



ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΘΡΑΚΗΣ

DEMOCRITUS
UNIVERSITY
OF THRACE

Παράρτημα 21
Κανονισμοί φοιτητικών εστιών και δομών
φιλοξενίας
του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης

21.Α Κανονισμός φοιτητικών εστιών

21.Β Κανονισμός δομών φιλοξενίας



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

21.Α

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΦΟΙΤΗΤΙΚΩΝ ΕΣΤΙΩΝ ΔΠΘ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΕΣΤΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΦΟΙΤΗΤΙΚΕΣ ΕΣΤΙΕΣ ΤΟΥ ΔΠΘ ΠΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΙΔΙΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΦΟΙΤΗΤΙΚΕΣ ΕΣΤΙΕΣ ΤΟΥ ΔΠΘ ΠΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΙΝΕΔΙΒΙΜ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

ΜΙΣΘΩΜΕΝΑ ΔΩΜΑΤΙΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄

ΕΙΔΙΚΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

21.Α Κανονισμός Φοιτητικών Εστιών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΕΣΤΙΩΝ

Άρθρο 1

Σκοπός - Γενικές Αρχές

1. Οι Φοιτητικές Εστίες του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης (ΔΠΘ) έχουν ως σκοπό την κάλυψη αναγκών στέγασης των δικαιούχων ενεργών φοιτητών/τριών, προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών και υποψηφίων διδασκόντων, με οικονομικές ή άλλες δυσκολίες, ως έκφραση αλληλεγγύης και αμετάθετης κοινωνικής ευθύνης για παροχή ίσων ευκαιριών σε φοιτητές και φοιτήτριες, καθώς και επισκεπτών καθηγητών/τριών και προσκεκλημένων επιστημόνων ή φοιτητών/τριών στο πλαίσιο προγραμμάτων ανταλλαγών και συνεργασίας με άλλα Πανεπιστήμια της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

Όλες οι αποφάσεις και γενικότερα η λειτουργία των Φοιτητικών Εστιών πρέπει να είναι σύμφωνες με τον παρόντα Κανονισμό, αρχές του οποίου είναι:

α) η αποτελεσματική βοήθεια στο ακαδημαϊκό έργο του ΔΠΘ,
β) η δίκαιη κατανομή του προνομίου στέγασης ανάμεσα στους/στις φοιτητές/τριες,
γ) η εξασφάλιση στους/στις στεγαζόμενους/ες ενός ήρεμου και πολιτισμένου περιβάλλοντος,
δ) η προστασία της περιουσίας των εστιών, ώστε τα ανωτέρω να μπορούν να τα απολαύσουν όσο το δυνατόν περισσότερες γενιές φοιτητών/τριών. Το προνόμιο της στέγασης παρέχεται με σκοπό να ενισχυθούν οι ακαδημαϊκοί στόχοι του Πανεπιστημίου, δηλαδή η διδασκαλία και η έρευνα, δίνοντας τη δυνατότητα στους/στις οικονομικά ασθενέστερους προπτυχιακούς/ές, στους/στις μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες και στους/στις υποψήφιους/ες διδάκτορες ώστε να αφιερωθούν απερίσπαστοι/ες στις σπουδές τους.

2. Στο πλαίσιο της εξασφάλισης ίσων ευκαιριών για τους/τις φοιτητές/τριες του ΔΠΘ σε άλλα Πανεπιστήμια παρέχεται δυνατότητας στέγασης σε φοιτητές/τριες άλλων Πανεπιστημίων που βρίσκονται σε Προγράμματα Ανταλλαγών ή Κινητικότητας (εσωτερικού ή εξωτερικού), υποστηρίζοντας την κινητικότητα των φοιτητών/τριών, που αποτελεί σημαντικό στοιχείο για την προώθηση των ακαδημαϊκών στόχων του Πανεπιστημίου.

3. Με την αποδοχή διαμονής τους στις Φοιτητικές Εστίες, οι φοιτητές και οι φοιτήτριες και οι φιλοξενοούμενοι/ες αποδέχονται ανεπιφύλακτα τους όρους και τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και ειδικά του παρόντος Κανονισμού Φοιτητικών Εστιών και των όρων συμβάσεων μίσθωσης τόσο των εστιών όσο και με των συμβαλλόμενων ξενοδοχείων ή άλλων δομών φιλοξενίας, αφού πρώτα αυτοί γίνουν δεκτοί/ές από το Πανεπιστήμιο, ενώ στη συνέχεια υπογράφουν Συμφωνητικό Διαμονής, το οποίο στη συνέχεια πρέπει να πρωτοκολληθεί ηλεκτρονικά.

4. Οι διαμένοντες και διαμένουσες οφείλουν να συνεργάζονται με τις αρμόδιες Διοικητικές Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου για την απαρέγκλιτη τήρηση και ορθή εφαρμογή των παραπάνω.

5. Τα ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα (στοιχεία οικονομικής, οικογενειακής και κοινωνικής κατάστασης καθώς και το ιατρικό ιστορικό) των αιτούμενων στέγασης φοιτητών/τριών και των μελών της οικογένειάς τους που προκύπτουν από τα δικαιολογητικά που καταθέτουν οι ενδιαφερόμενοι/ες, φυλάσσονται στο αρμόδιο Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο για την αξιολόγηση των αιτήσεών τους. Τα μέλη των αρμόδιων Επιτροπών, οι υπάλληλοι των Φοιτητικών Εστιών και οι υπάλληλοι του Τμήματος



Φοιτητικής Μέριμνας σε κάθε πόλη που έχουν πρόσβαση σε ανάλογα δεδομένα οφείλουν να τα χειρίζονται με διακριτικότητα, να μεριμνούν για την προστασία τους και απαγορεύεται ρητά να τα κοινοποιούν σε τρίτους σύμφωνα με τα οριζόμενα στον ΓΚΠΔ. Οι αξιολογικοί κατάλογοι των αιτούντων/ουσών φοιτητών/τριών και τα πρακτικά συνεδριάσεων των επιτροπών που εξετάζουν αιτήσεις ή ενστάσεις φοιτητών/τριών με επίκληση ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων, όταν δημοσιοποιούνται για την τήρηση της αρχής της διαφάνειας, θα καταρτίζονται με τρόπο ώστε να τηρούνται οι πρόνοιες των νόμων 4624/2019 (Α' 137) και 2472/1997 (Α' 50), όπως κάθε φορά ισχύουν, για την προστασία της ταυτότητας των αναφερόμενων.

Άρθρο 2

Περιγραφή Δομών και Υποδομών

1. Ο παρών Κανονισμός ρυθμίζει το πλαίσιο λειτουργίας των ιδιόκτητων Φοιτητικών Εστιών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

2. Δομές

Οι Φοιτητικές Εστίες του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης αποτελούν ιδιοκτησία αυτού. Αναλυτικά σε κάθε πόλη βρίσκονται:

α) Στην Κομοτηνή

- Οι Φοιτητικές Εστίες Κομοτηνής βρίσκονται στον χώρο της Πανεπιστημιούπολης Κομοτηνής (4^ο χλμ. Κομοτηνής-Ασωμάτων). Αποτελούνται από πέντε (5) κτηριακά συγκροτήματα, δυναμικότητας 700 κλινών. Τις εστίες αυτές διαχειρίζεται το ΙΝΕΔΙΒΙΜ.
- Στον χώρο των Φοιτητικών Εστιών Κομοτηνής, υπάρχει κυλικείο, ιδιοκτησίας του ΔΠΘ το οποίο διαχειρίζεται ιδιώτης.
- Στον χώρο των Φοιτητικών Εστιών Κομοτηνής υπάρχει εστιατόριο το οποίο ανήκει επίσης στην ιδιοκτησία του ΔΠΘ και καλύπτει τις ανάγκες σίτισης των εστιακών φοιτητών/τριών, το οποίο διαχειρίζεται το ΙΝΕΔΙΒΙΜ.

β) Στην Καβάλα

- Στην πόλη της Καβάλας οι φοιτητικές εστίες βρίσκονται στην Πανεπιστημιούπολη της Καβάλας και καλύπτουν τις ανάγκες στέγασης των φοιτητών/τριών των Τμημάτων που εδρεύουν στην Καβάλα και Δράμα. Αποτελούνται από τρία (3) κτηριακά συγκροτήματα, με τις ονομασίες Φ1, Φ2 και Φ3. Το πρώτο κτήριο (Φ1) διαθέτει 180 κλίνες, το δεύτερο (Φ2) 168 κλίνες και το τρίτο (Φ3) 112 κλίνες. Σύνολο δυναμικής κλινών 460. Τη διαχείριση αυτών των φοιτητικών εστιών έχει το ΔΠΘ.
- Στον ισόγειο χώρο του κτηριακού συγκροτήματος Φ2 των φοιτητικών εστιών Καβάλας υπάρχει εστιατόριο, το οποίο καλύπτει τις ανάγκες σίτισης των φοιτητών/τριών της Καβάλας και το διαχειρίζεται ιδιώτης.

γ) Στη Δράμα

Στην πόλη της Δράμας το Πανεπιστήμιο ή το ΙΝΕΔΙΒΙΜ μισθώνει κλίνες σε ξενοδοχεία της πόλης για την κάλυψη των αναγκών στέγασης των φοιτητών/τριών των Τμημάτων που εδρεύουν εκεί.

δ) Στην Ξάνθη

- Οι Φοιτητικές Εστίες Ξάνθης που βρίσκονται εντός του χώρου της Πανεπιστημιούπολης Ξάνθης (3^ο χλμ. Ξάνθης - Κιμμερίων). Αποτελούνται από οκτώ (8) κτηριακά συγκροτήματα, δυναμικότητας 570 κλινών. Τις εστίες αυτές διαχειρίζεται το ΙΝΕΔΙΒΙΜ.



- Στον χώρο των Φοιτητικών Εστιών Ξάνθης, προβλέπεται να δημιουργηθεί κυλικείο, ιδιοκτησίας του ΔΠΘ το οποίο θα διαχειρίζεται ιδιώτης.
- Στον χώρο των Φοιτητικών Εστιών Ξάνθης υπάρχει εστιατόριο το οποίο ανήκει επίσης στην ιδιοκτησία του ΔΠΘ και καλύπτει τις ανάγκες σίτισης των εστιακών φοιτητών/τριών, το οποίο διαχειρίζεται το ΙΝΕΔΙΒΙΜ.

ε) Στην Αλεξανδρούπολη

Στην πόλη της Αλεξανδρούπολης το Πανεπιστήμιο μισθώνει κλίνες σε ξενοδοχεία της πόλης για την κάλυψη των αναγκών στέγασης των φοιτητών/τριών των Τμημάτων που εδρεύουν στην εκεί.

στ) Στο Διδυμότειχο

Στην πόλη του Διδυμοτείχου το Πανεπιστήμιο ή το ΙΝΕΔΙΒΙΜ μισθώνει κλίνες σε ξενοδοχεία της πόλης για την κάλυψη των αναγκών στέγασης των φοιτητών/τριών των Τμημάτων που εδρεύουν στο Διδυμότειχο.

ζ) Στην Ορεστιάδα

Οι Φοιτητικές Εστίες Ορεστιάδας που βρίσκονται στην πόλη της Ορεστιάδας ανήκουν στην ιδιοκτησία του ΔΠΘ και αποτελούνται από 85 κλίνες και καλύπτουν τις ανάγκες στέγασης των φοιτητών/τριών των Τμημάτων που εδρεύουν στην Ορεστιάδα. Τη διαχείριση αυτών των Φοιτητικών Εστιών έχει το ΔΠΘ.

3. Υποδομές

α) Οι Φοιτητικές Εστίες διαθέτουν μονόκλινα ή/και δίκλινα δωμάτια, ενώ σε ορισμένες υπάρχουν ειδικά δωμάτια για ΑΜΕΑ με/χωρίς κινητικά προβλήματα.

β) Στις Φοιτητικές Εστίες του ΔΠΘ ενδεικτικά διατίθενται:

- σύνδεση με διαδίκτυο,
- σύστημα κεντρικής θέρμανσης,
- κοινόχρηστες κουζίνες,
- πλυντήριο,
- καθημερινή υπηρεσία καθαρισμού των κοινοχρήστων χώρων και του περιβάλλοντα χώρου,
- φύλαξη,
- ταχυδρομείο,
- χώροι στάθμευσης,

γ) Το κάθε δωμάτιο ενδεικτικά περιλαμβάνει: κρεβάτι, στρώμα, κομοδίνο, κάθισμα, ματιοθήκη, γραφείο, ράφι, φωτιστικό, πρίζες, πρίζα τηλεφώνου, διακόπτες, θυρίδα διαδικτύου, κλειδιά, κουρτινάκια ή περσίδες, μπάνιο πλήρες.

Αναλυτικός κατάλογος του εξοπλισμού κάθε δωματίου περιέχεται στο συμφωνητικό διαμονής που υπογράφουν ετησίως οι φοιτητές/τριες.

Άρθρο 3

Κατηγορίες δικαιούχων και προϋποθέσεις διαμονής φοιτητών

Α. Κατηγορίες δικαιούχων στέγασης

1. Στις Φοιτητικές Εστίες του ΔΠΘ γίνονται δεκτοί/ές για παροχή στέγασης, στην πόλη στην οποία φοιτούν, **χωρίς την καταβολή μισθώματος** οι παρακάτω κατηγορίες φοιτητών/τριών, μόνο εφόσον υποβάλλουν αίτηση στέγασης με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά του παρόντος Κανονισμού και πληρούν όλες τις απαραίτητες προϋποθέσεις:



α) είναι ενεργοί/ές προπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες που φοιτούν με πλήρη φοίτηση (όχι μερική φοίτηση), και πιο συγκεκριμένα: i) από το 1^ο έως και το 6^ο έτος σπουδών (ν+2) για τα τετραετή προγράμματα σπουδών, ii) από το 1^ο έως και το 8^ο έτος (ν+3) για τα πενταετή προγράμματα σπουδών και iii) από το 1^ο έως και το 9^ο έτος (ν+3) για τα εξαετή προγράμματα σπουδών. Επίσης, προπτυχιακοί/ές αλλοδαποί/ές φοιτητές/τριες που φοιτούν σε Κοινά Ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών.

β) Μεταπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες, που παρακολουθούν Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών του οποίου οι ώρες διδασκαλίας διεξάγονται δια ζώσης σε ποσοστό μεγαλύτερο του 50% όπως αποδεικνύεται με κατάθεση σχετικής βεβαίωσης από το Τμήμα. Οι μεταπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες έχουν δικαίωμα στέγασης έως τη συμπλήρωση της διάρκειας φοίτησης (ν), σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

γ) Υποψήφιοι/ες διδάκτορες, οι οποίοι/ες έχουν κριθεί δικαιούχοι κατόπιν υποβολής της σχετικής αίτησης και των απαιτούμενων δικαιολογητικών, έχουν δικαίωμα στέγασης έως τη συμπλήρωση της χρονικής διάρκειας ολοκλήρωσης της διδακτορικής διατριβής, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό, δηλαδή έως τρία (ημερολογιακά έτη). Προϋπόθεση είναι η κατάθεση:

γα) βεβαίωση από τον/την επιβλέποντα/ουσα Καθηγητή/τρια για συνεχή και αδιάλειπτη παρουσία και εκπόνηση της διδακτορικής του/της και

γβ) απόφαση Συνέλευσης του οικείου Τμήματος.

Για τους/τις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες και τους/τις υποψήφιους/ες διδάκτορες είναι δυνατόν η διάρκεια στέγασης να παραταθεί έως το διπλάσιο της προβλεπόμενης διάρκειας του προγράμματος, εφόσον υπάρχουν διαθέσιμα δωμάτια και υπό την προϋπόθεση της θετικής απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος μετά από εισήγηση από την Συντονιστική Επιτροπή ή τον/την επιβλέποντα/ουσα Καθηγητή/τρια αντιστοίχως. Σε περίπτωση αναστολής ή διακοπής των σπουδών ο χρόνος της αναστολής ή διακοπής φοίτησης δεν υπολογίζεται για τη συμπλήρωση των ανώτατων ορίων. Σε κάθε περίπτωση η αναστολή ή διακοπή σπουδών βεβαιώνεται από τη Γραμματεία του οικείου Τμήματος.

2. Στις Φοιτητικές Εστίες του ΔΠΘ γίνονται δεκτοί/ές για παροχή στέγασης, φοιτητές/τριες μέσω προγραμμάτων ανταλλαγών ή κινητικότητας (π.χ. ERASMUS), **καταβάλλοντας το προβλεπόμενο ενοίκιο** για την διαμονή τους σε μονόκλινο ή δίκλινο δωμάτιο, όπως προβλέπεται στον παρόντα Κανονισμό.

3. Στις Φοιτητικές Εστίες του ΔΠΘ και σε άλλες δομές φιλοξενίας γίνονται δεκτοί/ές για παροχή στέγασης επισκέπτες/τριες φοιτητές/τριες ή Καθηγητές/τριες ή Ερευνητές/τριες ή διοικητικό προσωπικό ή συμμετέχοντες/ουσες σε δράσεις του ΔΠΘ στο πλαίσιο διμερών συνεργασιών ή άλλων δραστηριοτήτων, **καταβάλλοντας το προβλεπόμενο ενοίκιο** για την διαμονή τους σε μονόκλινο ή δίκλινο δωμάτιο, όπως προβλέπεται στον Κανονισμό Φιλοξενίας ΔΠΘ.

Β. Προϋποθέσεις διαμονής

Για τη διαμονή απαιτούνται:

1. Υποβολή αίτησης στέγασης με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.
2. Αποδοχή του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας στο σύνολό του που αποτελεί βασική προϋπόθεση για την απόκτηση και τη διατήρηση της ιδιότητας του/της στεγαζόμενου/ης οποιασδήποτε κατηγορίας.
3. Υπογραφή ετησίως του προβλεπόμενου στα παραρτήματα του παρόντος Κανονισμού «Συμφωνητικού Διαμονής στις Φοιτητικές Εστίες ή στα ξενοδοχεία», στο οποίο αναφέρεται

ρητά ότι πρέπει να τηρείται ο Κανονισμός Φοιτητικών Εστίων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης.

4. Ειδικά για τις κατηγορίες (1α), (1β) και (1γ) κατάθεση Εγγυητικής Επιστολής διακοσίων (200) ευρώ για καλή χρήση του δωματίου των Φοιτητικών Εστίων και των ξενοδοχείων. Το ποσό της εγγυητικής δύναται να τροποποιείται με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης του Συμβουλίου Φοιτητικές Μέρμνας. Για τις υπόλοιπες κατηγορίες διαμενόντων καταβάλλονται τα προβλεπόμενα στον κανονισμό για την κατηγορία τους.

Άρθρο 4

Χρόνος διαμονή στις Φοιτητικές Εστίες του ΔΠΘ

1. Διαμονή για ένα ακαδημαϊκό έτος (μακρόχρονη)

1.1 Οι αιτήσεις για μακρόχρονη διαμονή στις Φοιτητικές Εστίες υποβάλλονται κάθε ακαδημαϊκό έτος, εντός της προθεσμίας που ανακοινώνεται. Φοιτητές και φοιτήτριες που διαμένουν στις Φοιτητικές Εστίες οφείλουν να υποβάλουν νέα αίτηση κάθε χρόνο νέα αίτηση η οποία εξετάζεται εξαρχής σύμφωνα με τα κριτήρια που ισχύουν και τη διαθέσιμη δυναμικότητα των εστίων.

1.2. Η διάρκεια παραμονής στα δωμάτια των φοιτητικών εστίων αντιστοιχεί σε ένα ακαδημαϊκό έτος από τον Σεπτέμβριο έως τον Ιούνιο. Η παραμονή δύναται να παραταθεί, εφόσον παραταθεί το ακαδημαϊκό έτος με απόφαση των αρμόδιων συλλογικών οργάνων. Κατά τις περιόδους των διακοπών Χριστουγέννων και Πρωτοχρονιάς, Πάσχα και θερινών διακοπών, η λειτουργία των φοιτητικών εστίων διακόπτεται. Για τα μισθωμένα δωμάτια σε ξενοδοχεία εφαρμόζονται οι ειδικότεροι όροι της εκάστοτε σύμβασης.

Ειδικότερα:

Το δωμάτιο παραχωρείται από την ημερομηνία παράδοσης και παραλαβής του έως την ολοκλήρωση της εξεταστικής περιόδου του Ιουνίου και, σε κάθε περίπτωση, όχι πέραν της 30ής Ιουνίου του οικείου ακαδημαϊκού έτους, σύμφωνα με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο που εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

Οι φοιτητές και οι φοιτήτριες που διαμένουν στις Φοιτητικές Εστίες, αποχωρούν υποχρεωτικά από τα δωμάτιά τους για την περίοδο της διακοπής του εκπαιδευτικού έργου, το αργότερο έως τις 30 Ιουνίου. Η επανεγκατάστασή τους για το απολύτως αναγκαίο για την επαναληπτική εξεταστική του Σεπτεμβρίου χρονικό διάστημα προκειμένου να συμμετάσχουν στις εξετάσεις επιτρέπεται το νωρίτερο μία εβδομάδα πριν από την έναρξη της εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου, σύμφωνα με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο που εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

ii. Κατά το διάστημα της διακοπής του εκπαιδευτικού έργου, οι οικοτρόφοι δύνανται να αφήνουν προσωπικά αντικείμενα στα δωμάτιά τους μόνο εφόσον έχουν εγκριθεί ως δικαιούχοι στέγασης για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος και υπό τους ακόλουθους όρους:

α) δεν έχουν πρόσβαση στα δωμάτια και στα προσωπικά τους αντικείμενα για όσο χρονικό διάστημα η Φοιτητική Εστία παραμένει κλειστή,

β) η Φοιτητική Εστία και το Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης δεν φέρουν ευθύνη για τυχόν απώλεια, κλοπή ή φθορά των αντικειμένων αυτών.

iii. Για τα μισθωμένα δωμάτια η έναρξη και η λήξη διαμονής των δικαιούχων ορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες συμβάσεις.

iv. Οι φοιτητές και φοιτήτριες που πρόκειται να απουσιάσουν για διάστημα πέραν του ενός (1) μήνα, παραδίδουν το δωμάτιο στον αρμόδιο υπάλληλο των Φοιτητικών Εστίων ή στο Τμήμα Φοιτητικής Μέρμνας Καβάλας-Δράμας, ώστε να διερευνηθεί η δυνατότητα



προσωρινής παραχώρησης σε άλλον ή άλλη δικαιούχο, κατόπιν απόφασης της αρμόδιας σε κάθε πόλη Επιτροπής Στέγασης.

1.3. Σε καμία περίπτωση ο συνολικός χρόνος διαμονής στις Φοιτητικές Εστίες δεν μπορεί να υπερβαίνει τα οριζόμενα από το άρθρο 3 του παρόντος Κανονισμού.

2. Βραχύχρονη διαμονή στις εστίες.

Οι αιτήσεις για βραχύχρονη διαμονή στις Φοιτητικές Εστίες υποβάλλονται καθόλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους. Κάθε αίτηση εξετάζεται σύμφωνα με την διαθέσιμη δυναμικότητα των εστιών.

Άρθρο 5

Αρμόδια Όργανα

Αρμόδια όργανα για τη στέγαση στις εστίες του ΔΠΘ, είναι τα παρακάτω:

1. **Η Σύγκλητος**, η οποία επιλαμβάνεται όλων των σοβαρών θεμάτων στέγασης και ζητημάτων που άπτονται της θεσμικής λειτουργίας της φοιτητικής μέριμνας εν γένει (συμπεριλαμβανομένων των φοιτητικών εστιών) επί των οποίων εισηγείται το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας ή ο/η αρμόδιος/α Αντιπρύτανης Φοιτητικών Θεμάτων.

2. **Το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας** το οποίο συγκροτείται όπως περιγράφεται στο Παράρτημα 22 του Εσωτερικού Κανονισμού του ΔΠΘ. Στις αρμοδιότητες του Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας περιλαμβάνονται:

α) η εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού λειτουργίας των Φοιτητικών Εστιών (διά του Τμήματος Προπτυχιακών Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας και των λοιπών αντίστοιχων Τμημάτων κάθε πόλης και των Τμημάτων Φοιτητικών Εστιών κάθε πόλης),

α. η επισήμανση προβλημάτων που αφορούν τη διαβίωση των στεγαζομένων και η εισήγηση λύσεων,

β. η εισήγηση προτάσεων για την αναβάθμιση της ποιότητας των υπηρεσιών που παρέχει η Φοιτητική Εστία,

γ. η εισήγηση προτάσεων για την ορθή εφαρμογή των σχετικών αποφάσεων των συλλογικών οργάνων,

δ. η επιβολή κυρώσεων στους/στις οικότροφους φοιτητές/τριες, σύμφωνα με το άρθρο 16 του παρόντος Κανονισμού, όταν παραβιάζουν τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, μετά από εισήγηση του Τμήματος Προπτυχιακών Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας ή του αρμοδίου Τμήματος σε κάθε πόλη ή της/του αρμόδιου/ιας Αντιπρύτανη με αρμοδιότητα τη Φοιτητική Μέριμνα. Σε σοβαρά θέματα παραβίασης των όρων του παρόντος Κανονισμού λειτουργίας, τα οποία συνιστούν πειθαρχικά παραπτώματα ως αυτά παραπέμπονται στο Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτητών σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ.

ε. η εισήγηση προς τη Σύγκλητο του ΔΠΘ τροποποιήσεων, επικαιροποιήσεων ή συμπλήρωσης των διατάξεων του Κανονισμού λειτουργίας των Φοιτητικών Εστιών του ΔΠΘ.

3. Α) **Η Επιτροπή Στέγασης**, μία για κάθε πόλη όπου εδρεύει το ΔΠΘ, η οποία ασχολείται με θέματα που αφορούν στη στέγαση των φοιτητών/τριών και αποτελείται από:

α) Τον/Την Αντιπρύτανη με αρμοδιότητα τη Φοιτητική Μέριμνα,

β) Τον/Την Προϊστάμενο/ένη της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων (ή όπως αλλιώς ονομάζεται η Διεύθυνση που είναι αρμόδια για τη φοιτητική μέριμνα στον Οργανισμό του ΔΠΘ),



γ) Τον/Την Προϊστάμενο του Τμήματος Προπτυχιακών Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας ή όπως ονομάζεται αντίστοιχα σε κάθε πόλη το αρμόδιο Τμήμα.

δ) Έναν/Μία εκπρόσωπο των φοιτητών/τριών ανά πόλη του α' ή β' ή γ' κύκλου σπουδών, ο/η οποίος/α θα υποδεικνύεται από το Συμβούλιο Φοιτητών με τον/την αναπληρωματικό/ή του/της. Σε περίπτωση μη συγκρότησης Συμβουλίου Φοιτητών η επιτροπή λειτουργεί κανονικά.

Β) Στην παραπάνω επιτροπή για κάθε πόλη καθήκοντα Γραμματέα ασκεί ο/η Προϊστάμενος/ένη του Τμήματος Προπτυχιακών Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας ή όπως ονομάζεται αντίστοιχα σε κάθε πόλη το αρμόδιο Τμήμα.

Γ) Η επιτροπή συνεδριάζει κατά την κρίση του/της Προέδρου της ή όταν αυτό ζητηθεί τουλάχιστον από δύο μέλη. Βρίσκεται σε απαρτία όταν ο αριθμός των παρόντων μελών της είναι μεγαλύτερος από τον αριθμό των απόντων. Οι Γραμματείς εισηγούνται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης και κρατούν πρακτικά. Οι αποφάσεις καταγράφονται και επικυρώνονται στην επόμενη συνεδρίαση της επιτροπής. Η ψήφος των μελών είναι προσωπική. Οι αποφάσεις της Επιτροπής Στέγασης λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Οι επιτροπές στέγασης όλων των πόλεων αναφέρονται προς τελική επικύρωση στο Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας.

Δ) Η Επιτροπή Στέγασης έχει αποφασιστικές και εισηγητικές αρμοδιότητες, ειδικότερα:

1. Αξιολογεί και επιλέγει τους δικαιούχους στέγασης.
2. Εισηγείται στον/στην Πρύτανη προτάσεις που αποσκοπούν στην βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των Φοιτητικών Εστιών.
3. Τα μέλη της Επιτροπής έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα δωμάτια των οικοτρόφων για έλεγχο μετά από σχετική προειδοποίηση αλλά και στο χρονικό διάστημα των διακοπών των Χριστουγέννων, του Πάσχα και των θερινών διακοπών.
4. Ο/η αρμόδιος/α Αντιπρύτανης με αρμοδιότητα τη φοιτητική μέριμνα με απόφασή του/της δύναται να διαθέτει ή απορρίπτει κατόπιν έγκαιρου προγραμματισμού (τουλάχιστον ένα μήνα νωρίτερα) τη διάθεση δωματίων στις Φοιτητικές Εστίες κατά την περίοδο των διακοπών του καλοκαιριού για ανάγκες φιλοξενίας του Πανεπιστημίου (Summer School, φιλοξενία μελών ΔΕΠ, ερευνητών κ.λπ.) καθώς και άλλων φορέων, εφόσον υπάρχει η δυνατότητα.

Ε) Εάν δεν υπάρχει αρμόδιο Τμήμα ή υπάλληλος της Αρμόδιας Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων στην κάθε πόλη του ΔΠΘ, αρμόδια Επιτροπή Στέγασης είναι η Επιτροπή Στέγασης του πλησιέστερου Τμήματος Φοιτητικής Μέριμνας (Για το Διδυμότειχο είναι η Επιτροπή Στέγασης Αλεξανδρούπολης και για τη Δράμα η Επιτροπή Στέγασης Καβάλας).

Άρθρο 6

Α. Διοικητική Υποστήριξη ζητημάτων στέγασης

1. Τη διοικητική υποστήριξη και τη φροντίδα για τα ζητήματα στέγασης των φοιτητών/τριών του ΔΠΘ έχει η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και πιο συγκεκριμένα το αντίστοιχο Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας σε κάθε πόλη, το οποίο είναι αρμόδιο για την προώθηση και διεκπεραίωση κάθε θέματος που αφορά τη στέγαση φοιτητών/τριών ή η οργανική μονάδα που ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Οργανισμό του ΔΠΘ.
2. Παράλληλα, για την αποτελεσματικότερη οργάνωση του θεσμού της στέγασης και τον συντονισμό των ενεργειών που απαιτούνται κάθε φορά για την αντιμετώπιση προβλημάτων



ορίζεται από τη Σύγκλητο του ΔΠΘ το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας του ΔΠΘ και σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό η Επιτροπή Στέγασης για κάθε πόλη.

Β. Τεχνική Υποστήριξη ζητημάτων στέγασης

1. Όσον αφορά τις εστίες των Κιμμερίων Ξάνθης και της Πανεπιστημιούπολης Κομοτηνής, τις οποίες διαχειρίζεται το ΙΝΕΔΙΒΙΜ το οποίο καταρτίζει συμβάσεις συντήρησης με ανάδοχη εταιρεία, την τεχνική υποστήριξη και συντήρηση έχει η εκάστοτε εταιρεία. Η ΔΑΘ ζητά από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ κάθε χρόνο να υποβάλει το αργότερο έως τις 20 Αυγούστου προς το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας κάθε πόλης του ΔΠΘ βεβαίωση ότι τα δωμάτια πληρούν τους όρους ασφάλειας για εγκατάσταση φοιτητών/τριών.
2. Όσον αφορά τις εστίες της Καβάλας και της Ορεστιάδας, ιδιοκτησίας και διαχείρισης του ΔΠΘ, την τεχνική υποστήριξη έχει η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων του ΔΠΘ. Εκτός των τακτικών ελέγχων και παρεμβάσεων της, η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων του ΔΠΘ υποβάλλει προς το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας κάθε πόλης κάθε χρόνο το αργότερο έως τις 20 Αυγούστου βεβαίωση από τη ότι τα δωμάτια πληρούν τους όρους ασφάλειας για εγκατάσταση φοιτητών/τριών..
3. Όσον αφορά τα ενοικιαζόμενα δωμάτια σε ξενοδοχεία, θα πρέπει να εφαρμόζεται ό,τι προβλέπεται από τις σχετικές συμβάσεις.

Άρθρο 7

Διοικητική Υποστήριξη των Φοιτητικών Εστίων του ΔΠΘ

1. Στις φοιτητικές εστίες που ανήκουν στην ιδιοκτησία και διαχείριση του ΔΠΘ το κάθε Τμήμα ή Γραφείο ή ο/η υπεύθυνος/η υπάλληλος της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, ή όπως ονομάζεται κάθε φορά η αρμόδια Διεύθυνση σε κάθε πόλη, είναι αρμόδιοι για τη σύνταξη, παραλαβή, πρωτοκόλληση και ανάρτηση των Συμφωνητικών Διαμονής με τους/τις δικαιούχους φοιτητές/τριες, τη διαχείριση των κλειδιών των δωματίων και των κοινόχρηστων χώρων, τη διαδικασία προετοιμασίας και παράδοσης-παραλαβής των δωματίων, την κατανομή των φοιτητών/τριών στα δωμάτια, την άφιξη-αναχώρηση, τη διαχείριση οικονομικών υποχρεώσεων δικαιούχων στέγασης (κατάθεση εγγυητικής επιστολής) σε σχέση με τις φοιτητικές εστίες, τη λειτουργία του ταχυδρομείου των φοιτητών/τριών, την εξυπηρέτηση των δικαιούχων στέγασης, τον έλεγχο των δωματίων, την επίλυση τυχόν προβλημάτων που παρουσιάζονται στις εστίες και γενικότερα τη διαχείριση και την επικοινωνία με την τεχνική υπηρεσία για τον έλεγχο και τη συντήρηση των Φοιτητικών Εστίων. Περαιτέρω σε περίπτωση υποχρέωσης καταβολής αποζημίωσης επιλαμβάνεται η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας (ΕΑΔΠ) του ΔΠΘ.
2. Στις φοιτητικές εστίες που ανήκουν στην ιδιοκτησία του ΔΠΘ, αλλά τη διαχείρισή τους έχει αναλάβει το ΙΝΕΔΙΒΙΜ ο/η υπεύθυνος/η επόπτης που λειτουργεί για λογαριασμό του ΙΝΕΔΙΒΙΜ είναι αρμόδιος/α και σε περίπτωση ανάγκης σε συνεργασία με άλλο/η υπάλληλο των φοιτητικών εστίων για τη διαχείριση των κλειδιών των δωματίων και των κοινόχρηστων χώρων, τη διαδικασία ετοιμασίας και παράδοσης-παραλαβής των δωματίων, την κατανομή των φοιτητών/τριών στα δωμάτια, την άφιξη-αναχώρηση, τη διαχείριση οικονομικών υποχρεώσεων των δικαιούχων στέγασης (κατάθεση εγγυητικής επιστολής) σε σχέση με τις φοιτητικές εστίες, τη λειτουργία του ταχυδρομείου των φοιτητών/τριών, την εξυπηρέτηση των δικαιούχων στέγασης, τον έλεγχο των δωματίων, την επίλυση τυχόν προβλημάτων που παρουσιάζονται στις εστίες και γενικότερα τη διαχείριση και την επικοινωνία με τον

ανάδοχο συντήρησης του ΙΝΕΔΙΒΙΜ για τον έλεγχο και τη συντήρηση των Φοιτητικών Εστίων και τέλος την υπογραφή των Συμφωνητικών διαμονής. Περαιτέρω σε περίπτωση υποχρέωσης καταβολής αποζημίωσης επιλαμβάνεται η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας (ΕΑΔΠ) του ΔΠΘ, καθώς και τη σχετική επικοινωνία με το ΙΝΕΔΙΒΙΜ.

Άρθρο 8

Κριτήρια συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής για τη μακρόχρονη στέγαση

Για τη συμμετοχή τους στη διαδικασία επιλογής για τη στέγαση για ένα ακαδημαϊκό έτος, οι φοιτητές και οι φοιτήτριες πρέπει:

α) Να ανήκουν στις κατηγορίες 1α, 1β και 1γ του άρθρου 3 του παρόντος Κανονισμού, και εφόσον δεν παρακολουθούν αντίστοιχου επιπέδου σπουδές τίτλου που ήδη κατέχουν. Σημαντικό κριτήριο εισδοχής στις εστίες, είναι η διαθεσιμότητα κλινών. Δίνεται προτεραιότητα στην κάλυψη των αναγκών των προπτυχιακών φοιτητών (α' κύκλου σπουδών).

β) Οι ίδιοι και οι ίδιες, ή η οικογένειά τους, να μην διαθέτουν ιδιόκτητη ή μισθωμένη οικία ή να μην έχουν την επικαρπία οικίας στην πόλη όπου εδρεύει το Τμήμα τους.

γ) Η μόνιμη κατοικία των γονέων των αιτούντων φοιτητών/τριών ή /και των ίδιων να βρίσκεται εκτός νομού όπου φοιτά ο ενδιαφερόμενος/η φοιτητής/τρια.

Κατ' εξαίρεση σε περίπτωση που υπάρχουν διαθέσιμες κλίνες αφού έχουν ικανοποιηθεί τα αιτήματα όλων των άλλων δικαιούχων, μπορούν να διατίθενται:

i) Σε φοιτητές/φοιτήτριες του ίδιου νομού με τον νομό φοίτησης, με την προϋπόθεση ότι η μόνιμη κατοικία των γονέων των αιτούντων βρίσκεται εκτός των παρακάτω Δήμων:

Για την Ξάνθη : Δήμο Ξάνθης

Για την Κομοτηνή: Δήμο Κομοτηνής και Δήμο Ιάσμου

Για την Αλεξανδρούπολη: Δήμο Αλεξανδρούπολης

Για την Ορεστιάδα: Δήμο Ορεστιάδας

Για την Καβάλα: Δήμο Καβάλας.

ii) Κατ' εξαίρεση σε φοιτητές/τριες του ίδιου Δήμου μόνιμης κατοικίας με τον Δήμο φοίτησης, μόνο εάν αποδεδειγμένα δεν υπάρχει τακτική συγκοινωνία προς την πόλη φοίτησης (π.χ. απομακρυσμένος οικισμός με αραιά ή και καθόλου καθημερινά δρομολόγια).

δ) Να πληρούν τα προβλεπόμενα εισοδηματικά κριτήρια, κατόπιν ελέγχου του οικογενειακού και του ατομικού τους εισοδήματος.

ε) Να συντρέχουν στο πρόσωπό τους πιστοποιημένοι κοινωνικοί λόγοι, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

στ) Να έχουν υποβάλει εμπρόθεσμα την αίτηση στέγασης, συνοδευόμενη από όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, εντός των προθεσμιών που ορίζονται ρητά από την αρμόδια Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων για κάθε κατηγορία φοιτητών και φοιτητριών. Εκπρόθεσμες αιτήσεις δεν λαμβάνονται υπόψη. Αιτήσεις με ελλιπή δικαιολογητικά δεν αξιολογούνται, εφόσον τα στοιχεία που εκκρεμούν δεν προσκομιστούν το αργότερο έως την ημερομηνία αξιολόγησης των αιτήσεων. Δικαιολογητικά ή λοιπά στοιχεία που υποβάλλονται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης και την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων δεν λαμβάνονται υπόψη.

ζ) Να μην έχουν απομακρυνθεί από τις Φοιτητικές Εστίες κατόπιν προηγούμενης απόφασης αποβολής.



η) Να μην είναι κάτοχοι πτυχίου άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος, ανεξαρτήτως του τρόπου κτήσης του και να μην κατέχουν ίδιου επιπέδου τίτλο. Οι φοιτητές και οι φοιτήτριες που έχουν εισαχθεί στο Πανεπιστήμιο μέσω κατατακτηρίων εξετάσεων δεν δικαιούνται παροχές στέγασης.

θ) Να πληρούν το προβλεπόμενο εισοδηματικό κριτήριο, σύμφωνα με το άρθρο 13 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 9

Ποσόστωση επί θέσεων ανά κατηγορία φοιτητών

1. Οι προπτυχιακοί/ές φοιτητές/τριες των Τμημάτων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης στεγάζονται κατά προτεραιότητα.
2. Οι Μεταπτυχιακοί/ες Φοιτητές/τριες των Τμημάτων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου που παρακολουθούν Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στεγάζονται σε ποσοστό 5% επί του συνόλου μόνο εφόσον υπάρχει επάρκεια κλινών και μετά από σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Στέγασης.
3. Οι Υποψήφιοι/ες Διδάκτορες στεγάζονται στις διάφορες πόλεις σε ποσοστό 5% επί του συνόλου μόνο εφόσον υπάρχει επάρκεια κλινών και μετά από σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Στέγασης.
4. Οι Ομογενείς Φοιτητές/τριες στεγάζονται σε ποσοστό 2% επί του συνόλου των κλινών, το οποίο αυξάνεται, αν υπάρχουν διαθέσιμες κλίνες.
5. Οι Αλλοδαποί/ές Φοιτητές/τριες στεγάζονται σε ποσοστό 2% επί του συνόλου των κλινών, το οποίο αυξάνεται, εκτός αν υπάρχουν διαθέσιμες κλίνες.
6. Οι Αλλοδαποί/ές Υπότροφοι Υπουργείου Παιδείας ή άλλων Υπουργείων στεγάζονται σε ποσοστό 2% επί του συνόλου των κλινών, το οποίο αυξάνεται, αν υπάρχουν διαθέσιμες κλίνες.
7. Οι Φοιτητές/τριες Erasmus στεγάζονται, αφού γίνει έγκαιρος προγραμματισμός από τα μέσα του καλοκαιριού για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

Άρθρο 10

Απαιτούμενα δικαιολογητικά

Α. Δικαιολογητικά προπτυχιακών φοιτητών/τριών

Οι προπτυχιακοί φοιτητές και οι προπτυχιακές φοιτήτριες υποβάλλουν μέσω της ειδικής ηλεκτρονικής εφαρμογής τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. **Υπεύθυνη δήλωση στέγασης**, εκδοθείσα μέσω της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr), με την οποία δηλώνουν ότι:
 - α) οι ίδιοι/ες και τα ανήλικα αδέρφια τους δεν υποβάλλουν φορολογική δήλωση, εφόσον αυτό ισχύει,
 - β) η δηλωθείσα διεύθυνση αποτελεί τον τόπο μόνιμης κατοικίας τους, καθώς και τον τόπο μόνιμης κατοικίας των γονέων τους,
 - γ) γνωρίζουν τις προβλεπόμενες συνέπειες της υποβολής αναληθούς δήλωσης ή ανακριβών, ψευδών ή πλαστών δικαιολογητικών,
 - δ) το περιεχόμενο των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών είναι ακριβές και αληθές,
 - ε) έχουν λάβει γνώση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Φοιτητικών Εστιών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και αποδέχονται ανεπιφύλακτα τους όρους του,



στ) έχουν λάβει γνώση της Πολιτικής Προστασίας της Ιδιωτικότητας και των Προσωπικών Δεδομένων του Πανεπιστημίου.

2. **Ψηφιακό Αρχείο Πράξης Προσδιορισμού Φόρου Φυσικών Προσώπων** του τελευταίου φορολογικού έτους:

α) των γονέων ή σε περίπτωση διαζυγίου του γονέα ο οποίος ασκεί την επιμέλεια του/της φοιτητή/τριας και

β) του/της ίδιου/ας του/της φοιτητή/τριας, εφόσον υποβάλλει φορολογική δήλωση.

Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια δεν υποβάλλει φορολογική δήλωση, το γεγονός αυτό δηλώνεται στην υπεύθυνη δήλωση της παραγράφου 1.

γ) άλλων προστατευόμενων μελών της οικογένειας.

3. **Δήλωση Στοιχείων Ακινήτων (έντυπο Ε9)** του τελευταίου έτους των γονέων, καθώς και του/της ίδιου/ας του/της φοιτητή/τριας, εφόσον έχει υποχρέωση υποβολής. Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια δεν υποβάλλει Ε9, το γεγονός αυτό δηλώνεται στην υπεύθυνη δήλωση της παραγράφου 1.

4. **Αντίγραφο δελτίου αστυνομικής ταυτότητας** ή άλλου ισοδύναμου εγγράφου ταυτοποίησης.

5. **Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης**, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, το οποίο αναζητείται αυτεπαγγέλτως από την αρμόδια υπηρεσία.

6. Για όσους/ες επικαλούνται α) προσωπικούς λόγους υγείας ή/και β) λόγους υγείας μέλους της οικογένειας, **απόφαση του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕΠΑ)** ή του εκάστοτε αρμόδιου συστήματος πιστοποίησης αναπηρίας, στην οποία αναγράφεται το ποσοστό αναπηρίας και η οποία βρίσκεται σε ισχύ κατά τον χρόνο υποβολής της αίτησης.

7. Εφόσον υπάρχουν άλλα τέκνα της οικογένειας που σπουδάζουν, **βεβαίωση φοίτησης αδελφού ή αδελφής**, από την οποία προκύπτει ότι είναι ενεργός/ή φοιτητής/τρια πρώτου κύκλου σπουδών, δεν είναι ήδη κάτοχος πτυχίου, μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου και φοιτά, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, σε Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα, Ανώτατη Εκκλησιαστική Ακαδημία, στην Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης ή σε Ανώτερη Σχολή Τουριστικής Εκπαίδευσης, σε πόλη διαφορετική από τον τόπο μόνιμης κατοικίας των γονέων.

8. Εφόσον άλλο τέκνο της οικογένειας υπηρετεί τη στρατιωτική του θητεία, **σχετική βεβαίωση της αρμόδιας στρατιωτικής αρχής**.

9. Για την απόδειξη της πολυτεχνικής ιδιότητας, **πιστοποιητικό της Ανώτατης Συνομοσπονδίας Πολυτέκνων Ελλάδος**, το οποίο βρίσκεται σε ισχύ κατά την ημερομηνία υποβολής της αίτησης.

10. Σε περίπτωση διαζυγίου των γονέων, **Ε1** του γονέα τον οποίο βαρύνει φορολογικά ο /η φοιτητής/τρια και **αντίγραφο διαζευκτηρίου ή σχετική δικαστική απόφαση επιμέλειας**.

Β. Οι Μεταπτυχιακοί/ές Φοιτητές/τριες υποβάλλουν τα ίδια δικαιολογητικά με τους/τις προπτυχιακούς/ες φοιτητές/τριες, όπως προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό και επιπλέον βεβαίωση του οικείου Τμήματος από την οποία προκύπτει ότι ποσοστό μεγαλύτερο του 50% των ωρών διδασκαλίας του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών που παρακολουθούν πραγματοποιείται δια ζώσης.

Γ. Οι Υποψήφιοι/ες Διδάκτορες υποβάλλουν τα ίδια δικαιολογητικά που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό για τους/τις προπτυχιακούς/ες φοιτητές/τριες. Επιπλέον υποβάλλουν τα παρακάτω δικαιολογητικά:



- Βεβαίωση του/της επιβλέποντος/ουσας καθηγητή/τριας με την οποία πιστοποιείται η συνεχής και αδιάλειπτη παρουσία τους για τις ανάγκες εκπόνησης της διδακτορικής διατριβής τους και

-Απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, με την οποία εγκρίνεται η υποβολή της αίτησής τους για στέγαση.

Δ. Οι φοιτητές/τριες Erasmus:

α) Υποβάλλουν στο Τμήμα Διεθνών Σχέσεων/Γραφείο Erasmus τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- αίτηση στέγασης και
- έντυπο με τα πλήρη στοιχεία του/της φοιτητή/τριας.

Το Τμήμα Διεθνών Σχέσεων/Γραφείο Erasmus+ διαβιβάζει στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων σε κάθε πόλη έγγραφο με τα πλήρη στοιχεία του/της φοιτητή/τριας, τις ακριβείς ημερομηνίες άφιξης και υποδοχής, καθώς και το συνολικό χρονικό διάστημα παραμονής του/της. Στη συνέχεια, το αρμόδιο Τμήμα προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες για την τοποθέτηση και εγκατάσταση του/της φοιτητή/τριας στις Φοιτητικές Εστίες.

β) Καταβάλλουν το ποσό που ορίζεται για τη στέγασή τους, κατόπιν εισήγησης του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων/Γραφείου Erasmus και σχετικής απόφασης της Συγκλήτου του ΔΠΘ. Ειδικότερα, το ποσό ανέρχεται σε εκατόν τριάντα ευρώ (150 €) για μονόκλινο δωμάτιο και σε εκατό ευρώ (120 €) για δίκλινο δωμάτιο, εκτός εάν οριστεί διαφορετικά με νεότερη απόφαση της Συγκλήτου. Το ποσό κατατίθεται στον τραπεζικό λογαριασμό της ALPHA BANK με IBAN GR 0201408540854002001000047 ή σε άλλο λογαριασμό που υποδεικνύεται από την ΕΑΔΠ του ΔΠΘ.

Ε. Οι Ομογενείς Φοιτητές/τριες υποβάλλουν τα ίδια δικαιολογητικά με τους/τις ημεδαπούς/ές φοιτητές/τριες, που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό. Επιπλέον, υποβάλλουν πιστοποιητικό ομογενειακής ιδιότητας εκδοθέν από την αρμόδια ελληνική προξενική αρχή (Πρεσβεία ή Προξενείο).

ΣΤ. Δικαιολογητικά αλλοδαπών φοιτητών/τριών

Οι αλλοδαποί φοιτητές και οι αλλοδαπές φοιτήτριες οποιουδήποτε κύκλου σπουδών υποβάλλουν τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Έντυπη αίτηση στέγασης ή ηλεκτρονική αίτηση μέσω της ειδικής εφαρμογής.
2. Υπεύθυνη δήλωση ότι έχουν λάβει γνώση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Φοιτητικών Εστιών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και ότι αποδέχονται τους όρους του.
3. Εκκαθαριστικό σημείωμα ή άλλο επίσημο έγγραφο από το οποίο προκύπτει το συνολικό οικογενειακό εισόδημα, νομίμως επικυρωμένο και επίσημα μεταφρασμένο στην ελληνική γλώσσα, ή σχετική βεβαίωση της αρμόδιας προξενικής αρχής της χώρας καταγωγής.
4. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης ή αντίστοιχο έγγραφο Πρεσβείας ή Προξενείου, από το οποίο προκύπτει η σύνθεση της οικογένειας, νομίμως επικυρωμένο και επίσημα μεταφρασμένο στην ελληνική γλώσσα.
5. Βεβαίωση της Γραμματείας του Τμήματος στο οποίο φοιτούν, στην οποία αναφέρονται ο χρόνος πρώτης εγγραφής, ο αριθμός μητρώου, ο τρόπος εισαγωγής ή εγγραφής και το διανυόμενο έτος σπουδών.



6. Φωτοαντίγραφο του διαβατηρίου και της άδειας διαμονής, εφόσον απαιτείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Ζ. Δικαιολογητικά αλλοδαπών υποτρόφων του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού

Οι αλλοδαποί υπότροφοι και οι αλλοδαπές υπότροφοι του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού υποβάλλουν τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Έντυπη αίτηση στέγασης ή ηλεκτρονική αίτηση μέσω της ειδικής εφαρμογής.
2. Υπεύθυνη δήλωση ότι έχουν λάβει γνώση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Φοιτητικών Εστών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και ότι αποδέχονται τους όρους του.
3. Εκκαθαριστικό σημείωμα ή άλλο επίσημο έγγραφο από το οποίο προκύπτει το συνολικό οικογενειακό εισόδημα, νομίμως επικυρωμένο και επίσημα μεταφρασμένο στην ελληνική γλώσσα, ή σχετική βεβαίωση αρμόδιας οικονομικής ή προξενικής αρχής της χώρας καταγωγής.
4. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης ή αντίστοιχο έγγραφο Πρεσβείας ή Προξενείου, από το οποίο προκύπτει η σύνθεση της οικογένειας, νομίμως επικυρωμένο και επίσημα μεταφρασμένο στην ελληνική γλώσσα.
5. Βεβαίωση της Γραμματείας του Τμήματος στο οποίο φοιτούν, στην οποία αναφέρονται ο χρόνος πρώτης εγγραφής, ο αριθμός μητρώου, ο τρόπος εισαγωγής ή εγγραφής και το διανυόμενο έτος σπουδών.
6. Βεβαίωση του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού ή άλλου αρμόδιου φορέα, από την οποία προκύπτει η ιδιότητά τους ως υποτρόφων και η διάρκεια της υποτροφίας.
7. Φωτοαντίγραφο του διαβατηρίου και της άδειας διαμονής, εφόσον απαιτείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η. Πρόσθετα δικαιολογητικά

Η αρμόδια Επιτροπή Στέγασης δύναται, κατά την εξέταση των αιτήσεων, να ζητεί την υποβολή πρόσθετων δικαιολογητικών ή διευκρινιστικών στοιχείων, εφόσον αυτά κρίνονται αναγκαία για την επιβεβαίωση της ακρίβειας των δηλωθέντων στοιχείων ή για την πλήρη αξιολόγηση της αίτησης.

Άρθρο 11

Χρόνος και διαδικασία υποβολής δικαιολογητικών

1. Οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές και οι ενδιαφερόμενες φοιτήτριες οφείλουν να υποβάλουν, εντός της προθεσμίας που ορίζεται κάθε έτος, την αίτηση και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τη στέγασή τους, όπως αυτά αναφέρονται στη σχετική ανακοίνωση του Πανεπιστημίου. Η δυνατότητα υποβολής αίτησης παρέχεται για τα έτη σπουδών που προβλέπονται στο άρθρο 3 του παρόντος Κανονισμού.

Η υποβολή των αιτήσεων γίνεται ηλεκτρονικά στο πληροφοριακό σύστημα υποβολής δικαιολογητικών στέγασης του ΔΠΘ.

2. Οι προθεσμίες υποβολής αιτήσεων στέγασης καθορίζονται ετησίως ως εξής:

α) Για τους ενεργούς φοιτητές και τις ενεργές φοιτήτριες όλων των κύκλων σπουδών, η υποβολή αιτήσεων πραγματοποιείται, κατά κανόνα, από τα μέσα Μαρτίου έως τα μέσα Απριλίου κάθε έτους, κατόπιν σχετικής ανακοίνωσης του Πανεπιστημίου, η οποία αναρτάται στην κεντρική ιστοσελίδα του και περιλαμβάνει τις απαραίτητες οδηγίες. Οι



αιτήσεις αφορούν τη στέγαση κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, είναι δυνατόν να ορίζεται διαφορετική προθεσμία με νεότερη ανακοίνωση του Πανεπιστημίου.

β) Για τους φοιτητές και τις φοιτήτριες του πρώτου έτους, οι αιτήσεις υποβάλλονται εντός των ημερομηνιών που ορίζονται κάθε έτος από το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού για την εγγραφή των πρωτοετών, σύμφωνα και με τη σχετική ανακοίνωση του Πανεπιστημίου που αναρτάται στην κεντρική ιστοσελίδα του.

γ) Για τους φοιτητές και τις φοιτήτριες που ανήκουν σε ειδικές κατηγορίες, όπως αλλοδαποί, ομογενείς, μετεγγραφόμενοι, αθλητές και λοιπές κατηγορίες που εγγράφονται σε μεταγενέστερο χρόνο, οι αιτήσεις και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά στέγασης υποβάλλονται κατά το χρονικό διάστημα της εγγραφής τους, όπως αυτό καθορίζεται από το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, και σύμφωνα με τη σχετική ανακοίνωση του Πανεπιστημίου.

δ) Για τους/τις φοιτητές/τριες Erasmus υποβάλλεται αίτημα εισδοχής με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά στο Τμήμα Διεθνών Σχέσεων/Γραφείο Erasmus.

ε) Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και οι μεταπτυχιακές φοιτήτριες, καθώς και οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες, υποβάλλουν αίτηση και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά στέγασης εντός της προθεσμίας που ορίζεται με σχετική ανακοίνωση του Πανεπιστημίου, η οποία αναρτάται στην κεντρική ιστοσελίδα του και περιλαμβάνει τις απαραίτητες οδηγίες.

Άρθρο 12

Προτεραιότητα εισδοχής

Κατά προτεραιότητα και χωρίς την εφαρμογή οικονομικών κριτηρίων, γίνονται δεκτές για στέγαση στις φοιτητικές εστίες οι ακόλουθες κατηγορίες φοιτητών/τριών:

I. Ορφανοί/ές φοιτητές/τριες και από τους δύο γονείς ηλικίας έως 25 ετών.

II. Τα άτομα με αναπηρία, καθώς και οι φοιτητές και οι φοιτήτριες που έχουν εισαχθεί στο Πανεπιστήμιο ως πάσχοντες/ουσες από σοβαρές παθήσεις, καθ' υπέρβαση του αριθμού εισακτέων και σε ποσοστό 5%, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 13

Αξιολόγηση αιτήσεων και κατάρτιση πινάκων προτεραιότητας

1. Η Επιτροπή Στέγασης κάθε πόλης αξιολογεί τις αιτήσεις των φοιτητών/τριών με βάση τα προβλεπόμενα κοινωνικοοικονομικά κριτήρια. Για την κατάταξη των υποψηφίων λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα:

1.1 Ετήσιο οικογενειακό εισόδημα

Υπολογίζεται το ετήσιο οικογενειακό εισόδημα κάθε υποψηφίου/ας, όπως αυτό προκύπτει από τις πράξεις διοικητικού προσδιορισμού φόρου του τελευταίου φορολογικού έτους.

Ως ετήσιο οικογενειακό εισόδημα νοείται το συνολικό ετήσιο φορολογούμενο εισόδημα, πραγματικό ή τεκμαρτό, εφόσον το τεκμαρτό είναι υψηλότερο, καθώς και το απαλλασσόμενο ή φορολογούμενο με ειδικό τρόπο εισόδημα του/της φοιτητή/τριας, των γονέων του/της και των ανήλικων αδελφών του/της, από κάθε πηγή.

Για έγγαμο/η φοιτητή/τρια, ως ετήσιο οικογενειακό εισόδημα νοείται το αντίστοιχο εισόδημα του/της ίδιου/ας, του/της συζύγου και των ανήλικων τέκνων τους.



Το ετήσιο οικογενειακό εισόδημα, μετά την εφαρμογή των προβλεπόμενων μειώσεων, δεν πρέπει να υπερβαίνει το ποσό των σαράντα πέντε χιλιάδων ευρώ (45.000 €). Ανάλογα με τη διαθεσιμότητα το ανώτατο αυτό εισοδηματικό όριο δύναται να μεταβάλλεται με απόφαση της Συγκλήτου του ΔΠΘ, ύστερα από εισήγηση του/της αρμόδιου/ας Αντιπρύτανη.

1.2 Αριθμός μελών οικογένειας

Υπολογίζεται ο αριθμός των μελών της οικογένειας κάθε υποψηφίου/ας. Ως μέλη της οικογένειας λογίζονται οι γονείς και τα τέκνα που εμφανίζονται ως εξαρτώμενα μέλη στη φορολογική δήλωση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

1.3 Κατά κεφαλήν οικογενειακό εισόδημα

Το κατά κεφαλήν οικογενειακό εισόδημα υπολογίζεται με τη διαίρεση του συνολικού ετήσιου οικογενειακού εισοδήματος με τον αριθμό των μελών της οικογένειας.

1.4 Μειώσεις του κατά κεφαλήν εισοδήματος

Το κατά κεφαλήν οικογενειακό εισόδημα μειώνεται, εφόσον συντρέχουν και αποδεικνύονται οι αντίστοιχες προϋποθέσεις, ως εξής:

α) κατά 10%, εφόσον ένα τουλάχιστον μέλος της οικογένειας έχει πιστοποιημένο ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω,

β) κατά 10%, εφόσον ο/η υποψήφιος/α είναι γονέας,

γ) κατά 20%, εφόσον ο/η υποψήφιος/α είναι ορφανός/ή από τον έναν γονέα και δεν έχει υπερβεί το εικοστό πέμπτο έτος της ηλικίας του/της,

δ) κατά 15% για κάθε αδελφό ή αδελφή που είναι ενεργός/ή φοιτητής/τρια πρώτου κύκλου σπουδών σε δημόσιο ΑΕΙ της χώρας, σε πόλη διαφορετική από τον τόπο μόνιμης κατοικίας των γονέων. Δεν υπάγονται στην κατηγορία αυτή όσοι/ες έχουν εισαχθεί με κατατακτήριες εξετάσεις ή φοιτούν για την απόκτηση δεύτερου πτυχίου, καθώς και οι σπουδαστές/τριες στρατιωτικών ή άλλων σχολών στις οποίες παρέχεται υποχρεωτική εσωτερική διαμονή,

ε) κατά 10% για κάθε αδελφό που υπηρετεί τη στρατιωτική του θητεία και δεν λαμβάνει μισθό,

στ) έως 20%, κατόπιν ειδικά αιτιολογημένης κρίσης της Επιτροπής Στέγασης, για οικογένειες που έχουν πληγεί από σεισμό, θεομηνία ή άλλο έκτακτο γεγονός με σημαντικές οικονομικές συνέπειες. Η ίδια μείωση δύναται να εφαρμόζεται όταν έχει πληγεί η κύρια πηγή εισοδήματος της οικογένειας, όπως επιχείρηση, ζωικό ή φυτικό κεφάλαιο, υπό την προϋπόθεση προσκόμισης επαρκών αποδεικτικών στοιχείων,

ζ) κατά 10%, σε περίπτωση αποδεδειγμένης πολυτεκνικής ιδιότητας.

Εφόσον στο πρόσωπο του/της ίδιου/ας υποψηφίου/ας συντρέχουν περισσότερες από μία από τις παραπάνω προϋποθέσεις, τα αντίστοιχα ποσοστά μειώσεων αθροίζονται. Το συνολικό ποσοστό μείωσης δεν μπορεί να υπερβαίνει το 75%.

2. Ως πιστοποιημένοι κοινωνικοί λόγοι λαμβάνονται ιδίως υπόψη:

α) η ορφάνια από έναν γονέα,

β) η φοίτηση αδελφών σε εκπαιδευτικό ίδρυμα,

γ) η εκπλήρωση στρατιωτικής θητείας από αδελφό,

δ) η αναπηρία γονέα ή άλλου μέλους της οικογένειας σε ποσοστό 67% και άνω,

ε) η πολυτεκνία,

3. Η Επιτροπή Στέγασης ελέγχει τα υποβληθέντα στοιχεία και καταρτίζει πίνακα κατά αύξουσα σειρά του κατά κεφαλήν οικογενειακού εισοδήματος, όπως αυτό διαμορφώνεται μετά την εφαρμογή των ανωτέρω μειώσεων. Ο πίνακας, στην οριστική του μορφή, καθορίζει τη σειρά προτεραιότητας για τη διάθεση των διαθέσιμων κλινών.



4. Για τις κατηγορίες φοιτητών/τριών που εισάγονται με διαδικασία διαφορετική από τις πανελλαδικές εξετάσεις, όπως ομογενείς και αλλοδαποί, η Επιτροπή Στέγασης καταρτίζει χωριστό πίνακα προτεραιότητας, εφόσον οι διαθέσιμες κλίνες δεν επαρκούν για την κάλυψη του συνόλου των αιτήσεων της συγκεκριμένης κατηγορίας.
5. Οι αλλοδαποί και οι ομογενείς φοιτητές/τριες που έχουν εισαχθεί μέσω των πανελλαδικών εξετάσεων περιλαμβάνονται στον γενικό πίνακα προτεραιότητας.
6. Από τους οριστικούς πίνακες γίνονται δεκτοί/ές για στέγαση οι υποψήφιοι/ες που αντιστοιχούν στον αριθμό των διαθέσιμων κλινών που έχουν κατανεμηθεί σε κάθε κατηγορία. Οι υπόλοιποι/ες κατατάσσονται ως επιλαχόντες/ούσες, σύμφωνα με τη σειρά εγγραφής τους στον αντίστοιχο πίνακα.
7. Η Επιτροπή Στέγασης ανακοινώνει, πριν από το τέλος Ιουνίου, τους/τις δικαιούχους στέγασης για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος, μαζί με τις σχετικές οδηγίες για την παραλαβή των δωματίων, με την επιφύλαξη της νομοθεσίας για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
8. Τα αποτελέσματα που αφορούν τους/τις πρωτοετείς φοιτητές/τριες και τις λοιπές κατηγορίες των οποίων οι αιτήσεις υποβάλλονται σε μεταγενέστερο χρόνο ανακοινώνονται αμέσως μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησής τους.
9. Τα αποτελέσματα αναρτώνται στην κεντρική ιστοσελίδα του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, μαζί με τις οδηγίες για την παραλαβή των δωματίων.
10. Κατά των αποτελεσμάτων δύναται να υποβληθεί ένσταση εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία ανάρτησής τους στην κεντρική ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου. Η ένσταση απευθύνεται στην Επιτροπή Στέγασης και υποβάλλεται στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων κάθε πόλης, συνοδευόμενη από τα συγκεκριμένα στοιχεία και δικαιολογητικά στα οποία θεμελιώνεται.

Άρθρο 14

Διαδικασία παράδοσης και επιστροφής δωματίων

1. Το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων ή η οργανική μονάδα που ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Οργανισμό του ΔΠΘ, αναρτά τα αποτελέσματα στέγασης στην κεντρική ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου, μαζί με τις σχετικές οδηγίες. Τα ίδια Τμήματα για τις εστίες διαχείρισης του ΔΠΘ ή ο/η Επόπτης ή ο/η συνεργάτης του/της για τις εστίες διαχείρισης του ΙΝΕΔΙΒΙΜ μεριμνούν για την παράδοση των δωματίων στους/στις δικαιούχους φοιτητές/τριες.
2. Ο/Η δικαιούχος στέγασης, οφείλει να ακολουθήσει τις σχετικές οδηγίες, να υπογράψει ψηφιακά το συμφωνητικό διαμονής και να το αποστείλει στην αρμόδια υπηρεσία της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων ή στην οργανική μονάδα που ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Οργανισμό του ΔΠΘ. Το κλειδί του δωματίου παραδίδεται στον/στην ίδιο/α, με την επίδειξη της ακαδημαϊκής ταυτότητας ή σε πρόσωπο που έχει νομίμως εξουσιοδοτηθεί.
3. Το αρμόδιο Τμήμα δύναται να χορηγεί στον/στην οικότροφο βεβαίωση παραλαβής δωματίου για κάθε νόμιμη χρήση.
4. Ειδικά για την εγκατάσταση σε μισθωμένο δωμάτιο ξενοδοχείου, ο/η φοιτητής/τρια παραλαμβάνει από την αρμόδια υπηρεσία σχετική βεβαίωση εγκατάστασης, την οποία υποχρεούται να προσκομίσει στη διεύθυνση του ξενοδοχείου για την παραλαβή του κλειδιού.



5. Σε περίπτωση που ο/η επιλεγείς/είσα φοιτητής/τρια δεν προσέλθει για την παραλαβή του δωματίου εντός της καθορισμένης προθεσμίας και δεν ενημερώσει εγκαίρως την αρμόδια υπηρεσία για την ύπαρξη κωλύματος, θεωρείται ότι παραιτείται από το δικαίωμα στέγασης. Το δωμάτιο διατίθεται, χωρίς άλλη ειδοποίηση, στον/στην επόμενο/η επιλαχόντα/ούσα σύμφωνα με τη σειρά κατάταξης.
6. Με την ανακήρυξή του/της ως πτυχιούχου στο οικείο πληροφοριακό σύστημα, ανεξαρτήτως της ημερομηνίας ορκωμοσίας, ο/η οικότροφος παύει να έχει τη φοιτητική ιδιότητα και υποχρεούται να παραδώσει αμέσως το δωμάτιο. Κατ' εξαίρεση, φοιτητές/τριες που διαμένουν μακριά δύνανται, ύστερα από έγγραφη αίτησή τους και εφόσον υπάρχει διαθέσιμη δυνατότητα, να παραμείνουν έως την ημερομηνία της ορκωμοσίας τους, κατόπιν έγκρισης της Επιτροπής Στέγασης της οικείας πόλης.
7. Κατά την αποχώρησή του/της, ο/η οικότροφος απευθύνεται στην αρμόδια υπηρεσία της οικείας πόλης, προκειμένου να του/της χορηγηθεί βεβαίωση παράδοσης του δωματίου. Η βεβαίωση πιστοποιεί ότι το δωμάτιο παραδόθηκε σε άριστη κατάσταση και ότι έχουν τακτοποιηθεί οι τυχόν οικονομικές υποχρεώσεις του/της. Πριν από τη χορήγηση της βεβαίωσης και την οριστική αναχώρηση, διενεργείται έλεγχος του δωματίου από την αρμόδια υπηρεσία, βάσει της κατάστασης των παραδοθέντων ειδών και του σχετικού πρωτοκόλλου παραλαβής. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης φθοράς ή απώλειας, παρακρατείται μερικώς ή συνολικώς το ποσό της εγγύησης. Εάν το ύψος της ζημίας ή της απώλειας υπερβαίνει το ποσό της εγγύησης, ο/η οικότροφος υποχρεούται να καταβάλει την αντίστοιχη πρόσθετη αποζημίωση.
8. Η ίδια διαδικασία εφαρμόζεται σε περίπτωση μετεγγραφής, διαγραφής ή οποιασδήποτε άλλης μεταβολής που συνεπάγεται την απώλεια ή αλλαγή της φοιτητικής ιδιότητας.
9. Ειδικά για την παράδοση μισθωμένου δωματίου ξενοδοχείου, πριν από τη χορήγηση της σχετικής βεβαίωσης από το Πανεπιστήμιο και την αναχώρηση του/της φοιτητή/τριας, απαιτείται η προσκόμιση βεβαίωσης του ξενοδοχείου, από την οποία προκύπτει ότι το δωμάτιο παραδόθηκε σε άριστη κατάσταση και χωρίς εκκρεμείς υποχρεώσεις.

Άρθρο 15

Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Οικότροφων

1. Ο/Η οικότροφος οφείλει να τηρεί πλήρως τον παρόντα Κανονισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΔΠΘ.
2. Ο/Η οικότροφος οφείλει να καλύπτει τυχόν οικονομικές υποχρεώσεις του/της.
3. Κάθε οικότροφος φοιτητής/τρια, που παραλαμβάνει δωμάτιο, υπογράφει ετήσιο Συμφωνητικό Διαμονής με το Πανεπιστήμιο, σύμφωνα με το αντίστοιχο υπόδειγμα των Παραρτημάτων 1, 2 ή 3, ανάλογα με τη Φοιτητική Εστία και την πόλη διαμονής. Στο Συμφωνητικό Διαμονής καταγράφονται ρητά η υποχρέωση τήρησης του παρόντος Κανονισμού, ο εξοπλισμός που περιλαμβάνεται στο δωμάτιο και αναφέρονται οι υποχρεώσεις, που αναλαμβάνει έναντι του Πανεπιστημίου. Στις υποχρεώσεις αυτές περιλαμβάνεται και η καταβολή του συνολικού κόστους αποκατάστασης κάθε ζημίας που προκαλείται, κατά τη διάρκεια της διαμονής του/της, στο δωμάτιο ή στον εξοπλισμό του. Στα δωμάτια με περισσότερες από μία κλίνες, οι ένοικοι ευθύνονται από κοινού για το



κόστος αποκατάστασης των ζημιών που προκαλούνται στους κοινόχρηστους χώρους και στον κοινόχρηστο εξοπλισμό του δωματίου, εκτός εάν συγκεκριμένος/η ένοικος ή συγκεκριμένοι/ες ένοικοι αναλάβουν εγγράφως την ευθύνη για τη ζημία και το αντίστοιχο κόστος αποκατάστασής της.

4. Κατά την υπογραφή του Συμφωνητικού Διαμονής, ο/η φοιτητής/τρια καταθέτει Εγγυητική Επιστολή ποσού διακοσίων (200) ευρώ, ή άλλου ποσού που καθορίζεται κάθε φορά με απόφαση της Συγκλήτου του ΔΠΘ ως εγγύηση για την τήρηση των όρων διαμονής και την κάλυψη του κόστους αποκατάστασης ζημιών που οφείλονται σε κακή χρήση των εγκαταστάσεων ή σε απώλεια κινητών αντικειμένων. Οι Εγγυητικές Επιστολές φυλάσσονται από τον/την αρμόδιο/α υπάλληλο της Φοιτητικής Μέριμνας. Η Εγγυητική Επιστολή επιστρέφεται στον/στην φοιτητή/τρια, σε εύλογο χρονικό διάστημα μετά την αναχώρησή του/της, εφόσον το δωμάτιο και ο εξοπλισμός του παραδοθούν σε καλή κατάσταση και δεν υφίστανται εκκρεμείς οικονομικές υποχρεώσεις. Σε περίπτωση διαπίστωσης, ζημίας ή απώλειας αντικειμένου, το αρμόδιο όργανο του Πανεπιστημίου αποφασίζει αιτιολογημένα την ολική ή μερική κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής και την παρακράτηση του αντίστοιχου ποσού για την κάλυψη του κόστους αποκατάστασης. Εάν το ύψος της ζημίας υπερβαίνει το ποσό της εγγύησης, ο/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να καταβάλει τη διαφορά. Οι φοιτητές/τριες που πληρώνουν ενοίκιο (π.χ. ERASMUS) δεν καταθέτουν εγγυητική επιστολή.

5. Ο έλεγχος του δωματίου και η εκτίμηση του κόστους τυχόν ζημιών ή απωλειών πραγματοποιούνται ως εξής:

A. Για τις Φοιτητικές Εστίες που διαχειρίζεται το ΔΠΘ (Καβάλα και Ορεστιάδα):

1. Ο έλεγχος του δωματίου διενεργείται από τον/την αρμόδιο/α υπάλληλο Φοιτητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων της οικείας πόλης. Η εκτίμηση του κόστους αποκατάστασης τυχόν ζημιών ή απωλειών πραγματοποιείται από τριμελή Επιτροπή, η οποία συγκροτείται για τον σκοπό αυτό με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Πανεπιστημίου και αποτελείται από:

- α) τον/την αρμόδιο/α υπάλληλο της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων και
- β) δύο υπαλλήλους της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων.

2. Εάν το κόστος αποκατάστασης των ζημιών ή αντικατάστασης των απολεσθέντων αντικειμένων υπερβαίνει το ποσό της εγγυητικής επιστολής, ο/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να καταβάλει τη διαφορά.

B. Για τις Φοιτητικές Εστίες διαχειριστικής ευθύνης του ΙΝΕΔΙΒΙΜ (Κομοτηνή και Ξάνθη):

1. Ο έλεγχος του δωματίου διενεργείται από τον/την αρμόδιο/α υπάλληλο Φοιτητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων της οικείας πόλης, σε συνεργασία, με τις αρμόδιες υπηρεσίες/αναδόχους του ΙΝΕΔΙΒΙΜ. Η εκτίμηση του κόστους αποκατάστασης τυχόν ζημιών ή απωλειών πραγματοποιείται από τριμελή Επιτροπή, η οποία συγκροτείται για τον σκοπό αυτό με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Πανεπιστημίου και αποτελείται από:

- α) τον Επόπτη ή σε περίπτωση ανάγκης τον/την αρμόδιο/α υπάλληλο των φοιτητικών εστιών και
- β) δύο υπαλλήλους του αναδόχου του ΙΝΕΔΙΒΙΜ.

2. Εάν το κόστος αποκατάστασης των ζημιών ή αντικατάστασης των απολεσθέντων αντικειμένων υπερβαίνει το ποσό της εγγυητικής επιστολής, ο/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να καταβάλει τη διαφορά.



6. Οι υποχρεώσεις που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό αποτυπώνονται και εξειδικεύονται στο Συμφωνητικό Διαμονής, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού και υπογράφεται από τον/την οικότροφο. Στο Συμφωνητικό Διαμονής διατυπώνονται ρητά η υποχρέωση συμμόρφωσης προς τον παρόντα Κανονισμό, ο εξοπλισμός που παραδίδεται προς χρήση στον/στην οικότροφο και οι ειδικότερες υποχρεώσεις που αναλαμβάνει έναντι του Πανεπιστημίου.

7. Οι οικότροφοι των Φοιτητικών Εστών μπορούν να απευθύνονται στην αρμόδια υπηρεσία της οικείας πόλης για πληροφορίες, ζητήματα που αφορούν τη διαμονή τους, καθώς και για οποιοδήποτε άλλο πρόβλημα αντιμετωπίζουν. Οι αρμόδιοι υπάλληλοι μεριμνούν για την άμεση αντιμετώπιση των ζητημάτων που τίθενται υπόψη τους ή, κατά περίπτωση, τα διαβιβάζουν στις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες για τις περαιτέρω ενέργειες.

Άρθρο 16

Βραχυχρόνια Στέγαση φοιτητών/τριών

1. Φοιτητές/τριες που συμμετέχουν σε δράσεις του ΔΠΘ στο πλαίσιο συνεργασίας, θερινών σχολείων, συνεδρίων, εκπαιδευτικών, ερευνητικών ή άλλων ακαδημαϊκών δράσεων, καθώς και φοιτητές/τριες του ΔΠΘ που συμμετέχουν σε δράσεις του Ιδρύματος που πραγματοποιούνται εκτός της πόλης που φοιτούν δύνανται να φιλοξενηθούν στις εστίες του ΔΠΘ πλην ΕΚΤΕΝΕΠΟΛ με τη διαδικασία που περιγράφεται στα άρθρα 3 και 4 του Κανονισμού φιλοξενίας.

2. α) Οι φοιτητές/τριες που προέρχονται από ιδρύματα της ημεδαπής υπογράφουν το Συμφωνητικό Διαμονής στην ελληνική γλώσσα, σύμφωνα με το Παράρτημα 1 του Κανονισμού Φιλοξενίας

β) Οι φοιτητές/τριες που προέρχονται από ιδρύματα της αλλοδαπής υπογράφουν το Συμφωνητικό Διαμονής στην αγγλική γλώσσα, σύμφωνα με το Παράρτημα 2. 1 του Κανονισμού Φιλοξενίας

4. Η διαμονή τους εγκρίνεται για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα υλοποίησης της εκάστοτε δράσης.

5. Η καταβολή του προβλεπόμενου ποσού φιλοξενίας, όπου απαιτείται, αποτελεί προϋπόθεση για την εγκατάσταση ή τη συνέχιση της διαμονής.

6. Το ΔΠΘ δεν ευθύνεται για απώλεια, κλοπή ή φθορά προσωπικών αντικειμένων των φιλοξενούμενων, εκτός εάν η ζημία οφείλεται σε αποδεδειγμένη υπαιτιότητα των οργάνων ή του προσωπικού του.

Άρθρο 17

Πειθαρχικές Διαδικασίες - Κυρώσεις

1. Σε περίπτωση μη τήρησης των όρων του Κανονισμού και του Συμφωνητικού Διαμονής λαμβάνονται πειθαρχικά μέτρα ανάλογα με τη σοβαρότητα της παράβασης σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΔΠΘ.

2. Οι οικότροφοι απομακρύνονται με απόφαση του/της αρμόδιου/ας Αντιπρύτανη από τη Φοιτητική Εστία με ενέργειες, του αρμοδίου υπαλλήλου της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων στην Ορεστιάδα, του Τμήματος Φοιτητικής Μέριμνας Καβάλας-Δράμας στην Καβάλα, του Τμήματος Ακαδημαϊκών Ξάνθης στην Ξάνθη, του Τμήματος Ακαδημαϊκών Θεμάτων στην Αλεξανδρούπολη και του Τμήματος Προπτυχιακών Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας στην Κομοτηνή, όταν:



α) Χάνουν για οποιοδήποτε λόγο την ιδιότητα του/της φοιτητή/τριας πλήρους φοίτησης,
β) εκμισθώνουν ή παραχωρούν σε τρίτους/ες το δωμάτιό τους,
γ) φιλοξενούν άτομα χωρίς την έγκριση της Επιτροπής Στέγασης,
δ) έχουν κατοικίδια στο δωμάτιό τους,
ε) έχουν παραβατική συμπεριφορά ή κάνουν κλοπές ή έχουν προξενήσει αδικαιολόγητες φθορές στο δωμάτιό τους, σε άλλα δωμάτια ή στους κοινόχρηστους χώρους της Φοιτητικής Εστίας,
στ) ενοχλούν με ενέργειές τους κατ' επανάληψη τους/τις άλλους/ες ενοίκους,
ζ) έχουν υποβάλει ψευδή στοιχεία κατά τη διαδικασία επιλογής,
η) δεν υποβάλλουν δικαιολογητικά στέγασης,
θ) παραλαμβάνουν δωμάτιο αλλά δεν το χρησιμοποιούν,
ι) δεν είναι συνεπείς στις οικονομικές τους υποχρεώσεις
ια) μετά από απόφαση του Πειθαρχικού Συμβουλίου Φοιτητών
ιβ) χρησιμοποιούν ηλεκτρικές συσκευές (π.χ. θερμαντικές, εστίες μαγειρέματος) που μπορεί να θέσουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των οικοτρόφων.
Για τα δ), στ) και ιβ) πρέπει να έχει προηγηθεί έγγραφη παρατήρηση – σύσταση, ενώ για τα α), β), γ), ε), ζ), η), θ) ι) και ια) ο αποκλεισμός μπορεί να επιβληθεί άμεσα και χωρίς υποχρέωση προειδοποίησης.

3. Οι οικότροφοι απομακρύνονται πρόσκαιρα από τη Φοιτητική Εστία, όταν δημιουργείται κίνδυνος για την υγεία και διαβίωση των άλλων οικοτρόφων.

4. Οι οικότροφοι που απομακρύνονται οριστικά από τις Φοιτητικές Εστίες για ένα εκ των ανωτέρω λόγων δεν δικαιούνται να θέσουν εκ νέου υποψηφιότητα για θέση στις Φοιτητικές Εστίες.

5. Το αρμόδιο προσωπικό διαθέτει αντίγραφο των κλειδιών όλων των δωματίων, με εξαίρεση τα μισθωμένα δωμάτια ξενοδοχείων, και δύναται να πραγματοποιεί έκτακτους ελέγχους, όταν συντρέχει σοβαρός λόγος που αφορά την ασφάλεια των προσώπων, την προστασία των εγκαταστάσεων ή τη διαπίστωση παράβασης του παρόντος Κανονισμού. Οι έλεγχοι διενεργούνται με σεβασμό στην ιδιωτικότητα των οικοτρόφων και, εκτός περιπτώσεων επείγουσας ανάγκης, κατόπιν προηγούμενης ενημέρωσής τους.

6. Σε περίπτωση σοβαρών προβλημάτων μεταξύ των φοιτητών/τριών ή υποβολής καταγγελιών για ανάρμοστη ή επιθετική συμπεριφορά στους χώρους των Φοιτητικών Εστιών, το περιστατικό διερευνάται από τον/την αρμόδιο/α υπάλληλο. Εφόσον, μετά τη διερεύνηση, δεν καταστεί δυνατόν να εξακριβωθεί ποιος/ποια ευθύνεται, ο/η αρμόδιος/α υπάλληλος συντάσσει σχετική αναφορά και παραπέμπει το ζήτημα στην Επιτροπή Στέγασης, η οποία δύναται να λάβει τα αναγκαία μέτρα για την αποκατάσταση της εύρυθμης και ασφαλούς διαβίωσης στις Φοιτητικές Εστίες.

ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΦΟΙΤΗΤΙΚΩΝ ΕΣΤΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΦΟΙΤΗΤΙΚΕΣ ΕΣΤΙΕΣ ΤΟΥ ΠΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΔΠΘ

Άρθρο 18

Φοιτητικές Εστίες του ΔΠΘ που διαχειρίζεται το ίδιο

Οι Φοιτητικές εστίες που ανήκουν στην ιδιοκτησία αλλά και στη διαχείριση του ΔΠΘ είναι οι κάτωθι:

α) Στην Ορεστιάδα



Βρίσκονται εντός της πόλης της Ορεστιάδας. Ανήκουν στην ιδιοκτησία του ΔΠΘ και αποτελούνται από 85 κλίνες και καλύπτουν τις ανάγκες στέγασης των φοιτητών/τριών των Τμημάτων που εδρεύουν στην Ορεστιάδα.

β) Στην Καβάλα

Βρίσκονται εντός της Πανεπιστημιούπολης Καβάλας. Ανήκουν στο ΔΠΘ και αποτελούνται από 3 κτήρια δυναμικής 460 κλινών συνολικά. Για την κάλυψη των αναγκών στέγασης των φιλοξενούμενων φοιτητών/τριών Erasmus, επισκεπτών/τριών κ.λπ.) διατίθενται δέκα (10) δωμάτια από το σύνολο των προσφερόμενων δωματίων.

Άρθρο 19

Ενημέρωση σε περιπτώσεις βλάβης-παραπόνων

1. Ειδικά για τις Φοιτητικές Εστίες που τελούν υπό τη διαχείριση του ΔΠΘ, σε περίπτωση εμφάνισης οποιουδήποτε προβλήματος σχετικού με τη διαμονή ή τις εγκαταστάσεις, όπως ενδεικτικά διαρροή, βλάβη ή φθορά, ο/η φοιτητής/τρια υποβάλλει σχετικό αίτημα μέσω του Help Desk του ΔΠΘ προς την αρμόδια Τεχνική Υπηρεσία, προκειμένου να δρομολογηθούν οι απαιτούμενες ενέργειες για την αποκατάστασή του.
2. Πέραν των ανωτέρω, οι φοιτητές/τριες δύνανται να υποβάλλουν επισημάνσεις, παρατηρήσεις ή παράπονα σχετικά με ζητήματα στέγασης, προβλήματα ή δυσλειτουργίες των Φοιτητικών Εστιών στο αρμόδιο Τμήμα, Γραφείο ή στον/στην αρμόδιο/α υπάλληλο της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων ή της οργανικής μονάδας που ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες, σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Οργανισμό του ΔΠΘ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΦΟΙΤΗΤΙΚΕΣ ΕΣΤΙΕΣ ΤΟΥ ΔΠΘ ΠΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΙΝΕΔΙΒΙΜ

Άρθρο 20

Φοιτητικές Εστίες του ΔΠΘ που διαχειρίζεται το ΙΝΕΔΙΒΙΜ

Οι Φοιτητικές Εστίες που ανήκουν στο ΔΠΘ, αλλά η διαχείριση πραγματοποιείται από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ είναι οι κάτωθι:

α) Στην Ξάνθη

- Οι Φοιτητικές Εστίες Ξάνθης που βρίσκονται εντός του χώρου της Πανεπιστημιούπολης Ξάνθης (3^ο χλμ. Ξάνθης - Κιμμερίων) που αποτελούνται από οκτώ (8) κτιριακά συγκροτήματα, δυναμικότητας 570 κλινών.
- Στον χώρο των Φοιτητικών Εστιών Ξάνθης, προβλέπεται να δημιουργηθεί κυλικείο, ιδιοκτησίας του ΔΠΘ το οποίο θα διαχειρίζεται ιδιώτης.
- Στον χώρο των Φοιτητικών Εστιών Ξάνθης υπάρχει εστιατόριο, το οποίο ανήκει επίσης στο ΔΠΘ και καλύπτει τις ανάγκες σίτισης των εστιακών φοιτητών, το οποίο διαχειρίζεται το ΙΝΕΔΙΒΙΜ.

β) Στην Κομοτηνή

- Οι Φοιτητικές Εστίες Κομοτηνής βρίσκονται στον χώρο της Πανεπιστημιούπολης Κομοτηνής (4^ο χλμ. Κομοτηνής-Ασωμάτων) και αποτελούνται από πέντε (5) κτιριακά συγκροτήματα, δυναμικότητας 700 κλινών.
- Στον χώρο των Φοιτητικών Εστιών Κομοτηνής, υπάρχει κυλικείο, ιδιοκτησίας του ΔΠΘ το οποίο διαχειρίζεται ιδιώτης.



- Στον χώρο των Φοιτητικών Εστιών Κομοτηνής υπάρχει εστιατόριο, το οποίο ανήκει επίσης στην ιδιοκτησία του ΔΠΘ και καλύπτει τις ανάγκες σίτισης των εστιακών φοιτητών, το οποίο διαχειρίζεται το ΙΝΕΔΙΒΙΜ.

Άρθρο 21

Διαχείριση Φοιτητικών Εστιών του ΔΠΘ από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ

1. Η διαχείριση, η λειτουργία και η κάλυψη των λειτουργικών δαπανών των Φοιτητικών Εστιών του ΔΠΘ Κομοτηνής και Ξάνθης υπάγονται στην αποκλειστική αρμοδιότητα του ΙΝΕΔΙΒΙΜ σύμφωνα με την ισχύουσα προγραμματική σύμβαση μεταξύ του ΔΠΘ και του ΙΝΕΔΙΒΙΜ.
2. Για την παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσης των σχετικών συμβάσεων συγκροτούνται και ορίζονται με απόφαση του ΙΝΕΔΙΒΙΜ οι αρμόδιες επιτροπές μετά από πρόταση του ΔΠΘ. Οι επιτροπές αυτές παρακολουθούν ιδίως την εκτέλεση των συμβάσεων που συνάπτει το ΙΝΕΔΙΒΙΜ και αφορούν τη σίτιση των οικότροφων, τη συντήρηση, την καθαριότητα και τη φύλαξη των Φοιτητικών Εστιών και των φοιτητικών εστιατορίων στις Πανεπιστημιούπολεις Κομοτηνής και Ξάνθης και αναφέρονται στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ.
3. Το ΙΝΕΔΙΒΙΜ αναλαμβάνει αποκλειστικά με δαπάνες του προϋπολογισμού του την παροχή υπηρεσιών σίτισης, συντήρησης, καθαριότητας, αγοράς πετρελαίου, φύλαξης, αγοράς υλικών συντήρησης, αγοράς υπολοίπων υλικών που αφορούν τις προαναφερθείσες εγκαταστάσεις.

Άρθρο 22

Ενημέρωση σε περιπτώσεις βλάβης - παραπόνων

1. Σε περίπτωση εμφάνισης οποιουδήποτε προβλήματος σχετικού με τη σίτιση ή τη στέγασή τους (διαρροή, φθορά κ.λπ.) οι οικότροφοι φοιτητές/τριες οφείλουν να τηρούν τη διαδικασία που γνωστοποιείται με σχετικές ανακοινώσεις, ηλεκτρονική αλληλογραφία στον Ιδρυματικό τους λογαριασμό κ.λπ., ώστε να ενημερώνονται εγκαίρως οι αρμόδιοι και μέσω του αναδόχου του ΙΝΕΔΙΒΙΜ και να δρομολογείται η αποκατάσταση των διαφόρων προβλημάτων.
2. Εάν το πρόβλημα δεν αποκατασταθεί σε εύλογο χρονικό διάστημα ή ιδιαίτερα σοβαρό ή επείγον περιστατικό, όπως ενδεικτικά διακοπή λειτουργίας του συστήματος θέρμανσης ή εκτεταμένη διαρροή οι φοιτητές/τριες απευθύνονται στον/στην εκάστοτε Επόπτη/τρια που έχει οριστεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προκειμένου να ενημερωθεί άμεσα και αρμοδίως το ΙΝΕΔΙΒΙΜ.
3. Για την εξυπηρέτηση των φοιτητών/τριών τα στοιχεία επικοινωνίας των αρμοδίων αναρτώνται στην είσοδο κάθε κτηρίου των φοιτητικών εστιών Κομοτηνής και Κιμμερίων Ξάνθης. Σχετικές οδηγίες καθώς και τα στοιχεία των αρμοδίων αποστέλλονται με ηλεκτρονικό μήνυμα κατά την έναρξη της διαμονής στους/στις οικότροφους.
4. Πέραν των ανωτέρω, για ζητήματα που αφορούν τη σίτιση στα φοιτητικά εστιατόρια ή τη λειτουργία των Φοιτητικών Εστιών, οι φοιτητές και οι φοιτήτριες δύνανται να υποβάλλουν επισημάνσεις, παρατηρήσεις ή παράπονα στον/στην αρμόδιο/α Επόπτη/τρια του ΙΝΕΔΙΒΙΜ, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, προκειμένου αυτά να διαβιβαστούν αρμοδίως στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ' ΜΙΣΘΩΜΕΝΑ ΔΩΜΑΤΙΑ

Άρθρο 23

Μισθωμένα Δωμάτια



1. Το ΔΠΘ ή το ΙΝΕΔΙΒΙΜ μισθώνουν:

α) Στην πόλη της Αλεξανδρούπολης δωμάτια και κλίνες σε ξενοδοχεία της πόλης για την κάλυψη των αναγκών στέγασης των φοιτητών/τριών των Τμημάτων που εδρεύουν στην Αλεξανδρούπολη.

β) Στην πόλη του Διδυμοτείχου δωμάτια/ κλίνες σε ξενοδοχεία της πόλης για την κάλυψη των αναγκών στέγασης των φοιτητών/τριών των Τμημάτων που εδρεύουν στο Διδυμότειχο .

γ) Σε οποιαδήποτε άλλη πόλη κριθεί αναγκαίο και υπάρχει η δυνατότητα.

2. Μετά την κατασκευή και λειτουργία Φοιτητικών Εστιών στην Αλεξανδρούπολη θα ισχύουν οι διατάξεις του Κεφαλαίου Β' του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 24

Ενημέρωση σε περιπτώσεις βλάβης-παραπόνων

1. Σε περίπτωση εμφάνισης οποιουδήποτε προβλήματος σχετικού με τη διαμονή στα μισθωμένα δωμάτια, όπως ενδεικτικά διαρροή, βλάβη ή φθορά, οι φοιτητές και οι φοιτήτριες απευθύνονται αρχικά στον ανάδοχο ή στον υπεύθυνο της οικείας εγκατάστασης, προκειμένου να δρομολογηθεί η αποκατάστασή του.

2. Εφόσον το πρόβλημα δεν επιλυθεί εντός εύλογου χρονικού διαστήματος ή διαπιστωθεί σοβαρή δυσλειτουργία, οι φοιτητές και οι φοιτήτριες δύνανται να υποβάλλουν σχετικές επισημάνσεις, παρατηρήσεις ή παράπονα στο αρμόδιο Τμήμα, Γραφείο ή στον/στην αρμόδιο/α υπάλληλο της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων ή της οργανικής μονάδας που ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες, σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Οργανισμό του ΔΠΘ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

Άρθρο 25

Ειδικές διατάξεις

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας των Φοιτητικών Εστιών του ΔΠΘ τροποποιείται ή καταργείται από τη Σύγκλητο έπειτα από εισήγηση του Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας.

Άρθρο 26

Ισχύς του Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού εφαρμόζονται από το ακαδημαϊκό έτος 2026-2027 και καταργείται οποιοσδήποτε άλλος Κανονισμός αφορά τις Φοιτητικές Εστίες του ΔΠΘ.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1. ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΣΕ ΔΩΜΑΤΙΟ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΕΣΤΙΑΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥ ΔΠΘ (Α. Ελληνική έκδοση, Β. Αγγλική έκδοση)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2. ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΣΕ ΔΩΜΑΤΙΟ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΕΣΤΙΑΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥ ΔΠΘ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΙΝΕΔΙΒΙΜ (Α. Ελληνική έκδοση, Β. Αγγλική έκδοση)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3. ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΣΕ ΔΩΜΑΤΙΟ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ (Α. Ελληνική έκδοση, Β. Αγγλική έκδοση)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΠΑΡΑΜΟΝΗΣ ΣΤΙΣ ΕΣΤΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΩΝ ΔΙΑΚΟΠΩΝ (Α. Ελληνική έκδοση, Β. Αγγλική έκδοση)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: ΑΙΤΗΣΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΑΛΛΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΣΤΟ ΔΩΜΑΤΙΟ ΤΟΥ/ΤΗΣ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥ ΣΤΕΓΑΣΗΣ (Α. Ελληνική έκδοση, Β. Αγγλική έκδοση)

**Παράρτημα 1**

Α. Συμφωνητικό διαμονής για τις εστίες του ΔΠΘ που διαχειρίζεται το ίδιο (Ελληνική έκδοση)



Α) Ο/Η(Ονοματεπώνυμο) υπάλληλος
της/του Διεύθυνσης/Τμήματος
..... εκπροσωπώντας τον
Πρύτανη του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης
Και

Β) Ο/Η (επιλέξτε ανάλογα)

Ιδιότητα δικαιούχου στέγασης	
Προπτυχιακός/ή φοιτητής/φοιτήτρια	☐
Μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/ φοιτήτρια	☐
Υποψήφιος/α διδάκτορας	☐
Φοιτητής/τρια ERASMUS	☐
Επισκέπτης/τρια Καθηγητής/τρια	☐
Ερευνητής/τρια	☐
Συμμετέχων/χουσα στο πρόγραμμα ανταλλαγών (διευκρινίστε)	☐
Άλλο	☐

με τα παρακάτω στοιχεία:

Επώνυμο:	
Όνομα:	
Όνομα Πατέρα:	
Φοιτητής/τρια του Τμήματος:	
Αρ. Μητρώου φοιτητή/τριας:	
Έτος φοίτησης:	
Αρ. Αστ. Ταυτότητας:	
ΑΦΜ:	
ΔΟΥ:	
Δ/νση μόνιμης κατοικίας:	Οδός: Αρ...../ Πόλη...../



	T.K.....
Αρ. τηλεφώνου μόνιμης κατοικίας:	
Αρ. κινητού τηλεφώνου:	
Αρ. κινητού τηλεφώνου άλλου προσώπου:	
Email (Προσωπικό) φοιτητή/τριας:	
Email (ιδρυματικό) φοιτητή/τριας:	

συμφωνούν και συναποδέχονται τα ακόλουθα:

1.α. Εγκαταστάσεις Φ.Ε.

Το Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης έχει στην ιδιοκτησία του στην πόλη της , το κτηριακό συγκρότημα των Φοιτητικών Εστιών (ΦΕ) στο οποίο ανήκει και το φοιτητικό δωμάτιο με αριθμό , το οποίο είναι μονόκλινο/δίκλινο (επιλέγεται ανάλογα) αποτελούμενο από ένα κύριο δωμάτιο και λουτρό, με πλήρη τα είδη υγιεινής, την αναγκαία επίπλωση, ηλεκτρική και υδραυλική εγκατάσταση. Το δωμάτιο αυτό το οποίο είναι σήμερα σε καλή κατάσταση και λειτουργία, παραχωρείται απ' τον πρώτο συμβαλλόμενο, ως εκπρόσωπο του Πανεπιστημίου, στον δεύτερο συμβαλλόμενο με τους ακόλουθους όρους:

Σήμερα/...../20..... (ημερομηνία) ο/η δεύτερος/η συμβαλλόμενος/η, ο/η οποίος/α στο εξής θα αποκαλείται «οικότροφος» παραλαμβάνει το δωμάτιο και καταθέτει Εγγυητική Επιστολή (Γραμμάτιο συστάσεως Παρακαταθήκης του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων) σύμφωνα με τη σχετική απόφαση της Συγκλήτου, ύψους διακοσίων (200) ευρώ/...../.....(αριθμός και ημερομηνία), για την καλή χρήση του δωματίου η οποία θα επιστραφεί κατά την αποχώρησή του/της, μετά από ενυπόγραφη βεβαίωση του κατά τόπους αρμόδιου Τμήματος της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων ή του υπευθύνου Φοιτητικών Εστιών για την καλή κατάσταση του δωματίου. Για οποιαδήποτε φθορά ή ζημιά παρατηρηθεί στην παράδοση του δωματίου, πέραν αυτών που οφείλονται στη συνήθη χρήση, ο/η οικότροφος επιβαρύνεται με το κόστος επισκευής ή αντικατάστασης σύμφωνα με το σχετικό άρθρο του Εσωτερικού Κανονισμού των Φοιτητικών Εστιών και θα παρακρατείται το αντίστοιχο ποσό από το ποσό της Εγγυητικής Επιστολής. Εάν το κόστος αντικατάστασης υπερβαίνει το ποσό της Εγγυητικής Επιστολής, οφείλει να καταβάλει το συνολικό κόστος αποκατάστασης των ζημιών που προκλήθηκαν στο δωμάτιό του/της κατά την παραμονή του/της.

Ο φοιτητής/τρια ERASMUS+, ερευνητής/τρια, Καθηγητής/τρια που συμμετέχει σε προγράμματα ανταλλαγών κ.λπ. καταβάλλει για τη διαμονή του/της το παρακάτω ποσό: ευρώ

1. β. Αντικείμενα δωματίου

Το δωμάτιο περιλαμβάνει (ενδεικτικά) τα παρακάτω είδη :

1. ΕΝΑ (1) ΚΡΕΒΑΤΙ
2. ΕΝΑ (1) ΣΤΡΩΜΑ
3. ΕΝΑ (1) ΚΟΜΟΔΙΝΟ
4. ΕΝΑ (1) ΓΡΑΦΕΙΟ
5. ΜΙΑ (1) ΣΥΡΤΑΡΙΕΡΑ ΓΡΑΦΕΙΟΥ
6. ΜΙΑ (1) ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΗΜΙΚΛΕΙΣΤΗ ΜΕ ΠΟΡΤΕΣ
7. ΕΝΑ (1) ΚΑΘΙΣΜΑ ΠΟΛΥΠΡΟΠΥΛΕΝΙΟ ΓΙΑ ΓΡΑΦΕΙΟ
8. ΕΝΑ (1) ΦΩΤΙΣΤΙΚΟ (ΠΛΑΦΟΝΙΕΡΑ)



9. ΜΙΑ (1) ΝΤΟΥΛΑΠΑ ΤΕΤΡΑΦΥΛΛΗ
10. ΠΡΙΖΕΣ
11. ΜΙΑ (1) ΠΡΙΖΑ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗΣ
12. ΔΙΑΚΟΠΤΕΣ
13. ΜΙΑ (1) ΘΥΡΙΔΑ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ-ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ
14. ΚΛΕΙΔΙΑ - ΕΝΑ (1) ΕΞΟΠΟΡΤΑΣ, ΕΝΑ (1) ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΟΣ, ΕΝΑ (1) ΔΩΜΑΤΙΟΥ, ΔΥΟ (2) ΓΙΑ ΝΤΟΥΛΑΠΙΑ ΚΟΥΖΙΝΑΣ ΚΑΙ ΕΝΑ (1) ΝΤΟΥΛΑΠΑΣ ΤΟΥ ΧΩΛ
15. ΣΤΟΡΑΚΙ
16.

2. Χρονική διάρκεια ισχύος του παρόντος συμφωνητικού

Το δωμάτιο παραχωρείται για χρονική περίοδο, η οποία αρχίζει από/...../20..... (ημερομηνία παραλαβής του δωματίου) και λήγει με τη λήξη της εξεταστικής του ακαδημαϊκού έτους, δηλαδή 30-06-20.....

Νέο συμφωνητικό υπογράφεται υποχρεωτικά κάθε ακαδημαϊκό έτος, σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια είναι δικαιούχος και για τα επόμενα ακαδημαϊκά έτη, αφού έχει υποβάλει αίτηση η οποία έχει εγκριθεί σύμφωνα με τις προβλέψεις του Κανονισμού Φ.Ε., αλλά δεν καταθέτει ξανά εγγυητική επιστολή.

3.Κανόνες διαμονής – Υποχρεώσεις οικοτρόφου

Ο/Η οικοτρόφος οφείλει να ακολουθεί τους παρακάτω κανόνες:

- Να τηρεί πλήρως τον Κανονισμό Φοιτητικών Εστιών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, για τον οποίο δήλωσε στην εφαρμογή στην οποία υπέβαλε την αίτηση για στέγαση ότι έλαβε πλήρη γνώση του και αποδέχεται πλήρως τους όρους και τις διατάξεις του. Παράβαση των όρων της συμφωνίας αυτής συνεπάγεται εφαρμογή των προβλέψεων του Εσωτερικού Κανονισμού περί παράβασης αυτού.
- Να σέβεται τη διαφορετικότητα και τη μοναδικότητα των συμφοιτητών/τριών του.
- Να χρησιμοποιεί τους κοινόχρηστους χώρους, το διαμέρισμα, τις εγκαταστάσεις του και τα αντικείμενα-εξοπλισμό που υπάρχουν σ' αυτό, με τη μέγιστη δυνατή επιμέλεια, ώστε να μην προκαλούνται ζημιές και φθορές.
- Δεν επιτρέπεται γενικά κάθε μεταβολή στο παραχωρούμενο διαμέρισμα και ιδιαίτερα η αναγραφή λέξεων και η σχεδίαση παραστάσεων στους τοίχους, η επικόλληση φωτογραφιών ή άλλων εντύπων με τρόπο που προξενεί φθορές ή ρύπανση του διαμερίσματος, των επίπλων ή των κοινοχρήστων χώρων των Φοιτητικών Εστιών.
- Απαγορεύεται ρητά οποιαδήποτε μετατροπή του δωματίου (αφαίρεση ή αλλαγή επίπλων κ.λπ.).
- Τηρεί τους κανόνες καλής συμβίωσης, αποφεύγοντας καθ' όλη τη διάρκεια του 24ώρου και ιδιαίτερα τις ώρες κοινής ησυχίας να προβαίνει σε ενέργειες που ενοχλούν τους/τις άλλους/ες ενοίκους.
- Να τηρεί βασικούς κανόνες ατομικής υγιεινής για τον ίδιο και βασικούς κανόνες καθαριότητας και ευπρεπισμού για το δωμάτιό του και τους κοινόχρηστους χώρους, ώστε να διασφαλιστεί η ομαλή συμβίωση όλων στους χώρους των Φοιτητικών Εστιών. Πιο συγκεκριμένα πρέπει να φροντίζει :
 - να μην ρίχνει χαρτιά ή άλλα σκουπίδια στην τουαλέτα
 - να μην καπνίζει στους χώρους των Φοιτητικών Εστιών και να μην πετάει αποτσίγαρα σε οποιονδήποτε χώρο εντός και εκτός του κτηρίου
 - να πλένει τα σκεύη και να καθαρίζει τον χώρο της κουζίνας μετά από κάθε χρήση



- να καθαρίζει τα φίλτρα στο πλυντήριο (εάν υπάρχει) και στεγνωτήριο μετά από κάθε χρήση (εάν υπάρχει)
 - να πετάει τα σκουπίδια στους κάδους απορριμμάτων του Δήμου σε τακτά χρονικά διαστήματα, ώστε να μην δημιουργούνται πηγές μόλυνσης.
- Να μην δέχεται επισκέπτες στον χώρο της φοιτητικής εστίας μετά τις 10 το βράδυ.
 - Να μην φιλοξενεί κατοικίδια ζώα στους χώρους των Φοιτητικών Εστιών, καθώς δεν επιτρέπεται η παραμονή ζώων (σκύλοι, γάτες, κουνέλια κτλ.) στους χώρους της.
 - Να εφαρμόζει τις οδηγίες που αφορούν στην ασφάλεια των κτηριακών εγκαταστάσεων σε περίπτωση φυσικών καταστροφών (σεισμός, πλημμύρα, πυρκαγιά κ.λπ.).
 - Να ενημερώνει το αρμόδιο Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας της πόλης ή τον/την υπεύθυνο/η των Φοιτητικών Εστιών σε περίπτωση ασθένειας του ίδιου ή σε περίπτωση, που θα περιέλθει σε γνώση του, ότι άλλος διαμένων πάσχει από μεταδοτικό νόσημα.
 - Να μην βάζει σε κίνδυνο την σωματική του ακεραιότητα στους χώρους των Φοιτητικών Εστιών ή να θέτει σε κίνδυνο την σωματική ακεραιότητα των συμφοιτητών/τριών του.
 - Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση αντικειμένων και ουσιών που απειλούν την υγεία και την ασφάλεια των φοιτητών/τριών.
 - Απαγορεύεται να ανεβαίνει στην ταράτσα του κτηρίου και να ανάβει φωτιά εντός και εκτός του κτηρίου των ΦΕ.
 - Απαγορεύεται αυστηρά η ρίψη αντικειμένων από τα παράθυρα.
 - Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση ηλεκτρικών συσκευών στα δωμάτια (θερμαντικών κ.λπ.).
 - Να χρησιμοποιεί το διαδίκτυο για εκπαιδευτικούς σκοπούς, έρευνα αποκλειστικά για εκπαιδευτικούς σκοπούς και επικοινωνία με τις υπηρεσίες του ΔΠΘ.
 - Απαγορεύεται η εκμίσθωση και υπενοικίαση των δωματίων των οικοτρόφων σε τρίτους/ες. Τον σχετικό έλεγχο ασκούν τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων. Οι παραβάτες απομακρύνονται άμεσα από τη Φοιτητική Εστία. Στην περίπτωση αυτή, η Επιτροπή Στέγασης παραδίδει το δωμάτιο σε άλλο/η δικαιούχο φοιτητή/τρια, με βάση τον πίνακα που έχει καταρτιστεί κατά το αρχικό στάδιο επιλογής.
 - Δεν επιτρέπεται η παραχώρηση της χρήσης του δωματίου, η ανταλλαγή δωματίων μεταξύ των οικοτρόφων ή η μακρόχρονη φιλοξενία πέραν των τριών (3) ημερών για διαμονή οποιουδήποτε. Στο δωμάτιο διαμένει μόνο ο/η δικαιούχος φοιτητής/τρια.
 - Ως ένοικος δωματίου με περισσότερες από μία (1) κλίνες είναι συνυπεύθυνος για το κόστος αποκατάστασης των ζημιών στους κοινόχρηστους χώρους των δωματίων αυτών, εκτός αν συγκεκριμένος ένοικος ή ένοικοι του δωματίου αναλάβουν με γραπτή δήλωσή τους την ευθύνη για το κόστος αποκατάστασης.
 - Σε περίπτωση απουσίας από το δωμάτιο για διάστημα μεγαλύτερο των δεκαπέντε (15) ημερών να ενημερώσει οπωσδήποτε τον/την υπεύθυνη Φοιτητικών Εστιών και σε περίπτωση απουσίας του μεγαλύτερης των είκοσι (20) ημερών να ενημερώσει και να παραδώσει το κλειδί του δωματίου στον/στην υπεύθυνη Φοιτητικών Εστιών.
 - Σε περίπτωση συμμετοχής σε προγράμματα ανταλλαγών διάρκειας πέραν των 2 μηνών, πρέπει να παραδίδει το δωμάτιο, για να εξυπηρετούνται στο διάστημα αυτό έκτακτες στεγαστικές ανάγκες φοιτητών/τριών.
 - Να αποδίδει άμεσα, όταν επιβάλλεται, το δωμάτιό του, διαφορετικά θα εκδοθεί απόφαση διοικητικής αποβολής.



- Σε περίπτωση απώλειας των κλειδιών τη γνωστοποιεί άμεσα στον/στην υπεύθυνη Φοιτητικών Εστιών και το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, ώστε να γίνει αλλαγή της κλειδαριάς και ο/η φοιτητής/τρια επωμίζεται με το αντίστοιχο κόστος.
- Διευκολύνει τον/την υπεύθυνη Φοιτητικών Εστιών και το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων στον έλεγχο των δωματίων για τους παρακάτω συγκεκριμένους σκοπούς:
 - α) επιβεβαίωση ότι στα δωμάτια μένουν δικαιούχοι φοιτητές/τριες,
 - β) καταγραφή προβλημάτων για συντήρηση και επισκευή,
 - γ) επιβεβαίωση ότι στα δωμάτια δεν χρησιμοποιούνται αντικείμενα και ουσίες που απειλούν την ασφάλεια και την υγεία των στεγαζομένων φοιτητών/τριών,
 - δ) σε επείγοντα περιστατικά.
- Διευκολύνει επίσης τον έλεγχο από υπαλλήλους της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων ή/και του/της υπεύθυνου/ης των Φοιτητικών Εστιών ή/και το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων για καταγραφή προβλημάτων για συντήρηση και επισκευή σε τακτικούς ελέγχους ετησίως, αλλά και σε έκτακτες περιστάσεις.
- Διευκολύνει τα συνεργεία καθαρισμού καθώς και τα τεχνικά συνεργεία τα οποία προβαίνουν σε αποκατάσταση εσωτερικών και εξωτερικών επισκευών.
- Η στάθμευση των ποδηλάτων, αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών επιτρέπεται μόνο στους ειδικά διαμορφωμένους προς τούτο χώρους έτσι, ώστε να μην εμποδίζεται η διέλευση των πεζών.

4. Ενέργειες για την παράδοση του δωματίου κατά την οριστική αποχώρηση

Ο/η οικότροφος πριν την αναχώρησή του/της:

- Απομακρύνει τα προσωπικά του αντικείμενα και προβαίνει στον καθαρισμό του δωματίου.
- Συνεννοείται με τον/την υπεύθυνη Φοιτητικών Εστιών ή/και το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, ώστε να ελέγξει το δωμάτιο και το μπάνιο που του έχει παραχωρηθεί καθώς και τον εξοπλισμό του.
- Επιστρέφει τα κλειδιά ή/και τη μαγνητική κάρτα εισόδου στον/στην υπεύθυνη Φοιτητικών Εστιών ή το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων. Σε περίπτωση μη επιστροφής τους θα χρεώνεται το αντίστοιχο κόστος.
- Ο/Η οικότροφος μπορεί να αφήνει μία βαλίτσα και μία χειραποσκευή στον αποθηκευτικό χώρο των ΦΕ, κατά την θερινή περίοδο, αφού παραδώσει τα κλειδιά του δωματίου. Κατά την αποχώρησή του ο οικότροφος οφείλει να πάρει όλα τα προσωπικά του αντικείμενα από την αποθήκη εντός της επόμενης ακαδημαϊκής χρονιάς. Αν μετά την αποφοίτησή του/της ή την οριστική διακοπή παροχής δωρεάν στέγασης δεν τα παραλάβει εντός ενός έτους, αυτά θα δίνονται στη Φιλόπτωχο ή θα παραδίδονται προς ανακύκλωση.
- Ο/Η υπεύθυνος/η Φοιτητικών Εστιών ή/και το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων έχει υποχρέωση να ελέγχει την τήρηση των όρων της συμφωνίας αυτής. Ο έλεγχος γίνεται πάντα σε συνεννόηση με τον διαμένοντα/ουσα φοιτητή/τρια και σύμφωνα με τις σχετικές προβλέψεις του Εσωτερικού Κανονισμού των ΦΕ.
- Ο/Η υπεύθυνος/η Φοιτητικών Εστιών ή/και το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων εκδίδει βεβαίωση τακτοποίησης των πάσης φύσεως υποχρεώσεων του/της οικότροφου προκειμένου να χρησιμοποιηθεί από το Τμήμα φοίτησης σε περίπτωση που ο/η οικότροφος αιτηθεί λήψη βεβαίωσης περάτωσης ή διαγραφής για οποιοδήποτε λόγο ή ολοκλήρωσης των σπουδών του/της για τη λήψη πτυχίου/διπλώματος.

**5.Παράδοση του δωματίου από μη δικαιούχο στέγασης**

Εάν οικοτρόφος δεν υποβάλει αίτηση για στέγαση στις προβλεπόμενες προθεσμίες ή εάν δεν υπογράψει το παρόν συμφωνητικό, πρέπει να παραδώσει άμεσα το δωμάτιο στις αρμόδιες υπηρεσίες της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων.

6.Ειδικοί όροι

Το αρμόδιο προσωπικό των εστιών διαθέτει αντίγραφο κλειδιού όλων των δωματίων, δύναται δε να πραγματοποιεί έκτακτους ελέγχους. Οι οικοτρόφοι που επιθυμούν να προβούν σε αλλαγή κλειδαριάς ενημερώνουν το Τμήμα Φοιτητικής μέριμνας, προσκομίζουν κατάλληλη κλειδαριά η οποία τοποθετείται από την Διεύθυνση Τεχνικών Έργων και το ένα αντίγραφο διατηρείται στο αρμόδιο Τμήμα.

Αυτά συμφωνήθηκαν, συνομολόγησαν και συναποδέχθηκαν τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και προς απόδειξη συντάχθηκε το παρόν συμφωνητικό.

Το παρόν συμφωνητικό υπογράφεται ψηφιακά και από τα δύο μέρη, πρωτοκολλείται στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, και λαμβάνει κάθε μέρος από ένα αντίγραφο.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ
(υπογράφεται ψηφιακά)

Ο/Η Υπάλληλος του ΔΠΘ

Ο/Η Διαμένων/ουσα φοιτητής/τρια
(Οικοτρόφος)

.....

.....

**Παράρτημα 1****Β. Συμφωνητικό διαμονής για τις εστίες του ΔΠΘ που διαχειρίζεται το ίδιο
(Αγγλική έκδοση)****Residence agreement for DUTH Student Halls managed by INEDIVIM
with the following information:**

A) Mr/Mrs(Full name)
employee of the Directorate/Department
representing the Rector of the Democritus University of Thrace
and

B) The (select accordingly)

Status of the accommodation beneficiary	
Undergraduate student	☐
Postgraduate student	☐
Doctoral candidate	☐
ERASMUS student	☐
Visiting Professor	☐
Researcher	☐
Participant in the exchange program (specify)	☐
Else :.....	☐

with the following personal data:

Surname:	
First name:	
Father's name:	
Student of the Department:	
Student Registration No.:	
Year of study:	



ID/Passport No.:	
Address of permanent residence:	Street: No...../ City...../ Postcode.....
Permanent residence telephone number:	
Mobile phone number:	
Mobile phone number of another person:	
Student's (Personal) email:	
Student's (Institutional) email:	

agree and accept the following:

1.a. University Facilities

The Democritus University of Thrace owns in the city of....., the building complex of the Student Halls (SH), to which the student room numbered belongs, which is a single/double/..... room (selected accordingly) consisting of a main room and bathroom, with complete sanitary ware, necessary furniture, electrical and plumbing installation. This room, which is currently in good condition and functioning, is granted by the first contracting party, as a representative of the University, to the second contracting party under the following terms:

Today/...../20..... (date) the second contracting party, who will hereinafter be called "tenant" receives the room and deposits a Letter of Guarantee (Letter of Deposit of the Deposit and Loan Fund) in accordance with the relevant decision of the Senate, in the amount of two hundred (200) euros/...../.....(number and date of the decision), for the good use of the room, which will be returned upon his/her departure, after a signed certificate from the locally competent Department of the Directorate of Academic Affairs or the person responsible for Student Halls for the good condition of the room. For any damage observed upon delivery of the room, beyond those due to normal use, the tenant is charged with the cost of repair or replacement in accordance with the relevant article of the Internal Regulations of Student Residences and the corresponding amount will be deducted from the amount of the Letter of Guarantee. If the replacement cost exceeds the amount of the Letter of Guarantee, he/she must pay the total cost of repairing the damage caused to his/her room during his/her stay.

The ERASMUS+ student, researcher, Professor participating in exchange programs, etc. pays the following amount for his/her stay:euros

1. b. Room Items

The room includes (indicatively) the following items:

1. ONE (1) BED
2. ONE (1) MATTRESS
3. ONE (1) NIGHT TABLE
4. ONE (1) DESK



5. ONE (1) DESK DRAWER
6. ONE (1) SEMI-CLOSED BOOKCASE WITH DOORS
7. ONE (1) POLYPROPYLENE DESK SEAT
8. ONE (1) LAMP (CEILING LIGHT)
9. ONE (1) QUADRIPLE CABINET
10. SOCKETS
11. ONE (1) TV SOCKET
12. SWITCHES
13. ONE (1) LOCKER PHONE-INTERNET
14. KEYS - ONE (1) EXTERNAL DOOR, ONE (1) APARTMENT, ONE (1) ROOM, TWO (2) FOR KITCHEN CABINETS AND ONE (1) HALLWAY CABINET
15. ATTACHMENT
16.

2. Term of validity of this agreement

The room is granted for a period of time, which begins from/...../20..... (date of receipt of the room) and ends with the end of the examination period of the academic year, i.e. 30-06-20.....

A new agreement is mandatory signed each academic year, in case the student is also eligible for the following academic years, after having submitted an application that has been approved in accordance with the provisions of the Regulation of the University, but does not submit a letter of guarantee again.

3. Residence rules – Tenant obligations

The tenant must follow the following rules:

- To fully comply with the Student Halls Regulation of Democritus University of Thrace, for which he/she declared in the application in which he/she submitted the application for housing that he/she has received full knowledge of it and fully accepts its terms and provisions. Violation of the terms of this agreement entails the application of the provisions of the Internal Regulation regarding its violation.
- Respect the diversity and uniqueness of his fellow students.
- Use the common areas, the apartment, its facilities and the objects-equipment present in it, with the utmost care, so as not to cause damage and wear and tear.
- Generally, any change to the allocated apartment is not permitted, and in particular the writing of words and the drawing of images on the walls, the pasting of photographs or other forms in a way that causes damage or pollution of the apartment, the furniture or the common areas of the Student Centers.
- Any modification of the room (removal or change of furniture, etc.) is expressly prohibited.
- Comply with the rules of good coexistence, avoiding, throughout the 24-hour period and especially during quiet hours, taking actions that disturb other residents.
- To observe basic rules of personal hygiene for himself and basic rules of cleanliness and decorum for his room and the common areas, in order to ensure the smooth coexistence of everyone in the Student Halls. More specifically, he must ensure:
 - not to throw paper or other garbage in the toilet
 - not to smoke in the Student Halls and not to throw cigarette butts in any area inside or outside the building



- to wash the dishes and clean the kitchen area after each use
- to clean the filters in the washing machine (if any) and dryer after each use (if any)
- to throw the garbage in the Municipality's garbage bins at regular intervals, so as not to create sources of contamination.
- Not to receive visitors in the student dormitory area after 10 pm.
- Not to host pets in the Student Centers, as the presence of animals (dogs, cats, rabbits, etc.) in its premises is not allowed.
- To apply the instructions regarding the safety of building facilities in the event of natural disasters (earthquake, flood, fire, etc.).
- To inform the competent Department of Student Welfare of the city or the person in charge of the Student Centers in the event of his/her own illness or in the event that he/she becomes aware that another resident is suffering from a contagious disease.
- Not to endanger his/her physical integrity in the Student Halls or to endanger the physical integrity of his/her fellow students.
- The use of objects and substances that threaten the health and safety of students is strictly prohibited.
- It is forbidden to climb onto the roof of the building and to light fires inside and outside the Faculty of Education building.
- It is strictly forbidden to throw objects from the windows.
- It is strictly forbidden to use electrical appliances in the rooms (heaters, etc.).
- To use the internet for educational purposes, research exclusively for educational purposes and communication with the services of the Democritus University of Thrace.
- It is forbidden to rent or sublet the room of the tenant to third parties. The relevant control is exercised by the competent Departments of the Academic Affairs Directorate. Violators are immediately removed from the Student Halls. In this case, the Housing Committee hands over the room to another eligible student, based on the list prepared during the initial selection stage.
- It is not permitted to grant the use of the room, exchange rooms between roommates or long-term hospitality beyond three (3) days for anyone to stay. Only the eligible student resides in the room.
- As a tenant of a room with more than one (1) bed, he/she is jointly responsible for the cost of repairing damage to the common areas of these rooms, unless a specific tenant or tenants of the room assume responsibility for the cost of repair by means of a written statement.
- In case of absence from the room for a period longer than fifteen (15) days, he/she must definitely inform the person in charge of Student Halls and in case of absence longer than twenty (20) days, he/she must inform and hand over the room key to the person in charge of Student Halls.
- In case of participation in exchange programs lasting more than 2 months, the student must hand over the room, so that the students' emergency housing needs can be met during this period.
- To immediately return the room, when required, otherwise an administrative expulsion decision will be issued.



- In case of loss of keys, the student immediately notifies the person in charge of Student Halls and the competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city, so that the lock can be changed and the student is responsible for the corresponding cost.
- Facilitates the person in charge of Student Halls and the competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city in checking the rooms for the following specific purposes:
 - a) confirmation that the rooms are occupied by eligible students,
 - b) recording problems for maintenance and repair,
 - c) confirmation that objects and substances that threaten the safety and health of the housed students are not used in the rooms,
 - d) in emergencies.
- Also facilitates the inspection by employees of Directorate of Technical Construction and/or the head of Student Halls and/or the competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city for recording problems for maintenance and repair during the period from 1-25 February annually, but also in emergency circumstances.
- Facilitates cleaning crews as well as technical crews that carry out internal and external repairs.
- Parking of bicycles, cars, motorcycles is permitted only in specially designated areas so as not to obstruct the passage of pedestrians.

4. Actions for handing over the room upon final departure

The tenant, before his/her departure:

- Removes his/her personal belongings and proceeds to clean the room.
- Agrees with the head of Student Halls and/or the competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city, in order to check the room and bathroom that has been allocated to him/her, as well as his/her equipment.
- Returns the keys and/or the magnetic entry card to the head of Student Halls or the competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city. In case of non-return, the corresponding cost will be charged.
- The tenant may leave one suitcase and one hand luggage in the storage area of the Student Halls, during the summer period, after handing over the room keys. Upon departure, the tenant must collect all his/her personal belongings from the storage room within the next academic year. If, after his/her graduation or the definitive cessation of free housing, he/she does not collect them within one year, they will be given to Philoptochos or will be handed over for recycling.
- The person in charge of Student Halls and/or the competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city is obliged to check compliance with the terms of this agreement. The check is always carried out in consultation with the resident student and in accordance with the relevant provisions of the Internal Regulations of the Universities.
- The person in charge of Student Halls and/or the competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city issues a certificate of settlement of all obligations of the tenant in order to be used by the Department of study in the event that the tenant requests a certificate of completion or dismissal for any reason or completion of his/her studies for the purpose of obtaining a degree/diploma.

5. Hand over of the room by a non-eligible person



If a tenant does not apply for accommodation within the prescribed deadlines or if he does not sign this agreement, he must immediately hand over the room to the competent services of the Academic Affairs Directorate.

6. Special Terms

-The competent staff of the Student Halls has a copy of the key to all rooms and may carry out extraordinary checks. If the tenant wishes to replace their room lock must notify the competent Department, provide a suitable lock, which will be installed by the Directorate of Technical Works and surrender a duplicate key to the competent Department.

These were agreed, acknowledged and accepted by the two contracting parties and this agreement was drawn up as proof.

This agreement is digitally signed by both parties, registered in the competent Department of the Academic Affairs Directorate, and each party receives a copy.

The contracting parties
(signed digitally)

The Employee of the University

The Resident (Tenant)

Παράρτημα 2

Α. Συμφωνητικό διαμονής για τις φοιτητικές εστίες που διαχειρίζεται το ΙΝΕΔΙΒΙΜ (Ελληνική έκδοση)



Α) Ο/Η υπάλληλος(Ονοματεπώνυμο)

εκπροσωπώντας τον Πρύτανη του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και στο πλαίσιο της προγραμματικής σύμβασης με το ΙΝΕΔΙΒΙΜ με την οποία το τελευταίο έχει αναλάβει τη διαχείριση των εστιών,

Και

Β) Ο/Η (επιλέξτε ανάλογα)

Ιδιότητα δικαιούχου στέγασης	
Προπτυχιακός/ή φοιτητής/φοιτήτρια	☐
Μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/ φοιτήτρια	☐
Υποψήφιος/α διδάκτορας	☐
Φοιτητής/τρια ERASMUS	☐
Επισκέπτης/τρια Καθηγητής/τρια	☐
Ερευνητής/τρια	☐
Συμμετέχων/χουσα στο πρόγραμμα ανταλλαγών (διευκρινίστε)	☐
Άλλο:.....	☐

με τα παρακάτω στοιχεία:

Επώνυμο:	
Όνομα:	
Όνομα Πατέρα:	
Φοιτητής/τρια του Τμήματος:	
Αρ. Μητρώου φοιτητή/τριας:	
Έτος φοίτησης:	
Αρ. Αστ. Ταυτότητας:	
ΑΦΜ:	
ΔΟΥ:	
Δ/νση μόνιμης κατοικίας:	Οδός: Αρ...../ Πόλη..... Τ.Κ.....
Αρ. τηλεφώνου μόνιμης κατοικίας:	



Αρ. κινητού τηλεφώνου:	
Αρ. κινητού τηλεφώνου άλλου προσώπου:	
Email (Προσωπικό) φοιτητή/τριας:	
Email (ιδρυματικό) φοιτητή/τριας:	

συμφωνούν και συναποδέχονται τα ακόλουθα:

1.α. Εγκαταστάσεις Φ.Ε.

Το Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης έχει στην ιδιοκτησία του στην πόλη της Ξάνθης ή της Κομοτηνής (επιλέγεται ανάλογα), το κτηριακό συγκρότημα των Φοιτητικών Εστιών (ΦΕ) των οποίων τη διαχείριση και την ευθύνη της λειτουργίας έχει το ΙΝΕΔΙΒΙΜ και στο οποίο ανήκει και το φοιτητικό δωμάτιο με αριθμό, το οποίο είναι μονόκλινο/δίκλινο (επιλέγεται ανάλογα) αποτελούμενο από ένα κύριο δωμάτιο και λουτρό, με πλήρη τα είδη υγιεινής, την αναγκαία επίπλωση, ηλεκτρική και υδραυλική εγκατάσταση. Το δωμάτιο αυτό το οποίο είναι σήμερα σε καλή κατάσταση και λειτουργία, παραχωρείται απ' τον πρώτο συμβαλλόμενο, ως εκπρόσωπο του Πανεπιστημίου, στον δεύτερο συμβαλλόμενο με τους ακόλουθους όρους:

Σήμερα/...../20..... (ημερομηνία) ο/η δεύτερος/η συμβαλλόμενος/η, ο/η οποίος/α στο εξής θα αποκαλείται «οικότροφος» παραλαμβάνει το δωμάτιο και καταθέτει Εγγυητική Επιστολή (Γραμμάτιο συστάσεως Παρακαταθήκης του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων) σύμφωνα με τη σχετική απόφαση της Συγκλήτου, ύψους διακοσίων (200) ευρώ/...../..... (αριθμός και ημερομηνία), για την καλή χρήση του δωματίου η οποία θα επιστραφεί κατά την αποχώρησή του/της, μετά από ενυπόγραφη βεβαίωση του κατά τόπους αρμόδιου Τμήματος της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων ή του υπευθύνου Φοιτητικών Εστιών για την καλή κατάσταση του δωματίου. Για οποιαδήποτε φθορά ή ζημιά παρατηρηθεί στην παράδοση του δωματίου, πέραν αυτών που οφείλονται στη συνήθη χρήση, ο/η οικότροφος επιβαρύνεται με το κόστος επισκευής ή αντικατάστασης σύμφωνα με το σχετικό άρθρο του Εσωτερικού Κανονισμού των Φοιτητικών Εστιών και θα παρακρατείται το αντίστοιχο ποσό από το ποσό της Εγγυητικής Επιστολής. Εάν το κόστος αντικατάστασης υπερβαίνει το ποσό της Εγγυητικής Επιστολής, οφείλει να καταβάλει το συνολικό κόστος αποκατάστασης των ζημιών που προκλήθηκαν στο δωμάτιό του/της κατά την παραμονή του/της.

Ο φοιτητής/τρια ERASMUS+, ερευνητής/τρια, Καθηγητής/τρια που συμμετέχει σε προγράμματα ανταλλαγών κ.λπ. καταβάλλει για τη διαμονή του/της το παρακάτω ποσό: ευρώ.

1. β. Αντικείμενα δωματίου

Το δωμάτιο περιλαμβάνει (ενδεικτικά) τα παρακάτω είδη :

17. ΕΝΑ (1) ΚΡΕΒΑΤΙ
18. ΕΝΑ (1) ΣΤΡΩΜΑ
19. ΕΝΑ (1) ΚΟΜΟΔΙΝΟ
20. ΕΝΑ (1) ΓΡΑΦΕΙΟ
21. ΜΙΑ (1) ΣΥΡΤΑΡΙΕΡΑ ΓΡΑΦΕΙΟΥ
22. ΜΙΑ (1) ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΗΜΙΚΛΕΙΣΤΗ ΜΕ ΠΟΡΤΕΣ
23. ΕΝΑ (1) ΚΑΘΙΣΜΑ ΠΟΛΥΠΡΟΠΥΛΕΝΙΟ ΓΙΑ ΓΡΑΦΕΙΟ
24. ΕΝΑ (1) ΦΩΤΙΣΤΙΚΟ (ΠΛΑΦΟΝΙΕΡΑ)
25. ΜΙΑ (1) ΝΤΟΥΛΑΠΑ ΤΕΤΡΑΦΥΛΛΗ
26. ΠΡΙΖΕΣ



27. ΜΙΑ (1) ΠΡΙΖΑ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗΣ
28. ΔΙΑΚΟΠΤΕΣ
29. ΜΙΑ (1) ΘΥΡΙΔΑ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ-ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ
30. ΚΛΕΙΔΙΑ - ΕΝΑ (1) ΕΞΟΠΟΡΤΑΣ, ΕΝΑ (1) ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΟΣ, ΕΝΑ (1) ΔΩΜΑΤΙΟΥ, ΔΥΟ (2) ΓΙΑ ΝΤΟΥΛΑΠΙΑ ΚΟΥΖΙΝΑΣ ΚΑΙ ΕΝΑ (1) ΝΤΟΥΛΑΠΑΣ ΤΟΥ ΧΩΛ
31. ΣΤΟΡΑΚΙ
32.

2.Χρονική διάρκεια ισχύος του παρόντος συμφωνητικού

Το δωμάτιο παραχωρείται για χρονική περίοδο, η οποία αρχίζει από/...../20..... (ημερομηνία παραλαβής του δωματίου) και λήγει με τη λήξη της εξεταστικής του ακαδημαϊκού έτους, δηλαδή 30-06-20.....

Νέο συμφωνητικό υπογράφεται υποχρεωτικά κάθε ακαδημαϊκό έτος, σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια είναι δικαιούχος και για τα επόμενα ακαδημαϊκά έτη, αφού έχει υποβάλει αίτηση η οποία έχει εγκριθεί σύμφωνα με τις προβλέψεις του Κανονισμού Φ.Ε., αλλά δεν καταθέτει ξανά εγγυητική επιστολή.

3. Κανόνες διαμονής – Υποχρεώσεις οικοτρόφου

Ο/Η οικότροφος οφείλει να ακολουθεί τους παρακάτω κανόνες:

- Να τηρεί πλήρως τον Κανονισμό Φοιτητικών Εστιών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, για τον οποίο δήλωσε στην εφαρμογή στην οποία υπέβαλε την αίτηση για στέγαση ότι έλαβε πλήρη γνώση του και αποδέχεται πλήρως τους όρους και τις διατάξεις του. Παράβαση των όρων της συμφωνίας αυτής συνεπάγεται εφαρμογή των προβλέψεων του Εσωτερικού Κανονισμού περί παράβασης αυτού.
- Να σέβεται τη διαφορετικότητα και τη μοναδικότητα των συμφοιτητών/τριών του.
- Να χρησιμοποιεί τους κοινόχρηστους χώρους, το διαμέρισμα, τις εγκαταστάσεις του και τα αντικείμενα-εξοπλισμό που υπάρχουν σ' αυτό, με τη μέγιστη δυνατή επιμέλεια, ώστε να μην προκαλούνται ζημιές και φθορές.
- Δεν επιτρέπεται γενικά κάθε μεταβολή στο παραχωρούμενο διαμέρισμα και ιδιαίτερα η αναγραφή λέξεων και η σχεδίαση παραστάσεων στους τοίχους, η επικόλληση φωτογραφιών ή άλλων εντύπων με τρόπο που προξενεί φθορές ή ρύπανση του διαμερίσματος, των επίπλων ή των κοινοχρήστων χώρων των Φοιτητικών Εστιών.
- Απαγορεύεται ρητά οποιαδήποτε μετατροπή του δωματίου (αφαίρεση ή αλλαγή επίπλων κ.λπ.).
- Τηρεί τους κανόνες καλής συμβίωσης, αποφεύγοντας καθ' όλη τη διάρκεια του 24ώρου και ιδιαίτερα τις ώρες κοινής ησυχίας να προβαίνει σε ενέργειες που ενοχλούν τους/τις άλλους/ες ενοίκους.
- Να τηρεί βασικούς κανόνες ατομικής υγιεινής για τον ίδιο και βασικούς κανόνες καθαριότητας και ευπρεπισμού για το δωμάτιό του και τους κοινόχρηστους χώρους, ώστε να διασφαλιστεί η ομαλή συμβίωση όλων στους χώρους των Φοιτητικών Εστιών. Πιο συγκεκριμένα πρέπει να φροντίζει :
 - να μην ρίχνει χαρτιά ή άλλα σκουπίδια στην τουαλέτα
 - να μην καπνίζει στους χώρους των Φοιτητικών Εστιών και να μην πετάει αποσείγαρα σε οποιονδήποτε χώρο εντός και εκτός του κτηρίου
 - να πλένει τα σκεύη και να καθαρίζει τον χώρο της κουζίνας μετά από κάθε χρήση
 - να καθαρίζει τα φίλτρα στο πλυντήριο (εάν υπάρχει) και στεγνωτήριο μετά από κάθε χρήση (εάν υπάρχει)



ο να πετάει τα σκουπίδια στους κάδους απορριμμάτων του Δήμου σε τακτά χρονικά διαστήματα, ώστε να μην δημιουργούνται πηγές μόλυνσης.

- Να μην δέχεται επισκέπτες στον χώρο της φοιτητικής εστίας μετά τις 10 το βράδυ.
- Να μην φιλοξενεί κατοικίδια ζώα στους χώρους των Φοιτητικών Εστιών, καθώς δεν επιτρέπεται η παραμονή ζώων (σκύλοι, γάτες, κουνέλια κτλ.) στους χώρους της.
- Να εφαρμόζει τις οδηγίες που αφορούν στην ασφάλεια των κτηριακών εγκαταστάσεων σε περίπτωση φυσικών καταστροφών (σεισμός, πλημμύρα, πυρκαγιά κ.λπ.).
- Να ενημερώνει το αρμόδιο Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας της πόλης ή τον/την υπεύθυνο/η των Φοιτητικών Εστιών σε περίπτωση ασθένειας του ίδιου ή σε περίπτωση, που θα περιέλθει σε γνώση του, ότι άλλος διαμένων πάσχει από μεταδοτικό νόσημα.
- Να μην βάζει σε κίνδυνο την σωματική του ακεραιότητα στους χώρους των Φοιτητικών Εστιών ή να θέτει σε κίνδυνο την σωματική ακεραιότητα των συμφοιτητών/τριών του.
- Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση αντικειμένων και ουσιών που απειλούν την υγεία και την ασφάλεια των φοιτητών/τριών.
- Απαγορεύεται να ανεβαίνει στην ταράτσα του κτηρίου και να ανάβει φωτιά εντός και εκτός του κτηρίου των ΦΕ.
- Απαγορεύεται αυστηρά η ρίψη αντικειμένων από τα παράθυρα.
- Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση ηλεκτρικών συσκευών στα δωμάτια (θερμαντικών κ.λπ.).
- Να χρησιμοποιεί το διαδίκτυο για εκπαιδευτικούς σκοπούς, έρευνα αποκλειστικά για εκπαιδευτικούς σκοπούς και επικοινωνία με τις υπηρεσίες του ΔΠΘ.
- Απαγορεύεται η εκμίσθωση και υπενοικίαση των δωματίων των οικοτρόφων σε τρίτους/ες. Τον σχετικό έλεγχο ασκούν τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων. Οι παραβάτες απομακρύνονται άμεσα από τη Φοιτητική Εστία. Στην περίπτωση αυτή, η Επιτροπή Στέγασης παραδίδει το δωμάτιο σε άλλο/η δικαιούχο φοιτητή/τρια, με βάση τον πίνακα που έχει καταρτιστεί κατά το αρχικό στάδιο επιλογής.
- Δεν επιτρέπεται η παραχώρηση της χρήσης του δωματίου, η ανταλλαγή δωματίων μεταξύ των οικοτρόφων ή η μακρόχρονη φιλοξενία πέραν των τριών (3) ημερών για διαμονή οποιουδήποτε. Στο δωμάτιο διαμένει μόνο ο/η δικαιούχος φοιτητής/τρια.
- Ως ένοικος δωματίου με περισσότερες από μία (1) κλίνες είναι συνυπεύθυνος για το κόστος αποκατάστασης των ζημιών στους κοινόχρηστους χώρους των δωματίων αυτών, εκτός αν συγκεκριμένος ένοικος ή ένοικοι του δωματίου αναλάβουν με γραπτή δήλωσή τους την ευθύνη για το κόστος αποκατάστασης.
- Σε περίπτωση απουσίας από το δωμάτιο για διάστημα μεγαλύτερο των δεκαπέντε (15) ημερών να ενημερώσει οπωσδήποτε τον/την υπεύθυνη Φοιτητικών Εστιών και σε περίπτωση απουσίας του μεγαλύτερης των είκοσι (20) ημερών να ενημερώσει και να παραδώσει το κλειδί του δωματίου στον/στην υπεύθυνη Φοιτητικών Εστιών.
- Σε περίπτωση συμμετοχής σε προγράμματα ανταλλαγών διάρκειας πέραν των 2 μηνών, πρέπει να παραδίδει το δωμάτιο, για να εξυπηρετούνται στο διάστημα αυτό έκτακτες στεγαστικές ανάγκες φοιτητών/τριών.
- Να αποδίδει άμεσα, όταν επιβάλλεται, το δωμάτιό του, διαφορετικά θα εκδοθεί απόφαση διοικητικής αποβολής.
- Σε περίπτωση απώλειας των κλειδιών τη γνωστοποιεί άμεσα στον/στην υπεύθυνη Φοιτητικών Εστιών και το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών



Θεμάτων, ώστε να γίνει αλλαγή της κλειδαριάς και ο/η φοιτητής/τρια επωμίζεται με το αντίστοιχο κόστος.

– Διευκολύνει τον/την υπεύθυνη Φοιτητικών Εστιών και το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων στον έλεγχο των δωματίων για τους παρακάτω συγκεκριμένους σκοπούς:

- α) επιβεβαίωση ότι στα δωμάτια μένουν δικαιούχοι φοιτητές/τριες,
- β) καταγραφή προβλημάτων για συντήρηση και επισκευή,
- γ) επιβεβαίωση ότι στα δωμάτια δεν χρησιμοποιούνται αντικείμενα και ουσίες που απειλούν την ασφάλεια και την υγεία των στεγαζομένων φοιτητών/τριών,
- δ) σε επείγοντα περιστατικά.

– Διευκολύνει επίσης τον έλεγχο από υπαλλήλους της αναδόχου εταιρείας του ΙΝΕΔΙΒΙΜ που έχει αναλάβει τη συντήρηση των κτηρίων ή/και του/της υπεύθυνου/ης των Φοιτητικών Εστιών ή/και το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων για καταγραφή προβλημάτων για συντήρηση και επισκευή σε τακτικούς ελέγχους ετησίως, αλλά και σε έκτακτες περιστάσεις.

– Διευκολύνει τα συνεργεία καθαρισμού καθώς και τα τεχνικά συνεργεία τα οποία προβαίνουν σε αποκατάσταση εσωτερικών και εξωτερικών επισκευών.

– Η στάθμευση των ποδηλάτων, αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών επιτρέπεται μόνο στους ειδικά διαμορφωμένους προς τούτο χώρους έτσι, ώστε να μην εμποδίζεται η διέλευση των πεζών.

4. Ενέργειες για την παράδοση του δωματίου κατά την οριστική αποχώρηση

Ο/η οικότροφος πριν την αναχώρησή του/της:

-Απομακρύνει τα προσωπικά του αντικείμενα και προβαίνει στον καθαρισμό του δωματίου.

-Συνεννοείται με τον/την υπεύθυνη Φοιτητικών Εστιών ή/και το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, ώστε να ελέγξει το δωμάτιο και το μπάνιο που του έχει παραχωρηθεί καθώς και τον εξοπλισμό του.

-Επιστρέφει τα κλειδιά ή/και τη μαγνητική κάρτα εισόδου στον/στην υπεύθυνη Φοιτητικών Εστιών ή το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων. Σε περίπτωση μη επιστροφής τους θα χρεώνεται το αντίστοιχο κόστος.

-Ο/Η οικότροφος μπορεί να αφήνει μία βαλίτσα και μία χειραποσκευή στον αποθηκευτικό χώρο των ΦΕ, κατά την θερινή περίοδο, αφού παραδώσει τα κλειδιά του δωματίου. Κατά την αποχώρησή του ο οικότροφος οφείλει να πάρει όλα τα προσωπικά του αντικείμενα από την αποθήκη εντός της επόμενης ακαδημαϊκής χρονιάς. Αν μετά την αποφοίτησή του/της ή την οριστική διακοπή παροχής δωρεάν στέγασης δεν τα παραλάβει εντός ενός έτους, αυτά θα δίνονται στη Φιλόπτωχο ή θα παραδίδονται προς ανακύκλωση.

-Ο/Η υπεύθυνος/η Φοιτητικών Εστιών ή/και το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων ή ο/η Επόπτης του ΙΝΕΔΙΒΙΜ έχει υποχρέωση να ελέγχει την τήρηση των όρων της συμφωνίας αυτής. Ο έλεγχος γίνεται πάντα σε συνεννόηση με τον διαμένοντα/ουσα φοιτητή/τρια και σύμφωνα με τις σχετικές προβλέψεις του Εσωτερικού Κανονισμού των ΦΕ.

-Ο/Η υπεύθυνος/η Φοιτητικών Εστιών ή/και το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων εκδίδει βεβαίωση τακτοποίησης των πάσης φύσεως υποχρεώσεων του/της οικοτρόφου προκειμένου να χρησιμοποιηθεί από το Τμήμα φοίτησης σε περίπτωση που ο/η οικότροφος αιτηθεί λήψη βεβαίωσης περάτωσης ή



διαγραφής για οποιοδήποτε λόγο ή ολοκλήρωσης των σπουδών του/της για τη λήψη πτυχίου/διπλώματος.

5.Παράδοση του δωματίου από μη δικαιούχο στέγασης

Εάν οικότροφος δεν υποβάλει αίτηση για στέγαση στις προβλεπόμενες προθεσμίες ή εάν δεν υπογράψει το παρόν συμφωνητικό, πρέπει να παραδώσει άμεσα το δωμάτιο στις αρμόδιες υπηρεσίες της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων.

6.Ειδικοί όροι

-Το αρμόδιο προσωπικό των εστιών διαθέτει αντίγραφο κλειδιού όλων των δωματίων, δύναται δε να πραγματοποιεί έκτακτους ελέγχους. Οι οικότροφοι που επιθυμούν να προβούν σε αλλαγή κλειδαριάς ενημερώνουν το Τμήμα Φοιτητικής μέριμνας, προσκομίζουν κατάλληλη κλειδαριά η οποία τοποθετείται από τον Ανάδοχο του ΙΝΕΔΙΒΙΜ και παραδίδουν αντίγραφο στο αρμόδιο Τμήμα.

Αυτά συμφωνήθηκαν, συνομολόγησαν και συναποδέχθηκαν τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και προς απόδειξη συντάχθηκε το παρόν συμφωνητικό.

Το παρόν συμφωνητικό υπογράφεται ψηφιακά και από τα δύο μέρη, πρωτοκολλείται στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, και λαμβάνει κάθε μέρος από ένα αντίγραφο.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ
(υπογράφεται ψηφιακά)

Ο/Η Υπάλληλος του ΔΠΘ

Ο/Η Διαμένων/ουσα φοιτητής/τρια
(Οικότροφος)

.....

.....

**Παράρτημα 2**

**Β. Συμφωνητικό διαμονής για τις φοιτητικές εστίες που διαχειρίζεται το INEDIVIM
(Αγγλική έκδοση)**



**Residence agreement for DUTH Student Halls managed by INEDIVIM
with the following information:**

A) The employee(Full name)
representing the Rector of the Democritus University of Thrace and within the framework
of the program agreement with INEDIVIM by which the latter has undertaken the
management of the Student Halls,
and

B) The (*select accordingly*)

Status of the accommodation beneficiary	
Undergraduate student	☐
Postgraduate student	☐
Doctoral candidate	☐
ERASMUS student	☐
Visiting Professor	☐
Researcher	☐
Participant in the exchange program (specify)	☐
Else :.....	☐

with the following personal data:

Surname:	
First name:	
Father's name:	
Student of the Department:	
Student Registration No.:	
Year of study:	



ID/Passport No.:	
Address of permanent residence:	Street: No...../ City...../ Postcode.....
Permanent residence telephone number:	
Mobile phone number:	
Mobile phone number of another person:	
Student's (Personal) email:	
Student's (Institutional) email:	

agree and accept the following:

1.a. University Facilities

The Democritus University of Thrace owns in the city of Xanthi or Komotini (select accordingly), the building complex of the Student Halls (SH), the management of which and operational responsibility is the responsibility of INEDIVIM and to which the student room numbered belongs, which is a single/double room (selected accordingly) consisting of a main room and bathroom, with complete sanitary ware, necessary furniture, electrical and plumbing installation. This room, which is currently in good condition and functioning, is granted by the first contracting party, as a representative of the University, to the second contracting party under the following terms: Today/...../20..... (date) the second contracting party, who will hereinafter be called "tenant" receives the room and deposits a Letter of Guarantee (Letter of Deposit of the Deposit and Loan Fund) in accordance with the relevant decision of the Senate, in the amount of two hundred (200) euros/...../.....(number and date of the decision), for the good use of the room, which will be returned upon his/her departure, after a signed certificate from the locally competent Department of the Directorate of Academic Affairs or the person responsible for Student Halls for the good condition of the room. For any damage observed upon delivery of the room, beyond those due to normal use, the tenant is charged with the cost of repair or replacement in accordance with the relevant article of the Internal Regulations of Student Residences and the corresponding amount will be deducted from the amount of the Letter of Guarantee. If the replacement cost exceeds the amount of the Letter of Guarantee, he/she must pay the total cost of repairing the damage caused to his/her room during his/her stay.

The ERASMUS+ student, researcher, Professor participating in exchange programs, etc. pays the following amount for his/her stay:
.....Euros

1. b. Room Items

The room includes (indicatively) the following items:

1. ONE (1) BED
2. ONE (1) MATTRESS



3. ONE (1) NIGHT TABLE
4. ONE (1) DESK
5. ONE (1) DESK DRAWER
6. ONE (1) SEMI-CLOSED BOOKCASE WITH DOORS
7. ONE (1) POLYPROPYLENE DESK SEAT
8. ONE (1) LAMP (CEILING LIGHT)
9. ONE (1) QUADRIPLER CABINET
10. SOCKETS
11. ONE (1) TV SOCKET
12. SWITCHES
13. ONE (1) LOCKER PHONE-INTERNET
14. KEYS - ONE (1) EXTERNAL DOOR, ONE (1) APARTMENT, ONE (1) ROOM, TWO (2) FOR KITCHEN CABINETS AND ONE (1) HALLWAY CABINET
15. ATTACHMENT
16.

2. Term of validity of this agreement

The room is granted for a period of time, which begins from/...../20..... (date of receipt of the room) and ends with the end of the examination period of the academic year, i.e. 30-06-20.....

A new agreement is mandatory signed each academic year, in case the student is also eligible for the following academic years, after having submitted an application that has been approved in accordance with the provisions of the Regulation of the University, but does not submit a letter of guarantee again.

3. Residence rules – Tenant obligations

The tenant must follow the following rules:

- To fully comply with the Student Halls Regulation of Democritus University of Thrace, for which he/she declared in the application in which he/she submitted the application for housing that he/she has received full knowledge of it and fully accepts its terms and provisions. Violation of the terms of this agreement entails the application of the provisions of the Internal Regulation regarding its violation.
- Respect the diversity and uniqueness of his fellow students.
- Use the common areas, the apartment, its facilities and the objects-equipment present in it, with the utmost care, so as not to cause damage and wear and tear.
- Generally, any change to the allocated apartment is not permitted, and in particular the writing of words and the drawing of images on the walls, the pasting of photographs or other forms in a way that causes damage or pollution of the apartment, the furniture or the common areas of the Student Centers.
- Any modification of the room (removal or change of furniture, etc.) is expressly prohibited.
- Comply with the rules of good coexistence, avoiding, throughout the 24-hour period and especially during quiet hours, taking actions that disturb other residents.
- To observe basic rules of personal hygiene for himself and basic rules of cleanliness and decorum for his room and the common areas, in order to ensure the smooth coexistence of everyone in the Student Halls. More specifically, he must ensure:



- not to throw paper or other garbage in the toilet
- not to smoke in the Student Halls and not to throw cigarette butts in any area inside or outside the building
- to wash the dishes and clean the kitchen area after each use
- to clean the filters in the washing machine (if any) and dryer after each use (if any)
- to throw the garbage in the Municipality's garbage bins at regular intervals, so as not to create sources of contamination.
- Not to receive visitors in the student dormitory area after 10 pm.
- Not to host pets in the Student Centers, as the presence of animals (dogs, cats, rabbits, etc.) in its premises is not allowed.
- To apply the instructions regarding the safety of building facilities in the event of natural disasters (earthquake, flood, fire, etc.).
- To inform the competent Department of Student Welfare of the city or the person in charge of the Student Centers in the event of his/her own illness or in the event that he/she becomes aware that another resident is suffering from a contagious disease.
- Not to endanger his/her physical integrity in the Student Halls or to endanger the physical integrity of his/her fellow students.
- The use of objects and substances that threaten the health and safety of students is strictly prohibited.
- It is forbidden to climb onto the roof of the building and to light fires inside and outside the Faculty of Education building.
- It is strictly forbidden to throw objects from the windows.
- It is strictly forbidden to use electrical appliances in the rooms (heaters, etc.).
- To use the internet for educational purposes, research exclusively for educational purposes and communication with the services of the Democritus University of Thrace.
- It is forbidden to rent or sublet the room of the tenant to third parties. The relevant control is exercised by the competent Departments of the Academic Affairs Directorate. Violators are immediately removed from the Student Halls. In this case, the Housing Committee hands over the room to another eligible student, based on the list prepared during the initial selection stage.
- It is not permitted to grant the use of the room, exchange rooms between roommates or long-term hospitality beyond three (3) days for anyone to stay. Only the eligible student resides in the room.
- As a tenant of a room with more than one (1) bed, he/she is jointly responsible for the cost of repairing damage to the common areas of these rooms, unless a specific tenant or tenants of the room assume responsibility for the cost of repair by means of a written statement.
- In case of absence from the room for a period longer than fifteen (15) days, he/she must definitely inform the person in charge of Student Halls and in case of absence longer than twenty (20) days, he/she must inform and hand over the room key to the person in charge of Student Halls.
- In case of participation in exchange programs lasting more than 2 months, the student must hand over the room, so that the students' emergency housing needs can be met during this period.



- To immediately return the room, when required, otherwise an administrative expulsion decision will be issued.
- In case of loss of keys, the student immediately notifies the person in charge of Student Halls and the competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city, so that the lock can be changed and the student is responsible for the corresponding cost.
- Facilitates the person in charge of Student Halls and the competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city in checking the rooms for the following specific purposes:
 - a) confirmation that the rooms are occupied by eligible students,
 - b) recording problems for maintenance and repair,
 - c) confirmation that objects and substances that threaten the safety and health of the housed students are not used in the rooms,
 - d) in emergencies.
- It also facilitates the inspection by employees of the INEDIVIM contractor company that has undertaken the maintenance of the buildings and/or the head of Student Halls and/or the competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city for recording problems for maintenance and repair during the period from 1-25 February annually, but also in emergency circumstances.
- It facilitates cleaning crews as well as technical crews that carry out internal and external repairs.
- Parking of bicycles, cars, motorcycles is permitted only in specially designated areas so as not to obstruct the passage of pedestrians.

4. Actions for handing over the room upon final departure

The tenant, before his/her departure:

- Removes his/her personal belongings and proceeds to clean the room.
- Agrees with the head of Student Halls and/or the competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city, in order to check the room and bathroom that has been allocated to him/her, as well as his/her equipment.
- Returns the keys and/or the magnetic entry card to the head of Student Halls or the competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city. In case of non-return, the corresponding cost will be charged.
- The tenant may leave one suitcase and one hand luggage in the storage area of the Student Halls, during the summer period, after handing over the room keys. Upon departure, the tenant must collect all his/her personal belongings from the storage room within the next academic year. If, after his/her graduation or the definitive cessation of free housing, he/she does not collect them within one year, they will be given to Philoptochos or will be handed over for recycling.
- The person in charge of Student Halls and/or the competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city or the Supervisor of INEDIVIM is obliged to check compliance with the terms of this agreement. The check is always carried out in consultation with the resident student and in accordance with the relevant provisions of the Internal Regulations of the Universities.



-The person in charge of Student Halls and/or the competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city issues a certificate of settlement of all obligations of the tenant in order to be used by the Department of study in the event that the tenant requests a certificate of completion or dismissal for any reason or completion of his/her studies for the purpose of obtaining a degree/diploma.

5. Hand over of the room by a non-eligible person

If a tenant does not submit an application for accommodation within the prescribed deadlines or if he does not sign this agreement, he must immediately hand over the room to the competent services of the Academic Affairs Directorate.

6. Special Terms

-The competent staff of the Student Halls has a copy of the key to all rooms, and may carry out extraordinary checks. Tenants who wish to replace their room lock must notify the Competent Department, provide a suitable lock, which will be installed by the INEDIVIM Contractor, and surrender a duplicate key to the responsible Department.

.

These were agreed, acknowledged and accepted by the two contracting parties and this agreement was drawn up as proof.

This agreement is digitally signed by both parties, registered in the competent Department of the Academic Affairs Directorate, and each party receives a copy.

The contracting parties
(signed digitally)

The Employee of the University

The Resident (Tenant)

**Παράρτημα 3****Α. Συμφωνητικό διαμονής για τα μισθωμένα δωμάτια
(Ελληνική έκδοση)**

Α) Ο/Η υπάλληλος (Ονοματεπώνυμο), του Τμήματος / Διεύθυνσης ενεργώντας ως εκπρόσωπος του Πρύτανη του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, το οποίο, κατόπιν διενέργειας δημόσιου διαγωνισμού, έχει μισθώσει δωμάτια σε ξενοδοχειακές μονάδες για τη στέγαση φοιτητών ή το ΙΝΕΔΙΒΙΜ έχει μισθώσει δωμάτια σε ξενοδοχεία για την παροχή στέγασης σε φοιτητές/τριες του ΔΠΘ (επιλέγεται ανάλογα),

Και

Β) Ο/Η (επιλέξτε ανάλογα)

Ιδιότητα δικαιούχου στέγασης	
Προπτυχιακός/ή φοιτητής/φοιτήτρια	☐
Μεταπτυχιακός/ή φοιτητής/ φοιτήτρια	☐
Υποψήφιος/α διδάκτορας	☐
Φοιτητής/τρια ERASMUS	☐
Επισκέπτης/τρια Καθηγητής/τρια	☐
Ερευνητής/τρια	☐
Συμμετέχων/χουσα στο πρόγραμμα ανταλλαγής (διευκρινίστε)	☐
Άλλο:.....	☐

με τα παρακάτω στοιχεία:

Επώνυμο:	
Όνομα:	
Όνομα Πατέρα:	
Φοιτητής/τρια του Τμήματος:	
Αρ. Μητρώου φοιτητή/τριας:	
Έτος φοίτησης:	
Αρ. Αστ. Ταυτότητας:	
ΑΦΜ:	
ΔΟΥ:	
Δ/ση μόνιμης κατοικίας:	Οδός:



	Αρ...../ Πόλη..... Τ.Κ.....
Αρ. τηλεφώνου μόνιμης κατοικίας:	
Αρ. κινητού τηλεφώνου:	
Αρ. κινητού τηλεφώνου άλλου προσώπου:	
Email (Προσωπικό) φοιτητή/τριας:	
Email (ιδρυματικό) φοιτητή/τριας:	

συμφωνούν και συναποδέχονται τα ακόλουθα:

1. Εγκαταστάσεις Φ.Ε.

Το Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης έχει μισθώσει δωμάτια στο ξενοδοχείο, που βρίσκεται στην πόλη της Αλεξανδρούπολης/Διδυμοτείχου (κατά περίπτωση), για την εξασφάλιση χώρων διαμονής και τη στέγαση φοιτητών. Εναλλακτικά, η στέγαση των φοιτητών εξασφαλίζεται μέσω του ΙΝΕΔΙΒΙΜ, στο πλαίσιο των σχετικών ενεργειών του για την παροχή χώρων διαμονής σε ξενοδοχειακές μονάδες (κατά περίπτωση)

Στα ανωτέρω δωμάτια περιλαμβάνεται και το δωμάτιο με αριθμό, μονόκλινο/δίκλινο (επιλέξτε), εξοπλισμένο με έπιπλα και με λουτρό με πλήρη είδη υγιεινής. Το εν λόγω δωμάτιο, το οποίο κατά τον χρόνο σύνταξης της παρούσας βρίσκεται σε καλή κατάσταση και είναι πλήρως λειτουργικό, παραχωρείται από τον πρώτο συμβαλλόμενο, υπό την ιδιότητά του ως εκπροσώπου του Πανεπιστημίου, στον δεύτερο συμβαλλόμενο, σύμφωνα με τους ακόλουθους όρους:

Σήμερα/...../20..... (ημερομηνία) ο/η δεύτερος/η συμβαλλόμενος/η, ο/η οποίος/α στο εξής θα αποκαλείται «οικότροφος» παραλαμβάνει το δωμάτιο και καταθέτει Εγγυητική Επιστολή (Γραμμάτιο συστάσεως Παρακαταθήκης του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων) σύμφωνα με τη σχετική απόφαση της Συγκλήτου, ύψους διακοσίων (200) ευρώ/...../..... (αριθμός και ημερομηνία), για την καλή χρήση του δωματίου η οποία θα επιστραφεί κατά την αποχώρησή του/της, μετά από ενυπόγραφη βεβαίωση της διεύθυνσης του ξενοδοχείου για την καλή κατάσταση του δωματίου. Για οποιαδήποτε φθορά ή ζημιά παρατηρηθεί στην παράδοση του δωματίου, πέραν αυτών που οφείλονται στη συνήθη χρήση, ο/η οικότροφος επιβαρύνεται με το κόστος επισκευής ή αντικατάστασης σύμφωνα με το σχετικό άρθρο του Εσωτερικού Κανονισμού των Φοιτητικών Εστίων και θα παρακρατείται το αντίστοιχο ποσό από το ποσό της Εγγυητικής Επιστολής. Εάν το κόστος αντικατάστασης υπερβαίνει το ποσό της Εγγυητικής Επιστολής, οφείλει να καταβάλει το συνολικό κόστος αποκατάστασης των ζημιών που προκλήθηκαν στο δωμάτιό του/της κατά την παραμονή του/της.

Ο φοιτητής/τρια ERASMUS+, ερευνητής/τρια, Καθηγητής/τρια που συμμετέχει σε προγράμματα ανταλλαγών κ.λπ. καταβάλλει για τη διαμονή του/της το παρακάτω ποσό: ευρώ.

2. Χρονική διάρκεια ισχύος του παρόντος συμφωνητικού

Το δωμάτιο παραχωρείται για χρονική περίοδο, η οποία αρχίζει από/...../20..... (ημερομηνία παραλαβής του δωματίου) και λήγει με τη λήξη της εξεταστικής του ακαδημαϊκού έτους, δηλαδή 30-06-20.....

Νέο συμφωνητικό υπογράφεται υποχρεωτικά κάθε ακαδημαϊκό έτος, σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια είναι δικαιούχος και για τα επόμενα ακαδημαϊκά έτη, αφού έχει

υποβάλλει αίτηση η οποία έχει εγκριθεί σύμφωνα με τις προβλέψεις του Κανονισμού Φ.Ε., αλλά δεν καταθέτει ξανά εγγυητική επιστολή.

3.Κανόνες διαμονής – Υποχρεώσεις οικοτρόφου

Ο/Η οικοτρόφος οφείλει να ακολουθεί τους παρακάτω κανόνες:

- Να τηρεί πλήρως τον Κανονισμό Φοιτητικών Εστίων του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, για τον οποίο δήλωσε στην εφαρμογή στην οποία υπέβαλε την αίτηση για στέγαση ότι έλαβε πλήρη γνώση του και αποδέχεται πλήρως τους όρους και τις διατάξεις του. Παράβαση των όρων της συμφωνίας αυτής συνεπάγεται εφαρμογή των προβλέψεων του Εσωτερικού Κανονισμού περί παράβασης αυτού.
- Να σέβεται τη διαφορετικότητα και τη μοναδικότητα των συμφοιτητών/τριών του.
- Να τηρεί τους κανόνες καλής διαβίωσης και συνύπαρξης με τους λοιπούς πελάτες του ξενοδοχείου, απέχοντας από κάθε πράξη ή συμπεριφορά που ενδέχεται να προκαλέσει ενόχληση, διατάραξη ή διατάραξη της εύρυθμης λειτουργίας του ξενοδοχείου.
- Να χρησιμοποιεί τους κοινόχρηστους χώρους, το διαμέρισμα, τις εγκαταστάσεις του και τα αντικείμενα-εξοπλισμό που υπάρχουν σ' αυτό, με τη μέγιστη δυνατή επιμέλεια, ώστε να μην προκαλούνται ζημιές και φθορές.
- Δεν επιτρέπεται γενικά κάθε μεταβολή στο παραχωρούμενο διαμέρισμα και ιδιαίτερα η αναγραφή λέξεων και η σχεδίαση παραστάσεων στους τοίχους, η επικόλληση φωτογραφιών ή άλλων εντύπων με τρόπο που προξενεί φθορές ή ρύπανση του διαμερίσματος, των επίπλων ή των κοινοχρήστων χώρων του ξενοδοχείου
- Απαγορεύεται ρητά οποιαδήποτε μετατροπή του δωματίου (αφαίρεση ή αλλαγή επίπλων κ.λπ.).
- Τηρεί τους κανόνες καλής συμβίωσης, αποφεύγοντας καθ' όλη τη διάρκεια του 24ώρου και ιδιαίτερα τις ώρες κοινής ησυχίας να προβαίνει σε ενέργειες που ενοχλούν τους/τις άλλους/ες ενοίκους.
- Να τηρεί βασικούς κανόνες ατομικής υγιεινής για τον ίδιο και βασικούς κανόνες καθαριότητας και ευπρεπισμού για το δωμάτιό του και τους κοινόχρηστους χώρους, ώστε να διασφαλιστεί η ομαλή συμβίωση όλων στους χώρους του ξενοδοχείου. Πιο συγκεκριμένα πρέπει να φροντίζει :
 - να μην ρίχνει χαρτιά ή άλλα σκουπίδια στην τουαλέτα
 - να μην καπνίζει στους χώρους του ξενοδοχείου και να μην πετάει αποτσίγαρα σε οποιονδήποτε χώρο εντός και εκτός του κτηρίου
 - να πλένει τα σκεύη και να καθαρίζει τον χώρο της κουζίνας (εάν υπάρχει) μετά από κάθε χρήση
 - να καθαρίζει τα φίλτρα στο πλυντήριο (εάν υπάρχει) και στεγνωτήριο μετά από κάθε χρήση (εάν υπάρχει)
 - να πετάει τα σκουπίδια στους κάδους απορριμμάτων του Δήμου σε τακτά χρονικά διαστήματα, ώστε να μην δημιουργούνται πηγές μόλυνσης.
- Να μην δέχεται επισκέπτες στον χώρο του ξενοδοχείου μετά τις 10 το βράδυ.
- Να μην φιλοξενεί κατοικίδια ζώα στους χώρους του ξενοδοχείου, καθώς δεν επιτρέπεται η παραμονή ζώων (σκύλοι, γάτες, κουνέλια κτλ.) στους χώρους της.
- Να εφαρμόζει τις οδηγίες που αφορούν στην ασφάλεια των κτηριακών εγκαταστάσεων σε περίπτωση φυσικών καταστροφών (σεισμός, πλημμύρα, πυρκαγιά κ.λπ.).



- Να ενημερώνει το αρμόδιο Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας της πόλης ή τον/την υπεύθυνο/η του ξενοδοχείου σε περίπτωση ασθένειας του ίδιου ή σε περίπτωση, που θα περιέλθει σε γνώση του, ότι άλλος διαμένων πάσχει από μεταδοτικό νόσημα.
- Να μην βάζει σε κίνδυνο την σωματική του ακεραιότητα στους χώρους του ξενοδοχείου ή να θέτει σε κίνδυνο την σωματική ακεραιότητα των συμφοιτητών/τριών του.
- Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση αντικειμένων και ουσιών που απειλούν την υγεία και την ασφάλεια των φοιτητών/τριών.
- Απαγορεύεται να ανεβαίνει στην ταράτσα του κτηρίου και να ανάβει φωτιά εντός και εκτός του ξενοδοχείου.
- Απαγορεύεται αυστηρά η ρίψη αντικειμένων από τα παράθυρα.
- Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση ηλεκτρικών συσκευών στα δωμάτια (θερμαντικών κ.λπ.).
- Να χρησιμοποιεί το διαδίκτυο για εκπαιδευτικούς σκοπούς, έρευνα αποκλειστικά για εκπαιδευτικούς σκοπούς και επικοινωνία με τις υπηρεσίες του ΔΠΘ.
- Απαγορεύεται η εκμίσθωση και υπενοικίαση των δωματίων των οικοτρόφων σε τρίτους/ες. Τον σχετικό έλεγχο ασκούν τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων. Οι παραβάτες απομακρύνονται άμεσα από το ξενοδοχείο. Στην περίπτωση αυτή, η Επιτροπή Στέγασης παραδίδει το δωμάτιο σε άλλο/η δικαιούχο φοιτητή/τρια, με βάση τον πίνακα που έχει καταρτιστεί κατά το αρχικό στάδιο επιλογής.
- Δεν επιτρέπεται η παραχώρηση της χρήσης του δωματίου, η ανταλλαγή δωματίων μεταξύ των οικοτρόφων ή η μακρόχρονη φιλοξενία πέραν των τριών (3) ημερών για διαμονή οποιουδήποτε. Στο δωμάτιο διαμένει μόνο ο/η δικαιούχος φοιτητής/τρια.
- Ως ένοικος δωματίου με περισσότερες από μία (1) κλίνες είναι συνυπεύθυνος για το κόστος αποκατάστασης των ζημιών στους κοινόχρηστους χώρους των δωματίων αυτών, εκτός αν συγκεκριμένος ένοικος ή ένοικοι του δωματίου αναλάβουν με γραπτή δήλωσή τους την ευθύνη για το κόστος αποκατάστασης.
- Σε περίπτωση απουσίας από το δωμάτιο για διάστημα μεγαλύτερο των δεκαπέντε (15) ημερών να ενημερώσει οπωσδήποτε τον/την υπεύθυνη του ξενοδοχείου και το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων και σε περίπτωση απουσίας του μεγαλύτερης των είκοσι (20) ημερών να ενημερώσει και να παραδώσει το κλειδί του δωματίου στον/στην υπεύθυνη του ξενοδοχείου.
- Σε περίπτωση συμμετοχής σε προγράμματα ανταλλαγών διάρκειας πέραν των 2 μηνών, πρέπει να παραδίδει το δωμάτιο, για να εξυπηρετούνται στο διάστημα αυτό έκτακτες στεγαστικές ανάγκες φοιτητών/τριών.
- Να αποδίδει άμεσα, όταν επιβάλλεται, το δωμάτιό του, διαφορετικά θα εκδοθεί απόφαση διοικητικής αποβολής.
- Σε περίπτωση απώλειας των κλειδιών τη γνωστοποιεί άμεσα στον/στην υπεύθυνη του ξενοδοχείου και το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, ώστε να γίνει αλλαγή της κλειδαριάς και ο/η φοιτητής/τρια επωμίζεται με το αντίστοιχο κόστος.
- Διευκολύνει τον/την υπεύθυνη του ξενοδοχείου και το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων στον έλεγχο των δωματίων για τους παρακάτω συγκεκριμένους σκοπούς:
 - α) επιβεβαίωση ότι στα δωμάτια μένουν δικαιούχοι φοιτητές/τριες,



- β) καταγραφή προβλημάτων για συντήρηση και επισκευή,
- γ) επιβεβαίωση ότι στα δωμάτια δεν χρησιμοποιούνται αντικείμενα και ουσίες που απειλούν την ασφάλεια και την υγεία των στεγαζομένων φοιτητών/τριών,
- δ) σε επείγοντα περιστατικά.
 - Διευκολύνει επίσης τον έλεγχο από υπαλλήλους του ξενοδοχείου ή/και το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων για καταγραφή προβλημάτων για συντήρηση και επισκευή σε τακτικούς ελέγχους ετησίως, αλλά και σε έκτακτες περιστάσεις.
 - Διευκολύνει τα συνεργεία καθαρισμού καθώς και τα τεχνικά συνεργεία τα οποία προβαίνουν σε αποκατάσταση εσωτερικών και εξωτερικών επισκευών.
 - Η στάθμευση των ποδηλάτων, αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών επιτρέπεται μόνο στους ειδικά διαμορφωμένους προς τούτο χώρους έτσι, ώστε να μην εμποδίζεται η διέλευση των πεζών.

4.Ενέργειες για την παράδοση του δωματίου κατά την οριστική αποχώρηση

Ο/η οικότροφος πριν την αναχώρησή του/της:

- Απομακρύνει τα προσωπικά του αντικείμενα και προβαίνει στον καθαρισμό του δωματίου.
- Συνεννοείται με τον/την του ξενοδοχείου ή/και το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, ώστε να ελέγξει το δωμάτιο και το μπάνιο που του έχει παραχωρηθεί καθώς και τον εξοπλισμό του.
- Επιστρέφει τα κλειδιά ή/και τη μαγνητική κάρτα εισόδου στον/στην υπάλληλο του ξενοδοχείου. Σε περίπτωση μη επιστροφής τους θα χρεώνεται το αντίστοιχο κόστος.
- Κατά τη θερινή περίοδο, ο/η οικότροφος έχει τη δυνατότητα να αφήσει μία (1) βαλίτσα και μία (1) χειραποσκευή στον αποθηκευτικό χώρο του ξενοδοχείου, υπό την προϋπόθεση προηγούμενης συνεννόησης με το ξενοδοχείο και αφού έχει προηγουμένως παραδώσει τα κλειδιά του δωματίου. Κατά την αποχώρησή του ο οικότροφος οφείλει να πάρει όλα τα προσωπικά του αντικείμενα από την αποθήκη εντός της επόμενης ακαδημαϊκής χρονιάς. Αν μετά την αποφοίτησή του/της ή την οριστική διακοπή παροχής δωρεάν στέγασης δεν τα παραλάβει εντός ενός έτους, αυτά θα δίνονται στη Φιλόπτωχο ή θα παραδίδονται προς ανακύκλωση.
- Το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων έχει υποχρέωση να ελέγχει την τήρηση των όρων της συμφωνίας αυτής. Ο έλεγχος γίνεται πάντα σε συνεννόηση με τον διαμένοντα/ουσα φοιτητή/τρια και σύμφωνα με τις σχετικές προβλέψεις του Εσωτερικού Κανονισμού των ΦΕ.
- Το αρμόδιο σε κάθε πόλη Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων εκδίδει βεβαίωση τακτοποίησης των πάσης φύσεως υποχρεώσεων του/της οικότροφου προκειμένου να χρησιμοποιηθεί από το Τμήμα φοίτησης σε περίπτωση που ο/η οικότροφος αιτηθεί λήψη βεβαίωσης περάτωσης ή διαγραφής για οποιοδήποτε λόγο ή ολοκλήρωσης των σπουδών του/της για τη λήψη πτυχίου/διπλώματος.

5.Παράδοση του δωματίου από μη δικαιούχο στέγασης

Εάν οικότροφος δεν υποβάλει αίτηση για στέγαση στις προβλεπόμενες προθεσμίες ή εάν δεν υπογράψει το παρόν συμφωνητικό, πρέπει να παραδώσει άμεσα το δωμάτιο στις αρμόδιες υπηρεσίες της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων.

6.Ειδικοί όροι

Το αρμόδιο προσωπικό του ξενοδοχείου διαθέτει αντίγραφο κλειδιού όλων των δωματίων, δύναται δε να πραγματοποιεί έκτακτους ελέγχους. Απαγορεύεται στον/στην οικότροφο η



αλλαγή, αντικατάσταση ή οποιαδήποτε επέμβαση στην κλειδαριά του δωματίου, καθώς και η τοποθέτηση πρόσθετων μηχανισμών ασφάλειας.

Αυτά συμφωνήθηκαν, συνομολόγησαν και συναποδέχθηκαν τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και προς απόδειξη συντάχθηκε το παρόν συμφωνητικό.

Το παρόν συμφωνητικό υπογράφεται ψηφιακά και από τα δύο μέρη, πρωτοκολλείται στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, και λαμβάνει κάθε μέρος από ένα αντίγραφο.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ
(υπογράφεται ψηφιακά)

Ο/Η Υπάλληλος του ΔΠΘ

Ο/Η Διαμένων/ουσα Φοιτητής/τρια
(Οικότροφος)

.....

.....

**Παράρτημα 3****Β. Συμφωνητικό διαμονής για τα μισθωμένα δωμάτια
(Αγγλική έκδοση)****TENANCY AGREEMENT FOR STUDENT ACCOMMODATION IN LEASED HOTELS**

A) The employee (Full name), of the Department / Directorate acting as a representative of the Rector of the Democritus University of Thrace, which, following a public tender, has rented rooms in hotel units for the accommodation of students or INEDIVIM has rented rooms in hotels for the provision of accommodation to students of the Democritus University of Thrace (selected accordingly),
and

B) Second Contracting Party (hereinafter referred to as "the Tenant"):

Status of the accommodation beneficiary	
ERASMUS student	☐
Else :.....	☐

with the following personal data:

Surname:	
First name:	
Father's name:	
Student of the Department:	
Student Registration No.:	
Year of study:	
ID/Passport No.:	
Address of permanent residence:	Street: No...../ City...../ Postcode.....
Permanent residence telephone number:	
Mobile phone number:	



Mobile phone number of another person:	
Student's (Personal) email:	
Student's (Institutional) email:	

agree and accept the following:

1. Facilities of the University

The Democritus University of Thrace has rented rooms in the hotel, located in the city of Alexandroupolis/Didymoteicho (select), to provide accommodation and student housing. Alternatively, student housing is provided through INEDIVIM, within the framework of its relevant actions for the provision of accommodation in hotel units (as applicable).

The above hotel also includes room number, single/double (select), equipped with furniture and a bathroom with complete sanitary facilities. The room, which is in good condition and fully functional, is granted by the first contracting party, in his capacity as a representative of the University, to the second contracting party, in accordance with the following terms:

Today/...../20..... (date) the second contracting party, who will hereinafter be called " tenant " receives the room and deposits a Letter of Guarantee (Letter of Deposit of the Deposit and Loan Fund) in accordance with the relevant decision of the Senate, in the amount of two hundred (200) euros/...../.....(number and date), for the good use of the room which will be returned upon his/her departure, after a signed certificate from the hotel management regarding the good condition of the room. For any damage observed upon handover of the room, beyond those due to normal use, the tenant shall be liable for the cost of repair or replacement in accordance with the relevant article of the Internal Regulations of the Student Halls and the corresponding amount will be deducted from the amount of the Letter of Guarantee. If the replacement cost exceeds the amount of the Letter of Guarantee, he/she must pay the total cost of repairing the damage caused to his/her room during his/her stay.

The ERASMUS+ student, researcher, Professor participating in exchange programs, etc. shall pay the following amount for his/her stay: euros.

2. Duration of this agreement

The room is granted for a period of time, which begins from/...../20..... (date of receipt of the room) and ends with the end of the examination period of the academic year, i.e. 30-06-20.....

A new agreement is signed every academic year, in case the student is also eligible for the following academic years, after having submitted an application that has been approved in accordance with the provisions of the Regulation of the University, but does not submit a letter of guarantee again.

3. Accommodation Rules – Tenant Obligations

The tenant must follow the following rules:

- To fully comply with the Student Dormitories Regulation of Democritus University of Thrace, for which he/she declared in the application in which he/she submitted the application for accommodation that he/she has received full knowledge of it and fully



accepts its terms and provisions. Violation of the terms of this agreement entails the application of the provisions of the Internal Regulation regarding its violation.

- To respect the diversity and uniqueness of his/her fellow students.
- To comply with the rules of good living and coexistence with the other guests of the hotel, refraining from any act or behavior that may cause annoyance, disruption or disruption of the proper functioning of the hotel.
- Use the common areas, the apartment, its facilities and the objects-equipment present therein, with the utmost care, so as not to cause damage and wear and tear.
- Generally, any change to the allocated apartment is not permitted, and in particular the writing of words and the drawing of images on the walls, the pasting of photographs or other forms in a way that causes damage or pollution of the apartment, the furniture or the common areas of the hotel
- Any modification of the room (removal or change of furniture, etc.) is expressly prohibited.
- Comply with the rules of good coexistence, avoiding, throughout the 24-hour period and especially during quiet hours, taking actions that disturb the other tenants.
- To observe basic rules of personal hygiene for himself and basic rules of cleanliness and decorum for his room and the common areas, in order to ensure the smooth coexistence of everyone in the hotel premises. More specifically, he must ensure:
 - not to throw paper or other garbage in the toilet
 - not to smoke in the hotel premises and not to throw cigarette butts in any area inside or outside the building
 - to wash the dishes and clean the kitchen area (if any) after each use
 - to clean the filters in the washing machine (if any) and dryer after each use (if any)
 - to throw the garbage in the Municipality's garbage bins at regular intervals, so as not to create sources of contamination.
- Not to receive visitors in the hotel premises after 10 pm.
- Not to accommodate pets on the hotel premises, as animals (dogs, cats, rabbits, etc.) are not allowed on its premises.
- To implement the instructions regarding the safety of building facilities in the event of natural disasters (earthquake, flood, fire, etc.).
- To inform the competent Student Welfare Department of the city or the person in charge of the hotel in case of illness of the student or in case, which will come to his knowledge, that another resident is suffering from a contagious disease.
- To not endanger his physical integrity in the hotel premises or to endanger the physical integrity of his fellow students.
- The use of objects and substances that threaten the health and safety of students is strictly prohibited.
- It is forbidden to climb onto the roof of the building and to light a fire inside and outside the hotel.
- It is strictly forbidden to throw objects from the windows.
- It is strictly forbidden to use electrical appliances in the rooms (heaters, etc.).
- To use the internet for educational purposes, research exclusively for educational purposes and communication with the services of the University of Thessaloniki.



- The renting and subletting of tenant s' rooms to third parties is prohibited. The relevant control is exercised by the competent Departments of the Academic Affairs Directorate. Violators are immediately removed from the hotel. In this case, the Housing Committee will hand over the room to another eligible student, based on the table prepared during the initial selection stage.
- The granting of the use of the room, the exchange of rooms between tenant s or long-term hospitality beyond three (3) days for the stay of anyone is not permitted. Only the eligible student resides in the room.
- As a tenant of a room with more than one (1) bed, he/she is jointly responsible for the cost of repairing damage to the common areas of these rooms, unless a specific tenant or tenants of the room assume responsibility for the cost of repair by means of a written declaration.
- In case of absence from the room for a period longer than fifteen (15) days, he/she must definitely inform the hotel manager and the competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city and in case of absence longer than twenty (20) days, he/she must inform and hand over the room key to the hotel manager.
- In case of participation in exchange programs lasting more than 2 months, he/she must hand over the room, so that emergency housing needs of students can be served during this period.
- To immediately return his/her room, when required, otherwise an administrative expulsion decision will be issued.
- In case of loss of keys, immediately notify the hotel manager and the relevant Department of the Academic Affairs Directorate in each city, so that the lock can be changed and the student is responsible for the corresponding cost.
- Facilitates the hotel manager and the relevant Department of the Academic Affairs Directorate in each city in checking the rooms for the following specific purposes:
 - a) confirmation that the rooms are occupied by eligible students,
 - b) recording problems for maintenance and repair,
 - c) confirmation that no objects and substances that threaten the safety and health of the students being accommodated are used in the rooms,
 - d) in emergencies.
- Also facilitates the inspection by hotel employees and/or the competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city to record problems for maintenance and repair during the period from 1-25 February annually, but also in emergency circumstances.
- Facilitates cleaning crews as well as technical crews that carry out internal and external repairs.
- Parking of bicycles, cars, motorcycles are allowed only in specially designated areas so as not to obstruct the passage of pedestrians.

4. Actions for handing over the room upon final departure

The tenant, before his/her departure:

- Removes his/her personal belongings and proceeds to clean the room.



- Agrees with the hotel and/or the Department of the Academic Affairs Directorate responsible in each city, to check the room and bathroom that has been allocated to him/her as well as its equipment.
- Returns the keys and/or the magnetic entry card to the hotel employee. In case of non-return, the corresponding cost will be charged.
- During the summer season, the tenant has the possibility to leave one (1) suitcase and one (1) piece of hand luggage in the hotel storage area, subject to prior agreement with the hotel and after having previously handed over the room keys. Upon departure, the tenant must collect all his/her personal belongings from the storage room within the next academic year. If, after his/her graduation or the definitive cessation of free housing, he/she does not collect them within one year, they will be given to Philoptochos or will be handed over for recycling.
- The competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city is obliged to monitor compliance with the terms of this agreement. The monitoring is always carried out in consultation with the resident student and in accordance with the relevant provisions of the Internal Regulations of the University.
- The competent Department of the Academic Affairs Directorate in each city issues a certificate of settlement of all obligations of the tenant in order to be used by the Department of study in the event that the tenant requests a certificate of completion or dismissal for any reason or completion of his/her studies for the purpose of obtaining a degree/diploma.

5. Hand over of the room by a non-eligible person

If a tenant does not apply for accommodation within the deadlines or if he/she does not sign this agreement, he/she must immediately hand over the room to the competent services of the Academic Affairs Directorate.

6.Special Terms

The competent hotel staff has a copy of the key to all rooms and may carry out extraordinary checks. The tenant is prohibited from changing, replacing or any intervention in the room lock, as well as installing additional security mechanisms.

These were agreed, acknowledged and accepted by the two contracting parties and this agreement was drawn up as proof.

This agreement is digitally signed by both parties, registered in the competent Department of the Academic Affairs Directorate, and each party receives a copy.

The contracting parties
(signed digitally)

The Employee of the University

The Resident (Tenant)



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4:

Α. Αίτηση φιλοξενίας άλλου προσώπου στο δωμάτιο του/της δικαιούχου στέγασης
(Ελληνική έκδοση)

ΑΙΤΗΣΗ	
Φιλοξενίας τρίτου προσώπου	
Επώνυμο	Προς
	την Επιτροπή Στέγασης
Όνομα:	του ΔΠΘ, πόλη
Όνομα Πατέρα:	
Όνομα Μητέρας:	
Φοιτητ... του Τμήματος:	Σας παρακαλώ να εγκρίνετε τη φιλοξενία του,
Αρ. Μητρώου φοιτ:	
Έτος/Τόπος γέννησης:	διάστημα.....ημερών, στο
Δ/νση κατοικίας:	δωμάτιο
ΤΚ:	του κτηρίου
Αρ.	στις φοιτητικές εστίες ή στα ενοικιαζόμενα δωμάτια
Αστ. Ταυτότητας:	στην πόλη της στο οποίο
ΑΦΜ:	διαμένω ως δικαιούχος.
Αρ. τηλεφώνου μόνιμης κατοικίας	Αποκλειστικά υπεύθυνος/η για τη συμπεριφορά
Αρ. κινητού τηλεφώνου:	του/της φιλοξενούμενου /ης είμαι εγώ και
Αρ. κινητού τηλεφώνου γονέα:	οποιαδήποτε φθορά προκληθεί εκ μέρους
email:	του/της θα παρακρατηθεί από το ποσό της εγγύησής
	μου ή, αν χρειαστεί, θα καταβληθεί επιπλέον
	αποζημίωση.
	Ημερομηνία:/...../20....
	Ο/Η Αιτών/ούσα
	(Υπογραφή)

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5:**

**Β. Αίτηση φιλοξενίας άλλου προσώπου στο δωμάτιο του/της δικαιούχου στέγασης
(Αγγλική Έκδοση)**

APPLICATION Request for guest accommodation	To The student halls' committee DUTH City:
Surname:	
First Name:	Please approve the hosting
Father's Name:	Mr/Mrs..... for
Mother's Name:	period of.....days, in room
Student of the Department:	 of the building
Place/Year of Birth:	
Address:	in the student dormitories or in the rented room
Postal Code:	/ Hotel
ID Number:	
Tax Identification Number:	the city of where I reside as the
Tel:	beneficiary.
Tel (mobile)	I am solely responsible for the behavior of the guest
email:	and any damage caused by him/her will be deducted
	from the amount of my guarantee or, if necessary,
	additional compensation will be paid.
	Thank you for considering my request.
	Date:/...../20.....
	[Guest's Full Name].....
	
	[Signature]



21.Β. Κανονισμός φιλοξενίας

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

ΕΙΔΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'****ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ****Άρθρο 1****Σκοπός - Γενικές Αρχές**

1. Όλες οι αποφάσεις για τη φιλοξενία και γενικότερα η λειτουργία των φοιτητικών εστιών ή άλλων σχετικών δομών όπου παρέχεται φιλοξενία μετά από άδεια από σχετική εισήγηση και έγκριση από το αρμόδιο όργανο του ΔΠΘ, που περιγράφονται στον Κανονισμό Φοιτητικών Εστιών ΔΠΘ πρέπει να είναι σύμφωνες με τον παρόντα Κανονισμό, αρχές του οποίου είναι α) η αποτελεσματική ενίσχυση στο ακαδημαϊκό έργο του ΔΠΘ, β) η εξασφάλιση στους/στις στεγαζόμενους/ες ενός ήρεμου και πολιτισμένου περιβάλλοντος και γ) η προστασία της περιουσίας, ώστε τα ανωτέρω να μπορούν να τα απολαύσουν όσο το δυνατόν περισσότερες γενιές επισκεπτών/τριών.

2. Το προνόμιο της φιλοξενίας παρέχεται με σκοπό να ενισχυθούν οι ακαδημαϊκοί στόχοι του Πανεπιστημίου, δηλαδή η διδασκαλία και η έρευνα, οι ανταλλαγές προσωπικού, η εξωστρέφεια του ΔΠΘ, η διεθνής δικτύωσή του.

3. Η αποδοχή της φιλοξενίας πραγματοποιείται με έγκριση της σχετικής αίτησης μετά από εισήγηση του αρμοδίου οργάνου και την υπογραφή του Συμφωνητικού Διαμονής από τον/την δικαιούχο. Με την αποδοχή της φιλοξενίας και της διαμονής τους οι φιλοξενούμενοι/ες αποδέχονται ανεπιφύλακτα τους όρους και τις διατάξεις του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Φοιτητικών Εστιών του ΔΠΘ, καθώς και του παρόντος Ειδικού Κανονισμού Φιλοξενίας.

4. Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των αιτούντων/ουσών στέγαση ή φιλοξενία τα οποία προκύπτουν από τα υποβαλλόμενα δικαιολογητικά και αφορούν ιδίως την οικονομική, οικογενειακή και κοινωνική τους κατάσταση, καθώς και δεδομένα που αφορούν την υγεία, τηρούνται από το αρμόδιο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων ή από την οργανική μονάδα που ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες σε κάθε πόλη. Τα δεδομένα αυτά συλλέγονται και υποβάλλονται σε επεξεργασία αποκλειστικά για τον έλεγχο των δικαιολογητικών, την αξιολόγηση των αιτήσεων, την εξέταση τυχόν ενστάσεων και την ολοκλήρωση της διαδικασίας στέγασης ή φιλοξενίας. Πρόσβαση σε αυτά έχουν μόνο τα εξουσιοδοτημένα μέλη των αρμόδιων Επιτροπών και οι αρμόδιοι υπάλληλοι, οι οποίοι υποχρεούνται να τηρούν την εμπιστευτικότητά τους, να λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα προστασίας και να μην τα γνωστοποιούν σε μη εξουσιοδοτημένα τρίτα πρόσωπα. Οι πίνακες αποτελεσμάτων, οι αξιολογικοί κατάλογοι και τα πρακτικά των συνεδριάσεων που αφορούν αιτήσεις ή ενστάσεις καταρτίζονται και, όπου απαιτείται, δημοσιοποιούνται κατά τρόπο που δεν επιτρέπει την άμεση ή έμμεση ταυτοποίηση των ενδιαφερομένων ούτε την αποκάλυψη δεδομένων που αφορούν την υγεία ή άλλων ευαίσθητων πληροφοριών. Η συλλογή, η τήρηση, η επεξεργασία, η κοινοποίηση και η διαγραφή των ανωτέρω δεδομένων πραγματοποιούνται σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων, τον ν. 4624/2019 και την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Άρθρο 2**Δομές και υποδομές φιλοξενίας**



1. Η φιλοξενία προσώπων στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης δύναται να πραγματοποιείται:

α) σε διαθέσιμα δωμάτια των Φοιτητικών Εστίων του ΔΠΘ, όπως αυτές περιγράφονται στον Κανονισμό Λειτουργίας των Φοιτητικών Εστίων, και

β) στον Ξενώνα ΕΚΤΕΝΕΠΟΛ Ξάνθης.

2. Η διάθεση δωματίων στις Φοιτητικές Εστίες για σκοπούς φιλοξενίας πραγματοποιείται μόνο εφόσον δεν παρακωλύεται η κάλυψη των στεγαστικών αναγκών των δικαιούχων φοιτητών και φοιτητριών και υπάρχει σχετική διαθεσιμότητα.

3. Δωμάτια για τη φιλοξενία δύνανται να διατίθενται στις ακόλουθες δομές:

α) στις Φοιτητικές Εστίες Κιμμερίων Ξάνθης (η περιγραφή σε προηγούμενη ενότητα),

β) στις Φοιτητικές Εστίες της Πανεπιστημιούπολης Κομοτηνής (η περιγραφή σε προηγούμενη ενότητα),

γ) στις Φοιτητικές Εστίες της Πανεπιστημιούπολης Καβάλας (η περιγραφή σε προηγούμενη ενότητα),

δ) στις Φοιτητικές Εστίες Ορεστιάδας (η περιγραφή σε προηγούμενη ενότητα), και

ε) στον Ξενώνα ΕΚΤΕΝΕΠΟΛ Ξάνθης.

Ο Ξενώνας ΕΚΤΕΝΕΠΟΛ Ξάνθης βρίσκεται στα δυτικά της πόλης της Ξάνθης και αποτελείται από δώδεκα (12) διαμερίσματα, κατανεμημένα ως εξής:

α) τέσσερα (4) διαμερίσματα στο ισόγειο, συνολικής δυναμικότητας ένδεκα (11) κλινών,

β) τέσσερα (4) διαμερίσματα στον πρώτο όροφο, συνολικής δυναμικότητας δώδεκα (12) κλινών, και

γ) τέσσερα (4) διαμερίσματα στον δεύτερο όροφο, συνολικής δυναμικότητας δώδεκα (12) κλινών.

Η συνολική δυναμικότητα του Ξενώνα ανέρχεται σε τριάντα πέντε (35) κλίνες.

4. Οι χώροι φιλοξενίας δύνανται να περιλαμβάνουν μονόκλινα ή δίκλινα δωμάτια, καθώς και δωμάτια κατάλληλα για άτομα με αναπηρία, ανάλογα με τις υποδομές και τη διαθεσιμότητα κάθε κτηριακού συγκροτήματος.

5. Στις δομές φιλοξενίας δύνανται να παρέχονται, ανάλογα με τις εγκαταστάσεις κάθε κτηρίου:

α) σύνδεση στο διαδίκτυο,

β) σύστημα θέρμανσης,

γ) κοινόχρηστοι χώροι παρασκευής γευμάτων,

δ) εγκαταστάσεις πλυντηρίων,

ε) καθαρισμός των κοινόχρηστων και εξωτερικών χώρων,

στ) υπηρεσίες φύλαξης,

ζ) χώροι στάθμευσης και

η) λοιπές συναφείς παροχές.

6. Ο βασικός εξοπλισμός κάθε δωματίου καταγράφεται στο Συμφωνητικό Διαμονής ή στο πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής. Ενδεικτικά, μπορεί να περιλαμβάνει κρεβάτι, στρώμα, κομοδίνο, κάθισμα, ιματιοθήκη, γραφείο, ράφια, φωτιστικά, ηλεκτρικές παροχές, σύνδεση στο διαδίκτυο, κλειδιά, μέσα σκίασης και λουτρό.

Άρθρο 3

Κατηγορίες φιλοξενούμενων και γενικές προϋποθέσεις φιλοξενίας

Α. Κατηγορίες φιλοξενούμενων



Στις δομές του προηγούμενου άρθρου δύνανται να φιλοξενοούνται, ανάλογα με τη διαθεσιμότητα:

- α) επισκέπτες καθηγητές/τριες,
- β) επισκέπτες ερευνητές/τριες,
- γ) προσκεκλημένοι/ες επιστήμονες,
- δ) μέλη εκπαιδευτικού, ερευνητικού, τεχνικού ή διοικητικού προσωπικού, και
- ε) λοιπά πρόσωπα των οποίων η φιλοξενία συνδέεται άμεσα με εκπαιδευτική, ερευνητική, διοικητική ή αναπτυξιακή δραστηριότητα του ΔΠΘ.

Β. Γενικές προϋποθέσεις φιλοξενίας

1. Βασική προϋπόθεση για την απόκτηση και τη διατήρηση της ιδιότητας του/της φιλοξενούμενου/ης αποτελεί η πλήρης και ανεπιφύλακτη αποδοχή:
 - α) του παρόντος Κανονισμού,
 - β) του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του ΔΠΘ.
2. Πριν από την εγκατάστασή τους, οι φιλοξενούμενοι/ες ενημερώνονται για τους όρους διαμονής και υπογράφουν το αντίστοιχο Συμφωνητικό Διαμονής (Παράρτημα 1 και Παράρτημα 2) ή άλλο προβλεπόμενο έγγραφο αποδοχής των όρων φιλοξενίας.
3. Η καταβολή του προβλεπόμενου ποσού φιλοξενίας, όπου απαιτείται, αποτελεί προϋπόθεση για την εγκατάσταση ή τη συνέχιση της διαμονής.
4. Το ΔΠΘ δεν ευθύνεται για απώλεια, κλοπή ή φθορά προσωπικών αντικειμένων των φιλοξενούμενων, εκτός εάν η ζημία οφείλεται σε αποδεδειγμένη υπαιτιότητα των οργάνων ή του προσωπικού του.

Άρθρο 4

Οικονομικοί όροι φιλοξενίας

1. Οι φιλοξενούμενοι/ες καταβάλλουν αντίστοιχα το ποσό που καθορίζεται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του ΔΠΘ, ύστερα από εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας για τους/τις φοιτητές/τριες Erasmus.
2. Για τη φιλοξενία στον Ξενώνα ΕΚΤΕΝΕΠΟΛ Ξάνθης, το ποσό ορίζεται ως εξής:
 - α) τριάντα ευρώ (30 €) ανά ημέρα, όταν η φιλοξενία διαρκεί λιγότερο από έναν μήνα, και
 - β) διακόσια πενήντα ευρώ (250 €) ανά μήνα, όταν η φιλοξενία διαρκεί έναν μήνα ή περισσότερο.
3. Επιπλέον, για χρονικό διάστημα που περιλαμβάνει πλήρεις μήνες και επιπλέον ημέρες, το συνολικό ποσό υπολογίζεται με βάση το μηνιαίο ποσό για τους πλήρεις μήνες και το ημερήσιο ποσό για τις επιπλέον ημέρες.
4. Για τις εστίες του ΔΠΘ
5. Τα ανωτέρω ποσά δύνανται να αναπροσαρμόζονται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του ΔΠΘ, ύστερα από εισήγηση του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων/Erasmus+ ή άλλης αρμόδιας υπηρεσίας.
6. Η καταβολή πραγματοποιείται σε τραπεζικό λογαριασμό που υποδεικνύεται από την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του ΔΠΘ. Τα στοιχεία του λογαριασμού γνωστοποιούνται στον/στην φιλοξενούμενο/η με την απόφαση έγκρισης της φιλοξενίας ή με σχετική ανακοίνωση.

Άρθρο 5

Αρμόδια όργανα



1. Αρμόδια όργανα είναι:

α) Η Σύγκλητος του ΔΠΘ: Η Σύγκλητος επιλαμβάνεται των σοβαρών ζητημάτων που αφορούν τη στέγαση και τη φιλοξενία, καθώς και θεμάτων που συνδέονται με τη θεσμική λειτουργία της φοιτητικής μέριμνας, συμπεριλαμβανομένης της λειτουργίας των Φοιτητικών Εστίων και των ξενώνων του Πανεπιστημίου. Η Σύγκλητος αποφασίζει ύστερα από εισήγηση του Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας ή του/της αρμόδιου/ας Αντιπρύτανη.

β) Το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας: Το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας λειτουργεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον οικείο Κανονισμό. Στις αρμοδιότητές του περιλαμβάνονται ιδίως:

αα) η μέριμνα για την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού μέσω των αρμόδιων υπηρεσιακών μονάδων,

ββ) η επισήμανση προβλημάτων που αφορούν τις συνθήκες διαμονής των στεγαζόμενων και των φιλοξενούμενων και η εισήγηση μέτρων για την αντιμετώπισή τους,

γγ) η υποβολή προτάσεων για την αναβάθμιση της ποιότητας των υπηρεσιών που παρέχονται στις Φοιτητικές Εστίες και στους ξενώνες του ΔΠΘ,

δδ) η μέριμνα για την ορθή εφαρμογή των αποφάσεων των αρμόδιων συλλογικών οργάνων,

εε) η επιβολή των κυρώσεων που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό, ύστερα από εισήγηση του αρμόδιου Τμήματος Ακαδημαϊκών Θεμάτων,

στστ) η εισήγηση προς τη Σύγκλητο για την τροποποίηση, επικαιροποίηση ή συμπλήρωση του παρόντος Κανονισμού.

Σε ιδιαίτερα σοβαρές περιπτώσεις παραβίασης των όρων του παρόντος Κανονισμού επιλαμβάνεται η Σύγκλητος, ύστερα από εισήγηση του Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας.

γ) Η Επιτροπή Στέγασης

1. Η Επιτροπή Στέγασης της εκάστοτε πόλης είναι αρμόδια για ζητήματα που αφορούν τη στέγαση και τη φιλοξενία στον Ξενώνα ΕΚΤΕΝΕΠΟΛ Ξάνθης και αποτελείται από:
 - αα) τον/την Αντιπρύτανη που είναι αρμόδιος/α για θέματα φοιτητικής μέριμνας, ως Πρόεδρο,
 - ββ) τον/την Προϊστάμενο/η της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων ή της οργανικής μονάδας που ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες,
 - γγ) τον/την Προϊστάμενο/η του αρμόδιου Τμήματος Ακαδημαϊκών Θεμάτων της πόλης ή της οργανικής μονάδας που ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες,
 - δδ) έναν/μία εκπρόσωπο των φοιτητών/τριών που προτείνεται από το Συμβούλιο των Φοιτητών.
2. Καθήκοντα Γραμματέα της Επιτροπής Στέγασης ασκεί ο/η Προϊστάμενος/η του αρμόδιου Τμήματος Ακαδημαϊκών Θεμάτων ή υπάλληλος που ορίζεται από τον/την Πρόεδρο της Επιτροπής.
3. Η Επιτροπή Στέγασης συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του/της Προέδρου της ή όταν το ζητήσουν εγγράφως τουλάχιστον δύο μέλη της.
4. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του/της Προέδρου.
5. Ο/Η Γραμματέας μεριμνά για την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης, την τήρηση των πρακτικών και την καταγραφή των αποφάσεων. Τα πρακτικά επικυρώνονται στην ίδια ή στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση.
6. Η Επιτροπή Στέγασης έχει αποφασιστικές και εισηγητικές αρμοδιότητες και ιδίως:



- α) εξετάζει και εγκρίνει ή απορρίπτει τα αιτήματα φιλοξενίας,
 - β) αποφασίζει για την κατανομή των διαθέσιμων δωματίων,
 - γ) εισηγείται προς το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας ή τον/την αρμόδιο/α Αντιπρύτανη μέτρα για τη βελτίωση της λειτουργίας των δομών φιλοξενίας,
 - δ) εξετάζει ζητήματα που προκύπτουν κατά τη διάρκεια της φιλοξενίας,
 - ε) εισηγείται την επιβολή κυρώσεων στις περιπτώσεις παραβίασης του παρόντος Κανονισμού.
7. Σε έκτακτες περιπτώσεις και εφόσον υπάρχει διαθεσιμότητα, ο/η αρμόδιος/α Αντιπρύτανης δύναται να εγκρίνει τη διάθεση δωματίων στον Ξενώνα ΕΚΤΕΝΕΠΟΛ Ξάνθης για επείγουσες ή έκτακτες ανάγκες του Πανεπιστημίου, όπως η φιλοξενία συμμετεχόντων/ουσών σε θερινά σχολεία, μελών ΔΕΠ, ερευνητών/τριών ή εκπροσώπων συνεργαζόμενων φορέων. Η σχετική απόφαση γνωστοποιείται στην Επιτροπή Στέγασης.

Άρθρο 6

Διοικητική και τεχνική υποστήριξη

Α. Διοικητική υποστήριξη

1. Τη διοικητική υποστήριξη, τη διαχείριση και τη μέριμνα για τα θέματα φιλοξενίας στον Ξενώνα ΕΚΤΕΝΕΠΟΛ Ξάνθης έχει η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και ειδικότερα το αρμόδιο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων Ξάνθης ή η οργανική μονάδα που ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες σύμφωνα με τον εκάστοτε ισχύοντα Οργανισμό του ΔΠΘ.
2. Στις φοιτητικές εστίες αρμόδια είναι η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Μονάδων και ειδικότερα το συγκεκριμένο Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας ή όποια μονάδα είναι αρμόδια βάσει του Οργανισμού του ΔΠΘ.
3. Το αρμόδιο Τμήμα είναι υπεύθυνο ιδίως για:
 - α) την παραλαβή και τη διοικητική επεξεργασία των αιτημάτων φιλοξενίας,
 - β) την προετοιμασία των φακέλων που εισάγονται προς εξέταση στην Επιτροπή Στέγασης,
 - γ) την κατανομή των φιλοξενούμενων στα διαθέσιμα δωμάτια, σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις,
 - δ) τη συνεργασία με τις αρμόδιες διοικητικές, τεχνικές και οικονομικές υπηρεσίες του ΔΠΘ.
 - ε) Το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων δεν αναλαμβάνει το ίδιο τεχνικές εργασίες συντήρησης ή επισκευής, αλλά μεριμνά για την καταγραφή και την έγκαιρη διαβίβαση των σχετικών αιτημάτων στη Διεύθυνση Τεχνικών Έργων και στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ κατά περίπτωση.

Ειδικότερα :

1. Φοιτητικές Εστίες ιδιοκτησίας και διαχείρισης του ΔΠΘ/Ξενώνας ΕΚΤΕΝΕΠΟΛ

Στις Φοιτητικές Εστίες που ανήκουν στην ιδιοκτησία και τελούν υπό τη διαχείριση του ΔΠΘ, το αρμόδιο Τμήμα ή Γραφείο ή ο/η αρμόδιος/α υπάλληλος της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων κάθε πόλης, ή της οργανικής μονάδας που ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες, είναι επιπλέον υπεύθυνος/η ιδίως για:

- α) τη διαχείριση των κλειδιών των δωματίων και των κοινόχρηστων χώρων,
- β) την προετοιμασία και τη διαδικασία παράδοσης και παραλαβής των δωματίων,
- γ) την κατανομή των δικαιούχων στα δωμάτια,
- δ) την καταγραφή της άφιξης και της αναχώρησής τους,



- ε) την παραλαβή και τη διοικητική παρακολούθηση των εγγυήσεων ή άλλων οικονομικών υποχρεώσεων που συνδέονται με τη διαμονή,
- στ) την υπογραφή, παραλαβή και φύλαξη των Συμφωνητικών Διαμονής και των πρωτοκόλλων παράδοσης και παραλαβής,
- ζ) τη λειτουργία της υπηρεσίας αλληλογραφίας ή ταχυδρομείου, όπου αυτή παρέχεται,
- η) την εξυπηρέτηση και ενημέρωση των δικαιούχων στέγασης,
- θ) τη διενέργεια ή τον συντονισμό των προβλεπόμενων ελέγχων των δωματίων,
- ι) την καταγραφή προβλημάτων και την επικοινωνία με τη Διεύθυνση Τεχνικών Έργων για τη συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών,

Σε περίπτωση που προκύπτει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης, επιλαμβάνεται η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του ΔΠΘ, σύμφωνα με την προβλεπόμενη διαδικασία.

2. Φοιτητικές Εστίες διαχειριστικής ευθύνης του ΙΝΕΔΙΒΙΜ

Στις Φοιτητικές Εστίες που ανήκουν στην ιδιοκτησία του ΔΠΘ, αλλά τελούν υπό τη διαχείριση του ΙΝΕΔΙΒΙΜ, οι αρμοδιότητες λειτουργίας, συντήρησης και εξυπηρέτησης ασκούνται από τον/την επόπτη/τρια ή σε περίπτωση ανάγκης από συνεργαζόμενο/η αρμόδιο/α υπάλληλο των φοιτητικών εστιών, σύμφωνα με την ισχύουσα προγραμματική σύμβαση και τις επιμέρους συμβάσεις του.

Οι αρμοδιότητες αυτές αφορούν ιδίως:

- α) τη διαχείριση των κλειδιών των δωματίων και των κοινόχρηστων χώρων,
- β) την προετοιμασία και την παράδοση και παραλαβή των δωματίων,
- γ) την κατανομή των φοιτητών και φοιτητριών στα δωμάτια,
- δ) την καταγραφή των αφίξεων και αναχωρήσεων,
- ε) την εξυπηρέτηση των δικαιούχων στέγασης,
- στ) την παρακολούθηση της κατάστασης των δωματίων και των κοινόχρηστων χώρων,
- ζ) την καταγραφή και αντιμετώπιση προβλημάτων λειτουργίας και συντήρησης,

Το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων συνεργάζεται με το ΙΝΕΔΙΒΙΜ για τα ζητήματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Πανεπιστημίου. Σε περίπτωση απαίτησης καταβολής αποζημίωσης, επιλαμβάνεται η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του ΔΠΘ, σε συνεργασία με το ΙΝΕΔΙΒΙΜ, κατά περίπτωση.

Β. Τεχνική υποστήριξη και έλεγχοι

1. Για τις δομές φιλοξενίας διαχείρισης του ΔΠΘ την τεχνική υποστήριξη, τη συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών έχει η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων του ΔΠΘ ή η οργανική μονάδα που ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

2. Η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων είναι αρμόδια ιδίως για:

- α) την τεχνική επιθεώρηση των δωματίων, των κοινόχρηστων χώρων και του περιβάλλοντος χώρου,
- β) τη διαπίστωση και την καταγραφή βλαβών ή αναγκών συντήρησης,
- γ) τον προγραμματισμό και την εκτέλεση των αναγκαίων εργασιών επισκευής και αποκατάστασης,
- δ) τον έλεγχο της ασφάλειας και της καταλληλότητας των εγκαταστάσεων,
- ε) τη συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων για την αντιμετώπιση επειγόντων τεχνικών προβλημάτων.

3. Μικτό κλιμάκιο, αποτελούμενο από έναν/μία υπάλληλο του αρμόδιου Τμήματος Ακαδημαϊκών Θεμάτων Ξάνθης και έναν/μία υπάλληλο της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων,



διενεργεί τακτικούς ελέγχους των δωματίων, των κοινόχρηστων χώρων και του περιβάλλοντος χώρου του Ξενώνα τουλάχιστον δύο (2) φορές ανά εξάμηνο.

4. Οι έλεγχοι διενεργούνται για τους ακόλουθους ιδίως σκοπούς:

- α) την επιβεβαίωση ότι στα δωμάτια διαμένουν οι εγκεκριμένοι/ες φιλοξενούμενοι/ες,
- β) τον έλεγχο της κατάστασης των δωματίων και του εξοπλισμού τους,
- γ) την καταγραφή αναγκών συντήρησης ή επισκευής,
- δ) τη διαπίστωση της τήρησης των κανόνων ασφάλειας και υγιεινής,
- ε) τη διαπίστωση ότι δεν φυλάσσονται ή χρησιμοποιούνται αντικείμενα ή ουσίες που ενδέχεται να θέσουν σε κίνδυνο την υγεία και την ασφάλεια των διαμενόντων,
- στ) την αντιμετώπιση επείγοντος περιστατικού ή άλλου σοβαρού λόγου που συνδέεται με την ασφαλή λειτουργία του Ξενώνα.

5. Οι τακτικοί έλεγχοι πραγματοποιούνται, κατά κανόνα, ύστερα από προηγούμενη ενημέρωση των φιλοξενούμενων. Σε περιπτώσεις επείγουσας ανάγκης, κινδύνου για πρόσωπα ή εγκαταστάσεις ή σοβαρής ένδειξης παραβίασης του Κανονισμού, ο έλεγχος μπορεί να διενεργείται χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση.

6. Για τις Φοιτητικές Εστίες Κιμμερίων Ξάνθης και Κομοτηνής διαχείρισης του INEDIBIM:

α) την τεχνική υποστήριξη και συντήρηση έχει το INEDIBIM μέσω των αναδόχων του και σύμφωνα με τις σχετικές συμβάσεις.

β) Έλεγχοι των δωματίων διενεργούνται από τις αρμόδιες υπηρεσίες/αναδόχους του INEDIBIM ή από τον/την αρμόδιο/α υπάλληλο Φοιτητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων της οικείας πόλης ή σε συνεργασία μεταξύ τους, όταν απαιτείται. Η εκτίμηση του κόστους αποκατάστασης τυχόν ζημιών ή απωλειών πραγματοποιείται από τριμελή Επιτροπή, η οποία συγκροτείται για τον σκοπό αυτό με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Πανεπιστημίου και αποτελείται από:

- i. τον Επόπτη ή σε περίπτωση ανάγκης τον/την αρμόδιο/α υπάλληλο των φοιτητικών εστιών και
- ii. δύο υπαλλήλους του αναδόχου του INEDIBIM.

γ) Οι διατάξεις των παραγράφων 4 έως 5 του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται και αναλόγως και στην περίπτωση των εστιών Κιμμερίων Ξάνθης και Κομοτηνής των οποίων τη διαχείριση έχει το INEDIBIM.

8. Έλεγχοι πριν την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους

Εστίες του ΔΠΘ/Ξενώνας ΕΚΤΕΝΕΠΟΛ

Κατά τον μήνα Ιούλιο κάθε έτους διενεργείται τεχνικός έλεγχος των δωματίων και των συναφών εγκαταστάσεων. Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου, η Διεύθυνση Τεχνικών Έργων υποβάλλει βεβαίωση ότι οι χώροι πληρούν τις απαιτούμενες προϋποθέσεις ασφάλειας και καταλληλότητας για την εγκατάσταση των φιλοξενούμενων από την 1η Σεπτεμβρίου του επόμενου ακαδημαϊκού έτους.

Εστίες με διαχείριση από το INEDIBIM

Για τις Φοιτητικές Εστίες Κιμμερίων Ξάνθης και Πανεπιστημιούπολης Κομοτηνής, των οποίων τη διαχείριση έχει το INEDIBIM, η τεχνική υποστήριξη και η συντήρηση παρέχονται μέσω των αναδόχων με τους οποίους συμβάλλεται το INEDIBIM. Γι' αυτό ενόψει της έναρξης του ακαδημαϊκού έτους το ΔΠΘ ζητά από το INEDIBIM να υποβάλει μέχρι τις 20 Αυγούστου κάθε έτους το ΔΠΘ ότι, μετά από τους κατάλληλους ελέγχους, οι χώροι πληρούν τις απαιτούμενες προϋποθέσεις ασφάλειας και καταλληλότητας για την εγκατάσταση των φιλοξενούμενων από την 1η Σεπτεμβρίου του επόμενου ακαδημαϊκού έτους.



9. Μισθωμένα Δωμάτια

Για τα μισθωμένα δωμάτια σε ξενοδοχεία, η τεχνική συντήρηση, η αποκατάσταση βλαβών και η διασφάλιση της καταλληλότητας των χώρων βαρύνουν τον ανάδοχο ή τον εκμεταλλευτή του ξενοδοχείου, σύμφωνα με τους όρους της σχετικής σύμβασης. Πριν από την εγκατάσταση των φοιτητών και φοιτητριών, ο ανάδοχος οφείλει να διασφαλίζει ότι τα δωμάτια πληρούν τις προβλεπόμενες προδιαγραφές ασφάλειας, υγιεινής και λειτουργικότητας.

Άρθρο 7

Οικονομική διαχείριση φιλοξενιών

Την οικονομική διαχείριση των φιλοξενιών αναλαμβάνει η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του ΔΠΘ.

Στην Εταιρεία καταβάλλονται τα προβλεπόμενα ποσά διαμονής, οι κοινόχρηστες ή λοιπές δαπάνες που βαρύνουν τους/τις φιλοξενούμενους/ες, καθώς και τυχόν αποζημιώσεις για ζημίες, φθορές ή απώλειες αντικειμένων.

Άρθρο 8

Διαδικασία υποβολής αιτήματος φιλοξενίας

Για τους φιλοξενούμενους/ες, όπως επισκέπτες καθηγητές, ερευνητές, προσκεκλημένους επιστήμονες, μέλη εκπαιδευτικού ή διοικητικού προσωπικού και συμμετέχοντες σε άλλες ακαδημαϊκές δράσεις υποβάλλεται, τουλάχιστον δύο μήνες πριν την έναρξη της φιλοξενίας, αίτημα από τον/την επιστημονικό/ή υπεύθυνο/η της δράσης, ή το οικείο ακαδημαϊκό Τμήμα ή το αρμόδιο κατά περίπτωση τμήμα. Το αίτημα διαβιβάζεται μέσω του συστήματος πρωτοκόλλου στο αρμόδιο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων ή στην οργανική μονάδα που ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Στο αίτημα αναφέρονται τουλάχιστον:

- α) τα πλήρη στοιχεία του/της φιλοξενούμενου/ης,
- β) η ιδιότητά του/της,
- γ) ο σκοπός της φιλοξενίας,
- δ) οι αιτούμενες ημερομηνίες άφιξης και αναχώρησης και
- ε) ο φορέας, το Τμήμα ή η δράση στο πλαίσιο της οποίας πραγματοποιείται η φιλοξενία.

Το αρμόδιο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων ελέγχει την πληρότητα του αιτήματος, το διαβιβάζει στο αρμόδιο όργανο προς έγκριση, όπου απαιτείται, και μεριμνά για την κατανομή του/της φιλοξενούμενου/ης σε διαθέσιμο δωμάτιο.

Η υποβολή του αιτήματος δεν συνεπάγεται αυτοδικαίως την έγκρισή του. Η φιλοξενία εξαρτάται από τη διαθεσιμότητα δωματίων και την απόφαση του αρμόδιου οργάνου.

Μετά την έγκριση του αιτήματος το προβλεπόμενο στο άρθρο 4 του παρόντος Κανονισμού ποσό κατατίθεται σε τραπεζικό λογαριασμό που υποδεικνύεται από την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του ΔΠΘ.

Σε περίπτωση πρόκλησης ζημίας ή φθοράς στο δωμάτιο, στους κοινόχρηστους χώρους ή στον εξοπλισμό, καθώς και σε περίπτωση απώλειας αντικειμένων, ο/η φιλοξενούμενος/η υποχρεούται να καταβάλει το συνολικό κόστος αποκατάστασης ή αντικατάστασής τους.

Άρθρο 9

Παράδοση και παραλαβή δωματίων



1. Το αρμόδιο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων αναλαμβάνει την παράδοση των δωματίων στους/στις εγκεκριμένους/ες φιλοξενούμενους/ες. Η παράδοση των δωματίων γίνεται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.
2. Κατά την εγκατάστασή του/της, ο/η φιλοξενούμενος/η:
 - α) επιδεικνύει ακαδημαϊκή ταυτότητα, δελτίο ταυτότητας ή διαβατήριο,
 - β) υπογράφει το προβλεπόμενο Συμφωνητικό Διαμονής και το πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής και
 - γ) παραλαμβάνει ο ίδιος ή η ίδια το κλειδί του δωματίου ή μέσω νομίμως εξουσιοδοτημένου προσώπου.
3. Εάν ο/η φιλοξενούμενος/η δεν προσέλθει εντός της καθορισμένης προθεσμίας και δεν ενημερώσει εγκαίρως το αρμόδιο Τμήμα για την ύπαρξη κωλύματος, θεωρείται ότι δεν επιθυμεί πλέον τη φιλοξενία. Στην περίπτωση αυτή, το δωμάτιο δύναται να διατεθεί σε άλλον/η αιτούντα/ούσα χωρίς περαιτέρω ειδοποίηση.
4. Με τη συμπλήρωση του εγκεκριμένου χρόνου φιλοξενίας, ο/η φιλοξενούμενος/η παύει να έχει δικαίωμα διαμονής και υποχρεούται να παραδώσει το δωμάτιο κατά την προκαθορισμένη ημερομηνία, σε συνεννόηση με το αρμόδιο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων.

Τυχόν παράταση της διαμονής επιτρέπεται μόνο κατόπιν νέου αιτήματος και προηγούμενης έγκρισης του αρμόδιου οργάνου.
5. Πριν από την αναχώρηση, ο/η φιλοξενούμενος/η οφείλει:
 - α) να παραδώσει το δωμάτιο, τους κοινόχρηστους χώρους που του/της έχουν διατεθεί και τον εξοπλισμό τους σε καλή κατάσταση,
 - β) να επιστρέψει τα κλειδιά ή άλλα μέσα πρόσβασης,
 - γ) να έχει τακτοποιήσει όλες τις οικονομικές του/της υποχρεώσεις.
6. Πριν από την οριστική αναχώρηση διενεργείται έλεγχος του δωματίου και του εξοπλισμού του βάσει του πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής.

Σε περίπτωση διαπίστωσης αδικαιολόγητης ζημίας, φθοράς ή απώλειας αντικειμένου, ο/η φιλοξενούμενος/η υποχρεούται να καταβάλει στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του ΔΠΘ το αντίστοιχο κόστος αποκατάστασης ή αντικατάστασης.
7. Το αρμόδιο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων διαβιβάζει στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του ΔΠΘ τα αναγκαία στοιχεία και τα σχετικά έγγραφα, εφόσον προκύπτει απαίτηση αποζημίωσης.

Άρθρο 10

Δικαιώματα και Υποχρεώσεις φιλοξενούμενων

Α. Κάθε φιλοξενούμενος/η γενικά έχει τις παρακάτω υποχρεώσεις:

1. Οφείλει να τηρεί πλήρως τον παρόντα Κανονισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΔΠΘ.
2. Οφείλει να καλύπτει τις οικονομικές υποχρεώσεις του/της για τη διαμονή του στο κτηριακό συγκρότημα.
3. Κάθε φιλοξενούμενος/η, που παραλαμβάνει δωμάτιο, υπογράφει ετήσιο Συμφωνητικό Διαμονής με το Πανεπιστήμιο, σύμφωνα με το αντίστοιχο υπόδειγμα των Παραρτημάτων 1 και 2.



4. Οφείλει την καταβολή του συνολικού κόστους αποκατάστασης κάθε ζημίας ή απώλειας που προκαλείται, κατά τη διάρκεια της διαμονής του/της, στο δωμάτιο ή στον εξοπλισμό του καθώς και στους κοινόχρηστους χώρους των δωματίων. Στα δωμάτια με περισσότερες από μία κλίνες, οι ένοικοι ευθύνονται από κοινού για το κόστος αποκατάστασης των ζημιών που προκαλούνται στους κοινόχρηστους χώρους και στον κοινόχρηστο εξοπλισμό του δωματίου, εκτός εάν συγκεκριμένος/η ένοικος ή συγκεκριμένοι/ες ένοικοι αναλάβουν εγγράφως την ευθύνη για τη ζημία και το αντίστοιχο κόστος αποκατάστασής της. Σε περίπτωση που δεν καταβληθεί το οφειλόμενο ποσό της αποζημίωσης η ΕΑΔΠ θα μεριμνά για τη βεβαίωσή του στην ΑΑΔΕ (Εφορία).

5. Οι υποχρεώσεις που προβλέπονται στον παρόντα Κανονισμό αποτυπώνονται και εξειδικεύονται στο Συμφωνητικό Διαμονής, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος Κανονισμού και υπογράφεται από τον/τη φιλοξενούμενο/η. Στο Συμφωνητικό Διαμονής διατυπώνονται ρητά η υποχρέωση συμμόρφωσης προς τον παρόντα Κανονισμό, ο εξοπλισμός που παραδίδεται προς χρήση στον/στη φιλοξενούμενο/η και οι ειδικότερες υποχρεώσεις που αναλαμβάνει έναντι του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 11

Κυρώσεις

1. Σε περίπτωση μη τήρησης των παραπάνω κανόνων ανάλογα με τη σοβαρότητα της παράβασης μπορεί να γίνει:

- α) προφορική ή
- β) έγγραφη παρατήρηση – προειδοποίηση ή
- γ) άμεση απομάκρυνση από τον ξενώνα.

Για τα (α) και (β) αρμόδιοι είναι ο/η υπεύθυνος/η υπάλληλος του αρμόδιου Τμήματος Ακαδημαϊκών Θεμάτων ή όπως ονομάζεται το αρμόδιο Τμήμα σε κάθε πόλη. Για το (γ) λαμβάνεται απόφαση από το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας.

2. Οι φιλοξενούμενοι/ες απομακρύνονται με απόφαση του Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας από τον ξενώνα με ενέργειες του/της αρμοδίου υπαλλήλου του αρμόδιου Τμήματος Ακαδημαϊκών ή όπως ονομάζεται το αρμόδιο Τμήμα σε κάθε πόλη, όταν:

- β) εκμισθώνουν ή παραχωρούν σε τρίτους/ες το δωμάτιό τους,
 - γ) φιλοξενούν άτομα χωρίς την έγκριση της Επιτροπής Στέγασης,
 - δ) έχουν κατοικίδια στο δωμάτιό τους,
 - ε) έχουν παραβατική συμπεριφορά ή κάνουν κλοπές ή έχουν προξενήσει αδικαιολόγητες φθορές στο δωμάτιό τους, σε άλλα δωμάτια ή στους κοινόχρηστους χώρους της Φοιτητικής Εστίας,
 - στ) ενοχλούν με ενέργειές τους κατ' επανάληψη τους/τις άλλους ενοίκους,
 - ζ) παραλαμβάνουν δωμάτιο, αλλά δεν το χρησιμοποιούν,
 - η) δεν είναι συνεπείς στις οικονομικές τους υποχρεώσεις,
 - θ) έχουν ηλεκτρικές συσκευές που είναι επικίνδυνες (θερμαντικές συσκευές, κ.λπ.).
- Για τα δ), στ) και θ) πρέπει να έχει προηγηθεί έγγραφη παρατήρηση – σύσταση, ενώ για τα υπόλοιπα ο αποκλεισμός μπορεί να επιβληθεί άμεσα και χωρίς υποχρέωση προειδοποίησης.

3. Οι οικότροφοι φιλοξενούμενοι/ες απομακρύνονται πρόσκαιρα από τις εστίες, όταν δημιουργείται κίνδυνος για την υγεία και διαβίωση των άλλων οικότροφων.



4. Το αρμόδιο προσωπικό διαθέτει αντίγραφο κλειδιού όλων των δωματίων, δύναται δε να πραγματοποιεί έκτακτους ελέγχους.

Άρθρο 12

Ειδικές διατάξεις

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας Φιλοξενούμενων του ΔΠΘ τροποποιείται από τη Σύγκλητο.

Όσοι φιλοξενούνται στις Φοιτητικές Εστίες με βάση τον προηγούμενο Κανονισμό Φοιτητικών Εστιών και Ειδικό Κανονισμό Φιλοξενιών, συνεχίζουν να διαμένουν ως την ολοκλήρωση της περιόδου διαμονής που είχε εγκριθεί.

Άρθρο 13

Ισχύς του Κανονισμού

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας Φιλοξενούμενων ΕΚΤΕΝΕΠΟΛ Ξάνθης του ΔΠΘ εφαρμόζεται από το ακαδημαϊκό έτος 2026–2027, μετά τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.



**ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ
ΓΙΑ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΟΥΣ/ΕΣ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1. Συμφωνητικό διαμονής (στην ελληνική γλώσσα)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2. Συμφωνητικό διαμονής (στην αγγλική γλώσσα)



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1. Συμφωνητικό διαμονής (στην ελληνική γλώσσα)

**ΣΥΜΦΩΝΗΤΙΚΟ ΔΙΑΜΟΝΗΣ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΟΥ/ΗΣ ΣΕ ΕΣΤΙΕΣ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ**

Το Τμήμα
εκπροσωπώντας τον/την Πρύτανη του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, και
ο/η..... Καθηγητής/τρια/ Ερευνητής/τρια/ (ή
άλλο) του Τμήματος
του Πανεπιστημίου με Αριθμό Ταυτότητας ή
Διαβατηρίου συμφωνούν και συναποδέχονται τα ακόλουθα:
Το Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης έχει στην ιδιοκτησία του το κτηριακό συγκρότημα των
Φοιτητικών Εστιών (ΦΕ) στην (Κομοτηνή, Ξάνθη,
Καβάλα, Ορεστιάδα),
στο οποίο ανήκει και το φοιτητικό δωμάτιο με
αριθμό,

Το δωμάτιο αυτό το οποίο είναι σήμερα σε καλή κατάσταση και λειτουργία, παραχωρείται
απ' τον πρώτο συμβαλλόμενο, ως εκπρόσωπο του Πανεπιστημίου, στον δεύτερο
συμβαλλόμενο με τους ακόλουθους όρους:

1. Ο δεύτερος συμβαλλόμενος παραλαμβάνει το δωμάτιο σήμερα και κατέβαλε
το ποσό που καθορίστηκε με απόφαση της Συγκλήτου του ΔΠΘ, ύψους ευρώ.
Η καταβολή του ανωτέρω ποσού έγινε στο λογαριασμό της Τράπεζας ALPHA BANK ή σε
όποιοι άλλο αποφασισθεί από την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας ΔΠΘ,
με τα παρακάτω στοιχεία:

Αριθμός Λογαριασμού: IBAN GR020140854085400200100047

(SWIFT/BICQ CRBAGRAA),

Χώρα: Ελλάδα

Φορέας: Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης, Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης
Περιουσίας ΔΠΘ

ΑΦΜ: 094195820

2.Το δωμάτιο παραχωρείται για χρονική περίοδο, η οποία αρχίζει από την
...../...../.....και λήγει στις/...../..... του ακαδημαϊκού έτους-.....-
.....

Για οποιαδήποτε φθορά, απώλεια αντικειμένων ή καταστροφή παρατηρηθεί μετά την
παράδοση του δωματίου στο δωμάτιο ή στους κοινόχρηστους χώρους, πέραν αυτών που
οφείλονται στη συνήθη χρήση, επιβαρύνεται με το κόστος αποζημίωσης σύμφωνα με το
σχετικό άρθρο του Κανονισμού Φιλοξενίας .

3. Ο/Η δεύτερος/η συμβαλλόμενος/η παρέλαβα τα παρακάτω είδη (εξοπλισμό):

1.	ΕΝΑ (1) ΚΡΕΒΑΤΙ
2.	ΕΝΑ (1) ΣΤΡΩΜΑ
3.	ΕΝΑ (1) ΚΟΜΟΔΙΝΟ



4.	ΕΝΑ (1) ΓΡΑΦΕΙΟ
5.	ΜΙΑ (1) ΣΥΡΤΑΡΙΕΡΑ ΓΡΑΦΕΙΟΥ
6.	ΜΙΑ (1) ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΗΜΙΚΛΕΙΣΤΗ ΜΕ ΠΟΡΤΕΣ
7.	ΕΝΑ (1) ΚΑΘΙΣΜΑ ΠΟΛΥΠΡΟΠΥΛΕΝΙΟ ΓΙΑ ΓΡΑΦΕΙΟ
8.	ΕΝΑ (1) ΦΩΤΙΣΤΙΚΟ (ΠΛΑΦΟΝΙΕΡΑ)
9.	ΜΙΑ (1) ΝΤΟΥΛΑΠΑ ΤΕΤΡΑΦΥΛΛΗ
10.	ΠΡΙΖΕΣ
11.	ΜΙΑ (1) ΠΡΙΖΑ ΤΗΛΕΟΡΑΣΗΣ
12.	ΔΙΑΚΟΠΤΕΣ
13.	ΜΙΑ (1) ΘΥΡΙΔΑ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ-ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ
14.	ΚΛΕΙΔΙΑ - ΕΝΑ (1) ΕΞΩΠΟΡΤΑΣ, ΕΝΑ (1) ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΟΣ, ΕΝΑ (1) ΔΩΜΑΤΙΟΥ, ΔΥΟ (2) ΓΙΑ ΝΤΟΥΛΑΠΙΑ ΚΟΥΖΙΝΑΣ ΚΑΙ ΕΝΑ (1) ΝΤΟΥΛΑΠΑΣ ΤΟΥ ΧΩΛ
15.	ΣΤΟΡΑΚΙ

Επίσης, το κάθε διαμέρισμα περιλαμβάνει τα εξής, τα οποία είναι κοινόχρηστα για τους/τις ενοίκους όλων των δωματίων του διαμερίσματος:

1.	ΕΝΑ (1) ΤΡΑΠΕΖΙ ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑΣ
2.	ΤΡΙΑ (3) ΚΑΘΙΣΜΑΤΑ ΠΟΛΥΠΡΟΠΥΛΕΝΙΟ ΓΙΑ ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ
3.	ΕΝΑ (1) ΤΡΑΠΕΖΙ ΓΙΑ ΜΠΑΛΚΟΝΙ
4.	ΤΡΕΙΣ (3) ΚΑΡΕΚΛΕΣ ΓΙΑ ΜΠΑΛΚΟΝΙ
5.	ΕΝΑ (1) ΣΕΤ ΚΟΥΡΤΙΝΑ ΜΕ ΡΑΓΑ
6.	ΔΥΟ (2) ΣΕΤ ΠΙΓΚΑΛ ΜΕ ΚΑΛΑΘΙ- ΣΤΟ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ 103 ΤΟΥ ΙΣΟΓΕΙΟΥ ΜΕ ΤΑ ΔΥΟ (2) ΔΩΜΑΤΙΑ ΥΠΑΡΧΕΙ ΕΝΑ (1) ΣΕΤ ΠΙΓΚΑΛ ΜΕ ΚΑΛΑΘΙ
7.	ΕΝΑ (1) ΠΛΥΝΤΗΡΙΟ ΡΟΥΧΩΝ
8.	ΕΝΑΣ (1) ΨΥΓΕΙΟΚΑΤΑΨΥΚΤΗΣ
9.	ΜΙΑ (1) ΗΛΕΚΤΡΙΚΗ ΚΟΥΖΙΝΑ ΜΕ ΦΟΥΡΝΟ
10.	ΤΡΙΑ ΦΩΤΙΣΤΙΚΑ (ΔΥΟ ΣΤΟ ΧΩΛ ΚΑΙ ΕΝΑ ΣΤΗΝ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΗ ΚΟΥΖΙΝΑ)

4. Ο/Η δεύτερος/η συμβαλλόμενος/η οφείλει να:

- Τηρεί πλήρως τον Κανονισμό του ΔΠΘ για φιλοξενούμενους/ες.
- Τηρεί τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του Πανεπιστημίου.
- Χρησιμοποιεί το δωμάτιο, τις εγκαταστάσεις του και τα πράγματα που υπάρχουν σ' αυτό με τη μέγιστη δυνατή επιμέλεια, ώστε να μην προκαλούνται ζημιές και φθορές.
- Χρησιμοποιεί με την ίδια επιμέλεια τους κοινόχρηστους χώρους.
- Ειδικότερα, διατηρεί καθαρό και ευπρεπισμένο το διαμέρισμά του/της και συμβάλλει στη διατήρηση της καθαριότητας των κοινόχρηστων χώρων.
- Επιδεικνύει ιδιαίτερη φροντίδα για τους κοινόχρηστους χώρους και εγκαταστάσεις (κουζίνες, πλυντήρια, ψυγείοκαταψύκτες, ασανσέρ, βεράντες, περιβάλλοντα χώρο).
- Μην προβαίνει γενικά σε κάθε μεταβολή στο παραχωρούμενο διαμέρισμα και ιδιαίτερα στην αναγραφή λέξεων και στη σχεδίαση παραστάσεων στους τοίχους, στην επικόλληση φωτογραφιών ή άλλων εντύπων, στο κρέμασμα κάδρων ή κρεμαστών



με χτύπημα καρφιού ή βίδας στους τοίχους, στη ρύπανση του διαμερίσματος, των επίπλων ή των κοινοχρήστων χώρων των ΦΕ.

- Μην προχωρεί σε οποιαδήποτε μετατροπή του δωματίου (αφαίρεση ή αλλαγή επίπλων κ.λπ.).
- Τηρεί βασικούς κανόνες ατομικής υγιεινής για τον ίδιο, το δωμάτιο του και τους κοινόχρηστους χώρους, ώστε να διασφαλιστεί η ομαλή συμβίωση όλων στους χώρους των ΦΕ. Πιο συγκεκριμένα, πρέπει να φροντίζει :

- την ατομική υγιεινή και καθαριότητα καθημερινά
- την καθαριότητα του δωματίου και των κοινόχρηστων χώρων
- να μην ρίχνει χαρτί υγείας ή άλλα σκουπίδια στην τουαλέτα
- να μην καπνίζει στους χώρους των ΦΕ και να μην πετάει αποτσίγαρα σε οποιονδήποτε χώρο εντός και εκτός του κτηρίου
- να πλένει τα σκεύη και να καθαρίζει τον χώρο της κουζίνας μετά από κάθε χρήση
- να πετάει τα σκουπίδια στους κάδους απορριμμάτων του Δήμου σε τακτά χρονικά διαστήματα, ώστε να μην δημιουργούνται πηγές μόλυνσης.
- Μεριμνά ο/η ιδιος/α φιλοξενούμενος/η με δική του/της επιβάρυνση για την προμήθεια ειδών καθαρισμού, εφόσον διαμένει για χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των δέκα (10) ημερών.
- Σέβεται τη διαφορετικότητα και τη μοναδικότητα των υπολοίπων ενοίκων των φοιτητικών εστιών.
- Μην φέρνει επισκέπτες στον χώρο της φοιτητικής εστίας μετά τις 10 το βράδυ.
- Οφείλει να μην φιλοξενεί κατοικίδια ζώα στους χώρους των ΦΕ, καθώς δεν επιτρέπεται η παραμονή ζώων (σκύλοι, γάτες, κουνέλια κτλ.) στους χώρους της.
- Εφαρμόζει τις οδηγίες που αφορούν στην ασφάλεια των κτηριακών εγκαταστάσεων σε περίπτωση φυσικών καταστροφών (σεισμός, πλημμύρα, πυρκαγιά κ.λπ.).
- Ενημερώνει το αρμόδιο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων:
 - α) σε περίπτωση ασθένειας του/της ίδιου/ας ή σε περίπτωση, που θα περιέλθει σε γνώση του/της, ότι άλλος/η διαμένων/ουσα πάσχει από μεταδοτικό νόσημα,
 - β) σε περίπτωση παρουσίας ύποπτων ατόμων στους χώρους της φοιτητικής εστίας,
 - γ) σε περίπτωση που εμφανισθεί περιστατικό κλοπής, παρενόχλησης ή άλλης παραβατικής συμπεριφοράς.
- Μην βάζει σε κίνδυνο την σωματική του ακεραιότητα στους χώρους των ΦΕ ή να θέτει σε κίνδυνο την σωματική ακεραιότητα των συφοιτητών/τριών - φιλοξενούμενων.
- Μην ανεβαίνει στην ταράτσα του κτηρίου και να ανάβει φωτιά εντός και εκτός του κτηρίου των ΦΕ
- Χρησιμοποιεί το διαδίκτυο για εκπαιδευτικούς σκοπούς, έρευνα, επικοινωνία με τις υπηρεσίες του ΔΠΘ και αποκλειστικά για κάθε νόμιμη χρήση.
- Χρησιμοποιεί το δωμάτιο μόνο ο/η ιδιος/α. Απαγορεύεται να προβαίνει σε εκμίσθωση, υπενοικίαση ή παραχώρηση των δωματίων σε τρίτους/ες.
- Μην προχωρεί σε ανταλλαγή δωματίων με άλλους/ες οικότροφους, γιατί αλλαγές δωματίων γίνονται αποκλειστικά από το αρμόδιο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων.
- Μην προβαίνει σε ρίψη αντικειμένων τροφίμων, νερών ή άλλων υγρών από τα παράθυρα.
- Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση ηλεκτρικών συσκευών πλην αυτών που υπάρχουν στα δωμάτια (θερμαντικών, φούρνου μικροκυμάτων κ.λπ.) ή αντικειμένων που μπορεί να



- προκαλέσουν πυρκαγιά (κεριά, γκαζάκια κ.ά.).
- Απαγορεύεται το άναμμα φωτιάς στους κοινόχρηστους χώρους και στον περιβάλλοντα χώρο της φοιτητικής εστίας για οποιονδήποτε λόγο.
 - Απαγορεύεται η φύλαξη ποδηλάτων και μηχανοκίνητων δίκυκλων στα δωμάτια και στους κοινόχρηστους χώρους. Μπορούν να σταθμεύουν τα αυτοκίνητα και δίκυκλα (μηχανοκίνητα ή μη) μόνο στους καθορισμένους χώρους που έχουν προβλεφθεί.
 - Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση αντικειμένων και ουσιών που απειλούν την υγεία και την ασφάλεια των διαμενόντων/ουσών.
 - Είναι συνυπεύθυνος ως ένοικος δωματίου για το κόστος αποκατάστασης των ζημιών στους κοινόχρηστους χώρους των δωματίων αυτών, εκτός αν συγκεκριμένος ένοικος ή ένοικοι του δωματίου αναλάβουν με γραπτή δήλωση τους την ευθύνη για το κόστος αποκατάστασης.
 - Τηρεί τους κανόνες καλής συμβίωσης, αποφεύγοντας καθ' όλη τη διάρκεια του 24ώρου και ιδιαίτερα τις ώρες κοινής ησυχίας να προβαίνει σε ενέργειες που ενοχλούν τους άλλους ενοίκους.
 - Ενημερώνει εγγράφως οπωσδήποτε σε περίπτωση απουσίας από το δωμάτιο για διάστημα μεγαλύτερο των δεκαπέντε (15) ημερών το αρμόδιο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων και, σε περίπτωση απουσίας του μεγαλύτερης των είκοσι (20) ημερών, να παραδώσει το κλειδί του δωματίου στο αρμόδιο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων.
 - Αποδίδει άμεσα, όταν επιβάλλεται, το δωμάτιό του, διαφορετικά θα εκδοθεί απόφαση διοικητικής αποβολής. Φιλοξενούμενος/η του δικαιούχου διαμένοντος που μένει χωρίς άδεια στη ΦΕ διαπράττει σοβαρή παράβαση του Κανονισμού Φιλοξενίας και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Φοιτητικών Εστιών του ΔΠΘ παραβιάζει τα ιδιοκτησιακά δικαιώματα του ΔΠΘ και τα δικαιώματα των υπόλοιπων φιλοξενούμενων. Ο/Η φιλοξενούμενος/η αυτός/ή αποβάλλεται με κάθε πρόσφορο τρόπο. Εξίσου σημαντική παράβαση διαπράττει και ο χωρίς άδεια ξενιστής αυτού/ής.
 - Σε περίπτωση απώλειας των κλειδιών τη γνωστοποιεί άμεσα στο αρμόδιο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων ώστε να γίνει αλλαγή της κλειδαριάς και ο δεύτερος συμβαλλόμενος θα επωμιστεί το αντίστοιχο κόστος.
 - Αναπαραγωγή αντιγράφων και παράδοση κλειδιών σε τρίτους απαγορεύεται ρητά.
 - Διευκολύνει τον έλεγχο των δωματίων των φιλοξενούμενων από τους αρμόδιους υπαλλήλους της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων και της Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων για συγκεκριμένους σκοπούς:
 - α) Επιβεβαίωση ότι στα δωμάτια μένουν δικαιούχοι φιλοξενούμενοι/ες,
 - β) έλεγχο της κατάστασης των δωματίων,
 - γ) καταγραφή τυχόν προβλημάτων για συντήρηση και επισκευή,
 - δ) επιβεβαίωση ότι στα δωμάτια δεν χρησιμοποιούνται αντικείμενα και ουσίες που απειλούν την ασφάλεια και την υγεία των στεγαζομένων φοιτητών/τριών ή των φιλοξενούμενων,
 - ε) για οποιονδήποτε άλλο αναγκαίο λόγο ή σε επείγοντα περιστατικά.
 - Διευκολύνει τα συνεργεία καθαρισμού καθώς και τα τεχνικά συνεργεία τα οποία προβαίνουν σε αποκατάσταση εσωτερικών και εξωτερικών φθορών ή ζημιών.
 - Ο δεύτερος συμβαλλόμενος πριν την αναχώρησή του:
 - ο Συνεννοείται με το αρμόδιο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων, ώστε να ελέγξει το δωμάτιο που του έχει παραχωρηθεί καθώς και τον εξοπλισμό του και σε περίπτωση



- φθοράς, απώλειας ή ζημιών πέραν της συνήθους χρήσης θα χρεώνεται ανάλογα, σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό.
- ο Είναι υπεύθυνος/η για την επιστροφή των κλειδιών ή /και της μαγνητικής κάρτα εισόδου στο αρμόδιο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων. Σε περίπτωση μη επιστροφής τους θα χρεώνεται το αντίστοιχο κόστος.
 - ο Αποδίδει το δωμάτιο, τους κοινόχρηστους χώρους και τον εξοπλισμό σε καλή κατάσταση.
 - ο Κατά την αποχώρησή του οφείλει να πάρει όλα τα προσωπικά του αντικείμενα. Αν δεν τα παραλάβει μετά από ειδοποίηση, αυτά θα δίνονται στη Φιλόπρωχο ή θα παραδίδονται προς ανακύκλωση.
- Ο δεύτερος συμβαλλόμενος έλαβε πλήρη γνώση, αποδέχεται και οφείλει να τηρεί πλήρως τον Κανονισμό Φιλοξενίας του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και τους όρους του παρόντος.
- Παράβαση των όρων της συμφωνίας αυτής συνεπάγεται εφαρμογή των προβλέψεων του άρθρου 16 του Κανονισμού Φιλοξενίας του ΔΠΘ.
- Αυτά συμφωνήθηκαν, συνομολόγησαν και συναποδέχθηκαν τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και προς απόδειξη συντάχθηκε το παρόν συμφωνητικό.
- Το παρόν συμφωνητικό υπογράφεται ψηφιακά και από τα δύο μέρη, πρωτοκολλείται στο αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, και λαμβάνει κάθε μέρος από ένα αντίγραφο.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

(υπογραφές)

‘ Ο/Η αρμόδιος/α υπάλληλος
του Τμήματος Ακαδημαϊκών
Θεμάτων

‘ Ο/Η (Ιδιότητα)

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: Συμφωνητικό διαμονής (στην αγγλική γλώσσα)****Residence Agreement for a resident hosted in the Student Halls
of the Democritus University of Thrace**

The Department,
representing the Rector of the Democritus University of Thrace, and
.....(Surname /
name) Professor/Researcher/ (or other) of the
Department of of the University of
..... with Identity or Passport Number
..... agree and accept the following:

The Democritus University of Thrace owns the building complex of the Student Halls (SC) in
..... (Komotini, Xanthi, Kavala, Orestiada), to which the
student room numbered belongs.

This room, which is currently in good condition and functional, is granted by the first
contracting party, as a representative of the University, to the second contracting party under
the following terms:

1. The second contracting party receives the room today and paid the amount
determined by decision of the Senate of the University of Thrace, amounting to
euros.

The payment of the above amount was made to the account of ALPHA BANK or to any other
account decided by the Asset Development and Management Company of the University of
Thrace, with the following details:

Account Number: IBAN GR020140854085400200100047

(SWIFT/BICQ CRBAGRAA),

Country: Greece

Organization: Democritus University of Thrace, Asset Development and Management
Company of the University of Thrace

Tax Number: 094195820

2. The room is allocated for a period of time, which begins on/...../.....and ends
on/...../..... of the academic year-.....-.....

For any damage, loss of objects or destruction observed after the delivery of the room in the
room or in the common areas, beyond those due to normal use, the cost of compensation
will be charged in accordance with the relevant article of the Hospitality Regulations.

3. The second contracting party received the following items (equipment):



1.	ONE (1) BED
2.	ONE (1) MATTRESS
3.	ONE (1) NIGHTSIDE TABLE
4.	ONE (1) DESK
5.	ONE (1) DESK DRAWER
6.	ONE (1) SEMI-CLOSED BOOKCASE WITH DOORS
7.	ONE (1) POLYPROPYLENE DESK SEAT
8.	ONE (1) LAMP (CEILING LIGHT)
9.	ONE (1) FOUR-DOOR WARDROBE
10.	SOCKETS
11.	ONE (1) TV SOCKET
12.	SWITCHES
13.	ONE (1) TELEPHONE-INTERNET BOX
14.	KEYS - ONE (1) EXTERNAL DOOR, ONE (1) APARTMENT, ONE (1) ROOM, TWO (2) FOR KITCHEN CABINETS AND ONE (1) HALLWAY CABINET
15.	WINDOW BLINDERS

Also, each apartment includes the following, which are shared by the tenants of all the rooms of the same apartment:

1.	ONE (1) DINING TABLE
2.	THREE (3) POLYPROPYLENE DINING CHAIRS
3.	ONE (1) BALCONY TABLE
4.	THREE (3) BALCONY CHAIRS
5.	ONE (1) CURTAIN SET WITH RAIL
6.	TWO (2) SETS OF RACKS WITH BIN- IN APARTMENT 103 ON THE GROUND FLOOR WITH THE TWO (2) ROOMS THERE IS ONE (1) SET OF RACKS WITH BIN
7.	ONE (1) WASHING MACHINE
8.	ONE (1) REFRIGERATOR-FREEZER
9.	ONE (1) ELECTRIC STOVE WITH OVEN
10.	THREE LIGHTS (TWO IN THE HALL AND ONE IN THE COMMON KITCHEN)

4. The second party must:

- Fully comply with the University of Trace's Regulations for guests.
- Comply with the University's Internal Regulations.
- Use the room, its facilities and the things in it with the utmost care, so as not to cause damage or wear and tear.
- Use the common areas with the same care.
- In particular, keep his/her apartment clean and tidy and contribute to maintaining the cleanliness of the common areas.
- Show special care for the common areas and facilities (kitchens, washing machines, refrigerators, elevators, verandas, surrounding area).
- Do not generally make any changes to the allocated apartment and in particular to write



words and draw pictures on the walls, to paste photographs or other forms, to hang frames or hangers by driving a nail or screw into the walls, to pollute the apartment, the furniture or the common areas of the PF.

- Do not proceed with any conversion of the room (removal or change of furniture, etc.).

- Observe basic rules of personal hygiene for himself, his room and the common areas, in order to ensure the smooth coexistence of everyone in the PF areas. More specifically, the guest must take care of:

- personal hygiene and cleanliness daily
 - cleanliness of the room and common areas
 - not to throw toilet paper or other garbage in the toilet
 - not to smoke in the public areas and not to throw cigarette butts in any area inside or outside the building
 - to wash the dishes and clean the kitchen area after each use
 - to throw the garbage in the Municipality's garbage bins at regular intervals, so as not to create sources of contamination.
- The guest himself/herself is responsible for the supply of cleaning supplies at his/her own expense, if he/she stays for a period longer than ten (10) days.
- Respects the diversity and uniqueness of the other residents of the student residences.
- Do not bring visitors to the student residence after 10 pm.
- Must not host pets in the premises of the Student Residence, as animals (dogs, cats, rabbits, etc.) are not allowed to stay in its premises.
- Implements the instructions regarding the safety of building facilities in the event of natural disasters (earthquake, flood, fire, etc.).
- Informs the competent Department of Academic Affairs:
- a) in the event of his/her own illness or in the event that he/she becomes aware that another resident is suffering from a contagious disease,
 - b) in the event of the presence of suspicious persons in the student residence,
 - c) in the event of an incident of theft, harassment or other delinquent behavior.
- Do not endanger his/her physical integrity in the academic areas or endanger the physical integrity of his/her fellow residents/guests.
- Do not climb onto the roof of the building and light a fire inside and outside the academic building.
- Use the internet for educational purposes, research, communication with the services of the University of Thrace and exclusively for any lawful use.
- Use the room only by himself/herself. It is prohibited to rent, sublet or grant the rooms to third parties.
- Do not exchange rooms with other boarders, because room changes are made exclusively by the competent Department of Academic Affairs.
- Do not throw food items, water or other liquids from the windows.
- The use of electrical appliances other than those in the rooms (heaters, microwave ovens, etc.) or objects that may cause a fire (candles, gas stoves, etc.) is strictly prohibited.
- It is prohibited to light a fire in the common areas and in the surrounding area of the student residence for any reason.
- It is prohibited to store bicycles and motorized bicycles in the rooms and in the common areas. Cars and bicycles (motorized or not) may only be parked in the designated areas that



have been provided.

- It is strictly prohibited to use objects and substances that threaten the health and safety of students/guests.
- He/She is jointly responsible as a room occupant for the cost of repairing damage to the common areas of these rooms, unless a specific occupant or occupants of the room assume responsibility for the cost of repair in a written statement.
- Observes the rules of good living, avoiding throughout the 24-hour period and especially during quiet hours to take actions that disturb other residents.
- Inform in writing in any case in case of absence from the room for a period longer than fifteen (15) days the competent Department of Academic Affairs and, in case of absence longer than twenty (20) days, to hand over the key of the room to the competent Department of Academic Affairs.
- Immediately returns, when required, his/her room, otherwise an administrative expulsion decision will be issued. A guest of a beneficiary resident who stays in the PF without permission commits a serious violation of the Hospitality Regulation and the Internal Regulation of the Operation of the Student Centers of the University of Thrace, violates the property rights of the University of Thrace and the rights of the other guests. This guest is expelled in any appropriate way. An equally serious violation is committed by his/her unauthorized host.
- In case of loss of keys, he/she immediately notifies the competent Department of Academic Affairs so that the lock can be changed and the second party will bear the corresponding cost.
- Reproduction of copies and delivery of keys to third parties is expressly prohibited.
- Facilitates the inspection of guests' rooms by the competent employees of the Academic Affairs Directorate and the Technical Works Directorate for specific purposes:
 - a) Confirmation that the rooms are occupied by eligible guests,
 - b) checking the condition of the rooms,
 - c) recording any problems for maintenance and repair,
 - d) confirmation that no objects and substances that threaten the safety and health of the students/guests being housed are used in the rooms,
 - e) for any other necessary reason or in emergencies.
- Facilitates cleaning crews as well as technical crews that proceed to repair internal and external wear and tear or damage.
- The second contracting party, before his departure:
 - o Agrees with the competent Department of Academic Affairs, in order to check the room that has been allocated to him as well as its equipment and in case of wear, loss or damage beyond normal use, he will be charged accordingly, in accordance with these Regulations.
 - o He is responsible for returning the keys and/or the magnetic entry card to the competent Department of Academic Affairs. In case of non-return, the corresponding cost will be charged.
 - o He returns the room, the common areas and the equipment in good condition.
 - o Upon departure, he must collect all his personal belongings. If he does not collect them after notification, they will be given to Philoptochos or will be handed over for recycling.
- The second contracting party has received full knowledge, accepts and must fully comply with the Hospitality Regulation of Democritus University of Thrace and the terms hereof.
- Violation of the terms of this agreement entails the application of the provisions of article 16 of the Hospitality Regulation of the Democritus University of Thrace.



- These were agreed, acknowledged and accepted by the two contracting parties and this agreement was drawn up as proof.
- This agreement is digitally signed by both parties, registered in the competent Department of the Directorate of Academic Affairs, and each party receives a copy.

The contracting parties
(signed digitally)

The Employee of the University

The Resident