



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΡΥΤΑΝΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Πληροφορίες: Κων/νιά Μάμουλου

Διεύθυνση: Πανεπιστημιούπολη Κομοτηνής, 69100 Κομοτηνή

Τηλ.: 2531039153, fax: 2531039121

Email: kmamoulo@kom.duth.gr

ΑΠΟΦΑΣΗ

**ΠΡΥΤΑΝΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ
Απόφαση 59 / 5 / 20-11-2018**

Θέμα: Έγκριση Κανονισμού παραχώρησης χώρων του ΔΠΘ για εκδηλώσεις. **(ΘΕΜΑ Γ4-Διοικητικά)**

Το Πρυτανικό Συμβούλιο του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης στην αριθ. 5/20-11-2018 συνεδρίασή του, αφού έλαβε υπόψη :

1. Το σχέδιο Κανονισμού Παραχώρησης Χώρων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης για εκδηλώσεις.
2. Την προφορική εισήγηση του Αντιπρύτανη Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης και ύστερα από διεξοδική συζήτηση,

αποφάσισε

να εγκρίνει τον Κανονισμό Παραχώρησης Χώρων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης για εκδηλώσεις, ο οποίος έχει ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ ΓΙΑ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ

(Σύμφωνα με την αριθ. 59/5/20-11-2018 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Δ.Π.Θ.)

Το Πρυτανικό Συμβούλιο του Δ.Π.Θ. εγκρίνει τη διαδικασία παραχώρησης χώρων του Πανεπιστημίου προς τρίτους για εκδηλώσεις και εξουσιοδοτεί τον εκάστοτε αρμόδιο Αντιπρύτανη Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, για την υπογραφή του απαραίτητου ιδιωτικού συμφωνητικού. Η διαδικασία δεν αφορά σε παραχωρήσεις που αιτούνται τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας του ΔΠΘ.

Η παραχώρηση γίνεται αφού προηγηθεί η περιγραφόμενη διαδικασία η οποία απαιτεί την υποβολή αίτησης από τον ενδιαφερόμενο και το ιδιωτικό συμφωνητικό για τη χρήση των χώρων του Δ.Π.Θ.

Η δωρεάν παραχώρηση χώρων του Ιδρύματος σε μέλη της πανεπιστημιακής του κοινότητας θα εγκρίνεται από τον αρμόδιο Κοσμήτορα.

Εξαιρείται από τον παρόντα Κανονισμό η παραχώρηση χώρων του Δ.Π.Θ. στο Ελληνικό Ανοικτό Πανεπιστήμιο (ΕΑΠ) .

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ ΧΩΡΩΝ ΠΡΟΣ ΤΡΙΤΟΥΣ ΓΙΑ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΠΘ ΠΟΥ ΕΜΠΛΕΚΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

- **Γραφείο Πρωτοκόλλου** : παραδίνει (διαθέσιμα στην ιστοσελίδα) τα έντυπα της αίτησης και του σχετικού συμφωνητικού με τους όρους παραχώρησης στον ενδιαφερόμενο. Παραλαμβάνει τη συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη αίτηση και την προωθεί στο Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων και στη Γραμματεία του Πρυτανικού Συμβουλίου του Δ.Π.Θ. .
- **Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων** : εξετάζει τη διαθεσιμότητα των χώρων του Δ.Π.Θ. και κάνει την αρχική κράτηση μέχρι την έγκριση. Οριστικοποιεί την κράτηση με την έγκριση.
- **Διεύθυνση Τεχνικών Έργων** : αναλαμβάνει την τεχνική υποστήριξη και τον συντονισμό του προσωπικού που (σε περίπτωση που απαιτείται) θα εργαστεί στην εκδήλωση. Παραλαμβάνει τον χώρο μετά τη χρήση του και ελέγχει για τυχόν ζημιές. Αναλαμβάνει, επίσης, τον υπολογισμό του κόστους χρήσης των χώρων, την κοστολόγηση των ζημιών καθώς και την αποκατάστασή τους. Παραπέμπει για τη διευθέτηση της πληρωμής στην Εταιρεία Αξιοποίησης.
- **Εταιρεία Αξιοποίησης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου**: αναλαμβάνει την τελική κοστολόγηση της παραχώρησης μετά την εισήγηση της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων, στην περίπτωση που αποφασιστεί κάτι τέτοιο. Εισπράττει το συμφωνηθέν ποσό εκδίδει τα σχετικά παραστατικά και ενημερώνει το τμήμα Δημοσίων Σχέσεων για την κάλυψη της σχετικής υποχρέωσης ώστε να κλείσει ο σχετικός φάκελος.

Β. ΣΤΑΔΙΑ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΤΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΙΤΗΜΑΤΟΣ

1. Ο ενδιαφερόμενος παραλαμβάνει από το Γραφείο Πρωτοκόλλου τα σχετικά έγγραφα:

α) αίτηση για την κράτηση του χώρου τη συγκεκριμένη ημερομηνία και ώρα,

β) ιδιωτικό συμφωνητικό με τους όρους παραχώρησης. Ενημερώνεται, επίσης, για το ποιοι χώροι μπορούν να παραχωρηθούν έναντι τιμήματος. Η αίτηση απευθύνεται στη Γραμματεία του Πρυτανικού Συμβουλίου του Δ.Π.Θ.

2. Καταθέτει συμπληρωμένα και υπογεγραμμένα τα παραπάνω έντυπα με επίδειξη της αστυνομικής του ταυτότητας, τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν την ημέρα διεξαγωγής της εκδήλωσης, στο Γραφείο Πρωτοκόλλου. Παίρνει σχετική

βεβαίωση κατάθεσης και ενημερώνεται πως θα έχει απάντηση σχετικά με την έγκριση ή μη της αίτησής του σε δέκα (10) εργάσιμες μέρες.

3. Το αίτημα εξετάζεται από τη Γραμματεία, σε συνεργασία με τις Πρυτανικές αρχές, ως προς την αξιοπιστία του υποβάλλοντος φορέα να τηρήσει τις δεσμεύσεις του, καθώς και κατά πόσον ο σκοπός της εκδήλωσης είναι συμβατός με τις ακαδημαϊκές αρχές, τους σκοπούς και τις αξίες του Δ.Π.Θ. Εξετάζεται, επίσης, κατά πόσον ο χώρος θα παραχωρηθεί έναντι ανταλλάγματος ή δωρεάν. Εφόσον εγκριθεί διαβιβάζεται στο Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων, ανάλογα, για να διαπιστωθεί η διαθεσιμότητα του ζητούμενου χώρου κατά την επιθυμητή ημερομηνία και ώρα.

4. Την τελική απόφαση παραχώρησης, εφόσον ο χώρος είναι διαθέσιμος, λαμβάνουν τα παρακάτω όργανα:

α) Η Εταιρεία Αξιοποίησης, στην περίπτωση που οι χώροι παραχωρούνται έναντι ανταλλάγματος χώρων του Δ.Π.Θ., αναλαμβάνει την κοστολόγηση σε συνεργασία με την Διεύθυνση Τεχνικών Έργων των παραχωρηθέντων χώρων και των σχετικών υπηρεσιών (φύλαξη, θέρμανση, ψύξη, τεχνική υποστήριξη, καθαριότητα), καθώς και τη σχετική ενημέρωση του αιτούντος και διευθέτηση της συμφωνίας.

β) Το Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων σε συνεργασία με την Διεύθυνση Τεχνικών Έργων, στην περίπτωση δωρεάν παραχώρησης αναλαμβάνει να ενημερώσει σχετικά τον αιτούντα και να συνεννοηθεί μαζί του για τις πρακτικές λεπτομέρειες.

5. Οι συνεννοήσεις αυτές πρέπει να οριστικοποιηθούν εντός 8 ημερών από την ημέρα της ειδοποίησης. Ο ενδιαφερόμενος πρέπει να έχει ρυθμίσει όλα τα παραπάνω τουλάχιστον 4 μέρες πριν από την ημερομηνία της εκδήλωσης. Υπεύθυνο για την επιβεβαίωση της διεκπεραίωσης είναι το Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων.

6. Μετά την πραγματοποίηση της εκδήλωσης, η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων ελέγχει αν τηρήθηκαν οι όροι της συμφωνίας από τον χρήστη του χώρου. Στην περίπτωση ζημιών ή άλλων διαπιστωθέντων προβλημάτων προβαίνει στη σχετική τιμολόγηση και ενημερώνει το υπεύθυνο για την αποκατάσταση, καθώς και την Εταιρεία Αξιοποίησης για την κοστολόγηση των ζημιών και την επικοινωνία με τον χρήστη των χώρων για την σχετική πληρωμή.

7. Το γεγονός, με ή χωρίς τα προβλήματα, καταχωρείται σε σχετικό βιβλίο εκδηλώσεων των υπευθύνων για τους χώρους τμήματα, καθώς και σε κοινή (για τις εμπλεκόμενες υπηρεσίες) βάση δεδομένων.

Γ. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΠΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΑΙΤΗΣΗ

Η αίτηση πρέπει απαραίτητα να περιέχει τα παρακάτω στοιχεία:

- Ημερομηνία αίτησης
- Αναλυτικά στοιχεία φορέα (Επωνυμία, διεύθυνση, ΑΦΜ, τηλέφωνο, όνομα νόμιμου εκπροσώπου)
- Αναλυτικά στοιχεία αιτούντος (Ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, ΑΦΜ, διεύθυνση, σταθερό και κινητό τηλέφωνο, σχέση με τον φορέα).

- Επιθυμητός χώρος του Πανεπιστημίου (αμφιθέατρο, αίθουσα διδασκαλίας, κα.)
- Επιθυμητή ημερομηνία και ώρες κράτησης του χώρου
- Είδος εκδήλωσης (ημερίδα, σεμινάριο, συνέδριο, ομιλία κλπ)
- Σκοπός εκδήλωσης
- Ομιλητές εκδήλωσης/ιδιότητα
- Αν χρειάζεται τεχνική υποστήριξη
- Αν χρειάζεται υπηρεσία καθαριότητας
- Αν χρειάζεται θέρμανση ή ψύξη
- Αν χρειάζεται φωτισμός
- Υπογραφή υποβάλλοντος την αίτηση με το όνομά του με πιστοποίηση των στοιχείων της αστυνομικής του ταυτότητας.

Δ. ΟΡΟΙ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΔΠΘ

1. Συχνότητα χρήσης χώρων του Δ.Π.Θ. : ένας εξωτερικός φορέας δεν επιτρέπεται να κάνει χρήση χώρων του Πανεπιστημίου πάνω από 2 φορές ανά ακαδημαϊκό έτος.
2. Ο φορέας να μην εκφράζει ιδέες και συμφέροντα που αντίκεινται στις αξίες, τους στόχους και τα ιδεώδη του Δ.Π.Θ.
3. Το θέμα της εκδήλωσης να μην έρχεται σε αντίθεση με τις αξίες, τους στόχους και τα ιδεώδη του Δ.Π.Θ.
4. Το αίτημα να γίνεται τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν την πραγματοποίηση της εκδήλωσης.
5. Εμπορικοί φορείς, στους οποίους παραχωρούνται έναντι ανταλλάγματος χώροι του ΔΠΘ που δεν προορίζονται προς άμεση χρήση των υπηρεσιών του, θα κοστολογούνται με βάση προκαθορισμένα τιμολόγια της Εταιρείας Αξιοποίησης.
6. Προϋπόθεση για την παραχώρηση του χώρου, η αποδοχή εκ μέρους του ενδιαφερόμενου, όλων των όρων που περιέχονται στο ιδιωτικό συμφωνητικό.
7. Στην περίπτωση μη θεσμοθετημένου φορέα θα πρέπει να υποβληθούν αναλυτικά στοιχεία τριών (3) τουλάχιστον ατόμων από την ομάδα που οργανώνει την εκδήλωση.

**ΑΙΤΗΣΗ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ ΧΩΡΟΥ ΤΟΥ
ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ**

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ:.....

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΕΑ

Επωνυμία:.....

Διεύθυνση:.....

Τηλέφωνο:.....

Όνομα νόμιμου εκπροσώπου:.....

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ

Ονοματεπώνυμο:.....

ΑΔΤ:.....

ΑΦΜ.....

Διεύθυνση:.....

Τηλέφωνο (σταθερό-κινητό):.....

Σχέση με τον φορέα (εξουσιοδότηση):.....

.....

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ 2 (στην περίπτωση φορέα μη νομικού προσώπου)

Ονοματεπώνυμο:.....

ΑΔΤ:.....

ΑΦΜ

Διεύθυνση:.....

Τηλέφωνο (σταθερό-κινητό):.....

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ 3 (στην περίπτωση φορέα μη νομικού προσώπου)

Ονοματεπώνυμο:.....

ΑΔΤ:.....

ΑΦΜ.....

Διεύθυνση:.....

Τηλέφωνο (σταθερό-κινητό):.....

ΕΙΔΟΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ : (ομιλία, συνέδριο, ημερίδα κλπ)

.....

.....

ΘΕΜΑ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ

.....

.....

ΣΚΟΠΟΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ

.....

.....

.....

.....

.....

ΟΜΙΛΗΤΕΣ-ΙΔΙΟΤΗΤΑ

.....

.....

.....

.....

.....

ΕΠΙΘΥΜΗΤΟΣ ΧΩΡΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

.....

.....

.....

.....

.....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΧΩΡΟΥ

(στις ώρες περιλαμβάνονται και αυτές της προετοιμασίας της εκδήλωσης)

.....
.....
.....
.....

ΕΠΙΘΥΜΩ ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Τι περιλαμβάνει :

ΕΠΙΘΥΜΩ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Τι περιλαμβάνει :

Θέρμανση: _____ ώρες

Ψύξη: _____ ώρες

Ο ΑΙΤΩΝ/ΟΙ ΑΙΤΟΥΝΤΕΣ

(Ονοματεπώνυμο, υπογραφή, ΑΔΤ)

- 1.
- 2.
- 3.

Εγκρίνεται ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Με πληρωμή ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐

Ο Αντιπρύτανης Οικονομικών, Προγραμματισμού Και Ανάπτυξης

ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΜΕΤΑΞΥ ΠΡΥΤΑΝΙΚΩΝ ΑΡΧΩΝ ΔΠΘ ΚΑΙ
.....

Οι κάτωθι υπογράφωντες εκπρόσωποι

ΟΝΟΜΑ

ΑΜ

- 1).....
- 2).....

3).....

που έχει ζητήσει τη χρήση του χώρου
..... του Δ.Π.Θ. για την
πραγματοποίηση εκδήλωσης την/.../.... με τους παρακάτω σκοπούς:

α)

β)

γ)

Συμφωνούμε και δεσμευόμαστε στα παρακάτω:

- Θα διασφαλίσουμε την προστασία των χώρων του Δ.Π.Θ. που θα μας παραχωρηθούν για την εκδήλωσή μας από καταστροφές ή άλλες ζημιές, καθώς και την καλή χρήση των χώρων αυτών, σύμφωνα με τον σκοπό και τις αρχές λειτουργίας του Πανεπιστημίου.

- Είμαστε αποκλειστικά υπεύθυνοι για τη χρήση των χώρων στη διάρκεια που αυτοί μας έχουν παραχωρηθεί, για τα άτομα που θα παρευρεθούν στην εκδήλωσή μας και για όποιες ζημιές προκληθούν στους χώρους αυτούς κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης.

- Στην περίπτωση ζημιών δεσμευόμαστε ότι θα αποκαταστήσουμε πλήρως τους χώρους στη κατάσταση που μας παραδόθηκαν.

- Το Δ.Π.Θ. απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση της εκδήλωσης, καθότι τα μέλη του ίδιου του φορέα ευθύνονται πλήρως και αποκλειστικά.

- Σε περίπτωση οιασδήποτε ζημιάς (υλικής, ατυχημάτων κλπ) ή απορρέουσας ευθύνης (αστική, ποινική, διοικητική), την οποία τυχόν προκαλέσουμε σε τρίτους εμείς ή συνεργάτες μας, ή οιασδήποτε παράβασης έναντι αρχών, λόγω μη τήρησης των επιβαλλομένων από τον Νόμο υποχρεώσεών μας, υποχρεούμαστε μόνον εμείς προς αποκατάστασή της, καθώς και για την πληρωμή των τυχόν σχετικών αποζημιώσεων, χρηματικών ποινών, προστίμων κλπ, χωρίς καμία απολύτως ευθύνη του ΔΠΘ.

Αποδεχόμαστε όλους τους παραπάνω όρους:

Όνομα-υπογραφή

.....

Προϋπόθεση για την παραχώρηση του χώρου, η αποδοχή εκ μέρους του ενδιαφερόμενου, όλων των όρων που περιέχονται στο παρόν ιδιωτικό συμφωνητικό.

ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΓΙΑ ΤΗ ΧΡΗΣΗ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ Δ.Π.Θ.

Ο/Η κάτωθι υπογράφων/ουσα (Ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ και ΑΦΜ)

.....

εκπρόσωπος του φορέα

Ή

Οι κάτωθι υπογράφωντες (Ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ και ΑΦΜ)

.....

.....

.....

που έχει/έχουν ζητήσει τη χρήση του χώρου του Δ.Π.Θ.
για την πραγματοποίηση εκδήλωσης την..... και ώρες
..... με τους παρακάτω σκοπούς:

α)

.....

β)

.....

γ)

Δεσμεύεται ότι:

- Θα διασφαλίσει την προστασία των χώρων του Δ.Π.Θ. που θα του παραχωρηθούν για την εκδήλωσή του από καταστροφές ή άλλες ζημιές, καθώς και την καλή χρήση των χώρων αυτών σύμφωνα με τους σκοπούς, τις αξίες, και τις αρχές λειτουργίας του Πανεπιστημίου.

- Είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για τη χρήση των χώρων καθ' όλη τη διάρκεια της εκδήλωσης, για τα άτομα που θα παρευρεθούν στην εκδήλωση και για όποιες ζημιές προκληθούν στους χώρους κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης.

- Στην περίπτωση ζημιών θα πληρώσει για την αποκατάσταση των ζημιών βάσει της κοστολόγησης που θα υποδείξει το Δ.Π.Θ.

- Ο φορέας βεβαιώνει και υπόσχεται ρητά ότι, τόσο τα μέλη του όσο και άτομα που θα αναμειχθούν και θα συμμετέχουν στην εκδήλωση θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας με τα μέλη της κοινότητας του Δ.Π.Θ. και ότι θα λάβουν όλα τα δέοντα μέτρα τόσο για την καλή χρήση των χώρων όσο και για την ασφάλεια του κοινού καθ' όλη τη διάρκεια της εκδήλωσης, αλλά και για την αποφυγή ζημιών.

- Το Δ.Π.Θ. απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα κατά τη διάρκεια της εκδήλωσης ή από κάθε άλλη αιτία κατά την

εκτέλεση της εκδήλωσης, καθότι τα μέλη του ίδιου του φορέα ευθύνονται πλήρως και αποκλειστικά.

- Σε περίπτωση δε οιασδήποτε ζημιάς (υλικής, ατυχημάτων κλπ) ή απορρέουσας ευθύνης (αστική, ποινική, διοικητική), η οποία τυχόν προκληθεί σε τρίτους από τον φορέα στον οποίον παραχωρείται ο χώρος ή συνεργάτες του ή οιασδήποτε παράβασης έναντι αρχών, λόγω μη τήρησης των επιβαλλομένων από τον Νόμο υποχρεώσεων τους, υποχρεούνται μόνον αυτοί προς αποκατάστασή της, καθώς και για την πληρωμή των τυχόν σχετικών αποζημιώσεων, χρηματικών ποινών, προστίμων κλπ, χωρίς καμία απολύτως ευθύνη του Δ.Π.Θ.
- Εξωτερικός φορέας δεν επιτρέπεται να κάνει χρήση χώρων του Πανεπιστημίου πάνω από 2 φορές το ακαδημαϊκό έτος.
- Ο φορέας δεν πρέπει να εκφράζει ιδέες και συμφέροντα που αντίκεινται στις αξίες, τους σκοπούς και τα ιδεώδη του Δ.Π.Θ.
- Το θέμα της εκδήλωσης δεν πρέπει να έρχεται σε αντίθεση με τις αξίες, τους σκοπούς και τα ιδεώδη του Δ.Π.Θ.
- Το αίτημα να γίνεται τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες πριν την πραγματοποίηση της εκδήλωσης.
- Εμπορικοί φορείς θα κοστολογούνται με βάση προκαθορισμένα τιμολόγια της Εταιρείας Αξιοποίησης.
- Προϋπόθεση για την παραχώρηση του χώρου είναι η αποδοχή εκ μέρους του ενδιαφερόμενου, όλων των όρων που περιέχονται στο ιδιωτικό συμφωνητικό.
- Ο φορέας και τα άτομα που υπέγραψαν την αίτηση για την παραχώρηση των χώρων του Δ.Π.Θ. υποχρεούνται στην τήρηση των κείμενων διατάξεων και φέρουν μόνον αυτοί κάθε ευθύνη για παράβαση των κείμενων διατάξεων.

Ο Αιτών (εκπρόσωπος του Φορέα)

Ο Αντιπρύτανης Οικονομικών,

Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

ή

Οι Αιτούντες

Οι υπογράφωντες αποδέχονται όλους τους παραπάνω όρους.

Ο Πρύτανης

Αλέξανδρος Χ. Πολυχρονίδης
Καθηγητής Χειρουργικής

Εσωτερική διανομή:

- Γραφείο Πρυτανικών Αρχών
- Γραμματεία Συγκλήτου
- Τμήμα Γενικού Πρωτοκόλλου & Αρχείου
- Τμήμα Δημοσίων Σχέσεων
- ΔΤΕ
- ΕΑΔΠ
- Σχολές ΔΠΘ
- Τμήματα ΔΠΘ
- Μέλη ΔΕΠ (μέσω των Τμημάτων)