



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

11 Μαρτίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1325

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 4259

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Φοιτητικού Κέντρου του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τον ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και τις λοιπές διατάξεις» (Α' 141) και ιδίως την παρ. 3 του άρθρου 223 αυτού.

2. Τα άρθρα 75 έως 79 του Κεφαλαίου ΙΑ' «ΨΗΦΙΑΚΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ-ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ» του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184).

3. Τα άρθρα 5 και 9 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).

4. Το ν.δ. 87/1973 «Περί ίδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην» (Α' 159), όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει με τις διατάξεις του ν.δ. 114/1974 (Α' 310), του ν. 259/1976 (Α' 25), του π.δ. 296/1973 «Περί καθορισμού του τίτλου και της έδρας του εν Κρήτη ιδρυθέντος Πανεπιστημίου» (Α' 239), και τις διατάξεις του π.δ. 103/1983 «Διαδικασία ένταξης καθηγητών, διάρθρωση σε Σχολές Τμήματα και Τομείς και προϋποθέσεις για την αυτοδύναμη λειτουργία του Πανεπιστημίου Κρήτης» (Α' 48), καθώς και την υπόλοιπη νομοθεσία σχετικά με την ίδρυση του Πανεπιστημίου Κρήτης και τη μετονομασία των ακαδημαϊκών μονάδων του.

6. Την υπ' αρ. 5567/12.03.2024 (Υ.Ο.Δ.Δ. 237) διαπιστωτική πράξη συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης.

7. Την υπ' αρ. 7872/12.04.2024 διαπιστωτική πράξη Πρύτανη «Εκλογή Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Κρήτης» με τετραετή θητεία από 01.09.2024 έως 31.08.2028» (Υ.Ο.Δ.Δ. 377 - διόρθ. σφάλμ. Υ.Ο.Δ.Δ. 411).

8. Την υπ' αρ. 18306/03-09-2024 (Β' 5137 διόρθ. σφάλμ. Β' 5298) απόφαση του Πρύτανη «Καθορισμός των τομέων ευθύνης, μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους τέσσερις (4) Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Κρήτης και καθορισμός της σειράς αναπλήρωση του Πρύτανη από τους Αντιπρυτάνεις», όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 4844/06.03.2025 Απόφαση (Β' 1270).

9. Την υπ' αρ. 19365/08.09.2025 (ΑΔΑ: ΡΑ0Λ469Β7Γ-ΦΔΥ) πράξη συγκρότησης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης για το ακαδημαϊκό έτος 2025-2026.

10. Την εισήγηση της Αντιπρυτάνεως Διοικητικών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας του Πανεπιστημίου Κρήτης, Καθηγήτριας Σοφίας Σχίζα.

11. Τα πρακτικά της υπ' αρ. 538ης/16.10.2025 συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Κρήτης για το παρόν θέμα.

12. Την ανάγκη θέσπισης Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Φοιτητικού Κέντρου του Πανεπιστημίου Κρήτης που εδρεύει στην Πανεπιστημιούπολη Βουτών στο Ηράκλειο.

13. Το γεγονός ότι με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.



14. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζει:

Την έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Φοιτητικού Κέντρου του Πανεπιστημίου Κρήτης, ως ακολούθως:

Άρθρο 1

Γενικές αρχές

1.1. Το Φοιτητικό Κέντρο του Πανεπιστημίου Κρήτης εδρεύει στην Πανεπιστημιούπολη Βουτών στο Ηράκλειο και στεγάζει τις πνευματικές, ψυχαγωγικές, κοινωνικές, εθελοντικές, καλλιτεχνικές - πολιτιστικές δραστηριότητες των φοιτητών/τριών του Πανεπιστημίου Κρήτης, εξυπηρετεί δε παράλληλα ως χώρος και τη λειτουργία του Συμβουλίου των Φοιτητών/τριών. Στον χώρο του Φοιτητικού Κέντρου, επίσης, δύνανται να στεγάζονται πανεπιστημιακές υπηρεσίες που απευθύνονται στη φοιτητική κοινότητα και να υλοποιούνται δράσεις και λειτουργίες που εξυπηρετούν αυτήν, όπως λ.χ. η σίτιση των φοιτητών/τριών.

1.2. Σκοπός της λειτουργίας του Φοιτητικού Κέντρου είναι:

α. Η συμβολή στην καλλιέργεια και ανάπτυξη πολιτιστικής συνείδησης και δράσης στη φοιτητική κοινότητα του Ιδρύματος και στην πολιτιστική διασύνδεση αυτού με την τοπική κοινωνία, μέσω της συμμετοχής των φοιτητών/τριών σε εκδηλώσεις και της συνεργασίας με άλλους φορείς πολιτισμού.

β. Η κατοχύρωση του σεβασμού των δημοκρατικών διαδικασιών και της ελεύθερης διακίνησης ιδεών, καθώς και η υποστήριξη των φοιτητών/τριών στη διαμόρφωση συλλογικής και κοινωνικής συνείδησης.

γ. Η συνδρομή και ενθάρρυνση της πνευματικής, καλλιτεχνικής, κοινωνικής, εθελοντικής και ψυχαγωγικής δραστηριότητας των φοιτητών/τριών καθώς και του συνόλου των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας και η δημιουργία και διάθεση ενός ασφαλούς και φιλικού περιβάλλοντος για τη συναφή δραστηριοποίηση.

δ. Η δια της συνεργασίας με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Κρήτης, υλοποίηση ενεργειών και λειτουργιών που αφορούν τη φοιτητική κοινότητα του Ιδρύματος στο πλαίσιο που ορίζει ο παρών Κανονισμός, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης και η κείμενη νομοθεσία.

1.3. Οι φοιτητές/τριες και τα λοιπά μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας, καθώς και κάθε άλλος/η επισκέπτης/τρια, φιλοξενούμενος/η ή χρήστης/στρια των χώρων του Φοιτητικού Κέντρου, ως προς την είσοδο, παραμονή σε αυτό και χρήση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του, δεσμεύονται, από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, τις σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων, τις διατάξεις των λοιπών συναφών Κανονισμών του Ιδρύματος και την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 2

Διοικητική λειτουργία

2.1. Το Φοιτητικό Κέντρο εποπτεύεται από τον Αντιπρύτανη, στον οποίο έχουν ανατεθεί οι αρμοδιότητες των Διοικητικών Υποθέσεων και της Φοιτητικής Μέριμνας, και υποστηρίζεται διοικητικά από τον/την Υπεύθυνο/η του Φοιτητικού Κέντρου, ο/η οποίος/α προέρχεται από το τακτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Κρήτης.

2.2. Για τα ζητήματα που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία του Φοιτητικού Κέντρου συστήνεται, με απόφαση του/της Πρύτανη, πενταμελής Επιτροπή Φοιτητικού Κέντρου, η οποία απαρτίζεται από τρία (3) μέλη Δ.Ε.Π. από τις Σχολές του Πανεπιστημίου Κρήτης που βρίσκονται στο Ηράκλειο και από δύο (2) φοιτητές/τριες. Πρόεδρος της Επιτροπής ορίζεται με την ίδια απόφαση, ένα εκ των συμμετεχόντων σε αυτήν μέλος Δ.Ε.Π.

Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής Φοιτητικού Κέντρου συμμετέχει χωρίς δικαίωμα ψήφου ο/η Υπεύθυνος/η Φοιτητικού Κέντρου.

2.3. Η θητεία της Επιτροπής είναι τριετής και δύνανται να ανανεώνεται άπαξ με απόφαση του αρμοδίου οργάνου ορισμού της.

2.4. Η Επιτροπή Φοιτητικού Κέντρου συνεδριάζει τακτικά μία φορά το μήνα, εκτάκτως δε όποτε χρειαστεί για την αντιμετώπιση επειγόντων ζητημάτων μετά από εισήγηση του/της Υπευθύνου/ης του Φοιτητικού Κέντρου, του/της εποπτεύοντα/ουσας Αντιπρύτανη ή του/της Προέδρου αυτής.

2.5. Η Επιτροπή Φοιτητικού Κέντρου έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Εισηγείται στον/ην εποπτεύοντα/ουσα Αντιπρύτανη την διάθεση προς χρήση/παραχώρηση/εκμίσθωση των χώρων και του εξοπλισμού του Φοιτητικού Κέντρου, καθώς και τις προϋποθέσεις χρήσης αυτών, κατόπιν εξέτασης των απαιτούμενων δικαιολογητικών, ομοίως δε εισηγείται για την αποδοχή χορηγιών και δωρεών που αφορούν το Φοιτητικό Κέντρο σε περίπτωση που αυτό ζητηθεί από τα αρμόδια όργανα που προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης

β. Εγκρίνει, κατόπιν της σύμφωνης γνώμης του/της εποπτεύοντα/ουσας Αντιπρύτανη, το πρόγραμμα των εκδηλώσεων του Φοιτητικού Κέντρου, το οποίο καταρτίζεται ανά μήνα από τον/την Υπεύθυνο/η του Φοιτητικού Κέντρου.



γ. Καταρτίζει τον προϋπολογισμό του Φοιτητικού Κέντρου σε συνεργασία με τον/ην Υπεύθυνο/η Φοιτητικού Κέντρου, παρακολουθεί τα οικονομικά μεγέθη που αφορούν το Φοιτητικό Κέντρο και εισηγείται στον/στην εποπτεύοντα/ουσα Αντιπρύτανη τη λήψη μέτρων για την αποτελεσματική οικονομική και διαχειριστική λειτουργία του.

δ. Συνεργάζεται με την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης στο πλαίσιο της διαδικασίας εκμίσθωσης χώρων και εξοπλισμού του Φοιτητικού Κέντρου, καθώς και για τη διαχείριση χορηγιών που απευθύνονται στο Φοιτητικό Κέντρο, καθώς και με κάθε άλλο αρμόδιο όργανο ή υπηρεσία του Πανεπιστημίου Κρήτης για τη διαχείριση σχετικών δωρεών.

ε. Εγκρίνει, κατόπιν της σύμφωνης γνώμης του/της εποπτεύοντα/ουσας Αντιπρύτανη, την τοποθέτηση ιδιόκτητου πρόσθετου εξοπλισμού των συλλόγων/ομάδων στον παραχωρηθέντα σε αυτούς/ές χώρο αφού συνεκτιμήσει την αναγκαιότητα τοποθέτησής του και τη συνάφεια με το αντικείμενο δραστηριοποίησης του/της συλλόγου/ομάδας και σχετικά ζητήματα ασφαλείας του χώρου και του εξοπλισμού.

στ. Προτείνει κάθε δαπάνη που αφορά τον εξοπλισμό του Φοιτητικού Κέντρου ή την προμήθεια αναλωσίμων.

ζ. Καταρτίζει, σε συνεργασία με τον/ην Υπεύθυνο/η του Φοιτητικού Κέντρου, και υποβάλλει ετήσια απολογιστική έκθεση για τη λειτουργία, μαζί με τυχόν προτάσεις για αλλαγές και βελτιώσεις.

η. Εισηγείται στον/ην εποπτεύοντα/ουσα Αντιπρύτανη την παύση της παραχώρησης και τη διακοπή των συμβάσεων εκμίσθωσης σε περίπτωση που διαπιστώσει την μη τήρηση των προβλεπόμενων στον παρόντα, στις σχετικές αποφάσεις των οργάνων, στις συμβάσεις, στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης και στην κείμενη νομοθεσία όρων χρήσης του εκάστοτε χώρου και εξοπλισμού.

2.6. Οι αρμοδιότητες του/της Υπευθύνου/ης του Φοιτητικού Κέντρου είναι οι εξής:

α. Επιλαμβάνεται κάθε ζητήματος διοικητικής φύσεως που αφορά την καλή λειτουργία και καθημερινή διαχείρισή του Φοιτητικού Κέντρου, εισηγείται δε στην Επιτροπή Φοιτητικού Κέντρου για κάθε θέμα αρμοδιότητάς του/της.

β. Παραλαμβάνει αιτήματα που αφορούν τους χώρους/εξοπλισμό του Φοιτητικού Κέντρου και τα διαβιβάζει στην Επιτροπή Φοιτητικού Κέντρου, επικοινωνεί με τους πολιτιστικούς και εθελοντικούς φοιτητικούς συλλόγους καθώς και άλλα πρόσωπα και φορείς στα οποία έχουν παραχωρηθεί ή εκμισθωθεί χώροι και εξοπλισμοί του Φοιτητικού Κέντρου, όπως αυτά περιγράφονται στην παράγραφο 3.2. του άρθρου 3 του παρόντος, για ζητήματα που αφορούν το Φοιτητικό Κέντρο, και συνεργάζεται με τους παραπάνω προς κάθε κατεύθυνση ενημέρωσης και προβολής που συντελεί στην ανάπτυξη του Φοιτητικού Κέντρου.

γ. Καταρτίζει ανά μήνα το πρόγραμμα εκδηλώσεων του Φοιτητικού Κέντρου και το υποβάλλει προς έγκριση στην Επιτροπή Φοιτητικού Κέντρου. Η ανωτέρω έγκριση χορηγείται κατόπιν της σύμφωνης γνώμης του/της εποπτεύοντα/ουσας Αντιπρύτανη κατά τη διαδικασία της περίπτωσης β) της παραγράφου 2.5. του παρόντος Κανονισμού.

δ. Καταρτίζει τον προϋπολογισμό του Φοιτητικού Κέντρου σε συνεργασία με την Επιτροπή Φοιτητικού Κέντρου.

ε. Ενημερώνει αμελλητί την Επιτροπή Φοιτητικού Κέντρου, τον/την εποπτεύοντα/ουσα Αντιπρύτανη και τα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες για κάθε σημαντικό ζήτημα που αφορά τη λειτουργία του Φοιτητικού Κέντρου, τον τρόπο χρήσης του χώρου και εξοπλισμού από τα πρόσωπα στα οποία αυτός έχει παραχωρηθεί ή εκμισθωθεί, την ασφάλεια των εγκαταστάσεων/εξοπλισμού του Φοιτητικού Κέντρου και συνεργάζεται μαζί τους για την καλύτερη δυνατή επίλυση αυτών.

Άρθρο 3

Χρήση των χώρων και του εξοπλισμού του Φοιτητικού Κέντρου

3.1. Οι χώροι και ο εξοπλισμός του Φοιτητικού Κέντρου απευθύνονται στα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας του Πανεπιστημίου Κρήτης.

3.2. Παραχώρηση χώρου και τυχόν εξοπλισμού του Φοιτητικού Κέντρου λαμβάνει χώρα δωρεάν προς τους πολιτιστικούς και εθελοντικούς φοιτητικούς συλλόγους του Πανεπιστημίου Κρήτης, με απόφαση του κατά περίπτωση αρμοδίου οργάνου του Πανεπιστημίου Κρήτης, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Φοιτητικού Κέντρου προς τον/την εποπτεύοντα/ουσα Αντιπρύτανη, με την εξής διαδικασία:

α. Υποβολή έγγραφης αίτησης από τον ενδιαφερόμενο φοιτητικό σύλλογο με αναλυτική περιγραφή του αιτήματος, των αναγκών του συλλόγου και του τρόπου χρήσης του χώρου/εξοπλισμού, στην οποία επισυνάπτονται τα αναγκαία δικαιολογητικά (νόμιμα δημοσιευμένο καταστατικό, πρακτικό εκπροσώπησης, απόδειξη φοιτητικής ιδιότητας των νομίμων εκπροσώπων του συλλόγου).

Σε περίπτωση που πρόκειται για υπό σύσταση σύλλογο, μαζί με την έγγραφη αίτηση και την απόδειξη της φοιτητικής ιδιότητας των εκπροσώπων του υπό σύσταση συλλόγου, υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωσή τους ότι



οι κατά νόμο προβλεπόμενες διαδικασίες θα ολοκληρωθούν εντός ευλόγου οριζόμενου διαστήματος και ότι θα ενημερώσουν σχετικώς τον/ην Υπεύθυνο/η του Φοιτητικού Κέντρου μόλις αυτές ολοκληρωθούν. Τυχόν δε εγκριτική απόφαση του κατά περίπτωση αρμοδίου οργάνου του Πανεπιστημίου Κρήτης για την παραχώρηση έχει προσωρινό χαρακτήρα και η παραχώρηση παύει εάν οι αιτούντες/ούσες δεν ανταποκριθούν στην ανωτέρω δηλωθείσα δέσμευση.

Επιπροσθέτως, τα αρμόδια όργανα δύνανται να εισηγηθούν τεκμηριωμένα και να κάνουν δεκτή αίτηση ad hoc συσταθείσας ομάδας (λ.χ. εθελοντικής ομάδας που συγκροτήθηκε δυνάμει έκτακτου γεγονότος), η οποία συνοδεύεται από απόδειξη της φοιτητικής ιδιότητας των αιτούντων/ουσών, για χρήση χώρου/εξοπλισμού υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις που θα οριστούν στην εγκριτική απόφαση.

β. Παραλαβή και εξέταση της πληρότητας της αίτησης και των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών από τον/ην Υπεύθυνο/η Φοιτητικού Κέντρου, επικοινωνία με τους αιτούντες/ουσες για τυχόν συμπλήρωσή τους, και διαβίβαση των υποβληθέντων στην Επιτροπή Φοιτητικού Κέντρου για την εισήγησή της προς τον/την εποπτεύοντα/ουσα Αντιπρύτανη.

γ. Σε περίπτωση εγκριτικής απόφασης από το κατά περίπτωση αρμόδιο όργανο του Πανεπιστημίου Κρήτης, ο/η Υπεύθυνος/η του Φοιτητικού Κέντρου ενημερώνει τους/τις αιτούντες/αιτούσες και τους/τις καλεί για την υπογραφή υπεύθυνης δήλωσης για τη χρήση του χώρου/εξοπλισμού σύμφωνα με την εγκριτική απόφαση, τον παρόντα Κανονισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, τις λοιπές αποφάσεις αρμοδίων οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης και την κείμενη νομοθεσία χρήση του χώρου/εξοπλισμού.

Σε περίπτωση παραχώρησης χώρου/εξοπλισμού οι σύλλογοι/ομάδες οφείλουν:

-Να υποβάλλουν τα στοιχεία επικοινωνίας των νομίμων εκπροσώπων τους (ή σε περίπτωση ad hoc ομάδων τα στοιχεία των αιτούντων/ουσών) στον/ην Υπεύθυνο/η Φοιτητικού Κέντρου. Τα ανωτέρω στοιχεία είναι ανά πάσα στιγμή διαθέσιμα στην Επιτροπή του Φοιτητικού Κέντρου.

-Να συνεργάζονται με τον/ην Υπεύθυνο/η Φοιτητικού Κέντρου για ζητήματα που αφορούν τον χώρο/εξοπλισμό του οποίου κάνουν χρήση και να τηρούν τις οδηγίες του/της για ορθή και σύννομη χρήση αυτών.

-Να τηρούν τις προδιαγραφές ασφαλείας που έχουν τεθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες και όργανα του Πανεπιστημίου Κρήτης και που ισχύουν βάσει της κείμενης νομοθεσίας.

-Να διασφαλίζουν την ακεραιότητα του εξοπλισμού/εγκαταστάσεων από φθορές που δύνανται να προκληθούν από τη χρήση που κάνουν τα μέλη του/της συλλόγου/ομάδας

-Να μην παρεμποδίζουν την πρόσβαση των πανεπιστημιακών υπηρεσιών στην ιδρυματική περιουσία. Σε δε περίπτωση που, με την εγκριτική απόφαση, γίνει δεκτό αίτημα χορήγησης κλειδιού για τον παραχωρηθέντα χώρο για σπουδαίο λόγο -ο οποίος πρέπει να τεκμηριώνεται στο υποβληθέν αίτημα, ο/η νόμιμος/η εκπρόσωπος του συλλόγου/ομάδας λαμβάνει μόνον αντικείμενο του χώρου κατόπιν υπογραφής σχετικής υπεύθυνης δήλωσης και υποχρεούται να διασφαλίζει ότι δεν θα υπάρξει αλλαγή κλειδαριάς ή άλλη παρέμβαση η οποία θα επέφερε αποκλεισμό της εισόδου των πανεπιστημιακών υπηρεσιών από τον παραχωρηθέντα πανεπιστημιακό χώρο.

-Να μην εισάγουν, διατηρούν ή φυλάσσουν στο χώρο επικίνδυνες ή εύφλεκτες ύλες, καθώς και αντικείμενα ή ουσίες που ο νόμος απαγορεύει, ούτε να χρησιμοποιούν τον εξοπλισμό ή να παρεμβαίνουν σε αυτόν ή να τροποποιούν/αλλοιώνουν αυτόν κατά τρόπο παράνομο ή με στόχο να χρησιμοποιηθεί σε παράνομη δραστηριότητα ή κατά τρόπο που να καθιστά τον εξοπλισμό επικίνδυνο.

-Να ενημερώνουν τον/την Υπεύθυνο/η Φοιτητικού Κέντρου για τυχόν αιτήματα τοποθέτησης από μέρος του/της συλλόγου/ομάδας στον παραχωρηθέντα χώρο πρόσθετου ιδιόκτητου εξοπλισμού, τον οποίο κρίνουν απαραίτητο για την αξιοποίηση του χώρου για τον λόγο που τους έχει παραχωρηθεί, και να μην τοποθετούν αυτόν στον χώρο άνευ σχετικής εγκριτικής απόφασης.

-Να διατηρούν το χώρο και τον εξοπλισμό καθαρό και στην κατάσταση που τους παραδόθηκε προς χρήση.

-Να συμμορφώνονται με την εγκριτική απόφαση παραχώρησης, τον παρόντα Κανονισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, τις λοιπές σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης και την κείμενη νομοθεσία και να μην διενεργούν πράξεις που βλάπτουν το κύρος του Πανεπιστημίου και δεν συνάδουν με την αποστολή του.

3.3. Η εγκριτική απόφαση παραχώρησης αφορά μόνον τον αιτούντα σύλλογο/την αιτούσα ομάδα. Απαγορεύεται η από μέρος του/της συλλόγου/ομάδας παραχώρηση του χώρου/εξοπλισμού σε άλλους/ες συλλόγους/ομάδες και άτομα και η χρήση των χώρων/εξοπλισμού από άτομα που δεν ανήκουν στα μέλη τους (εξαιρουμένου του κοινού που συμμετέχει στις εκδηλώσεις/δράσεις τους). Απαγορεύεται επίσης η άνευ σχετικής έγκρισης από το αρμόδιο όργανο ανταλλαγή χώρων/εξοπλισμού με άλλους/ες συλλόγους/ομάδες που χρησιμοποιούν το Φοιτητικό Κέντρο.



3.4. Οι παραπάνω υποχρεώσεις αφορούν τα μέλη του/της συλλόγου/ομάδας, το κοινό που συμμετέχει στις δράσεις τους καθώς και τυχόν συνεργαζόμενους φορείς, πρόσωπα για τα οποία την υποχρέωση συμμόρφωσης και την ευθύνη φέρει ο/η εκάστοτε σύλλογος/ομάδα.

3.5. Οι ίδιες διαδικασίες (με αντίστοιχη προσαρμογή των δικαιολογητικών) και υποχρεώσεις ισχύουν και στην περίπτωση συλλόγων/ομάδων άλλων μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

3.6. Δωρεάν παραχώρηση των χώρων και του εξοπλισμού του Φοιτητικού Κέντρου λαμβάνει χώρα και προς τα Τμήματα, Σχολές, υπηρεσίες και επιτροπές του Πανεπιστημίου Κρήτης, κατόπιν έγκρισης του κατά περίπτωση αρμοδίου οργάνου του Πανεπιστημίου Κρήτης, για συνεδριάσεις, εκδηλώσεις με ακαδημαϊκό χαρακτήρα και για εκδηλώσεις εξωστρέφειας και διασύνδεσης του Πανεπιστημίου με την τοπική κοινωνία. Δωρεάν παραχώρηση μπορεί να λάβει χώρα και προς δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα, κατόπιν σχετικού αιτήματος και κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Φοιτητικού Κέντρου στον/στην εποπτεύοντα/ουσα Αντιπρύτανη και απόφασης του κατά περίπτωση αρμοδίου οργάνου του Πανεπιστημίου Κρήτης, στις περιπτώσεις που υπάρχει τεκμηριωμένη κοινωνική ανάγκη, η δράση του είναι συμβατή με τους σκοπούς και την αποστολή του Ιδρύματος και η παραχώρηση θα συμβάλει στην ενίσχυση της αποστολής αυτής. Στην περίπτωση του προηγούμενου εδαφίου υπογράφεται σχετική σύμβαση.

3.7. Η τυχόν παραχώρηση ή εκμίσθωση μεμονωμένου γραφείου του Φοιτητικού Κέντρου στα νομικά και φυσικά πρόσωπα που αναφέρονται στον παρόντα Κανονισμό, δεν συνεπάγεται αυτοδικαίως και δυνατότητα χρήσης της αίθουσας πολλαπλών χρήσεων ή του θεάτρου Μανασάκη χωρίς προηγούμενη σχετική εγκριτική απόφαση ή συνεννόηση με τις αρμόδιες υπηρεσίες και όργανα του Πανεπιστημίου Κρήτης. Ως προς τους χώρους του προηγούμενου εδαφίου ισχύει το ειδικό καθεστώς που περιγράφεται στον παρόντα Κανονισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του θεάτρου Μανασάκη, τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης και την κείμενη νομοθεσία.

3.8. Η εκμίσθωση χώρων του Φοιτητικού Κέντρου και του τυχόν συνοδού εξοπλισμού αυτών σε τρίτους, έναντι αντίστοιχου αντιτίμου, για τη διοργάνωση εκδηλώσεων και τη διεξαγωγή δράσεων, δύναται να λάβει χώρα, κατόπιν απόφασης του κατά περίπτωση αρμοδίου οργάνου του Πανεπιστημίου Κρήτης, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Φοιτητικού Κέντρου και με τη σύμφωνη γνώμη του/της εποπτεύοντα/ουσας Αντιπρύτανη, καθώς και με την υπογραφή σχετικής σύμβασης.

3.9. Οι υποχρεώσεις που περιγράφονται στην παρ. 3.2. του παρόντος Κανονισμού, αναφορικά με τον χώρο και τον εξοπλισμό του Φοιτητικού Κέντρου ισχύουν και για τη χρήση από τα Τμήματα/Σχολές/υπηρεσίες/επιτροπές του Πανεπιστημίου Κρήτης, τους φορείς και τους/τις μισθωτές/τριες, από κοινού με τυχόν επιπρόσθετους όρους που προβλέπονται στις εγκριτικές αποφάσεις και στις επιμέρους συμβάσεις που υπογράφονται.

3.10. Σε περίπτωση λειτουργίας κυλικείου στο ισόγειο του Φοιτητικού Κέντρου, η εκμίσθωση αυτού λαμβάνει χώρα με τη νόμιμη προβλεπόμενη διαδικασία από την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Κρήτης.

Άρθρο 4

Ειδικές διατάξεις για επιμέρους χώρους του Φοιτητικού Κέντρου

4.1. Επί αιτήματος παραχώρησης των κοινόχρηστων χώρων (χώροι υποδοχής - καθιστικά) από συγκεκριμένο σύλλογο/ομάδα ή φορέα ή εκμίσθωσής τους με αντικείμενο την χρήση τους κατά τρόπο που να περιορίζεται ή να αποκλείεται ο κοινόχρηστος χαρακτήρας τους (όπως λ.χ. αίτημα τοποθέτησης εκθεσιακών stands με απομάκρυνση των λοιπών επίπλων, αίτημα για διενέργεια ολόημερων δράσεων που θα περιορίζουν την διέλευση λοιπών χρηστών του Φοιτητικού Κέντρου κ.α.), πρέπει κατά τη διαμόρφωση των όρων παραχώρησης ή εκμίσθωσης να λαμβάνονται υπόψιν και οι λοιπές ανάγκες του Φοιτητικού Κέντρου για εξυπηρέτηση του πληθυσμού του και την ομαλή λειτουργία του.

4.2. Αντίστοιχη συνεκτίμηση των αναγκών του Φοιτητικού Κέντρου που αναφέρονται στην παράγραφο 4.1. πρέπει να λαμβάνει χώρα κατά τη διαμόρφωση των όρων παραχώρησης ή εκμίσθωσης της αίθουσας πολλαπλών χρήσεων και του θεάτρου Μανασάκη και των βοηθητικών χώρων αυτού.

4.3. Για κάθε χρήση των χώρων που περιγράφονται στις προηγούμενες παραγράφους, ιδιαίτερα δε για τις εκδηλώσεις και δράσεις που διεξάγονται, θα ορίζεται υπεύθυνος/η εκ μέρους του/της χρήστη/στριας - διοργανωτή/τριας, ο/η οποίος/α θα αναφέρεται στον/ην Υπεύθυνο/η του Φοιτητικού Κέντρου για κάθε ζήτημα που προκύπτει πριν, κατά τη διάρκεια ή μετά τη χρήση του χώρου. Αναφορικά με το θέατρο Μανασάκη ισχύει το ειδικό καθεστώς που περιγράφεται στον οικείο Κανονισμό.



Άρθρο 5

Προγραμματισμός εκδηλώσεων και δράσεων

5.1. Ο/Η Υπεύθυνος/η του Φοιτητικού Κέντρου καταρτίζει το μηνιαίο πρόγραμμα εκδηλώσεων που θα υποβληθεί προς έγκριση στην Επιτροπή Φοιτητικού Κέντρου και τον/την εποπτεύοντα/ουσα Αντιπρύτανη. Η κατάρτιση του προγράμματος λαμβάνει χώρα αφού ληφθούν υπόψιν:

-Οι εκδηλώσεις/δράσεις που προβλέπονται στις συμβάσεις εκμίσθωσης που έχουν συναφθεί για τους χώρους/εξοπλισμό του Φοιτητικού Κέντρου

-Η πρόθεση των συλλόγων/ομάδων για τη διοργάνωση δράσεων/εκδηλώσεων συγκεκριμένη/ες ημέρα/ες και ώρα/ες στους χώρους του Φοιτητικού Κέντρου, η γνωστοποίηση της οποίας πρέπει να γίνεται εγκαίρως και σε κάθε περίπτωση προ μηνός από την προτεινόμενη ημερομηνία διοργάνωσης και οι κατά περίπτωση απαιτούμενες σχετικές εγκριτικές αποφάσεις για τη διενέργεια δράσεων/εκδηλώσεων. Η αναφορά του προηγούμενου εδαφίου ισχύει και για τα Τμήματα/Σχολές/υπηρεσίες/επιτροπές, καθώς και για τους φορείς προς τους οποίους έχει λάβει χώρα δωρεάν παραχώρηση.

5.2. Κατά την κατάρτιση του προγράμματος ο/η Υπεύθυνος/η του Φοιτητικού Κέντρου μεριμνά ώστε να αποφεύγεται χρονική και χωρική αλληλοεπικάλυψη διαφορετικών εκδηλώσεων/δραστηριοτήτων ούτως ώστε να μην παραβιάζεται ανειλημμένη συμβατική υποχρέωση του Πανεπιστημίου προς μισθωτή, να μην εγείρονται ζητήματα ασφαλείας λ.χ. ως προς την υπέρβαση του συνολικού παρειαυρισκόμενου πληθυσμού κ.ο.κ., να προωθείται αποτελεσματικά η κάθε εκδήλωση/δράση, να μην επιβαρύνεται η λειτουργία του κτιρίου κ.α. Για τη διασφάλιση των ανωτέρω και για την αποτροπή και επίλυση τυχόν συγκρούσεων ο/η Υπεύθυνος/η του Φοιτητικού Κέντρου έρχεται σε συνεννόηση με τους/τις συλλόγους/ομάδες, τα Τμήματα/Σχολές/υπηρεσίες/επιτροπές, και τα τρίτα φυσικά και νομικά πρόσωπα - διοργανωτές των εκδηλώσεων/δράσεων.

Άρθρο 6

Φύλαξη, συντήρηση και καθαριότητα εγκαταστάσεων Φοιτητικού Κέντρου.

6.1. Η φύλαξη των εγκαταστάσεων του Φοιτητικού Κέντρου γίνεται από προσωπικό φύλαξης που απασχολείται στο Πανεπιστημίου Κρήτης. Για την αποτελεσματική φύλαξη των εγκαταστάσεων οφείλουν να λαμβάνονται υπόψιν και τυχόν ιδιαίτερες συστάσεις της Μονάδας Ασφάλειας και Προστασίας καθώς και της Επιτροπής Ασφάλειας και Προστασίας του Ιδρύματος.

6.2. Οι σύλλογοι/ομάδες και οι φορείς που χρησιμοποιούν χώρο/εξοπλισμό του Φοιτητικού Κέντρου βάσει σχετικής απόφασης, έχουν την ευθύνη της ασφάλειας του χώρου και του εξοπλισμού η χρήση των οποίων τους έχει παραχωρηθεί, καθώς και του τυχόν ιδιόκτητου εξοπλισμού που έχουν μεταφέρει στον χώρο κατόπιν σχετικής απόφασης έγκρισης του αρμοδίου οργάνου. Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου δεν μπορεί να αντιτάσσεται από τους/τις συλλόγους/ομάδες έναντι του νομίμου δικαιώματος του Πανεπιστημίου να έχει απαραιτήτως πρόσβαση στις εγκαταστάσεις του.

6.3. Σε περίπτωση εκμίσθωσης, τα θέματα της φύλαξης που αφορούν τον εκμισθωμένο χώρο/εξοπλισμό και τον τυχόν επιπρόσθετο εξοπλισμό του/της μισθωτή/τριας ορίζονται στη σχετική σύμβαση.

6.4. Τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων του Πανεπιστημίου Κρήτης έχουν την ευθύνη για τη συντήρηση των εγκαταστάσεων του Φοιτητικού Κέντρου.

6.5. Ο καθαρισμός των χώρων του Φοιτητικού Κέντρου και του περιβάλλοντα χώρου αυτού γίνεται από προσωπικό καθαριότητας που απασχολείται στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

6.6. Για την καθαριότητα των παραχωρηθέντων ή εκμισθωμένων χώρων του Φοιτητικού Κέντρου υπεύθυνα είναι τα πρόσωπα στα οποία έχει γίνει η παραχώρηση ή η εκμίσθωση του χώρου, τα οποία έχουν υποχρέωση διατήρησης και -κατά τη λήξη της χρήσης- παράδοσης του χώρου όπως τον παρέλαβαν.

Άρθρο 7

Λοιποί κανόνες

7.1. Απαγορεύεται αυστηρά το κάπνισμα στο σύνολο των χώρων του Φοιτητικού Κέντρου, καθώς και η κατανάλωση ποτών. Σε περίπτωση λειτουργίας του κυλικείου στο ισόγειο του Φοιτητικού Κέντρου, εφαρμόζονται ως προς τον χώρο αυτό οι διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία των κυλικείων.

7.2. Η σήμανση του εσωτερικού και του περιβάλλοντα χώρου του Φοιτητικού Κέντρου θα γίνεται σύμφωνα με τις αποφάσεις των κατά περίπτωση αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου Κρήτης. Δεν επιτρέπεται στους/στις χρήστες/στρίες των χώρων του Φοιτητικού Κέντρου η ανάρτηση δικών τους σημάνσεων εκτός εάν αυτή έχει επιτραπεί ρητώς, σε ορισμένο χώρο και με συγκεκριμένο περιεχόμενο βάσει εγκριτικής απόφασης του κατά περίπτωση αρμοδίου οργάνου του Πανεπιστημίου Κρήτης ή προβλέπεται στη σύμβαση εκμίσθωσης.



Απαγορεύεται η αφισοκόλληση σε τοίχους εσωτερικά ή εξωτερικά του Φοιτητικού Κέντρου, η ανάρτηση πανό και η οποιαδήποτε παρέμβαση που προκαλεί φθορά και ρύπανση των χώρων του ή προσβάλλει την αισθητική τους.

7.3. Στο Φοιτητικό Κέντρο τηρούνται κατάλληλοι πίνακες ανακοινώσεων και ταμπλό για διαφημίσεις και ανακοινώσεις συμβατές με τους σκοπούς του Φοιτητικού Κέντρου. Δεν επιτρέπεται η πολλαπλή ανάρτηση στον ίδιο πίνακα ανακοινώσεων και η ανάρτηση περιεχομένου που δεν συνάδει με τους σκοπούς και την αποστολή του Πανεπιστημίου, καθώς και περιεχομένου που υποκινεί βία ή ενθαρρύνει έκνομες ενέργειες.

Άρθρο 8

Τήρηση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Φοιτητικού Κέντρου

8.1. Οι χρήστες/τριες του Φοιτητικού Κέντρου υποχρεούνται να εφαρμόζουν απαρέγκλιτα τον παρόντα Κανονισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του θεάτρου Μανασάκη, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης, τις λοιπές σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου Κρήτης και την κείμενη νομοθεσία, καθώς και να συμμορφώνονται με τις οδηγίες και υποδείξεις του/της Υπευθύνου/ης του Φοιτητικού Κέντρου.

8.2. Παραβίαση των ανωτέρω κανόνων και των όρων που θέτει τυχόν εγκριτική απόφαση παραχώρησης χρήσης χώρου/εξοπλισμού ή σύμβαση που τους/τις αφορά συνιστά λόγο αποκλεισμού από τη χρήση των χώρων/εξοπλισμού του Φοιτητικού Κέντρου και ανάκλησης της σχετικής απόφασης παραχώρησης/καταγγελία της σύμβασης, ενώ κατά περίπτωση επισύρει πειθαρχικές και ποινικές κυρώσεις με βάση την κείμενη νομοθεσία, χωρίς να αποκλείεται και η αξίωση αποζημίωσης.

Άρθρο 9

Τελικές Διατάξεις

9.1. Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

9.2. Τροποποίηση του παρόντος Κανονισμού λαμβάνει χώρα κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής Φοιτητικού Κέντρου και έγκρισης από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος. Για την εισήγηση της Επιτροπής Φοιτητικού Κέντρου πρέπει να υπάρχει η σύμφωνη γνώμη του/της εποπτεύοντα/ουσας Αντιπρύτανη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρέθυμνο, 25 Φεβρουαρίου 2026

Ο Πρύτανης

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΟΝΤΑΚΗΣ



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 αιτήματος στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@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 στην ηλεκτρονική διεύθυνση **feksales@et.gr**.
 - 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.
 - Υπάρχει δυνατότητα ετήσιας συνδρομής οποιουδήποτε τεύχους σε έντυπη μορφή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

- A.** Αποστολή των εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση **https://eservices.et.gr**. Σχετικές εγκύκλιοι και οδηγίες στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Εθνικού Τυπογραφείου (**www.et.gr**) στη διαδρομή **Ανακοινώσεις → Εγκύκλιοι**.
- B.** 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, 10432 Αθήνα**

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000

Ιστότοπος: **www.et.gr**

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

Αποστολή εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ στην ηλεκτρονική διεύθυνση

https://eservices.et.gr

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

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

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

Παραλαβή Δημοσιευτέας Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα έως και Παρασκευή: 8:00 - 13:30

