

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΣΧΟΛΩΝ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΕΙ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

ΔΙΟΙΚΗΣΗ Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

ΠΡΟΕΔΡΟΣ	ΠΟΛΙΤΗΣ-ΣΤΕΡΓΙΟΥ ΒΑΓΓΕΛΗΣ	2631058201-2631058362	2631025277	polva@teimes.gr
ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ	ΧΩΤΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	2631058440-2631058252	2631025277	gphotos@teimes.gr
ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ	ΚΟΥΓΙΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	2631058309-2631058488	2631055892	kougias@teimes.gr
ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	ΣΙΟΡΙΚΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	2631058220	2631058126	siorikis@teimes.gr
ΝΟΜΙΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ	ΓΡΙΒΑΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ	2631058316	2631025183	antog@teimes.gr

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΤΜΗΜΑ	ΙΔΙΟΤΗΤΑ	ΟΝΟΜΑ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	FAX	e-mail	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ		ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ	ΧΟΧΤΟΥΛΑ ΙΟΥΛΙΑ	2631058217	2631025183	ioulia@teimes.gr	
		ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	ΚΟΥΤΣΟΠΟΥΛΟΥ ΧΡΙΣΤΙΝΑ	2631058211	2631025183	koutsop@teimes.gr
				ΣΑΜΑΛΕΚΟΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ	2631058212	2631025183	ksamalek@teimes.gr
				ΠΛΕΞΙΔΑ ΠΑΡΘΕΝΙΑ	2631058348	2631025183	
		ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΑΙ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	ΜΥΛΩΝΑ ΒΑΣΙΛΙΚΗ	2631058210	2631025183	protocol@teimes.gr
				ΓΙΔΑΡΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	2631058259	2631025183	
				ΓΟΥΒΕΛΗ ΣΤΕΛΛΑ	2631058259	2631025183	
				ΚΑΒΑΓΙΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	2631058259	2631058183	
		ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	ΛΙΑΤΣΟΥ-ΤΣΑΦΑ ΕΛΕΝΗ	2631058256	2631058256	secteim@teimes.gr
		ΣΠΟΥΔΩΝ, ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ, ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΣΠΟΥΔΑΣΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	ΑΔΑΜΟΠΟΥΛΟΥ ΙΩΑΝΝΑ	2631058257	2631058257	adamop@teimes.gr

	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΣΤΗΡΙΞΗΣ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	ΚΑΡΒΕΛΗΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ	2631058216	2631025183	skarveli@teimes.gr
			ΜΕΝΤΑ ΑΡΤΕΜΙΣ	2631058345	2631025183	amenta@teimes.gr
			ΚΑΡΑΪΣΚΟΣ ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ	2631058215	2631025183	
			ΚΑΤΣΑΡΟΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	2631058216		
	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ, ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΩΝ, ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	ΝΙΚΟΛΟΓΙΑΝΝΗ ΕΛΕΝΗ	2631058218	2631025183	tpd@teimes.gr
			ΝΤΡΕΤΑΚΗ ΕΛΕΝΗ	2631058349	2631058183	eldretaki@teimes.gr
			ΧΟΝΔΡΟΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ	2631058442		khondros@teimes.gr
			ΣΟΥΓΙΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	2631058442		-
			ΚΑΝΔΥΛΙΩΤΗΣ ΣΥΜΕΩΝ	2631058214		mkandil@teimes.gr
			ΚΑΤΣΩΝΗ ΜΙΧΑΛΟΥΛΑ	2631058346		mixaela@teimes.gr
					-	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΜΕΛΕΤΩΝ - ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ		2631058224	26310258350	bulding@teimes.gr
			ΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ	2631058457	26310258350	kgiannop@teimes.gr
		ΣΙΝΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	2631058224	26310258350		
	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	ΔΗΜΗΤΡΕΛΗΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ	2631058223	2631058350	repair@teimes.gr
ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ	ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΡΟΕΔΡΟΥ-ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ-ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	ΣΑΜΑΛΕΚΟΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ	2631058212	2631025183	ksamalek@teimes.gr
			ΣΑΚΚΑ ΑΝΔΡΙΑΝΗ	2631058362	2631025277	secpresd@teimes.gr
	ΔΗΜΟΣΙΩΝ & ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	ΜΟΥΤΣΙΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ	2631058203	2631026123	relation@teimes.gr
				2631058352	2631026125	intrnatr@teimes.gr
	ΕΚΔΟΣΕΩΝ & ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	ΤΑΛΙΑΔΟΥΡΟΥ ΔΗΜΗΤΡΑ	2631058219 2631058351	2631058279	library@teimeis.gr
		ΕΚΔΟΣΕΙΣ-ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ	ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	2631058275	2631058275	
			ΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	2631058275		
ΔΙΑΝΟΜΗ ΒΙΒΛΙΩΝ	ΠΕΤΣΙΝΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	2631058320	2631058320	ppetsin@teimes.gr		

	ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ		ΣΒΩΛΟΥ ΜΑΡΙΑ	2631058421	2631058421	
	ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ (ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ)	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	ΗΓΟΥΜΕΝΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	2631058221	2631028195	elep@teimes.gr
		ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ	ΚΑΛΥΒΑ ΣΤΕΛΛΑ	2631058314	2631028195	
			ΝΤΑΚΟΥΛΑ ΛΑΜΠΡΙΝΗ ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΙΔΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ	2631058358 2631058358		
	ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ	ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ	ΓΑΡΜΠΗΣ ΑΡΙΣΤΟΓΙΑΝΝΗΣ	2631058404	2631024408	agarbis@teimes.gr
	ΚΕΝΤΡΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΙΚΤΥΟΥ (ΚΕ.Δ.Δ.)	ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΕΔΔ	ΤΖΙΜΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	2631058483	2631023204	tzimas@cti.gr
		ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΚΕΔΔ	ΙΛΑΡΙΔΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	2631058284	2631023204	admin@teimes.gr
		ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΗΛΕΚ/ΚΗΣ ΓΡΑΜ/ΤΕΙΑΣ-TEACHWEB-STUDWEB	ΤΣΟΥΜΠΕΛΗ ΟΥΡΑΝΙΑ	2631058296	2631023204	teachweb@teimes.gr
				2631058496	2631023204	
		ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΕΔΔ		2631058295 2631058298	2631023204	helpdesk@teimes.gr
	ΑΙΘΟΥΣΑ ΤΗΛΕΔΙΑΣΚΕΨΗΣ - ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		2631058322	2631023204	teleconf@teimes.gr	
	ΑΓΡΟΚΤΗΜΑΤΟΣ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ	ΡΟΥΜΕΛΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	2631058244	2631058272	roumelis@teimes.gr
						-

ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ (Σ.Δ.Ο.) Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ	ΜΑΥΡΙΔΑΚΗΣ ΘΕΟΦΑΝΗΣ	2631058258	2631058354	mavridak@teimes.gr	
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΣΧΟΛΗΣ	ΜΟΥΤΣΙΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ	2631058203	2631056123	gramsdo@teimes	
ΤΜΗΜΑ	ΙΔΙΟΤΗΤΑ	ΟΝΟΜΑ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	FAX	e-mail

ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	ΚΑΦΟΥΣΙΑΣ ΔΙΟΝΥΣΙΟΣ	2631058240	2631058272	dkafousias@teimes.gr	
	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	ΣΙΟΡΙΚΗ ΧΑΡΑ	2631058245	2631058272	charas@teimes.gr	
		ΤΡΙΦΙΑΤΗ ΑΓΓΕΛΙΚΗ	2631058244		logist@teimes.gr	
		ΡΟΥΜΕΛΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	2631058244		roumelis@teimes.gr	
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ-ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΕΩΝ (ΔΙ.Κ.Σ.Ε.Ο.)	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	ΤΣΟΥΡΑΜΑΝΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ	2631058236	2631058236	xtsouram@teimes.gr	
	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	ΝΙΚΟΛΟΠΟΥΛΟΥ ΓΑΛΗΝΗ	2631058243	2631058306	dikseo@teimes.gr	
		ΤΣΟΥΚΑΛΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ	2631058242		tsoukala@teimes.gr	
ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΣΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΤΗΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑ (Ε.Π.Δ.Ο.)	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	ΣΥΡΜΑΚΕΣΗΣ ΣΠΥΡΙΔΩΝ	2631058401		syrma@teimes.gr	
	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	ΚΑΒΒΑΓΙΑΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	2631058355	2631058354	epdo@teimes.gr	
		ΓΚΙΚΑ ΚΩΝ/ΝΑ	2631058355			
		ΚΟΚΟΤΟΥ ΓΕΩΡΓΙΑ	2631058354			
ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ - ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ (Σ.Τ.Ε.Γ.) Τ.Ε.Ι. ΜΕΣΣΟΛΟΓΓΙΟΥ						
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ	ΒΙΔΑΛΗΣ ΚΟΣΜΑΣ		2631058231		kvidalis@teimes.gr	
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΣΧΟΛΗΣ	ΣΤΑΜΟΥΛΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ		2631058207	2631058288	theka@teimes.gr	
ΤΜΗΜΑ		ΙΔΙΟΤΗΤΑ	ΟΝΟΜΑ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	FAX	e-mail
ΥΔΑΤΟΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΛΙΕΥΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (ΥΔ.Α.Δ.)	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	ΚΑΤΣΕΛΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	2631058237	2631058287	gkatsel@teimes.gr	
	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	ΚΩΣΤΙΝΗ ΜΑΡΙΑ	2631058253	2631058287	ixthal@teimes.gr ydad@teimes.gr	

ΘΕΡΜΟΚΗΠΙΑΚΩΝ ΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΟΚΟΜΙΑΣ (ΘΕ.Κ.Α.)	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	ΚΑΠΟΤΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	2631058227	2631058272	kapotis@teimes.gr
	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	ΦΡΑΓΚΟΥΛΗΣ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ	2631058207	2631058288	theka@teimes.gr
		ΚΑΠΝΙΣΗ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ	2631058207		-
ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΥΔΑΤΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ (Μ.Υ.Π.)	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	ΛΙΟΠΑ-ΤΣΑΚΑΛΙΔΗ ΑΓΛΑΪΑ	2631058336	2631058289	aliopa@teimes.gr
	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	ΤΣΕΛΙΟΥ ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ	2631058248	2631058289	enikologianni@teimes.gr
		ΣΙΑΣΟΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ	2631058289		myp@teimes.gr

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟ ΤΜΗΜΑ

ΤΜΗΜΑ	ΙΔΙΟΤΗΤΑ	ΟΝΟΜΑ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	FAX	e-mail
ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΜΟΥ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	ΚΟΥΓΙΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	2631058309	2631055892	kougias@teimes.gr
		ΦΟΥΡΤΟΥΝΗ ΑΝΝΑ	2631058466	2631058428	autom@teimes.gr

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΝΑΥΠΑΚΤΟΥ

ΤΜΗΜΑ	ΙΔΙΟΤΗΤΑ	ΟΝΟΜΑ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ	FAX	e-mail
ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΩΝ (ΤΕ.ΣΥ.Δ.)	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΟΥ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ		2634029667	triantaf@teimes.gr
	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	ΣΠΥΡΟΠΟΥΛΟΥ ΑΝΝΥ	2634038566 2631058480	2634029667	tesyd@teimes.gr
	ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΟΙ	ΧΑΣΑΝΗ ΙΩΑΝΝΑ	2631058480		
		ΑΔΑΜΟΠΟΥΛΟΥ ΙΩΑΝΝΑ	2631058480		

ΟΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΚΑΤΑΝΕΜΟΝΤΑΙ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΩΣ ΕΞΗΣ:

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με την εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση του κάθε φύσης και σχέσης εργασίας προσωπικού του Τ.Ε.Ι. όπως διορισμοί, προσλήψεις, μονιμοποιήσεις, εξελίξεις, αποστάσεις, μετακινήσεις, χορήγηση αδειών, έκδοση μισθολογικών πράξεων, πειθαρχικά, τήρηση προσωπικών μητρώων, απολύσεις, αποδοχές παραιτήσεων από την υπηρεσία, μέριμνα για την συνταξιοδότηση καθώς και κάθε άλλο θέμα που από τη φύση του ανάγεται στην αρμοδιότητα του Τμήματος.

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΑΙ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ

Στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τις εργασίες πρωτοκόλλου, την τήρηση του γενικού αρχείου του Τ.Ε.Ι., και την κωδικοποίηση της νομοθεσίας και νομολογίας που διέπει την εν γένει λειτουργία του Ιδρύματος σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής, την εν γένει παραγωγή και αναπαραγωγή εγγράφων και έντυπου υλικού με οποιοδήποτε τεχνικό μέσο, την διεκπεραίωση και αποστολή της αλληλογραφίας του Τ.Ε.Ι., τη βεβαίωση ακριβείας αντιγράφων και φωτοαντιγράφων και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την διαχείριση αναλώσιμου υλικού για την λειτουργία των Υπηρεσιών Διοικητικής Μέριμνας, και ό,τι αφορά την φύλαξη και την καθαριότητα των χώρων του ιδρύματος, την λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

ΤΜΗΜΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ

Στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με την συγκρότηση, την λειτουργία και την γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων του Τ.Ε.Ι. και ιδίως της Συνέλευσης, του Συμβουλίου του Τ.Ε.Ι., του Τεχνικού Συμβουλίου, του Περιφερειακού Συμβουλίου Τεχνολογικής Εκπαίδευσης και των Υπηρεσιακών Συμβουλίων, καθώς και όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τις διαδικασίες εκλογής και ανάδειξης των ατομικών και συλλογικών οργάνων του Τ.Ε.Ι. καθώς και με την έκδοση των πράξεων για την συγκρότηση των πάσης φύσεως επιτροπών και ομάδων εργασίας.

ΤΜΗΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ, ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΆΣΚΗΣΗΣ, ΣΤΑΔΙΟΔΡΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΣΠΟΥΔΑΣΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με:

- τη συγκέντρωση των κάθε φύσεως νομοθετημάτων, αποφάσεων και εγκυκλίων, που αφορούν τις σπουδές και το συντονισμό της ομοιόμορφης εφαρμογής τους,
- τη μέριμνα για την πρακτική άσκηση των σπουδαστών σε συνεργασία με τα τμήματα των Σχολών με κύρια επιδίωξη την αποδοτική άσκηση των σπουδαστών και την αποτελεσματική σύνδεση της εκπαίδευσης με την παραγωγή,

- τη μέριμνα για την εξασφάλιση των αναγκαίων κάθε φορά θέσεων για την πρακτική άσκηση των σπουδαστών όλων των τμημάτων,
- την ενημέρωση για τη επαγγελματική αποκατάσταση των αποφοίτων και ειδικότερα για τις νέες τάσεις που επικρατούν και τις ελλείψεις δεξιοτήτων που παρατηρούνται στην αγορά εργασίας και τις προοπτικές που διαφαίνονται για το άμεσο μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο μέλλον,
- τη μέριμνα για την συγκέντρωση στοιχείων σχετικών με τις ανάγκες των επιχειρήσεων σε ανθρώπινο δυναμικό,
- την παροχή συμβουλών στους σπουδαστές για την ανεύρεση θέσεως εργασίας και τον σχεδιασμό της σταδιοδρομίας τους,
- τη μέριμνα για την επαφή των επιχειρήσεων με τους σπουδαστές είτε με μεμονωμένες συναντήσεις είτε με τη διοργάνωση ημερίδων συναντήσεων,
- την τήρηση βάσεων δεδομένων, η οποία θα συμπληρώνεται με τα στοιχεία όλων των τελειοφοίτων και αποφοίτων με αίτηση των ενδιαφερομένων,
- την ενημέρωση των σπουδαστών σε θέματα Ειδικών Προγραμμάτων Επιμόρφωσης Μετεκπαίδευσης και Ειδίκευσης Σπουδών
- τη μέριμνα για την εξασφάλιση της απαραίτητης υλικοτεχνικής υποδομής, παροχής σίτισης και στέγασης στους σπουδαστές του Τ.Ε.Ι.
- τη μέριμνα για την οργάνωση και λειτουργία βιβλιοθηκών, αναγνωστηρίων αναψυκτηρίων, εντευκτηρίων και λοιπών χώρων αναψυχής και άθληση των σπουδαστών,
- τη μέριμνα για την διοργάνωση αθλητικών, καλλιτεχνικών, πολιτιστικών και κοινωνικών εκδηλώσεων εντός και εκτός της χώρας,
- τη μέριμνα για την περιοδική έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων με πληροφορίες γύρω από τις διευκολύνσεις και τον τρόπο που παρέχονται στους σπουδαστές,
- την παροχή πληροφοριών σχετικά με την χορήγηση σπουδαστικών δανείων, υποτροφιών και άλλων βοηθημάτων

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΑΠΑΝΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΥ ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΣΤΗΡΙΞΗΣ

Στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με:

- την σύνταξη και αναμόρφωση του προϋπολογισμού, την σύνταξη του απολογισμού και ισολογισμού και την υποβολή τους στα αρμόδια όργανα προς έγκριση, την παρακολούθηση των εσόδων του Τ.Ε.Ι. και την έκδοση των γραμμάτων είσπραξης. Ως έσοδα εννοούνται επιχορηγήσεις από τακτικό προϋπολογισμό και δημόσιες επενδύσεις, επιχορηγήσεις από λοιπούς φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού, επιστροφές χρημάτων κ.λπ. έσοδα υπέρ τρίτων,
- την σύνταξη οικονομικών εκθέσεων και βεβαιώσεων,
- τις πράξεις προβλέψεων στον προϋπολογισμό (δηλαδή πράξεις ανάληψης υποχρεώσεων σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του Τ.Ε.Ι.) και την τήρηση αρχείου όλων των θεμάτων αρμοδιότητας του τμήματος,
- την αναγνώριση, εκκαθάριση και ενταλματοποίηση δαπανών που αφορούν τις πάσης φύσεως προμήθειες, αγορές και λοιπές δαπάνες που βαρύνουν τον προϋπολογισμό του ΤΕΙ,

- την αποστολή όλων των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και προπληρωμής του Ιδρύματος στην αρμόδια υπηρεσία του Ελεγκτικού συνεδρίου προς θεώρηση,
- την πληρωμή των υποχρεώσεων του Ιδρύματος (οδοιπορικά, προμηθευτές κ.λπ.) πλην των δαπανών μισθοδοσίας και αποζημιώσεων που υπάγονται στο Τμήμα Μισθοδοσίας και Αποζημιώσεων,
- την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής για απόδοσης στο Δημόσιο και στα Ταμεία των φόρων και των κρατήσεων,
- τον έλεγχο των λογαριασμών του Ιδρύματος,
- την τήρηση των απαιτούμενων βιβλίων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημόσιου Λογιστικού,
- την τήρηση του αρχείου των πρωτοτύπων θεωρημένων χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και προπληρωμής και των παραστατικών αυτών,
- την παρακολούθηση των κονδυλίων που προέρχονται από Κοινοτικά Πλαίσια Στήριξης και τη συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του εσωτερικού και εξωτερικού για την απορρόφηση αυτών των κονδυλίων.

ΤΜΗΜΑ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΕΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

Στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με:

- την αναγνώριση και εκκαθάριση δαπανών μισθοδοσίας, αποδοχών και κάθε είδους αποζημιώσεων και αμοιβών του κάθε φύσης και σχέσης εργασίας προσωπικού,
- την αναγνώριση και εκκαθάριση δαπανών για μετακινήσεις εκτός έδρας,
- την αναγνώριση και εκκαθάριση δαπανών αποζημιώσεων μελών συμβουλίων, επιτροπών και ομάδων εργασίας,
- την τήρηση των αναγκαίων βιβλίων, φορολογικών μητρώων και στοιχείων,
- την υλοποίηση του προγράμματος προμηθειών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, ήτοι τη διεκπεραιώσει όλων των απαραίτητων διαδικασιών για τις προμήθειες εργαστηριακού εξοπλισμού των αναλωσίμων ειδών καθώς και την εκτέλεση διαφόρων εργασιών,
- τη διαχείριση κάθε είδους αναλώσιμου υλικού,
- την αξιοποίηση και διαχείριση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του ΤΕΙ,
- την απογραφή των περιουσιακών στοιχείων και την τήρηση των αναγκαίων βιβλίων και στοιχείων.

ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ – ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ

Στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με:

- τη σύνταξη ή ανάθεση εκπόνησης τεχνικών και οικονομικών μελετών για κατασκευές και επισκευές έργων,
- τη δημοπράτηση έργων ή μελετών που ανατέθηκαν ύστερα από διαγωνισμό ή με απ' ευθείας ανάθεση, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,
- τη σύνταξη και τον έλεγχο των επιμετρήσεων, πρωτοκόλλων αφανών εργασιών, λογαριασμών, πρωτοκόλλου Κανονισμού νέων Τιμών Μονάδος Εργασιών Συγκριτικών Πινάκων, πρωτοκόλλων παραλαβής έργων ή μελετών σύμφωνα με όσα ορίζει η σχετική με τα δημόσια έργα νομοθεσία,
- τη σύνταξη κτιριολογικών προγραμμάτων και τη μέριμνα για την έγκριση και την υλοποίησή τους,
- τη διενέργεια αυτοψιών και την σύνταξη γνωματεύσεων και εκθέσεων για τεχνικά θέματα,
- τον καθορισμό των τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια υλικού και μηχανημάτων για τις κατασκευές και επισκευές,
- την τήρηση της αλληλογραφίας και του αρχείου για τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος,
- την υποβολή προτάσεων χωροταξικού σχεδιασμού των υπηρεσιών του ιδρύματος

ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

Στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με:

- τη συνεχή επιθεώρηση των κτιριακών, ηλεκτρολογικών, μηχανολογικών υδραυλικών εγκαταστάσεων, του τηλεφωνικού δικτύου και των κλιματιστικών εγκαταστάσεων και η συντήρησή του από το μόνιμο τεχνικό προσωπικό,
- τη σύνταξη τεχνικών μελετών για τις απαιτούμενες εργασίες συντήρησης και επισκευής που ξεπερνούν τις δυνατότητες του τεχνικού προσωπικού και την εισήγηση για ανάθεση των εργασιών αυτών σε ιδιώτες σύμφωνα με όσα ορίζει η νομοθεσία για τα δημόσια έργα,
- τη σύνταξη προδιαγραφών και τη μέριμνα για την προμήθεια του αναγκαίου για την συντήρηση των εγκαταστάσεων υλικού, ανταλλακτικών και εργαλείων,
- την τήρηση αποθήκης υλικού συντήρησης, ανταλλακτικών και εργαλείων,
- την ευθύνη για την κατάρτιση, έγκριση και επίβλεψη εφαρμογής προγραμμάτων ετήσιας συντήρησης των κτιρίων και των λοιπών εγκαταστάσεων του Τ.Ε.Ι.,
- τη μέριμνα για την πυρασφάλεια των εγκαταστάσεων του Τ.Ε.Ι.,
- τη μέριμνα για την εκτέλεση έργων συντήρησης και ανάπτυξης του πρασίνου,
- την τήρηση της αλληλογραφίας και του αρχείου για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Στην αρμοδιότητα του αυτοτελούς τμήματος Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με:

- την καλλιέργεια, ανάπτυξη και οργάνωση των δημοσίων σχέσεων του Τ.Ε.Ι.,
- τη μέριμνα για τον προγραμματισμό και την οργάνωση της προβολής στη δημοσιότητα της εκπαιδευτικής, ερευνητικής και λοιπής δραστηριότητας του Τ.Ε.Ι.,
- τη μέριμνα για την οργάνωση και διεξαγωγή διαλέξεων, συνεδρίων, τελετών, εορτών, λοιπών πολιτιστικών εκδηλώσεων και την τήρηση της σχετικής εθιμοτυπίας,
- την παρακολούθηση του τύπου και των λοιπών Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης σε θέματα που αφορούν το Τ.Ε.Ι. και την επιμέλεια των ανακοινώσεων και απαντήσεων σε δημοσιεύματα,
- τη μέριμνα για τον προγραμματισμό και την οργάνωση της προβολής του Τ.Ε.Ι. στο εξωτερικό, ιδίως με την έκδοση ειδικών πληροφοριακών εντύπων,
- τη μέριμνα για την υπογραφή και υλοποίηση συμφωνιών με ξένα ιδρύματα, τη συγκέντρωση και διανομή προγραμμάτων επιστημονικών ανταλλαγών, καθώς και προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων διεθνών οργανισμών,
- την παροχή πληροφοριών σε όλους τους ενδιαφερόμενους σχετικά με Ιδρύματα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης των χωρών Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την ενημέρωση όλων των μελών του Τ.Ε.Ι. για τις δυνατότητες που παρέχουν τα διάφορα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
- τη μέριμνα και την οργάνωση της υποδοχής και παραμονής των αλλοδαπών επιστημόνων που προσκαλούνται από το Ίδρυμα,
- την τήρηση της ξενόγλωσσης αλληλογραφίας, τη διενέργεια των απαιτούμενων μεταφράσεων και την κάλυψη της διερμηνείας.

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΚΑΙ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Στην αρμοδιότητα του οποίου υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με:

- τη μορφοποίηση, εκτύπωση, αποθήκευση και διακίνηση των διδακτικών συγγραμμάτων και σημειώσεων του Τ.Ε.Ι.,
 - την παραλαβή, αποθήκευση και διακίνηση των βιβλίων του εμπορίου προς τους σπουδαστές,
 - τη μορφοποίηση και έκδοση του πάσης φύσεως έντυπου υλικού του Τ.Ε.Ι. ήτοι οδηγού σπουδών, υλικού διαφήμισης των διαφόρων εκδηλώσεων, ημερίδων, σεμιναρίων, επιστημονικών διαλέξεων, προσκλήσεων καθώς και των πορισμάτων των εκδηλώσεων αυτών, με την προϋπόθεση ότι για την πραγματοποίησή τους θα υπάρχει έγκριση από το συμβούλιο του Τ.Ε.Ι.,
 - τη μαζική αναπαραγωγή εγγράφων των διοικητικών υπηρεσιών του Τ.Ε.Ι. και την εκτύπωση των εντύπων που είναι αναγκαία για την λειτουργία τους. Επίσης με την εκτύπωση των εντύπων των χορηγούμενων πτυχίων και κάθε άλλο θέμα που από τη φύση του ανάγεται στην αρμοδιότητα του Τμήματος,
 - την οργάνωση και λειτουργία κεντρικής βιβλιοθήκης και το συντονισμό λειτουργίας των βιβλιοθηκών κάθε τμήματος σπουδών,

- την οργάνωση και λειτουργία του κεντρικού αναγνωστηρίου και δανειστικού τμήματος για τους σπουδαστές και τους εργαζόμενους του Τ.Ε.Ι.,
- τον εμπλουτισμό της βιβλιοθήκης με βιβλία, περιοδικά, μελέτες επιστημονικές επετηρίδες και κάθε φύσης υλικό, οπτικοακουστικά συστήματα και γενικότερα με κάθε φύσης εξοπλισμό που επιβάλλεται από διεθνή πρότυπα,
- τη μέριμνα για την ταξινόμηση και τεκμηρίωση του υλικού των βιβλιοθηκών του Τ.Ε.Ι. σύμφωνα με τα διεθνώς καθιερωμένα συστήματα,
- την αξιολόγηση, κατάρτιση και υλοποίηση προγράμματος προμήθειας βιβλίων και άλλου υλικού εμπλουτισμού της κεντρικής βιβλιοθήκης και των βιβλιοθηκών των τμημάτων σπουδών,
- τη μέριμνα για την σύνδεση της βιβλιοθήκης (μέσω προγραμμάτων πληροφορικής) με άλλες βιβλιοθήκες της χώρας αλλά και άλλων χωρών.

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με την διοικητική υποστήριξη της ερευνητικής δραστηριότητας των αποφάσεων της επιτροπής ερευνών και ιδίως:

- τη μέριμνα για την παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης του ειδικού λογαριασμού καθώς και την πληρωμή των δαπανών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,
- τη γραμματειακή στήριξη της επιτροπής,
- τη μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων της επιτροπής,
- τη μελέτη και επεξεργασία των κατευθύνσεων που προδιαγράφει η επιτροπή και η υποβολή στην επιτροπή προτάσεων για νέες κατευθύνσεις.

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με:

- την παροχή πρωτοβάθμιας υγειονομικής φροντίδας και περίθαλψης στους σπουδαστές και το πάσης φύσεως προσωπικό του Ιδρύματος,
- τον έλεγχο και θεώρηση των βιβλιαρίων ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης και τον κατ' οίκο έλεγχο των ασθενούντων υπαλλήλων και εκπαιδευτικών σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,
- την άσκηση υγειονομικού ελέγχου στο εστιατόριο και το κυλικείο του Ιδρύματος σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία της Νομαρχίας,
- την τήρηση βιβλίου κινήσεως των σπουδαστών και του προσωπικού, τη διακίνηση της σχετικής αλληλογραφίας και την εισήγηση μέτρων προς την Διεύθυνση του Ιδρύματος για την προαγωγή και διασφάλιση και την υγείας των σπουδαστών και των εργαζομένων και την υγιεινή των χώρων του Ιδρύματος,
- τη μέριμνα για την προμήθεια του αναγκαίου φαρμακευτικού υλικού και οργάνων,

- την παροχή των πρώτων βοηθειών,
- την άσκηση πρόληψης για την διατήρηση, βελτίωση και προαγωγή της υγείας των σπουδαστών με την υγειονομική διαφώτιση, την υγιεινή του περιβάλλοντος του Ιδρύματος, την υγιεινοδιαιτητική αγωγή, τον οικογενειακό προγραμματισμό, την αντισύλληψη, τα ναρκωτικά, τον αλκοολισμό και ψυχοκοινωνική έρευνα,
- τη συνεργασία με όλους τους φορείς μέσα στην κοινότητα για θέματα κοινωνικής μέριμνας.

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΚΤΗΜΑΤΟΣ

Οι αρμοδιότητες του αυτοτελούς τμήματος Αγροκτήματος είναι οι εξής:

Μεριμνά σε συνεργασία με τον Διευθυντή της ΣΤΕΓ και τους καθηγητές της Σχολής αυτής για την πραγματοποίηση των σκοπών που προορίζεται να ικανοποιεί το Αγρόκτημα, καθώς και για την υλοποίηση των ετήσιων και πενταετών προγραμμάτων αξιοποίησης και εκμετάλλευσης των διαφόρων εκτάσεων, καλλιεργειών, εγκαταστάσεων τα οποία καταρτίζει η Δ/ση της Σχολής Τεχνολογίας Γεωπονίας

Μεριμνά για την εκποίηση ή διάθεση των προϊόντων του Αγροκτήματος μετά από έγκριση του Συμβουλίου του Τ.Ε.Ι.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΡΟΕΔΡΟΥ – ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΩΝ – ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Στην αρμοδιότητα της γραμματείας Προέδρου, Αντιπροέδρων και Γενικού Γραμματέα, που αντιστοιχεί από άποψη διοικητικής ιεραρχίας με Τμήμα υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τη Γραμματειακή υποστήριξη στα όργανα αυτά. Η Γραμματεία αυτή υπάγεται ιεραρχικά απ' ευθείας στον Πρόεδρο του Τ.Ε.Ι.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΧΟΛΗΣ

Στην αρμοδιότητα της Γραμματείας κάθε σχολής υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τη διεξαγωγή της αλληλογραφίας, την τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου, την τήρηση πρακτικών των συνεδριάσεων του Συμβουλίου της Σχολής, τη μέριμνα για το συντονισμό των Γραμματειών των Τμημάτων για τα κοινά θέματα, και γενικά τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Σχολής . Οι Γραμματείες των Σχολών αντιστοιχούν από άποψη διοικητικής ιεραρχίας με τμήματα και υπάγονται απ' ευθείας στο Γενικό Γραμματέα του Τ.Ε.Ι.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Στην αρμοδιότητα της Γραμματείας κάθε Τμήματος υπάγονται όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τη διεξαγωγή της αλληλογραφίας , τη τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου του Τμήματος, την τήρηση των πρακτικών των συλλογικών οργάνων του Τμήματος, την εκτέλεση των αποφάσεών τους και την παροχή νομικής στήριξης στα όργανα της διοίκησης του Τμήματος, την κατάρτιση και τήρηση των μητρώων και των ατομικών φακέλων των σπουδαστών, την παρακολούθηση της σπουδαστικής τους κατάστασης, τη χορήγηση βεβαιώσεων, πιστοποιητικών και άλλων τίτλων σπουδών στους σπουδαστές, τις ορκωμοσίες, τα φοιτητικά δάνεια, τις υποτροφίες, τις φοιτητικές ταυτότητες κ.λπ. και γενικά τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Τμήματος. Οι Γραμματείες των Τμημάτων αντιστοιχούν από άποψη διοικητικής ιεραρχίας με Τμήματα και υπάγονται απ' ευθείας στο Γενικό Γραμματέα του Τ.Ε.Ι.