

ΠΡΑΚΤΙΚΑ 223^{ης}/22-04-2019 ΤΑΚΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣ ΤΟΥ ΠΡΥΤΑΝΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Θέματα Διοικητικά

Θέμα: Περί λειτουργίας του Πρυτανικού Συμβουλίου Π.Κ.

3^ο

Σε συνέχεια της υπ' αριθμ. 132^{ης}/Διοικ.1^ο/24-10-2016 απόφασης του Πρυτανικού Συμβουλίου, ο Πρύτανης Καθηγητής Οδυσσέας - Ιωάννης Ζώρας, θέτει προς συζήτηση θέμα σχετικό με τις εισηγήσεις που υποβάλλονται προς συζήτηση στις συνεδριάσεις του Πρυτανικού Συμβουλίου καθώς και την εύρυθμη λειτουργία του.

Το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Κρήτης, λαμβάνοντας υπόψη την προφορική ενημέρωση του Πρύτανη και έπειτα από συζήτηση μεταξύ των μελών του,

αποφασίζει τα ακόλουθα:

Οι εισηγήσεις οι οποίες θα εισάγονται στο Πρυτανικό Συμβούλιο προς συζήτηση θα πρέπει:

1. Να κατατίθενται στη Γραμματεία του, το αργότερο δύο (2) εργάσιμες ημέρες πριν τη Συνεδρίαση, οπότε και θα συντάσσεται η Ημερήσια Διάταξη η οποία θα αναρτάται στο forum του Πρυτανικού Συμβουλίου.

Οι εισηγήσεις που υποβάλλονται πέραν της ανωτέρω προθεσμίας θα γίνονται δεκτές εφόσον γνωστοποιούνται οι λόγοι της πέραν της προθεσμίας αποστολής και του επειγόντος της λήψης απόφασης επί του θέματος και έπειτα από τη σύμφωνη γνώμη του Πρύτανη/αρμόδιου Αντιπρύτανη.

Σε κάθε άλλη περίπτωση, θα εισάγονται αυτομάτως στην επόμενη συνεδρίαση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

2. Να είναι πλήρεις και τεκμηριωμένες και να συνοδεύονται από τα απαιτούμενα κατά περίπτωση έγγραφα.
3. Ιδιαίτερα για θέματα Οικονομικά/Τεχνικά οι εισηγήσεις θα πρέπει:

Να είναι πλήρεις και τεκμηριωμένες στις οποίες να αναφέρεται:

- ο αναλυτικός προϋπολογισμός που θα βαρύνει η δαπάνη (ΤΠ, ΠΔΕ, ΚΑΕ, Έργο-Υποέργο),
- την προτεινόμενη διαδικασία πραγματοποίησης της δαπάνης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (με αναφορά στη νομοθεσία),
- τις προτεινόμενες επιτροπές (αξιολόγησης/παραλαβής) και
- να συνοδεύονται από τα απαιτούμενα κατά περίπτωση έγγραφα (αιτιολόγηση της αναγκαιότητας για την πραγματοποίηση της δαπάνης και τεχνικές προδιαγραφές για προμήθειες).

4. Να φέρουν Αριθμό Γενικού Πρωτοκόλλου Π.Κ., και να αποστέλλονται σε μορφή Κειμένου (*.doc/docx) και σε Τύπο φορητού εγγράφου (*.pdf: με τις υπογραφές) στο e-mail: prytaniko@uoc.gr.
5. Όταν το θέμα είναι ιδιαίτερος σοβαρό ή επείγον ή ευαίσθητο ή απαιτεί χρόνο, η Γραμματεία του Π.Σ. να το κοινοποιεί αμελλητί στον αρμόδιο Αντιπρύτανη καθώς και στις αρμόδιες υπηρεσίες (όταν το θέμα δεν τίθεται από αυτές), ώστε οι Υπηρεσίες να προχωρούν στη σύνταξη σχετικής εισήγησης, όπου αυτό κρίνεται απαραίτητο.

Τα ανωτέρω κρίνονται αναγκαία για την ορθή τήρηση των διαδικασιών στις συνεδριάσεις του Πρυτανικού Συμβουλίου καθώς και για την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας αυτού.

Ακριβές απόσπασμα
Ηράκλειο, 08-05-2019

Η υπάλληλος της Γραμματείας
του Πρυτανικού Συμβουλίου Π.Κ.



Φωτούλα Γραφανάκη