



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

14 Σεπτεμβρίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 5570

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 202604418

Καθορισμός του τομέα ευθύνης, μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους τέσσερις (4) Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Πειραιώς και καθορισμός της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 12 και 15 του 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 λοιπές διατάξεις» (Α' 141).
2. Τον ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).
3. Τον 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).
4. Την υπ' αρ. 202602898/28-5-2026 (Υ.Ο.Δ.Δ. 752) διαπιστωτική πράξη Συγκρότησης του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πειραιώς, με θητεία από 1-9-2026 έως 31-8-2030.
5. Την υπ' αρ. 202603475/2-7-2026 διαπιστωτική πράξη «Εκλογή Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Πειραιώς» (Υ.Ο.Δ.Δ. 967).
6. Την ανάγκη εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πειραιώς, καθώς και την ανάγκη σαφούς κατανομής των τομέων ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων μεταξύ του Πρύτανη και των Αντιπρυτάνεων, προς διασφάλιση της διοικητικής, ακαδημαϊκής, οικονομικής, ερευνητικής και αναπτυξιακής λειτουργίας του Ιδρύματος.
7. Την ανάγκη εξειδίκευσης των αρμοδιοτήτων των Αντιπρυτάνεων ανάλογα με τον τομέα ευθύνης που τους ανατίθεται, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 15 του ν. 4957/2022.
8. Το Ακριβές Απόσπασμα Πρακτικού της Συνεδρίασης του Συμβουλίου Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πειραιώς την 10η Σεπτεμβρίου 2026 (Συνεδρία 1η), περί σύμφωνης γνώμης για τον καθορισμό του τομέα ευθύνης, τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους τέσσερις (4) Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Πειραιώς και τον καθορισμό της σειράς αναπλήρωσης Πρύτανη.
9. Το γεγονός ότι η παρούσα πράξη δεν προκαλεί δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.
10. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ, αποφασίζουμε:
Τον καθορισμό του τομέα ευθύνης και τη μεταβίβαση των επιμέρους αρμοδιοτήτων στους τέσσερις (4) Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Πειραιώς, από τη δημοσίευση της παρούσας και καθ' όλη τη διάρκεια και έως τη λήξη της θητείας τους την 31-8-2030, καθώς και τη σειρά με την οποία αναπληρώνουν τον Πρύτανη σε περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματος άσκησης των καθηκόντων του, ως ακολούθως:



Α. Καθορισμός του τομέα ευθύνης και μεταβίβαση των επιμέρους αρμοδιοτήτων στους τέσσερις (4) Αντιπρυτάνεις:

Ι. Αντιπρύτανης Οικονομικών, Υποδομών και Ανάπτυξης

Ο Δημήτριος Γεωργακέλλος του Αθανασίου, Καθηγητής του Τμήματος Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, της Σχολής Οικονομικών, Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών, ορίζεται Αντιπρύτανης Οικονομικών, Υποδομών και Ανάπτυξης και του μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες που αφορούν:

1. Την εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, όπου προβλέπεται.

2. Την κατάρτιση, σε συνεργασία με τον Εκτελεστικό Διευθυντή, του προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Πειραιώς (τακτικού προϋπολογισμού, προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων και ίδιων πόρων), καθώς και των αναμορφώσεών τους και την υποβολή τους προς έγκριση στο Συμβούλιο Διοίκησης.

3. Την κατάρτιση του τελικού οικονομικού απολογισμού του Πανεπιστημίου Πειραιώς και την υποβολή του προς έγκριση στο Συμβούλιο Διοίκησης.

4. Την έγκριση της εκτέλεσης δαπανών και τη λήψη κάθε απόφασης που απαιτείται για τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων με σκοπό την προμήθεια ειδών, την παροχή υπηρεσιών και την εκτέλεση έργων ή μελετών, καθαρής αξίας, πλέον Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), με ανώτατο όριο το ποσό που αντιστοιχεί στη διαγωνιστική διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, εφόσον οι δαπάνες βαρύνουν τον τακτικό προϋπολογισμό ή το ΕΠΑ του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

5. Τη συγκρότηση των πάσης φύσεως επιτροπών, όπως τεχνικών προδιαγραφών, διενέργειας και αξιολόγησης, παρακολούθησης και παραλαβής, και την έγκριση των πρακτικών τους για διαγωνιστικές διαδικασίες για τις οποίες έχει αρμοδιότητα.

6. Την ευθύνη του διατάκτη των δαπανών του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

7. Τη μέριμνα για τη λήψη μέτρων που διασφαλίζουν την ισότιμη πρόσβαση του διδακτικού προσωπικού, ερευνητικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού με αναπηρία στους χώρους του Πανεπιστημίου Πειραιώς, καθώς και την πρόσβαση των φοιτητών με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες στη διδασκαλία και την έρευνα και όλες τις δραστηριότητες που αναπτύσσονται εντός της ακαδημαϊκής κοινότητας.

8. Την υπογραφή διαβιβαστικών εγγράφων προς τον Τύπο, για δημοσίευση προκηρύξεων, διαγωνισμών, τεχνικών έργων και μελετών.

9. Τη διαχείριση θεμάτων σχετικά με τον σχεδιασμό και προγραμματισμό των τεχνικών, οικονομικών και κοινωνικών υποδομών του Πανεπιστημίου.

10. Τη διαχείριση θεμάτων σχετικά με τον χωροταξικό και κτιριακό σχεδιασμό και προγραμματισμό του Πανεπιστημίου και την εποπτεία των τεχνικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.

11. Τη διαχείριση θεμάτων σχετικά με την προώθηση της βιώσιμης ανάπτυξης, της ενεργειακής και περιβαλλοντικής αναβάθμισης των κτιρίων και υποδομών του Πανεπιστημίου.

12. Τη διαχείριση θεμάτων σχετικά με την εποπτεία των τεχνικών έργων που υλοποιούνται στο Ίδρυμα, την εποπτεία της επάρκειας και καλής λειτουργίας των υποδομών, καθώς και των αναγκών σε συντηρήσεις και επισκευές, όπως και την εποπτεία για τον ποιοτικό έλεγχο των τεχνικών έργων και την τήρηση της σχετικής νομοθεσίας.

13. Την υπογραφή όλων των συμβάσεων, συμφωνητικών και εγγράφων οικονομικού αντικείμενου για προμήθειες, παροχή υπηρεσιών, έργων, μισθώσεων και εκμισθώσεων μετά από την έγκριση της κατακύρωσής τους με βάση τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου.

14. Την υπογραφή των προσκλήσεων, διακηρύξεων, προκηρύξεων και περιλήψεων διαγωνισμών του Πανεπιστημίου (π.χ. κάτω των ορίων, άνω των ορίων, με διαπραγμάτευση κ.λπ.) για προμήθειες, παροχή υπηρεσιών, έργων και μισθώσεων/εκμισθώσεων ακινήτων, καθώς και όλων των σχετικών με αυτούς εγγράφων, με βάση τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου.

15. Την υπογραφή των αποφάσεων ανάληψης υποχρεώσεων και ανατροπών (ανακλήσεων) ανάληψης υποχρεώσεων, με τον Προϊστάμενο των Οικονομικών Υπηρεσιών και τον Εκτελεστικό Διευθυντή και σε συνεργασία με τις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες. Όσον αφορά στις αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης για ποσό ίσο ή κατώτερο των δυο χιλιάδων πεντακοσίων (2.500) ευρώ προ ΦΠΑ, ο Αντιπρύτανης ελέγχει τη σκοπιμότητά τους σύμφωνα με το σχετικό αίτημα δαπάνης, δίχως να απαιτείται απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης.

16. Την εποπτεία και τον συντονισμό των διοικητικών μονάδων του Πανεπιστημίου Πειραιώς ως προς την άσκηση των αρμοδιοτήτων που εμπίπτουν στον τομέα ευθύνης του, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων και τις διατάξεις του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

17. Τη συγκρότηση επιτροπών για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του.



II. Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών, Διοικητικών και Φοιτητικών Υποθέσεων

Ο Διόνυσιος Πολέμης του Ευαγγέλου, Αναπληρωτής Καθηγητής του Τμήματος Ναυτιλιακών Σπουδών, της Σχολής Ναυτιλίας και Βιομηχανίας, ορίζεται Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών, Διοικητικών και Φοιτητικών Υποθέσεων και του μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες που αφορούν:

1. Την εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, όπου προβλέπεται.
2. Τη μέριμνα για τα θέματα σχετικά με τη διοικητική οργάνωση και τη διοικητική και εκπαιδευτική λειτουργία των Ακαδημαϊκών Μονάδων.
3. Τη μέριμνα που αφορά στον κατ' έτος καθορισμό των στόχων και στην κατανομή και αντιστοίχιση αυτών στις οργανικές μονάδες του Πανεπιστημίου καθώς και στην αξιολόγηση μελών διοικητικού προσωπικού που δεν υπάγονται σε ανώτατο ιεραρχικά διοικητικό προϊστάμενο.
4. Την κατάρτιση, σε συνεργασία με τον Πρύτανη, του σχεδίου ετήσιου και πολυετούς προγραμματισμού προσλήψεων διοικητικού προσωπικού, σύμφωνα με τις ανάγκες του Ιδρύματος.
5. Την κατάρτιση σε συνεργασία με τον Πρύτανη του σχεδίου Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος.
6. Την υπογραφή των πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών του εν γένει εκπαιδευτικού προσωπικού, των Εντεταλμένων Διδασκόντων και του έκτακτου εκπαιδευτικού προσωπικού.
7. Την υπογραφή των πράξεων πρόσληψης και των συμβάσεων των Εντεταλμένων Διδασκόντων και του έκτακτου εκπαιδευτικού προσωπικού.
8. Την εισήγηση ή/και προώθηση θεμάτων σχετικά με τον ενδεχόμενο ορισμό Καθηγητών όλων των βαθμίδων σε επιτροπές του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π., των Δημοσίων Υπηρεσιών, Ν.Π.Δ.Δ. και Οργανισμών.
9. Την εκπόνηση σχεδίου κατάρτισης και αναμόρφωσης του ετήσιου απολογισμού των δραστηριοτήτων και της εν γένει λειτουργίας του Ιδρύματος, προς εισήγηση στα αρμόδια όργανα.
10. Την εποπτεία και το συντονισμό των τμηματικών και διατμηματικών ενεργειών και τη λήψη πρωτοβουλιών για τα ακαδημαϊκά ζητήματα.
11. Τη μέριμνα για τα θέματα συντονισμού, σε επίπεδο ιδρύματος μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. για ακαδημαϊκά ζητήματα.
12. Την υπογραφή αντιγράφων πτυχίων, μεταπτυχιακών και διδακτορικών διπλωμάτων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων και επιστολών, τα οποία προορίζονται για χρήση στο εξωτερικό, καθώς και την υπογραφή παραρτήματος διπλώματος πτυχιούχων και διπλωματούχων.
13. Την εισήγηση στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος θεμάτων διασφάλισης ποιότητας και την προώθηση της αξιολόγησης και πιστοποίησης των Ακαδημαϊκών Μονάδων και Προγραμμάτων Σπουδών.
14. Την εισήγηση στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος αναφορικά με προτάσεις υλοποίησης ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών σε συνεργασία με τον Αντιπρύτανη Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας.
15. Την εποπτεία θεμάτων σχετικά με τη διαδικασία εσωτερικών υποθέσεων και προληπτικών ελέγχων, δεοντολογίας και ακαδημαϊκής ελευθερίας.
16. Την υπογραφή των αποφάσεων για τη χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών και εν γένει αδειών μετακίνησης όλων των κατηγοριών του διοικητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου και μελών Ε.Τ.Ε.Π. του ΑΕΙ, καθώς και χρηματοδότησης ταξιδιών των ανωτέρω για ακαδημαϊκούς και ερευνητικούς σκοπούς.
17. Τη διαχείριση θεμάτων φοιτητικής μέριμνας που αφορούν κυρίως σίτιση, στέγαση, υγειονομική περίθαλψη, υποτροφίες, βραβεία και μεταφορά φοιτητών για εκπαιδευτικές επισκέψεις, μετά από σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων.
18. Την εποπτεία και τον συντονισμό δράσεων ψυχολογικής και συμβουλευτικής υποστήριξης των φοιτητών, καθώς και την εποπτεία των σχετικών δομών συμβουλευτικής του Ιδρύματος.
19. Τη μέριμνα θεμάτων σχετικά με τις πολιτιστικές, κοινωνικές, περιβαλλοντικές και αθλητικές δραστηριότητες των φοιτητών.
20. Την εποπτεία του Συνηγόρου του Φοιτητή και θεμάτων που αφορούν ειδικές ομάδες φοιτητών.
21. Την εποπτεία της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.
22. Την εποπτεία την πρακτικής άσκησης και όλων των σχετικών εκπαιδευτικών δράσεων.
23. Την Προεδρία της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας.
24. Την Προεδρία της Επιτροπής Δεοντολογίας του Ιδρύματος.
25. Την εποπτεία και τον συντονισμό των διοικητικών μονάδων του Πανεπιστημίου Πειραιώς ως προς την άσκηση των αρμοδιοτήτων που εμπίπτουν στον τομέα ευθύνης του, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων και τις διατάξεις του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου Πειραιώς.
26. Τη συγκρότηση επιτροπών για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση θεμάτων που εμπίπτουν στον τομέα ευθύνης του.



III. Αντιπρύτανης Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας

Ο Αριστοτέλης Τζιαμπήρης του Κωνσταντίνου, Καθηγητής του Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών της Σχολής Οικονομικών, Επιχειρηματικών και Διεθνών Σπουδών, ορίζεται Αντιπρύτανης Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας και του μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες που αφορούν:

1. Την εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, όπου προβλέπεται.
2. Την προώθηση θεμάτων σχετικών με διεθνή προγράμματα και συνεργασίες.
3. Την προώθηση δράσεων σχετικά με την παιδεία, τον πολιτισμό, το περιβάλλον, την τεχνολογία, τους θεσμούς, την οικονομία και εν γένει την κοινωνία καθώς και τη συνδρομή σε θέματα σχετικά με τις πολιτιστικές, κοινωνικές, περιβαλλοντικές και αθλητικές δραστηριότητες των φοιτητών, σε συνεργασία με τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών, Διοικητικών και Φοιτητικών Υποθέσεων.
4. Την προώθηση θεμάτων σχετικών με ευρωπαϊκά προγράμματα, καθώς και το πρόγραμμα Erasmus+.
5. Την υπογραφή βεβαιώσεων σχετικών με την κινητικότητα στο εξωτερικό των μελών ΔΕΠ καθώς και των φοιτητών, στο πλαίσιο των συμφωνιών με Πανεπιστήμια της αλλοδαπής.
6. Την εποπτεία και τον συντονισμό των διοικητικών δομών του Ιδρύματος που αφορούν στις διεθνείς και δημόσιες σχέσεις, στις σχέσεις με την τοπική κοινωνία και στην προβολή του.
7. Την υποστήριξη συνεργασιών με έγκριτους ακαδημαϊκούς και ερευνητικούς φορείς και την εξασφάλιση των προϋποθέσεων για σύνδεση και συμμετοχή των Ακαδημαϊκών Τμημάτων, των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών και του Πανεπιστημίου γενικότερα σε αναγνωρισμένα διεθνή ερευνητικά και εκπαιδευτικά δίκτυα.
8. Την εισήγηση στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος αναφορικά με προτάσεις υλοποίησης ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών σε συνεργασία με τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών, Διοικητικών και Φοιτητικών Υποθέσεων.
9. Τη συνεργασία και αλληλεπίδραση με το σύνολο των παραγωγικών, δημοσίων, ιδιωτικών και διεθνών οργανισμών και διπλωματικών φορέων.
10. Την ανάπτυξη και ενίσχυση της διεθνοποίησης του Ιδρύματος και το συντονισμό των δράσεων εξωστρέφειας και διεθνούς παρουσίας του Πανεπιστημίου.
11. Την εποπτεία και τον συντονισμό δράσεων που συνδέουν το Πανεπιστήμιο με την κοινωνία, την οικονομία, τους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και τους αποφοίτους του.
12. Την προώθηση της κοινωνικής ευθύνης, της κοινωνικής λογοδοσίας και της δημόσιας παρουσίας του Ιδρύματος σε εθνικό και διεθνές επίπεδο.
13. Την εποπτεία και τον συντονισμό των διοικητικών μονάδων του Πανεπιστημίου Πειραιώς ως προς την άσκηση των αρμοδιοτήτων που εμπίπτουν στον τομέα ευθύνης του, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων και τις διατάξεις του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου Πειραιώς.
14. Τη συγκρότηση επιτροπών για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση θεμάτων που εμπίπτουν στον τομέα ευθύνης του.

IV. Αντιπρύτανης Έρευνας, Καινοτομίας, Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Δια Βίου Εκπαίδευσης

Ο Μιχαήλ Φιλιππάκης του Ελευθερίου, Καθηγητής του Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων της Σχολής Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών, ορίζεται Αντιπρύτανης Έρευνας, Καινοτομίας, Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Δια Βίου Εκπαίδευσης και του μεταβιβάζονται οι αρμοδιότητες που αφορούν:

1. Την εισήγηση θεμάτων αρμοδιότητάς του στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, όπου προβλέπεται.
2. Την Προεδρία της Επιτροπής Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου Πειραιώς και την άσκηση των αρμοδιοτήτων όπως προβλέπονται στις διατάξεις του ν. 4957/2022.
3. Την προώθηση της αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της έρευνας και της σύνδεσής τους με την παραγωγή, την κοινωνία και την οικονομία.
4. Τη μέριμνα για θέματα σχετικά με τον σχεδιασμό, τον προγραμματισμό και τη χρηματοδότηση εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών ερευνητικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων.
5. Τη μέριμνα για θέματα σχετικά με τη σχεδίαση, υλοποίηση και λειτουργία της ιστοσελίδας του Ιδρύματος καθώς και την εποπτεία ανάρτησης του θεματικού της περιεχομένου, από την αρμόδια υπηρεσία.
6. Τη μέριμνα για θέματα σχετικά με την ανάπτυξη της καινοτομίας, της τεχνογνωσίας και της επιχειρηματικότητας.
7. Την εποπτεία και τον συντονισμό των δράσεων ψηφιακού μετασχηματισμού του Πανεπιστημίου καθώς και των πολιτικών διακυβέρνησης δεδομένων και κυβερνοασφάλειας.
8. Τον σχεδιασμό και την προώθηση της ψηφιακής διακυβέρνησης, της διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων και της αξιοποίησης νέων ψηφιακών τεχνολογιών στις υπηρεσίες, στην εκπαίδευση και στην έρευνα.



9. Την εποπτεία και τον συντονισμό των δράσεων που αφορούν στην ανάπτυξη, λειτουργία και αναβάθμιση των ψηφιακών υποδομών, των πληροφοριακών συστημάτων, των δικτύων και των υπηρεσιών πληροφορικής.

10. Την Προεδρία του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Πανεπιστημίου Πειραιώς και την εισήγηση προς τη Σύγκλητο τον ορισμό του Διευθυντή Επιμόρφωσης.

11. Την εισήγηση προς τη Σύγκλητο τα μέλη του Συμβουλίου του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., μετά από πρόταση της Κοσμητείας κάθε Σχολής.

12. Την προώθηση της διά βίου εκπαίδευσης και της σύνδεσής της με την έρευνα, την καινοτομία και τις ανάγκες της κοινωνίας και της οικονομίας.

13. Την εποπτεία και τον συντονισμό των δράσεων που αφορούν θέματα μεταφοράς τεχνολογίας, καινοτομίας και νεοφυούς επιχειρηματικότητας.

14. Την εποπτεία και τον συντονισμό των διοικητικών μονάδων του Πανεπιστημίου Πειραιώς ως προς την άσκηση των αρμοδιοτήτων που εμπίπτουν στον τομέα ευθύνης του, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων και τις διατάξεις του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού του Πανεπιστημίου Πειραιώς.

15. Τη συγκρότηση επιτροπών για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση θεμάτων που εμπίπτουν στον τομέα ευθύνης του.

Β. Καθορισμός Σειράς Αναπλήρωσης Πρύτανη και Αντιπρυτάνεων

Σε περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματος άσκησης των καθηκόντων του, ο Πρύτανης αναπληρώνεται κατά σειρά από τον Αντιπρύτανη Οικονομικών, Υποδομών και Ανάπτυξης, Καθηγητή Δημήτριο Γεωργακέλλο, εφόσον δε αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, από τον Αντιπρύτανη Έρευνας, Καινοτομίας, Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Δια Βίου Εκπαίδευσης, Καθηγητή Μιχαήλ Φιλιππάκη, εφόσον και αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, από τον Αντιπρύτανη Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας, Καθηγητή Αριστοτέλη Τζιαμπίρη, εφόσον αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών, Διοικητικών και Φοιτητικών Υποθέσεων, Αναπληρωτή Καθηγητή Διονύσιο Πολέμη.

Σε περίπτωση προσωρινής απουσίας ή κωλύματος Αντιπρύτανη, η αναπλήρωση πραγματοποιείται ως εξής:

1. Ο Αντιπρύτανης Οικονομικών, Υποδομών και Ανάπτυξης αναπληρώνεται κατά σειρά από τον Αντιπρύτανη Έρευνας, Καινοτομίας, Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Δια Βίου Εκπαίδευσης, τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών, Διοικητικών και Φοιτητικών Υποθέσεων και τον Αντιπρύτανη Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας.

2. Ο Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών, Διοικητικών και Φοιτητικών Υποθέσεων αναπληρώνεται κατά σειρά από τον Αντιπρύτανη Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας, τον Αντιπρύτανη Έρευνας, Καινοτομίας, Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Δια Βίου Εκπαίδευσης και τον Αντιπρύτανη Οικονομικών, Υποδομών και Ανάπτυξης.

3. Ο Αντιπρύτανης Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας αναπληρώνεται κατά σειρά από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών, Διοικητικών και Φοιτητικών Υποθέσεων, τον Αντιπρύτανη Έρευνας, Καινοτομίας, Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Δια Βίου Εκπαίδευσης και τον Αντιπρύτανη Οικονομικών, Υποδομών και Ανάπτυξης.

4. Ο Αντιπρύτανης Έρευνας, Καινοτομίας, Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Δια Βίου Εκπαίδευσης αναπληρώνεται κατά σειρά από τον Αντιπρύτανη Οικονομικών, Υποδομών και Ανάπτυξης, τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών, Διοικητικών και Φοιτητικών Υποθέσεων και τον Αντιπρύτανη Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας.

Η αναπλήρωση σε ιδιότητες Προέδρου ή μέλους συλλογικού οργάνου, επιτροπής ή άλλης δομής δεν επέρχεται αυτοδικαίως με την ανωτέρω σειρά, αλλά διενεργείται σύμφωνα με τις ειδικές διατάξεις και την εκάστοτε απόφαση συγκρότησης του οικείου οργάνου.

Γ. Τελικές Διατάξεις

1. Από την έναρξη ισχύος της παρούσας οι μεταβιβαζόμενες αρμοδιότητες ασκούνται αποκλειστικά από τους οικείους Αντιπρυτάνεις, σύμφωνα με τα ανωτέρω.

2. Κάθε αρμοδιότητα που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία, τον Οργανισμό ή τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Πανεπιστημίου και δεν αναφέρεται ρητώς ως μεταβιβαζόμενη με την παρούσα παραμένει στον Πρύτανη ή στο κατά νόμο αρμόδιο όργανο.

3. Η παρούσα ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας της παρούσας Πρυτανικής Αρχής, με την επιφύλαξη τυχόν τροποποίησης ή ανάκλησής της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 11 Σεπτεμβρίου 2026

Ο Πρύτανης

ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΚΥΡΙΑΖΗΣ



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) προσauξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσauξάνεται 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



* 0 2 0 5 5 7 0 1 4 0 9 2 6 0 0 0 6 *