



## ΟΔΗΓΟΣ ΟΔΙΚΩΝ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΩΝ ΜΕ ΜΙΣΘΩΜΕΝΑ ΛΕΩΦΟΡΕΙΑ

1. Η πραγματοποίηση των εκπαιδευτικών ασκήσεων υπαίθρου των προπτυχιακών φοιτητών του Α.Π.Θ., υλοποιείται μέσω της αριθμ. 501/2021 σύμβασης, η οποία υπογράφηκε στις **22-7-2021** και λήγει στις **22-7-2023**, με την εταιρεία ΖΟΡΠΙΔΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ, μετά την ολοκλήρωση του αριθμ. 501/2020 διαγωνισμού «Ανάδειξη Τουριστικού Γραφείου που θα αναλάβει τη διενέργεια εκπαιδευτικών ασκήσεων υπαίθρου των φοιτητών του Α.Π.Θ., για χρονικό διάστημα δύο (2) ετών».

2. Για να πραγματοποιηθεί οποιαδήποτε μετακίνηση πρέπει οπωσδήποτε να υπάρχει εγκριτική απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου, κατόπιν αντίστοιχου αιτήματος από το Τμήμα, που επιθυμεί να πραγματοποιήσει τη μετακίνηση.

3. Πριν την πραγματοποίηση κάθε μετακίνησης, ο εκάστοτε υπεύθυνος οφείλει να έρθει πρώτα σε γραπτή επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος με τον Ανάδοχο (email: buses@zorpidis.gr με κοινοποίηση στο makridou@zorpidis.gr και στο dntasoud@auth.gr), τουλάχιστον τρεις (3) ημέρες πριν την μετακίνηση για τις λεπτομέρειες της μετακίνησης και τον ακριβή αριθμό των φοιτητών. Αν το κρίνει σκόπιμο, ο εκάστοτε υπεύθυνος μπορεί να επικοινωνήσει και τηλεφωνικά (Γραφείο Κίνησης 2310685490 ή Πληροφορίες 2310685493). Επιπλέον, το Τουριστικό Γραφείο, μετά την επικοινωνία του εκάστοτε υπευθύνου για τον προγραμματισμό της μετακίνησης, θα αποστέλλει μια (1) ημέρα πριν την πραγματοποίηση της, ηλεκτρονικό μήνυμα στον υπεύθυνο, με τον αριθμό κυκλοφορίας του λεωφορείου, που θα χρησιμοποιηθεί στη μετακίνηση, με κοινοποίηση στο Τμήμα Προμηθειών (email: dntasoud@ad.auth.gr).

4. Οι συνοδοί καθηγητές οφείλουν να συμπληρώνουν το έντυπο «Βεβαίωση Πραγματοποίησης Εκπαιδευτικής Εκδρομής ή Άσκησης» το οποίο μπορεί να ανακτηθεί στη διεύθυνση [https://www.auth.gr/wp-content/uploads/pr.13\\_bebepsi\\_pragmatopoihshs\\_ekp\\_ekdromhs\\_askhshs\\_v1-16-3-2017\\_0.docx](https://www.auth.gr/wp-content/uploads/pr.13_bebepsi_pragmatopoihshs_ekp_ekdromhs_askhshs_v1-16-3-2017_0.docx).

Προσοχή: Δεν πρέπει να συμπληρώνεται παλαιότερη έκδοση του εντύπου. Ο υπεύθυνος - συνοδός της μετακίνησης πρέπει υποχρεωτικά να έχει μαζί του δύο (2) έντυπα βεβαιώσεων (διπλής όψης), όπου συμπληρώνονται όλα τα πεδία καθώς και οι πρωτότυπες υπογραφές των μετακινούμενων φοιτητών και του υπεύθυνου-συνοδού (με μπλε στυλό). Το ένα (1) έντυπο της βεβαίωσης συμπληρωμένο παραδίδεται στον οδηγό του λεωφορείου και το δεύτερο (2) μετά την πραγματοποίηση της μετακίνησης, την επόμενη ημέρα ή αν πραγματοποιούνται περισσότερες μετακινήσεις στο τέλος των μετακινήσεων προσκομίζεται στην Γραμματεία του Τμήματος (υπευθ. Πασχάλης Θεοδωρούδης).

5. Θα πρέπει να ελέγχεται και να πιστοποιείται από το συνοδό ή τους συνοδούς της εκδρομής, οι οποίοι υποβάλλουν σχετική βεβαίωση πραγματοποίησης της άσκησης, αν το λεωφορείο υπάρχει στον αρχικό ή στον συμπληρωματικό πίνακα των λεωφορείων του αναδόχου, το οποίο συμπληρώνεται σε αντίστοιχο πεδίο της βεβαίωσης (οι πίνακες επισυνάπτονται). Σε περίπτωση που οι συνοδοί διαπιστώσουν ότι ο αριθμός του λεωφορείου δεν συμπεριλαμβάνεται στον πίνακα των εγκεκριμένων λεωφορείων, επικοινωνούν με Γραφείο Κίνησης του Ζορπίδη 2310685490 και αιτούνται αλλαγή του λεωφορείου. Επίσης το γνωστοποιούν με τηλεφωνική επικοινωνία στον Πρόεδρο του Τμήματος Γεωλογίας (Κ. Βουβαλίδης, 693668833). Όλες οι



ενέργειες καταγράφονται στο έντυπο «Βεβαίωση Πραγματοποίησης Εκπαιδευτικής Εκδρομής ή Άσκησης» στη θέση παρατηρήσεις.

6. Πριν την εκκίνηση της άσκησης οι συνοδοί καθηγητές ενημερώνουν τον οδηγό για τον εκτιμώμενο χρόνο επιστροφής και, αφού λάβουν την διαβεβαίωσή του ότι η άσκηση μπορεί να πραγματοποιηθεί στο νόμιμο ωράριο, του επιτρέπουν την αναχώρηση του λεωφορείου. Η χρονική διάρκεια της άσκησης δεν μπορεί να παραταθεί περισσότερο από την προβλεπόμενη διάρκεια ή πέρα του ωραρίου του οδηγού. Οι συνοδοί καθηγητές υποχρεούνται να επιτρέψουν στον οδηγό την ορθή τήρηση των διαλειμμάτων του κατά την διάρκεια της άσκησης.

7. Σε περίπτωση οποιασδήποτε μηχανικής βλάβης του λεωφορείου οι συνοδοί καθηγητές απαιτούν την επικοινωνία του οδηγού με την εταιρία του για την λήψη οδηγιών αντιμετώπισης της βλάβης. Παράλληλα καταγράφουν το συμβάν στις παρατηρήσεις του εντύπου της άσκησης και ενημερώνουν άμεσα τηλεφωνικώς τον Πρόεδρο του Τμήματος.

8. Εάν η βλάβη αντιμετωπιστεί με αντικατάσταση του λεωφορείου τότε:

Για τις μονοήμερες ασκήσεις

A) Αν αντικατασταθεί το λεωφορείο με άλλο, το οποίο συμπεριλαμβάνεται στον πίνακα λεωφορείων του αναδόχου, η άσκηση συνεχίζεται κανονικά μέχρι την προβλεπόμενη ανώτατη διάρκειά της.

B) Αν αντικατασταθεί το λεωφορείο με άλλο, το οποίο δεν συμπεριλαμβάνεται στον πίνακα, τότε η άσκηση διακόπτεται και οι φοιτητές επιστρέφουν στην Θεσσαλονίκη. Εάν έχει ολοκληρωθεί τουλάχιστον το 50% του αντικειμένου της άσκησης τότε θεωρείται ότι έχει διδαχθεί επαρκώς. Σε αντίθετη περίπτωση γίνονται οι απαραίτητες ενέργειες για επανάληψη της άσκησης.

Για τις πολυήμερες ασκήσεις

A) Αν αντικατασταθεί το λεωφορείο με άλλο, το οποίο συμπεριλαμβάνεται στον πίνακα λεωφορείων του αναδόχου, η άσκηση συνεχίζεται κανονικά μέχρι την ολοκλήρωσή της.

B) Αν αντικατασταθεί το λεωφορείο με άλλο, το οποίο δεν συμπεριλαμβάνεται στον πίνακα τότε οι φοιτητές μετακινούνται στο ξενοδοχείο τους και ζητείται η άμεση αντικατάστασή του με άλλο λεωφορείο από τον πίνακα λεωφορείων του αναδόχου για την συνέχιση της άσκησης.

Συνάδελφοι, η ασφάλεια των μετακινήσεων αποτελεί πρώτη προτεραιότητα όλων μας. Παρακαλείσθε όλοι να εφαρμόσετε πιστά τις οδηγίες.

Ο Πρόεδρος του Τμήματος

Κωνσταντίνος Βουβαλίδης  
Καθηγητής

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΕΩΦΟΡΕΙΩΝ ΖΟΡΠΙΔΗ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

A/A	ΠΙΝΑΚΙΔΑ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ	ΘΕΣΕΙΣ	ΕΤΟΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ	ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟ 2021
1	INO 8060	54	2020	1
2	INO 1919	53	2019	2
3	INO 4530	51	2018	3
4	ITB 4089	53	2017	4
5	INN 5120	54	2015	6
6	NKA 3540	52	2014	7
7	INX 9099	53	2013	8
8	NIY 9114	59	2009	12
9	NKA 3509	51	2009	12
10	NKA 3541	52	2009	12
11	NKA 3570	34	2009	12
12	NKE 7176	59	2008	13
13	NKA 3508	52	2008	13
14	NHP 9065	55	2008	13
15	NHP 9066	54	2008	13
16	NHP 9067	55	2008	13
17	NHM 1676	61	2007	14
18	NHM 1675	62	2007	14
19	NHP 9027	62	2007	14
20	NHP 9028	62	2007	14
21	NIH 2059	63	2007	14
22	NHM 1661	63	2007	14
23	NHM 1662	62	2007	14
24	NIX 9503	61	2007	14
25	NHM 1664	62	2007	14
26	NHM 1665	63	2007	14
27	NKA 3530	51	2007	14
28	NHP 9061	53	2007	14
29	NHP 9062	52	2007	14
30	NHP 9063	54	2007	14
31	NHP 9064	52	2007	14
32	NHZ 6548	62	2006	15
33	NIY 6145	59	2006	15
34	NHZ 6527	57	2006	15
35	NKA 3504	57	2006	15
36	NHZ 6521	60	2006	15
37	NHZ 6547	54	2006	15
38	NHZ 6549	54	2006	15
39	NIK7039	48	2006	15
40	NIK7049	48	2006	15
41	XNT 2884	28	2006	15
42	NZP 2196	57	2005	16
43	NZP 2198	57	2005	16
44	NKA 3596	33	2005	16
45	NIX 9573	56	2004	17
46	NHA 8489	51	2004	17
47	NIP 9250	50	2003	18
48	NHZ 6545	75	2002	19
48	NZP 2170	51	2001	20
50	NIT 9823	54	2000	21
51	NET 4363	49	2000	21
52	NET 4077	32	2000	21
53	NIK 7032	77	1997	24

**ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΕΩΦΟΡΕΙΩΝ ΖΟΡΠΙΔΗ**

A/A	ΠΙΝΑΚΙΔΑ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ	ΘΕΣΕΙΣ	ΕΤΟΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ	ΠΑΛΑΙΟΤΗΤΑ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟ 2021
1	NKM 8600	39	2013	8
2	NKM 9615	53	2013	8
3	NKM 9628	52	2013	8
4	NKM 9627	54	2012	9
5	NKM 9626	51	2012	9
6	KEZ 7980	57	2010	11
7	KEZ 7978	51	2009	12
8	HAN 6310	53	2009	12
9	IYA 5886	59	2008	13
10	NIT 9813	53	2001	20
11	NIT 9814	53	1999	22
12	NIT 9819	58	1998	23

*	NKM 9609 (NHP 9063 ΠΑΛΑΙΑ)	53	2007	14
---	----------------------------------	----	------	----

**\*ΥΠΑΡΧΕΙ ΣΤΗΝ ΑΡΧΙΚΗ ΛΙΣΤΑ, ΑΛΛΑΓΗ ΠΙΝΑΚΙΔΩΝ ΛΟΓΩ ΦΘΟΡΑΣ**

ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ  
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣΠληροφορίες: Χ.Μαχαίρας, Δ.Ντασούδη  
Τηλ.: 2310 991167, 996573  
e-mail: admin-tp@auth.gr  
ΚΤΙΡΙΟ: Κ. Καραθεοδωρή

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Θεσσαλονίκη, 28-3-2023  
Αριθμ. Πρωτ.: 58221

ISO 9001:2015

**Θέμα:** Ενημέρωση για συμπληρωματικό πίνακα λεωφορείων του αναδόχου για τη διενέργεια εκπαιδευτικών ασκήσεων υπαίθρου των προπτυχιακών φοιτητών

**Προς τους:**

- Κοσμήτορες των Σχολών  
- Προέδρους των Τμημάτων  
(για ενημέρωση των υπευθύνων των εκπαιδευτικών ασκήσεων, όλων των Τμημάτων του Πανεπιστημίου)

**Θεσσαλονίκη****Κοινοποίηση**

Τουριστικό Γραφείο  
«ΖΟΡΠΙΔΗΣ Α.Ε.Ε.Τ.Ξ.Μ.Ε.»  
Τηλ. 2310 685490  
e-mail: buses@zorpidis.gr

Σε συνέχεια των αριθμ. πρωτ. 48702/2021 και 92073/25-8-2022 εγγράφων του Τμήματος Προμηθειών, σχετικά με την ανάδειξη ως αναδόχου του Τουριστικού Γραφείου «ΖΟΡΠΙΔΗΣ Α.Ε.Ε.Τ.Ξ.Μ.Ε.», του αριθμ. 501/2020 διεθνούς, ηλεκτρονικού διαγωνισμού, για τη διενέργεια εκπαιδευτικών ασκήσεων υπαίθρου των προπτυχιακών φοιτητών (όχι μεταπτυχιακών) του Α.Π.Θ., και τη διενέργεια εκπαιδευτικών ασκήσεων υπαίθρου των προπτυχιακών φοιτητών, σας διαβιβάζουμε συμπληρωματικό πίνακα λεωφορείων του αναδόχου.

Επισημαίνουμε, ότι θα πρέπει να τηρούνται οι οδηγίες, που έχουν δοθεί με τα ανωτέρω έγγραφα και επιπλέον θα πρέπει να ελέγχεται και να πιστοποιείται από το συνοδό ή τους συνοδούς της εκδρομής, οι οποίοι υποβάλλουν σχετική βεβαίωση πραγματοποίησης της άσκησης προς το Τμήμα Προμηθειών, αν το λεωφορείο υπάρχει στην αρχική ή στη συμπληρωματική λίστα των λεωφορείων του αναδόχου, το οποίο συμπληρώνεται σε αντίστοιχο πεδίο της βεβαίωσης.

Επιπλέον, το Τουριστικό Γραφείο, μετά την επικοινωνία του εκάστοτε υπευθύνου για τον προγραμματισμό της μετακίνησης, θα αποστέλλει μια (1) ημέρα πριν την πραγματοποίησή της, ηλεκτρονικό μήνυμα στον υπεύθυνο, με τον αριθμό κυκλοφορίας του λεωφορείου, που θα χρησιμοποιηθεί στη μετακίνηση, με κοινοποίηση στο Τμήμα Προμηθειών (email: [dntasoud@ad.auth.gr](mailto:dntasoud@ad.auth.gr)).

**Συνημμένα:**

Αρχικός και συμπληρωματικός  
πίνακας λεωφορείων

Με εντολή του Πρύτανη  
Η Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης  
Οικονομικών Υπηρεσιών

**Εσωτερική διανομή**

- Γεν. Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών  
- Τμήμα Προμηθειών  
- Τμήμα Γενικού Αρχείου

**ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ Β. ΠΑΤΚΟΥ**



**Θέμα:** Ενημέρωση σχετικά με τη διενέργεια εκπαιδευτικών ασκήσεων υπαίθρου των προπτυχιακών φοιτητών

**Προς τους:**

Τους Προέδρους των Τμημάτων του Πανεπιστημίου (δια των Γραμματειών των Τμημάτων, για ενημέρωση των υπευθύνων των εκπαιδευτικών ασκήσεων υπαίθρου)

**Θεσσαλονίκη**

**Κοινοποίηση**

Τουριστικό Γραφείο  
ΖΟΡΠΙΔΗΣ Α.Ε.Ε.Τ.Ξ.Μ.Ε.  
e-mail: buses@zorpidis.gr

Η πραγματοποίηση των εκπαιδευτικών ασκήσεων υπαίθρου των προπτυχιακών φοιτητών, υλοποιείται μέσω της αριθμ. 501/2021 σύμβασης, η οποία υπογράφηκε στις 22-7-2021 και λήγει στις 22-7-2023, με την εταιρεία ΖΟΡΠΙΔΗΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ, μετά την ολοκλήρωση του αριθμ. 501/2020 διαγωνισμού «Ανάδειξη Τουριστικού Γραφείου που θα αναλάβει τη διενέργεια εκπαιδευτικών ασκήσεων υπαίθρου των φοιτητών του Α.Π.Θ., για χρονικό διάστημα δύο (2) ετών».

Σας υπενθυμίζουμε ότι για να πραγματοποιηθεί οποιαδήποτε μετακίνηση πρέπει οπωσδήποτε να υπάρχει **εγκριτική απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου**, κατόπιν αντίστοιχου αιτήματος από το Τμήμα, που επιθυμεί να πραγματοποιήσει τη μετακίνηση. Υπόδειγμα του αιτήματος μπορεί να βρεθεί στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου, στη διαδρομή «ΔΙΟΙΚΗΣΗ-ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ-ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ-ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, στην ενότητα ΧΡΗΣΙΜΑ ΕΓΓΡΑΦΑ. Το έγγραφο ονομάζεται «**Προγραμματισμός Εκπαιδευτικών Εκδρομών – Ασκήσεων**» και μπορεί επίσης να βρεθεί απευθείας στη διεύθυνση

[https://www.auth.gr/wp-content/uploads/pr.12\\_programmatismos\\_ekpedeutikon\\_ekdromon\\_askhseon\\_v1\\_16-3-2017\\_0.docx](https://www.auth.gr/wp-content/uploads/pr.12_programmatismos_ekpedeutikon_ekdromon_askhseon_v1_16-3-2017_0.docx)

Στο αίτημα πρέπει οπωσδήποτε να αναφέρονται:

1. Ο τίτλος του μαθήματος, στα πλαίσια του οποίου πραγματοποιείται η μετακίνηση
2. Ο προορισμός
3. Η χιλιομετρική απόσταση, με επιστροφή
4. Ο αριθμός των φοιτητών
5. Τα ονόματα των υπευθύνων της μετακίνησης, με στοιχεία επικοινωνίας, (τηλέφωνο σταθερό και κινητό)
6. Ο αριθμός της απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος, στην οποία εγκρίθηκε η μετακίνηση

**Το αίτημα πρέπει να σταλεί στο Τμήμα Προμηθειών, μέσω πρωτοκόλλου (υπόψιν κ. Χρ. Μαχαίρα, τηλ 2310 991167). Σε περίπτωση που πρόκειται για περισσότερα από ένα αιτήματα, μπορούν να σταλούν όλα μαζί με ένα διαβιβαστικό.**

Το Τμήμα Προμηθειών, αφού κοστολογήσει τις μετακινήσεις, διαβιβάζει τα αιτήματα στο Πρυτανικό Συμβούλιο. Όταν οι μετακινήσεις εγκριθούν, οι αντίστοιχες αποφάσεις στέλνονται στα Τμήματα και στον Ανάδοχο.

Πριν την πραγματοποίηση κάθε μετακίνησης, ο εκάστοτε υπεύθυνος οφείλει να έρθει πρώτα σε γραπτή επικοινωνία μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος με τον Ανάδοχο (**email: buses@zorpidis.gr** με κοινοποίηση στο [makridou@zorpidis.gr](mailto:makridou@zorpidis.gr) και στο [dntasoud@auth.gr](mailto:dntasoud@auth.gr)), τουλάχιστον μία εβδομάδα νωρίτερα για τις λεπτομέρειες της μετακίνησης και τον ακριβή αριθμό των φοιτητών και αν το κρίνει σκόπιμο και τηλεφωνικώς (Γραφείο Κίνησης **2310685490** ή Πληροφορίες **2310685493**). Στην περίπτωση, που υπάρχουν αλλαγές ή ακυρώσεις ως προς το αρχικό αίτημα και ειδικότερα ως προς τον προορισμό ή στον αριθμό των φοιτητών, εκτός από τον Ανάδοχο, θα πρέπει να ενημερώνεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ([dntasoud@auth.gr](mailto:dntasoud@auth.gr)) και το Τμήμα Προμηθειών, όπου θα γίνεται σαφής αναφορά στους λόγους των αλλαγών/ακυρώσεων, για αποφυγή υπερκοστολόγησης.

Επιπλέον, στην ίδια διεύθυνση, όπου βρίσκεται το έντυπο του αιτήματος, μπορεί να βρεθεί και το έντυπο «**Βεβαίωση Πραγματοποίησης Εκπαιδευτικής Εκδρομής ή Άσκησης**». Μπορεί επίσης να βρεθεί απευθείας στη διεύθυνση

<https://www.auth.gr/wp-content/uploads/pr.13.bebeosi.pragmatopoihshs.ekp.ekdromhs.askhshs.v1-16-3-2017.0.docx>

Ο υπεύθυνος - συνοδός της μετακίνησης πρέπει υποχρεωτικά να έχει μαζί του δύο (2) έντυπα βεβαιώσεων (διπλής όψης), όπου συμπληρώνονται όλα τα πεδία καθώς και οι πρωτότυπες υπογραφές των μετακινούμενων φοιτητών και του υπεύθυνου-συνοδού (**με μπλε στυλό**). Το ένα (1) έντυπο της βεβαίωσης συμπληρωμένο παραδίδεται στον οδηγό του λεωφορείου και το δεύτερο (2) μετά την πραγματοποίηση της μετακίνησης, την επόμενη ημέρα ή αν πραγματοποιούνται περισσότερες μετακινήσεις, στο τέλος του μήνα, προσκομίζεται στο Τμήμα Προμηθειών (3<sup>ος</sup> όρ. γραφ. 305 υπόψιν κ. Ντασούδη Δήμητρας, τηλ.2310 996573).

#### **Εσωτερική διανομή**

- Γεν. Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Τμήμα Προμηθειών
- Τμήμα Δαπανών

**Με εντολή του Πρύτανη  
Η Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης  
Οικονομικών Υπηρεσιών**

**ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ Β. ΠΑΤΚΟΥ**



**Θέμα:** Ενημέρωση για την ανάδειξη νέου αναδόχου για τη διενέργεια εκπαιδευτικών ασκήσεων υπαίθρου των προπτυχιακών φοιτητών

**Προς τους:**

- Τους Κοσμήτορες των Σχολών
- Προέδρους των Τμημάτων (για ενημέρωση των υπευθύνων των εκπαιδευτικών ασκήσεων, όλων των Τμημάτων του Πανεπιστημίου)

**Θεσσαλονίκη**

**Κοινοποίηση**

Τουριστικό Γραφείο «ΖΟΡΠΙΔΗΣ  
Α.Ε.Ε.Τ.Ξ.Μ.Ε.»  
Τηλ. 2310 685490  
e-mail: buses@zorpidis.gr

Κατόπιν της ολοκλήρωσης των διαδικασιών του αριθμ. 501/2020, διεθνούς, ηλεκτρονικού διαγωνισμού, υπογράφηκε η αριθμ. 501/2021 σύμβαση μεταξύ του Α.Π.Θ. και του Τουριστικού Γραφείου «ΖΟΡΠΙΔΗΣ Α.Ε.Ε.Τ.Ξ.Μ.Ε.» για τη διενέργεια εκπαιδευτικών ασκήσεων υπαίθρου των προπτυχιακών φοιτητών (όχι μεταπτυχιακών) του Α.Π.Θ., η ημερομηνία έναρξης της οποίας ξεκινά από **22-7-2021 έως και 21-7-2023**, (2) έτη.

Για τις μετακινήσεις που θα πραγματοποιηθούν, μπορείτε να επικοινωνείτε με το τουριστικό γραφείο στο τηλέφωνο 2310-685490, e-mail: buses@zorpidis.gr.

Για την ορθή εκτέλεση της σύμβασης, παρακαλούμε να δηλώνετε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο προς τον ανάδοχο και με κοινοποίηση στο τμήμα των προμηθειών (e-mail: dntasoud@auth.gr), τον ακριβή αριθμό των φοιτητών που θα μετακινηθούν, τουλάχιστον **τρεις (3) ημέρες πριν την μετακίνηση**.

Επισυνάπτεται πίνακας προσφερόμενων λεωφορείων του τουριστικού γραφείου.

**Εσωτερική διανομή**

- Γεν. Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών
- Τμήμα Προμηθειών
- Τμήμα Δαπανών

**Με εντολή του Πρύτανη  
Η Προϊσταμένη της Γενικής Διεύθυνσης  
Οικονομικών Υπηρεσιών**

**ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ Β. ΠΑΤΚΟΥ**