**Κανονισμός χρήσης των κοινόχρηστων χώρων της ΣΘΕ**

Σε μια προσπάθεια για την εύρυθμη λειτουργία της Σχολής Θετικών Επιστημών και των προγραμμάτων σπουδών που λειτουργούν εδώ, και δεδομένης της ανάγκης για εκμετάλλευση όλων των διαθέσιμων χώρων για τις εκπαιδευτικές ανάγκες, έχει αποφασιστεί στο εξής να λειτουργεί το παρακάτω σύστημα για την χρήση των αιθουσών και των εργαστηρίων.

Το πρόγραμμα και η διαθεσιμότητα των χώρων της ΣΘΕ, θα αναρτάται στο εξής και στην σελίδα της Κοσμητείας->Πρόγραμμα Αιθουσών (<http://sci.uth.gr/?page_id=183>). Εκεί, οι αρμόδιες Γραμματείες των Τμημάτων (προπτυχιακών και μεταπτυχιακών) θα έχουν την αρμοδιότητα να ενημερώνουν τις σελίδες σύμφωνα με το εκάστοτε ωρολόγιο πρόγραμμα της ακαδημαϊκής μονάδας (όπως αυτό έχει αποφασιστεί κάθε φορά).

Στην περίπτωση που κάποιος διδάσκων θα θέλει να δεσμεύσει έναν χώρο (αίθουσα ή εργαστήριο) για κάποια εκπαιδευτική δραστηριότητα, θα πρέπει:

1. Να ελέγχει την διαθεσιμότητα από την σελίδα αυτή.
2. Να στέλνει ένα ηλεκτρονικό μήνυμα με το αίτημα, στην Γραμματεία της ΣΘΕ (στη διεύθυνση konkaranika@uth.gr) στο οποίο να αναγράφει ξεκάθαρα τη μέρα και ώρα για την οποία επιθυμεί την κράτηση, όπως και το όνομα της δραστηριότητας που θα πραγματοποιηθεί εκεί.
3. Η Γραμματεία θα κάνει την ηλεκτρονική “κράτηση” και το συντομότερο δυνατό, η δραστηριότητα θα απεικονίζεται στο πρόγραμμα για αποφυγή διπλοκρατήσεων.

Διευκρινίζουμε ότι:

1. Η ίδια διαδικασία θα πρέπει να γίνεται ακόμα και όταν υπάρχει μόνο αναβολή διάλεξης. Θα πρέπει να ενημερώνεται η Γραμματεία της ΣΘΕ και να “ελευθερώνει” την εν λόγω αίθουσα για τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο. Αυτό είναι κάτι σημαντικό, καθώς με τις αναβολές δημιουργούνται κενά τα οποία πιθανόν κάποιος να θέλει να αξιοποιήσει.
2. Σε περίπτωση αναβολής και αναπλήρωσης μαθήματος, ο υπεύθυνος της αντίστοιχης ακαδημαϊκής μονάδας (Πρόεδρος Τμήματος, Διευθυντής ΠΜΣ), θα πρέπει να ενημερώνεται και να εγκρίνει την αλλαγή, σύμφωνα με τα όσα ισχύουν στους αντίστοιχους κανονισμούς σπουδών. Η τήρηση της ανωτέρω διαδικασίας αφορά απλώς την βέλτιστη χρήση των χώρων και δεν σημαίνει ότι αναιρούνται τα όσα προβλέπει ο εκάστοτε κανονισμός (ενημέρωση/άδεια του Προέδρου, ανακοίνωση στη Γραμματεία, στους φοιτητές κ.ο.κ.).
3. Αν η δραστηριότητα δεν περιλαμβάνει διάλεξη ή μάθημα του τυπικού προγράμματος σπουδών, το όνομα της θα πρέπει να αναφέρεται συνοπτικά, για παράδειγμα “Συνάντηση Ερευνητικής Ομάδας Χ”, “Διάλεξη σε υποψήφιους διδάκτορες”, “Συνέλευση Εργαστηρίου Χ” ή κάτι παρόμοιο.
4. Τα ωρολόγια προγράμματα των Τμημάτων και των άλλων Προγραμμάτων Σπουδών της ΣΘΕ, πρέπει να συνεχίσουν να αναρτώνται αυτούσια και στις σελίδες των αντίστοιχων τμημάτων με τη μορφή ανακοινώσεων, πινάκων κ.ο.κ., αυτό δεν αλλάζει. Ιδιαίτερη προσοχή όμως χρειάζεται το γεγονός ότι τα προγράμματα πρέπει να συμφωνούν μεταξύ τους.
5. Στην περίπτωση που γίνεται αίτηση για δύο “κρατήσεις” για τον ίδιο χώρο την ίδια χρονική στιγμή, η Γραμματεία θα δίνει το χώρο σε αυτόν που έκανε το αίτημα νωρίτερα. Για το λόγο αυτό, οι διδάσκοντες να μην μένουν στην αποστολή του ηλεκτρονικού μηνύματος (ειδικά αν το αίτημα έγινε σε μη εργάσιμη ώρα) αλλά να επιδιώκουν την επιβεβαίωση από τη Γραμματεία.
6. Κάθε άλλη διαδικασία για την διάθεση ενός χώρου, θα θεωρείται άκυρη. Το προσωπικό θα πρέπει να καταβάλει κάθε προσπάθεια για την ομαλή λειτουργία του νέου συστήματος.

Καθηγητής Παντελής Μπάγκος

Κοσμήτορας Σχολής Θετικών Επιστημών