναι μέλος του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) στη βαθμίδα του Καθηγητή Πρώτης Βαθμίδας ή του Αναπληρωτή Καθηγητή ή του Επικούρου Καθηγητή του οικείου Τμήματος, διαθέτει διοικητικά και οργανωτικά προσόντα καθώς και ουσιαστικές γνώσεις και εμπειρία στον γνωστικό τομέα της Ιατρικής Πληροφορικής και των Εφαρμογών Βιοϊατρικής Απεικόνισης και εκλέγεται με τριετή θητεία σύμφωνα με το άρθρο 29 του ν. 4485/2017, 1, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 192 του ν. 4823/2021 (Α' 136) και την υπό στοιχεία 147084/Ζ1/16-11-2021 (Β' 5364) υπουργική απόφαση. Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου αναπληρώνεται σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος από μέλη Δ.Ε.Π. αντίστοιχου γνωστικού αντικείμενου του ιδίου Εργαστηρίου και ειδικότερα από το αρχαιότερο μέλος Δ.Ε.Π. ξεκινώντας από την πρώτη βαθμίδα και εξαντλώντας τις βαθμίδες μέχρι και την βαθμίδα του Επικούρου Καθηγητή.

Ο Διευθυντής ασκεί τις αρμοδιότητες σύμφωνα με την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία, μεταξύ των οποίων περιλαμβάνονται:

1. Ο συντονισμός του διδακτικού (προπτυχιακού - μεταπτυχιακού) και ερευνητικού έργου του Εργαστηρίου.

2. Καταρτίζει και υποβάλλει στη Συνέλευση του Τμήματος Ιατρικής το ετήσιο πρόγραμμα λειτουργίας του Εργαστηρίου και μεριμνά για την εφαρμογή του.

3. Μεριμνά για την τήρηση του κανονισμού και του προγράμματος λειτουργίας του Εργαστηρίου, καθώς και για τη στελέχωση, την οικονομική διαχείριση των εσόδων και την κατανομή των χώρων του Εργαστηρίου.

4. Υποβάλλει στη Συνέλευση του Τμήματος Ιατρικής τον ετήσιο και τριετή απολογισμό των δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου.

5. Εκπροσωπεί το Εργαστήριο στα αρμόδια όργανα του Τμήματος και του Πανεπιστημίου σύμφωνα με τους προβλεπόμενους εσωτερικούς κανονισμούς.

6. Μεριμνά για τη στελέχωση του Εργαστηρίου με το αναγκαίο προσωπικό, σύμφωνα με τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας, καθώς και για την οργάνωση ερευνητικών ομάδων επιστημονικού προσωπικού, υποψηφίων διδασκόντων, μεταπτυχιακών και προπτυχιακών φοιτητών.

7. Εισηγείται στο Τμήμα Ιατρικής ή/και στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και των αναλώσιμων υλικών για την εύρυθμη λειτουργία του Εργαστηρίου.

8. Επιμελείται και υπογράφει κάθε έγγραφο του Εργαστηρίου και γενικά είναι υπεύθυνος για την ομαλή και αποδοτική λειτουργία του Εργαστηρίου, για την οικονομική διαχείριση, καθώς και για τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

#### Άρθρο 6

##### Εγκατάσταση - Υλικοτεχνική Υποδομή

1. Το Εργαστήριο Ιατρικής Πληροφορικής και Εφαρμογών Βιοϊατρικής Απεικόνισης εγκαθίσταται σε χώρους του Τμήματος Ιατρικής, που έχουν παραχωρηθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος στο μετονομαζόμενο Εργαστήριο «Ιατρικής Πληροφορικής». Χώροι εγκατάστασης του Εργαστηρίου είναι γενικότερα οι χώροι που παραχωρούνται για την διεξαγωγή των ερευνητικών και διδακτικών δραστηριοτήτων και συγκεκριμένα οι χώροι των ειδικών εγκαταστάσεων με τα όργανα και το λοιπό εργαστηριακό και τεχνικό εξοπλισμό για τη διενέργεια των ερευνητικών προγραμμάτων και των συναφών δράσεων. Στο Εργαστήριο τηρούνται οι προβλεπόμενοι όροι λειτουργίας και υγιεινής σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία. Στους χώρους του Εργαστηρίου υπάρχει πινακίδα με τον τίτλο του εργαστηρίου και το ονοματεπώνυμο του εκάστοτε Διευθυντή.

2. Το ωράριο εργασίας του προσωπικού είναι σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις αυτό το οποίο προβλέπεται για κάθε κατηγορία.

3. Ο Διευθυντής έχει την ευθύνη για την εν γένει λειτουργία του εργαστηρίου, τη χρησιμοποίηση του εξοπλισμού του και την παραμονή εργαζομένων σε χώρους όπου πραγματοποιούνται οι δραστηριότητές του. Ο Διευθυντής ενημερώνεται για κάθε εκπαιδευτική και ερευνητική δραστηριότητα και καθορίζει την προτεραιότητα χρήσης του εξοπλισμού και χώρων όταν δεν υπάρχει ήδη σχετική απόφαση.

#### Άρθρο 7

##### Κανόνες Λειτουργίας Εργαστηρίου

1. Το Εργαστήριο λειτουργεί κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας. Στο Εργαστήριο τηρούνται οι προβλεπόμενοι όροι λειτουργίας και κανόνες υγιεινής σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία.

2. Ο Διευθυντής συντονίζει κάθε εργασία η οποία γίνεται στο πλαίσιο ερευνητικού προγράμματος ή άλλου έργου που έχει αποφασιστεί και καθορίζει την προτεραιότητα στην χρησιμοποίηση αναλώσιμων, οργάνων και χώρων, σε περίπτωση που δεν υπάρχει άλλη σχετική απόφαση. Επίσης έχει την ευθύνη για την προστασία των οργάνων και των εγκαταστάσεων από τις βλάβες, την ασφαλής παραμονή του προσωπικού, των φοιτητών, των επισκεπτών και γενικά την ευθύνη για την απρόσκοπτη λειτουργία του Εργαστηρίου.

3. Η χρήση του εργαστηριακού εξοπλισμού επιτρέπεται μόνο στο Επιστημονικό προσωπικό του Εργαστηρίου ή σε οποιοδήποτε συνεργαζόμενο μέλος εξουσιοδοτηθεί από τον Διευθυντή. Εξοπλισμός και εν γένει αντικείμενα του εργαστηρίου τα οποία παραδίδονται για την διεξαγωγή εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου επιστρέφονται μετά την χρήση τους στην κατάσταση που ήταν κατά την παράδοση τους.

4. Τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις του προσωπικού που στελεχώνει το Εργαστήριο είναι αυτά που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για κάθε κατηγορία. Ειδικότερα τα μέλη Δ.Ε.Π. οφείλουν:

-Να συμμετέχουν ενεργά στην οργάνωση του Εργαστηρίου.

-Να παρέχουν τις υπηρεσίες τους για τις ερευνητικές, διδακτικές και επιστημονικές ανάγκες του Εργαστηρίου.

-Να εποπτεύουν, να καθοδηγούν τις προπτυχιακές και μεταπτυχιακές εργασίες και τις ανατεθεισες διδακτορικές διατριβές.

-Να συμμετέχουν στην αξιολόγηση των φοιτητών, σύμφωνα με τις τρέχουσες και ισχύουσες εξεταστικές διαδικασίες.

-Να παράγουν ερευνητικό έργο, αυτοδύναμα ή σε συνεργασία, εντός των δυνατοτήτων του Εργαστηρίου (μέσων, οργάνων, οικονομικής υποστήριξης, κ.λπ.). Είναι επιθυμητή και ενθαρρύνονται τα μέλη ΔΕΠ του Εργαστηρίου να διεκδικούν την συμμετοχή τους σε χρηματοδοτήσεις ερευνητικών προγραμμάτων, τα οποία εφόσον εγκριθούν, υποστηρίζονται και στηρίζονται πλήρως από το Εργαστήριο για την υλοποίησή τους, με διάθεση εξοπλισμού και προσωπικού εντός των δυνατοτήτων του.

-Να μετέχουν σε επιστημονικές και κοινωνικές εκδηλώσεις που οργανώνει το Εργαστήριο.

-Να συμμετέχουν στο διοικητικό έργο.

5. Το προσωπικό που στελεχώνει το Εργαστήριο έχει την ευθύνη για την εν γένει λειτουργία της, τη χρήση, συντήρηση και επισκευή οργάνων.

6. Με ευθύνη του Διευθυντή λαμβάνεται μέριμνα ώστε να εξασφαλίζεται η συνεχής προσφορά του Εργαστηρίου, η διάχυση των αποτελεσμάτων της έρευνας που διεξάγεται και των γενικότερων δράσεων του και η επι-

καιροποίηση της ιστοσελίδας του Εργαστηρίου ώστε να εμπεριέχει αναλυτικές πληροφορίες των δραστηριοτήτων του.

7. Με την εισήγηση του Διευθυντή στα αρμόδια όργανα είναι δυνατή η πρόσκληση διακεκριμένων επιστημόνων σε τομείς σχετικούς με τις διδακτικές και ερευνητικές δραστηριότητες του Εργαστηρίου.

#### Άρθρο 8

##### Πόροι - Έσοδα

Τα έσοδα του εργαστηρίου προκύπτουν από:

1) Την εκτέλεση ερευνητικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό ή για λογαριασμό τρίτων.

2) Την παροχή υπηρεσιών σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 3 του π.δ. 159/1984 (Α' 53).

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

4) Τις κληρονομίες, τις δωρεές και τις κληροδοσίες που καταλείπονται στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας για τους σκοπούς του Εργαστηρίου.

5) Τα Συνέδρια και εκπαιδευτικά σεμινάρια.

6) Από κάθε άλλη νόμιμη πηγή.

#### Άρθρο 9

##### Τηρούμενα βιβλία

Για τις ανάγκες του Εργαστηρίου τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία και στοιχεία (σε ψηφιακή ή/και έντυπη μορφή):

- Βιβλίο εξοπλισμού
- Πρωτόκολλα εισερχόμενης - εξερχόμενης αλληλογραφίας/εγγράφων
- Βιβλίο περιουσιακών στοιχείων
- Φάκελος οικονομικών στοιχείων κάθε έτους
- Αρχείο ερευνητικών προγραμμάτων
- Κατάλογος επιστημονικών βιβλίων και περιοδικών
- Βιβλίο μεταβολών προσωπικού
- Βιβλίο επιστημονικής δραστηριότητας

Με απόφαση του Διευθυντή μπορεί ακόμη να τηρείται και κάθε άλλο βιβλίο ή στοιχείο που κρίνεται απαραίτητο σε αναλογική ή ψηφιακή μορφή.

#### Άρθρο 10

##### Τίτλος - Σφραγίδα

1. Ο τίτλος του Εργαστηρίου είναι «Εργαστήριο Ιατρικής Πληροφορικής και Εφαρμογών Βιοϊατρικής Απεικόνισης» (στα Αγγλικά: «Medical Informatics and Biomedical Imaging») με ακρωνύμιο ΕΙΠΕΒΑ (Αγγλικά: MIBI) και αναγράφεται σε κάθε έντυπο του, μαζί με το λογότυπο του. Ο τίτλος αυτός καθώς και τα στοιχεία του Διευθυντή του Εργαστηρίου αναγράφονται στους χώρους που είναι εγκατεστημένο και δραστηριοποιείται το Εργαστήριο.

2. Το Εργαστήριο χρησιμοποιεί για την αλληλογραφία του όμοια σφραγίδα με αυτή του Τμήματος με την προσθήκη του τίτλου του καθώς και του λογότυπου.

3. Ανάλογη σφραγίδα με τα στοιχεία στην αγγλική γλώσσα χρησιμοποιεί το Εργαστήριο για την ξενόγλωσση αλληλογραφία του.

#### Άρθρο 11

##### Δεοντολογία

Οι δραστηριότητες του Εργαστηρίου εναρμονίζονται με τον Κώδικα Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, ιδιαίτερα σε ότι αφορά ζητήματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας.

#### Άρθρο 12

##### Έναρξη Ισχύος

Η ισχύς του παρόντος κανονισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 29 Ιουνίου 2022

Ο Πρύτανης

ΖΗΣΗΣ ΜΑΜΟΥΡΗΣ



## ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

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

### 1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

#### • Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

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

### 2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

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

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

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

Ιστότοπος: **www.et.gr**

**ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ:** 210 5279000 - fax: 210 5279054

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

#### ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

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

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

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

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

**Πείτε μας τη γνώμη σας,**

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

