



ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ
ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ

Τμήμα Εικαστικών Τεχνών

ATHENS SCHOOL OF FINE ARTS

SCHOOL OF FINE ARTS

Department of Visual Arts



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ

 ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ Τμήμα Εικαστικών Τεχνών ATHENS SCHOOL OF FINE ARTS SCHOOL OF FINE ARTS Department of Visual Arts	ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ
	Ημερομηνία: 2025-2026
	Έκδοση: 1.0
	© Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης

Εγκρίθηκε από την Συνέλευση του Τμήματος Εικαστικών Τεχνών, 20/7/2026
Εγκρίθηκε με απόφαση Συγκλήτου της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών, 24/7/2026

Περιεχόμενα

Εισαγωγικά.....	4
Άρθρο 1: Κατευθύνσεις Σπουδών	4
Άρθρο 2: Σκοπός των Εργαστηρίων.....	5
Άρθρο 3: Προσωπικό των Εργαστηρίων.....	5
Άρθρο 4: Διοίκηση	6
Άρθρο 5: Εγκατάσταση – Λειτουργία	6
Άρθρο 6: Χρήση των υποδομών του Εργαστηρίου	7
Άρθρο 7: Συμμετοχή στο Εργαστήριο.....	8
Άρθρο 8: Δικαιώματα και Υποχρεώσεις	9
Άρθρο 9: Θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας.....	12
Άρθρο 10: Κανόνες ασφαλείας.....	13
Άρθρο 11: Κανόνες Διαχείριση κρίσεων	13
Άρθρο 12: Έσοδα	15
Άρθρο 13: Τηρούμενα βιβλία	15
Άρθρο 14: Επιμέρους κανονισμοί εργαστηρίων	15
Άρθρο 15: Η ισχύς.....	16

Εισαγωγικά

Βασική εκπαιδευτική μονάδα και «πυρήνας» του Τμήματος Εικαστικών Τεχνών είναι το εικαστικό εργαστήριο, το οποίο έχει συνδεθεί ιστορικά με το εκπαιδευτικό πρόγραμμα και τη φυσιολογία της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών. Κάθε εικαστικό εργαστήριο, μέσω του ιδιαίτερου εκπαιδευτικού προγράμματός του, εξοικειώνει κατ' αρχάς το φοιτητή¹ με την εικαστική γλώσσα και τα υλικά της, με στόχο να διαμορφώσει την εικαστική και θεωρητική του παιδεία και να διευρύνει την κριτική ικανότητά του στο πεδίο της δημιουργικής διεργασίας και της καλλιτεχνικής έκφρασης.

Το εικαστικό εργαστήριο δεν μεταδίδει απλώς στο φοιτητή τεχνικές γνώσεις και προσφέρει εννοιολογικά εργαλεία ανάπτυξης εικαστικού έργου καθώς τον εισάγει σε ποικίλες εικαστικές πρακτικές και στρατηγικές, προάγοντας την καλλιτεχνική έρευνα και τον πειραματισμό, με στόχο την απόκτηση γνώσης σχετικής με εδραιωμένα παραδείγματα και την εύρεση νέων εικαστικών διατυπώσεων και οριζόντων. Η λειτουργία πολλών εργαστηρίων - με τις διαφορετικές προσεγγίσεις τις οποίες αυτά εκφράζουν - αντανακλά στην καλλιτεχνική εκπαίδευση που παρέχει το Τμήμα, την εκφραστική πολυφωνία της σύγχρονης τέχνης και την ελευθερία προσωπικών επιλογών που έχει ο φοιτητής καθώς το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος του δίνει τη δυνατότητα όχι μόνο να επιλέγει αλλά και να αλλάζει το εργαστήριο στο οποίο σπουδάζει, σύμφωνα με τα εκφραστικά προβλήματα και τις ανάγκες του, με στόχο την ανάπτυξη της προσωπικής του καλλιτεχνικής έκφρασης και έρευνας.

Το Τμήμα Εικαστικών Τεχνών αποτελείται από τρεις (3) Τομείς, με αντίστοιχα εργαστήρια: (1) Τομέας Ζωγραφικής, (2) Τομέας Γλυπτικής, (3) Τομέας Χαρακτικής. Παράλληλα, το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος εμπλουτίζεται με εργαστηριακά μαθήματα αλλά και θεωρητικά μαθήματα, υποχρεωτικά κι επιλογής.

Άρθρο 1: Κατευθύνσεις Σπουδών

Το Τμήμα Εικαστικών Τεχνών αποτελείται από τρεις (3) Τομείς, με αντίστοιχα υποχρεωτικά εργαστήρια κατεύθυνσης (εφεξής ΥΕΚ):

1. Τομέας Ζωγραφικής
2. Τομέας Γλυπτικής
3. Τομέας Χαρακτικής

Παράλληλα, το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος εμπλουτίζεται με υποχρεωτικά κατ' επιλογήν εργαστηριακά μαθήματα (εφεξής ΥΕΜ) αλλά και θεωρητικά κι εργαστηριακά μαθήματα (Ε/ΘΜ), υποχρεωτικά και επιλογής, προσφερόμενα και από το Τμήμα Θεωρίας

¹ Ο όρος φοιτητής, σε όλες τις κλίσεις, χρησιμοποιείται για να εκφράσει τον άνθρωπο και είναι νοηματικά ουδέτερος ως προς το φύλο.

και Ιστορίας της Τέχνης.

Τα Εργαστήρια του Τμήματος Εικαστικών Τεχνών (μετονομάστηκε με άρθρ. 1 παρ. 2 του ΠΔ 489/1991, Α' 177) κατανεμήθηκαν στους παραπάνω βασικούς Τομείς (αρίθμ. Β1/55/14-1-1985 Απόφαση του Υπουργού ΥΠΑΙΘ, Β' 29), για να εξυπηρετούν διδακτικές, ερευνητικές, πολιτιστικές και εκπαιδευτικές ανάγκες του Τμήματος (Απόφαση 48711/Β1, ΦΕΚ 1814/8-12-2004).

Άρθρο 2: Σκοπός των Εργαστηρίων

Κάθε Εργαστήριο του Τμήματος Εικαστικών Τεχνών έχει ως σκοπό:

- 1) Τη διδασκαλία των εικαστικών τεχνών, σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο, την ανάπτυξη των καλλιτεχνικών δεξιοτήτων των φοιτητών, την πραγματοποίηση καλλιτεχνικών ασκήσεων και εξετάσεων, τη φιλοτέχνηση εικαστικών έργων και διπλωματικών εργασιών, μέσω της έρευνας και του πειραματισμού με όλους τους τρόπους, όλες τις μεθόδους έκφρασης και σύγχρονα υλικά για την κάλυψη καλλιτεχνικών, πολιτιστικών και ερευνητικών αναγκών.
- 2) Τη συνεργασία κάθε μορφής με Καλλιτεχνικά Εργαστήρια και ΑΕΙ, ημεδαπής και αλλοδαπής, με κέντρα Ερευνών και πολιτιστικούς φορείς, με το Υπουργείο Πολιτισμού, με Διεθνείς Οργανισμούς, με Μουσεία εσωτερικού και εξωτερικού, με κέντρα νεότητας και πολιτισμού και άλλους φορείς, εφόσον οι καλλιτεχνικοί, πολιτιστικοί και επιστημονικοί τους στόχοι συμπίπτουν, συμβαδίζουν και αλληλοσυμπληρώνονται με εκείνους των Εργαστηρίων.
- 3) Τη διοργάνωση Καλλιτεχνικών Εκθέσεων, διαλέξεων, ημερίδων, σεμιναρίων, συμποσίων, συνεδρίων, αποστολών, εκπαιδευτικών εκδρομών στο εσωτερικό και εξωτερικό, την πραγματοποίηση δημοσιεύσεων και εκδόσεων και την πρόσκληση Ελλήνων και αλλοδαπών διακεκριμένων Καλλιτεχνών και Επιστημόνων.
- 4) Την παροχή υπηρεσιών σε ιδιώτες και σε κάθε μορφής οργανισμούς, κατά τα προβλεπόμενα στο ΠΔ 159/1984, Α' 53.

Άρθρο 3: Προσωπικό των Εργαστηρίων

Κάθε Εργαστήριο στελεχώνεται από μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του Τμήματος Εικαστικών Τεχνών που το γνωστικό αντικείμενο της θέσης που κατέχουν εμπίπτει στα διδακτικά και ερευνητικά αντικείμενα του Εργαστηρίου, από μέλη του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ), μέλη του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ), μέλη του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) καθώς και λοιπού επιστημονικού (ΕΠ) και διοικητικού προσωπικού (ΔΠ) που τοποθετούνται στο Εργαστήριο, με τη διαδικασία των άρθρων του Ν. 1268/1982 – ΦΕΚ 87/Α'/16-7-1982, του Ν. 2083/1992 - ΦΕΚ 159/Α/21-9-1992 και τις μεταγενέστερες τροποποιήσεις με τις διατάξεις του Ν. 5128/2024 - ΦΕΚ 118/Α/30-7-2024 και τις τελευταίες αλλαγές που επέφερε ο Ν. 4957/2022 - ΦΕΚ 141/Α'/ 21-7-2022.

Άρθρο 4: Διοίκηση

- 1) Κάθε Εργαστήριο διευθύνεται από μέλος του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (ΔΕΠ) του Τμήματος Εικαστικών Τεχνών της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών, που ορίζεται με τη διαδικασία των διατάξεων του άρθρου 28 παρ. 22 του Ν. 2083/1992 - ΦΕΚ 159/Α/21-9-1992, με τις μεταγενέστερες τροποποιήσεις με τις διατάξεις του Ν.5128/2024 - ΦΕΚ 118/Α/30-7-2024.
- 2) Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου ασκεί τις αρμοδιότητες που ορίζονται στο άρθρο 7 του Ν. 1268/1982 – ΦΕΚ 87/Α'/16-7-1982, με τις τελευταίες αλλαγές που επέφερε ο Ν. 4957/2022 - ΦΕΚ 141/Α'/ 21-7-2022, επίσης άρθρα 28 και 29 το Ν. 4485/2017 και τις τροποποιητικές διατάξεις του Ν. 4559/2018, με τις τελευταίες αλλαγές από το Νόμο 4964/2022 και του Ν. 4521/2018, με τις τελευταίες αλλαγές από το Νόμο 5291/2026. Ιδίως, συντονίζει το διδακτικό (προπτυχιακό-μεταπτυχιακό) και ερευνητικό έργο του Εργαστηρίου, καταρτίζει και υποβάλλει στη Συνέλευση του Τμήματος το ετήσιο πρόγραμμα λειτουργίας του Εργαστηρίου (Περιγράμματα εξαμηνιαίων μαθημάτων, βάσει των οδηγιών της ΕΘΑΕΕ και το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος) και μεριμνά για την τήρησή του, μεριμνά για την επαρκή στελέχωση, την χρηστή οικονομική διαχείριση και την ορθή κατανομή των χώρων του Εργαστηρίου, εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος για τον ορισμό των υπευθύνων για τα αναλώσιμα υλικά και την υλικοτεχνική υποδομή του Εργαστηρίου καθώς και υπογράφει κάθε έγγραφο.

Άρθρο 5: Εγκατάσταση – Λειτουργία

- 1) Τα Εργαστήρια λειτουργούν σε χώρους που παραχωρούνται από της Ανωτάτη Σχολή Καλών Τεχνών, για την εγκατάσταση του υλικοτεχνικού εξοπλισμού που είναι αναγκαίος για την διενέργεια των ασκήσεων, δράσεων και ερευνητικών προγραμμάτων του Εργαστηρίου. Στο χώρος εγκατάστασης τοποθετείται σε εμφανές σημείο πινακίδα με τον τίτλο του Εργαστηρίου.
- 2) Τα Εργαστήρια λειτουργούν κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες (09.00 έως 20.00), Δευτέρα έως Παρασκευή, σύμφωνα με τον Κανονισμό της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών και το ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων, υπό την παρουσία και την επίβλεψη των Διδασκόντων. Τα Εργαστήρια είναι δυνατό να λειτουργούν πέραν αυτού του ωραρίου, μετά από την άδεια του Διευθυντή και υπό την αποκλειστική επίβλεψη και ευθύνη του εκάστοτε υπεύθυνου Διδάσκοντα του Εργαστηρίου, ο οποίος μεριμνά για την ασφάλεια των φοιτητών και την ομαλή λειτουργία του Εργαστηρίου.
- 3) Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου έχει την ευθύνη για τη συνολική λειτουργία του Εργαστηρίου, τη χρήση εξοπλισμού και υλικών που ανήκουν σε αυτό, την έγγραφη άδεια για την παραμονή προσωπικού σε αυτό, πέραν των ωρών λειτουργίας του Εργαστηρίου και της Σχολής (φοιτητές, μοντέλα, επισκέπτες). Οι παραμένοντες στο Εργαστήριο οφείλουν να έχουν σε άμεση χρήση την έγγραφη άδεια από το Διευθυντή του

Εργαστηρίου προς επίδειξη στους Φύλακες της Σχολής ή/και σε όποια άλλη περίπτωση χρειαστεί.

- 4) Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου ενημερώνεται πριν από τη διεξαγωγή κάθε εργασίας/δράσης που διεξάγεται στο Εργαστήριο - σε χώρο που έχει κριθεί κατάλληλος για σπουδαστική χρήση, σύμφωνα πάντοτε με τους όρους του Κανονισμού Ασφάλειας των Εργαστηρίων - στο πλαίσιο προγράμματος ή άλλου έργου, που έχει αποφασισθεί και καθορίζει την προτεραιότητα στη χρησιμοποίηση οργάνων και χώρων, σε περίπτωση που δεν υπάρχει σχετική απόφαση.
- 5) Ο Διευθυντής του Εργαστηρίου είναι υπεύθυνος για την προστασία του συνόλου των εγκαταστάσεων του Εργαστηρίου, από αλόγιστη ή κακόβουλη χρήση και βλάβες.
- 6) Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους γίνεται καταγραφή του εξοπλισμού/υλικοτεχνικής υποδομής των Εργαστηρίων, από ορισμένο υπεύθυνο του Εργαστηρίου. Υποχρέωση των υπευθύνων είναι να συντονίζουν τη χρήση και ομαλή λειτουργία του εξοπλισμού/υλικοτεχνικής υποδομής (μηχανημάτων), σε συνεννόηση με τους τεχνικούς. Υποχρέωση των τεχνικών είναι να χειρίζονται τον εξοπλισμό/τα μηχανήματα και να εξυπηρετούν κυρίως τους φοιτητές προκειμένου να ολοκληρώνονται οι εργασίες τους. Οι χρήστες του εξοπλισμού/των μηχανημάτων είναι αποκλειστικά υπεύθυνοι για κάθε βλάβη που ενδέχεται να προκληθεί σε μηχάνημα από χρήση εσφαλμένου ή μη προδιαγεγραμμένου υλικού.
- 7) Η εγκατάσταση ή απεγκατάσταση Hardware ή Software στους Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές των Εργαστηρίων επιτρέπεται μόνο από τα αρμόδια προς τούτο όργανα του Τμήματος ή από εξουσιοδοτημένους τεχνικούς εταιρειών οι οποίες έχουν αναλάβει την τεχνική υποστήριξη ή προμήθεια εξοπλισμού.
- 8) Ο Διευθυντής και το προσωπικό του Εργαστηρίου έχει την ευθύνη της επάρκειας και της διαχείρισης των υλικών και είναι υποχρεωμένοι να λαμβάνουν μέτρα για την ασφαλή φύλαξή τους σε κατάλληλους χώρους και τη διατήρησή τους σε άριστη κατάσταση.
- 9) Με εισήγηση του Διευθυντή στα αρμόδια όργανα του Τμήματος και του Ιδρύματος, είναι δυνατή η πρόσληψη επιστημονικού προσωπικού σε τομείς που σχετίζονται με διδακτικές και ερευνητικές δραστηριότητες του Εργαστηρίου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (Ν. 1268/1982 – ΦΕΚ 87/Α΄/16-7-1982, με τις τελευταίες αλλαγές που επέφερε ο Ν. 4957/2022 - ΦΕΚ 141/Α΄/ 21-7-2022 και Ν. 1674 ΦΕΚ 203/Α΄/24-12-1986, ε τις τελευταίες αλλαγές από το Ν. 5291/2026 - ΦΕΚ 49/Α/30-3-2026).

Άρθρο 6: Χρήση των υποδομών του Εργαστηρίου

- 1) Η χρήση των υποδομών των Εργαστηρίων επιτρέπεται μόνο σε άτομα που ανήκουν στην ακαδημαϊκή κοινότητα του Ιδρύματος και, συγκεκριμένα, σε άτομα που ανήκουν στις εξής κατηγορίες:
 - α. μέλη ΔΕΠ και λοιποί διδάσκοντες,
 - β. προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές,
 - γ. ερευνητές,

- δ. τεχνικό και εκπαιδευτικό προσωπικό,
 - ε. σπουδαστές και εκπαιδευτές προγραμμάτων επιμόρφωσης που διοργανώνει το Ίδρυμα,
 - στ. διοικητικοί υπάλληλοι.
- 2) Πρόσωπα που δεν ανήκουν στις παραπάνω κατηγορίες μπορούν, κατ' εξαίρεση, να χρησιμοποιήσουν τα εργαστήρια μόνο μετά από άδεια του Διευθυντή.
 - 3) Κάθε εργαζόμενος ή επισκέπτης στις εγκαταστάσεις οφείλει να τηρεί τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας που έχει θεσπίσει το Εργαστήριο, η Σχολή ή το Ίδρυμα.
 - 4) Η χρήση του εργαστηριακού εξοπλισμού επιτρέπεται μόνο στο επιστημονικό προσωπικό ή σε άλλους ερευνητές που έχουν εκπαιδευτεί στη χρήση των συγκεκριμένων οργάνων και έχουν εξουσιοδοτηθεί από τον Διευθυντή.
 - 5) Η μετακίνηση εξοπλισμού από τους χώρους των Εργαστηρίων απαγορεύεται εκτός και αν αυτό γίνεται μετά από έγκριση των αρμόδιων οργάνων του Τμήματος ή στα πλαίσια ανάγκης επισκευής. Στην δεύτερη περίπτωση, θα πρέπει να έχουν εκδοθεί, με ευθύνη του Ειδικού Προσωπικού (ΕΤΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ), ή τα σχετικά παραστατικά που κατά περίπτωση προβλέπονται.

Άρθρο 7: Συμμετοχή στο Εργαστήριο

Για την ασφαλή και εύρυθμη λειτουργία των Εργαστηρίων ισχύουν τα ακόλουθα:

- 1) Οι ημέρες και ώρες των εργαστηριακών ασκήσεων/δράσεων καθορίζονται από το Διευθυντή και την ομάδα Διδασκόντων, σύμφωνα με το ωρολόγιο Πρόγραμμα Σπουδών.
- 2) Η προσέλευση και η αποχώρηση του διδακτικού προσωπικού και φοιτητικού πληθυσμού του Εργαστηρίου επιβάλλεται να τηρείται με συνέπεια.
- 3) Η παρακολούθηση των Εργαστηρίων είναι υποχρεωτική. Οι παρουσίες είναι υποχρεωτικές για όλες τις ώρες και ημέρες που αναγράφονται στο Ωρολόγιο Πρόγραμμα ως ώρες διδασκαλίας. Τον τρόπο τήρησης και καταμέτρησης των απουσιών που επιλέγει ο κάθε Διδάσκων καταθέτει στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους στη Συνέλευση προς ενημέρωσή της.
- 4) Η αξιολόγηση της απόδοσης των φοιτητών είναι συστηματική και συνεχής και δεν βασίζεται μόνο σε μία τελική εξέταση. Ο τρόπος αξιολόγησης των φοιτητών θα πρέπει να κοινοποιείται στους φοιτητές γραπτώς ή να είναι αναρτημένος στον επίσημο ιστότοπο της Σχολής, κατά την έναρξη του μαθήματος.
- 5) Ο Υπεύθυνος καθηγητής και οι Διδάσκοντες κάθε Εργαστηρίου αναρτούν στον πίνακα ανακοινώσεων του Εργαστηρίου και σε επίσημες πλατφόρμες εκπαίδευσης (eclass), ώρες συνεργασίας με το φοιτητικό πληθυσμό επί εβδομαδιαίας βάσης, καθώς και την ανάπτυξη των εβδομαδιαίων μαθημάτων, τη βιβλιογραφία και τον τρόπο εξέτασης που θα πρέπει να είναι κοινός σε όλα τα εργαστήρια. Η διδασκόμενη ύλη θα πρέπει να είναι ταυτόσημη με αυτή που αναγράφεται στον Οδηγό Σπουδών και όπως διαμορφώνεται κάθε φορά από τις αποφάσεις της γενικής συνέλευσης. Στην eclass πραγματοποιείται ανάρτηση εκπαιδευτικού υλικού, των ανακοινώσεων που αφορούν τη διαδικασία του

μαθήματος και χρησιμοποιείται οποιαδήποτε άλλη διαδικασία παρέχει η ηλεκτρονική αυτή πλατφόρμα.

- 6) Ο Υπεύθυνος καθηγητής και οι Διδάσκοντες κάθε Εργαστηρίου οφείλουν να έχουν αгаστή συνεργασία με τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο, τον Σύμβουλο Καθηγητή ΦμεΑ και κάθε Μονάδα/Δομή υποστήριξης σπουδών και φοιτητικής μέριμνας.
- 7) Οι πτυχιακές εργασίες των φοιτητών/φοιτητριών ολοκληρώνονται σε προκαθορισμένους χώρους της Σχολής, ώστε όλοι οι επιβλέποντες να έχουν πρόσβαση στην παρακολούθηση της εξέλιξης των εργασιών των φοιτητών. Οι τελειόφοιτοι είναι υποχρεωμένοι να αφήσουν ένα έργο από την πτυχιακή τους εργασία για το αρχείο της Σχολής, καθώς και ψηφιακό φωτογραφικό υλικό της πτυχιακής τους εργασίας. Για τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας των πτυχιακών εργασιών ισχύουν τα σχετικά με τα Δικαιώματα Πνευματικής Ιδιοκτησίας, με την υπογραφή εγγράφου για την Παραχώρηση Δικαιωμάτων Πνευματικής Ιδιοκτησίας.

Άρθρο 8: Δικαιώματα και Υποχρεώσεις

- 1) Δικαιώματα μελών ΔΕΠ ή ΕΠ.
 - α. Κάθε μέλος ΔΕΠ ή Ε.Π. απολαμβάνει πλήρως του δικαιώματος της ακαδημαϊκής ελευθερίας στην έρευνα και διδασκαλία και έχει δικαίωμα συμμετοχής σε όλες τις διαδικασίες λήψης αποφάσεων σχετικά με θέματα έρευνας και διδασκαλίας και θέματα που αφορούν στην εν γένει λειτουργία και διοίκηση του Ιδρύματος, της Σχολής, Τμήματος που υπηρετεί.
 - β. Η διοίκηση του Τμήματος, της Σχολής, του ΑΕΙ οφείλουν να εξασφαλίζουν την εγκατάσταση, στέγαση, εξοπλισμό χώρων εργασίας/γραφείων για όλα τα υπηρετούντα μέλη ΔΕΠ ή ΕΠ.
 - γ. Τα υπηρετούντα μέλη ΔΕΠ ή ΕΠ έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν ελεύθερα και ανεμπόδιστα στα συλλογικά όργανα του Τμήματος, της Σχολής, του Ιδρύματος.
- 2) Καθήκοντα και υποχρεώσεις μελών ΔΕΠ ή ΕΠ.
 - α. Κάθε μέλος ΔΕΠ ή ΕΠ δικαιούται και υποχρεούται να παρέχει διδακτικό, εκπαιδευτικό, ερευνητικό, επιστημονικό και διοικητικό έργο, όπως ορίζεται από τις σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.
 - β. Κάθε μέλος ΔΕΠ ή ΕΠ οφείλει να ακολουθεί το πρόγραμμα σπουδών και να σέβεται τις ώρες διδασκαλίας/δράσεων όλων των άλλων μαθημάτων του ιδίου εξαμήνου/έτους (υποχρεωτικά ή κατ' επιλογήν).
 - γ. Κάθε μέλος ΔΕΠ ή ΕΠ οφείλει να είναι γενικά προσιτός στο φοιτητικό πληθυσμό και εκτός των ωρών διδασκαλίας. Συγκεκριμένα, θα πρέπει να διευθετήσει τις ώρες επικοινωνίας, επί εβδομαδιαίας βάσης, κατά τις οποίες θα είναι διαθέσιμος για επίλυση προβλημάτων που σχετίζονται με την εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία.
 - δ. Κάθε μέλος ΔΕΠ ή ΕΠ οφείλει να συμμετέχει ενεργώς στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων, συμβουλίων και Επιτροπών του Ιδρύματος και να

συμβάλει στην οργάνωση και στην ορθή και εύρυθμη λειτουργία των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών δραστηριοτήτων του Τμήματος, του Τομέα, της Σχολής και του Ιδρύματος που ανήκει.

3) Δικαιώματα και υποχρεώσεις λοιπών κατηγοριών προσωπικού

Τα μέλη ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ καθώς και τα μέλη του λοιπού, ειδικού και έκτακτου διδακτικού, εκπαιδευτικού προσωπικού (Επιστημονικοί Συνεργάτες, Βοηθοί, Επισκέπτες Καθηγητές, Εντεταλμένοι, Έκτακτο Διδακτικό Προσωπικό/Π.Δ.407/80, Ωρομίσθιοι, Επιστημονικοί και Εργαστηριακοί Συνεργάτες, Εκπαιδευτικοί Ειδικών Μαθημάτων κ.ά.), έχουν δικαιώματα και υποχρεώσεις ανάλογες προς εκείνες των μελών ΔΕΠ ή ΕΠ, με τις διαφοροποιήσεις και τους περιορισμούς που θέτει η ισχύουσα σχετική νομοθεσία. Στο πλαίσιο αυτό, τα ειδικότερα καθήκοντα και υποχρεώσεις του επί συμβάσει προσωπικού καθορίζονται με τις συμβάσεις πρόσληψής τους.

4) Δικαιώματα και υποχρεώσεις φοιτητών

- α. Οι προπτυχιακοί φοιτητές είναι μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας. Η ανάπτυξη της πρόπουσας σχέσης μεταξύ Διδάσκοντα και διδασκομένου επιβάλλει στους φοιτητές να επιδεικνύουν τον απαιτούμενο σεβασμό για την αποτελεσματική επιτυχία της διδασκαλίας της έρευνας και του ελέγχου των γνώσεών τους. Ανάλογος σεβασμός προς τους διδασκομένους πρέπει να επιδεικνύεται και από τους Διδάσκοντες.
- β. Οι φοιτητές διεκπεραιώνουν τις εκπαιδευτικές τους υποχρεώσεις (εργασίες, εξετάσεις κ.ά.), σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών του Τμήματός τους.
- γ. Οι φοιτητές μπορούν να λαμβάνουν διακρίσεις και βραβεία Κάθε Τμήμα, Σχολή, Ίδρυμα μπορεί να απονέμει διακρίσεις και βραβεία, σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας του Τμήματος, Σχολής, Ιδρύματος.
- δ. Οι φοιτητές συνεργάζονται με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό για τις εκπαιδευτικές τους ανάγκες, στις ημέρες/ώρες που έχουν ανακοινωθεί (σε επίσημες πλατφόρμες) στην αρχή κάθε εξαμήνου. Μπορούν επίσης να απευθύνονται στα αρμόδια όργανα, πέραν του Εργαστηρίου τους (Πρόεδρο, Κοσμήτορα κ.ά.) για ζητήματα της αρμοδιότητάς τους.
- ε. Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα να υποβάλουν αιτήσεις στη Γραμματεία του Τμήματος. Η απάντηση στις αιτήσεις αυτές δίνεται σε εύλογο χρόνο, γραπτώς ή προφορικώς, από τους αρμόδιους υπαλλήλους της Γραμματείας.
- στ. Κυρίαρχα δικαιώματα των φοιτητών είναι το δικαίωμα στη μάθηση και η ελεύθερη διακίνηση των ιδεών.
- ζ. Οι φοιτητές δικαιούνται να συμμετέχουν σε αμειβόμενες δραστηριότητες του Ιδρύματος, ευρύτερα.
- η. Οι φοιτητές ασκούν ελεύθερα τα συνδικαλιστικά τους δικαιώματα. Για την προβολή των απόψεων των φοιτητικών συλλόγων διατίθεται συγκεκριμένος χώρος του Ιδρύματος.
- θ. Η ανάδειξη των εκπροσώπων των φοιτητών, όπου προβλέπεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, γίνεται σύμφωνα με διαδικασίες που αποφασίζουν τα

συνδικαλιστικά φοιτητικά όργανα, τηρουμένων των διατάξεων του Νόμου. Οι εκπρόσωποι αυτοί νομιμοποιούνται με έγγραφη υπόδειξή τους από το ΔΣ του φοιτητικού συλλόγου που φέρει τη σφραγίδα του συλλόγου και τις υπογραφές του Προέδρου και του Γραμματέα του.

- ι. Στους προπτυχιακούς φοιτητές παρέχονται, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις κείμενης νομοθεσίας: α) Υγειονομική περίθαλψη, β) Σίτιση, γ) Υποτροφίες, Δάνεια και οικονομικές ενισχύσεις, δ) Διευκολύνσεις για μετακινήσεις με βάση δελτίο φοιτητικού εισιτηρίου, ε) Στέγαση, στ) Διδακτικά βιβλία και βοηθήματα.
 - ια. Όλοι οι φοιτητές, προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί, έχουν δικαίωμα στη χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του Ιδρύματος στα πλαίσια της ολοκλήρωσης των δραστηριοτήτων του προγράμματος σπουδών. Μετά το πέρας του χρόνου που διατίθεται, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών για τη χρήση των εγκαταστάσεων και μέσων, οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παραδίδουν τις εγκαταστάσεις και τα μέσα στην ίδια καλή κατάσταση που τους διατέθηκαν.
 - ιβ. Όλοι οι φοιτητές προπτυχιακοί ή μεταπτυχιακοί έχουν δικαίωμα χρήσης της Βιβλιοθήκης του Ιδρύματος, όπου με την επίδειξη της φοιτητικής ταυτότητας, απολαμβάνουν όλες τις προσφερόμενες υπηρεσίες, σύμφωνα με τους κανόνες λειτουργίας της Βιβλιοθήκης.
 - ιγ. Η χρήση των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος από φοιτητικούς συλλόγους από ομάδες φοιτητών για συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις αποτελεί των φοιτητών, εκτός αν παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία. Στην τελευταία περίπτωση πρέπει να ενημερώνεται και να εισηγείται προς τα αρμόδια όργανα για έγκριση, ο Πρόεδρος του Τμήματος του οποίου χρησιμοποιείται η αντίστοιχη αίθουσα.
 - ιδ. Για μεταγραφές/κατατάξεις φοιτητών του Τμήματος, σε επόμενο του πρώτου εξαμήνου, ακολουθούνται όλες οι προβλεπόμενες εκ του νόμου διαδικασίες, σχετικά με την αναγνώριση μαθημάτων με ίδιο γνωστικό περιεχόμενο, στα οποία έχουν επιτύχει προβιβάσιμο βαθμό μετά από παρακολούθηση.
- 5) Πειθαρχικά παραπτώματα
- α. Πειθαρχικά παραπτώματα για τα μέλη ΔΕΠ, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και το λοιπό έκτακτο διδακτικό, εκπαιδευτικό προσωπικό του Ιδρύματος καθώς και για τους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές και υποψήφιους διδάκτορες συνιστούν η παραβίαση των κείμενων διατάξεων της νομοθεσίας για τα ΑΕΙ, η παραβίαση των αποφάσεων των οργάνων του Ιδρύματος και η παραβίαση των κανόνων συμπεριφοράς που πρέπει να επιδεικνύουν τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, ώστε να μην διαταράσσεται η δημοκρατική λειτουργία και να μην θίγεται το κύρος του ΑΕΙ και των λειτουργιών του. Ειδικότερα, πειθαρχικά παραπτώματα συνιστούν ιδίως:
 - 1. Η συνειδητή αποσιώπηση της άμεσης ή έμμεσης συνεισφοράς άλλων προσώπων στο αντικείμενο της επιστημονικής τους έρευνας και διδασκαλίας.
 - 2. Η παράλειψη δήλωσης οποιασδήποτε σύγκρουσης συμφερόντων αναφορικά με την τελική έκβαση συγκεκριμένης έρευνας στην οποία συμμετέχουν.

3. Η χρησιμοποίηση χώρων, εγκαταστάσεων και υποδομών του Ιδρύματος, με τρόπο αντίθετο προς τον προορισμό τους και τους κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία τους ή χωρίς τη νόμιμη άδεια του αρμόδιου οργάνου του ΑΕΙ.
 4. Η επίδειξη συμπεριφοράς που κατ' ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 107 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3527/2007, Α 326), όπως εκάστοτε ισχύει, συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα για τους δημοσίους υπαλλήλους.
 5. Πειθαρχικά παραπτώματα για τους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές και υποψήφιους διδάκτορες συνιστούν ιδίως: α) Η χρήση μέσων ή μεθόδων που παραβιάζουν τα δικαιώματα της πνευματικής ιδιοκτησίας στην εργασία/έρευνα καθώς και το αδιάβλητο των εξετάσεων, β) Η εκ προθέσεως καταστροφή περιουσίας του Ιδρύματος, γ) Η εκούσια παρεμπόδιση της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος και των υπηρεσιών του.
- 6) Διαδικασία για τη δήλωση απουσίας/αναπλήρωση μαθήματος Διδάσκοντος
- Το διδακτικό προσωπικό έχει την υποχρέωση να προσέρχεται στα καθήκοντά του τις ώρες που έχουν καθοριστεί στην αρχή της χρονιάς ως ώρες διδασκαλίας, ερευνητικού ή διοικητικού έργου και έχει αποφασιστεί από τη Συνέλευση. Σε περίπτωση που χρειάζεται να απουσιάσει κάποιο μέλος του διδακτικού προσωπικού από το μάθημά του, η διαδικασία έχει ως εξής:
- α. Αποστέλλεται έγκαιρα στον Πρόεδρο και τη Γραμματεία του Τμήματος το έντυπο απουσιών, όπου δηλώνονται οι προτεινόμενες ώρες και μέρες αναπλήρωσης. Δεν μπορούν να τίθενται ως ώρες αναπλήρωσης οι ώρες διδασκαλίας άλλων μαθημάτων του ιδίου εξαμήνου/έτους (υποχρεωτικά ή κατ' επιλογήν).
 - β. Λαμβάνεται η γραπτή έγκριση του Προέδρου και της Γραμματείας.
 - γ. Οι φοιτητές ενημερώνονται κυρίως από τον Διδάσκοντα με ανακοίνωση στον χώρο διεξαγωγής του μαθήματος και μέσω της επίσημης εκπαιδευτικής πλατφόρμας (eclass). Η ανακοίνωση κοινοποιείται στον Πρόεδρο και στη Γραμματεία, η οποία την αναρτά και στον πίνακα ανακοινώσεων του Τμήματος. Απουσία και υποχρέωση αναπλήρωσης θεωρείται και η μετατόπιση του μαθήματος.
 - δ. Αρμόδια όργανα για την παρακολούθηση των παραπάνω, καθώς και για την τήρηση του Προγράμματος, είναι η Γραμματεία του Τμήματος, η οποία ενημερώνει/συνεργάζεται με τον Πρόεδρο που έχει καθήκον: α) να προΐσταται των υπηρεσιών του Τμήματος και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση των νόμων, του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού και β) να μεριμνά για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, συμπεριλαμβανομένων των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων (άρθρο 23 του Ν. 4485/2017).

Άρθρο 9: Θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας

- 1) Τα θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας που αφορούν τα έργα που υλοποιούνται από τα Εργαστήρια, τα επιλαμβάνεται η Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε.) που λειτουργεί στο Ίδρυμα με σκοπό να παρέχει σε ηθικό και δεοντολογικό

επίπεδο εγγύηση αξιοπιστίας των έργων.

- 2) Η διαδικασία υποβολής ερωτημάτων προς την Ε.Η.Δ.Ε επί θεμάτων ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας των έργων παροχής υπηρεσιών που χρήζουν διερεύνησης, καθορίζονται με βάση τις διατάξεις του Ν. 4957/2022 (άρθρα 277-282) και τον Κανονισμό Αρχών και Λειτουργίας της Ε.Η.Δ.Ε., που περιλαμβάνεται στον Οδηγό Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. του Ιδρύματος. Στον ανωτέρω Κανονισμό εξειδικεύονται τα έγγραφα που υποβάλλονται από τους επιστημονικά υπευθύνους όπως, αίτηση, ερωτηματολόγιο και έκθεση καταλληλότητας και η διαδικασία υποβολής τους, ο τρόπος λειτουργίας και λήψης αποφάσεων της Ε.Η.Δ.Ε.

Άρθρο 10: Κανόνες ασφαλείας

- 1) Κάθε Εργαστήριο είναι υποχρεωμένο να διαθέτει σύστημα πυρασφάλειας.
- 2) Το προσωπικό του Εργαστηρίου μεριμνά καθημερινά για την συνεχή και χωρίς εμπόδια πρόσβαση στις εξόδους ασφαλείας του χώρου.
- 3) Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση επικίνδυνων τοξικών υλικών ή άλλων επιβλαβών ουσιών μέσα στους χώρους των εργαστηρίων.
- 4) Απαγορεύεται αυστηρά το κάπνισμα μέσα στους χώρους των Εργαστηρίων.
- 5) Στο Εργαστήριο τηρούνται, από όλα τα μέρη, οι προβλεπόμενοι όροι λειτουργίας ασφάλεια και υγιεινής, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Σε περίπτωση που από τη λειτουργία του Εργαστηρίου δημιουργούνται ιδιαίτερες περιβαλλοντικές επιπτώσεις, το Ίδρυμα έχει την υποχρέωση να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την προστασία και αποκατάσταση του περιβάλλοντος χώρου, σύμφωνα με τις υποδείξεις των αρμόδιων υπηρεσιών και τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 11: Κανόνες Διαχείριση κρίσεων

Η διαχείριση κρίσης ενός φοιτητή ΑΕΙ (π.χ. σοβαρό ψυχολογικό/οικογενειακό πρόβλημα, άγχος, ξαφνική ασθένεια) απαιτεί άμεση ενεργοποίηση των ακαδημαϊκών δομών του Ιδρύματος. Ωστόσο, τις υπηρεσίες για τη διαχείριση κρίσης του φοιτητή μπορεί να τις καλέσει ο ίδιος ο φοιτητής, συμφοιτητές του, το οικείο οικογενειακό περιβάλλον, ή το προσωπικό του Ιδρύματος (π.χ. καθηγητές, μέλη της Γραμματείας, Φύλαξη) εάν αντιληφθούν ότι ο φοιτητής βρίσκεται σε κίνδυνο.

Α. Αν πρόκειται για ξαφνικό ιατρικό συμβάν εντός της πανεπιστημιακής κοινότητας:

- 1) Καλείται άμεσα το ΕΚΑΒ (166). Για περιστατικά άμεσου κινδύνου καλείται το 112 (Ευρωπαϊκός αριθμός εκτάκτων αναγκών) ή το Πυροσβεστικό Σώμα (199). Ειδοποιείται η υπηρεσία Φύλαξης του Πανεπιστημίου για να καθοδηγήσει το ασθενοφόρο γρήγορα στο ακριβές σημείο/κτίριο.
- 2) Για ψυχοκοινωνική κρίση γίνεται επικοινωνία με τη Γραμμή 10306 <https://10306.gr/>. Για κοινωνική έκτακτη ανάγκη καλείται το 197 (Εθνικό Κέντρο Κοινωνικής Αλληλεγγύης)

- 3) Ειδοποιούνται οι Δομές του Ιδρύματος όπως η Υγειονομική Υπηρεσία ή το ιατρείο ή το Κέντρο Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης του Ιδρύματος.
 - 4) Σε περίπτωση σοβαρής ψυχικής κρίσης, οι Δομές του Ιδρύματος παραπέμπουν τον φοιτητή στις αντίστοιχες Ψυχιατρικές Δομές/Κλινικές.
 - 5) Σε περίπτωση μεγάλης δυσκολίας του φοιτητή, θα πρέπει να υπάρξει επικοινωνία με τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο ή τον Σύμβουλο ΦμεΑ προς ενημέρωση της Γραμματείας του Τμήματος για ευελιξία στις ημερομηνίες εξετάσεων ή δυνατότητα παράδοσης εργασιών ή αναστολή φοίτησης ή ακαδημαϊκές διευκολύνσεις. Εάν η κρίση έχει οικονομική ή κοινωνική διάσταση, η Μέριμνα μπορεί να κατευθύνει τον φοιτητή για στέγαση, σίτιση ή έκτακτα βοηθήματα.
 - 6) ΠΡΟΣΟΧΗ: Σε ψυχολογική κρίση χωρίς άμεσο κίνδυνο ζωής, γίνεται ερώτηση πρώτα τον ίδιο τον φοιτητή. Δεν καλείται η οικογένεια χωρίς τη συγκατάθεσή του. Η αυθαίρετη ενημέρωση των γονέων μπορεί να κλονίσει την εμπιστοσύνη του, να του προκαλέσει επιπλέον στρες ή να επιδεινώσει την κρίση (π.χ. αν οι σχέσεις με το οικογενειακό περιβάλλον είναι κακές).
- Β. Για τη διαχείριση περιστατικού χρήσης ουσιών εντός του Πανεπιστημίου, οι ενέργειες εξαρτώνται από την άμεση κατάσταση της υγείας του φοιτητή και το επίπεδο κινδύνου.
- 1) Άμεση Ιατρική Κρίση (υπερβολική δόση, λιποθυμία/απώλεια αισθήσεων, επιθετικότητα, απόπειρα αυτοκτονίας). Αν ο φοιτητής βρίσκεται σε κίνδυνο ζωής ή παρουσιάζει οξεία ψυχωσική συμπεριφορά:
 - α. Καλείται το ΕΚΑΒ (166), για επείγουσα μεταφορά στο πλησιέστερο γενικό νοσοκομείο που διαθέτει εφημερεύουσα ψυχιατρική ή παθολογική κλινική.
 - β. Ειδοποιείται η υπηρεσία Φύλαξης του Πανεπιστημίου για να καθοδηγήσει το ασθενοφόρο γρήγορα στο ακριβές σημείο/κτίριο.
 - γ. Καλείται το 1145, την Τηλεφωνική Γραμμή Ψυχολογικής υποστήριξης του ΕΟΠΑΕ <https://eopae.gr/epikoinonia>
 - δ. Καλείται το 10306 (Επιλογή 3), τη Γραμμή Ψυχολογικής Υποστήριξης για άμεσες οδηγίες διαχείρισης πανικού ή κρίσης <https://10306.gr/>
 - 2) ΠΡΟΣΟΧΗ: Σε κρίση χωρίς άμεσο κίνδυνο ζωής, γίνεται ερώτηση πρώτα τον ίδιο τον φοιτητή. Δεν καλείται η οικογένεια χωρίς τη συγκατάθεσή του. Η αυθαίρετη ενημέρωση των γονέων μπορεί να κλονίσει την εμπιστοσύνη του, να του προκαλέσει επιπλέον στρες ή να επιδεινώσει την κρίση (π.χ. αν η χρήση ουσιών κρατείται κρυφή). Αν ο φοιτητής έχει τις αισθήσεις του, τον ρωτάμε: «Θέλεις να πάρουμε τηλέφωνο κάποιον δικό σου άνθρωπο που εμπιστεύεσαι να έρθει εδώ;». Αν αρνηθεί, σεβαστείτε το και επικεντρωθείτε στο να τον πάτε σε μια επίσημη δομή υγείας ή να καλέσετε μια γραμμή βοήθειας (π.χ. 1145, 10306).
- Γ. Ιατρικό Απόρρητο
- Οι ενήλικες φοιτητές προστατεύονται από το ιατρικό απόρρητο και τη νομοθεσία περί

προσωπικών δεδομένων (GDPR). Το Κέντρο Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης ή ο Γιατρός του Πανεπιστημίου απαγορεύεται να επικοινωνήσουν με τους γονείς χωρίς τη γραπτή συναίνεση του φοιτητή. Το απόρρητο κάμπτεται νομικά μόνο εάν ο φοιτητής βρίσκεται σε κατάσταση που δεν μπορεί να επικοινωνήσει (π.χ. κώμα) ή εάν υπάρχει αντικειμενικά άμεσος, σοβαρός και επικείμενος κίνδυνος για τη ζωή του ή τη ζωή τρίτων (κατάσταση ανάγκης). Ακόμα και τότε, η ενημέρωση γίνεται συνήθως μέσω των υγειονομικών ή αστυνομικών αρχών και όχι απευθείας από τη Σχολή.

Άρθρο 12: Έσοδα

Τα έσοδα του Εργαστηρίου προέρχονται από:

- 1) Την εκτέλεση ερευνητικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό ή λογαριασμό τρίτων.
- 2) Τη διάθεση ερευνητικών και εν γένει επιστημονικών προϊόντων.
- 3) Την παροχή υπηρεσιών σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 3 του Π.Δ. 159 2083/1992 (Α' 159).
- 4) Τις πιστώσεις που διατίθενται από το Τμήμα Εικαστικών Τεχνών της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών, με τη διαδικασία του άρθρου 4 παρ. 1ε του Ν. 2083/1992 (Α' 159).
- 5) Τις ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από εγχώριους ή διεθνείς οργανισμούς, δημόσιες ή ιδιωτικές επιχειρήσεις και νομικά ή φυσικά πρόσωπα και
- 6) Τις κληρονομίες, τις δωρεές και τις κληροδοσίες που καταλείπονται στο Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων για τους σκοπούς του οικείου Εργαστηρίου.

Άρθρο 13: Τηρούμενα βιβλία

Για τις ανάγκες του εργαστηρίου τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία και στοιχεία:

- 1) Βαθμολόγιο φοιτητών, βιβλίο περιουσιακών στοιχείων, φάκελος οικονομικών στοιχείων κάθε έτους, κατάλογος επιστημονικών βιβλίων, περιοδικών και οργάνων, αρχείο ερευνητικών προγραμμάτων, βιβλίο μεταβολών προσωπικού, πρωτόκολλο εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων.
- 2) Με απόφαση του Διευθυντή του Εργαστηρίου μπορεί να τηρείται και κάθε άλλο βιβλίο ή στοιχείο που προβλέπεται από τις ειδικές διατάξεις.

Άρθρο 14: Επιμέρους κανονισμοί εργαστηρίων

Τα Εργαστήρια έχουν την δυνατότητα να εξειδικεύουν και τον δικό τους εσωτερικό κανονισμό, που θα καλύπτει τις ιδιαιτερότητες των εργαστηρίων αυτών. Θα πρέπει όμως να τηρεί πλήρως τις γενικές αρχές του Γενικού Κανονισμού των Εργαστηρίων και του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 15: Η ισχύς

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

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.