



ΠΡΟΣ: Την Αντιπρύτανη Φοιτητικής Μέριμνας,
Αναπληρώτρια Καθηγήτρια κ. Ελένη Αλμπάνη
Ενταύθα

ΘΕΜΑ: Ορισμός και αρμοδιότητες Υπευθύνων της Φοιτητικής Εστίας Πατρών

Σχετ.: α) Η υπ' αριθ. 66497/12.9.2023 απόφαση της υπ' αριθ. 143/28.8.2023 συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου με θέμα: «Αποδοχή παραίτησης του Αντιπρύτανη Φοιτητικής Μέριμνας του Πανεπιστημίου Πατρών» (ΦΕΚ 967/14.9.2023, τ. Υ.Ο.Δ.Δ.)

β) Η υπ' αριθ. 71332/28.9.2023 απόφαση της υπ' αριθ. 147/20.9.2023 συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου με θέμα: «Ορισμός Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Πατρών» (ΦΕΚ 1055/2.10.2023, τ. Υ.Ο.Δ.Δ.)

γ) Η υπ' αριθ. 73184/4.10.2023 απόφαση του Πρύτανη με θέμα: «Ανάθεση αρμοδιοτήτων, καθορισμός Τομέων Ευθύνης Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Πατρών, καθορισμός σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη, από τους Αντιπρυτάνεις, όταν απουσιάζει ή κωλύεται να ασκήσει τα καθήκοντά του (σχετ. οι διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 12 και της παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 4957/2022) (ΦΕΚ 5875/6.10.2023, τ. Β')

δ) Η υπ' αριθ. 39833/28.12.2021 απόφαση της υπ' αριθ. 61/23.12.2021 συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου

Σας ενημερώνουμε ότι το Πρυτανικό Συμβούλιο, στην υπ' αριθ. 150/12.10.2023 συνεδρίασή του, αφού έλαβε υπόψη ιδίως το ως άνω δ'σχετικό, σχετικά με τον ορισμό και τις αρμοδιότητες του υπευθύνου Επικοινωνίας του Ιδρύματος με το Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ) για κάθε θέμα που αφορά την Φοιτητική Εστία του Πανεπιστημίου Πατρών καθώς και τον ορισμό υπευθύνου και τις αρμοδιότητες του, για την διαχείριση θεμάτων που αφορούν την Φοιτητική Εστία Πατρών, αποφάσισε ομόφωνα τα ακόλουθα:

ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ

Α. ΟΡΙΣΜΟΣ

1. Αναπληρώτρια Καθηγήτρια κ. Ελένη Αλμπάνη, Αντιπρύτανης Φοιτητικής Μέριμνας – Υπεύθυνος Επικοινωνίας με ΙΝΕΔΙΒΙΜ
2. **Πολυξένη Γαλάνη**, αναπληρώτρια Προϊσταμένη Τμήματος Φοιτητικής Εστίας Πατρών της Δ/σης Φοιτητικής Μέριμνας ως Υπεύθυνη διαχείρισης θεμάτων ΦΕΠ, με αναπληρωτή τον **Παναγιώτη Καραθανασόπουλο**, διοικητικό Υπάλληλο του ίδιου Τμήματος.

B. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

1. Υπεύθυνος Επικοινωνίας με ΙΝΕΔΙΒΙΜ

- 1.1 Έγκριση, αποστολή και προσυπογραφή αιτημάτων προς το ΙΝΕΔΙΒΙΜ
- 1.2 Παρακολούθηση υλοποίησης των συμβάσεων
- 1.3 Επικοινωνία με το ΙΝΕΔΙΒΙΜ για κάθε θέμα που αφορά την ΦΕΠ
- 1.4 Συντονισμός ενεργειών με ΙΝΕΔΙΒΙΜ

2. Υπεύθυνος Διαχείρισης θεμάτων ΦΕΠ

- 2.1 Την ενημέρωση της Αντιπρυτάνεως Φοιτητικής Μέριμνας και του Προϊστάμενου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Φοιτητικής Μέριμνας για όλα τα θέματα που σχετίζονται με αυτό και αφορούν στην Φοιτητική Εστία Πατρών
- 2.2 Την οργάνωση, το συντονισμό και την προώθηση των θεμάτων της Φοιτητικής Εστίας Πατρών που σχετίζονται με το ΙΝΕΔΙΒΙΜ μέσω της αρμόδιας Αντιπρυτάνεως
- 2.3 Την αποστολή των αιτημάτων προς το ΙΝΕΔΙΒΙΜ μετά από έγκριση της αρμόδιας υπηρεσίας του Πανεπιστημίου σύμφωνα με τον Οργανισμό του πανεπιστημίου Πατρών (π.δ. 63/1999, Α 71, και για τη μεταβατική περίοδο έως τη σύσταση του Οργανισμού του Ιδρύματος ΦΕΚ 630/Β/17.2.2021).
- 2.4 Τήρηση μόνο του Πρωτοκόλλου του Ιδρύματος (DocuTracks)
- 2.5 Εισηγήσεις για την πρόταση σύστασης επιτροπής παραλαβής και παρακολούθησης υπηρεσιών και προμηθειών που αφορούν το ΙΝΕΔΙΒΙΜ
- 2.6 Ενημέρωση της Αντιπρυτάνεως Φοιτητικής Μέριμνας και του Προϊστάμενου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Φοιτητικής Μέριμνας για κάθε θέμα της αρμοδιότητάς του
- 2.7 Χρήση e-mail μόνο με upatras.

Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ Ι. ΜΠΟΥΡΑΣ

Κοινοποίηση:

- Γραμματεία Πρυτανείας
- Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Φοιτητικής Μέριμνας
- Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας
- Αναφερόμενους στο παρόν