

Γραμματεία Συγκλήτου

Σέρρες 4-5-2018
Αριθμ. πρωτ. 2054

Κοινοποίηση της αριθμ. 54/7/15.2.2018 απόφασης της Συγκλήτου του ΤΕΙ ΚΜ

Θέμα : “Πλαίσιο νόμων και εγκρίσεων μετακινήσεων μελών ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ & ΔΠ”

Προς όλα τα μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και ΔΠ του ΤΕΙ ΚΜ

Σας παραθέτουμε τις διαδικασίες και τα βήματα που πρέπει να ακολουθούνται ώστε να εγκρίνεται η άδεια απουσίας ή μετακίνησης μελών ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΔΠ στο εσωτερικό ή εξωτερικό για υπηρεσιακούς λόγους ή για λόγους συμμετοχής με ανακοίνωση σε συνέδρια :

ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ

Οποιοδήποτε αίτημα μετακίνησης μελών ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ & ΔΠ θα πρέπει να υποβάλλεται αρκετές ημέρες πριν από την αιτούμενη ημέρα αναχώρησης, ώστε οι εμπλεκόμενες υπηρεσίες του ιδρύματος να έχουν τη δυνατότητα εμπρόθεσμα να υλοποιήσουν το κάθε αίτημα. Εμπρόθεσμα σημαίνει ότι η απόφαση έγκρισης μετακίνησης θα πρέπει να προηγείται χρονολογικά (τουλάχιστον τρεις εργάσιμες ημέρες) της ημέρας μετακίνησης αλλιώς είναι άκυρη. Επίσης τονίζουμε ότι κάθε μετακίνηση προκαλεί δαπάνη για το Ίδρυμα και επομένως πριν από την εκτέλεση κάθε μετακίνησης μελών ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ & ΔΠ, απαιτείται σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης του αρμόδιου διατάκτη (Πρύτανης του ΤΕΙ), με την οποία δεσμεύεται η αναγκαία πίστωση.

Αρμοδιότητα υπογραφής έγκρισης μετακινήσεων

Σύμφωνα με την Αριθμ. 519/50/7-12-2017 απόφασή της, η Σύγκλητος του ΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας εξουσιοδοτεί για την έκδοση των αποφάσεων μετακίνησης που θα αφορούν μετακίνηση στην ημεδαπή και για διάστημα έως και πέντε (5) ημερών : α) την κα. Θεοδωρίδου Σωτηρίου Μυροφόρα Ευαγγελία, Καθηγήτρια πρώτης βαθμίδας, Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας του ΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας, για τις μετακινήσεις των μελών Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Ιδρύματος, καθώς και για τον Πρύτανη και τους Αντιπρυτάνεις του Ιδρύματος β) τον κ. Στρουθόπουλο Χαράλαμπο, Καθηγητή πρώτης βαθμίδας, Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων του ΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας, για τις μετακινήσεις των διοικητικών υπαλλήλων του Ιδρύματος καθώς και της κας Θεοδωρίδου Σωτηρίου Μυροφόρα Ευαγγελίας, Καθηγήτριας πρώτης βαθμίδας, Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας του ΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας. Οι μετακινήσεις των μελών Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. και των διοικητικών

υπαλλήλων του Ιδρύματος, που θα αφορούν μετακίνηση στην ημεδαπή για διάστημα **μεγαλύτερο των πέντε (5) ημερών** και **όλες οι μετακινήσεις στην αλλοδαπή**, θα εγκρίνονται από τη Σύγκλητο.

Μετακινήσεις Πρύτανη

Σύμφωνα με τις αριθ.175/19/ 19/2/2012 &.12/3/ 9/2/2013 αποφάσεις της Επιτροπής Εκπαίδευσης και Ερευνών του ΤΕΙ Σερρών εγκρίνεται η κάλυψη δαπανών των μετακινήσεων του πρύτανη του ΤΕΙ από τον ΕΛΚΕ: Πρώτον στο εσωτερικό για συμμετοχή σε συνόδους πρυτάνεων, εθνικά συνέδρια και σε συναντήσεις-επαφές με υπηρεσιακούς παράγοντες με σκοπό την προώθηση του ΤΕΙ και Δεύτερον στο εξωτερικό για συμμετοχή σε διεθνή συνέδρια και διεθνείς επαφές με σκοπό την προώθηση του ΤΕΙ. Επιπλέον θα πρέπει να κατατίθεται αίτημα εγκαίρως τεκμηριώνοντας ότι η μετακίνηση προάγει την ερευνητική δραστηριότητα και ανάπτυξη του ΤΕΙ. Επιπρόσθετα απαιτείται έκθεση πεπραγμένων για την κάθε μετακίνηση.

Συμμετοχή σε συνέδρια εσωτερικού-εξωτερικού πλαφόν χρηματοδότησης

Σύμφωνα με την αριθμό 102/13/ 13 Μαρτίου 2014 απόφαση της Συνέλευσης του ΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας εγκρίνονται οι μετακινήσεις των μελών ΔΕΠ του ΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας, για παρακολούθηση – συμμετοχή σε επιστημονικά συνέδρια, με παρουσίαση εργασίας στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, ως εξής:

Στα μέλη Δ.Ε.Π. και Ε.Δ.Ι.Π. του ΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας που επιθυμούν να συμμετάσχουν σε επιστημονικά συνέδρια σε άλλα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα του εσωτερικού και εξωτερικού, καθορίζεται το ύψος της εκτός έδρας αποζημίωσης και των εξόδων μετακίνησης και διανυκτέρευσης, ως εξής:

Για συμμετοχή σε συνέδρια εξωτερικού (μέλη ΔΕΠ και ΕΔΙΠ/ Ευρώπη και εκτός Ευρώπης):

α) με εργασία στα πρακτικά του Συνεδρίου, εφόσον αναφέρεται το Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας, ύστερα από το όνομα του Εκπαιδευτικού, σε χώρες προορισμού εκτός Ευρώπης (διηπειρωτικά ταξίδια, η απόσταση προορισμού είναι μεγαλύτερη των 4.000 χλμ.), το Ίδρυμα θα καλύπτει δαπάνες μέχρι του ποσού των χιλίων ευρώ (1.000,00€), με δικαίωμα συμμετοχής σε ένα (1) επιστημονικό συνέδριο ανά δύο (2) έτη.

β) με εργασία στα πρακτικά του Συνεδρίου, εφόσον αναφέρεται το Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας, ύστερα από το όνομα του Εκπαιδευτικού, σε χώρες προορισμού της Ευρώπης ή και διηπειρωτικά ταξίδια σε απόσταση προορισμού μικρότερη των 4.000 χλμ, το Ίδρυμα θα καλύπτει δαπάνες μέχρι του ποσού των εξακοσίων ευρώ (600,00€), με δικαίωμα συμμετοχής σε ένα (1) επιστημονικό συνέδριο ανά δύο (2) έτη.

Για συμμετοχή σε συνέδρια εσωτερικού (μέλη ΔΕΠ και ΕΔΙΠ):

α) με εργασία στα πρακτικά του Συνεδρίου, εφόσον αναφέρεται το Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας, ύστερα από το όνομα του Εκπαιδευτικού, στο εσωτερικό της χώρας, το Ίδρυμα θα καλύπτει δαπάνες μέχρι του ποσού των εξακοσίων ευρώ (600,00€), με δικαίωμα συμμετοχής σε ένα (1) επιστημονικό συνέδριο ανά δύο (2) έτη.

Για συμμετοχή σε συνέδρια εσωτερικού-εξωτερικού μελών ΔΠ-ΕΤΕΠ

εγκρίνει τις μετακινήσεις στο εσωτερικό των διοικητικών υπαλλήλων και των μελών ΕΤΕΠ του Ιδρύματος:

α) μέχρι δέκα (10) ημέρες συνολικά ετησίως είτε για παρακολούθηση σεμιναρίων, ημερίδων ή συνεδρίων είτε για συμμετοχή σε αυτά με εργασία.

β) η αίτηση του προς μετακίνηση υπαλλήλου και μέλους Ε.Τ.Ε.Π., θα συνοδεύεται από τη συγκεκριμένη πρόσκληση του φορέα διεξαγωγής του σεμιναρίου, της ημερίδας, ή του συνεδρίου καθώς και από βεβαίωση του Τμήματος Προσωπικού με το συνολικό αριθμό ημερών απουσίας του, από το Ίδρυμα.

γ) Σε περίπτωση συμμετοχής με εργασία, η αίτηση θα συνοδεύεται από το αποδεικτικό αποδοχής της εργασίας.

ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΠΟΥ ΒΑΡΥΝΕΙ ΤΟΝ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Για την έγκριση οποιασδήποτε μετακίνησης μελών ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ & ΔΠ, της οποίας η δαπάνη θα βαρύνει τον Τακτικό προϋπολογισμό του ΤΕΙ θα ακολουθείται, χωρίς παρεκκλίσεις, η παρακάτω διαδικασία :

α) Υποβάλλεται αίτηση για έγκριση μετακίνησης στο Τμήμα Πρωτοκόλλου, όπου παρέχεται το σχετικό έντυπο προς συμπλήρωση. Ο αιτών θα πρέπει α) να συνυποβάλλει κάθε έγγραφο που θα αιτιολογεί το αίτημά του, β) να έχει τη σύμφωνη γνώμη του άμεσα Προϊσταμένου του (συμπλήρωση του αντίστοιχου πεδίου του σχετικού εντύπου μετακινήσεων).

β) από το Τμήμα Πρωτοκόλλου η αίτηση θα διαβιβάζεται στον αρμόδιο αντιπρύτανη ώστε να εξεταστεί αρχικά: i) αν η αιτία μετακίνησης προάγει τους σκοπούς του ΤΕΙ και ii) αν τηρούνται οι κανονισμοί του Ιδρύματος περί μετακινήσεων και κατά περίπτωση: α) αν η αίτηση απορριφθεί τότε θα επιστρέφεται στον αιτούντα δια μέσου του Τμήματος Πρωτοκόλλου, με τους λόγους απόρριψής της, β) αν εγκριθεί αρχικά, τότε θα προωθείται στο Τμήμα Μισθοδοσίας για να εκτιμηθεί το συνολικό ύψος της δαπάνης που προκαλεί.

γ) Από το Τμήμα Μισθοδοσίας, αφού εκτιμηθεί το συνολικό ύψος της δαπάνης, η αίτηση θα προωθείται στο Τμήμα Π.Δ. & ΚΠΣ, ώστε να γίνει η ανάληψη δέσμευσης δαπάνης (Ταυτότητα ΑΔΑ).

δ) Εφόσον ολοκληρωθεί η διαδικασία ανάληψης δέσμευσης δαπάνης (Ταυτότητα ΑΔΑ) από το Τμήμα Π.Δ. & ΚΠΣ, η αίτηση μετακίνησης, συνοδευόμενη από την ΑΔΑ της δέσμευσης, προωθείται κατά περίπτωση: α) είτε στο αρμόδιο Τμήμα (κα Τσαρούχα Σοφία) για να βγει η απόφαση έγκρισης μετακίνησης, β) είτε στη γραμματεία της Συγκλήτου του Ιδρύματος, αν πρόκειται για μετακίνηση στο εξωτερικό ή για μετακίνηση στην ημεδαπή διάρκειας μεγαλύτερης των πέντε (5) ημερών.

ε) Από τη γραμματεία της Συγκλήτου θα προωθείται κατά περίπτωση: α) είτε στο αρμόδιο τμήμα για να βγει η απόφαση έγκρισης μετακίνησης, εφόσον εγκριθεί το αίτημα, β) είτε θα επιστρέφεται στον αιτούντα δια μέσου του Τμήματος Πρωτοκόλλου με τους λόγους απόρριψης (σχετική απόφαση).

ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗ ΠΟΥ ΒΑΡΥΝΕΙ ΤΟΝ ΕΛΚΕ του Ιδρύματος

Για την έγκριση οποιασδήποτε μετακίνησης μελών ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ & ΔΠ, της οποίας η δαπάνη θα βαρύνει τον Ειδικό Λογαριασμό του ΤΕΙ θα ακολουθείται, χωρίς παρεκκλίσεις, η παρακάτω διαδικασία :

α) Συμπλήρωση σχετικού εντύπου αίτησης με αναγραφή του έργου που αφορά. Ο αιτών θα πρέπει να συνυποβάλλει κάθε έγγραφο που θα αιτιολογεί το αίτημά του, β) να έχει τη σύμφωνη γνώμη του άμεσα Προϊσταμένου του (συμπλήρωση του αντίστοιχου πεδίου του σχετικού εντύπου μετακινήσεων).

β) Βεβαίωση από τον Ειδικό Λογαριασμό για τη δυνατότητα κάλυψης της δαπάνης μετακίνησης από το συγκεκριμένο έργο.

γ) Υποβολή της αίτησης για έγκριση μετακίνησης στο Τμήμα Πρωτοκόλλου του Ιδρύματος.

δ) Από το Τμήμα Πρωτοκόλλου η αίτηση θα διαβιβάζεται στον αρμόδιο Αντιπρύτανη, ώστε να εξεταστεί αρχικά α) αν η αιτία μετακίνησης προάγει τους σκοπούς του Ιδρύματος και β) αν τηρούνται οι κανονισμοί του Ιδρύματος περί μετακινήσεων και κατά περίπτωση: Α) Αν η αίτηση απορριφθεί, τότε θα επιστρέφεται στον αιτούντα δια μέσου του Τμ. Πρωτοκόλλου, με τους λόγους απόρριψής της. Β) Αν εγκριθεί αρχικά, τότε θα προωθείται στο αρμόδιο Τμήμα για να βγει η απόφαση έγκρισης μετακίνησης.

Για τις εκτός έδρας μετακινήσεις που πραγματοποιούνται στο πλαίσιο προγραμμάτων ή έργων (ερευνητικών, αναπτυξιακών κλπ), τα οποία χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την Ευρωπαϊκή Ένωση, από διεθνείς οργανισμούς, ιδιωτικά κονδύλια ή ίδιους πόρους και εφόσον η σχετική δαπάνη καλύπτεται από αυτά και πραγματοποιείται για τις ανάγκες τους, καλύπτονται από τον εκάστοτε ισχύοντα Οδηγό Χρηματοδότησης του ΕΛΚΕ (σήμερα 3^η έκδοση 2008).

Οι μετακινήσεις που υλοποιούνται στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων (π.χ. ΕΣΠΑ) εμπίπτουν στις διατάξεις της υποπαραγράφου Δ.9 του Ν.4336/2015 (ΦΕΚ Α΄ 94) και πραγματοποιούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα σε αυτόν.

ΕΓΚΡΙΣΗ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΗΣ ΜΕΛΩΝ ΕΚΛΕΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΩΜΑΤΩΝ

Για την έγκριση μετακίνησης εξωτερικών μελών των Επιτροπών επιλογής/εξέλιξης μελών ΔΕΠ (από Ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής) θα ακολουθείται, χωρίς παρεκκλίσεις, η παρακάτω διαδικασία από τις γραμματείες των τμημάτων :

Οι συνεδριάσεις των Επιτροπών επιλογής/εξέλιξης μελών ΔΕΠ γίνονται συνήθως με τηλεδιάσκεψη και δεν επιβαρύνουν οικονομικά τον τακτικό προϋπολογισμό του Ιδρύματος. Σε κάθε περίπτωση, η Γραμματεία θα πρέπει να επιβεβαιώνει αν τα εξωτερικά μέλη των Επιτροπών επιλογής/εξέλιξης θα συμμετέχουν με τηλεδιάσκεψη ή αν θα μετακινηθούν. Στην περίπτωση που έχουμε μετακίνηση εξωτερικών μελών, θα πρέπει η Γραμματεία να προωθήσει στο Τμ. Μισθοδοσίας, τουλάχιστον 5 ημέρες πριν την μετακίνηση τους έγγραφο στο οποίο θα αναφέρονται τα παρακάτω:

Α. Το ονοματεπώνυμο και η ειδικότητα των εξωτερικών μελών Β. Το ίδρυμα από το οποίο προέρχονται.

Γ. Το χρόνο και τη διάρκεια της μετακίνησής τους. Δ. Η πρόσκληση για τη συμμετοχή τους στην Επιτροπή επιλογής/εξέλιξης μέλους ΔΕΠ, για να εκτιμηθεί το συνολικό ύψος της δαπάνης.

Στη συνέχεια το έγγραφο αυτό θα προωθείται στο Τμ. Π. Δ. & ΚΠΣ ώστε να γίνει η ανάληψη δέσμευσης δαπάνης (Ταυτότητα ΑΔΑ).

Ανώτατο όριο ημερών μετακίνησης, ημερήσια αποζημίωση κλπ

Όσον αφορά τα έξοδα μετακίνησης, διανυκτέρευσης, ημερήσια αποζημίωσης κλπ ισχύουν τα αναφερόμενα στη με αρ.πρωτ. οικ. 2/74450/ΔΕΠ/ 24/11/2015 (ΑΔΑ ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2) εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους με θέμα «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της υποπαραγράφου Δ9 της παραγράφου Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94/Α') «Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας»

ΑΔΕΙΑ ΑΠΟΥΣΙΑΣ/ αρμοδιότητα χορήγησης

Σύμφωνα με το Άρθρο 13 § 2λ της υπ' αριθ. 43876/Ε5/15-11-2004 Υπουργικής Απόφασης «Έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του Τ.Ε.Ι. Σερρών» (ΦΕΚ 1749 τ.Β'/26-11-2004), το συμβούλιο του ΤΕΙ χορηγεί **άδεια απουσίας σε μέλη ΔΕΠ και ΕΔΙΠ από 15 έως 30 ημέρες το χρόνο.**

Σύμφωνα με το Άρθρο 17§ 2θ της υπ' αριθ. 43876/Ε5/15-11-2004 Υπουργικής Απόφασης «Έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του Τ.Ε.Ι. Σερρών» (ΦΕΚ 1749 τ.Β'/26-11-2004), ο **διευθυντής σχολής** χορηγεί **άδεια απουσίας σε μέλη ΔΕΠ από 5 μέχρι 15 ημέρες.** Πρέπει να προηγείται απόφαση της Συνέλευσης του οικείου τμήματος ότι η απουσία του μέλους ΔΕΠ ΕΔΙΠ δεν παρεμποδίζει την ομαλή διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Η «άδεια απουσίας» δεν προκαλεί δαπάνη στο Ίδρυμα. Για την «άδεια απουσίας» στο εξωτερικό απαιτείται και άδεια της Συγκλήτου.

Σχετικές διατάξεις και αποφάσεις αρμοδίων οργάνων

1. Τις διατάξεις του Ν.1404/1983 «Δομή και λειτουργία των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» (ΦΕΚ 173 τ.Α'/24-11-1983) όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Την υπ' αριθ. Φ.122.1/759/109090/Β2/18-9-2012 εγκύκλιο εφαρμογής του Ν.4009/2011 όπως τροποποιήθηκε με το Ν.4076/2012
3. Το Ν.4009/2011 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει..
4. Το ΠΔ 221/2002 Οργανισμός διοικητικών υπηρεσιών ΤΕΙ Σερρών (ΦΕΚ 207/τΑ/5/9/2002)
5. Τις διατάξεις της αριθμ. 43876/Ε5/15-11-2004 Υπουργικής Απόφασης «Έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας του Τ.Ε.Ι. Σερρών» (ΦΕΚ 1749 τ.Β'/26-11-2004).
6. Την Αριθμ. απόφαση. 102/13/ 13 Μαρτίου 2014 Συνέλευσης του ΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας περί εκτός έδρας μετακινήσεων μελών της ακαδημαϊκής Κοινότητας.
7. Την Αριθμ. απόφαση. 175/19/ 19/2/2012 & Αριθμ. απόφαση.12/3/ 9/2/2013 Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών ΤΕΙ Σερρών
8. Τον Ν.4009/2011 (ΦΕΚ 195, τ.Α') «Δομή και λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των Α.Ε.Ι.» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

9. Το Π.Δ. 102/2013 (ΦΕΚ 136, τ.Α') «Μετονομασία του Τ.Ε.Ι. Σερρών σε Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας – Συγχώνευση – Κατάργηση Τμημάτων – Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας» όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 127/2013 (ΦΕΚ 190, τ.Α') και ισχύει»
10. Το Ν.4485/2017 (ΦΕΚ 114, τ.Α') «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις»
11. Το Ν. 4336/2015 (ΦΕΚ Α 94/14-8-2015) «Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας».
12. Αρ.Πρωτ. οικ. 2/74450/ΔΕΠ/ 24/11/2015 (ΑΔΑ ΩΨΘΩΗ-ΓΑ2) Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων της υποπαραγράφου Δ9 της παραγράφου Δ του άρθρου 2 του ν. 4336/2015 (ΦΕΚ 94/Α') «Δαπάνες μετακινούμενων εντός και εκτός επικράτειας».
13. Τις 166/13/20-06-2013 Απόφαση Συνέλευσης του Ιδρύματος & Αριθμ. 519/50/7-12-2017 απόφαση της Συγκλήτου του ΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας.
14. Απόφαση αριθμ. 54/7/15-2-2018 της Συγκλήτου του ΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας

Ο Πρόεδρος της Συγκλήτου

Δημήτριος Δ.Χασάπης
Πρύτανης του ΤΕΙ Κεντρικής Μακεδονίας