



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

8 Ιουλίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 4173

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 542/30.6.2026

Εσωτερικός Κανονισμός του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Την περ. στ) της παρ. 4 του άρθρου 16, την παρ. 1 του άρθρου 223 και την παρ. 1 του άρθρου 435 του ν. 4957/2022 «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις» (Α' 141).
2. Το άρθρο 16 του ν. 4589/2019 «Συνέργειες Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών», Γεωπονικού Πανεπιστημίου Αθηνών, Πανεπιστημίου Θεσσαλίας με τα Τ.Ε.Ι. Θεσσαλίας και Στερεάς Ελλάδας, Παλλημνιακό Ταμείο και άλλες διατάξεις» (Α' 13).
3. Τα άρθρα 5 και 9 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).
4. Τα άρθρα 76-78 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση [Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024] - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες [Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972] και άλλες διατάξεις» (Α' 184).
5. Το π.δ. 85/2013 «Ίδρυση, μετονομασία, ανασυγκρότηση Σχολών και ίδρυση Τμήματος στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών» (Α' 124).
6. Το π.δ. 338/1998 «Οργανισμός διοικητικών υπηρεσιών του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών» (Α' 27).
7. Την υπ' αρ. 1591/31.7.2023 πράξη του Πρύτανη του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών «Εκλογή Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 786).
8. Την υπ' αρ. 215/30.09.2024 απόφαση του Πρύτανη του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών Καθηγητή Γεράσιμου Σιάσου «Καθορισμός της σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη, του τομέα ευθύνης και των επιμέρους αρμοδιοτήτων των Αντιπρυτάνεων του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (ΕΚΠΑ)» (Β' 5553).
9. Την προφορική εισήγηση του Πρύτανη.
10. Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία, για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ.
11. Το γεγονός ότι ο καθορισμός του Εσωτερικού Κανονισμού του ΕΚΠΑ, δεν προκαλεί δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού ή της κρατικής επιχορήγησης του Ιδρύματος, αποφασίζουμε:
Την έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών με τα οκτώ (8) παραρτήματα του, ως ακολούθως:



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΜΕΡΟΣ Α'

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 - ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Προοίμιο

Άρθρο 1: Νομική Μορφή

Άρθρο 2: Έμβλημα - Σφραγίδα

Άρθρο 3: Στρατηγικός Σχεδιασμός - Θέματα Εκπαιδευτικής και Ερευνητικής Πολιτικής - Αποστολή - Στόχοι

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2 - ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ - ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 4: Όργανα Διοίκησης

Άρθρο 5: Ακαδημαϊκή Διάρθρωση και Όργανα Ακαδημαϊκών Μονάδων

Άρθρο 6: Συγκρότηση Συλλογικών Οργάνων

Άρθρο 7: Σύνοψη και Λειτουργία Συλλογικών Οργάνων

Άρθρο 8: Διαδικασία Ανάδειξης Εκπροσώπων στα Συλλογικά Όργανα

Άρθρο 9: Αρμοδιότητες Οργάνων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3 - ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΕΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΚΑΙ ΔΟΜΕΣ - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Άρθρο 10: Πανεπιστημιακά Εργαστήρια, Κλινικές, Μουσεία

Άρθρο 11: Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)

Άρθρο 12: Πανεπιστημιακό Κέντρο Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.ΚΕ.Κ.) - «Αντώνιος Παπαδάκης»

Άρθρο 13: Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα

Άρθρο 14: Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης

Άρθρο 15: Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών

Άρθρο 16: Διδασκαλείο Νέας Ελληνικής - «Παναγιώτης Κοντός»

Άρθρο 17: Ίδρυση και Λειτουργία Παραρτημάτων στην Αλλοδαπή

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 - ΜΟΝΑΔΕΣ - ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ - ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ

Άρθρο 18: Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης

Άρθρο 19: Μονάδα Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας «Αρχιμήδης»

Άρθρο 20: Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.)

Άρθρο 21: Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας

Άρθρο 22: Μονάδα Ισότητας Πρόσβασης Ατόμων με Αναπηρία και Ατόμων με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες

Άρθρο 23: Μονάδα Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών

Άρθρο 24: Επιτροπές και Συμβούλια

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5 - ΚΕΝΤΡΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Άρθρο 25: Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης

Άρθρο 26: Κέντρο Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Άρθρο 27: Ετήσιος προϋπολογισμός

Άρθρο 28: Ετήσιος Ισολογισμός και Απολογισμός Εσόδων - Εξόδων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7 - ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ

Άρθρο 29: Ακίνητη Περιουσία

Άρθρο 30: Επιστημονικός Εξοπλισμός - Πάγια Μη Αναλώσιμα Υλικά

Άρθρο 31: Κινητή Περιουσία

Άρθρο 32: Κοινωφελείς Περιουσίες Ειδικού Σκοπού

Άρθρο 33: Δωρεές- Χορηγίες- Κληρονομίες

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8 - ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Άρθρο 34: Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)

Άρθρο 35: Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.)

Άρθρο 36: Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9 - ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 37: Ψηφιοποίηση διαδικασιών

Άρθρο 38: Ακαδημαϊκοί Λογαριασμοί Ψηφιακών Υπηρεσιών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10 - ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ

Άρθρο 39: Χρήση και Προστασία Εγκαταστάσεων και Εξοπλισμού - Προστασία Προσωπικού και Φοιτητών



- Άρθρο 40: Θέματα Υγιεινής και Ασφάλειας
Άρθρο 41: Θέματα Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11 - ΑΠΟΝΟΜΗ ΤΙΜΗΤΙΚΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΤΙΤΛΩΝ
Άρθρο 42: Ομότιμοι Καθηγητές- Αφυπηρετήσαντα Μέλη Δ.Ε.Π.
Άρθρο 43: Επίτιμοι Καθηγητές
Άρθρο 44: Επίτιμοι Διδάκτορες
Άρθρο 45: Λοιπές Διακρίσεις
Άρθρο 46: Βραβεία Αριστείας και Εξαιρετικής Προσφοράς
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12 - ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΕΛΕΤΟΥΡΓΙΚΟΥ - ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ
Άρθρο 47: Επίσημο Ένδυμα
Άρθρο 48: Απονομή Πτυχίων - Ορκωμοσίες
Άρθρο 49: Θέματα Εθιμοτυπικού και Τελετουργικού Χαρακτήρα
Άρθρο 50: Τελετές - Εκδηλώσεις
ΜΕΡΟΣ Β'
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 13 - ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
Άρθρο 51: Γενικά περί Οργάνωσης και Λειτουργίας Προγραμμάτων Σπουδών
Άρθρο 52: Ρυθμίσεις Εναλλακτικών Μεθόδων Αξιολόγησης - Εξέτασης των Φοιτητών με Αναπηρία και με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 14 - ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΠΡΩΤΟΥ ΚΥΚΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ
Άρθρο 53: Διάρθρωση Πρώτου Κύκλου Σπουδών
Άρθρο 54: Χρονική Διάρθρωση
Άρθρο 55: Πρόγραμμα Σπουδών
Άρθρο 56: Θέματα Οργάνωσης και Λειτουργίας Προγραμμάτων Σπουδών Πρώτου Κύκλου
Άρθρο 57: Διδακτικό Έργο
Άρθρο 58: Ωρολόγιο Πρόγραμμα Μαθημάτων
Άρθρο 59: Εγγραφή Φοιτητών - Πιστοποιητικά Σπουδών - Δηλώσεις Εγγραφής στα μαθήματα
Άρθρο 60: Διδακτικά Συγγράμματα - Σημειώσεις
Άρθρο 61: Σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση
Άρθρο 62: Ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση
Άρθρο 63: Αξιολόγηση Μαθημάτων και Διδακτικού Έργου από Φοιτητές
Άρθρο 64: Εξετάσεις Μαθημάτων - Πτυχιακή/Διπλωματική Εργασία
Άρθρο 65: Αξιολόγηση των Φοιτητών - Βαθμολογία και Βαθμολογική Κλίμακα
Άρθρο 66: Ανώτατη Διάρκεια Φοίτησης και Παράταση Χρόνου Φοίτησης
Άρθρο 67: Διακοπή Φοίτησης
Άρθρο 68: Υπαγωγή Φοιτητών σε καθεστώς Μερικής Φοίτησης
Άρθρο 69: Κατατακτήριες Εξετάσεις
Άρθρο 70: Αναγνωρίσεις Μαθημάτων, Συνεργασίες Τμημάτων και Ιδρυμάτων/Προγράμματα ERASMUS, Εσωτερική Κινητικότητα, CIVIS.
Άρθρο 71: Απόκτηση και Βαθμός Τίτλου Σπουδών
Άρθρο 72: Ορκωμοσία Αποφοίτων - Τύπος Τίτλων Σπουδών - Παράρτημα Διπλώματος - Ορκωμοσία - Καθομολόγηση
Άρθρο 73: Πτυχίο/Δίπλωμα - Παράρτημα Διπλώματος
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 15 - ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ
Άρθρο 74: Σκοπός
Άρθρο 75: Όργανα διοίκησης πρακτικής άσκησης
Άρθρο 76: Οργάνωση και λειτουργία
Άρθρο 77: Φορείς Υποδοχής
Άρθρο 78: Σύμβαση πρακτικής άσκησης
Άρθρο 79: Δικαιώματα και υποχρεώσεις
Άρθρο 80: Αποζημίωση
Άρθρο 81: Ασφαλιστική κάλυψη
Άρθρο 82: Υποχρεώσεις φορέων υποδοχής
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 16 - ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
Α. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
Άρθρο 83: Οργάνωση Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών



Άρθρο 84: Διαδικασία ίδρυσης Π.Μ.Σ.

Άρθρο 85: Όργανα Π.Μ.Σ.

Άρθρο 86: Χρηματοδότηση Π.Μ.Σ.

Άρθρο 87: Διδάσκοντες Π.Μ.Σ.

Άρθρο 88: Ανάθεση διδασκαλίας

Άρθρο 89: Ανάθεση διδασκαλίας σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. του ΕΚΠΑ σε Π.Μ.Σ. άλλου Ιδρύματος

Άρθρο 90: Επίβλεψη μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών

Άρθρο 91: Επιλογή μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών

Άρθρο 92: Διάρκεια φοίτησης

Άρθρο 93: Πρόγραμμα σπουδών

Άρθρο 94: Αξιολόγηση φοιτητών/τριών - Εξετάσεις

Άρθρο 95: Δικαιώματα - Υποχρεώσεις μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών

Άρθρο 96: Απαλλαγή από τέλη φοίτησης

Άρθρο 97: Προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών

Άρθρο 98: Παράλληλη φοίτηση

Άρθρο 99: Διαγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών

Άρθρο 100: Απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

Άρθρο 101: Ορκωμοσία

Άρθρο 102: Καθομολόγηση

Άρθρο 103: Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών

Άρθρο 104: Αξιολόγηση Π.Μ.Σ.

Β. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 105: Οργάνωση Διδακτορικών Σπουδών

Άρθρο 106: Όργανα

Άρθρο 107: Προκήρυξη θέσεων υποψηφίων διδακτόρων

Άρθρο 108: Επιλογή υποψηφίων διδακτόρων

Άρθρο 109: Επίβλεψη διδακτορικής διατριβής

Άρθρο 110: Χρονική διάρκεια εκπόνησης διδακτορικής διατριβής

Άρθρο 111: Δικαιώματα και υποχρεώσεις υποψηφίων διδακτόρων

Άρθρο 112: Εκπόνηση διδακτορικής διατριβής

Άρθρο 113: Κρίση διδακτορικής διατριβής

Άρθρο 114: Αναγόρευση- Καθομολόγηση διδακτόρων

Άρθρο 115: Δικαιώματα Πνευματικής Ιδιοκτησίας και άλλα Συναφή

Άρθρο 116: Διαγραφή Υποψηφίων Διδακτόρων

Άρθρο 117: Αξιολόγηση Διδακτορικών Σπουδών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 17 - ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗ ΕΡΕΥΝΑ

Άρθρο 118: Οργάνωση Μεταδιδακτορικής Έρευνας

Άρθρο 119: Διαδικασία Έγκρισης Μεταδιδακτορικής έρευνας

Άρθρο 120: Εκπόνηση και Ολοκλήρωση Μεταδιδακτορικής Έρευνας

Άρθρο 121: Παροχές στους/στις Μεταδιδάκτορες Ερευνητές/τριες

Άρθρο 122: Υποχρεώσεις Μεταδιδάκτορα Ερευνητή/τριας

Άρθρο 123: Περάτωση Μεταδιδακτορικής Έρευνας

Άρθρο 124: Δικαιώματα Πνευματικής Ιδιοκτησίας

Άρθρο 125: Διαγραφή Μεταδιδάκτορα Ερευνητή/τριας

Άρθρο 126: Εξουσιοδοτικές Διατάξεις

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 18 - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΥΝΤΟΜΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ

Άρθρο 127: Προγράμματα Σπουδών Δευτερεύουσας Κατεύθυνσης και Σύντομης Διάρκειας

Άρθρο 128: Χειμερινά και Θερινά Προγράμματα Σπουδών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 19 - ΞΕΝΟΓΛΩΣΣΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΥΡΩΠΑΪΚΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑ

Άρθρο 129: Ίδρυση Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων

Άρθρο 130: Όργανα Διοίκησης

Άρθρο 131: Διδακτικό και Λοιπό Προσωπικό

Άρθρο 132: Πόροι - Μετακινήσεις

Άρθρο 133: Διπλά Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών

Άρθρο 134: Συνεργασίες με Ιδρύματα της Αλλοδαπής - Κοινά Διεθνή Διιδρυματικά Προγράμματα Σπουδών



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 20 - ΦΟΙΤΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

Άρθρο 135: Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Φοιτητών

Άρθρο 136: Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών

Άρθρο 137: Φοιτητική Μέριμνα- Παροχές

Άρθρο 138: Συνήγορος του Φοιτητή

Άρθρο 139: Υποτροφίες για Προπτυχιακές, Μεταπτυχιακές, Μεταδιδακτορικές και Ευρύτερες Σπουδές

Άρθρο 140: Βραβεία Κοινωνικών Περιουσιών Ειδικού Σκοπού

ΜΕΡΟΣ Γ'

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 21 - ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 141: Ορκωμοσία - Ανάληψη Καθηκόντων Προσωπικού

Άρθρο 142: Όργανα Ελέγχου Εκπλήρωσης Υποχρεώσεων Προσωπικού

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 22 - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 143: Μητρώο Διοικητικού Προσωπικού

Άρθρο 144: Υποχρεώσεις, Καθήκοντα και Δικαιώματα Διοικητικού Προσωπικού

Άρθρο 145: Ωράριο Λειτουργίας Υπηρεσιών του ΕΚΠΑ

Άρθρο 146: Ωράριο Εργασίας Διοικητικού Προσωπικού

Άρθρο 147: Επιμόρφωση Διοικητικού Προσωπικού

Άρθρο 148: Άδειες Διοικητικού Προσωπικού

Άρθρο 149: Αξιολόγηση Διοικητικού Προσωπικού

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 23 - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΘΕΣΕΩΝ, ΕΚΛΟΓΗΣ/ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π.

Άρθρο 150: Μέλη Δ.Ε.Π. - Βαθμίδες - Προϋποθέσεις Εξέλιξης Μελών Δ.Ε.Π.

Άρθρο 151: Μητρώο Γνωστικών Αντικειμένων Μελών Δ.Ε.Π.

Άρθρο 152: Μητρώα Εσωτερικών και Εξωτερικών Εκλεκτόρων

Άρθρο 153: Ετήσιος Προγραμματισμός Προσλήψεων Μελών Δ.Ε.Π. Κατανομή Νέων Θέσεων Μελών Δ.Ε.Π.

Άρθρο 154: Ηλεκτρονικό Σύστημα Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Εκλογής και Εξέλιξης Μελών Δ.Ε.Π.

Άρθρο 155: Μεταβολή Γνωστικού Αντικειμένου Μελών Δ.Ε.Π.

Άρθρο 156: Επαναπροκήρυξη Θέσεων Μελών Δ.Ε.Π. - Αυτοδίκαια Ιδρυόμενες Θέσεις

Άρθρο 157: Εκλογή, Μονιμοποίηση, Εξέλιξη, Διορισμός Μελών Δ.Ε.Π. και Έλεγχος Νομιμότητας

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 24 - ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (Δ.Ε.Π.) - ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Άρθρο 158: Υπηρεσιακή Κατάσταση Μελών Δ.Ε.Π.

Άρθρο 159: Δικαιώματα, Υποχρεώσεις, Καθήκοντα και Ασυμβίβαστα Μελών Δ.Ε.Π.

Άρθρο 160: Άδειες Μελών Δ.Ε.Π.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 25 - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ, ΕΠΑΝΑΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΘΕΣΕΩΝ, ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΜΕΛΩΝ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. ΚΑΙ Ε.Τ.Ε.Π.)

Άρθρο 161: Μητρώο Γνωστικών Αντικειμένων Μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. - Ετήσιος Προγραμματισμός Προσλήψεων και Κατανομή Νέων Θέσεων Μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.

Άρθρο 162: Προκήρυξη και Επαναπροκήρυξη Πλήρωσης Θέσεων, Διορισμός και Έλεγχος Νομιμότητας

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 26 - ΜΕΛΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.) - ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Άρθρο 163: Υπηρεσιακή Κατάσταση Μελών Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού

Άρθρο 164: Υποχρεώσεις, Καθήκοντα και Δικαιώματα Μελών Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού

Άρθρο 165: Άδειες Μελών Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού

Άρθρο 166: Καθορισμός και Μεταβολή Γνωστικού Αντικειμένου Μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π.

Άρθρο 167: Διαδικασία Κρίσης και Βαθμολογικής Εξέλιξης των Μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 27 - ΠΡΟΣΘΕΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 168: Ερευνητές

Άρθρο 169: Σύσταση Θέσεων Μελών Δ.Ε.Π./Ερευνητών που Χρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Συμβούλιο Έρευνας

Άρθρο 170: Επώνυμες Έδρες

Άρθρο 171: Συνεργαζόμενοι Καθηγητές

Άρθρο 172: Ομότιμοι Καθηγητές - Αφυπηρετήσαντα Μέλη Δ.Ε.Π.

Άρθρο 173: Επισκέπτες Καθηγητές - Επισκέπτες Ερευνητές



Άρθρο 174: Ερευνητές επί Συμβάσει

Άρθρο 175: Εντεταλμένοι Διδάσκοντες

Άρθρο 176: Μεταδιδακτορικοί Ερευνητές

Άρθρο 177: Επικουρικό Διδακτικό Προσωπικό

ΜΕΡΟΣ Δ'

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 28 - ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 178: Πεδίο Εφαρμογής

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 29 - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Ε.Ε.Π.

Άρθρο 179: Πειθαρχικά Όργανα Μελών Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.

Άρθρο 180: Πειθαρχικά Παραπτώματα Μελών Δ.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Ε.Ε.Π.

Άρθρο 181: Πειθαρχικές Ποινές Μελών Δ.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Ε.Ε.Π.

Άρθρο 182: Πειθαρχικά Παραπτώματα και Ποινές Ομότιμων Καθηγητών - Αφυστηρετησάντων Μελών Δ.Ε.Π.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 30 - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Άρθρο 183: Πειθαρχικά Παραπτώματα - Πειθαρχικές Ποινές Φοιτητών - Αναστολή Φοιτητικής Ιδιότητας

Άρθρο 184: Πειθαρχικά Όργανα Φοιτητών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 31 - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 185: Πειθαρχικό Δίκαιο Διοικητικού Προσωπικού

Άρθρο 186: Πειθαρχικό Δίκαιο Πρόσθετου Προσωπικού

ΜΕΡΟΣ Ε'

ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 32 - ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΛΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ

Άρθρο 187: Κώδικας Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής

ΜΕΡΟΣ ΣΤ'

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 33 - ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 188: Τελικές Διατάξεις

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 34 - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ ΕΚΠΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΚΔΟΣΕΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΦΥΛΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΜΕΡΩΝ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΥΜΦΩΝΙΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ (FELLOWSHIP) ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΤΩΝ ΚΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

ΜΕΡΟΣ Α'

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών, το αρχαιότερο Πανεπιστήμιο του Ελληνικού κράτους όσο και της ευρύτερης περιοχής της Ανατολικής Μεσόγειου, ιδρύθηκε με το β.δ. της 22ας Απριλίου 1837 με την επωνυμία «Πανεπιστήμιον του Όθωνος», η οποία, με το από 20 Οκτωβρίου 1862 θέσπισμα της Προσωρινής Κυβερνήσεως, αντικαταστάθηκε από την επωνυμία «Εθνικό Πανεπιστήμιον». Με τον νόμο ΓΚΕ' της 17ης Ιουλίου 1911 ιδρύθηκε, σύμφωνα με την από 4 Φεβρουαρίου 1849 διαθήκη του μεγάλου ευεργέτη Ιωάννη Δομπόλη, το «Καποδιστριακόν Πανεπιστήμιον», το οποίο είχε κοινή Σύγκλητο και Πρύτανη με το «Εθνικόν Πανεπιστήμιον» και στο οποίο εντάχθηκαν οι θεωρητικές σχολές του τελευταίου. Με τον οργανισμό του 1932, δυνάμει του άρθρου 1 του ν. 5343/1932 ορίστηκε, ότι τα δύο ιδρύματα συναποτελούν το «Εθνικόν και Καποδιστριακόν Πανεπιστήμιον Αθηνών» (Ε.Κ.Π.Α.), προς τιμήν του Ιωάννη Καποδίστρια, του πρώτου Κυβερνήτη της Ελλάδας μετά την απελευθέρωση του Έθνους. Με το Σύνταγμα της 9ης Ιουνίου 1975 (άρθρο 16, παρ. 5) κατοχυρώθηκε η πλήρης αυτοδιοίκηση του Πανεπιστημίου ως Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος.



Άρθρο 1 ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ

Το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο αποτελεί νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), πλήρως αυτοδιοικούμενο. Η εποπτεία του κράτους ασκείται από τον Υπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 16 του Συντάγματος και στην κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 2 ΕΜΒΛΗΜΑ - ΣΦΡΑΓΙΔΑ

Το έμβλημα του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου, όπως καθορίστηκε με την από 20.1.2013 απόφαση της Συγκλήτου είναι η απεικόνιση της Αθηνάς σε γραφική παράσταση του χαρακτή Τ. Κατσουλίδη, η οποία αποδίδει το πρότυπο της κεφαλής της Θεάς Αθηνάς, όπως απεικονίζεται να κοιτάζει προς τα δεξιά σε εγχάρακτο δακτυλιόλιθο από ερυθρό ίασπι στη συλλογή νομισμάτων του Μουσείου Ιστορίας της Τέχνης της Βιέννης. Το έργο είναι εμπνευσμένο από την Αθηνά του Φειδία στον Παρθενώνα και φέρει την υπογραφή του Ασπασίου (1ος αιώνας π.Χ.).

Το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο έχει επίσημη στρογγυλή σφραγίδα σύμφωνα με τα στοιχεία της παρ. 3 του άρθρου 6 του ν. 48/1975, στις οποίες στον εξωτερικό κύκλο αναγράφεται η ένδειξη «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ», στον δεύτερο κύκλο αναγράφεται η ένδειξη «ΕΘΝΙΚΟΝ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΝ ΑΘΗΝΩΝ» και το έμβλημα του Πανεπιστημίου στο κέντρο.

Το έμβλημα και ο λογότυπος του Πανεπιστημίου χρησιμοποιείται στην επίσημη αλληλογραφία του Ιδρύματος, των Σχολών, των Τμημάτων, των Τομέων και λοιπών Ακαδημαϊκών Μονάδων και Υπηρεσιών και των Οργάνων αυτών. Στις διεθνείς σχέσεις και στην αλληλογραφία του με το εξωτερικό το Πανεπιστήμιο αποδίδεται ως «National and Kapodistrian University of Athens (NKUA) «EST. 1837»».

Με απόφαση Συγκλήτου εγκρίνεται το λογότυπο και η σφραγίδα α) Σχολών και Τμημάτων, μετά εισήγηση των Συνελεύσεων, β) Μουσείων, μετά εισήγηση του Πρύτανη εάν το Μουσείο ανήκει στο Ίδρυμα, της Συνέλευσης της Σχολής/Τμήματος στο οποίο ανήκει το Μουσείο και γ) Ανεξάρτητων Μονάδων και Δομών, μετά εισήγηση του Αντιπρύτανη στις αρμοδιότητες του οποίου εμπίπτει η εκάστοτε Μονάδα και Δομή, του Δ.Σ. της εκάστοτε Μονάδας ή Δομής. Η απόφαση αποστέλλεται στο Γραφείο Νομικού Συμβουλίου του ΕΚΠΑ προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία κατοχύρωσης.

Με απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, η οποία κοινοποιείται στην Κοσμητεία της οικείας Σχολής εγκρίνεται το λογότυπο και η σφραγίδα των Τομέων, των Κλινικών και των Εργαστηρίων.

Με απόφαση Συγκλήτου, μετά εισήγηση της Συνέλευσης Σχολής ή Τμήματος δύναται να εγκρίνεται, παράλληλα με το λογότυπο του ΕΚΠΑ, η χρήση διακριτικού σήματος το οποίο αντικατοπτρίζει και προβάλλει τους επιστημονικούς άξονες που υπηρετεί η Σχολή ή το Τμήμα.

Απαγορεύεται η εμπορική χρήση του λογοτύπου χωρίς προηγούμενη άδεια του Συμβουλίου Διοίκησης του ΕΚΠΑ.

Δεν επιτρέπεται η χρησιμοποίηση του εμβλήματος και του ονόματος του Πανεπιστημίου για τη διαφήμιση εμπορικών προϊόντων.

Τα αναμνηστικά είδη που φέρουν το έμβλημα/λογότυπο του Πανεπιστημίου Αθηνών πωλούνται αποκλειστικά από το Ειδικό ΝΠΙΔ με την επωνυμία «Εταιρεία Αξιοποίησης Και Διαχείρισης Της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών».

Με απόφαση Συγκλήτου πραγματοποιείται η ονοματοδοσία κτηρίων, αμφιθεάτρων, κλινικών, Μουσείων κ.λπ., προς τιμήν μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας. Σε άλλη περίπτωση, η ονοματοδοσία πραγματοποιείται από τη Κοσμητεία της Σχολής μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, η οποία λαμβάνεται μετά εισήγηση της Συνέλευσης μονοτμηματικής Σχολής ή Τμήματος, χορηγείται η Αιγίδα του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών σε εκδηλώσεις, συνέδρια, Ημερίδες, Webinar κ.λπ.

Άρθρο 3 ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ - ΘΕΜΑΤΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ - ΑΠΟΣΤΟΛΗ - ΣΤΟΧΟΙ

1. Η αποστολή του ΕΚΠΑ, όπως έχει εγκριθεί από τα αρμόδια όργανά του και συμπεριλαμβάνεται στο πιστοποιημένο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης της Ποιότητάς του (ΕΣΔΠ), συνοψίζεται στους παρακάτω άξονες:

Ι. Εκπαίδευση, με κύριο μέλημα την παραγωγή και διάδοση της γνώσης και τη διαρκή προσφορά ποιοτικής και υψηλού επιπέδου οργάνωσης προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών, ξενόγλωσσων προγραμμάτων, προγραμμάτων εκπαίδευσης σύντομης διάρκειας και προγράμματα επιμόρφωσης διά βίου μάθησης.



II. Έρευνα, μέσω της ανάπτυξης και της ενίσχυσης της ερευνητικής αριστείας στη βασική και στην εφαρμοσμένη έρευνα και τη σύνδεσή της με τις ανάγκες της παραγωγικής δομής και τα ερευνητικά επιτεύγματα της διεθνούς επιστημονικής κοινότητας.

III. Διεθνοποίηση, με τη διαρκή ενίσχυση της διεθνούς παρουσίας του και της συμμετοχής των φοιτητών και του προσωπικού σε προγράμματα κινητικότητας.

IV. Φοιτητική μέριμνα, μέσω της συνεχούς βελτίωσης της ποιότητας διαβίωσης των φοιτητών.

V. Κοινωνική προσφορά, όπως αυτή επιτυγχάνεται με την αντιμετώπιση των κοινωνικών, αναπτυξιακών και πολιτιστικών αναγκών της χώρας και τη διαμόρφωση υπεύθυνων δημοκρατικών πολιτών με επιστημονική, κοινωνική, πολιτιστική και πολιτική συνείδηση.

VI. Αναβάθμιση της οργάνωσης και λειτουργίας των Διοικητικών Υπηρεσιών, αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφοριών και Επικοινωνίας και συντονισμός της υλοποίησης δράσεων ψηφιακού μετασχηματισμού για το σύνολο των δραστηριοτήτων του ΕΚΠΑ.

VII. Προώθηση και εφαρμογή από όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας δράσεων και πρακτικών προστασίας του περιβάλλοντος και ορθολογικής χρήσης της ενέργειας και βιώσιμης ανάπτυξης.

VIII. Εμπέδωση και εφαρμογή πολιτικών ίσων ευκαιριών, προστασίας της διαφορετικότητας και κουλτούρας συμπερίληψης, διασφαλίζοντας την προσβασιμότητα σε όλους τους πολίτες, με σεβασμό στα άτομα με αναπηρίες (ΑΜΕΑ).

2. Το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών αποκτά τη φυσιογνωμία του από την καθολικότητα της γνώσης που υπηρετεί και το σύνολο των επιστημών, τις οποίες θεραπεύει. Με το χαρακτηριστικό της *universitas* το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών είναι ταυτόχρονα πανδιδακτήριο των επιστημών και φορέας καινοτόμου έρευνας σε όλα τα γνωστικά αντικείμενα που θεραπεύει με το ευρύ φάσμα των Σχολών και των Τμημάτων του. Στο πλαίσιο αυτής της ευρύτητας και της ποικιλότητας το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών αξιοποιεί τις συνέργειες των διαφόρων επιστημονικών κλάδων και τη διασύνδεση της γνώσης με την καινοτομία.

3. Το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών προάγει και αξιοποιεί την ένταξή του στον τοπικό, περιφερειακό, εθνικό, ευρωπαϊκό και τον ευρύτερο διεθνή χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης και εκπληρώνει την αποστολή του κατά το Σύνταγμα και τους νόμους με ιδιαίτερη έμφαση στην αριστεία, τη διαφάνεια και τη διασφάλιση της ποιότητας του έργου του. Το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών στοχεύει στη ενίσχυση της διεθνοποίησης του με ίδρυση ξενόγλωσσων προγραμμάτων προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών, προώθηση συνεργασιών με κορυφαία Πανεπιστήμια της αλλοδαπής και ίδρυση Παραρτημάτων εκτός Ελλάδας με πρώτο το Παράρτημα του Πανεπιστημίου στην Κύπρο.

4. Η λειτουργία του στηρίζεται σε ένα σύνολο αξιών και συνταγματικών ελευθεριών, οι οποίες βασίζονται στην αρχή της ελευθερίας της διδασκαλίας και της έρευνας, της ερευνητικής και επιστημονικής δεοντολογίας, της ελεύθερης έκφρασης και διακίνησης των ιδεών, του σεβασμού των δικαιωμάτων των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, της δικαιοσύνης, της αξιοκρατίας, της διαφάνειας και της λογοδοσίας, της αμεροληψίας, της ισότητας και της ίσης μεταχείρισης μεταξύ των φύλων, της μη διάκρισης, του καθολικού σχεδιασμού σε κάθε τομέα της αρμοδιότητας ή δραστηριοποίησής τους, προκειμένου να διασφαλίζουν για το διδακτικό, διοικητικό και λοιπό προσωπικό και τους φοιτητές με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, την προσβασιμότητα των υποδομών, των υπηρεσιών, φυσικών και ψηφιακών, του εξοπλισμού και του εκπαιδευτικού υλικού.

5. Το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών με απόφαση της Συγκλήτου χαράσσει την εκπαιδευτική και ερευνητική πολιτική του, ως Α.Ε.Ι., μεριμνώντας για τη διασφάλιση και την αναβάθμιση της ποιότητάς του και συγκροτεί την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητάς του ως Α.Ε.Ι. Επεξεργάζεται και υποβάλλει προτάσεις προς το Συμβούλιο Διοίκησης για την κατάρτιση του τετραετούς στρατηγικού σχεδίου του ως Α.Ε.Ι. σε θέματα ακαδημαϊκής και ερευνητικής πολιτικής και ανάπτυξης, διεθνοποίησης, διά βίου μάθησης, σύνδεσης με την κοινωνία και την οικονομία, ενίσχυσης της καινοτομίας εντός του Α.Ε.Ι. και εν γένει ενίσχυσης της ποιότητας του ακαδημαϊκού περιβάλλοντος του Ιδρύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗ ΔΟΜΗ - ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 4

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Η Διοίκηση του ΕΚΠΑ ασκείται από τα όργανα που προβλέπονται στον ν. 4957/2022, ήτοι το Συμβούλιο Διοίκησης, τη Σύγκλητο, τον Πρύτανη, τους Αντιπρυτάνεις και τον Εκτελεστικό Διευθυντή, τα οποία αναδεικνύονται και ασκούν τις αρμοδιότητές τους σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και ειδικότερα σύμφωνα με τον ν. 4957/2022, όπως εκάστοτε ισχύει.



Άρθρο 5

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΑ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

1. Το ΕΚΠΑ διαρθρώνεται από ακαδημαϊκές μονάδες δύο (2) επιπέδων: α) τις Σχολές και β) τα Τμήματα.
2. Τα συλλογικά όργανα των Ακαδημαϊκών Μονάδων είναι: α) η Κοσμητεία της Σχολής, δ) η Συνέλευση του Τμήματος, ε) το Διοικητικό Συμβούλιο του Τμήματος και στ) η Γενική Συνέλευση του Τομέα.
3. Τα μονομελή όργανα των Ακαδημαϊκών Μονάδων είναι: α) οι Κοσμήτορες των Σχολών, β) οι Πρόεδροι των Τμημάτων γ) οι Αντιπρόεδροι των Τμημάτων, δ) οι Διευθυντές Τομέων, ε) οι Διευθυντές Εργαστηρίων, Κλινικών και Μουσείων
4. Τα μονομελή και τα συλλογικά όργανα των Ακαδημαϊκών Μονάδων αναδεικνύονται και ασκούν τις αρμοδιότητές όπως προβλέπεται στον ν. 4957/2022, όπως ισχύει.
5. Οι ακαδημαϊκές, διοικητικές και λοιπές λειτουργίες του Ιδρύματος υποστηρίζονται διοικητικά από τις Διοικητικές Υπηρεσίες, οι οποίες διαρθρώνονται σύμφωνα με τον Οργανισμό του ΕΚΠΑ.

Άρθρο 6

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. Τα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου συγκροτούνται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας. Για τη νόμιμη συγκρότηση των συλλογικών οργάνων εκδίδεται πράξη συγκρότησης από το αρμόδιο προς τούτο όργανο, στην οποία περιλαμβάνονται οι διατάξεις και αποφάσεις συγκρότησής του, ο Πρόεδρος, τα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη που προβλέπει ο νόμος, η θητεία αυτών, καθώς και ο γραμματέας του οργάνου. Η Πράξη αναρτάται στη Διαύγεια και δημοσιεύεται αναλόγως, στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος, της Σχολής ή του Τμήματος. Ομοίως, πράξη εκδίδεται σε περίπτωση τροποποίησης της σύνθεσης των οργάνων αυτών.
2. Το έργο των συλλογικών οργάνων υποστηρίζεται διοικητικά από τις αρμόδιες οργανικές μονάδες, κατά τα ειδικώς οριζόμενα στον Οργανισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 7

ΣΥΝΘΕΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. Γενικοί κανόνες

Με την επιφύλαξη των οριζόμενων σε ειδικές διατάξεις για επιμέρους όργανα, για τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου ισχύουν τα ακόλουθα:

1.1. Τα συλλογικά όργανα διοίκησης του ΕΚΠΑ και των επιμέρους Ακαδημαϊκών Μονάδων του, καθώς και κάθε είδους συλλογικά όργανα και επιτροπές που συγκροτούνται και λειτουργούν για τις ανάγκες του ΕΚΠΑ, του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) και της Εταιρείας Διαχείρισης και Αξιοποίησης της Περιουσίας, συνεδριάζουν είτε με φυσική παρουσία των μελών τους είτε μέσω τηλεδιάσκεψης. Η δυνατότητα διεξαγωγής συνεδριάσεων μέσω τηλεδιάσκεψης δύναται να αφορά σε ορισμένα μέλη ή στο σύνολο των μελών τους.

1.2. Οι συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου, αν στον νόμο δεν ορίζεται διαφορετικά, είναι μυστικές. Δεν επιτρέπεται η κατά τη συζήτηση παρουσία άλλων προσώπων, πλην των μελών και του γραμματέα ή των τυχόν ειδικώς οριζόμενων στον νόμο προσώπων. Υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα που καλούνται για παροχή πληροφοριών αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης. Όταν ο νόμος προβλέπει δημόσια συνεδρίαση του συλλογικού οργάνου, ανακοινώνονται με πρόσκληση εγκαίρως και πάντως τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από τη συνεδρίαση, ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, με πρόσφορο τρόπο, ώστε να καθίσταται δυνατή η προσέλευση και η παρουσία των ενδιαφερομένων. Η τήρηση της δημοσιότητας πρέπει να βεβαιώνεται στο οικείο πρακτικό.

1.3. Τα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου και των μονάδων του συνεδριάζουν νομίμως όταν μετέχουν περισσότερα από τα μισά των μελών τους (απαρτία), καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης. Η ύπαρξη απαρτίας πρέπει να διαπιστώνεται πριν από την ψηφοφορία κάθε θέματος.

1.4. Σε περίπτωση έλλειψης απαρτίας, το συλλογικό όργανο συγκαλείται σε επαναληπτική συνεδρίαση το νωρίτερο σε 24 ώρες και έως μέσα σε δέκα (10) ημέρες (και πάντως όχι την ίδια ημέρα) στον ίδιο τόπο με τα ίδια θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Κατά τη συνεδρίαση αυτή, υπάρχει απαρτία αν παραστεί τουλάχιστον το ένα τρίτο (1/3) του συνόλου των μελών του και σε κάθε περίπτωση όχι λιγότερα των τριών (3) μελών. Στα τριμελή συλλογικά όργανα, για την ύπαρξη απαρτίας, απαιτείται η παρουσία και των τριών (3) τακτικών ή αναπληρωματικών μελών.

1.5. Τα αναπληρωματικά μέλη καλούνται για αναπλήρωση απόντων ή κωλυόμενων μελών της κατηγορίας, εκτός αν ο ορισμός τους δεν έχει γίνει κατά τέτοια αντιστοιχία.



1.6. Η νομιμότητα της σύνθεσης του συλλογικού οργάνου δεν επηρεάζεται από την τυχόν εναλλαγή των μετεχόντων μελών σε διαδοχικές συνεδριάσεις.

1.7. Το συλλογικό όργανο μπορεί να λειτουργήσει, όχι όμως πέρα από ένα τρίμηνο, αν κάποια από τα μέλη του εκλείψουν ή αποχωρήσουν για οποιονδήποτε λόγο ή απωλέσουν την ιδιότητα βάσει της οποίας ορίστηκαν, εφόσον, κατά τις συνεδριάσεις του, τα λοιπά μέλη επαρκούν ώστε να υπάρχει απαρτία.

1.8. Συμμετοχή του ίδιου προσώπου με περισσότερες από μία ιδιότητες στο συλλογικό όργανο δεν επιτρέπεται.

1.9. Οι αποφάσεις των συλλογικών οργάνων, αν ο νόμος δεν ορίζει διαφορετικά, λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν λαμβάνονται υπόψη στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Όσοι χρησιμοποίησαν λευκή ψήφο, ή απείχαν από την ψηφοφορία, δεν υπολογίζονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς αυτό να έχει επίπτωση στην απαρτία. Σε περίπτωση που τίθενται σε ψηφοφορία ταυτόχρονα περισσότερες από δύο προτάσεις και καμία από αυτές δεν λαμβάνει την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του οργάνου, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δύο πρώτες, σε αριθμό ψήφων, προτάσεις. Σε περίπτωση ισοψηφίας αυτών επαναλαμβάνεται, μετά από σύντομη συζήτηση, η ψηφοφορία και επί της ισοψηφίας υπερισχύει η πρόταση υπέρ της οποίας ετάχθη ο Πρόεδρος του οργάνου, εκτός αν η ψηφοφορία είναι μυστική. Σε περίπτωση ισοψηφίας, η μυστική ψηφοφορία επαναλαμβάνεται άπαξ και η ισοψηφία εκ νέου ισοδυναμεί με απόρριψη. Κάθε μέλος έχει δικαίωμα να ψηφίζει μία μόνο πρόταση.

1.10. Αν η συζήτηση του θέματος διαρκεί περισσότερες από μία συνεδριάσεις, η απόφαση λαμβάνεται από τα μέλη που μετέχουν στην τελευταία συνεδρίαση, αφού προηγουμένως τα μέλη που δεν μετείχαν στις προηγούμενες συνεδριάσεις ενημερωθούν πλήρως ως προς τα ουσιώδη σημεία των κατ' αυτές συζητήσεων. Η ενημέρωση πρέπει να προκύπτει από δήλωση των μελών αυτών, η οποία και καταχωρίζεται στα πρακτικά.

1.11. Η ψηφοφορία είναι φανερή, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο, και διεξάγεται είτε ονομαστικά είτε με ανάταση της χειρός. Επί αποφάσεων που άπτονται προσωπικού θέματος, η ψήφος πρέπει να είναι αιτιολογημένη. Σε περίπτωση ομοφωνίας θεωρείται ότι έχει γίνει ψηφοφορία και ότι το αποτέλεσμα είναι ομοφώνως θετικό.

1.12. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του οργάνου τηρούνται με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα και δύναται κατά την κατάρτισή τους να γίνει χρήση μαγνητικών ή άλλων μέσων/συσκευών ηλεκτρονικής καταγραφής και αποθήκευσης. Στην περίπτωση που χρησιμοποιηθούν τα ως άνω μέσα καταγραφής, έχουν υποβοηθητικό ρόλο στο έργο του/της γραμματέως και δεν αποτελούν τμήμα των πρακτικών, δεν αποτελούν διοικητικά έγγραφα και δεν μπορούν να δοθούν σε οποιονδήποτε έχοντα έννομο συμφέρον. Μετά το πέρας της σχετικής χρήσης τους για την κατάρτιση των γραπτών πρακτικών της συνεδρίασης, καταστρέφονται αμελλητί με ευθύνη του γραμματέως.

1.13. Στα πρακτικά καταχωρίζονται συνοπτικά τα θέματα της Ημερησίας Διάταξης, οι εισηγήσεις - προτάσεις, οι διεξαχθείσες ψηφοφορίες ονομαστικά ή μη και οι ληφθείσες αποφάσεις. Ειδικότερα στα πρακτικά αναφέρεται ο αριθμός, τόπος και χρόνος της συνεδρίασης, ο χαρακτηρισμός της ως τακτικής ή έκτακτης, τα μέλη που είναι παρόντα, ο τίτλος και η ιδιότητα εκάστου, τα απόντα μέλη και η αιτιολογία της απουσίας τους και η ύπαρξη ή μη απαρτίας, κατά την έναρξη της συνεδρίασης. Στο πρακτικό καταχωρίζονται οι γνώμες των μελών που μειοψήφησαν, σε περίπτωση δε φανεράς ψηφοφορίας και τα ονόματα τούτων. Τα μέλη του οργάνου μπορούν να ζητήσουν να καταχωριστούν στα πρακτικά συγκεκριμένες απόψεις ή αιτιολογήσεις της ψήφου τους, καθώς και να παραδώσουν μέχρι το τέλος της συνεδρίασης στον Γραμματέα σχετικό σημείωμα, το οποίο καταχωρίζεται στα πρακτικά αυτούσιο υπό την προϋπόθεση ότι έχει αναγνωσθεί κατά τη συνεδρίαση του οργάνου, εκτός εάν το όργανο συμφωνεί να μην αναγνωσθεί. Επιπλέον, στα πρακτικά αναφέρονται και τα άτομα που προσκλήθηκαν για τη συζήτηση ειδικών θεμάτων, η συμμετοχή των οποίων δεν προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις που διέπουν τη σύνθεση του οργάνου και τα οποία αποχώρησαν από τη συνεδρίαση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

1.14. Ο Γραμματέας έχει την επιμέλεια και την, από κοινού με τον ασκούντα καθήκοντα Πρόεδρο, ευθύνη τήρησης και σύνταξης των οικείων πρακτικών, τα οποία μετά την καθαρογραφή τους υπογράφονται από αυτούς και δεν απαιτείται άλλη επικύρωση. Αποσπάσματα πρακτικών χορηγούνται σε κάθε ενδιαφερόμενο κατά τις κείμενες διατάξεις, μετά την επικύρωσή τους, με απόφαση του Προέδρου του οργάνου και με την επιφύλαξη των τυχόν οριζόμενων σε ειδικές διατάξεις και στις διατάξεις περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Στην περίπτωση κατά την οποία η συνεδρίαση του συλλογικού οργάνου πραγματοποιείται μέσω τηλεδιάσκεψης, η τήρηση των πρακτικών διενεργείται από τον Γραμματέα του συλλογικού οργάνου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

1.15. Όλα τα μέλη των συλλογικών οργάνων έχουν καθήκον να παρίστανται καθ' όλη τη διάρκεια των συνεδριάσεων.



1.16. Τα μέλη όλων των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος δύνανται να λαμβάνουν μέρος στη συνεδρίαση και με τηλεδιάσκεψη, για τις ανάγκες διευκόλυνσης και αποτελεσματικότερης λειτουργίας τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Η δυνατότητα διεξαγωγής συνεδριάσεων μέσω τηλεδιάσκεψης δύναται να αφορά σε ορισμένα μέλη ή στο σύνολο των μελών τους. Η διαδικασία αυθεντικοποίησης των χρηστών κατά την είσοδό τους στην ηλεκτρονική πλατφόρμα τηλεδιάσκεψης, η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που πραγματοποιείται στο πλαίσιο συνεδριάσεων που διεξάγονται με τη μέθοδο της τηλεδιάσκεψης, ο τρόπος τήρησης των πρακτικών, η χρήση της ηλεκτρονικής πλατφόρμας τηλεδιάσκεψης που διασφαλίζει τη μυστικότητα των συνεδριάσεων και κάθε άλλη λεπτομέρεια αναφορικά με τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων και επιτροπών, καθορίζεται στην υπ' αρ. 429/12.3.2020 (Β' 850) κοινή υπουργική απόφαση, όπως ισχύει.

1.17. Ο Πρόεδρος δύναται να ανακαλεί στην τάξη οιοδήποτε μέλος του συλλογικού οργάνου παρεκτρέπεται κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης. Σε περίπτωση δε υποτροπής, ο Πρόεδρος δύναται να αφαιρεί από το παρεκτρεπόμενο μέλος το λόγο. Η ανάκληση στην τάξη και η αφαίρεση του λόγου, με εντολή του Προέδρου, αναγράφονται στα πρακτικά.

1.18. Οι κατά περίπτωση προθεσμίες είναι ενδεικτικές, εκτός αν χαρακτηρίζονται αποκλειστικές στις διατάξεις που τις προβλέπουν.

1.19. Για κάθε διαδικαστικό θέμα που προκύπτει αποφασίζει το Σώμα. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία και στις διατάξεις του παρόντος.

1.20. Τα μέλη όλων των συλλογικών οργάνων πρέπει να παρέχουν εγγυήσεις για αμερόληπτη κρίση κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους. Τα μέλη των συλλογικών οργάνων οφείλουν να απέχουν από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωση γνώμης ή πρότασης, εφόσον συντρέχουν οι οριζόμενες στην παρ. 2 του άρθρου 7 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας προϋποθέσεις.

2. Συμβούλιο Διοίκησης

2.1. Το Συμβούλιο Διοίκησης συνεδριάζει κατ' ελάχιστο μία (1) φορά ανά τριάντα (30) ημέρες, κατόπιν πρόσκλησης του Πρύτανη, στην οποία αναγράφονται ο τόπος, η ημερομηνία, η ώρα της συνεδρίασης, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης καθώς και ο τρόπος διεξαγωγής της συνεδρίασης (με φυσική παρουσία, τηλεδιάσκεψη ή μεικτό τρόπο).

2.2. Ο Πρύτανης προεδρεύει των εργασιών του Συμβουλίου Διοίκησης (Σ.Δ.), καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, συγκαλεί τις συνεδριάσεις του, τακτικές και έκτακτες, και μεριμνά για την υλοποίηση των αποφάσεών του.

2.3. Το Συμβούλιο Διοίκησης συνεδριάζει νομίμως, όταν στη σύνθεσή του μετέχουν περισσότερα από τα μισά των εσωτερικών και εξωτερικών μελών (απαρτία). Η απαρτία πρέπει να υπάρχει καθ' όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης. Είναι επίσης απαραίτητο να υπάρχει απαρτία πριν από την ψηφοφορία κάθε θέματος. Σε περίπτωση έλλειψης απαρτίας, το Συμβούλιο Διοίκησης συγκαλείται σε επαναληπτική συνεδρίαση το νωρίτερο σε είκοσι τέσσερις ώρες (24) ώρες στον ίδιο τόπο και με την ίδια ημερήσια διάταξη και έως εντός δέκα (10) ημερών και σε κάθε περίπτωση όχι την ίδια ημέρα, στον ίδιο τόπο με τα ίδια θέματα της ημερήσιας διάταξης. Κατά τη συνεδρίαση αυτή, υπάρχει απαρτία, αν παραστεί τουλάχιστον το ένα τρίτο (1/3) του συνόλου των μελών του Συμβουλίου Διοίκησης και εν πάση περιπτώσει όχι λιγότερα των τριών (3) μελών.

2.4. Η νόμιμη λειτουργία του Σ.Δ. προϋποθέτει ότι τα υπόλοιπα μέλη επαρκούν για την επίτευξη της απαιτούμενης απαρτίας, αν κάποιος από τα μέλη του Σ.Δ.: α) εκλείψει ή αποχωρήσει για οποιονδήποτε λόγο, β) απωλέσει την ιδιότητα βάσει της οποίας εκλέχθηκε ή επιλέχθηκε, γ) εκπέσει.

2.5. Οι αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών με φανερή ψηφοφορία.

2.6. Σε κάθε συνεδρίαση του Σ.Δ. τηρούνται πρακτικά όπου, καταχωρίζονται συνοπτικά τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, οι εισηγήσεις-προτάσεις, οι διεξαχθείσες ψηφοφορίες ονομαστικά ή μη και οι ληφθείσες αποφάσεις. Ειδικότερα, στα πρακτικά αναφέρεται ο αριθμός, τόπος και χρόνος της συνεδρίασης, ο χαρακτηρισμός της ως τακτικής ή έκτακτης, τα εσωτερικά και εξωτερικά μέλη του Σ.Δ., παρόντα και απόντα, ο τίτλος και η ιδιότητα εκάστου, η ύπαρξη ή μη απαρτίας κατά την έναρξη της συνεδρίασης, καθώς και ο χρόνος έναρξης και λήξης της συνεδρίασης. Στο πρακτικό καταχωρίζονται οι γνώμες των μελών που μειοψήφησαν, σε περίπτωση δε φανερής ψηφοφορίας και τα ονόματα τούτων. Τα μέλη του οργάνου μπορούν να ζητήσουν να καταχωριστούν στα πρακτικά συγκεκριμένες απόψεις ή αιτιολογήσεις της ψήφου τους, καθώς και να παραδώσουν μέχρι το τέλος της συνεδρίασης στον Γραμματέα σχετικό σημείωμα, το οποίο καταχωρίζεται στα πρακτικά αυτούσιο υπό την προϋπόθεση ότι έχει αναγνωσθεί κατά τη συνεδρίαση του οργάνου, εκτός εάν το όργανο συμφωνεί να μην αναγνωσθεί. Επιπλέον, στα πρακτικά αναφέρονται και τα άτομα που προσκλήθηκαν για τη συζήτηση ειδικών θεμάτων, η συμμετοχή των οποίων δεν προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις που διέπουν τη σύνθεση του οργάνου και τα οποία αποχώρησαν από τη συνεδρίαση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.



2.7. Οι αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης λαμβάνονται με βάση την αρχή της αμεροληψίας κατά τρόπο αδιάβλητο, απροκατάληπτο και απροσωπώληπτο. Τα μέλη του Συμβουλίου Διοίκησης οφείλουν να απέχουν από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη απόφασης ή διατύπωσης γνώμης ή πρότασης, εφόσον συντρέχουν οι οριζόμενες στην παρ. 2 του άρθρου 7 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690.1999, Α'45) προϋποθέσεις.

2.8. Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Συμβουλίου Διοίκησης του Α.Ε.Ι. ασκείται από τη Γραμματεία του Σ.Δ. που έχει τις αρμοδιότητες διεκπεραίωσης όλων των θεμάτων που αφορούν στο Σ.Δ. με σκοπό την αξιόπιστη και ουσιαστική οργανωτική και επιτελική στήριξη των μελών του Σ.Δ., την αναβάθμιση του έργου του Πανεπιστημίου και την προώθηση της αναπτυξιακής πορείας του.

2.9. Τα μέλη του Συμβουλίου Διοίκησης λαμβάνουν κατ' αποκοπή αποζημίωση για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις του.

3. Σύγκλητος

3.1. Η Σύγκλητος συγκαλείται σε τακτική συνεδρίαση, εφόσον υπάρχουν θέματα προς συζήτηση, τουλάχιστον μία (1) φορά ανά μήνα κατόπιν σχετικής πρόσκλησης του Πρύτανη, στην οποία αναγράφονται ο τόπος, η ημερομηνία, η ώρα της συνεδρίασης, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης καθώς και ο τρόπος διεξαγωγής της συνεδρίασης (με φυσική παρουσία, τηλεδιάσκεψη ή μεικτό τρόπο).

3.2. Για τις ανάγκες διευκόλυνσης και αποτελεσματικότερης λειτουργίας της Συγκλήτου οι συνεδριάσεις είναι δυνατόν να διεξάγονται και με τηλεδιάσκεψη. Η δυνατότητα διεξαγωγής συνεδριάσεων μέσω τηλεδιάσκεψης δύναται να αφορά σε ορισμένα μέλη ή στο σύνολο των μελών της.

3.3. Κατ' εξαίρεση, μπορούν να συζητηθούν και θέματα που δεν περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη αν τα τακτικά μέλη συμφωνούν για τη συζήτησή τους.

3.4. Σε κάθε συνεδρίαση της Συγκλήτου τηρούνται πρακτικά από τον Γραμματέα του οργάνου, στο οποίο καταχωρίζονται τα ειδικώς αναφερόμενα στην παρ. 1 του παρόντος.

4. Όργανα Ακαδημαϊκών Μονάδων

4.1 Το εκάστοτε όργανο των ακαδημαϊκών μονάδων, ήτοι Κοσμητείας, Συνέλευσης Τμήματος, Διοικητικού Συμβουλίου και Γενικής Συνέλευσης Τομέα συγκαλούνται σε τακτική συνεδρίαση κατόπιν σχετικής πρόσκλησης του Κοσμήτορα, του Προέδρου, του Διευθυντή του Διοικητικού Συμβουλίου ή/και του Διευθυντή του Τομέα, στην οποία αναγράφονται ο τόπος, η ημερομηνία, η ώρα της συνεδρίασης, τα θέματα της ημερήσιας διάταξης καθώς και ο τρόπος διεξαγωγής της συνεδρίασης (με φυσική παρουσία, τηλεδιάσκεψη ή μεικτό τρόπο).

4.2. Για τις ανάγκες διευκόλυνσης και αποτελεσματικότερης λειτουργίας οι συνεδριάσεις είναι δυνατόν να διεξάγονται και με τηλεδιάσκεψη. Η δυνατότητα διεξαγωγής συνεδριάσεων μέσω τηλεδιάσκεψης δύναται να αφορά σε ορισμένα μέλη ή στο σύνολο των μελών της.

4.3. Κατ' εξαίρεση, μπορούν να συζητηθούν και θέματα που δεν περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη αν τα τακτικά μέλη συμφωνούν για τη συζήτησή τους.

4.4. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών με φανερή ψηφοφορία.

4.5. Σε κάθε συνεδρίαση τηρούνται πρακτικά από τον/τη Γραμματέα του Οργάνου, στο οποίο καταχωρίζονται τα ειδικώς αναφερόμενα στην παρ. 1 του παρόντος.

Άρθρο 8

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΩΝ ΣΤΑ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ

1. Εκπρόσωποι Μελών Δ.Ε.Π.

1.1 Η προκήρυξη των εκλογών για την ανάδειξη των εκπροσώπων των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού στη Συνέλευση του Τμήματος, εφόσον ο συνολικός αριθμός των υπηρετούντων μελών Δ.Ε.Π. είναι μεγαλύτερος από σαράντα (40), εκδίδεται με επιμέλεια του Προέδρου του Τμήματος το αργότερο τέσσερις (4) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των υπηρετούντων εκπροσώπων μελών Δ.Ε.Π. και η εκλογική διαδικασία ολοκληρώνεται το αργότερο έως την 31η Αυγούστου.

1.2 Η θητεία των εκπροσώπων των μελών Δ.Ε.Π. κάθε Τομέα είναι ετήσια, αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους και λήγει την 31η Αυγούστου του ίδιου ακαδημαϊκού έτους.

1.3 Ως εκπρόσωποι ανά Τομέα εκλέγονται αυτοί που συγκέντρωσαν τον μεγαλύτερο αριθμό ψήφων έως τη συμπλήρωση του αριθμού των εκλόγιμων θέσεων. Αν υπάρχει ισοψηφία μεταξύ των υποψηφίων διενεργείται ηλεκτρονική κλήρωση με τη χρήση του συστήματος «Ψηφιακή Κάλπη ΖΕΥΣ» μεταξύ αυτών που ισοψήφησαν. Ο ανώτατος αριθμός των σταυρών προτίμησης ανά εκλογέα είναι ίσος με τον αριθμό των εκλόγιμων θέσεων.

2. Εκπρόσωποι μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. ΚΑΙ Ε.Τ.Ε.Π.

2.1. Οι εκπρόσωποι των μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) στα συλλογικά όργανα του



Πανεπιστημίου και οι αναπληρωτές τους αναδεικνύονται με καθολική, άμεση και μυστική ψηφοφορία που διενεργείται αποκλειστικά ηλεκτρονικά με τη χρήση του ειδικού πληροφοριακού συστήματος με την ονομασία «Ψηφιακή Κάλπη ΖΕΥΣ» της ανώνυμης εταιρείας του Ελληνικού Δημοσίου με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» (Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε.). Η θητεία των εκπροσώπων είναι ετήσια και αφορά στο επόμενο ακαδημαϊκό έτος από αυτό κατά το οποίο διενεργείται η εκλογική διαδικασία, η οποία ορίζεται στον ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

2.2. Στις περιπτώσεις που τα μέλη της οικείας κατηγορίας προσωπικού είναι όσα και οι θέσεις των εκπροσώπων ή λιγότερα, τα μέλη αυτά θεωρούνται εκπρόσωποι. Σε περίπτωση που τα μέλη της οικείας κατηγορίας προσωπικού είναι όσα και οι θέσεις των εκπροσώπων και των αναπληρωτών τους ή λιγότερα, η ανάδειξη των τακτικών και αναπληρωματικών μελών διενεργείται κατόπιν μεταξύ τους συμφωνίας και αίτησης, που θα προσδιορίζονται οι εκπρόσωποι και οι αναπληρωτές, ή, αλλιώς, με κλήρωση από τον Διευθυντή Τομέα ή τον Πρόεδρο Τμήματος ή τον Κοσμήτορα Σχολής, ανάλογα την ακαδημαϊκή μονάδα, παρουσία των ενδιαφερομένων. Στις περιπτώσεις της παραγράφου αυτής, απαιτείται η έκδοση διαπιστωτικής πράξης του αρμοδίου οργάνου, αναλόγως της ακαδημαϊκής μονάδας, μετά από συναίνεση του μέλους περί ορισμού του ως εκπροσώπου, στην οποία θα βεβαιώνεται ότι καλύπτονται οι προϋποθέσεις της τρέχουσας παραγράφου για το πλήθος των μελών στην ακαδημαϊκή μονάδα και ότι οι εκπρόσωποι πληρούν τις προϋποθέσεις εκλογής.

2.3. Όλα τα συλλογικά όργανα του ΕΚΠΑ και των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του, στα οποία προβλέπεται η συμμετοχή εκπροσώπων μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού, Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού και φοιτητών του Α.Ε.Ι., συγκροτούνται και λειτουργούν νόμιμα, έστω και αν δεν έχουν εκλεγεί οι εκπρόσωποι από κάθε κατηγορία.

3. Εκπρόσωποι Φοιτητών

3.1 Ψηφοφορία - Θητεία

3.1.1. Η διαδικασία ανάδειξης των εκπροσώπων των φοιτητών στα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου, καθώς και στις λοιπές Επιτροπές, όπου προβλέπεται η εκπροσώπηση φοιτητών πραγματοποιείται με καθολική, άμεση και μυστική ψηφοφορία, που διενεργείται αποκλειστικά ηλεκτρονικά μέσω του ειδικού πληροφοριακού συστήματος με την ονομασία «Ψηφιακή Κάλπη ΖΕΥΣ» της ανώνυμης εταιρείας του ελληνικού δημοσίου, με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» (Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε.). Η εκλογή των εκπροσώπων πραγματοποιείται από ενιαίο ψηφοδέλτιο που περιλαμβάνει το σύνολο των υποψήφιων φοιτητών ανά κύκλο σπουδών. Η θητεία των εκπροσώπων των φοιτητών στα συλλογικά όργανα των Ακαδημαϊκών Μονάδων είναι ετήσια και αρχίζει την 1η Ιανουαρίου κάθε έτους και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου έτους.

3.2. Εκπρόσωποι φοιτητών στη Συνέλευση του Τμήματος

3.2.1 Η προκήρυξη των εκλογών για την ανάδειξη εκπροσώπων των εκπροσώπων των φοιτητών στη Συνέλευση Τμήματος εκδίδεται από τον πρόεδρο εκάστου Τμήματος το αργότερο έως την 30η Σεπτεμβρίου κάθε έτους και ολοκληρώνεται το αργότερο έως την 15η Νοεμβρίου του ίδιου έτους.

3.2.2 Δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας για τη θέση του εκπροσώπου των φοιτητών στη Συνέλευση του Τμήματος έχουν όλοι οι φοιτητές των Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, υπό την προϋπόθεση ότι κατά τη διάρκεια της θητείας για την οποία προκηρύσσεται η θέση δεν υπερβαίνουν την ελάχιστη διάρκεια του προγράμματος σπουδών σύμφωνα με την απόφαση ίδρυσής του. Ειδικά οι υποψήφιοι διδάκτορες του Τμήματος, έχουν δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας υπό την προϋπόθεση ότι κατά τη διάρκεια της θητείας για την οποία προκηρύσσεται η θέση δεν συμπληρώνεται η ελάχιστη διάρκεια των τριών (3) ετών από την εγγραφή τους.

3.2.3 Το εκλεκτορικό σώμα απαρτίζεται από: α) Το σύνολο των φοιτητών των Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου κύκλου του Τμήματος, που δεν έχουν υπερβεί την ανώτατη διάρκεια φοίτησης σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 76 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει, β) το σύνολο των φοιτητών Π.Μ.Σ. του Τμήματος, που δεν έχουν υπερβεί την ελάχιστη διάρκεια του προγράμματος σπουδών, σύμφωνα με την απόφαση ίδρυσής του, και γ) το σύνολο των υποψήφιων διδασκόντων του Τμήματος που δεν έχουν συμπληρώσει τρία (3) έτη από την εγγραφή τους.

3.2.4 Την ευθύνη διεξαγωγής της εκλογικής διαδικασίας έχει τριμελής εφορευτική επιτροπή (Όργανο Διενέργειας Εκλογών) με ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη, που αναδεικνύονται, μέσω ηλεκτρονικής κλήρωσης μεταξύ του συνόλου των φοιτητών.

3.2.5 Ως εκπρόσωποι εκλέγονται αυτοί που έλαβαν τον μεγαλύτερο αριθμό ψήφων έως τη συμπλήρωση του αριθμού των εκλόγιμων θέσεων και σε κάθε περίπτωση ένας (1) από κάθε κύκλο σπουδών, εφόσον είχαν υποβληθεί υποψηφιότητες και για τους τρεις κύκλους σπουδών. Αναπληρωματικοί εκπρόσωποι εκλέγονται οι λοιποί υποψήφιοι κατά τη σειρά του αριθμού των ψήφων που έλαβαν κατά την εκλογική διαδικασία. Αν υπάρχει ισοψηφία μεταξύ των υποψηφίων, διενεργείται ηλεκτρονική κλήρωση μεταξύ αυτών που ισοψήφησαν.



3.3 Εκπρόσωποι φοιτητών στις Κοσμητείες των Σχολών

3.3.1 Οι εκπρόσωποι των φοιτητών στις Κοσμητείες των Σχολών του Πανεπιστημίου αναδεικνύονται μεταξύ των εκπροσώπων φοιτητών που αναδείχθηκαν στις Συνελεύσεις των Τμημάτων της Σχολής από το σύνολο των εκπροσώπων φοιτητών των Συνελεύσεων των Τμημάτων με αναλογική εφαρμογή του παρόντος και την ευθύνη για την προκήρυξη των εκλογών έχει ο Κοσμήτορας.

Η προκήρυξη εκδίδεται εντός 7 ημερών από την ολοκλήρωση της προηγούμενης διαδικασίας και η διαδικασία ανάδειξης ολοκληρώνεται το αργότερο έως την 15η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

3.3.2 Δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας έχουν οι εκλεγέντες εκπρόσωποι φοιτητών στις συνελεύσεις Τμημάτων.

3.3.3 Το Εκλεκτορικό σώμα απαρτίζεται από το σύνολο των εκπροσώπων των φοιτητών που αναδείχθηκαν στο πλαίσιο των εκλογικών διαδικασιών ανάδειξης εκπροσώπων φοιτητών στις συνελεύσεις των τμημάτων.

3.3.4 Ως εκπρόσωποι εκλέγονται αυτοί που έλαβαν τον μεγαλύτερο αριθμό ψήφων έως τη συμπλήρωση του αριθμού των εκλογίμων θέσεων και σε κάθε περίπτωση ένας (1) από κάθε κύκλο σπουδών.

4. Συμβούλιο Φοιτητών

4.1. Το Συμβούλιο Φοιτητών συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 43 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει

5. Εκπρόσωποι φοιτητών στη Σύγκλητο και τις λοιπές Επιτροπές

5.1. Το Συμβούλιο Φοιτητών του Ιδρύματος είναι αρμόδιο για την εκλογή των εκπροσώπων των φοιτητών στη Σύγκλητο, καθώς και τις λοιπές Επιτροπές του Πανεπιστημίου όπου προβλέπεται η εκπροσώπηση φοιτητών. Η εκλογική διαδικασία για την ανάδειξη των εκπροσώπων των φοιτητών διενεργείται με τη χρήση του συστήματος «Ψηφιακή Κάλπη ΖΕΥΣ».

5.2. Δικαίωμα συμμετοχής έχουν μόνο τα μέλη του Συμβουλίου Φοιτητών. Με επιμέλεια του Προέδρου του Συμβουλίου Φοιτητών εκδίδεται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς τα μέλη του Συμβουλίου που επιθυμούν να συμμετάσχουν ως εκπρόσωποι στη Σύγκλητο ή σε Επιτροπή του Πανεπιστημίου και με απόφαση του Συμβουλίου Φοιτητών ορίζεται τριμελής Εφορευτική Επιτροπή, που αναλαμβάνει τα καθήκοντα Ο.Δ.Ε. για κάθε εκλογική διαδικασία. Μετά την ολοκλήρωση της εκλογικής διαδικασίας και την ανάδειξη των εκπροσώπων, το πρακτικό εκλογής κοινοποιείται με επιμέλεια του Προέδρου του Συμβουλίου Φοιτητών στον Πρύτανη του Πανεπιστημίου.

6. Όργανα διενέργειας εκλογών

5.1. Το Όργανο Διενέργειας Εκλογών (Ο.Δ.Ε.), όπως αυτό καθορίζεται στην παρούσα για κάθε εκλογική διαδικασία, οφείλει να διασφαλίζει την ουσιαστική και ακώλυτη άσκηση του εκλογικού δικαιώματος των μελών του εκλεκτορικού σώματος, να παρακολουθεί την ορθή και ομαλή διεξαγωγή της ηλεκτρονικής ψηφοφορίας, να υποβοηθά και να επιλύει οιοδήποτε ζήτημα προκύπτει κατά τη διάρκεια αυτής, καθώς και να συντάσσει και να υπογράφει το τελικό πρακτικό εκλογής.

5.2 Όπου ορίζεται ότι τα μέλη του Ο.Δ.Ε. (Εφορευτική Επιτροπή) αναδεικνύονται με ηλεκτρονική κλήρωση, αυτή διενεργείται με τη χρήση συστήματος του οικείου Α.Ε.Ι. για τις ανάγκες του οποίου διενεργείται η εκλογική διαδικασία.

5.3. Τα Ο.Δ.Ε. μπορούν για την αποτελεσματικότερη και ταχύτερη διεξαγωγή της διαδικασίας, να εξουσιοδοτούν εγγράφως άλλα μέλη του προσωπικού του Ιδρύματος, ώστε αυτά να υποβοηθούν στην οργάνωση και διεξαγωγή της ψηφοφορίας.

5.3. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων, το Ο.Δ.Ε. ελέγχει τις υποψηφιότητες που έχουν υποβληθεί προκειμένου να διαπιστώσει αν συντρέχουν στο πρόσωπο κάθε υποψηφίου οι προϋποθέσεις εκλογιμότητας και δεν υφίστανται κωλύματα εκλογιμότητας. Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου, το Ο.Δ.Ε. ανακηρύσσει τους υποψηφίους και συντάσσει ενιαίο ψηφοδέλτιο που περιλαμβάνει με αλφαβητική σειρά τους υποψηφίους για κάθε αξίωμα ή για κάθε προκηρυσσόμενη θέση.

Στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου ή της επιμέρους ακαδημαϊκής μονάδας που αφορά η εκλογική διαδικασία, εφόσον υφίσταται, δύναται να αναρτάται σύντομο βιογραφικό σημείωμα κάθε υποψηφίου, εφόσον το επιθυμεί ο ίδιος ο υποψήφιος.

5.4. Το πρακτικό εκλογής υποβάλλεται από το Ο.Δ.Ε. προς το αρμόδιο όργανο για την έκδοση διαπιστωτικής πράξης εκλογής, όπου απαιτείται, και τη γνωστοποίηση των αποτελεσμάτων στην ακαδημαϊκή κοινότητα με την ανάρτησή τους στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου.

5.5. Το πρακτικό εκλογής, τα πρακτικά καταμέτρησης και το λοιπό εκλογικό υλικό, φυλάσσονται με ευθύνη του Ο.Δ.Ε. σε συνεργασία με την αρμόδια υπηρεσία του Πανεπιστημίου, για τουλάχιστον όσο χρόνο διαρκεί η αντίστοιχη θητεία του εκλεγέντος οργάνου, κατά τη λήξη της οποίας συντάσσεται σχετικό πρακτικό και το ανωτέρω υλικό, πλην του πρακτικού εκλογής, καταστρέφεται, με ευθύνη του Πρύτανη.



6. Κληρώσεις

6.1. Όπου στις κείμενες διατάξεις ορίζεται ότι τα μέλη του Ο.Δ.Ε. (Εφορευτική Επιτροπή) αναδεικνύονται με ηλεκτρονική κλήρωση, αυτή διενεργείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

6.2. Σε περίπτωση όπου υφίσταται ισοψηφία μεταξύ των υποψηφίων και στην κείμενες διατάξεις αναφέρεται ότι διενεργείται κλήρωση μεταξύ των υποψηφίων που ισοψήφησαν, η κλήρωση διεξάγεται αποκλειστικά ηλεκτρονικά με τη χρήση του συστήματος «ΖΕΥΣ». Μέχρι την ενεργοποίηση του συστήματος αυτού, η ηλεκτρονική κλήρωση μεταξύ των υποψηφίων που ισοψήφησαν θα διενεργείται με τη χρήση του ειδικού λογισμικού της προηγούμενης παραγράφου.

Άρθρο 9

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ

Τα μονομελή και τα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου ασκούν τις αρμοδιότητες που τους ανατίθενται από την κείμενη νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις λοιπές ισχύουσες διατάξεις όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και του Οργανισμού του Ιδρύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΕΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΚΑΙ ΔΟΜΕΣ - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Άρθρο 10

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ, ΚΛΙΝΙΚΕΣ, ΜΟΥΣΕΙΑ

1. Στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών ιδρύονται και λειτουργούν Εργαστήρια, Κλινικές, Μουσεία, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής και της ερευνητικής λειτουργίας του Ιδρύματος.

2. Οι αποφάσεις περί ίδρυσης, μετονομασίας, κατάργησης, συγχώνευσης, καθορισμού ή τροποποίησης των εσωτερικών κανονισμών λειτουργίας των πανεπιστημιακών μουσείων κοινοποιούνται με επιμέλεια του Α.Ε.Ι. στο Υπουργείο Παιδείας Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και το Υπουργείο Πολιτισμού.

Άρθρο 11

ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)

1. Το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών το οποίο ιδρύθηκε με την υπό στοιχεία 229715/Ζ1/29-12-2017 (Β' 4/2018) υπουργική απόφαση, αποτελεί Ανεξάρτητη Ακαδημαϊκή Μονάδα του Ιδρύματος με βάση το εθνικό και ευρωπαϊκό θεσμικό πλαίσιο για τη Διά Βίου Μάθηση. Κάθε δράση του Πανεπιστημίου και των μελών του, η οποία αφορά στην επιμόρφωση, συνεχιζόμενη εκπαίδευση, κατάρτιση, και εν γένει στη Διά Βίου Μάθηση των μελών του Πανεπιστημίου πραγματοποιείται υποχρεωτικά μέσω του Κέντρου Επιμόρφωσης. Η Σύγκλητος εγκρίνει την ίδρυση του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του, συγκροτεί το Συμβούλιο του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και ορίζει τον Διευθυντή Επιμόρφωσης του Κέντρου, κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη.

2. Σκοπός του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) είναι η παροχή σύγχρονων γνώσεων και δεξιοτήτων με βάση την εξέλιξη της επιστήμης, της τεχνολογίας, της οικονομίας και τις μεταβολές που επιφέρουν στη δομή της απασχόλησης τα νέα επαγγέλματα και ειδικότητες με τον σχεδιασμό και την υλοποίηση πάσης φύσεως εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων, καθώς και προγραμμάτων κατάρτισης, τα οποία δεν αφορούν σε προγράμματα τυπικής εκπαίδευσης. Η οργάνωση και ανάπτυξη δράσεων που εμπίπτουν στον σκοπό του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. δεν δύναται να αναπτύσσονται μεμονωμένα από το προσωπικό του Ιδρύματος ή άλλες δομές του, εκτός αν αυτό προβλέπεται ρητώς από τη νομοθεσία.

3. Βασικοί άξονες δράσης του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ., είναι: α) η οργάνωση, ανάπτυξη και παροχή προγραμμάτων επιμόρφωσης, επαγγελματικής κατάρτισης, επανειδίκευσης, αναβάθμισης δεξιοτήτων, γενικής εκπαίδευσης ενηλίκων, συμβουλευτικής και επαγγελματικού προσανατολισμού και εν γένει προγραμμάτων Διά Βίου Μάθησης, β) η παρακολούθηση των εξελίξεων στο πεδίο της Διά Βίου Μάθησης. Παρακολούθηση των σχετικών Ευρωπαϊκών και Εθνικών πολιτικών, των θεσμικών μεταβολών και ρυθμίσεων, καθώς και Διάμόρφωση προτάσεων και μελετών εκπαιδευτικής πολιτικής και ανάπτυξης της Διά Βίου Μάθησης, γ) η ενίσχυση της εκπαίδευσης και κατάρτισης ενηλίκων με βάση τη διδακτική στόχων και την επίτευξη συγκεκριμένων μαθησιακών αποτελεσμάτων, σύμφωνα με τα ευρωπαϊκά και διεθνή πρότυπα, δ) η ανάπτυξη της εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης και Κατάρτισης, ε) η ανάπτυξη εκπαιδευτικού υλικού, στ) η συμμετοχή σε δράσεις επιμόρφωσης προσωπικού επιχειρήσεων και διαρθρωτικής προσαρμογής, ζ) η πιστοποίηση προσόντων της μη τυπικής και



άτυπης εκπαίδευσης και κατάρτισης, η) η σύναψη προγραμματικών συμφωνιών με τις Περιφέρειες και τους Δήμους, εκπαιδευτικούς και επαγγελματικούς φορείς, Κοινωνικά Ιδρύματα καθώς και άλλους δημόσιους και μη κρατικούς φορείς, θ) η διοργάνωση ημερίδων, συνεδρίων και σεμιναρίων σε θέματα που άπτονται της Διά Βίου Μάθησης.

4. Το Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. διοικείται από τον Πρόεδρο και το Συμβούλιο: α) Πρόεδρος του Κέντρου είναι ο Πρύτανης ή ο αρμόδιος Αντιπρύτανης στον οποίο έχει ανατεθεί ο τομέας της διά βίου μάθησης, β) Το Συμβούλιο αποτελείται από τον Πρόεδρο και έναν (1) εκπρόσωπο κάθε Σχολής του Ιδρύματος ως μέλος του Συμβουλίου. Τα μέλη αυτά με τους αναπληρωτές τους, ορίζονται από τη Σύγκλητο, μετά από σχετική πρόταση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής, με τριετή θητεία. Είναι μέλη Δ.Ε.Π. κατά προτεραιότητα της Βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή, τα οποία κατά προτίμηση διαθέτουν εκπαιδευτική εμπειρία σε προγράμματα Διά Βίου Μάθησης αλλά και πείρα στην οργάνωσή τους, καθώς και εμπειρία στον σχεδιασμό, τη διοίκηση και διαχείριση έργων.

Στο Συμβούλιο συμμετέχει ο Διευθυντής Επιμόρφωσης χωρίς δικαίωμα ψήφου, ο οποίος ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου, μετά από γνώμη του Συμβουλίου, κατόπιν δημόσιας πρόσκλησης προς την Ακαδημαϊκή κοινότητα του Ιδρύματος, με θητεία παράλληλη με αυτή του Συμβουλίου. Ο Διευθυντής Επιμόρφωσης είναι μέλος Δ.Ε.Π., ΕΕΠ ή ΕΔΙΠ του Ιδρύματος με εμπειρία στον σχεδιασμό, την υλοποίηση ή αξιολόγηση έργων εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και κατάρτισης.

5. Οι σκοποί του Κέντρου, οι αρμοδιότητες των οργάνων διοίκησης, όπου αυτές δεν προβλέπονται από τον νόμο, η διάρθρωση, οι διαδικασίες υποβολής και έγκρισης προγραμμάτων και έργων, η μέθοδος αξιολόγησης, τα μητρώα εκπαιδευτών και εκπαιδευομένων, οι υποδομές και οι πόροι του Κέντρου, θέματα δημοσιότητας, καθώς και ειδικότερα θέματα που αφορούν στην υλοποίηση των προγραμμάτων και τις συνεργασίες με τρίτους φορείς, διέπονται από τον Κανονισμό του Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (Β' 4728/2023). Ο Κανονισμός ως προς τη διαχείριση των εσόδων και των δαπανών του Κέντρου και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων λειτουργεί συμπληρωματικά με τον Οδηγό Χρηματοδότησης και διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.-Ε.Κ.Π.Α.

Άρθρο 12

«ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.) - ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΠΑΠΑΔΑΚΗΣ»

1. Το Πανεπιστημιακό Κέντρο Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.) -«ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΠΑΠΑΔΑΚΗΣ», αποτελεί αυτοτελή ερευνητική μονάδα του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών και προήλθε [υπ' αρ. 1420/19-12-2022 (Β' 6719) απόφαση Συγκλήτου] από τη μετατροπή του πρώην Πανεπιστημιακού Ερευνητικού Κέντρου (Π.Ε.Κ.) που είχε συσταθεί δυνάμει του άρθρου 17 του ν. 4589/2019 (Α' 13).

Η επωνυμία του Κέντρου είναι «Πανεπιστημιακό Κέντρο Έρευνας και Καινοτομίας - Αντώνιος Παπαδάκης», προς τιμή του μεγάλου ευεργέτη του Πανεπιστημίου Αθηνών. Η διεθνής επωνυμία του είναι «Research and Innovation Center - Antonios Papadakis, National and Kapodistrian University of Athens» με ακρωνύμιο R.I.C. - N.K.U.A. Το ΠΑ.Κ.Ε.Κ. έχει δική του κυκλική σφραγίδα, η οποία θα τίθεται σε όλα τα έγγραφά του, στην περιφέρεια της οποίας αναγράφεται, σε δύο ομόκεντρους κύκλους, η επωνυμία «Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών - Πανεπιστημιακό Κέντρο Έρευνας και Καινοτομίας», ενώ στο μέσον θα φέρει ως έμβλημα την Αθηνά.

2. Με την υπ' αρ. 1445/7-3-2023, όπως αυτή τροποποιήθηκε και ισχύει, με την υπ' αρ. 260/27-01-2025 απόφαση Συγκλήτου (Β' 489), καθορίστηκε ο εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας του (ΠΑΚΕΚ) και ιδρύθηκαν τα κάτωθι δύο (2) παραρτήματα: α) Παράρτημα στο Συγκρότημα Ευρίπου με έδρα τα Ψαχνά Ευβοίας, β) Παράρτημα στη νήσο Λέσβο με έδρα το Δήμο Μυτιλήνης.

3. Αποστολή του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.) του Ε.Κ.Π.Α. αποτελεί η ανάπτυξη της βασικής και εφαρμοσμένης έρευνας και της καινοτομίας, κατά κύριο λόγο σε αντικείμενα διεπιστημονικού χαρακτήρα. Σκοπός του Κέντρου είναι η προαγωγή της διεπιστημονικής γνώσης, της τεχνολογίας και της καινοτομίας, η ανάπτυξη των γραμμάτων και των τεχνών, η διασφάλιση αποτελεσματικής αλληλεπίδρασης μεταξύ της εκπαίδευσης και της έρευνας, η ενίσχυση και αξιοποίηση του ερευνητικού δυναμικού, τόσο σε εθνικό επίπεδο όσο και στο επίπεδο του ιδρύματος, η ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, κοινωνικών, πολιτιστικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας και η συμβολή στην κοινωνική και οικονομική ανάπτυξη σε τοπικό, εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

Οι δραστηριότητες του Κέντρου συνάδουν με τους στόχους του Στρατηγικού Σχεδίου Ανάπτυξης του Ιδρύματος, το πλαίσιο της Εθνικής Στρατηγικής Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας και την Εθνική Στρατηγική Έξυπνης Εξειδίκευσης.

4. Το ΠΑ.Κ.Ε.Κ. διαρθρώνεται από τα Ερευνητικά Ινστιτούτα (Ε.Ι.) του, τη Γραμματεία και το Γραφείο Ψηφιακών Συστημάτων και Εξοπλισμών. Το ερευνητικό προσωπικό εντάσσεται στα Ε.Ι., το διοικητικό προσωπικό τοποθετείται στη Γραμματεία, ασχέτως αν τα καθήκοντά του αντιστοιχούν στη διοικητική υποστήριξη των Ε.Ι., ενώ το τεχνικό προσωπικό τοποθετείται κυρίως στο Γραφείο Ψηφιακών Συστημάτων και Εξοπλισμών.



5. Στο ΠΑ.ΚΕ.Κ., υπάγονται τα ακόλουθα είκοσι εννέα (29) Ερευνητικά Ινστιτούτα (Ε.Ι.) (Β' 5338/2025): 1. Ανθρωπιστική Ιατρική και Διαχείριση Καταστροφών. 2. Ποιοτικής Έρευνας: Εφαρμογές στις Κοινωνικές και Ανθρωπιστικές Επιστήμες και στις Επιστήμες Αγωγής» (Ε.Ι.Π.Ε.). 3. Εθνοφαρμακολογικών Μελετών και Φυτοθεραπείας (Ι.Ε.ΜΕ.Φ). 4. Πολυγλωσσία και Γλωσσική Πολιτική (Ε.Ι.ΠΟΛ). 5. Εκπαίδευση στις Θετικές Επιστήμες (Ε.Ι.Εκ.Θ.Ε). 6. Ψηφιακές Ανθρωπιστικές Επιστήμες. 7. Γαλάζια Ανάπτυξη και Θαλάσσια Έρευνα (ΓΑΘΕ)/Blue Growth και Marine Research (BGMR). 8. Βιοδραστικών Φυσικών Προϊόντων (ΕΙΒΦΠ). 9. Εφαρμοσμένης Μοριακής Βιολογίας - Βιοδεικτών και Ομικών Τεχνολογιών (Ε.ΜΟ.Β.ΒΙ.Ο.Τ) «Applied Molecular Biology - Biomarkers and Omics Technologies» (ΑΜΟΒΒΙΟΤ). 10. Βιοστατιστική, Βιοπληροφορική και Επιστήμη Δεδομένων Υγείας. 11. Αθλητική Απόδοση, Βιορυθμός και Περιβάλλον. 12. Γνωσιακής Νευροεπιστήμης (Ε.Ι.ΓΝΩ.Ν). 13. Συμπερίληψης, Πολιτειότητας, και Ψυχικής Υγείας/ΣΥ.ΠΟ.Ψ.Υ. 14. Εκπαίδευση και Διά Βίου Μάθηση. 15. Ινστιτούτο Βιώσιμης Βιοκαινοτομίας (Ι.Β.Β.)/«Institute of Sustainable Bioeconomy». 16. Πρόληψη και Εκπαίδευση στις Φυσικές Καταστροφές (Π.Ε.Φυ.Κ.)/«Prevention and Education of Natural Disasters» (Ρ.Ε.Να.Δι.). 17. Πολυπλοκότητας και μη γραμμικής Δυναμικής/«Institute of Complexity and non linear Dynamics» (ΙCΟΝ). 18. Κέντρο Χειρουργικής Έρευνας/«Surgical Research Center». 19. Ινστιτούτο Μοριακής Τυποποίησης Αιματολογικών Νεοπλασμάτων/«Institute of Molecular Typing of Hematological Neoplasms». 20. Εφαρμοσμένη και Μεταφραστική Ογκολογία Θώρακα/«Applied and Translational Thoracic Oncology». 21. Ανοσοθεραπεία στον Καρκίνο/«Cancer Immunotherapy». 22. Καρδιόγγειακής Ιατρικής/«Cardiovascular Medicine». 23. Έρευνα και Ανάπτυξη Νέων Εφαρμογών των Ακτινοβολιών και της Νανοτεχνολογίας. 24. Ορθοπαιδική Χειρουργική Ογκολογία και Διάσωση Μελών. Έρευνα, Διάγνωση, Θεραπεία και Ποιότητα Ζωής. 25. Επιστήμης Δεδομένων και Έξυπνων Τεχνολογιών. 26. Βιοεπιστημών. 27. Αναπτυξιακών και Επιχειρηματικών Ερευνών. 28. Σύγχρονων Ζητημάτων Δικαίου. 29. Ελληνικών και Ευρωπαϊκών Γραμμάτων, Ιστορίας, Πολιτισμού και Τεχνών, καθώς και όσα εγκριθούν στο μέλλον.

6. Η λειτουργία του ΠΑ.ΚΕ.Κ. διέπεται από τον ιδρυτικό του νόμο, τη νομοθεσία για τα Α.Ε.Ι., τη νομοθεσία για την έρευνα, την τεχνολογική ανάπτυξη και την καινοτομία, όπως αυτή εξειδικεύεται για τα Α.Ε.Ι., τις αποφάσεις της Διοίκησης του ΠΑ.ΚΕ.Κ. και της Συγκλήτου του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών και τον Εσωτερικό του Κανονισμό λειτουργίας του, με τον οποίο καθορίστηκαν επίσης θέματα σχετικά με την επιλογή, τη θητεία και τη λειτουργία των οργάνων διοίκησης του ΠΑ.ΚΕ.Κ. και των υπαγόμενων σε αυτό Ινστιτούτων, της οργανωτικής του δομής, του απασχολούμενου προσωπικού και γενικότερα θέματα λειτουργίας του καθώς και διάχυσης των ερευνητικών αποτελεσμάτων.

Άρθρο 13

ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΑ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΑ

Τα Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (Ε.Π.Ι.) είναι Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) των Α.Ε.Ι. και λειτουργούν σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία όπως ισχύει.

Άρθρο 14

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

1. Στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών, λειτουργεί ενιαία Κεντρική Βιβλιοθήκη ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη μονάδα του Ιδρύματος, επιπέδου Διεύθυνσης, με τίτλο «Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης ΕΚΠΑ» (άρθ. 124 ν. 4957/2022), η οποία υπάγεται στον Πρύτανη ή στον αρμόδιο Αντιπρύτανη.

Όργανα ακαδημαϊκής υποστήριξης της λειτουργίας της ΒΚΠ είναι: 1) Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης, η οποία ορίζεται από τη Σύγκλητο του ΕΚΠΑ και συγκροτείται από τον αρμόδιο για τις Βιβλιοθήκες Αντιπρύτανη ως Πρόεδρο, και μέλη τον αρμόδιο επί των οικονομικών Αντιπρύτανη, τους Κοσμήτορες των Σχολών του ΕΚΠΑ και τον Διευθυντή της ΒΚΠ. Στις συνεδριάσεις ενδέχεται να συμμετέχουν κατά περίπτωση και οι Τμηματάρχες των Τμημάτων της ΒΚΠ, 2) Τα Εφορευτικά Συμβούλια (ΕΦ.ΣΥ.) τα οποία λειτουργούν σε κάθε μία Βιβλιοθήκη Παράρτημα της ΒΚΠ. Το ΕΦ.ΣΥ. κάθε Βιβλιοθήκης Παραρτήματος συγκροτείται από μέλη Δ.Ε.Π. των Τμημάτων της οικείας Σχολής.

2. Η ΒΚΠ λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης η δε διοικητική της διάρθρωση σε επιμέρους διοικητικές μονάδες με τις αρμοδιότητες αυτών, καθορίζεται με τον Οργανισμό του ΕΚΠΑ.

4. Κάθε Παράρτημα Βιβλιοθήκης λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος, υπάγεται διοικητικά στη Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης ΕΚΠΑ και αποτελούν ενιαίο με αυτή σύνολο τόσο ως προς τους ανθρώπινους πόρους όσο και ως προς την πολιτική ανάπτυξης και τη διαχείριση των οικονομικών πόρων. Ειδικότερα, η Ενιαία Κεντρική Βιβλιοθήκη αποτελείται από εννέα (9) Παραρτήματα:

- 1) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Θεολογικής Σχολής.
- 2) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Φιλοσοφικής Σχολής.
- 3) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Νομικής Σχολής.



- 4) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Οικονομικών και Πολιτικών Επιστημών (Ο.Π.Ε.).
- 5) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Σχολής Θετικών Επιστημών (ΣΘΕ), στο οποίο ανήκει και η συλλογή βιβλίων του Τμήματος Φαρμακευτικής
- 6) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Σχολής Επιστημών Υγείας. Στην Οδοντιατρική Σχολή λειτουργεί «Σπουδαστήριο», το οποίο ιδρύθηκε το 1977 με το π.δ. 557/1977 «Περί Ιδρύσεως Σπουδαστηρίου, Εργαστηρίου και Κλινικής παρά τη Οδοντιατρική Σχολή του Πανεπιστημίου Αθηνών» (Α' 184). Με τη δημοσίευση του Οργανογράμματος του ΕΚΠΑ καθώς και τη δημοσίευση του Εσωτερικού Κανονισμού, το «Σπουδαστήριο» ενσωματώνεται πλήρως διοικητικά στο Παράρτημα της Βιβλιοθήκης της Σχολής Επιστημών Υγείας και αποτελεί αναπόσπαστο Τμήμα της, διατηρώντας την κτηριακή αυτονομία του.
- 7) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Σχολής Επιστημών της Αγωγής.
- 8) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Σχολής Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού.
- 9) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Συγκροτήματος Ευρίπου
5. Όλα τα θέματα λειτουργίας της ΒΚΠ καθορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της.

Άρθρο 15

ΔΙΔΑΣΚΑΛΕΙΟ ΞΕΝΩΝ ΓΛΩΣΣΩΝ

1. Το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών αποτελεί ανεξάρτητη ακαδημαϊκή μονάδα του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών με σκοπό: α) τη διδασκαλία ξένων γλωσσών, δια ζώσης και εξ αποστάσεως, στους φοιτητές του Ιδρύματος κατά κύριο λόγο, στους φοιτητές των λοιπών ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, στο λοιπό προσωπικό του Ιδρύματος, αλλά και σε λοιπούς ενδιαφερόμενους, οι οποίοι πρέπει να είναι απόφοιτοι τουλάχιστον σχολείου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Οι γλώσσες που διδάσκονται στο Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών είναι: Αγγλική, Γαλλική, Γερμανική, Ιταλική, Ισπανική, Ρωσική, Αλβανική, Αραβική, Βουλγαρική, Δανική, Ιαπωνική, Ινδική (Hindi), Κινεζική, Κορεατική, Νορβηγική, Ολλανδική, Περσική, Πολωνική, Πορτογαλική, Σερβική, Σουηδική, Τουρκική, Τσεχική και Φινλανδική, και όποια άλλη γλώσσα αποφασίσει το Δ.Σ. να διδαχθεί.

2. Η εκδήλωση ενδιαφέροντος εκ μέρους των σπουδαστών λαμβάνεται υπόψη για τη διδασκαλία επιπλέον γλωσσών, β) την υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων δια ζώσης ή εξ αποστάσεως σχετικών με τη διδασκαλία των ως άνω ξένων γλωσσών, γ) τη διοργάνωση επιμορφωτικών και άλλων σεμιναρίων, ημερίδων και συνεδρίων για την προώθηση των δράσεων του Διδασκαλείου, δ) την ανάπτυξη και προώθηση καινοτόμων δράσεων για την επίτευξη των σκοπών του (π.χ. διενέργεια εκπαιδευτικών εκδρομών, πολιτισμικών εκδηλώσεων, open days, speak dates κ.λπ.), ε) την ανάπτυξη συνεργασιών με άλλα ΑΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής, φορείς, οργανισμούς, πρεσβείες ξένων χωρών και άλλα νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των δράσεων του, στ) την πρακτική άσκηση των φοιτητών των ξενόγλωσσων τμημάτων του Ιδρύματος για τη διδασκαλία των επιμέρους ξένων γλωσσών.

3. Το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο που συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου, μετά από εισήγηση του Πρύτανη, και αποτελείται από: τον εκάστοτε Πρύτανη του Ιδρύματος ή τον Αντιπρύτανη στον οποίο ανατίθενται τα καθήκοντα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων ή Φοιτητικής Μέριμνας, ως Πρόεδρο, πέντε (5) μέλη Ε.Ε.Π. προερχόμενα από τις κυρίως διδασκόμενες στο Διδασκαλείο ξένες γλώσσες, δηλ. Αγγλική, Γαλλική, Γερμανική, Ιταλική και Ισπανική, και έναν (1) εκπρόσωπο των φοιτητών.

4. Η θητεία του Προέδρου ορίζεται τετραετής, των μελών Ε.Ε.Π. διετής και του εκπροσώπου των φοιτητών μονοετής.

5. Εάν για οιονδήποτε λόγο εκλείψει ή παραιτηθεί κάποιο μέλος του Δ.Σ. αυτό αναπληρώνεται έως τη λήξη της θητείας του Δ.Σ. με τον ορισμό νέου μέλους σύμφωνα με τα οριζόμενα στον εσωτερικό κανονισμό.

6. Συμβουλευτικό ρόλο σε ζητήματα επιστημονικής και εκπαιδευτικής φύσεως έχει 15μελής Επιστημονική Επιτροπή, η οποία ορίζεται με διετή θητεία μετά από εισήγηση του Προέδρου και Επιστημονικού Υπευθύνου του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών και επικυρώνονται από το Δ.Σ. του Διδασκαλείου.

Η Επιστημονική Επιτροπή έχει την εποπτεία των επιστημονικών δράσεων που δύνανται να διοργανώνονται από το Διδασκαλείο Ξένων Γλωσσών, όπως διοργάνωση συνεδρίων, ημερίδων, εκπόνηση εκπαιδευτικού υλικού σε έντυπη και ψηφιακή μορφή, έκδοση εκπαιδευτικού/επιστημονικού περιοδικού και άλλες παρεμφερείς δράσεις.

7. Με τον Κανονισμό Λειτουργίας του Διδασκαλείου Ξένων Γλωσσών (Β' 5134/2022), καθορίστηκαν επιπλέον οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου και του Προέδρου, καθώς και θέματα σχετικά με τα εκπαιδευτικά προγράμματα, τη στελέχωση, τους πόρους και την οικονομική διαχείριση αυτών, καθώς και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την οργάνωση, την εύρυθμη λειτουργία του και την εκπλήρωση του σκοπού του.



Άρθρο 16

ΔΙΔΑΣΚΑΛΕΙΟ ΝΕΑΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ - «ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΟΝΤΟΣ»

1. Το Διδασκαλείο Νέας Ελληνικής Γλώσσας-«Παναγιώτης Κοντός» (ΔΝΕΓ) αποτελεί ανεξάρτητη ακαδημαϊκή μονάδα του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών με σκοπό τη διδασκαλία, προώθηση, ενίσχυση και διάδοση της νέας ελληνικής γλώσσας ως δεύτερης/ξένης γλώσσας, την πιστοποίηση του επιπέδου γνώσης αυτής, την προβολή και διάδοση του ελληνικού πολιτισμού, την ανάπτυξη πάσης φύσεως δράσεων και συνεργασιών στο πλαίσιο επίτευξης των σκοπών του και την πρακτική άσκηση των φοιτητών των προγραμμάτων σπουδών του Ε.Κ.Π.Α. που σχετίζονται με το γνωστικό αντικείμενο των δράσεων του Διδασκαλείου.

2. Για την επίτευξη των σκοπών του βρίσκεται σε άμεση και συνεχή συνεργασία με τη Φιλοσοφική Σχολή του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών και έχει στόχο: α) τη διδασκαλία, ενίσχυση, προώθηση και διάδοση της ελληνικής ως δεύτερης/ξένης γλώσσας, την πιστοποίηση του επιπέδου γνώσης αυτής και τη χορήγηση βεβαίωσης ελληνομάθειας σύμφωνα με το ευρωπαϊκό πλαίσιο αναφοράς, β) την προβολή και διάδοση του ελληνικού πολιτισμού με σεβασμό στις αρχές που διέπουν τη διαπολιτισμική εκπαίδευση και την πολιτισμική ετερογένεια, γ) την υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων δια ζώσης ή εξ αποστάσεως, τα οποία έχουν ως αντικείμενο τη διδασκαλία της ελληνικής ως δεύτερης/ξένης γλώσσας, δ) τη διοργάνωση επιμορφωτικών και άλλων σεμιναρίων ή συνεδρίων για την προώθηση των δράσεων του Διδασκαλείου, ε) την προώθηση και προαγωγή της έρευνας και τη διαμόρφωση διδακτικής μεθοδολογίας στα γνωστικά αντικείμενα που εμπίπτουν στις δραστηριότητές του, στ) την εκπόνηση εκπαιδευτικού υλικού σε έντυπη και ψηφιακή μορφή για την εκμάθηση της ελληνικής γλώσσας και τη γνωριμία με τον ελληνικό πολιτισμό, ζ) την ανάπτυξη και προώθηση καινοτόμων δράσεων για την επίτευξη των σκοπών του (π.χ. διενέργεια εκπαιδευτικών εκδρομών, λειτουργία campus), ι) την ενίσχυση της επαφής με κατοίκους του εξωτερικού ελληνικής καταγωγής και της Ομογένειας με στόχο τη διατήρηση της εθνικής ταυτότητας και της γλώσσας στους Έλληνες της Διασποράς, ια) την ανάπτυξη και προώθηση καινοτόμων δράσεων μέσω χρήσης μεθόδων εξ αποστάσεως διδασκαλίας και χρήσης νέων τεχνολογιών, ιβ) τη διενέργεια συνεργασιών με άλλα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής, φορείς και νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των δράσεων του, ιγ) την επαφή αλλοδαπών σπουδαστών με τομείς και θέματα του ελληνικού πολιτισμού και με τα Τμήματα του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου, τα οποία θεραπεύουν αυτά τα αντικείμενα, ιδ) την πρακτική άσκηση των φοιτητών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ή λοιπών προγραμμάτων σπουδών για τη Διδασκαλία της ελληνικής ως δεύτερης/ξένης γλώσσας.

3. Το Διδασκαλείο Νέας Ελληνικής Γλώσσας-Παναγιώτης Κοντός» (ΔΝΕΓ) υπάγεται στην ευθύνη της αρμοδίου για τα θέματα αυτά, Αντιπρύτανη/ι Ακαδημαϊκών, Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας και διοικείται από πενταμελές Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο είναι διακριτό από τα όργανα διοίκησης του Ε.Κ.Π.Α. Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει τριετή θητεία και συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου, μετά από εισήγηση του Πρύτανη, και αποτελείται από τον Πρόεδρό του, τρία (3) Μέλη Δ.Ε.Π προερχόμενα από το Τμήμα Φιλολογίας του Ε.Κ.Π.Α. και ένα (1) Μέλος Ε.Ε.Π. του Διδασκαλείου Νέας Ελληνικής Γλώσσας, με ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη.

4. Ο Πρόεδρος του Συμβουλίου ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου μετά από εισήγηση του Πρύτανη. Η θητεία του είναι τριετής, παράλληλη με τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου και ως Πρόεδρος μπορεί να οριστεί αναγνωρισμένου κύρους επιστήμονας με εκτεταμένη εκπαιδευτική και διοικητική εμπειρία, του οποίου το γνωστικό αντικείμενο σχετίζεται με το αντικείμενο των δραστηριοτήτων του Διδασκαλείου.

5. Με τον Κανονισμό Λειτουργίας του Διδασκαλείου Νέας Ελληνικής Γλώσσας (Β' 3906/2020), καθορίστηκαν επιπλέον οι αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου και του Προέδρου, καθώς και θέματα σχετικά με τα εκπαιδευτικά προγράμματα, τη στελέχωση, τους πόρους και την οικονομική διαχείριση αυτών, καθώς και κάθε άλλο θέμα σχετικό με την οργάνωση, την εύρυθμη λειτουργία του και την εκπλήρωση του σκοπού του.

Άρθρο 17

ΙΔΡΥΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ ΣΤΗΝ ΑΛΛΟΔΑΠΗ

1. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του ΕΚΠΑ μετά από εισήγηση της Συγκλήτου του ΕΚΠΑ ιδρύονται παραρτήματα του ΕΚΠΑ στην αλλοδαπή, εφόσον το επιτρέπει το εθνικό δίκαιο της χώρας που εγκαθίσταται το παράρτημα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 4957/2022 και την εν γένει εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, τα οποία εντάσσονται στο στρατηγικό σχεδιασμό του και αποσκοπούν στη διδασκαλία, έρευνα, καλλιέργεια και προαγωγή της επιστήμης σε ανώτατο επίπεδο και γενικά κάθε δραστηριότητα που συνάδει με τη φύση του ΕΚΠΑ ως φορέα παροχής ανώτατης εκπαίδευσης.

2. Η εισήγηση της Συγκλήτου για την ίδρυση παραρτήματος στην αλλοδαπή (εφεξής «το Παράρτημα») περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία: α) το είδος της υπό ίδρυση ακαδημαϊκής μονάδας στην αλλοδαπή, Σχολής ή Τμήματος, την ακαδημαϊκή της διάρθρωση και τον αριθμό των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού



(Δ.Ε.Π.) του ΕΚΠΑ που πρόκειται να απασχοληθούν σε αυτή, β) το αντικείμενο και τον σκοπό ίδρυσής της, ο οποίος συνάδει με την αποστολή του ΕΚΠΑ, γ) τη δυνατότητα οργάνωσης προγραμμάτων σπουδών και του επιπέδου τους, δ) την προσωρινή διοίκηση της ακαδημαϊκής μονάδας και τον μέγιστο χρόνο άσκησης των καθηκόντων της εν λόγω διοίκησης, ε) τον χρόνο έναρξης λειτουργίας της, στ) τη δυνατότητα ίδρυσης και εγκατάστασης επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων των άρθρων 46 έως 62 του ν. 4957/2022 εντός αυτής, καθώς και λειτουργίας βιβλιοθήκης σύμφωνα με το άρθρο 124 του ν. 4957/2022, και ζ) κάθε άλλο θέμα σχετικό με την οργάνωση και λειτουργία της υπό ίδρυση ακαδημαϊκής μονάδας στην αλλοδαπή.

3. Η εισήγηση συνοδεύεται απαραίτητως από οικονομοτεχνική μελέτη και μελέτη βιωσιμότητας της υπό ίδρυση ακαδημαϊκής μονάδας - Παραρτήματος, στην οποία αναλύονται οι κάθε είδους πόροι που απαιτούνται για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία της μονάδας σε ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές και εξοπλισμό.

4. Τα προγράμματα σπουδών της περ. γ) του δευτέρου εδαφίου πιστοποιούνται από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.) σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 3 του ν. 4957/2022, μόνο εφόσον: α) είναι νέα προγράμματα σπουδών, ή β) αποτελούν τροποποιημένα προγράμματα σπουδών σε σχέση με τα υφιστάμενα και ήδη πιστοποιημένα προγράμματα του ΕΚΠΑ.

5. Η απασχόληση των μελών Δ.Ε.Π. στο Παράρτημα εγκρίνεται με κοινή απόφαση της Συγκλήτου του ΕΚΠΑ και της διοικήσεως του παραρτήματος, που εκδίδεται κατόπιν υποβολής σχετικής αίτησης από τα ενδιαφερόμενα μέλη Δ.Ε.Π..

6. Το κόστος ίδρυσης και λειτουργίας του Παραρτήματος στην αλλοδαπή καλύπτεται αποκλειστικά από ιδιωτικούς, διεθνείς ή ίδιους πόρους του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του ΕΚΠΑ ή πόρους της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του ΕΚΠΑ και δεν δύναται να βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό του ΕΚΠΑ. Κατά την έκδοση της απόφασης του πρώτου εδαφίου λαμβάνεται υπόψη η νομοθεσία για την ανώτατη εκπαίδευση του κράτους, όπου πρόκειται να εγκατασταθεί η ακαδημαϊκή μονάδα. Προϋπόθεση για την ίδρυση Παραρτήματος του ΕΚΠΑ στην αλλοδαπή είναι η τήρηση των αρχών της παρ. 5 του άρθρου 3 και των ακαδημαϊκών ελευθεριών του άρθρου 4 του ν. 4957/2022.

7. Το Παράρτημα του ΕΚΠΑ στην αλλοδαπή αποτελεί Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Παράρτημα Πανεπιστημίου μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα), αποκτά νομική οντότητα σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας υποδοχής και λειτουργεί ως διακριτό νομικό πρόσωπο με νομική μορφή νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου που συστήνεται από το ΕΚΠΑ στη χώρα υποδοχής σύμφωνα με τη νομοθεσία της χώρας υποδοχής. Το Παράρτημα του ΕΚΠΑ δύναται να προβαίνει στη σύναψη πάσης φύσεως εκπαιδευτικών συμφωνιών, οι οποίες έχουν ως σκοπό την ενίσχυση της εξωστρέφειάς του και της διεθνούς παρουσίας του, αναφορικά με την παροχή εκπαιδευτικών υπηρεσιών. Το Παράρτημα διοικείται από τα όργανα, τα οποία καθορίζονται από το Συμβούλιο Διοίκησης του ΕΚΠΑ. Το ΕΚΠΑ δια των αρμοδίων οργάνων του, ασκεί έλεγχο καθώς και εποπτεία στη λειτουργία του Παραρτήματος, ύστερα από τη διατύπωση γνώμης των αντίστοιχων εκπαιδευτικών μονάδων της κάθε Σχολής. Η οικονομική διαχείριση του Παραρτήματος και η υλοποίηση ενεργειών για την οργάνωση Παραρτήματος του ΕΚΠΑ στην αλλοδαπή δύναται να ανατίθενται στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του ΕΚΠΑ, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου Διοίκησης του ΕΚΠΑ σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους της σχετικής απόφασης.

8. Η οργάνωση και λειτουργία του Παραρτήματος, καθώς και η εκπαιδευτική και ερευνητική του δραστηριότητα διέπονται από τις διατάξεις του ν. 4957/2022, την εν γένει εκάστοτε ισχύουσα ελληνική νομοθεσία και τη νομοθεσία της χώρας υποδοχής που τυγχάνει εφαρμογής στο Παράρτημα, από την απόφαση ίδρυσης της παρ. 1 και τις συναφείς αποφάσεις καθώς και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας. Έτι περαιτέρω η λειτουργία του Παραρτήματος διέπεται από τις αρχές της ακαδημαϊκής ελευθερίας, της τήρησης της ερευνητικής και επιστημονικής δεοντολογίας, της τήρησης υψηλής ποιότητας της εκπαίδευσης και των υπηρεσιών που παρέχει, της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας στη διαχείριση του προσωπικού, των πόρων και των υποδομών του, της διαφάνειας και λογοδοσίας για το σύνολο των δραστηριοτήτων του, της αμεροληψίας κατά την άσκηση των παρεχόμενων υπηρεσιών του, της αξιοκρατίας στην επιλογή και εξέλιξη του προσωπικού του και της ίσης μεταχείρισης μεταξύ των φύλων, της μη διάκρισης και της διασφάλισης για το διδακτικό, διοικητικό και λοιπό προσωπικό και τους φοιτητές με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες την προσβασιμότητα στις υποδομές, τις υπηρεσίες, φυσικές και ψηφιακές, τον εξοπλισμό και το εκπαιδευτικό υλικό.)

Κατά την οργάνωση και λειτουργία του το Παράρτημα τηρεί τις βέλτιστες πρακτικές που εφαρμόζουν διεθνώς τα καταξιωμένα ιδρύματα παροχής ανώτατης εκπαίδευσης και διέπεται στο σύνολό του και σε όλες τις πτυχές τις λειτουργίας του από τις ίδιες αρχές από τις οποίες διέπεται το ΕΚΠΑ και προπάντων από την αρχή της ακαδημαϊκής ελευθερίας στην έρευνα και τη διδασκαλία, η οποία αποτελεί θεσμική εγγύηση της αδέσμευτης και απαραβίαστης επιστημονικής σκέψης, έρευνας και διδασκαλίας.



9. Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Παραρτήματος θεσπίζεται από τα αρμόδια όργανά του σύμφωνα με την απόφαση ίδρυσης του και εγκρίνεται από τον Πρύτανη του ΕΚΠΑ.

10. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Παραρτήματος ρυθμίζεται κάθε ζήτημα που αφορά στην εσωτερική λειτουργία και οργάνωση του Παραρτήματος, όπως οι προϋποθέσεις και η διαδικασία εισαγωγής και εγγραφής των φοιτητών, τα σχετικά με τα τέλη φοίτησης, τα σχετικά με την απασχόληση και την κατάσταση του διδακτικού, ερευνητικού και λοιπού προσωπικού, τα θέματα λειτουργίας των οργάνων διοίκησης και των λοιπών υπηρεσιών και οργάνων και συγκρότησης και λειτουργίας κάθε είδους επιτροπής, τα σχετικά με τυχόν φοιτητικές εστίες του Παραρτήματος, καθώς και όσα προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΕΚΠΑ. Για ό,τι δεν ρυθμίζεται ειδικά στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Παραρτήματος ισχύουν τα προβλεπόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΕΚΠΑ, ως εκάστοτε ισχύει. Μέχρι την έκδοση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του παραρτήματος η λειτουργία του διέπεται από κανονιστικές αποφάσεις της διοίκησης ή της προσωρινής διοίκησης του παραρτήματος, τις διατάξεις του ν. 4957/2022 που διέπουν την οργάνωση και λειτουργία του ΕΚΠΑ καθώς και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΕΚΠΑ, ως εκάστοτε ισχύει.

11. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του ΕΚΠΑ μετά από πρόταση της Συγκλήτου, που εκδίδεται κατ' αναλογική εφαρμογή της παρ. 1, δύναται να ιδρύεται παράρτημα του ΕΚΠΑ στην αλλοδαπή με σκοπό την εγκατάσταση ερευνητικού πανεπιστημιακού ινστιτούτου του Α.Ε.Ι. για την ανάπτυξη της επιστήμης και της έρευνας.

12. Η οργάνωση και λειτουργία κοινών προγραμμάτων σπουδών σε συνεργασία με ιδρύματα της αλλοδαπής, με επισπεύδον το ίδρυμα της αλλοδαπής, δεν προϋποθέτει την οργάνωση και ίδρυση παραρτήματος του ΕΚΠΑ στην αλλοδαπή, εκτός και αν αυτό προβλέπεται στο πρωτόκολλο συνεργασίας μεταξύ των Α.Ε.Ι. ή στη νομοθεσία του κράτους όπου εδρεύει το Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής, οπότε και εφαρμόζεται η παρ. 1.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΜΟΝΑΔΕΣ - ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ - ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ

Άρθρο 18

ΜΟΝΑΔΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

1. Η Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών ιδρύθηκε με την υπ' αρ. 255/24-12-2024 απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης (Β' 7568), σε επίπεδο αυτοτελούς και ανεξάρτητου Τμήματος. Υπάγεται απευθείας στον Πρύτανη και συνεργάζεται με τους επικεφαλής των διοικητικών, ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων, το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης και το Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης του Ε.Κ.Π.Α

2. Αποστολή της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης είναι η ψηφιακή διακυβέρνηση εντός του Α.Ε.Ι., η αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφοριών και Επικοινωνίας, η απλούστευση των διαδικασιών και ο συντονισμός της υλοποίησης δράσεων ψηφιακού μετασχηματισμού που καλύπτουν το σύνολο των δραστηριοτήτων του Α.Ε.Ι. και εξασφαλίζουν την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία των διοικητικών, ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων του Α.Ε.Ι., σύμφωνα με τις αρχές, το πλαίσιο και τις κατευθύνσεις της Βίβλου Ψηφιακού Μετασχηματισμού του άρθρου 5 του ν. 4727/2020 (Α' 184), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

3. Οι αρμοδιότητες της Μονάδας Ψηφιακής Διακυβέρνησης καθορίζονται στον ν. 4957/2022, όπως ισχύει και στον Οργανισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 19

ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ «ΑΡΧΙΜΗΔΗΣ»

1. Η Μονάδα Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας «Αρχιμήδης» του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, προήλθε από τη μετονομασία [υπ' αρ. 244/6-12-2024 (Β' 6995) απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης] της Μονάδας Μεταφοράς Τεχνολογίας και Επιχειρηματικού Επιταχυντή «ΑΡΧΙΜΗΔΗΣ» [υπ' αρ. 991/4-1-2022 (Β' 402)] και αποτελεί ανεξάρτητη μονάδα του Α.Ε.Ι. υπαγόμενη απευθείας στον Πρύτανη. Η Μονάδα συνεργάζεται με την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Α.Ε.Ι. για θέματα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητές της, όπως αυτές ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία και στον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας (Β' 2577/2025).

2. Αντικείμενο της Μονάδας Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας είναι η ενίσχυση της ερευνητικής ικανότητας του ΕΚΠΑ, η διασύνδεσή του με τη βιομηχανία, η μεταφορά της γνώσης που παράγεται προς την κοινωνία και η καλλιέργεια της ιδέας της επιχειρηματικότητας εντός της ακαδημαϊκής κοινότητας.

3. Με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Μεταφοράς Τεχνολογίας και Καινοτομίας (Β' 2577/2025) καθιερώθηκε το πλαίσιο και οι διαδικασίες για την αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων και της τε-



χνογνωσίας που παράγονται από την ακαδημαϊκή και ερευνητική κοινότητα και καθορίστηκαν τα μέρη που απαρτίζουν την πολιτική μεταφοράς τεχνολογίας. Επιπλέον καθορίστηκαν οι αρμοδιότητες της Μονάδας, καθώς κάθε άλλο θέμα σχετικό με την οργάνωση, την εύρυθμη λειτουργία της και την εκπλήρωση του σκοπού της.

Άρθρο 20

ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ (Μ.Ε.Ε.)

1. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.) του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών ιδρύθηκε με την υπ' αρ. 15/6/5.12.2022 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου (Β' 6756) σε επίπεδο αυτοτελούς και ανεξάρτητου Τμήματος, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Πρύτανη και συνεργάζεται με το Συμβούλιο Διοίκησης.

2. Η Μ.Ε.Ε. είναι αρμόδια για όλες τις διοικητικές υπηρεσίες, ακαδημαϊκές, ερευνητικές και λοιπές μονάδες και δομές του Ε.Κ.Π.Α., τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Ε.Κ.Π.Α., την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Ε.Κ.Π.Α., τα Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα που συμμετέχει το ΕΚΠΑ και τα πανεπιστημιακά νοσοκομεία «Αρεταίειο» και «Αιγινήτειο».

3. Αποστολή της Μ.Ε.Ε. είναι η βελτίωση της λειτουργίας του συστήματος εσωτερικού ελέγχου, ο έλεγχος της τήρησης της νομιμότητας και της χρηστής οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών και των φορέων και οντοτήτων που συνδέονται με αυτό και η ενίσχυση της αποτελεσματικότητάς τους.

4. Οι αρμοδιότητες της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.) καθορίζονται στο άρθρο 213 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

5. Η Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.) διαρθρώνεται από τα ακόλουθα Γραφεία: α) Γραφείο Σχεδιασμού και Μεθοδολογίας Εσωτερικών Ελέγχων, β) Γραφείο Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων με τομέα αρμοδιότητας τις κεντρικές υπηρεσίες του Α.Ε.Ι. και τις επιμέρους ακαδημαϊκές μονάδες του (Σχολές, Τμήματα, Τομείς), γ) Γραφείο Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων με τομέα αρμοδιότητας τον Ε.Λ.Κ.Ε., την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Ε.Κ.Π.Α., τα Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα (Ε.Π.Ι.) του Α.Ε.Ι., το Κέντρο Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης και το Πανεπιστημιακό Κέντρο Έρευνας και Καινοτομίας, δ) Γραφείο Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων με τομέα αρμοδιότητας τα πανεπιστημιακά νοσοκομεία «Αρεταίειο» και «Αιγινήτειο»

6. Με τον Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας Εσωτερικού Ελέγχου (Μ.Ε.Ε.) (Β' 6756), καθορίζονται ειδικότερα οι αρμοδιότητες των Γραφείων που την απαρτίζουν, καθώς και θέματα σχετικά με τη στελέχωση της Μονάδας.

Άρθρο 21

ΜΟΝΑΔΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

1. Η Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών συστάθηκε με την υπ' αρ. 887/23-9-2021 απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου (Β' 4460) σε επίπεδο αυτοτελούς Τμήματος και υπάγεται απευθείας στον Πρύτανη ή στον αρμόδιο Αντιπρύτανη, στον οποίον έχει ανατεθεί ο τομέας ασφάλειας και προστασίας του Α.Ε.Ι., σύμφωνα με το άρθρο 207 ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

2. Η Μονάδα είναι αρμόδια για την εφαρμογή και αξιολόγηση της πολιτικής και των μέτρων για θέματα ασφάλειας και προστασίας εντός των χώρων του Ε.Κ.Π.Α., με στόχο την εξασφάλιση της ομαλής άσκησης των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, διοικητικών και λοιπών δραστηριοτήτων του Α.Ε.Ι., καθώς και την υποστήριξη της Επιτροπής Ασφάλειας και Προστασίας Α.Ε.Ι. κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

3. Η Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας. ασκεί τις αρμοδιότητες του άρθρου 207 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

Άρθρο 22

ΜΟΝΑΔΑ ΙΣΟΤΙΜΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ ΚΑΙ ΑΤΟΜΩΝ ΜΕ ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

1. Η Μονάδα Ισότητας Πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες αποτελεί Τμήμα της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας της Γενικής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης του ΕΚΠΑ [υπ' αρ. 1433/24-1-2023 (Β' 545)]. Ο διακριτικός τίτλος της «Μονάδας Ισότητας Πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες» του ΕΚΠΑ ορίζεται ως «Μονάδα Προσβασιμότητας» και στην αγγλική γλώσσα «Accessibility Unit». Η Μονάδα Προσβασιμότητας έχει έδρα την Αθήνα και διατηρεί γραφείο στο Συγκρότημα Ευρίπου, στα Ψαχνά Ευβοίας.

2. Η Μονάδα συγκροτείται από τα ακόλουθα γραφεία: α) Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης, β) Γραφείο Ψηφιακής Προσβασιμότητας και Παραγωγής Προσβάσιμου Εκπαιδευτικού Υλικού, γ) Γραφείο Προσβασιμότητας στον Δομημένο Χώρο και Μεταφοράς των Ατόμων με Αναπηρία. Με κριτήριο τις ανάγκες της Μονάδας Προσβασιμότητας, δύναται να δημιουργούνται περισσότερα γραφεία, ύστερα από έγκριση του Συμβουλίου Διοίκησης.



3. Αποστολή της Μονάδας Προσβασιμότητας είναι η εξασφάλιση της πλήρους συμμετοχής των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, που είναι άτομα με αναπηρία και άτομα με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες (ΑμεΑ και ΕΕΑ) στο σύνολο των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών δραστηριοτήτων που διεξάγονται στο ΕΚΠΑ. Η αποστολή αυτή επιτυγχάνεται μέσω της παροχής προσαρμογών στο περιβάλλον, Υποστηρικτικών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Υπηρεσιών Πρόσβασης.

4. Με τον Κανονισμό λειτουργίας της Μονάδας Ισότιμης Πρόσβασης (Β' 6849/2024) καθορίστηκαν οι επιμέρους αρμοδιότητες, τα θέματα σχετικά με τη στελέχωση, τον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας της και κάθε άλλο ζήτημα σχετικό με την εύρυθμη λειτουργία της Μονάδας Πρόσβασης και την ποιότητα των παρεχόμενων από αυτή υπηρεσιών.

Άρθρο 23

ΜΟΝΑΔΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

1. Η Μονάδα Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών συστάθηκε με την υπ' αρ. 60389/2-9-2021 (Β' 4237) απόφαση Συγκλήτου σε επίπεδο αυτοτελούς Τμήματος και υπάγεται απευθείας στον Πρύτανη ή Αντιπρύτανη, στον οποίον ανατίθεται ο τομέας διεθνών σχέσεων και εξωστρέφειας του Ιδρύματος.

2. Η ως άνω Μονάδα είναι αρμόδια για την υποστήριξη των αλλοδαπών φοιτητών που εγγράφονται σε ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών του Ιδρύματος, καθώς και τη διευκόλυνση της επικοινωνίας τους με άλλους φορείς του Δημοσίου για θέματα σχετικά με τη διαμονή και την εγκατάστασή τους στην ημεδαπή.

3. Η Μονάδα Υποστήριξης Αλλοδαπών Φοιτητών έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Την υποστήριξη αλλοδαπών φοιτητών του Ιδρύματος, οι οποίοι έχουν εγγραφεί και φοιτούν σε προπτυχιακά ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών α' κύκλου, ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών διπλής ειδίκευσης, διπλά ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών, θερινά προγράμματα σπουδών, προγράμματα σπουδών β' και γ' κύκλου σε άλλη γλώσσα πλην της ελληνικής, καθώς και σε προγράμματα σπουδών κάθε κύκλου σε συνεργασία με Ιδρύματα της αλλοδαπής, για θέματα που σχετίζονται με τη φοίτησή τους.

β) Την υποστήριξη και ενημέρωση αλλοδαπών πολιτών χωρών εντός ή εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι οποίοι επιθυμούν να εγγραφούν σε προγράμματα σπουδών α', β' και γ' κύκλου του Ιδρύματος, στα οποία υφίσταται η δυνατότητα εγγραφής τους.

γ) Την υποστήριξη αλλοδαπών πολιτών χωρών εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, οι οποίοι έχουν γίνει δεκτοί προς φοίτηση σε ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών α', β' και γ' κύκλου, κατά τη διαδικασία έκδοσης εθνικής θεώρησης εισόδου στην ημεδαπή, εφόσον απαιτείται.

δ) Την επικοινωνία και συνεργασία με το Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου και την αρμόδια Αποκεντρωμένη Διοίκηση κατά τη διαδικασία σύναψης και επικαιροποίησης των συμβάσεων του άρθρου 94 σχετικά με τη διαδικασία ταχείας χορήγησης αδειών διαμονής σε αλλοδαπούς φοιτητές, πολίτες τρίτων χωρών, οι οποίοι γίνονται δεκτοί στα προγράμματα σπουδών του Ιδρύματος.

ε) Την προετοιμασία των φακέλων - αιτήσεων χορήγησης αδειών διαμονής λόγω σπουδών και των απαραίτητων δικαιολογητικών για τους πολίτες τρίτων χωρών, οι οποίοι έχουν γίνει δεκτοί σε ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών του Ιδρύματος, καθώς και την επικοινωνία με κάθε αρμόδια υπηρεσία του Δημοσίου για τη διεκπεραίωση των διαδικασιών χορήγησης άδειας διαμονής.

στ) Την ενημέρωση με κάθε πρόσφορο μέσο των ελληνικών προξενικών αρχών τρίτων χωρών για τη σύναψη συμβάσεων ταχείας διαδικασίας χορήγησης αδειών διαμονής λόγω σπουδών, προκειμένου να διευκολύνεται η θεώρηση εισόδου των πολιτών τρίτων χωρών για την είσοδό τους στην ημεδαπή.

ζ) Την υποστήριξη των αλλοδαπών φοιτητών - πολιτών τρίτων χωρών κατά τη διαδικασία χορήγησης αδειών διαμονής λόγω σπουδών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, καθώς και τη συλλογή και αποστολή των απαραίτητων δικαιολογητικών προς το Υπουργείο Μετανάστευσης και Ασύλου ή/και την Αποκεντρωμένη Διοίκηση τόσο κατά το στάδιο χορήγησης της αρχικής άδειας, όσο και κατά το στάδιο ανανέωσης ή τυχόν ετήσια επικαιροποίησής της.

η) Την υποστήριξη των αλλοδαπών φοιτητών κατά τη διαδικασία εγκατάστασης του αλλοδαπού φοιτητή στην ημεδαπή (π.χ. ανεύρεση στέγης, διαδικασία μίσθωσης ακινήτου).

θ) Την επικοινωνία και τη διασύνδεση με άλλους φορείς του Δημοσίου Τομέα για την καλύτερη εξυπηρέτηση των συναλλαγών των αλλοδαπών φοιτητών με δημόσιες υπηρεσίες της ημεδαπής για θέματα που σχετίζονται με την εγκατάστασή τους και τη διαμονή τους στην ημεδαπή, στον βαθμό που αυτά σχετίζονται με τη φοιτητική τους ιδιότητα (π.χ. Α.Α.Δ.Ε., Δ.Ο.Υ.).

ι) Την επικοινωνία και τη διασύνδεση των αλλοδαπών φοιτητών με άλλες υπηρεσίες του Ιδρύματος για την αποτελεσματικότερη εξυπηρέτησή τους σε θέματα που σχετίζονται με τη φοιτητική τους ιδιότητα, αλλά και την εγγραφή τους σε προγράμματα για την εκμάθηση της νέας ελληνικής γλώσσας μέσω του Διδασκαλείου



Νέας Ελληνικής Γλώσσας, καθώς και την παρακολούθηση προγραμμάτων διά βίου μάθησης μέσω του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του Ιδρύματος.

ια) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που σχετίζεται με την υποστήριξη των αλλοδαπών φοιτητών των ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών του Ιδρύματος και τη διευκόλυνση της διαμονής τους στην ημεδαπή.

Άρθρο 24

ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ

1. Στο ΕΚΠΑ έχουν συσταθεί με νόμο ή βάσει νόμου, με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων και λειτουργούν οι ακόλουθες Επιτροπές και Συμβούλια:

1.1. Συμβουλευτικές Επιτροπές

α) Επιτροπή Δεοντολογίας

β) Επιτροπή Ισότητας των Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων

γ) Επιτροπή Ασφάλειας και Προστασίας

δ) Επιτροπή Ισότητας Πρόσβασης Ατόμων με Αναπηρία και Ατόμων με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες

ε) Επιτροπή Ψηφιακής Διακυβέρνησης

στ) Επιτροπή Μεταφοράς Τεχνολογίας, Καινοτομίας και Νεοφυούς Επιχειρηματικότητας

1.2. Λοιπές Επιτροπές Και Συμβούλια

α) Επιτροπή Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.)

β) Επιτροπή Ηθικής και Δεοντολογίας της Έρευνας (Ε.Η.Δ.Ε.)

γ) Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού

δ) Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας

ε) Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων

στ) Διοικούσα Επιτροπή Ιστορικού Αρχείου

ζ) Επιτροπή Βιβλιοθήκης Και Εφορευτικό Συμβούλιο Παραρτήματος Βιβλιοθήκης

η) Τεχνικό Συμβούλιο

θ) Επιτροπή Αθλητισμού και Άσκησης

2. Η λειτουργία και οι αρμοδιότητες των Επιτροπών και των Συμβουλίων ρυθμίζονται από τον ν. 4957/2022, όπως ισχύει, καθώς και από τον παρόντα Κανονισμό και τις σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του ΕΚΠΑ.

3. Τροποποίηση, προσθήκη ή κατάργηση των Επιτροπών και των Συμβουλίων δύναται να πραγματοποιηθεί από την κείμενη νομοθεσία, καθώς και από τροποποίηση του παρόντα Κανονισμού και από σχετικές αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του ΕΚΠΑ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5

ΚΕΝΤΡΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Άρθρο 25

ΚΕΝΤΡΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΚΑΙ ΜΑΘΗΣΗΣ

1. Το Κέντρο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης (Κ.Υ.ΔΙ.ΜΑ.), αποτελεί ανεξάρτητη ακαδημαϊκή μονάδα και υπάγεται διοικητικά στην εποπτεία του Πρύτανη του Ιδρύματος.

2. Το Κ.Υ.ΔΙ.ΜΑ., ως δομή υποστήριξης της διδασκαλίας και της μάθησης στο ΕΚΠΑ παρέχει τη δυνατότητα συνεχούς ενημέρωσης σε όσες/ους το επιθυμούν, για τις σύγχρονες τάσεις σε διαδραστικές μεθόδους διδασκαλίας.

3. Το Κ.Υ.ΔΙ.ΜΑ. έχει ως απώτερο σκοπό να αναδείξει την πρωτοποριακή θέση του ΕΚΠΑ στην ποιοτική μάθηση και διδασκαλία σε πλήρη εναρμόνιση με τα ευρωπαϊκά και διεθνή πρότυπα και οδηγίες που στηρίζονται στις αρχές και αξίες της σύγχρονης παιδαγωγικής και διδακτικής επιστήμης και προάγουν τη συνεχή αλληλεπίδραση στη μάθηση και τη διδασκαλία, την κριτική σκέψη και καινοτομία και την αντίληψη του ρόλου των φοιτητών/τριών ως συν-δημιουργών του μαθησιακού αποτελέσματος.

4. Το Κέντρο, έχει ως στόχο τη δημιουργία μίας κοινότητας μάθησης και συνεχούς επαγγελματικής εξέλιξης και ανάπτυξης. Για την εξυπηρέτηση αυτού του στόχου προωθεί και προάγει τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας στη μάθηση και τη διδασκαλία δια μέσου της ανταλλαγής καλών πρακτικών, καινοτομίας και τεχνογνωσίας στις σύγχρονες διαδραστικές μεθόδους μάθησης και διδασκαλίας, της παραγωγής σύγχρονου εκπαιδευτικού υλικού, της αξιοποίησης της δυναμικής των ομάδων για τη δημιουργία διευκολυντικού περιβάλλοντος ευνοϊκού για τη μάθηση, που προάγει τη συμπεριληπτική εκπαίδευση και τις δεξιότητες των φοιτητών/τριών και την αξιοποίηση, όπου είναι απαραίτητο, των νέων τεχνολογιών. Διοργανώνει κύκλους μάθησης για τη συνεχή αναβάθμιση της ποιότητας της διδασκαλίας στην τριτοβάθμια εκπαίδευση ανάλογα με τους διαθέσιμους



πόρους. Επίσης, αναπτύσσει επικοινωνία, συνέργειες και συνεργασίες με μέλη Δ.Ε.Π., Εργαστήρια, Κέντρα και φορείς, ινστιτούτα και ιδρύματα που λειτουργούν στην Ελλάδα και το εξωτερικό, και έχουν ως αντικείμενο τη διδασκαλία και τη μάθηση στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, με στόχο την ανταλλαγή τεχνογνωσίας αναφορικά με τις σύγχρονες εκπαιδευτικές προσεγγίσεις, στο πλαίσιο των παρεχόμενων εκπαιδευτικών υπηρεσιών στα ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

5. Το ΚΥ.ΔΙ.ΜΑ., διοικείται από: α) τον Πρύτανη του Ιδρύματος, ως Πρόεδρο του Κέντρου, β) τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Φοιτητικής Μέριμνας και Διά Βίου Μάθησης, ως Αναπληρωτή Πρόεδρο του Κέντρου, δ) το Συμβούλιο, που αποτελείται από τον Πρύτανη, από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Φοιτητικής Μέριμνας και Διά Βίου Μάθησης, τον Κοσμήτορα κάθε Σχολής του Ιδρύματος, τον Διευθυντή του Κέντρου και τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και Έρευνας του Ιδρύματος, χωρίς δικαίωμα ψήφου, γ) ο Διευθυντής του Κέντρου, προέρχεται από μία από τις κατηγορίες εκπαιδευτικού προσωπικού του ΕΚΠΑ (μέλη Δ.Ε.Π., ΕΔΙΠ, ΕΕΠ), με γνωστικό αντικείμενο συναφές με τον σκοπό και τους στόχους του Κέντρου και ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης του Συμβουλίου, με τριετή θητεία και δυνατότητα ανανέωσης.

6. Με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη του Ιδρύματος, καταρτίζεται ο Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου που ρυθμίζει ειδικότερα θέματα σχετικά με την οργάνωση, τη λειτουργία και τις δράσεις του Κέντρου.

Άρθρο 26

ΚΕΝΤΡΟ ΨΥΧΟΛΟΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1. Στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών, συστάθηκε Κέντρο Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης (ΚΕ.ΨΥ.Σ.Υ.-Ε.Κ.Π.Α.) με έδρα την Αθήνα που έχει ως αποστολή την παροχή υπηρεσιών ψυχολογικής και συμβουλευτικής υποστήριξης και την πρόληψη προβλημάτων ψυχικής υγείας των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, και ιδίως των φοιτητών προγραμμάτων πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών (Β' 570/2025). Το Κέντρο δύναται να παρέχει υπηρεσίες ψυχολογικής υποστήριξης και συμβουλευτικής με τη χρήση ψηφιακών υποδομών και υπηρεσιών.

2. Το ΚΕ.ΨΥ.Σ.Υ., παρέχει εξειδικευμένες υπηρεσίες όπως: α) δωρεάν υπηρεσίες ατομικής ή και ομαδικής συμβουλευτικής, β) δράσεις και προγράμματα πρόληψης ψυχικής υγείας, γ) δράσεις με στόχο τη βελτίωση της αυτογνωσίας, αυτοαποτελεσματικότητας, την ενεργοποίηση σε θέματα διαπροσωπικών σχέσεων, δ) εθελοντικές δράσεις στήριξης φοιτητή προς φοιτητή αλλά και προς το σύνολο της κοινότητας, ε) διερεύνηση, αξιολόγηση και στήριξη των αναγκών της πανεπιστημιακής κοινότητας σε θέματα πρόληψης και προαγωγής της ψυχικής υγείας, δια ζώσης ή εξ αποστάσεως, στα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας και ιδίως στους φοιτητές προγραμμάτων πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών που αντιμετωπίζουν δυσκολίες σε αναπτυξιακά και προσωπικά ζητήματα και σε ζητήματα προσαρμογής στις ακαδημαϊκές και υπηρεσιακές ανάγκες/απαιτήσεις, στ) διεξαγωγή ανώνυμων αξιολογήσεων των αναγκών του εξυπηρετούμενου πληθυσμού με στόχο τη διαρκή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών, ζ) συνεργασία με τη Μονάδα Ισότιμης Πρόσβασης ατόμων με αναπηρία και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας της Γενικής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών στο πλαίσιο που ορίζει η κείμενη νομοθεσία, καθώς και στην εν γένει συνεργασία του με τις διοικητικές, ακαδημαϊκές και ερευνητικές μονάδες και υπηρεσίες του ΕΚΠΑ στην περίπτωση που ζητηθεί η παρέμβασή του και για ζητήματα που άπτονται του αντικειμένου του, η) συνεργασίες, πρωτοβουλίες και δράσεις με συμβουλευτικά κέντρα άλλων πανεπιστημίων του εσωτερικού και του εξωτερικού αλλά και λοιπές υπηρεσίες ψυχικής υγείας.

3. Το Κέντρο Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης εποπτεύεται από τον αρμόδιο Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, Φοιτητικής Μέριμνας και Διά Βίου Μάθησης. Οι δράσεις του Κέντρου συντονίζονται από Επιστημονική Επιτροπή η οποία συγκροτείται κατόπιν απόφασης της Συγκλήτου με διετή θητεία και έχει την επιστημονική ευθύνη της λειτουργίας του. Η Επιστημονική Επιτροπή αποτελείται από πέντε (5) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του ΕΚΠΑ ή μόνιμο προσωπικό ειδικότητας ψυχιάτρων, ψυχολόγων και κοινωνικών λειτουργών, με διετή θητεία. Με την απόφαση συγκρότησης της Επιστημονικής Επιτροπής, ορίζεται Συντονιστής της, ένα από τα μέλη Δ.Ε.Π. αντίστοιχης ειδικότητας της Επιτροπής, ομοίως με διετή θητεία.

4. Με απόφαση της Συγκλήτου εγκρίνεται ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας του Κέντρου Ψυχολογικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, κατόπιν εισήγησης του αρμόδιου Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, Φοιτητικής Μέριμνας και Διά Βίου Μάθησης του Ε.Κ.Π.Α., με τον οποίο εξειδικεύονται οι επιμέρους αρμοδιότητες, τα θέματα σχετικά με την εσωτερική διοικητική διάρθρωση, τη στελέχωση, τον τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας του και κάθε άλλο ζήτημα σχετικό με την εύρυθμη λειτουργία του ΚΕ.ΨΥ.Σ.Υ. και την ποιότητα των παρεχόμενων από αυτό υπηρεσιών.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Άρθρο 27 ΕΤΗΣΙΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

1. Η προετοιμασία, η κατάρτιση, η παρακολούθηση του ετήσιου τακτικού προϋπολογισμού και των προβλέψεων του πολυετούς δημοσιονομικού προγραμματισμού του Πανεπιστημίου, καθώς και οι αναγκαίες τροποποιήσεις που θα προκύψουν μέσα στο οικονομικό έτος διενεργούνται βάσει της κείμενης νομοθεσίας και συντάσσεται από τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του ΕΚΠΑ.

2. Ο Προϋπολογισμός Δημοσίων Επενδύσεων συντάσσεται σε συνεργασία της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών με την Τεχνική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου Αθηνών (Τ.Υ.Π.Α.) και ενσωματώνεται στον ενιαίο Προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου.

3. Ο προϋπολογισμός του ΕΚΠΑ συνοδευόμενος από Αναλυτική Εισηγητική Έκθεση υποβάλλεται προς έγκριση στο Συμβούλιο Διοίκησης. Μετά την έγκριση του αναρτάται στο διαδίκτυο, στο Πρόγραμμα «Διαύγεια» και με μέριμνα του Τμήματος Προϋπολογισμού κατατίθεται για έγκριση στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

Άρθρο 28 ΕΤΗΣΙΟΣ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ

1. Το ΕΚΠΑ καταρτίζει κατ' έτος, σύμφωνα με τον απολογισμό Εσόδων - Εξόδων Τακτικού Προϋπολογισμού, ιδίας Περιουσίας και Δημοσίων Επενδύσεων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και ισολογισμό.

2. Ο απολογισμός εσόδων και εξόδων και ο ισολογισμός συνοδευόμενοι από αναλυτικές εκθέσεις υποβάλλονται για έγκριση στα αρμόδια για την έγκριση του προϋπολογισμού όργανα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7 ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ

Άρθρο 29 ΑΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ

1. Στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών έχουν περιέλθει ακίνητα, οικόπεδα, από κληρονομίες, καταπιστεύματα ή δωρεές χωρίς να έχει ταχθεί ειδικός σκοπός από τον διαθέτη ή τον δωρητή. Η εκκαθάριση, αξιοποίηση και διαχείριση των ακινήτων που καταλείπονται στο Ίδρυμα πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες κείμενες διατάξεις και αποφάσεων του Συμβουλίου Διοίκησης.

2. Η καταγραφή των ακινήτων (κτήρια, οικόπεδα, εγκαταστάσεις, ερευνητικές υποδομές, φοιτητικές εστίες, ιστορικά ακίνητα, χώροι εκμίσθωσης) πραγματοποιείται σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του Μητρώου Ακίνητης Περιουσίας του Δημοσίου, του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού κατόπιν οδηγιών του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

Το μητρώο ακινήτων περιλαμβάνει στοιχεία κυριότητας, τεχνικές πληροφορίες, οικονομικά στοιχεία, εκτιμήσεις αξίας καθώς και καθεστώς παραχωρήσεων και μισθώσεων.

3. Η πώληση ακινήτων διενεργείται κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου Διοίκησης και τη σύμφωνη γνώμη των αρμοδίων Υπουργείων (Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών).

4. Η Διεύθυνση Περιουσίας συνεργάζεται με την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών (Ε.Α.Δ.Π.Α.), για την αξιοποίηση και διαχείριση των ακινήτων Ιδίας Περιουσίας τα οποία έχουν εκχωρηθεί, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου Διοίκησης και σύναψης Προγραμματικής Σύμβασης μεταξύ του Ε.Κ.Π.Α. και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών (Ε.Α.Δ.Π.Α.).

Άρθρο 30 ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ - ΠΑΓΙΑ ΜΗ ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΥΛΙΚΑ

1. Ο επιστημονικός εξοπλισμός των ακαδημαϊκών μονάδων περιλαμβάνει επιστημονικά όργανα, ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό και τα πάγια μη αναλώσιμα υλικά περιλαμβάνουν (π.χ. βιβλία, έργα τέχνης, έπιπλα, ηλεκτρονικό και ηλεκτρολογικό εξοπλισμό κ.ά.).

2. Το Τμήμα μεριμνά για την καταχώρηση στο ηλεκτρονικό μητρώο παγίων, του μη αναλώσιμου υλικού που περιέρχεται στην κάθε ακαδημαϊκή μονάδα του Ε.Κ.Π.Α., από πιστώσεις Τακτικού Προϋπολογισμού, Π.Δ.Ε. και δωρεών.



3. Με Πράξη Πρύτανη ορίζεται ο υπόλογος της κάθε ακαδημαϊκής μονάδας. Τηρείται μητρώο δημοσίων υπολόγων, το οποίο επικαιροποιείται ανά έτος και αποστέλλεται στο Υ.ΠΑΙ.Θ.Α..

4. Με Πράξη Πρύτανη ορίζονται τριμελείς επιτροπές για την εκποίηση και τη διαγραφή του μη λειτουργικού-μη αναλώσιμου υλικού μέσω της Διεύθυνσης Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Περιουσίας του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου Διοίκησης.

5. Οι δωρεές, χορηγίες, παραχωρήσεις εξοπλισμού στις ακαδημαϊκές μονάδες υλοποιούνται κατόπιν αποφάσεων των Συλλογικών Οργάνων (Συνέλευση Τομέα, Συνέλευση Τμήματος), και του Συμβουλίου Διοίκησης, περί αποδοχής δωρεών, χορηγιών και παραχωρήσεων και για την ολοκλήρωση της διαδικασίας των δωρεών απαιτείται η σύνταξη της σύμβασης δωρεών από το Γραφείο Νομικού Συμβουλίου του Ε.Κ.Π.Α. και οι οποίες καταχωρούνται στο ηλεκτρονικό μητρώο παγίων της υπηρεσίας.

Άρθρο 31

ΚΙΝΗΤΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑ

1. Η κινητή περιουσία του ΕΚΠΑ περιλαμβάνει: Α) το χαρτοφυλάκιο της Ιδίας Περιουσίας, την καταγραφή, αξιοποίηση και διαχείριση των χρεογράφων Με Πράξη Πρύτανη ορίζεται τριμελής επιτροπή για την παρακολούθηση και τη διαχείριση των κινητών-αξιών χρεογράφων. Β) Το Τμήμα τηρεί μητρώο οχημάτων-πλωτών μέσων της Ιδίας Περιουσίας. Για την αγορά οχημάτων απαιτείται η απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, και η έγκριση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

2. Για την απόσυρση/καταστροφή οχημάτων μέσω της Διεύθυνσης Διαχείρισης και Εκμετάλλευσης Περιουσίας του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, απαιτείται η απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, και η έγκριση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής, κατόπιν εισήγησης της υπηρεσίας.

Άρθρο 32

ΚΟΙΝΩΦΕΛΕΙΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΕΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΚΟΠΟΥ

1. Στο ΕΚΠΑ έχουν περιέλθει κοινωφελείς περιουσίες από κληρονομίες, κληροδοσίες και δωρεές τις οποίες διαχειρίζεται αξιοποιώντας την κινητή και ακίνητη περιουσία τους για να εκτελείται ο σκοπός σύμφωνα με τη βούληση του διαθέτη, όπως αυτή περιγράφεται στη διαθήκη ή πράξη δωρεάς και σε τυχόν τροποποίησης αυτών στο αρμόδιο δικαστήριο.

2. Η εκκαθάριση, η αποδοχή και η αξιοποίηση της κοινωφελούς περιουσίας (ακίνητης και κινητής) ως και η υλοποίηση του σκοπού και η ικανοποίηση της βούλησης του διαθέτη γίνονται σύμφωνα με τις ισχύουσες κείμενες διατάξεις που διέπουν τις κοινωφελείς περιουσίες και όπου δεν προβλέπονται με αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης ή της Συγκλήτου, αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς. Όλα τα παραπάνω ελέγχονται από την εκάστοτε εποπτεύουσα αρχή.

3. Κατηγορίες κοινωφελών σκοπών

Οι κοινωφελείς σκοποί διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

3.1. Υποτροφίες σε μαθητές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, φοιτητές προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών.

Χορήγηση μηνιαίου ή ετήσιου χρηματικού ποσού, με συγκεκριμένα κριτήρια και προϋποθέσεις που έχει ορίσει ο διαθέτης. Οι ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις χορήγησης των υποτροφιών, όταν αυτοί δεν προβλέπονται από τον διαθέτη καθορίζονται από την κείμενη νομοθεσία και τις αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης ή της Συγκλήτου αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς.

3.2. Η χορήγηση υποτροφιών γίνεται με τις εξής δύο διαδικασίες:

με γραπτές εξετάσεις, ύστερα από σχετική προκήρυξη

με επιλογή, βάση κριτηρίων, ύστερα από σχετική πρόσκληση

3.3. Βραβεία φοιτητές προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών, συγγραφείς έργων

Χορήγηση εφ' άπαξ χρηματικού ποσού με συγκεκριμένα κριτήρια και προϋποθέσεις που έχει ορίσει ο διαθέτης και το Συμβούλιο Διοίκησης ή η Σύγκλητος, αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς.

Η χορήγηση βραβείων γίνεται για:

Α. Καλύτερη επίδοση στη διάρκεια των σπουδών.

Β. Συγγραφή έργων, διπλωματικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών.

Γ. Λοιπές ειδικές περιπτώσεις σύμφωνα με τη βούληση του διαθέτη

3.4. Ενίσχυση για την προμήθεια, την παροχή υπηρεσιών και την εκτέλεση έργων που αφορούν στην έρευνα και την εκπαίδευση ή λοιπούς κοινωνικούς σκοπούς.

3.5. Οικονομική Ενίσχυση σε υπηρεσίες και φορείς εντός και εκτός του Ιδρύματος



4. Επιτροπές - Συλλογικά όργανα - Μονομελή όργανα

Στο πλαίσιο υλοποίησης του σκοπού των κοινωφελών περιουσιών συγκροτούνται οι ακόλουθες Επιτροπές και Μονομελή Όργανα:

Α) Διαχειριστική Επιτροπή της κοινωφελούς περιουσίας, εφόσον προβλέπεται από την κανονιστική πράξη σύστασής της. Τα μέλη αυτής, ο τρόπος λειτουργίας και οι αρμοδιότητές της, ορίζονται στην κανονιστική πράξη της κοινωφελούς περιουσίας ή σε εγκεκριμένο κανονισμό από το αρμόδιο υπουργείο (Υπ. Οικονομικών, Υπ. Παιδείας κ.λπ.).

Β) Για τη χορήγηση υποτροφιών - βραβείων

Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού. Συγκροτείται από το Συμβούλιο Διοίκησης ή τη Σύγκλητο ή τον Πρύτανη και αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς.

Αποτελείται από τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας με αρμοδιότητα την ομαλή διεξαγωγή του διαγωνισμού και έκδοση αποτελεσμάτων.

Εξεταστές (μονομελές όργανο) με αντίστοιχα αναπληρωματικά μέλη, στο πλαίσιο υλοποίησης της χορήγησης υποτροφιών με γραπτές εξετάσεις. Ορίζονται από τα αρμόδια Τμήματα/Σχολές και εγκρίνονται από το Συμβούλιο Διοίκησης ή τη Σύγκλητο αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς. Αρμοδιότητα των εξεταστών είναι καθορισμός θεμάτων των εξεταζομένων μαθημάτων, η εποπτεία των εξεταζομένων υποψηφίων τους και η διόρθωση των αντίστοιχων γραπτών των εξεταζομένων υποψηφίων τους τα οποία παραδίδουν στην επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού.

Επιτροπή επιλογής υποτρόφων. Συγκροτείται από το Συμβούλιο Διοίκησης, ή Σύγκλητο ή τον Πρύτανη αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς. Αποτελείται από τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας με αρμοδιότητα την επιλογή υποτρόφων βάσει κριτηρίων.

Επιτροπή αξιολόγησης για βραβεία. Συγκροτείται από το Συμβούλιο Διοίκησης, ή Σύγκλητο ή τον Πρύτανη ή την αρμόδια διαχειριστική επιτροπή της κοινωφελούς περιουσίας αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς ή κανονισμό. Αποτελείται από τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας με αρμοδιότητα την αξιολόγηση των κατατεθειμένων συγγραμμάτων-έργων, διπλωματικών εργασιών, διδακτορικών διατριβών και λοιπών περιπτώσεων.

Γ) Για την προμήθεια, παροχή υπηρεσιών και εκτέλεση έργων συγκροτούνται: Επιτροπή σύνταξης τεχνικών προδιαγραφών, εφόσον απαιτείται, Επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμού, Επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής εφόσον απαιτείται, λοιπές Ειδικές Επιτροπές, που ορίζονται σύμφωνα με τη βούληση του διαθέτη μιας κοινωφελούς περιουσίας, για την υλοποίηση του σκοπού και συγκροτούνται από το Συμβούλιο Διοίκησης, ή Σύγκλητο ή τον Πρύτανη αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς.

5. Η Διεύθυνση Περιουσίας (Τμήμα Κληροδοτημάτων), συνεργάζεται με την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών (Ε.Α.Δ.Π.Α.), για την αξιοποίηση και διαχείριση των ακινήτων τα οποία έχουν εκχωρηθεί, κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου Διοίκησης και σύναψης Προγραμματικής Σύμβασης μεταξύ του Ε.Κ.Π.Α. και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών (Ε.Α.Δ.Π.Α.).

Άρθρο 33

ΔΩΡΕΕΣ - ΧΟΡΗΓΙΕΣ - ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΕΣ

1. Το ΕΚΠΑ και οι ακαδημαϊκές του Μονάδες δύνανται να αποδέχονται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης κατόπιν εισήγησης του/της Εκτελεστικού/κής Διευθυντή/ντριας κάθε είδους δωρεά σε:

α) Χρήμα, είδος, υπηρεσίες, επιστημονικό και λοιπό εξοπλισμό, καθώς και οικονομικών ενισχύσεων.

2. Αποδοχή δωρεάς σε χρήμα, είδος, υπηρεσίες, επιστημονικό και λοιπό εξοπλισμό, καθώς και οικονομικών ενισχύσεων που αφορούν: i) Εξοπλισμό (καταγράφεται συγκεκριμένα στο κτηματολόγιο της οικείας μονάδας). Εξοπλισμός που προϋποθέτει τη χρήση αναλωσίμων ή/και αντιδραστηρίων από έναν μόνο κατασκευαστή, δεν επιτρέπεται. ii) Βιβλία (καταγράφεται τίτλος, συγγραφέας, έκδοση, αριθμός αντιτύπων). iii) Έργα τέχνης (προσδιορίζονται συγκεκριμένα στο κτηματολόγιο της οικείας μονάδας). iv) Αμοιβή ακαδημαϊκού υποτρόφου, επισκέπτη καθηγητή - επισκέπτη ερευνητή (του άρθρου 171 του ν. 4957/2022) και εντεταλμένου διδάσκοντα (του άρθρου 173 του ν. 4957/2022) (αναγράφεται το ποσό) ή απόδοση υποτροφιών,

v) Οικονομική ενίσχυση ανεξαρτήτως ποσού, η οποία δεν σχετίζεται με συγκεκριμένο έργο ή ερευνητικό πρωτόκολλο, και vi) Οικονομική ενίσχυση για συγκεκριμένο έργο ή ερευνητικό πρωτόκολλο ποσού άνω των 150.000 ευρώ.

3. Για τις περ. i) έως και vi) της προηγούμενης παραγράφου, αποστέλλονται οι αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων (π.χ. Συνέλευση Τομέα, Συνέλευση Τμήματος) της ακαδημαϊκής δομής, στην οποία απευθύνεται η δωρεά, στον/στην Εκτελεστικό/κής Διευθυντή/ντριας και κατόπιν εισήγησής του/της προς το



Συμβούλιο Διοίκησης για τη λήψη απόφασης περί αποδοχής της δωρεάς. Εξαίρεση από την ανωτέρω διαδικασία, υφίσταται, στην περ. vi) όταν δεν γίνεται καμία χρήση των υποδομών ή/και των πόρων του Τμήματος του Επιστημονικού Υπευθύνου για την εκτέλεση του σκοπού της δωρεάς.

4. Η απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης για τις υπό στοιχ. i), ii), και iii), της παρ. Α, δωρεές διαβιβάζεται στη Διεύθυνση Περιουσίας και στην οικεία Μονάδα, προκειμένου να καταχωρηθεί (εξοπλισμός, βιβλία, έργα τέχνης) στο κτηματολόγιο της οικείας Μονάδας. Η Διεύθυνση Περιουσίας σε συνεργασία με το Γραφείο Νομικού Συμβούλου του ΕΚΠΑ καταρτίζουν τη σύμβαση δωρεάς.

5. Η απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης για τις υπό στοιχ. iv), v) και vi), της παρ. Α, δωρεές διαβιβάζεται στον ΕΛΚΕ, μέσω του οποίου υλοποιείται ο σκοπός της δωρεάς, και ταυτόχρονα γνωστοποιείται στην οικεία Μονάδα, όταν έχει λάβει σχετική απόφαση, και στον Επιστημονικό Υπεύθυνο

6. Στην Επιτροπή Ερευνών του ΕΛΚΕ αποστέλλονται προς έγκριση δωρεές που αφορούν: i) Οικονομική ενίσχυση για συγκεκριμένο έργο του ΕΛΚΕ ή ερευνητικό πρωτόκολλο ποσού μικρότερου ή ίσου των 150.000 ευρώ, ii) Αναλώσιμα και iii) Αντιδραστήρια καθώς και κάθε άλλη δωρεά που προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία

7. Για τις περ. i) έως και iii) της παρ. 4, αποστέλλεται στον ΕΛΚΕ: i) Έγγραφο του ΕΥ συνοδευόμενο από επιστολή του δωρητή που γνωστοποιεί την έγκριση απόδοσης δωρεάς, από το οποίο θα προκύπτει με σαφήνεια ο σκοπός της δωρεάς καθώς και η τυχόν χρήση υποδομών ή/και πόρων του οικείου Τμήματος ή Εργαστηρίου/Κλινικής, ii) Έγκριση κατά περίπτωση του αρμόδιου οργάνου (Τμήματος, Εργαστηρίου ή Κλινικής), στις περιπτώσεις όπου γίνεται χρήση των υποδομών ή/και των πόρων του οικείου Τμήματος, Εργαστηρίου ή Κλινικής για την εκτέλεση του σκοπού της δωρεάς.

8. Δωρεές που αφορούν σε δραστηριότητα μέλους Δ.Ε.Π. που έχει αφυπηρετήσει, διαβιβάζονται προς έγκριση στο αρμόδιο όργανο (Συμβούλιο Διοίκησης, Συνέλευση Τμήματος ή Εργαστηρίου/Κλινικής, Αρμόδιο Όργανο της Επιτροπής Ερευνών) αναλόγως του σκοπού της δωρεάς ή της φύσης του έργου, σύμφωνα με την παρ. 4 του παρόντος.

β) Δωρεές-κληροδοσίες σε ακίνητα, τα οποία προσφέρονται προς όφελος του Ιδρύματος από οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή φορέα του δημόσιου τομέα. Το Συμβούλιο Διοίκησης κατόπιν εισήγησης του/της Εκτελεστικού/κης Διευθυντή/ντριας αποδέχεται δωρεές σε ακίνητα, τα οποία προσφέρονται προς όφελος του Ιδρύματος από οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή φορέα του δημόσιου τομέα, όπως αυτός οριοθετείται στην περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143).

γ) Χορηγίες

Το Συμβούλιο Διοίκησης κατόπιν εισήγησης του/της Εκτελεστικού/κης Διευθυντή/ντριας αποδέχεται χορηγίες, εφόσον τα ανταποδοτικά οφέλη που παρέχονται δεν αντίκεινται στον σκοπό του Πανεπιστημίου. Η έγκριση των χορηγιών, ακολουθεί την ίδια διαδικασία με εκείνη των δωρεών.

Μοναδική εξαίρεση αποτελεί η διαβίβαση του οικείου φακέλου προς το Γραφείο Πρύτανη, πριν από τη λήψη της απόφασης έγκρισης από μέρους του αρμόδιου συλλογικού οργάνου του ΕΚΠΑ (Συμβούλιο Διοίκησης, Επιτροπή Ερευνών), ώστε να ελεγχθεί ότι τα ανταποδοτικά οφέλη προς το Χορηγό συνάδουν με τους σκοπούς και το κύρος του ΕΚΠΑ. Το Γραφείο Πρύτανη επιμελείται στη συνέχεια, μετά από τον σχετικό έλεγχο, τη διαβίβαση του φακέλου στο εκάστοτε αρμόδιο όργανο για τη λήψης της σχετικής έγκρισης. Επισημαίνεται ότι υφίσταται χορηγία και όχι δωρεά, όταν υπάρχει υποχρέωση από μέρους του ΕΛΚΕ για ανταποδοτικά οφέλη προς τον Χορηγό.

9. Το Συμβούλιο Διοίκησης δύναται, για την εξυπηρέτηση των σκοπών της δωρεάς-χορηγίας, να συγκροτεί κατά περίπτωση Επιτροπές, αποτελούμενες από μέλη Δ.Ε.Π. του ΕΚΠΑ.

10. Το ΕΚΠΑ δύναται, μέσω της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του, να δέχεται δωρεές από ιδιώτες χρηματικού ποσού έως χιλίων (1.000) ευρώ ανά δωρητή, μέσω ειδικά διαμορφωμένης διαδικτυακής πλατφόρμας. Οι δωρεές αυτές προορίζονται αποκλειστικά για την υποστήριξη εκπαιδευτικών, ερευνητικών ή κοινωνικών δράσεων του Ιδρύματος, σύμφωνα με την αποστολή και τους σκοπούς του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Άρθρο 34

ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (ΜΟ.ΔΙ.Π.)

1. Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π) ΕΚΠΑ, αποτελεί όργανο της κεντρικής διοίκησης του ΕΚΠΑ, λειτουργεί ως αυτοτελές Γραφείο-Μονάδα το οποίο εποπτεύεται από τον αρμόδιο Αντιπρύτανη και έχει την ευθύνη για την οργάνωση και εφαρμογή στο ΕΚΠΑ του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας, με συγκεκριμένες αρχές, κριτήρια και κανονισμούς.



2. Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π) ΕΚΠΑ έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες: α) συνεργάζεται με την Αρχή Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (ΑΔΙΠ), β) συγκροτεί ομάδες εργασίας από ειδικούς επιστήμονες, μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, στις οποίες θα γίνει ανάθεση σχεδιασμού, ανάπτυξης και επεξεργασίας επί μέρους ενοτήτων του εσωτερικού συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του ιδρύματος, γ) αναπτύσσει συγκεκριμένη πολιτική και στρατηγική και εφαρμόζει τις απαραίτητες διαδικασίες για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος, δ) οργανώνει και επιμελείται τη λειτουργία και τη συνεχή βελτίωση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας του Ιδρύματος, ε) συντονίζει και υποστηρίζει τις διαδικασίες εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματος, στ) υποστηρίζει τις διαδικασίες αυτές και την πιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών και του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης ποιότητας του Ιδρύματος, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της ΑΔΙΠ, ζ) υποστηρίζει και επιμελείται τη σύνταξη συνολικής Εσωτερικής Έκθεσης Αυτοαξιολόγησης του Ιδρύματος την οποία και υποβάλλει στην ΑΔΙΠ κάθε τέσσερα χρόνια, η) υποστηρίζει τη διαδικασία της Ιδρυματικής Εξωτερικής Αξιολόγησης και συνεργάζεται με την ΑΔΙΠ για την υλοποίηση της σε προγραμματισμένο χρόνο, θ) αναπτύσσει και συντηρεί πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης των δεδομένων της αξιολόγησης τα οποία υποβάλλει περιοδικά στην ΑΔΙΠ, ι) Παρακολουθεί, επιμελείται, συντονίζει και φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή κατ' έτος των εσωτερικών εκθέσεων των Ακαδημαϊκών μονάδων του Πανεπιστημίου, οι οποίες προβλέπονται από την οικεία νομοθεσία, ια) συνεργάζεται με τις ακαδημαϊκές μονάδες του Πανεπιστημίου κατά τη διενέργεια εκ μέρους τους της εσωτερικής τους αξιολόγησης καθώς και με τις για το σκοπό αυτό συγκροτούμενες Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης ή Ειδικές Ομάδες Αξιολόγησης, ιβ) συγκεντρώνει τις ανωτέρω εσωτερικές εκθέσεις καθώς και τις εκθέσεις συνολικής εσωτερικής αξιολόγησης και τις διαβιβάζει στην Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας, όταν αυτό απαιτείται, ιγ) συγκεντρώνει τις τελικές εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης και τις διαβιβάζει στην οικεία ακαδημαϊκή μονάδα και στην ΑΔΙΠ, ιδ) Έχει την ευθύνη για τη συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του ιδρύματος των σχετικών με την αξιολόγηση του διαδικασιών και των αποτελεσμάτων τους, ιε) παρακολουθεί τους διεθνείς πίνακες κατάταξης, συντάσσει ενημερωτικές εκθέσεις και ανακοινώσεις για τη θέση του ΕΚΠΑ σε αυτούς σχεδιάζει δράσεις και ενέργειες για τη βελτίωση της θέσης του Πανεπιστημίου σε αυτούς, επικοινωνεί και, κατά το δυνατόν, συνεργάζεται με τα στελέχη των οργανισμών που συντάσσουν τους πίνακες κατάταξης, ιστ) συμμετέχει στις ενημερωτικές συναντήσεις της ΑΔΙΠ και αναλαμβάνει τη διαδικασία ενημέρωσης των ΟΜΕΑ των Τμημάτων του ΕΚΠΑ για τις αλλαγές σε θέματα διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας των Πανεπιστημίων, ιζ) συντάσσει και προτείνει ετήσιο χρονοδιάγραμμα και προγραμματισμό δράσεων, και είναι υπεύθυνη για τη σύνταξη του ετήσιου απολογισμού δράσεων.

3. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου του ΕΚΠΑ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, όπως ισχύει.

4. Η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας στελεχώνεται με διοικητικό προσωπικό και προΐσταται αυτής υπάλληλος του ΕΚΠΑ, ειδικότητας ή κλάδου, που καθορίζεται στον Οργανισμό του. Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας ορίζονται στην παρ. 4 του άρθρου 215 του ν. 4957/2022 και τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 35

ΟΜΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ (ΟΜ.Ε.Α.)

1. Οι ακαδημαϊκές μονάδες που υποβάλλονται σε αξιολόγηση (Τμήματα ή Σχολές) ορίζουν, ύστερα από εισήγηση του Προέδρου τους και απόφαση της οικείας Συνέλευσης, αντίστοιχα, Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.), που συγκροτούνται από μέλη Δ.Ε.Π. των βαθμίδων του Καθηγητή και του Αναπληρωτή Καθηγητή κατά προτεραιότητα, οι οποίοι, κατά προτίμηση, διαθέτουν εμπειρία σε διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας. Με την ίδια απόφασή της, η Συνέλευση ή Κοσμητεία, ορίζει Συντονιστή ΟΜ.Ε.Α. ένα από τα μέλη της. Στην ΟΜ.Ε.Α. δύναται να συμμετέχει επίσης ένας εκπρόσωπος των φοιτητών ή σπουδαστών, που υποδεικνύει ο αρμόδιος φορέας εκπροσώπησης τους.

2. Η θητεία των μελών είναι τετραετής και μπορεί να ανανεώνεται.

3. Η ΟΜ.Ε.Α. έχει την ευθύνη διεξαγωγής της διαδικασίας αξιολόγησης στην οικεία ακαδημαϊκή μονάδα, του συντονισμού και υλοποίησης των διαδικασιών που ορίζονται στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος, σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π, καθώς και κάθε άλλου θέματος που προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία και στους Κανονισμούς του Τμήματος ή Σχολής και του Ιδρύματος.

Άρθρο 36

ΜΟΝΑΔΑ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

1. Η Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού (ΜΣΣ) είναι αυτοτελής και ανεξάρτητη οργανική μονάδα, υπαγόμενη απευθείας στον Πρύτανη και συνεργάζεται με το Συμβούλιο Διοίκησης.



2. Η Υπηρεσία της Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού (ΜΣΣ) λειτουργεί σε επίπεδο Αυτοτελούς Τμήματος, που υπάγεται απευθείας στον Πρύτανη και ασκεί τις αρμοδιότητες του άρθρου 216 του ν. 4957/2022(Α' 141), όπως ισχύουν κάθε φορά από την κείμενη νομοθεσία και τον Οργανισμό του ΕΚΠΑ. Διαρθρώνεται σε τρία (3) επιμέρους γραφεία, ως ακολούθως:

- α) Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης.
- β) Γραφείο Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Νέων Πολιτικών.
- γ) Γραφείο Τεκμηρίωσης και Συντονισμού.

3. Ο/Η Προϊστάμενος/η της ΜΣΣ παρακολουθεί και εισηγείται την τροποποίηση του Ετήσιου Προγράμματος Εργασιών, όποτε κρίνει ότι αυτό απαιτείται λόγω εξωγενών ή ενδογενών παραγόντων. Το Ετήσιο Πρόγραμμα Εργασιών τροποποιείται με την ίδια διαδικασία που ακολουθείται για την έγκρισή του, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

4. Η Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού (ΜΣΣ) καταρτίζει ετήσια έκθεση απολογισμού (έκθεση πεπραγμένων) για κάθε ακαδημαϊκό έτος, στην οποία περιλαμβάνονται οι δράσεις και το έργο που επιτελέστηκε. Η ετήσια έκθεση απολογισμού εγκρίνεται από την Επιτροπή Στρατηγικού Σχεδιασμού (ΕΣΣ), κοινοποιείται στο Συμβούλιο Διοίκησης και αναρτάται στην ιστοσελίδα της ΜΣΣ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9

ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΨΗΦΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 37

ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ

Το ΕΚΠΑ έχει προβεί σε ψηφιοποίηση τόσο των διοικητικών όσο και των ακαδημαϊκών του διαδικασιών. Ενδεικτικά στο ΕΚΠΑ λειτουργούν τα παρακάτω Πληροφοριακά Συστήματα: α) Διαχείρισης Προσωπικού, β) Μισθοδοσίας, γ) Διαχείρισης Οικονομικών, δ) Διαχείρισης Συμβάσεων, ε) Διαχείρισης Φοιτητών (Φοιτητολόγιο), στ) Σίτισης Φοιτητών, ζ) Ηλεκτρονικής Αξιολόγησης Μαθημάτων, ε) Διαχείρισης Ερευνητικών Προγραμμάτων, η) Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων και Πρωτοκόλλου Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού, θ) Πλατφόρμα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης.

Άρθρο 38

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Για τη πρόσβαση σε Ψηφιακές Υπηρεσίες παρέχονται σε όλα τα μέλη του ΕΚΠΑ ιδρυματικοί λογαριασμοί πρόσβασης.

2. Σε σχέση με τους λογαριασμούς πρόσβασης ισχύουν τα ακόλουθα:

- α. Οι λογαριασμοί είναι αυστηρά προσωπικοί και τα στοιχεία τους δεν μεταβιβάζονται σε τρίτους.
- β. Οι κάτοχοι ιδρυματικών λογαριασμών οφείλουν να τηρούν τις καλές πρακτικές που συνάδουν με την πανεπιστημιακή τους ιδιότητα, συμπεριλαμβανομένης της συμμόρφωσης με τους κανόνες ασφάλειας, καθώς και της σύννομης και ορθής χρήσης των παρεχόμενων υπηρεσιών που προσπελάζονται μέσω του πανεπιστημιακού τους λογαριασμού.
- γ. Η Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης διατηρεί το δικαίωμα να απενεργοποιεί έναν λογαριασμό για λόγους ασφάλειας των ψηφιακών υπηρεσιών, καθώς και σε περιπτώσεις που διαπιστώνονται αποκλίσεις από τα οριζόμενα στο εδάφιο (2.β)

δ. Οι λογαριασμοί συνδέονται με την ιδιότητα του φυσικού προσώπου ως μέλους του ΕΚΠΑ και παραμένουν ενεργοί για όσο διάστημα η ιδιότητα αυτή είναι σε ισχύ. Μετά τη λήξη της ιδιότητας και την πάροδο μεταβατικής περιόδου, οι λογαριασμοί απενεργοποιούνται σύμφωνα με την πολιτική που καθορίζει τις ειδικότερες λεπτομέρειες ανά κατηγορία μελών του ΕΚΠΑ και η οποία είναι διαθέσιμη στον δικτυακό τόπο της Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

ε. Στο πλαίσιο της ορθής τήρησης των στοιχείων του φυσικού προσώπου που διατηρεί λογαριασμό στο ΕΚΠΑ, τα στοιχεία αυτά ταυτοποιούνται με έγγραφα εθνικής ταυτότητας ή αναγνωρισμένα ταξιδιωτικά έγγραφα, καθώς και μέσω ψηφιακών μέσων, όπως η διαλειτουργικότητές με εθνικά ή ευρωπαϊκά μητρώα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10

ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑ

Άρθρο 39

ΧΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ - ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

1. Η κτιριακή και λοιπή υποδομή του Πανεπιστημίου έχει ως πρωταρχικό σκοπό την υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας, του ερευνητικού και ευρύτερα ακαδημαϊκού/επιστημονικού έργου και η χρήση της καθορίζεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος.



2. Η χρήση από τους φοιτητές των εργαστηριακών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού των Τμημάτων γίνεται αποκλειστικά για την κάλυψη των αναγκών του προγράμματος σπουδών και κάτω από τις οδηγίες και την επίβλεψη του διδάσκοντος.

3. Το εκπαιδευτικό έργο επιτελείται στο χώρο και κατά το χρόνο που προβλέπεται από το ωρολόγιο πρόγραμμα σπουδών κάθε Τμήματος.

4. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές μπορούν να χρησιμοποιούν τις εργαστηριακές, κλινικές και λοιπές εγκαταστάσεις του Τμήματος, σύμφωνα με τις ειδικότερες ανάγκες του ερευνητικού τους προγράμματος. Οι λεπτομέρειες εφαρμογής της διάταξης αυτής ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων Πανεπιστημιακών μονάδων.

5. Οι επιβλέποντες καθηγητές και επιστημονικοί υπεύθυνοι ερευνητικών προγραμμάτων υποχρεούνται να ενημερώνουν την αντίστοιχη ακαδημαϊκή μονάδα, για την ανάγκη χρήσης του σχετικού εξοπλισμού.

6. Σε περίπτωση καταστροφής ή απώλειας εκπαιδευτικού ή εργαστηριακού υλικού, το υπεύθυνο μέλος Δ.Ε.Π. υποχρεούται να αναφέρει και εγγράφως το γεγονός στον Πρόεδρο του Τμήματος και στον Πρύτανη.

7. Η χρήση των εγκαταστάσεων και εξοπλισμού του Πανεπιστημίου από εξωπανεπιστημιακά πρόσωπα ή φορείς επιτρέπεται μόνο κατόπιν αδείας των αρμοδίων οργάνων-επιτροπών του Ιδρύματος, κοινοποιούμενης της σχετικής εγκρίσεως ή μη στον Πρύτανη.

8. Η χρήση των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος από τους φοιτητικούς συλλόγους ή από ομάδες φοιτητών για συνελεύσεις ή συγκεντρώσεις είναι δυνατή, εφόσον δεν παρακωλύεται η εκπαιδευτική διαδικασία, μετά από έγκριση του Προέδρου του Τμήματος, στο οποίο έχει διατεθεί η συγκεκριμένη αίθουσα ή χώρος. Για εκδηλώσεις σε χώρους που ανήκουν στην αρμοδιότητα των Κοσμητόρων ή του Πρύτανη απαιτείται προηγούμενη γραπτή έγκριση του αρμόδιου κατά περίπτωση οργάνου.

9. Οι αίθουσες που διατίθενται πρέπει να παραδίδονται μετά τη χρησιμοποίησή τους στην κατάσταση στην οποία παρελήφθησαν.

10. Η προστασία της αισθητικής του Πανεπιστημιακού χώρου και των εγκαταστάσεων είναι υποχρέωση όλων των μελών της Πανεπιστημιακής κοινότητας.

11. Τα μέλη Δ.Ε.Π. τα οποία αφυπηρετούν ή παραιτούνται, οφείλουν να αποδεσμεύουν τους χώρους που τους είχαν διατεθεί, εντός εύλογου χρονικού διαστήματος και πάντως όχι πέραν του ενός (1) έτους. Ειδικότερα, τα μέλη Δ.Ε.Π. που πρόκειται να συνταξιοδοτηθούν ή να παραιτηθούν οφείλουν, τουλάχιστον τρεις (3) μήνες πριν από την αποχώρησή τους, να μεριμνούν για την παράδοση του μη αναλωσίμου υλικού και πάγιου εξοπλισμού τους στο αρμόδιο κατά περίπτωση όργανο (Διευθυντή Εργαστηρίου, Διευθυντή Τομέα, Πρόεδρο). Επιπλέον, σε κάθε περίπτωση παραίτησης, συνταξιοδότησης, λήξης θητείας κ.λπ. μελών Δ.Ε.Π. Διευθυντών Εργαστηρίων, Κλινικών, Μουσείων και λοιπών συναφών μονάδων της Σχολής ή του Τμήματος ορίζεται από τον Διευθυντή Τομέα, τον Πρόεδρο, ή τον Κοσμήτορα αντίστοιχα, Επιτροπή Παραλαβής του μη αναλωσίμου υλικού και πάγιου εξοπλισμού και παράδοσή του στον νέο υπεύθυνο της οικείας μονάδας. Η παράδοση και παραλαβή διενεργείται βάσει των δελτίων εισαγωγής του υλικού που τηρούνται στη μονάδα. Αντίγραφα των πρωτοκόλλων παράδοσης και παραλαβής, με σημειώσεις ή παρατηρήσεις για τυχόν διαπιστωθείσες ελλείψεις, κοινοποιούνται στην αρμόδια Διεύθυνση του Ιδρύματος.

12. Το έργο της φύλαξης της Πανεπιστημιόπολης και όλοι οι χώροι που εδρεύει το ΕΚΠΑ συντονίζεται και εποπτεύεται από τη Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας του Ιδρύματος.

Άρθρο 40

ΘΕΜΑΤΑ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

1. Το Πανεπιστήμιο, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, διασφαλίζει την υγεία και ασφάλεια των φοιτητών του, όταν απασχολούνται σε δραστηριότητες οι οποίες λαμβάνουν χώρα εντός των εγκαταστάσεων του και υπό την εποπτεία του. Επίσης το Πανεπιστήμιο διασφαλίζει την υγεία και ασφάλεια του προσωπικού που έχει σχέση εργασίας με αυτό και έχει πρόσβαση στους χώρους και τις εγκαταστάσεις του.

2. Το ΕΚΠΑ λαμβάνει μέτρα: α) ώστε οι εγκαταστάσεις που ανήκουν σε αυτό και παντός είδους εξοπλισμοί εντός των χώρων του να πληρούν τις εκάστοτε προβλεπόμενες από την κείμενη νομοθεσία προδιαγραφές ασφάλειας και υγείας, β) για την ασφαλή και ακίνδυνη μεταφορά, αποθήκευση και χρήση ειδών και ουσιών που χρησιμοποιούνται για ερευνητικούς και εκπαιδευτικούς σκοπούς, γ) ώστε να παρέχει τα προβλεπόμενα από τη νομοθεσία μέσα ατομικής προστασίας όπου απαιτείται, για την προστασία της υγείας και ασφάλειας προσωπικού και φοιτητών.

3. Στο Πανεπιστήμιο λειτουργεί Γραφείο Περιθάλψης και Πρόνοιας για τη διευκόλυνση πρόσβασης των μελών του Πανεπιστημίου στις υποδομές παροχής υπηρεσιών υγείας, όπως Πανεπιστημιακές Κλινικές και Εργαστήρια, Πανεπιστημιακά Νοσοκομεία και το ΕΥΓΕΝΙΔΕΙΟ Θεραπευτήριο.



Άρθρο 41

ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

1. Το ΕΚΠΑ εφαρμόζει τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης όπως ισχύει κάθε φορά, καθώς και τους εν ισχύ ελληνικούς νόμους σχετικά με την προστασία Δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Το ΕΚΠΑ με σεβασμό στα προσωπικά δεδομένα συμμορφώνεται με τον ΓΚΠΔ στο πλαίσιο της δραστηριότητας και του σκοπού του και λαμβάνει τα προβλεπόμενα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την αποτελεσματική προστασία των προσωπικών δεδομένων, κατά τα προβλεπόμενα στον ΓΚΠΔ και την ελληνική νομοθεσία κατ'επέκταση.

2. Τα προσωπικά δεδομένα τα οποία συλλέγει και επεξεργάζεται το ΕΚΠΑ είναι μόνο αυτά που είναι απαραίτητα για τον εκάστοτε συγκεκριμένο και σαφώς ορισμένο σκοπό και τη συγκεκριμένη κάθε φορά νομική βάση. Στο πλαίσιο αυτό, η επεξεργασία που λαμβάνει χώρα αφορά τα προσωπικά δεδομένα που παρέχονται στο ΕΚΠΑ σε πραγματικό διαδραστικό χρόνο όταν χρησιμοποιούνται οι επίσημοι διαδικτυακοί τόποι οι υπηρεσίες. Σε όσες από τις περιπτώσεις η επεξεργασία θεμελιώνεται στη λήψη συγκατάθεσης, το ΕΚΠΑ ακολουθεί τις προβλεπόμενες από το Νόμο διαδικασίες για τη λήψη αυτής.

3. Τα προσωπικά δεδομένα συλλέγονται σύμφωνα με τον ΓΚΠΔ και την ισχύουσα νομοθεσία, είτε με την έναρξη της οποιασδήποτε σχέσης με το Πανεπιστήμιο είτε και μεταγενέστερα και αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας με νομική βάση: α) τη συγκατάθεση, όταν απαιτείται, β) την εκτέλεση σύμβασης, γ) την εκπλήρωση των νομικών υποχρεώσεων, δ) τη διαφύλαξη ζωτικού συμφέροντος, ε) την εκπλήρωση καθήκοντος για το δημόσιο συμφέρον, στ) τη διαφύλαξη έννομου συμφέροντος.

4. Το ΕΚΠΑ μπορεί να επεξεργαστεί τα προσωπικά δεδομένα, για τους ακόλουθους σκοπούς ανά νομική βάση: α) με τη συγκατάθεση του προσώπου, β) για ταυτοποίηση και επικοινωνία, γ) για την εκπλήρωση της συμβατικής υποχρέωσης σε περίπτωση σύναψης σύμβασης με το ΕΚΠΑ ή κατά την προσυμβατική διαδικασία, δ) για την επικοινωνία κατά την προσυμβατική διαδικασία ή κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ε) για την εκπλήρωση των νομικών υποχρεώσεων που επιβάλλονται από την ισχύουσα νομοθεσία, για τους φοιτητές και το προσωπικό, στ) για την εκπλήρωση καθήκοντος για το δημόσιο συμφέρον.

5. Πρόσβαση στα προσωπικά δεδομένα έχει αποκλειστικά το προσωπικό του Πανεπιστημίου, στα πλαίσια της εκτέλεσης των καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί, ως υπεύθυνοι επεξεργασίας.

6. Το ΕΚΠΑ διατηρεί τα προσωπικά σας δεδομένα για χρονικό διάστημα που καθορίζεται από το ισχύον ανά περίπτωση νομικό και κανονιστικό πλαίσιο.

7. Το υποκείμενο των δεδομένων έχει τα ακόλουθα δικαιώματα: α) το δικαίωμα πρόσβασης, β) το δικαίωμα στη διόρθωση δεδομένων, γ) το «δικαίωμα στη λήθη», το δικαίωμα στη φορητότητα των δεδομένων, δ) το δικαίωμα στην εναντίωση και στον περιορισμό της επεξεργασίας, ε) το δικαίωμα άρσης συγκατάθεσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11

ΑΠΟΝΟΜΗ ΤΙΜΗΤΙΚΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΤΙΤΛΩΝ

Άρθρο 42

ΟΜΟΤΙΜΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ - ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΑΝΤΑ ΜΕΛΗ Δ.Ε.Π.

1. Η Σύγκλητος μετά εισήγηση της Κοσμητείας και εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, η οποία λαμβάνεται μετά από αιτιολογημένη πρόταση τουλάχιστον τριών (3) μελών Δ.Ε.Π. του οικείου Τμήματος απονέμει τον τίτλο του Ομότιμου Καθηγητή σε όσους Καθηγητές πρώτης βαθμίδας αφυπηρετούν, μετά τη συμπλήρωση του 67ου έτους της ηλικίας τους ή με τη συμπλήρωση είκοσι πέντε ετών ακαδημαϊκής δραστηριότητας, και διακρίθηκαν με την επιστημονική, εκπαιδευτική, ερευνητική και διοικητική τους δραστηριότητα και την κοινωνική τους προσφορά.

2. Η εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος στηρίζεται στην αποτίμηση του συνολικού έργου του υποψηφίου καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας του ως μέλους Δ.Ε.Π. Η αποτίμηση βασίζεται σε κριτήρια που αποδεικνύουν το μέγεθος της προσφοράς του υποψηφίου τόσο προς το Τμήμα όσο και προς το Ίδρυμα.

3. Τα κριτήρια καθορίζονται ως εξής: α. να έχει παράξει ερευνητικό έργο υψηλής ποιότητας, το οποίο να αποτυπώνεται στην εγχώρια και στη διεθνή βιβλιογραφία, β. το δημοσιευμένο ερευνητικό έργο του να έχει λάβει σημαντικό αριθμό αναφορών (citations) από άλλους ερευνητές στην εγχώρια και στη διεθνή βιβλιογραφία, γ. να έχει διατελέσει Επιστημονικά Υπεύθυνος σε ερευνητικά, αναπτυξιακά ή εκπαιδευτικά προγράμματα, δ. να έχει οργανώσει αυτόνομο διδακτικό έργο στα πλαίσια προπτυχιακών μαθημάτων του οικείου Τμήματος ή Σχολής του ΕΚΠΑ και να έχει αξιόλογη συμμετοχή σε μαθήματα ή επίβλεψη φοιτητών σε μεταπτυχιακό επίπεδο, ε. να έχει επιβλέψει ή να υπήρξε μέλος τριμελούς επιτροπής σε διδακτορικές διατριβές, στ. να έχει



καταγράψει αξιολόγηση συμβολή σε διοικητικό έργο στα πλαίσια του οικείου Τμήματος ή Σχολής ή Ιδρύματος ζ. να έχει παρουσιάσει τις εργασίες του σε διεθνή συνέδρια ή αναγνωρισμένα Πανεπιστήμια του εξωτερικού και να έχει συμβάλει στην ανάπτυξη του επιστημονικού του πεδίου. Τα ανωτέρω κριτήρια συνυπολογίζονται για την αποτίμηση μιας συνολικής εικόνας του υποψηφίου.

4. Ο τίτλος του Ομότιμου Καθηγητή αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους με απόφαση της Συγκλήτου, με την ίδια ως άνω διαδικασία και κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη. Οι Ομότιμοι Καθηγητές υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, του Κανονισμού του Πανεπιστημίου και τις διατάξεις του ισχύοντος πειθαρχικού δικαίου.

5. Οι Ομότιμοι Καθηγητές και τα αφυπηρετησάντα μέλη Δ.Ε.Π. δύναται να παρέχουν διδακτικό, ερευνητικό και εν γένει επιστημονικό έργο σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 170 του ν. 4957/2022, καθώς και τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

6. Οι Ομότιμοι Καθηγητές έχουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 43

ΕΠΙΤΙΜΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ

1. Η Σύγκλητος μετά εισήγηση της Κοσμητείας, στην οποία αποστέλλεται η εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, απονέμει τιμές ένεκεν τον τίτλο του Επίτιμου Καθηγητή, σε καθηγητές του ΕΚΠΑ ή άλλων ΑΕΙ, Έλληνες το γένος ή μη, οι οποίοι διέπρεψαν στην επιστήμη, τα γράμματα ή τις τέχνες ή προσέφεραν πολύτιμες υπηρεσίες στο ΕΚΠΑ ή στο Έθνος.

2. Αιτιολογημένη πρόταση υποβάλλεται προς τη Συνέλευση είτε από τον Κοσμήτορα Μονοτμηματικής Σχολής/Πρόεδρο του Τμήματος είτε από τουλάχιστον τρία (3) μέλη Δ.Ε.Π. του οικείου Τμήματος.

3. Η απονομή του τίτλου γίνεται από τον/την Πρύτανη σε δημόσια τελετή, στην οποία συμμετέχουν οι Αντιπρυτάνεις, οι Κοσμήτορες των Σχολών, οι Πρόεδροι των Τμημάτων και τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος το οποίο εισηγείται την απονομή. Στην τελετή ο/η Πρύτανης αναγινώσκει το ψήφισμα αναγόρευσης και γίνεται παρουσίαση του/της τιμώμενου/ης από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος. Επακολουθεί δε ομιλία του/της τιμώμενου/ης.

5. Ο τίτλος του Επίτιμου Καθηγητή είναι τιμητικός και δεν δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις σε σχέση με τη διδασκαλία ή τη διοίκηση του Πανεπιστημίου.

6. Οι Επίτιμοι καθηγητές υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και τους Κανονισμούς του Πανεπιστημίου.

7. Ο τύπος του διπλώματος του Επίτιμου Καθηγητή εγκρίνεται με απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος.

8. Ο τίτλος του Επίτιμου Καθηγητή αφαιρείται μόνο για εξαιρετικούς και σπουδαίους λόγους και με την ίδια ως άνω διαδικασία.

Άρθρο 44

ΕΠΙΤΙΜΟΙ ΔΙΔΑΚΤΟΡΕΣ

1. Η Σύγκλητος μετά εισήγηση της Κοσμητείας, στην οποία αποστέλλεται η εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, απονέμει τον τίτλο του Επίτιμου Διδάκτορα σε προσωπικότητες Έλληνες ή μη, οι οποίοι έχουν διαπρέψει στις επιστήμες, στα γράμματα ή στις τέχνες ή προσέφεραν πολύτιμες υπηρεσίες στην ανθρωπότητα, στο ΕΚΠΑ ή στο Έθνος. Στην εισήγηση της Συνέλευσης διατυπώνεται και το σχετικό ψήφισμα.

2. Αιτιολογημένη πρόταση υποβάλλεται προς τη Συνέλευση είτε από τον Κοσμήτορα Μονοτμηματικής Σχολής/Πρόεδρο του Τμήματος είτε από τουλάχιστον τρία (3) μέλη Δ.Ε.Π. του οικείου Τμήματος.

3. Ο τίτλος του επίτιμου διδάκτορα αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους και με την ίδια ως άνω διαδικασία.

4. Επί της διαδικασίας, με απόφαση Συγκλήτου συγκροτείται επιτροπή η οποία αποτελείται από τον αρμόδιο/α Αντιπρύτανη επί των Ακαδημαϊκών θεμάτων -ο οποίος Προεδρεύει, εποπτεύει και συντονίζει την Επιτροπή- και τους Κοσμήτορες των Σχολών, οι οποίοι σε συνεργασία με τους Προέδρους των Τμημάτων, θα επεξεργάζεται τις υποβληθείσες προτάσεις αναφορικά με την απονομή του τίτλου του επίτιμου διδάκτορα, πριν αυτές υποβληθούν στα αρμόδια όργανα προς έγκριση στη Σύγκλητο.

5. Η θητεία του/της Προέδρου της Επιτροπής είναι τετραετής και των μελών είναι τριετής και όταν αυτή ολοκληρώνεται, το μέλος αυτοδίκαια αντικαθίσταται από τον νεοεκλεγέντα Κοσμήτορα της Σχολής.

6. Η αναγόρευση του Επίτιμου Διδάκτορα γίνεται σε δημόσια τελετή από τον Πρύτανη, στην οποία παρίστανται τα μέλη της Συγκλήτου, της οικείας Σχολής και του Τμήματος, που εισηγείται την απονομή του τίτλου. Η τελετή εκκινεί με την προσφώνηση από τον Πρύτανη, ακολουθεί η παρουσίαση του τιμώμενου από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος ή μέλος ΔΕΠ που υπηρετεί στο επιστημονικό πεδίο του τιμώμενου, στη συνέχεια



ο/η Πρόεδρος του Τμήματος αναγιγνώσκει το ψήφισμα αναγόρευσης και ο/η Κοσμήτορας περιενδύει τον/την τιμώμενου/η με την τήβεννο της Σχολής. Επακολουθεί δε ομιλία του/της τιμώμενου/ης.

7. Στον αναγορευθέντα Επίτιμο Διδάκτορα χορηγείται δίπλωμα σε μεμβράνη, το οποίο υπογράφεται από τον/την Πρύτανη και τον/την Πρόεδρο του οικείου Τμήματος, σφραγίζεται δε με τη σφραγίδα του Πανεπιστημίου.

8. Ο τίτλος του Επίτιμου Διδάκτορα είναι τιμητικός και δεν δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις σε σχέση με τη διδασκαλία ή τη διοίκηση του Πανεπιστημίου.

9. Ο τύπος του διπλώματος του Επίτιμου Διδάκτορα εγκρίνεται με απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος.

Άρθρο 45

ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ

Α. ΔΩΡΗΤΕΣ, ΕΥΕΡΓΕΤΕΣ ΚΑΙ ΜΕΓΑΛΟΙ ΕΥΕΡΓΕΤΕΣ

1. Με απόφαση της Συγκλήτου του ΕΚΠΑ, χαρακτηρίζονται, Δωρητές, Ευεργέτες και Μεγάλοι Ευεργέτες οι προσφέροντες κάθε είδους δωρεά ή χορηγία που αφορά σε χρήμα, ακίνητα, είδη, υπηρεσίες, εξοπλισμό ή την εκτέλεση έργων/μελετών, προς όφελος του Α.Ε.Ι., κληρονομιά ή κληροδοσία, καθώς και χορηγία, που προέρχονται από φυσικά πρόσωπα, ΑΜΚΕ, Ιδρύματα ή Κοινοφελή Ιδρύματα και αφορούν σε εξοπλισμό, αγορές ακινήτων, συντηρήσεις κτηριακών υποδομών, εκτέλεση έργων/μελετών που στεγάζουν πανεπιστημιακές δομές κ.λπ. και υλοποιούνται είτε με την εποπτεία του Πανεπιστημίου είτε με ιδία ευθύνη του δωρητή/χορηγού κ.λπ., από τον οποίο χρηματοδοτούνται ή κατασκευάζονται/ανακατασκευάζονται και στη συνέχεια αποδίδονται προς χρήση στο Πανεπιστήμιο,

2. Χαρακτηρίζονται Δωρητές οι προσφέροντες ποσό έως 500.000 ευρώ. Ευεργέτες οι προσφέροντες ποσό από 500.000 έως 5.000.000 ευρώ και Μεγάλοι Ευεργέτες οι προσφέροντες ποσό άνω των 5.000.000 ευρώ.

3. Με απόφαση της Συγκλήτου, μετά εισήγηση της Συνέλευσης της οικείας Σχολής/Τμήματος πραγματοποιείται η ονοματοδοσία χώρων, αμφιθεάτρων, κλινικών και άλλων υποδομών, προς τιμή των Μεγάλων Ευεργετών του Ιδρύματος και διοργανώνεται τελετής ονοματοδοσίας με μέριμνα του Γραφείου Πρύτανη.

Β. ΑΠΟΝΟΜΗ ΕΥΦΗΜΗΣ ΜΝΕΙΑΣ

Η Σύγκλητος με απόφασή της απονέμει εύφημη μνεία στα μέλη Δ.Ε.Π. που αφυπηρετούν και έχουν διακριθεί στην επιστήμη και την προσφορά τους στο Πανεπιστήμιο και δεν είναι δυνατόν λόγω βαθμίδας να τους απονεμηθεί ο τίτλος του ομότιμου καθηγητή.

Η τιμητική διάκριση απονέμεται από τη Σύγκλητο, μετά από πρόταση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, που λαμβάνεται με αυξημένη πλειοψηφία των 2/3 και στην οποία γίνεται αναφορά στο έργο και την προσφορά του υποψηφίου.

Γ. ΑΠΟΝΟΜΗ ΤΙΜΗΤΙΚΗΣ ΔΙΑΚΡΙΣΗΣ ΣΤΗ ΜΝΗΜΗ ΤΩΝ ΠΡΩΡΑ ΧΑΜΕΝΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΑΙ ΣΕ ΦΟΙΤΗΤΕΣ ΠΟΥ ΠΡΟΣΕΦΕΡΑΝ ΠΟΛΥΤΙΜΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΤΗΝ ΑΝΘΡΩΠΟΤΗΤΑ, ΣΤΟ ΕΚΠΑ Η ΣΤΟ ΕΘΝΟΣ

Η Σύγκλητος με απόφασή της, μετά από εισήγηση της Συνέλευσης της Σχολής/Τμήματος δύναται να απονέμει τιμητική διάκριση στη μνήμη των πρόωρα χαμένων φοιτητών του Πανεπιστημίου μας.

Ο τύπος και το περιεχόμενο της διάκρισης αυτής θα καθορίζεται από το οικείο Τμήμα, το οποίο έχει άμεση γνώση της ανθρωπίνης και ακαδημαϊκής διαδρομής των τιμωμένων.

Η Σύγκλητος με απόφασή της, μετά από εισήγηση της Συνέλευσης της Σχολής/Τμήματος δύναται να απονέμει τιμητικά πτυχία σε κορυφαίες προσωπικότητες που υπήρξαν φοιτητές του Πανεπιστημίου και προσέφεραν πολύτιμες υπηρεσίες στην ανθρωπότητα, στο ΕΚΠΑ ή στο έθνος.

Δ. ΑΠΟΝΟΜΗ ΤΙΜΗΤΙΚΗΣ ΔΙΑΚΡΙΣΗΣ ΣΕ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥΣ ΠΟΥ ΑΠΟΧΩΡΟΥΝ ΕΥΔΟΚΙΜΩΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Με απόφαση του Πρύτανη, μετά εισήγηση του οικείου Προϊσταμένου, απονέμεται τιμητική διάκριση στους υπαλλήλους του Ιδρύματος που αποχωρούν ευδοκίμως από την υπηρεσία από θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας μετά από συμπλήρωση τριάντα πέντε (35) χρόνων πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας. Η υπηρεσία μπορεί να απονέμει τιμητική διάκριση και σε προϊστάμενο που αποχωρεί μετά από τριάντα (30) χρόνια υπηρεσίας.

Ο τίτλος δεν απονέμεται σε προϊστάμενο που έχει εκπέσει ή έχει τιμωρηθεί.

Η υπηρεσία μπορεί να απονέμει τιμητική διάκριση και σε υπάλληλο του ιδρύματος που αποχωρεί μετά από σαράντα (40) χρόνια υπηρεσίας.

Ο τύπος και το περιεχόμενο της διάκρισης καθορίζεται με απόφαση του Πρύτανη.

Ε. ΒΡΑΒΕΙΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ

1. Βραβεία και λοιπές Διακρίσεις δύνανται να απονέμονται με απόφαση της Συγκλήτου, μετά από εισήγηση του Πρύτανη, σε αναγνώριση της προσφοράς προσωπικοτήτων που έχουν διακριθεί στην εκπαίδευση, στην



έρευνα, στην καινοτομία, στις τέχνες στον πολιτισμό, στον αθλητισμό κ.ά. αλλά και σε προσωπικότητες με σπουδαία κοινωνική, πολιτιστική και φιλανθρωπική δράση.

2. Με την ίδια απόφαση καθορίζεται ο τύπος (παράσημο, έπαινος, εύφημος μνεία, κ.ά.) και το περιεχόμενο του βραβείου.

Άρθρο 46

ΒΡΑΒΕΙΑ ΑΡΙΣΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Η Σύγκλητος με απόφασή της, μετά από εισήγηση του Πρύτανη δύναται να θεσπίζει τη χορήγηση βραβείων το πλαίσιο επιβράβευσης και ηθικής αναγνώρισης των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας, Εξαιρετικής Πανεπιστημιακής Διδασκαλίας Αριστείας στην Έρευνα, Αναγνώρισης της Εξαιρετικής Προσφοράς στο Πανεπιστήμιο και την Κοινωνία, και σε κάθε περίπτωση για κάθε σκοπό για τον οποίον η Σύγκλητος κρίνει.

Η διαδικασία χορήγησης των βραβείων, ο σκοπός της θεσμοθέτησης, οι δικαιούχοι, το χρηματικό ποσό, η πηγή χρηματοδότησης και η διοργάνωση εκδήλωσης για την απονομή των Βραβείων θα αποφασίζεται κάθε φορά με νέα απόφαση Συγκλήτου. Με την ίδια απόφαση συγκροτείται Επιτροπή Απονομής Βραβείων με Πρόεδρο τον/την εκάστοτε Αντιπρύτανη/ι στον οποίο ανατίθεται ο Τομέας Ακαδημαϊκών, Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας. Η επιτροπή είναι αρμόδια να επιβλέπει τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων και διενεργεί την αξιολόγησή τους. Η εισήγηση της Επιτροπής εκάστου βραβείου αποστέλλεται στον Πρύτανη και στη συνέχεια εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

Με απόφασή της, η Σύγκλητος δύναται να συγκροτεί Επιτροπή, η οποία θα εξετάζει τις υποβαλλόμενες ενστάσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12

ΚΑΝΟΝΕΣ ΤΕΛΕΤΟΥΡΓΙΚΟΥ - ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Άρθρο 47

ΕΠΙΣΗΜΟ ΕΝΔΥΜΑ

1. Ο Πρύτανης, οι Αντιπρυτάνεις, οι Κοσμήτορες των Σχολών και οι Πρόεδροι των Τμημάτων φέρουν κατά τις επίσημες τελετές, τις ορκωμοσίες πτυχιούχων/διπλωματούχων, κατά τις τελετές απονομής τιμητικών τίτλων, ως και κατά την υποδοχή στο Πανεπιστήμιο αρχηγών κρατών ή άλλων επισήμων προσκεκλημένων, το, υπό του π.δ. 336/1975 (Α' 99), προβλεπόμενο επίσημο ένδυμα του Ιδρύματος, την πανεπιστημιακή τήβεννο. Εκτός Πανεπιστημίου χρησιμοποιείται από τους εκπροσώπους του σε επίσημες τελετές, που τελούνται στο εσωτερικό ή το εξωτερικό.

2. Με απόφαση της Συγκλήτου καθορίζονται οι εορτές και οι τελετές κατά τις οποίες δύναται να χρησιμοποιείται το επίσημο ένδυμα εντός και εκτός Πανεπιστημίου

3. Τα χρώματα του επίσημου ενδύματος των μελών Δ.Ε.Π., ορίζονται για τις Σχολές του ΕΚΠΑ ως εξής: Σχολή Επιστημών Υγείας: μπορντό, Νομική Σχολή: κόκκινο, Θεολογική Σχολή: μωβ, Φιλοσοφική Σχολή: γαλάζιο, Σχολή Θετικών Επιστημών: πράσινο/κυπαρισσί, Σχολή Οικονομικών και Πολιτικών Επιστημών: χρυσαφί, Σχολή Επιστημών της Αγωγής: πράσινο/λαδί, Σχολή Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού: εκάιν/κεραμιδί, Σχολή Αγροτικής Ανάπτυξης, Διατροφής και Αειφορίας: μπλε.

Άρθρο 48

ΑΠΟΝΟΜΗ ΠΤΥΧΙΩΝ - ΟΡΚΩΜΟΣΙΕΣ

1. Ο/Η φοιτητής/ρια που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις σπουδές ή τις μεταπτυχιακές σπουδές του/της ορκίζεται ενώπιον του/της Πρύτανη ή του/της Αντιπρύτανη ή του/της Κοσμήτορα ως εκπροσώπου του Πρύτανη και του/της Προέδρου του Τμήματος, σε δημόσια τελετή, που γίνεται τρεις (3) φορές ετησίως μετά τη λήξη εκάστης εξεταστικής περιόδου, σε ημέρα και ώρα, που ορίζεται από τον/την Πρύτανη σε συνεννόηση με τους Προέδρους των Τμημάτων. Ο όρκος δεν αποτελεί συστατικό στοιχείο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του τίτλου. Πριν από την ορκωμοσία μπορεί να χορηγείται βεβαίωση επιτυχούς περάτωσης των σπουδών. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που η παρουσία του/της πτυχιούχου - διπλωματούχου είναι αδύνατη ή δυσανάλογα δυσχερής εξαιτίας λόγων υγείας ή διαμονής στην αλλοδαπή ή για άλλους λόγους, είναι δυνατή η απαλλαγή από την ορκωμοσία μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του/της Προέδρου του οικείου Τμήματος. Στο πτυχίο επισυνάπτεται Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.

2. Για τη συμμετοχή στην ορκωμοσία υποβάλλεται σχετική αίτηση του/της δικαιούχου φοιτητή/ριας προς τη Γραμματεία του οικείου Τμήματος, κατά τη διαδικασία της οποίας ο/η ανωτέρω λαμβάνει γνώση και βε-



βαιώνει την ορθότητα των προσωπικών του/της στοιχείων και του βαθμού του/της στον υπό χορήγηση τίτλο σπουδών. Ο/Η πτυχιούχος ή διπλωματούχος δύναται να λάβει κατόπιν αιτήσεώς του: α) Δύο αντίγραφα πτυχίου υπογεγραμμένα από τον/τη Γραμματέα της Σχολής/Τμήματος, β) Ένα πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας στην ελληνική και αγγλική γλώσσα, γ) Πιστοποιητικό περάτωσης σπουδών, δ) Παράρτημα διπλώματος στην ελληνική και αγγλική γλώσσα. Επιπλέον, δικαιούται να λάβει τον πρωτότυπο τίτλο σε περγαμηνή κατόπιν αιτήσεώς του στη Γραμματεία της Σχολής/του Τμήματος, με δαπάνη του ιδίου.

3. Ο/Η πτυχιούχος ή διπλωματούχος μπορεί να πάρει αντίγραφα τίτλου σπουδών ή/και αναλυτικής βαθμολογίας, πλέον των παραπάνω, με αίτηση που υποβάλλει στη Γραμματεία του Τμήματος.

4. Ανάκληση του χορηγηθέντος τίτλου επιτρέπεται μόνον σε περίπτωση που συντρέχουν λόγοι δημοσίου συμφέροντος ή πραγματικά περιστατικά ή στοιχεία, η ύπαρξη ή η έλλειψη των οποίων σε συνδυασμό με το ισχύον νομοθετικό καθεστώς, θεμελιώνει τυχόν παρανομία. Στην περίπτωση αυτή, η έκδοση, με ειδική επισημείωση, νέου τίτλου σε αντικατάσταση εις το ορθό του ανακληθέντος τίτλου, διενεργείται με απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, εφόσον ο/η ενδιαφερόμενος/η επιστρέψει στο οικείο Τμήμα, ως συνημμένο στη σχετική αίτησή του/της περί ανάκλησης, τον αρχικώς χορηγηθέντα τίτλο.

Άρθρο 49

ΘΕΜΑΤΑ ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΕΛΕΤΟΥΡΓΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

1. Η αρμόδια υπηρεσία του Ιδρύματος επιμελείται την περιένδυση των πτυχιούχων- διπλωματούχων με την τήβεννο του Πανεπιστημίου, πριν την έναρξη της τελετής ορκωμοσίας τους.

2. Κατά την τελετή ορκωμοσίας καλούνται με αλφαβητική σειρά οι πτυχιούχοι-διπλωματούχοι κάθε Τμήματος. Μεταξύ αυτών, ο/η πτυχιούχος-διπλωματούχος που επέτυχε τον μεγαλύτερο βαθμό, αναγιγνώσκει τον όρκο ή τη διαβεβαίωση, αντίστοιχα.

3. Η καθομολόγηση των διδασκόντων γίνεται σε ειδική δημόσια τελετή παρουσία του/της Πρύτανη ή του/της Αντιπρύτανη ή του/της Κοσμήτορα ως εκπροσώπου του Πρύτανη, των Προέδρων και μελών της Πανεπιστημιακής κοινότητας.

4. Το κείμενο της καθομολόγησης διδάκτορας αναγιγνώσκεται από έναν από τους καθομολογούντες και επαναλαμβάνεται από τους λοιπούς.

5. Στους μεταπτυχιακούς φοιτητές που περάτωσαν επιτυχώς όλες τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την παρακολούθηση του Μεταπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών απονέμεται Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών σε δημόσια τελετή παρουσία του/της Πρύτανη ή του/της Αντιπρύτανη ή του/της Κοσμήτορα ως εκπροσώπου του Πρύτανη και του/της Προέδρου του Τμήματος.

6. Οι ορκωμοσίες πτυχιούχων προπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών πραγματοποιούνται στην κεντρική αίθουσα τελετών ή σε χώρους της αντίστοιχης Σχολής. Η καθομολόγηση των διδασκόντων και η απονομή Διπλωμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών πραγματοποιούνται σε χώρους της αντίστοιχης Σχολής.

Άρθρο 50

ΤΕΛΕΤΕΣ - ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ

1. Για την οργάνωση και διεξαγωγή ακαδημαϊκών τελετών, επετειακών εορτών και άλλων εκδηλώσεων (επιστημονικών, πολιτιστικών, κοινωνικών κ.λπ.) αποφασίζουν οι Πρυτανικές Αρχές, οι Κοσμητείες, τα Τμήματα, οι Τομείς και λοιπές Μονάδες του Πανεπιστημίου κατά περίπτωση.

2. Κατόπιν εισήγησης του αρμόδιου Τμήματος, ρυθμίζεται κάθε λεπτομέρεια σχετική με τους κανόνες εθιμοτυπίας και δημοσίων σχέσεων. Στις επίσημες εκδηλώσεις του Πανεπιστημίου ακολουθείται το πρωτόκολλο του Κράτους.

3. Στις περιπτώσεις των δύο προηγούμενων παραγράφων, εάν προκύπτει ανάγκη κάλυψης δαπανών από το Πανεπιστήμιο, οι εν λόγω δαπάνες εισηγούνται από το Τμήμα Εθιμοτυπίας και Πολιτιστικών Εκδηλώσεων και πραγματοποιούνται μετά από απόφαση των Οργάνων της Διοίκησης.

4. Τα παραπάνω ισχύουν και για τη συνδιοργάνωση εκδηλώσεων από το ΕΚΠΑ και εξωπανεπιστημιακούς φορείς.

5. Σύμφωνα με τον Οδηγό Λειτουργίας για τη διοργάνωση εκδήλωσης, ακολουθείται η εξής διαδικασία: α) έναρξη της διαδικασίας με τον εντοπισμό της ανάγκης/πρότασης για εκδήλωση από εσωτερικό ή εξωτερικό φορέα, υποβολή αιτήματος στην αρμόδια Διεύθυνση ή στις Πρυτανικές Αρχές και ορισμός ημερομηνίας, β) διενέργεια προκαταρκτικού σχεδιασμού, με τον καθορισμό του τύπου εκδήλωσης (επιστημονική, πολιτιστική, εθιμοτυπική κ.λπ.), τόπου και ημερομηνίας, των φορέων συνδιοργάνωσης (αν υπάρχουν) και του προϋπολογισμού, γ) εσωτερικός συντονισμός με σύγκληση συνάντησης/επικοινωνίας με τις Πρυτανικές Αρχές, τις Τεχνικές υπηρεσίες, τις Γραμματείες και τους φορείς συνδιοργάνωσης, δ) εκπόνηση χρονοδιαγράμματος με



προγραμματισμό ενεργειών όπως την εκτύπωση υλικού και προσκλήσεων, την ενημέρωση ιστοσελίδας και social media, τις κρατήσεις χώρων, την προμήθεια εξοπλισμού/αναμνηστικών, ε) προώθηση της εκδήλωσης με τη δημιουργία και αποστολή προσκλήσεων (έντυπων ή ηλεκτρονικών), ανάρτησή της στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος, επικοινωνία με μέσα ενημέρωσης, εφόσον απαιτείται, στ) τεχνική υποστήριξη με οπτικοακουστικό εξοπλισμό, καταγραφή (βίντεο/φωτογραφίες), μέριμνα για τηβέννους, διάσημων και αναμνηστικών, ζ) διεξαγωγή εκδήλωσης με υποδοχή συμμετεχόντων, τήρηση εθιμοτυπίας, συντονισμό της ροής του προγράμματος, η) με την ολοκλήρωση της εκδήλωσης πραγματοποιείται συλλογή φωτογραφικού και βιντεοληπτικού υλικού, τεκμηρίωση, δημοσίευση αποτελεσμάτων, απολογισμός/ανατροφοδότηση.

ΜΕΡΟΣ Β'
ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 13
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 51
ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Διάρθρωση Σπουδών σε κύκλους

Το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών (ΕΚΠΑ) οργανώνει Προγράμματα Σπουδών που διαρρώνονται σε τρεις (3) κύκλους, Προπτυχιακές Σπουδές, Μεταπτυχιακές Σπουδές και Διδακτορικές Σπουδές. Τα ανωτέρω προγράμματα οργανώνονται με βάση το ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων και σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις εφαρμογής του, ώστε να περιγράφονται με την απόδοση πιστωτικών μονάδων σε όλα τα αυτοτελή εκπαιδευτικά συστατικά στοιχεία και δραστηριότητες που τα συνθέτουν προκειμένου να είναι δυνατή η μεταφορά και η συσσώρευση επιτυχών επιδόσεων σε άλλα αντίστοιχα προγράμματα σπουδών του ιδίου του Πανεπιστημίου ή άλλου Α.Ε.Ι. σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.

Ειδικότερα:

α) Ο πρώτος κύκλος αφορά στην οργάνωση σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία:

Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών (Π.Π.Σ.) και Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Προπτυχιακών Σπουδών (Ξ.Π.Π.Σ.) με ελάχιστο αριθμό διακοσίων σαράντα (240) πιστωτικών μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System ECTS) και ελάχιστη διάρκεια οκτώ (8) ακαδημαϊκών εξαμήνων, η επιτυχής ολοκλήρωση των οποίων οδηγεί στο επίπεδο έξι (6) του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, σύμφωνα με το άρθρο 47 του ν. 4763/2020 (Α' 254), περί της αρχιτεκτονικής δομής και των περιγραφικών δεικτών επιπέδων πλαισίου.

Προγραμμάτων Σπουδών Δευτερεύουσας κατεύθυνσης (minor degree) παράλληλα με τα Προγράμματα Σπουδών πρώτου κύκλου, στο επιστημονικό πεδίο του Τμήματος.

Προγραμμάτων Σπουδών σύντομης διάρκειας τα οποία δύναται να περιλαμβάνουν εκπαιδευτικές δραστηριότητες που αντιστοιχούν σε τριάντα (30) έως εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες (European Credit Transfer and Accumulation System ECTS) και αφορούν σε ένα επιστημονικό πεδίο ή συνδυασμό επιστημονικών πεδίων.

Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών διπλής ειδίκευσης, Διπλών Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών, Χειμερινών και θερινών προγραμμάτων σπουδών, Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών σε συνεργασία με αναγνωρισμένα Ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης της αλλοδαπής, Κοινών Διεθνών Διδρυματικών Προγραμμάτων Σπουδών σύμφωνα με τα άρθρα 107, 108, 109, 110 και 111 του ν. 4957/2022.

Διεπιστημονικών προγραμμάτων σπουδών μεταξύ Τμημάτων του Πανεπιστημίου ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) με διαφορετικούς επιστημονικούς κλάδους και γνωστικά αντικείμενα, η ολοκλήρωση των οποίων οδηγεί στην απονομή από κοινού τίτλου σπουδών.

Διπλών προγραμμάτων σπουδών (dual major), τα οποία οδηγούν στην απονομή δύο (2) ισότιμων τίτλων σπουδών πρώτου κύκλου σε δύο (2) διακριτά γνωστικά αντικείμενα.

β) Ο δεύτερος κύκλος αφορά στην οργάνωση Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) με ελάχιστο αριθμό εξήντα (60) πιστωτικών μονάδων (ECTS) και ελάχιστη διάρκεια δύο (2) ακαδημαϊκών εξαμήνων, η επιτυχής ολοκλήρωση των οποίων οδηγεί στο επίπεδο επτά (7) του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, σύμφωνα με το άρθρο 47 του ν. 4763/2020.

γ) Ο τρίτος κύκλος αφορά στην οργάνωση Διδακτορικών Προγραμμάτων Σπουδών (Δ.Π.Σ.), με ελάχιστη διάρκεια τριών (3) ακαδημαϊκών ετών, η επιτυχής ολοκλήρωση των οποίων οδηγεί στο επίπεδο οκτώ (8) του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων, σύμφωνα με το άρθρο 47 του ν. 4763/2020.

δ) Οι Σχολές και τα Τμήματα του Ιδρύματος οργανώνουν χειμερινά και θερινά Προγράμματα Σπουδών, τα οποία απευθύνονται σε φοιτητές ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης της ημεδαπής ή αλλοδαπής και των τριών κύκλων



ε) Το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών, στο πλαίσιο της πρωτοβουλίας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής «Ευρωπαϊκά Πανεπιστήμια», μετέχει στη συμμαχία CIVIS -το Ευρωπαϊκό Πανεπιστήμιο των πολιτών- μια συμμαχία έντεκα κορυφαίων Ευρωπαϊκών Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης και Έρευνας, τα οποία ιδρύουν, οργανώνουν και λειτουργούν Κοινά Διεθνή Διδρυματικά Προγράμματα Σπουδών (Κ.Δ.Δ.Π.Σ.), πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου.

2. Οργάνωση διδασκαλίας μαθημάτων - Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο

2.1. Το ακαδημαϊκό έτος έχει δωδεκάμηνη διάρκεια και αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους και λήγει την 31η Αυγούστου του επομένου. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα, χειμερινό και εαρινό. Το χειμερινό εξάμηνο αρχίζει μετά τη λήξη της επαναληπτικής εξεταστικής περιόδου Σεπτεμβρίου εκάστου έτους και λήγει την ημέρα περάτωσης των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου. Το εαρινό εξάμηνο αρχίζει αμέσως μετά την περάτωση των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου και λήγει την 31η Αυγούστου του ιδίου έτους.

2.2. Με απόφαση Συγκλήτου καθορίζεται το ακαδημαϊκό ημερολόγιο στο οποίο περιλαμβάνονται οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης των μαθημάτων του χειμερινού και εαρινού εξαμήνου κάθε διδακτικού έτους, οι ημερομηνίες των αντίστοιχων εξετάσεων, οι αργίες και η διάρκεια των θερινών διακοπών.

2.3. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας. Τα υποχρεωτικά μαθήματα κάθε προγράμματος σπουδών δεν υπολείπονται των τριάντα εννέα (39) διδακτικών ωρών.

2.4. Με απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος, κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος, δύναται να παρατείνεται η διάρκεια του ακαδημαϊκού εξαμήνου, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο (2) εβδομάδες, αν οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες δεν διεξήχθησαν για λόγους ανωτέρας βίας, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών και το εγκεκριμένο ωρολόγιο πρόγραμμα.

2.5. Σε περίπτωση απώλειας ωρών διδασκαλίας μαθημάτων, λόγω συμπτώσεως με αργίες ή άλλα έκτακτα περιστατικά, οι υπεύθυνοι διδάσκοντες οφείλουν να αναπληρώσουν αυτές, προκειμένου να καλυφθεί πλήρως το σύνολο της διδακτέας ύλης, αλλά και των ωρών που αντιστοιχούν στις δεκατρείς πλήρεις εβδομάδες.

3. Διδακτικό Έργο

3.1. Ως διδακτικό έργο νοείται: α) Η αυτοδύναμη διδασκαλία μαθημάτων, υποχρεωτικών και επιλογής, β) η διεξαγωγή εργαστηρίων και εργαστηριακών ασκήσεων, γ) το κλινικό έργο για τη διδασκαλία φοιτητών και η διεξαγωγή κλινικών ασκήσεων, δ) η εποπτεία και ο συντονισμός των φοιτητών κατά τη διενέργεια πρακτικής άσκησης, ε) η επίβλεψη εργασιών ή διπλωματικών εργασιών και στ) η οργάνωση και διεξαγωγή σεμιναρίων και συνεδρίων ή η οργάνωση και ο συντονισμός άλλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων που αποσκοπούν στην εμπάθυνση και εμπέδωση σε υψηλό επίπεδο γνώσεων των φοιτητών σε επιστημονικές περιοχές του γνωστικού αντικείμενου του Προγράμματος Σπουδών.

3.2. Με απόφαση Συνέλευσης Τμήματος καθορίζονται η κατανομή του διδακτικού έργου στους διδάσκοντες (μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος και το πρόσθετο διδακτικό προσωπικό) για τα προγράμματα πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών του Τμήματος, το ωρολόγιο πρόγραμμα ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο και πραγματοποιείται η κατανομή των διδακτικών ωρών εντός του ακαδημαϊκού εξαμήνου.

4. Αξιολόγηση Φοιτητών-Εξετάσεις

4.1. Η αξιολόγηση των φοιτητών δύναται να πραγματοποιείται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, γραπτές εργασίες, εργαστηριακές ή κλινικές ασκήσεις, συνδυασμό διαφορετικών μεθόδων αξιολόγησης ή άλλες μεθόδους αξιολόγησης που συνάδουν με το είδος κάθε εκπαιδευτικής διαδικασίας. Κατά τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, ως μεθόδων αξιολόγησης, εξασφαλίζεται υποχρεωτικά το αδιάβλητο της διαδικασίας. Το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών (ΕΚΠΑ) εξασφαλίζει την ισότιμη συμμετοχή κάθε Φοιτητή με Αναπηρία και φοιτητή με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες (ΦμεΑκαιΕΕΑ) στις διαδικασίες αξιολόγησης - εξέτασης μέσω εναλλακτικών μεθόδων, οι οποίες περιγράφονται αναλυτικά στον Κανονισμό Προπτυχιακών Σπουδών και τον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών.

4.2. Οι εξετάσεις διενεργούνται αποκλειστικά μετά το πέρας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου κατά τις περιόδους Ιανουαρίου - Φεβρουαρίου και Ιουνίου και κατά την εξεταστική περίοδο Σεπτεμβρίου, για τα μαθήματα που διδάχθηκαν στα εξάμηνα αυτά, αντίστοιχα. Οι φοιτητές δικαιούνται να εξεταστούν στα μαθήματα και των δύο (2) εξαμήνων σε επαναληπτική εξεταστική, πριν από την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου κατά την περίοδο του Σεπτεμβρίου.

4.3. Στα Προγράμματα Σπουδών δεύτερου και τρίτου κύκλου η αξιολόγηση δύναται να πραγματοποιείται είτε μετά από την ολοκλήρωση κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου είτε μετά από την ολοκλήρωση του διδακτικού έργου κάθε μαθήματος ή την ολοκλήρωση κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον εσωτερικό κανονισμό του προγράμματος.



5. Πιστοποιητικό Ψηφιακών Δεξιοτήτων

1. Η πιστοποίηση των ψηφιακών δεξιοτήτων των φοιτητών στο πλαίσιο των σπουδών τους σε Α.Ε.Ι. μπορεί να πραγματοποιηθεί με τους ακόλουθους τρόπους:

α) σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 παρ. 2β του π.δ. 85/2022 (Α' 232), με τίτλους σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, ειδικότητας Πληροφορικής,

β) σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 9 παρ. 2γ του ανωτέρω π.δ. με τίτλους σπουδών, προπτυχιακούς ή/και μεταπτυχιακούς ή/και διδακτορικούς, πανεπιστημιακής ή/και τεχνολογικής εκπαίδευσης, από την αναλυτική βαθμολογία των οποίων προκύπτει ότι οι υποψήφιοι έχουν παρακολουθήσει τέσσερα τουλάχιστον μαθήματα, υποχρεωτικά ή κατ' επιλογή, πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή. Καθένα από τα τέσσερα αυτά μαθήματα μπορεί να έχει πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο της απόκτησης είτε προπτυχιακού τίτλου είτε μεταπτυχιακού τίτλου είτε διδακτορικού διπλώματος και υπολογίζονται αθροιστικά, και

γ) σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 100 του ν. 4957/2022 (Α' 141), με την παρακολούθηση ειδικού προγράμματος σπουδών, που δύναται να ιδρύεται με απόφαση Συγκλήτου του Ιδρύματος.

Άρθρο 52

ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΩΝ ΜΕΘΟΔΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ -

ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ ΚΑΙ ΜΕ ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

1. Το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών (ΕΚΠΑ) εξασφαλίζει την ισότιμη συμμετοχή κάθε Φοιτητή με Αναπηρία και φοιτητή με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες (ΦμεΑκαιΕΕΑ) στις διαδικασίες αξιολόγησης - εξέτασης μέσω εναλλακτικών μεθόδων σύμφωνα με όσα ορίζει ο ν. 4957/2022.

2. Οι εναλλακτικές μέθοδοι εξέτασης καθορίζονται στο πλαίσιο των «εύλογων προσαρμογών» που ορίζει ο ν. 4074/2012 (άρθρο 24, παρ. 5), ανάλογα με τα εμπόδια, τους περιορισμούς και τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του ΦμεΑ και ΕΕΑ, τους διαθέσιμους πόρους, με γνώμονα το εκπαιδευτικό του συμφέρον και τη διασφάλιση ισότιμης και αποτελεσματικής αξιολόγησης, χωρίς αθέμιτα μειονεκτήματα ή πλεονεκτήματα, χωρίς να καταργούνται τα θεμελιώδη κριτήρια και οι απαιτήσεις του Προγράμματος Σπουδών και χωρίς να έχουν σκοπό να διαταράξουν την εκπαιδευτική διαδικασία ή να επηρεάσουν την ακαδημαϊκή ελευθερία του διδάσκοντα.

3. Οι προσαρμογές, και στην περίπτωση των διευκολύνσεων οι υπηρεσίες πρόσβασης, για τη συμμετοχή του ΦμεΑκαιΕΕΑ στις εξετάσεις προσδιορίζονται εξατομικευμένα/προσωποποιημένα για κάθε ΦμεΑκαιΕΕΑ στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της «Υπηρεσίας Προσαρμογών και Διευκολύνσεων στην εκπαιδευτική διαδικασία και στις εξετάσεις» της Μονάδας Προσβασιμότητας (ΜοΠρο) του ΕΚΠΑ σε συνεργασία με τον Σύμβουλο Καθηγητή Προσβασιμότητας του Τμήματός του, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της ΜοΠρο (Β' 6949/2024), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

4. Για να λάβει ένας φοιτητής προσαρμογές για τη συμμετοχή του στις εξετάσεις θα πρέπει απαραίτητα να εγγραφεί στη ΜοΠρο συμπληρώνοντας και καταθέτοντας τη φόρμα Καταγραφής Περιορισμών (ΚαΠ) Διασποριότητας και Συμμετοχής, σύμφωνα με το άρθρο 5 του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της.

5. Οι προσαρμογές και οι υπηρεσίες πρόσβασης για τη συμμετοχή στις εξετάσεις μπορούν να επικαιροποιούνται καθ' όλη τη διάρκεια των σπουδών με την κατάθεση νέας φόρμας ΚαΠ από τον ΦμεΑκαιΕΕΑ.

6. Οι εξατομικευμένες προσαρμογές και υπηρεσίες πρόσβασης για τη συμμετοχή ενός ΦμεΑκαιΕΕΑ στις εξετάσεις εφαρμόζονται σε κάθε είδους διαδικασία αξιολόγησης - εξέτασης, η οποία διεξάγεται είτε κατά τις εξεταστικές περιόδους είτε και κατά τις ενδιάμεσες περιόδους διδασκαλίας των μαθημάτων (π.χ. εξετάσεις προόδου).

7. Οι παρούσες Ρυθμίσεις αναρτώνται στην ιστοθέση της ΜοΠρο.

8. Οι Γραμματείες των Τμημάτων των Σχολών οφείλουν να ενημερώνουν τους διδάσκοντες, καθώς και τους φοιτητές που απευθύνονται σε αυτές, για τις παρούσες Ρυθμίσεις και η ιστοθέση τους θα πρέπει να περιλαμβάνει υπερσύνδεσμο που παραπέμπει στην ιστοσελίδα της ΜοΠρο.

9. Οι εξετάσεις των ΦμεΑκαιΕΕΑ κατά κανόνα πραγματοποιούνται με τον ίδιο τρόπο εξέτασης (γραπτή εξέταση, προφορική εξέταση, απαλλακτική εργασία, κ.ά.), την ίδια ημέρα, την ίδια ώρα έναρξης και στα ίδια θέματα με αυτές των υπόλοιπων φοιτητών, αλλά σύμφωνα με τις εξατομικευμένες προσαρμογές. Ανάλογα με τα εμπόδια, τους περιορισμούς και τις εκπαιδευτικές δυνατότητες του ΦμεΑκαιΕΕΑ, μπορεί να οριστεί τρόπος εξέτασης διαφορετικός από αυτόν των υπόλοιπων φοιτητών, ενδεχομένως σε άλλη ημερομηνία και ώρα, αλλά εντός της ίδιας εξεταστικής περιόδου, με χρήση θεμάτων αντίστοιχης δυσκολίας και αφορώντα στην ίδια ύλη.

10. Οι εξατομικευμένες προσαρμογές και υπηρεσίες πρόσβασης για τη συμμετοχή στις εξετάσεις ενός ΦμεΑκαιΕΕΑ, αλλά και για τη συμμετοχή του στην εκπαιδευτική διαδικασία, καθορίζονται με βάση τα δεδομένα της φόρμας ΚαΠ, την προσωπική του συνέντευξη κατά τη διαδικασία εγγραφής του στη ΜοΠρο, τη φύση των περιορισμών και των εμποδίων σε συνδυασμό με τις δυνατότητες του ΦμεΑκαιΕΕΑ, καθώς και την Υποστηρικτική Τεχνολογία



που χρησιμοποιεί. Επισημαίνεται ότι οι προσαρμογές και οι υπηρεσίες πρόσβασης για τη συμμετοχή στις εξετάσεις στην τριτοβάθμια εκπαίδευση ενδεχομένως να διαφέρουν από όσες ίσχυαν σε προηγούμενες βαθμίδες εκπαίδευσης, καθώς αυτή έχει διαφορετική δομή και απαιτήσεις και διέπεται από διαφορετικό, ειδικό νομοθετικό πλαίσιο.

11. Οι προσαρμογές και οι υπηρεσίες πρόσβασης για τη συμμετοχή στις εξετάσεις περιλαμβάνουν επιλογή μιας ή περισσοτέρων από τις ακόλουθες κύριες μεθόδους: • διάθεση επιπλέον χρόνου εξέτασης • εξέταση σε ξεχωριστό χώρο -παρουσία επιτηρητή- • εξέταση σε προσβάσιμη αίθουσα • εξέταση σε χώρο με λίγα άτομα -παρουσία επιτηρητή- • μετά το πέρας της εξέτασης, αν ο διδάσκων δεν είναι σε θέση να διαβάσει μέρος του γραπτού του φοιτητή, να καλεί στο γραφείο του -παρουσία ενός επιτηρητή- τον ίδιο τον φοιτητή για να του το διαβάσει εκείνος • να αναγιγνώσκονται τα θέματα εξέτασης στον ΦμεΑκαιΕΕΑ • να δίνονται διευκρινίσεις επί των θεμάτων εξέτασης ή να επαναδιατυπώνονται τα θέματα με αποκλειστικά κυριολεκτική χρήση γλώσσας • να επιτρέπεται η χρήση ωτοασπίδων • να μη λαμβάνονται υπόψη τα ορθογραφικά, γραμματικά ή συντακτικά λάθη, οι αναγραμματισμοί, η κακή οργάνωση του γραπτού, η κακογραφία • να παρέχεται η δυνατότητα διαλειμμάτων για αισθητηριακή αποφόρτιση • να παρέχεται η δυνατότητα διαλειμμάτων για ανάπαυση των άνω άκρων • να παρέχεται η δυνατότητα διαλειμμάτων για λήψη φαρμάκων • να παρέχεται η δυνατότητα διαλειμμάτων για υποχώρηση των συμπτωμάτων της πάθησης • να παρέχεται η δυνατότητα διαλειμμάτων για χρήση τουαλέτας, αν το απαιτεί η πάθηση του φοιτητή • σε περίπτωση γραφής των θεμάτων εξέτασης στον πίνακα, να βεβαιώνεται ο επιτηρητής ότι ο φοιτητής βλέπει καθαρά τα θέματα και τα έχει καταγράψει ολοκληρωμένα • σε περίπτωση εκφώνησης των θεμάτων εξέτασης εντός του αμφιθεάτρου, να βεβαιώνεται ο διδάσκων ότι ο φοιτητής έχει καταγράψει ολοκληρωμένα τα θέματα των εξετάσεων • σε περίπτωση εξέτασης με παράδοση και παρουσίαση εργασίας, να αντικαθίστανται οι ομαδικές εργασίες από ατομικές • σε περίπτωση εξέτασης με παράδοση και παρουσίαση εργασίας, να δίνεται παράταση στην υποβολή της εργασίας • σε περίπτωση εξέτασης με παράδοση και παρουσίαση εργασίας, η τελευταία να παρουσιάζεται μόνο ενώπιον του διδάσκοντα • σε περίπτωση προφορικής εξέτασης ή υποστήριξης εργασίας, ο φοιτητής να εξετάζεται χωρίς την παρουσία συμφοιτητών του • σε περίπτωση προφορικής εξέτασης ή υποστήριξης εργασίας, να επιτρέπεται η χρήση χαρτιού για την οργάνωση της απάντησης • σε περίπτωση προφορικής εξέτασης, να δίνεται επιπλέον χρόνος προετοιμασίας των απαντήσεων • σε περίπτωση προφορικής εξέτασης, να δίνονται οι ερωτήσεις σε γραπτή μορφή • σε περίπτωση προφορικής εξέτασης, να επιτρέπονται διαλείμματα • τα θέματα των γραπτών εξετάσεων να δίνονται σε προσβάσιμη μορφή (π.χ. braille, μεγαλοεκτύπωση, προσβάσιμο αρχείο docx). Η ΜοΠρο παρέχει στους διδάσκοντες οδηγίες παραγωγής των θεμάτων σε προσβάσιμη μορφή και με έγκαιρη προσunenνόηση μπορεί να αναλάβει την εκτύπωσή τους εξασφαλίζοντας τη μη διαρροή τους • χρήση αριθμομηχανής (βασικής ή επιστημονικής) για τη λύση πράξεων. Η αριθμομηχανή θα πρέπει να είναι ξεχωριστή μηχανή τσέπης και όχι κινητό τηλέφωνο • χρήση ειδικά διαμορφωμένου εδράνου, σταθερού ή φορητού • χρήση προσβάσιμου ηλεκτρονικού υπολογιστή σε αίθουσα Σταθμών Εργασίας ΑμεΑ βιβλιοθηκών του ΕΚΠΑ (<https://access.uoa.gr/services/e-access/libraries/>) (απαιτείται έγκαιρη κράτηση) • χρήση προσβάσιμου φορητού ηλεκτρονικού υπολογιστή (όχι του προσωπικού του ΦμεΑκαιΕΕΑ), ο οποίος διατίθεται από τη ΜοΠρο ειδικά για την εξέταση αυτή (απαιτείται έγκαιρη κράτησή του) • χρήση Προσωπικής Υποστηρικτικής Τεχνολογίας • χρήση σταθερού ηλεκτρονικού υπολογιστή του Τμήματος ή της Βιβλιοθήκης χωρίς σύνδεση στο διαδίκτυο • χρήση της Υπηρεσίας Εθελοντικής Υποστήριξης • χρήση της Υπηρεσίας Μεταφοράς της ΜοΠρο • χρήση Υποστηρικτικής Τεχνολογίας της ΜοΠρο.

12. Στις περιπτώσεις που επιλεγεί η προφορική εξέταση ΦμεΑ σε μάθημα το οποίο εξετάζεται γραπτά για τους υπόλοιπους φοιτητές, θα πρέπει ο διδάσκων να διασφαλίζει την αντικειμενικότητα του αποτελέσματος, π.χ. με τη συμμετοχή βοηθού ο οποίος καταγράφει τις ερωτήσεις και τις απαντήσεις της εξέτασης.

13. Η διαδικασία που πρέπει να ακολουθούν οι ΦμεΑκαιΕΕΑ για να λάβουν προσαρμογές και υπηρεσίες πρόσβασης για τη συμμετοχή τους στις αξιολογήσεις-εξετάσεις, αλλά και για τη συμμετοχή τους στην εκπαιδευτική διαδικασία, περιλαμβάνει τα εξής βήματα: α) Εγγραφή του ΦμεΑκαιΕΕΑ στη ΜοΠρο με συμπλήρωση και υποβολή της φόρμας ΚαΠ (<https://access.uoa.gr/services/needs/>). Στέλεχος της ΜοΠρο πραγματοποιεί συνάντηση-συνέντευξη (δια ζώσης ή εξ αποστάσεως) με τον ΦμεΑκαιΕΕΑ με σκοπό την εμβάθυνση στα δεδομένα της ΚαΠ, τον ενδελεχή εντοπισμό των λειτουργικών εμποδίων που αντιμετωπίζει κατά την εκπαιδευτική διαδικασία (συμμετοχή στα μαθήματα, εργαστήρια, κλινικές, κ.λπ.) καθώς και κατά τη συμμετοχή του σε πάσης φύσεως αξιολογήσεις-εξετάσεις, σε συνδυασμό με τις δυνατότητες του ΦμεΑκαιΕΕΑ και τη συζήτηση των πιθανών εύλογων προσαρμογών και υπηρεσιών πρόσβασης για τη συμμετοχή του σε αυτές. β) Η ΜοΠρο αποστέλλει με email στον Σύμβουλο Καθηγητή Προσβασιμότητας (ΣΚΠ) και στον ΦμεΑκαιΕΕΑ πρωτοκολλημένο «ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ» έγγραφο με τις προτάσεις προσωποποιημένων προσαρμογών και υπηρεσιών πρόσβασης για τη συμμετοχή του στην εκπαιδευτική διαδικασία και στις αξιολογήσεις-εξετάσεις. γ) Ο ΦμεΑκαιΕΕΑ σε συνάντηση (δια ζώσης ή εξ αποστάσεως) με τον ΣΚΠ οριστικοποιούν τις προσαρμογές και τις υπηρεσίες



πρόσβασης στο πλαίσιο της συμμετοχής του στην εκπαιδευτική διαδικασία και στις εξετάσεις, με βάση την πρόταση της ΜοΠρο και τις ιδιαιτερότητες σπουδών στο Τμήμα φοίτησης. δ) Ο ΣΚΠ αποστέλλει με email τις οριστικές προσωποποιημένες προσαρμογές και υπηρεσίες πρόσβασης του προηγούμενου βήματος (γ) στον ΦμεΑκαιΕΕΑ με κοινοποίηση στη ΜοΠρο χρησιμοποιώντας τυποποιημένο έγγραφο της ΜοΠρο σε μορφή PDF με την ψηφιακή του υπογραφή. ε) Την πρώτη εβδομάδα μαθημάτων κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου ο ΦμεΑκαιΕΕΑ αποστέλλει στους διδάσκοντες των μαθημάτων που επέλεξε να παρακολουθήσει στο συγκεκριμένο εξάμηνο, με κοινοποίηση στον ΣΚΠ, email με το τυποποιημένο έγγραφο των προσαρμογών και υπηρεσιών πρόσβασης για τη συμμετοχή στην εκπαιδευτική διαδικασία και στις εξετάσεις που έλαβε στο βήμα (δ). στ) Τουλάχιστον πέντε ημέρες πριν την έναρξη κάθε εξεταστικής περιόδου ο ΦμεΑκαιΕΕΑ αποστέλλει στους διδάσκοντες των μαθημάτων στις εξετάσεις των οποίων θα συμμετάσχει, με κοινοποίηση στον ΣΚΠ, email με το τυποποιημένο έγγραφο των προσαρμογών και υπηρεσιών πρόσβασης που έλαβε στο βήμα (δ). ζ) Στην περίπτωση που οι προσαρμογές του ΦμεΑ και ΕΕΑ απαιτούν την υποστήριξη της ΜοΠρο στις εξετάσεις (π.χ. δανεισμός Η/Υ, εκτύπωση θεμάτων σε προσβάσιμη μορφή, κ.λπ.) ο διδάσκων αποστέλλει έγκαιρα με email σχετικό αίτημα στη ΜοΠρο. 14. Σε περιπτώσεις σοβαρών περιορισμών λειτουργικότητας και συμμετοχής η ΜοΠρο μπορεί να διευκολύνει τον φοιτητή στη διαδικασία της παρ. 11.

15. Οι λεπτομέρειες της διαδικασίας των παρ. 11 και 12 ανάλογα και με τις μεθόδους προσαρμογών για κάθε ΦμεΑκαιΕΕΑ καθορίζονται από τη ΜοΠρο.

16. Τα μέλη Δ.Ε.Π., ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ και λοιποί διδάσκοντες του ΕΚΠΑ, στο πλαίσιο των εκ του νόμου υποχρεώσεων τους, οφείλουν να εξασφαλίζουν την ισότιμη συμμετοχή κάθε ΦμεΑκαιΕΕΑ στην εκπαιδευτική διαδικασία και στις διαδικασίες αξιολόγησης - εξέτασης, μέσω των προβλεπόμενων στις παρούσες Ρυθμίσεις προσαρμογών και υπηρεσιών πρόσβασης αλλά και μέσω της προβλεπόμενης σε αυτές διαδικασίας (στοιχ. 13).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 14

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΠΡΩΤΟΥ ΚΥΚΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 53

ΔΙΑΘΕΡΩΣΗ ΠΡΩΤΟΥ ΚΥΚΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Ο πρώτος κύκλος σπουδών συνίσταται στην παρακολούθηση ενός προγράμματος σπουδών, περιλαμβάνει μαθήματα που αντιστοιχούν κατ' ελάχιστο σε οκτώ (8) εξάμηνα σπουδών και διακόσιες σαράντα (240) πιστωτικές μονάδες και ολοκληρώνεται με την απονομή τίτλου σπουδών (πτυχίο) επιπέδου έξι (6) του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων.

2. Κάθε ακαδημαϊκό έτος περιλαμβάνει εκπαιδευτικές δραστηριότητες που αντιστοιχούν σε 60 πιστωτικές μονάδες.

3. Στο Πανεπιστήμιο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, δύνανται να ιδρύονται ξενόγλωσσα Προπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών (Ξ.Π.Σ.), με απόφαση της Συγκλήτου και κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος, το οποίο αναλαμβάνει να διοργανώσει το Ξενόγλωσσο Πρόγραμμα Σπουδών.

Άρθρο 54

ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΘΕΡΩΣΗ

1. Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα, χειμερινό και εαρινό. Το χειμερινό εξάμηνο αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου εκάστου έτους και λήγει την ημέρα περάτωσης των εξετάσεων του οικείου εξαμήνου. Το εαρινό εξάμηνο αρχίζει αμέσως μετά την περάτωση των εξετάσεων του χειμερινού εξαμήνου και λήγει την 31η Αυγούστου του ιδίου έτους. Ο χρόνος έναρξης και ο χρόνος λήξης της διδασκαλίας των μαθημάτων ορίζονται από τη Σύγκλητο, η οποία καταρτίζει το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο.

2. Η περίοδος των θερινών διακοπών του διδακτικού έργου αρχίζει από την 1η Ιουλίου και διαρκεί έως την 31η Αυγούστου κάθε ημερολογιακού έτους, εκτός από τις περιπτώσεις παράτασης της διάρκειας εξαμήνων προκειμένου να συμπληρωθεί ο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας. Τα μαθήματα διακόπτονται επίσης από την παραμονή των Χριστουγέννων μέχρι και την ημέρα των Θεοφανείων και από τη Μεγάλη Δευτέρα έως και την Κυριακή του Θωμά.

Άρθρο 55

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Κάθε Τμήμα δύναται να διοργανώνει ένα (1) ή περισσότερα προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου, τα οποία εντάσσονται στο αναπτυξιακό σχέδιο του Τμήματος και το στρατηγικό σχέδιο του Ιδρύματος, απο-



σκοπούν στην προαγωγή της γνώσης, διέπονται από επιστημονική συνοχή και πληρούν προϋποθέσεις που εγγυώνται υψηλό επίπεδο σπουδών.

2. Με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος, εγκρίνεται η ίδρυση, τροποποίηση, μετονομασία ή κατάργηση προγράμματος σπουδών πρώτου κύκλου.

3. Η απόφαση ίδρυσης και τροποποίησης προγράμματος σπουδών πρώτου κύκλου περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:

α) τον τίτλο, το περιεχόμενο και τον σκοπό του προγράμματος σπουδών, καθώς και τις κατευθύνσεις και τυχόν ειδικεύσεις του προγράμματος σπουδών,

β) το προτεινόμενο πρόγραμμα σπουδών, στο οποίο περιλαμβάνεται το βασικό πρόγραμμα σπουδών, το οποίο αντιστοιχεί κατ' ελάχιστο όριο στο ενενήντα τοις εκατό (90%) του συνόλου των πιστωτικών μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System ECTS) του προγράμματος, τους τίτλους και την περιγραφή των μαθημάτων και των λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, το σύνολο των διδακτικών ωρών ανά εκπαιδευτική δραστηριότητα, τη χρονική αλληλουχία ή την αλληλεξάρτηση των μαθημάτων ή άλλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, τα μαθήματα υποχρεωτικής παρακολούθησης, καθώς και τη διεξαγωγή εργαστηριακών μαθημάτων, κλινικών ασκήσεων ή πρακτικής άσκησης, τη γλώσσα διεξαγωγής κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας, η οποία δύναται να διαφέρει της ελληνικής και την κατανομή των πιστωτικών μονάδων ανά εκπαιδευτική δραστηριότητα. Το πρόγραμμα σπουδών δύναται να περιλαμβάνει εκπαιδευτικές δραστηριότητες που ενισχύουν τη διάδραση μεταξύ διδακτικού προσωπικού και φοιτητών, όπως τη συμμετοχή σε ερευνητικές ομάδες, εκπαιδευτικούς ομίλους, τη συγγραφή δημοσιεύσεων και την έκδοση πανεπιστημιακών/επιστημονικών περιοδικών, με αντίστοιχη κατανομή πιστωτικών μονάδων (ECTS),

γ) τα ειδικότερα προσόντα του διδακτικού προσωπικού που απαιτούνται για την επίτευξη των μαθησιακών στόχων του προγράμματος,

δ) τα μαθησιακά αποτελέσματα και τα προσόντα που αποκτώνται μετά από την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών, καθώς και τα μαθησιακά αποτελέσματα από την παρακολούθηση των επιμέρους μαθημάτων του προγράμματος, και την αντιστοίχισή του με το Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων και το Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Προσόντων,

ε) την υποχρεωτικότητα ή μη διεξαγωγής πρακτικής άσκησης, με σχετική αναφορά του αριθμού των πιστωτικών μονάδων που αντιστοιχούν σε αυτήν,

στ) τη χρονική διάρκεια του προγράμματος, η οποία δεν δύναται να υπολείπεται των οκτώ (8) ακαδημαϊκών εξαμήνων,

ζ) την υποχρέωση ή μη εκπόνησης πτυχιακής ή διπλωματικής εργασίας, με σχετική αναφορά του αριθμού των πιστωτικών μονάδων που αντιστοιχούν σε αυτήν,

η) το σύνολο των πιστωτικών μονάδων (ECTS) που απαιτούνται για την απονομή του τίτλου σπουδών,

θ) τη δυνατότητα αναγραφής του τίτλου κατεύθυνσης στον απονεμόμενο τίτλο σπουδών, εφόσον υφίσταται.

4. Η Συνέλευση του Τμήματος είναι αρμόδια για την κατάρτιση του Προγράμματος Σπουδών. Κατά τη διάρκεια του εαρινού εξαμήνου και πριν από τη λήξη του μεριμνά για τυχόν αναθεωρήσεις του Προγράμματος Σπουδών, καθώς και για τις αναθέσεις διδασκαλίας του επόμενου ακαδημαϊκού έτους.

5. Το Πρόγραμμα Σπουδών εμπεριέχεται στον Οδηγό Σπουδών που καταρτίζουν οι Σχολές και τα Τμήματα του Ιδρύματος, ο οποίος δημοσιεύεται σε ηλεκτρονική μορφή στην ιστοσελίδα του Τμήματος και δύναται να παρέχεται και σε έντυπη μορφή.

6. Το Πρόγραμμα Σπουδών περιέχει επίσης την κατανομή των εξαμηνιαίων μαθημάτων σε εξάμηνα. Η κατανομή αυτή είναι ενδεικτική, ανταποκρίνεται όμως σε συνθήκες κανονικής φοίτησης προσαρμοσμένης στον ελάχιστο δυνατό αριθμό εξαμήνων (οκτώ, δέκα ή δώδεκα, ανάλογα με το Τμήμα) που απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου - και στην αλληλουχία των προαπαιτούμενων και εξαρτωμένων από προαπαιτούμενα μαθημάτων. Το πρόγραμμα σπουδών του/της φοιτητή/τριας διαμορφώνεται με βάση το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών.

7. Το περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών με τις αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες εγκρίνεται από τη Σύγκλητο, ύστερα από εισήγηση των Τομέων και σύμφωνη γνώμη της Συνέλευσης του Τμήματος.

8. ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ - ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ (ECTS)

α. Κάθε εξαμηνιαίο μάθημα αντιστοιχεί σε έναν ορισμένο αριθμό διδακτικών μονάδων, που καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος, ύστερα από πρόταση της Επιτροπής προγράμματος σπουδών του Τμήματος, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.

β. Επιπλέον, κατά την κατάρτιση των προγραμμάτων σπουδών και την κατανομή των μαθημάτων στα εξάμηνα εφαρμόζονται τα αναφερόμενα για τον συνολικό φόρτο εργασίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ανά εξαμηνιαίο μάθημα. Ειδικότερα, η Συνέλευση του Τμήματος, με την ίδια ως άνω απόφασή της, αποδίδει πιστωτικές μονάδες σε κάθε αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο ή δραστηριότητα του προγράμματος.



τος σπουδών για τον φόρτο εργασίας που απαιτείται να καταβάλει κάθε φοιτητής/τρια για την επίτευξη των αντικειμενικών στόχων ή των μαθησιακών αποτελεσμάτων που επιδιώκονται εκάστοτε με κάθε τέτοιο συγκεκριμένο στοιχείο ή δραστηριότητα, λαμβανομένου υπόψη του συνολικού φόρτου εργασίας που απαιτείται για την επιτυχή ολοκλήρωση ενός (1) ακαδημαϊκού έτους πλήρους φοίτησης και του αριθμού των πιστωτικών μονάδων, οι οποίες μπορούν να αποδοθούν συνολικά σε ένα πρόγραμμα σπουδών σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας. Ειδικότερα, οι πιστωτικές μονάδες αποδίδονται σε κάθε μάθημα, πρακτική άσκηση, πτυχιακή ή διπλωματική εργασία και οτιδήποτε άλλο είναι απαραίτητο σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών για την επίτευξη των επιδιωκόμενων αντικειμενικών στόχων ή μαθησιακών αποτελεσμάτων.

Ο φόρτος εργασίας που απαιτείται να καταβάλει κάθε φοιτητής/τρια αντιστοιχεί σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες ανά ακαδημαϊκό έτος και σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες ανά εξάμηνο. Δεν επιτρέπεται να περιλαμβάνονται σε πρόγραμμα σπουδών αυτοτελή εκπαιδευτικά συστατικά στοιχεία και δραστηριότητες, στα οποία μπορούν να αποδοθούν λιγότερες από δύο (2) πιστωτικές μονάδες. Αντίστοιχα, ο ανώτατος αριθμός πιστωτικών μονάδων που μπορεί να αποδοθεί σε κάθε αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο ή δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, υπό την προϋπόθεση ότι δεν υπερβαίνει το προβλεπόμενο όριο των 30 πιστωτικών μονάδων ανά εξάμηνο, με εξαίρεση τις κλινικές ασκήσεις του προγράμματος σπουδών του Τμήματος Ιατρικής, στις οποίες ο ανώτατος αριθμός πιστωτικών μονάδων που μπορεί να αποδοθεί δεν πρέπει να υπερβαίνει το προβλεπόμενο όριο των εξήντα (60) πιστωτικών μονάδων ανά ακαδημαϊκό έτος. Οι πιστωτικές μονάδες δεν επιτρέπεται σε καμία περίπτωση να υπολογίζονται αποκλειστικά ή κατά κύριο λόγο με βάση τις ώρες διδασκαλίας ή παρακολούθησης ή τις διδακτικές μονάδες των μαθημάτων και τον ελάχιστο αριθμό διδακτικών μονάδων. Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην κείμενη νομοθεσία, υπάρχει η δυνατότητα αναθεώρησης των πιστωτικών μονάδων που έχουν αποδοθεί σε αυτοτελές ακαδημαϊκό στοιχείο ή δραστηριότητα, αν προκύπτει τεκμηριωμένα ότι ο φόρτος εργασίας που είχε αρχικά υπολογιστεί δεν ανταποκρίνεται σε ρεαλιστικά δεδομένα. Η αναθεώρηση γίνεται με ευθύνη των οικείων διδασκόντων ή υπευθύνων είτε με αναπροσαρμογή του φόρτου εργασίας προς τους αντικειμενικούς στόχους ή τα μαθησιακά αποτελέσματα που επιδιώκονται εκάστοτε με κάθε συγκεκριμένη εκπαιδευτική διαδικασία είτε αντιστρόφως και δεν μπορεί να έχει αναδρομική ισχύ.

γ. Εφόσον πρόκειται για την εκπόνηση πτυχιακών ή διπλωματικών εργασιών ή πρακτικών ασκήσεων με μεγαλύτερο του 30 συνολικό αριθμό πιστωτικών μονάδων, αυτός κατανέμεται σε περισσότερα του ενός εξάμηνα με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Ομοίως, εφόσον πρόκειται για ασκήσεις πεδίου, στις οποίες απαιτείται χρόνος μετακινήσεων εκτός έδρας, αυτός δύναται να μην υπολογίζεται στον φόρτο εργασίας για την απόδοση πιστωτικών μονάδων της άσκησης, με εισήγηση των υπευθύνων διδασκόντων και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Άρθρο 56

ΘΕΜΑΤΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ ΠΡΩΤΟΥ ΚΥΚΛΟΥ

1. Τα προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου πιστοποιούνται υποχρεωτικά πριν την έναρξη λειτουργίας τους από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.) και πιστοποιούνται περιοδικά ανά πέντε (5) έτη στο πλαίσιο αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία εντάσσονται.

2. Οι αποφάσεις ίδρυσης προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου συνοδεύονται από:

α) μελέτη σκοπιμότητας, στην οποία περιλαμβάνονται οι επιστημονικοί, κοινωνικοί, ερευνητικοί ή τεχνολογικοί λόγοι που καθιστούν σημαντική την έναρξη λειτουργίας νέου προγράμματος σπουδών, ο βαθμός σύνδεσης της διδασκαλίας με την έρευνα, καθώς και οι στόχοι και τα μαθησιακά αποτελέσματα του προγράμματος και

β) μελέτη βιωσιμότητας, στην οποία αναλύονται η αναγκαιότητα κάλυψης ενός επιστημονικού πεδίου μέσω ίδρυσης νέου προγράμματος σπουδών εντός του Τμήματος ή σε συνεργασία με άλλο Τμήμα του ίδιου ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.), οι ανάγκες της αγοράς εργασίας για την απορρόφηση των αποφοίτων του, το διδακτικό προσωπικό του Τμήματος που θα υποστηρίξει το πρόγραμμα σπουδών και οι υποδομές και ο επιστημονικός, ερευνητικός και λοιπός εξοπλισμός που θα χρησιμοποιηθούν για την ορθή υλοποίηση του προγράμματος. Από τη μελέτη βιωσιμότητας πρέπει να προκύπτει ότι οι υφιστάμενες υποδομές, ο εξοπλισμός και το διδακτικό προσωπικό του Τμήματος ή των συνεργαζόμενων Τμημάτων επαρκούν για την εύρυθμη λειτουργία του υπό ίδρυση προγράμματος σπουδών.

3. Με απόφαση της Συγκλήτου του Ε.Κ.Π.Α. ή των συνεργαζόμενων Α.Ε.Ι. τροποποιούνται, μετονομάζονται ή καταργούνται εν λειτουργία προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου. Η μετονομασία του προγράμματος σπουδών απαιτεί την προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της ΕΘ.Α.Α.Ε. Σε περίπτωση τροποποίησης ή κατάργησης προγραμμάτων σπουδών, με την απόφαση της Συγκλήτου του προηγούμενου εδαφίου ρυθμίζονται ζητήματα σχετικά με την ολοκλήρωση της φοίτησης των ήδη εγγεγραμμένων φοιτητών σε αυτά.



4. Οι αποφάσεις περί ίδρυσης, τροποποίησης, μετονομασίας ή κατάργησης προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου κοινοποιούνται στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

5. Οι τίτλοι σπουδών προγραμμάτων πρώτου κύκλου που οργανώνονται από περισσότερα από ένα (1) Τμήματα του Ε.Κ.Π.Α. ή άλλου Α.Ε.Ι., απονέμονται από το Τμήμα του Α.Ε.Ι., το οποίο αναλαμβάνει τη διοικητική υποστήριξη κάθε προγράμματος και σε αυτούς αναγράφονται ο τίτλος του προγράμματος σπουδών και τα συνεργαζόμενα Τμήματα των Α.Ε.Ι. που οργανώνουν από κοινού το πρόγραμμα.

6. Η δυνατότητα οργάνωσης προγραμμάτων σπουδών διεπιστημονικού χαρακτήρα και διπλών προγραμμάτων σπουδών ισχύει και για τις Μονοτμηματικές Σχολές. Στην περίπτωση του πρώτου εδαφίου, οι αρμοδιότητες της Συνέλευσης του Τμήματος ασκούνται από την Κοσμητεία της Σχολής.

7. Με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, που εκδίδεται το αργότερο έως τη 15η Μαΐου εκάστου έτους, κατόπιν εισήγησης της Συγκλήτου, καθορίζεται ο αριθμός των εισακτέων ανά Τμήμα για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος. Με τον εσωτερικό κανονισμό του Τμήματος καθορίζονται τα κριτήρια και η διαδικασία σχετικά με την επιμέρους κατανομή των εισακτέων στα προγράμματα σπουδών του Τμήματος, εφόσον το Τμήμα οργανώνει περισσότερα από ένα προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου ή συνεργάζεται με άλλα Τμήματα για την από κοινού οργάνωση προγράμματος σπουδών πρώτου κύκλου.

8. Με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος, δύναται να ορίζεται ανά πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου, επιτροπή προγράμματος σπουδών με τετραετή θητεία, η οποία αποτελείται από πέντε (5) έως εννιά (9) μέλη. Ο αριθμός των μελών της επιτροπής προγράμματος σπουδών καθορίζεται με την απόφαση ίδρυσης του προγράμματος σπουδών.

Η Επιτροπή προγράμματος σπουδών αποτελείται από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) κάθε βαθμίδας του Τμήματος ή των συνεργαζόμενων Τμημάτων που οργανώνουν το πρόγραμμα σπουδών, με γνωστικό αντικείμενο συναφές με τις επιστημονικές περιοχές που θεραπεύει το πρόγραμμα σπουδών και αναλαμβάνουν διδακτικό έργο του προγράμματος. Ως Υπεύθυνος του προγράμματος ορίζεται ένα (1) από τα μέλη της Επιτροπής προγράμματος σπουδών, κατά προτεραιότητα μέλος Δ.Ε.Π. της βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή. Αν προγράμματα σπουδών συνδιοργανώνονται από περισσότερα από ένα (1) Τμήματα, ο ορισμός της Επιτροπής προγράμματος σπουδών πραγματοποιείται με απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι. που έχει τη διοικητική υποστήριξη του προγράμματος, κατόπιν εισήγησης των Συνελεύσεων των συνεργαζόμενων Τμημάτων, σύμφωνα με το ειδικό πρωτόκολλο συνεργασίας.

9. Αντικείμενο της επιτροπής προγράμματος σπουδών είναι:

α) η παρακολούθηση της υλοποίησης του προγράμματος σπουδών και ο συντονισμός των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του προγράμματος,

β) η κατάρτιση του εσωτερικού κανονισμού του προγράμματος σπουδών και η υποβολή προς έγκριση από τα ανά περίπτωση αρμόδια όργανα,

γ) η υποβολή εισηγήσεων προς τη Συνέλευση του Τμήματος για θέματα, ως ακολούθως:

γα) η κατανομή του διδακτικού έργου και η επιλογή προτεινόμενων διδακτικών συγγραμμάτων,

γβ) η συγκρότηση ομάδων εσωτερικής αξιολόγησης του προγράμματος σπουδών και Επιτροπών για τη μελέτη ή τη διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που σχετίζονται με την αναβάθμιση του προγράμματος,

γγ) η τροποποίηση, μετονομασία ή κατάργηση του προγράμματος σπουδών,

γδ) η προκήρυξη θέσεων έκτακτου διδακτικού προσωπικού και η συγκρότηση επιτροπών αξιολόγησης για την επιλογή του, καθώς και η πρόσκληση επισκεπτών καθηγητών, επισκεπτών ερευνητών και μεταδιδασκωρικών ερευνητών για την ανάθεση διδακτικού έργου του προγράμματος,

γε) η ανάθεση επικουρικού διδακτικού έργου σε υποψήφιους/ες διδάκτορες και μεταπτυχιακούς/ες φοιτητές/τριες,

γστ) η συγκρότηση Επιτροπής και Υπεύθυνου πρακτικής άσκησης του προγράμματος,

δ) η άσκηση αρμοδιοτήτων που της ανατίθενται σύμφωνα με το ειδικό πρωτόκολλο συνεργασίας, σε περίπτωση προγραμμάτων σπουδών συνεργαζόμενων Τμημάτων, ή τον εσωτερικό κανονισμό του λειτουργίας του Ιδρύματος.

10. Ο Υπεύθυνος του προγράμματος σπουδών ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) συγκαλεί τις συνεδριάσεις της επιτροπής προγράμματος σπουδών και συντονίζει το έργο της,

β) εισηγείται προς την επιτροπή προγράμματος σπουδών και τα λοιπά όργανα του Ε.Κ.Π.Α. θέματα σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία του προγράμματος,

γ) ασκεί κάθε αρμοδιότητα που του ανατίθεται από τη Συνέλευση του Τμήματος ή το ειδικό πρωτόκολλο συνεργασίας, σε περίπτωση προγραμμάτων σπουδών συνεργαζόμενων Τμημάτων ή τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Ε.Κ.Π.Α. και αφορά στον συντονισμό, την παρακολούθηση και ορθή υλοποίηση του προγράμματος σπουδών.



11. Για τα προγράμματα σπουδών που οργανώνονται από τα Τμήματα, η επιτυχής ολοκλήρωση των οποίων οδηγεί στην απονομή τίτλων σπουδών που ταυτίζονται με τον τίτλο του Τμήματος, ο ορισμός επιτροπής προγράμματος σπουδών είναι προαιρετικός και Υπεύθυνος του προγράμματος είναι ο Πρόεδρος του Τμήματος.

Άρθρο 57

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΡΓΟ

1. Ως διδακτικό έργο νοείται: α) η αυτοδύναμη διδασκαλία μαθημάτων, υποχρεωτικών και επιλογής, β) η διεξαγωγή εργαστηρίων και εργαστηριακών ασκήσεων, γ) το κλινικό έργο για τη διδασκαλία φοιτητών και η διεξαγωγή κλινικών ασκήσεων, δ) η εποπτεία και ο συντονισμός των φοιτητών κατά τη διενέργεια πρακτικής άσκησης, ε) η επίβλεψη εργασιών ή διπλωματικών εργασιών και στ) η οργάνωση και διεξαγωγή σεμιναρίων και συνεδρίων ή η οργάνωση και ο συντονισμός άλλων εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων που αποσκοπούν στην εμπάθυνση και εμπέδωση σε υψηλό επίπεδο γνώσεων των φοιτητών σε επιστημονικές περιοχές του γνωστικού αντικείμενου του προγράμματος σπουδών.

2. Με τον Κανονισμό του προγράμματος σπουδών καθορίζονται η διάρθρωση του προγράμματος σπουδών και η κατανομή των μαθημάτων, εργαστηρίων, κλινικών ασκήσεων, σεμιναρίων, της πρακτικής άσκησης, εφόσον υφίσταται, και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του προγράμματος σπουδών σε ακαδημαϊκά εξάμηνα.

3. Με απόφαση της Συνέλευσης καθορίζονται η κατανομή του διδακτικού έργου στους διδάσκοντες/σκου-
σες, το ωρολόγιο πρόγραμμα ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο και πραγματοποιείται η κατανομή των διδακτικών ωρών εντός του ακαδημαϊκού εξαμήνου. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας. Τα υποχρεωτικά μαθήματα κάθε προγράμματος σπουδών δεν υπολείπονται των τριάντα εννέα (39) διδακτικών ωρών. Επιπλέον των ελάχιστων ωρών διδακτικού έργου ανά μάθημα του πρώτου εδαφίου, κάθε διδάσκων δύναται να οργανώνει διδασκαλία μαθημάτων εμπάθυνσης και βιωματικής μάθησης σε μικρές ομάδες φοιτητών, όπως φροντιστηριακές ασκήσεις και ασκήσεις πεδίου.

4. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να τροποποιείται το ωρολόγιο πρόγραμμα σπουδών. Με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν αιτιολογημένης εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος, δύναται να παρατείνεται η διάρκεια του ακαδημαϊκού εξαμήνου, αν οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες δεν διεξήχθησαν για λόγους ανωτέρας βίας, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών και το εγκεκριμένο ωρολόγιο πρόγραμμα.

5. Οι διδάσκοντες/διδάσκουσες είναι ελεύθεροι στο μάθημά τους να εκφράζουν τις επιστημονικές τους απόψεις, συμπεριλαμβανομένης και της άσκησης επιστημονικής κριτικής, και να εφαρμόζουν τις παιδαγωγικές και τις διδακτικές μεθόδους που θεωρούν πρόσφορες για την καλύτερη μετάδοση της γνώσης.

6. Η διδασκαλία των υποχρεωτικών μαθημάτων είναι υποχρεωτική για το Τμήμα και τον διδάσκοντα. Το ίδιο ισχύει και για τα επιλεγόμενα μαθήματα, εφόσον δηλωθούν τουλάχιστον από δέκα (10) φοιτητές. Σε περίπτωση που ένα μάθημα επιλογής δεν διδάσκεται λόγω μικρού αριθμού φοιτητών που το επέλεξαν, οι φοιτητές/τριες αυτοί μπορούν να υποβάλουν νέα δήλωση εγγραφής σε άλλο μάθημα επιλογής, έστω και εκτός της καθορισμένης προθεσμίας.

Σε περίπτωση που οι δηλώσεις ή η παρακολούθηση του μαθήματος επιλογής υπολείπονται των ανωτέρω ελαχίστων ορίων, η Συνέλευση του Τμήματος μετά από πρόταση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών αποφασίζει για το εάν το μάθημα αυτό θα προσφερθεί στο επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

7. Με απόφαση της Συνέλευσης ύστερα από εισήγηση του διδάσκοντα/της διδάσκουσας είναι δυνατό να καθοριστεί ως υποχρεωτική η παρακολούθηση και η συμμετοχή των φοιτητών σε ορισμένες μορφές εκπαιδευτικού έργου, όπως σεμιναρίων, εργαστηρίων, φροντιστηριακών μαθημάτων, κλινικών, καθώς και πρακτικών ασκήσεων.

8. Ο/Η διδάσκων/διδάσκουσα που έχει αναλάβει τη διδασκαλία ορισμένου μαθήματος αποφασίζει με επιστημονικά και παιδαγωγικά κριτήρια, τον τρόπο, με τον οποίο θα διεξαχθούν η διδασκαλία και οι εξετάσεις στο μάθημα της αρμοδιότητάς του. Αν τη διδασκαλία ορισμένου μαθήματος έχουν αναλάβει περισσότερα του ενός μέλη του διδακτικού προσωπικού του Τμήματος, τότε αυτά αποτελούν την Επιτροπή Μαθήματος με συντονιστή τον Διευθυντή του οικείου Τομέα. Σε περίπτωση που στην Επιτροπή Μαθήματος εκφράζονται διαφορετικές απόψεις ως προς τον τρόπο διεξαγωγής της διδασκαλίας και των εξετάσεων του μαθήματος, ο συντονιστής εισηγείται το θέμα στη Συνέλευση του οικείου Τομέα για τη λήψη σχετικής απόφασης.

9. Η διδασκαλία των μαθημάτων μπορεί να διεξάγεται σε τμήματα ή κλιμάκια, στα οποία διαιρούνται οι τάξεις με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας και της απόδοσης της διδασκαλίας. Η απόφαση για τη διαίρεση της διδασκαλίας μαθήματος σε τμήματα ή κλιμάκια λαμβάνεται από τον αρμόδιο για το μάθημα Τομέα, μετά από σχετική εισήγηση του διδάσκοντα του μαθήματος ή, κατά περίπτωση, της Επιτροπής Μαθήματος, λαμβάνοντας υπόψη και τον τύπο της διδασκαλίας (παραδόσεις, φροντιστήρια, ασκήσεις, εργαστήρια κ.λπ.), καθώς και τον αριθμό προσέλευσης των φοιτητών στο συγκεκριμένο μάθημα. Η απόφαση του Τομέα πρέπει υποχρεωτικά να εγκριθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία μπορεί να αρνηθεί την έγκρισή της:



α) Εάν η υπάρχουσα κτηριακή ή τεχνική υποδομή δεν επαρκεί για να καλύψει τις ανάγκες που δημιουργούνται από τη λειτουργία περισσότερων τμημάτων ή κλιμακίων.

β) Εάν η διαίρεση της διδασκαλίας προκαλεί ιδιαίτερη οικονομική επιβάρυνση στο Πανεπιστήμιο ή παρακωλύει την εκπαιδευτική διαδικασία άλλων τμημάτων,

γ) Εάν η απόφαση του Τομέα δεν είναι επαρκώς αιτιολογημένη ή έχει ληφθεί χωρίς προηγούμενη εξέταση των κριτηρίων που πρέπει να λαμβάνονται υπόψη για τη διαίρεση της διδασκαλίας σε τμήματα ή κλιμάκια.

10. Η διδασκαλία των μαθημάτων γίνεται δια ζώσης και δύναται να ενισχύεται και με ψηφιακό υλικό που αναρτάται στην εφαρμογή η-Τάξη ΕΚΠΑ (<https://eclass.uoa.gr/>), το οποίο δεν υποκαθιστά τη δια ζώσης διδασκαλία.

Άρθρο 58

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

1. Η διδασκαλία των μαθημάτων του προγράμματος προπτυχιακών σπουδών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που καταρτίζεται από τη Γραμματεία του Τμήματος σε συνεργασία με την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών και εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων μέσα στις πέντε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, τους διδάσκοντες/σκουσεσ και τις αίθουσες διδασκαλίας.

2. Οι ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων εκάστου εξαμήνου πρέπει κατά το δυνατόν να είναι συνεχόμενες. Η σύμπτωση ωρών διδασκαλίας υποχρεωτικών μαθημάτων και προσφερομένων μαθημάτων επιλογής του αυτού εξαμήνου σπουδών στο ωρολόγιο πρόγραμμα αποκλείεται.

3. Η διδασκαλία των μαθημάτων του ίδιου εξαμήνου θα πρέπει να λαμβάνει χώρα και να κατανέμεται σε αίθουσες διδασκαλίας που ευρίσκονται κατά το δυνατόν στο ίδιο κτήριο ή σε κτήρια με άμεση γειτνίαση, ώστε να αποφεύγεται η απώλεια ωρών και οι δυσχέρειες που προκύπτουν από μετακινήσεις προς κτηριακές εγκαταστάσεις απομακρυσμένες μεταξύ τους.

4. Το ωρολόγιο πρόγραμμα καταρτίζεται σε συνεννόηση και με τα άλλα Τμήματα που χρησιμοποιούν τους ίδιους χώρους διδασκαλίας με σκοπό τον αποτελεσματικό συντονισμό της χρήσης των αιθουσών και των άλλων χώρων έρευνας και διδασκαλίας. Τυχόν διαφωνίες μεταξύ Τμημάτων, ως προς τη χρήση συγκεκριμένων ωρών και χώρων διδασκαλίας ή έρευνας, επιλύονται από τις οικείες Κοσμητείες.

5. Το ωρολόγιο πρόγραμμα ισχύει εκάστοτε για ένα διδακτικό εξάμηνο και καταρτίζεται το αργότερο στο τέλος του εξαμήνου που προηγείται του εξαμήνου στο οποίο αφορά, και, αφού οριστικοποιηθεί, γνωστοποιείται από τη Γραμματεία του Τμήματος στους διδάσκοντες/σκουσεσ και στους φοιτητές/τήτριες τουλάχιστον δέκα πέντε (15) ημέρες πριν από την έναρξη των μαθημάτων. Με επιμέλεια της Γραμματείας του Τμήματος το ωρολόγιο πρόγραμμα γνωστοποιείται επίσης σε όλες τις υπηρεσίες ή τους υπαλλήλους του Πανεπιστημίου που είναι επιφορτισμένοι με τη διαχείριση ή την εποπτεία των κτηριακών εγκαταστάσεων, όπου διδάσκονται τα μαθήματα, όπως π.χ. υπεύθυνοι κτηρίων, υπεύθυνοι αιθουσών διδασκαλίας, υπεύθυνοι ασφαλείας κτηρίων, υπάλληλοι στην υποδοχή κτηρίων κ.λπ.

Άρθρο 59

ΕΓΓΡΑΦΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ - ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΣΠΟΥΔΩΝ - ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΣΤΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ

1. Η εγγραφή των νεοεισαγομένων φοιτητών/τριών πραγματοποιείται ηλεκτρονικά.

Αρχικώς σε ηλεκτρονική πλατφόρμα του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού (Υ.ΠΑΙ.Θ.Α.), και εν συνεχεία στο Ε.Κ.Π.Α. όπου ο/η πρωτοετής φοιτητής/τρια υποβάλλει την αίτηση ταυτοποίησης στη Γραμματεία του Τμήματος υποδοχής, μέσα στις νόμιμες προθεσμίες, όπως ορίζονται κάθε φορά από το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

Ειδικά για τους φοιτητές/τήτριες που εισάγονται με τις ειδικές κατηγορίες εισαγομένων, η αίτηση και τα δικαιολογητικά υποβάλλονται στη Γραμματεία του οικείου Τμήματος. Η Γραμματεία ελέγχει τα στοιχεία του ενδιαφερομένου με τους αντίστοιχους πίνακες εισαχθέντων κι εγγραφέντων που αποστέλλονται από το Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. καθώς και τα δικαιολογητικά εκάστου πρωτοετή και οριστικοποιεί την εγγραφή του.

2. Η ιδιότητα του/της φοιτητή/τριας αποκτάται με την εγγραφή του στο Πανεπιστήμιο, κατά τα προβλεπόμενα στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. Οι φοιτητές/τριες δύνανται να αιτηθούν στις Γραμματείες των Σχολών και Τμημάτων τα πιστοποιητικά φοίτησής τους, κατά περίπτωση, καθώς και πιστοποιητικό εγγραφής και πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας, εκτός από την ελληνική, και στην αγγλική γλώσσα.

4. Κάθε εξάμηνο οι φοιτητές/τριες υποβάλλουν δήλωση μαθημάτων, η οποία περιέχει τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών (υποχρεωτικά και επιλογής) που επιθυμούν να παρακολουθήσουν και στα οποία θα



εξεταστούν κατά το συγκεκριμένο ακαδημαϊκό εξάμηνο. Η δήλωση δεν μπορεί να περιλαμβάνει τα εξαρτημένα από προαπαιτούμενα μαθήματα, στα οποία δεν έχει εκπληρωθεί η προαπαίτηση.

5. Ο ανώτατος αριθμός πιστωτικών μονάδων που αντιστοιχούν στα μαθήματα του εξαμήνου φοίτησης, τα οποία μπορεί να δηλώσει κάθε φοιτητής/τρια ανά εξάμηνο δεν υπερβαίνει τις τριάντα (30). Ο περιορισμός του προηγούμενου εδαφίου δεν ισχύει για τη δήλωση μαθημάτων, εργαστηρίων ή κλινικών προηγούμενων εξαμήνων με μη προαγωγικό τελικό βαθμό εξέτασης του/της φοιτητή/τριας, των οποίων η παρακολούθηση κρίνεται επαρκής. Τα μαθήματα που δηλώνονται μπορεί, με την επιφύλαξη των περιορισμών που απορρέουν από την κείμενη νομοθεσία, από τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό ή από συναφείς αποφάσεις της Συγκλήτου ή των Συνελεύσεων των Τμημάτων, να είναι διάφορα των μαθημάτων του εξαμήνου κατά το ενδεικτικό πρόγραμμα, καθώς και περισσότερα από αυτά.

6. Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, οι φοιτητές/τριες υποχρεούνται να υποβάλλουν αίτηση εγγραφής-δήλωσης μαθημάτων, ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο, εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις που ορίζονται ανά πρόγραμμα σπουδών.

7. Οι δηλώσεις εγγραφής στα μαθήματα υποβάλλονται στην αρχή κάθε εξαμήνου και σε ημερομηνίες που ορίζονται από τη Συνέλευση του οικείου Τμήματος. Η Γραμματεία του Τμήματος καταχωρίζει τις δηλώσεις εγγραφής σε ατομική φοιτητική μερίδα και αποστέλλει στους διδάσκοντες/σκουσες κατάλογο των φοιτητών ανά μάθημα. Εξέταση φοιτητή γίνεται μόνο σε μάθημα που έχει κατά τα ως άνω δηλωθεί κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο. Φοιτητές που δεν έχουν υποβάλει δήλωση μαθημάτων δεν γίνονται δεκτοί στις εξετάσεις του οικείου εξαμήνου για τα μαθήματα αυτά και τυχόν συμμετοχή τους στις εξετάσεις δεν βαθμολογείται. Στην περίπτωση που τύχουν βαθμολόγησης, ο βαθμός επιτυχίας που τυχόν έλαβαν δεν λαμβάνεται υπόψη και δεν καταχωρίζεται σε καμία εξεταστική περίοδο.

Για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος με εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου, όπου αυτό υφίσταται.

Άρθρο 60

ΔΙΔΑΚΤΙΚΑ ΣΥΓΓΡΑΜΜΑΤΑ - ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

1. Στους Προπτυχιακούς φοιτητές και στους φοιτητές που παρακολουθούν πρόγραμμα σπουδών για τη λήψη δεύτερου πτυχίου χορηγούνται δωρεάν έντυπα ή ηλεκτρονικά διδακτικά συγγράμματα περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών βιβλίων ελεύθερης πρόσβασης, καθώς και έντυπες ή ηλεκτρονικές σημειώσεις.

2. Οι ανωτέρω φοιτητές δικαιούνται να επιλέξουν και να προμηθευτούν δωρεάν αριθμό διδακτικών συγγραμμάτων ίσο με τον συνολικό αριθμό των υποχρεωτικών και επιλεγόμενων μαθημάτων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου.

3. Το δικαίωμα επιλογής και δωρεάν προμήθειας διδακτικών συγγραμμάτων ασκείται μέσω του πληροφοριακού συστήματος «ΕΥΔΟΞΟΣ», το οποίο διαχειρίζεται η ανώνυμη εταιρεία με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Έρευνας, Τεχνολογίας Α.Ε.», και λειτουργεί υπό την εποπτεία της Γενικής Γραμματείας Έρευνας και Τεχνολογίας του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

4. Οι φοιτητές/τριες δικαιούνται να επιλέξουν από τον συνολικό κατάλογο προτεινόμενων διδακτικών συγγραμμάτων του Κεντρικού Πληροφοριακού Συστήματος (ΚΠΣ) του «ΕΥΔΟΞΟΥ» ένα (1) διδακτικό σύγγραμμα για κάθε υποχρεωτικό και επιλεγόμενο μάθημα του προγράμματος σπουδών. Εάν επιλέξουν περισσότερα επιλεγόμενα μαθήματα απ' όσα απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου, το δικαίωμα επιλογής και δωρεάν προμήθειας διδακτικών συγγραμμάτων δεν επεκτείνεται και στα επί πλέον μαθήματα που αυτοί επέλεξαν και εξετάστηκαν ακόμη και αν αυτά υπολογίζονται για τη λήψη του πτυχίου.

5. Οι Συνελεύσεις των Τομέων προτείνουν προς τη Συνέλευση του Τμήματος κατάλογο διδακτικών συγγραμμάτων για κάθε υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα του προγράμματος σπουδών που πρόκειται να διδαχθεί με ευθύνη του οικείου Τομέα για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

6. Διδακτικά συγγράμματα θεωρούνται τα έντυπα βιβλία, καθώς και τα ηλεκτρονικά βιβλία ελεύθερης πρόσβασης, που ανταποκρίνονται κατά τρόπο ολοκληρωμένο στο γνωστικό αντικείμενο του μαθήματος και καλύπτουν κατά το δυνατόν ολόκληρο ή το μεγαλύτερο μέρος της ύλης και του περιεχομένου του, όπως καθορίζεται στον Οδηγό Σπουδών σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών του οικείου Τμήματος.

7. Ο κατάλογος περιλαμβάνει τουλάχιστον δύο (2) επιλογές αποτελούμενες από ένα (1) διδακτικό σύγγραμμα από τα δηλωθέντα στο Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα (ΚΠΣ) «ΕΥΔΟΞΟΣ» και συντάσσεται μετά από εισηγήσεις των οικείων διδασκόντων ή υπευθύνων για κάθε μάθημα, καθώς και των λοιπών καθηγητών που κατέχουν θέση του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του μαθήματος. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται ειδική αιτιολόγηση από τις Συνελεύσεις των Τμημάτων. Σε περίπτωση



που δεν υπάρχει ελληνική βιβλιογραφία, που να καλύπτει την ύλη συγκεκριμένου μαθήματος, μπορούν να προταθούν με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ύστερα από σχετική εισήγηση του Τομέα, ξενόγλωσσα συγγράμματα και να συμπεριληφθούν στον κατάλογο με την προϋπόθεση: α) να αιτιολογείται ειδικά η ανάγκη διανομής τους και β) να προέρχονται από τα δηλωθέντα συγγράμματα στο «ΕΥΔΟΞΟΣ» και ο διαθέτης αυτών των συγγραμμάτων να έχει το δικαίωμα διανομής τους στην Ελλάδα.

8. Οι έντυπες εργαστηριακές ασκήσεις εκτυπώνονται, ένας τίτλος ανά μάθημα, κατόπιν έγκρισής τους από τις Συνελεύσεις των Τομέων και τη Συνέλευση του Τμήματος και διανέμονται δωρεάν στους φοιτητές.

9. Οι διδακτικές σημειώσεις εκτυπώνονται, ένας τίτλος ανά μάθημα, κατόπιν έγκρισής τους από τις Συνελεύσεις των Τομέων και τη Συνέλευση του Τμήματος και διανέμονται δωρεάν στους φοιτητές. Οι διδακτικές σημειώσεις εκτυπώνονται με την προϋπόθεση ότι το Τμήμα διανομής τους θα προσκομίσει στο Τμήμα Τυπογραφείου το ανάλογο χαρτί που θα χρειαστεί για την εκτύπωσή τους.

10. Οι παραδόσεις - σημειώσεις των μαθημάτων που διδάσκουν οι διδάσκοντες/διδάσκουσες όλων των βαθμίδων αναρτώνται υποχρεωτικά στο διαδίκτυο.

11. Οι Γραμματείες των Τμημάτων οφείλουν για κάθε επόμενο ακαδημαϊκό έτος, να δηλώνουν στο Κεντρικό Πληροφοριακό του Σύστημα (ΚΠΣ) «ΕΥΔΟΞΟΣ» τα υποχρεωτικά και επιλεγόμενα μαθήματα του προγράμματος σπουδών και τα αντίστοιχα σε αυτά προτεινόμενα διδακτικά συγγράμματα, όπως αυτά έχουν εγκριθεί στον συνταχθέντα συνολικό κατάλογο διδακτικών συγγραμμάτων από τις Συνελεύσεις των οικείων Τμημάτων. Επιπλέον, οφείλουν να δημοσιεύουν τον ανωτέρω κατάλογο στο διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος και στην επίσημη ιστοσελίδα του Τμήματος, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στον «ΕΥΔΟΞΟ».

Άρθρο 61

ΣΥΓΧΡΟΝΗ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

1. Η εκπαιδευτική διαδικασία για τους φοιτητές πρώτου κύκλου δύναται να διεξάγεται με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, αποκλειστικά στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) παροχής διδακτικού έργου σε προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου, που διεξάγεται με τη συμμετοχή Καθηγητών/τριών από ιδρύματα της αλλοδαπής ή Συνεργαζόμενων Καθηγητών/τριών,

β) παροχής διδακτικού έργου στο πλαίσιο κοινών προγραμμάτων σπουδών με ιδρύματα της αλλοδαπής,

γ) παροχής διδακτικού έργου στο πλαίσιο διατμηματικών ή διιδρυματικών προγραμμάτων πρώτου κύκλου, κατά το μέρος του διδακτικού έργου που παρέχεται με την ευθύνη των συνεργαζόμενων Τμημάτων, εφόσον η έδρα των συνεργαζόμενων Τμημάτων είναι σε διαφορετική πόλη,

δ) σε ανωτέρα βία ή έκτακτες συνθήκες, όπου δεν καθίσταται δυνατή η διά ζώσης διεξαγωγή της εκπαιδευτικής διαδικασίας ή η χρήση των υποδομών του Ιδρύματος για τη διεξαγωγή των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και λοιπών δραστηριοτήτων του, και

ε) οργάνωσης μαθημάτων εμβάθυνσης και φροντιστηριακών ασκήσεων, πέραν των υποχρεωτικών ωρών διδακτικού έργου ανά μάθημα.

2. Το ΕΚΠΑ εξασφαλίζει την ισότιμη συμμετοχή κάθε Φοιτητή/τριας με Αναπηρία και Φοιτητή/τριας με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες (ΦμεΑ και ΕΕΑ) στις διαδικασίες αξιολόγησης-εξέτασης μέσω εναλλακτικών μεθόδων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (βλ. Άρθρο 12, παρ. 16).

3. Κατ' εξαίρεση, είναι δυνατή η οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας διά ζώσης, με παράλληλη σύγχρονη αναμετάδοση του διεξαγόμενου διδακτικού έργου με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων, αποκλειστικά προς φοιτητές άλλων Τμημάτων του Ιδρύματός μας, εφόσον αυτοί επιλέγουν την παρακολούθηση μαθημάτων και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων άλλων Τμημάτων του Ε.Κ.Π.Α., υπό την προϋπόθεση ότι οι φοιτητές/τριες προς τους οποίους απευθύνεται φοιτούν σε Τμήμα που εδρεύει σε διαφορετική περιφερειακή ενότητα ή πόλη από αυτήν του Τμήματος στο οποίο παρέχεται το μάθημα. Η αξιολόγηση των φοιτητών πραγματοποιείται με ενιαίο τρόπο, ανεξαρτήτως της μεθόδου διεξαγωγής της εκπαιδευτικής διαδικασίας και παρακολούθησης των φοιτητών.

4. Η οργάνωση μαθημάτων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης αφορά σε μαθήματα και εκπαιδευτικές δραστηριότητες που από τη φύση τους δύναται να υποστηριχθούν με τη χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης και δεν εμπεριέχουν πρακτική, εργαστηριακή ή κλινική εξάσκηση των φοιτητών, που για τη διεξαγωγή τους απαιτείται η συμμετοχή των φοιτητών με φυσική παρουσία. Για τον σκοπό αυτόν, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος καθορίζονται τα μαθήματα και οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες που δύναται να διεξάγονται με τη χρήση μεθόδων σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης σύμφωνα με το παρόν.

5. Υπεύθυνη για την υποστήριξη της εξ αποστάσεως εκπαιδευτικής διαδικασίας, όπως και για τα ζητήματα σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων είναι η Μονάδα Ψηφιακής Διακυβέρνησης του ΕΚΠΑ.



Λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων όλων των συμμετεχόντων και εξασφαλίζονται τα δικαιώματά τους, για τα οποία μπορούν να ενημερωθούν και από την ενότητα ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ στην ιστοσελίδα του ΕΚΠΑ.

Άρθρο 62

ΑΣΥΓΧΡΟΝΗ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Ο παρών Κανονισμός καθορίζει το πλαίσιο λειτουργίας της Υπηρεσίας Ασύγχρονης Εξ Αποστάσεως Εκπαίδευσης στο πλαίσιο των Προπτυχιακών Προγραμμάτων Σπουδών του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (Ε.Κ.Π.Α.), καθώς και τα δικαιώματα, τις υποχρεώσεις και τις αρμοδιότητες των συμμετεχόντων στην εκπαιδευτική διαδικασία.

1. Υποδομή και Πρόσβαση

Η ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση υποστηρίζεται από την ηλεκτρονική πλατφόρμα UoA eClass (eclass.uoa.gr), η οποία αποτελεί το επίσημο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων του Ε.Κ.Π.Α.

Η πρόσβαση στην πλατφόρμα πραγματοποιείται μέσω των ιδρυματικών λογαριασμών (single sign-on) όλων των μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας.

Η χρήση της πλατφόρμας είναι δωρεάν, προσβάσιμη μέσω σύγχρονων φυλλομετρητών και δεν απαιτεί εξειδικευμένες τεχνικές γνώσεις.

2. Ρόλοι και Αρμοδιότητες

Οι κύριοι ρόλοι στην πλατφόρμα είναι οι εξής:

Διδάσκων/ουσα: Υπεύθυνος/η για τη δημιουργία και διαχείριση του εκπαιδευτικού υλικού και των δραστηριοτήτων του ψηφιακού μαθήματος.

Φοιτητής/τρια/τρια: Χρήστης που συμμετέχει στην ασύγχρονη εκπαιδευτική διαδικασία.

Διαχειριστής Συστήματος: Υπεύθυνος για την τεχνική υποστήριξη και τη λειτουργική διαχείριση της πλατφόρμας.

3. Υποχρεώσεις και Κατευθυντήριες Οδηγίες ανά Ρόλο. Διδάσκοντες/σκουσες/ουσες:

Δημιουργούν και οργανώνουν το ψηφιακό μάθημα στην πλατφόρμα.

Ενσωματώνουν επικαιροποιημένο και παιδαγωγικά κατάλληλο εκπαιδευτικό υλικό.

Καθορίζουν σαφώς τις δραστηριότητες αξιολόγησης, προθεσμίες και οδηγίες συμμετοχής.

Ενημερώνουν εγκαίρως μέσω ανακοινώσεων για κάθε αλλαγή.

Προσφέρουν πολλαπλές μορφές υλικού όπου είναι δυνατόν, για λόγους προσβασιμότητας.

Φοιτητές/τριες

Ενεργοποιούν την πρόσβαση στην UoA eClass με τον ιδρυματικό λογαριασμό τους.

Παρακολουθούν τακτικά τις ανακοινώσεις και τις δραστηριότητες.

Υποβάλλουν εργασίες ή συμμετέχουν σε ασκήσεις εντός των ορισμένων προθεσμιών.

Οφείλουν να σέβονται τους κανόνες δεοντολογίας και πνευματικής ιδιοκτησίας.

Διαχειριστές Πλατφόρμας

Διασφαλίζουν τη λειτουργικότητα, ασφάλεια και διαθεσιμότητα της πλατφόρμας.

Παρέχουν τεχνική υποστήριξη σε χρήστες (μέσω email, αιτημάτων υποστήριξης ή τηλεφωνικά).

Διαχειρίζονται δικαιώματα πρόσβασης και αντιμετωπίζουν τεχνικά προβλήματα εγκαίρως.

Συνεργάζονται με τη Διοίκηση και τις Ακαδημαϊκές Μονάδες για συνεχή βελτίωση.

4. Εκπαιδευτική Χρήση και Συμπληρωματικότητα

Η ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση αποτελεί συμπληρωματικό εργαλείο της δια ζώσης διδασκαλίας και δεν την υποκαθιστά. Η χρήση της UoA eClass αποσκοπεί:

Στη συστηματική οργάνωση και παρουσίαση του εκπαιδευτικού υλικού.

Στην ενίσχυση της επικοινωνίας και αλληλεπίδρασης μεταξύ διδασκόντων και φοιτητών.

Στην υποστήριξη δραστηριοτήτων αξιολόγησης και αυτοαξιολόγησης.

Στην ενίσχυση της πρόσβασης στο περιεχόμενο για όλους τους φοιτητές, ανεξαρτήτως χωροχρονικών περιορισμών.

5. Προσβασιμότητα και Συμπερίληψη.

Η παρεχόμενη υπηρεσία οφείλει να συμμορφώνεται με τις αρχές προσβασιμότητας και ισότιμης συμμετοχής, σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα (π.χ. WCAG 2.1) και τις κατευθυντήριες γραμμές του ΕΚΠΑ.

Οι διδάσκοντες/σκουσες ενθαρρύνονται να χρησιμοποιούν εναλλακτικές μορφές παρουσίασης και να διασφαλίζουν ότι το εκπαιδευτικό περιεχόμενο είναι αναγνώσιμο από λογισμικά υποβοήθησης.

Οποιοδήποτε αίτημα υποστήριξης φοιτητή/τριας με αναπηρία εξετάζεται με ευελιξία και σε συνεργασία με τη Μονάδα Προσβασιμότητας του Ιδρύματος.



6. Ηθική Χρήση, Ασφάλεια και Προστασία Δεδομένων.

Η χρήση της UoA eClass διέπεται από τους κανόνες δεοντολογίας, τις αρχές του ακαδημαϊκού ήθους και την ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων (ΓΚΠΔ).

Απαγορεύεται η μη εξουσιοδοτημένη αντιγραφή, διανομή ή επεξεργασία υλικού τρίτων χωρίς προηγούμενη άδεια.

Η τεχνική ομάδα διαχείρισης φροντίζει για την καλή λειτουργία της υπηρεσίας, τη λήψη τακτικών αντιγράφων ασφαλείας και την ασφάλεια των υποδομών.

Άρθρο 63

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ ΑΠΟ ΦΟΙΤΗΤΕΣ

1. Σε κάθε πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου, από την 8η έως και τη 10η διδακτική εβδομάδα, δίνεται στους φοιτητές πρόσβαση στην ηλεκτρονική πλατφόρμα <http://survey.uoa.gr/> (Υπηρεσία Ηλεκτρονικών Ερωτηματολογίων ΕΚΠΑ) για τη συμπλήρωση του Ερωτηματολογίου Αξιολόγησης Μαθημάτων και Διδασκόντων.

Επίσης, κατά τη διάρκεια του 8ου/10ου/12ου εξαμήνου (για Τμήματα τετραετούς/πενταετούς/εξαετούς φοίτησης, αντίστοιχα) οι επί πτυχίω φοιτητές (Τελειόφοιτοι) συμπληρώνουν σχετικό ερωτηματολόγιο με τη συνολική αξιολόγηση του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών του οικείου Τμήματος.

2. Η αξιολόγηση μαθημάτων και διδασκόντων/ουσών από τους/τις φοιτητές/τριες, αλλά και η συνολική αξιολόγηση του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ) από τους Τελειόφοιτους, αναφέρεται ιδίως:

- α) Στους στόχους και το περιεχόμενο των μαθημάτων/εργαστηρίων/e-class.
- β) Στην οργάνωση της διδασκαλίας από το εκπαιδευτικό προσωπικό.
- γ) Στην κατάρτιση, το ενδιαφέρον και τη συνέπεια των διδασκόντων.
- δ) Στη διοικητική και ηλεκτρονική υποστήριξη (e-class) των μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών.
- ε) Στα αποτελέσματα του Προγράμματος Σπουδών (διδασκαλία μαθημάτων, διαδικασία εκπόνησης πτυχιακής εργασίας και πρακτικής άσκησης).

3. Εάν σε ένα μάθημα συμμετέχουν περισσότεροι του ενός/της μιας διδάσκοντες/σκουσες, στην αξιολόγηση πρέπει να διασφαλίζεται η διακριτή αποτίμηση ανά διδάσκοντα/ουσα.

4. Η ηλεκτρονική πλατφόρμα ερωτηματολογίων αξιολόγησης μαθημάτων/διδασκόντων, εξάγει στατιστικά στοιχεία και αναφορές. Τα στοιχεία χρησιμοποιούνται αποκλειστικά από τις Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) των ακαδημαϊκών Τμημάτων και χρησιμεύουν στον σχεδιασμό των μαθημάτων και στη βελτίωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

5. Το σύστημα εγγυάται την ανωνυμία του συμμετέχοντος και εξασφαλίζει τη μοναδικότητα της συμμετοχής του, ενώ προσφέρει στον φοιτητή τη δυνατότητα διατύπωσης της άποψής του για τα μαθήματα και τους διδάσκοντες/σκουσες του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ) που παρακολουθεί.

6. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης γνωστοποιείται στους διδάσκοντες/σκουσες, που δικαιούνται να προβούν σε παρατηρήσεις, οι οποίες επισυνάπτονται στα αποτελέσματα των αξιολογήσεων. Τα στοιχεία που εξάγονται, αξιοποιούνται στο πλαίσιο της διαδικασίας εξέλιξης ή αξιολόγησης του διδάσκοντα ή της διαδικασίας εσωτερικής ή εξωτερικής αξιολόγησης του Τμήματος, της Σχολής και του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 64

ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ - ΠΤΥΧΙΑΚΗ/ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

1. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας. Η ανώτατη χρονική διάρκεια για τη διενέργεια των εξετάσεων ορίζεται στις τρεις (3) εβδομάδες για τις εξετάσεις πρώτης περιόδου και σε τέσσερεις (4) για την επαναληπτική εξεταστική περίοδο.

Αν για οποιονδήποτε λόγο ο αριθμός των εβδομάδων διδασκαλίας που πραγματοποιήθηκαν σε ένα μάθημα είναι μικρότερος από τις δεκατρείς, το μάθημα θεωρείται ότι δεν διδάχθηκε και δεν εξετάζεται, τυχόν δε εξέτασή του είναι άκυρη και ο βαθμός δεν υπολογίζεται για την απονομή του τίτλου σπουδών.

2. Παράταση της διάρκειας εξαμήνου επιτρέπεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις προκειμένου να συμπληρωθεί ο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας, κατόπιν αποφάσεως της Συγκλήτου, ύστερα από πρόταση της Κοσμητείας της Σχολής ή και της Συνέλευσης του Τμήματος, και δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο εβδομάδες.

3. Η αξιολόγηση των φοιτητών δύναται να πραγματοποιείται με γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, γραπτές εργασίες, εργαστηριακές ή κλινικές ασκήσεις, συνδυασμό διαφορετικών μεθόδων αξιολόγησης ή άλλες μεθόδους αξιολόγησης που συνάδουν με το είδος κάθε εκπαιδευτικής διαδικασίας. Κατά τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, ως μεθόδων αξιολόγησης, εξασφαλίζεται υποχρεωτικά το αδιάβλητο της διαδικασίας. Αν στον εσωτερικό κανονισμό του προγράμματος σπουδών περιλαμβάνονται ως



δυνατές περισσότερες από μία (1) μέθοδοι αξιολόγησης του πρώτου εδαφίου, ο διδάσκων επιλέγει αυτή που θεωρεί ως καταλληλότερη για την αξιολόγηση των φοιτητών.

Οι εξετάσεις διενεργούνται αποκλειστικά μετά το πέρας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου για τα μαθήματα που διδάχθηκαν στα εξάμηνα αυτά, αντίστοιχα. Ο/η φοιτητής/τρια/τρια δικαιούται να εξεταστεί στα μαθήματα και των δύο εξαμήνων πριν από την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου. Κατά την επαναληπτική εξεταστική, οι φοιτητές/τριες δικαιούνται να εξετάζονται σε μαθήματα και εκπαιδευτικές δραστηριότητες ανεξαρτήτως του ακαδημαϊκού εξαμήνου στη διάρκεια του οποίου παρέχονται, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών, αν δεν έχουν αξιολογηθεί επιτυχώς σε αυτά.

4. Οι φοιτητές/τριες δύνανται να επανεξεταστούν με σκοπό τη βελτίωση της βαθμολογίας τους (προαγωγικού βαθμού) μετά από αιτιολογημένη αίτηση που υποβάλλουν προς τη Γραμματεία του Τμήματος και πριν από τη συμπλήρωση των πιστωτικών μονάδων (ECTS) που απαιτούνται για τη λήψη του τίτλου σπουδών. Η εξεταστική περίοδος επανεξέτασης μαθημάτων (βελτίωση βαθμολογίας) και ο ανώτατος επιτρεπόμενος αριθμός μαθημάτων χειμερινού ή και εαρινού εξαμήνου του ίδιου ακαδημαϊκού έτους, καθορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Μεταξύ των βαθμών εξέτασης και βελτίωσης βαθμολογίας υπολογίζεται ο μεγαλύτερος και καταχωρίζεται στο βαθμολόγιο.

5. Αν ο φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές στο ίδιο μάθημα, δύναται να ζητήσει, με αίτησή του προς τον Πρόεδρο του Τμήματος ή τον Κοσμήτορα εάν πρόκειται για Μονοτμηματική Σχολή, την αξιολόγησή του από άλλους εξεταστές. Η αξιολόγηση διενεργείται είτε από άλλο μέλος του διδακτικού προσωπικού του ίδιου ή άλλου Τμήματος του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. με γνωστικό αντικείμενο ίδιο ή συναφές με αυτό του προς εξέταση μαθήματος, είτε από διμελή επιτροπή με αντίστοιχη σύνθεση, στην οποία δεν δύναται να συμμετέχουν ο διδάσκων του μαθήματος και εκείνος ο οποίος είχε διενεργήσει την τελευταία εξέταση. Αν ο Πρόεδρος του Τμήματος δεν προβεί στον ορισμό σύμφωνα με το προηγούμενο εδάφιο εντός εξήντα (60) ημερών από την υποβολή της αίτησης, ο φοιτητής δύναται να ζητήσει τον ορισμό τους από τον Κοσμήτορα της Σχολής, και αν πρόκειται για Μονοτμηματική Σχολή, από τον Πρύτανη του Ιδρύματος. Αν δεν γίνει ορισμός από κανένα από τα αρμόδια όργανα εντός εξήντα (60) ημερών από την υποβολή του αιτήματος, ο φοιτητής υποβάλλει την αίτησή του στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, το οποίο ελέγχει το Ίδρυμα για τη μη υλοποίηση του αιτήματος. Η αξιολόγηση πραγματοποιείται οποτεδήποτε εντός τριών (3) μηνών από τον ορισμό των αξιολογητών και συνίσταται είτε στην εκ νέου βαθμολόγηση των απαντήσεων που έχει δώσει ο φοιτητής, εάν έχουν προηγηθεί γραπτές εξετάσεις, είτε στη διενέργεια νέων εξετάσεων, σε γραπτή ή προφορική μορφή, δια ζώσης ή εξ αποστάσεως. Εάν το αίτημα του πρώτου εδαφίου προέρχεται από φοιτητή ο οποίος διανύει το τελευταίο ακαδημαϊκό έτος πριν από την ολοκλήρωση της ανώτατης διάρκειας φοίτησης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, ο Πρόεδρος του Τμήματος ή ο Κοσμήτορας, εάν πρόκειται για Μονοτμηματική Σχολή, οφείλουν να μεριμνήσουν κατά προτεραιότητα για την αξιολόγηση και για την ολοκλήρωσή της εντός εξήντα (60) ημερών από την υποβολή του αιτήματος. Στην αντίθετη περίπτωση, ο φοιτητής δικαιούται να περατώσει τις σπουδές του χωρίς την επιτυχή εξέταση στο συγκεκριμένο μάθημα, εφόσον συμπληρώνει με άλλο τρόπο τις αναγκαίες διδακτικές και πιστωτικές μονάδες κατά παρέκκλιση των προβλεπόμενων στο πρόγραμμα σπουδών. Η δυνατότητα επαναξιολόγησης των προηγούμενων εδαφίων μπορεί να ασκηθεί μία (1) μόνο φορά για κάθε μάθημα και, σε περίπτωση αποτυχίας, ο φοιτητής επανέρχεται στον γενικό τρόπο εξέτασης του μαθήματος.

6. Μαθήματα στα οποία κάποιος δεν έλαβε προβιβασίμο βαθμό είναι υποχρεωμένος να τα επαναλάβει ή, εφόσον είναι επιλεγόμενα, μπορεί να τα αντικαταστήσει. Το εργαστήριο ή η κλινική άσκηση εξαμηνιαίου μαθήματος κατοχυρώνεται και δεν επαναλαμβάνεται, εφόσον η παρακολούθηση αυτών κρίθηκε επιτυχής.

7. Οι φοιτητές/τριες που περάτωσαν την κανονική φοίτηση, η οποία ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαιών εξαμήνων για την απονομή του τίτλου σπουδών, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών, έχουν τη δυνατότητα να εξεταστούν στην εξεταστική περίοδο του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου κάθε ακαδημαϊκού έτους σε όλα τα μαθήματα που οφείλουν, ανεξάρτητα εάν αυτά διδάσκονται σε χειμερινό ή εαρινό εξάμηνο.

8. Η βαθμολογία σε κάθε μάθημα καθορίζεται από τον διδάσκοντα, ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του γραπτές ή και προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις.

Η έκδοση των ηλεκτρονικών βαθμολογιών, διενεργείται το αργότερο μέχρι την παρέλευση τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία εξέτασης του τελευταίου μαθήματος εκάστης εξεταστικής περιόδου, σύμφωνα με το Πρόγραμμα Εξεταστικής περιόδου εκάστης Μονοτμηματικής Σχολής/εκάστου Τμήματος. Αρμόδιος για την επίβλεψη της διαδικασίας, ώστε να μην υπάρξουν καθυστερήσεις στην κατάθεση των βαθμολογιών από τους διδάσκοντες, είναι ο/η Κοσμήτορας εκάστης Μονοτμηματικής Σχολής ή ο/η Πρόεδρος εκάστου Τμήματος.



9. Τα θέματα των εξετάσεων συντάσσονται υποχρεωτικά από τον διδάσκοντα, ή, κατά περίπτωση, από την επιτροπή εξετάσεων, που έχουν και την αποκλειστική ευθύνη της ασφαλούς αναπαραγωγής του απαιτούμενου αριθμού αντιτύπων και διαφύλαξης της μυστικότητας μέχρι τη διανομή των θεμάτων την ώρα της εξέτασης.

Στο κείμενο των θεμάτων αναγράφεται η διάρκεια της εξέτασης, το πλήθος των σελίδων που απαρτίζουν τα θέματα, καθώς και τυχόν υλικό που επιτρέπεται να έχει ο εξεταζόμενος κατά την εξέταση. Η διάρκεια εξέτασης κάθε μαθήματος, καθώς και το τυχόν υλικό που επιτρέπεται να έχει ο υποψήφιος για την εξέταση, καθορίζονται και ανακοινώνονται εγκαίρως με ευθύνη του υπεύθυνου διδάσκοντος μαζί με το πρόγραμμα εξετάσεων.

10. Πριν από τη διανομή των εντύπων με τα θέματα ή την εκφώνηση των θεμάτων, οι εξεταζόμενοι/ες οφείλουν να απομακρύνουν κάθε είδους βοηθήματα, εκτός από εκείνα που προβλέπονται ρητά στο αναλυτικό πρόγραμμα των εξετάσεων ή επιτρέπονται από τον διδάσκοντα.

11. Κινητά τηλέφωνα ή οποιοδήποτε άλλο μέσο επικοινωνίας δεν πρέπει κατά κανένα τρόπο να χρησιμοποιούνται κατά τη διάρκεια των εξετάσεων. Πρέπει να είναι απενεργοποιημένα (όχι απλώς σε ρύθμιση αθόρυβης ειδοποίησης κλήσης) και να μη βρίσκονται πάνω στο έδρανο. Η ενεργοποίησή τους εκλαμβάνεται ως απόπειρα αντιγραφής.

12. Δεν επιτρέπεται σε κανέναν εξεταζόμενο η αποχώρηση από τις αίθουσες των εξετάσεων πριν από την παρέλευση μίας (1) ώρας από την έναρξη της εξέτασης.

13. Η παραβίαση της γνησιότητας και αδιαβλητότητας των εξετάσεων, με συνεργασίες μεταξύ των εξεταζόμενων ή χρήση μεθόδων υποκλοπής των απαντήσεων, τιμωρείται. Σε περίπτωση απόπειρας αντιγραφής ο επιτηρητής οφείλει να μονογράψει τα γραπτά των εξεταζόμενων που ενεπλάκησαν σε αυτή και να ενημερώσει τον διδάσκοντα.

14. Οι φοιτητές/τριες, μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων της εξεταστικής περιόδου στην οποία συμμετείχαν, έχουν δικαίωμα, κατόπιν υποβολής γραπτού αιτήματος στη Γραμματεία του Τμήματός τους, να λαμβάνουν γνώση των γραπτών τους δοκιμίων με επίδειξη του γραπτού από τον αρμόδιο Καθηγητή, ενώ δεν προβλέπεται η χορήγηση αντιγράφων.

15. Σε περίπτωση απουσίας εξεταζόμενου από μία ή περισσότερες εξετάσεις μαθημάτων και εφόσον τεκμηριωμένα προκύπτει ότι συνέτρεξε λόγος ανωτέρας βίας, μπορεί να προβλεφθεί εξέτασή του σε άλλη ημερομηνία, εντός της ίδιας εξεταστικής περιόδου με θέματα εξέτασης διαφορετικά αλλά ίσης βαρύτητας με τα εξεταζόμενα θέματα της ίδιας εξεταστικής περιόδου.

16. Σε περίπτωση αδυναμίας προσέλευσης στις εξετάσεις φοιτητών που αποδεδειγμένα είναι ασθενείς ή αναρρώνουν από βαριά ασθένεια κατά τη διάρκεια της εξεταστικής περιόδου ή λόγω αναπηρίας, μπορεί να προβλεφθεί αντικατάσταση της γραπτής εξέτασης από προφορική, καθώς και άλλος χώρος και χρόνος εξέτασης. Οι ανωτέρω διευκολύνσεις παρέχονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου και προσκόμιση πιστοποιητικών που έχουν εκδοθεί από αρμόδιες υγειονομικές υπηρεσίες.

17. Για τους Φοιτητές με Αναπηρία και με Ειδικές Εκπαιδευτικές Ανάγκες εφαρμόζονται οι ρυθμίσεις εναλλακτικών μεθόδων αξιολόγησης-εξέτασης του αντίστοιχου άρθρου, του παρόντος εσωτερικού κανονισμού.

18. Στα προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου δύνανται να συμπεριληφθούν και μαθήματα για την εκμάθηση ξένων γλωσσών.

19. Πτυχιακή/Διπλωματική Εργασία: Η διαδικασία και οι προϋποθέσεις εκπόνησης και αξιολόγησης πτυχιικών ή άλλων εργασιών ρυθμίζονται με αποφάσεις της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος. Οι πτυχιακές/διπλωματικές εργασίες, εφόσον εγκριθούν από την εξεταστική επιτροπή, κατατίθενται υποχρεωτικά στο Ψηφιακό Αποθετήριο «ΠΕΡΓΑΜΟΣ», σύμφωνα με τις αποφάσεις της Συγκλήτου του ΕΚΠΑ.

Άρθρο 65

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ - ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ

1. Η επίδοση στα μαθήματα εκτιμάται με βαθμούς, που δίνονται κατά τη διαδικασία ελέγχου των γνώσεων. Κάθε μάθημα, κλινική άσκηση ή πτυχιακή εργασία βαθμολογείται αυτοτελώς σε ακέραιες μονάδες. Η βαθμολογική κλίμακα ορίζεται από το μηδέν έως το δέκα: άριστα (9 ή 10), λίαν καλώς (7 ή 8), καλώς (5 ή 6), μετρίως (4 ή 3) και κακώς (2, 1 ή 0). Προβιβάσιμοι βαθμοί είναι το πέντε (5) και οι μεγαλύτεροί του.

2. Η τελική βαθμολογία του/της φοιτητή/τριας μπορεί να είναι για κάθε μάθημα αποτέλεσμα είτε μιας συνολικής τελικής εξέτασης είτε συνεκτίμησης επιμέρους αξιολογήσεων (ίσης ή διαφορετικής βαρύτητας) που αντιστοιχούν σε επιμέρους πτυχές του διδακτικού έργου. Σε περίπτωση συνεκτίμησης επιμέρους αξιολογήσεων για την εξαγωγή της τελικής βαθμολογίας, και μόνον εφόσον ο βαθμός είναι προβιβάσιμος, το τυχόν προκύπτον κλάσμα, εφόσον είναι ανώτερο από το ήμισυ, λογίζεται ως ακέραια μονάδα.

3. Η τελική βαθμολογία, καθώς και οι επιμέρους αξιολογήσεις, μπορούν να προκύπτουν ως αποτέλεσμα γραπτών ή (και) προφορικών ή (και) πρακτικών εξετάσεων ή (και) της όλης απόδοσης της συμμετοχής του/



της φοιτητή/τριας στην εκπαιδευτική διαδικασία, ιδίως από παρουσίαση εργασιών για ειδικά θέματα που αποσκοπούν στην εμπέδωση των γνώσεων και στην ανάπτυξη της κριτικής ικανότητας και της επιστημονικής σκέψης του/της φοιτητή/τριας.

4. Ο καθορισμός του τρόπου και της διαδικασίας αξιολόγησης των φοιτητών/τριών σε ένα μάθημα καθορίζεται από τον διδάσκοντα. Πρέπει να διασφαλίζει επαρκή έλεγχο της επίδοσης των φοιτητών/τριών και να συνάδει προς την εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος σπουδών.

5. Στο πλαίσιο της συμμετοχής του/της φοιτητή/τριας στην εκπαιδευτική διαδικασία, ως παραβάσεις θεωρούνται τα παραπτώματα της αντιγραφής, κατά τη διάρκεια της γραπτής εξέτασης ενός μαθήματος ή της λογοκλοπής και κάθε παράβαση των διατάξεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας, κατά τη συγγραφή εργασιών.

6. Στην περίπτωση που για τη διδασκαλία μαθήματος το ακροατήριο έχει διαιρεθεί σε τμήματα, λαμβάνεται μέριμνα για την ομοιομορφία της εξέτασης και των κριτηρίων αξιολόγησης.

7. Τα αποτελέσματα των εξετάσεων καταχωρίζονται από τον διδάσκοντα στο βαθμολόγιο και αποστέλλονται στη Γραμματεία του Τμήματος το πολύ μέσα σε τρεις εβδομάδες από την εξέταση του μαθήματος. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις η προθεσμία παρατείνεται για εύλογο χρόνο με απόφαση της Συνέλευσης του Τομέα. Σε περίπτωση που κατ' επανάληψη σημειώνεται υπέρβαση του ανωτέρω ορίου από διδάσκοντα, ο Πρόεδρος του Τμήματος ανακοινώνει τούτο στη Συνέλευση του Τμήματος.

8. Τα βαθμολόγια διατηρούνται για δέκα (10) έτη.

9. Τα γραπτά των εξετάσεων, συμπεριλαμβανομένων των εργασιών, φυλάσσονται υποχρεωτικά και με επιμέλεια του υπεύθυνου του μαθήματος για δώδεκα (12) μήνες. Μετά την πάροδο του χρόνου αυτού τα γραπτά και οι εργασίες παύουν να έχουν ισχύ και καταστρέφονται, εκτός αν εκκρεμεί σχετική ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία.

10. Στη λήξη κάθε ακαδημαϊκού έτους ή στην αρχή του επόμενου ακαδημαϊκού έτους, ο Πρόεδρος ανακοινώνει στη Συνέλευση του Τμήματος τα ποσοστά επιτυχίας ή αποτυχίας στα διάφορα μαθήματα και αυτά αξιολογούνται και συνεκτιμώνται για το επόμενο ακαδημαϊκό έτος.

11. Διόρθωση βαθμού επιτρέπεται, εφόσον έχει επιφλοχωρήσει προφανής παραδρομή ή αθροιστικό σφάλμα, ύστερα από έγγραφο του αρμόδιου διδάσκοντος και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

12. Φοιτητές που εισάγονται σε ακαδημαϊκό έτος που έπεται του έτους της αποφοίτησής τους από το Λύκειο (με πανελλαδικές εξετάσεις ή χωρίς νέα εξέταση) ή μετεγγράφονται στο Πανεπιστήμιο Αθηνών δύνανται να αναγνωρίσουν μαθήματα τα οποία έχουν διδαχθεί και εξετασθεί επιτυχώς στο Τμήμα προέλευσης. Η αναγνώριση των μαθημάτων πραγματοποιείται με απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος και οι φοιτητές/τριες απαλλάσσονται από την εξέταση των μαθημάτων ή των ασκήσεων του προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής που διδάχθηκαν πλήρως στο Τμήμα προέλευσης και δύνανται να εγγραφούν στο Τμήμα υποδοχής σε διαφορετικό εξάμηνο από αυτό του Τμήματος προέλευσης. Η αναγνώριση των μαθημάτων περιλαμβάνει και την καταχώριση της αντίστοιχης βαθμολογίας που είχε λάβει ο/η φοιτητής/τρια στο Τμήμα προέλευσης και των αντίστοιχων πιστωτικών μονάδων του Τμήματος υποδοχής.

Άρθρο 66

ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΦΟΙΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΧΡΟΝΟΥ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Α) Κατ' εξαίρεση υπέρβαση της ανώτατης διάρκειας φοίτησης για λόγους υγείας

1. Η ανώτατη διάρκεια φοίτησης, είναι ν+4 εξάμηνα για τις Σχολές και τα Τμήματα τετραετούς φοίτησης και ν+6 εξάμηνα για τις Σχολές και τα Τμήματα πενταετούς και εξαετούς φοίτησης και ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία (Βλ. Παράρτημα).

2. Για τους φοιτητές/τριες που μετεγγράφονται ή κατατάσσονται ισχύει κανονικά η προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια φοίτησης (ν+4 ή ν+6), ανεξαρτήτως του εξαμήνου εγγραφής τους στο Τμήμα υποδοχής ή κατάταξής τους και ανεξαρτήτως του αριθμού των μαθημάτων από τα οποία απαλλάσσονται ή όχι.

3. Από τη ρύθμιση της ανώτατης διάρκειας φοίτησης και της υποχρεωτικής διαγραφής εξαιρούνται οι φοιτητές που έχουν πιστοποιημένη αναπηρία σε ποσοστό τουλάχιστον πενήντα τοις εκατό (50%) και δεν διαγράφονται αυτοδικαίως με τη συμπλήρωσή της.

Οι φοιτητές που εμπίπτουν στην κατηγορία του προηγούμενου εδαφίου υποχρεούνται να προσκομίσουν στη Γραμματεία του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής είτε γνωμάτευση από υγειονομική επιτροπή του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.), είτε γνωμάτευση των Ανώτατων Υγειονομικών Επιτροπών του Στρατού (Α.Σ.Υ.Ε.), του Ναυτικού (Α.Ν.Υ.Ε.), της Αεροπορίας (Α.Α.Υ.Ε.), της Ελληνικής Αστυνομίας ή του Πυροσβεστικού Σώματος από την οποία προκύπτει η πιστοποιημένη αναπηρία και το ποσοστό αυτής. Εναλλακτικά της προσκόμισης γνωμάτευσης του προηγούμενου εδαφίου δύναται να επιδεικνύεται ή να προσκομίζεται κάρτα αναπηρίας του άρθρου 106 του ν. 4961/2022 (Α' 146) και η Γραμματεία του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής



Σχολής υποχρεούται να επιβεβαιώνει ότι ο φοιτητής είναι εγγεγραμμένος στο Ψηφιακό Μητρώο Ατόμων με Αναπηρία του άρθρου 105 του ίδιου νόμου.

Εάν η γνωμάτευση του αρμόδιου φορέα αφορά συγκεκριμένο χρονικό διάστημα για την πιστοποίηση της αναπηρίας, οι φοιτητές υποχρεούνται να προσκομίζουν νέα γνωμάτευση ή κάρτα αναπηρίας σε ισχύ για τη χρήση του δικαιώματος εξαίρεσης από την ανώτατη διάρκεια φοίτησης..

Η ανωτέρω ιατρική γνωμάτευση ή κάρτα αναπηρίας κατατίθεται, από τον/την ενδιαφερόμενο/η φοιτητή/τρια ηλεκτρονικά (<https://eprotocol.uoa.gr/>) ή αυτοπροσώπως ή με ταχυμεταφορά (courier) στη Γραμματεία του Τμήματος της Σχολής του/της, με σχετική αίτηση, η οποία επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης.

4.1. Οι φοιτητές/τριες δύνανται να αιτηθούν παράταση φοίτησης δύο (2) ή τριών (3) εξαμήνων σπουδών και πέραν της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης, εφόσον πληρούν σωρευτικά τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

α) κατά τον χρόνο υποβολής της αίτησης έχουν αξιολογηθεί επιτυχώς σε ποσοστό τουλάχιστον εβδομήντα τοις εκατό (70%) των πιστωτικών μονάδων (ECTS) του ισχύοντος προγράμματος σπουδών και

β) έχουν συμμετάσχει σε τουλάχιστον δύο (2) ακαδημαϊκές δοκιμασίες σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών, εκ των οποίων στη μία επιτυχώς, όπως εξέταση μαθήματος, υποστήριξη διπλωματικής, πρακτική άσκηση, σε ένα από τα τέσσερα (4) προηγούμενα ακαδημαϊκά εξάμηνα πριν από την υποβολή της αίτησης. Κατά τον υπολογισμό της περιόδου των τεσσάρων (4) ακαδημαϊκών εξαμήνων περιλαμβάνονται όλες οι εξεταστικές περιόδους (χειμερινό, εαρινό και επαναληπτική εξεταστική). Ως ακαδημαϊκές δοκιμασίες λογίζονται η συμμετοχή σε τουλάχιστον ένα (1) μάθημα σε μία (1) από τις εξεταστικές περιόδους του χειμερινού ή του εαρινού εξαμήνου ή της επαναληπτικής εξεταστικής του Σεπτεμβρίου, η συμμετοχή σε διαδικασία αξιολόγησης μαθήματος ή άλλης εκπαιδευτικής δραστηριότητας του προγράμματος σπουδών πλην της γραπτής ή προφορικής εξέτασης (π.χ. παράδοση απαλλακτικής εργασίας), η υποστήριξη διπλωματικής εργασίας, η εκπόνηση πτυχιακής εργασίας και η διενέργεια πρακτικής άσκησης.

Εάν το πρόγραμμα σπουδών περιλαμβάνει την υποχρεωτική εκπόνηση πρακτικής άσκησης ή πτυχιακής ή διπλωματικής εργασίας, η οποία δεν έχει ολοκληρωθεί, και συντρέχουν οι προϋποθέσεις του πρώτου εδαφίου, η διάρκεια της φοίτησης παρατείνεται για τρία (3) ακαδημαϊκά εξάμηνα. Για φοιτητές που έχουν αξιολογηθεί επιτυχώς στο σύνολο των μαθημάτων του ισχύοντος προγράμματος σπουδών και εκκρεμεί μόνο η εκπόνηση πρακτικής άσκησης ή πτυχιακής ή διπλωματικής εργασίας για τη λήψη πτυχίου δεν απαιτείται η πλήρωση των προϋποθέσεων της παρ. 4.1. β).

4.2. Η αίτηση υποβάλλεται στη Γραμματεία του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την έκδοση των βαθμολογιών της εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου, κατά την οποία συμπληρώνεται η ανώτατη χρονική διάρκεια φοίτησης, όπως αυτή ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία. Η αίτηση υποβάλλεται ηλεκτρονικά (<https://eprotocol.uoa.gr/>) επισυνάπτοντας τα απαιτούμενα, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά που αναρτά σε σχετική ανακοίνωση η Γραμματεία του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής.

4.3. Κατά τη διάρκεια της παράτασης, δεν είναι δυνατή η υποβολή αίτησης για μερική φοίτηση και για διακοπή φοίτησης.

4.4. Η Γραμματεία κάθε Τμήματος ή Μονοτμηματικής Σχολής υποχρεούται αμελλητί να ενημερώνει μέσω της ιστοσελίδας του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής για την ακριβή ημερομηνία έκδοσης του συνόλου των αποτελεσμάτων της επαναληπτικής εξεταστικής της περιόδου Σεπτεμβρίου κάθε έτους, τη δυνατότητα άσκησης του δικαιώματος παράτασης της ανώτατης χρονικής διάρκειας, τις προϋποθέσεις για την άσκηση του δικαιώματος, τη διαδικασία και την προθεσμία άσκησης του δικαιώματος. Η προθεσμία εκκινεί από την ημέρα ανάρτησης της ενημέρωσης της Γραμματείας για την έκδοση του συνόλου των αποτελεσμάτων, σύμφωνα με το προηγούμενο εδάφιο, εφόσον η ενημέρωση δεν συμπίπτει χρονικά με την ημερομηνία έκδοσης των αποτελεσμάτων. Η Γραμματεία κάθε Τμήματος ή Μονοτμηματικής Σχολής δύναται να χρησιμοποιεί κάθε άλλο πρόσφορο μέσο για την ενημέρωση των φοιτητών, όπως μαζική αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στις ακαδημαϊκές ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών, ανάρτηση ανακοίνωσης στην εκπαιδευτική πλατφόρμα τηλεκπαίδευσης του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής κ.ά.

Οι αιτήσεις παράτασης της ανώτατης διάρκειας φοίτησης ελέγχονται από τη Γραμματεία του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής ως προς την πλήρωση των προϋποθέσεων της παρ. 1. Κατά τον έλεγχο των αιτήσεων η Γραμματεία υποχρεούται να αναζητά τυχόν πρόσθετα δικαιολογητικά ή στοιχεία από τον αιτούντα φοιτητή για την υποστήριξη της αίτησής του, εάν από το τηρούμενο αρχείο της Γραμματείας δεν προκύπτει η πλήρωση των προϋποθέσεων της παρ. 1.

4.5. Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου των αιτήσεων από τη Γραμματεία του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής, η Συνέλευση του Τμήματος ή η Συνέλευση της Μονοτμηματικής Σχολής αποφασίζει για την έγκριση



ή την απόρριψη κάθε αίτησης. Σε περίπτωση έγκρισης της αίτησης στο σώμα της απόφασης αναγράφεται ο χορηγούμενος χρόνος παράτασης σπουδών σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 4.1., ενώ σε περίπτωση απόρριψης αναγράφεται η αιτιολογία απόρριψης. Η απόφαση κοινοποιείται στον αιτούντα φοιτητή με επιμέλεια της Γραμματείας του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής στην ακαδημαϊκή διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του. Η διαδικασία ελέγχου και έκδοσης αποφάσεων επί των αιτήσεων παράτασης ολοκληρώνεται το αργότερο εντός είκοσι (20) ημερών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων.

4.6. Ο χρόνος παράτασης δύο (2) ακαδημαϊκών εξαμήνων παρέχει το δικαίωμα παρακολούθησης των μαθημάτων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του προγράμματος σπουδών για το χειμερινό και το εαρινό ακαδημαϊκό εξάμηνο που έπονται του χρόνου υποβολής της αίτησης, καθώς και δικαίωμα συμμετοχής σε κάθε είδους ακαδημαϊκές διαδικασίες αξιολόγησης προκειμένου να καταστεί δυνατή η ολοκλήρωση των σπουδών τους, συμπεριλαμβανομένης της επαναληπτικής εξεταστικής του Σεπτεμβρίου. Αντίστοιχα, ο χρόνος παράτασης τριών (3) ακαδημαϊκών εξαμήνων παρέχει το δικαίωμα παρακολούθησης των μαθημάτων και λοιπών εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του προγράμματος σπουδών για τα τρία (3) πρώτα ακαδημαϊκά εξάμηνα που έπονται του χρόνου υποβολής της αίτησης (χειμερινό, εαρινό και χειμερινό), καθώς και δικαίωμα συμμετοχής σε κάθε είδους ακαδημαϊκές διαδικασίες αξιολόγησης των αντίστοιχων ακαδημαϊκών εξαμήνων, προκειμένου να καταστεί δυνατή η ολοκλήρωση των σπουδών τους.

Στην περίπτωση του τελευταίου εδαφίου, ο χρόνος παράτασης της διάρκειας σπουδών ολοκληρώνεται με τη συμμετοχή του φοιτητή στην εξεταστική του τελευταίου κατά σειρά χειμερινού εξαμήνου και δεν παρέχεται δικαίωμα συμμετοχής στη δεύτερη σε σειρά επαναληπτική εξεταστική του Σεπτεμβρίου μετά την έκδοση της απόφασης παράτασης.

5. Φοιτητές/τριες για τους οποίους εκκρεμεί η επιτυχής εξέταση σε έως δύο (2) μαθήματα για τη λήψη πτυχίου, μετά από την πάροδο του χρονικού διαστήματος της παράτασης χρόνου φοίτησης, όπως αυτή ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία, δύνανται, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την έκδοση των αποτελεσμάτων της τελευταίας εξεταστικής περιόδου, να υποβάλουν αίτημα διενέργειας έκτακτης εμβόλιμης εξεταστικής, στη Γραμματεία της οικείας Μονοτμηματικής Σχολής/του οικείου Τμήματος, αποκλειστικά για τα οφειλόμενα μαθήματα και αναστολής της αυτοδικαίως διαγραφής τους, έως την έκδοση των αποτελεσμάτων της εμβόλιμης εξεταστικής. Το Τμήμα ή η Μονοτμηματική Σχολή διοργανώνει έκτακτη εμβόλιμη εξεταστική, τα αποτελέσματα της οποίας εκδίδονται το αργότερο έως τη 15η Δεκεμβρίου κάθε έτους. Ειδικά, για τους φοιτητές/τριες που ασκούν το δικαίωμα υποβολής αίτησης διενέργειας εμβόλιμης εξεταστικής μετά από παράταση της διάρκειας σπουδών για τρία (3) ακαδημαϊκά εξάμηνα, τα αποτελέσματα της εμβόλιμης εξεταστικής εκδίδονται το αργότερο έως 31η Μαΐου εκάστου έτους. Αν οι φοιτητές/τριες δεν αξιολογηθούν επιτυχώς και δεν καταστούν πτυχιούχοι μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων της εμβόλιμης εξεταστικής, διαγράφονται αυτοδικαίως. Η Γραμματεία κάθε Τμήματος ή Μονοτμηματικής Σχολής υποχρεούται να ενημερώνει αμελλητί τους φοιτητές/τριες για το δικαίωμα υποβολής αίτησης διενέργειας εμβόλιμης εξεταστικής. Οι αιτήσεις διενέργειας εμβόλιμης εξεταστικής ελέγχονται από τη Γραμματεία του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής και εκδίδεται επί αυτών απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Συνέλευσης της Μονοτμηματικής Σχολής με την οποία καθορίζεται το πρόγραμμα της εμβόλιμης εξεταστικής.

Δικαίωμα συμμετοχής στην εμβόλιμη εξεταστική έχουν αποκλειστικά οι φοιτητές/τριες που έχουν υποβάλει σχετική αίτηση για τα μαθήματα που οφείλουν.

6. Για την εφαρμογή του κριτηρίου της ανωτέρω παρ. 4.1.α), στις περιπτώσεις φοιτητών/τριών των προγραμμάτων σπουδών πριν από την εφαρμογή του Συστήματος Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων (European Credit Transfer και Accumulation System - ECTS), οι οποίοι/ες αιτούνται παράταση χρόνου φοίτησης, η αντιστοίχιση των διδακτικών μονάδων με πιστωτικές μονάδες (ECTS), σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών και σχετική απόφαση της Συνέλευσης των οικείων Σχολών και Τμημάτων, για κάθε περίπτωση αιτουμένου/ης φοιτητή/τριας, ξεχωριστά. Η αντιστοίχιση του προγράμματος σπουδών θα διενεργείται κατά τις ειδικότερες προβλέψεις που έχει ορίσει το Τμήμα ή Μονοτμηματική Σχολή, σύμφωνα με το ειδικότερο κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του Ε.Κ.Π.Α.

Β) Κατ' εξαίρεση υπέρβαση της ανώτατης διάρκειας φοίτησης για σοβαρούς λόγους υγείας.

1. Κατ' Εξαίρεση Υπέρβαση της Ανώτατης Διάρκειας Φοίτησης χορηγείται για σοβαρούς λόγους υγείας που ανάγονται στο πρόσωπο του/της φοιτητή/φοιτήτριας ή συγγενούς πρώτου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο/η φοιτητής/τρια έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης.

2. Κατά το τελευταίο εξάμηνο της περιόδου της ανώτατης διάρκειας φοίτησης του/της φοιτητή/τριας, συμπεριλαμβανομένης της εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου, ο/η ενδιαφερόμενος/η, προκειμένου να του χορηγηθεί υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης, όπως αυτή ορίζεται στην κείμενη

νομοθεσία, καταθέτει ηλεκτρονικά (<https://eprotocol.uoa.gr/>) στη Γραμματεία του Τμήματος της Σχολής του/της σχετική αίτηση, η οποία επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συνοδεύεται με τα απαιτούμενα, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά:

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

Γνωμάτευση από υγειονομική επιτροπή του Κέντρου Πιστοποίησης Αναπηρίας (ΚΕ.Π.Α.) ή γνωμάτευση των Ανώτατων Υγειονομικών Επιτροπών του Στρατού (Α.Σ.Υ.Ε.), του Ναυτικού (Α.Ν.Υ.Ε.), της Αεροπορίας (Α.Α.Υ.Ε.), της Ελληνικής Αστυνομίας ή του Πυροσβεστικού Σώματος από την οποία προκύπτει πιστοποιημένη αναπηρία και το ακριβές ποσοστό αυτής ή ιατρική γνωμάτευση από Δημόσιο Νοσοκομείο (του Ε.Σ.Υ. ή Πανεπιστημιακό ή Στρατιωτικό), η οποία φέρει σφραγίδα από: α) Συντονιστή Διευθυντή Κλινικής ή Εργαστηρίου ή β) νόμιμα εκτελούντα χρέη Συντονιστή Διευθυντή Κλινικής ή Εργαστηρίου ή γ) μέλους Δ.Ε.Π. της βαθμίδας του Καθηγητή Πανεπιστημίου ή Αναπληρωτή Καθηγητή και από τον Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου.

Η γνωμάτευση θα πρέπει να χαρακτηρίζει τον βαθμό της πάθησης ως σοβαρό ή πολύ σοβαρό. Σε περίπτωση που δεν πρόκειται για χρόνια ή ανίατη νόσο να αναγράφεται στη γνωμάτευση και ο πιθανός χρόνος ανάρρωσης που θα απαιτηθεί, ώστε αντίστοιχος να είναι και ο επιπλέον χρόνος που θα τους χορηγηθεί από την οικεία Σχολή ή το Τμήμα.

Επιπλέον, για σοβαρούς λόγους υγείας που αφορούν στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο/η φοιτητής/τρια έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης, απαιτείται πρόσφατο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης και για την περίπτωση συνάψεως συμφώνου συμβίωσης στο πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης να αναγράφεται η σύναψη του συμφώνου συμβίωσης.

4. Η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει για την έγκριση ή την απόρριψη της αίτησης, καθώς και για τη χρονική διάρκεια της επιπλέον φοίτησης, η οποία θα είναι αντίστοιχη προς τη σοβαρότητα των λόγων υγείας.

Η Συνέλευση του Τμήματος δύναται να ζητήσει συμπληρωματικά κάθε άλλο δικαιολογητικό το οποίο κρίνεται απαραίτητο για την εξέταση της αίτησης.

5. Επιπλέον υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης δύναται να εγκριθεί εκ νέου με την ως άνω διαδικασία, εφόσον εξακολουθούν να συντρέχουν οι σοβαροί λόγοι υγείας, στο πρόσωπο του/της φοιτητή/τριας ή στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο/η φοιτητής/τρια έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης, και εξακολουθούν να ισχύουν οι σχετικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

6. Κατά τη διάρκεια της υπέρβασης του χρόνου φοίτησης για σοβαρούς λόγους υγείας, η φοιτητική ιδιότητα, με εξαίρεση τη φοιτητική μέριμνα, καθίσταται ανενεργή και διακόπτεται κάθε διαδικασία, που σχετίζεται με τη φοιτητική ιδιότητα. Κατά το διάστημα αυτό η φοιτητική ιδιότητα καθίσταται ανενεργή με εξαίρεση τα δικαιώματα φοιτητικής μέριμνας που δεν έχουν ήδη εκλείψει λόγω υπέρβασης της ανώτατης διάρκειας φοίτησης.

Δικαιώματα που έχουν ήδη εκλείψει λόγω υπέρβασης του ανώτατου ορίου φοίτησης, όπως η χρήση δελτίου ειδικού εισιτηρίου για τη χρήση μέσων μαζικής μεταφοράς δεν επηρεάζονται από την παρούσα ρύθμιση. Η δυνατότητα του αιτήματος για κατ' εξαίρεση υπέρβαση του χρόνου φοίτησης παρέχεται μόνο όταν ο/η φοιτητής/τρια έχει υπερβεί την ανώτατη διάρκεια φοίτησης. Κατά το χρονικό διάστημα που ο/η φοιτητής/τρια είναι εντός της ανώτατης διάρκειας φοίτησης δύναται να ενταχθεί είτε σε καθεστώς μερικής φοίτησης σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 76 του ν. 4957/2022 (Α' 141), είτε να διακόψει προσωρινά τη φοίτησή τους σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 76 του ίδιου νόμου.

7. Αιτήσεις Θεραπείας

α) Αίτηση σε περίπτωση απόρριψης του αιτήματος Παράτασης χρόνου Φοίτησης.

Οι φοιτητές/τριες που υπέβαλαν αίτηση για παράταση χρόνου φοίτησης δύο (2) ή τριών (3) εξαμήνων και το αίτημά τους απορρίφθηκε, έχουν δικαίωμα άσκησης αίτησης θεραπείας ενώπιον της Γραμματείας του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής, αποκλειστικά για λόγους που άπτονται της μη συνδρομής των προϋποθέσεων διαγραφής στο πρόσωπό τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν/ήν της απόφασης απόρριψης της αίτησής του/της.

Οι αιτήσεις θεραπείας αξιολογούνται από τη Συνέλευση του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα ημερών (10) ημερολογιακών ημερών από την υποβολή τους και εκδίδεται σχετική απόφαση. Εάν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία του προηγούμενου εδαφίου, η αίτηση θεραπείας θεωρείται απορριφθείσα. Σε περίπτωση αποδοχής της αίτησης θεραπείας στο σώμα της απόφασης αναγράφεται ο χορηγούμενος χρόνος παράτασης σπουδών, ενώ σε περίπτωση απόρριψης αυτής αναγράφεται η αιτιολογία απόρριψης.

β) Αίτηση περί μη συνδρομής των προϋποθέσεων διαγραφής στο πρόσωπό του/της φοιτητή/τριας.

Κάθε φοιτητής/τρια έχει δικαίωμα άσκησης αίτησης θεραπείας ενώπιον της Γραμματείας του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την



αποστολή της προσωποποιημένης ενημέρωσης αποκλειστικά για λόγους που άπτονται της μη συνδρομής των προϋποθέσεων διαγραφής στο πρόσωπό του/της.

Οι αιτήσεις θεραπείας αξιολογούνται εντός αποκλειστικής προθεσμίας εξήντα (60) ημερολογιακών ημερών από την υποβολή τους και εκδίδεται απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής επί αυτών. Εάν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία του προηγούμενου εδαφίου, η αίτηση θεραπείας θεωρείται απορριφθείσα.

Εάν κάποιος φοιτητής δεν διαθέτει ακαδημαϊκή διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, η Γραμματεία του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής αποστέλλει την προσωποποιημένη ενημέρωση στην προσωπική ηλεκτρονική διεύθυνση του φοιτητή, εάν έχει δηλωθεί τέτοια από τον φοιτητή, άλλως αποστέλλει την προσωποποιημένη ενημέρωση στην ταχυδρομική διεύθυνση που έχει δηλωθεί από τον φοιτητή κατά την εγγραφή του ή τελευταία επικαιροποίηση των στοιχείων του.

Μετά την αξιολόγηση των αιτήσεων θεραπείας, εάν προκύψουν μεταβολές ακολουθείται η διαδικασία της παρ. 8.4. του παρόντος κανονισμού.

8.1. Ο/η Προϊστάμενος/η της Γραμματείας του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής μετά την έκδοση του συνόλου των αποτελεσμάτων της επαναληπτικής εξεταστικής περιόδου του Σεπτεμβρίου ελέγχει ετησίως το μητρώο φοιτητών του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής

προκειμένου να διαπιστώσει ποιοι φοιτητές συμπληρώνουν την ανώτατη διάρκεια φοίτησης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και συντάσσει προσωρινό κατάλογο των φοιτητών που διαγράφονται αυτοδικαίως λόγω υπέρβασης της ανώτατης διάρκειας φοίτησης.

8.2. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης και έκδοσης αποφάσεων επί των αιτήσεων παράτασης της ανώτατης διάρκειας φοίτησης, καθώς και της διενέργειας έκτακτης εμβόλιμης εξεταστικής, ο/η Προϊστάμενος/η της Γραμματείας του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής καταρτίζει ετησίως οριστικό κατάλογο με το σύνολο των φοιτητών που διαγράφονται λόγω υπέρβασης της ανώτατης διάρκειας φοίτησης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 76 του ν. 4957/2022 και του παρόντος κανονισμού. Ο κατάλογος επέχει θέση διαπιστωτικής πράξης διαγραφής και αναρτάται ανωνυμοποιημένα στην ιστοσελίδα του Τμήματος και αποστέλλεται στη Γενική Διεύθυνση Ανώτατης Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού έως την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους. Η μη σύνταξη, ανάρτηση και αποστολή του καταλόγου συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα.

8.3. Μετά την έκδοση του καταλόγου της παρ. 8.2., με επιμέλεια της Γραμματείας του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής αποστέλλεται προσωποποιημένη ενημέρωση στην ακαδημαϊκή διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου των φοιτητών που περιλαμβάνονται στον κατάλογο της παρ. 8.2. ότι διαγράφονται αυτοδικαίως λόγω υπέρβασης της ανώτατης διάρκειας φοίτησης σύμφωνα με το άρθρο 76 του ν. 4957/2022 και του παρόντος κανονισμού.

8.4. Κάθε φοιτητής έχει δικαίωμα άσκησης αίτησης θεραπείας ενώπιον της Γραμματείας του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την αποστολή της προσωποποιημένης ενημέρωσης αποκλειστικά για λόγους που άπτονται της μη συνδρομής των προϋποθέσεων διαγραφής στο πρόσωπό του, σύμφωνα με την παρ. 7 β) του παρόντος κανονισμού. Μετά την αξιολόγηση των αιτήσεων θεραπείας, εάν προκύψουν μεταβολές στον οριστικό κατάλογο διαγραφών, καταρτίζεται επικαιροποιημένος κατάλογος, ο οποίος αναρτάται ανωνυμοποιημένα στην ιστοσελίδα του Τμήματος και αποστέλλεται εκ νέου στη Γενική Διεύθυνση Ανώτατης Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού το αργότερο έως την 30ή Απριλίου του επόμενου έτους.

9.1. Οι φοιτητές που συμπληρώνουν την ανώτατη διάρκεια φοίτησης και δεν έχουν καταστεί πτυχιούχοι, διαγράφονται αυτοδικαίως από το Τμήμα ή τη Μονοτμηματική Σχολή δύο (2) μήνες μετά την ανάρτηση των αποτελεσμάτων της επαναληπτικής εξεταστικής του Σεπτεμβρίου, με την επιφύλαξη των κατηγοριών που εξαιρούνται της διαγραφής ή που λαμβάνουν παράταση φοίτησης ή κατ' εξαίρεση υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης.

9.2. Φοιτητές/τριες, που τελικώς διαγράφονται, δύνανται, με αίτησή τους, να λάβουν από τη Γραμματεία του Τμήματος ή Μονοτμηματικής Σχολής, πιστοποιητικό, στο οποίο αναγράφονται υποχρεωτικά: (α) Το ακαδημαϊκό έτος εγγραφής, (β) η ημερομηνία συμπλήρωσης της ανώτατης χρονικής διάρκειας, (γ) τα μαθήματα και οι λοιπές εκπαιδευτικές δραστηριότητες στις οποίες έχει αξιολογηθεί επιτυχώς ο φοιτητής σύμφωνα με το ισχύον πρόγραμμα σπουδών, (δ) η βαθμολογία που έχει λάβει ο φοιτητής ανά μάθημα ή άλλη εκπαιδευτική δραστηριότητα στην οποία έχει αξιολογηθεί επιτυχώς και (ε) ο συνολικός αριθμός πιστωτικών μονάδων (ECTS) που έχει συγκεντρώσει.

9.3. Το πιστοποιητικό της προηγούμενης παραγράφου εκδίδεται για κάθε νόμιμη χρήση και δεν συνιστά τίτλο σπουδών ή πιστοποιητικό περάτωσης σπουδών. Το πιστοποιητικό δύναται να χρησιμοποιηθεί όπου



προβλέπεται η εφαρμογή ευρωπαϊκού συστήματος μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων (ECTS) καθώς και για τη συμμετοχή σε κατακτήτριες εξετάσεις Τμήματος ή Μονοτμηματικής Σχολής, διαφορετικής από αυτή που διεγράφη ο φοιτητής, εφόσον έχει συγκεντρώσει τουλάχιστον εκατόν είκοσι (120) πιστωτικές μονάδες και το Τμήμα ή Μονοτμηματική Σχολή επιτρέπει τη συμμετοχή αυτής της κατηγορίας υποψηφίων.

10. Ο Πρόεδρος του Τμήματος ή ο Κοσμήτορας Μονοτμηματικής Σχολής είναι αρμόδιος για την εφαρμογή των ανωτέρω και ο Κοσμήτορας της Σχολής, στην οποία υπάγεται το Τμήμα ή ο Πρύτανης σε περίπτωση Μονοτμηματικής Σχολής είναι αρμόδιος για την εποπτεία της ορθής εφαρμογής τους.

11. Πράξεις ή παραλείψεις των ακαδημαϊκών και διοικητικών οργάνων του Ιδρύματος, οι οποίες κατατείνουν στη μη εφαρμογή ή την πλημμελή εφαρμογή του Νόμου, συνιστούν πειθαρχικό παράπτωμα και λαμβάνονται υπόψη για την έκδοση της απόφασης κατανομής της τακτικής δημόσιας επιχορήγησης της περ. ε) της παρ. 2 του άρθρου 16 του ν. 4653/2020 (Α' 12) στο Πανεπιστήμιο. Το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού διενεργεί έλεγχο νομιμότητας για την τήρηση των διατάξεων του Νόμου, προκειμένου να ανακληθούν, εντός εύλογου χρόνου, τυχόν παράνομες πράξεις, συμπεριλαμβανομένων των τίτλων, πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων σπουδών που έχουν εκδοθεί κατά παράβαση των κανόνων για την ανώτατη διάρκεια φοίτησης ή να προβούν τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος στις τυχόν οφειλόμενες ενέργειες. Τα σχετικά ευρήματα διαβιβάζονται στην αρμόδια Εισαγγελική Αρχή για τη διερεύνηση τυχόν ποινικών ευθυνών.

Άρθρο 67

ΔΙΑΚΟΠΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν υπερβεί το ανώτατο όριο φοίτησης, όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία, δύνανται, κατόπιν αιτήσεώς τους προς τη Γραμματεία της Μονοτμηματικής Σχολής/του Τμήματος και εγκρίσεως αυτής από το Διοικητικό Συμβούλιο ή τη Συνέλευση της Μονοτμηματικής Σχολής ή του Τμήματος, να διακόψουν τη φοίτησή τους για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) έτη.

Το δικαίωμα διακοπής της φοίτησης δύναται να ασκηθεί από τους/τις φοιτητές/τριες που δεν έχουν υπερβεί το ανώτατο όριο φοίτησης, όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία, άπαξ ή τμηματικά για χρονικό διάστημα κατ' ελάχιστον ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου, αλλά η διάρκεια της διακοπής δεν δύναται να υπερβαίνει αθροιστικά τα δύο (2) έτη, αν χορηγείται τμηματικά.

Κατά τη διάρκεια του τελευταίου ακαδημαϊκού έτους πριν από τη συμπλήρωση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης, όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία, αίτηση διακοπής επιτρέπεται μόνο σε φοιτητές/τριες που έχουν συγκεντρώσει τουλάχιστον το εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%) των απαιτούμενων διδακτικών και πιστωτικών μονάδων για την περάτωση των σπουδών τους.

Η φοιτητική ιδιότητα αναστέλλεται κατά τον χρόνο διακοπής της φοίτησης και δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε καμία εκπαιδευτική διαδικασία.

Τα ακαδημαϊκά εξάμηνα κατά τα οποία ο/η φοιτητής/τρια/τρια έχει ενταχθεί σε καθεστώς διακοπής φοίτησης δεν προσμετρώνται στην ανώτατη διάρκεια φοίτησης, όπως ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία.

Εντός 15 ημερών από την έναρξη κάθε εξαμήνου και πριν από την έναρξη της προθεσμίας δηλώσεων μαθημάτων, οι ενδιαφερόμενοι καταθέτουν αίτηση ηλεκτρονικά (<https://eprotocol.uoa.gr/>) ή αυτοπροσώπως ή με ταχυμεταφορά (courier) στη Γραμματεία της Μονοτμηματικής Σχολής/του Τμήματός τους, η οποία επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και αποδοχής του/της φοιτητή/τριας ότι, η φοιτητική του/της ιδιότητα αναστέλλεται κατά τον χρόνο διακοπής της φοίτησης και δεν επιτρέπεται η συμμετοχή του/της σε καμία εκπαιδευτική διαδικασία. Σε περίπτωση κατάθεσης πιστοποιητικού φοίτησης σε τρίτους φορείς, ο/η φοιτητής/τρια/τρια με την ίδια αίτησή του/της-υπεύθυνη δήλωση δεσμεύεται να προσκομίσει σε αυτούς το πιστοποιητικό διακοπής φοίτησής του/της.

Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και για λόγους ανωτέρας βίας, είναι δυνατή η υποβολή της αίτησης και μετά την πάροδο των ανωτέρω προθεσμιών, σύμφωνα με την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου ή της Συνέλευσης της Μονοτμηματικής Σχολής/του Τμήματος.

Σε κάθε περίπτωση, ο χρόνος της διακοπής φοίτησης προσμετρείται από την έναρξη του ακαδημαϊκού εξαμήνου.

Η αίτηση διακοπής φοίτησης θα πρέπει υποχρεωτικά να είναι ψηφιακά υπογεγραμμένη, μέσω της εφαρμογής του gov.gr «Ψηφιακή Βεβαίωση Εγγράφου» και να περιλαμβάνει την αιτιολογία με το αιτούμενο χρονικό διάστημα διακοπής της φοίτησης, καθώς και να δηλώνεται ότι ο/η φοιτητής/τρια/τρια δεν έχει εκκρεμότητες προς τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου [Βιβλιοθήκες, Φοιτητικές Εστίες (παράδοση δωματίου), κάρτα σίτισης].

Η αίτηση θα πρέπει απαραίτητως να συνοδεύεται από την ακαδημαϊκή ταυτότητα του/της φοιτητή/τριας, ώστε αυτή να ακυρωθεί, και σε περίπτωση απώλειας αυτής από σχετική Υπεύθυνη Δήλωση του ν. 1599/1986. Σε περιπτώσεις ύπαρξης λοιπών εκκρεμοτήτων, κατατίθεται η κάρτα σίτισης και η Βεβαίωση της Φοιτητικής Εστίας για την παράδοση του δωματίου.



Με τη λήξη της διακοπής φοίτησης ο/η φοιτητής/τρια επανέρχεται σε καθεστώς κανονικής φοίτησης, με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που κατείχε πριν από τη διακοπή της φοίτησης.

Ομοίως, άρση της διακοπής φοίτησης πριν από το εγκεκριμένο διάστημα είναι δυνατή, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 3 του παρόντος, μετά την κατάθεση σχετικής αίτησης του/της φοιτητή/τριας στη Γραμματεία της οικείας Μονοτμηματικής Σχολής ή του οικείου Τμήματος. Σε αυτή την περίπτωση, και για την απρόσκοπτη συνέχιση της φοίτησης του/της φοιτητή/τριας κατά την επάνοδό του/της, η άρση της διακοπής δεν δύναται να πραγματοποιηθεί στο μέσο του εξαμήνου για τους/τις φοιτητές/τριες που βρίσκονται στην κανονική διάρκεια φοίτησης (8ο, 10ο, 12ο εξάμηνο) ενώ για τους/τις φοιτητές/τριες που έχουν υπερβεί το χρονικό διάστημα αυτό η άρση μπορεί να πραγματοποιείται και κατά τη διάρκεια του εξαμήνου.

Η απόφαση διαπίστωσης διακοπής φοίτησης λαμβάνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο ή τη Συνέλευση της Μονοτμηματικής Σχολής ή του Τμήματος.

Άρθρο 68

ΥΠΑΓΩΓΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΣΕ ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΜΕΡΙΚΗΣ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

Το Ε.Κ.Π.Α., σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, ορίζει τις ειδικότερες προϋποθέσεις και τη διαδικασία για την υπαγωγή των κατωτέρω κατηγοριών φοιτητών σε καθεστώς μερικής φοίτησης.

Δικαίωμα υποβολής αίτησης για μερική φοίτηση έχουν:

- α) Οι φοιτητές που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα.
- β) Οι φοιτητές με πιστοποιημένη αναπηρία.
- γ) Οι φοιτητές που είναι παράλληλα αθλητές και κατά τη διάρκεια των σπουδών τους ανήκουν σε αθλητικά σωματεία εγγεγραμμένα στο ηλεκτρονικό μητρώο αθλητικών σωματείων του άρθρου 142 του ν. 4714/2020 (Α' 148), που τηρείται στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού (Γ.Γ.Α.) υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:
 - γα) Για όσα έτη καταλαμβάνουν διάκριση 1ης έως και 8ης θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών και οκτώ (8) σωματείων ή αγωνίζονται σε ομάδες των δύο (2) ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα ή συμμετέχουν ως μέλη εθνικών ομάδων σε πανευρωπαϊκά πρωταθλήματα, παγκόσμια πρωταθλήματα ή άλλες διεθνείς διοργανώσεις υπό την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή, ή
 - γβ) συμμετέχουν έστω άπαξ, κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών για το οποίο αιτούνται την υπαγωγή τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης, σε ολυμπιακούς, παραολυμπιακούς αγώνες και ολυμπιακούς αγώνες κωφών. Οι φοιτητές της παρούσας υποπερίπτωσης δύνανται να εγγράφονται ως φοιτητές μερικής φοίτησης, μετά από αίτησή τους που εγκρίνεται από την Κοσμητεία της Σχολής.
- δ) Οι φοιτήτριες που τελούν σε καθεστώς επιβεβαιωμένης κύησης για το χρονικό διάστημα της κύησης και για έως ένα (1) έτος μετά την ημερομηνία τοκετού.
- ε) Οι φοιτητές που έχουν ανήλικα τέκνα έως την ηλικία των οκτώ (8) ετών.
- στ) Οι φοιτητές που αποδεδειγμένα αντιμετωπίζουν χρόνια ή σοβαρά προβλήματα υγείας, καθώς και οι φοιτητές με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Για τους φοιτητές που φοιτούν υπό καθεστώς μερικής φοίτησης, κάθε εξάμηνο προσμετρείται ως μισό ακαδημαϊκό εξάμηνο. Οι φοιτητές αυτοί δεν δύνανται να δηλώνουν προς παρακολούθηση και να εξετάζονται σε αριθμό μεγαλύτερο από το ήμισυ των μαθημάτων του εξαμήνου που προβλέπει το πρόγραμμα σπουδών. Εφαρμόζεται και στην περίπτωση αυτή η ανώτατη διάρκεια φοίτησης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Κατά τη διάρκεια του τελευταίου ακαδημαϊκού έτους, πριν από τη συμπλήρωση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, αίτηση για μερική φοίτηση επιτρέπεται μόνο σε φοιτητές που έχουν συγκεντρώσει τουλάχιστον το εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%) των απαιτούμενων διδακτικών και πιστωτικών μονάδων για την περάτωση των σπουδών τους. Ο χρόνος μερικής φοίτησης προσμετρείται για τη συμπλήρωση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης κατά το ήμισυ.

Β' Απαιτούμενα δικαιολογητικά, ανά περίπτωση.

Για την εγγραφή όλων των φοιτητών/τριών που πληρούν τις προϋποθέσεις του νόμου και αιτούνται την υπαγωγή τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης, οι ενδιαφερόμενοι/νες, ανά περίπτωση, καταθέτουν ηλεκτρονικά αίτηση (<https://eprotocol.uoa.gr/>) στις Γραμματείες των Σχολών και Τμημάτων του Ε.Κ.Π.Α. με τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- Οι εργαζόμενοι/νες φοιτητές/τριες:

Αντίγραφο Σύμβασης Εργασίας ή Έργου

Πρέπει να φαίνεται η διάρκεια και το ωράριο απασχόλησης.

Βεβαίωση Εργοδότη

Αναφέρει το είδος της εργασίας, το ωράριο και την εβδομαδιαία απασχόληση (τουλάχιστον 20 ώρες).



Υπεύθυνη Δήλωση (άρθρο 8 ν. 1599/1986)

Ο/η φοιτητής/τρια δηλώνει ότι εργάζεται τουλάχιστον 20 ώρες την εβδομάδα και αιτείται υπαγωγή σε μερική φοίτηση για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα (π.χ. χειμερινό εξάμηνο 2025-2026).

Οι φοιτητές/τριες με αναπηρία: Πιστοποιητικό Πάθησης της ειδικής Επταμελούς Επιτροπής Νοσοκομείου, σύμφωνα με την υπό στοιχεία Φ. 251/171726/Α5/4-11-2019 εγκύκλιο του ΥΠΑΙΘ, όπως ισχύει κάθε φορά, που αφορά στην πιστοποίηση από τα ΚΕ.Π.Α. συγκεκριμένων κατηγοριών υποψηφίων με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες ή πασχόντων από σοβαρές παθήσεις.

Οι Αθλητές/τριες:

Προσκόμιση δικαιολογητικών, εφόσον δεν υπάρχουν στον φάκελο εγγραφής τους, που να πιστοποιούν ότι ανήκουν σε αθλητικά σωματεία εγγεγραμμένα στο μητρώο της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού και καταλαμβάνουν τις διακρίσεις, για όσα έτη τις καταλαμβάνουν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους, 1ης έως και 8ης θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών και οκτώ (8) σωματείων ή αγωνίζονται σε ομάδες των δυο ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα ή συμμετέχουν ως μέλη εθνικών ομάδων σε πανευρωπαϊκά πρωταθλήματα, παγκόσμια πρωταθλήματα ή άλλες διεθνείς διοργανώσεις υπό την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή.

Οι φοιτητές/τριες που συμμετείχαν έστω άπαξ σε Ολυμπιακούς αγώνες:

Προσκόμιση αντίστοιχου πιστοποιητικού της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού, εφόσον δεν υπάρχει στον φάκελο εγγραφής τους, ότι κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών για το οποίο αιτούνται την υπαγωγή τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης μετείχαν σε Ολυμπιακούς αγώνες.

Οι φοιτητές/τριες που συμμετείχαν έστω άπαξ σε Παραολυμπιακούς Αγώνες και Ολυμπιακούς Αγώνες κωφών:

Προσκόμιση βεβαίωσης, εφόσον δεν υπάρχει στον φάκελο εγγραφής τους, της ειδικής επιτροπής της παρ. 5 του άρθρου 29 του ν. 2725/1999, από την οποία έχουν χαρακτηριστεί αθλητές.

- Για τις φοιτήτριες που τελούν σε καθεστώς επιβεβαιωμένης κύησης για το χρονικό διάστημα της κύησης και για έως ένα (1) έτος μετά την ημερομηνία τοκετού.

Προσκόμιση σχετικής ιατρικής βεβαίωσης περί κύησης καθώς και ληξιαρχική πράξη μετά τη γέννηση του τέκνου.

- Για τους/τις φοιτητές/τριες που έχουν ανήλικα τέκνα έως την ηλικία των οκτώ (8) ετών

Προσκόμιση πιστοποιητικού οικογενειακής κατάστασης.

Γ' Διαδικασία

1. Οι αιτήσεις με τα δικαιολογητικά των εν λόγω φοιτητών μαζί με τη σχετική απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία θα ορίζει και τον αριθμό των μαθημάτων που θα δηλώνουν οι φοιτητές/τριες ανά εξάμηνο φοίτησης (το ήμισυ του αριθμού των μαθημάτων του εξαμήνου που προβλέπει το πρόγραμμα σπουδών), διαβιβάζονται στην Κοσμητεία της οικείας Σχολής για την εποπτεία της ορθής εφαρμογής τους.

2. Για την περίπτωση των φοιτητών που συμμετέχουν έστω άπαξ, κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών για το οποίο αιτούνται την υπαγωγή τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης, σε ολυμπιακούς, παραολυμπιακούς αγώνες και ολυμπιακούς αγώνες κωφών. Μόνο για τους/τις φοιτητές/τριες αυτούς/ές οι αιτήσεις με τη σχετική εισήγηση του Τμήματος διαβιβάζονται στην Κοσμητεία της οικείας Σχολής για την έγκριση της υπαγωγής τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης.

3. Απαιτείται η κατ' έτος επικαιροποίηση των δικαιολογητικών που προσκομίζει ο/η εργαζόμενος/η φοιτητής/τρια στη Γραμματεία του Τμήματος φοίτησής του για τη συνέχιση της μερικής φοίτησης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία.

Η επικαιροποίηση των δικαιολογητικών δεν αφορά τις άλλες κατηγορίες δικαιούχων μερικής φοίτησης.

4. Οι παροχές των φοιτητών που εμπίπτουν σε καθεστώς μερικής φοίτησης είναι ίδιες με αυτές των φοιτητών πλήρους φοίτησης.

5. Ο υπολογισμός της ανώτατης διάρκειας φοίτησης ($v+4$ ή $v+6$), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, εφαρμόζεται για όλες τις ως άνω κατηγορίες φοιτητών που υπάγονται σε καθεστώς μερικής φοίτησης.

6. Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος ή ο/η Κοσμήτορας Μονοτμηματικής Σχολής είναι αρμόδιος/α για την εφαρμογή των ανωτέρω και ο/η Κοσμήτορας της Σχολής, στην οποία υπάγεται το Τμήμα ή ο/η Πρύτανης του Ιδρύματος σε περίπτωση Μονοτμηματικής Σχολής είναι αρμόδιος/α για την εποπτεία της ορθής εφαρμογής τους.

Άρθρο 69

ΚΑΤΑΤΑΚΤΗΡΙΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

Οι Κατατακτήριες Εξετάσεις διενεργούνται κατ' έτος, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, ως κατωτέρω: Δικαίωμα κατάταξης σε Τμήματα ή Μονοτμηματικές Σχολές των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) έχουν οι ακόλουθες κατηγορίες:



α) πτυχιούχοι Α.Ε.Ι., Ανώτατων Εκκλησιαστικών Ακαδημιών, Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Τ.Ε.Ι.) και της Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΑΣ.ΠΑΙ.Τ.Ε.),

β) πτυχιούχοι ιδρυμάτων της αλλοδαπής, που είναι ενταγμένα στο Εθνικό Μητρώο Αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης της αλλοδαπής του Διεπιστημονικού Οργανισμού Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) του άρθρου 304,

γ) πτυχιούχοι παραρτημάτων Νομικών Προσώπων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Ν.Π.Π.Ε.),

δ) κάτοχοι πτυχίων ανώτερων σχολών υπερδιετούς και διετούς κύκλου σπουδών αρμοδιότητας του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και άλλων Υπουργείων,

ε) κάτοχοι πιστοποιητικού της παρ. 1 του άρθρου 76, σύμφωνα με το οποίο πιστοποιείται η κατοχή τουλάχιστον εκατόν είκοσι (120) πιστωτικών μονάδων (ECTS), κατόπιν έγκρισης της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Μονοτμηματικής Σχολής του Ε.Κ.Π.Α.

καθώς και οι απόφοιτοι Σ.Α.Ε.Κ. (πρώην Ι.Ε.Κ.) και του Μεταλυκειακού έτους Τάξης Μαθητείας σε Τμήματα Α.Ε.Ι., σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 43 του ν. 4763/2020 και την υπό στοιχεία 46935/Ζ1/2022 υπουργική απόφαση.

Άρθρο 70

ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΕΙΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ, ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ/ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ERASMUS, ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ, CIVIS.

Αναγνώρισεις Μαθημάτων

1. Η δυνατότητα αναγνώρισης μαθημάτων, που έχουν διδαχθεί και εξεταστεί επιτυχώς στο Τμήμα προέλευσης, στους προπτυχιακούς φοιτητές που εισάγονται στο Ε.Κ.Π.Α., από το ακαδημαϊκό έτος 2012-2013 και μετά, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 35 του ν. 4115/2013, και κατά την ερμηνεία αυτής, ορίζεται ως ακολούθως:

Η αναγνώριση αυτή αφορά την εισαγωγή με Πανελλαδικές Εξετάσεις και την εκ νέου εισαγωγή υποψηφίων με το 10% και πραγματοποιείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατά περίπτωση, κατόπιν αιτήσεων του/της φοιτητή/τριας που εισάγεται σε Σχολή/Τμήμα του Ε.Κ.Π.Α. Οι φοιτητές/τριες απαλλάσσονται από την εξέταση των μαθημάτων ή των ασκήσεων του προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής που διδάχθηκαν στο Τμήμα προέλευσης και δύνανται να ενταχθούν σε διαφορετικό εξάμηνο από αυτό της εγγραφής τους.

Εφόσον η Συνέλευση προβεί σε αναγνώριση μαθημάτων και απαλλαγή από την εξέταση, τότε η αναγνώριση αυτή περιλαμβάνει και την καταχώριση της αντίστοιχης βαθμολογίας που είχε λάβει ο/η φοιτητής/τρια/ στο Πανεπιστήμιο προέλευσης και των αντίστοιχων πιστωτικών μονάδων του Τμήματος υποδοχής. Άλλως, σε περίπτωση που απαιτηθεί συμπληρωματική εξέταση ή άσκηση, τότε δεν πρόκειται για «αναγνώριση» του μαθήματος, κατά την έννοια του άρθρου 35 του ν. 4115/2013, αλλά για τροποποίηση των όρων λήψης των μονάδων που αντιστοιχούν στο συγκεκριμένο μάθημα (ειδικότερα απαλλαγή από παρακολούθηση του συγκεκριμένου μαθήματος) και θα πρέπει ο βαθμός να καταχωρίζεται με βάση τη συμπληρωματική αυτή εξέταση ή άσκηση και τις αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες από το Τμήμα υποδοχής.

Η ρύθμιση του άρθρου 35 του ν. 4115/2013 ισχύει και για τους φοιτητές που μετεγγράφονται σε συγκεκριμένο Τμήμα υποδοχής, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις για τις μετεγγραφές.

Συνεργασίες Τμημάτων και Ιδρυμάτων/Προγράμματα ERASMUS

1. Στα προγράμματα πρώτου κύκλου σπουδών του Τμήματος δύνανται να περιλαμβάνονται μαθήματα, με τη βαθμολογία που αποδόθηκε και αναγνώριση των αντίστοιχων πιστωτικών μονάδων, τα οποία παρέχονται από άλλες Σχολές/Τμήματα του Ιδρύματος, εφόσον έχει προηγηθεί κοινό αίτημα συνεργασίας των ενδιαφερομένων Τμημάτων προς την Κοσμητεία της Σχολής στην οποία ανήκει το παρεχόμενο μάθημα προς επικύρωση της εκάστοτε συμφωνίας, η οποία περιλαμβάνεται και στα πρακτικά των οικείων Συνελεύσεων.

2. Οι φοιτητές/τριες του Ε.Κ.Π.Α., στο πλαίσιο εκπαιδευτικών προγραμμάτων στο πλαίσιο εκπαιδευτικών προγραμμάτων (ERASMUS, ERASMUS+, ERASMUS-ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ, ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ή άλλων προγραμμάτων διμερούς συνεργασίας με Πανεπιστήμια της αλλοδαπής και στο CIVIS, δύνανται να αναγνωρίσουν μαθήματα με τη βαθμολογία που αποδόθηκε, αυτούσια ή ύστερα από αναγωγή στην κλίμακα 1-1 και τις αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες (αναγράφονται στο Παράρτημα Διπλώματος), σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες συμφωνίες συνεργασίας.

3. Φοιτητές/τριες οι οποίοι/ες προέρχονται από ομοταγή ιδρύματα της αλλοδαπής, στο πλαίσιο εκπαιδευτικών προγραμμάτων (ERASMUS, ERASMUS+, ERASMUS-ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ ή άλλων προγραμμάτων διμερούς συνεργασίας, εγγράφονται ως φιλοξενούμενοι φοιτητές/τριες στο Πανεπιστήμιο Αθηνών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες συμφωνίες συνεργασίας.

Εσωτερική Κινητικότητα

1. Οι φοιτητές/τριες που έχουν εγγραφεί σε προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου Τμήματος Α.Ε.Ι. (Τμήμα προέλευσης) και πληρούν τις κατωτέρω προϋποθέσεις:



α) έχει ολοκληρώσει κατ' ελάχιστον το πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο του πρώτου έτους σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών που είναι εγγεγραμμένος/η,

β) υπολείπονται κατ' ελάχιστον τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες για τη λήψη του πτυχίου,

γ) δεν έχει υπερβεί την ελάχιστη χρονική διάρκεια φοίτησης του προγράμματος σπουδών, όπως αυτή καθορίζεται στην απόφαση ίδρυσής του,

δ) δεν έχει μετακινηθεί άλλη φορά στο πλαίσιο του προγράμματος εσωτερικής κινητικότητας κατά τη διάρκεια της φοίτησής του/της στο συγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου,

ε) δεν έχει ενταχθεί σε καθεστώς μερικής φοίτησης κατά το εξάμηνο για το οποίο αιτείται συμμετοχής στο πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας δύνανται να υποβάλουν αίτηση να παρακολουθήσουν μαθήματα ή εκπαιδευτικές δραστηριότητες προγράμματος σπουδών πρώτου κύκλου Τμήματος άλλου Α.Ε.Ι. της ημεδαπής (Τμήμα υποδοχής).

2. Η συμμετοχή σε προγράμματα κινητικότητας του/της φοιτητή/τριας ή ανταλλαγής του/της φοιτητή/τριας στο πλαίσιο ευρωπαϊκών προγραμμάτων ή της πρωτοβουλίας ευρωπαϊκών πανεπιστημίων ή διμερών συμφωνιών μεταξύ Πανεπιστημίων της ημεδαπής με Πανεπιστήμια της αλλοδαπής δεν αποτελεί λόγο αποκλεισμού από τη συμμετοχή στο πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας της παρούσας.

3. Οι μετακινούμενοι/ες φοιτητές/τριες εντάσσονται σε προγράμματα σπουδών Τμημάτων άλλων Α.Ε.Ι. και σε μία (1) από τις ακόλουθες κατηγορίες:

α) προγράμματα προς τα οποία δύναται να μετακινηθούν φοιτητές/τριες που είναι εγγεγραμμένοι/ες σε προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου Τμημάτων/Σχολών κάθε επιστημονικού πεδίου,

β) προγράμματα προς τα οποία δύναται να μετακινηθούν φοιτητές/τριες που είναι εγγεγραμμένοι/ες σε προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου Τμημάτων/Σχολών κατ' ελάχιστον του ίδιου επιστημονικού πεδίου ή και πρόσθετων επιστημονικών πεδίων που καθορίζει η Σύγκλητος,

γ) προγράμματα προς τα οποία δύναται να μετακινηθούν φοιτητές/τριες που είναι εγγεγραμμένοι/ες σε προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου Τμημάτων/Σχολών, τα οποία κρίνονται ως αντίστοιχα, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση που εκδίδεται ανά έτος.

4. Η διάρκεια της φοίτησης ανέρχεται σε χρονικό διάστημα ενός (1) ακαδημαϊκού εξαμήνου. Οι φοιτητές/τριες κατά το χρονικό διάστημα της φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος υποδοχής έχουν όλα τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των του/της φοιτητή/τριας του Α.Ε.Ι. υποδοχής και δικαιούνται να αξιολογούνται στα μαθήματα και τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Α.Ε.Ι. και τον εσωτερικό κανονισμό του προγράμματος.

5. Αν το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος υποδοχής είναι ομοειδές με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος προέλευσης, προσμετρείται υποχρεωτικά το σύνολο των πιστωτικών μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System ECTS), που αντιστοιχούν σε μαθήματα και εκπαιδευτικές δραστηριότητες στα οποία αξιολογήθηκε επιτυχώς ο/η φοιτητής/τρια/τρια, εφόσον ο/η φοιτητής/τρια/τρια δεν έχει ήδη αξιολογηθεί επιτυχώς στα ίδια ή αντίστοιχα μαθήματα ή εκπαιδευτικές δραστηριότητες από το Τμήμα προέλευσης. Αν το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος υποδοχής δεν είναι ομοειδές με το πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος προέλευσης του/της φοιτητή/τριας, η επιτυχής αξιολόγηση σε μαθήματα και εκπαιδευτικές δραστηριότητες του ακαδημαϊκού εξαμήνου για το οποίο υπεβλήθη η αίτηση παρακολούθησης, δύναται να συνυπολογίζεται για την απονομή του τίτλου σπουδών και να προσμετρείται το σύνολο των πιστωτικών μονάδων (ECTS) που αυτές αποδίδουν με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος προέλευσης, έως τη συμπλήρωση του ποσοστού με ανώτατο όριο έως δέκα τοις εκατό (10%) του συνολικού αριθμού πιστωτικών μονάδων (ECTS) που απαιτούνται για την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών. Η επιτυχής αξιολόγηση σε μαθήματα ή εκπαιδευτικές δραστηριότητες άλλων προγραμμάτων σπουδών προσμετρείται για την απονομή του τίτλου σπουδών αποκλειστικά, ως μαθήματα ελεύθερης επιλογής. Ο ανώτατος αριθμός πιστωτικών μονάδων από την επιτυχή αξιολόγηση σε μαθήματα και εκπαιδευτικές δραστηριότητες άλλων προγραμμάτων σπουδών, αντιστοιχεί κατ' ανώτατο όριο έως το δέκα τοις εκατό (10%) του συνολικού αριθμού πιστωτικών μονάδων (ECTS) που απαιτούνται για την επιτυχή ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών.

Οι αιτήσεις των ενδιαφερόμενων του/της φοιτητή/τριας και τα δικαιολογητικά τους διαβιβάζονται ηλεκτρονικά από το ΥΠΑΙΘΑ προς κάθε Α.Ε.Ι. και αξιολογούνται από τη Συνέλευση του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής υποδοχής.

Η Συνέλευση του Τμήματος/της Μονοτμηματικής Σχολής υποδοχής αξιολογεί υποχρεωτικά το σύνολο των αιτήσεων που υπεβλήθησαν. Οι πίνακες επιλεγέντων και επιλαχόντων στο πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας του προγράμματος σπουδών πρώτου κύκλου κάθε Τμήματος/Μονοτμηματικής Σχολής υποδοχής αναρτώνται ανωνυμοποιημένοι με αναφορά του μοναδικού αριθμού υποβολής που έχει λάβει κάθε αίτηση



μέσω της ειδικής ψηφιακής πλατφόρμας του ΥΠΑΙΘΑ. Η ειδική ψηφιακή πλατφόρμα του ΥΠΑΙΘΑ ενημερώνεται με το αποτέλεσμα κάθε αίτησης με επιμέλεια της Γραμματείας του Τμήματος/Μονοτμηματικής Σχολής.

6. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος προέλευσης, κατόπιν αίτησης του/της φοιτητή/τριας, εγκρίνεται ή απορρίπτεται η προσμέτρηση των πιστωτικών μονάδων για την απονομή πτυχίου, οι οποίες είτε αφορούν σε μαθήματα ή εκπαιδευτικές δραστηριότητες ομοειδούς προγράμματος σπουδών για τις οποίες έχει ήδη αξιολογηθεί ο/η φοιτητής/τρια/τρια στο Α.Ε.Ι. προέλευσης είτε υπερβαίνουν το ανωτέρω ποσοστό της προηγούμενης παραγράφου (10%).

7. Τα μαθήματα και οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες για τα οποία έχει αξιολογηθεί επιτυχώς ο/η φοιτητής/τρια/τρια στο πλαίσιο του προγράμματος κινητικότητας και δεν προσμετρώνται για τη λήψη πτυχίου, καθώς και ο αριθμός των πιστωτικών τους μονάδων, αναγράφονται υποχρεωτικά στο παράρτημα του πτυχίου (Παράρτημα Διπλώματος).

8. Το δικαίωμα κινητικότητας δύναται να ασκείται μία (1) φορά έως την ολοκλήρωση του προγράμματος σπουδών πρώτου κύκλου και την απονομή του τίτλου σπουδών από το Α.Ε.Ι. προέλευσης.

9. Οι φοιτητές/τριες που γίνονται δεκτοί σε προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου μετά από κατατακτήριες εξετάσεις, δύνανται να αιτούνται απαλλαγής από την υποχρέωση παρακολούθησης και επιτυχούς αξιολόγησης σε μαθήματα ή εκπαιδευτικές δραστηριότητες του προγράμματος σπουδών στα οποία αξιολογήθηκαν επιτυχώς στο πλαίσιο του προγράμματος εσωτερικής κινητικότητας, ανεξαρτήτως αν προσμετρήθηκαν για τη λήψη πτυχίου. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν αιτήματος του/της φοιτητή/τριας, καθορίζονται τα μαθήματα και οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες του προγράμματος σπουδών από τις οποίες απαλλάσσεται από την υποχρέωση παρακολούθησης και επιτυχούς αξιολόγησης.

10. Για κάθε πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου ο ανώτατος αριθμός των φοιτητών που γίνονται δεκτοί στο πρόγραμμα εσωτερικής κινητικότητας ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο καθορίζεται στο δέκα τοις εκατό (10%) του συνολικού αριθμού των εισακτέων, όπως αυτός ισχύει κάθε ακαδημαϊκό έτος.

11. Στην περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια/τρια δεν αποδεχθεί τελικώς τη θέση Εσωτερικής Κινητικότητας στο Τμήμα υποδοχής, υποβάλλει στη Γραμματεία υπεύθυνη δήλωση μέσω gov.gr και επικαλείται τους λόγους μη αποδοχής της θέσης. Η Γραμματεία του Τμήματος υποδοχής ενημερώνει σχετικά το ΥΠΑΙΘΑ και το Τμήμα προέλευσης του/της φοιτητή/τριας.

12. Η απόφαση της Συγκλήτου εκδίδεται το αργότερο έως την 31η Μαΐου κάθε έτους και κοινοποιείται στη Γενική Διεύθυνση Ανώτατης Εκπαίδευσης. Εάν δεν αποσταλεί η απόφαση της Συγκλήτου του παρόντος ή το περιεχόμενο της απόφασης δεν καταλαμβάνει το σύνολο των προγραμμάτων σπουδών πρώτου κύκλου που οργανώνονται από τα προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου του Ιδρύματος ή όσα δεν περιλαμβάνονται στην απόφαση της Συγκλήτου, κατατάσσονται σε αντίστοιχα προγράμματα σπουδών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

13. Οι μετακινούμενοι/ες φοιτητές/φοιτήτριες, κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο πλαίσιο του προγράμματος εσωτερικής κινητικότητας, λαμβάνουν νέα ακαδημαϊκή ταυτότητα από το Τμήμα/Μονοτμηματική Σχολή του Α.Ε.Ι. υποδοχής. Μετά τη λήξη του εξαμήνου, η ακαδημαϊκή ταυτότητα επιστρέφεται στο Τμήμα υποδοχής.

CIVIS, Ευρωπαϊκό Πανεπιστήμιο των Πολιτών

1. Η συμμετοχή του Ε.Κ.Π.Α. στη συμμαχία CIVIS, καθώς και σε ευρωπαϊκά και διεθνή προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών, απαιτεί την ένταξη ξενόγλωσσων μαθημάτων, ως μαθημάτων επιλογής, στο πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών των Τμημάτων του Ιδρύματός μας και την προσφορά τους σε φιλοξενούμενους φοιτητές. Το σύνολο των μαθημάτων αυτών ή ορισμένα εξ αυτών, ανάλογα με την απόφαση του Τμήματος, μπορούν να παρακολουθούν και φοιτητές του οικείου Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Ιδρύματός μας. Τα εν λόγω μαθήματα θα προσφέρονται στην αγγλική γλώσσα ή σε άλλες επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Οι εξετάσεις θα διεξάγονται στη γλώσσα που διδάσκεται το μάθημα. Οι επιμέρους όροι και προϋποθέσεις υπαγωγής των επιλεγόμενων μαθημάτων στο πρόγραμμα προπτυχιακών σπουδών του Τμήματος (ιδίως συγγράμματα και απόδοση πιστωτικών μονάδων) συμπεριλαμβάνονται στην απόφαση αναθεώρησης του Προγράμματος Σπουδών των οικείων Τμημάτων, το οποίο, για να διευκολυνθεί η ένταξη των μαθημάτων αυτών, δύναται να αναθεωρείται και πριν από την έναρξη του εαρινού εξαμήνου.

2. Στο πλαίσιο της συμμαχίας CIVIS, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, υπάρχει η δυνατότητα της εξ αποστάσεως διδασκαλίας σε προπτυχιακό επίπεδο. Τα Τμήματα πρέπει να προβλέψουν την αναγνώριση μαθημάτων του CIVIS, τα οποία θα προσφέρονται με μεθόδους εξ αποστάσεως διδασκαλίας.

3. Συνιστάται να δοθεί η δυνατότητα σε όλους τους φοιτητές να επιλέγουν, στο πλαίσιο του ΠΣ που παρακολουθούν, μαθήματα CIVIS (εξ αποστάσεως, με φυσική παρουσία ή μικτά) τα οποία θα αντιστοιχούν τουλάχιστον σε 15 ECTS.

Τα εν λόγω μαθήματα μπορεί να υπάγονται στην κατηγορία των μαθημάτων ελεύθερης επιλογής.



4. Οι πιστωτικές μονάδες (ECTS) που χορηγούνται σε φοιτητές/τριες, του Ε.Κ.Π.Α. αναγνωρίζονται μετά την επιτυχή συμμετοχή τους σε προγράμματα ERASMUS ΜΙΚΤΗΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ-ERASMUS BLENDED INTENSIVE PROGRAMMES (BIP) και την προσθήκη αυτών στο παράρτημα διπλώματος. Οι πιστωτικές μονάδες ECTS οι οποίες θα χορηγούνται στους φοιτητές από το Ίδρυμα υποδοχής μετά την επιτυχή συμμετοχή τους σε BIP, καταχωρίζονται στο Παράρτημα Διπλώματος των φοιτητών, ως επιπλέον πιστωτικές μονάδες ECTS, με την ακόλουθη διαδικασία:

Οι φοιτητές/τριες/τριες υποβάλλουν στη Γραμματεία της Σχολής/του Τμήματος βεβαίωση συμμετοχής στο συγκεκριμένο πρόγραμμα BIP και χορήγησης (X) πιστωτικών μονάδων ECTS, ώστε να καταχωρίζεται στην παρ. 6.1 του Παραρτήματος Διπλώματος η ένδειξη «Συμμετοχή στο ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ERASMUS ΜΙΚΤΗΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ-ERASMUS BLENDED INTENSIVE PROGRAMME» με τίτλο

Στον φοιτητή/στη φοιτήτρια χορηγήθηκαν (X) πιστωτικές μονάδες ECTS.

5. Ένταξη δράσεων του CIVIS στο Παράρτημα Διπλώματος

Οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες που παρακολουθούν οι φοιτητές/τριες α' και β' κύκλου σπουδών του Ιδρύματός μας, στο πλαίσιο της συμμαχίας CIVIS, θα καταχωρίζονται στο παράρτημα διπλώματος.

Συγκεκριμένα θα καταχωρίζονται στην παρ. 6.1. του διπλώματος, στην οποία προβλέπεται η αναφορά συμπληρωματικών πληροφοριών, με την ένδειξη «Συμμετοχή στο CIVIS course ... και του χορηγήθηκαν ... ECTS», και θα αναγνωρίζονται αυτόματα από το Τμήμα τους με την επίδειξη της βεβαίωσης παρακολούθησης.

Οι εξ αποστάσεως εκπαιδευτικές δραστηριότητες του α' κύκλου σπουδών μπορούν να λαμβάνουν πιστωτικές μονάδες, εφόσον οι εν λόγω δραστηριότητες εμπίπτουν στις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Σε διαφορετική περίπτωση περιλαμβάνονται στο παράρτημα διπλώματος, αλλά χωρίς απόδοση πιστωτικών μονάδων.

Άρθρο 71

ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΣ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Ο φοιτητής/Η φοιτήτρια γίνεται πτυχιούχος, κάτοχος τίτλου σπουδών επιπέδου 6 (ΠΤΥΧΙΟΝ) ή κάτοχος ενιαίου και αδιάσπαστου τίτλου σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου 7 (ΕΝΙΑΙΟΣ ΚΑΙ ΑΔΙΑΣΠΑΣΤΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ - Integrated Master) με τη συμπλήρωση του ελάχιστου αριθμού εξαμήνων (οκτώ, δέκα ή δώδεκα εξάμηνα) που απαιτούνται για την απόκτηση του αντίστοιχου τίτλου σπουδών, εφόσον επιτύχει στα προβλεπόμενα μαθήματα και στην κατά περίπτωση προβλεπόμενη πτυχιακή ή διπλωματική εργασία και συγκεντρώσει τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων (240 ή 300 ή 360 αντιστοίχως).

2. Με την απόκτηση του αντίστοιχου τίτλου σπουδών:

α) Λήγει αυτοδικαίως η φοιτητική ιδιότητα και παύει η συμμετοχή του/της φοιτητή/τριας στα συλλογικά όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου και

β) Εκδίδεται αυτεπαγγέλτως ο τίτλος σπουδών, ο οποίος παραμένει στον φάκελο του/της φοιτητή/τριας μέχρι την ορκωμοσία του ή την απαλλαγή του από αυτή (εξαίρεση από την υποχρέωση κατομολόγησης), κατά τις διατάξεις του παρόντος.

3. Ο τίτλος σπουδών πιστοποιεί την επιτυχή περάτωση των σπουδών. Η βαθμολογία αναγράφεται στους τίτλους σπουδών μέσα σε παρένθεση (αριθμητικώς και ολογράφως στη νέα ελληνική γλώσσα) με ακρίβεια δύο δεκαδικών ψηφίων και αντιστοιχίζεται στους όρους επίδοσης ως ακολούθως: Άριστα (8,50 έως 10,00), Λίαν Καλώς (6,50 έως 8,49 και Καλώς (5,00 έως 6,49).

4. Ο βαθμός του τίτλου σπουδών υπολογίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και σε συνάρτηση με την απόδοση του αριθμού των πιστωτικών μονάδων (ECTS) που απαιτούνται, κατ' ελάχιστον, για την απόκτησή του. Αν ο/η φοιτητής/τρια/τρια έχει εξεταστεί επιτυχώς σε περισσότερα από τα ελάχιστα μαθήματα που είναι απαραίτητα για τον υπολογισμό του βαθμού πτυχίου ή του διπλώματος, τα υπόλοιπα αναγράφονται στο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας του και στο Παράρτημα Διπλώματος, με τον βαθμό και τις πιστωτικές μονάδες τους, αλλά ο βαθμός αυτών δεν προσμετρείται για την εξαγωγή του τελικού βαθμού του πτυχίου ή του διπλώματος. Για τον υπολογισμό του βαθμού του τίτλου σπουδών λαμβάνεται υπόψη η βαρύτητα που έχει κάθε μάθημα στο πρόγραμμα σπουδών και η οποία εκφράζεται με τον αριθμό των πιστωτικών μονάδων (ECTS). Ο αριθμός των πιστωτικών μονάδων (ECTS) του μαθήματος αποτελεί ταυτόχρονα και τον συντελεστή βαρύτητας αυτού του μαθήματος. Για τον υπολογισμό του βαθμού του τίτλου σπουδών πολλαπλασιάζεται ο βαθμός κάθε μαθήματος με τον αντίστοιχο αριθμό πιστωτικών μονάδων (του μαθήματος) και το συνολικό άθροισμα των επιμέρους γινομένων διαιρείται με το σύνολο των πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για την απόκτηση του τίτλου.

Ο υπολογισμός αυτός εκφράζεται με τον ακόλουθο μαθηματικό τύπο:

$$\text{Βαθμός τίτλου σπουδών} = (\sum_{k=1}^N \text{BM}_k \cdot \text{ΠΜ}_k) / \text{ΣΠΜ}$$



όπου:

N = αριθμός μαθημάτων που απαιτούνται για τη λήψη του αντίστοιχου τίτλου σπουδών.

BM_κ = βαθμός του μαθήματος κ

ΠΜ_κ = πιστωτικές μονάδες του μαθήματος κ

ΣΠΜ = σύνολο πιστωτικών μονάδων για τη λήψη του αντίστοιχου τίτλου σπουδών.

Άρθρο 72

ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ ΑΠΟΦΟΙΤΩΝ - ΤΥΠΟΣ ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ -

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ - ΚΑΘΟΜΟΛΟΓΗΣΗ

1. Φοιτητής/τρια/τρια που ολοκλήρωσε επιτυχώς τις σπουδές του/της, ώστε να λάβει πτυχίο/δίπλωμα, ορκίζεται ενώπιον του/της Πρύτανη/εως/Αντιπρύτανη/εως και του/της Κοσμήτορα/ορος/του/της Προέδρου της οικείας Σχολής/Τμήματος και ο όρκος εκφωνείται από τον πρωτεύσαντα, αποκλειστικά στον χώρο διεξαγωγής της τελετής ορκωμοσίας, εκτός και εάν υγειονομικές συνθήκες επιβάλλουν τη διεξαγωγή διαδικτυακής τελετής ορκωμοσίας.

2. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του εγγράφου τίτλου του πτυχίου/διπλώματος.

3. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που η παρουσία του πτυχιούχου/διπλωματούχου είναι αδύνατη ή δυσανάλογα δυσχερής, εξαιτίας λόγων υγείας ή διαμονής στην αλλοδαπή ή άλλων σοβαρών λόγων, είναι δυνατή η απαλλαγή από την ορκωμοσία με αιτιολογημένη εισήγηση του Προέδρου του οικείου Τμήματος. Πριν από την ορκωμοσία ή την απαλλαγή τους από αυτήν εκδίδεται, κατόπιν αιτήματος των ενδιαφερομένων, σχετική βεβαίωση για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους με αναφορά του βαθμού πτυχίου/διπλώματος.

4. Η τελετή ορκωμοσίας διεξάγεται με απαραίτητη την παρουσία των αποφοίτων, στο τέλος των εξεταστικών περιόδων Φεβρουαρίου, Ιουνίου και Σεπτεμβρίου, σε ημέρες που ορίζονται από τις Πρυτανικές Αρχές. Επισημαίνεται ότι, για λόγους απλούστευσης της διαδικασίας, σχετικά με τις υπογραφές στο έντυπο της Καθομολόγησης (όρκος), ο/η Γραμματέας της Σχολής/Τμήματος συντάσσει έγγραφο με τη μορφή πρακτικού ορκωμοσίας, το οποίο έχει βεβαιωτικό χαρακτήρα και αποδεικνύει τα ονόματα των ορκιζομένων του εκάστοτε κλιμακίου ορκωμοσίας. Το εν λόγω πρακτικό υπογράφεται από τον διενεργούντα/τη διενεργούσα την ορκωμοσία Αντιπρύτανη ή τον/την Κοσμήτορα Σχολής, τον/την Πρόεδρο Τμήματος και τον/τη Γραμματέα Σχολής/Τμήματος.

Με το πρακτικό εξουσιοδοτείται ο/η Γραμματέας Σχολής/Τμήματος να χορηγεί στον/στην ορκισθέντα/είσα, εφόσον το επιθυμεί, ατομικό απόσπασμα του πρακτικού ορκωμοσίας.

Διατηρείται πάραυτα η χορήγηση αντιγράφου της Καθομολόγησης (όρκος) σε όλους τους ορκιζομένους την ημέρα της ορκωμοσίας, ως ακριβές αντίγραφο με μόνη την υπογραφή του/της Γραμματέως της Σχολής/Τμήματος.

Διατηρείται απαραίτητως η πρωτότυπη υπογραφή στα πρωτότυπα πτυχία/διπλώματα του Ιδρύματος, τα οποία τηρούνται στο αρχείο της οικείας Γραμματείας Σχολών/Τμημάτων, καθώς και στις περγαμηνές που εκδίδει το Ίδρυμα, βάσει των πρωτοτύπων πτυχίων/διπλωμάτων.

5. Για τον τύπο καθομολόγησης (πολιτικός όρκος) και Πτυχίου όλων των Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών (Ξ.Π.Σ.) πρώτου κύκλου του Ιδρύματός μας, ισχύει η απόφαση της έκτακτης συνεδρίας της 18ης-6-2024 της Συγκλήτου, η οποία ενέκρινε τους τύπους καθομολόγησης και πτυχίου για την πρώτη ορκωμοσία Ξ.Π.Σ. πρώτου κύκλου, η οποία τελέστηκε και αφορούσε το Ξ.Π.Σ. BAAG της Φιλοσοφικής Σχολής.

6. Παρατίθενται κατωτέρω οι τύποι των καθομολογήσεων για τα ελληνόγλωσσα προγράμματα σπουδών α' κύκλου (Θρησκευτικός/Πολιτικός όρκος/Ιπποκράτειος όρκος), οι οποίοι κατά περίπτωση εκφωνούνται από τους πρωτεύσαντες/τις πρωτεύσασες ορκιζόμενους/ες, πτυχιούχους ή και διπλωματούχους Integrated Master, πτυχιούχους Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου κύκλου (Ξ.Π.Σ.), καθώς και των πτυχιούχων της Σχολής Επιστημών Υγείας, η ορκωμοσία των οποίων περιλαμβάνει και τον Ιπποκράτειο όρκο στα αγγλικά για τα ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών, ο οποίος εκφωνείται πρώτος στην αγγλική γλώσσα.

Α. Για τα ελληνόγλωσσα Τμήματα, το κείμενο του ΘΡΗΣΚΕΥΤΙΚΟΥ ΟΡΚΟΥ που εκφωνείται αντιστοίχως από τον πρώτο/η σε βαθμολογία ορκιζόμενο/η και διανέμεται στους λοιπούς ορκιζομένους/νες, έχει ως εξής:



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών
—ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837—

ΚΑΘΟΜΟΛΟΓΗΣΙΣ
ΤΩΝ ΠΤΥΧΙΟΥΧΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ...
ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

[ονόματα σε γενική πτώση]

Τοῦ πτυχίου τῆς ... ἀξιοθέντες ὄρκον ὀμνύομεν πρὸ τοῦ/τῆς
Πρυτάνεως/Αντιπρυτάνεως/Κοσμήτορος καὶ τοῦ/τῆς Προέδρου τοῦ Τμήματος ...
τῆς..... Σχολῆς καὶ πίστιν καθομολογοῦμεν τήνδε.
Ἀπὸ τοῦ ἱεροῦ περιβόλου τοῦ σεπτοῦ τούτου τεμένους τῶν Μουσῶν ἐξερχόμενοι κατ'
ἐπιστήμην βιωσόμεθα, ἀσκοῦντες ταύτην δίκην θρησκείας ἐν πνεύματι καὶ ἀληθείᾳ.
Οὕτω χρησίμους ἡμᾶς αὐτοὺς καταστήσομεν πρὸς ἅπαντας τοὺς δεομένους τῆς
ἡμετέρας ἀρωγῆς καὶ ἐν πάσῃ ἀνθρώπων κοινωνίᾳ αἰεὶ πρὸς εἰρήνην καὶ χρηστότητα
ἡθῶν συντελέσομεν βαίνοντες ἐν εὐθείᾳ τοῦ βίου ὁδῷ, πρὸς τὴν ἀλήθειαν καὶ τὸ
δίκαιον ἀποβλέποντες καὶ τὸν βίον ἀνυψοῦντες εἰς τύπον ἀρετῆς ὑπὸ τὴν σκέπην τῆς
Σοφίας.
Ταύτην τὴν ἐπαγγελίαν ἐπιτελοῦσιν, εἴη ἡμῖν, σὺν ταῖς εὐχαῖς τῶν ἡμετέρων
διδασκάλων, ὁ Θεὸς βοηθὸς ἐν τῷ βίῳ.
Ἀθήνησι, μηνὸς ..., ἔτει ...

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ ΟΡΚΩΜΟΣΙΑΣ
Κλιμάκιο ορκωμοσίας της(ἡμερομηνία τέλεσης ορκωμοσίας)
Ο/Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΥΣ.....



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών
—ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837—

ΚΑΘΟΜΟΛΟΓΗΣΙΣ
ΤΟΥ ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΥ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ...
ΤΗΣΣΧΟΛΗΣ

[όνομα σε γενική πτώση]

Τοῦ πτυχίου τῆς ... ἀξιωθεῖς ὄρκον ὀμνύω πρὸ τοῦ/τῆς

Πρυτάνεως/Αντιπρυτάνεως/Κοσμήτορος καὶ τοῦ/τῆς Προέδρου τοῦ Τμήματος ... τῆς
..... Σχολῆς καὶ πίστιν καθομολογῶ τήνδε.

Ἀπὸ τοῦ ἱεροῦ περιβόλου τοῦ σεπτοῦ τούτου τεμένου τῶν Μουσῶν ἐξερχόμενος κατ'
ἐπιστήμην βιώσομαι, ἀσκῶν ταύτην δίκην θρησκείας ἐν πνεύματι καὶ ἀληθείᾳ. Οὕτω
χρήσιμον ἑμαυτὸν καταστήσω πρὸς ἅπαντας τοὺς δεομένους τῆς ἐμῆς ἀρωγῆς καὶ ἐν
πάσῃ ἀνθρώπων κοινωνίᾳ ἀεὶ πρὸς εἰρήνην καὶ χρηστότητα ἡθῶν συντελέσω βαίνων
ἐν εὐθείᾳ τοῦ βίου ὁδῷ, πρὸς τὴν ἀλήθειαν καὶ τὸ δίκαιον ἀποβλέπων καὶ τὸν βίον
ἀνυψῶν εἰς τύπον ἀρετῆς ὑπὸ τὴν σκέπην τῆς Σοφίας.

Ταύτην τὴν ἐπαγγελίαν ἐπιτελοῦντι, εἴη μοι, σὺν ταῖς εὐχαῖς τῶν ἡμετέρων

διδασκάλων,

ὁ Θεὸς βοηθὸς ἐν τῷ βίῳ.

Ἀθήνησι, μηνὸς ..., ἔτει ...

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ ΟΡΚΩΜΟΣΙΑΣ

Κλιμάκιο ορκωμοσίας της(ἡμερομηνία τέλεσης ορκωμοσίας)

Ο/Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΥΣ.....



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών
—ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837—

ΚΑΘΟΜΟΛΟΓΗΣΙΣ
ΤΗΣ ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΥ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ...
ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

[όνομα σε γενική πτώση]

Τοῦ πτυχίου τῆς ... ἀξιωθεῖσα ὄρκον ὀμνύω πρὸ τοῦ/τῆς
Πρυτάνεως/Αντιπρυτάνεως/Κοσμήτορος καὶ τοῦ/τῆς Προέδρου τοῦ Τμήματος ... τῆς
..... Σχολῆς καὶ πίστιν καθομολογῶ τήνδε.

Ἀπὸ τοῦ ἱεροῦ περιβόλου τοῦ σεπτοῦ τούτου τεμένουσ τῶν Μουσῶν ἐξερχομένη κατ'
ἐπιστήμην βιώσομαι, ἀσκοῦσα ταύτην δίκην θρησκείας ἐν πνεύματι καὶ ἀληθείᾳ.
Οὕτω χρήσιμον ἑμαυτὴν καταστήσω πρὸς ἅπαντας τοὺς δεομένους τῆς ἐμῆς ἀρωγῆς
καὶ ἐν πάσῃ ἀνθρώπων κοινωνίᾳ αἰεὶ πρὸς εἰρήνην καὶ χρηστότητα ἡθῶν συντελέσω
βαίνουσα ἐν εὐθείᾳ τοῦ βίου ὁδῷ, πρὸς τὴν ἀλήθειαν καὶ τὸ δίκαιον ἀποβλέπουσα καὶ
τὸν βίον ἀνυψοῦσα εἰς τύπον ἀρετῆς ὑπὸ τὴν σκέπην τῆς Σοφίας.

Ταύτην τὴν ἐπαγγελίαν ἐπιτελούσῃ, εἴη μοι, σὺν ταῖς εὐχαῖς τῶν ἡμετέρων
διδασκάλων,

ὁ Θεὸς βοηθὸς ἐν τῷ βίῳ.

Ἀθήνησι, μηνὸς ..., ἔτει ...

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ ΟΡΚΩΜΟΣΙΑΣ

Κλιμάκιο ορκωμοσίας της(ημερομηνία τέλεσης ορκωμοσίας)

Ο/Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΥΣ.....

Β. Για τους/τις ορκιζομένους/νες που δεν επιθυμούν να δώσουν όρκο θρησκευτικού τύπου, ο ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΟΡΚΟΣ, με επίκληση της τιμής και της συνείδησης, έχει ως εξής:



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών
—ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837—

ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΟΡΚΟΣ
ΤΟΥ ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΥ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ...
ΤΗΣΣΧΟΛΗΣ

[όνομα σε γενική πτώση]

Τοῦ πτυχίου τῆς ... ἀξιωθεῖς παρέχω κατὰ τὴν ἐμὴν συνείδησιν πρὸ τοῦ/τῆς
Πρυτάνεως/Αντιπρυτάνεως/Κοσμήτορος καὶ τοῦ/τῆς Προέδρου τοῦ Τμήματος ... τῆς
..... Σχολῆς διαβεβαίωσιν τήνδε.

Ἀπὸ τοῦ ἱεροῦ περιβόλου τοῦ σεπτοῦ τούτου τεμένους τῶν Μουσῶν ἐξερχόμενος κατ'
ἐπιστήμην βιώσομαι, ἀσκῶν ταύτην ἐν πνεύματι καὶ ἀληθείᾳ. Οὕτω χρήσιμον ἑμαυτὸν
καταστήσω πρὸς ἅπαντας τοὺς δεομένους τῆς ἐμῆς ἀρωγῆς καὶ ἐν πάσῃ ἀνθρώπων
κοινωνίᾳ ἀεὶ πρὸς εἰρήνην καὶ χρηστότητα ἡθῶν συντελέσω βαίνων ἐν εὐθείᾳ τοῦ
βίου ὁδοῦ, πρὸς τὴν ἀλήθειαν καὶ τὸ δίκαιον ἀποβλέπων καὶ τὸν βίον ἀνυψῶν εἰς
τύπον ἀρετῆς ὑπὸ τὴν σκέπην τῆς Σοφίας.

Ἀθήνησι, μηνὸς ..., ἔτει ...

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ ΟΡΚΩΜΟΣΙΑΣ

Κλιμάκιο ορκωμοσίας της(ημερομηνία τέλεσης ορκωμοσίας)

Ο/Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΥΣ.....



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών
—ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837—

ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΟΡΚΟΣ
ΤΗΣ ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΥ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ...
ΤΗΣΣΧΟΛΗΣ

[όνομα σε γενική πτώση]

Τοῦ πτυχίου τῆς ... ἀξιωθεῖσα παρέχω κατὰ τὴν ἐμὴν συνείδησιν πρὸ τοῦ/τῆς
Πρυτάνεως/Αντιπρυτάνεως/Κοσμήτορος καὶ τοῦ/τῆς Προέδρου τοῦ Τμήματος ... τῆς
.....Σχολῆς διαβεβαίωσιν τήνδε.

Ἀπὸ τοῦ ἱεροῦ περιβόλου τοῦ σεπτοῦ τούτου τεμένου τῶν Μουσῶν ἐξερχομένη κατ'
ἐπιστήμην βιώσομαι, ἀσκοῦσα ταύτην ἐν πνεύματι καὶ ἀληθείᾳ. Οὕτω χρήσιμον
ἐμαυτὴν καταστήσω πρὸς ἅπαντας τοὺς δεομένους τῆς ἐμῆς ἀρωγῆς καὶ ἐν πάσῃ
ἀνθρώπων κοινωνίᾳ αἰεὶ πρὸς εἰρήνην καὶ χρηστότητα ἡθῶν συντελέσω βαίνουσα ἐν
εὐθείᾳ τοῦ βίου ὁδῷ, πρὸς τὴν ἀλήθειαν καὶ τὸ δίκαιον ἀποβλέπουσα καὶ τὸν βίον
ἀνυψοῦσα εἰς τύπον ἀρετῆς ὑπὸ τὴν σκέπην τῆς Σοφίας.

Ἀθήνησι, μηνὸς ..., ἔτει ...

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΠΡΑΚΤΙΚΟΥ ΟΡΚΩΜΟΣΙΑΣ

Κλιμάκιο ορκωμοσίας της(ημερομηνία τέλεσης ορκωμοσίας)

Ο/Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΥΣ.....



Γ. Ακολουθεί ο Ιπποκράτειος όρκος στην ελληνική γλώσσα για τα ελληνόγλωσσα Τμήματα της Σχολής Επιστημών Υγείας, ο οποίος εκφωνείται πρώτος κατά την τελετή ορκωμοσίας, και ο Ιπποκράτειος όρκος στην αγγλική γλώσσα για τα Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών πρώτου κύκλου (Ξ.Π.Σ.) της Σχολής Επιστημών Υγείας:

Ιπποκράτειος Όρκος

«Όμνυμι τόν Θεόν, έπιτελέα ποιήσιν κατά δύναμιν καί κρίσιν έμην όρκον τόνδε καί ξυγγραφήν τήνδε. Διαιτήμασί τε χρήσομαι έπ' ώφελείη καμνόντων κατά δύναμιν καί κρίσιν έμήν, επί δηλήσει δέ καί άδική είρξειν. Ού δώσω δέ ουδέ φάρμακον ουδενί αίτηθείς θανάσιμον, ουδέ ύφηγήσομαι ξυμβουλίην τοιήνδε. Όμοίως δέ ουδέ γυναικί πεσσόν φθόριον δώσω. Αγνώς δέ καί όσίως διατηρήσω βίον τόν έμόν καί τέχνην τήν έμήν. Ές οίκίας δέ όκόσας άν έσίω, έσελεύσομαι έπ' ώφελείη καμνόντων, έκτός έών πάσης άδικίας έκουσίης καί φθορίης τής τε άλλης και άφροδισίων έργων. Ά δ' άν έν θεραπείη ή ίδω ή άκούσω, ή και άνευ θεραπείης κατά βίον ανθρώπων, ά μή χρή ποτέ έκλαλέεσθαι έξω, σιγήσομαι, άρρητα ήγεύμενος είναι τά τοιαύτα. Όρκον μέν ούν μοι τόνδε έπιτελέα ποιέοντι καί μη ξυγγέοντι είη έπαύρασθαι και βίου και τέχνης, δοξαζομένω παρά πάσιν ανθρώποις ές τόν αιεί χρόνον. Παραβαίνοντι δέ και έπιορκέοντι τάναντία τουτέων. Ταύτην τήν έπαγγελίαν έπιτελοῦντι, είη μοι ό Θεός βοηθός έν τῷ βίῳ».

HIPPOCRATIC OATH

I swear to God that I may keep this oath and promise to the best of my ability and judgment.

I will use my power to help the sick to the best of my ability and judgment. I will abstain from harming or wrong doing any man by it.

I will not give a fatal medicine to anyone if I am asked, nor will I suggest any such thing. Neither will I give a woman means to procure an abortion. I will be chaste and religious in my life and in my practice.

Whenever I go into a house, I will go to help the sick and never with the intention of doing harm or injury. I will not abuse my position to indulge in sexual contacts with the bodies of women or of men.

Whatever I see or hear, whether professionally or privately, which ought not to be divulged I will keep secret and tell no one.

If therefore, I observe this oath and do not violate it, may I prosper both in my life and in my profession, earning good repute among all men for all time. If I transgress and foreswear this oath, may my lot be otherwise.



Δ. Για όλα τα ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών α' κύκλου, ο τύπος καθομολόγησης (πολιτικός όρκος), έχει ως ακολούθως και είναι δεσμευτικός, εκτός των ανάλογων τροποποιήσεων που αφορούν στο επιστημονικό αντικείμενο της Σχολής/Τμήματος:



HELLENIC REPUBLIC
National and Kapodistrian
University of Athens
— EST. 1837 —

GRADUATION OATH

(NAME - SECOND NAME- SURNAME)

having fulfilled all academic requirements for the Bachelor's Degree in the of the School/Department of, I solemnly swear before the Rector/Vice Rector/Dean/Academic Director:

to serve the disciplines of archaeology, history and literature and to strive to promote and improve them

to be ready and willing to embrace this mission in a socially responsible and ethical manner, to never turn against or abuse the disciplines of archaeology, history, and literature of ancient Greece or any academic principle.

and to actively uphold these precepts throughout our life.

Athens,, 2024

THE RECTOR/VICE RECTOR

.....

***THE DEAN/CHAIR OF THE SCHOOL/
DEPARTMENT OF.....**

.....

THE SECRETARY OF THE SCHOOL/ DEPARTMENT OF

.....

* Ο τύπος καθομολόγησης για τα Ξ.Π.Σ. που ανήκουν σε Σχολή υπογράφεται από τον/την Κοσμήτορα της Σχολής, ενώ για τα Ξ.Π.Σ. που ανήκουν σε Τμήμα υπογράφεται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος.



HELLENIC REPUBLIC
**National and Kapodistrian
University of Athens**
— EST. 1837 —

GRADUATION OATH

(NAME - SECOND NAME- SURNAME)

having fulfilled all academic requirements for the Bachelor's Degree in the of the School/Department of, I solemnly swear before the Rector/Vice Rector/Dean/Academic Director:

to serve the disciplines of archaeology, history and literature and to strive to promote and improve them

to be ready and willing to embrace this mission in a socially responsible and ethical manner, to never turn against or abuse the disciplines of archaeology, history, and literature of ancient Greece or any academic principle.

and to actively uphold these precepts throughout our life.

Athens,, 2024

THE RECTOR/VICE RECTOR

.....

***THE DEAN/CHAIR OF THE SCHOOL/
DEPARTMENT OF.....**

.....

THE SECRETARY OF THE SCHOOL/ DEPARTMENT OF

.....

* Ο τύπος καθομολόγησης για τα Ξ.Π.Σ. που ανήκουν σε Σχολή υπογράφεται από τον/την Κοσμήτορα της Σχολής, ενώ για τα Ξ.Π.Σ. που ανήκουν σε Τμήμα υπογράφεται από τον/την Πρόεδρο του Τμήματος.



Άρθρο 73

ΠΤΥΧΙΟ/ΔΙΠΛΩΜΑ - ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ

1. Κάθε πτυχιούχος/διπλωματούχος λαμβάνει δύο πιστοποιητικά πτυχίου/διπλώματος, μετά την τελετή ορκωμοσίας. Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, μαζί με το πτυχίο/δίπλωμα και εφόσον ζητηθεί, χορηγείται και το Παράρτημα Διπλώματος.

2. Το Παράρτημα Διπλώματος εκδίδεται αυτομάτως και χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα. Το πρωτότυπο του Παραρτήματος πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις γνησιότητας που απαιτούνται για τον χορηγούμενο τίτλο σπουδών. Το Παράρτημα φέρει τις υπογραφές του/της Προέδρου και του/της Γραμματέως του Τμήματος ή των νόμιμων αναπληρωτών τους, αντίστοιχα, και τη σφραγίδα του Ιδρύματος. Το Παράρτημα Διπλώματος χορηγείται στους πτυχιούχους/διπλωματούχους, οι οποίοι παρακολούθησαν Πρόγραμμα Σπουδών στο οποίο είχαν αποδοθεί, με απόφαση του αρμοδίου οργάνου, πιστωτικές μονάδες (ECTS Credits).

3. Προκειμένου να χορηγηθεί η περγαμηνή του πτυχίου/διπλώματος, ο/η πτυχιούχος/διπλωματούχος δύναται να αιτηθεί ηλεκτρονικά την έκδοση του αντίστοιχου τίτλου σπουδών που έχει ολοκληρώσει στο Ε.Κ.Π.Α. και σε ΠΕΡΓΑΜΗΝΗ σε συνεννόηση με τη Γραμματεία του Τμήματός του και υποβάλλοντας ηλεκτρονική αίτηση με το σχετικό παράβολο στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Πανεπιστημίου (<https://parargus.uoa.gr/>), εφόσον έχει τελεστεί η ορκωμοσία. Ο τύπος του πτυχίου/διπλώματος/περγαμηνής που απονέμεται από τις Σχολές και τα Τμήματα του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών φέρει, όπως στο ακόλουθο πρότυπο, όλα τα στοιχεία εκείνα (σχήμα και μέγεθος τίτλου, μέγεθος, διάταξη εμβλήματος, διακοσμητικών στοιχείων και κειμένου, αποστάσεις, γραμματοσειρά κ.λπ.) τα οποία είναι δεσμευτικά και υπογράφεται από τον/την Πρύτανη, τον/την Πρόεδρο, τον/τη Γραμματέα Τμήματος και φέρει τη σφραγίδα του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών.

4. Τα πιστοποιητικά χρήσης εξωτερικού υπογράφονται αντί του/της Γραμματέως του Τμήματος από τον/την Προϊστάμενο/η της Γενικής Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

5. Ο γενικός τύπος του πτυχίου επιπέδου 6 του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Πλαισίου Προσόντων (ΠΤΥΧΙΟΝ) για τις Σχολές και τα Τμήματα του Ε.Κ.Π.Α., ο τύπος του BACHELOR'S DEGREE (για τα ξενόγλωσσα προγράμματα σπουδών α' κύκλου του Ε.Κ.Π.Α.) και ο τύπος για τον Ενιαίο και Αδιάσπαστο Τίτλο Σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου 7 (Integrated Master) του Ε.Κ.Π.Α., για όσα Τμήματα υπήχθησαν και θα υπαχθούν στις σχετικές διατάξεις του νόμου, περί ενιαίου και αδιάσπαστου τίτλου σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου 7 (Integrated Master), συντάσσονται κατά τα ακόλουθα πρότυπα των οποίων όλα τα στοιχεία είναι δεσμευτικά:



Αρ. Πρωτ.:



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών
—ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837—

ΠΤΥΧΙΟΝ

ΕΤΟΣον

Ο/Η

ΕΞ/ΕΚΟΡΜΩΜΕΝΟΣ/Η

ΠΕΡΙ ΤΗΝ(αναφορά επιστήμης)

ΕΝ ΤΩ ΑΘΗΝΗΣΙ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΩ

ΣΠΟΥΔΑΣΑΣ/Α

ΚΑΙ ΜΕΤ' ΑΚΡΙΒΗ ΔΟΚΙΜΑΣΙΑΝ ΑΞΙΩΘΕΙΣ/Α ΤΟΥ ΒΑΘΜΟΥ

«ΑΡΙΣΤΑ/ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ/ΚΑΛΩΣ»

(και ολογράφως ο βαθμός με ακρίβεια δύο δεκαδικών ψηφίων)

ΕΙΣ ΤΟΥΣ ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΥΣ

ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

ΕΝΕΚΡΙΘΗ

ΕΤΕΙ, ΚΑΙ, ΚΑΙ,

ΜΗΝΟΣ ΙΟΥΝΙΟΥ ΠΡΩΤΗ (ημερ. ανακήρυξης πτυχιούχου)

ΕΓΕΝΕΤΟ ΤΟΔΕ ΜΗΝΟΣ ΙΟΥΛΙΟΥ 1η ΕΤΕΙ 20.... (ημερ. ορκωμοσίας)

Ο/Η ΠΡΥΤΑΝΙΣ

Ο/Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ

.....

.....

Ο/Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΥΣ

.....



HELLENIC REPUBLIC
**National and Kapodistrian
University of Athens**
— EST. 1837 —

BACHELOR'S DEGREE

Ms/Mr(Name -Second name- Surname)

having attended the accredited programme
has been awarded the Bachelor's Degree in

""

with the grade of "Excellent/Very Good/Good" (e.g. 9,87...)
on/...../2024

In witness whereof this degree is issued

Athens, XX/XX/2024

THE RECTOR

.....

*THE DEAN/CHAIR OF THE SCHOOL/
DEPARTMENT OF.....

.....

THE SECRETARY OF THE SCHOOL /
DEPARTMENT OF.....

.....

* Ο τύπος πτυχίου για τα Ξ.Π.Σ. που ανήκουν σε Σχολή υπογράφεται από τον/την
Κοσμήτορα της Σχολής, ενώ για τα Ξ.Π.Σ. που ανήκουν σε Τμήμα υπογράφεται από τον/την
Πρόεδρο του Τμήματος.

Αρ. Πρωτ.:



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών
—ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837—

ΕΝΙΑΙΟΣ ΚΑΙ ΑΔΙΑΣΠΑΣΤΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

(Integrated Master)

ΕΤΟΣ ...ον

Ο/Η (ονοματεπώνυμο διπλωματούχου)

ΕΞ/ΕΚΟΡΜΩΜΕΝΟΣ/Η

ΠΕΡΙ ΤΗΝ(αναφορά επιστήμης)

ΕΝ ΤΩ ΑΘΗΝΗΣΙ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΩ

ΣΠΟΥΔΑΣΑΣ/Α

ΚΑΙ ΜΕΤ' ΑΚΡΙΒΗ ΔΟΚΙΜΑΣΙΑΝ ΑΞΙΩΘΕΙΣ/Α ΤΟΥ ΒΑΘΜΟΥ

«ΑΡΙΣΤΑ/ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ/ΚΑΛΩΣ»

(και ολογράφως ο βαθμός με ακρίβεια δύο δεκαδικών ψηφίων)

ΕΙΣ ΤΟΥΣ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΟΥΣ

ΤΗΣΣΧΟΛΗΣ

ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ.....

ΕΝΕΚΡΙΘΗ

ΕΤΕΙ ..., ΚΑΙ ..., ΚΑΙ ...,

ΜΗΝΟΣ ΠΡΩΤΗ (ημερ. ανακήρυξης διπλωματούχου)

ΕΓΕΝΕΤΟ ΤΟΔΕ ΜΗΝΟΣ 1η ΕΤΕΙ 20.... (ημερ. ορκωμοσίας)

Ο/Η ΠΡΥΤΑΝΙΣ

.....

Ο/Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ

.....

Ο/Η ΓΡΑΜΜΑΤΕΥΣ

.....



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 15 ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ

Άρθρο 74 ΣΚΟΠΟΣ

1. Στα προγράμματα σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου δύναται να προβλέπεται η διενέργεια πρακτικής άσκησης φοιτητών, ως υποχρεωτική ή προαιρετική εκπαιδευτική δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών που στοχεύει στην πρακτική εφαρμογή των θεωρητικών επιστημονικών γνώσεων που αποκτήθηκαν από την επιτυχή παρακολούθηση του προγράμματος σπουδών και την εξοικείωση των φοιτητών με πιθανούς χώρους εργασίας.

2. Μέσω της Πρακτικής Άσκησης, οι ασκούμενοι έχουν τη δυνατότητα:

α) να αποκτήσουν μια πρώτη εμπειρία/προϋπηρεσία σχετική με το επάγγελμα και, κατά συνέπεια, να μεταβούν ευκολότερα από τον χώρο των σπουδών τους στην αγορά εργασίας, θέτοντας τα θεμέλια για την επαγγελματική τους αποκατάσταση,

β) να εξοικειωθούν με το εργασιακό περιβάλλον και να αναπτύξουν επαγγελματική συνείδηση,

γ) να εφαρμόσουν τις επιστημονικές τους γνώσεις στην πράξη,

δ) να εξοικειωθούν με τη συνύπαρξη διαφορετικών επιστημονικών κλάδων στον ίδιο χώρο εργασίας και
ε) να αναπτύξουν τις ατομικές τους δεξιότητες και ταυτόχρονα να ενσωματώσουν, να ενδυναμώσουν και να εμπλουτίσουν τις εξειδικευμένες δεξιότητες που έλαβαν κατά τη διάρκεια των σπουδών τους.

Άρθρο 75 ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

1. Με απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι. ορίζεται με τριετή θητεία ο Ιδρυματικός Υπεύθυνος της Πρακτικής Άσκησης του Α.Ε.Ι., ο οποίος προέρχεται από τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) ή Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) ή Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) και έχει τη γενική εποπτεία της Πρακτικής Άσκησης του Ιδρύματος.

Ο Ιδρυματικός Υπεύθυνος της Πρακτικής Άσκησης έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- την ομαλή λειτουργία της Πρακτικής Άσκησης στο Ίδρυμα,
- συναντήσεις (τουλάχιστον μία ετησίως) με τους Υπευθύνους Τμημάτων Πρακτικής Άσκησης, προκειμένου να συζητηθούν επίκαιρα θέματα αναφορικά με την Πρακτική Άσκηση,
- ενημέρωση όλων των Υπευθύνων Τμημάτων Πρακτικής Άσκησης για τυχόν νέες διαδικασίες, που προκύπτουν αναφορικά με την υλοποίηση της Πρακτικής Άσκησης,
- επικοινωνία με Φορείς Υποδοχής, που μπορούν να προσφέρουν θέσεις Πρακτικής Άσκησης σε φοιτητές/τριες από διάφορα Προγράμματα Σπουδών του Πανεπιστημίου. Η επικοινωνία μπορεί να είναι τηλεφωνική, ηλεκτρονική ή διά ζώσης όταν αυτή καθίσταται εφικτή και εφόσον υπάρχουν τα απαραίτητα κονδύλια για την πραγματοποίηση αυτής,
- πραγματοποίηση ενεργειών δημοσιότητας και προβολής της Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης (πχ. Ημερίδες, φυλλάδια).

2. Με απόφαση της Συνέλευσης της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή της Συντονιστικής Επιτροπής για τα ΠΜΣ ορίζονται με τριετή θητεία:

α) Ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης, ο οποίος προέρχεται από μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Ε.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π. της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ., και έχει ως αντικείμενο τη γενική εποπτεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας της Πρακτικής Άσκησης στο πλαίσιο του προγράμματος σπουδών, τον συντονισμό της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης, των Εποπτών Πρακτικής Άσκησης και των Φορέων Υποδοχής και τη σύνταξη και υποβολή ετήσιας έκθεσης για την υλοποίηση και αξιολόγηση του προγράμματος Πρακτικής Άσκησης προς τη Συνέλευση του Τμήματος.

Ειδικότερα έχει:

- την εποπτεία της Πρακτικής Άσκησης στο πλαίσιο του Προγράμματος Σπουδών,
- την επίλυση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν κατά τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριών,
- την επικοινωνία με τους Επόπτες Πρακτικής Άσκησης καθώς και με τους Φορείς Υποδοχής,
- τη συμμετοχή στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης ως εποπτεύων,
- την ετήσια έκθεση για την υλοποίηση και αξιολόγηση του προγράμματος Πρακτικής Άσκησης προς τη Συνέλευση της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Π.Μ.Σ.,
- τη μετακίνηση για εποπτεία φοιτητών/τριών του της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ., όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο και εφόσον υπάρχουν τα απαραίτητα κονδύλια για την πραγματοποίηση αυτής,



την ενημέρωση της γραμματείας της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ. για την επιτυχή ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης του/της κάθε ασκούμενου/ης φοιτητή/τριας, προκειμένου να καταχωρηθούν οι Πιστωτικές Μονάδες (ECTS) στο/στη φοιτητή/τρια,

τη συλλογή των παραδοτέων για την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ.

β) Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης είναι τριμελής και αποτελείται από μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Ε.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π. της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ. (Τακτικά και Αναπληρωματικά Μέλη), στην οποία προΐσταται ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης. Στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης ανατίθεται από τη Συνέλευση της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του αρμόδιου οργάνου για τα Π.Μ.Σ. η άσκηση αρμοδιοτήτων, όπως η αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών και η τελική επιλογή αυτών, όταν αυτή δεν είναι υποχρεωτική, ο συντονισμός των δραστηριοτήτων που αφορούν στην Πρακτική Άσκηση φοιτητών, η επίλυση προβλημάτων και ο ορισμός Επόπτη Πρακτικής Άσκησης ανά φοιτητή.

Συγκεκριμένα έχει ως αρμοδιότητες:

την αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών/τριών που επιθυμούν να διεξάγουν Πρακτική Άσκηση, εάν αυτή δεν είναι υποχρεωτική και εφόσον ο αριθμός των θέσεων Πρακτικής Άσκησης δεν επαρκεί για την κάλυψη του συνόλου των αιτήσεων των ενδιαφερόμενων φοιτητών/τριών του Προγράμματος. Η αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών/τριών πραγματοποιείται με βάση τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής που καθορίζονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ. Ειδικά, στην περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση καλύπτεται από τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), δύναται να εφαρμόζονται οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής και για τους/τις φοιτητές/τριες με υποχρεωτική Πρακτική Άσκηση, όταν ο προϋπολογισμός δεν επαρκεί για την κάλυψη όλων των φοιτητών/τριών,

την υποβολή του οριστικού πίνακα επιλεγέντων/επιλαχόντων φοιτητών/τριών που θα πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση στη Συνέλευση του Τμήματος προς έγκριση,

τον συντονισμό των δραστηριοτήτων, που αφορούν στην Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/τριών,

την επίλυση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν κατά τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών/τριών,

τον ορισμό Επόπτη Πρακτικής Άσκησης ανά ασκούμενο/η φοιτητή/τρια,

την υποβολή εισηγήσεων για την τροποποίηση του Προγράμματος Σπουδών σε ό,τι αφορά στα θέματα Πρακτικής Άσκησης,

γ) Η Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης, η οποία είναι τριμελής, έχει διαφορετική συγκρότηση από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης και αποτελείται από μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Ε.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π. (Τακτικά και Αναπληρωματικά Μέλη). Η Επιτροπή Ενστάσεων εξουσιοδοτείται από τη Συνέλευση της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του αρμόδιου οργάνου για τα Π.Μ.Σ. για την εξέταση τυχόν ενστάσεων φοιτητών, που αφορούν την επιλογή τους από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, όταν η Πρακτική Άσκηση δεν είναι υποχρεωτική και εφαρμόζονται κριτήρια επιλογής. Η Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης κοινοποιεί τις αποφάσεις επί των ενστάσεων στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, η οποία οφείλει να τις εφαρμόσει και να εκδώσει τον τελικό κατάλογο φοιτητών. Ο Υπεύθυνος Πρακτικής Άσκησης και η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης δύναται να είναι κοινοί για όλα ή για έναν αριθμό προγραμμάτων σπουδών του ίδιου Τμήματος. Όταν υπάρχουν περισσότερα του ενός μαθήματα πρακτικής άσκησης στο ίδιο πρόγραμμα σπουδών, δύναται με απόφαση της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του ανά περίπτωση αρμόδιου οργάνου Π.Μ.Σ. να ορίζονται Υπεύθυνοι Πρακτικής Άσκησης, Επιτροπές Πρακτικής Άσκησης και Επιτροπές Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης ανά μάθημα πρακτικής άσκησης.

δ) Ο Επόπτης Πρακτικής Άσκησης. Η Συνέλευση του Τμήματος, σύμφωνα με τον οικείο Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης, ορίζει σε κάθε επιμέρους περίπτωση ένα διδάσκοντα ως «Επόπτη Πρακτικής Άσκησης» για τους ασκούμενους Προπτυχιακούς και έναν αντιστοίχως για τους Μεταπτυχιακούς Φοιτητές του οικείου Τμήματος. Ο «Επόπτης» έχει την ακαδημαϊκή επίβλεψη και τον συντονισμό των συμβαλλομένων μερών σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης και της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ. Ως Επόπτες Πρακτικής Άσκησης είναι δυνατόν να οριστούν μέλη Δ.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Ε.Π. ή Ε.Τ.Ε.Π. της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ.

Ειδικότερα έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

την καθοδήγηση και υποστήριξη των φοιτητών/τριών καθ' όλη τη διαδικασία της Πρακτικής Άσκησης σε Φορείς Υποδοχής,



την επικοινωνία με τους Φορείς Υποδοχής για την επίτευξη των επιδιωκόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων, την ενημέρωση του Υπευθύνου και της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης, την καταγραφή των αδειών των φοιτητών/τριών, σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, τη μετακίνηση για εποπτεία φοιτητών/τριών του Τμήματος, όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο και εφόσον υπάρχουν τα απαραίτητα κονδύλια για την πραγματοποίηση αυτής.

Ο Επόπτης Πρακτικής Άσκησης αξιολογεί την «Έκθεση Πεπραγμένων του/της Φοιτητή/τριας», συνυπολογίζοντας την αντίστοιχη «Έκθεση Επίδοσης Ασκούμενου από τον Επιβλέποντα του Φορέα Υποδοχής». Ο Υπεύθυνος της Πρακτικής Άσκησης του Τμήματος/Σχολής ή του Π.Μ.Σ. προσυπογράφει την «Έκθεση Αξιολόγησης ανά Φοιτητή/τρια από τον Ακαδημαϊκό Επόπτη Βαθμολογητή - Ατομικό Βαθμολόγιο» και καταθέτει στη Γραμματεία του Τμήματος τη βαθμολογία που αντιστοιχεί στην ακαδημαϊκή βαθμολογική κλίμακα 0-10.

3. Επόπτης Φορέα Υποδοχής. Η διοίκηση του Φορέα Υποδοχής ορίζει έναν «Επόπτη Φορέα Υποδοχής» με επαρκή εμπειρία στο αντικείμενο της άσκησης, ο οποίος:

α) επιβλέπει την άσκηση και την επίδοση των φοιτητών,
β) υποβάλλει προτάσεις στη διεύθυνση του Φορέα Υποδοχής για βελτίωση των συνθηκών εκπαίδευσης των φοιτητών,

γ) συνεργάζεται με τον Επόπτη Πρακτικής Άσκησης για την αποτελεσματικότερη άσκηση των φοιτητών,
δ) υποβάλλει, στο τέλος της άσκησης των φοιτητών, στον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης τα δικαιολογητικά που περιγράφονται στη σύμβαση Πρακτικής Άσκησης. Ο Φορέας υποδοχής υποχρεούται να καταχωρεί στο πληροφοριακό σύστημα "ΕΡΓΑΝΗ II" τους φοιτητές που πραγματοποιούν πρακτική άσκηση, καθώς και κάθε μεταβολή αυτής πριν από την έναρξη της πραγματοποίησής της.

4. Γραφείο Πρακτικής Άσκησης

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης ανήκει στο Τμήμα - Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας του Ιδρύματος. Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης δύναται να στελεχώνεται από διοικητικούς υπαλλήλους του Πανεπιστημίου ή εξωτερικούς συνεργάτες, στην περίπτωση που αυτό προβλέπεται από τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης έχει τις εξής αρμοδιότητες: α) την υποστήριξη των προγραμμάτων Πρακτικής Άσκησης όλων των Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου του Ιδρύματος, την τήρηση στοιχείων των φοιτητών/τριών και των συνεργαζόμενων Φορέων Υποδοχής για τη διεξαγωγή Πρακτικής Άσκησης και τη συνεργασία με τα αρμόδια όργανα (όπως Επόπτες Πρακτικής Άσκησης), β) την ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος Πρακτικής Άσκησης των Α.Ε.Ι. με τα αναγκαία ανά περίπτωση στοιχεία, γ) την προσέλευση δημόσιων υπηρεσιών, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) Α' και Β' βαθμού, Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), και επιχειρήσεων, προκειμένου να ενταχθούν ως Φορείς Υποδοχής για τη διεξαγωγή σε αυτούς Πρακτικής Άσκησης, δ) την επικοινωνία με τους Φορείς Υποδοχής για θέματα που αφορούν στη διεξαγωγή Πρακτικής Άσκησης, τη συλλογή των παραδοτέων για την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με τον εκάστοτε Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ., ε) τη σύνταξη ετήσιων εκθέσεων Υπευθύνων Τμημάτων και στατιστικών στοιχείων σχετικά με τη διεξαγωγή και την αξιολόγηση της Πρακτικής Άσκησης μέσω της πλατφόρμας πρακτικής άσκησης, τις ενέργειες προβολής και δημοσιότητας της Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με τον Ιδρυματικό Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης.

Άρθρο 76

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

1. Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης Σχολής/Τμήματος.

Με απόφαση της Συνέλευσης της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του αρμοδίου οργάνου σε περίπτωση Διατμηματικών/Διδρυματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών, εγκρίνεται ο Κανονισμός Πρακτικής Άσκησης της Σχολής/Τμήματος ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.), όπου καθορίζονται θέματα σχετικά με την υλοποίηση της πρακτικής άσκησης, ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες του κάθε Τμήματος σε σχέση με την Πρακτική Άσκηση που περιγράφεται στο άρθρο 69 του Νόμου 4957/2022 και ειδικότερα: α) τον χαρακτηρισμό του μαθήματος Πρακτικής Άσκησης ως υποχρεωτικό ή μη, β) τον αριθμό Πιστωτικών Μονάδων (ECTS) που λαμβάνει το μάθημα της Πρακτικής Άσκησης, στην περίπτωση που αποτελεί μάθημα επιλογής, εάν περιλαμβάνεται στις απαραίτητες Πιστωτικές Μονάδες (ECTS) για τη λήψη πτυχίου ή αν αναγράφεται αποκλειστικά και μόνο στο Παράρτημα Διπλώματος, εάν το μάθημα λαμβάνει βαθμό ή εάν είναι της μορφής



«επιτυχώς/ανεπιτυχώς». Στην περίπτωση που το μάθημα λαμβάνει βαθμό, εάν αυτός προσμετράται στον υπολογισμό του γενικού μέσου όρου, τη χρονική διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης (παρουσία του/της φοιτητή/τριας στο Φορέα Υποδοχής), για το μάθημα της Πρακτικής Άσκησης, σε ημερολογιακούς μήνες, γ) την περίοδο ή περιόδους υλοποίησης της Πρακτικής Άσκησης, δ) τις ελάχιστες προϋποθέσεις ακαδημαϊκής προόδου που πρέπει να πληρούνται πριν την έναρξη διεξαγωγής της Πρακτικής Άσκησης, ε) τα κριτήρια επιλογής για την αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών/τριών, στην περίπτωση που οι διαθέσιμες θέσεις Πρακτικής Άσκησης είναι λιγότερες από τις αιτήσεις των φοιτητών/τριών. (Ισχύει μόνο για Συγχρηματοδοτούμενα Προγράμματα). Υποχρεωτικά κριτήρια επιλογής για την αξιολόγηση των αιτήσεων των φοιτητών/τριών είναι τα ακόλουθα:

Ακαδημαϊκά κριτήρια.

Κοινωνικά Κριτήρια (πολύτεκνη οικογένεια, τρίτεκνη οικογένεια, ορφανός από 1 γονέα, ορφανός από 2 γονείς, μονογονεϊκή οικογένεια).

Περιπτώσεις ΦμεΑ (ΑμΕΑ ή σοβαρό πρόβλημα Υγείας. Εφόσον είναι εγγεγραμμένοι στη Μονάδα Προσβασιμότητας θα λαμβάνουν από αυτήν και τα αντίστοιχα μόρια) με αποστολή από τις Γραμματείες των Τμημάτων των Σχολών, μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, σχετικού συγκεντρωτικού πίνακα των φοιτητών στη Μονάδα Προσβασιμότητας. Άλλα κριτήρια είναι, το σύνολο των εβδομαδιαίων ωρών της Πρακτικής Άσκησης (παρουσία του/της φοιτητή/τριας στο Φορέα Υποδοχής), τα δικαιολογητικά που υποβάλλονται στο τέλος της Πρακτικής Άσκησης από τον/τη φοιτητή/τρια και τον Επόπτη του Φορέα Υποδοχής, εάν είναι δυνατή ή όχι η επέκταση της διάρκειας της Πρακτικής Άσκησης έως και έξι (6) μήνες στον ίδιο Φορέα Υποδοχής, όταν η οριζόμενη διάρκεια είναι μικρότερη από έξι (6) μήνες, με όρους και προϋποθέσεις που περιλαμβάνουν κατ'ελάχιστο τη σύμφωνη γνώμη του Υπευθύνου Πρακτικής Άσκησης, του/της φοιτητή/τριας και του Φορέα Υποδοχής. Το κόστος αποζημίωσης και ασφάλισης για το επιπλέον διάστημα Πρακτικής Άσκησης επιβαρύνει αποκλειστικά τον Φορέα Υποδοχής, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, στην περίπτωση που η πρακτική άσκηση δεν είναι υποχρεωτική, τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής που θα ακολουθούνται για την επιλογή των φοιτητών, εάν ο αριθμός των διαθέσιμων θέσεων δεν επαρκεί για την κάλυψη του συνόλου των αιτήσεων των ενδιαφερομένων φοιτητών του προγράμματος, Τη διαδικασία υποβολής αιτήσεων των φοιτητών καθώς και των σχετικών συμβάσεων.

2. Αιτήσεις φοιτητών/τριών:

Οι αιτήσεις των φοιτητών/τριών πραγματοποιούνται με συγκεκριμένο τρόπο και σε συγκεκριμένες ημερομηνίες, που καθορίζει η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ. Η διαδικασία υποβολής αιτήσεων, καθώς και οι ημερομηνίες, ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ και στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης. Η διάρκεια υποβολής αιτήσεων για την Πρακτική Άσκηση των φοιτητών/τριών ορίζεται στους επιμέρους Κανονισμούς. Μετά την επιλογή των φοιτητών/τριών από την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, τα αποτελέσματα αναρτώνται στην ιστοσελίδα της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ και στην ιστοσελίδα του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών. Οι φοιτητές/τριες, που δεν έχουν επιλεγεί (και εφόσον συντρέχει λόγος), έχουν το δικαίωμα να καταθέσουν ηλεκτρονικά ένσταση (σε ειδική φόρμα/έντυπο) στο ηλεκτρονικό πρωτόκολλο του ΕΚΠΑ εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την ανάρτηση των αποτελεσμάτων. Οι ενστάσεις εξετάζονται από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων Πρακτικής Άσκησης που έχει οριστεί με απόφαση της Συνέλευσης της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Π.Μ.Σ. Ο οριστικός πίνακας επιλεγέντων/επιλαχόντων φοιτητών/τριών που θα πραγματοποιήσουν Πρακτική Άσκηση εγκρίνεται από τη Συνέλευση της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.) για τα Π.Μ.Σ.

3. Η Πρακτική Άσκηση στα Παιδαγωγικά Τμήματα.

Η Πρακτική Άσκηση που προβλέπεται και υλοποιείται από τα Παιδαγωγικά Τμήματα του ΕΚΠΑ, παρουσιάζει ιδιαιτερότητες σε σχέση με την Πρακτική Άσκηση που περιγράφεται στο άρθρο 69 του Νόμου 4957/2022. Ειδικότερα αποτελεί εκπαιδευτική διαδικασία εντός μαθημάτων του οικείου προγράμματος σπουδών, στο πλαίσιο της οποίας οι φοιτητές ασκούνται συνδυαστικά, στο Πανεπιστήμιο και στο σχολείο, παρακολουθώντας τη διδασκαλία και εφαρμόζοντας θεωρητικές γνώσεις υπό την καθοδήγηση καθηγητών και εποπτών. Η λειτουργία της Πρακτικής Άσκησης ρυθμίζεται στον οδηγό σπουδών του κάθε Παιδαγωγικού Τμήματος

4. Πληροφοριακό Σύστημα ΑΤΛΑΣ

Η καταχώριση και διάθεση θέσεων πρακτικής άσκησης για φοιτητές πρώτου κύκλου σπουδών υποστηρίζεται από το Ειδικό Πληροφοριακό Σύστημα ΑΤΛΑΣ της Ανώνυμης Εταιρείας του Ελληνικού Δημοσίου με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» (Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε.). Για τους σκοπούς του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων (ΕΕ L 119) και του ν. 4624/2019 (Α' 137), το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης και το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού ενεργούν ως Υπεύθυνοι



Επεξεργασίας και η Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε. ως Εκτελούσα την Επεξεργασία για λογαριασμό του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού. Κάθε θέση πρακτικής άσκησης που αφορά σε φοιτητές πρώτου κύκλου σπουδών των Α.Ε.Ι. υποχρεωτικά δημοσιεύεται και καταγράφεται στο Πληροφοριακό Σύστημα ΑΤΛΑΣ.

5. Καταχώριση Πιστωτικών Μονάδων:

Η επιτυχής ολοκλήρωση της πρακτικής άσκησης συνεπάγεται την απονομή του αριθμού των πιστωτικών μονάδων (European Credit Transfer and Accumulation System - ECTS), που καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης της οικείας Σχολής/Τμήματος ή του αρμοδίου οργάνου του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 77

ΦΟΡΕΙΣ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

1. Γενικά:

Η Πρακτική Άσκηση διεξάγεται σε Δημόσιες Υπηρεσίες, Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου, Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) Α' και Β' βαθμού, Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου και επιχειρήσεις, εφεξής καλούμενους -Φορείς Υποδοχής- υπό την καθοδήγηση στελέχους Επόπτη του Φορέα Υποδοχής και την εποπτεία διδάσκοντος του Προγράμματος Σπουδών. Η Πρακτική Άσκηση δύναται να διεξάγεται και σε φορείς της αλλοδαπής, εφόσον καθίσταται εφικτή η εποπτεία της εκπαιδευτικής διαδικασίας, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης του προγράμματος σπουδών και πραγματοποιείται αποκλειστικά στους χώρους του Φορέα Υποδοχής. Για την Πρακτική άσκηση φοιτητών συνάπτεται σύμβαση Πρακτικής Άσκησης μεταξύ του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.), του φοιτητή και του Φορέα Υποδοχής.

2. Επιλογή Φορέα Υποδοχής:

Η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ., σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, υποστηρίζουν τους/τις φοιτητές/τριες στην εύρεση Φορέα Υποδοχής για τη διεξαγωγή της Πρακτικής Άσκησης. Ανάλογα με το τι προβλέπεται στον εσωτερικό κανονισμό Πρακτικής Άσκησης της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ., η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης μπορεί να τοποθετήσει τον/τη φοιτητή/τρια σε Φορέα Υποδοχής από τους ήδη συνεργαζόμενους ή να εγκρίνει Φορέα Υποδοχής, που ο/η φοιτητής/τρια έχει προτείνει ο/η ίδιος/α. Για λόγους ηθικής δεοντολογίας, ο/η φοιτητής/τρια δε μπορεί να πραγματοποιήσει την Πρακτική του Άσκηση σε συγγενικό πρόσωπο (π.χ. γονείς, θείοι, κ.λπ.). Δεν θα πρέπει να υπάρχει συγγένεια Β' βαθμού και άνω σε ευθεία γραμμή, πλάγια γραμμή και εξ' αχιστείας με το νόμιμο εκπρόσωπο του φορέα απασχόλησης.

3. Αλλαγή Φορέα Υποδοχής:

Είναι δυνατή η αλλαγή του Φορέα Υποδοχής κατά τη διάρκεια της πρακτικής άσκησης με απόφαση της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης του Π.Π.Σ. της Σχολής/Τμήματος ή του Π.Μ.Σ., στις κατωτέρω περιπτώσεις:

αν ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια ή ο ορισμένος Επόπτης Πρακτικής Άσκησης διαπιστώσουν ότι η διοίκηση του Φορέα Υποδοχής δεν ακολουθεί τη διαδικασία υλοποίησης της πρακτικής ή ετεροαπασχολεί τους/τις φοιτητές/τριες,

αν υπάρξουν σοβαρά προβλήματα συνεργασίας μεταξύ του/της ασκούμενου/ης φοιτητή/τριας, που δεν επιδέχονται επίλυσης, κατόπιν της σύμφωνης γνώμης του Επόπτη Πρακτικής Άσκησης,

αν συντρέχουν σοβαροί λόγοι υγείας του/της ασκούμενου/ης, οι οποίοι αποδεικνύονται με το/τα απαραίτητο/α δικαιολογητικό/ά από Δημόσια Δομή Υγείας, και απαιτούν την απουσία του/της για διάστημα μεγαλύτερο από τον αριθμό ημερών άδειας που προβλέπονται, ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια οφείλει να το δηλώσει γραπτώς, τόσο στον Επόπτη Πρακτικής Άσκησης, όσο και στην Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης. Η τελευταία αποφασίζει αν συντρέχει λόγος αλλαγής θέσης άσκησης ή όχι. Σε περίπτωση που συντρέχει λόγος, τότε η Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης, σε συνεργασία με το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, μεριμνούν για την τοποθέτηση του/της ασκούμενου/ης φοιτητή/τριας σε άλλη θέση. Εφόσον υπάρχει η σύμφωνη γνώμη του νέου Φορέα Υποδοχής, η Πρακτική Άσκηση στο νέο Φορέα Υποδοχής μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο για το διάστημα που απέμεινε για την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης, αρκεί αυτή να πραγματοποιηθεί εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος.

Στις περιπτώσεις που: ο νέος Φορέας Υποδοχής δεν συμφωνήσει η Πρακτική Άσκηση να πραγματοποιηθεί μόνο για το διάστημα που απέμεινε για την ολοκλήρωση της Πρακτικής Άσκησης, για λόγους ανωτέρας βίας δε μπορεί να πραγματοποιηθεί η Πρακτική Άσκηση μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα, τότε ο/η φοιτητής/τρια οφείλει να πραγματοποιήσει την Πρακτική του/της Άσκηση εκ νέου για όλο το διάστημα Πρακτικής Άσκησης σε νέο Φορέα Υποδοχής.

4. Διακοπή Πρακτικής Άσκησης:

Πλην των λόγων που αναφέρονται στην παρ. 3 του παρόντος άρθρου, η Πρακτική Άσκηση διακόπτεται και για τους κατωτέρω λόγους: εάν ο φοιτητής/τρια επιθυμεί τη διακοπή της Πρακτικής του/της Άσκησης,



εάν συντρέχουν αποδεδειγμένα σπουδαίοι προσωπικοί λόγοι, κατόπιν έγγραφης ενημέρωσης του/της προς τον Επόπτη και την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ., εάν ο φοιτητής/τρια δεν τηρεί τις συμβατικές του/της υποχρεώσεις, εάν ο φοιτητής/τρια δεν τηρεί τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας, όπως και κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το προσωπικό του Φορέα Υποδοχής, κατόπιν έγγραφης ενημέρωσης του Φορέα Υποδοχής προς τον Επόπτη Πρακτικής Άσκησης και την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ., εάν η διοίκηση του Φορέα Υποδοχής αναθέτει στους φοιτητές καθήκοντα μη συναφή με το αντικείμενο της πρακτικής άσκησης.

Στην περίπτωση διακοπής της Πρακτικής Άσκησης:

α) Εάν η Πρακτική Άσκηση είναι μάθημα υποχρεωτικό, τότε ο/η φοιτητής/τρια θα πρέπει να πραγματοποιήσει εκ νέου την Πρακτική του/της Άσκηση για όλο το διάστημα.

β) Εάν η Πρακτική Άσκηση είναι μάθημα επιλογής, τότε ο/η φοιτητής/τρια θα έχει δικαίωμα να πραγματοποιήσει εκ νέου Πρακτική Άσκηση για όλο το διάστημα, κατόπιν υποβολής σχετικού αιτήματός του/της προς την Επιτροπή Πρακτικής Άσκησης μόνο κατόπιν της σύμφωνης γνώμης αυτής.

Άρθρο 78

ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ ΑΣΚΗΣΗΣ

Πριν την έναρξη της Πρακτικής Άσκησης συνάπτεται σύμβαση Πρακτικής Άσκησης, μεταξύ του Ιδρύματος, του Φορέα Υποδοχής και του/της ασκούμενου/ης. Η σύμβαση δύναται να διαφέρει μόνο στην περίπτωση που η Πρακτική Άσκηση πραγματοποιείται στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, σύμφωνα με τις τυχόν ειδικές ρυθμίσεις που απορρέουν από την πράξη χρηματοδότησης.

Η σύμβαση υπογράφεται:

Α) Στην περίπτωση χρηματοδότησης της Πρακτικής Άσκησης μέσω ΕΛΚΕ από συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα, η σύμβαση υπογράφεται από τον Ιδρυματικό Υπεύθυνο, τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του ΕΛΚΕ, τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ ή του Π.Μ.Σ., τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα Υποδοχής και τον/τη φοιτητή/φοιτήτρια.

Β) Στην περίπτωση χρηματοδότησης της Πρακτικής Άσκησης μέσω ΕΛΚΕ από χρηματοδοτούμενα προγράμματα από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους, η σύμβαση υπογράφεται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του ΕΛΚΕ, τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ ή του Π.Μ.Σ., τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα Υποδοχής και τον/τη φοιτητή/φοιτήτρια.

Γ) Στην περίπτωση χρηματοδότησης της Πρακτικής Άσκησης από τον Φορέα Υποδοχής, η σύμβαση υπογράφεται από τον Κοσμήτορα/Προέδρο του/της Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ ή του Π.Μ.Σ., τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα Υποδοχής και τον/τη φοιτητή/φοιτήτρια.

Δ) Στην περίπτωση κάλυψης μόνο της ασφαλιστικής εισφοράς των φοιτητών/τριών η σύμβαση υπογράφεται από τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του ΕΛΚΕ, τον Υπεύθυνο Πρακτικής Άσκησης της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ ή του Π.Μ.Σ., τον Νόμιμο Εκπρόσωπο του Φορέα Υποδοχής και τον/τη φοιτητή/φοιτήτρια.

Άρθρο 79

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Οι ασκούμενοι φοιτητές έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα και υποχρεώσεις:

α) να ακολουθούν τους κανονισμούς ασφαλείας και εργασίας, καθώς και κάθε άλλη ρύθμιση που ισχύει για το προσωπικό του Φορέα Υποδοχής, στους χώρους διεξαγωγής της Πρακτικής Άσκησης. Αδικοιολόγητες απουσίες ή παράβαση των κανονισμών του εργασιακού χώρου μπορούν να οδηγήσουν στη διακοπή της Πρακτικής Άσκησης. Στην περίπτωση αυτή, ο/η φοιτητής/τρια δύναται να επαναλάβει την Πρακτική Άσκηση, σύμφωνα με το άρθρο 4 του παρόντος,

β) να υποβάλουν τα δικαιολογητικά που ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) στο τέλος της Πρακτικής Άσκησης,

γ) κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, ο/η ασκούμενος/η φοιτητής/τρια δικαιούται αδείας μίας (1) ημέρας ανά μήνα Πρακτικής Άσκησης, για λόγους προσωπικούς, υγείας ή εκπαιδευτικούς (π.χ. εξετάσεις) προσκομίζοντας σχετική βεβαίωση. Ο/Η ασκούμενος/η μπορεί να χρησιμοποιήσει τις ημέρες απουσίας είτε τμηματικά είτε συνολικά κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης.

Άρθρο 80

ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ

Η Πρακτική Άσκηση αποζημιώνεται με την ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας της Πρακτικής Άσκησης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (παρ. 7 και 8, άρθρο 44, ν. 5128/2024).



1. Η Πρακτική Άσκηση αποζημιώνεται, με την ολοκλήρωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας της Πρακτικής Άσκησης, όπως αυτή ορίζεται με τον εσωτερικό κανονισμό πρακτικής άσκησης της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.):

εφόσον η εβδομαδιαία απασχόληση είναι ίση ή μεγαλύτερη από το ήμισυ της εβδομαδιαίας απασχόλησης του αντίστοιχου επόπτη στο Φορέα Υποδοχής και σε κάθε περίπτωση μεγαλύτερη των είκοσι (20) ωρών εβδομαδιαίως. Για τις περιπτώσεις Πρακτικής Άσκησης συνολικής διάρκειας μεγαλύτερης των είκοσι (20) ωρών, η Πρακτική Άσκηση ορίζεται ως πλήρους διάρκειας όταν αντιστοιχεί σε εβδομαδιαία διάρκεια που ισούται με την εβδομαδιαία απασχόληση του αντίστοιχου επόπτη του Φορέα Υποδοχής, ενώ ως μερικής απασχόλησης όταν αντιστοιχεί σε εβδομαδιαία απασχόληση που ισούται με το μισό της εβδομαδιαίας απασχόλησης του αντίστοιχου επόπτη στο Φορέα Υποδοχής, και σε καμία περίπτωση λιγότερη των είκοσι (20) ωρών.

Σε κάθε περίπτωση η πρακτική άσκηση πλήρους διάρκειας δεν υπερβαίνει τις 40 ώρες εβδομαδιαίως. Η αποζημίωση της πρακτικής άσκησης καταβάλλεται στον φοιτητή σύμφωνα με το οριζόμενο στο άρθρο 52 του ν. 4611/2019.

2. Για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών, το κόστος της αποζημίωσης δύναται να βαρύνει εξ ολοκλήρου ή εν μέρει κατά προτεραιότητα τους Φορείς Υποδοχής ή τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζονται οι Ειδικοί Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) των Α.Ε.Ι. Για τους φοιτητές του δεύτερου κύκλου σπουδών, το κόστος αποζημίωσης δύναται να βαρύνει εν μέρει ή εξ ολοκλήρου τους Φορείς Υποδοχής ή τον προϋπολογισμό έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζονται οι Ειδικοί Λογαριασμοί Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) των Α.Ε.Ι., στην περίπτωση που στο Π.Μ.Σ. δεν προβλέπονται δίδακτρα. Στην περίπτωση που στο Π.Π.Σ. ή στο Π.Μ.Σ. προβλέπονται δίδακτρα, το κόστος αποζημίωσης δύναται να βαρύνει εν μέρει ή εξ ολοκλήρου τους Φορείς Υποδοχής ή τον προϋπολογισμό της/του Σχολής/Τμήματος του Π.Π.Σ. ή του Π.Μ.Σ.

3. Το ποσό της αποζημίωσης των φοιτητών που πραγματοποιούν Πρακτική Άσκηση πλήρους ή μερικής διάρκειας, ορίζεται από την εκάστοτε υπουργική απόφαση. Ειδικότερα διευκρινίζεται ότι τα ποσά που ορίζονται αφορούν στους φορείς υποδοχής του δημόσιου τομέα. Για τους φορείς υποδοχής που ανήκουν στο ιδιωτικό τομέα, τα οριζόμενα ποσά συνιστούν τα κατώτατα όρια αποζημίωσης των φοιτητών για τη διενεργούμενη Πρακτική Άσκηση, επομένως φορείς υποδοχής του ιδιωτικού τομέα νομίμως δύναται να χορηγούν μεγαλύτερα ποσά αποζημίωσης.

4. Η χορήγηση αποζημίωσης, καθώς και η καταβολή ασφάλισης για τον κλάδο ατυχήματος για τη διεξαγωγή πρακτικής άσκησης δεν συνιστά λόγο διακοπής άλλων οικονομικών παροχών που χορηγούνται ή ειδικών επιδομάτων ή συντάξεων που λαμβάνουν ή δικαιούνται να λάβουν οι φοιτητές του Α.Ε.Ι. για άλλους λόγους. Οι φοιτητές κατά τη διάρκεια της Πρακτικής Άσκησης, εκτός από το δικαίωμα αποζημίωσης και ασφάλισής τους, δεν αποκτούν κανένα άλλο δικαίωμα εργασιακής ή συνταξιοδοτικής μορφής.

Άρθρο 81

ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΚΑΛΥΨΗ

1. Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, οι φοιτητές/τριες που διεξάγουν Πρακτική Άσκηση, υπάγονται υποχρεωτικά στην ασφάλιση του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.) σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 10 του ν. 2217/1994 (Α' 83) μόνο για τον κίνδυνο του ατυχήματος. Για την ασφάλιση παροχών ασθένειας σε είδος, εφαρμόζεται η παρ. 10 του άρθρου 15 του ν. 3232/2004 (Α' 48).

Η παρούσα εφαρμόζεται και σε όσους παραπέμπονται σύμφωνα με αιτιολογημένη απόφαση του Προέδρου του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. να διενεργήσουν Πρακτική Άσκηση από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής στο πλαίσιο των αντισταθμιστικών μέτρων για την αναγνώριση της ακαδημαϊκής ισοδυναμίας τίτλων σπουδών πρώτου κύκλου, σύμφωνα με το άρθρο 311 του ν. 4657/2022.

2. Όταν η Πρακτική Άσκηση αποζημιώνεται, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στις παρ. 7 και 8 του άρθρου 44 του ν. 5128/2024, το κόστος ασφάλισης περιλαμβάνεται στην αποζημίωση και βαρύνει τον φορέα που αποζημιώνει την Πρακτική Άσκηση (Φορέα Υποδοχής ή Ε.Λ.Κ.Ε. μέσω των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους). Αν η αποζημίωση βαρύνει εν μέρει και τον Φορέα Υποδοχής και τον Ε.Λ.Κ.Ε., τότε το κόστος ασφάλισης βαρύνει τον Φορέα Υποδοχής και περιλαμβάνεται στην αποζημίωση.

3. Αν η Πρακτική Άσκηση δεν αποζημιώνεται, το κόστος ασφάλισης βαρύνει τον προϋπολογισμό έργων χρηματοδοτούμενων από ίδιους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών.



Άρθρο 82

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΟΡΕΩΝ ΥΠΟΔΟΧΗΣ

Οι Φορείς Υποδοχής, στους οποίους ασκούνται οι φοιτητές/τριες, υποχρεούνται να συμβάλλουν κατά τον καλύτερο δυνατό τρόπο στην αρτιότερη εκπαίδευση των ασκούμενων και ειδικότερα:

α) στην υποχρεωτική καταχώριση και διάθεση θέσεων Πρακτικής Άσκησης στο Ειδικό Πληροφοριακό Σύστημα ΑΤΛΑΣ της Ανώνυμης Εταιρείας του Ελληνικού Δημοσίου με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» (Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε.), όσον αφορά τους/τις φοιτητές/τριες πρώτου κύκλου σπουδών,

β) στη διάθεση θέσεων Πρακτικής Άσκησης, σύμφωνα με τη διαδικασία που έχει οριστεί και περιγράφεται στον Εσωτερικό Κανονισμό Πρακτικής Άσκησης των Π.Μ.Σ. όσον αφορά τους/τις μεταπτυχιακούς φοιτητές/τριες,

γ) στην τοποθέτηση κάθε ασκούμενου/ης φοιτητή/τριας σε θέση Πρακτικής Άσκησης, στον τομέα που έχει δηλώσει και είναι σχετική με το αντικείμενο σπουδών του/της, με δυνατότητα εναλλαγής θέσεων εργασίας όταν αυτό κρίνεται εφικτό και σκόπιμο,

δ) στην εξασφάλιση κατάλληλου χώρου εργασίας και την ανάθεση καθηκόντων στον/στην ασκούμενο/η φοιτητή/τρια με βάση το αντικείμενο σπουδών του/της,

ε) στην υπογραφή της σύμβασης Πρακτικής Άσκησης που θα του δοθεί από το Ίδρυμα,

στ) στην ασφάλιση του/της ασκούμενου/ης φοιτητή/τριας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία,

ζ) στην αποζημίωση του/της ασκούμενου/ης φοιτητή/τριας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, εφόσον αυτή δεν καλύπτεται εξ ολοκλήρου από τον προϋπολογισμό συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή έργων χρηματοδοτούμενων από ιδίους ή ιδιωτικούς πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Ιδρύματος,

η) στην αποστολή οποιουδήποτε αποδεικτικού αποζημίωσης του/της ασκούμενου/ης φοιτητή/τρια προς το Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, εφόσον αυτό ζητηθεί,

θ) στην ενημέρωση σε κάθε ασκούμενο/η φοιτητή/τρια για τους ισχύοντες κανόνες ασφάλειας και υγείας στο Φορέα Υποδοχής,

ι) στη δήλωση του/της ασκούμενου/ης στο Π.Σ. «ΕΡΓΑΝΗ II»,

ια) τον ορισμό Υπεύθυνου Πρακτικής Άσκησης (Επόπτη Φορέα Υποδοχής) για τον/την κάθε ασκούμενο/η με επαρκή εμπειρία στο αντικείμενο της πρακτικής άσκησης,

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 16

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Α. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 83

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Η ίδρυση Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) περιλαμβάνεται στο πολυετές αναπτυξιακό σχέδιο κάθε Τμήματος/Σχολής και εντάσσεται στον στρατηγικό σχεδιασμό του Πανεπιστημίου.

2. Τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) αποσκοπούν στην προαγωγή της γνώσης, την ανάπτυξη της έρευνας και την ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας, διέπονται από επιστημονική συνοχή, αναφέρονται σε ειδικότητες συγγενείς προς τα επιστημονικά πεδία των προπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών και πληρούν προϋποθέσεις που εγγυώνται υψηλό επίπεδο σπουδών και οδηγούν στην απονομή Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.). Ο αριθμός των ειδικεύσεων ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του κάθε Π.Μ.Σ. και δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος του οκτώ (8).

3. Τα Τμήματα, που παρέχουν σπουδές πρώτου κύκλου, μπορούν να οργανώνουν και να λειτουργούν:

α) Μονοτμηματικά Π.Μ.Σ.

β) Διατμηματικά Π.Μ.Σ., σε συνεργασία με άλλα Τμήματα του Ε.Κ.Π.Α.,

γ) Διιδρυματικά Π.Μ.Σ., σε συνεργασία με Τμήματα άλλων Α.Ε.Ι., με την Ακαδημία Αθηνών, με Ανώτατα Στρατιωτικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, Ανώτατες Εκκλησιαστικές Ακαδημίες, ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα, το Ίδρυμα Ιατροβιολογικών Ερευνών της Ακαδημίας Αθηνών, καθώς και αναγνωρισμένους επιστημονικούς φορείς και ενώσεις που λειτουργούν υπό τη μορφή νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου. Δεν επιτρέπεται η σύμπραξη με εκπαιδευτικούς φορείς μη τυπικής μεταλυκειακής εκπαίδευσης του ν. 3696/2008 (Α' 177). Σε περίπτωση συμπράξεων με φορείς που δεν παρέχουν ισότιμη εκπαίδευση και ισότιμα πτυχία με τα Α.Ε.Ι., η ακαδημαϊκή λειτουργία του Π.Μ.Σ. ανήκει αποκλειστικά στο Ε.Κ.Π.Α.



δ) Κοινά Π.Μ.Σ., σε συνεργασία με ιδρύματα και ερευνητικούς οργανισμούς της αλλοδαπής, με ευρωπαϊκούς και διεθνείς φορείς και οργανισμούς.

ε) Κοινά Διεθνή Διδρυματικά Π.Μ.Σ. σε συνεργασία με τα πανεπιστήμια που συμμετέχουν στο Ευρωπαϊκό Πανεπιστήμιο των Πολιτών CIVIS. Τα θέματα που σχετίζονται με τον καθορισμό και τη διαδικασία ανάδειξης των οργάνων διοίκησης, τον τρόπο διοίκησης και την οργάνωση των Κ.Δ.Δ.Π.Μ.Σ. ρυθμίζονται ελεύθερα από τη συμμαχία, χωρίς περιορισμούς από τις ισχύουσες διατάξεις, υπό την προϋπόθεση τήρησης του κανονιστικού πλαισίου του προγράμματος και των όρων της πρόσκλησης της Ευρωπαϊκής Επιτροπής. Στο Παράρτημα III παρατίθεται σχέδιο συμφωνίας για οργάνωση προγραμμάτων σπουδών στο πλαίσιο της συμμαχίας CIVIS.

στ) Επαγγελματικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών σε συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο που θεραπεύει το Τμήμα με σκοπό την παροχή τυπικής εκπαίδευσης μεταπτυχιακού επιπέδου αποκλειστικά προς το προσωπικό φορέων του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα, στο πλαίσιο υλοποίησης σύμβασης ή προγραμματικής συμφωνίας του Ε.Κ.Π.Α. με φορέα του ιδιωτικού ή δημόσιου τομέα, που αναλαμβάνει τη χρηματοδότηση της οργάνωσης και λειτουργίας του Π.Μ.Σ.

4. Η χρονική διάρκεια λειτουργίας του Π.Μ.Σ. είναι δεκαετής. Υπάρχει δυνατότητα παράτασης της χρονικής διάρκειας, με απόφαση Συγκλήτου, έπειτα από εισήγηση της Συνέλευσης ή της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, με την επιφύλαξη της μη πιστοποίησής του κατά την περιοδική αξιολόγηση του Τμήματος.

Άρθρο 84

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΙΔΡΥΣΗΣ Π.Μ.Σ.

1. Η Συνέλευση του Τμήματος, στο γνωστικό αντικείμενο του οποίου εμπίπτει το περιεχόμενο προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών, εισηγείται προς την Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών (Ε.Μ.Σ.) του Ιδρύματος την ίδρυση σχετικού Π.Μ.Σ. Εφόσον η Ε.Μ.Σ. και στη συνέχεια η Σύγκλητος εγκρίνουν την ίδρυση του προγράμματος, ακολουθείται η προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία διαδικασία.

2. Η εισήγηση του Τμήματος περιλαμβάνει απόφαση ίδρυσης, αναλυτικό πενταετή προϋπολογισμό, μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας και, σε περίπτωση διατμηματικού, διδρυματικού ή κοινού Π.Μ.Σ., ειδικό πρωτόκολλο συνεργασίας.

2.1. Μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας

Στη μελέτη σκοπιμότητας εκτίθενται αναλυτικά οι επιστημονικοί, επιστημολογικοί και κοινωνικοί λόγοι που καθιστούν αναγκαία και σημαντική την ίδρυση και τη λειτουργία του Π.Μ.Σ., παρατίθενται επίσης οι στόχοι του και ο βαθμός σύνδεσης της διδασκαλίας με την έρευνα, αναφέρεται η σύνδεση με τα προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου που παρέχονται από το Τμήμα αλλά και η διαφοροποίηση της ύλης, υπό την έννοια της εξειδίκευσης, από τον πρώτο κύκλο σπουδών, αναφέρεται το διδακτικό προσωπικό που αναμένεται να διδάξει στο ΠΜΣ και αναπτύσσεται η επιστημονική επάρκεια των διδασκόντων/ουσών ως προς το συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο, με ανάλογο ερευνητικό και δημοσιευμένο έργο, αναφέρεται το υπάρχον διδακτικό προσωπικό του Τμήματος με συναφές γνωστικό αντικείμενο, αναφέρεται το λοιπό προσωπικό που πρόκειται να υποστηρίξει την οργάνωση και τη λειτουργία του ΠΜΣ, περιγράφεται η υλικοτεχνική υποδομή, ο εξοπλισμός και οι κτηριακές υποδομές που αναμένεται να χρησιμοποιηθούν για τη λειτουργία του προγράμματος (π.χ. χώροι διδασκαλίας, με ειδική αναφορά σε τυχόν απαραίτητους εργαστηριακούς χώρους και του εξοπλισμού τους, βιβλιοθήκη κ.λπ.).

2.2. Αναλυτικός πενταετής προϋπολογισμός

Ο πενταετής προϋπολογισμός περιλαμβάνει απαραίτητως τους πάσης φύσεως πόρους του προγράμματος και το λειτουργικό κόστος του προγράμματος, όπως: αμοιβές για διοικητική-τεχνική υποστήριξη του προγράμματος, αμοιβές διδακτικού προσωπικού, δαπάνες μετακίνησης, δαπάνες αναλωσίμων, εξοπλισμού και υλικοτεχνικής υποδομής, δαπάνες χορήγησης υποτροφιών και λοιπές λειτουργικές δαπάνες (π.χ. έξοδα δημοσιότητας-προβολής, αγοράς εκπαιδευτικού υλικού, οργάνωσης συνεδρίου, δαπάνες εργασιών πεδίου).

Για την κατάρτιση του προϋπολογισμού των ΠΜΣ που έχουν τέλη φοίτησης πρέπει να ληφθεί υπόψη ότι:

α) υπολογίζονται τα έσοδα σύμφωνα με τον ανώτατο αριθμό εισακτέων στο Πρόγραμμα,
β) αφαιρείται το ποσό που αντιστοιχεί στο 30% λόγω απαλλαγής φοιτητών από τα τέλη φοίτησης, στη συνέχεια

γ) υπολογίζεται η παρακράτηση του 30% υπέρ του ΕΛΚΕ και

δ) το ποσό που προκύπτει κατανέμεται στις κατηγορίες δαπάνης.

2.3. Κάθε Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών είναι απαραίτητο να έχει:

α) διακριτό γνωστικό αντικείμενο, ώστε να μην υπάρχει αλληλεπικάλυψη σε σχέση με τα άλλα ΠΜΣ που διοργανώνονται από το Ίδρυμά μας,

β) επάρκεια διδακτικού προσωπικού, ώστε να μπορεί να το υποστηρίξει ακαδημαϊκά (διδασκαλία μαθημάτων, επίβλεψη εργασιών κ.ά.) και διοικητικά (συγκρότηση οργάνων Π.Μ.Σ.),



γ) την απαραίτητη υλικοτεχνική υποδομή, που να εξασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία του Προγράμματος.

2.4. Η δομή, η οργάνωση και η λειτουργία ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του ΠΜΣ που συντάσσουν τα όργανα του ΠΜΣ, η οποία εγκρίνεται από τα αρμόδια όργανα και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2.5. Μετά την έκδοση της απόφασης ίδρυσης Π.Μ.Σ. και πριν από την έναρξη της λειτουργίας του, απαιτείται η πιστοποίηση του Π.Μ.Σ. από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.), σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

2.6. Αν τροποποιηθεί η απόφαση ίδρυσης, απαιτείται εκ νέου πιστοποίηση του Π.Μ.Σ. από την ΕΘ.Α.Α.Ε., εφόσον η τροποποίηση αφορά:

- το αντικείμενο και τον σκοπό του προγράμματος, τα μαθησιακά αποτελέσματα και τα προσόντα που αποκτώνται από την επιτυχή παρακολούθηση του Π.Μ.Σ.,

- τις ειδικεύσεις του Π.Μ.Σ., που δύναται να οδηγούν στην απονομή διαφορετικού διπλώματος.

2.7. Η απόφαση ίδρυσης Π.Μ.Σ. κοινοποιείται, με επιμέλεια του Ιδρύματος, στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 85

ΟΡΓΑΝΑ Π.Μ.Σ.

1. Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος

Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου κατόπιν πρότασης των Κοσμητειών των Σχολών του Ιδρύματος και αποτελείται από ένα (1) μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) από κάθε Σχολή, ένα (1) μέλος που προέρχεται από τις κατηγορίες μελών Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Ιδρύματος και τον Αντιπρύτανη, που είναι αρμόδιος για ακαδημαϊκά θέματα, ως Πρόεδρος. Τα μέλη της Επιτροπής έχουν εμπειρία στην οργάνωση και συμμετοχή σε προγράμματα σπουδών δεύτερου κύκλου σπουδών. Η θητεία της Επιτροπής είναι δύο (2) ακαδημαϊκά έτη.

Αρμοδιότητα της Επιτροπής είναι:

- α) η υποβολή γνώμης προς τη Σύγκλητο του Ιδρύματος για την ίδρυση νέων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών ή την τροποποίηση των ήδη λειτουργούντων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, μετά την αξιολόγηση των αιτημάτων των Συνελεύσεων των Τμημάτων για την ίδρυση νέων προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, των σχετικών εκθέσεων σκοπιμότητας και βιωσιμότητάς τους και την κοστολόγηση της λειτουργίας του Π.Μ.Σ., καθώς και η δυνατότητα αναπομπής τους, αν η εισήγηση δεν είναι επαρκώς αιτιολογημένη ή οι συνοδευτικές εκθέσεις δεν είναι πλήρεις,

- β) η κατάρτιση σχεδίου Κανονισμού για προγράμματα δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών του Ιδρύματος και η υποβολή του προς τη Σύγκλητο,

- γ) η εκπόνηση πρότυπου σχεδίου Κανονισμού λειτουργίας Π.Μ.Σ.,

- δ) ο έλεγχος της τήρησης των Κανονισμών λειτουργίας των Π.Μ.Σ.,

- ε) η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας, του Κανονισμού και των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Ιδρύματος από τα Π.Μ.Σ.,

- στ) η παρακολούθηση της εφαρμογής της διαδικασίας απαλλαγής από την υποχρέωση καταβολής τελών φοίτησης,

- ζ) κάθε άλλη αρμοδιότητα που ορίζεται από τον παρόντα Κανονισμό.

Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας παρέχει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη στην Επιτροπή.

Οι γενικές αρχές και η διαδικασία σύμφωνα με τις οποίες λειτουργεί η Επιτροπή είναι οι ακόλουθες:

- α) Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας του ΕΚΠΑ διαβιβάζει ηλεκτρονικά σε όλα τα μέλη της Επιτροπής την εισήγηση του Τμήματος και τα λοιπά απαιτούμενα έγγραφα για την ίδρυση/τροποποίηση ΠΜΣ Σχολής/Τμήματος.

- β) Ο αρμόδιος εκπρόσωπος Σχολής εισηγείται σχετικά λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις του Νόμου. Η εισήγηση πρέπει να έχει τη μορφή που ο εισηγητής κρίνει προσφορότερη για την παρουσίαση και εκτίμηση του Προγράμματος. Συγκεκριμένα χρήσιμο είναι να καλύπτονται τα ακόλουθα σημεία: Έννοια ίδρυσης/τροποποίησης του ΠΜΣ, Τίτλος ΠΜΣ, Αναφορά σε τυχόν προηγούμενο πρόγραμμα, Διάρκεια σπουδών, Στοιχεία σχέσης/αλληλεπικάλυψης με άλλα ΠΜΣ του ΕΚΠΑ, Στοιχεία για προϋπολογισμό και δίδακτρα. Στη συνέχεια, η εισήγηση διαβιβάζεται πριν από τη συνεδρίαση σε όλα τα μέλη της Επιτροπής.

- γ) Η επιτροπή συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα προκειμένου να διεκπεραιώνεται το ταχύτερο δυνατόν η διαδικασία ίδρυσης/τροποποίησης ΠΜΣ.

2. Η Σύγκλητος είναι το αρμόδιο όργανο για θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού και οργανωτικού χαρακτήρα των Π.Μ.Σ..



Συγκεκριμένα:

- α) συγκροτεί την Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος,
- β) εγκρίνει την ίδρυση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) ή την τροποποίηση της απόφασης ίδρυσης του Π.Μ.Σ.,
- γ) εγκρίνει την παράταση της χρονικής διάρκειας της λειτουργίας των Π.Μ.Σ.,
- δ) συγκροτεί την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, σε περίπτωση διατμηματικών, διδρυματικών ή κοινών Π.Μ.Σ.,
- ε) αποφασίζει την κατάργηση των Π.Μ.Σ. που προσφέρονται από το Α.Ε.Ι.,
- στ) ασκεί όσες αρμοδιότητες σχετικά με τα ΠΜΣ δεν ανατίθενται από τον νόμο ειδικώς σε άλλα Όργανα.

3. Η Συνέλευση του Τμήματος

Αρμοδιότητες της Συνέλευσης είναι να:

- α) εισηγείται στη Σύγκλητο διά της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών την αναγκαιότητα ίδρυσης/τροποποίησης Π.Μ.Σ., καθώς και την παράταση της διάρκειας του Π.Μ.Σ.,
- β) ορίζει τον/ην Διευθυντή/τρια και τα μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής κάθε Π.Μ.Σ. του Τμήματος,
- γ) εισηγείται εκπροσώπους για τον ορισμό των Επιτροπών Προγραμμάτων Σπουδών των ΔΠΜΣ στα οποία συμμετέχει το Τμήμα,
- δ) συγκροτεί Επιτροπές για την αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών και εγκρίνει την εγγραφή αυτών στο Π.Μ.Σ.,
- ε) αναθέτει το διδακτικό έργο μεταξύ των διδασκόντων του Π.Μ.Σ. και δύναται να αναθέτει επικουρικό διδακτικό έργο σε Π.Μ.Σ. στους υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος ή της Σχολής, υπό την επίβλεψη διδάσκοντος του Π.Μ.Σ.
- στ) συγκροτεί εξεταστικές επιτροπές για την εξέταση των διπλωματικών εργασιών των μεταπτυχιακών φοιτητών και ορίζει τον επιβλέποντα ανά εργασία,
- ζ) διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης και απονέμει το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών,
- η) εγκρίνει τον απολογισμό του Π.Μ.Σ., κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής (Σ.Ε.),
- θ) αναθέτει σε μεταπτυχιακούς φοιτητές τη διεξαγωγή επικουρικού διδακτικού έργου σε προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου σπουδών του Τμήματος,
- ι) ασκεί κάθε άλλη νόμιμη αρμοδιότητα.

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος οι αρμοδιότητες των περ. δ) και στ) δύναται να μεταβιβάζονται στη Σ.Ε. του Π.Μ.Σ.

4. Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών

Σε περίπτωση διατμηματικού, διδρυματικού ή κοινού ΠΜΣ τις αρμοδιότητες της Συνέλευσης ασκεί η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, που συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι. που αναλαμβάνει τη διοικητική υποστήριξη του Π.Μ.Σ., κατόπιν εισήγησης των Συνελεύσεων των συνεργαζόμενων Τμημάτων ή αρμόδιων οργάνων των συνεργαζόμενων φορέων και αποτελείται από μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.). Ο αριθμός των μελών και η σύνθεσή της καθορίζονται στο Πρωτόκολλο συνεργασίας του Π.Μ.Σ.. Αν στο Π.Μ.Σ. συμμετέχουν φορείς της ημεδαπής ή αλλοδαπής που δεν παρέχουν ισότιμη εκπαίδευση και ισότιμα πτυχία με τα Α.Ε.Ι., στην επιτροπή προγράμματος σπουδών κάθε φορέας δύναται να εκπροσωπείται με ένα (1) μέλος, το οποίο αναδεικνύεται από το αρμόδιο όργανο του φορέα και συμμετέχει στο διδακτικό έργο του Π.Μ.Σ.

Στην επιτροπή του προγράμματος σπουδών δύναται να συμμετέχουν Ομότιμοι Καθηγητές του Τμήματος ή των συνεργαζόμενων Τμημάτων, εφόσον παρέχουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

Με απόφαση της επιτροπής προγράμματος σπουδών συγκροτείται Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.), με διετή θητεία, στην οποία μετέχουν υποχρεωτικά ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. και τέσσερα (4) από τα μέλη της επιτροπής προγράμματος σπουδών.

5. Συντονιστική Επιτροπή

Η Σ.Ε. αποτελείται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ. και τέσσερα (4) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Τμήματος και ομότιμους καθηγητές, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του Π.Μ.Σ. και αναλαμβάνουν διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ. Τα μέλη της Σ.Ε. καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Η Σ.Ε. είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και τον συντονισμό της λειτουργίας του προγράμματος και ιδίως:

- α) καταρτίζει τον αρχικό ετήσιο προϋπολογισμό του Π.Μ.Σ. και τις τροποποιήσεις του, εφόσον το Π.Μ.Σ. διαθέτει πόρους, και εισηγείται την έγκρισή του προς την Επιτροπή Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), εξαιρουμένων των τριμηνιαίων αναμορφώσεων των ετήσιων προϋπολογισμών της, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,



β) καταρτίζει τον απολογισμό του προγράμματος και εισηγείται την έγκρισή του προς τη Συνέλευση του Τμήματος,

γ) εγκρίνει τη διενέργεια δαπανών του Π.Μ.Σ. και δύναται να μεταβιβάζει την αρμοδιότητα αυτή στον Διευθυντή του Π.Μ.Σ.,

δ) εγκρίνει τη χορήγηση υποτροφιών, ανταποδοτικών ή μη, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ. και τον Κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών,

ε) εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την κατανομή του διδακτικού έργου, καθώς και την ανάθεση διδακτικού έργου,

στ) εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την πρόσκληση Επισκεπτών Καθηγητών για την κάλυψη διδακτικών αναγκών του Π.Μ.Σ.,

ζ) καταρτίζει σχέδιο για την τροποποίηση του προγράμματος σπουδών, το οποίο υποβάλλει προς τη Συνέλευση του Τμήματος,

η) εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος την ανακατανομή των μαθημάτων μεταξύ των ακαδημαϊκών εξαμήνων, καθώς και θέματα που σχετίζονται με την ποιοτική αναβάθμιση του προγράμματος σπουδών.

6. Διευθυντής/τρια του Π.Μ.Σ.

Ο/Η Διευθυντής/τρια του Π.Μ.Σ. προέρχεται από τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος κατά προτεραιότητα βαθμίδας Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή και ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για διετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης χωρίς περιορισμό. Σε περίπτωση διατμηματικού, διιδρυματικού ή κοινού Π.Μ.Σ. ορίζεται από την επιτροπή προγράμματος σπουδών ένα (1) μέλος της ως Διευθυντής/τρια του Π.Μ.Σ.

Ο/Η Διευθυντής/τρια του Π.Μ.Σ. έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) προεδρεύει της Σ.Ε., καθώς και της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, συντάσσει την ημερήσια διάταξη και συγκαλεί τις συνεδριάσεις της,

β) εισηγείται τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του Π.Μ.Σ. προς τη Συνέλευση του Τμήματος ή την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών,

γ) εισηγείται προς τη Σ.Ε. και τα λοιπά όργανα του Π.Μ.Σ. και του Α.Ε.Ι. θέματα σχετικά με την αποτελεσματική λειτουργία του Π.Μ.Σ.,

δ) είναι Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος και ασκεί τις αντίστοιχες αρμοδιότητες,

ε) παρακολουθεί την υλοποίηση των αποφάσεων των οργάνων του Π.Μ.Σ. και του Εσωτερικού Κανονισμού μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών, καθώς και την παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Π.Μ.Σ.,

στ) ασκεί οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα, η οποία ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ.

Ο/Η Διευθυντής/τρια του Π.Μ.Σ., καθώς και τα μέλη της Σ.Ε. και της επιτροπής προγράμματος σπουδών δεν δικαιούνται αμοιβής ή οιασδήποτε αποζημίωσης για την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που τους ανατίθενται και σχετίζεται με την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

7. Γραμματειακή υποστήριξη ΠΜΣ

7.1. Η Γραμματεία του επισπεύδοντος Τμήματος είναι αρμόδια για τη γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη του ΠΜΣ.

7.2. Ο/Η Γραμματέας του Τμήματος ορίζει υπάλληλο ή υπαλλήλους - ανάλογα με τον αριθμό των ΠΜΣ και τον φόρτο εργασίας - ως αρμόδιο/ους για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών του Τμήματος.

7.3. Σε περίπτωση που το ΠΜΣ έχει ιδίους πόρους μπορεί να προσλαμβάνει, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, εξωτερικούς συνεργάτες για τη γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη, οι οποίοι και πάλι βρίσκονται υπό την επιστασία της Γραμματείας του Τμήματος.

Άρθρο 86

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ Π.Μ.Σ.

1. Πόροι

1.1 Οι πόροι ενός Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) δύνανται να προέρχονται από:

α) τέλη φοίτησης,

β) δωρεές, χορηγίες και πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις,

γ) κληροδοτήματα,

δ) πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα,

ε) ιδίους πόρους του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) και

στ) τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

Ειδικά σε περίπτωση σύμπραξης Τμημάτων ή Σχολών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής με ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα της αλλοδαπής είναι δυνατή η χρηματοδότηση από πόρους του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας ή άλλα χρηματοοικονομικά εργαλεία.



1.2. Η καταβολή των τελών φοίτησης, εφόσον προβλέπεται, πραγματοποιείται από τον ίδιο τον φοιτητή ή από τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο για λογαριασμό του φοιτητή.

1.3. Η διαχείριση των πόρων των Π.Μ.Σ. του Α.Ε.Ι. πραγματοποιείται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Α.Ε.Ι. ή από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Α.Ε.Ι. που έχει αναλάβει τη διοικητική υποστήριξη του προγράμματος, σε περίπτωση διδρυματικού ή κοινού Π.Μ.Σ..

1.4. Οι πόροι των Π.Μ.Σ. κατανέμονται ως εξής:

α) ποσό που αντιστοιχεί στο τριάντα τοις εκατό (30%) των συνολικών εσόδων που προέρχονται από τέλη φοίτησης παρακρατείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. Στο ποσό αυτό συμπεριλαμβάνεται το ποσοστό παρακράτησης υπέρ του Ε.Λ.Κ.Ε. για την οικονομική διαχείριση των Π.Μ.Σ. Όταν τα έσοδα του Π.Μ.Σ. προέρχονται από δωρεές, χορηγίες και πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις, κληροδοτήματα, ή πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα, πραγματοποιείται η παρακράτηση υπέρ Ε.Λ.Κ.Ε. που ισχύει για τα έσοδα από αντίστοιχες πηγές χρηματοδότησης,

β) το υπόλοιπο ποσό των συνολικών εσόδων του Π.Μ.Σ. διατίθεται για την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών του Π.Μ.Σ.

1.5. Είναι δυνατή η διαφοροποίηση του ύψους των τελών φοίτησης μεταξύ των αλλοδαπών φοιτητών/τριων, που προέρχονται από άλλα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και των αλλοδαπών φοιτητών/τριων, που προέρχονται από τρίτες χώρες, οι οποίοι/ες φοιτούν σε Π.Μ.Σ. των Α.Ε.Ι., τα οποία υλοποιούνται στην ελληνική ή σε άλλη γλώσσα.

2. Οικονομική συνεργασία ΠΜΣ

2.1. Αν σε Τμήμα ή Σχολή του ΕΚΠΑ οργανώνονται περισσότερα από ένα (1) Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) είναι δυνατή η οικονομική συνεργασία μεταξύ Π.Μ.Σ. μέσω της ίδρυσης ενός κοινού έργου/προγράμματος, που χρηματοδοτείται από πόρους των Π.Μ.Σ. με σκοπό την κάλυψη κοινών αναγκών και δράσεων των Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής. Το έργο/πρόγραμμα είναι χωρίς σαφή ημερομηνία λήξης, διαθέτει αυτοτελή προϋπολογισμό και χρηματοδοτείται ετησίως από μέρος των εσόδων των λειτουργούντων Π.Μ.Σ. του Τμήματος ή της Σχολής, που διατίθενται προς αυτό για δαπάνες που έχουν ως στόχο την κάλυψη κοινών αναγκών. Κατ' εξαίρεση είναι δυνατή η χρηματοδότηση του έργου/προγράμματος με το υπόλοιπο ταμειακών διαθεσίμων Π.Μ.Σ. του ίδιου Τμήματος ή της ίδιας Σχολής, των οποίων το φυσικό αντικείμενο έχει επιτυχώς ολοκληρωθεί και για τα οποία δεν προκύπτει άλλη οικονομική υποχρέωση.

2.2. Το ανώτατο ποσοστό επί των συνολικών ετήσιων εσόδων κάθε Π.Μ.Σ. που δύναται να διατίθεται προς έργο/πρόγραμμα της παρ. 2.1 καθορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Σχολής, έπειτα από εισήγηση της Σ.Ε. ή της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

2.3. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, κατόπιν κοινής εισήγησης των Διευθυντών Π.Μ.Σ. του ίδιου Τμήματος ή της ίδιας Σχολής, εγκρίνεται η αποδοχή διαχείρισης έργου/προγράμματος της παρ. 2.1 και το ποσοστό επί των ετήσιων εσόδων του Π.Μ.Σ. με το οποίο χρηματοδοτείται το έργο/πρόγραμμα και καθορίζεται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου, που είναι ένας (1) εκ των Διευθυντών των Π.Μ.Σ. που χρηματοδοτούν το έργο. Η διενέργεια δαπανών πραγματοποιείται κατόπιν κοινής εισήγησης των Διευθυντών των Π.Μ.Σ. που χρηματοδοτούν το έργο/πρόγραμμα.

Άρθρο 87

ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΕΣ Π.Μ.Σ.

1. Το διδακτικό έργο των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) ανατίθεται, κατόπιν απόφασης του αρμόδιου οργάνου του Π.Μ.Σ. στις ακόλουθες κατηγορίες διδασκόντων:

α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ΕΚΠΑ ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, αν το Π.Μ.Σ. έχει τέλη φοίτησης,

β) ομότιμους Καθηγητές ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ΕΚΠΑ ή άλλου Α.Ε.Ι.,

γ) συνεργαζόμενους καθηγητές,

δ) εντεταλμένους διδάσκοντες,

ε) επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές,

στ) ερευνητές και ειδικούς λειτουργικούς επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής,

ζ) επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις και σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ.



2. Όλες οι κατηγορίες διδασκόντων δύνανται να αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους του Π.Μ.Σ. Δεν επιτρέπεται η καταβολή αμοιβής ή άλλης παροχής από τον κρατικό προϋπολογισμό ή το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων. Με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Π.Μ.Σ. περί ανάθεσης του διδακτικού έργου, καθορίζεται το ύψος της αμοιβής κάθε διδάσκοντος. Ειδικώς οι διδάσκοντες που έχουν την ιδιότητα μέλους Δ.Ε.Π., δύνανται να αμείβονται επιπρόσθετα για έργο που προσφέρουν προς το Π.Μ.Σ., εφόσον εκπληρώνουν τις ελάχιστες εκ του νόμου υποχρεώσεις τους, όπως ορίζονται στην παρ. 2 του άρθρου 155. Το τελευταίο εδάφιο εφαρμόζεται αναλογικά και για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., εφόσον εκπληρώνουν τις ελάχιστες εκ του νόμου υποχρεώσεις τους.

3. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύνανται να ανατίθεται επικουρικό διδακτικό έργο στους υποψήφιους διδάκτορες του Τμήματος ή της Σχολής, υπό την επίβλεψη διδάσκοντος του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 88

ΑΝΑΘΕΣΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ

1. Η ανάθεση του διδακτικού έργου του Π.Μ.Σ. πραγματοποιείται με απόφαση του αρμόδιου οργάνου, κατόπιν εισήγησης της Συντονιστικής Επιτροπής του Π.Μ.Σ., εφόσον υφίσταται, άλλως του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. Ειδικότερες προϋποθέσεις σχετικά με την ανάθεση του διδακτικού έργου δύνανται να ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ.

2. Οι αποφάσεις της Συνέλευσης ή της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών για την κατανομή του διδακτικού έργου περιλαμβάνουν υποχρεωτικά τα ακόλουθα στοιχεία: α) το ονοματεπώνυμο του διδάσκοντα, β) την ιδιότητά του (π.χ. μέλος Δ.Ε.Π., ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, διδάσκων σύμφωνα με το π.δ. 407/1980 κ.ά.), γ) το είδος του διδακτικού έργου που ανατίθεται ανά διδάσκοντα (μάθημα, σεμινάριο ή εργαστήριο), δ) τον αριθμό των ωρών διδασκαλίας ανά μάθημα, σεμινάριο ή εργαστήριο.

3. Η κατανομή του διδακτικού έργου πραγματοποιείται πριν από την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους, τόσο για το χειμερινό, όσο και για το εαρινό εξάμηνο. Σε περίπτωση που η κατανομή του διδακτικού έργου δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί ταυτόχρονα και για τα δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα, η απόφαση θα λαμβάνεται πριν από την έναρξη του κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου. Με αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών, η ανάθεση διδακτικού έργου δύνανται να τροποποιείται κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.

4. Οι διδάσκοντες, κατά το χρονικό διάστημα που τελούν σε καθεστώς εκπαιδευτικής άδειας ή αναστολής καθηκόντων, δύνανται να παρέχουν διδακτικό έργο προς το Π.Μ.Σ., εάν κρίνουν ότι το πρόγραμμά τους το επιτρέπει, υπό την προϋπόθεση βεβαίως ότι βάσει των συντρεχουσών συνθηκών, τούτο είναι ουσιαστικά και πρακτικά εφικτό, ζήτημα το οποίο πρέπει κατά περίπτωση να κριθεί αρμοδίως.

Άρθρο 89

ΑΝΑΘΕΣΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΣΕ ΜΕΛΗ Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π, Ε.Τ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. ΤΟΥ ΕΚΠΑ ΣΕ Π.Μ.Σ. ΑΛΛΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Τα μέλη Δ.Ε.Π., ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, ΕΕΠ του Ιδρύματος δύνανται να αναλαμβάνουν διδακτικό έργο σε Π.Μ.Σ. άλλου ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής σύμφωνα με την ακόλουθη διαδικασία:

α) Αποστολή πρόσκλησης άλλου ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής στον Πρόεδρο του Τμήματος, όπου απασχολείται το μέλος Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. στο οποίο επιθυμούν να αναθέσουν διδασκαλία, με αναφορά του Π.Μ.Σ. στο οποίο θα συμμετέχει, το μάθημα και τις διδακτικές ώρες που θα αναλάβει.

β) Υποβολή της πρόσκλησης στη Συνέλευση του Τμήματος προς εξέταση.

γ) Αποδοχή της πρόσκλησης υπό την προϋπόθεση ότι δεν παρακωλύεται η εύρυθμη λειτουργία του προγράμματος προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών του Τμήματος προέλευσης.

Άρθρο 90

ΕΠΙΒΛΕΨΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

1. Δικαίωμα επίβλεψης διπλωματικών εργασιών έχουν οι κατωτέρω διδάσκοντες/ουσες υπό την προϋπόθεση ότι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος:

α) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ΕΚΠΑ ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ή Ανώτατου Στρατιωτικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Σ.Ε.Ι.), με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους, αν το Π.Μ.Σ. έχει τέλη φοίτησης,

β) ομότιμοι καθηγητές/τριες ή αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ΕΚΠΑ ή άλλου Α.Ε.Ι.,

γ) συνεργαζόμενοι καθηγητές/τριες,



- δ) εντεταλμένοι διδάσκοντες/ουσες,
 - ε) επισκέπτες καθηγητές/τριες ή επισκέπτες ερευνητές/τριες,
 - στ) ερευνητές/τριες και ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες ερευνητικών και τεχνολογικών φορέων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258) ή λοιπών ερευνητικών κέντρων και ινστιτούτων της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
2. Με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Π.Μ.Σ. δύναται να ανατίθεται η επίβλεψη διπλωματικών εργασιών και σε μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και Ε.Δι.Π. του Τμήματος, που δεν έχουν αναλάβει διδακτικό έργο στο Π.Μ.Σ.

Άρθρο 91

ΕΠΙΛΟΓΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

1. Προκήρυξη θέσεων εισακτέων

Σε ημερομηνία που ορίζεται στον Κανονισμό λειτουργίας του Π.Μ.Σ., η Συνέλευση του Τμήματος ή η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών προκηρύσσει θέσεις εισακτέων στο Πρόγραμμα (ελληνόγλωσσο ή ξενόγλωσσο). Η προκήρυξη αναρτάται στην ιστοσελίδα του Π.Μ.Σ. και του Πανεπιστημίου και περιλαμβάνει τα στοιχεία του προγράμματος, τον ανώτατο αριθμό εισακτέων, τα απαραίτητα δικαιολογητικά, τον τρόπο επιλογής εισακτέων και την προθεσμία υποβολής αιτήσεων. Η προθεσμία μπορεί να παραταθεί με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

2. Κατηγορίες εισακτέων Π.Μ.Σ.

Στα Π.Μ.Σ. γίνονται δεκτοί/ες κάτοχοι τίτλου του πρώτου κύκλου σπουδών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

3. Προϋποθέσεις εισαγωγής στο ΠΜΣ

- α) Επαρκής γνώση μίας τουλάχιστον γλώσσας πέραν της γλώσσας διεξαγωγής του Π.Μ.Σ.
- β) Επαρκής, διαπιστωμένη από την Επιτροπή Επιλογής Εισακτέων του ΠΜΣ, γνώση της ελληνικής γλώσσας ή πιστοποιητικό ελληνομάθειας για αλλοδαπούς υποψήφιους, οι οποίοι επιθυμούν να συμμετέχουν σε ΠΜΣ που διοργανώνεται στην ελληνική γλώσσα.

γ) Αναγνώριση ακαδημαϊκού τίτλου σπουδών της αλλοδαπής.

δ) Ακαδημαϊκά κριτήρια, όπως ο βαθμός του πτυχίου, η βαθμολογία στα μαθήματα που είναι σχετικά με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ., η επίδοση σε διπλωματική εργασία, όπου αυτή προβλέπεται στον πρώτο κύκλο σπουδών, καθώς και η σχετική ερευνητική ή επαγγελματική δραστηριότητα του υποψηφίου.

ε) Το επίπεδο γλωσσομάθειας που απαιτείται, τα ακαδημαϊκά κριτήρια που συνεκτιμώνται για την επιλογή ορίζονται στον οικείο Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών.

4. Διαδικασία αναγνώρισης ακαδημαϊκού τίτλου σπουδών της αλλοδαπής

Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών ορίζει επιτροπή αρμόδια να διαπιστώσει εάν ένα ίδρυμα της αλλοδαπής ή ένας τύπος τίτλου ιδρύματος της αλλοδαπής είναι αναγνωρισμένα.

Η επιτροπή ελέγχει εάν ένα ίδρυμα της αλλοδαπής ή ένας τύπος τίτλου ιδρύματος της αλλοδαπής συμπεριλαμβάνονται στο σχετικό Μητρώο των αλλοδαπών ιδρυμάτων που τηρεί και επικαιροποιεί ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

Αν το ίδρυμα της αλλοδαπής ανήκει στον κατάλογο ιδρυμάτων του άρθρου 307, του Νόμου 4957/2022, τότε ο υποψήφιος υποχρεούται να προσκομίσει βεβαίωση τόπου σπουδών, η οποία εκδίδεται και αποστέλλεται από το πανεπιστήμιο της αλλοδαπής. Αν ως τόπος σπουδών ή μέρος αυτών βεβαιώνεται η ελληνική επικράτεια, ο τίτλος σπουδών δεν αναγνωρίζεται, εκτός αν το μέρος σπουδών που έγιναν στην ελληνική επικράτεια βρίσκεται σε δημόσιο Α.Ε.Ι.

- επιπρόσθετα δικαιολογητικά ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του κάθε Π.Μ.Σ.

5. Επιλογή εισακτέων

α) Η επιλογή των εισακτέων γίνεται με αξιολόγηση του φακέλου του/ης υποψηφίου/ας ή με εξετάσεις ή με προφορική συνέντευξη ή με συνδυασμό όλων των ανωτέρω, βασίζεται σε αντικειμενικά κριτήρια, τα οποία διασφαλίζουν τις αρχές της ισότητας και της αξιοκρατίας, και ορίζεται στον Κανονισμό του ΠΜΣ.

β) Οι υπότροφοι του ΙΚΥ, οι αλλοδαποί υπότροφοι του ελληνικού κράτους, για το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με αυτό του ΠΜΣ στο οποίο θέλουν να εγγραφούν, εφόσον πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις εισαγωγής στο Πρόγραμμα, γίνονται δεκτοί χωρίς εξετάσεις - εάν προβλέπονται.

γ) Γίνονται δεκτοί ως υπεράριθμοι μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., και μόνο ένας κατ' έτος και ανά Π.Μ.Σ., σε Π.Μ.Σ. που είναι συναφές με το αντικείμενο του τίτλου σπουδών και του έργου που επιτελούν στο Ίδρυμα.

δ) Οι ισοβαθμούντες γίνονται δεκτοί σε ποσοστό έως 10% επί του ανώτατου αριθμού εισακτέων.

ε) Ο ανώτατος αριθμός εισακτέων προσδιορίζεται σύμφωνα με τον αριθμό των διδασκόντων/ουσών του Π.Μ.Σ. και την αναλογία φοιτητών-διδασκόντων/ουσών, την υλικοτεχνική υποδομή, τις αίθουσες διδασκαλίας, την απορρόφηση των διπλωματούχων από την αγορά εργασίας.



6. Κριτήρια επιλογής

Κριτήρια επιλογής μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών τα οποία μπορούν να λάβουν υπόψη τους τα ΠΜΣ είναι τα κατωτέρω:

- ο βαθμός του πτυχίου
- ο βαθμός της πτυχιακής ή διπλωματικής εργασίας (εάν υπάρχει)
- ο βαθμός σε προπτυχιακά μαθήματα συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το ΠΜΣ
- η συνάφεια του πτυχίου ΑΕΙ και των γνώσεων του/ης υποψηφίου/ας με το γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ
- η ερευνητική ή επαγγελματική δραστηριότητα του/ης υποψηφίου/ας σε συναφές γνωστικό αντικείμενο
- δημοσιεύσεις, συμμετοχή σε συνέδρια
- η απόδοσή τους κατά τη συνέντευξη
- η βαθμολογία τους στις εξετάσεις εισαγωγής του ΠΜΣ
- η κατοχή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού διπλώματος
- η γνώση ξένων γλωσσών

Ο κανονισμός του κάθε ΠΜΣ μπορεί να προσδιορίζει και άλλα πρόσθετα κριτήρια.

Άρθρο 92

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

1. Τα ΠΜΣ ξεκινούν το χειμερινό ή το εαρινό εξάμηνο εκάστου ακαδημαϊκού έτους, όπως ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του προγράμματος. Το εκπαιδευτικό έργο διαρθρώνεται σε εξάμηνα.

2. Η ελάχιστη χρονική διάρκεια ενός ΠΜΣ είναι δύο (2) ακαδημαϊκά εξάμηνα, στα οποία περιλαμβάνεται και ο χρόνος που απαιτείται για την τυχόν εκπόνηση και υποβολή προς κρίση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Σε κάθε εξάμηνο, οι φοιτητές/τριες μπορούν να συγκεντρώσουν το ανώτερο τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες.

3. Υπάρχει δυνατότητα η χρονική διάρκεια ενός ΠΜΣ να διαφέρει ανά ειδικευση.

4. Υπάρχει δυνατότητα οργάνωσης εντατικού ΠΜΣ, με χρονική διάρκεια ένα (1) ακαδημαϊκό έτος χωρίς θερινές διακοπές, στο οποίο αποδίδονται εβδομήντα πέντε (75) πιστωτικές μονάδες.

5. Υπάρχει δυνατότητα παράτασης, έπειτα από αιτιολογημένη αίτηση του/ης φοιτητή/τριας και έγκριση από τη Συνέλευση ή την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών. Η παράταση δεν υπερβαίνει τον αριθμό εξαμήνων της κανονικής φοίτησης του Π.Μ.Σ. εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά στον κανονισμό του Π.Μ.Σ.

6. Υπάρχει δυνατότητα μερικής φοίτησης, έπειτα από αιτιολογημένη αίτηση του/ης φοιτητή/τριας και έγκριση από τη Συνέλευση ή την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών.

Δικαίωμα υποβολής αίτησης για μερική φοίτηση έχουν:

α) οι φοιτητές/τριες που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα,

β) οι φοιτητές/τριες με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες,

γ) οι φοιτητές/τριες που είναι παράλληλα αθλητές/τριες και κατά τη διάρκεια των σπουδών τους ανήκουν σε αθλητικά σωματεία εγγεγραμμένα στο ηλεκτρονικό μητρώο αθλητικών σωματείων του άρθρου 142 του ν. 4714/2020 (Α' 148), που τηρείται στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού (Γ.Γ.Α.) υπό τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

γα) για όσα έτη καταλαμβάνουν διάκριση 1ης έως και 8ης θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών/τριών και οκτώ (8) σωματείων ή αγωνίζονται σε ομάδες των δύο (2) ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα ή συμμετέχουν ως μέλη εθνικών ομάδων σε πανευρωπαϊκά πρωταθλήματα, παγκόσμια πρωταθλήματα ή άλλες διεθνείς διοργανώσεις υπό την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή, ή

γβ) συμμετέχουν έστω άπαξ, κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών για το οποίο αιτούνται την υπαγωγή τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης, σε ολυμπιακούς, παραολυμπιακούς αγώνες και ολυμπιακούς αγώνες κωφών. Οι φοιτητές/τριες της παρούσας υποπερίπτωσης δύναται να εγγράφονται ως φοιτητές/τριες μερικής φοίτησης, έπειτα από αίτησή τους που εγκρίνεται από την Κοσμητεία της Σχολής.

Η διάρκεια της μερικής φοίτησης δεν υπερβαίνει το διπλάσιο της διάρκειας της κανονικής φοίτησης. Εφαρμόζεται και στην περίπτωση αυτή η ανώτατη διάρκεια φοίτησης.

7. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν υπερβεί το ανώτατο όριο φοίτησης, έπειτα από αιτιολογημένη αίτησή τους προς τη Συνέλευση ή την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, δύναται να διακόψουν τη φοίτησή τους για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα εξάμηνα. Αναστολή φοίτησης χορηγείται για σοβαρούς λόγους (στρατιωτική θητεία, ασθένεια, λοχεία, απουσία στο εξωτερικό κ.ά.).

Η αίτηση πρέπει να είναι αιτιολογημένη και να συνοδεύεται από όλα τα σχετικά δικαιολογητικά αρμόδιων δημόσιων αρχών ή οργανισμών, από τα οποία αποδεικνύονται οι λόγοι αναστολής φοίτησης.

Η φοιτητική ιδιότητα αναστέλλεται κατά τον χρόνο διακοπής της φοίτησης και δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε καμία εκπαιδευτική διαδικασία. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης.



Τουλάχιστον δύο εβδομάδες πριν από το πέρας της αναστολής φοίτησης, ο/η φοιτητής/τρια υποχρεούται να επανεγγραφεί στο πρόγραμμα για να συνεχίσει τις σπουδές του/της με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του/ης ενεργού φοιτητή/τριας.

Οι φοιτητές/τριες δύνανται με αίτησή τους να διακόψουν την αναστολή φοίτησης και να επιστρέψουν στο Πρόγραμμα μόνο στην περίπτωση που έχουν αιτηθεί αναστολή φοίτησης για δύο συνεχόμενα ακαδημαϊκά εξάμηνα. Η αίτηση διακοπής της αναστολής φοίτησης πρέπει να κατατίθεται το αργότερο δύο εβδομάδες πριν από την έναρξη του δεύτερου εξαμήνου της αναστολής.

8. Η διάρκεια αναστολής ή παράτασης του χρόνου φοίτησης συζητείται και εγκρίνεται κατά περίπτωση από τη Σ.Ε., η οποία και εισηγείται στη Συνέλευση της Σχολής/του Τμήματος.

Άρθρο 93

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Το πρόγραμμα μαθημάτων οργανώνεται ανά εξάμηνο και ανά ειδίκευση και πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα: τους τίτλους των υποχρεωτικών και των επιλεγόμενων μαθημάτων, των εργαστηρίων, των κλινικών κ.ά., την πρακτική άσκηση όπου προβλέπεται, τη μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία όπου προβλέπεται, τις πιστωτικές τους μονάδες και τις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας τους, καθώς και το περιεχόμενό τους. Το πρόγραμμα των μαθημάτων ανά ειδίκευση πρέπει να είναι διακριτό, ώστε να προκύπτει η ανάγκη ύπαρξης ειδικεύσεων στο Π.Μ.Σ.

2. Μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία

Η ανάθεση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (ΜΔΕ) γίνεται μετά την παρακολούθηση όλων των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών και την επιτυχή εξέταση σε αυτά, εκτός εάν ο Κανονισμός του ΠΜΣ ορίζει κάτι άλλο. Η ΜΔΕ πρέπει να είναι ατομική, πρωτότυπη, να έχει ερευνητικό χαρακτήρα και να συντάσσεται σύμφωνα με τις οδηγίες συγγραφής που είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του κάθε Π.Μ.Σ.

Οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες εφόσον εγκριθούν από την εξεταστική επιτροπή, κατατίθενται υποχρεωτικά στο Ψηφιακό Αποθετήριο «ΠΕΡΓΑΜΟΣ», σύμφωνα με τις αποφάσεις της Συγκλήτου του ΕΚΠΑ.

3. Ορισμός γλώσσας διδασκαλίας και συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας

Τα Τμήματα μπορούν να οργανώνουν ΠΜΣ με γλώσσα διδασκαλίας την ελληνική ή/και μία άλλη διεθνή ξένη γλώσσα ή αποκλειστικά σε μία διεθνή ξένη γλώσσα. Αντίστοιχα και η γλώσσα συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας μπορεί να είναι η ελληνική ή άλλη διεθνής ξένη γλώσσα. Το ζήτημα της γλώσσας ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του ΠΜΣ.

4. Εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Το Ε.Κ.Π.Α. διαθέτει ένα ολοκληρωμένο και σύγχρονο σύστημα τηλεεκπαίδευσης, το οποίο υποστηρίζει την οργάνωση της εκπαιδευτικής διαδικασίας τόσο με μεθόδους σύγχρονης όσο και ασύγχρονης εκπαίδευσης. Αξιοποιώντας τις δυνατότητες της σύγχρονης εκπαιδευτικής τεχνολογίας, το σύστημα επιτρέπει την ηλεκτρονική οργάνωση, αποθήκευση και παρουσίαση του εκπαιδευτικού υλικού, καλύπτοντας ολόκληρο τον κύκλο της εκπαιδευτικής διαδικασίας, από τη δημιουργία μαθημάτων και την ανάρτηση υλικού, έως την αξιολόγηση και την παρακολούθηση της προόδου των εκπαιδευομένων, ανεξάρτητα από τον τόπο και τον χρόνο πρόσβασης. Με αυτόν τον τρόπο, καταργούνται οι παραδοσιακοί περιορισμοί της δια ζώσης διδασκαλίας και δίνεται η δυνατότητα στους εκπαιδευόμενους να παρακολουθούν τα μαθήματα με τον δικό τους ρυθμό, ενισχύοντας την εξατομικευμένη μάθηση.

Παράλληλα, μέσω τεχνολογιών τηλεδιάσκεψης και εικονικής ηλεκτρονικής τάξης, υποστηρίζεται ένα ολοκληρωμένο περιβάλλον σύγχρονης τηλεεκπαίδευσης, το οποίο επιτρέπει την αλληλεπίδραση των συμμετεχόντων σε πραγματικό χρόνο και διευκολύνει τη διεξαγωγή εξ αποστάσεως διαλέξεων, συζητήσεων και συνεργασιών για τις ανάγκες των μαθημάτων των Π.Μ.Σ. που οργανώνονται με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

4.1. Πρόσβαση στο ολοκληρωμένο σύστημα τηλεεκπαίδευσης

Η πρόσβαση στο ολοκληρωμένο σύστημα τηλεεκπαίδευσης γίνεται με τον ιδρυματικό λογαριασμό κάθε χρήστη, με τη χρήση ενός απλού φυλλομετρητή, μέσα από ένα εύχρηστο και φιλικό περιβάλλον. Να σημειωθεί ότι το ολοκληρωμένο σύστημα τηλεεκπαίδευσης του Ε.Κ.Π.Α. είναι πλήρως προσβάσιμο σε άτομα με αναπηρία και άτομα με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες.

Όσον αφορά στη διαδικασία διαπίστευσης των χρηστών και τα δικαιώματα πρόσβασης ανά κατηγορία χρήστη, το Ε.Κ.Π.Α. διαθέτει υπηρεσίες ιδρυματικού λογαριασμού, ταυτοποίησης και αυθεντικοποίησης (Single Sign On-SSO) για εύκολη πρόσβαση σε όλους τους ακαδημαϊκούς πόρους και υπηρεσίες με βάση την κατηγορία χρήστη (διδάσκων/ουσα, φοιτητής/τρια, διαχειριστής/τρια υπηρεσίας κ.λπ.). Σε κάθε Π.Μ.Σ. που οργανώνεται με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης ορίζεται ένα φυσικό πρόσωπο ως Υπεύθυνος Διαχείρισης του ολο-



κληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης, ο οποίος έχει την απαιτούμενη τεχνογνωσία για την υποστήριξη των διδασκόντων και των φοιτητών του Π.Μ.Σ. κατά τη χρήση του συστήματος τηλεκπαίδευσης. Τα στοιχεία του Υπεύθυνου για κάθε Π.Μ.Σ. κοινοποιούνται προς τους χρήστες του ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης. Επιπρόσθετα στους χρήστες αυτούς δίνονται πρόσθετα δικαιώματα πρόσβασης στο σύστημα.

Ο αρχικός έλεγχος ταυτοπροσωπίας των αιτούντων για την έκδοση του ιδρυματικού λογαριασμού γίνεται κατά τη φάση υποβολής των αιτήσεων με διαδικασία που ορίζεται κεντρικά από το Ίδρυμα. Παράλληλα το Κέντρο Λειτουργίας και Διαχείρισης Δικτύου του Ε.Κ.Π.Α. παρέχει καινοτόμες ηλεκτρονικές υπηρεσίες και ψηφιακά μέσα για την υποστήριξη της συνεργασίας, της επικοινωνίας και της εκπαίδευσης, έχοντας αναλάβει το σύνολο των υποχρεώσεων που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του τηλεπικοινωνιακού δικτύου και των ψηφιακών υπηρεσιών του Ιδρύματος, υποστηρίζοντας συγχρόνως τους Υπεύθυνους Διαχείρισης του ολοκληρωμένου συστήματος τηλεκπαίδευσης των Π.Μ.Σ. που οργανώνονται με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

4.2. Τεχνολογικές υποδομές για την υποστήριξη της εξ αποστάσεως εκπαιδευτικής διαδικασίας

Το Ε.Κ.Π.Α. διαθέτει ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Τηλεκπαίδευσης για την εξ αποστάσεως εκπαίδευση, το οποίο υποστηρίζει οριζόντιες υπηρεσίες/υποδομές του Ιδρύματος που μπορούν να αξιοποιηθούν για τη σύγχρονη, ασύγχρονη ή μικτή εκπαιδευτική διαδικασία και παρουσιάζονται συνοπτικά στη συνέχεια.

ΥΠ1. Ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικών μαθημάτων (UoA eClass) του Ε.Κ.Π.Α. (eclass.uoa.gr) το οποίο βασίζεται στο ελληνικό λογισμικό ανοικτού κώδικα Open eClass και υποστηρίζει αποτελεσματικά την υπηρεσία ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης.

ΥΠ2. Σύστημα μεταδόσεων και βιντεοδιαλέξεων ΔΗΛΟΣ (<https://delos.uoa.gr/opendelos/>) το οποίο αποτελεί ένα ψηφιακό αποθετήριο οπτικοακουστικού περιεχομένου και λειτουργεί ως οργανωμένη συλλογή ακαδημαϊκών βιντεοδιαλέξεων που έχουν πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο εκπαιδευτικών μαθημάτων, ερευνητικών δράσεων, επιστημονικών συνεδρίων, κ.λπ. του Ε.Κ.Π.Α., ενώ παράλληλα υποστηρίζει τη ζωντανή μετάδοση μαθημάτων από τα αμφιθέατρα του ιδρύματος.

ΥΠ3. Υπηρεσίες σύγχρονης τηλεκπαίδευσης για την αλληλεπίδραση των συμμετεχόντων σε πραγματικό χρόνο, που επιτρέπει τη διεξαγωγή εξ αποστάσεως διαλέξεων για τις ανάγκες των μαθημάτων με τη χρήση των εργαλείων τηλεσυνεργασίας υψηλής ποιότητας και διαλειτουργικότητας. Η πρόσβαση στις υπηρεσίες αυτές γίνεται με τον ιδρυματικό λογαριασμό κάθε χρήστη.

ΥΠ4. Η υπηρεσία φοιτητολογίου του Ε.Κ.Π.Α. (sis.uoa.gr) αποτελεί το κεντρικό πληροφοριακό σύστημα για τη διαχείριση των αιτούντων/αιτουσών, των φοιτητών/φοιτητριών, των διδασκόντων/διδασκουσών και των μαθημάτων των Π.Μ.Σ. Μέσα από το φοιτητολόγιο πραγματοποιούνται όλες οι βασικές διαδικασίες, όπως η καταχώριση και αξιολόγηση αιτήσεων, οι εγγραφές και δηλώσεις μαθημάτων, η παρακολούθηση της προόδου σπουδών, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων. Η πρόσβαση στο σύστημα γίνεται μέσω του ιδρυματικού λογαριασμού, διασφαλίζοντας ασφαλή και αξιόπιστη διαχείριση των ακαδημαϊκών δεδομένων.

ΥΠ5. Η Υπηρεσία Φιλοξενίας Ιστοσελίδων του Ε.Κ.Π.Α. (uoag.gr) παρέχει σε κάθε Π.Μ.Σ. τη δυνατότητα να αναρτά και να διαχειρίζεται τη δική του επίσημη ιστοσελίδα, αξιοποιώντας την υποδομή και την ασφάλεια του Πανεπιστημίου. Μέσω της υπηρεσίας αυτής, τα Π.Μ.Σ. μπορούν να δημοσιεύουν πληροφορίες για το πρόγραμμα σπουδών, τις διαδικασίες εισαγωγής, τις ανακοινώσεις, καθώς και κάθε άλλο υλικό που αφορά την ακαδημαϊκή και διοικητική τους λειτουργία, διασφαλίζοντας αξιόπιστη και συνεχή ενημέρωση προς φοιτητές, ενδιαφερόμενους και συνεργάτες.

ΥΠ6. Υπηρεσία Eduspace (<https://eduspace.uoa.gr/>) αποτελεί ένα σύγχρονο και ευέλικτο ψηφιακό εκπαιδευτικό περιβάλλον, σχεδιασμένο για την υποστήριξη εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών δράσεων που εκτείνονται πέρα από το τυπικό ακαδημαϊκό πρόγραμμα σπουδών του Ε.Κ.Π.Α. Στο πλαίσιο ενός Π.Μ.Σ. το Eduspace μπορεί να αξιοποιηθεί από διδάσκοντες/ουσες και φοιτητές/τριες για: ανάπτυξη και υλοποίηση διαδικτυακών σεμιναρίων, προσομοίωση μαθησιακών σεναρίων και ηλεκτρονικών μαθημάτων στο πλαίσιο εργασιών.

ΥΠ7. Υπηρεσία ιδρυματικού λογαριασμού και SSO παρέχει εύκολη πρόσβαση σε όλους τους ακαδημαϊκούς πόρους και υπηρεσίες του Ιδρύματος.

ΥΠ8. Υπηρεσία Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου του Ε.Κ.Π.Α. παρέχει σε όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας (φοιτητές/τριες, διδακτικό και διοικητικό προσωπικό) προσωπική ηλεκτρονική διεύθυνση, εξασφαλίζοντας επίσημη και ασφαλή επικοινωνία στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής λειτουργίας.

ΥΠ9. Υπηρεσία σύνδεσης μέσω Ιδεατού Ιδιωτικού Δικτύου (Virtual Private Network - VPN) του Ε.Κ.Π.Α. δίνει τη δυνατότητα σε όλα τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας (φοιτητές/τριες, διδακτικό και διοικητικό προσωπικό) να συνδέονται με ασφάλεια στο εσωτερικό δίκτυο του Πανεπιστημίου εξασφαλίζοντας την απρόσκοπτη πρόσβαση σε υπηρεσίες, πόρους και εφαρμογές που είναι διαθέσιμες μόνο εντός του πανεπιστημιακού δικτύου.

ΥΠ10. Ολοκληρωμένο σύστημα Βιβλιοθήκης, το οποίο παρέχει τον κατάλογο βιβλίων και ηλεκτρονικών πηγών και συνδρομών του Ε.Κ.Π.Α..

ΥΠ11. Ιδρυματικό Αποθετήριο Εργασιών (IKEE) του Ε.Κ.Π.Α., το οποίο συγκεντρώνει και διαθέτει και όλες τις μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες και διδακτορικές διατριβές που έχουν εκπονηθεί στο Ίδρυμα.

ΥΠ12. Υπηρεσία ανίχνευσης και ελέγχου λογοκλοπής μέσω της υπηρεσίας TurnItIn.

ΥΠ13. Μονάδα Προσβασιμότητας για Φοιτητές/τριες με Αναπηρία, προσφέρει συνεχή τεχνική και εκπαιδευτική υποστήριξη για την προσαρμογή του ψηφιακού εκπαιδευτικού υλικού, την επίλυση προβλημάτων πλοήγησης και τη διευκόλυνση της ενεργούς συμμετοχής των φοιτητών/τριών με αναπηρία στην εκπαιδευτική διαδικασία. Η προσβασιμότητα των πλατφορμών ενισχύει τον συμπεριληπτικό χαρακτήρα της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, διασφαλίζοντας την ισότιμη συμμετοχή όλων των φοιτητών/τριών, ανεξαρτήτως των ιδιαίτερων αναγκών τους.

ΥΠ14. Υπηρεσία Ηλεκτρονικών Ερωτηματολογίων (<https://survey.uoa.gr>) η οποία αποτελεί ένα σύγχρονο, εύχρηστο και τεχνολογικά ασφαλές διαδικτυακό εργαλείο, που παρέχει στα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας τη δυνατότητα δημιουργίας, διαχείρισης και ανάλυσης δομημένων ή προσαρμοσμένων ερωτηματολογίων για ερευνητικούς, εκπαιδευτικούς ή αξιολογικούς σκοπούς.

4.3. Διαδικασία εκπαιδευτικής υποστήριξης των φοιτητών

Η εκπαιδευτική υποστήριξη των φοιτητών των Π.Μ.Σ. με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης υποστηρίζεται ενεργά και αποτελεσματικά από το ολοκληρωμένο σύστημα ηλεκτρονικής μάθησης UoA eClass του Ε.Κ.Π.Α., το οποίο υποστηρίζει αποτελεσματικά την υπηρεσία ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Η πλατφόρμα προσφέρει ένα ολοκληρωμένο, φιλικό προς τον χρήστη και τεχνολογικά αξιόπιστο περιβάλλον διδασκαλίας και μάθησης, που εξασφαλίζει διαρκή και ισότιμη πρόσβαση σε όλους τους φοιτητές/τριες, ανεξαρτήτως τόπου ή χρονικού περιορισμού. Παράλληλα βασική προϋπόθεση για την αποτελεσματική εκπαιδευτική υποστήριξη των φοιτητών/τριών είναι η διαμόρφωση οδηγιών για την πλοήγηση στο πρόγραμμα, στο μάθημα και για τη διαχείριση του χρόνου μελέτης των φοιτητών/τριών.

Κάθε μάθημα του Π.Μ.Σ. δύναται να οργανώνει το πλούσιο, διαδραστικό και επιστημονικά τεκμηριωμένο ψηφιακό περιεχόμενο, το οποίο σχεδιάζεται σύμφωνα με τις παιδαγωγικές αρχές της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης στο ψηφιακό περιβάλλον. Το περιεχόμενο διαμορφώνεται σύμφωνα με τις αρχές της ενεργητικής και αυτόνομης μάθησης, ενισχύοντας την κριτική σκέψη, την αναλυτική ικανότητα και την εφαρμογή της γνώσης σε αυθεντικά ή προσομοιωμένα πλαίσια. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται ώστε το υλικό να είναι προσβάσιμο σε φοιτητές/τριες με αναπηρία, ενσωματώνοντας προσβάσιμες μορφές αρχείων, επεξηγηματικά μεταδεδομένα, εναλλακτικά κείμενα για εικόνες και συμβατότητα με τεχνολογίες υποβοήθησης.

Η πλατφόρμα UoA eClass επιτρέπει τη συστηματική οργάνωση κάθε μαθήματος σε ενότητες ή εβδομαδιαία σενάρια, με δυνατότητα προγραμματισμένης διάθεσης του υλικού. Παράλληλα, προσφέρει πληθώρα εργαλείων, για τη δημιουργία και οργάνωση του εκπαιδευτικού περιεχομένου, την επικοινωνία, τη συνεργασία, την αξιολόγηση καθώς και την παρακολούθηση της προόδου στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Η χρήση του συστήματος UoA eClass λειτουργεί συμπληρωματικά προς τις σύγχρονες συνεδρίες μέσω συστημάτων τηλεσυνεργασίας υψηλής ποιότητας και διαλειτουργικότητας, ενισχύοντας τη συνέχεια της μαθησιακής εμπειρίας, επιτρέποντας ευέλικτη επικοινωνία, συνεργασία και συνδημιουργία γνώσης μεταξύ των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας του Π.Μ.Σ.

Στο πλαίσιο της σύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, το Ε.Κ.Π.Α. αξιοποιεί τα ανωτέρω συστήματα, προσφέροντας ισχυρά και αξιόπιστα εργαλεία τηλεδιάσκεψης για την υλοποίηση διαδικτυακών μαθημάτων, σεμιναρίων, παρουσιάσεων και ακαδημαϊκών συνεργασιών.

4.4. Παιδαγωγικό πλαίσιο σχεδιασμού και υλοποίησης μαθημάτων

Το παιδαγωγικό πλαίσιο σχεδιασμού και υλοποίησης των εξ αποστάσεως δραστηριοτήτων των Π.Μ.Σ. με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης αποτελεί ένα πλαίσιο βασικών αρχών βάσει των οποίων μπορεί να γίνεται ο αναλυτικός σχεδιασμός κάθε προγράμματος. Το πλαίσιο του σχεδιασμού των προγραμμάτων επιβάλλεται να είναι γενικό, ώστε να μην περιορίζεται η ακαδημαϊκή ελευθερία και η αυτονομία κατά τον σχεδιασμό των προγραμμάτων, αλλά αντίθετα να διευκολύνεται και να διευρύνεται. Ο σχεδιασμός θα πρέπει να ακολουθεί δύο οριζόντιους άξονες. Ο πρώτος αφορά τις απαιτήσεις που κατά περίπτωση εισάγει το γνωστικό αντικείμενο του συγκεκριμένου προγράμματος και ο δεύτερος την αξιολόγηση, όπως αυτή διεξάγεται στο πρόγραμμα με βάση τις προδιαγραφές του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας.

Α. Το παιδαγωγικό και εκπαιδευτικό πλαίσιο ενός Π.Μ.Σ. βασίζεται σε μια συνεκτική φιλοσοφία μάθησης που καθορίζει τον τρόπο με τον οποίο οργανώνεται η γνώση, εφαρμόζονται οι μαθησιακές διεργασίες και προσεγγίζονται οι εκπαιδευόμενοι. Οι παιδαγωγικές επιλογές, όπως η διερευνητική και η συνεργατική μάθηση,



επηρεάζουν τόσο τον σχεδιασμό του ηλεκτρονικού περιεχομένου (άρθρα, ebooks, πολυμέσα, βίντεο, ήχοι, εικονικά περιβάλλοντα, υλικό τεχνητής νοημοσύνης) όσο και τον τρόπο με τον οποίο οι φοιτητές αλληλεπιδρούν με αυτό. Στο εκπαιδευτικό σκέλος, διακρίνεται η εργασία από τη δραστηριότητα των φοιτητών, δηλαδή το αποτέλεσμα της προσωπικής επεξεργασίας και εφαρμογής των γνώσεων τους που οδηγεί στα μαθησιακά αποτελέσματα. Το εκπαιδευτικό περιβάλλον περιλαμβάνει το πρόγραμμα και τα εκπαιδευτικά μέσα, όπως διαδικτυακές δραστηριότητες αλληλεπίδρασης, συζητήσεις, προσομοιώσεις, παιχνίδια και διαδραστικά σε-νάρια που ενθαρρύνουν τη λήψη αποφάσεων και την επίλυση προβλημάτων. Το συγκεκριμένο θεωρητικό πλαίσιο δεν χρειάζεται να αναλύεται εξαντλητικά στον σχεδιασμό ενός Π.Μ.Σ., λειτουργεί όμως ως θεμέλιο για την εφαρμογή βασικών αρχών όπως η φοιτητοκεντρική μάθηση, η ενεργός συμμετοχή, οι συνεργατικές δραστηριότητες και η ανάπτυξη ουσιαστικών δεξιοτήτων, που αποτελούν τον πυρήνα της εκπαιδευτικής κατεύθυνσης των Π.Μ.Σ. του Ε.Κ.Π.Α..

Συγκεκριμένα, τα εξ αποστάσεως προγράμματα περιλαμβάνουν τη σύγχρονη και την ασύγχρονη εκπαίδευση. Σε κάθε περίπτωση χρειάζεται μια παιδαγωγική επιμέλεια, η οποία θα διαπνέει όλες τις φάσεις, από τον σχεδιασμό μέχρι την εφαρμογή και την αξιολόγηση. Στόχος είναι ο φοιτητής να μαθαίνει πώς να μαθαίνει μόνος του και πώς να λειτουργεί αυτόνομα προς μια ευρετική πορεία αυτομάθησης.

Κατά την ασύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση, καλό είναι να δημιουργούνται δραστηριότητες φιλικές και ευχάριστες, που θα καλλιεργούν διάφορες δεξιότητες, όπως: παρατήρηση, περιγραφή, ανάλυση, σύνθεση, ερμηνεία, δημιουργικότητα, κριτική σκέψη, επιχειρηματολογία, προφορική και γραπτή έκφραση, επίλυση προβλημάτων, αντιπαράθεση κ.ά., οι οποίες θα διακρίνονται για τα ποιοτικά χαρακτηριστικά τους ως προς το περιεχόμενο και τη δομή. Κάθε εβδομάδα αναρτάται εκπαιδευτικό υλικό για μία θεματική, το οποίο πρέπει να περιλαμβάνει μαθησιακά αποτελέσματα, το υλικό της μελέτης, προτεινόμενη βιβλιογραφία, δραστηριότητες. Η λογική των εξ αποστάσεως μεταπτυχιακών προγραμμάτων στηρίζεται στο νέο παιδαγωγικό μοντέλο της ανεστραμμένης τάξης (flipped classroom). Ο εκπαιδευτικός προετοιμάζει υλικό για το νέο μάθημα (π.χ. βίντεο ή podcasts ή links, κ.ά.), το οποίο οι φοιτητές μελετούν στο σπίτι τους και εκτελούν διάφορες δραστηριότητες (π.χ. κουίζ, παιχνίδια, εξομοιώσεις, παιχνίδια ρόλων, μελέτες περίπτωσης, ομαδικά projects, debates, peer reviews), ενώ ταυτόχρονα κρατούν σημειώσεις και καταγράφουν τυχόν απορίες.

Επειτα, κατά τη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση ο εκπαιδευτικός συζητά με τους φοιτητές τις απορίες, εμβαθύνει στη θεματική και γίνονται δραστηριότητες ατομικά και κυρίως ομαδοσυνεργατικά, προκειμένου να εφαρμόσουν τη νέα γνώση και δίνεται ανατροφοδότηση με τη μορφή της υποστήριξης, επεξήγησης και ενθάρρυνσης. Κατά τη διάρκεια του εξαμήνου είναι λοιπόν σημαντικό να γίνονται τηλεσυναντήσεις (περίπου 1 ανά μήνα). Η παθητική πρόσληψη πληροφοριών, μέσω διαλέξεων, περιορίζεται για να δοθεί έμφαση στην ομαδική συζήτηση, τη συνεργατική μάθηση, την επίλυση προβλημάτων και τις γραπτές εργασίες που ζητούν αναστοχασμό και εφαρμογή της νέας γνώσης. Απώτερος στόχος είναι η δημιουργία ψηφιακών κοινοτήτων μάθησης με τη χρήση διάφορων εργαλείων (π.χ. πλατφόρμα τηλεσυναντήσεων, forums, chat, κανάλια για μετάδοση ημερίδων, εκδηλώσεων κ.ά., διαδικτυακή σειρά διαλέξεων). Κατά τη σύγχρονη εξ αποστάσεως εκπαίδευση δίνεται έμφαση στον σχεδιασμό των μαθημάτων με σωστή διατύπωση των στόχων, καλή κατά-τμηση της ύλης και με δραστηριότητες που θα έλκουν το ενδιαφέρον των φοιτών. Ο ρόλος του εκπαιδευτικού είναι καθοδηγητικός και εμπνευστικός και είναι πολύ σημαντικό να διαμορφώνει ένα θετικό και ασφαλές κλίμα μάθησης, ώστε να ξεπεραστεί αμηχανία ή αβεβαιότητα, που συχνά προκαλεί η τηλεεκπαίδευση.

Η αξιολόγηση που ακολουθείται είναι, κυρίως, η διαμορφωτική και η τελική και στηρίζεται σε ρουμπρίκες με συγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης. Προτείνεται να ακολουθούνται εναλλακτικές τεχνικές αξιολόγησης.

Θα πρέπει στην απόφαση ίδρυσης του Π.Μ.Σ. να καθορίζονται οι πιθανές μέθοδοι παρακολούθησης, εξέτασης και αξιολόγησης ανά εκπαιδευτική δραστηριότητα. Σημειώνεται ότι ανάλογα με το είδος του προγράμματος και τις ειδικότερες προϋποθέσεις του, καθιερώνεται η υποχρεωτική χρήση κάμερας από όλους/ες τους/τις συμμετέχοντες/ουσες κατά το σύγχρονο μέρος της διδασκαλίας και κατά την αξιολόγηση προκειμένου όχι μόνο να είναι εφικτή η διαπίστωση της παρουσίας τους, αλλά κυρίως να εγκαθιδρύεται και να ενισχύεται η κοινωνική παρουσία και να διασφαλίζεται η απρόσκοπτη επικοινωνία όσων συμμετέχουν, στοιχεία που είναι βασικές συνιστώσες μιας αποτελεσματικής εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Η αξιολόγηση των φοιτητών/τριών στο πλαίσιο των εξ αποστάσεως Π.Μ.Σ. μπορεί να πραγματοποιείται μέσω γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, είτε δια ζώσης είτε με μεθόδους εξ αποστάσεως. Επιπλέον, είναι εφικτό να χρησιμοποιηθούν εναλλακτικές/συμπληρωματικές μορφές αξιολόγησης, όπως η υποβολή εργασιών ή η διεξαγωγή πρακτικών δοκιμασιών. Συστήνεται η αποφυγή τελικών εξετάσεων με υψηλό διακύβευμα και προτείνεται η διαμορφωτική αξιολόγηση. Παράλληλα, είναι απαραίτητο οι διδάσκοντες να ενθαρρύνουν την αλληλεπίδραση καθ' όλη τη διάρκεια του εξαμήνου μέσω εργασιών, παρουσιάσεων και ενδιάμεσων εξετάσεων, προκειμένου να υποστηρίζεται η

σταδιακή μάθηση και η συνεχής εμπλοκή των φοιτητών στην εκπαιδευτική διαδικασία. Εάν η αξιολόγηση πραγματοποιείται με εξετάσεις (δια ζώσης ή εξ αποστάσεως), το Ε.Κ.Π.Α. λαμβάνει τα κατάλληλα και αναγκαία μέτρα, ώστε να διασφαλίζεται η αξιοπιστία και το αδιάβλητο της διαδικασίας. Ειδικώς, η γραπτή ή η προφορική εξ αποστάσεως εξέταση δύναται να πραγματοποιηθεί μέσω τεχνολογικής διαμεσολάβησης και αντίστοιχων συστημάτων/εφαρμογών εξ αποστάσεως εξέτασης που διασφαλίζουν την αυθεντικοποίηση του χρήστη, τη φυσική ταυτοποίησή του και την επιτήρηση της διαδικασίας εξέτασης, όπου αυτή κρίνεται αναγκαία. Εάν απαιτείται ειδικός τεχνολογικός εξοπλισμός εκ μέρους των φοιτητών/τριών για τη διαδικασία της αξιολόγησης, αυτό θα πρέπει να ανακοινώνεται στην προκήρυξη που εκδίδεται κατ' έτος για την υποβολή αιτήσεων των υποψηφίων που θέλουν να εγγραφούν στο Π.Μ.Σ.

4.5. Διαδικασία ελέγχου εργασιών για λογοκλοπή

Η διαδικασία ελέγχου εργασιών για τυχόν λογοκλοπή αποτελεί βασικό μηχανισμό διασφάλισης της ακαδημαϊκής ακεραιότητας στα Π.Μ.Σ. του Ε.Κ.Π.Α.. Στο πλαίσιο αυτό, χρησιμοποιούνται αξιόπιστες και διεθνώς αναγνωρισμένες εφαρμογές εντοπισμού ομοιοτήτων, οι οποίες επιτρέπουν τον συστηματικό έλεγχο των εργασιών πριν από την τελική τους αξιολόγηση. Ειδικότερα το Ε.Κ.Π.Α. αξιοποιεί την υπηρεσία Turnitin, μία από τις πιο ευρέως διαδεδομένες και αξιόπιστες διεθνείς πλατφόρμες ελέγχου λογοκλοπής, η οποία παρέχει λεπτομερείς αναφορές ομοιοτήτων και ισχυρούς μηχανισμούς ανίχνευσης μη πρωτότυπου περιεχομένου.

Μέσα από την εκπαιδευτική πλατφόρμα UoA eClass, όπου το Turnitin είναι πλήρως ενσωματωμένο, δίνεται η δυνατότητα στους διδάσκοντες να υποβάλλουν απευθείας τις εργασίες των φοιτητών για αυτόματο έλεγχο, να λαμβάνουν ποσοστά πρωτοτυπίας και αναλυτικές αναφορές, καθώς και να εντοπίζουν τμήματα που απαιτούν περαιτέρω διερεύνηση. Επιπλέον, υποστηρίζονται δυνατότητες για τον εντοπισμό πιθανής χρήσης συστημάτων Τεχνητής Νοημοσύνης (AI) στη συγγραφή, ενισχύοντας τη διαφάνεια και την εγκυρότητα της αξιολόγησης. Η διαδικασία αυτή ενδυναμώνει την κουλτούρα ακαδημαϊκής δεοντολογίας, προστατεύει την αυθεντικότητα των εργασιών και βοηθά τους φοιτητές να εφαρμόζουν με συνέπεια τους κανόνες της ορθής επιστημονικής γραφής.

4.6. Αξιολόγηση, υποστήριξη και εκπαίδευση όλων των διδασκόντων/ουσών σε ΠΜΣ στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση

Η ομοιογενής και ποιοτική αξιοποίηση των ψηφιακών υπηρεσιών από όλους/ες τους/τις διδάσκοντες/ουσες είναι καθοριστική για τη συνοχή και την ποιότητα ενός Π.Μ.Σ., ειδικά αν αυτό προσφέρεται αποκλειστικά εξ αποστάσεως. Η υποστήριξη των διδασκόντων/ουσών για την υλοποίηση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης είναι πολυεπίπεδη:

Τεχνική υποστήριξη: Καθ' όλη τη διάρκεια του εξαμήνου παρέχεται σε όλους/ες τους/τις διδάσκοντες/ουσες συνεχής τεχνική υποστήριξη από εξειδικευμένο προσωπικό.

Εγχειρίδια χρήσης: Οι διδάσκοντες/ουσες έχουν στη διάθεσή τους αναλυτικά εγχειρίδια χρήσης, τα οποία καλύπτουν τις βασικές και προχωρημένες λειτουργίες των κύριων πλατφορμών που χρησιμοποιούνται (UoA eClass κ.ά.), καθώς και την άμεση και σταθερή συνδρομή του προσωπικού της υπηρεσίας Κ.ΛΕΙ.ΔΙ. του Ε.Κ.Π.Α. για την επίλυση τεχνικών ζητημάτων που ενδέχεται να προκύψουν κατά τη χρήση των διαδικτυακών υπηρεσιών εκπαίδευσης.

Σεμινάριο onboarding: Προκειμένου όλοι/ες οι διδάσκοντες/ουσες να αξιοποιούν αποτελεσματικά τις δυνατότητες της πλατφόρμας UoA eClass και των νέων λειτουργιών της που συνεχώς εξελίσσονται, προσφέρονται - κατόπιν συνεννόησης με το Κ.ΛΕΙ.ΔΙ. - στοχευμένα σεμινάρια προχωρημένης χρήσης της πλατφόρμας στην αρχή του πρώτου εξαμήνου για όλους/ες τους/τις διδάσκοντες/ουσες, ειδικά σχεδιασμένα για τις ανάγκες των διδασκόντων/ουσών του Π.Μ.Σ.

Σύνταξη σύντομου οδηγού ενιαίας χρήσης ψηφιακών εργαλείων: Για την ευθυγράμμιση όλων των διδασκόντων/ουσών με τις απαιτήσεις του Π.Μ.Σ., καθιερώνεται κοινό πλαίσιο παιδαγωγικά τεκμηριωμένης αξιοποίησης των βασικών ψηφιακών εργαλείων. Συντάσσεται σύντομος οδηγός που καθορίζει τις βασικές προδιαγραφές για την ομοιογενή χρήση της πλατφόρμας UoA eClass (π.χ. ανάρτηση υλικού, διαχείριση forum, δομή αξιολόγησης, σύγχρονη και ασύγχρονη υποστήριξη φοιτητών/τριών). Περιλαμβάνονται επίσης ενιαία πρότυπα για ανακοινώσεις, ασκήσεις και εξετάσεις. Το μέτρο αυτό συμβάλλει καθοριστικά στη διασφάλιση της ποιότητας και στη συνεπή εκπαιδευτική εμπειρία των φοιτητών/τριών.

Εγχειρίδια και Βίντεο-Οδηγοί Χρήσης της πλατφόρμας UoA eClass: Ψηφιακή Εκπαιδευτική Πλατφόρμα UoA eClass αποτελεί ένα ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικών μαθημάτων που επιτρέπει την ασύγχρονη τηλεκπαίδευση, χωρίς την ανάγκη ειδικών τεχνικών γνώσεων, προσβάσιμη μέσω απλού φυλλομετρητή (browser). Οι διδάσκοντες έχουν στη διάθεσή τους πλήρη τεκμηρίωση: είτε μέσω αναλυτικών εγχειριδίων (π.χ. «Εγχειρίδιο Εκπαιδευτή») είτε μέσω σύντομων περιγραφών — που καλύπτουν όλες τις λειτουργίες χρήσης της

πλατφόρμας. Επιπλέον, διατίθενται πρακτικοί βίντεο-οδηγοί (tutorials) — τόσο για χρήση από διδάσκοντες όσο και από εκπαιδευόμενους — διευκολύνοντας την εισαγωγή και διαχείριση του εκπαιδευτικού υλικού με οπτικό και εύληπτο τρόπο.

Περιοδική συλλογή δεδομένων: Ανασκόπηση απόψεων διδασκόντων/ουσών ανά τακτά χρονικά διαστήματα (τι λειτούργησε, τι όχι και προτάσεις) και φοιτητών/τριών (θέματα δυσκολιών, πλατφορμών, συνέπειας), καταγραφή πρακτικών προβλημάτων προς επίλυση (πλατφόρμες, άδειες, κ.λ.π.) και επικαιροποίηση του οδηγού βάσει ανατροφοδότησης.

Καθιέρωση διαδικασίας ανά έτος: Ενημέρωση νέων διδασκόντων/ουσών, επαναληπτικό webinar και τακτική υποστήριξη.

Επιπρόσθετα, υποστηρίζεται η αξιολόγηση των διδασκόντων/ουσών των ΠΜΣ μέσα από την Υπηρεσία Ηλεκτρονικών Ερωτηματολογίων (<https://survey.uoa.gr>). Η υπηρεσία αυτή υποστηρίζεται από ένα σύγχρονο, εύχρηστο και τεχνολογικά ασφαλές διαδικτυακό εργαλείο, που παρέχει στα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας του Ε.Κ.Π.Α. τη δυνατότητα δημιουργίας, διαχείρισης και ανάλυσης δομημένων ερωτηματολογίων για την αξιολόγηση μαθημάτων και διδασκόντων/ουσών. Στο πλαίσιο των Π.Μ.Σ. η Υπηρεσία μπορεί να αξιοποιηθεί για την αξιολόγηση των διδασκόντων, με στόχο τη διασφάλιση της ποιότητας της παρεχόμενης διδασκαλίας και τη συνεχή βελτίωση του Προγράμματος.

4.7. Προστασία προσωπικών δεδομένων και προσβασιμότητα

Η πολιτική προστασίας προσωπικών δεδομένων που εφαρμόζεται στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση στα προγράμματα ΠΜΣ συμμορφώνεται πλήρως με τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων και του ν. 4624/2019. Ειδικότερα εφαρμόζεται ο Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679, γνωστός και ως Γ.Κ.Π.Δ., με τον οποίον ενισχύεται το πλαίσιο της προστασίας των υποκειμένων των δεδομένων όσον αφορά την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στην Ευρωπαϊκή Ένωση αλλά και ο ν. 4624/2019. Το Ε.Κ.Π.Α. με σεβασμό στα προσωπικά δεδομένα συμμορφώνεται με τους παραπάνω κανονισμούς και νόμου στο πλαίσιο της δραστηριότητας και του σκοπού του και λαμβάνει τα προβλεπόμενα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την αποτελεσματική προστασία των προσωπικών δεδομένων, κατά τα προβλεπόμενα στον Γ.Κ.Π.Δ. και την ελληνική νομοθεσία κατ' επέκταση. Τα προσωπικά δεδομένα τα οποία συλλέγει και επεξεργάζεται το Ε.Κ.Π.Α. είναι μόνο αυτά που είναι απαραίτητα για τον εκάστοτε συγκεκριμένο και σαφώς ορισμένο σκοπό και τη συγκεκριμένη νομική βάση. Στο πλαίσιο αυτό, η επεξεργασία που λαμβάνει χώρα αφορά τα προσωπικά δεδομένα που παρέχονται στο Ε.Κ.Π.Α. σε πραγματικό διαδραστικό χρόνο όταν χρησιμοποιούνται οι επίσημοι διαδικτυακοί τόποι και υπηρεσίες, ή υπάρχει κάποιου άλλου είδους αλληλεπίδραση, π.χ. συμπλήρωση αιτήσεων, εγγραφές κ.ά.

Τα προσωπικά δεδομένα συλλέγονται σύμφωνα με τον Γ.Κ.Π.Δ. και την ισχύουσα νομοθεσία, είτε με την έναρξη της σχέσης με το Πανεπιστήμιο είτε και μεταγενέστερα και αποτελούν αντικείμενο επεξεργασίας, με νομική βάση την ατομική συγκατάθεση όταν απαιτείται, για ταυτοποίηση και επικοινωνία, για την ανάπτυξη και βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών, για την προστασία και ασφάλεια των συστημάτων πληροφορικής κ.ά. Πρόσβαση στα προσωπικά δεδομένα έχει το προσωπικό του Πανεπιστημίου, στα πλαίσια της εκτέλεσης των καθηκόντων που τους ανέθεσε το Πανεπιστήμιο ως υπεύθυνος επεξεργασίας, υπό τον όρο της τήρησης σε κάθε περίπτωση του απορρήτου και του καθήκοντος εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας, και τα διατηρεί για χρονικό διάστημα που καθορίζεται από το ισχύον ανά περίπτωση νομικό και κανονιστικό πλαίσιο. Κατόπιν επικοινωνίας με το Ε.Κ.Π.Α. υπάρχει η δυνατότητα διόρθωσης τυχόν δεδομένων που είναι ανακριβή ή ελλιπή.

Το Ε.Κ.Π.Α. τηρεί ηλεκτρονική πλατφόρμα προσβάσιμη και σε άτομα με αναπηρία, μέσω της οποίας παρέχονται υπηρεσίες ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Στην ηλεκτρονική πλατφόρμα δύναται να αναρτάται εκπαιδευτικό υλικό ανά μάθημα, το οποίο δύναται να περιλαμβάνει σημειώσεις, παρουσιάσεις, ασκήσεις, ενδεικτικές λύσεις αυτών, καθώς και βιντεοσκοπημένες διαλέξεις, εφόσον τηρείται η κείμενη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων. Το πάσης φύσεως εκπαιδευτικό υλικό παρέχεται αποκλειστικά για εκπαιδευτική χρήση των φοιτητών/τριών και προστατεύεται από τον ν. 2121/1993 (Α' 25), εφόσον πληρούνται οι σχετικές προϋποθέσεις.

Επιπρόσθετα, λαμβάνεται μέριμνα για τα θέματα προσβασιμότητας στις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που υποστηρίζουν τα ΠΜΣ. Ειδικότερα, οι ηλεκτρονικές πλατφόρμες του Ε.Κ.Π.Α., μέσω των οποίων παρέχονται υπηρεσίες σύγχρονης και ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, είναι σχεδιασμένες με βάση τις αρχές της καθολικής προσβασιμότητας και είναι πλήρως προσβάσιμες και σε άτομα με αναπηρία. Οι πλατφόρμες αυτές ενσωματώνουν τεχνικά χαρακτηριστικά που συμμορφώνονται με διεθνή πρότυπα προσβασιμότητας (όπως τα WCAG - Web Content Accessibility Guidelines), επιτρέποντας τη χρήση αναγνώστων οθόνης, πλοήγηση μέσω πληκτρολογίου, ρύθμιση μεγέθους γραμματοσειράς και αντιθέσεων χρωμάτων.

Το Ε.Κ.Π.Α., μέσω της Μονάδας Προσβασιμότητας για Φοιτητές/τριες με Αναπηρία, προσφέρει συνεχή τεχνική και εκπαιδευτική υποστήριξη για την προσαρμογή του ψηφιακού εκπαιδευτικού υλικού, την επίλυση προβλημάτων πλοήγησης και τη διευκόλυνση της ενεργούς συμμετοχής των φοιτητών/τριών με αναπηρία στην εκπαιδευτική διαδικασία. Η προσβασιμότητα των πλατφορμών ενισχύει τον συμπεριληπτικό χαρακτήρα της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, διασφαλίζοντας την ισότιμη συμμετοχή όλων των φοιτητών/τριών, ανεξαρτήτως των ιδιαίτερων αναγκών τους.

4.8. Πολιτική ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης

Η πολιτική ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων στο πεδίο της ανάπτυξης συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης του Ε.Κ.Π.Α. στοχεύει στη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας, της ακεραιότητας και της διαθεσιμότητας των δεδομένων που διαχειρίζονται οι σχετικές πλατφόρμες. Τα συστήματα υποστήριξης της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, κυρίως η πλατφόρμα UoA eClass αλλά και όλα τα συστήματα που πλαισιώνουν το οικοσύστημα ηλεκτρονικής μάθησης του Ε.Κ.Π.Α., προστατεύουν τα προσωπικά δεδομένα φοιτητών και διδασκόντων, εξασφαλίζουν ασφαλή πρόσβαση μέσω ισχυρών μηχανισμών ταυτοποίησης και εφαρμόζουν κρυπτογράφηση στη μεταφορά και αποθήκευση των πληροφοριών όπου αυτή χρειάζεται. Παράλληλα, η πολιτική ασφάλειας προβλέπει τακτικές ενημερώσεις λογισμικού, συνεχή παρακολούθηση για πιθανές απειλές, σαφώς καθορισμένα δικαιώματα πρόσβασης και διαδικασίες ανάκτησης από περιστατικά ασφάλειας. Η συμμόρφωση με το νομικό πλαίσιο (όπως ο GDPR) και η ευαισθητοποίηση των χρηστών μέσω οδηγιών ορθής χρήσης αποτελούν επίσης θεμελιώδη στοιχεία για την ασφαλή και αξιόπιστη λειτουργία των ηλεκτρονικών μαθημάτων του Ε.Κ.Π.Α..

4.9. Πολιτική διαχείρισης του απόρρητου των πληροφοριών και την κυβερνοασφάλεια

Η πολιτική διαχείρισης του απόρρητου των πληροφοριών και η στρατηγική κυβερνοασφάλειας στα συστήματα ηλεκτρονικής μάθησης του Ε.Κ.Π.Α. αποσκοπούν στην προστασία των προσωπικών και ακαδημαϊκών δεδομένων που ανταλλάσσονται και αποθηκεύονται στο ψηφιακό περιβάλλον. Στο πλαίσιο ανάπτυξης τέτοιων συστημάτων, δίνεται ιδιαίτερη έμφαση στην ελαχιστοποίηση της συλλογής δεδομένων, στη διαφάνεια σχετικά με τον τρόπο επεξεργασίας τους και στην πρόσβαση μόνο από εξουσιοδοτημένους χρήστες βάσει συγκεκριμένων ρόλων. Παράλληλα, εφαρμόζονται πρακτικές κυβερνοασφάλειας όπως κρυπτογράφηση, ασφαλής ταυτοποίηση, τακτικές ενημερώσεις ασφαλείας και συνεχής παρακολούθηση για πιθανές απειλές. Η συμμόρφωση με το ευρωπαϊκό και εθνικό πλαίσιο προστασίας προσωπικών δεδομένων, καθώς και η εκπαίδευση των χρηστών σε θέματα ψηφιακής ασφάλειας, αποτελούν βασικούς πυλώνες για την αξιόπιστη και προστατευμένη λειτουργία των συστημάτων ηλεκτρονικής μάθησης του Ε.Κ.Π.Α..

4.10. Εσωτερική αξιολόγηση των εξ αποστάσεως ΠΜΣ

Η περιοδική εσωτερική αξιολόγηση των εξ αποστάσεως Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών αποτελεί βασικό άξονα του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) και υλοποιείται σε συνεργασία της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) με τις ακαδημαϊκές μονάδες και τις Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ).

Σκοπός της διαδικασίας είναι η συνεχής παρακολούθηση, τεκμηριωμένη αποτίμηση και συστηματική βελτίωση της ποιότητας των εξ αποστάσεως ΠΜΣ, λαμβάνοντας υπόψη τόσο τις ακαδημαϊκές παραμέτρους όσο και τις παιδαγωγικές, τεχνολογικές και διοικητικές ιδιαιτερότητες της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Στο πλαίσιο των εξ αποστάσεως ΠΜΣ, η διαδικασία αποκτά ιδιαίτερη σημασία, καθώς αξιολογεί τόσο το ακαδημαϊκό περιεχόμενο όσο και την αποτελεσματικότητα των ψηφιακών εργαλείων και υπηρεσιών υποστήριξης.

Η περιοδική εσωτερική αξιολόγηση καλύπτει, ενδεικτικά και όχι περιοριστικά, τα ακόλουθα πεδία:

Πρόγραμμα σπουδών και μαθησιακά αποτελέσματα, ως προς την επικαιροποίησή τους, τη συνάφεια με το επιστημονικό πεδίο, τη σύνδεση με την έρευνα και την αντιστοιχισή τους με το Ευρωπαϊκό και Εθνικό Πλαίσιο Προσόντων (επίπεδο 7).

Παιδαγωγικός σχεδιασμός και φοιτητοκεντρική μάθηση, με έμφαση στην ενεργό συμμετοχή των φοιτητών, στην ποικιλία διδακτικών μεθόδων και στη συνεχή ανατροφοδότηση.

Αποτελεσματικότητα των ψηφιακών υποδομών, συμπεριλαμβανομένης της λειτουργικότητας, της σταθερότητας, της ασφάλειας, της προσβασιμότητας (ιδίως για άτομα με αναπηρία) και της υποστήριξης σύγχρονης και ασύγχρονης εκπαίδευσης

Επάρκεια εκπαιδευτικού υλικού και παιδαγωγικός σχεδιασμός, συμπεριλαμβανομένων πολυμεσικών πόρων, δραστηριοτήτων και εργαλείων αλληλεπίδρασης.

Διδακτικό προσωπικό, ως προς την επάρκεια, την επιμόρφωση στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση και τη συμμετοχή του στη διαρκή βελτίωση του προγράμματος.

Φοιτητική εμπειρία και ικανοποίηση, μέσα από τη συστηματική συλλογή και ανάλυση ανατροφοδότησης για το περιεχόμενο, τη διδασκαλία, τις υπηρεσίες υποστήριξης και το συνολικό μαθησιακό περιβάλλον.



Διασφάλιση ακαδημαϊκής ακεραιότητας και τήρηση κανόνων αξιοπιστίας στις διαδικασίες αξιολόγησης. Οργάνωση και διοικητική υποστήριξη, με έμφαση στη σαφήνεια διαδικασιών, την εξυπηρέτηση φοιτητών και τη διαφάνεια.

Συμμόρφωση με το θεσμικό και ποιοτικό πλαίσιο της ΕΘΑΑΕ και τις προδιαγραφές για εξ αποστάσεως εκπαίδευση.

Μέσω της περιοδικής εσωτερικής αξιολόγησης, τα ΠΜΣ εξ αποστάσεως εκπαίδευσης του Ε.Κ.Π.Α. εντοπίζουν σημεία προς βελτίωση, ενισχύουν την ποιότητα της μάθησης και διασφαλίζουν ότι ανταποκρίνονται στις σύγχρονες ακαδημαϊκές και τεχνολογικές απαιτήσεις.

Για τη διενέργεια της περιοδικής εσωτερικής αξιολόγησης των εξ αποστάσεως ΠΜΣ, η ΜΟΔΙΠ εφαρμόζει συνδυασμό ποσοτικών και ποιοτικών μεθόδων συλλογής και ανάλυσης δεδομένων, με στόχο τη σφαιρική αποτίμηση της ακαδημαϊκής, παιδαγωγικής και διοικητικής λειτουργίας των προγραμμάτων. Η αξιολόγηση βασίζεται σε αξιόπιστα και επικαιροποιημένα στοιχεία που αντλούνται από θεσμοθετημένα πληροφοριακά συστήματα του Ιδρύματος, καθώς και από εργαλεία ανατροφοδότησης που ενεργοποιούν τη συμμετοχή όλων των εμπλεκόμενων μερών.

Ειδικότερα, αξιοποιούνται τα αποτελέσματα ερωτηματολογίων αξιολόγησης μαθημάτων και διδασκόντων από τους φοιτητές, δεδομένα προόδου, επιτυχίας και ολοκλήρωσης σπουδών, δείκτες εγκατάλειψης, καθώς και στοιχεία φοιτητικής ικανοποίησης από το μαθησιακό περιβάλλον και τις παρεχόμενες υπηρεσίες. Παράλληλα, λαμβάνονται υπόψη αναφορές και στατιστικά δεδομένα από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ), εκθέσεις της ΟΜΕΑ, πρακτικά συλλογικών οργάνων και συγκριτικά στοιχεία από συναφή εξ αποστάσεως προγράμματα. Η συστηματική ανάλυση των δεδομένων αυτών επιτρέπει τον εντοπισμό τάσεων, καλών πρακτικών και σημείων που χρήζουν βελτίωσης.

Τα πορίσματα της εσωτερικής αξιολόγησης συνοψίζονται σε τεκμηριωμένη έκθεση της ΜΟΔΙΠ, η οποία αποτυπώνει με σαφήνεια το επίπεδο συμμόρφωσης του εξ αποστάσεως ΠΜΣ με το θεσμικό και ποιοτικό πλαίσιο, καθώς και τον βαθμό επίτευξης των δηλωμένων μαθησιακών αποτελεσμάτων και στόχων ποιότητας. Στην έκθεση καταγράφονται τα ισχυρά σημεία του προγράμματος, οι αδυναμίες και οι ενδεχόμενοι κίνδυνοι, λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαιτερότητες της εξ αποστάσεως εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Με βάση τα ευρήματα, η ΜΟΔΙΠ διατυπώνει συγκεκριμένες προτάσεις προληπτικών και διορθωτικών ενεργειών, οι οποίες αφορούν, ενδεικτικά, την αναθεώρηση του προγράμματος σπουδών, τη βελτίωση του παιδαγωγικού σχεδιασμού, την αναβάθμιση των ψηφιακών υποδομών, την ενίσχυση της επιμόρφωσης του διδακτικού προσωπικού ή τη βελτιστοποίηση των διοικητικών διαδικασιών. Οι προτεινόμενες ενέργειες συνοδεύονται από χρονοδιάγραμμα υλοποίησης και σαφή προσδιορισμό των αρμόδιων οργάνων, ενώ η εφαρμογή τους παρακολουθείται σε επόμενους κύκλους αξιολόγησης, ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματικότητά τους.

Η διαδικασία της περιοδικής εσωτερικής αξιολόγησης ολοκληρώνεται με την οργανωμένη ανατροφοδότηση προς την ακαδημαϊκή μονάδα, τους διδάσκοντες και, όπου κρίνεται σκόπιμο, τους φοιτητές, ενισχύοντας τη διαφάνεια και τη συλλογική ευθύνη για τη διασφάλιση και τη βελτίωση της ποιότητας. Τα βασικά συμπεράσματα της αξιολόγησης κοινοποιούνται με τρόπο σαφή και κατανοητό, ενώ ενθαρρύνεται ο διάλογος και η ενεργός συμμετοχή των εμπλεκόμενων μερών στη διαμόρφωση και υλοποίηση των βελτιωτικών παρεμβάσεων.

4.11. Διαδικασία εγγραφής φοιτητών στο μητρώο φοιτητών στου Ε.Κ.Π.Α.

Τα Π.Μ.Σ. αξιοποιούν την υπηρεσία διαχείρισης δικτυακών λογαριασμών του Ε.Κ.Π.Α. καθώς και το επίσημο φοιτητολόγιο, ώστε να διαχειρίζονται με ασφάλεια και συνέπεια ολόκληρη τη διαδρομή του/της φοιτητή/τριας - από το στάδιο της αίτησης λογαριασμού χρήστη και τη διαδικασία εγγραφής στο Π.Μ.Σ. έως και την αποφοίτηση.

Όλες οι αιτήσεις για χορήγηση λογαριασμών χρήστη υποβάλλονται αποκλειστικά μέσω της υπηρεσίας διαχείρισης δικτυακών λογαριασμών του Ε.Κ.Π.Α., ενώ οι αιτήσεις για πιστοποιητικά, βεβαιώσεις καθώς και όλες οι προβλεπόμενες ενέργειες που σχετίζονται με δηλώσεις μαθημάτων πραγματοποιούνται μέσω του επίσημου φοιτητολογίου των Π.Μ.Σ.

Η πρόσβαση στο φοιτητολόγιο, όπως και σε όλες τις ψηφιακές υπηρεσίες που υποστηρίζουν το Π.Μ.Σ., πραγματοποιείται αποκλειστικά με τον ιδρυματικό λογαριασμό κάθε φοιτητή/τριας, διασφαλίζοντας ενιαία ταυτοποίηση και υψηλό επίπεδο προστασίας δεδομένων.

Για τα συστήματα αυτά, καθώς και για τις σχετικές διαδικασίες, διατίθενται αναλυτικές οδηγίες προς τους φοιτητές στις αντίστοιχες ιστοσελίδες των υπηρεσιών, εξασφαλίζοντας πλήρη ενημέρωση και ορθή χρήση των παρεχόμενων εργαλείων.

5. Ανώτατος αριθμός απουσιών

Κατά κανόνα η παρακολούθηση των μαθημάτων των ΠΜΣ είναι υποχρεωτική. Στον κανονισμό του ΠΜΣ ορίζεται ο ανώτατος αριθμός απουσιών ανά μάθημα ή επί του συνόλου των μαθημάτων του προγράμματος και ο τρόπος αντιμετώπισής τους.



6. Αναπλήρωση μαθημάτων

Είναι υποχρεωτική η αναπλήρωση μαθήματος σε περίπτωση κωλύματος διεξαγωγής του, προκειμένου να συμπληρωθούν οι απαραίτητες ώρες διδασκαλίας. Η ημερομηνία και η ώρα αναπλήρωσης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ.

Άρθρο 94

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ-ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

1. Οι μέθοδοι αξιολόγησης της προόδου των φοιτητών/τριών καθορίζονται από τον/η διδάσκοντα/ουσα, ο/η οποίος/α μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του/της γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις ή και να στηριχθεί σε ενδιάμεσες εξετάσεις προόδου, γραπτές εργασίες, εργαστηριακές ή κλινικές ασκήσεις ή και να εφαρμόσει συνδυασμό όλων των παραπάνω. Κατά τη διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων, ως μεθόδων αξιολόγησης, εξασφαλίζεται υποχρεωτικά το αδιάβλητο της διαδικασίας.

2. Αν η αξιολόγηση πραγματοποιείται με τελικές εξετάσεις, οι εξετάσεις διενεργούνται μετά την ολοκλήρωση του ακαδημαϊκού εξαμήνου ή μετά την ολοκλήρωση του διδακτικού έργου κάθε μαθήματος ή την ολοκλήρωση κάθε εκπαιδευτικής δραστηριότητας, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον εσωτερικό κανονισμό του προγράμματος.

3. Για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών ή συνθηκών που ανάγονται σε λόγους ανωτέρας βίας δύναται να εφαρμόζονται εναλλακτικές μέθοδοι αξιολόγησης, όπως η διεξαγωγή γραπτών ή προφορικών εξετάσεων με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων, υπό την προϋπόθεση ότι εξασφαλίζεται το αδιάβλητο της διαδικασίας της αξιολόγησης.

4. Η αξιολόγηση των φοιτητών/τριων των προγραμμάτων σπουδών δεύτερου κύκλου που οργανώνονται με μεθόδους εξ αποστάσεως εκπαίδευσης δύναται να πραγματοποιείται με εξ αποστάσεως εξετάσεις, υπό την προϋπόθεση ότι εξασφαλίζεται το αδιάβλητο της διαδικασίας της αξιολόγησης.

5. Στις περιπτώσεις ασθένειας ή ανάρρωσης από βαριά ασθένεια συνιστάται ο/η διδάσκων/ουσα να διευκολύνει, με όποιον τρόπο θεωρεί ο/η ίδιος/α πρόσφορο, τον/η φοιτητή/τρια (π.χ. προφορική εξ αποστάσεως εξέταση). Κατά τις προφορικές εξετάσεις ο/η διδάσκων/ουσα εξασφαλίζει ότι δεν θα παρευρίσκεται μόνος του/ης με τον/ην εξεταζόμενο/η φοιτητή/τρια.

6. Η επίδοση στα μαθήματα εκτιμάται με βαθμούς που δίνονται κατά τη διαδικασία ελέγχου των γνώσεων. Κάθε μάθημα, άσκηση, εργαστήριο, καθώς και η ΜΔΕ βαθμολογούνται αυτοτελώς. Η βαθμολογική κλίμακα ορίζεται από το μηδέν έως το δέκα: Άριστα (8,5 έως 10), Λίαν Καλώς (6,5 έως 8,5 μη συμπεριλαμβανομένου) και Καλώς (5 έως 6,5 μη συμπεριλαμβανομένου). Προβιβάσιμοι βαθμοί είναι το πέντε (5) και οι μεγαλύτεροι του, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στον Κανονισμό του ΠΜΣ.

7. Η τελική βαθμολογία για κάθε μάθημα μπορεί να είναι αποτέλεσμα είτε μια συνολικής τελικής εξέτασης είτε συνεκτίμησης επιμέρους αξιολογήσεων (ίσης ή διαφορετικής βαρύτητας) που αντιστοιχούν σε επιμέρους πτυχές του διδακτικού έργου.

8. Η τελική βαθμολογία, καθώς και οι επιμέρους αξιολογήσεις μπορούν να προκύπτουν ως αποτέλεσμα γραπτών ή/και προφορικών ή/και πρακτικών εξετάσεων ή/και της όλης απόδοσης της συμμετοχής του/ης φοιτητή/τριας στην εκπαιδευτική διαδικασία, ιδίως από παρουσίαση εργασιών για ειδικά θέματα που αποσκοπούν στην εμπέδωση των γνώσεων και την ανάπτυξη της κριτικής ικανότητας και της επιστημονικής σκέψης του/ης φοιτητή/τριας.

9. Στην περίπτωση που χρησιμοποιούνται άλλες μορφές αξιολόγησης, εκτός ή πέρα από την τελική εξέταση, πρέπει να λαμβάνεται υπόψη η δυνατότητα ίσης πρόσβασης όλων των ενδιαφερομένων φοιτητών/τριων στα απαραίτητα μέσα. Για τους/ις φοιτητές/τριες με αναπηρία λαμβάνονται υπόψη οι σχετικές οδηγίες της Μονάδας Προσβασιμότητας Φοιτητών με αναπηρία.

10. Σε περίπτωση που για τη διδασκαλία μαθήματος έχει διαιρεθεί το ακροατήριο σε τμήματα, λαμβάνεται μέριμνα για την ομοιομορφία της εξέτασης και των κριτηρίων αξιολόγησης.

11. Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών προσδιορίζει, στο μέτρο του δυνατού, το πρόγραμμα των γραπτών εξετάσεων στην αρχή κάθε εξαμήνου.

12. Τα αποτελέσματα των εξετάσεων ανακοινώνονται από τον/η διδάσκοντα/ουσα και αποστέλλονται στη Γραμματεία του ΠΜΣ και του Τμήματος μέσα σε τέσσερις (4) εβδομάδες το αργότερο από την εξέταση του μαθήματος. Σε περίπτωση που κατ' επανάληψη σημειώνεται υπέρβαση του ανωτέρω ορίου από διδάσκοντα/ουσα, ο/η Διευθυντής/τρια του ΠΜΣ ενημερώνει σχετικά τη Συνέλευση του Τμήματος ή την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών.

13. Μαθήματα στα οποία κάποιος/α δεν έλαβε προβιβάσιμο βαθμό, οφείλει να τα επαναλάβει. Ωστόσο το εργαστήριο ή η άσκηση που βαθμολογείται αυτοτελώς, κατοχυρώνεται και δεν επαναλαμβάνεται, εφόσον η παρακολούθηση αυτών κρίθηκε επιτυχής.



14. Διόρθωση βαθμού επιτρέπεται, εφόσον έχει εμφιλοχωρήσει προφανής παραδρομή ή αθροιστικό σφάλμα, ύστερα από έγγραφο του/ης αρμόδιου/ας διδάσκοντα/ουσας και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

15. Οι φοιτητές/τριες, μετά την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων, έχουν δικαίωμα, κατόπιν υποβολής γραπτού αιτήματος στη Γραμματεία του Τμήματος, να λαμβάνουν γνώση των γραπτών τους δοκιμίων με επίδειξη του γραπτού από τον αρμόδιο καθηγητή, ενώ δεν προβλέπεται η χορήγηση αντιγράφων.

16. Αν ο/η φοιτητής/τρια αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές στο ίδιο μάθημα, ακολουθείται η διαδικασία που ορίζει η ισχύουσα νομοθεσία.

17. Τα γραπτά φυλάσσονται υποχρεωτικά και με επιμέλεια του/ης υπεύθυνου/ης του μαθήματος για δύο (2) χρόνια. Μετά την πάροδο του χρόνου αυτού τα γραπτά παύουν να έχουν ισχύ και με ευθύνη της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών συντάσσεται σχετικό πρακτικό και καταστρέφονται - εκτός αν εκκρεμεί σχετική ποινική, πειθαρχική ή οποιαδήποτε άλλη διοικητική διαδικασία.

18. Για τον υπολογισμό του βαθμού του τίτλου σπουδών λαμβάνεται υπόψη η βαρύτητα που έχει κάθε μάθημα στο πρόγραμμα σπουδών και η οποία εκφράζεται με τον αριθμό των πιστωτικών μονάδων (ECTS). Ο αριθμός των πιστωτικών μονάδων (ECTS) του μαθήματος αποτελεί ταυτόχρονα και τον συντελεστή βαρύτητας αυτού του μαθήματος.

Για τον υπολογισμό του βαθμού του τίτλου σπουδών πολλαπλασιάζεται ο βαθμός κάθε μαθήματος με τον αντίστοιχο αριθμό των πιστωτικών μονάδων (του μαθήματος) και το συνολικό άθροισμα των επιμέρους γινομένων διαιρείται με το σύνολο των πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για την απόκτηση του τίτλου.

Ο υπολογισμός αυτός εκφράζεται με τον ακόλουθο μαθηματικό τύπο:

$$\text{Βαθμός πτυχίου/διπλώματος} = (\sum_{k=1}^N \text{BM}_k \cdot \text{ΠΜ}_k) / \Sigma \text{ΠΜ}$$

όπου: N = αριθμός μαθημάτων που απαιτούνται για τη λήψη του αντίστοιχου τίτλου σπουδών.

BM_k = βαθμός του μαθήματος k

ΠΜ_k = πιστωτικές μονάδες του μαθήματος k

$\Sigma \text{ΠΜ}$ = σύνολο πιστωτικών μονάδων για τη λήψη του αντίστοιχου τίτλου σπουδών.

Άρθρο 95

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ-ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

1. Οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται και για τους/ις φοιτητές/τριες του πρώτου κύκλου σπουδών, έως και τη λήξη τυχόν χορηγηθείσας παράτασης φοίτησης, πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων.

2. Το Ίδρυμα εξασφαλίζει στους/ις φοιτητές/τριες με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες προσβασιμότητα στα προτεινόμενα συγγράμματα και τη διδασκαλία (<https://access.uoa.gr/>).

3. Οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες καλούνται να συμμετέχουν και να παρακολουθούν σεμινάρια ερευνητικών ομάδων, συζητήσεις βιβλιογραφικής ενημέρωσης, επισκέψεις εργαστηρίων, συνέδρια/ημερίδες με γνωστικό αντικείμενο συναφές με αυτό του ΠΜΣ, διαλέξεις ή άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις του ΠΜΣ κ.ά.

4. Το Γραφείο Διασύνδεσης του ΕΚΠΑ παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη φοιτητών/τριων σε θέματα σπουδών και επαγγελματικής αποκατάστασης (<https://www.career.uoa.gr/ypiresies/>).

5. Οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες μπορούν να αιτηθούν την έκδοση παραρτήματος διπλώματος στην ελληνική και την αγγλική γλώσσα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Το Παράρτημα Διπλώματος υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα του οικείου Τμήματος, καθώς και από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και Έρευνας.

6. Εάν προβλέπεται η καταβολή τέλους φοίτησης-διδάκτρων, ορίζεται το ύψος τους ανά φοιτητή/τρια, ανά εξαμήνο, ανά ειδίκευση, για πλήρη και μερική φοίτηση. Τα τέλη φοίτησης υπολογίζονται σύμφωνα με τον ετήσιο προϋπολογισμό του ΠΜΣ, με κριτήριο την κάλυψη των εξόδων λειτουργίας του. Κάθε Σχολή/Τμήμα ορίζει κοστοστρεφώς τα τέλη φοίτησης και είναι εύλογο να υπάρχει διακύμανση τελών φοίτησης ανά ΠΜΣ. Το ύψος των τελών θα κρίνεται από την Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος.

7. Η καταβολή των τελών φοίτησης πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής των φοιτητών/τριων από το αρμόδιο όργανο του ΠΜΣ, σύμφωνα με την απόφαση ίδρυσης και τις διατάξεις του ισχύοντος Κανονισμού του. Η καταβολή των τελών φοίτησης αναστέλλεται υποχρεωτικά για όλους/ες τους/ις φοιτητές/τριες που υποβάλλουν αίτηση απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης σύμφωνα με το επόμενο άρθρο.

8. Τα ΠΜΣ του Ιδρύματος, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον κανονισμό του Προγράμματος, δύνανται να χορηγούν α) υποτροφίες αριστείας και βραβεία, με κριτήριο την επίδοση των φοιτητών/τριών στις σπουδές και την ατομική ή την οικογενειακή οικονομική τους κατάσταση, με πλήρη ή μερική απαλλαγή από τα τέλη



φοίτησης και β) ανταποδοτικές υποτροφίες για την παροχή ερευνητικού, επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού υποστηρικτικού έργου των δραστηριοτήτων του Τμήματος.

Κάθε είδους υποτροφίες, χρηματικά βραβεία και ανταποδοτικές υποτροφίες που χορηγούνται στο πλαίσιο του παρόντος, δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση, ασφαλιστική εισφορά και ειδική εισφορά αλληλεγγύης του άρθρου 43Α του Κώδικα Φορολογίας Εισοδήματος (ν. 4172/2013, Α' 167). Κατά την πληρωμή δαπανών υποτροφιών και χρηματικών βραβείων δεν απαιτείται η προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας του δικαιούχου.

9. Υποτροφίες αριστείας

Τα ΠΜΣ δύνανται να χορηγούν υποτροφίες αριστείας. Για ΠΜΣ στα οποία εισάγονται λιγότεροι από 30 φοιτητές/τριες, χορηγούνται μέχρι δύο (2) υποτροφίες αριστείας. Για ΠΜΣ στα οποία εισάγονται περισσότεροι από 30 φοιτητές/τριες χορηγούνται μέχρι τρεις (3) υποτροφίες αριστείας. Οι υποτροφίες απαλλάσσουν τους δικαιούχους τους από τα τέλη φοίτησης του τελευταίου εξαμήνου διδασκαλίας μαθημάτων (πριν από το εξάμηνο εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας).

Προϋποθέσεις

Υποψηφιότητα για υποτροφίες αριστείας μπορούν να καταθέσουν οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες που έχουν ολοκληρώσει το ήμισυ της κανονικής διάρκειας φοίτησης. Οι υποψήφιοι/ες δεν πρέπει να κατέχουν έμμισθη θέση στον δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα ούτε να λαμβάνουν υποτροφία από οποιοδήποτε άλλο φορέα για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Κριτήρια:

- βαθμολογική επίδοση στα μαθήματα
- επιτυχής ολοκλήρωση όλων των μαθημάτων σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών.
- ατομικό και οικογενειακό εισόδημα

Σε περίπτωση ισοβαμίας και σύμπτωσης εισοδήματος, γίνεται κλήρωση. Σε περίπτωση που ο/η φοιτητής/τρια αποποιηθεί την υποτροφία, παρέχεται στον/ην επόμενο/η στη σειρά κατάταξης.

Διαδικασία

Οι φοιτητές/τριες μετά την πρόσκληση υποβάλλουν αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος που έχει τη διοικητική υποστήριξη του ΠΜΣ με τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών εξετάζει τις υποψηφιότητες και αποφασίζει σχετικά.

10. Ανταποδοτικές υποτροφίες

Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών δύναται να χορηγεί έως τρεις (3) ανταποδοτικές υποτροφίες για διεξαγωγή επικουρικού διδακτικού έργου σε προγράμματα σπουδών α' κύκλου σε μεταπτυχιακούς/ες φοιτητές/τριες ανάλογα με τον αριθμό εισακτέων του ΠΜΣ και τις οικονομικές δυνατότητες του Προγράμματος.

Ως επικουρικό διδακτικό έργο ορίζεται η επικουρία των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου, η άσκηση των φοιτητών/τριων α' κύκλου, η διεξαγωγή φροντιστηρίων, εργαστηριακών ασκήσεων, η εποπτεία εξετάσεων και η διόρθωση ασκήσεων.

Για τη χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών ισχύουν οι προϋποθέσεις, τα κριτήρια και η διαδικασία της παρ. 8.1, ανάλογα με τις ανάγκες του κάθε ΠΜΣ και έπειτα από απόφαση της Συνέλευσης ή της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

Οι ώρες απασχόλησης των μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών και το ύψος των ανταποδοτικών υποτροφιών ορίζονται στον κανονισμό του κάθε ΠΜΣ. Το ανώτατο όριο του ποσού της ανταποδοτικής υποτροφίας δύναται να ανέρχεται, με απόφαση Συνέλευσης ή Επιτροπής, στο σύνολο των τελών φοίτησης.

Το κόστος των ανταποδοτικών υποτροφιών δύναται να βαρύνει τον προϋπολογισμό έργων/προγραμμάτων, τα οποία χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς, διεθνείς και ίδιους πόρους του άρθρου 230 του ν. 4957/2022, καθώς και συγχρηματοδοτούμενων έργων του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ).

11. Σε περίπτωση που φοιτούν ταυτόχρονα σε ΠΜΣ του Ιδρύματος μέλη της ίδιας οικογένειας μέχρι β' βαθμού συγγένειας εξ αίματος ή εξ αγχιστείας υπάρχει η δυνατότητα να παρέχεται μείωση στα καταβαλλόμενα τέλη φοίτησης κατά 50%.

12. Οι φοιτητές/τριες, με αίτησή τους και έπειτα από έγκριση της ΣΕ του ΠΜΣ, μπορούν να συμμετέχουν σε διεθνή προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών/τριών, όπως το πρόγραμμα ERASMUS, κατά την κείμενη νομοθεσία. Στην περίπτωση αυτή ο μέγιστος αριθμός ECTS που μπορούν να αναγνωρίσουν είναι τριάντα (30) για εντατικά ΠΜΣ και για ΠΜΣ διάρκειας δύο εξαμήνων και εξήντα (60) για ΠΜΣ διάρκειας τουλάχιστον τεσσάρων (4) εξαμήνων. Τα ΠΜΣ μπορούν να παρακολουθήσουν και φοιτητές/τριες από διεθνή προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών/τριών, όπως το πρόγραμμα ERASMUS, σύμφωνα με τις συναφθείσες συνεργασίες.



13. Οι φοιτητές/τριες μπορούν να επιλέξουν έως δύο (2) μαθήματα επιλογής από άλλο ΠΜΣ του ΕΚΠΑ ή άλλων ΑΕΙ, εφόσον το επιτρέπουν ο κανονισμοί των Προγραμμάτων και τα αρμόδια όργανα.

Άρθρο 96

ΑΠΑΛΛΑΓΗ ΑΠΟ ΤΕΛΗ ΦΟΙΤΗΣΗΣ

1. Απαλλάσσονται από τα τέλη φοίτησης, όπου αυτά προβλέπονται, οι φοιτητές/τριες Π.Μ.Σ., οι οποίοι πληρούν τα οικονομικά ή κοινωνικά κριτήρια και τις προϋποθέσεις αριστείας κατά τον πρώτο κύκλο σπουδών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Η απαλλαγή αυτή παρέχεται για τη συμμετοχή σε ένα μόνο Π.Μ.Σ.. Σε κάθε περίπτωση, οι απαλλασσόμενοι/ες φοιτητές/τριες δεν ξεπερνούν το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) του συνολικού αριθμού των φοιτητών/τριών που εισάγονται στο Π.Μ.Σ. ανά ακαδημαϊκό έτος.

2. Η αίτηση για απαλλαγή από τα τέλη φοίτησης υποβάλλεται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής των φοιτητών/τριών των Π.Μ.Σ.. Η οικονομική κατάσταση υποψηφίου/ας σε καμία περίπτωση δεν αποτελεί λόγο μη επιλογής σε Π.Μ.Σ..

3. Δεν δικαιούνται απαλλαγή όσοι λαμβάνουν υποτροφία από άλλη πηγή, ούτε οι πολίτες χωρών εκτός Ε.Ε.

4. Η εξέταση των κριτηρίων περί απαλλαγής από τα τέλη φοίτησης πραγματοποιείται από τη Συνέλευση του Τμήματος σε περίπτωση μονοτμηματικού Π.Μ.Σ. ή την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, σε περίπτωση διατμηματικού ή διδρυματικού Π.Μ.Σ. αντίστοιχα και εκδίδεται αιτιολογημένη απόφαση περί αποδοχής ή απόρριψης της αίτησης.

5. Εφόσον η ισχύουσα νομοθεσία θέτει ηλικιακό κριτήριο, συνιστάται, για λόγους χρηστής διοίκησης και ίσης μεταχείρισης, ως ημερομηνία γέννησης να θεωρείται η 31η Δεκεμβρίου του έτους γέννησης.

6. Τα μέλη των κατηγοριών ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, που γίνονται δεκτά ως υπεράριθμα σύμφωνα με την οικεία διάταξη του παρόντος κανονισμού απαλλάσσονται από την καταβολή διδάκτρων.

Άρθρο 97

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΑΝΤΑΛΛΑΓΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες του ΕΚΠΑ δύναται να εγγραφούν σε ΠΜΣ του ιδίου ή άλλων ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής στο πλαίσιο εκπαιδευτικών ή ερευνητικών προγραμμάτων συνεργασίας σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 98

ΠΑΡΑΛΛΗΛΗ ΦΟΙΤΗΣΗ

Είναι δυνατή η παράλληλη φοίτηση σε προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών και σε μεταπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών ή σε δύο (2) Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών του ίδιου ή άλλου Τμήματος, του ίδιου ή άλλου ΑΕΙ.

Άρθρο 99

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ/ΤΡΙΩΝ

Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών, μετά την εισήγηση της ΣΕ, δύναται να αποφασίσει τη διαγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών εάν:

- υπερβούν το ανώτατο όριο απουσιών,
- έχουν αποτύχει στην εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων και δεν έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το πρόγραμμα, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στον κανονισμό του Προγράμματος,
- υπερβούν τη μέγιστη χρονική διάρκεια φοίτησης στο ΠΜΣ, όπως ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό,
- έχουν παραβιάσει τις κείμενες διατάξεις όσον αφορά την αντιμετώπιση πειθαρχικών παραπτωμάτων από τα αρμόδια πειθαρχικά Όργανα,
- δεν καταβάλλουν το προβλεπόμενο τέλος φοίτησης,
- υποβάλουν αίτηση διαγραφής οι ίδιοι οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες.

Άρθρο 100

ΑΠΟΝΟΜΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Ο/Η φοιτητής/τρια ολοκληρώνει τις σπουδές για την απόκτηση Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ) με τη συμπλήρωση του ελάχιστου αριθμού μαθημάτων και πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για τη λήψη του ΔΜΣ, καθώς και την επιτυχή ολοκλήρωση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας (όπου αυτή προβλέπεται). Η Συνέλευση ή η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών διαπιστώνει την ολοκλήρωση των σπουδών προκειμένου να χορηγηθεί το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΔΜΣ).



2. Με την ολοκλήρωση της ανωτέρω διαδικασίας χορηγείται στον/η μεταπτυχιακό/η φοιτητή/τρια βεβαίωση περάτωσης σπουδών, χάνεται η φοιτητική του/ης ιδιότητα και παύει η συμμετοχή του/ης στα συλλογικά όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου.

3. Το ΔΜΣ πιστοποιεί την επιτυχή αποπεράτωση των σπουδών και αναγράφει βαθμό, με ακρίβεια δύο δεκαδικών ψηφίων, κατά την ακόλουθη κλίμακα: Άριστα (8,5 έως 10), Λίαν Καλώς (6,5 έως 8,5 μη συμπεριλαμβανομένου) και Καλώς (5 έως 6,5 μη συμπεριλαμβανομένου).

4. Ο τύπος του ΔΜΣ ανά είδος ΠΜΣ είναι κοινός για όλα τα Τμήματα του ΕΚΠΑ και σχέδια τους παρουσιάζονται στο άρθρο 21 του παρόντος κεφαλαίου.

Άρθρο 101 ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ

1. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του εγγράφου τίτλου του διπλώματος. Η ορκωμοσία οργανώνεται από το οικείο ΠΜΣ και σε χώρο του Τμήματος ή της Σχολής, παρουσία του/ης Διευθυντή/τριας του ΠΜΣ, του/ης Κοσμήτορα/ος της Σχολής ή του/ης Προέδρου του Τμήματος ή του/ης Αναπληρωτή/τριας του και, κατά τις δυνατότητες, ενδεχομένως εκπροσώπου του/ης Πρυτάνεως.

2. Αίτημα για τελετή ορκωμοσίας μεταπτυχιακών φοιτητών/τριών στα αμφιθέατρα του Κεντρικού κτηρίου εξετάζεται κατά περίπτωση από τον/ην Πρύτανη, βάσει εκτίμησης των εκάστοτε δυνατοτήτων και του αριθμού των ορκιζόμενων που θα δηλώνεται από τη Γραμματεία του ΠΜΣ στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας.

3. Εξαίρεση από την υποχρέωση καθομολόγησης/απαλλαγή από ορκωμοσία

Οι μεταπτυχιακοί/ες φοιτητές/τριες, που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς το ΠΜΣ, σε εξαιρετικές περιπτώσεις (σπουδές, διαμονή ή εργασία στο εξωτερικό, λόγοι υγείας κ.λπ.), μπορούν να αιτηθούν στη Γραμματεία του Τμήματος εξαίρεση από την υποχρέωση καθομολόγησης (απαλλαγή από ορκωμοσία). Η εξαίρεση από την υποχρέωση καθομολόγησης εγκρίνεται από τον/ην Πρόεδρο του Τμήματος ή της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών.

Άρθρο 102 ΚΑΘΟΜΟΛΟΓΗΣΗ

1. Το κείμενο του όρκου για τους/ις αποφοίτους που αποκτούν ΠΜΣ έχει ως εξής:

«Τοῦ Μεταπτυχιακοῦ Τίτλου Σπουδῶν περί την ... (Τίτλος ΠΜΣ), Εἰδικεύσεως ... (εφόσον υπάρξει) τοῦ Τμήματος... ἀξιωθεῖς/εἴσα/έντες, ὄρκον πρό τοῦ Πρυτάνεως καί τοῦ Προέδρου τοῦ Τμήματος..., ὁμνῶ/ομεν καί πίστιν καθομολογῶ/οὔμεν τήνδε.

Τῆς μέν ἐπιστήμης ὡς οἶόν τε μάλιστα ἐν τῷ βίῳ ἐπιμελήσεσθαι καί τό τελειότερον αὐτήν προαγαγεῖν πειράσεσθαι, πᾶν δὲ ποιήσῃν προθύμως ὅ,τι ἂν μέλλῃ ἐς εὐσέβειαν οἴσῃν καί κόσμον ἡθῶν καί σεμνότητα τρόπων, μηδ' ἐθελήσῃν τάναντία ὧν αὐτός/ή/οί γινώσκω/ομεν διδάσκειν μηδέ καπηλεύειν τήν ἐπιστήμην.

Ταύτην τήν ἐπαγγελίαν ἐπιτελοῦντι/ούση/οὔσιν, εἴ μοι/ήμῃν τον Θεόν ἀρωγόν κτήσασθαι ἐν τῷ βίῳ».

2. Για όσους δεν επιθυμούν να δώσουν όρκο θρησκευτικού τύπου επιτρέπεται απλή επίκληση της τιμής και συνείδησης τους ως εξής:

«Τοῦ Μεταπτυχιακοῦ Τίτλου Σπουδῶν περί την... (Τίτλος ΠΜΣ) Εἰδικεύσεως (εφόσον υπάρξει) τοῦ Τμήματος... ἀξιωθεῖς/εἴσα/έντες, παρέχω/ομεν κατά τήν ἐμήν/ήμετέραν συνείδησιν πρό τοῦ Πρυτάνεως καί τοῦ Προέδρου τοῦ Τμήματος... διαβεβαίωσιν τήνδε. Τῆς μέν ἐπιστήμης ὡς οἶόν τε μάλιστα ἐν τῷ βίῳ ἐπιμελήσεσθαι καί τό τελειότερον αὐτήν προαγαγεῖν πειράσεσθαι, πᾶν δὲ ποιήσῃν προθύμως ὅ,τι ἂν μέλλῃ ἐς εὐσέβειαν οἴσῃν καί κόσμον ἡθῶν καί σεμνότητα τρόπων, μηδ' ἐθελήσῃν τάναντία ὧν αὐτός/ή/οί γινώσκω/ομεν διδάσκειν μηδέ καπηλεύειν τήν ἐπιστήμην».

Άρθρο 103 ΔΙΠΛΩΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Ο τίτλος του ΔΜΣ που διοργανώνεται από ένα Τμήμα υπογράφεται από τον/την Πρύτανη, τον/την Κοσμήτορα της Σχολής (σε περίπτωση μονοτμηματικής Σχολής) ή τον/την Πρόεδρο και τον/τη Γραμματέα του οικείου Τμήματος.



2. Σε περίπτωση Διατμηματικού, Διιδρυματικού και Κοινού ΠΜΣ, οι τίτλοι απονέμονται από τη Γραμματεία του Τμήματος που έχει τη γραμματειακή υποστήριξη και αναφέρουν όλα τα συνεργαζόμενα Τμήματα, Ιδρύματα και Ερευνητικά κέντρα.

3. Σε περίπτωση Διατμηματικού Π.Μ.Σ., ο τίτλος υπογράφεται από τον/την Πρύτανη, τον/τη Διευθυντή/τρια του ΠΜΣ και τον/τη Γραμματέα του Τμήματος που έχει τη διοικητική υποστήριξη του Π.Μ.Σ.

4. Σε περίπτωση Διιδρυματικού Π.Μ.Σ. που διοργανώνεται από Τμήμα του ΕΚΠΑ σε συνεργασία με Τμήμα ή Τμήματα άλλων Α.Ε.Ι. ή/και με ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής, ο τίτλος υπογράφεται από τον/την Πρύτανη του ΕΚΠΑ, τον/τη Διευθυντή/τρια του ΠΜΣ και τον/τη Γραμματέα του Τμήματος που έχει τη διοικητική υποστήριξη του Π.Μ.Σ., εκτός αν άλλως ορίζεται στο Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας.

5. Σε περίπτωση Κοινού ΠΜΣ που διοργανώνεται από Τμήμα του ΕΚΠΑ σε συνεργασία με Τμήμα ή Τμήματα ομοταγών ιδρυμάτων ή/και με ερευνητικά κέντρα της αλλοδαπής, χορηγείται χωριστός τίτλος, εφόσον το σχετικό Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας δεν ορίζει διαφορετικά, ο οποίος υπογράφεται από τον/την Πρύτανη του ΕΚΠΑ, τον/τη Διευθυντή/τρια του ΠΜΣ και τον/τη Γραμματέα του Τμήματος που έχει τη διοικητική υποστήριξη του Π.Μ.Σ.

6. Ο τίτλος εκδίδεται στην ελληνική γλώσσα. Στην περίπτωση που ΠΜΣ έχει αποκλειστικά ως γλώσσα διδασκαλίας διάφορη της ελληνικής, ο τίτλος, καθώς και πάσης φύσεως πιστοποιητικά, έγγραφα και βεβαιώσεις εκδίδονται στην αγγλική γλώσσα.

7. Ο τίτλος του ΔΜΣ χορηγείται σε ένα πρωτότυπο σε περγαμηνή, που εκδίδεται με δαπάνη του ενδιαφερομένου. Το ποσόν της δαπάνης καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης του Ιδρύματος.

8. Χρησιμοποιείται ενιαίος τύπος για το Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών, σύμφωνα με τα πρότυπα του Παραρτήματος Ι, όλα τα στοιχεία των οποίων (σχήμα και μέγεθος τίτλου, μέγεθος και διάταξη λογότυπου, κείμενο, αποστάσεις, γραμματοσειρά, κ.λπ.) είναι δεσμευτικά.

Άρθρο 104

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ Π.Μ.Σ.

1. Αξιολόγηση από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης

1.1. Τα Π.Μ.Σ. αξιολογούνται στο πλαίσιο της περιοδικής αξιολόγησης/πιστοποίησης του Τμήματος που τα διοργανώνει από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.). Στο πλαίσιο αυτό αξιολογείται η συνολική αποτίμηση του έργου που επιτελέστηκε από κάθε Π.Μ.Σ., ο βαθμός εκπλήρωσης των στόχων που είχαν τεθεί κατά την ίδρυσή του, η βιωσιμότητά του, η απορρόφηση των αποφοίτων στην αγορά εργασίας, ο βαθμός συμβολής του στην έρευνα, η εσωτερική αξιολόγησή του από τους/ις μεταπτυχιακούς/ες φοιτητές/τριες, η σκοπιμότητα παράτασης της λειτουργίας του, καθώς και λοιπά στοιχεία σχετικά με την ποιότητα του έργου που παράγεται και τη συμβολή του στην εθνική στρατηγική για την ανώτατη εκπαίδευση.

1.2. Αν ένα Π.Μ.Σ. κατά το στάδιο της αξιολόγησής του κριθεί ότι δεν πληροί τις προϋποθέσεις συνέχισης της λειτουργίας του, λειτουργεί μέχρι την αποφοίτηση των ήδη εγγεγραμμένων φοιτητών/τριών, σύμφωνα με την απόφαση ίδρυσης και τον κανονισμό μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών.

1.3. Στην περίπτωση κοινού ευρωπαϊκού προγράμματος συνεργασίας με χώρα του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, το Συμβούλιο Αξιολόγησης και Πιστοποίησης (Σ.Α.Π.) της ΕΘ.Α.Α.Ε. δύναται να ορίσει ως φορέα πιστοποίησης του προγράμματος συνεργασίας τον αντίστοιχο ευρωπαϊκό φορέα πιστοποίησης της χώρας του ιδρύματος που θα μετέχει στη συνεργασία και εφαρμόζει τα εκάστοτε ισχύοντα πρότυπα και τις κατευθύνσεις (Ευρωπαϊκά Πρότυπα και Κατευθυντήριες Οδηγίες για τη Διασφάλιση της Ποιότητας) που θέτει το Ευρωπαϊκό Δίκτυο για τη Διασφάλιση της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (European Association for Quality Assurance in Higher Education-ENQA).

1.4. Κοινά Διεθνή Διιδρυματικά Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών, που οργανώνονται στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Πανεπιστήμιου Πολιτών CIVIS, δύναται να πιστοποιούνται από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.). Κατά την πιστοποίησή τους εφαρμόζονται τα πρότυπα ποιότητας του Ευρωπαϊκού Χώρου Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, χωρίς την εφαρμογή πρόσθετων εθνικών κριτηρίων ποιότητας, σύμφωνα με την Ευρωπαϊκή Οδηγία για τη Διασφάλιση Ποιότητας των κοινών προγραμμάτων σπουδών (European Approach for Quality Assurance of Joint Programmes). Δεν απαιτείται η πιστοποίηση Κ.Δ.Δ.Π.Σ., στα οποία συμμετέχει το ΕΚΠΑ, εφόσον έχουν πιστοποιηθεί από οποιαδήποτε Ευρωπαϊκή Αρχή Πιστοποίησης, μέλος του Ευρωπαϊκού Οργανισμού για τη Διασφάλιση Ποιότητας στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση (European Association for Quality Assurance in Higher Education).

2. Εσωτερική αξιολόγηση

2.1. Η εσωτερική αξιολόγηση των ΠΜΣ πραγματοποιείται σε ετήσια βάση από τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Ιδρύματος. Στη διαδικασία της εσωτερικής αξιολόγησης συμμετέχουν όλοι οι εμπλε-



κόμει στην υλοποίηση των ενεργειών και των δράσεων του ΠΜΣ και πιο συγκεκριμένα, οι φοιτητές/τριες, τα μέλη του διδακτικού προσωπικού, το προσωπικό διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης και τα μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής του ΠΜΣ.

Η διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης πραγματοποιείται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος, τις οδηγίες και τα πρότυπα της ΕΘΑΑΕ και με όσα ειδικότερα ορίζονται στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του κάθε ΠΜΣ λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαιτερότητές του.

2.2. Η διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης των ΠΜΣ περιλαμβάνει την αποτίμηση του διδακτικού έργου, καθώς και όλων των ακαδημαϊκών λειτουργιών και δράσεων του. Το Πρόγραμμα Σπουδών αξιολογείται συστηματικά σε συνεχή βάση με τη συμμετοχή των φοιτητών/τριών.

Αναλυτικότερα αξιολογούνται:

α) το περιεχόμενο του Προγράμματος Σπουδών σύμφωνα με την πιο πρόσφατη έρευνα στο συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο του ΠΜΣ, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ο σύγχρονος χαρακτήρας του ΠΜΣ,

β) ο φόρτος εργασίας των μαθημάτων, καθώς και η πορεία και η ολοκλήρωση των μεταπτυχιακών σπουδών από τους/ις φοιτητές/τριες,

γ) ο βαθμός ικανοποίησης των προσδοκιών των φοιτητών/τριών από το Πρόγραμμα Σπουδών, τις προσφερόμενες υπηρεσίες υποστήριξης των σπουδών τους και το μαθησιακό περιβάλλον,

δ) τα μαθήματα του Προγράμματος σε εξαμηνιαία βάση μέσω ερωτηματολογίων που συμπληρώνουν οι φοιτητές/τριες του ΠΜΣ.

2.3. Τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης αποτυπώνονται σε ειδικό πρακτικό που συντάσσεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π., στο οποίο περιγράφονται αναλυτικά τα ευρήματα της αξιολόγησης, οι προτεινόμενες βελτιωτικές ενέργειες, το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής τους, οι εμπλεκόμενοι σε αυτές και οι απαιτούμενοι πόροι.

2.4. Η διαδικασία αξιοποίησης των αποτελεσμάτων της εσωτερικής αξιολόγησης ορίζεται στον οικείο Κανονισμό και αποβλέπει στη βελτίωση της ποιότητας των σπουδών και των παροχών του προγράμματος, τη διασφάλιση της βιωσιμότητας και της επάρκειας των πόρων και των υποδομών που απαιτούνται για την υλοποίησή του, και την ανατροφοδότηση των διδασκόντων ώστε να βελτιώσουν τη διδακτική του προσέγγιση.

2.5. Οι ετήσιες εσωτερικές εκθέσεις αξιολόγησης, οι δείκτες παρακολούθησης και οι σχετικοί πίνακες προβλέπεται να δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ, ώστε να διευκολύνεται η διαδικασία πληροφόρησης. Επιπροσθέτως όλοι οι εμπλεκόμενοι/ες στην υλοποίηση του ΠΜΣ θα ενημερώνονται, μέσω ειδικού κειμένου που θα στέλνεται στους λογαριασμούς του ηλεκτρονικού τους ταχυδρομείου, για τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης, τις αλλαγές που επήλθαν στο ΠΜΣ ως αποτέλεσμα των συμπερασμάτων και των ενεργειών βελτίωσης που υιοθετήθηκαν και για την ετήσια στοχοθεσία του νέου έτους.

Β. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 105

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Οι διδακτορικές σπουδές, που αποτελούν τον τρίτο κύκλο σπουδών, οργανώνονται από τα Τμήματα του Ιδρύματός μας, βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας, του παρόντος Κανονισμού και του Κανονισμού Διδακτορικών Σπουδών που οφείλει να καταρτίσει το κάθε Τμήμα.

2. Τα προγράμματα σπουδών γ' κύκλου αποσκοπούν στην προαγωγή της πρωτότυπης επιστημονικής έρευνας και στην ουσιαστική συνεισφορά στην εξέλιξη της γνώσης τουλάχιστον σε έναν (1) επιστημονικό κλάδο και οδηγούν στην απόκτηση διδακτορικού διπλώματος μετά την εκπόνηση και την επιτυχή υποστήριξη διδακτορικής διατριβής. Περιλαμβάνουν την υποχρεωτική εκπόνηση διδακτορικής διατριβής σε αντικείμενο που σχετίζεται με την επιστημονική περιοχή του Τμήματος και δύνανται να περιλαμβάνουν αυτοτελές πρόγραμμα μαθημάτων διδακτορικών σπουδών, το οποίο συνίσταται στην παρακολούθηση και επιτυχή περάτωση ολοκληρωμένου κύκλου μαθημάτων ή άλλων εκπαιδευτικών ή ερευνητικών δραστηριοτήτων, που αντιστοιχούν κατ' ελάχιστον σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες [European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)]. Στον Κανονισμό διδακτορικών Σπουδών κάθε Τμήματος ορίζονται τα ανωτέρω.

3. Προγράμματα σπουδών τρίτου κύκλου για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής με συνεπίβλεψη διοργανώνονται από ένα Τμήμα Α.Ε.Ι. σε συνεργασία με ένα (1) ή περισσότερα Τμήματα του ιδίου ή άλλου Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, την Ακαδημία Αθηνών, με ερευνητικούς και τεχνολογικούς φορείς του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 (Α' 258), Ερευνητικά Πανεπιστημιακά Ινστιτούτα, το Ίδρυμα Ιατροβιολογικών Ερευνών της Ακαδημίας Αθηνών, με Ανώτατα Στρατιωτικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, Ανώτατες Εκκλησιαστικές Ακαδημίες, καθώς και με Ιδρύματα της αλλοδαπής. Δεν επιτρέπεται η σύμπραξη με εκπαιδευτικούς φορείς μη τυπικής μεταλυκειακής εκπαίδευσης του ν. 3696/2008 (Α' 177). Στο Παράρτημα V παρατίθεται σχέδιο ειδικού πρωτοκόλλου συνεργασίας για εκπόνηση διδακτορικής διατριβής με συνεπίβλεψη σε συνεργασία με φορείς ημεδαπής.



Μεταξύ των συνεργαζόμενων φορέων καταρτίζεται Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας (Ε.Π.Σ), το οποίο εγκρίνεται από τις Συγκλήτους των πανεπιστημίων και τα αρμόδια όργανα διοίκησης των άλλων φορέων.

Ειδικά στις περιπτώσεις συνεργασίας με άλλα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, καθώς και με αναγνωρισμένα ιδρύματα της αλλοδαπής, η επιτυχής ολοκλήρωση του κοινού προγράμματος διδακτορικών σπουδών του παρόντος δύναται να οδηγή στην απονομή ενός ενιαίου τίτλου σπουδών από τα συνεργαζόμενα ιδρύματα, σύμφωνα με το ειδικό πρωτόκολλο συνεργασίας, το οποίο καταρτίζεται από τα συνεργαζόμενα Τμήματα και εγκρίνεται με απόφαση της Συγκλήτου του Α.Ε.Ι..

Στο Παράρτημα IV παρατίθεται σχέδιο συμφωνίας για οργάνωση προγραμμάτων διδακτορικών σπουδών και σχέδιο πρωτοκόλλου εκπόνησης διδακτορικής διατριβής με συνεπίβλεψη στο πλαίσιο της συμμαχίας CIVIS.

4. Βιομηχανικά διδακτορικά: Υποψήφιοι/ες που πληρούν τις προϋποθέσεις εγγραφής σε προγράμματα διδακτορικών σπουδών, δύνανται να υποβάλουν αίτηση για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής σε συνεργασία με επιχείρηση ή βιομηχανία, που εδρεύει ή παράρτημά της λειτουργεί στην ημεδαπή, η οποία αφορά στη διεξαγωγή βιομηχανικής ή εφαρμοσμένης έρευνας με σκοπό την εξαγωγή ερευνητικών αποτελεσμάτων για την παραγωγή καινοτόμων προϊόντων ή υπηρεσιών.

Με πρωτόκολλο συνεργασίας μεταξύ του Ιδρύματος, της συνεργαζόμενης επιχείρησης ή βιομηχανίας και του/ης υποψήφιου/ας διδάκτορα/ος, το οποίο εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος, κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος, καθορίζονται οι ειδικότεροι όροι συνεργασίας για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής στην επιχείρηση ή τη βιομηχανία και την εξαγωγή των ερευνητικών αποτελεσμάτων, τη χρήση υποδομών του εξοπλισμού του Ιδρύματος, αν η έρευνα διεξάγεται εντός του πανεπιστημίου τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα κάθε συμβαλλόμενου μέρους, συμπεριλαμβανομένου του καθορισμού των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας και βιομηχανικής ιδιοκτησίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού ή Οδηγού Μεταφοράς Τεχνολογίας, επί του έργου που διεξάγεται κατά τη διάρκεια εκπόνησης της διδακτορικής διατριβής.

Οι όροι και οι προϋποθέσεις εκπόνησης των ως άνω διδακτορικών, η συνεργασία με ιδιωτικούς φορείς για την εκπόνηση της διδακτορικής έρευνας σε αυτούς, οι όροι και η δυνατότητα εκπροσώπησης του φορέα στην τριμελή ή/και επταμελή επιστημονική επιτροπή ορίζονται στον κανονισμό διδακτορικών σπουδών του κάθε Τμήματος του ΕΚΠΑ ή τον Οδηγό Μεταφοράς Τεχνολογίας.

Άρθρο 106 ΟΡΓΑΝΑ

1. Αρμόδια όργανα για την οργάνωση και τη λειτουργία των Διδακτορικών Σπουδών είναι η Σύγκλητος και η Συνέλευση του Τμήματος.

2. Η Γραμματεία του Τμήματος υποστηρίζει γραμματειακά και διοικητικά τις διδακτορικές σπουδές (προκήρυξη, εγγραφές, τήρηση αρχείου κ.ά.).

Άρθρο 107 ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΔΙΔΑΚΤΟΡΩΝ

1. Τα Τμήματα μπορούν είτε να υιοθετήσουν τη διαδικασία προκήρυξης ή πρόσκλησης για εκδήλωση ενδιαφέροντος εκπόνησης διδακτορικής διατριβής, είτε να δέχονται αιτήσεις σε συγκεκριμένες χρονικές περιόδους ή καθ' όλη τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών του Τμήματος.

2. Οι προκηρύξεις και οι προσκλήσεις αφορούν συγκεκριμένο Τμήμα, δημοσιοποιούνται και αναρτώνται στους διαδικτυακούς τόπους του Τμήματος και του Ιδρύματος.

3. Οι προϋποθέσεις, οι όροι, οι προθεσμίες και οι διαδικασίες κατάθεσης υποψηφιοτήτων και επιλογής υποψήφιων διδασκόντων, καθώς και πρόσθετες υποχρεώσεις αυτών, ρήτρες, παραδοτέα, μνημονεύονται ρητά στις σχετικές προκηρύξεις και προσκλήσεις και στον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών του κάθε Τμήματος.

4. Ο ανώτατος αριθμός υποψηφίων διδασκόντων προσδιορίζεται σύμφωνα με τον αριθμό των μελών Δ.Ε.Π., τον μέγιστο αριθμό διδακτορικών διατριβών που δύναται να επιβλέπει το ίδιο μέλος Δ.Ε.Π., την υλικοτεχνική υποδομή, τις αίθουσες διδασκαλίας, την απορρόφηση των διδασκόντων από την αγορά εργασίας.

Άρθρο 108 ΕΠΙΛΟΓΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΔΙΔΑΚΤΟΡΩΝ

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης για την εγγραφή σε πρόγραμμα διδακτορικών σπουδών έχει όποιος είναι κάτοχος μεταπτυχιακού διπλώματος που έχει χορηγηθεί από Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή απόφοιτος προπτυχιακού προγράμματος σπουδών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής, η επιτυχής ολοκλήρωση του οποίου οδηγεί στη χορήγηση ενιαίου και αδιάσπαστου τίτλου σπουδών σύμφωνα



με την κείμενη νομοθεσία. Με τον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών του κάθε Τμήματος/Σχολής δύναται να ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα σχετικά με τις προϋποθέσεις υποβολής αίτησης για την εγγραφή σε πρόγραμμα διδακτορικών σπουδών και την αξιολόγηση των υποψηφίων που δεν είναι κάτοχοι μεταπτυχιακού διπλώματος.

2. Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η διαδικασία επιλογής υποψηφίων διδακτόρων ορίζονται στον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών που έχει καταρτίσει το κάθε Τμήμα.

Άρθρο 109

ΕΠΙΒΛΕΨΗ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΤΡΙΒΗΣ

1. Ορισμός Επιτροπών

Ο ορισμός του/της επιβλέποντος/ουσας, των μελών της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής και των μελών της Επταμελούς Εξεταστικής Επιτροπής γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας και τον Κανονισμό διδακτορικών σπουδών του κάθε Τμήματος.

2. Αντικατάσταση μελών Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής

Αν κάποιο από τα μέλη της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής, συμπεριλαμβανομένου του/ης επιβλέποντος/ουσας, εκλείψει ή αδυνατεί να εκπληρώσει τα καθήκοντά του/ης, έπειτα από αίτημα του/ης ίδιου/ας ή του/ης υποψήφιου/ας διδάκτορα/ος, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να ορίζεται αντικαταστάτης/τρια του έως την ολοκλήρωση της εκπόνησης της διδακτορικής διατριβής.

3. Μετακίνηση/συνταξιοδότηση Επιβλέποντος/ουσας

Αν ο/η επιβλέπων/ουσα ή μέλος της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής μετακινηθεί σε άλλο Τμήμα του ίδιου ή άλλου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ή αφυπηρετήσει, δύναται να συνεχίσει να κατέχει την ιδιότητα του/ης επιβλέποντος/ουσας της διδακτορικής διατριβής, εφόσον συναινεί, και ο τίτλος απονέμεται από το Α.Ε.Ι., στο οποίο ανήκει το Τμήμα που ξεκίνησε η εκπόνηση της διατριβής.

4. Ο μέγιστος αριθμός διδακτορικών διατριβών που δύναται να επιβλέπει το ίδιο μέλος Δ.Ε.Π. ορίζεται στον κανονισμό διδακτορικών σπουδών του κάθε Τμήματος.

5. Τα μέλη της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής δύνανται, εάν κρίνουν ότι το πρόγραμμά τους το επιτρέπει, υπό την προϋπόθεση βεβαίως ότι βάσει των συντρεχουσών συνθηκών, τούτο είναι ουσιαστικά και πρακτικά εφικτό, κατά το χρονικό διάστημα που τελούν σε καθεστώς εκπαιδευτικής άδειας ή αναστολής καθηκόντων, να διατηρήσουν την ιδιότητά τους ως μέλη της εν λόγω επιτροπής, καθώς και να συμμετέχουν στην επταμελή εξεταστική επιτροπή.

Άρθρο 110

ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΠΟΝΗΣΗΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΤΡΙΒΗΣ

1. Η χρονική διάρκεια για την απόκτηση διδακτορικού διπλώματος δεν δύναται να είναι μικρότερη από τρία (3) πλήρη ημερολογιακά έτη από την ημερομηνία ορισμού της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής.

2. Ως ανώτατη χρονική διάρκεια ολοκλήρωσης της διδακτορικής διατριβής ορίζονται τα έξι (6) ημερολογιακά έτη.

3. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος δύναται να παρατείνεται η ανώτατη χρονική διάρκεια εκπόνησης διδακτορικής διατριβής, κατόπιν αιτήματος του/ης υποψήφιου/ας διδάκτορα/ος και σύμφωνης γνώμης της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής για σπουδαίο λόγο. Η ανώτατη χρονική διάρκεια της παράτασης και τα ειδικότερα θέματα σχετικά με το δικαίωμα παράτασης της χρονικής διάρκειας εκπόνησης διδακτορικής διατριβής καθορίζονται στον Κανονισμό διδακτορικών σπουδών του Τμήματος.

4. Ο/Η Υ.Δ. μπορεί, εφόσον δεν έχει υπερβεί την ανώτατη χρονική διάρκεια σπουδών, να ζητήσει, με επαρκώς αιτιολογημένη αίτησή του/ης, αναστολή σπουδών μέχρι έως και δύο (2) έτη συνολικά. Ο χρόνος της αναστολής φοίτησης δεν προσμετράται στη μέγιστη διάρκεια εκπόνησης διδακτορικής διατριβής.

Άρθρο 111

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΔΙΔΑΚΤΟΡΩΝ

1. Οι διδακτορικές σπουδές προσφέρονται δωρεάν.

2. Οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες έχουν τα δικαιώματα των φοιτητών/τριών μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών και κάθε άλλο δικαίωμα που ορίζεται από τον κανονισμό διδακτορικών σπουδών του κάθε Τμήματος.

3. Οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες δύνανται να συμμετέχουν σε ερευνητικά έργα/προγράμματα του ΕΚΠΑ.

4. Υποτροφίες

Το ΕΚΠΑ δύναται να παρέχει υποτροφίες σε υποψήφιους/ες διδάκτορες με κριτήρια αριστείας και σκοπό την επιβράβευσή τους, όπως επίσης και ανταποδοτικές υποτροφίες για παροχή έργου ή για συμμετοχή σε ερευνητικά και αναπτυξιακά έργα.



Οι υποτροφίες μπορούν να καλύπτονται είτε από τα αποθεματικά του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας είτε από πόρους αυτοχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων του ΕΚΠΑ, είτε από χρηματοδοτήσεις ερευνητικών ή/και αναπτυξιακών προγραμμάτων, είτε από χορηγίες, είτε από δωρεές νομικών και φυσικών προσώπων, είτε από πόρους των Τμημάτων.

Οι υποψήφιοι/ες:

- πρέπει να έχουν ολοκληρώσει το 1ο ή το 2ο ή το 3ο έτος διδακτορικών σπουδών,
- δεν πρέπει να κατέχουν έμμισθη θέση στον δημόσιο ή στον ιδιωτικό τομέα ούτε και να λαμβάνουν υποτροφία από οποιοδήποτε άλλο φορέα για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Έπειτα από πρόσκληση, οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες, που πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις, υποβάλλουν αίτηση με τα απαραίτητα δικαιολογητικά για χορήγηση υποτροφίας.

Ανάλογα με την πηγή χρηματοδότησης των υποτροφιών ορίζονται τα όργανα που είναι αρμόδια για τη διαδικασία επιλογής των υποτρόφων (π.χ. Επιτροπή Ερευνών, Συνέλευση Τμήματος κ.λπ.)

4.1. Υποτροφίες αριστείας

Προβλέπονται υποτροφίες με σκοπό την επιβράβευση υποψήφιων διδασκόντων με εξαιρετική επίδοση στην έρευνά τους. Ο ανώτατος αριθμός υποτροφιών ορίζεται από τα αρμόδια όργανα ανάλογα με την πηγή χρηματοδότησης (ΕΛΚΕ, Συνέλευση Τμήματος, κ.λπ.).

Κριτήρια επιλογής για υποτροφίες αριστείας

- Έκθεση προόδου/εισήγηση από την τριμελή συμβουλευτική επιτροπή
- Ερευνητικό έργο
- Δημοσιεύσεις
- Συμβολή στο εκπαιδευτικό/εργαστηριακό/ερευνητικό έργο του Τμήματός τους
- Ατομική ή οικογενειακή οικονομική κατάσταση

4.2. Ανταποδοτικές υποτροφίες

Για τους/ις υποψήφιους/ες διδάκτορες προβλέπονται ανταποδοτικές υποτροφίες για την παροχή ερευνητικού, επιστημονικού, διοικητικού, τεχνικού και λοιπού υποστηρικτικού έργου των δραστηριοτήτων του Τμήματος. Το κόστος των υποτροφιών δύναται να βαρύνει τον προϋπολογισμό έργων/προγραμμάτων τα οποία χρηματοδοτούνται από ιδιωτικούς, διεθνείς και ίδιους πόρους του άρθρου 230 του ν. 4957/2022, καθώς και συγχρηματοδοτούμενων έργων του Εταιρικού Συμφώνου για το Πλαίσιο Ανάπτυξης (ΕΣΠΑ).

Υποχρεώσεις υποτρόφου

Ο/Η υπότροφος οφείλει:

- να προσφέρει εργασία από σαράντα (40) ώρες έως ογδόντα (80) ώρες μηνιαίως στη Σχολή ή στο Τμήμα όπου είναι εγγεγραμμένος/η, εφόσον του/της ζητηθεί,
- να τηρεί τα οριζόμενα από τη Σχολή ή το Τμήμα σχετικά με την παρουσία του/της,
- να τηρεί τις προθεσμίες για την κατάθεση όλων των δικαιολογητικών απόδοσης της υποτροφίας.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί συμπεριφορά ασυμβίβαστη με την ιδιότητα του/της υποτρόφου, τα αρμόδια όργανα διακόπτουν άμεσα την υποτροφία.

Διαδικασία χορήγησης

Η υποτροφία καταβάλλεται μηνιαίως στο/στη δικαιούχο, έπειτα από γραπτή βεβαίωση, στην οποία αναγράφεται ο ακριβής αριθμός ωρών παρουσίας.

Η βεβαίωση υπογράφεται από τον/την Κοσμήτορα της Σχολής ή τον/την Πρόεδρο του Τμήματος όπου φοιτά ο/η υπότροφος και σφραγίζεται από τη Γραμματεία της Σχολής ή του Τμήματος.

Κριτήρια επιλογής για ανταποδοτικές υποτροφίες

- Έκθεση προόδου/εισήγηση από την τριμελή συμβουλευτική επιτροπή
- Ερευνητικό έργο
- Δημοσιεύσεις
- Συμβολή στο εκπαιδευτικό/εργαστηριακό/ερευνητικό έργο του Τμήματός τους
- Ατομική ή οικογενειακή οικονομική κατάσταση
- Κοινωνικά κριτήρια (όπως ορφανοί, πολύτεκνοι, τρίτεκνοι, σοβαροί λόγοι υγείας, ΑΜΕΑ, μονογονεϊκή οικογένεια, αδέρφια φοιτητές σε άλλη πόλη κ.ά.)

Το ανώτατο ύψος των ανταποδοτικών υποτροφιών ανέρχεται στα 650€ για 80 ώρες.

5. Στους υποψήφιους/ες διδάκτορες, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, δύναται να ανατεθεί επικουρικό διδακτικό έργο με ωριαία αντιμισθία σε προγράμματα σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου.

Ως επικουρικό διδακτικό έργο ορίζεται η επικουρία των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου, η άσκηση των φοιτητών, η διεξαγωγή φροντιστηρίων, εργαστηριακών ασκήσεων, η εποπτεία εξετάσεων και η διόρθωση ασκήσεων.



Το ανώτατο όριο ωριαίας αντιμισθίας, το οποίο βαρύνει αποκλειστικά ιδιωτικούς, ιδίους και διεθνείς πόρους του Ιδρύματος, είναι 8,12 €/ώρα.

6. Επιπλέον οι Υ.Δ., σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και όσα ορίζονται στους Κανονισμούς διδακτορικών σπουδών των Τμημάτων:

- Έχουν τη δυνατότητα διεξαγωγής μέρους της έρευνάς τους σε άλλο ίδρυμα, ινστιτούτο ή ερευνητικό κέντρο της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

- Ενθαρρύνονται να συμμετέχουν σε συνέδρια, ημερίδες κ.ά. τόσο στην ημεδαπή όσο και στην αλλοδαπή.

7. Οι υποψήφιοι/ες διδάκτορες έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

- Υποχρεούνται σε ανανέωση εγγραφής ανά ακαδημαϊκό έτος.

- Υποβάλλουν εγγράφως αναλυτικό υπόμνημα προόδου της διατριβής τους σε ετήσια βάση προς την τριμελή συμβουλευτική επιτροπή και παρουσιάζουν προφορικά την πρόοδο αυτής, σύμφωνα με όσα ορίζονται στον κανονισμό διδακτορικών σπουδών του Τμήματος.

- Συνεργάζονται με τον/ην επιβλέποντα/ουσα και τα μέλη της συμβουλευτικής επιτροπής για την υποστήριξη της εκπόνησης της διατριβής τους.

- Παρέχουν επικουρικό διδακτικό έργο σύμφωνα με τις ανάγκες των προγραμμάτων πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών του Τμήματος, κατόπιν υπόδειξης του επιβλέποντος.

- Πριν από την υποστήριξη της διδακτορικής τους διατριβής, υποβάλλουν στη Γραμματεία του Τμήματος, σε ηλεκτρονική μορφή, εργασίες τους που έχουν δημοσιευθεί σε επιστημονικά περιοδικά (ελληνικά και διεθνή), πρακτικά συνεδρίων, βιβλιογραφικές βάσεις δεδομένων και πλατφόρμες (Academia, Google Scholar, Scopus, κ.λπ.). Η δημοσίευση πρέπει να έχει πραγματοποιηθεί κατά τη διάρκεια της εκπόνησης της διατριβής, δηλαδή από την εγγραφή του υποψήφιου διδάκτορα έως και την 31η/12 του έτους ολοκλήρωσης της διατριβής του. Κάθε Τμήμα πρέπει να δημιουργήσει ένα ηλεκτρονικό αποθετήριο, όπου οι ΥΔ θα ανεβάζουν τις εργασίες τους πριν από την υποστήριξη της διατριβής.

- Κάθε άλλη υποχρέωση που ορίζεται από τον κανονισμό διδακτορικών σπουδών του κάθε Τμήματος.

Άρθρο 112

ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΤΡΙΒΗΣ

1. Αλλαγή τίτλου/θέματος διδακτορικής διατριβής

Ο τίτλος της διδακτορικής διατριβής δύναται να τροποποιηθεί μερικώς για επιστημονικούς λόγους, με τη σύμφωνη γνώμη του/ης επιβλέποντος/ουσας, ύστερα από αιτιολογημένη αίτηση του/της Υ.Δ. και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Η αίτηση τροποποίησης μπορεί να υποβληθεί μέχρι την κατάθεση της εισηγητικής έκθεσης της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής.

Όταν το θέμα της διδακτορικής διατριβής αλλάζει πλήρως, ο/η Υ.Δ. έχει το δικαίωμα να καταθέσει εκ νέου αίτηση και προσχέδιο. Στη συνέχεια ακολουθούν οι διαδικασίες επιλογής και επίβλεψης που προβλέπονται στον Κανονισμό του Τμήματος, χωρίς να προσμετράται ο χρόνος που έχει ήδη παρέλθει.

2. Γλώσσα συγγραφής Διδακτορικής Διατριβής

Η Διδακτορική Διατριβή συντάσσεται σε γλώσσα που αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος, η οποία λαμβάνει υπόψη τη γλώσσα συγγραφής που έχει προτείνει ο/η υποψήφιος/α διδάκτορας στην αίτησή του/της. Σε περίπτωση που η γλώσσα της διατριβής είναι διάφορη της ελληνικής, πρέπει να υποβάλλεται εκτενή περίληψη στην ελληνική γλώσσα.

3. Οδηγίες συγγραφής διδακτορικής διατριβής

Στο εσώφυλλο κάθε κατατιθέμενης και εγκρινόμενης διδακτορικής διατριβής, μνημονεύεται, σε εμφανές σημείο, η σύνθεση της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής, καθώς και της επταμελούς εξεταστικής επιτροπής της διδακτορικής διατριβής.

Περαιτέρω οδηγίες συγγραφής διδακτορικής διατριβής ορίζονται στον οικείο Κανονισμό διδακτορικών σπουδών ή/και αναρτώνται στην ιστοσελίδα του οικείου Τμήματος.

Άρθρο 113

ΚΡΙΣΗ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΤΡΙΒΗΣ

1. Μετά την ολοκλήρωση της συγγραφής της Διδακτορικής Διατριβής, η κρίση της γίνεται από επταμελή εξεταστική επιτροπή, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών του Τμήματος.

2. Σε περίπτωση έγκρισης, η επταμελής εξεταστική επιτροπή αξιολογεί τη Διδακτορική Διατριβή με τους βαθμούς ΚΑΛΩΣ, ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ ή ΑΡΙΣΤΑ. Υπάρχει δυνατότητα, έπειτα από απόφαση της Επιτροπής, να απονέμεται, λόγω εξαιρετικής ποιότητας της διδακτορικής διατριβής, ο διδακτορικός τίτλος με τη μνεία «Άριστα μετ' επαίνου».



Η Εξεταστική Επιτροπή, με ομοφωνία των επτά μελών της, μπορεί να απονείμει εύφημο μνεία «Μετ' Επαίνου» σε διατριβή που βαθμολογήθηκε με Άριστα. Στην περίπτωση αυτή συντάσσεται σύντομη δικαιολογητική έκθεση, που υπογράφεται από όλα τα μέλη της Εξεταστικής Επιτροπής και συνοδεύει την ανάρτηση της διατριβής στον διαδικτυακό τόπο του οικείου ιδρύματος.

3. Με την ημερομηνία έγκρισης της διδακτορικής διατριβής από την επταμελή εξεταστική επιτροπή αποκτάται η ιδιότητα του διδάκτορα. Η αναγόρευση από τη Συνέλευση του Τμήματος έχει βεβαιωτικό χαρακτήρα.

Άρθρο 114

ΑΝΑΓΟΡΕΥΣΗ-ΚΑΘΟΜΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΔΑΚΤΟΡΩΝ

1. Η διαδικασία που ακολουθείται πριν από την αναγόρευση του/της Υ.Δ. σε διδάκτορα περιλαμβάνει:

- Αίτηση υποψηφίου για αναγόρευση-καθομολόγηση
- Κατάθεση διατριβής στη Γραμματεία του Τμήματος σε ψηφιακή μορφή
- Κατάθεση διατριβής στο Ψηφιακό Αποθετήριο «ΠΕΡΓΑΜΟΣ»
- Κατάθεση διατριβής στο Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης

2. Η διαδικασία αναγόρευσης, καθομολόγησης και απονομής του Διδακτορικού Διπλώματος γίνεται στο πλαίσιο της Συνέλευσης του Τμήματος.

3. Το κείμενο του/της Κοσμήτορα ή του/της Προέδρου για την αναγόρευση των διδασκόντων έχει ως εξής:
'Ο/Η... πτυχιούχος... του Πανεπιστημίου... συνέταξε διατριβήν, ἥς ἡ ἐπιγραφή... ἥπερ ταῖς ἀναγνούσαις καθηγηταῖς καὶ τοῖς ἀναγνοῦσι καθηγηταῖς ἐμμελῶς ἔχειν ἔδοξεν, ὑπέστη δ' εὐδοκίμως τὰς διδακτορικὰς ἐξετάσεις.

Ἐρωτῶ οὖν τὸ Τμήμα εἰ, ταῦθ' ἱκανὰ ποιούμενον τεκμήρια τῆς τοῦ/τῆς ὑποψηφίου ἐπιστημονικῆς παιδείας, ἐπιδοκιμάζει αὐτὸν εἰς τοὺς διδάκτορας.

Ἐρωτῶ δὲ καὶ τὸν/τὴν Πρύτανιν/Κοσμήτορα εἰ τῇ τοῦ Τμήματος συναινεῖ γνώμη.

(Σε περίπτωση απουσίας Πρύτανη ή Κοσμήτορα, ο Πρόεδρος λέει:

Οἶδα δὲ καὶ τὸν/τὴν Πρύτανιν/Κοσμήτορα τῇ τοῦ Τμήματος συναινεῖ γνώμη.)

Καθομολόγησον δὴ ἅπερ ὁ νόμος δημοσίᾳ καθομολογεῖν κελεύει τὰς τὸ διδακτορικὸν μετιούσας καὶ τοὺς τὸ διδακτορικὸν μετιόντας ἀξιώμα.

[ΚΑΘΟΜΟΛΟΓΗΣΙΣ ΑΝΑΓΟΡΕΥΟΜΕΝΟΥ]

Ἐπειδήπερ οὐ μόνον ἐν ταῖς εἰθισμέναις δοκιμασίαις τῆς σεαυτοῦ/ῆς ἐπιστήμης ἔλεγχον παρέσχεσας σαφέστατον, ἀλλὰ καὶ τῇ διατριβῇ, ἣν φιλοπονήσας/σασα προσήνεγκας τῷ Τμήματι Ἱστορίας καὶ Ἀρχαιολογίας, ἄξιον/ἄξιαν ἀπέφηνας σεαυτὸν/ὴν τοῦ διδακτορικοῦ ἀξιώματος, καπὶ τούτοις τὸ μὲν Τμήμα ἐδοκίμασέ σε κατὰ τὰ νόμιμα, ὅ/ῃ δὲ Πρύτανιν/Κοσμήτωρ τῇ τούτου δοκιμασίᾳ ἐπένευσε, διὰ ταῦτα ἐγώ, ..., νῦν δὲ τῆς Σχολῆς τῶν Φιλοσόφων Κοσμήτωρ/τοῦ Τμήματος Ἱστορίας καὶ Ἀρχαιολογίας Πρόεδρος, χρώμενος/χρωμένη τῇ δυνάμει ἣν παρὰ τῶν Πανεπιστημιακῶν νόμων καὶ τοῦ Τμήματος ἔχω λαβὼν/λαβοῦσα, σὲ ... ὑποψήφιον/ηφίαν ὄντα/οὔσαν τῆς ἐν τῷ Τμήματι διδακτορίας, Διδάκτορα τῆς ... δημοσίᾳ ἀναγορεύω καὶ πάσας σοὶ ἀπονέμω τὰς προνομίας τὰς τῷ Πανεπιστημιακῷ τούτῳ ἀξιώματι παρεπομένους, συνθιασώτην/τριαν δὲ καὶ ἐταῖρον προσαγορεύων/ουσα, τῆς ἐπιστήμης φιλοτίμως διὰ παντὸς τοῦ βίου ἀντέχεσθαι παραινῶ.

Ἐν Ἀθήναις, τῇ

Ὁ/Η Πρύτανης / Ὁ/Η Κοσμήτωρ

Ὁ/Η Κοσμήτωρ ἢ Ὁ/Η Πρόεδρος

Καθηγητής/Καθηγήτρια

Καθηγητής/Καθηγήτρια



4. Το κείμενο του όρκου για τους διδάκτορες έχει ως εξής:

ΚΑΘΟΜΟΛΟΓΗΣΙΣ ΤΟΥ ΔΙΔΑΚΤΟΡΟΣ

τῆς ... Σχολῆς/τοῦ Τμήματος...

Ἐπειδὴ τό Τμήμα ... τῆς διασήμεν τῶν ... Σχολή, τοῦ/τῆς Πρυτάνεως ἐπινεύοντος/ευούσης, εἰς τοὺς ἐαυτῆς διδάκτορας ἡξίωσε δοκιμάσαι με, αὐτῇ τε καὶ τῇ Πρυτανείᾳ δημοσίᾳ πίστιν δίδωμι τήνδε:

Τῆς μὲν ἐπιστήμης ὡς οἶόν τε μάλιστα ἐν τῷ βίῳ ἐπιμελήσεσθαι καὶ πὶ τὸ τελειότερον αὐτὴν προαγαγεῖν καὶ ἀγλαΐσαι ἀεὶ πειράσεσθαι, μηδὲ χρήσεσθαι ταύτῃ ἐπὶ χρηματισμῷ ἢ κενοῦ κλέους θήρα, ἀλλ' ἐφ' ᾧ ἂν τῆς θείας ἀληθείας τὸ φῶς προσωτέρω διαχεόμενον ἀεὶ πλείοσιν ἐπαυγάξῃ, πᾶν δὲ ποιήσῃ προθύμως ὅ,τι ἂν μέλλῃ ἐς εὐσέβειαν οἴσῃν καὶ κόσμον ἡθῶν καὶ σεμνότητα τρόπων, μηδὲ τῆς τῶν ἄλλων διδασκαλίας σὺν ἀβελτερίᾳ κατεπιχειρήσῃ ποτὲ κενοσόφως περπερευόμενος/ευομένη καὶ τὰ ἐκείνοις δεδογμένα κατασοφιστεύειν πειρώμενος/ωμένη, μηδ' ἐθελήσῃ τάναντία ὧν αὐτὸς/ῆ γινώσκω διδάσκειν, μηδὲ καπηλεύειν τὴν ἐπιστήμην καὶ τὸ ἀξίωμα τοῦ τῶν Μουσῶν θιασώτου αἰσχύνειν τῇ τῶν ἡθῶν ἀκοσμίᾳ.

Ταύτην μοι τὴν ἐπαγγελίαν ἐπιτελοῦντι εἴη μοι τὸν Θεὸν ἄρωγόν κτήσασθαι ἐν τῷ βίῳ.

Ἐν Ἀθήναις, τῇ ...

Ὁ/Ἡ Πρύτανης

Καθηγητῆς/Καθηγήτρια

Ὁ/Ἡ Κοσμήτωρ ἢ Ὁ/Ἡ Πρόεδρος

Καθηγητῆς/Καθηγήτρια

5. Για ὅσους/ες δὲν ἐπιθυμοῦν νὰ δώσουν ὅρκο θρησκευτικοῦ τύπου ἐπιτρέπεται ἀπλὴ ἐπὶ κλήση τῆς τιμῆς καὶ συνείδησης τοὺς ὡς ἐξῆς:

Ἐπειδὴ τό Τμήμα ... τῆς διασήμεν τῶν ... Σχολή, τοῦ/τῆς Πρυτάνεως ἐπινεύοντος/ευούσης εἰς τοὺς ἐαυτῶ διδάκτορας ἡξίωσε δοκιμάσαι με, αὐτῷ τε καὶ τῇ Πρυτανείᾳ δημοσίᾳ πίστιν δίδωμι τήνδε:

Τῆς μὲν ἐπιστήμης ὡς οἶόν τε μάλιστα ἐν τῷ βίῳ ἐπιμελήσεσθαι, καὶ πὶ τὸ τελειότερον αὐτὴν προαγαγεῖν καὶ ἀγλαΐσαι ἀεὶ πειράσεσθαι, μηδὲ χρήσεσθαι ταύτῃ ἐπὶ χρηματισμῷ ἢ κενοῦ κλέους θήρα ἀλλ' ἐφ' ᾧ ἂν τῆς ἀληθείας τὸ φῶς, προσωτέρω διαχεόμενον, ἀεὶ πλείοσιν ἐπαυγάξῃ. πᾶν δὲ ποιήσῃ προθύμως ὅ,τι ἂν μέλλῃ ἐς εὐσέβειαν οἴσῃν καὶ κόσμον ἡθῶν καὶ σεμνότητα τρόπων, μηδὲ τῆς τῶν ἄλλων διδασκαλίας σὺν ἀβελτηρίᾳ κατεπιχειρήσῃ ποτέ, κενοσόφως περπερευόμενος/ομένη, καὶ τὰ ἐκείνοις δεδογμένα κατασοφιστεύειν πειρώμενος/ωμένη, μηδ' ἐθελήσῃ τάναντία ὧν αὐτὸς/ῆ γινώσκω διδάσκειν, μηδὲ καπηλεύειν τὴν ἐπιστήμην, καὶ τό ἀξίωμα τοῦ τῶν Μουσῶν θιασώτου αἰσχύνειν τῇ τῶν ἡθῶν ἀκοσμίᾳ.

6. Χρησιμοποιεῖται ἐνιαῖος τύπος γιὰ τὸ Διδακτορικὸ Δίπλωμα, σύμφωνα με τὰ πρότυπα ποὺ περιλαμβάνονται στὸ παράρτημα II, ὅλα τὰ στοιχεῖα τῶν ὁποίων (σχῆμα καὶ μέγεθος τίτλου, μέγεθος καὶ διάταξη λογότυπου, κείμενο, ἀποστάσεις, γραμματοσειρά, κ.λπ.) εἶναι δεσμευτικά.

Ἀρθρο 115

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΑ ΣΥΝΑΦΗ

1. Ο/Ἡ συγγραφέας τῆς διδακτορικῆς διατριβῆς εἶναι ο/ῆ δικαιούχος τοῦ περιουσιακοῦ καὶ ἠθικοῦ δικαιώματος πνευματικῆς ιδιοκτησίας, τοῦ περιεχομένου τῆς διατριβῆς τοῦ/τῆς, σύμφωνα με τὸν ν. 2121/1993, ὅπως ἰσχύει.

2. Τὰ δικαιώματα βιομηχανικῆς ιδιοκτησίας (π.χ. εὐρεσιτεχνίες), ποὺ ἐνδεχομένως προκύψουν ἀπὸ τὰ ἀποτελέσματα τῆς ἐρευνας τῆς διδακτορικῆς διατριβῆς καὶ μόνο, ἀνήκουν στὸν/στὴ διδάκτορα/ουσα, στὸν/τὴν Ἐπιβλέποντα/ουσα Καθηγητῆ/τρια καὶ στὸ ΕΚΠΑ, κατὰ τὰ νόμιμα ποσοστά.

Μπορεῖ δὲ, νὰ ἀνήκουν καὶ σὲ μέλη τῆς ἐρευνητικῆς οἰκίας τὰ ὁποῖα ἔχουν συμβάλει σημαντικά στὴ δημιουργία καὶ τὴν ἀξιοποίηση τῶν παραπάνω ἐρευνητικῶν ἀποτελεσμάτων.



3. Για τα θέματα αυτά μπορεί να υπογραφεί σύμβαση μεταξύ των μερών σε οποιοδήποτε στάδιο της έρευνας.

Άρθρο 116

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΔΙΔΑΚΤΟΡΩΝ

Η Συνέλευση του οικείου Τμήματος αποφασίζει, έπειτα από εισήγηση της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής, τη διαγραφή υποψηφίου/ας διδάκτορα/ος:

- α) Εφόσον δεν ανανεώσει την ετήσια εγγραφή του/της,
- β) εφόσον υπερβεί τη μέγιστη χρονική διάρκεια εκπόνησης διδακτορικής διατριβής, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,
- γ) κατόπιν αιτήσεως του/ης υποψηφίου/ας διδάκτορα/ος,
- δ) εφόσον δεν υποβάλλει ετήσια αναλυτικά υπομνήματα σχετικά με την πρόοδο της διατριβής του/της,
- ε) εάν έχει παραβιάσει τις κείμενες διατάξεις προβαίνοντας σε πειθαρχικά παραπτώματα.

Άρθρο 117

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Οι Διδακτορικές σπουδές που προσφέρονται από τις Σχολές και τα Τμήματα του ΕΚΠΑ υπόκεινται σε εξωτερική αξιολόγηση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 17

ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗ ΕΡΕΥΝΑ

Άρθρο 118

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

1. Το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών παρέχει τη δυνατότητα διεξαγωγής Μεταδιδακτορικής Έρευνας σε επιστήμονες σε τομείς που εμπίπτουν στα ερευνητικά ενδιαφέροντα και στα γνωστικά αντικείμενα των Σχολών/Τμημάτων του.

2. Βασικοί στόχοι της εκπόνησης μεταδιδακτορικής έρευνας είναι:

- α) Η επέκταση της ειδίκευσης ή των αποτελεσμάτων που έχουν αποκτηθεί με τη διδακτορική διατριβή των ερευνητών/τριών σε νέες επιστημονικές κατευθύνσεις που ενδιαφέρουν τη Σχολή/το Τμήμα.
- β) Η ενίσχυση επιστημόνων ικανών να συμβάλλουν στην πρόοδο της επιστήμης, της έρευνας και των εφαρμογών της.
- γ) Η ποιοτική και ποσοτική αναβάθμιση της επιστημονικής έρευνας.
- δ) Η διάχυση των αποτελεσμάτων και η μεταφορά τεχνογνωσίας.
- ε) Η ανάδειξη του ακαδημαϊκού κύρους και η διεθνής διάκριση του ερευνητικού έργου του ΕΚΠΑ.

Άρθρο 119

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης για διεξαγωγή μεταδιδακτορικής έρευνας έχουν οι κάτοχοι Διδακτορικού Διπλώματος από ΑΕΙ της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου σπουδών από ιδρύματα της αλλοδαπής.

2. Οι υποψήφιοι/ες οφείλουν να έχουν άριστη γνώση της γλώσσας στην οποία θα εκπονηθεί η μεταδιδακτορική έρευνα.

3. Το Τμήμα δύναται: α) να προκηρύσσει θέσεις για μεταδιδακτορική έρευνα στην έναρξη του ακαδημαϊκού έτους, β) να δέχεται καθ' όλη τη διάρκεια του έτους αιτήσεις από τους/τις ενδιαφερόμενους/ες ερευνητές/τριες, οι οποίες κατατίθενται στη Γραμματεία της Σχολής/του Τμήματος και γ) να εφαρμόζει συνδυασμό των δύο ανωτέρω περιπτώσεων.

4. Στην αίτηση αναγράφεται το μέλος της Σχολής/του Τμήματος υπό την επίβλεψη του/της οποίου/ας θα πραγματοποιήσει τη μεταδιδακτορική έρευνα και επισυνάπτονται τα ακόλουθα απαραίτητα δικαιολογητικά:

- α) Αντίγραφο πτυχίου ή διπλώματος ΑΕΙ της ημεδαπής ή ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής,
- β) αντίγραφο -εφόσον υπάρχει- Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής (βάσει του καταλόγου αναγνωρισμένων Τμημάτων των Ιδρυμάτων της αλλοδαπής από τον ΔΟΑΤΑΠ),
- γ) αντίγραφο Διδακτορικού Διπλώματος από ΑΕΙ της ημεδαπής ή ομοταγών αναγνωρισμένων ιδρυμάτων της αλλοδαπής (βάσει του καταλόγου αναγνωρισμένων Τμημάτων των Ιδρυμάτων της αλλοδαπής από τον ΔΟΑΤΑΠ),



- δ) αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα,
ε) κατάλογος επιστημονικών εργασιών που έχουν εκπονηθεί/δημοσιευθεί,
στ) δύο (2) συστατικές επιστολές, είτε από Καθηγητές/τριες ΑΕΙ, είτε από Ερευνητές Α', Β' ή Γ' βαθμίδας, κατόχους Διδακτορικού Διπλώματος, αναγνωρισμένου Ερευνητικού Κέντρου του εσωτερικού ή του εξωτερικού,
ζ) πρόταση εκπόνησης μεταδιδακτορικής έρευνας,
η) επιστολή αποδοχής επίβλεψης από το μέλος της Σχολής ή του Τμήματος.
5. Η Γραμματεία της Σχολής/του Τμήματος, στην οποία υποβάλλεται η αίτηση, προβαίνει σε έλεγχο νομιμότητας και πληρότητας όλων των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών και προωθεί την αίτηση στη Συνέλευση της Σχολής/του Τμήματος.
6. Ο Πρόεδρος της Σχολής/του Τμήματος ορίζει τριμελή Επιτροπή από μέλη της Σχολής/του Τμήματος για την εξέταση της πρότασης. Η Επιτροπή εξετάζει τη συνάφεια της ερευνητικής πρότασης με τα γνωστικά αντικείμενα που καλύπτει η Σχολή/το Τμήμα, καθώς και τις ερευνητικές περιοχές που θεραπεύει ή επιθυμεί να θεραπεύσει η Σχολή/το Τμήμα και εφόσον τεκμηριώνεται η σκοπιμότητα υλοποίησης της προτεινόμενης έρευνας προωθεί την πρόταση στη Συνέλευση της Σχολής/του Τμήματος για την έγκριση της πρότασης.
7. Ο/Η Επιβλέπων/ουσα θα πρέπει να ανήκει στη βαθμίδα του/της Καθηγητή/τριας ή του/της Αναπληρωτή/τριας Καθηγητή/τριας ή του/της Επίκουρου Καθηγητή/τριας ή να είναι αφυπηρετούν μέλος και θα πρέπει να έχει το ίδιο γνωστικό αντικείμενο ή να δραστηριοποιείται στην ίδια ή συγγενή επιστημονική περιοχή με αυτήν στην οποία ο/η υποψήφιος/α διεξάγει τη μεταδιδακτορική έρευνα.
8. Σε περίπτωση προκήρυξης μεταδιδακτορικής έρευνας, ο ορισμός του επιβλέποντος καθηγητή/καθηγήτριας γίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Σε περίπτωση διατμηματικής έρευνας σε Σχολή, ο ορισμός του επιβλέποντος γίνεται από την Κοσμητεία μετά την έγκριση της έρευνας από τις Συνελεύσεις των Τμημάτων.
9. Σε περίπτωση αίτησης εκτός προκήρυξης, ο υποψήφιος ερευνητής προτείνει επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/τρια. Ο/Η Επιβλέπων/ουσα μπορεί να είναι διαφορετικός/η από εκείνον που προτείνει ο/η αιτών/ούσα μόνο έπειτα από ειδικά τεκμηριωμένη εισήγηση της Επιτροπής.
10. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος ερευνητής έχει επιτύχει υποτροφία με διαδικασία επιλογής, η αίτησή του δεν εξετάζεται από τριμελή επιτροπή, αλλά υποβάλλεται απευθείας στη Συνέλευση του Τμήματος προς έγκριση. Στην ίδια συνεδρίαση η Συνέλευση ορίζει και τον επιβλέποντα/ουσα καθηγητή/τρια - εάν δεν έχει προταθεί από τον υποψήφιο.
11. Η Συνέλευση ορίζει, για κάθε ερευνητή, δύο (2) μέλη, που ανήκουν στη βαθμίδα του/της Καθηγητή/τριας ή του/της Αναπληρωτή/τριας Καθηγητή/τριας ή του/της Επίκουρου Καθηγητή/τριας ή έχουν αφυπηρετήσει, με συναφές γνωστικό αντικείμενο, τα οποία μαζί με τον επιβλέποντα καθηγητή συγκροτούν την τριμελή συμβουλευτική επιτροπή που παρακολουθεί και υποστηρίζει την πορεία της έρευνας.
12. Η Γραμματεία της Σχολής/του Τμήματος ενημερώνεται για την έγκριση και εγγράφει τον ερευνητή στο Μητρώο Μεταδιδακτορικών Ερευνητών του Τμήματος.

Άρθρο 120

ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΚΑΙ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗΣ ΈΡΕΥΝΑΣ

1. Η διάρκεια της μεταδιδακτορικής έρευνας δεν μπορεί να υπερβαίνει τα τρία (3) έτη από την ημερομηνία λήψης της απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος. Παράταση της χρονικής διάρκειας της μεταδιδακτορικής έρευνας πέραν των τριών (3) ετών μπορεί να δοθεί, έπειτα από τεκμηριωμένη πρόταση του/της επιβλέποντος/ουσας για την ολοκλήρωση του ερευνητικού έργου και με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.
2. Σε περίπτωση μετακίνησης, εκλογής ή μετάκλησης του/της επιβλέποντος/ουσας σε άλλο Τμήμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ορίζεται νέος/α επιβλέπων/ουσα για τον/την ερευνητή/τρια.
3. Με την ολοκλήρωση της μεταδιδακτορικής έρευνας ο/η ερευνητής/τρια, σε συνεργασία με τον/την επιβλέποντα/ουσα και με τη σύμφωνη γνώμη των άλλων δύο μελών της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής, υποβάλλει έκθεση περάτωσης της έρευνας στη Συνέλευση της Σχολής/του Τμήματος.
4. Ο/Η Πρόεδρος της Σχολής/του Τμήματος πιστοποιεί την ολοκλήρωση της μεταδιδακτορικής έρευνας και η Γραμματεία της Σχολής/του Τμήματος ενημερώνει το Μητρώο Μεταδιδακτόρων Ερευνητών.

Άρθρο 121

ΠΑΡΟΧΕΣ ΣΤΟΥΣ/ΣΤΙΣ ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΕΣ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ/ΤΡΙΕΣ

1. Οι μεταδιδάκτορες ερευνητές/τριες κατά τη διάρκεια εκπόνησης της μεταδιδακτορικής έρευνας χρησιμοποιούν τον τίτλο και τα στοιχεία της Σχολής/του Τμήματος με σεβασμό στη φήμη του Πανεπιστημίου και τους κανόνες δεοντολογίας.



2. Οι μεταδιδάκτορες ερευνητές/τριες έχουν πρόσβαση στα εργαστήρια και στις κλινικές της Σχολής/του Τμήματος ή και άλλων Σχολών και Τμημάτων του ΕΚΠΑ και στον αντίστοιχο εξοπλισμό τους, στις βιβλιοθήκες του Ιδρύματος με δικαίωμα δανεισμού, καθώς και στις νησίδες Η/Υ και τους παρέχεται λογαριασμός ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Ιδρύματος.

3. Ο τίτλος του μεταδιδάκτορα ερευνητή/ερευνήτριας δεν εγείρει οποιαδήποτε υποχρέωση αμοιβής του από το Ίδρυμα.

4. Οι μεταδιδάκτορες ερευνητές/τριες δύνανται να αιτούνται χρηματοδότησης αναφορικά με δράσεις που προβλέπονται βάσει αποφάσεων του Τμήματος ή της Σχολής ή των αρμοδίων Οργάνων του Πανεπιστημίου.

5. Οι μεταδιδάκτορες ερευνητές/τριες δύνανται να αμείβονται από πόρους προερχόμενους από χρηματοδοτούμενα εθνικά και διεθνή ερευνητικά προγράμματα. Δύνανται επίσης να λαμβάνουν υποτροφία από εθνικούς ή διεθνείς φορείς και ιδρύματα.

6. Ο/Η επιβλέπων/ουσα καθηγητής/τρια έχει υποχρέωση να ενημερώσει τον/τη μεταδιδάκτορα ερευνητή/τρια για τους κανονισμούς ασφάλειας των χώρων και των εργαστηρίων και για τα θέματα ηθικής και δεοντολογίας της έρευνας.

Άρθρο 122

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΑ ΕΡΕΥΝΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ

1. Οι μεταδιδάκτορες ερευνητές/τριες οφείλουν να συντάσσουν έκθεση προόδου της μεταδιδακτορικής έρευνάς τους σε συνεργασία με τον/την επιβλέποντα/ουσα σε τακτά χρονικά διαστήματα, όπως ορίζει η Σχολή/το Τμήμα, η οποία κατατίθεται στη Συνέλευση της Σχολής/του Τμήματος προς ενημέρωση.

2. Οι μεταδιδάκτορες ερευνητές/τριες δύνανται να παρουσιάζουν την πρόοδο της μεταδιδακτορικής τους έρευνας σε σεμινάρια, διαλέξεις ή άλλες δράσεις που διοργανώνονται από τη Σχολή/το Τμήμα με ευθύνη του επιβλέποντος μέλους, με απώτερο στόχο την προβολή της έρευνάς τους μέσω δημοσιεύσεων σε περιοδικά με σύστημα κριτών, όπου αυτό είναι εφικτό ή με άλλο δόκιμο τρόπο.

3. Οι μεταδιδάκτορες ερευνητές/τριες είναι υποχρεωμένοι/ες να αναφέρουν τη Σχολή/το Τμήμα, υπό την «ακαδημαϊκή αιγίδα» του οποίου εκπονούν μεταδιδακτορική έρευνα (academic affiliation), σε κάθε δημοσίευσή τους.

4. Οι μεταδιδάκτορες ερευνητές/τριες οφείλουν να συμπεριφέρονται όπως αρμόζει σε μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και να τηρούν και να σέβονται τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Ιδρύματος.

5. Η Σχολή/το Τμήμα δύναται να αναθέσει επικουρικά εκπαιδευτικό έργο -στο πλαίσιο των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών του- στον/στην ερευνητή/τρια, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (παρ. 7α, άρθρο 29, ν. 4009/2011).

Άρθρο 123

ΠΕΡΑΤΩΣΗ ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗΣ ΈΡΕΥΝΑΣ

1. Οι μεταδιδάκτορες ερευνητές/τριες, σε συνεργασία με τον/την επιβλέποντα/ουσα και με τη σύμφωνη γνώμη των άλλων δύο μελών της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής, συντάσσουν και υποβάλλουν στη Συνέλευση της Σχολής/του Τμήματος την έκθεση περάτωσης μεταδιδακτορικής έρευνας. Κατόπιν υποχρεούνται να παρουσιάσουν τα αποτελέσματα της έρευνάς τους δημοσίως σε ημερομηνία και χώρο που θα ορίσει η Γραμματεία της Σχολής/του Τμήματος. Στον Κανονισμό Μεταδιδακτορικής Έρευνας του κάθε Τμήματος δύνανται να ορίζονται επιπρόσθετες προϋποθέσεις για την περάτωση της έρευνας.

2. Μετά την ολοκλήρωση της έρευνας χορηγείται βεβαίωση διεξαγωγής μεταδιδακτορικής έρευνας, στην οποία αναφέρεται το Ίδρυμα, το Τμήμα, το ονοματεπώνυμο του/της ερευνητή/τριας, το όνομα πατρός, το γνωστικό αντικείμενο της έρευνας, καθώς και ο χρόνος διεξαγωγής της και δημόσιας παρουσίας της και το ονοματεπώνυμο και η ιδιότητα του/της επιβλέποντα/ουσας. Η βεβαίωση υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Σχολής/του Τμήματος. Η βεβαίωση σε καμία περίπτωση δεν αποτελεί τίτλο σπουδών.

Άρθρο 124

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ

Τα δικαιώματα επί της πνευματικής ιδιοκτησίας ρυθμίζονται σύμφωνα με τον ν. 2121/1993, όπως ισχύει.

Άρθρο 125

ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΑ ΕΡΕΥΝΗΤΗ/ΤΡΙΑΣ

1. Είναι δυνατή η διαγραφή μεταδιδάκτορα ερευνητή/τριας με απόφαση της Συνέλευσης της Σχολής/του Τμήματος για τους ακόλουθους λόγους, μεταξύ άλλων:



- α) Μη τήρηση των υποχρεώσεών του
- β) Χρήση ιδεών, μεθόδων και αποτελεσμάτων ή αντιγραφή μέρους εργασιών άλλων επιστημόνων χωρίς αναφορά σε αυτούς.
- γ) Συμπεριφορές του/της μεταδιδάκτορα ερευνητή/τριας που εκθέτουν και ζημιώνουν το Πανεπιστήμιο ή τη Σχολή/το Τμήμα στο οποίο φιλοξενείται.
- δ) Υποβολή αίτησης διαγραφής από τον/την ίδιο/ίδια τον/τη μεταδιδάκτορα ερευνητή/τρια.

Άρθρο 126

ΕΞΟΥΣΙΟΔΟΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Οι ειδικοί όροι και οι προϋποθέσεις για την εκπόνηση μεταδιδακτορικής έρευνας, ο ανώτατος αριθμός μεταδιδακτόρων ερευνητών, οδηγίες για την πρόταση μεταδιδακτορικής έρευνας περιλαμβάνονται στους Κανονισμούς των Τμημάτων.
2. Ο Κανονισμός μεταδιδακτορικής έρευνας των Σχολών/Τμημάτων εναρμονίζεται με τον παρόντα Κανονισμό, εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματός ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης της Σχολής/του Τμήματος.
3. Ο Κανονισμός μεταδιδακτορικής έρευνας αναρτάται στην ιστοσελίδα της Σχολής/του Τμήματος.
4. Οι προκηρύξεις των θέσεων μεταδιδακτορικής έρευνας αναρτώνται στην ιστοσελίδα της Σχολής/του Τμήματος, καθώς και του Πανεπιστημίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 18

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΣΥΝΤΟΜΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ

Άρθρο 127

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΔΕΥΤΕΡΕΥΟΥΣΑΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΜΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ

1. Προγράμματα Σπουδών Δευτερεύουσας Κατεύθυνσης
 - 1.1. Τμήματα του ΕΚΠΑ δύνανται να οργανώνουν, παράλληλα με τα Προγράμματα Σπουδών πρώτου κύκλου, ειδικό Πρόγραμμα Σπουδών δευτερεύουσας κατεύθυνσης (minor degree) στο επιστημονικό πεδίο του Τμήματος.
 - 1.2. Η διάρκεια του Προγράμματος Σπουδών δευτερεύουσας κατεύθυνσης ορίζεται κατ'ελάχιστον σε ένα(1) ακαδημαϊκό έτος και οι εκπαιδευτικές δραστηριότητες αντιστοιχούν τουλάχιστον σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες (European Credit Transfer and Accumulation System ECTS).
 - 1.3. Τα Προγράμματα Σπουδών δευτερεύουσας κατεύθυνσης προσφέρονται αποκλειστικά προς εγγεγραμμένους φοιτητές άλλων Τμημάτων του ΕΚΠΑ, οι οποίοι φοιτούν σε Προγράμματα Σπουδών πρώτου κύκλου και έχουν συμπληρώσει το ενενήντα τοις εκατό (90%) του συνόλου των πιστωτικών μονάδων του προγράμματος σπουδών στο οποίο φοιτούν.
 - 1.4. Τα Προγράμματα Σπουδών δευτερεύουσας κατεύθυνσης εγκρίνονται με απόφαση Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης του Τμήματος. Στην απόφαση έγκρισης καθορίζονται τα στοιχεία των περ. α) έως δ) και η) της παρ. 3 του άρθρου 70 του ν. 4957/2022, ο αριθμός των εισακτέων ανά ακαδημαϊκό έτος, τα κριτήρια αξιολόγησης των αιτήσεων των υποψηφίων και ο τρόπος εισδοχής των φοιτητών. Μέρος των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων του Προγράμματος Σπουδών δευτερεύουσας κατεύθυνσης δύναται να ταυτίζεται με εκπαιδευτικές δραστηριότητες των Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου κύκλου του Τμήματος.
 - 1.5. Η επιτυχής ολοκλήρωση Προγράμματος Σπουδών δευτερεύουσας κατεύθυνσης οδηγεί στην απονομή διακριτού τίτλου του Προγράμματος Σπουδών δευτερεύουσας κατεύθυνσης από το Τμήμα όπου οργανώνεται. Προϋπόθεση για την απονομή του τίτλου είναι η ολοκλήρωση του Προγράμματος Σπουδών πρώτου κύκλου στο οποίο είχε εγγραφεί ο φοιτητής.
 - 1.6. Ο ανώτατος χρόνος φοίτησης σε Πρόγραμμα Σπουδών δευτερεύουσας κατεύθυνσης ανέρχεται στη διάρκεια του Προγράμματος Σπουδών πρώτου κύκλου του Τμήματος εισαγωγής, προσαυξημένος κατά ένα (1) ακαδημαϊκό εξάμηνο και δεν προσμετράται στο ανώτατο όριο φοίτησης του άρθρου 75 του ν. 4957/2022. Κατά τη διάρκεια φοίτησης στο πρόγραμμα του παρόντος, ο φοιτητής έχει όλα τα δικαιώματα του προπτυχιακού φοιτητή.
2. Προγράμματα Σπουδών Σύντομης Διάρκειας
 - 2.1. Με απόφαση της Συγκλήτου του ΕΚΠΑ, κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης Τμήματος, δύναται να ιδρύονται, Προγράμματα Σπουδών σύντομης διάρκειας.
 - 2.2. Τα Προγράμματα Σπουδών σύντομης διάρκειας δύναται να περιλαμβάνουν εκπαιδευτικές δραστηριότητες που αντιστοιχούν σε τριάντα (30) έως εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες (European Credit Transfer and Accumulation System ECTS) και αφορούν σε ένα επιστημονικό πεδίο ή συνδυασμό επιστημονικών πεδίων.



2.3. Τα Προγράμματα Σπουδών σύντομης διάρκειας απευθύνονται προς όλους τους εγγεγραμμένους φοιτητές προγραμμάτων πρώτου κύκλου σπουδών του ΕΚΠΑ, ή άλλου Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, καθώς και προς φοιτητές ιδρυμάτων της αλλοδαπής.

2.4. Με την απόφαση της Συγκλήτου της παρ. 2.1., καθορίζονται το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών, τα μαθήματα και οι λοιπές εκπαιδευτικές δραστηριότητες του προγράμματος, οι μέθοδοι αξιολόγησης ανά μάθημα ή εκπαιδευτική δραστηριότητα, ο ανώτατος αριθμός εισακτέων ανά πρόγραμμα, η δυνατότητα οργάνωσης του προγράμματος και με τη χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, καθώς και κάθε άλλο ζήτημα σχετικό με την οργάνωση, διοίκηση και διαχείριση του προγράμματος.

2.5. Η επιτυχής ολοκλήρωση Προγράμματος Σπουδών σύντομης διάρκειας οδηγεί στην απονομή διακριτού τίτλου του Προγράμματος Σπουδών σύντομης διάρκειας από το Τμήμα όπου οργανώνεται. Προϋπόθεση για την απονομή του τίτλου είναι η ολοκλήρωση του Προγράμματος Σπουδών πρώτου κύκλου στο οποίο είχε εγγραφεί ο φοιτητής.

Άρθρο 128

ΧΕΙΜΕΡΙΝΑ ΚΑΙ ΘΕΡΙΝΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Το ΕΚΠΑ δύναται να διοργανώνει χειμερινά και θερινά Προγράμματα Σπουδών, τα οποία απευθύνονται σε φοιτητές ιδρυμάτων ανώτατης εκπαίδευσης της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

2. Με απόφαση της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης Τμήματος που το διοργανώνει, ιδρύεται χειμερινό ή θερινό Πρόγραμμα Σπουδών του παρόντος άρθρου. Στην απόφαση Συγκλήτου ορίζονται θέματα σχετικά με τη λειτουργία του χειμερινού ή θερινού προγράμματος σπουδών, τη διάρκεια του προγράμματος, τη διαδικασία εγγραφής των φοιτητών, το περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών, τις πιστωτικές μονάδες οι οποίες δύναται να χορηγούνται, τη γλώσσα διοργάνωσης, η οποία δύναται να είναι άλλη πλην της ελληνικής, καθώς και άλλες σχετικές λεπτομέρειες.

3. Για την παρακολούθησή τους δύνανται να προβλέπονται τέλη φοίτησης, το ύψος των οποίων ορίζεται στην απόφαση ίδρυσης του χειμερινού ή θερινού προγράμματος σπουδών.

4. Η οικονομική διαχείριση των πόρων των χειμερινών και θερινών προγραμμάτων σπουδών πραγματοποιείται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του ΕΚΠΑ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 19

ΞΕΝΟΓΛΩΣΣΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ ΚΑΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΥΡΩΠΑΪΚΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑ

Άρθρο 129

ΙΔΡΥΣΗ ΞΕΝΟΓΛΩΣΣΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

1. Το ΕΚΠΑ διοργανώνει Προγράμματα Σπουδών πρώτου κύκλου σε ξένη γλώσσα (Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών, εφεξής: «Ξ.Π.Σ.»), σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 101 του ν. 4957/2022, τα οποία εντάσσονται στον στρατηγικό σχεδιασμό του, αποσκοπούν στην προαγωγή της γνώσης, διέπονται από επιστημονική συνοχή και πληρούν προϋποθέσεις που εγγυώνται υψηλό επίπεδο σπουδών.

2. Τα Ξ.Π.Σ. ιδρύονται και λειτουργούν σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, όπως ισχύει.

3. Η απόφαση ίδρυσης ενός Ξ.Π.Σ. κοινοποιείται, με επιμέλεια του Πανεπιστημίου, στον Υπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

Άρθρο 130

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Αρμόδια όργανα για την οργάνωση, διοίκηση και λειτουργία των Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών (Ξ.Π.Σ.) είναι τα ακόλουθα: α) Η Σύγκλητος, β) η Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του Ξ.Π.Σ. γ) ο Διευθυντής του Ξ.Π.Σ. δ) η Συνέλευση του Τμήματος, το οποίο αναλαμβάνει να διοργανώσει το Ξ.Π.Σ., τα όποια έχουν τις αρμοδιότητες οι οποίες ορίζονται στην κείμενη νομοθεσία, όπως ισχύει.

Άρθρο 131

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1.1. Το διδακτικό έργο του Ξενόγλωσσου Προγράμματος Σπουδών (Ξ.Π.Σ.) κατανέμεται με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών του Ξ.Π.Σ. σε διδάσκοντες με γνωστικό αντικείμενο συναφές με το αντικείμενο του διδακτικού έργου που τους ανατίθεται.

Ειδικότερα, ως διδακτικό προσωπικό του Ξ.Π.Σ. δύνανται να απασχολούνται οι ακόλουθοι: α) Μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του Πανεπιστημίου ή άλλου Ανώτατου



Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) με πρόσθετη απασχόληση πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών τους όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 155 παρ. 2α του ν. 4957/2022. β) ομότιμοι Καθηγητές ή αφυπηρετηθέντα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή άλλων Τμημάτων του ΕΚΠΑ ή άλλου Α.Ε.Ι., γ) μέλη Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του ΕΚΠΑ, οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και έχουν διδακτική εμπειρία, καθώς και επαρκή επιστημονική, συγγραφική ή ερευνητική δραστηριότητα, δ) εντεταλμένοι διδάσκοντες, ε) επισκέπτες καθηγητές και επισκέπτες ερευνητές, στ) ερευνητές επί συμβάσει, ζ) ερευνητές και ειδικοί λειτουργικοί επιστήμονες των ερευνητικών κέντρων του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014 ή άλλων ερευνητικών οργανισμών της ημεδαπής και της αλλοδαπής, οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και έχουν διδακτική εμπειρία και επαρκή επιστημονική, συγγραφική ή ερευνητική δραστηριότητα, η) μεταδιδάκτορες και νέοι επιστήμονες, κάτοχοι κατ'ελάχιστον διδακτορικού διπλώματος, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις ή σχετική εμπειρία στο γνωστικό αντικείμενο του Ξ.Π.Σ., θ) συνεργαζόμενοι καθηγητές.

1.2. Η ανάθεση του διδακτικού έργου του Ξ.Π.Σ. πραγματοποιείται με απόφαση της Επιτροπής Προγράμματος Σπουδών του Ξ.Π.Σ., ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή του Ξ.Π.Σ. Η απόφαση περί ανάθεσης διδακτικού έργου εκδίδεται το αργότερο έως την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού εξαμήνου και περιλαμβάνει υποχρεωτικά τους διδάσκοντες του Ξ.Π.Σ., τα μαθήματα, τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες και το σύνολο των διδακτικών ωρών που ανατίθενται ανά διδάσκοντα σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο, καθώς και το συνολικό κόστος της αμοιβής τους, εφόσον προβλέπεται η καταβολή αμοιβής και κοινοποιείται αμελλητί προς τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Πανεπιστημίου. Ειδικότερες προϋποθέσεις σχετικά με την ανάθεση του διδακτικού έργου δύναται να ορίζονται στην απόφαση ίδρυσης του Ξ.Π.Σ.

1.3. Όλες οι κατηγορίες διδακτικού προσωπικού αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους του Ξ.Π.Σ., εφόσον προβλέπεται αμοιβή τους. Το ύψος της αμοιβής ανά κατηγορία διδακτικού προσωπικού καθορίζεται σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Αποδοχών του ΕΚΠΑ για την άσκηση πρόσθετου διδακτικού έργου και το σύνολο των διδακτικών ωρών που ανατίθενται ανά περίπτωση.

2. ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

2.1. Για την υποστήριξη των αναγκών των Ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών (Ξ.Π.Σ.) δύναται να απασχολούνται οι εξής κατηγορίες προσωπικού: α) Τακτικό προσωπικό του ΕΚΠΑ, πέραν των νόμιμων υποχρεώσεών του, όπως αυτές απορρέουν από την οργανική του θέση, με ανάθεση πρόσθετου έργου επ' αμοιβή, η εκτέλεση του οποίου εγκρίνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Ιδρύματος, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής του Προγράμματος Σπουδών του Ξ.Π.Σ., β) πρόσθετο προσωπικό, το οποίο επιλέγεται σύμφωνα με τη διαδικασία του άρθρου 243 του ν. 4957/2022.

2.2. Το κόστος απασχόλησης κάθε κατηγορίας προσωπικού βαρύνει αποκλειστικά τον προϋπολογισμό του Ξ.Π.Σ.

Άρθρο 132

ΠΟΡΟΙ - ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ

1. ΠΟΡΟΙ ΞΕΝΟΓΛΩΣΣΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

1.1. Οι πόροι ενός Ξενόγλωσσου Προγράμματος Σπουδών (Ξ.Π.Σ.) δύναται να προέρχονται από: α) τέλη φοίτησης, β) δωρεές, χορηγίες και πάσης φύσεως οικονομικές ενισχύσεις, γ) κληροδοτήματα, δ) πόρους από ερευνητικά έργα ή προγράμματα και ε) ιδίους πόρους του ΕΚΠΑ, το ύψος των οποίων δεν μπορεί να ξεπερνά το πέντε τοις εκατό (5%) του συνολικού προϋπολογισμού του Ξ.Π.Σ. Είναι δυνατή η διαφοροποίηση του ύψους των τελών φοίτησης μεταξύ των αλλοδαπών φοιτητών που προέρχονται από άλλα κράτη μέλη της Ε.Ε. και των αλλοδαπών φοιτητών που προέρχονται από τρίτες χώρες, οι οποίοι φοιτούν σε προπτυχιακά προγράμματα σπουδών των ΑΕΙ, τα οποία υλοποιούνται στην ελληνική ή σε άλλη γλώσσα.

1.2. Η διαχείριση των πόρων της παρ. 1.1. πραγματοποιείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, όπως αυτή ισχύει.

1.3. Οι πόροι ενός Ξ.Π.Σ. χρησιμοποιούνται κατά προτεραιότητα για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών αυτού, και εφόσον υπάρχουν ταμειακά διαθέσιμα, αυτά δύναται να διατίθενται για την κάλυψη άλλων εκπαιδευτικών και αναπτυξιακών αναγκών του Τμήματος ή των συνεργαζόμενων Τμημάτων του Ξ.Π.Σ.

1.4. Με το Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας για την οργάνωση και λειτουργία Ξ.Π.Σ. σε συνεργασία με άλλο Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής καθορίζονται οι ειδικότεροι όροι της οικονομικής συνεργασίας των Α.Ε.Ι. και η μεταφορά του ποσού που προβλέπεται ανά περίπτωση προς τα συνεργαζόμενα Α.Ε.Ι.

2. ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ

2.1. Οι δαπάνες μετακινήσεων που διεξάγονται για τις ανάγκες οργάνωσης και λειτουργίας του Ξενόγλωσσου Προγράμματος Σπουδών (Ξ.Π.Σ.), εγκρίνονται από την Επιτροπή Προγράμματος Σπουδών του Ξ.Π.Σ., βαρύνουν τον προϋπολογισμό του Ξ.Π.Σ. και καταβάλλονται, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, όπως ισχύει.



Άρθρο 133

ΔΙΠΛΑ ΞΕΝΟΓΛΩΣΣΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Δύο (2) ή περισσότερα Τμήματα του ΕΚΠΑ ή σε συνεργασία με άλλο Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι.) δύνανται να διοργανώνουν διπλά Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών (Ξ.Π.Σ.), τα οποία οδηγούν στην απονομή δύο (2) ισότιμων τίτλων σπουδών πρώτου κύκλου του ίδιου ή διαφορετικού γνωστικού αντικειμένου.

2. Η χρονική διάρκεια ενός Ξ.Π.Σ. της παρ. 1 είναι προσαυξημένη κατ' ελάχιστον κατά δύο (2) έτη σε σχέση με τη χρονική διάρκεια των λοιπών Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου κύκλου.

3. Το Πρόγραμμα Σπουδών ενός Ξ.Π.Σ. της παρ. 1 είναι ένα (1) ενιαίο Πρόγραμμα Σπουδών, το οποίο διαχωρίζεται σε δύο (2) επιμέρους, μη αυτοτελή, προγράμματα σπουδών, το καθένα εκ των οποίων διαρθρώνεται σύμφωνα με τα στοιχεία της περ. η) της παρ. 2 του άρθρου 101.

Στην απόφαση ίδρυσής του ορίζονται οι πιστωτικές μονάδες που απαιτούνται για την απονομή του καθενός τίτλου σπουδών του διπλού Ξ.Π.Σ.

4. Για την ίδρυση διπλών Ξ.Π.Σ., τα συνεργαζόμενα Τμήματα του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. συντάσσουν σχετικό Μνημόνιο Συνεργασίας, στο οποίο περιγράφονται οι ειδικότεροι όροι της συνεργασίας τους και εξειδικεύονται τα στοιχεία της απόφασης της παρ. 2 του άρθρου 101 του ν. 4957/2022.

5. Για τα θέματα που σχετίζονται με την ίδρυση, οργάνωση, διοίκηση και λειτουργία του διπλού Ξενόγλωσσου Προγράμματος σπουδών εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του παρόντος Κεφαλαίου.

Άρθρο 134

ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕ ΙΔΡΥΜΑΤΑ ΤΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΗΣ -

ΚΟΙΝΑ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΙΔΡΥΜΑΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΕ ΙΔΡΥΜΑΤΑ ΤΗΣ ΑΛΛΟΔΑΠΗΣ

1.1. Το ΕΚΠΑ δύναται να διοργανώνει Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών (Ξ.Π.Σ.), διπλής ειδίκευσης και διπλά Ξ.Π.Σ. σε συνεργασία με αναγνωρισμένα Ιδρύματα Ανώτατης Εκπαίδευσης της αλλοδαπής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρόν Κεφάλαιο καθώς και την κείμενη νομοθεσία, όπως ισχύει.

2. ΚΟΙΝΑ ΔΙΕΘΝΗ ΔΙΙΔΡΥΜΑΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

2.1. Το ΕΚΠΑ δύναται να συμμετέχει σε διακρατικές συμμαχίες Πανεπιστημίων, όσο αφορά στην ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία κατάρτιση Κοινών Διεθνών Διιδρυματικών Προγραμμάτων Σπουδών (Κ.Δ.Δ.Π.Σ.) σύντομης διάρκειας και πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου.

2.2. Κ.Δ.Δ.Π.Σ. πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, στα οποία συμμετέχει το ΕΚΠΑ, δύνανται να πιστοποιούνται από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.). Κατά την πιστοποίησή τους εφαρμόζονται τα πρότυπα ποιότητας του Ευρωπαϊκού Χώρου Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, χωρίς την εφαρμογή πρόσθετων εθνικών κριτηρίων τη Διασφάλιση Ποιότητας των κοινών Προγραμμάτων Σπουδών (European Approach for Quality Assurance of Joint Programmes). Δεν απαιτείται η πιστοποίηση Κ.Δ.Δ.Π.Σ., στα οποία συμμετέχει το Ίδρυμα, εφόσον έχουν πιστοποιηθεί από οποιαδήποτε Ευρωπαϊκή Αρχή Πιστοποίησης, μέλος του Ευρωπαϊκού Οργανισμού για τη Διασφάλιση Ποιότητας στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση (European Association for Quality Assurance in Higher Education).

2.3. Μαθήματα ή άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες που παρέχονται στο πλαίσιο Κ.Δ.Δ.Π.Σ. πρώτου κύκλου ή σύντομης διάρκειας, στο οποίο συμμετέχει το ΕΚΠΑ, δύνανται να συμπεριλαμβάνονται στον ιδρυματικό κατάλογο μαθημάτων.

2.4. Φοιτητές Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου κύκλου δύνανται να επιλέγουν μαθήματα ή άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες που παρέχονται στο πλαίσιο Κ.Δ.Δ.Π.Σ. πρώτου κύκλου ή σύντομης διάρκειας, στις οποίες συμμετέχει το ΕΚΠΑ, πέραν των υποχρεώσεων που απορρέουν από το Πρόγραμμα Σπουδών στο οποίο είναι εγγεγραμμένοι. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν αίτησης του φοιτητή, δύναται να αναγνωρίζεται και να προσμετράται η επιτυχής αξιολόγηση σε μαθήματα ή άλλες εκπαιδευτικές δραστηριότητες στο πλαίσιο Κ.Δ.Δ.Π.Σ. πρώτου κύκλου, στις οποίες συμμετέχει το Ίδρυμα, για την ολοκλήρωση των σπουδών και να απονέμεται ο αντίστοιχος αριθμός πιστωτικών μονάδων (ECTS) που αντιστοιχεί ανά περίπτωση, εφόσον αυτό επιτρέπεται από τους όρους του προγράμματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 20

ΦΟΙΤΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ

Άρθρο 135

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

1. Οι φοιτητές του Ιδρύματος έχουν τα ακόλουθα δικαιώματα: α) Να ενημερώνονται έγκαιρα και επαρκώς για όλα τα θέματα της ακαδημαϊκής ζωής που τους αφορούν. β) Να εκφράζουν ελεύθερα τις απόψεις τους για



εκπαιδευτικά και άλλα θέματα, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και με σεβασμό στους κανόνες δεοντολογίας. γ) Να αξιολογούν το έργο των μελών Δ.Ε.Π. και του λοιπού εν γένει εκπαιδευτικού προσωπικού, την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα του εκπαιδευτικού έργου, σύμφωνα με τις διατάξεις του νόμου και των Κανονισμών του οικείου Τμήματος και του Ιδρύματος. δ) Να ενημερώνονται από το αρμόδιο Τμήμα, έως τον μήνα Ιούνιο πριν την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, για το Πρόγραμμα Σπουδών του επόμενου ακαδημαϊκού έτους, τις εκπαιδευτικές τους υποχρεώσεις, τους κανόνες και τις προϋποθέσεις για την ανεμπόδιστη φοίτησής τους. ε) Να συνεργάζονται με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό για τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές τους ανάγκες, στις ημέρες και ώρες που έχουν ανακοινωθεί στην αρχή κάθε εξαμήνου και να απευθύνονται στους Κοσμήτορες των Σχολών και στους Προέδρους και Τμημάτων για ζητήματα της αρμοδιότητάς τους. στ) Να υποβάλουν αιτήσεις προς τις διοικητικές υπηρεσίες του οικείου Τμήματος ή Σχολής ή του Ιδρύματος και να εξυπηρετούνται έγκαιρα και αποτελεσματικά. ζ) Να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων, υποδομών και των μέσων του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Ιδρύματος. η) Να επωφελούνται από τις κοινωνικές και άλλες παροχές που απορρέουν από την ιδιότητα του φοιτητή. θ) Να υποβάλουν αναφορές και αιτήματα στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος. ι) Να εκπροσωπούνται, διά των νομίμως ορισμένων εκπροσώπων τους, στα συλλογικά όργανα και τις επιτροπές του Ιδρύματος. ια) Να συμμετέχουν στον φοιτητικό σύλλογο ή σε φοιτητικές ομάδες και ομίλους που λειτουργούν στο πλαίσιο του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Ιδρύματος.

2. Οι φοιτητές του Ιδρύματος έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις: α) να είναι ενημερωμένοι για τον Κώδικα Δεοντολογίας, τον Οργανισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό, τον Κανονισμό λειτουργίας Δικτύου και όλους τους εν ισχύ κανονισμούς λειτουργίας του Ιδρύματος που τους αφορούν και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και υπευθυνότητα. β) να είναι ενημερωμένοι για το Πρόγραμμα Σπουδών που παρακολουθούν και το ακαδημαϊκό ημερολόγιο και να διεκπεραιώνουν τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές τους υποχρεώσεις σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών του οικείου Τμήματος. γ) να προάγουν το Ίδρυμα με τις ακαδημαϊκές, πολιτιστικές και κοινωνικές δραστηριότητές τους. δ) Να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις, υποδομές και τον εξοπλισμό του Ιδρύματος. ε) Για όσο διάστημα κατέχουν τη φοιτητική ιδιότητα να χρησιμοποιούν αποκλειστικά τον ιδρυματικό τους λογαριασμό που τους έχει χορηγηθεί από τις υπηρεσίες τηλεματικής του ΕΚΠΑ για τη οποιαδήποτε επικοινωνία τους με μέλη/υπηρεσίες του Ιδρύματος.

Άρθρο 136

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

1. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών καθοδηγεί και υποστηρίζει τους πρωτοετείς φοιτητές στα Προγράμματα Σπουδών τους με σκοπό να διευκολυνθεί η μετάβασή τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, ενημερώνει, πληροφορεί και συμβουλεύει τους φοιτητές σε θέματα των σπουδών τους, καθώς και σε θέματα για την πρόοδο και την επιτυχή ολοκλήρωσή τους.

2. Με απόφαση της Συνέλευσης εκάστου Τμήματος, ορίζεται η εκ περιτροπής ανάθεση καθηκόντων ακαδημαϊκού συμβούλου σπουδών στα μέλη Δ.Ε.Π του οικείου Τμήματος, μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π., με ετήσια θητεία, η οποία αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε ακαδημαϊκού έτους.

3. Τα Μέλη Δ.Ε.Π, Ε.Ε.Π, Ε.ΔΙ.Π, Ε.Τ.Ε.Π και το λοιπό εν γένει εκπαιδευτικό προσωπικό, το διοικητικό προσωπικό, οι Διευθυντές των Εργαστηρίων/Κλινικών, οι Διευθυντές των Τομέων και οι Πρόεδροι των Τμημάτων, καθώς και οι αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος συνεργάζονται και υποστηρίζουν τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους, ενώ λαμβάνουν υπόψη πληροφορίες, παρατηρήσεις, υποδείξεις και αιτήσεις τους, για τυχόν ελλείψεις, δυσλειτουργίες που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές και τυχόν προτάσεις για την αντιμετώπισή τους.

Άρθρο 137

ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ-ΠΑΡΟΧΕΣ

1. Οι φοιτητές/τριες που δεν έχουν άλλη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, δικαιούνται πλήρη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη στο Εθνικό Σύστημα Υγείας (Ε.Σ.Υ.) με κάλυψη των σχετικών δαπανών από τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.), κατ' ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 33 του ν. 4368/2016 (Α' 83).

2. Η έκδοση της Ευρωπαϊκής Κάρτας Ασφάλισης Ασθένειας (Ε.Κ.Α.Α.), κατ' εφαρμογή των Κανονισμών υπ' αρ. 883/2004 (ΕΕ L 166, 30.4.2004) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 29ης Απριλίου 2004 και υπ' αρ. 987/2009 (ΕΕ L 284, 30.10.2009) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Σεπτεμβρίου 2009, για φοιτητές που δεν έχουν άλλη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη πραγματοποιείται από το Τμήμα Μηχανογράφησης για τους φοιτητές που πρόκειται να μεταβούν στο εξωτερικό.



3. Παρέχεται δωρεάν σίτιση και στέγαση των φοιτητών/τριών σύμφωνα με την ατομική και οικογενειακή οικονομική τους κατάσταση και την εντοπιότητά τους, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

4. Οι φοιτητές/τριες λαμβάνουν διευκολύνσεις για τις μετακινήσεις τους σε όλη τη διάρκεια του έτους και τα αναγκαία μέσα για την πολιτιστική τους καλλιέργεια και ψυχαγωγία, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

5. Οι φοιτητές/τριες Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, εκδίδουν υποχρεωτικά Ακαδημαϊκή Ταυτότητα στην οποία ενσωματώνεται και το Δελτίο Φοιτητικού Εισιτηρίου (ΠΑΣΟ). Η διαδικασία έκδοσης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας καθώς και προϋποθέσεις και στοιχεία που περιλαμβάνονται σε αυτή διέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 287 του ν. 4957/2022. Η Ακαδημαϊκή Ταυτότητα είναι αυστηρά προσωπική για τον δικαιούχο φοιτητή και μόνο. Τυχόν διακοπή της φοιτητικής ιδιότητας σημαίνει αυτομάτως παύση του δικαιώματος κατοχής Ακαδημαϊκής Ταυτότητας.

6. Ακαδημαϊκή ταυτότητα εκδίδεται και για τους αλλοδαπούς φοιτητές που εγγράφονται και φοιτούν στο Ίδρυμα ή εγγράφονται ως φιλοξενούμενοι στο πλαίσιο διεθνών ή ευρωπαϊκών εκπαιδευτικών ή ερευνητικών προγραμμάτων ανταλλαγών και συνεργασίας, για όσο χρόνο διαρκεί η φοίτησή τους στο ΕΚΠΑ

7. Το Ίδρυμα εξασφαλίζει στους φοιτητές/τριες με αναπηρία ή/και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες προσβασιμότητα στα προτεινόμενα συγγράμματα και τη διδασκαλία (<https://access.uoa.gr/>). Σε κάθε Τμήμα του ΕΚΠΑ με απόφαση της Συνέλευσης ορίζεται ένα τακτικό και ένα αναπληρωματικό μέλος του διδακτικού προσωπικού (μέλος Δ.Ε.Π. ή ΕΔΙΠ) ως Σύμβουλοι Καθηγητές/τριες Προσβασιμότητας (ΣΚΠ).

8. Στο Πανεπιστήμιο λειτουργεί Γραφείο Διασύνδεσης, το οποίο παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη για τον σχεδιασμό σταδιοδρομίας των ενδιαφερομένων, βοηθά τους φοιτητές/τριες και απόφοιτους του να προσεγγίσουν το επαγγελματικό τους μέλλον, να ανακαλύψουν τις δεξιότητές τους, έτσι ώστε να διεκδικήσουν μία θέση εργασίας στο ανταγωνιστικό περιβάλλον της αγοράς ή ακόμα και να ιδρύσουν τη δική τους επιχείρηση. Επιπροσθέτως ενημερώνει τους/τις φοιτητές/τριες για θέματα που σχετίζονται με την έρευνα και την εκπαίδευση, με τους διαθέσιμους οικονομικούς πόρους αλλά και τις πιθανές ευκαιρίες απασχόλησης.

9. Στο Πανεπιστήμιο λειτουργεί Γραφείο Αποφοίτων, το οποίο μεριμνά για την υποστήριξη της επαγγελματικής αποκατάστασης των φοιτητών/τριών, τη διευκόλυνση της πρόσβασής τους στην αγορά εργασίας και την προώθηση συνεργασιών με φορείς και οργανισμούς για επαγγελματικές ευκαιρίες.

10. Στο Ε.Κ.Π.Α. λειτουργεί Ταμείο Αρωγής Φοιτητών, σκοπός του οποίου είναι η ηθική και υλική -σε είδος ή σε χρήμα- ενίσχυση των φοιτητών/τριών του Ιδρύματος για την κάλυψη εκτάκτων αναγκών τους, οι οποίες δεν μπορούν, κατά τη κρίση της Διοικούσας Επιτροπής του Ταμείου, να αντιμετωπισθούν με διαφορετικό τρόπο.

11. Στο Ε.Κ.Π.Α λειτουργεί Κέντρο Αθλητισμού, με σκοπό την προαγωγή της σωματικής και ψυχικής υγείας των φοιτητών/τριών του και των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας, μέσω της άθλησης και της Φυσικής Αγωγής.

12. Στο Ε.Κ.Π.Α. λειτουργεί γραφείο Υγειονομικής Φροντίδας, όπου ιατροί όλων των ειδικοτήτων (παθολόγοι, οδοντίατρος, οφθαλμίατρος, καρδιολόγος, ψυχίατρος) παρέχουν υγειονομική φροντίδα στους φοιτητές/τριες και στα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας.

13. Το Ίδρυμα διαθέτει υποδομές και πόρους για δράσεις, εκδηλώσεις, συνέδρια και διεθνείς ανταλλαγές με κύριους ωφελούμενους τους φοιτητές και τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας.

Άρθρο 138

ΣΥΝΗΓΟΡΟΣ ΤΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ

1. Στο Ε.Κ.Π.Α. έχει συσταθεί αυτοτελές Γραφείο με τίτλο «Συνήγορος του/της Φοιτητή/τριας», που έχει ως αποστολή τη διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του ιδρύματος, την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, την αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και τη διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του ιδρύματος. Ο Συνήγορος του/της φοιτητή/τριας δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών.

2. Ο/η Συνήγορος του/της φοιτητή/τριας ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Παρέχει ενημέρωση στο προσωπικό και τους φοιτητές του ιδρύματος για τη λειτουργία, τις αρμοδιότητες και την αποστολή του Συνηγόρου του/της φοιτητή/τριας.

β) Σχεδιάζει και συντονίζει δράσεις εκπαίδευσης για τους φοιτητές/τριες και το προσωπικό του ιδρύματος, σε συνεργασία με άλλες μονάδες του ιδρύματος, καθώς και με εξωτερικούς φορείς, ιδίως με τον Συνήγορο του Πολίτη και τους Συνηγόρους Φοιτητών άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και της αλλοδαπής.

γ) Συμμετέχει στη χάραξη εσωτερικών πολιτικών και στην ανάπτυξη εργαλείων για την ενίσχυση της ακεραιότητας και της διαφάνειας και συνεργάζεται με τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για τη σύνταξη του Κώδικα Δεοντολογίας του Ιδρύματος, Κανονισμού Διαχείρισης Φαινομένων Σύγκρουσης, Συμφερόντων και πρωτοκόλλων αντιμετώπισης περιστατικών απάτης και διαφθοράς.



3. Ο Συνήγορος του/της φοιτητή/τριας ασκεί εν γένει τα καθήκοντά του, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, όπως αυτή ισχύει.

Άρθρο 139

ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ ΓΙΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΕΣ, ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΕΣ, ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΕΥΡΥΤΕΡΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

Α. ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ ΚΟΙΝΩΦΕΛΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΩΝ ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΚΟΠΟΥ

1. Οι ενδιαφερόμενοι για να συμμετέχουν στη διαδικασία διεκδίκησης υποτροφιών οφείλουν να πληρούν ορισμένες προϋποθέσεις και κριτήρια.

2. Οι βασικές προϋποθέσεις που κατά περίπτωση προβλέπονται είναι οι ακόλουθες: α) ιθαγένεια, υπηκοότητα ή καταγωγή, σύμφωνα με τους όρους της προκήρυξης/πρόσκλησης, β) όριο ηλικίας, το οποίο προσδιορίζεται από την κείμενη νομοθεσία ή τη βούληση του διαθέτη, γ) ακαδημαϊκά προσόντα όπως: σχολή, τμήμα φοίτησης (όπου απαιτείται σύμφωνα με την προκήρυξη/πρόσκληση), ii βαθμολογία ανάλογα με το εκπαιδευτικό επίπεδο φοίτησης, γνώση ξένης γλώσσας (όπου απαιτείται σύμφωνα με την προκήρυξη/πρόσκληση), τυχόν δημοσιευθείσες επιστημονικές μελέτες (όπου απαιτείται σύμφωνα με την προκήρυξη/πρόσκληση), δ) οικονομική κατάσταση του υποψηφίου και της οικογένειάς του (όπου απαιτείται σύμφωνα με την προκήρυξη/πρόσκληση), ε) καταγωγή του υποψηφίου, η οποία προσδιορίζεται από τον τόπο γέννησης και εξειδικεύεται στη προκήρυξη/πρόσκληση (όπου απαιτείται), στ) λοιπές προϋποθέσεις κατά περίπτωση, ζ) μη λήψη υποτροφίας από άλλη κληρονομία, κληροδότημα ή δωρεά.

3. Η επιλογή των υποτρόφων, εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις χορήγησης υποτροφίας όπως αναλυτικά περιγράφονται ανωτέρω, γίνεται με τα ακόλουθα κριτήρια: α) στην περίπτωση χορήγησης υποτροφίας μέσω γραπτών εξετάσεων, το κριτήριο είναι αποκλειστικά η βαθμολογία, β) στην περίπτωση χορήγησης υποτροφίας με επιλογή, τα κριτήρια εξειδικεύονται στις σχετικές προσκλήσεις.

Ενδεικτικά κριτήρια είναι: Α) ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ: 1. Για πρωτοβάθμιες ή δευτεροβάθμιες σπουδές: Βαθμολογία στο προηγούμενο έτος φοίτησης. 2. Για προπτυχιακές σπουδές: α) προτεραιότητα σε τμήμα/σχολή εφόσον προβλέπεται από τη βούληση του διαθέτη, β) τα μόρια εισαγωγής στη Σχολή ή το Τμήμα, όσον αφορά υποψηφίους που φοιτούν στο πρώτο έτος σπουδών, γ) ο μέσος όρος βαθμολογίας των μαθημάτων που εξετάστηκαν επιτυχώς το προηγούμενο έτος σπουδών, υποψήφιοι που φοιτούν στο δεύτερο/ τρίτο/ τέταρτο/ πέμπτο/ έκτο έτος σπουδών. (Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης ή της Συγκλήτου, αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς, καθορίζονται ειδικότερα κριτήρια όπως ο αριθμός των επιτυχώς εξεταζόμενων μαθημάτων προηγούμενων ετών, μέσου όρου βαθμολογίας κ.λ.π.). 3. Για μεταπτυχιακές σπουδές (master/δεύτερου κύκλου, διδακτορικό/ τρίτου κύκλου), μεταδιδακτορικές και ευρύτερες σπουδές: α) προτεραιότητα σε τμήμα/σχολή εφόσον προβλέπεται από τη βούληση του διαθέτη, β) ο βαθμός πτυχίου στις προπτυχιακές σπουδές. Β) ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ: Το ετήσιο φορολογητέο εισόδημα, από οποιαδήποτε πηγή, του/της υποψηφίου και της οικογένειάς του σε προηγούμενο φορολογικό έτος (όπου απαιτείται σύμφωνα με την προκήρυξη/πρόσκληση). Το ανώτατο όριο εισοδήματος του/της υποψηφίου και της οικογένειάς του ορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης ή της Συγκλήτου, αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς ή τυχόν σχετικές αποφάσεις του Υπουργείου Οικονομικών. Γ) ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΤΑΓΩΓΗΣ: Τόπος γέννησης του/της ιδίου, των γονιών ή και των παππούδων όπως εξειδικεύεται στη προκήρυξη/πρόσκληση (όπου απαιτείται).

4. Η διαδικασία χορήγησης υποτροφιών φοιτητές προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών (master/δεύτερου κύκλου, διδακτορικό/ τρίτου κύκλου), μεταδιδακτορικών και ευρύτερων σπουδών, γίνεται με τους εξής τρόπους:

4.1. Χορήγηση υποτροφιών με γραπτές εξετάσεις

Η διαδικασία που ακολουθείται για τη χορήγηση υποτροφιών με γραπτές εξετάσεις για ύστερα από σχετική προκήρυξη είναι η εξής: Η Διεύθυνση Κληροδοτημάτων αποστέλλει έγγραφο σε όλα τα τμήματα και σχολές του Ιδρύματος, προκειμένου να ορίσουν τα εξεταζόμενα μαθήματα, εξεταστέα ύλη και τους εξεταστές (τακτικά και αναπληρωματικά μέλη). Αρμοδιότητες των εξεταστών είναι: α) ο καθορισμός θεμάτων των εξεταζόμενων μαθημάτων, β) η εποπτεία των εξεταζόμενων υποψηφίων τους, γ) η διόρθωση των αντίστοιχων γραπτών των εξεταζόμενων υποψηφίων τους τα οποία στη συνέχεια παραδίδουν στην επιτροπή διενέργειας διαγωνισμού.

Το Συμβούλιο Διοίκησης ή η Σύγκλητος, αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς, εγκρίνει τα παραπάνω και ορίζει την τριμελή επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού που αποτελείται από τον Πρόεδρο και δύο μέλη (τακτικά και αναπληρωματικά) καθώς και τον/τη διοικητικό υπάλληλο που θα εκτελεί χρέη γραμματέα αυτής. (τακτικό και αναπληρωματικό). Η αρμοδιότητά της είναι η ομαλή διεξαγωγή του διαγωνισμού, η έκδοση αποτελεσμάτων και η σύνταξη σχετικού πρακτικού, τα οποία αποστέλλονται αρμοδίως για έγκριση στο Συμβούλιο Διοίκησης ή τη Σύγκλητο.



Η Διεύθυνση Κληροδοτημάτων συντάσσει προκήρυξη για κάθε κοινωφελή περιουσία με αναλυτική περιγραφή προϋποθέσεων, κριτηρίων, διάρκειας και ποσού υποτροφίας, υποχρεώσεων των υποτρόφων καθώς τον τόπο και χρόνο διενέργειας του διαγωνισμού σύμφωνα με τη βούληση του διαθέτη, τις κείμενες διατάξεις που διέπουν τις κοινωφελείς περιουσίες, ειδικότερες αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης ή της Συγκλήτου και γενικότερες κανονιστικές διατάξεις και αποφάσεις. Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που ο διαθέτης έχει ορίσει Διαχειριστική Επιτροπή, η σύνταξη της σχετικής προκήρυξης γίνεται από αυτήν.

Η προκήρυξη εγκρίνεται από το Συμβούλιο Διοίκησης ή τη Σύγκλητο, αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς, και στη συνέχεια από την εποπτεύουσα αρχή ή άλλο φορέα/ή όργανο. Αναρτάται σε συγκεκριμένο πεδίο της ιστοσελίδας του Ιδρύματος, στην ιστοσελίδα της εποπτεύουσας αρχής και όπου αλλού απαιτείται σύμφωνα με τις ισχύουσες κείμενες διατάξεις.

Οι υποψήφιοι υποβάλλουν αίτηση με τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Η διάρκεια υποβολής των αιτήσεων και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά καθορίζονται από την εκάστοτε σχετική προκήρυξη.

Οι αιτήσεις ελέγχονται από τη Διεύθυνση Κληροδοτημάτων προκειμένου να συνταχθούν πίνακες δυναμένων και μη, για να συμμετέχουν στο διαγωνισμό. Οι εν λόγω πίνακες αναρτώνται σε συγκεκριμένο πεδίο της ιστοσελίδας του Ιδρύματος. Οι αποκλεισθέντες υποψήφιοι λόγω ελλείπων δικαιολογητικών έχουν δικαίωμα μέσα σε χρονικό διάστημα που αναφέρεται στην προκήρυξη να τα προσκομίσουν, προκειμένου να οριστικοποιηθούν και εκ νέου να αναρτηθούν οι τελικοί πίνακες δυναμένων και μη.

Επίσης η Διεύθυνση Κληροδοτημάτων καταρτίζει το αναλυτικό πρόγραμμα εξετάσεων -μάθημα, ημέρα, ώρα- το οποίο αναρτά σε συγκεκριμένο πεδίο της ιστοσελίδας του Ιδρύματος.

Την ημέρα διεξαγωγής της εξέτασης κάθε μαθήματος, η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού προβαίνει σε κλήρωση τριών θεμάτων από τα δέκα που έχει ορίσει κάθε εξεταστής. Οι υποψήφιοι υποχρεούνται να απαντήσουν στα δύο από τα τρία κληρωθέντα θέματα. Εξαιρείται το μάθημα της έκθεσης που δίνεται ένα θέμα προς ανάπτυξη.

Μετά τη λήξη της εξέτασης του κάθε μαθήματος οι υποψήφιοι παραδίδουν το γραπτό τους στην Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού, η οποία αφού σφραγίσει το όνομά του υποψηφίου τα παραδίδει στους εξεταστές για βαθμολόγηση. Η κλίμακα βαθμολόγησης των μαθημάτων κυμαίνεται από 0-20, αναγράφεται επί του γραπτού ολογράφως και αριθμητικώς και υπογράφεται από τον εξεταστή. Η βαθμολόγηση δια κλασματικών αριθμών απαγορεύεται. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να συγκεντρώσουν μέσο όρο γενικής βαθμολογίας τουλάχιστον δεκατέσσερα (14). Στην περίπτωση που προκύψουν περισσότεροι του ενός υποψήφιοι, που πέτυχαν τον ίδιο μέσο όρο γενικής βαθμολογίας και δεν επαρκούν οι χορηγούμενες θέσεις για την επιλογή και ανακήρυξη των υποτρόφων, διενεργείται από την Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού δημόσια κλήρωση εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τη συστατική πράξη του κληροδοτήματος.

Μετά το πέρας της βαθμολόγησης ο κάθε εξεταστής παραδίδει τα γραπτά στην Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού. Μετά τη συγκέντρωση όλων των βαθμολογημένων γραπτών η επιτροπή συνέρχεται σε ολομέλεια, τα αποσφραγίζει, συντάσσει και υπογράφει πρακτικό με συνημμένο πίνακα στον οποίο καταχωρούνται κατά σειρά επιτυχίας ονοματεπώνυμα των διαγωνισθέντων, μάθημα, βαθμολογία εκάστου μαθήματος και μέσος όρος αυτών.

Στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος αναρτάται πίνακας με τη σειρά επιτυχίας, τη βαθμολογία χωρίς ονόματα και προσωπικά δεδομένα των εξεταζόμενων, με μόνο διακριτικό τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησής τους.

Όλα τα παραπάνω διαβιβάζονται αρμοδίως στο Συμβούλιο Διοίκησης ή τη Σύγκλητο, αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς, για λήψη σχετικής απόφασης η οποία αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος. Οι υποψήφιοι μπορούν να ασκήσουν ένσταση κατά της παραπάνω απόφασης σε συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που αναφέρεται στην προκήρυξη. Αναθεώρηση της βαθμολογίας των γραπτών δεν προβλέπεται.

Μετά και την ολοκλήρωση της διαδικασίας των ενστάσεων, η τελική έγκριση των αποτελεσμάτων από το Συμβούλιο Διοίκησης ή τη Σύγκλητο αποστέλλεται για έγκριση στην αρμόδια εποπτεύουσα αρχή.

Τέλος, οι επιτυχόντες μετά την ολοκλήρωση των ανωτέρω διαδικασιών καλούνται από τη Διεύθυνση Κληροδοτημάτων για υπογραφή σχετικής σύμβασης υποτροφίας με όλους τους όρους της προκήρυξης.

4.2. Χορήγηση υποτροφιών με επιλογή

Η διαδικασία που ακολουθείται για τη χορήγηση υποτροφιών με επιλογή βάσει κριτηρίων ύστερα από σχετική πρόσκληση είναι η εξής: Η Διεύθυνση Κληροδοτημάτων συντάσσει πρόσκληση για κάθε κοινωφελή περιουσία με αναλυτική περιγραφή προϋποθέσεων, κριτηρίων, διάρκειας και ποσού υποτροφίας καθώς και υποχρεώσεων των υποτρόφων, σύμφωνα με τη βούληση του διαθέτη, τις κείμενες διατάξεις που διέπουν τις κοινωφελείς περιουσίες, ειδικότερες αποφάσεις του Συμβουλίου Διοίκησης ή της Συγκλήτου και γενικότερες κανονιστικές διατάξεις και αποφάσεις. Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που ο διαθέτης έχει ορίσει Διαχειριστική Επιτροπή, η σύνταξη της σχετικής πρόσκλησης γίνεται από αυτήν. Η πρόσκληση εγκρίνεται από το



Συμβούλιο Διοίκησης ή τη Σύγκλητο αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς και στη συνέχεια από την εποπτεύουσα αρχή ή άλλο φορέα/ή όργανο. Αναρτάται σε συγκεκριμένο πεδίο της ιστοσελίδας του Ιδρύματος, δημοσιεύεται όπου απαιτείται σύμφωνα με τις ισχύουσες κείμενες διατάξεις.

Οι υποψήφιοι υποβάλλουν αίτηση με τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Η διάρκεια υποβολής των αιτήσεων και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά καθορίζονται από την εκάστοτε σχετική πρόσκληση.

Το Συμβούλιο Διοίκησης ή η Σύγκλητος, αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς, ορίζει την τριμελή Επιτροπή Επιλογής Υποτρόφων που αποτελείται από τον Πρόεδρο και δύο μέλη (τακτικά και αναπληρωματικά) καθώς και τον/τη διοικητικό υπάλληλο που θα εκτελεί χρέη γραμματέα αυτής (τακτικό και αναπληρωματικό) με αρμοδιότητα την επιλογή υποτρόφων βάσει κριτηρίων.

Η Διεύθυνση Κληροδοτημάτων ελέγχει και καταγράφει τις υποβληθείσες αιτήσεις, συντάσσει σχετικούς πίνακες με τα στοιχεία των υποψηφίων και μαζί με τα δικαιολογητικά τους τα διαβιβάζει στην ορισθείσα Επιτροπή Επιλογής Υποτρόφων.

Τα παραπάνω ελέγχονται από την επιτροπή και σε περίπτωση πολλών υποψηφίων, οι οποίοι συγκεντρώνουν τις ίδιες ακριβώς προϋποθέσεις και κριτήρια θα διενεργηθεί δημόσια κλήρωση. Στη συνέχεια η επιτροπή συντάσσει πρακτικό επιλογής υποτρόφων το οποίο διαβιβάζεται αρμοδίως στο Συμβούλιο Διοίκησης ή τη Σύγκλητο, αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς, για λήψη σχετικής απόφασης η οποία αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος.

Οι υποψήφιοι μπορούν να ασκήσουν ένσταση κατά της παραπάνω απόφασης. Ο χρόνος και ο τρόπος υποβολής ενστάσεων προσδιορίζεται αναλυτικά στην εκάστοτε πρόσκληση. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας των ενστάσεων, η τελική έγκριση των αποτελεσμάτων από το Συμβούλιο Διοίκησης ή τη Σύγκλητο αποστέλλεται για έγκριση στην αρμόδια εποπτεύουσα αρχή.

Τέλος, οι επιτυχόντες, μετά την ολοκλήρωση των ανωτέρω διαδικασιών καλούνται από τη Διεύθυνση Κληροδοτημάτων για υπογραφή σχετικής σύμβασης υποτροφίας, με όλους τους όρους της πρόσκλησης.

5. Η διάρκεια καθώς και το ποσό της υποτροφίας καθορίζονται από την εκάστοτε σχετική προκήρυξη/πρόσκληση.

6. Οι υπότροφοι, προκειμένου να τους χορηγηθεί η υποτροφία, υποχρεούνται να προσκομίζουν στη Διεύθυνση Κληροδοτημάτων τα εξής:

6.1. Προπτυχιακοί υπότροφοι: α) κάθε χρόνο, πιστοποιητικό προόδου από τη Γραμματεία της Σχολής ή του Τμήματος που φοιτούν, β) αντίγραφο του πτυχίου μέσα σε ένα (1) έτος το αργότερο από τη λήξη της κανονικής διάρκειας των σπουδών του στη Σχολή ή στο Τμήμα φοίτησης.

Εάν η υποτροφία διακοπεί από υπαιτιότητα του υποτρόφου ή εάν ο υπότροφος δε λάβει το πτυχίο του εντός ενός (1) έτους από τη λήξη της κανονικής διάρκειας των σπουδών του, υποχρεούται να επιστρέψει το συνολικό ποσό της υποτροφίας που έχει λάβει.

6.2. Μεταπτυχιακοί υπότροφοι: α) πρωτότυπη βεβαίωση εγγραφής στο Πανεπιστήμιο και β) κάθε εξάμηνο, πρωτότυπα πιστοποιητικά προόδου βεβαιούντος την τακτική και ευδόκιμο φοίτηση.

Σε περίπτωση που οι μεταπτυχιακές σπουδές πραγματοποιούνται στο εξωτερικό τα παραπάνω δικαιολογητικά κατατίθενται επικυρωμένα από το Ελληνικό Προξενείο ή την Ελληνική Πρεσβεία ή επικυρωμένα σύμφωνα με τη Σύμβαση της Χάγης καθώς μαζί με την επίσημη μετάφρασή τους.

Σε όλες τις περιπτώσεις απαιτείται προσκόμιση Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας, ΑΦΜ, IBAN λογαριασμού στο όνομα του/της υποτρόφου.

7. Διαδικασία χορήγησης υποτροφιών σε μαθητές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης. Στην περίπτωση χορήγησης υποτροφίας με εξετάσεις η διαδικασία διενεργείται στο σύνολό της από το αρμόδιο σχολικό ίδρυμα και εγκρίνεται από το Συμβούλιο Διοίκησης ή τη Σύγκλητο σύμφωνα με την κανονιστική πράξη της κοινωφελούς περιουσίας και τις κείμενες διατάξεις και από την εποπτεύουσα αρχή.

Στην περίπτωση χορήγησης υποτροφίας με κριτήρια επιλογής ισχύουν οι όροι της παρ. 4.2 του του παρόντος άρθρου.

Οι επιτυχόντες, μετά την ολοκλήρωση των ανωτέρω διαδικασιών καλούνται από τη Διεύθυνση Κληροδοτημάτων για υπογραφή σχετικής σύμβασης υποτροφίας, με όλους τους όρους της πρόσκλησης/προκήρυξης.

Οι υπότροφοι μαθητές θα πρέπει να προσκομίζουν κάθε χρόνο πιστοποιητικό προόδου και εγγραφή στην αρχή κάθε σχολικού έτους.

Β. ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ - ΒΡΑΒΕΙΑ ΜΕΣΩ ΕΛΚΕ ΕΚΠΑ

1.1. Με σκοπό την επιβράβευση των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψηφίων διδασκόντων του ΕΚΠΑ και την υποστήριξη της διεξαγωγής υψηλού επιπέδου έρευνας, η Επιτροπή Ερευνών δύναται να χορηγεί υποτροφίες επίδοσης.



Οι υποτροφίες μπορούν να καλύπτονται είτε από τα περιουσιακά ταμειακά διαθέσιμα του ΕΛΚΕ, είτε από έργα στα οποία κατανέμεται μέρος των ετήσιων εσόδων του ΕΛΚΕ, είτε από χρηματοδοτήσεις ερευνητικών έργων (ανταποδοτικές υποτροφίες), είτε από χορηγίες ή δωρεές νομικών και φυσικών προσώπων. Τα φυσικά ή τα νομικά πρόσωπα που εισφέρουν στο ΕΚΠΑ έχουν τη δυνατότητα να προσδιορίζουν: (α) το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν από τους πόρους που διαθέτουν, (β) τον χρόνο στον οποίο οι πόροι αυτοί θα αναλωθούν και (γ) οτιδήποτε άλλο αυτά θεωρήσουν αναγκαίο.

1.2. Οι διαδικασίες για τη χορήγηση υποτροφιών, στο πλαίσιο έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, διαφοροποιούνται ανάλογα με το είδος της υποτροφίας.

2. Υποτροφίες και βραβεία επιστημονικής διάκρισης

2.1. Δικαιούχοι είναι οι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες, και οι υποψήφιοι διδάκτορες του ΕΚΠΑ.

2.2. Σκοπός των υποτροφιών αποτελεί η επιβράβευση επιδόσεων ή/και ενίσχυση των υποτρόφων για τη συνέχιση και διεύρυνση της διάκρισής τους.

2.3. Η χορήγηση υποτροφιών και βραβείων επιστημονικής διάκρισης από ιδίους πόρους, πραγματοποιείται μέσω δημόσιας πρόσκλησης και εγκρίνεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, είτε πρόκειται για ξεχωριστά έργα υποτροφιών είτε για επιλέξιμη δαπάνη στο πλαίσιο άλλων έργων.

2.4. Στην ίδια απόφαση καθορίζονται, ο συνολικός αριθμός των υποτροφιών ή των βραβείων, οι κατηγορίες των δικαιούχων, το ύψος χρηματοδότησης της κάθε υποτροφίας ή βραβείου, η κατανομή τους στις ακαδημαϊκές μονάδες ή τα επιστημονικά πεδία ανά κατηγορία δικαιούχων, η διάρκεια της υποτροφίας, οι προϋποθέσεις συμμετοχής, τα κριτήρια αξιολόγησης, καθώς και οι διαδικασίες υποβολής των υποψηφιοτήτων και της αξιολόγησής τους.

2.5. Τα κριτήρια αξιολόγησης πρέπει να είναι ευκρινή και μετρήσιμα και να αντιστοιχούν σε τομείς επιστημονικής διάκρισης, ενώ υπάρχει δυνατότητα να συνυπολογίζονται κοινωνικά κριτήρια που θα πιστοποιούνται με σχετικά στοιχεία.

2.6. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να μην κατέχουν έμμισθη θέση στον Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα και να μην λαμβάνουν υποτροφία από οποιονδήποτε άλλο φορέα κατά το χρονικό διάστημα χορήγησης της υποτροφίας από τον ΕΛΚΕ.

2.7. Σε περίπτωση μεταβολής της κατάστασης του υποτρόφου ως προς στοιχεία που σχετίζονται με τις προϋποθέσεις χορήγησης της υποτροφίας, εκείνος θα πρέπει να ενημερώσει τον ΕΛΚΕ και η υποτροφία θα διακόπτεται. Σε αντίθετη περίπτωση, θα αναζητείται εντόκως κάθε καταβληθέν ποσό, το οποίο ο υπότροφος δεν δικαιούται.

2.8. Η σχετική πρόσκληση προς τους υποψηφίους εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών και πρέπει να περιλαμβάνει με σαφήνεια τις προϋποθέσεις χορήγησης υποτροφίας, το ύψος της, τα κριτήρια επιλογής και τη μοριοδότησή τους, τους κανόνες σε περίπτωση ισοβαμίας και τη διαδικασία αξιολόγησης. Η πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του ΕΛΚΕ.

2.9. Η έγκριση χορήγησης των υποτροφιών πραγματοποιείται από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από εισήγηση της επιτροπής αξιολόγησης, όπως αυτή καθορίζεται σε κάθε πρόσκληση.

3. Ανταποδοτικές Υποτροφίες

3.1. Η χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών από τα έσοδα του ΕΛΚΕ, εγκρίνεται με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Ερευνών, είτε πρόκειται για ξεχωριστά έργα υποτροφιών είτε για επιλέξιμη δαπάνη στο πλαίσιο άλλων έργων.

3.2. Η χορήγηση, εφόσον δεν αντικρούει σε ειδικούς όρους του έργου, ανταποδοτικών υποτροφιών από τα έσοδα που προέρχονται από τέλη φοίτησης ή δωρεές, εγκρίνεται με απόφαση του συλλογικού οργάνου που έχει την ευθύνη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού του αντίστοιχου έργου.

3.3. Δικαιούχοι ανταποδοτικών υποτροφιών είναι οι μεταπτυχιακοί φοιτητές/τριες, και οι υποψήφιοι διδάκτορες του ΕΚΠΑ, με σκοπό την παροχή έργου στις ακαδημαϊκές δομές του Πανεπιστημίου.

3.4. Στην απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου για τη χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών, καθορίζονται, ο συνολικός αριθμός των υποτροφιών, οι κατηγορίες των δικαιούχων, το ύψος χρηματοδότησης της κάθε υποτροφίας, η κατανομή τους στις ακαδημαϊκές μονάδες ή τα επιστημονικά πεδία ανά κατηγορία δικαιούχων, η διάρκεια της υποτροφίας, το είδος και ο χώρος του παρεχόμενου έργου από τους υπότροφους, οι προϋποθέσεις συμμετοχής, τα κριτήρια αξιολόγησης, καθώς και οι διαδικασίες υποβολής των υποψηφιοτήτων και της αξιολόγησής τους.

3.5. Οι υπότροφοι έχουν την υποχρέωση να προσφέρουν επικουρικό εκπαιδευτικό ή διοικητικό έργο με μερική απασχόληση, μέχρι σαράντα (40) ώρες μηνιαίως, σε ακαδημαϊκές μονάδες του Ιδρύματος. Το ακριβές αντικείμενο του έργου που θα παρέχει ο/η υπότροφος αναφέρεται στη σχετική πρόσκληση καθώς και στη σύμβαση που υπογράφεται.



3.6. Το ύψος της ωριαίας αποζημίωσης στη χορηγούμενη υποτροφία καθορίζεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και διαμορφώνεται κατ' αναλογία με το μισθό του πρωτοδιοριζόμενου δημόσιου υπαλλήλου πανεπιστημιακής εκπαίδευσης.

3.7. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να μην κατέχουν έμμισθη θέση στον Δημόσιο ή στον Ιδιωτικό Τομέα και να μην λαμβάνουν υποτροφία από οποιονδήποτε άλλο φορέα κατά το χρονικό διάστημα χορήγησης της υποτροφίας από τον ΕΛΚΕ. Οι υπότροφοι μπορούν να αμείβονται ως αυτοαπασχολούμενοι από άλλο έργο που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ, αρκεί η συνολική απασχόλησή τους να μην υπερβαίνει τις ώρες πλήρους απασχόλησης.

3.8. Σε περίπτωση μεταβολής της κατάστασης του υποτρόφου ως προς στοιχεία που σχετίζονται με τις προϋποθέσεις χορήγησης της υποτροφίας, εκείνος θα πρέπει να ενημερώσει τον ΕΛΚΕ και η υποτροφία θα διακόπτεται. Σε αντίθετη περίπτωση, θα αναζητείται εντόκως κάθε καταβληθέν ποσό, το οποίο ο υπότροφος δεν δικαιούται.

3.9. Η έγκριση χορήγησης των υποτροφιών πραγματοποιείται από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από εισήγηση της επιτροπής αξιολόγησης, όπως αυτή καθορίζεται σε κάθε πρόσκληση.

4. Υποτροφίες στο πλαίσιο Ερευνητικών/Αναπτυξιακών έργων

4.1. Σε υποψήφιους διδάκτορες και μεταδιδάκτορες μπορούν να παρέχονται ανταποδοτικές υποτροφίες για την απασχόλησή τους στην υλοποίηση αποκλειστικά και μόνο συγχρηματοδοτούμενων έργων και από πόρους που προέρχονται από αυτά, σύμφωνα πάντα με τους όρους που τίθενται από το πλαίσιο υλοποίησής τους.

4.2. Η πρόσκληση υποβολής υποψηφιοτήτων και η αξιολόγησή τους πραγματοποιούνται σύμφωνα με τους όρους και τους κανόνες που προβλέπονται από το Φορέα Χρηματοδότησης.

4.3. Η σύμβαση ανταποδοτικής υποτροφίας, η οποία συντάσσεται και υπογράφεται, είναι σε πλήρη συμφωνία με το χρηματοδοτικό πλαίσιο και τους όρους της Πρόσκλησης.

5. Οι υποτροφίες αριστείας και οι ανταποδοτικές υποτροφίες που χορηγούνται από τον ΕΛΚΕ δεν υπόκεινται σε οποιονδήποτε φόρο, κράτηση ή ασφαλιστική εισφορά. Οι υποτροφίες και οι κάθε είδους αποζημιώσεις που δίνονται σε δικαιούχους, όπως φοιτητές και νέους ερευνητές, στο πλαίσιο ευρωπαϊκών και συγχρηματοδοτούμενων έργων κινητικότητας, όπως το Erasmus+, ελέγχονται, εκκαθαρίζονται και καταβάλλονται, σύμφωνα με τους όρους του προγράμματος, με την έκδοση τακτικών χρηματικών ενταλμάτων. Για την έκδοση και εξόφληση των ως άνω ενταλμάτων δεν απαιτείται η προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας από τους δικαιούχους.

Άρθρο 140

ΒΡΑΒΕΙΑ ΚΟΙΝΩΦΕΛΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΩΝ ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΚΟΠΟΥ

1. Οι κύριες κατηγορίες Βραβείων διακρίνονται σε:

1.1. Επίδοση στη διάρκεια των σπουδών

Η Διεύθυνση Κληροδοτημάτων συγκεντρώνει τα απαραίτητα στοιχεία από τα αρμόδια Τμήματα και τις Σχολές του Ιδρύματος για τους υποψήφιους δικαιούχους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές που πληρούν τις προϋποθέσεις των χορηγούμενων βραβείων σύμφωνα με τη βούληση του διαθέτη. Εισηγείται στο Συμβούλιο Διοίκησης ή τη Σύγκλητο, αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς, για λήψη σχετικής απόφασης που αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος και στη συνέχεια αποστέλλεται για έγκριση στην αρμόδια εποπτεύουσα αρχή. Μετά τη σχετική έγκριση κατατίθεται το ποσό του βραβείου στον δικαιούχο, αφού προσκομίσει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (Δελτίο αστυνομικής ταυτότητας, IBAN λογαριασμού στο όνομά του κ.λπ.).

1.2. Συγγραφή έργων, διπλωματικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών

Η Διεύθυνση Κληροδοτημάτων συντάσσει προκήρυξη με τους όρους και τις προϋποθέσεις των χορηγούμενων βραβείων σύμφωνα με τη βούληση του διαθέτη ως και τους ειδικότερους όρους που θέτουν σχολές και τμήματα του Ιδρύματος κατά περίπτωση. Η προκήρυξη εγκρίνεται από το Συμβούλιο Διοίκησης ή τη Σύγκλητο, αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς, και στη συνέχεια από την εποπτεύουσα αρχή ή άλλο φορέα/ή όργανο. Αναρτάται σε συγκεκριμένο πεδίο της ιστοσελίδας του Ιδρύματος, δημοσιεύεται σε μία εφημερίδα πανελληνίας κυκλοφορίας και όπου αλλού απαιτείται σύμφωνα με τις ισχύουσες κείμενες διατάξεις.

Οι υποψήφιοι υποβάλλουν αίτηση με τα απαραίτητα δικαιολογητικά. Η διάρκεια υποβολής των αιτήσεων και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά καθορίζονται από την εκάστοτε σχετική πρόσκληση.

Το Συμβούλιο Διοίκησης ή η Σύγκλητος, ή ο Πρύτανης αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς, ορίζει την επιτροπή αξιολόγησης που αποτελείται από τρία τακτικά και τρία αναπληρωματικά μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας με αρμοδιότητα την αξιολόγηση των κατατεθειμένων έργων, διπλωματικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών.



Η ως άνω επιτροπή μετά την αξιολόγηση των κατατεθειμένων έργων, διπλωματικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών συντάσσει πρακτικό το οποίο διαβιβάζεται αρμοδίως στο Συμβούλιο Διοίκησης ή τη Σύγκλητο, αναλόγως πως ορίζεται στην κανονιστική πράξη της διαθήκης ή δωρεάς για λήψη σχετικής απόφασης η οποία αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος και αποστέλλεται για έγκριση στην αρμόδια εποπτεύουσα αρχή.

ΜΕΡΟΣ Γ' ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 21 ΓΕΝΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 141 ΟΡΚΩΜΟΣΙΑ - ΑΝΑΛΗΨΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Η αποδοχή του διορισμού στο Πανεπιστήμιο των μελών Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., καθώς και του μόνιμου διοικητικού προσωπικού δηλώνεται με την ορκωμοσία ή με τη διαβεβαίωση ενώπιον του Πρύτανη.

2. Ο όρκος δίνεται ενώπιον του Πρύτανη που έχει εκδώσει την πράξη διορισμού ή του οργάνου που ορίζεται στο έγγραφο της κοινοποίησης και έχει ως εξής: «Ορκίζομαι να φυλάττω πίστη στην πατρίδα, υπακοήν στο Σύνταγμα και τους νόμους και να εκπληρώνω τιμίως και ευσυνειδήτως τα καθήκοντά μου», ενώ σε περίπτωση που ο διορισθείς είναι αλλοδαπός δίνει τον ακόλουθο όρκο: «Ορκίζομαι να φυλάττω πίστη στην Ελλάδα, υπακοήν στο Σύνταγμα και τους νόμους και να εκπληρώνω τιμίως και ευσυνειδήτως τα καθήκοντά μου». Όσοι δε επιθυμούν, παρέχουν, αντί όρκου, την ακόλουθη διαβεβαίωση: «Δηλώνω, επικαλούμενος την τιμή και τη συνείδηση μου, ότι θα φυλάττω πίστη στην Ελλάδα, υπακοή στο Σύνταγμα και τους νόμους και ότι θα εκπληρώνω τιμίως και ευσυνειδήτως τα καθήκοντά μου.»

3. Η ορκωμοσία-διαβεβαίωση βεβαιώνεται με πρωτόκολλο, που χρονολογείται και υπογράφεται από τον ορκιζόμενο και το όργανο ενώπιον του οποίου ορκίζεται.

4. Η ανάληψη των καθηκόντων για τα μέλη Δ.Ε.Π., ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και ΕΤΕΠ πιστοποιείται, από τον διορισθέντα και τον Πρόεδρο του Τμήματος, τον Κοσμήτορα της Σχολής ή τον Πρύτανη ή τον νόμιμο αναπληρωτή αυτών ανάλογα με τη μονάδα στην οποία διορίζεται. Για δε το μόνιμο διοικητικό προσωπικό η ανάληψη των καθηκόντων πιστοποιείται από τον διορισθέντα υπάλληλο και τον προϊστάμενο της οικείας υπηρεσίας προσωπικού. Η έκθεση φέρει αριθμό πρωτοκόλλου της χρονολογίας ανάληψης καθηκόντων.

5. Τα ως άνω πρακτικά διαβιβάζονται άμεσα στις αρμόδιες υπηρεσίες.

6. Αφετηρία υπολογισμού του χρόνου υπηρεσίας των υπαλλήλων αποτελεί η χρονολογία δημοσίευσης στο Φύλλο της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως της πράξης διορισμού, με την προϋπόθεση ότι η ανάληψη υπηρεσίας γίνεται εντός της τασσόμενης από την ισχύουσα νομοθεσία προθεσμίας, η οποία άρχεται από την κοινοποίηση της πράξης διορισμού, αλλιώς η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας.

7. Στην περίπτωση πρόσληψης διοικητικού προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου η υπαλληλική σχέση λογίζεται ότι καταρτίζεται από την ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας, η οποία πιστοποιείται με έκθεση που υπογράφεται από τον προσλαμβανόμενο υπάλληλο και τον Πρύτανη που έχει εκδώσει την πράξη πρόσληψης ή το όργανο που ορίζεται στο έγγραφο της κοινοποίησης της πράξης πρόσληψης.

8. Η αποδοχή διορισμού των μελών των ανωτέρω κατηγοριών προσωπικού σε άλλη θέση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, αποτελεί αυτοδίκαιη παραίτηση από τη θέση που κατέχουν στο Πανεπιστήμιο. Η παραίτηση ισχύει από την ημερομηνία ανάληψης των νέων καθηκόντων τους.

9. Τα διοριζόμενα μέλη σε θέσεις των ανωτέρω κατηγοριών προσωπικού προκειμένου να αναλάβουν τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα, πρέπει να έχουν παραιτηθεί από κάθε θέση που κατέχουν και που χαρακτηρίζεται εκ του νόμου ασυμβίβαστη με την ιδιότητα στην οποία διορίζονται/εξελέσσονται/μονιμοποιούνται.

Άρθρο 142 ΟΡΓΑΝΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΚΠΛΗΡΩΣΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Αρμόδιος για την παρακολούθηση της τήρησης των υποχρεώσεων των μελών Δ.Ε.Π., είναι ο Κοσμήτορας της εκάστοτε Σχολής, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία όπως ισχύει.

2. Αρμόδιος για την παρακολούθηση της τήρησης των υποχρεώσεων των μελών Ε.Ε.Π, Ε.ΔΙ.Π., και Ε.Τ.Ε.Π. είναι ο Πρόεδρος του Τμήματος στο οποίο υπηρετούν ή ο Κοσμήτορας της Σχολής εφόσον υπηρετούν σε Σχολή.

3. Η εκπλήρωση των υποχρεώσεων του διοικητικού προσωπικού ελέγχεται ιεραρχικά από τους, κατά τον νόμο και τον Οργανισμό του Ιδρύματος οριζόμενους, αρμόδιους Προϊσταμένους Τμημάτων, Διευθύνσεων, Γενικών Διευθύνσεων και λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 22 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 143 ΜΗΤΡΩΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Το προσωπικό μητρώο συγκροτείται μετά τον διορισμό/πρόσληψη του υπαλλήλου και διατηρείται και μετά την αποχώρησή του από την υπηρεσία, για όσο χρόνο του καταβάλλεται σύνταξη. Το προσωπικό μητρώο περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία τα οποία προσδιορίζουν την ατομική, οικογενειακή, περιουσιακή και υπηρεσιακή κατάσταση του υπαλλήλου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα. Κάθε ουσιώδης μεταβολή των στοιχείων αυτών δηλώνεται υποχρεωτικά στην αρμόδια υπηρεσία με ευθύνη του υπαλλήλου.

2. Ειδικότερα το προσωπικό μητρώο περιλαμβάνει: α) τα στοιχεία της ταυτότητας του υπαλλήλου, τα στοιχεία συζύγου και των παιδιών του, καθώς και τη δήλωση περιουσιακής κατάστασης του άρθρου 28 του Υ.Κ., β) τους τίτλους σπουδών ή άλλα τυπικά προσόντα, γ) αποφάσεις, έγγραφα ή άλλα στοιχεία που αναφέρονται στην υπηρεσιακή γενικά κατάσταση και δραστηριότητα του υπαλλήλου, στα οποία συμπεριλαμβάνονται και οι εκθέσεις αξιολόγησης των ουσιαστικών προσόντων, δ) κάθε άλλο στοιχείο που ο υπάλληλος καταθέτει ο ίδιος στην υπηρεσία του ζητώντας να συμπεριληφθεί στο προσωπικό του μητρώο, εφόσον σχετίζεται με τα υπηρεσιακά του καθήκοντα και είναι πρόσφορο για την αξιολόγηση του.

3. Στο προσωπικό μητρώο καταχωρούνται, επίσης, όλες οι άδειες που λαμβάνει ο υπάλληλος (π.χ. κανονική, αναρρωτική, εκπαιδευτική, κ.λπ.) Διευκρινίζεται ότι ως προς τις κανονικές άδειες ή άλλες άδειες απουσίας οι οποίες χορηγούνται εντός του τρέχοντος έτους και σε τυχόν περίπτωση μεταφοράς τους υποχρεωτικά εντός του επόμενου έτους, δύναται να τηρούνται στο προσωπικό μητρώο τα σχετικά έγγραφα της τελευταίας διετίας με την υποχρέωση τήρησης πίνακα καταχώρησης χορηγούμενων αδειών της τελευταίας δεκαετίας. Στο προσωπικό μητρώο καταχωρούνται/ταξινομούνται, επίσης, όλες οι άδειες που λαμβάνει ο υπάλληλος (π.χ. αναρρωτική, εκπαιδευτική, κανονική, ειδική κ.λπ.). Ειδικότερα ως προς τις άδειες, των οποίων προβλέπεται εκ του νόμου η χορήγηση εντός του τρέχοντος έτους (κανονική, γονική, αιμοδοτική κ.ά.), δύναται να τηρούνται στο προσωπικό μητρώο τα σχετικά έγγραφα της τελευταίας πενταετίας με την υποχρέωση τήρησης πίνακα καταχώρησης χορηγούμενων αδειών της τελευταίας δεκαετίας.

4. Το προσωπικό μητρώο τηρείται, φυλάσσεται και ενημερώνεται σε συμβατική ή και ηλεκτρονική μορφή από την αρμόδια για θέματα προσωπικού υπηρεσία του Ιδρύματος, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία. Για την ασφάλεια των σχετικών πληροφοριακών συστημάτων και τη διαχείριση των δεδομένων εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στον κανονισμό προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Η τήρηση του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου σε συμβατική ή και ηλεκτρονική μορφή, συνιστά υποχρέωση της αρμόδιας για θέματα προσωπικού υπηρεσίας του Ιδρύματος, καθώς βάσει αυτού ενεργούνται όλες οι υπηρεσιακές μεταβολές του. Ο τρόπος τήρησης και ενημέρωσης του προσωπικού μητρώου των δημοσίων υπαλλήλων και των υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. ρυθμίζεται με τις διατάξεις του π.δ. 178/2004. Η δε επεξεργασία και διαχείριση των στοιχείων αυτών, διέπονται συμπληρωματικά από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις στον κανονισμό προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

5. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας δημιουργίας ψηφιακού προσωπικού μητρώου του προσωπικού, συμβατικός φάκελος θα τηρείται μόνο με τα απαιτούμενα έγγραφα ταυτότητας υπαλλήλου, τίτλων σπουδών και υπηρεσιακής κατάστασης (πρόσληψη-διορισμός-μετάταξη, ένταξη, μετακίνηση, μισθολογική και βαθμολογική εξέλιξη, προαγωγές, έπαινοι, ποινές, λύση υπαλληλικής σχέσης).

6. Κάθε υπάλληλος δικαιούται να λάβει γνώση του προσωπικού μητρώου του, κατόπιν αίτησής του.

Άρθρο 144 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ, ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Το διοικητικό προσωπικό επιλέγεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και υπάγεται στον Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3528/2007 (Α' 26), όπως ισχύει. Το διοικητικό προσωπικό, μόνιμο και Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, επιλέγεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και υπάγεται, αντίστοιχα, στον Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3528/2007 (Α' 26), και στον Κώδικα προσωπικού με σύμβαση εργασίας Ι.Δ. του Δημοσίου, των Ο.Τ.Α. και των λοιπών Ν.Π.Δ.Δ. (π.δ. 410/1988, Α' 191), όπως ισχύουν.

2. Το διοικητικό προσωπικό (μόνιμο και ΙΔΑΧ) υποχρεούται να παρέχει ανελλιπώς τις υπηρεσίες του στο Πανεπιστήμιο και να εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τον Οργανισμό και τους Κανονισμούς του Ιδρύματος.



3. Ο υπάλληλος είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση των καθηκόντων του και τη νομιμότητα των υπηρεσιακών του ενεργειών..

4. Ο υπάλληλος οφείλει να υπακούει στις διαταγές των προϊσταμένων του. Όταν όμως εκτελεί διαταγή, την οποία θεωρεί παράνομη, οφείλει, πριν την εκτέλεση, να αναφέρει εγγράφως την αντίθετη γνώμη του και να εκτελέσει τη διαταγή χωρίς υπαίτια καθυστέρηση.

5. Η κατανομή των θέσεων διοικητικού προσωπικού στις υπηρεσιακές μονάδες του ΕΚΠΑ, όπως και οι αρμοδιότητές τους, καθορίζονται με βάση τις αποφάσεις των αρμοδίων προς τούτο οργάνων του Ιδρύματος σε συνδυασμό με τα προβλεπόμενα στον ισχύοντα κάθε φορά Οργανισμό Διοικητικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος. Η τοποθέτηση των Προϊσταμένων και των υπαλλήλων στις μονάδες του Ιδρύματος γίνεται με απόφαση των αρμοδίων προς τούτο οργάνων του Ιδρύματος σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και τις υπηρεσιακές ανάγκες. Σε περίπτωση μετακίνησης υπαλλήλου από πόλη σε πόλη απαιτείται η σύμφωνη γνώμη του ενδιαφερομένου.

6. Ο υπάλληλος εκτελεί τα καθήκοντα του κλάδου και της ειδικότητας του. Σε περιπτώσεις δε επιτακτικών υπηρεσιακών αναγκών δύναται ως προσωρινό μέτρο η ανάθεση στον υπάλληλο εργασιών συναφών με την ειδικότητά του ή τα καθήκοντά του ή εργασιών για τις οποίες έχει την απαιτούμενη εμπειρία ή ειδικευση και πληροί τις προϋποθέσεις άσκησής τους.

7. Το διοικητικό προσωπικό (μόνιμο και ΙΔΑΧ) οφείλει να ακολουθεί τον Οδηγό Συμπεριφοράς και Δεοντολογίας των Δημόσιων Υπαλλήλων καθώς και τον Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς Υπαλλήλων Δημοσίου Τομέα.

8. Το διοικητικό προσωπικό δύναται να απασχολείται σε έργα/προγράμματα, που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας χωρίς να απαιτείται άδεια άσκησης ιδιωτικού έργου επ' αμοιβή, σύμφωνα με το άρθρο 31 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007, Α' 26), εφόσον η απασχόληση εκτελείται πέραν του ωραρίου απασχόλησής τους.

9. Το διοικητικό προσωπικό δικαιούται να κάνει χρήση των εγκαταστάσεων, των υποδομών, του εξοπλισμού και των υπηρεσιών του Ιδρύματος (Βιβλιοθήκες, υπηρεσίες τηλεματικής). Επίσης δύναται να συμμετέχει ενεργά σε διοργανώσεις, εκδηλώσεις και εν γένει δραστηριότητες του Πανεπιστημίου, κατόπιν αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

Άρθρο 145

ΩΡΑΡΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΕΚΠΑ

1. Το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών ανήκει στα Ν.Π.Δ.Δ. που εφαρμόζουν πενθήμερη εβδομαδιαία εργασία και επομένως οι ώρες εργασίας κάθε ημέρα ανέρχονται σε οκτώ (8) και οι ώρες εργασίας κάθε εβδομάδα ανέρχονται σε σαράντα (40) σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 41 του ν. 3979/2011.

2. Σύμφωνα με την υπό στοιχεία 59423/Ζ2/17-4-2018 (Β' 1500, ΑΔΑ: 6ΤΧΝ4653ΠΣ-ΡΥΛ) απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων «Καθορισμός του ωραρίου λειτουργίας των Υπηρεσιών του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών» έχει εγκριθεί η 24ωρη λειτουργία των Υπηρεσιών του Ιδρύματος για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας των διοικητικών υπηρεσιών, τη διευκόλυνση του διοικητικού προσωπικού και την εξυπηρέτηση των φοιτητών του Ιδρύματος.

3. Ειδικότερα, το προσωπικό του ΕΚΠΑ δύναται να απασχολείται στο πλαίσιο της 24ωρης και 7ημερης λειτουργίας (Σάββατα, Κυριακές και εξαιρέσιμες):

α) για την επιτέλεση του διοικητικού, εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Ιδρύματος,
β) για την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας των χώρων και εγκαταστάσεων του Ιδρύματος,
γ) για την κάλυψη αναγκών φύλαξης-επιστάσιας-καθαριότητας και ασφάλειας των κτηρίων,
δ) για την ασφάλεια της κινητής περιουσίας του Πανεπιστημίου, της τηλεδιοίκησης, των πληροφοριακών συστημάτων,

ε) για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας και ασφάλειας των οικότροφων φοιτητών αλλά και του συνόλου των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας

στ) για την εξασφάλιση της πρόσβασής τους στις υπηρεσίες τηλεματικής, στις Βιβλιοθήκες του Πανεπιστημίου, στο Γυμναστήριο και σε κάθε είδους διοργανώσεις, εκδηλώσεις και εν γένει δραστηριότητες της ακαδημαϊκής κοινότητας και

ζ) για την υποστήριξη εκδηλώσεων καθώς και για την υλοποίηση κάθε είδους δράσεων προβολής του ΕΚΠΑ.

4. Στις Υπηρεσίες του Ιδρύματος, στις οποίες λόγω ιδιαιτερότητας των συνθηκών λειτουργίας τους ή του είδους και της μορφής εργασίας τους, εφαρμόζεται ωράριο εργασίας με ώρα έναρξης και λήξης πέραν των καθοριζόμενων από την κείμενη νομοθεσία ωραρίων στο πλαίσιο της εικοσιτετράωρης λειτουργίας του ΕΚΠΑ, αυτό (ωράριο) θα καθορίζεται με ευθύνη της προϊστάμενης της Υπηρεσίας αρχής, λαμβάνοντας υπόψη την



κάλυψη των υφισταμένων υπηρεσιακών αναγκών, την εξυπηρέτηση των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας αλλά και τη δυνατότητα στελέχωσης με το απαιτούμενο προσωπικό.

5. Οι σχετικές αποφάσεις λειτουργίας των Υπηρεσιών θα κοινοποιούνται στην αρμόδια Υπηρεσία για θέματα προσωπικού καθώς και με κάθε πρόσφορο τρόπο στα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας και σε κάθε ενδιαφερόμενο (ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος και της Υπηρεσίας κ.ά.).

Άρθρο 146

ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το διοικητικό προσωπικό (μόνιμο και ΙΔΑΧ) οφείλει και να παρέχει την εργασία του μέσα στον οριζόμενο από τις κείμενες γενικές ή ειδικές διατάξεις χρόνο.

Το ωράριο εργασίας του προσωπικού καθορίζεται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και ανέρχεται σε οκτώ (8) ώρες ημερήσιας πενθήμερης απασχόλησης και, συνολικά, σε σαράντα (40) ώρες εβδομαδιαίως με τις ώρες προσέλευσης και αποχώρησης να καθορίζονται ως εξής: 07.00 με 15.00, 07.30 με 15.30, 8.00 με 16.00, 8.30 με 16.30, και 9.00 με 17.00.

Δεδομένης της 24λειτουργίας των Υπηρεσιών του Ιδρύματος και της αναγκαιότητας επιτέλεσης του έργου των Μονάδων του Ιδρύματος είναι η δυνατή απασχόληση του διοικητικού προσωπικού είτε σε βάρδιες (πρωινή-απογευματινή-νυκτερινή) για την κάλυψη αναγκών Υπηρεσιών με ωράριο λειτουργίας πέραν του συμβατικού (8ωρου), είτε σε ώρες πέραν των ως άνω καθοριζόμενων ωρών προσέλευσης και αποχώρησης, με σκοπό την εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας των Υπηρεσιών αλλά και τη διευκόλυνση των υπαλλήλων, με την απαρέγκλιτη υποχρέωση της τήρησης της ημερήσιας υποχρεωτικής απασχόλησης (8ωρη) και σε κάθε περίπτωση του εβδομαδιαίου υποχρεωτικού ωραρίου (40 ώρες).

Για το διοικητικό προσωπικό τηρείται ηλεκτρονικό ημερήσιο δελτίο παρουσίας στη διεύθυνση <https://hrms.uoa.gr/> και είναι προσβάσιμο μόνο από το δίκτυο του Πανεπιστημίου. Οι καταχωρήσεις του ωραρίου εποπτεύονται καθηκόντως τόσο από τον προϊστάμενο της εκάστοτε μονάδας όσο και από τη Διεύθυνση Διοικητικού. Σε περίπτωση δε που για οποιουδήποτε λόγο υπάρχει αδυναμία χρήσης του ηλεκτρονικού συστήματος είναι υποχρεωτική η τήρηση ημερήσιου Έντυπο δελτίου παρουσίας παρουσιολογίου των υπαλλήλων, στο οποίο έκαστος υπάλληλος θα βεβαιώνει εγγράφως την ώρα της προσέλευσης και αποχώρησής του.

Έως οκτώ (8) ώρες μηνιαίως και όχι πέραν των τεσσάρων (4) ωρών την κάθε φορά δύναται να απουσιάζει το προσωπικό από την υπηρεσία για σοβαρούς προσωπικούς λόγους χωρίς περικοπή των αποδοχών του, κατόπιν της σύμφωνης γνώμης του αρμοδίου προϊσταμένου, είτε κατά την έναρξη του ωραρίου, είτε κατά τη λήξη είτε κατά τη διάρκεια αυτού.

Έως έξι (6) ώρες μηνιαίως και όχι πέραν των δύο (2) ωρών την κάθε φορά δύναται να απουσιάζει το προσωπικό από την υπηρεσία για σοβαρούς προσωπικούς λόγους χωρίς περικοπή των αποδοχών του, κατόπιν της σύμφωνης γνώμης του αρμοδίου προϊσταμένου, είτε κατά την έναρξη του ωραρίου, είτε κατά τη λήξη είτε κατά τη διάρκεια αυτού.

Ο έλεγχος τήρησης του ωραρίου αποτελεί ευθύνη των άμεσων Προϊσταμένων, οι οποίοι υποχρεούνται στο τέλος κάθε μήνα να βεβαιώνουν την τήρηση του ωραρίου των υπαλλήλων της αρμοδιότητάς τους και να αποστέλλουν τη σχετική βεβαίωση στις αρμόδιες υπηρεσίες, ήτοι στη Διεύθυνση Διοικητικού και στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης αποχής από τα καθήκοντα ή διαπίστωσης πλημμελούς τήρησης, εν όλω ή εν μέρει, του ωραρίου από υπαλλήλους της Υπηρεσίας τους, υποχρεούνται επίσης, για την άμεση ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών.

Δεν οφείλεται μισθός όταν ο υπάλληλος από υπαιτιότητα του δεν παρέσχε υπηρεσία καθόλου ή εν μέρει.

Ειδικά ωράρια εργασίας των διοικητικών υπαλλήλων του Ιδρύματος που καθορίζονται από ειδικές διατάξεις εξακολουθούν να ισχύουν. Οι δε αρμόδιοι προϊστάμενοι αυτών υποχρεούνται να ενημερώσουν την αρμόδια υπηρεσία Διοικητικού για το ωράριο εργασίας των υπαλλήλων της αρμοδιότητάς τους.

Άρθρο 147

ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης μπορεί: α) να οργανώνονται προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης, διδασκαλίας ξένων γλωσσών, επιμόρφωσης και εξειδίκευσης των μελών του Διοικητικού Προσωπικού σε συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης ή με το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ του ΕΚΠΑ ή με άλλους φορείς, στο πλαίσιο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας και β) να εγκρίνεται η συμμετοχή του Διοικητικού Προσωπικού σε ήδη προγραμματισμένα προγράμματα εκπαίδευσης και επιμόρφωσης.

2. Με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, μπορούν επίσης να οργανώνονται σε διάφορα γνωστικά αντικείμενα σεμινάρια για το Διοικητικό Προσωπικό, επιδοτούμενα ή μη. Με την ίδια απόφαση εγκρίνεται η σχετική



πίστωση, ορίζονται οι εισηγητές, η οργανωτική επιτροπή και κάθε άλλη λεπτομέρεια. Στα σεμινάρια αυτά, αναλόγως του αντικειμένου, μπορούν να συμμετέχουν και ενδιαφερόμενα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας.

3. Επιπλέον, το διοικητικό προσωπικό οφείλει να παρακολουθεί τα υποχρεωτικά εκπαιδευτικά σεμινάρια που οργανώνονται από το Πανεπιστήμιο για θέματα υγιεινής και ασφάλειας, προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή άλλα, οριζόμενα με σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου.

4. Για την επιμόρφωση του διοικητικού προσωπικού τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύουν κάθε φορά.

5. Το διοικητικό προσωπικό μπορεί να συμμετέχει σε προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης, διδασκαλίας ξένων γλωσσών, επιμόρφωσης και εξειδίκευσης, τα οποία δύναται να οργανώνονται από το Πανεπιστήμιο Αθηνών σε συνεργασία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης ή με το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Πανεπιστημίου ή με άλλους φορείς, στο πλαίσιο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

6. Επίσης, δύναται να συμμετέχει σε σεμινάρια, ημερίδες ή κάθε άλλη δραστηριότητα τα οποία δύναται να οργανώνονται από το Πανεπιστήμιο Αθηνών σε διαφορά γνωστικά αντικείμενα για την περαιτέρω εξειδίκευση του προσωπικού.

7. Το διοικητικό προσωπικό οφείλει να παρακολουθεί τα υποχρεωτικά εκπαιδευτικά σεμινάρια που οργανώνονται από το Πανεπιστήμιο για θέματα υγιεινής και ασφάλειας, προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή άλλα, οριζόμενα με σχετικές αποφάσεις των οργάνων του Ιδρύματος.

Άρθρο 148

ΑΔΕΙΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Στο διοικητικό προσωπικό χορηγείται κανονική και αναρρωτική άδεια, καθώς και οι λοιπές άδειες που προβλέπονται στις διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3528/2007 (Α' 26), όπως ισχύουν κάθε φορά.

2. Οι υπάλληλοι που απουσιάζουν από την Υπηρεσίας τους, για οποιονδήποτε λόγο, οφείλουν να ενημερώσουν έγκαιρα τον Προϊστάμενο της οικείας οργανικής μονάδας στην οποία ανήκουν.

3. Στο διοικητικό προσωπικό χορηγούνται όλες οι προβλεπόμενες άδειες από τις διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν. 3528/2007 (Α' 26) και τη λοιπή κείμενη νομοθεσία, όπως ισχύει κάθε φορά.

4. Σε περίπτωση απουσίας οι υπάλληλοι οφείλουν να υποβάλουν αίτηση αδειάς στον αρμόδιο προϊστάμενο ή την αρμόδια υπηρεσία για θέματα προσωπικού τηρώντας κάθε φορά τους χρονικούς περιορισμούς που ορίζει η κείμενη νομοθεσία και επισυνάπτοντας όπου είναι απαραίτητο τα αντίστοιχα δικαιολογητικά.

5. Οι άδειες εγκρίνονται ή απορρίπτονται από τον αρμόδιο προϊστάμενο ή την αρμόδια για θέματα προσωπικού υπηρεσία. Ειδικότερα όλα τα αιτήματα υποβάλλονται προς έγκριση στον αρμόδιο προϊστάμενο με εξαίρεση τα αιτήματα αναρρωτικής αδειάς, τα οποία οι υπάλληλοι τα υποβάλλουν προς την αρμόδια υπηρεσία για θέματα προσωπικού με την υποχρέωση ενημέρωσης και κοινοποίησης του αιτήματος στον άμεσα Προϊστάμενό τους.

6. Ο αρμόδιος Προϊστάμενος εκάστου υπαλλήλου εγκρίνει τη χορήγηση των αδειών κανονικής, αιμοδοτικής, γονικής (παρακολούθηση σχολικής επίδοσης) ή εξετάσεων συνεκτιμώντας και τις υπηρεσιακές ανάγκες, με την υποχρέωση της τήρησης όλων των σχετικών εγγράφων και αποστολής πίνακα με τις χορηγηθείσες άδειες του προσωπικού της αρμοδιότητάς του ανά μήνα στην αρμόδια για θέματα προσωπικού για την ενημέρωση του προσωπικού τους μητρώου. Τα λοιπά αιτήματα αδειών όπως άδειες υπηρεσιακής εκπαίδευσης, άνευ αποδοχών κ.ά. υποβάλλονται στον άμεσα προϊστάμενο και διαβιβάζονται με την έκφραση γνώμης (θετική ή αρνητική) στην αρμόδια υπηρεσία για θέματα προσωπικού για την έγκριση και χορήγηση αυτών.

7. Η υπηρεσία, στην οποία ανήκει ο υπάλληλος, χορηγεί υποχρεωτικά το υπόλοιπο της κανονικής αδειάς που δεν του έχει χορηγηθεί σε αυτόν μέσα στο δεύτερο εξάμηνο κάθε έτους. Επιτρέπεται να μην χορηγείται, να περιορίζεται ή να ανακαλείται η κανονική άδεια για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας, με την απαρέγκλιτη υποχρέωση χορήγησης αυτής το επόμενο έτος μέχρι τον Μάρτιο.

8. Με απόφαση του αρμόδιου οργάνου δύναται να χορηγείται στο διοικητικό προσωπικό ειδική άδεια απουσίας κατά τις περιόδους των εορτών Χριστουγέννων, Πάσχα και Κοίμησης της Θεοτόκου (15 Αυγούστου) πέραν της κανονικής αδειάς.

Άρθρο 149

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι μόνιμοι και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ) διοικητικοί υπάλληλοι του Πανεπιστημίου υπάγονται στις διατάξεις του συστήματος ετήσιας αξιολόγησης του ν. 4940/2022 όπως ισχύουν, με βάση τη διάρθρωση του Οργανισμού Διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος και τις οικείες διατάξεις.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 23

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΘΕΣΕΩΝ, ΕΚΛΟΓΗΣ/ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΜΕΛΩΝ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ
ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π.

Άρθρο 150

ΜΕΛΗ Δ.Ε.Π. - ΒΑΘΜΙΔΕΣ - ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π.

Τα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) διακρίνονται σε τέσσερις (4) βαθμίδες ως ακολούθως: α) Καθηγητές πρώτης βαθμίδας (Καθηγητές), β) Αναπληρωτές Καθηγητές, γ) Επίκουροι Καθηγητές, δ) Επίκουροι Καθηγητές επί θητεία. Τα μέλη Δ.Ε.Π. που εκλέγονται και εξελίσσονται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, όπως ισχύει.

Άρθρο 151

ΜΗΤΡΩΟ ΓΝΩΣΤΙΚΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π.

1. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος καταρτίζεται Μητρώο Γνωστικών Αντικειμένων που θεραπεύει το Τμήμα σύμφωνα με τα Προγράμματα Σπουδών πρώτου κύκλου που οργανώνει και το οποίο ισχύει για τρία (3) έτη από την τελευταία ημερομηνία κατάρτισης ή επικαιροποίησής του.

2. Το μητρώο περιλαμβάνει όλα τα γνωστικά αντικείμενα των επιστημών που θεραπεύει το Τμήμα. Η απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος για το Μητρώο αποστέλλεται προς έγκριση στην Κοσμητεία της Σχολής.

3. Με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής εγκρίνεται το Μητρώο Γνωστικών Αντικειμένων των Τμημάτων της Σχολής. Η Κοσμητεία δύναται να απορρίψει την ένταξη γνωστικού αντικείμενου στο μητρώο, ιδίως αν αυτό είναι πολύ στενό ή πολύ ευρύ σε σχέση με τα λοιπά γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος και τα συναφή γνωστικά αντικείμενα άλλων ομοειδών Τμημάτων.

4. Οι αποφάσεις της Κοσμητείας κοινοποιούνται αμελλητί στη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος. Η Σύγκλητος ελέγχει τη διαδικασία κατάρτισης των Μητρώων Γνωστικών Αντικειμένων των Τμημάτων του Ιδρύματος και δύναται να τα αναπέμψει προς τη Συνέλευση του Τμήματος και την Κοσμητεία, αν διαπιστώνει ότι δεν έχουν καταρτιστεί με διαφανή και αξιοκρατικό τρόπο εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριάντα (30) ημερών. Στην περίπτωση του προηγούμενου εδαφίου, η Συνέλευση του Τμήματος οφείλει να τροποποιήσει την απόφαση της παρ. 1 και να την αποστείλει εκ νέου στην Κοσμητεία της Σχολής. Η διαδικασία κατάρτισης του Μητρώου Γνωστικών Αντικειμένων ολοκληρώνεται με την έκδοση της απόφασης έγκρισης του μητρώου από την Κοσμητεία της Σχολής, αν ζητηθεί η τροποποίησή του, ή με την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας αναπομπής της απόφασης έγκρισης από τη Σύγκλητο.

5. Η Γραμματεία του Τμήματος, οφείλει να αναρτήσει στο ηλεκτρονικό σύστημα ολοκληρωμένης διαχείρισης εκλογής και εξέλιξης μελών Δ.Ε.Π., το Μητρώο Γνωστικών Αντικειμένων των Τμημάτων.

6. Μεταβολή του μητρώου γνωστικών αντικειμένων ενός Τμήματος πριν από την πάροδο της τριετίας καταχωρίζεται υποχρεωτικά στο ηλεκτρονικό σύστημα ολοκληρωμένης διαχείρισης και η ισχύς του αρχίζει μετά από την πάροδο της προβλεπόμενης προθεσμίας.

7. Τροποποίηση του μητρώου για την ένταξη νέων γνωστικών αντικειμένων ή την κατάργηση ή μεταβολή των υφιστάμενων γνωστικών αντικειμένων ισχύει αποκλειστικά μετά από τη συμπλήρωση τριών (3) ετών από την τελευταία ημερομηνία κατάρτισης ή επικαιροποίησής του.

8. Κατάργηση γνωστικού αντικείμενου από το Μητρώο Γνωστικών Αντικειμένων μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο υπό την προϋπόθεση ότι δεν υπηρετεί μέλος Δ.Ε.Π. στο Τμήμα στο γνωστικό αντικείμενο αυτό.

9. Στις Μονοτμηματικές Σχολές η αρμοδιότητα κατάρτισης και έγκρισης του Μητρώου Γνωστικών Αντικειμένων ασκείται από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής.

Άρθρο 152

ΜΗΤΡΩΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΚΛΕΚΤΩΡΩΝ

1. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος καταρτίζονται: α) Μητρώο Εσωτερικών Εκλεκτόρων και β) Μητρώο Εξωτερικών Εκλεκτόρων ανά γνωστικό αντικείμενο που θεραπεύει το Τμήμα σύμφωνα με το εγκεκριμένο Μητρώο Γνωστικών Αντικειμένων. Στα μητρώα εκλεκτόρων εντάσσονται μέλη Δ.Ε.Π. των βαθμίδων του Επίκουρου Καθηγητή με θητεία, του μόνιμου Επίκουρου Καθηγητή, του Αναπληρωτή Καθηγητή και του Καθηγητή πρώτης βαθμίδας. Δεν εντάσσονται στα Μητρώα εκλεκτόρων όσα μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι. υπηρετούν σε προσωποπαγείς θέσεις και δεν έχουν κριθεί κατ'ελάχιστον μία (1) φορά στο πλαίσιο ανοιχτής διαδικασίας εκλογής ή εξέλιξης. Η απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος αποστέλλεται προς έγκριση στην Κοσμητεία της Σχολής. Η Κοσμητεία, εντός τριάντα (30) ημερών από την περιέλευση σε αυτή της απόφασης της Συνέλευσης, με απόφασή της, εγκρίνει τα μητρώα εσωτερικών και εξωτερικών εκλεκτόρων ανά γνωστικό αντικείμενο του



Μητρώου Γνωστικών Αντικειμένων. Αν διαπιστωθούν πλημμέλειες ως προς την κατάρτιση των μητρώων εσωτερικών και εξωτερικών εκλεκτόρων ή ένταξη εκλεκτόρων σε κατηγορία χωρίς να πληρούν τις προϋποθέσεις των παρ. 2 και 3, η Κοσμητεία, εντός της ίδιας προθεσμίας, αναπέμπει αιτιολογημένα τα μητρώα εσωτερικών και εξωτερικών εκλεκτόρων προς τη Συνέλευση του Τμήματος, ζητώντας τη διόρθωσή τους. Η απόφαση της Κοσμητείας με την οποία εγκρίνονται τα μητρώα εσωτερικών και εξωτερικών εκλεκτόρων, κοινοποιείται στη Σύγκλητο του Ιδρύματος. Η Σύγκλητος, ελέγχει τα εγκεκριμένα Μητρώα Εσωτερικών και Εξωτερικών Εκλεκτόρων, και δύναται να τα αναπέμψει εάν διαπιστώνεται ότι δεν έχουν καταρτιστεί με διαφανή και αξιοκρατικό τρόπο.

2. Το Μητρώο Εσωτερικών Εκλεκτόρων ανά γνωστικό αντικείμενο του Μητρώου Γνωστικών Αντικειμένων, αποτελείται από δύο (2) κατηγορίες εκλεκτόρων, με βάση τον βαθμό της συνάφειας του γνωστικού αντικείμενου κάθε μέλους Δ.Ε.Π. του Τμήματος, με το γνωστικό αντικείμενο του μητρώου, ως εξής: α) Εκλέκτορες ίδιου γνωστικού αντικείμενου: περιλαμβάνονται τα μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, που έχουν ταυτόσημο γνωστικό αντικείμενο σύμφωνα με την απόφαση διορισμού τους ή με απόφαση μεταβολής του γνωστικού τους αντικείμενου. Στην εν λόγω κατηγορία, κατόπιν ειδικής και επαρκούς αιτιολογίας της Συνέλευσης του Τμήματος, εντάσσονται μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος που έχουν εκτενές δημοσιευμένο ερευνητικό και επιστημονικό έργο στο εν λόγω γνωστικό αντικείμενο, το οποίο αφορά κατ' ελάχιστον στο πενήντα τοις εκατό (50%) του συνολικού τους έργου. Μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος δεν δύναται να ενταχθούν σε περισσότερα από δύο (2) γνωστικά αντικείμενα ως ίδιου γνωστικού αντικείμενου. β) Εκλέκτορες συναφούς γνωστικού αντικείμενου: περιλαμβάνονται μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, που έχουν συναφές γνωστικό αντικείμενο σύμφωνα με την απόφαση διορισμού τους ή με απόφαση μεταβολής του γνωστικού τους αντικείμενου και με το εν γένει δημοσιευμένο ερευνητικό και επιστημονικό τους έργο κατόπιν αιτιολόγησης της συνάφειας.

3. Στο Μητρώο Εξωτερικών Εκλεκτόρων ανά γνωστικό αντικείμενο του Μητρώου Γνωστικών Αντικειμένων εντάσσονται όλοι οι εξωτερικοί εκλέκτορες, με γνωστικό αντικείμενο που εμπίπτει στο επιστημονικό πεδίο στο οποίο εντάσσεται το γνωστικό αντικείμενο του μητρώου. Οι εξωτερικοί εκλέκτορες κατατάσσονται, κατόπιν αιτιολογημένης απόφασης της Συνέλευσης, στις δύο (2) κατηγορίες, είτε ίδιου είτε συναφούς γνωστικού αντικείμενου, σύμφωνα με τις αποφάσεις διορισμού ή μεταβολής του γνωστικού τους αντικείμενου και το εν γένει επιστημονικό και ερευνητικό τους έργο.

4. Τα μητρώα εσωτερικών και εξωτερικών εκλεκτόρων ανά γνωστικό αντικείμενο επικαιροποιούνται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, το αργότερο έως την 30ή Σεπτεμβρίου κάθε έτους, και η ισχύς τους αφορά στο επόμενο ημερολογιακό έτος από αυτό στο οποίο λαμβάνει χώρα η επικαιροποίηση.

5. Κατά την επικαιροποίηση των μητρώων εσωτερικών και εξωτερικών εκλεκτόρων λαμβάνονται υπόψη ιδίως: α) η εκλογή νέων μελών Δ.Ε.Π. ή η εξέλιξη μελών Δ.Ε.Π. του Τμήματος σε ανώτερη βαθμίδα, β) η εκλογή νέων μελών Δ.Ε.Π. ή η εξέλιξη μελών Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. σε ανώτερη βαθμίδα, γ) η ένταξη νέων μελών ως εξωτερικών εκλεκτόρων, εφόσον πληρούν τις απαιτούμενες προϋποθέσεις, δ) η αφυπηρέτηση εσωτερικών και εξωτερικών εκλεκτόρων, ε) η μεταβολή του γνωστικού αντικείμενου των εσωτερικών ή εξωτερικών μελών και στ) το δημοσιευμένο ερευνητικό και επιστημονικό έργο ανά γνωστικό αντικείμενο των εσωτερικών και εξωτερικών εκλεκτόρων. Η έγκριση των επικαιροποιημένων μητρώων των εσωτερικών και εξωτερικών εκλεκτόρων ακολουθεί τη διαδικασία της παρ. 1 του παρόντος άρθρου.

6. Με επιμέλεια της Γραμματείας του Τμήματος τα μητρώα εσωτερικών και εξωτερικών μελών αναρτώνται στο ηλεκτρονικό σύστημα ολοκληρωμένης διαχείρισης (ΑΠΕΛΛΑ) και ενημερώνεται η υπηρεσιακή κατάσταση των μελών Δ.Ε.Π. του Τμήματος. Κάθε εκλέκτορας υποχρεούται να ενημερώνει το ηλεκτρονικό σύστημα ολοκληρωμένης διαχείρισης με τα προσωπικά στοιχεία που απαιτούνται ανά περίπτωση, την απόφαση διορισμού του, το βιογραφικό του σημείωμα από το οποίο προκύπτει το εν γένει ερευνητικό και επιστημονικό του έργο, καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας του.

Άρθρο 153

ΕΤΗΣΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π. - ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π.

1. Η Συνέλευση του Τμήματος υποβάλλει πρόταση προς την Κοσμητεία το αργότερο έως την 31η Ιανουαρίου κάθε έτους, στην οποία περιλαμβάνει τον συνολικό αριθμό των αιτούμενων θέσεων μελών Δ.Ε.Π. ο οποίος δεν μπορεί να υπερβαίνει τον αριθμό των θέσεων των μελών Δ.Ε.Π. που αναμένεται να κενωθούν κατά τη λήξη του ακαδημαϊκού έτους, προσαυξημένο κατά δύο (2), εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις.

2. Για κάθε αιτούμενη θέση νέου μέλους καθορίζονται η βαθμίδα και το γνωστικό αντικείμενο της θέσης από το Μητρώο Γνωστικών Αντικειμένων, με τεκμηρίωση της αναγκαιότητας του γνωστικού αντικείμενου βάσει των εκπαιδευτικών και ερευνητικών αναγκών του Τμήματος, του αναπτυξιακού σχεδίου του Τμήματος και της Σχολής, του στρατηγικού σχεδίου και των προγραμματικών συμφωνιών του Ιδρύματος. Με την απόφαση της



Συνέλευσης κατατάσσονται, κατά φθίνουσα προτεραιότητα, τα γνωστικά αντικείμενα των αιτούμενων νέων θέσεων, λαμβάνοντας υπόψη τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες του Τμήματος, τον βαθμό κάλυψης των γνωστικών αντικειμένων του Τμήματος από τα μέλη Δ.Ε.Π. που υπηρετούν, τις θέσεις μελών των ανωτέρω κατηγοριών που κενώθηκαν και τον αριθμό των θέσεων που κατανεμήθηκαν κατά την τελευταία πενταετία.

3. Με απόφαση της Κοσμητείας κάθε Σχολής, κατόπιν υποβολής των προτάσεων των Συνελεύσεων των Τμημάτων, καταρτίζεται το αίτημα ετήσιου προγραμματισμού προσλήψεων νέων θέσεων, για το σύνολο των Τμημάτων της Σχολής, το αργότερο έως την 31η Μαρτίου κάθε έτους και υποβάλλεται προς έγκριση στη Σύγκλητο του Ιδρύματος.

Με την απόφαση της Κοσμητείας καθορίζεται η φθίνουσα προτεραιότητα κατάταξης των γνωστικών αντικειμένων ανά Τμήμα, αν δεν έχει ήδη πραγματοποιηθεί η κατάταξή τους με την απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Με την απόφαση της Κοσμητείας δύναται αιτιολογημένα να απορρίπτονται ή να μεταβάλλονται τα γνωστικά αντικείμενα των αιτούμενων θέσεων από τις Συνελεύσεις των Τμημάτων, αν οι εκπαιδευτικές ανάγκες των Τμημάτων σε κάποιο από τα γνωστικά αντικείμενα των αιτούμενων θέσεων δύναται να καλυφθούν από υφιστάμενα μέλη Δ.Ε.Π. άλλων Τμημάτων της ίδιας ή άλλης Σχολής ή από τις αιτούμενες θέσεις των υπόλοιπων Τμημάτων της ίδιας Σχολής.

4. Με απόφαση της Συγκλήτου, που λαμβάνεται το αργότερο έως την 30ή Απριλίου κάθε έτους, κατόπιν της πρότασης της Συνέλευσης του Τμήματος και της εισήγησης της Κοσμητείας, καταρτίζεται το αίτημα ετήσιου προγραμματισμού προσλήψεων του Ιδρύματος που περιλαμβάνει τον αριθμό των αιτούμενων προς πλήρωση κενών θέσεων μελών Δ.Ε.Π. του επόμενου οικονομικού έτους για το σύνολο των ακαδημαϊκών μονάδων του, σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές τους ανάγκες. Η απόφαση αυτή, κοινοποιείται προς το Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, για να ληφθεί υπόψη κατά την κατάρτιση του ετήσιου προγραμματισμού προσλήψεων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

5. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία για τη λήψη των αποφάσεων των παρ. 1 και 3 του παρόντος, το Τμήμα ή η Σχολή αντίστοιχα, αποκλείεται από την κατανομή νέων θέσεων μελών Δ.Ε.Π., για το επόμενο έτος, απόφαση που λαμβάνεται μετά από την παρέλευση της προθεσμίας, αφορά στον προγραμματισμό προσλήψεων του επόμενου σε σειρά έτους. Τροποποίηση των αποφάσεων των παρ. 1 και 3 του παρόντος μετά από την πάροδο της προθεσμίας δεν θα λαμβάνεται υπόψη.

6. Μέχρι τις 31 Δεκεμβρίου κάθε έτους καθορίζεται, με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, η κατανομή του συνολικού αριθμού των θέσεων των μελών Δ.Ε.Π. στο Ίδρυμα για το επόμενο έτος. Αν με την απόφαση αυτή δεν κατανεμηθούν νέες θέσεις μελών Δ.Ε.Π., τότε ο ετήσιος προγραμματισμός προσλήψεων του Ιδρύματος, ισχύει αυτοδίκαια για το επόμενο έτος, εκτός αν τροποποιηθεί.

7. Οι θέσεις αυτές, κατανέμονται στη συνέχεια στα Τμήματα με απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος, εντός τριάντα (30) ημερών από την έκδοση της ανωτέρω απόφασης, λαμβάνοντας υπόψη τον εγκεκριμένο ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων των μελών Δ.Ε.Π., το στρατηγικό σχέδιο και τη συμφωνία προγραμματικού σχεδιασμού του Πανεπιστημίου.

8. Μέσα σε αποκλειστική προθεσμία ενός (1) μηνός από την απόφαση κατανομής των νέων θέσεων μελών Δ.Ε.Π. στα Τμήματα από τη Σύγκλητο, ο Πρύτανης εκδίδει τις προκηρύξεις για την πλήρωσή τους, μέσω εκλογής, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων, την απόφαση κατανομής της παρ. 9 του παρόντος και τη σειρά κατάταξης των γνωστικών αντικειμένων ανά Τμήμα έως την κάλυψη του αριθμού των θέσεων που έχουν κατανεμηθεί ανά Τμήμα του Πανεπιστημίου, χωρίς να απαιτείται νέα απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

9. Για τα έτη 2025 έως 2030 ισχύει η διάταξη του άρθρου 138 του ν. 4957/2022, όπως προστέθηκε με το άρθρο 75 του ν. 5094/2022.

Άρθρο 154

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΚΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π.

Η οργάνωση, παρακολούθηση και δημοσιοποίηση των διαδικασιών εκλογής και εξέλιξης των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.), καθώς και η υποβολή υποψηφιοτήτων διενεργούνται υποχρεωτικά μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος ολοκληρωμένης διαχείρισης «ΑΠΕΛΛΑ» του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, το οποίο υλοποιείται από την ανώνυμη εταιρεία του Ελληνικού Δημοσίου με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» (Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε.) που εποπτεύεται από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

Άρθρο 155

ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π.

1. Μέλη Δ.Ε.Π., ανεξαρτήτως της βαθμίδας στην οποία υπηρετούν, δύναται να αιτηθούν τη μεταβολή του γνωστικού τους αντικειμένου με την προϋπόθεση ότι πληρούν τα εξής: α) Διαθέτουν εκτενές διδακτικό και εν γένει επιστημονικό έργο, συγγραφικό, ερευνητικό, εργαστηριακό ή κλινικό, από το οποίο τουλάχιστον το



πενήντα τοις εκατό (50%) του δημοσιευμένου επιστημονικού τους έργου εμπίπτει στο υπό ένταξη γνωστικό αντικείμενο, β) το συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο περιλαμβάνεται στο Μητρώο Γνωστικών Αντικειμένων του Τμήματος και γ) έχουν συμπληρώσει δώδεκα (12) μήνες από την ημερομηνία εκλογής ή εξέλιξής τους στη βαθμίδα στην οποία υπηρετούν.

2. Η μεταβολή του γνωστικού αντικειμένου πραγματοποιείται με απόφαση του Πρύτανη κατόπιν αιτήματος του μέλους Δ.Ε.Π., ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος και γνώμη της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα, εάν υπάρχει, όπου υπηρετεί το μέλος Δ.Ε.Π., σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 156

ΕΠΑΝΑΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΕΩΝ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π. - ΑΥΤΟΔΙΚΑΙΑ ΙΔΡΥΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Η επαναπροκήρυξη θέσεων μελών ΔΕΠ και οι αυτοδίκαια ιδρυόμενες θέσεις διενεργούνται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, όπως ισχύει.

Άρθρο 157

ΕΚΛΟΓΗ, ΜΟΝΙΜΟΠΟΙΗΣΗ, ΕΞΕΛΙΞΗ, ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π. ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ

1. Η εκλογή, μονιμοποίηση, εξέλιξη και ο διορισμός των μελών Δ.Ε.Π. κάθε βαθμίδας πραγματοποιείται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Δεν επιτρέπεται η εκλογή σε θέση νέου μέλους Δ.Ε.Π. στο Πανεπιστήμιο, στο οποίο ο υποψήφιος ολοκλήρωσε όλους τους κύκλους Προγραμμάτων Σπουδών, πριν από την πάροδο τουλάχιστον πέντε (5) ετών από τη λήψη του διδακτορικού διπλώματος. Η πρόσθετη προϋπόθεση του προηγούμενου εδαφίου, δεν ισχύει εάν ο υποψήφιος έχει απασχοληθεί τουλάχιστον για δύο (2) έτη σε άλλο Α.Ε.Ι. ή ερευνητικό ή τεχνολογικό φορέα της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

3. Η εκλογή και η εξέλιξη των μελών Δ.Ε.Π. γίνεται με ανοικτή διαδικασία, ύστερα από προκήρυξη της θέσης, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Στην προκήρυξη αναφέρονται οπωσδήποτε η βαθμίδα, ο Τομέας και το γνωστικό αντικείμενο με συνοπτική περιγραφή του επιστημονικού πεδίου της υπό πλήρωση θέσης. Το γνωστικό αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης πρέπει υποχρεωτικά να συμπεριλαμβάνεται στο Μητρώο Γνωστικών Αντικειμένων του Τμήματος.

4. Μετά τη δημοσίευση της προκήρυξης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως η αρμόδια υπηρεσία του Ιδρύματος κάνει σχετική ανακοίνωση. Η ανακοίνωση: α) περιλαμβάνει τον αριθμό του Φ.Ε.Κ., τον κωδικό διαδικτυακής ανάρτησης στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής υποψηφιοτήτων η οποία καθορίζεται σε δύο (2) μήνες από την ημερομηνία του εγγράφου της ανακοίνωσης, β) δημοσιεύεται στον ημερήσιο τύπο, μία (1) φορά σε μία (1) εφημερίδα πανελλαδικής κυκλοφορίας (εκ περιτροπής) και σε μία (1) τοπική εφημερίδα (εκ περιτροπής) και γ) αναρτάται στο διαδικτυακό τόπο του οικείου Τμήματος και του Ιδρύματος και ταυτοχρόνως κοινοποιείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, καθώς και σε όλα τα Α.Ε.Ι. και τα Ερευνητικά Κέντρα της Χώρας.

5. Ο έλεγχος νομιμότητας διενεργείται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 27

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (Δ.Ε.Π.) - ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Άρθρο 158

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π.

Τα μέλη Δ.Ε.Π. υποχρεούνται να παρέχουν πλήρες διδακτικό, ερευνητικό, επιστημονικό, εργαστηριακό και διοικητικό έργο προς το Τμήμα στο οποίο έχουν εκλεγεί, αλλά και εν γένει προς το ΕΚΠΑ.

Άρθρο 159

ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ, ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΑΣΥΜΒΙΒΑΣΤΑ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π.

Τα δικαιώματα, οι υποχρεώσεις, τα καθήκοντα και τα ασυμβίβαστα των μελών ΔΕΠ, ορίζονται και ασκούνται όπως αυτά προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία, όπως αυτή ισχύει.

Άρθρο 160

ΑΔΕΙΕΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π.

Στα μέλη Δ.Ε.Π. του Ιδρύματος χορηγούνται, σύμφωνα με το άρθρο 2 του ν. 3528/2007 οι προβλεπόμενες, στις διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., άδειες, όπως ισχύουν κάθε φορά, με την επιφύλαξη ειδικών διατάξεων για τα μέλη Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 25

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ, ΕΠΑΝΑΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΘΕΣΕΩΝ -
ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΜΕΛΩΝ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. ΚΑΙ Ε.Τ.Ε.Π.)

Άρθρο 161

ΜΗΤΡΩΟ ΓΝΩΣΤΙΚΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΜΕΛΩΝ Ε.Ε.Π. ΚΑΙ Ε.ΔΙ.Π. - ΕΤΗΣΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ
ΠΡΟΣΛΗΨΕΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΝΕΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΜΕΛΩΝ Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. ΚΑΙ Ε.Τ.Ε.Π.

Για την κατάρτιση του μητρώου γνωστικών αντικειμένων των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π., τον ετήσιο προγραμματισμό των προσλήψεων των μελών του Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.) καθώς και την κατανομή των νέων θέσεων των μελών των κατηγοριών αυτών, ισχύουν τα οριζόμενα στο νόμο, όπως ισχύει.

Άρθρο 162

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΚΑΙ ΕΠΑΝΑΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΕΩΝ ΜΕΛΩΝ Ε.Ε.Π. ΚΑΙ Ε.ΔΙ.Π.,
ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΝΟΜΙΜΟΤΗΤΑΣ

1. Η επιλογή μελών των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του ΕΚΠΑ γίνεται με ανοικτή διαδικασία, ύστερα από προκήρυξη της θέσης, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Μετά τη δημοσίευση της προκήρυξης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, η αρμόδια υπηρεσία του Ιδρύματος κάνει τη σχετική ανακοίνωση, η οποία περιλαμβάνει τον αριθμό του Φ.Ε.Κ., τον κωδικό διαδικτυακής ανάρτησης στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ανακοινώνει με έγγραφό στον ημερήσιο τύπο, μια (1) φορά, σε μια (1) εφημερίδα πανελλήνιας κυκλοφορίας (εκ περιτροπής) και μια (1) τοπική εφημερίδα, (εκ περιτροπής) την προκήρυξη της θέσης, και τάσσει αποκλειστική προθεσμία υποβολής των υποψηφιοτήτων η οποία καθορίζεται σε τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία του εγγράφου ανακοίνωσης της δημοσίευσης της Προκήρυξης στον ημερήσιο τύπο. Η προκήρυξη της θέσης κοινοποιείται σε όλα τα Α.Ε.Ι. και Ερευνητικά Κέντρα της χώρας καθώς και σε συναφείς με το αντικείμενο της θέσης επιστημονικούς φορείς, και αναρτάται στους δικτυακούς τόπους της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας και του ιδρύματος.

3. Με την προκήρυξη καθορίζονται: α) Η κατηγορία προσωπικού (Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.), η εκπαιδευτική κατηγορία (Π.Ε., Τ.Ε.), η εισαγωγική βαθμίδα διορισμού, το γνωστικό αντικείμενο, αν η θέση αφορά μέλος Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. το οποίο πρέπει υποχρεωτικά να συμπεριλαμβάνεται στο Μητρώο Γνωστικών Αντικειμένων του Τμήματος ή το ειδικό διδακτικό έργο, εφόσον η θέση αφορά μέλος Ε.Τ.Ε.Π. και η ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει η προκηρυσσόμενη θέση καθώς και β) Τα τυπικά προσόντα που σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις απαιτούνται για την κατάληψη της προκηρυσσόμενης θέσης και τυχόν ειδικότερα προσόντα, τα απαραίτητα δικαιολογητικά που απαιτείται να υποβληθούν από τους υποψηφίους και ο τρόπος υποβολής αυτών, η αποκλειστική προθεσμία για την υποβολή των σχετικών αιτήσεων και δικαιολογητικών, ο τρόπος και η διαδικασία πλήρωσης της θέσης και κάθε άλλη λεπτομέρεια που κρίνεται απαραίτητη για την πλήρη ενημέρωση των υποψηφίων. Τα ελάχιστα προσόντα που απαιτούνται για την πλήρωση θέσεων Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., καθορίζονται στα άρθρα 163, 164 και 165, αντίστοιχα, του ν. 4957/2022 όπως ισχύουν κάθε φορά. Για την έκδοση της απόφασης και τη διαδικασία επιλογής λαμβάνονται υπόψη οι διατάξεις των άρθρων 2 και 3 του π.δ. 147/2009 (Α' 189), όπως ισχύουν κάθε φορά (π.δ. 147/2009 δυνάμει της παρ. 10 του άρθρου 27 του ν. 4386/2016 και της παρ. 7 του άρθρου 29 του ν. 5029/2023).

4. Οι θέσεις των μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του ΕΚΠΑ, επαναπροκηρύσσονται, χωρίς την εκ νέου έκδοση της εγκριτικής απόφασης της Επιτροπής της παρ. 1 του άρθρου 2 της ΠΥΣ 33/2006 (Α' 280), στις ακόλουθες περιπτώσεις: α) Αν η εκλογή για την αρχικώς εγκριθείσα και προκηρυχθείσα θέση κατέστη άγονη. Στην περίπτωση αυτή, η νέα προκήρυξη διενεργείται από το ΕΚΠΑ ή από άλλο Α.Ε.Ι., ανάλογα με την απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων, σύμφωνα με την οποία κατανέμονται οι θέσεις στα Ιδρύματα. Η νέα προκήρυξη εκδίδεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) έτους από την έκδοση της διαπιστωτικής πράξης περί άγονης εκλογής, η οποία κοινοποιείται αμελλητί στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων. β) Αν δεν έγινε αποδοχή του διορισμού της αρχικώς εγκριθείσας και προκηρυχθείσας θέσης. Στην περίπτωση αυτή, η νέα προκήρυξη εκδίδεται από το ΕΚΠΑ για το ίδιο Τμήμα και γνωστικό αντικείμενο, εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) έτους από τη μη αποδοχή της θέσης. γ) Αν κενώθηκε η θέση, ύστερα από κατάληψη της αρχικώς εγκριθείσας και προκηρυχθείσας θέσης του ΕΚΠΑ ή άλλου Α.Ε.Ι. από μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. που ήδη υπηρετεί στο ΕΚΠΑ ή σε άλλο Α.Ε.Ι. Στην περίπτωση αυτή, η νέα προκήρυξη της κενωθείσας θέσης εκδίδεται από το ΕΚΠΑ, για το ίδιο Τμήμα και γνωστικό αντικείμενο, εντός προθεσμίας ενός (1) έτους από την ολοκλήρωση της διαδικασίας διορισμού του στη νέα θέση.



5. Η διαδικασία επιλογής (προκήρυξη, απαιτούμενα δικαιολογητικά, εισηγητική επιτροπή) και ο διορισμός μελών των κατηγοριών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του ΕΚΠΑ, διενεργείται, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

6. Η εκλογή των μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. υπόκειται σε έλεγχο νομιμότητας από τον Πρύτανη που ασκείται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δύο (2) μηνών από τη διαβίβαση του φακέλου από το αρμόδιο κατά περίπτωση όργανο, με δικαίωμα να αναπέμψει το φάκελο μία (1) μόνο φορά. Αν για δεύτερη φορά κρίνει τη διαδικασία μη νόμιμη, παραπέμπει το φάκελο για έλεγχο νομιμότητας, στον Υπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, στον οποίο μεταβιβάζεται στην περίπτωση αυτή και η αρμοδιότητα για την έκδοση διαπιστωτικής πράξης.

7. Ο Υπουργός Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού ελέγχει, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία τεσσάρων (4) μηνών από την παραλαβή του φακέλου επιλογής, τη νομιμότητα της πράξης είτε αυτεπαγγέλτως είτε ύστερα από υποβολή ένστασης. Η ένσταση προς τον αρμόδιο Υπουργό μπορεί να κατατεθεί μέσα σε προθεσμία εξήντα (60) ημερών από την επομένη της αποκλειστικής προθεσμίας των δυο (2) μηνών της προηγούμενης παραγράφου.

8. Ο υποψήφιος που τελικά επιλέγεται για την πλήρωση της προκηρυχθείσας θέσης, διορίζεται, με σχετική πράξη του Πρύτανη του ΕΚΠΑ που εκδίδεται εντός προθεσμίας δύο (2) μηνών από την κοινοποίηση του σχετικού πρακτικού και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η Πρυτανική Πράξη διορισμού του επιλεγέντος κοινοποιείται στους υποψηφίους, αμελλητί, από την αρμόδια ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει η θέση.

9. Αν ο επιλεγείς δεν αποδεχθεί τον διορισμό του ή ανακληθεί η πράξη διορισμού του ή συντρέχει αντικείμενο κώλυμα διορισμού του, διαδοχικά, διορίζεται ο επόμενος καταλληλότερος υποψήφιος σύμφωνα με τον πίνακα αξιολογικής κατάταξης των υποψηφίων. Αν δεν υπάρχει επόμενος υποψήφιος στη σειρά κατάταξης, τότε η θέση επαναπροκηρύσσεται στο ίδιο Τμήμα και στο ίδιο γνωστικό αντικείμενο εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) έτους από τη μη αποδοχή της θέσης.

10. Ο Κοσμήτορας εποπτεύει τις διαδικασίες εκλογής των μελών Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού των Τμημάτων της Σχολής σύμφωνα με το άρθρο 26 του ν. 4957/2022.

11. Οι αναφερόμενες προθεσμίες, εφόσον δεν τάσσονται ως αποκλειστικές, αποτελούν έντονη υπόδειξη προς τον σκοπό της ταχείας περάτωσης των διαδικασιών και όχι γνήσια ανατρεπτική προθεσμία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 26

ΜΕΛΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.) -

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Άρθρο 163

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΜΕΛΩΝ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Στο Ειδικό Διδακτικό Προσωπικό ΕΚΠΑ περιλαμβάνονται τα μέλη του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), τα μέλη του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και τα μέλη Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.).

2. Οι θέσεις των μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. ανήκουν στο Πανεπιστήμιο και κατανέμονται με απόφαση της Συγκλήτου ως εξής:

α) Οι θέσεις των μελών Ε.Ε.Π. ανήκουν στο ΕΚΠΑ και κατανέμονται με απόφαση της Συγκλήτου στα Τμήματα, στις Σχολές ή στο Ίδρυμα, ύστερα από εισήγηση του Πρύτανη, του Κοσμήτορα ή του Προέδρου του Τμήματος. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, οι θέσεις των μελών Ε.Ε.Π. δύνανται να κατανέμονται στους Τομείς σύμφωνα με το γνωστικό τους αντικείμενο.

β) Οι θέσεις των μελών Ε.ΔΙ.Π. ανήκουν στο ΕΚΠΑ και κατανέμονται με απόφαση της Συγκλήτου στα Τμήματα, ύστερα από εισήγηση του Προέδρου του Τμήματος. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, οι θέσεις των μελών Ε.ΔΙ.Π., που υπηρετούν στο Τμήμα, μπορεί να κατανέμονται στους Τομείς, σύμφωνα με το γνωστικό τους αντικείμενο, καθώς και στις επιμέρους ακαδημαϊκές μονάδες, εργαστήρια, κλινικές ή μουσεία.

γ) Οι θέσεις των μελών Ε.Τ.Ε.Π. ανήκουν στο ΕΚΠΑ και κατανέμονται με απόφαση της Συγκλήτου στα Τμήματα, ύστερα από εισήγηση του Προέδρου του Τμήματος. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, οι θέσεις των μελών Ε.Τ.Ε.Π., που υπηρετούν στο Τμήμα, δύνανται να κατανέμονται στους Τομείς, καθώς και στις επιμέρους ακαδημαϊκές μονάδες, εργαστήρια, κλινικές ή μουσεία.

Ο διορισμός σε θέσεις των κατηγοριών αυτών γίνεται με πράξη του Πρύτανη μετά από προκήρυξη των θέσεων και επιλογή των υποψηφίων από τη Συνέλευση του Τμήματος ή την Κοσμητεία της Σχολής ή τη Σύγκλητο, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει η προς πλήρωση θέση.



3. Αρμόδιο όργανο για όλα τα θέματα των μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. είναι η Συνέλευση Τμήματος, ή η Κοσμητεία ή η Σύγκλητος, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκουν.

4. Έως τη δημοσίευση του προβλεπόμενου στο άρθρο 428 του ν. 4957/2022 προεδρικού διατάγματος, για τη βαθμολογική κατάσταση και εξέλιξη των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. ισχύουν τα οριζόμενα στις διατάξεις του π.δ. 118/2002 (Α' 99), και για τη βαθμολογική κατάσταση και εξέλιξη των μελών Ε.Τ.Ε.Π. ισχύουν τα οριζόμενα στις διατάξεις του π.δ. 117/2002 (Α' 99).

5. Με απόφαση του αρμοδίου οργάνου ανατίθεται το διδακτικό έργο στα μέλη του Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού, καθώς και τα εν γένει διοικητικά τους καθήκοντα.

6. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, τα μέλη του Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού που υπηρετούν σε Τμήμα τοποθετούνται σε Τομείς και στις επιμέρους ακαδημαϊκές μονάδες, εργαστήρια, κλινικές και μουσεία, σύμφωνα με το γνωστικό τους αντικείμενο και το εν γένει επιστημονικό τους έργο. Δύνανται με αίτησή τους ή τη σύμφωνη γνώμη τους, με αιτιολογημένη απόφαση Συνέλευσης Τμήματος να μετακινούνται και να τοποθετούνται σε άλλο Τομέα του οικείου Τμήματος. Επίσης τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. μπορεί να παρέχουν εκπαιδευτικό, ερευνητικό, εργαστηριακό, κλινικό και εν γένει επιστημονικό έργο προς άλλους Τομείς του Τμήματος, από αυτόν στον οποίο έχουν τοποθετηθεί, μετά από αίτησή τους και γνώμη του Τομέα, κατόπιν απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος.

7. Τα μέλη του Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού τοποθετούνται, μετά από αίτησή τους, μόνο σε ένα (1) πανεπιστημιακό εργαστήριο του Τμήματος στο οποίο ανήκουν ή σε διεπιστημονικό εργαστήριο που συμμετέχει το Τμήμα, μπορούν όμως να παρέχουν τις υπηρεσίες τους σε περισσότερα από ένα (1) πανεπιστημιακά εργαστήρια του Πανεπιστημίου.

8. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. που είναι τοποθετημένα σε πανεπιστημιακά εργαστήρια δεν δύνανται να τοποθετούνται παράλληλα και σε πανεπιστημιακή κλινική, μπορούν όμως να παρέχουν τις υπηρεσίες τους σε αυτήν.

9. Τα μέλη Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού, μετά από αίτησή τους και σύμφωνη γνώμη της Συνέλευσης του Τμήματος και της Κοσμητείας της Σχολής όπου υπηρετούν, δύνανται να καλύπτουν τις εκπαιδευτικές ανάγκες και άλλων Τμημάτων της ίδιας ή άλλης Σχολής, σύμφωνα με το γνωστικό τους αντικείμενο.

10. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. δύνανται να αιτούνται τη μετακίνησή τους προς άλλο Τμήμα του ΕΚΠΑ ή άλλου ΑΕΙ. Η μετακίνηση προς άλλο Τμήμα του ΕΚΠΑ πραγματοποιείται με απόφαση της Συγκλήτου του ΕΚΠΑ, ύστερα από αίτημα του ενδιαφερόμενου μέλους και αιτιολογημένη γνώμη της Συνέλευσης Τμήματος και της Κοσμητείας Σχολής προέλευσης, καθώς και γνώμης του Τμήματος και της Σχολής υποδοχής. Η μετακίνηση προς Τμήμα άλλου ΑΕΙ πραγματοποιείται με απόφαση Συγκλήτου του Ιδρύματος υποδοχής, ύστερα από αίτημα του ενδιαφερόμενου μέλους και γνώμη της Συνέλευσης Τμήματος και της Κοσμητείας Σχολής υποδοχής, εφόσον έχει προηγηθεί θετική απόφαση της Συγκλήτου ΕΚΠΑ, ύστερα από αίτημα του ενδιαφερόμενου μέλους και γνώμη της Συνέλευσης Τμήματος και της Κοσμητείας Σχολής προέλευσης. (ν. 4957/2022, άρθρο 16 παρ 4.ιθ, άρθρο 30 παρ κ, άρθρο 153)

11. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. εκδίδουν υποχρεωτικά ακαδημαϊκή ταυτότητα, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, η οποία παρέχεται σε συνεργασία με την ανώνυμη εταιρεία του Ελληνικού Δημοσίου με την επωνυμία «Εθνικό Δίκτυο Υποδομών Τεχνολογίας και Έρευνας Α.Ε.» (Ε.Δ.Υ.Τ.Ε. Α.Ε.) που εποπτεύεται από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης και η οποία αποτελεί μέσο φυσικής ταυτοποίησης και ψηφιακής αυθεντικοποίησης του κατόχου της.

Άρθρο 164

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ, ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΜΕΛΩΝ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Τα μέλη της κατηγορίας του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) επιτελούν ειδικό εκπαιδευτικό διδακτικό έργο στο Ίδρυμα. Δύνανται να ανατίθεται σε αυτά αυτοδύναμο διδακτικό έργο καθώς και η επίβλεψη προπτυχιακών και μεταπτυχιακών εργασιών μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή του ανά περίπτωση αρμόδιου οργάνου της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία υπηρετεί το μέλος Ε.Ε.Π. Στο διδακτικό έργο συμπεριλαμβάνεται η εξέταση και βαθμολόγηση των φοιτητών και κάθε άλλου συναφούς προς αυτό έργου, η παρακολούθηση της πρακτικής άσκησης των φοιτητών και η συμμετοχή στην εποπτεία των εξεταστικών διαδικασιών, καθώς και η υποδοχή των φοιτητών και ενημέρωσή τους για θέματα που σχετίζονται με την εκ παιδευτική διαδικασία, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων της μονάδας στην οποία ανήκουν. Στην κατηγορία αυτή ανήκει το εκπαιδευτικό προσωπικό που διδάσκει ξένες γλώσσες ή την ελληνική γλώσσα ως ξένη, φυσική αγωγή, σχέδιο, καλές και εφαρμοσμένες τέχνες και άλλα μαθήματα που αφορούν το γνωστικό τους αντικείμενο.



2. Τα μέλη της κατηγορίας του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) επιτελούν εργαστηριακό - εφαρμοσμένο διδακτικό έργο σύμφωνα με το γνωστικό τους αντικείμενο, το οποίο συνίσταται ιδίως στη διεξαγωγή εργαστηριακών και κλινικών ασκήσεων, καθώς επίσης και στη διεξαγωγή πρακτικών ασκήσεων στα πεδία εφαρμογής των οικείων επιστημών, καθώς και κάθε μορφής επιστημονικό και ερευνητικό έργο. Στα μέλη ΕΔΙΠ σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία δύναται να ανατίθεται αυτοδύναμο διδακτικό έργο σύμφωνα με το γνωστικό τους αντικείμενο, διδασκαλία μαθημάτων εμβάθυνσης σε μικρές ομάδες φοιτητών υπό την εποπτεία των Καθηγητών της οικείας Σχολής καθώς και επίβλεψη προπτυχιακών και μεταπτυχιακών εργασιών, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του τμήματος ή του ανά περίπτωση του αρμόδιου οργάνου της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία υπηρετεί το μέλος Ε.ΔΙ.Π.

3. Τα μέλη της κατηγορίας του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) επιτελούν ειδικό διδακτικό έργο, προσφέροντας εξειδικευμένες τεχνικές και εργαστηριακές υπηρεσίες προς την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία υπηρετούν, οι οποίες είναι αντίστοιχες των τυπικών προσόντων της θέσης που κατέχουν και των ειδικότερων προσόντων τους.

Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, στα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. δύναται να ανατίθεται διδακτικό έργο για τα προγράμματα πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών, καθώς και επίβλεψη διπλωματικών εργασιών στους κατόχους διδακτορικού διπλώματος, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή ανά περίπτωση του αρμόδιου οργάνου της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία υπηρετεί το μέλος Ε.Τ.Ε.Π..

4. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. είναι πλήρους απασχόλησης. Τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. υποχρεούνται να παρευρίσκονται στους πανεπιστημιακούς χώρους τουλάχιστον είκοσι δύο (22) ώρες εβδομαδιαίως και τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. τουλάχιστον είκοσι έξι (26) ώρες εβδομαδιαίως, οι οποίες κατανέμονται τουλάχιστον σε τέσσερις (4) εργάσιμες ημέρες, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, και να παρέχουν κάθε μορφής διδακτικό έργο σύμφωνα με το γνωστικό τους αντικείμενο με αριθμό διδακτικών ωρών ανάλογο με αυτόν των μελών Δ.Ε.Π. καθώς και κάθε μορφής επιστημονικό και ερευνητικό έργο. Η ημερήσια απασχόληση μπορεί να είναι συνεχής ή διακεκομμένη, ανάλογα με τις εκπαιδευτικές ανάγκες των οικείων ακαδημαϊκών μονάδων, όπως αυτές ορίστηκαν στις προηγούμενες παραγράφους του τρέχοντος άρθρου. Οι ώρες επικοινωνίας με τους φοιτητές γνωστοποιούνται από κάθε μέλος στην αρχή κάθε εξαμήνου στις Γραμματείες των Σχολών.

5. Τα μέλη Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού οφείλουν να διεξάγουν το διδακτικό έργο που τους ανατίθεται από τη Συνέλευση του Τμήματος σύμφωνα με το γνωστικό τους αντικείμενο, καθώς επίσης, να αναρτούν και να ενημερώνουν το εκπαιδευτικό υλικό των μαθημάτων που τους έχουν ανατεθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος/Σχολής στην ηλεκτρονική πλατφόρμα ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης του άρθρου 68 του ν. 4957/2022.

Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. συμμετέχουν στην επιτήρηση των εξετάσεων των προγραμμάτων σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου.

6. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. συμμετέχουν στα συλλογικά όργανα του οικείου Τμήματος και του Ιδρύματος και σε επιτροπές ή συμβούλια αυτών και επιτελούν τα διοικητικά τους καθήκοντα κατ' αναλογία των μελών Δ.Ε.Π..

7. Τα μέλη Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού οφείλουν να συμβάλλουν στην ανάπτυξη του Ιδρύματος, να τηρούν την κείμενη νομοθεσία και τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό, καθώς και τις αποφάσεις των οργάνων του Α.Ε.Ι. και των οργάνων της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία έχουν διοριστεί.

8. Στα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. ανατίθεται διδακτικό έργο σύμφωνα με το γνωστικό τους αντικείμενο σε Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.), κατόπιν απόφασης του αρμόδιου οργάνου του Π.Μ.Σ. σύμφωνα με Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών. Εφόσον το Π.Μ.Σ. έχει τέλη φοίτησης, τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. δύνανται να αμείβονται επιπρόσθετα για το έργο που προσφέρουν για το ΠΜΣ εφόσον εκπληρώνουν τις ελάχιστες εκ του νόμου υποχρεώσεις τους, όπως ορίζονται από την κείμενη νομοθεσία.

9. Στα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., κατόχους διδακτορικού διπλώματος με διδακτική εμπειρία, καθώς και επαρκή επιστημονική, συγγραφική ή ερευνητική δραστηριότητα, δύναται να ανατεθεί διδακτικό έργο, με γνωστικό αντικείμενο συναφές με το αντικείμενο του διδακτικού έργου που τους ανατίθεται, σε Ξενόγλωσσα Προγράμματα Σπουδών (Ξ.Π.Σ.). Εφόσον προβλέπεται αμοιβή, αμείβονται αποκλειστικά από τους πόρους του Ξ.Π.Σ.

10. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. δύναται να συμμετέχουν σε ερευνητικές ομάδες Πανεπιστημιακών Κέντρων Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.).

11. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. κάτοχοι τίτλου μεταπτυχιακών σπουδών μπορούν να ορίζονται ως επιστημονικοί υπεύθυνοι έργων/προγραμμάτων. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. μπορούν να συμμετέχουν με αμοιβή σε ερευνητικά, αναπτυξιακά, και εκπαιδευτικά προγράμματα του Ιδρύματος ή άλλου ΑΕΙ σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.



12. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. δύνανται να οριστούν, με απόφαση του Συμβουλίου του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης, Επιστημονικοί Υπεύθυνοι ή/και Ακαδημαϊκοί Υπεύθυνοι επιμορφωτικού προγράμματος του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. καθώς και να απασχοληθούν ως εκπαιδευτές σε προγράμματα του ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

13. Τα μέλη Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. δύνανται να οριστούν, με απόφαση της Συγκλήτου, Ιδρυματικοί Υπεύθυνοι της Πρακτικής Άσκησης, καθώς και να συμμετέχουν ως μέλη της Επιτροπής Πρακτικής Άσκησης ή ως Υπεύθυνοι Πρακτικής Άσκησης της ακαδημαϊκής μονάδας που υπηρετούν με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή του ανά περίπτωση αρμόδιου οργάνου για τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

14. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. μπορούν να αμείβονται από δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για κάθε κλάδο.

15. Τα μέλη Ε.ΔΙ.Π. μπορούν να προσφέρουν τις υπηρεσίες τους σε πανεπιστημιακές κλινικές, εργαστήρια, ή μονάδες εγκατεστημένες σε νοσοκομεία του Εθνικού Συστήματος Υγείας (Ε.Σ.Υ.) ή των Α.Ε.Ι., και να αμείβονται από την εκτέλεση του κλινικού αυτού έργου, εφόσον αυτό δεν παρεμποδίζει τα διδακτικά τους καθήκοντα.

16. Τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. μπορούν να ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα ατομικά ή μέσω εταιρείας, η οποία είναι συναφής με την επιστημονική περιοχή τους, μετά από ενημέρωση του Προέδρου του Τμήματος στο οποίο υπηρετούν ή του Κοσμήτορα της Σχολής. Η όποια επιχειρηματική δραστηριότητα των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. δεν επιτρέπεται, σε καμία περίπτωση, να τους προσδίδει την εμπορική ιδιότητα.

Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. υπάγονται στις ρυθμίσεις του ν. 3528/2007, όπως ισχύουν.

17. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. δικαιούνται να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων, των υποδομών, του εξοπλισμού και των υπηρεσιών του ΕΚΠΑ (βιβλιοθήκες, σπουδαστήρια, εργαστήρια, υπηρεσίες τηλεματικής κ.λπ.).

18. Η διοίκηση του οικείου Τμήματος και του Ιδρύματος οφείλουν να εξασφαλίζουν την εγκατάσταση (στέγαση, εξοπλισμό γραφείου κ.λπ.) για όλα τα υπηρετούντα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του ΕΚΠΑ, καθώς και την αναγκαία τεχνική και διοικητική υποστήριξη στο έργο τους.

19. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν στα συλλογικά όργανα του Τμήματος και του Ιδρύματος και σε επιτροπές ή συμβούλια αυτών.

20. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του ΕΚΠΑ δύνανται να φοιτούν σε Π.Μ.Σ. του Ιδρύματος, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και όσα αναφέρονται στα άρθρα 9 και 14 του Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών του ΕΚΠΑ σχετικά με τη διαδικασία εγγραφής τους και την απαλλαγή από καταβολή διδάκτρων.

21. Τα μέλη Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού έχουν δικαίωμα να λαμβάνουν γνώση των αποφάσεων των πανεπιστημιακών οργάνων, σε θέματα που αφορούν τον κλάδο τους, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, ύστερα από σχετική αίτηση προς τον Προεδρεύοντα του οικείου οργάνου.

Άρθρο 165

ΑΔΕΙΕΣ ΜΕΛΩΝ ΕΙΔΙΚΟΥ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Στα μέλη των Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού χορηγούνται, σύμφωνα με το άρθρο 2 του ν. 3528/2007 οι προβλεπόμενες, στις διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., άδειες, όπως ισχύουν κάθε φορά, με την επιφύλαξη ειδικών διατάξεων για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι.

2. Με πράξη του Προέδρου του Τμήματος, του Κοσμήτορα της Σχολής ή του Πρύτανη, ανάλογα την ακαδημαϊκή μονάδα του αιτούντος, χορηγούνται στα μέλη του Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού οι άδειες μητρότητας, οι άδειες διευκόλυνσης υπαλλήλων με οικογενειακές υποχρεώσεις και οι βραχυχρόνιες αναρρωτικές άδειες, όπως αυτές ορίζονται στις διατάξεις των άρθρων 52 έως 55 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. και με βάση τις κανονιστικές αποφάσεις των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος.

3. Επίσης, στα μέλη Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού χορηγούνται ειδικές άδειες που προβλέπονται από ειδικότερη νομοθεσία.

4. Μέχρι την έκδοση του προεδρικού διατάγματος της παρ. 2 του άρθρου 428 του ν. 4957/2022, τα μέλη Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού δικαιούνται εκπαιδευτική άδεια σύμφωνα με τις διατάξεις του π.δ. 147/2009 και τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 27 του ν. 4386/2016, που εξειδικεύονται παρακάτω.

5. Στα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. χορηγείται εκπαιδευτική άδεια είτε για τη φοίτηση τους σε κύκλους σπουδών, οι οποίοι είναι συγγενείς και συναφείς με το ειδικό διδακτικό έργο ή το εργαστηριακό/εφαρμοσμένο διδακτικό έργο που επιτελούν και οι οποίοι οδηγούν στην απόκτηση μεταπτυχιακού τίτλου ειδίκευσης ή διδακτορικού διπλώματος σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, είτε για τη συμμετοχή τους σε εκπαιδευτικό



ή ερευνητικό έργο άλλων ΑΕΙ ή σε εκπαιδευτικό ή ερευνητικό έργο επιστημονικού ή ερευνητικού φορέα του εσωτερικού ή του εξωτερικού. Η διάρκεια της εκπαιδευτικής άδειας ανέρχεται σε τόσα έτη όσα τα έτη της διάρκειας του συγκεκριμένου κύκλου σπουδών και σε κάθε περίπτωση δεν μπορεί να υπερβαίνει τα τρία (3) έτη εφόσον πρόκειται για μεταπτυχιακό τίτλο ειδίκευσης και τα τέσσερα (4) έτη εφόσον πρόκειται για διδακτορικό δίπλωμα, ή τα δύο (2) έτη εφόσον πρόκειται για συμμετοχή σε εκπαιδευτικό ή ερευνητικό έργο άλλου Α.Ε.Ι. ή φορέα. Η διάρκεια της εκπαιδευτικής άδειας δεν μπορεί να ξεπερνά τα πέντε (5) συνολικά έτη, ακόμη και στις περιπτώσεις πραγματοποίησης σπουδών για την απόκτηση μεταπτυχιακού τίτλου ειδίκευσης και στη συνέχεια διδακτορικού διπλώματος, ή σπουδών για την απόκτηση ενός εκ των ανωτέρω τίτλων και στη συνέχεια συμμετοχής σε εκπαιδευτικό ή ερευνητικό έργο άλλου ΑΕΙ ή φορέα ή στις περιπτώσεις που συντρέχουν σωρευτικά όλα τα προαναφερόμενα. Αν το μέλος Ε.Ε.Π./Ε.ΔΙ.Π./Ε.Τ.Ε.Π. έχει λάβει υποτροφία από το Ίδρυμα Κρατικών Υποτροφιών ή άλλο ίδρυμα ή Οργανισμό ή άλλο φορέα του εσωτερικού ή του εξωτερικού ή διεθνή φορέα για φοίτηση και απόκτηση ενός εκ των προαναφερόμενων τίτλων σπουδών, η χορήγηση της αντίστοιχης άδειας είναι υποχρεωτική.

6. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. δικαιούνται εκπαιδευτική άδεια διάρκειας ενός μηνός ανά έτος για επιμορφωτικούς ή επιστημονικούς λόγους, όπως η παρακολούθηση ταχύρρυθμων προγραμμάτων επιμόρφωσης, η συμμετοχή σε σεμινάρια, συνέδρια, συνδιασκέψεις, ημερίδες, εκπαιδευτικές ανταλλαγές, διαπανεπιστημιακές ανταλλαγές και κάθε είδους συναντήσεις επιστημονικού χαρακτήρα ή άλλη δραστηριότητα στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό και εφόσον η συμμετοχή τους δεν παρακωλύει την εκπαιδευτική διαδικασία.

7. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. δικαιούνται εκπαιδευτική άδεια για συμμετοχή σε εξετάσεις, εφόσον είναι σπουδαστές ή προπτυχιακοί ή μεταπτυχιακοί φοιτητές. Η ανωτέρω άδεια δεν μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες κατ'έτος και χορηγείται είτε συνεχώς είτε τμηματικά κατά την εξεταστική περίοδο που ζητά ο ενδιαφερόμενος και μόνο για όσο χρόνο διαρκεί το συγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών και μέχρι δύο το πολύ εξάμηνα μετά τη λήξη του.

8. Επιπροσθέτως, στα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. μπορεί να χορηγηθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 27 παρ. 6 του ν. 4386/2016, εκπαιδευτική άδεια για μεταδιδακτορική έρευνα ενός έτους με πλήρεις αποδοχές, για κάθε έξι έτη υπηρεσίας ή έξι μηνών για κάθε τρία έτη υπηρεσίας. Το δικαίωμα για λήψη της εκπαιδευτικής άδειας δεν παραγράφεται, αν η άδεια δεν χορηγηθεί μέσα στο προβλεπόμενο χρονικό διάστημα για λόγους που δεν αφορούν το αιτούν μέλος, αλλά αθροίζεται με εκείνο της επόμενης εξαετίας ή τριετίας.

9. Για τη χορήγηση των εκπαιδευτικών αδειών είναι απαραίτητη η εκ μέρους του ενδιαφερόμενου υποβολή όλων των απαραίτητων στοιχείων που τεκμηριώνουν το σχετικό αίτημα του και ζητούνται από το αρμόδιο για τη χορήγηση της σχετικής άδειας όργανο, όπως προγράμματα σπουδών, εγγραφές ή βεβαιώσεις σπουδών, υποτροφίες, προτεινόμενο πρόγραμμα επιστημονικής δραστηριότητας και άλλα.

10. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. που τελούν σε εκπαιδευτική άδεια της παρ. 5 υποβάλλουν με τη λήξη κάθε ακαδημαϊκού έτους φοίτησης τους ατομική έκθεση στην ακαδημαϊκή μονάδα που τους χορήγησε τη σχετική άδεια, στην οποία καταγράφεται η πορεία των σπουδών τους, συνοδευόμενη από σχετικές επίσημες βεβαιώσεις σπουδών του οικείου ιδρύματος. Επίσης σχετική έκθεση πεπραγμένων υποβάλλει με τη λήξη της άδειας του, κάθε αδειούχος της παρ. 6. Τα μέλη που τελούν σε εκπαιδευτική άδεια για μεταδιδακτορική έρευνα υποχρεούνται να υποβάλουν έκθεση στην ακαδημαϊκή μονάδα που τους χορήγησε τη σχετική άδεια σχετικά με το επιστημονικό έργο που διεξήγαγαν κατά τον χρόνο της χορηγηθείσας άδειας.

11. Οι άδειες του παρόντος χορηγούνται με Πράξη του Προέδρου του Τμήματος, του Κοσμήτορα της Σχολής ή του Πρύτανη, αναλόγως την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει το αιτούν μέλος, μετά από αίτηση του ενδιαφερόμενου στην οποία επισυνάπτονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία που τεκμηριώνουν το αίτημα και με την προϋπόθεση ότι κατά την κρίση του αρμοδίου για τη χορήγηση οργάνου καλύπτονται οι εκπαιδευτικές ανάγκες της οικείας Σχολής, δεν παρεμποδίζεται η ομαλή λειτουργία της και πληρούνται, όπου απαιτείται, οι οικονομικές προϋποθέσεις που καθορίζουν οι κείμενες διατάξεις και η απόφαση Συγκλήτου του Ιδρύματος.

12. Τα μέλη Ειδικού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.) δύνανται να απουσιάζουν, κατά το διάστημα διακοπής των εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών, όπως των εορτών Χριστουγέννων και Πάσχα και κατά τη διάρκεια του θέρους, σύμφωνα με το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Ιδρύματος και των σχετικών αποφάσεων της Συγκλήτου και κατόπιν συνεννόησης με τον αρμόδιο Διευθυντή Εργαστηρίου ή Κλινικής ή το Διευθυντή Τομέα ή τον Πρόεδρο ή τον Κοσμήτορα ανάλογα τη μονάδα που υπηρετεί κάθε μέλος.

13. Στα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. χορηγείται συνολική άδεια έως δέκα (10) εργάσιμων ημερών με αποδοχές για έκτακτους προσωπικούς - οικογενειακούς λόγους, κατά τη χρονική διάρκεια των εκπαιδευτικών διαδικασιών του έτους. Η άδεια χορηγείται με πράξη του Προέδρου του Τμήματος ή του Κοσμήτορα της Σχολής ή του Πρύτανη, αναλόγως την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκουν. Μεγαλύτερη άδεια για σοβαρούς προσωπικούς - οικογενειακούς λόγους χορηγείται μόνο ύστερα από τεκμηριωμένη αίτηση του ενδιαφερομένου και



έγκριση του Προέδρου του Τμήματος ή του Κοσμήτορα της Σχολής ή του Πρύτανη, αναλόγως την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει. Σε κάθε περίπτωση η συνολική άδεια με αποδοχές για τους ανωτέρω σοβαρούς λόγους δεν μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες.

Άρθρο 166

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΓΝΩΣΤΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΜΕΛΩΝ Ε.Ε.Π. ΚΑΙ Ε.ΔΙ.Π.

1. Τα υπηρετούντα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π., τα οποία εντάχθηκαν ή μετατάχθηκαν στις ως άνω κατηγορίες προσωπικού και τα οποία δεν έχουν καθορισμένο γνωστικό αντικείμενο, μπορούν με σχετική αίτησή τους, την οποία υποβάλλουν στην ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία υπηρετούν, να ζητήσουν τον καθορισμό του γνωστικού αντικείμενου τους. Με την αίτησή τους υποβάλλουν συνημμένα, αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα και αντίγραφα των τίτλων σπουδών τους και το τυχόν επιστημονικό και συγγραφικό τους έργο ή δημοσιεύσεις.

2. Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Κοσμητεία της Σχολής ή η Σύγκλητος του Ιδρύματος, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκουν τα ενδιαφερόμενα μέλη, εξετάζει την αίτησή τους, λαμβάνοντας υπόψη το διδακτικό ή επιστημονικό - ερευνητικό έργο ή τους μεταπτυχιακούς τίτλους σπουδών τους. Στα Τμήματα στα οποία λειτουργούν Τομείς, για την έκδοση της απόφασης από τη Συνέλευση απαιτείται η προηγούμενη γνώμη του Τομέα.

3. Για το καθορισμό του γνωστικού αντικείμενου απαιτείται διαπιστωτική πράξη του Πρύτανη του Ιδρύματος η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

4. Το γνωστικό αντικείμενο των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π., τα οποία διορίζονται κατόπιν προκήρυξης στο Πανεπιστήμιο, καθορίζεται από την προκήρυξη της προς πλήρωση θέσης.

5. Μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. ανεξαρτήτως της βαθμίδας στην οποία υπηρετούν, δύναται να αιτηθούν τη μεταβολή του γνωστικού τους αντικείμενου με την προϋπόθεση ότι πληρούν τα εξής: α) Διαθέτουν εκτενές διδακτικό και εν γένει επιστημονικό έργο, συγγραφικό, ερευνητικό, εργαστηριακό ή κλινικό, από το οποίο τουλάχιστον το πενήντα τοις εκατό (50%) του δημοσιευμένου επιστημονικού τους έργου εμπίπτει στο υπό ένταξη γνωστικό αντικείμενο, β) το συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο περιλαμβάνεται στο Μητρώο Γνωστικών Αντικειμένων του Τμήματος και γ) έχουν συμπληρώσει δώδεκα (12) μήνες από την ημερομηνία εκλογής ή εξέλιξής τους στη βαθμίδα στην οποία υπηρετούν.

6. Η μεταβολή γνωστικού αντικείμενου πραγματοποιείται με απόφαση του Πρύτανη κατόπιν αιτήματος του μέλους Ε.ΔΙ.Π. ή Ε.Ε.Π. και ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος και γνώμη της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα όπου υπηρετεί το μέλος ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις της παρ. 5.

Άρθρο 167

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΜΕΛΩΝ Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. ΚΑΙ Ε.Τ.Ε.Π.

Έως την έκδοση του προεδρικού διατάγματος της παρ. 2 του άρθρου 428 του ν. 4957/2022, οπότε και καταργούνται, ισχύουν βάσει της κείμενης νομοθεσίας (π.δ117/2002, π.δ118/2002) τα εξής:

1. Για την εξέλιξη μέλους Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. από βαθμίδα σε βαθμίδα απαιτείται συμπλήρωση πενταετούς υπηρεσίας σε κάθε βαθμίδα για όλες τις κατηγορίες.

2. Τρεις μήνες το νωρίτερο πριν τη συμπλήρωση τριετούς υπηρεσίας από το διορισμό τους στην εισαγωγική βαθμίδα τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. υποβάλλουν αίτηση για να κριθούν για εξέλιξη. Σε περίπτωση αρνητικής κρίσης παραμένουν στη θέση τους μέχρι την εξάντληση της πενταετούς θητείας τους οπότε κρίνονται εκ νέου για εξέλιξη στην επόμενη βαθμίδα. Η αίτηση για τη δεύτερη αυτή κρίση υποβάλλεται τρεις μήνες το νωρίτερο πριν τη συμπλήρωση της πενταετίας.

3. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. των εισαγωγικών βαθμίδων που κρίνονται τελικώς αρνητικά για την εξέλιξή τους στην επόμενη βαθμίδα αποχωρούν αυτοδίκαια από το ίδρυμα μετά τη λήξη της θητείας τους.

4. Τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. που υπηρετούν σε βαθμίδες πέραν των εισαγωγικών υποβάλλουν αίτηση εξέλιξης στην επόμενη βαθμίδα τρεις μήνες το νωρίτερο πριν από τη συμπλήρωση του κατά την παρ. 1 του παρόντος άρθρου προβλεπόμενου χρόνου παραμονής σε κάθε βαθμίδα. Η αίτησή τους συνοδεύεται από αναλυτικό υπόμνημα στο οποίο αναφέρεται το έργο που επιτέλεσαν στη βαθμίδα στην οποία υπηρετούν.

5. Η αίτηση και το αναλυτικό υπόμνημα διανέμονται σε όλα τα μέλη της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος ή της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής ή της Συγκλήτου, ανάλογα με τη μονάδα στην οποία ανήκει το υπό εξέλιξη μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. Το κατά περίπτωση αρμόδιο όργανο έχει τη δυνατότητα να αποφασίσει, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία 20 ημερών από την υποβολή της αίτησης, την ενεργοποίηση της διαδικασίας κρίσης για εξέλιξη σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις επόμενες παραγράφους του παρόντος άρθρου. Εάν το αρμόδιο όργανο δεν αποφασίσει την ενεργοποίηση της διαδικασίας κρίσης για εξέλιξη ή εάν παρέλθει άπρακτη η ανωτέρω προθεσμία, η αίτηση για εξέλιξη θεωρείται ότι έχει γίνει αυτοδικαίως δεκτή.



6. Μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. που κρίνονται αρνητικά για εξέλιξη στις βαθμίδες της παρούσας παραγράφου έχουν δικαίωμα να υποβάλουν μία και μόνο νέα αίτηση για εξέλιξη μετά τη συμπλήρωση τουλάχιστον τριών ετών από την πρώτη αρνητική κρίση.

7. Τα μέλη Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. μπορούν να εξελιχθούν στην επόμενη βαθμίδα και πριν από τη συμπλήρωση του προβλεπόμενου κατά την παρ. 1 του παρόντος άρθρου χρόνου υπηρεσίας, εφ' όσον στο μεταξύ έχουν αποκτήσει ανώτερους τίτλους σπουδών οι οποίοι θεμελιώνουν δικαίωμα ένταξης σε υψηλότερη βαθμίδα σύμφωνα με το συνολικό χρόνο υπηρεσίας. Η εξέλιξη στην υψηλότερη βαθμίδα γίνεται με τις διαδικασίες και τις προϋποθέσεις που προβλέπονται στην παρούσα παράγραφο.

8. Αρμόδιο όργανο για τις κρίσεις των μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. είναι η Γενική Συνέλευση του Τμήματος ή η Γενική Συνέλευση της Σχολής ή η Σύγκλητος ανάλογα με τη μονάδα στην οποία ανήκει το μέλος, η οποία αποφασίζει ύστερα από ειδικά αιτιολογημένη έκθεση που υποβάλλει τριμελής εισηγητική επιτροπή. Ειδικά, κατά τη κρίση μέλους Ε.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π., στο αρμόδιο αυτό όργανο συμμετέχουν με δικαίωμα ψήφου όλα τα μέλη Δ.Ε.Π. και όλα τα μόνιμα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. του οργάνου, καθώς και τρία μέλη Ε.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. του ιδίου κλάδου και του ιδίου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου της ίδιας ή ανώτερης βαθμίδας για την οποία κρίνεται ο ενδιαφερόμενος τα οποία υπηρετούν στη μονάδα αυτή. Τα τρία αυτά μέλη Ε.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. στα οποία συμπεριλαμβάνεται και το μέλος που συμμετείχε στην εισηγητική επιτροπή, ορίζονται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου. Αν τα προστιθέμενα μέλη Ε.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. που υπηρετούν στην ακαδημαϊκή μονάδα είναι λιγότερα των τριών, ο αριθμός συμπληρώνεται με μέλη Ε.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. των ιδίων χαρακτηριστικών τα οποία ανήκουν σε άλλες ακαδημαϊκές μονάδες του Ιδρύματος. Μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π. ή Ε.ΔΙ.Π. που συμμετέχουν στα αρμόδια όργανα για τις κρίσεις αυτών, ήτοι στη Συνέλευση του Τμήματος, στην Κοσμητεία της Σχολής ή στη Σύγκλητο του Ιδρύματος δεν μπορεί να ορισθούν και ως μέλη των αντίστοιχων Τριμελών Εισηγητικών Επιτροπών ή ως επιπλέον μέλη του αρμοδίου οργάνου κρίσης, εκτός εάν αναπληρώνονται αρμοδίως στη συγκεκριμένη συνεδρίαση της Συνέλευσης, της Κοσμητείας ή της Συγκλήτου.

9. Η τριμελής εισηγητική επιτροπή συγκροτείται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου και αποτελείται από τον Διευθυντή του Τομέα, ή τον Πρόεδρο του Τμήματος εφόσον δεν υπάρχουν οι Τομείς, ή τον Κοσμήτορα ή τον Πρύτανη ανάλογα με τη μονάδα στην οποία ανήκει το μέλος, από ένα μέλος Δ.Ε.Π. και ένα μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., του ιδίου ή συγγενέστερου γνωστικού αντικείμενου, του ιδίου ή άλλου Τμήματος του Ιδρύματος, ανώτερης ή της ίδιας βαθμίδας με εκείνη για την οποία κρίνεται ο ενδιαφερόμενος, υποδεικνυόμενο από αντίστοιχο συνδικαλιστικό όργανο.

10. Η εισηγητική επιτροπή μέσα σε αποκλειστική προθεσμία 20 ημερών από τον ορισμό των μελών της υποβάλλει στο αρμόδιο όργανο της ακαδημαϊκής μονάδας την έκθεσή της η οποία κοινοποιείται στους υποψηφίους για να υποβάλουν, εφόσον το επιθυμούν, σχετικό υπόμνημα. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία αυτή, η διαδικασία συνεχίζεται χωρίς εισηγητική έκθεση.

11. Μέσα σε αποκλειστική προθεσμία 10 ημερών από την υποβολή της εισηγητικής έκθεσης, ή μετά από την άπρακτη πάροδο της σχετικής προθεσμίας, το αρμόδιο για την κρίση όργανο συνέρχεται σε συνεδρίαση. Τη διαδικασία κινεί και προεδρεύει της συνεδρίασης ο Πρόεδρος του

αντίστοιχου οργάνου. Μετά από σχετική συζήτηση μεταξύ των μελών του ως άνω οργάνου γίνεται ψηφοφορία. Τα μέλη αιτιολογούν ειδικά την ψήφο τους. Στην αρχή της συνεδρίασης οι υποψήφιοι μπορούν να αναπτύξουν τις απόψεις τους για το περιεχόμενο της έκθεσης, απαντούν στις ερωτήσεις των μελών και αποχωρούν.

12. Ως κριτήριο για την εξέλιξη των μελών Ε.Ε.Π./Ε.ΔΙ.Π. λαμβάνεται υπόψη η ικανότητα ανταπόκρισης στο επιτελούμενο έργο και η εν γένει επιστημονική δραστηριότητα. Ως κριτήριο για την εξέλιξη των μελών Ε.Τ.Ε.Π. λαμβάνεται υπόψη η ικανότητα ανταπόκρισης στο επιτελούμενο έργο.

13. Για εξέλιξη σε ανώτερη βαθμίδα εκδίδεται πρυτανική πράξη η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 30

ΠΡΟΣΘΕΤΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 168

ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ

Στο ΕΚΠΑ δύνανται να προσληφθούν και να απασχοληθούν ως Ερευνητές, επιστήμονες υψηλής επιστημονικής εμπειρίας και κατάρτισης, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος στα Ερευνητικά Ινστιτούτα (Ε.Ι.) του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.). Οι Ερευνητές εντάσσονται στις βαθμίδες Α', Β' και Γ', σύμφωνα με τα προσόντα και τις προϋποθέσεις που απαιτούνται για κάθε βαθμίδα σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.



Άρθρο 169

ΣΥΣΤΑΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π./ΕΡΕΥΝΗΤΩΝ ΠΟΥ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΝΤΑΙ
ΑΠΟ ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΡΕΥΝΑΣ

1. Έλληνες Επιστήμονες που λαμβάνουν χρηματοδότηση από το Ευρωπαϊκό Συμβούλιο Έρευνας (European Research Council-ERC) για την εκτέλεση ερευνητικού έργου (ERC), δύνανται να υποβάλλουν αίτημα για τη σύσταση μόνιμης προσωποπαγούς θέσης μέλους Δ.Ε.Π. σε Τμήμα του Πανεπιστημίου ή Ερευνητή σε Ερευνητικό Ινστιτούτο του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.) του Ιδρύματος σε γνωστικό αντικείμενο που επιθυμούν, σχετίζεται με το επιστημονικό τους έργο και είναι συναφές με το Τμήμα ή το Ερευνητικό Ινστιτούτο όπου υποβάλλεται το αίτημα. Εάν το αίτημά τους γίνει δεκτό, έχουν την υποχρέωση να διαχειριστούν οικονομικά το έργο ERC μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του ΕΚΠΑ.

2. Οι προϋποθέσεις υποβολής αιτήματος, η διαδικασία αξιολόγησης των αιτήσεων, η διαδικασία διορισμού και άλλα ειδικότερα θέματα που αφορούν στους Επιστήμονες της παρ. 1, ρυθμίζονται με το άρθρο 167 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει και με τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΠΑ.Κ.Ε.Κ. του Ιδρύματος.

Άρθρο 170

ΕΠΩΝΥΜΕΣ ΕΔΡΕΣ

Με απόφαση της Συγκλήτου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, κατόπιν εισήγησης της Κοσμητείας και πρότασης της Συνέλευσης του Τμήματος, εγκρίνεται η ίδρυση και λειτουργία επώνυμης έδρας διδασκαλίας και έρευνας σε συγκεκριμένη γνωστική περιοχή, που σχετίζεται με το αντικείμενο Τμήματος του ΕΚΠΑ και εντάσσεται στο αναπτυξιακό σχέδιό του.

Άρθρο 171

ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ

1. Καταξιωμένοι Έλληνες επιστήμονες, που κατέχουν θέση καθηγητή σε πανεπιστήμια της αλλοδαπής ή ερευνητή σε ερευνητικούς οργανισμούς της αλλοδαπής, δύνανται παράλληλα να απασχολούνται μερικώς στο Πανεπιστήμιο ως συνεργαζόμενοι καθηγητές (Joint Chairs) με αντικείμενο την παροχή διδακτικού ή ερευνητικού έργου για τις ανάγκες ενός Τμήματος του Πανεπιστημίου.

2. Με απόφαση της Συγκλήτου κατόπιν εισήγησης της Συνέλευσης του Τμήματος εγκρίνεται η απασχόληση συνεργαζόμενου καθηγητή. Με την απόφαση της έγκρισης απασχόλησης καθορίζονται το ακριβές έργο του συνεργαζόμενου καθηγητή, το είδος της απασχόλησής του, το ύψος της δαπάνης και ο τρόπος κάλυψής της. Η δαπάνη απασχόλησης των συνεργαζόμενων καθηγητών βαρύνει αποκλειστικά τον προϋπολογισμό έργων/προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από διεθνείς, ιδιωτικούς και ίδιους πόρους που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.).

Άρθρο 172

ΟΜΟΤΙΜΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ - ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΑΝΤΑ ΜΕΛΗ Δ.Ε.Π.

1. Οι Ομότιμοι Καθηγητές και τα αφυπηρετήσαντα μέλη Δ.Ε.Π. δύνανται να παρέχουν διδακτικό, ερευνητικό και εν γένει επιστημονικό έργο σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 170 του ν. 4957/2022, καθώς και τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Οι Ομότιμοι Καθηγητές έχουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 173

ΕΠΙΣΚΕΠΤΕΣ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ - ΕΠΙΣΚΕΠΤΕΣ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ

1. Έλληνες ή αλλοδαποί επιστήμονες, οι οποίοι είτε κατέχουν θέση καθηγητή σε πανεπιστήμιο της αλλοδαπής ή ερευνητή σε ερευνητικό οργανισμό της αλλοδαπής είτε διαθέτουν κατ' ελάχιστον τα προσόντα που απαιτούνται για την εκλογή σε θέση Επίκουρου Καθηγητή σε Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή ερευνητή Γ' βαθμίδας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, δύνανται να απασχολούνται ως επισκέπτες καθηγητές ή επισκέπτες ερευνητές, αντίστοιχης βαθμίδας στο Ίδρυμα για την κάλυψη εκπαιδευτικών και ερευνητικών αναγκών Τμήματος του Πανεπιστημίου.

2. Η επιλογή των επισκεπτών καθηγητών ή επισκεπτών ερευνητών, το διδακτικό έργο που τους ανατίθεται, το είδος της απασχόλησης, το ύψος των αποδοχών τους και η πηγή χρηματοδότησης για την κάλυψη του κόστους απασχόλησής τους καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Ειδικώς στους επισκέπτες ερευνητές δύνανται να ανατίθεται και αποκλειστικά ερευνητικό έργο στο πλαίσιο του Τμήματος ή των επιμέρους ακαδημαϊκών του δομών.



8. Οι Επισκέπτες Καθηγητές υποχρεούνται να αναφέρουν το όνομα του Πανεπιστημίου σε όλες τις επιστημονικές παρουσιάσεις και δημοσιεύσεις που προκύπτουν από έργο το οποίο έχει πραγματοποιηθεί στο ΕΚΠΑ. Η αναφορά σε ξένη γλώσσα θα γίνεται σύμφωνα με τις ονομασίες που εγκρίνονται από το Πανεπιστήμιο.

Άρθρο 174

ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ ΕΠΙ ΣΥΜΒΑΣΕΙ

1. Στα Ερευνητικά Ινστιτούτα του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.) τα πανεπιστημιακά εργαστήρια και τις πανεπιστημιακές κλινικές του Πανεπιστημίου, δύνανται να απασχολούνται ερευνητές επί συμβάσει για τη διεξαγωγή ερευνητικού και εν γένει επιστημονικού έργου, που στοχεύει ιδίως στην παραγωγή ή τη βελτίωση γνώσεων και την εφαρμογή τους για την παραγωγή προϊόντων, υπηρεσιών, διατάξεων, διαδικασιών, μεθόδων και συστημάτων. Για τη διαδικασία επιλογής εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των Ερευνητών επί συμβάσει, καθορίζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και την υπογραφείσα σύμβαση. Οι Ερευνητές επί συμβάσει υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και τους κανόνες δεοντολογίας της έρευνας και του Κανονισμού του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 175

ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΟΙ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΕΣ

1. Επιστήμονες, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, επιλέγονται ως Εντεταλμένοι Διδάσκοντες για την κάλυψη διδακτικών αναγκών ενός (1) ή περισσότερων Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου κύκλου σε συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο. Οι Εντεταλμένοι Διδάσκοντες προσλαμβάνονται με καθεστώς πλήρους ή μερικής απασχόλησης αναλόγως του διδακτικού έργου που τους ανατίθεται και απασχολούνται με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ή με σύμβαση ανάθεσης έργου. Μπορούν επίσης να διεξάγουν κλινικό, ερευνητικό και εργαστηριακό έργο, σύμφωνα με το διδακτικό έργο που τους ανατίθεται.

2. Για την επιλογή των Εντεταλμένων Διδασκόντων ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. Οι Εντεταλμένοι Διδάσκοντες υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, του κανόνες δεοντολογίας της έρευνας και του Κανονισμού του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 176

ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΙ ΕΡΕΥΝΗΤΕΣ

1. Το ΕΚΠΑ παρέχει τη δυνατότητα εκπόνησης μεταδιδακτορικής έρευνας και τη διεξαγωγή ερευνητικού, διδακτικού ή εργαστηριακού έργου στους τομείς που εμπίπτουν στα ερευνητικά ενδιαφέροντα και/ή γνωστικά αντικείμενα του Ιδρύματος. Επιστήμονες που είναι κατ' ελάχιστον κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και διαθέτουν ερευνητική εμπειρία σε επιστημονικό πεδίο ίδιο ή συναφές με αυτό της διδακτορικής τους διατριβής μετά την απόκτηση του διδακτορικού τους διπλώματος δύνανται, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, να λαμβάνουν τον τίτλο μεταδιδακτορικού ερευνητή και να απασχολούνται στο Πανεπιστήμιο.

2. Στόχοι της εκπόνησης μεταδιδακτορικής έρευνας είναι α) η περαιτέρω ενίσχυση της έρευνας και η ανάπτυξη νέων επιστημονικών εξειδικεύσεων και ερευνητικών περιοχών, β) η διεξαγωγή υψηλής ποιότητας επιστημονικής έρευνας, γ) η ενίσχυση νέων επιστημόνων να συμβάλλουν στην πρόοδο της επιστήμης και της έρευνας και δ) η ενίσχυση της εξωστρέφειας και της διεθνούς προβολής του ερευνητικού έργου του Ιδρύματος.

2. Ο τίτλος του Μεταδιδακτορικού Ερευνητή (Μ.Ε.) δεν συνεπάγεται δεσμό εξάρτησης με το Ίδρυμα, ούτε εγείρει οποιαδήποτε υποχρέωση αμοιβής του από το Ίδρυμα. Σύμφωνα με το άρθρο 174 του ν. 4957/2022, οι μεταδιδακτορικοί ερευνητές δύνανται να συνάπτουν συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου ή υποτροφίας μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου.

3. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία λαμβάνεται ύστερα από εισήγηση Καθηγητή του Τμήματος, μπορούν να καλούνται ως μεταδιδακτορικοί ερευνητές, Έλληνες ή αλλοδαποί νέοι επιστήμονες, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, για την προώθηση των ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος. Η σχετική εισήγηση πρέπει να είναι αναλυτικά τεκμηριωμένη ως προς την πηγή χρηματοδότησης, τη διάρκεια παραμονής του ερευνητή και τις ειδικές ερευνητικές ανάγκες που απαιτείται να καλυφθούν και να περιλαμβάνει αναλυτική έκθεση για το έργο, την ικανότητα και την εν γένει προσφορά του προτεινομένου, τα οποία πρέπει να είναι συναφή με τις ερευνητικές ανάγκες που πρόκειται να καλυφθούν.

4. Οι Μεταδιδακτορικοί Ερευνητές δεν μπορούν να αμείβονται από πόρους προερχόμενους από την κρατική επιχορήγηση.

5. Η έρευνα που εκπονείται στο ΕΚΠΑ από τον μεταδιδακτορικό ερευνητή δεν οδηγεί σε τίτλο σπουδών.



6. Οι μεταδιδάκτορες εκδίδουν υποχρεωτικά ακαδημαϊκή ταυτότητα μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Απόκτησης Ακαδημαϊκής Ταυτότητας του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

7. Οι Μεταδιδακτορικοί Ερευνητές υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, τους κανόνες δεοντολογίας της έρευνας και του Κανονισμού του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 177

ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ή του αρμόδιου οργάνου Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) είναι δυνατή η έγκριση της συμμετοχής μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψηφίων διδασκτόρων στην παροχή επικουρικού διδακτικού έργου. Ως επικουρικό διδακτικό έργο ορίζεται η επικουρία των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) κατά την άσκηση του διδακτικού τους έργου, η άσκηση των φοιτητών, η διεξαγωγή φροντιστηρίων, εργαστηριακών ασκήσεων, η εποπτεία εξετάσεων και η διόρθωση ασκήσεων. Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές δύναται να ασκούν επικουρικό διδακτικό έργο σε Προγράμματα Σπουδών πρώτου κύκλου, ενώ οι υποψήφιοι διδάκτορες σε Προγράμματα Σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου. 2. Στον Κανονισμό Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών και τους επιμέρους κανονισμούς των Προγραμμάτων Σπουδών, ρυθμίζονται θέματα σχετικά με τη διαδικασία χορήγησης υποτροφιών, ανταποδοτικών και μη, προς τους μεταπτυχιακούς φοιτητές και τους υποψήφιους διδάκτορες, με την υποχρέωση υποστήριξης της εκπαιδευτικής διαδικασίας και παροχής επικουρικού διδακτικού έργου, ο ανώτατος αριθμός των υποτροφιών που χορηγούνται, καθώς και τα κριτήρια χορήγησης αυτών.

ΜΕΡΟΣ Δ'

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 28

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 178

ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

1. Πειθαρχικά παραπτώματα για τα μέλη Δ.Ε.Π, τα μέλη του Ειδικού Διδακτικού προσωπικού (Ε.Ε.Π, Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.) και το λοιπό διδακτικό, εκπαιδευτικό, ερευνητικό προσωπικό και διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος, συνιστούν η παραβίαση του Συντάγματος, των κείμενων διατάξεων της νομοθεσίας για τα Α.Ε.Ι., η παραβίαση του παρόντος Κανονισμού, των αποφάσεων των οργάνων του ιδρύματος, καθώς και των κανόνων συμπεριφοράς που πρέπει να επιδεικνύουν τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας εντός και εκτός της Υπηρεσίας, ώστε να μην διαταράσσεται η δημοκρατική λειτουργία και να μην θίγεται το κύρος τους και το κύρος του Ιδρύματος και των λειτουργιών του. Πειθαρχικό παράπτωμα επίσης αποτελεί η τέλεση οιασδήποτε πλημμελήματος ή κακουργήματος και εφόσον η πράξη αυτή σχετίζεται με τις λειτουργίες του Πανεπιστημίου ή προσβάλλει το κύρος και την αξιοπρέπεια του πανεπιστημιακού λειτουργού.

2. Στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος Κεφαλαίου υπάγονται τα μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Πανεπιστημίου, καθώς και τα μέλη του διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος.

3. Σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 117 παρ. 3 περ. γ' και 118 παρ. 1 περ. ε' του ν. 3528/2007, όπως ισχύει, πειθαρχικώς Προϊστάμενος όλων των υπαλλήλων του Α.Ε.Ι. είναι ο Πρύτανης, ο οποίος, εκτός από την ποινή της έγγραφης επίπληξης, μπορεί να επιβάλει και την ποινή του προστίμου, μόνο έως και τις αποδοχές ενός (1) μηνός και ο Κοσμήτορας Σχολής για τους υπαλλήλους που υπάγονται σε αυτόν, ο οποίος, εκτός από την ποινή της έγγραφης επίπληξης, μπορεί να επιβάλει και την ποινή του προστίμου έως και τα δύο τρίτα (2/3) των μηνιαίων αποδοχών.

4. Οι πειθαρχικές διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007) και οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999), εφαρμόζονται αναλόγως και συμπληρωματικώς, σε όσα ζητήματα δεν ρυθμίζονται ειδικώς με τις διατάξεις του Κεφαλαίου ΚΑ' του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

5. Σχετικά με την τηρητέα πειθαρχική διαδικασία, την παραγραφή των πειθαρχικών αδικημάτων, την έναρξη και λήξη της πειθαρχικής ευθύνης, τη σχέση της πειθαρχικής διαδικασίας και ποινικής δίκης, το δικαίωμα ένστασης και προσφυγής, την επανάληψη της πειθαρχικής διαδικασίας, καθώς και κάθε άλλο σχετικό θέμα, εφαρμόζονται αναλογικώς οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών



Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007), οι διατάξεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν. 2690/1999) και οι ειδικές διατάξεις του Κεφαλαίου ΚΑ' του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 29

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Ε.Ε.Π.

Άρθρο 179

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π. ΚΑΙ Ε.Τ.Ε.Π.

1. Στα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) την πειθαρχική εξουσία ασκούν: α) ο Πρύτανης ή ασκών χρέη Πρύτανη ή ο Πρόεδρος της Διοικούσας Επιτροπής και, αν κωλύεται, ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι οποίοι δύνανται να επιβάλλουν την ποινή προστίμου μέχρι του ύψους αποδοχών ενός (1) μηνός, β) το Πειθαρχικό Συμβούλιο μελών Δ.Ε.Π. των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.), το οποίο δύναται να επιβάλλει οποιαδήποτε ποινή. Ο Υπουργός Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού δύναται να ασκήσει πειθαρχική δίωξη για παραπτώματα που προβλέπονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2. Στα μέλη του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Ι.Π.) και του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), πειθαρχική εξουσία ασκούν: α) ο Πρύτανης, ή ο ασκών χρέη Πρύτανη ή ο Πρόεδρος της Διοικούσας Επιτροπής και, αν κωλύεται, ο νόμιμος αναπληρωτής του, οι οποίοι δύνανται να επιβάλλουν ποινή προστίμου μέχρι του ύψους των αποδοχών ενός (1) μηνός, β) ο Κοσμήτορας της Σχολής, ο οποίος δύναται να επιβάλλει ποινή προστίμου μέχρι του ύψους των δύο τρίτων (2/3) των μηνιαίων αποδοχών, γ) το Πειθαρχικό Συμβούλιο Μελών Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.), το οποίο δύναται να επιβάλλει οποιαδήποτε ποινή. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο Μελών Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. συγκροτείται, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 180

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Ε.Ε.Π.

1. Πειθαρχικό παράπτωμα συνιστά κάθε υπαίτια και καταλογιστή πράξη ή παράλειψη, των αναφερόμενων στο προηγούμενο άρθρο του παρόντος Κανονισμού μελών, εντός ή εκτός υπηρεσίας, η οποία αντίκειται προς τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από το Σύνταγμα και τις κείμενες διατάξεις ή είναι ασυμβίβαστη προς το αξίωμά του και θίγει το κύρος του ή το κύρος του Πανεπιστημίου.

2. Ειδικότερα πειθαρχικό παράπτωμα συνιστά κάθε παράβαση διάταξης της νομοθεσίας που αναφέρεται στη διδασκαλία, τη διεξαγωγή έρευνας, την εσωτερική οργάνωση, την οικονομική διαχείριση και λειτουργία του Πανεπιστημίου, την ιδιότητα και την κατάστασή του ως μέλους, όπως αυτά απαριθμούνται στη παρ. 2 του άρθρου 177 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει.

Άρθρο 181

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π., Ε.Ε.Π.

Οι πειθαρχικές ποινές που δύνανται να επιβληθούν στα μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Ι.Π.) ή Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), προβλέπονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 182

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΠΟΙΝΕΣ ΟΜΟΤΙΜΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ - ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΑΝΤΩΝ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π.

Η διερεύνηση πειθαρχικών παραπτωμάτων των ομότιμων καθηγητών και αφυπηρετησάντων μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) που προσφέρουν διδακτικό ή ερευνητικό έργο στο πλαίσιο Προγραμμάτων Σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών και ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών ή συμμετέχουν σε ερευνητικά προγράμματα ή είναι επιστημονικοί υπεύθυνοι ερευνητικών προγραμμάτων, πραγματοποιείται, με εντολή του Πρύτανη για τη διενέργεια Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης (Ε.Δ.Ε.), διενεργείται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 30

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Άρθρο 183

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ-ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΙΔΙΟΤΗΤΑΣ

1. Το πειθαρχικό παράπτωμα τελείται με εκ προθέσεως πράξη του φοιτητή η οποία μπορεί να του καταλογιστεί. Το πειθαρχικό παράπτωμα δύναται να τελεστεί και από αμέλεια, εφόσον αυτό ορίζεται ειδικά. Το



παράπτωμα δύναται να τελεστεί και με παροχή συνδρομής σε τρίτο πρόσωπο ή διευκόλυνσή του για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος.

2. Τα πειθαρχικά παραπτώματα των φοιτητών ορίζονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. Οι πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται σε φοιτητή, αν διαπράξει πειθαρχικό παράπτωμα, ορίζονται στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

4. Η πειθαρχική ευθύνη λήγει με την απώλεια της φοιτητικής ιδιότητας. Η πειθαρχική διαδικασία παύει, αν ο πειθαρχικά διωκόμενος απωλέσει καθ' οιονδήποτε τρόπον τη φοιτητική ιδιότητα.

Άρθρο 184

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ ΦΟΙΤΗΤΩΝ

Πειθαρχικά όργανα είναι: α) Ο Πρύτανης, β) ο Αντιπρύτανης στον οποίον έχει ανατεθεί ο τομέας των ακαδημαϊκών υποθέσεων, γ) ο Κοσμήτορας της Σχολής σε περίπτωση Μονομηματικής Σχολής, δ) ο Πρόεδρος του Τμήματος, ε) το Πειθαρχικό Συμβούλιο Φοιτητών του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.), στ) ο Υπουργός Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 31

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 185

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Στη περίπτωση παραβίασης των καθηκόντων και υποχρεώσεων, όπως αυτές προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία και τον παρόντα Κανονισμό, από τα μέλη του Διοικητικού Προσωπικού, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007).

Άρθρο 186

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟ ΔΙΚΑΙΟ ΠΡΟΣΘΕΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Στο πρόσθετο προσωπικό του Ιδρύματος, που παρέχει διδακτικό, ερευνητικό ή κλινικό έργο βάσει συμβάσεως ορισμένου χρόνου, καθώς και στο πρόσθετο προσωπικό που απασχολείται δυνάμει σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου ή έργου σε ερευνητικά έργα/προγράμματα μέσω του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του Πανεπιστημίου για τη διάγνωση συμπεριφοράς η οποία αντίκειται προς τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από το Σύνταγμα, τις κείμενες διατάξεις και τους όρους της σύμβασής του ή είναι ασυμβίβαστη προς την ιδιότητά του και θίγει το κύρος του ή το κύρος του Πανεπιστημίου, εφαρμόζεται ο Κώδικας Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007).

2. Στο πρόσθετο ιατρικό προσωπικό που υπηρετεί σε πανεπιστημιακές κλινικές, εργαστήρια και ειδικές μονάδες νοσοκομείων που έχουν εγκατασταθεί σε νοσοκομεία του Εθνικού Συστήματος Υγείας (Ε.Σ.Υ.) εφαρμόζεται, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ως ιατρών του Ε.Σ.Υ., το πειθαρχικό δικαίο των ιατρών του Ε.Σ.Υ. και το προσωπικό αυτό ελέγχεται πειθαρχικά για τις πράξεις ή παραλείψεις τους από τα αντίστοιχα πειθαρχικά όργανα του Ε.Σ.Υ.

ΜΕΡΟΣ Ε'

ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 32

ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΛΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ

Άρθρο 187

Κώδικας Δεοντολογίας Και Καλής Πρακτικής

1. Το σύνολο των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας διέπεται από τις θεμελιώδεις αρχές και τους κανόνες δεοντολογίας, όπως αυτοί ορίζονται στον ισχύοντα κώδικα (Β' 2717/2025). Η τήρηση των ανωτέρω αρχών και κανόνων συνιστά βασική προϋπόθεση για τη διασφάλιση της ακαδημαϊκής ακεραιότητας, της διαφάνειας και της εύρυθμης λειτουργίας του ιδρύματος.

2. Για τη διασφάλιση της ορθής εφαρμογής του ανωτέρω κώδικα, προβλέπεται η σύσταση και λειτουργία Επιτροπής Δεοντολογίας, η οποία είναι επιφορτισμένη με την εποπτεία της τήρησης των σχετικών διατάξεων, την εξέταση τυχόν παραβάσεων και την υποβολή εισηγήσεων προς τον Πρύτανη, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.



ΜΕΡΟΣ ΣΤ'
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 33
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 188
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις υπερισχύουν των ρυθμίσεων του παρόντος Κανονισμού.
2. Για τα θέματα του Κανονισμού που δεν ορίζονται στον παρόντα εφαρμόζονται οι ισχύουσες σχετικές νομοθετικές διατάξεις και οι αποφάσεις των οργάνων διοίκησης του ΕΚΠΑ.
3. Η Σύγκλητος του ΕΚΠΑ διατηρεί το δικαίωμα τροποποίησης του παρόντος Κανονισμού, κάθε φορά που αυτό κρίνεται αναγκαίο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 34
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ ΕΚΠΑ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΚΔΟΣΕΩΝ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΦΥΛΩΝ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ ΕΚΠΑ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5: ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΜΕΡΩΝ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΥΜΦΩΝΙΩΝ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΜΕΤΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΣΗΣ (FELLOWSHIP) ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΤΩΝ ΚΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ



Εσωτερικός Κανονισμός BKΠ ΕΚΠΑ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

28-08-2025

Εγκεκριμένο από τη Νομική Υπηρεσία

Περιεχόμενα

Άρθρο 1: Θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας ΒΚΠ ΕΚΠΑ

Άρθρο 2: Αποστολή, στόχοι και αρμοδιότητες ΒΚΠ

2.1 Αποστολή

2.2 Στόχοι

2.3 Αρμοδιότητες

Άρθρο 3: Όργανα ακαδημαϊκής υποστήριξης της λειτουργίας της ΒΚΠ

3.1 Επιτροπή Βιβλιοθήκης

3.2 Εφορευτικό Συμβούλιο Βιβλιοθήκης Παραρτήματος

Άρθρο 4: Όργανα διοίκησης της ΒΚΠ

4.1 Διεύθυνση της ΒΚΠ

4.2 Διοικητική διάρθρωση Διεύθυνσης ΒΚΠ

Άρθρο 5: Πολιτική ανάπτυξης συλλογών, κριτήρια επιλογής υλικού, διαδικασίες προσκτήσεων και διαχείρισης υλικού

5.1 Πολιτική ανάπτυξης συλλογών

5.2 Κριτήρια επιλογής υλικού

5.3 Διαδικασίες προσκτήσεων και διαχείρισης υλικού

Άρθρο 6: «Πέργαμος»: Ιδρυματικό Αποθετήριο / Ψηφιακή Βιβλιοθήκη του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (ΕΚΠΑ)

6.1 Γενικά

6.2 Σκοπός

6.3 Περιεχόμενο και προϋποθέσεις ένταξης υλικού

6.4 Διαδικασίες και πολιτική κατάθεσης

6.5 Πολιτική πρόσβασης

6.6 Ζητήματα πνευματικής ιδιοκτησίας

6.7 Διαχείριση προσωπικών δεδομένων

6.8 Υπηρεσίες

**Άρθρο 7: Πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικής εκδοτικής (e-Publishing ή εν συντομία e-Pub) της****ΒΚΠ του ΕΚΠΑ**

7.1 Γενικά.....

7.2 Πολιτική ένταξης.....

7.3 Πολιτική πρόσβασης.....

Άρθρο 8 : Χρήστες και υπηρεσίες

8.1 Χρήστες.....

8.2 Υπηρεσίες.....

Άρθρο 9: Χρήση υλικού Βιβλιοθηκών**Άρθρο 10: Κανόνες συμπεριφοράς του προσωπικού και των χρηστών**

10.1 Κανόνες συμπεριφοράς του προσωπικού

10.2 Κανόνες συμπεριφοράς των χρηστών

Άρθρο 11: Ωράριο Λειτουργίας

11.1 Παράμετροι διαμόρφωσης ωραρίου λειτουργίας

11.2 Έκτακτες περιπτώσεις

Άρθρο 12: Ενημέρωση για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων**Άρθρο 13: Κανόνες ασφαλούς χρήσης των χώρων της ΒΚΠ**

13.1 Χώροι φύλαξης

13.2 Συστήματα ασφαλείας.....

13.3 Σχέδιο αντιμετώπισης έκτακτης ανάγκης.....

Άρθρο 14: Συνεργασία με το Γραφείο Φοιτητικών Αναγνωστηρίων και Αιθουσών Ηλεκτρονικών**Υπολογιστών****Άρθρο 15: Επίλυση θεμάτων που δεν προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό****Άρθρο 16: Τροποποίηση κανονισμού****ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'

Άρθρο 1: Θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας ΒΚΠ ΕΚΠΑ

1.1 Στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών, λειτουργεί ενιαία Κεντρική Βιβλιοθήκη ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη μονάδα του Ιδρύματος, επιπέδου Διεύθυνσης, με τίτλο «Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης ΕΚΠΑ» (παράγραφος 1 του άρθρου 124, του ν. 4957/2022), η οποία υπάγεται στον Πρύτανη ή στον από αυτόν οριζόμενο Αντιπρύτανη.

Η αγγλική ονομασία της ορίζεται ως “National and Kapodistrian University of Athens Library and Information Centre” (NKUA LIC).

Η διοικητική της διάρθρωση σε επιμέρους διοικητικές μονάδες με τις αρμοδιότητες αυτών, καθορίζεται με τον Οργανισμό του ΕΚΠΑ (παράγραφος 2 του άρθρου 124, του ν. 4957/2022).

1.2 Η ενιαία Κεντρική Βιβλιοθήκη, λόγω της γεωγραφικής διασποράς του ΕΚΠΑ τόσο εντός του νομού Αττικής, όσο και στα Ψαχνά Ευβοίας (Συγκρότημα Ευρίπου), λειτουργεί για κάθε Σχολή του ΕΚΠΑ αντίστοιχο Παράρτημα – Βιβλιοθήκη, προκειμένου να εξυπηρετηθούν τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας. Τα Παραρτήματα καθορίζονται με τον Οργανισμό του ΕΚΠΑ, υπάγονται διοικητικά στην ενιαία Κεντρική Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος και αποτελούν ενιαίο με αυτή σύνολο τόσο ως προς τους ανθρώπινους πόρους όσο και ως προς την πολιτική ανάπτυξης και τη διαχείριση των οικονομικών πόρων (παράγραφος 2 του άρθρου 124, του ν. 4957/2022). Στο εξής όταν γίνεται λόγος για Βιβλιοθήκη ΕΚΠΑ εννοείται η «Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης ΕΚΠΑ» (ΒΚΠ ΕΚΠΑ) που περιλαμβάνει και τα Παραρτήματά της.

1.3 Το σύνολο του βιβλιακού – πληροφοριακού υλικού, ο ηλεκτρονικός εξοπλισμός και τα μέσα υποστήριξης του έργου της ΒΚΠ – ΕΚΠΑ, που αποκτήθηκαν ή δωρίστηκαν στο ΕΚΠΑ ανήκει στη δικαιοδοσία της ΒΚΠ-ΕΚΠΑ και κανένα μέλος, εν ενεργεία ή μη, του Ιδρύματος δεν μπορεί να προβάλει άμεσα ή έμμεσα δικαιώματα κτήσης σε αυτά.

1.4 Η ΒΚΠ ΕΚΠΑ διαθέτει ιστότοπο (<https://www.lib.uoa.gr/>), όπου αναρτάται ο παρών Κανονισμός και παρέχονται όλες οι πληροφορίες σχετικά με τη λειτουργία της και τις υπηρεσίες που προσφέρονται. Μέσω του ιστοτόπου της ΒΚΠ δίνεται πρόσβαση και στο σύνολο των παρεχόμενων ηλεκτρονικών υπηρεσιών. Οι βασικότερες πληροφορίες και υπηρεσίες της ΒΚΠ δημοσιεύονται και στην αγγλική έκδοση του ιστοτόπου της.

Άρθρο 2: Αποστολή, στόχοι και αρμοδιότητες ΒΚΠ**2.1 Αποστολή**

Αποστολή της ΒΚΠ είναι η ενίσχυση και υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του ΕΚΠΑ, του προσωπικού και των φοιτητών του ΕΚΠΑ. Ειδικότερα, η ενιαία Κεντρική Βιβλιοθήκη του ΕΚΠΑ έχει ως αντικείμενο:

- 1) την παροχή επιστημονικής και ερευνητικής πληροφόρησης και τη λειτουργία ως Κέντρου Πληροφόρησης προς τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας (παράγραφος 1 του άρθρου 124, του ν. 4957/2022),
- 2) τη συγκέντρωση όλων των πληροφοριακών πηγών στις οποίες έχει πρόσβαση το ΕΚΠΑ και τη διάθεσή τους προς τα μέλη του Ιδρύματος (παράγραφος 1 του άρθρου 124, του ν. 4957/2022),
- 3) τη συλλογή και οργάνωση του επιστημονικού έργου των μελών του ΕΚΠΑ μέσω του ιδρυματικού αποθετηρίου, καθώς και την προβολή και προώθηση του παραγόμενου έργου (παράγραφος 1 του άρθρου 124, του ν. 4957/2022),
- 4) τη συμβολή στην ανάκτηση, διαχείριση, παροχή και διάθεση εξειδικευμένων και ποιοτικών πληροφοριών στην ευρύτερη εθνική και διεθνή κοινότητα (παράγραφος 1 του άρθρου 124, του ν. 4957/2022),
- 5) την ουσιαστική συμμετοχή της σε κάθε δραστηριότητα για την παιδεία και τον πολιτισμό (παράγραφος 1 του άρθρου 124, του ν. 4957/2022),

- 6) την ανάπτυξη και διατήρηση συλλογών (έντυπων, οπτικοακουστικών και ψηφιακών), οι οποίες καλύπτουν όλους τους τομείς των εκπαιδευτικών και ερευνητικών αναγκών του ΕΚΠΑ και συλλογών υλικού με αρχαιακή ή ιστορική αξία,
- 7) την οργάνωση του υλικού με βάση διεθνή και εθνικά πρότυπα και τη δημιουργία κατάλληλων βιβλιογραφικών εργαλείων για τον εντοπισμό του, με ιδιαίτερη έμφαση στην ανάπτυξη ενιαίου ηλεκτρονικού καταλόγου των συλλογών, που επιτρέπει την πρόσβαση και την έρευνα και μέσω του διαδικτύου,
- 8) την εξασφάλιση στους φοιτητές επαρκών αντιτύπων των συγγραμμάτων που απαιτούνται για τις σπουδές τους, και οργανωμένων χώρων μελέτης (αναγνωστήρια, σταθμοί εργασίας Η/Υ, αίθουσες ατομικής και ομαδικής μελέτης),
- 9) την κυκλοφορία του υλικού, κυρίως με το δανεισμό του, ώστε να καθίσταται προσιτό στα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας,
- 10) τη διαχείριση, προστασία και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Ιδρύματος, με δεδομένο ότι, το ΕΚΠΑ ως το αρχαιότερο Πανεπιστήμιο του Ελληνικού Κράτους, διαθέτει μια πλούσια συλλογή σπάνιου υλικού (βιβλία, περιοδικά, χειρόγραφα κ.ά.), που καλύπτουν ένα ευρύ φάσμα επιστημών, θέτοντας ως ύψιστη προτεραιότητα την ψηφιοποίηση αυτού του υλικού, την τεκμηρίωσή του με τα κατάλληλα πρότυπα μεταδεδομένων και την προβολή του μέσω του ιδρυματικού αποθετηρίου,
- 11) την προώθηση της Ανοικτής Επιστήμης και της ανοικτής πρόσβασης,
- 12) τον συνεχή εμπλουτισμό και την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών με την ενσωμάτωση νέων τεχνολογιών,
- 13) την ανάπτυξη προγραμμάτων πληροφοριακού γραμματισμού των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας,
- 14) την υποστήριξη της ισότιμης πρόσβασης όλων των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας στην πληροφόρηση και τις προσφερόμενες υπηρεσίες της
- 15) τη συνεργασία με τη Μονάδα Προσβασιμότητας του ΕΚΠΑ και την AMELib του Σ.Ε.ΑΒ. για την παροχή υπηρεσιών σε φοιτητές ή προσωπικό με αναπηρία και για την υλοποίηση της ασύγχρονης εξ αποστάσεως εκπαίδευσης του άρθρου 68 του ν. 4957/2022,
- 16) την ανάπτυξη συνεργασιών με άλλες Βιβλιοθήκες και Ιδρύματα, σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, ώστε με την αμοιβαία συνεισφορά, της από κοινού απόκτησης, αλλά και ορθολογικής διαχείρισης διαθέσιμων οικονομικών πόρων, να επιτυγχάνεται η πληρέστερη κάλυψη των αναγκών των χρηστών,
- 17) τη μέριμνα για τη διασφάλιση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας, πρόσβασης στην πληροφόρηση, και προστασίας προσωπικών δεδομένων, και
- 18) τον σχεδιασμό και την παροχή ευκαιριών «διά βίου εκπαίδευσης» και επιμόρφωσης της πανεπιστημιακής κοινότητας, σε συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του Ιδρύματος.

Πρόσθετες αρμοδιότητες της ενιαίας κεντρικής Βιβλιοθήκης μπορεί να καθορίζονται με τον Οργανισμό του ΕΚΠΑ (παράγραφος 1 του άρθρου 124, του ν. 4957/2022).

2.2 Στόχοι

Κύριος στόχος της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ είναι να ανταποκριθεί με συνέπεια στον πολυδιάστατο ρόλο της, όχι μόνο στο επίπεδο της οργάνωσης και παροχής πρόσβασης σε επιστημονικά και ερευνητικά δεδομένα και στην πληροφόρηση σε αναλογική ή ψηφιακή μορφή, αλλά και σε επίπεδο άμεσης συνεργασίας με την πανεπιστημιακή κοινότητα, συμβάλλοντας ουσιαστικά στην εκπαιδευτική και ερευνητική αποστολή του Ιδρύματος. Επιπρόσθετα, η ΒΚΠ στοχεύει να αποτελέσει ταυτόχρονα

θεματοφύλακα της πνευματικής παραγωγής του Ιδρύματος και κέντρο προβολής και διάχυσης αυτής, αλλά και χώρο πνευματικής αναζήτησης και προβληματισμού, συνάντησης και δημιουργικής συνεργασίας τόσο μεταξύ των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας όσο και μεταξύ αυτών και της κοινωνίας.

2.3 Αρμοδιότητες

Η ΒΚΠ, μέσω των διοικητικών οργάνων της και των αρμόδιων υπαλλήλων ανά δράση, υπηρεσία κ.λπ. μεριμνούν για:

- 1) την ανάπτυξη και διατήρηση συλλογών, έντυπων, οπτικοακουστικών και ψηφιακών, που υποστηρίζουν την αποστολή και προωθούν τους στόχους της Βιβλιοθήκης ως Κέντρου Πληροφόρησης,
- 2) την ανάπτυξη πολιτικών και καθιέρωση προτύπων για όλες τις λειτουργίες της σύμφωνα με τα πρότυπα και τις εξελίξεις της επιστήμης της βιβλιοθηκονομίας,
- 3) την παροχή υψηλής ποιότητας υπηρεσιών προς τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας,
- 4) τη λειτουργία του Ιδρυματικού Αποθετηρίου / Ψηφιακής Βιβλιοθήκης του ΕΚΠΑ «Πέργαμος»,
- 5) τη λειτουργία πληροφοριακού συστήματος ηλεκτρονικής εκδοτικής (e-Publishing ή εν συντομία e-Pub) σύμφωνα με απόφαση της Συγκλήτου της Συνεδρίας 13-6-2017 (ΑΔΑ 6ΟΚΟ46ΨΖ2Ν-455).
- 6) τη λειτουργία υπηρεσίας για την Ανοικτή Επιστήμη στοχεύοντας στη μελέτη, δημιουργία, ανάδειξη και υποστήριξη διαδικασιών και υποδομών Ανοικτής Επιστήμης,
- 7) τη βέλτιστη διαχείριση των διαθέσιμων οικονομικών πόρων για την υποστήριξη της λειτουργίας και των υπηρεσιών της σε συνεργασία με την Επιτροπή Βιβλιοθήκης και τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΕΚΠΑ,
- 8) τη συλλογή και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων για τη λειτουργία και τις παρεχόμενες υπηρεσίες των Τμημάτων της, με στόχο την αξιολόγηση, προβολή και βελτίωση αυτών,
- 9) τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών μέσω δεικτών αξιολόγησης Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών,
- 10) τη σύνταξη εισηγήσεων προς την Επιτροπή Βιβλιοθήκης για όλα τα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της και αφορούν τη ΒΚΠ, το προσωπικό και τους χρήστες των υπηρεσιών της,
- 11) τη λειτουργία και τον συνεχή εκσυγχρονισμό πληροφοριακών συστημάτων μέσω των οποίων υλοποιούνται οι προσφερόμενες ηλεκτρονικές υπηρεσίες της ΒΚΠ και τη συνεχή ενσωμάτωση νέων τεχνολογιών στην οργάνωση και λειτουργία της καθώς και στις παρεχόμενες υπηρεσίες της,
- 12) την προβολή και επικοινωνία των προσφερόμενων υπηρεσιών της με κάθε πρόσφορο μέσο (π.χ. με τη λειτουργία κεντρικού ιστοτόπου της ΒΚΠ και επίσημων λογαριασμών της στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης), προς την ακαδημαϊκή και την ευρύτερη κοινότητα,
- 13) την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία των χώρων της,
- 14) τη διαρκή εκπαίδευση του προσωπικού με στόχο την περαιτέρω ανάπτυξη των δεξιοτήτων αυτού,
- 15) τη συμμετοχή σε κοινοπραξίες και συνεργατικά μοντέλα και την αναζήτηση και επέκταση συνεργασιών (συμπεριλαμβάνεται η υπογραφή μνημονίων συνεργασίας με Βιβλιοθήκες Πανεπιστημίων του εξωτερικού), με τη σύνταξη σχετικών προτάσεων προς την Επιτροπή Βιβλιοθήκης, και την υλοποίηση αυτών,
- 16) την ενεργό συμμετοχή στον Σύνδεσμο Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (ΣΕΑΒ), η οποία αποτελεί έναν θεμελιώδη πυλώνα για την ενίσχυση και τον εκσυγχρονισμό των παρεχόμενων υπηρεσιών της.

Ο ΣΕΑΒ είναι ένα δίκτυο που συνδέει τις Ακαδημαϊκές Βιβλιοθήκες της Ελλάδας, με κύριο στόχο την κοινή διαχείριση και πρόσβαση σε επιστημονικές πηγές, την ανάπτυξη συνεργειών και την προώθηση βέλτιστων πρακτικών.

Η συμμετοχή της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ στον ΣΕΑΒ προσφέρει πολλαπλά οφέλη:

- Εμπλουτισμός των Συλλογών: Μέσω του ΣΕΑΒ, η ΒΚΠ του ΕΚΠΑ αποκτά πρόσβαση σε ένα ευρύ φάσμα ηλεκτρονικών επιστημονικών πηγών (περιοδικά, βάσεις δεδομένων, ηλεκτρονικά βιβλία) που διατίθενται κεντρικά. Αυτό εμπλουτίζει σημαντικά τις διαθέσιμες

πληροφορίες για την ακαδημαϊκή κοινότητα του ΕΚΠΑ, καλύπτοντας ένα ευρύτερο φάσμα επιστημονικών πεδίων.

- Οικονομίες Κλίμακας: Η συλλογική συνδρομή σε ηλεκτρονικές πηγές μέσω του ΣΕΑΒ επιτρέπει την επίτευξη οικονομιών κλίμακας, καθώς οι βιβλιοθήκες μοιράζονται το κόστος πρόσβασης σε επιστημονικές πηγές πληροφόρησης υψηλού κόστους.
- Διαλειτουργικότητα και Κοινές Υπηρεσίες: Η συνεργασία στο πλαίσιο του ΣΕΑΒ προωθεί τη διαλειτουργικότητα μεταξύ των ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών, επιτρέποντας την ανάπτυξη κοινών υπηρεσιών, όπως ο διαδανεισμός και η κοινή χρήση καταλόγων.
- Επιμόρφωση και Ανάπτυξη Δεξιοτήτων: Ο ΣΕΑΒ διοργανώνει σεμινάρια, εργαστήρια και συνέδρια, προσφέροντας ευκαιρίες επιμόρφωσης και ανάπτυξης δεξιοτήτων για το προσωπικό της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ, συμβάλλοντας στην συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- Ενίσχυση της Ερευνητικής Δραστηριότητας: Η διευρυμένη πρόσβαση σε επιστημονική πληροφορία μέσω του ΣΕΑΒ υποστηρίζει άμεσα την ερευνητική δραστηριότητα των μελών του ΕΚΠΑ, παρέχοντας τα απαραίτητα εργαλεία για την παραγωγή νέας γνώσης.

Συνολικά, η συμμετοχή της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ στον ΣΕΑΒ ενισχύει τον ρόλο της ως κεντρικού φορέα παροχής επιστημονικής πληροφορίας και υποστήριξης της εκπαιδευτικής και ερευνητικής διαδικασίας, συμβάλλοντας στην αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών προς την ακαδημαϊκή κοινότητα.

- 17) την εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της ΒΚΠ και τη σύνταξη εισηγήσεων για την τροποποίηση μέρους ή του συνόλου αυτού προς την Επιτροπή Βιβλιοθήκης.

Τέλος, η ΒΚΠ ως υπηρεσία του ΕΚΠΑ επικοινωνεί και συνεργάζεται άμεσα με όλες τις υπηρεσίες του Ιδρύματος, συμμετέχοντας ενεργά στην εκπλήρωση της αποστολής και των στόχων του.

Άρθρο 3: Όργανα ακαδημαϊκής υποστήριξης της λειτουργίας της ΒΚΠ

3.1 Επιτροπή Βιβλιοθήκης

3.1.1 Γενικά

Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση της ΒΚΠ, υποστηρίζει τη λειτουργία της, καθορίζει την πολιτική που θα ακολουθηθεί, τόσο βραχυπρόθεσμα όσο και μακροπρόθεσμα, έχοντας επίσης εποπτικό, συντονιστικό και συμβουλευτικό ρόλο σχετικά με τα ακαδημαϊκά και οικονομικά ζητήματα λειτουργίας της.

3.1.2 Σύνθεση και συγκρότηση

Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης ορίζεται από τη Σύγκλητο του ΕΚΠΑ και συγκροτείται από τον αρμόδιο για τις Βιβλιοθήκες Αντιπρύτανη ως Πρόεδρο, και μέλη τον αρμόδιο επί των οικονομικών Αντιπρύτανη, τους Κοσμήτορες των Σχολών του ΕΚΠΑ και τον Διευθυντή της ΒΚΠ. Στις συνεδριάσεις ενδέχεται να συμμετέχουν κατά περίπτωση και οι Τμηματάρχες των Τμημάτων της ΒΚΠ.

Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης συνέρχεται σε τακτική συνεδρίαση δύο φορές ετησίως, μετά από πρόσκληση του Προέδρου, και δύναται να συνεδριάσει εκτάκτως για την αντιμετώπιση ανακυπτόντων θεμάτων.

3.1.3 Αρμοδιότητες

Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης:

- 1) εισηγείται προτάσεις, προς τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος, για τον εμπλουτισμό και την ανάπτυξη της συλλογής και των υπηρεσιών της ΒΚΠ, την εξεύρεση οικονομικών πόρων για την υποστήριξη και ενίσχυση της λειτουργίας της (ερευνητικά προγράμματα, χορηγίες, χρέωση υπηρεσιών κ.ά.), τη διασύνδεση της ΒΚΠ με το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο του Ιδρύματος, τη σύναψη συνεργασιών και την εκπαίδευση του προσωπικού της,
- 2) εγκρίνει τον ετήσιο προϋπολογισμό της Διεύθυνσης Βιβλιοθήκης,
- 3) κινεί τη διαδικασία για τη συγκρότηση των Εφορευτικών Συμβουλίων στις Βιβλιοθήκες Παραρτήματα (άρθρο 3.2 του παρόντος). Συγκεκριμένα, ο Κοσμήτορας κάθε Σχολής αποστέλλει στους Προέδρους των Τμημάτων της οικείας Σχολής επιστολή με την οποία ζητά την εκλογή, από



τη Γενική Συνέλευση εκάστου Τμήματος, δύο (2) εκπροσώπων στο Εφορευτικό Συμβούλιο της οικείας Βιβλιοθήκης Παραρτήματος, δηλαδή, ενός (1) τακτικού και ενός (1) αναπληρωματικού μέλους, με διετή θητεία με δυνατότητα ανανέωσης για δύο χρόνια. Δεν θα εξαιρούνται της εκλογής τα τρέχοντα μέλη των Εφορευτικών Συμβουλίων. Στις περιπτώσεις μονοτμηματικών Σχολών, θα εκλέγονται έξι (6) εκπρόσωποι στο Εφορευτικό Συμβούλιο της οικείας Βιβλιοθήκης Παραρτήματος, δηλαδή, τρία (3) τακτικά και τρία (3) αναπληρωματικά μέλη, με διετή θητεία με δυνατότητα ανανέωσης για δύο χρόνια,

- 4) λαμβάνει αποφάσεις επί θεμάτων που σχετίζονται με το άρθρο 3.2.3 του παρόντος ή εάν δεν εμπίπτουν στις αρμοδιότητές της τα προωθεί στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος.

3.2 Εφορευτικό Συμβούλιο Βιβλιοθήκης Παραρτήματος

3.2.1 Γενικά

Σε κάθε μία Βιβλιοθήκη Παράρτημα της ΒΚΠ λειτουργεί Εφορευτικό Συμβούλιο (ΕΦ.ΣΥ.), το οποίο έχει συμβουλευτικό χαρακτήρα στη λειτουργία της Βιβλιοθήκης Παραρτήματος και επικουρεί σε θέματα εκπαιδευτικά και ακαδημαϊκά.

3.2.2 Σύνθεση και συγκρότηση

Το ΕΦ.ΣΥ. κάθε Βιβλιοθήκης Παραρτήματος συγκροτείται από μέλη ΔΕΠ των Τμημάτων της οικείας Σχολής. Συγκεκριμένα, ο Κοσμήτορας κάθε Σχολής, ως μέλος της Επιτροπής Βιβλιοθήκης, αποστέλλει στους Προέδρους των Τμημάτων της οικείας Σχολής επιστολή με την οποία ζητά την εκλογή, από τη Γενική Συνέλευση εκάστου Τμήματος, δύο (2) εκπροσώπων στο Εφορευτικό Συμβούλιο της οικείας Βιβλιοθήκης Παραρτήματος, δηλαδή, ενός (1) τακτικού και ενός (1) αναπληρωματικού μέλους, με διετή θητεία με δυνατότητα ανανέωσης για δύο χρόνια. Δεν θα εξαιρούνται της εκλογής τα τρέχοντα μέλη των Εφορευτικών Συμβουλίων. Στις περιπτώσεις μονοτμηματικών Σχολών, θα εκλέγονται έξι (6) εκπρόσωποι στο Εφορευτικό Συμβούλιο της οικείας Βιβλιοθήκης Παραρτήματος, δηλαδή, τρία (3) τακτικά και τρία (3) αναπληρωματικά μέλη, με διετή θητεία με δυνατότητα ανανέωσης για δύο χρόνια (άρθρο 3.1.3 του παρόντος).

Ειδικά, οι εκπρόσωποι του Τμήματος Φαρμακευτικής συμμετέχουν στο ΕΦ.ΣΥ. τόσο του Παραρτήματος Βιβλιοθήκη της Σχολής Επιστημών Υγείας, όσο και του Παραρτήματος Βιβλιοθήκη της Σχολής Θετικών Επιστημών, καθώς η Σύγκλητος του ΕΚΠΑ, στη Συνεδρία της 26-1-2016 (αρ. Κεντρ. Πρωτ. ΕΚΠΑ 1516016898/15-02-16), αποφάσισε ομόφωνα την παραμονή της συλλογής βιβλίων του Τμήματος Φαρμακευτικής στη Βιβλιοθήκη της Σχολής Θετικών Επιστημών και την καταχώρησή τους στο κτηματολόγιο της εν λόγω Βιβλιοθήκης.

Ο Προϊστάμενος της Βιβλιοθήκης Παραρτήματος συγκαλεί τα ορισμένα μέλη του ΕΦ.ΣΥ. για την πρώτη συνεδρίαση, με αποκλειστικό θέμα ημερήσιας διάταξης την εκλογή Προέδρου του ΕΦ.ΣΥ. μεταξύ των ορισμένων μελών αυτού.

Στο ΕΦ.ΣΥ. συμμετέχει ο Προϊστάμενος της Βιβλιοθήκης Παραρτήματος ως εισηγητής, χωρίς δικαίωμα ψήφου, καθώς και ένας εκπρόσωπος από τους εργαζόμενους της Βιβλιοθήκης Παράρτημα, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Η συχνότητα των τακτικών συνεδριάσεων καθορίζεται από το ΕΦ.ΣΥ. της εκάστοτε Βιβλιοθήκης Παραρτήματος σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Παραρτήματος.

3.2.3 Αρμοδιότητες

Το Εφορευτικό Συμβούλιο:

- 1) εισηγείται και αιτείται στις αρμόδιες υπηρεσίες την προμήθεια εξοπλισμού, επιστημονικών συγγραμμάτων, περιοδικών, βάσεων δεδομένων κ.λπ.,
- 2) διεκπεραιώνει τον ετήσιο προϋπολογισμό της Βιβλιοθήκης Παραρτήματος για την κάλυψη των αναγκών
- 3) αποφασίζει για την αποδοχή ή μη δωρεών προς τη Βιβλιοθήκη Παράρτημα (άρθρο 5.3.1.3 του παρόντος),
- 4) αποφασίζει επί θεμάτων ανταλλαγής υλικού των συλλογών της με Ιδρύματα της Ελλάδας και του εξωτερικού (άρθρο 5.3.1.4 του παρόντος),



- 5) αποφασίζει επί αιτημάτων που αφορούν τον χρονικό περιορισμό πρόσβασης στο πλήρες κείμενο μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «Πέργαμος», σύμφωνα με σχετική απόφαση της Συγκλήτου (Συνεδρία της 25ης -7 - 2017, ΑΔΑ: Ψ78Λ46ΨΖ2Ν-76Β).

Άρθρο 4: Όργανα διοίκησης της ΒΚΠ

4.1 Διεύθυνση της ΒΚΠ

4.1.1 Η ΒΚΠ λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης η δε διοικητική της διάρθρωση σε επιμέρους διοικητικές μονάδες με τις αρμοδιότητες αυτών, καθορίζεται με τον Οργανισμό του ΕΚΠΑ (παράγραφος 2 του άρθρου 124, του ν. 4957/2022).

Η Διεύθυνση της ΒΚΠ μεριμνά για την εκπλήρωση της αποστολής, των στόχων και των αρμοδιοτήτων της ΒΚΠ (άρθρο 2 του παρόντος).

4.1.2 Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης της ΒΚΠ έχει τα παρακάτω καθήκοντα:

- 1) Τη διοίκηση και το συντονισμό όλου του προσωπικού της ΒΚΠ που περιλαμβάνει το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Διαχείρισης Υλικού και Προβολής και τα 9 Παραρτήματα που λειτουργούν ως Βιβλιοθήκες των Σχολών σε επίπεδο Τμήματος,
- 2) τον καθορισμό του ωραρίου λειτουργίας του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης, Διαχείρισης Υλικού και Προβολής και των Παραρτημάτων Βιβλιοθηκών Σχολών της Διεύθυνσης (άρθρο 11 του παρόντος),
- 3) την κατανομή και ανάθεση καθηκόντων στο προσωπικό της ΒΚΠ, την παρακολούθηση και τον έλεγχο υλοποίησής τους,
- 4) Τον καθορισμό του προσωπικού που απασχολείται στις εργασίες του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης, Διαχείρισης Υλικού και Προβολής, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης, Διαχείρισης Υλικού και Προβολής και τον Προϊστάμενο κάθε Παραρτήματος Βιβλιοθήκης Σχολής. Το προσωπικό αυτό θα συμμετέχει και στην εξυπηρέτηση χρηστών σε κάθε Παράρτημα Βιβλιοθήκης Σχολής με βάρδιες που θα καλύπτουν το ωράριο λειτουργίας των Παραρτημάτων (σύμφωνα με το άρθρο 11 του παρόντος).
- 5) τη συγκρότηση και τον συντονισμό ομάδων εργασίας ειδικού σκοπού,
- 6) τη σύνταξη και παρακολούθηση του στρατηγικού σχεδιασμού της ΒΚΠ, εναρμονισμένου με τη στρατηγική ανάπτυξης του Ιδρύματος,
- 7) την κατάρτιση και υλοποίηση του επιχειρησιακού και οικονομικού προγραμματισμού, μέσω περιοδικής στοχοθεσίας και παρακολούθησής αυτής,
- 8) την αξιολόγηση του προσωπικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, και τη λήψη μέτρων για τη βελτίωση των ικανοτήτων και δεξιοτήτων του, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης προγράμματος εκπαίδευσης του,
- 9) την παρακολούθηση και ενσωμάτωση της σχετικής νομοθεσίας για την τριτοβάθμια εκπαίδευση και τον χώρο των Βιβλιοθηκών,
- 10) την εισήγηση προτάσεων και σχεδίων στην Επιτροπή Βιβλιοθήκης και στα όργανα Διοίκησης του ΕΚΠΑ,
- 11) τη σύνταξη και εισήγηση πολιτικών που προάγουν το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο του ΕΚΠΑ, ιδίως στον χώρο της επιστημονικής επικοινωνίας,
- 12) τη σύνταξη και υποβολή προτάσεων έργων ανάπτυξης και έρευνας για την αναβάθμιση των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης,
- 13) τη συνεργασία με μονάδες και Διευθύνσεις του ΕΚΠΑ, καθώς επίσης και το καθ' ύλην αρμόδιο Υπουργείο για θέματα ευθύνης της Βιβλιοθήκης,
- 14) τη συμμετοχή σε εθνικά και διεθνή σχήματα συνεργασίας Βιβλιοθηκών,
- 15) τη συμμετοχή σε συναντήσεις εργασίας και εκδηλώσεις συναφείς με το αντικείμενο της Βιβλιοθηκονομίας ή/και της Επιστήμης της Πληροφόρησης,
- 16) τον έλεγχο λειτουργίας των Παραρτημάτων της Βιβλιοθήκης,
- 17) τη σύνταξη του ετήσιου απολογισμού της Βιβλιοθήκης,
- 18) την εκπροσώπηση του ΕΚΠΑ στον Σύνδεσμο Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (Σ.Ε.Α.Β.),



- 19) την εκπροσώπηση της Βιβλιοθήκης σε εθνικά και διεθνή σχήματα συνεργασίας Βιβλιοθηκών, συναντήσεις εργασίας, ημερίδες, συνέδρια και γενικότερα όπου αυτό απαιτείται.

4.2 Διοικητική διάρθρωση Διεύθυνσης ΒΚΠ

Η Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης διαρθρώνεται σε οργανικές μονάδες, ως εξής:

- 1) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Διαχείρισης Υλικού και Προβολής
- 2) Παραρτήματα της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης ΕΚΠΑ.

4.2.1 Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Διαχείρισης Υλικού και Προβολής

4.2.1.1 Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Διαχείρισης Υλικού και Προβολής είναι υπηρεσία του ΕΚΠΑ που υπάγεται στη Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης ΕΚΠΑ.

4.2.1.2 Ως αρμοδιότητες του Τμήματος ορίζονται οι ακόλουθες:

- 1) η παροχή υπηρεσιών γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης (τήρηση πρωτοκόλλου και πρακτικών, διεκπεραίωση αλληλογραφίας, επικοινωνίας και ανακοινώσεων, διαχείριση αιτημάτων από και προς τη Διεύθυνση),
- 2) η ενημέρωση των Βιβλιοθηκών των Σχολών για τις πολιτικές βελτίωσης των προσφερόμενων υπηρεσιών,
- 3) η συλλογή και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων για τη λειτουργία και τις παρεχόμενες υπηρεσίες των Τμημάτων της, με στόχο την αξιολόγηση, προβολή και βελτίωση αυτών,
- 4) η εφαρμογή συστήματος διασφάλισης ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών μέσω της εφαρμογής δεικτών αξιολόγησης Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών,
- 5) η δημιουργία και υποστήριξη δράσεων προβολής και επικοινωνίας των προσφερόμενων υπηρεσιών της ΒΚΠ με κάθε πρόσφορο μέσο, προς την ακαδημαϊκή και την ευρύτερη κοινότητα (εκδηλώσεις, εκθέσεις, σεμινάρια, ξεναγήσεις επισκεπτών κ.ά.),
- 6) η διαχείριση και ενημέρωση των ιστοτόπων των Βιβλιοθηκών των Σχολών και των λογαριασμών στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης,
- 7) η σύνταξη εκπαιδευτικού υλικού για τη χρήση υπηρεσιών Βιβλιοθήκης,
- 8) η διεκπεραίωση προαπαιτούμενων εγγράφων στο πλαίσιο της ορκωμοσίας προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδασκόντων (π.χ. έκδοση βεβαίωσης μη οφειλής βιβλίων) και η συνεργασία με τις Γραμματείες των Τμημάτων/ Σχολών για κάθε σχετικό θέμα,
- 9) η διαχείριση Γκρίζας Βιβλιογραφίας στο Ιδρυματικό Αποθετήριο «Πέργαμος»,
- 10) η υποστήριξη υπηρεσιών μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας ολοκληρωμένης διαχείρισης συγγραμμάτων «Εύδοξος» και η διαχείριση των παραγγελιών για την πρόσκτηση διδασκόμενων συγγραμμάτων προς εξυπηρέτηση των προπτυχιακών φοιτητών του Ε.Κ.Π.Α.,
- 11) η διαχείριση δωρεών και τήρηση Μητρώου Δωρητών, σύμφωνα με την πολιτική δωρεών,
- 12) η κεντρική διαχείριση των υπηρεσιών παραγγελίας άρθρων και διαδανεισμού βιβλίων,
- 13) η γραμματειακή υποστήριξη των Εφορευτικών Συμβουλίων των Βιβλιοθηκών (τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων κ.ά.),
- 14) η διοικητική μέριμνα για τη διαχείριση των διαθέσιμων πόρων της Διεύθυνσης και των Τμημάτων αυτής, συμπεριλαμβανομένων των ιδίων πόρων του Ε.Λ.Κ.Ε. που διατίθενται για την κάλυψη αναγκών της Βιβλιοθήκης,
- 15) η διαχείριση των προσκτήσεων έντυπου ή ψηφιακού υλικού, των συνδρομών σε έντυπα και ηλεκτρονικά περιοδικά, βάσεις δεδομένων και γενικότερα ηλεκτρονικές πηγές,
- 16) η διαχείριση κτηματολογίων (καταχώρηση υλικού, τριπλότυπες, αποδόσεις),
- 17) η επικοινωνία και συνεργασία με τις λοιπές οργανικές μονάδες του Ιδρύματος για την εκπλήρωση της αποστολής της Διεύθυνσης,
- 18) η μέριμνα για την εφαρμογή του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της ΒΚΠ και η υποβολή εισηγήσεων για την τροποποίησή του από την Επιτροπή Βιβλιοθήκης,
- 19) η υποστήριξη των εργασιών που πραγματοποιούνται στις Γραμματείες των Βιβλιοθηκών Σχολών
- 20) η συνεργασία με τις λοιπές οργανικές μονάδες της Διεύθυνσης,
- 21) η βιβλιοθηκονομική επεξεργασία του υλικού σύμφωνα με διεθνή επιστημονικά πρότυπα,



- 22) η προβολή στους χρήστες (φοιτητές, μέλη ΔΕΠ κλπ) των υπηρεσιών που παρέχει η Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος, τόσο σε φυσική, όσο και σε ηλεκτρονική μορφή,
- 23) οι προσκτήσεις (παραλαβή και έλεγχος παραγγελιών βιβλίων και περιοδικών, διδακτικών συγγραμμάτων, δωρεών και σπάνιου υλικού),
- 24) η επεξεργασία υλικού της ΒΚΠ στο ολοκληρωμένο σύστημα Βιβλιοθήκης (ILS: Integrated Library System) που περιλαμβάνει εργασίες, όπως ταξινόμηση, θεματική ευρετηρίαση, εισαγωγή υπερσυνδέσμων σε βιβλιογραφικές εγγραφές για πρόσβαση σε ελεύθερο ψηφιακό υλικό κ.ά.,
- 25) η υποστήριξη της συμμετοχής στην Ομάδα Καθιερωμένων Όρων Συνεργατικού Σχήματος Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών και στη Διαρκή Επιτροπή Πολιτικών Περιγραφικών Μεταδεδομένων (Επιτροπή Καταλογογράφησης) του ILSAS,
- 26) η διαχείριση συλλογών και θησαυρών του Ιδρυματικού Αποθετηρίου «Πέργαμος» (δημοσιεύσεις, ψηφιακές συλλογές),
- 27) η οργάνωση ψηφιακών συλλογών, ψηφιοποίηση και τεκμηρίωση του αντίστοιχου υλικού,
- 28) η απογραφή των συλλογών του φορέα,
- 29) η απόσυρση υλικού μέσω των προβλεπόμενων διαδικασιών καταστροφής πεπαλαιωμένου μη αναλώσιμου υλικού,
- 30) η ανάπτυξη Συλλογής Παλαιτύπων και Χειρογράφων και μέριμνα για τη συντήρηση και διάσωση έντυπου υλικού (βιβλία, περιοδικά, χάρτες, χειρόγραφα κ.ά.),
- 31) η υποβολή εισηγήσεων για ανταλλαγές υλικού,
- 32) η συλλογή και ανάλυση δεδομένων χρήσης για την εκπόνηση μελετών ανάλυσης της χρήσης του υλικού και των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης,
- 33) ο σχεδιασμός και η υποβολή εισηγήσεων για την ανάπτυξη ή παροχή νέων υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης, καθώς και η αναμόρφωση των δεικτών αξιολόγησης και των πολιτικών της Βιβλιοθήκης, όπου απαιτείται (π.χ. η Ανοικτή Επιστήμη, η αναμόρφωση των δεικτών αξιολόγησης, η αναμόρφωση πολιτικών και προγραμμάτων εκπαίδευσης και Πληροφοριακού Γραμματισμού),
- 34) η εκπόνηση βιβλιογραφικών μελετών και η εκπόνηση μελετών χρηστών για την ανάλυση της χρήσης του υλικού και των υπηρεσιών της Βιβλιοθήκης,
- 35) η εξυπηρέτηση χρηστών,
- 36) η διαρκής συνεργασία με τη Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης του ΕΚΠΑ, η οποία απαιτείται για την επίτευξη των αρμοδιοτήτων του, όπως περιγράφονται ανωτέρω στα εδάφια γ), στ), θ), ιβ), κ), κδ), κστ), κζ), κη), λβ), καθώς και όπου αλλού απαιτηθεί,
- 37) η συνεχής συνεργασία με τις υπηρεσίες του ΕΚΠΑ στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του,
- 38) κάθε άλλη αρμοδιότητα που εμπίπτει στο αντικείμενο του Τμήματος.

4.2.1.3 Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης, Διαχείρισης Υλικού και Προβολής έχει τα παρακάτω καθήκοντα:

- 1) οργανώνει, συντονίζει και εποπτεύει τις εργασίες του Τμήματος,
- 2) καθορίζει τα καθήκοντα του προσωπικού του Τμήματος,
- 3) συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης της ΒΚΠ και τον Προϊστάμενο κάθε Παραρτήματος Βιβλιοθήκης Σχολής, για τον καθορισμό του προσωπικού που θα απασχολείται στις εργασίες του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης, Διαχείρισης Υλικού και Προβολής. Το προσωπικό αυτό θα συμμετέχει και στην εξυπηρέτηση χρηστών σε κάθε Παράρτημα Βιβλιοθήκη Σχολής με βάρδιες που θα καλύπτουν το ωράριο λειτουργίας των Παραρτημάτων (σύμφωνα με το άρθρο 11 του παρόντος),
- 4) προετοιμάζει εισηγήσεις και προτάσεις για κάθε θέμα που άπτεται των αντικειμένων του Τμήματος,
- 5) διασφαλίζει την καλή συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της ΒΚΠ,
- 6) συμμετέχει σε συνεδριάσεις Εφορευτικών Συμβουλίων εάν κρίνεται απαραίτητο,
- 7) φροντίζει για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του Τμήματος.

Στο πλαίσιο των ανωτέρω ο Προϊστάμενος βρίσκεται σε διαρκή επικοινωνία και συνεργασία με τη Διεύθυνση της ΒΚΠ.

4.2.1.4 Χωροθέτηση του Τμήματος

Το Τμήμα **Διοικητικής Υποστήριξης, Διαχείρισης Υλικού και Προβολής** εδρεύει και λειτουργεί εντός του χώρου Βιβλιοθήκης Παραρτήματος, σε ορισμένο για τον σκοπό αυτό χώρο, όπου εργάζεται ο Προϊστάμενος με έναν ελάχιστο αριθμό υπαλλήλων του Τμήματος, ενώ, οι υπόλοιποι υπάλληλοι του Τμήματος εργάζονται στις Βιβλιοθήκες - Παραρτήματα.

4.2.2 Παραρτήματα της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης ΕΚΠΑ

4.2.2.1 Η Ενιαία Κεντρική Βιβλιοθήκη του ΕΚΠΑ αποτελείται από εννέα (9) παραρτήματα, τα οποία καλύπτουν τις ανάγκες των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του Πανεπιστημίου για την εύρυθμη εξυπηρέτηση των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας σύμφωνα με τη γεωγραφική διασπορά του πανεπιστημίου, το μέγεθος, τον αριθμό και το γνωστικό αντικείμενο των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων, το υπηρετούν προσωπικό και τις ανάγκες των μελών του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και των φοιτητών του Πανεπιστημίου.

4.2.2.2 Κάθε Παράρτημα Βιβλιοθήκης λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος, υπάγεται διοικητικά στη Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης ΕΚΠΑ και αποτελούν ενιαίο με αυτή σύνολο τόσο ως προς τους ανθρώπινους πόρους όσο και ως προς την πολιτική ανάπτυξης και τη διαχείριση των οικονομικών πόρων.

Ειδικότερα, η Ενιαία Κεντρική Βιβλιοθήκη αποτελείται από τα ακόλουθα 9 Παραρτήματα:

- 1) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Θεολογικής Σχολής.
- 2) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Φιλοσοφικής Σχολής.
- 3) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Νομικής Σχολής.
- 4) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Οικονομικών και Πολιτικών Επιστημών (Ο.Π.Ε.).
- 5) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Σχολής Θετικών Επιστημών (ΣΘΕ), στο οποίο ανήκει και η συλλογή βιβλίων του Τμήματος Φαρμακευτικής
- 6) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Σχολής Επιστημών Υγείας. Στην Οδοντιατρική Σχολή λειτουργεί «Σπουδαστήριο», το οποίο ιδρύθηκε το 1977 με το Π.Δ. 557/77. ΦΕΚ 184/ τεύχος Α' της 29ης Ιουνίου 1977 με τίτλο " περί Ιδρύσεως Σπουδαστηρίου, Εργαστηρίου και Κλινικής παρά τη Οδοντιατρική Σχολή του Πανεπιστημίου Αθηνών". Με τη δημοσίευση του Οργανογράμματος του ΕΚΠΑ καθώς και τη δημοσίευση του Εσωτερικού Κανονισμού, το «Σπουδαστήριο» ενσωματώνεται πλήρως διοικητικά στο Παράρτημα της Βιβλιοθήκης της Σχολής Επιστημών Υγείας και αποτελεί αναπόσπαστο Τμήμα της, διατηρώντας την κτηριακή αυτονομία του.
- 7) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Σχολής Επιστημών της Αγωγής.
- 8) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Σχολής Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού.
- 9) Παράρτημα Βιβλιοθήκης Συγκροτήματος Ευρίπου

4.2.2.3 Ως αρμοδιότητες εκάστου Παραρτήματος, ορίζονται οι ακόλουθες:

- 1) η εγγραφή νέων μελών Βιβλιοθήκης και η διαδικασία έκδοσης κάρτας μέλους,
- 2) η εξυπηρέτηση χρηστών των επιμέρους παραρτημάτων σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα πολιτική εξυπηρέτησης χρηστών,
- 3) η υποστήριξη της διαδικασίας δανεισμού,
- 4) η διεκπεραίωση των αιτημάτων διαδανεισμού βιβλίων και παραγγελίας άρθρων περιοδικών,
- 5) η υποστήριξη υπηρεσιών μέσω της ηλεκτρονικής υπηρεσίας ολοκληρωμένης διαχείρισης συγγραμμάτων «Εύδοξος» (παραλαβή επιστροφών και διανομή συγγραμμάτων).
- 6) η υλοποίηση δράσεων πληροφοριακού γραμματισμού (εκπαιδευτικά σεμινάρια για τη χρήση των Βιβλιοθηκών και των υπηρεσιών τους, με έμφαση στη χρήση ηλεκτρονικών πηγών πληροφόρησης),



- 7) η υποστήριξη υπηρεσιών προς άτομα με αναπηρία και ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες κατά τη χρήση των υπηρεσιών του παραρτήματος,
- 8) η σύνταξη βιβλιογραφιών και άλλου υποστηρικτικού υλικού σε συνεργασία με τους διδάσκοντες,
- 9) η μέριμνα για την καθημερινή ταξιθέτηση υλικού συλλογής στα ράφια,
- 10) η εποπτεία χώρων μελέτης και τερματικών,
- 11) η συνεργασία με τις λοιπές οργανικές μονάδες της Διεύθυνσης
- 12) η συμμετοχή του προσωπικού στις ομάδες εργασίας ειδικού σκοπού (Πληροφοριακής Παιδείας, Ανοικτής Επιστήμης, Επεξεργασίας Υλικού, Προβολής και Επικοινωνίας κλπ) που συγκροτεί και συντονίζει η Διεύθυνση της ΒΚΠ,
- 13) η διαρκής συνεργασία με τη Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης του ΕΚΠΑ, η οποία απαιτείται για την επίτευξη των αρμοδιοτήτων του, όπως περιγράφονται ανωτέρω στα εδάφια α), γ), δ), ια), καθώς και όπου αλλού απαιτηθεί,
- 14) κάθε άλλη αρμοδιότητα που εμπίπτει στο αντικείμενο του Παραρτήματος.

4.2.2.4 Ο Προϊστάμενος του Παραρτήματος Βιβλιοθήκης Σχολής, που λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος, έχει τα παρακάτω καθήκοντα:

- 1) εποπτεύει και συντονίζει τις εργασίες του Παραρτήματος και την εφαρμογή και υλοποίηση της κοινής πολιτικής όπως αυτή καθορίζεται από τον Εσωτερικό Κανονισμό και φροντίζει για τη συνεχή εκπαίδευση και ενημέρωση του προσωπικού σε όλα τα τεχνολογικά εργαλεία που αφορούν την καλύτερη υποστήριξη της έρευνας, εκπαίδευσης και διδασκαλίας,
- 2) καθορίζει τα καθήκοντα του προσωπικού του Παραρτήματος,
- 3) συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης της ΒΚΠ και με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης, Διαχείρισης Υλικού, για τον καθορισμό του προσωπικού που θα απασχολείται στις εργασίες του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης, Διαχείρισης Υλικού και Προβολής και ταυτόχρονα θα συμμετέχει στην εξυπηρέτηση χρηστών σε κάθε Παράρτημα Βιβλιοθήκης με βάρδιες που θα καλύπτουν το ωράριο λειτουργίας τους (σύμφωνα με το άρθρο 1.2 του παρόντος),
- 4) συντάσσει το μηνιαίο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού,
- 5) προετοιμάζει εισηγήσεις και προτάσεις για κάθε θέμα που άπτεται των αντικειμένων του Παραρτήματος,
- 6) καταγράφει τις ανάγκες σε υλικοτεχνικό εξοπλισμό, και τις διαβιβάζει στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Διαχείρισης Υλικού και Προβολής,
- 7) διοργανώνει σεμινάρια πληροφοριακής παιδείας για τους χρήστες της Βιβλιοθήκης,
- 8) υποστηρίζει τη δράση των ομάδων εργασίας ειδικού σκοπού που συγκροτεί και συντονίζει η Διεύθυνση της ΒΚΠ,
- 9) διασφαλίζει την καλή συνεργασία με τα υπόλοιπα Παραρτήματα και το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Διαχείρισης Υλικού και Προβολής της ΒΚΠ,
- 10) συμμετέχει ως εισηγητής στο ΕΦ.ΣΥ. της Βιβλιοθήκης Παραρτήματος που προΐσταται,
- 11) μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών προς τους χρήστες,
- 12) εποπτεύει τη συντήρηση, ασφάλεια και καθαριότητα του κτηρίου της Βιβλιοθήκης σε συνεργασία με τον επόπτη του κτηρίου (σε περίπτωση που είναι διαφορετικά πρόσωπα),
- 13) φροντίζει για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του Παραρτήματος.

Στο πλαίσιο των ανωτέρω ο Προϊστάμενος του Παραρτήματος βρίσκεται σε διαρκή επικοινωνία και συνεργασία με το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Διαχείρισης Υλικού και Προβολής καθώς και με τη Διεύθυνση της ΒΚΠ.

4.2.2.5 Σπουδαστήρια

Καταργείται η λειτουργία Σπουδαστηρίων στα Τμήματα των Σχολών και το υλικό τους ενσωματώνεται στο Παράρτημα - Βιβλιοθήκης Σχολής στην οποία ανήκει το Τμήμα. Σε ορισμένες περιπτώσεις δίνεται η δυνατότητα διατήρησής τους, ως αποθηκευτικοί χώροι λόγω έλλειψης χώρου του Παραρτήματος ή έως την ολοκλήρωση της διαδικασίας μεταφοράς σε νέο και μεγαλύτερο κτίριο.

Άρθρο 5: Πολιτική ανάπτυξης συλλογών, κριτήρια επιλογής υλικού, διαδικασίες προσκτήσεων και διαχείρισης υλικού

5.1 Πολιτική ανάπτυξης συλλογών

Η πολιτική ανάπτυξης και διατήρησης συλλογών της ΒΚΠ υποστηρίζει την αποστολή και προωθεί τους στόχους της Βιβλιοθήκης ως Κέντρου Πληροφόρησης. Στο πλαίσιο αυτό, ο σχεδιασμός της ανάπτυξης των συλλογών περιλαμβάνει:

- 1) την ένταξη σε αυτές υλικού πληροφόρησης, τόσο σε έντυπη όσο και σε ηλεκτρονική μορφή, το οποίο καλύπτει το σύνολο των γνωστικών αντικειμένων των Τμημάτων του Ιδρύματος για την υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών διαδικασιών.
- 2) τη λειτουργία του Ιδρυματικού Αποθετηρίου «Πέργαμος» του ΕΚΠΑ, όπως περιγράφεται αναλυτικά στο άρθρο 6 του παρόντος,
- 3) την προτροπή στα μέλη του Διδακτικού και Ερευνητικού Προσωπικού να προσφέρουν αντίτυπα του υλικού της συγγραφικής τους δραστηριότητας στις οικείες Βιβλιοθήκες Σχολής,
- 4) την ορθολογική διαχείριση των διαθέσιμων οικονομικών πόρων και την εξοικονόμηση πόρων με τη συμμετοχή σε κοινοπραξίες και συνεργατικά μοντέλα με στόχο την εξασφάλιση πρόσβασης των μελών της σε περισσότερες πηγές πληροφόρησης (π.χ. διαδανεισμός, κοινή προμήθεια ηλεκτρονικών περιοδικών και βιβλίων και βιβλιογραφικών βάσεων δεδομένων).

5.2 Κριτήρια επιλογής υλικού

Η ΒΚΠ, σύμφωνα με την πολιτική ανάπτυξης συλλογών της, αξιολογεί τις συλλογές της σε τακτά χρονικά διαστήματα, προκειμένου να διαπιστωθεί κατά πόσο αυτές πληρούν τον στόχο τους, τόσο ανά κατηγορία υλικού, όσο και ανά θεματικό αντικείμενο. Από την αξιολόγηση προκύπτουν οι ανάγκες που θα οδηγήσουν στην παραγγελία νέου υλικού, στην απόφαση αποδοχής δωρεών, στη συντήρηση ή αντικατάσταση φθαρμένου υλικού, και στη διαδικασία απόσυρσης υλικού.

Ο εμπλουτισμός των συλλογών, ανεξάρτητα από τον τρόπο πρόσκτησης του υλικού, γίνεται με βάση τα παρακάτω κριτήρια επιλογής:

- 1) τη συνάφεια με τα γνωστικά αντικείμενα των Τμημάτων των Σχολών του ΕΚΠΑ,
- 2) την ανάγκη κάλυψης ελλείψεων σε θεματικά αντικείμενα των συλλογών,
- 3) την ανάγκη επικαιροποίησης των συλλογών σύμφωνα με τις τρέχουσες εξελίξεις της επιστήμης,
- 4) σχετικά αιτήματα των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας,
- 5) την ανάγκη διαθεσιμότητας πολλαπλών αντιτύπων λόγω αυξημένης ζήτησης,
- 6) τη διαθεσιμότητα του υλικού σε συλλογή άλλης Βιβλιοθήκης της ΒΚΠ,
- 7) το κύρος και η αξιοπιστία του συγγραφέα ή/και του εκδοτικού οίκου καθώς και οι δημοσιευμένες κριτικές για την έκδοση,
- 8) τη γλώσσα,
- 9) τα ποιοτικά χαρακτηριστικά της εκτύπωσης και βιβλιοδεσίας των έντυπων τεκμηρίων και
- 10) το κόστος της προμήθειας.

Για τις ηλεκτρονικές πηγές πληροφόρησης λαμβάνονται ειδικότερα υπόψη:

- 1) ο τρόπος και το επίπεδο πρόσβασης,
- 2) ο αριθμός αδειών ταυτόχρονης χρήσης και
- 3) η δυνατότητα διαχρονικής πρόσβασης σε back files ή issues.

Για την επιλογή των περιοδικών εκδόσεων και των βάσεων δεδομένων λαμβάνονται επιπλέον υπόψη:

- 1) οι προτάσεις των Τμημάτων των Σχολών,
- 2) τα στατιστικά στοιχεία χρήσης και
- 3) η διαθεσιμότητά τους στις συλλογές του Συνδέσμου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (Σ.Ε.Α.Β.).

5.3 Διαδικασίες προσκτήσεων και διαχείρισης υλικού

5.3.1 Διαδικασίες προσκτήσεων

Η ΒΚΠ δύναται να αποκτά υλικό με:

5.3.1.1 Αγορές

Οι Βιβλιοθήκες Παραρτήματα συντάσσουν κατάλογο προτεινόμενου υλικού προς αγορά (βιβλία, περιοδικά, βάσεις δεδομένων κ.ά.), συγκεντρώνοντας προτάσεις από τα μέλη του ΕΦ.ΣΥ., τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας της οικείας Σχολής, καθώς και από το προσωπικό των Βιβλιοθηκών, σύμφωνα με την πολιτική ανάπτυξης των συλλογών της ΒΚΠ και τα κριτήρια επιλογής υλικού που αναφέρονται αντίστοιχα στα άρθρα 5.1 και 5.2 του παρόντος. Όλες οι προτάσεις ελέγχονται για τυχόν επικαλύψεις με τις λοιπές Βιβλιοθήκες Παραρτήματα, οι οποίες συνεκτιμώνται. Οι προτάσεις κατατίθενται προς αξιολόγηση στο ΕΦ.ΣΥ. της εκάστοτε Βιβλιοθήκης Παραρτήματος.

5.3.1.2 Συμμετοχή σε κοινοπραξίες ή σε συνεργατικά μοντέλα

Η ΒΚΠ του ΕΚΠΑ ως μέλος του Συνδέσμου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (Σ.Ε.Α.Β.) από την αρχή της λειτουργίας του, συμμετέχει στις δραστηριότητες και έχει πρόσβαση στις υπηρεσίες που προσφέρει, με προεξέχουσα την υπηρεσία ηλεκτρονικών πηγών του Σ.Ε.Α.Β.

5.3.1.3 Δωρεές

Η ΒΚΠ του ΕΚΠΑ ενθαρρύνει τη δωρεά προς τις Βιβλιοθήκες της κάθε είδους υλικού σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή για τον εμπλουτισμό των συλλογών τους, καθώς επίσης εξοπλισμού και επίπλων, στοχεύοντας στη βελτίωση και ανάπτυξη των προσφερόμενων υπηρεσιών τους.

5.3.1.3.1 Κριτήρια αξιολόγησης και προϋποθέσεις αποδοχής

5.3.1.3.1.α Κριτήρια αξιολόγησης

Η αξιολόγηση δωρεών υλικού σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή προς τα Παραρτήματα της ΒΚΠ γίνεται σύμφωνα με τη γενικότερη πολιτική ανάπτυξης των συλλογών και με βάση τα κάτωθι βασικά κριτήρια που λαμβάνονται συνδυαστικά υπόψη:

- 1) την ιστορική αξία, τη σπανιότητα και τη σπουδαιότητα του υλικού,
- 2) τη συνάφεια του υλικού με τις θεματικές επιστημονικές κατηγορίες που καλύπτει η Βιβλιοθήκη,
- 3) τη φυσική κατάσταση της δωρεάς,
- 4) τη συμπλήρωση ελλείψεων της Βιβλιοθήκης (π.χ. περιοδικών εκδόσεων ή σειρών),
- 5) την τυχόν αναγκαιότητα ύπαρξης πολλαπλών αντιτύπων, λόγω της συχνής τους χρήσης,
- 6) το κόστος συντήρησης και αποθήκευσης και
- 7) την ύπαρξη επαρκούς χώρου για την τοποθέτηση του υλικού.

Περαιτέρω, στην περίπτωση υλικού σε ηλεκτρονική μορφή, εκτός από τα παραπάνω κριτήρια, θα πρέπει η Βιβλιοθήκη να είναι σε θέση να συντηρήσει τον τεχνολογικό εξοπλισμό που απαιτείται για την αναπαραγωγή του.

Δε γίνονται δεκτές δωρεές οι οποίες περιέχουν:

- 1) Υλικό που είναι ελεύθερα διαθέσιμο στο διαδίκτυο
- 2) Υλικό που προέρχεται από φροντιστήρια
- 3) Φωτοτυπημένο υλικό

5.3.1.3.1.β Προϋποθέσεις αποδοχής

Στην περίπτωση αποδοχής της δωρεάς, τα τεκμήρια παραδίδονται στη Βιβλιοθήκη με ευθύνη του δωρητή.

Ο δωρητής συμπληρώνει αίτηση με τα στοιχεία του στην οποία επισυνάπτεται κατάλογος του υλικού της δωρεάς, για την τήρηση Μητρώου Δωρητών της Βιβλιοθήκης. Ο δωρητής ενημερώνεται και δεσμεύεται ενυπόγραφα ότι δεν γίνονται αποδεκτοί από τη Βιβλιοθήκη όροι που αφορούν τη βιβλιοδεσία, την ειδική τοποθέτηση, ταξινόμηση, καταλογογράφηση ή μελλοντική χρήση της δωρεάς. Επιπλέον, ο δωρητής αποποιείται κάθε δικαίωμα επί του δωρηθέντος υλικού το οποίο εφεξής αποτελεί ιδιοκτησία της δωρεοδόχου Βιβλιοθήκης. Ο δωρητής δηλώνει εάν επιθυμεί την αναγραφή και εμφάνιση του ονόματός του στον δημόσιο κατάλογο για κάθε τεκμήριο της δωρεάς του.

Στην περίπτωση μερικής ή ολικής απόρριψης της δωρεάς ο δωρητής δηλώνει εάν επιθυμεί τη δωρεάν διάθεση του υλικού από τη Βιβλιοθήκη κατά την κρίση του Εφορευτικού της Συμβουλίου σε άλλες Βιβλιοθήκες ή οργανισμούς, μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας κ.ά. Το υλικό αυτό παραλαμβάνεται από τους ενδιαφερόμενους από τον χώρο της Βιβλιοθήκης, με καταγραφή των στοιχείων τους στην εγγραφή της δωρεάς στο Μητρώο Δωρητών της Βιβλιοθήκης.

5.3.1.3.2 Διαδικασία αξιολόγησης δωρεών

Ο ενδιαφερόμενος δωρητής αποστέλλει στη Βιβλιοθήκη που επιθυμεί, κατάλογο συνοπτικής περιγραφής του υλικού προς δωρεά (τύπος, τίτλος, συγγραφέας και έτος έκδοσης κάθε τεκμηρίου, αριθμός τεκμηρίων και φυσική κατάσταση) και η Βιβλιοθήκη τον ενημερώνει για την πολιτική αποδοχής δωρεών. Στην περίπτωση μικρής κλίμακας δωρεάς (έως 5 τεκμηρίων) ο ενδιαφερόμενος δωρητής μπορεί να προσκομίσει το υλικό προς δωρεά στη Βιβλιοθήκη. Η Βιβλιοθήκη αξιολογεί την εκάστοτε δωρεά, σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 5.3.1.3.1.α του παρόντος, και εισηγείται στο οικείο ΕΦ.ΣΥ. την αποδοχή ή μη της δωρεάς. Εφόσον η δωρεά γίνει αποδεκτή από το ΕΦ.ΣΥ., συντάσσεται κατάλογος ο οποίος διαβιβάζεται στον Πρύτανη του ΕΚΠΑ. Ο Πρύτανης με πράξη αποφασίζει την αποδοχή της δωρεάς και ακολουθεί η εγγραφή του υλικού στο κτηματολόγιο της Βιβλιοθήκης. Η αποδοχή της δωρεάς ολοκληρώνεται με την πλήρη ένταξή της στη συλλογή της Βιβλιοθήκης. Η Βιβλιοθήκη αποστέλλει ευχαριστήρια επιστολή στους δωρητές.

Η Βιβλιοθήκη τηρεί Μητρώο Δωρητών το οποίο περιλαμβάνει τα στοιχεία του δωρητή, τη χρονολογία, το ιστορικό απόκτησής της δωρεάς, το μέγεθος, την περίοδο που καλύπτει και τις μορφές υλικού που περιλαμβάνει (αρχαιολογικό υλικό, περιοδικά, παλαιύτα, οπτικοακουστικό υλικό κ.ά.), πληροφορίες για τη θέση της συλλογής και την ενδεχόμενη μετακίνησή της μέσα στη Βιβλιοθήκη. Η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα της επαναξιολόγησης και επανεκτίμησης των δωρεών.

5.3.1.4 Ανταλλαγές

Η ΒΚΠ του ΕΚΠΑ υποστηρίζει την ανταλλαγή υλικού των συλλογών της με Ιδρύματα της Ελλάδας και του εξωτερικού.

Κάθε Παράρτημα της ΒΚΠ δύναται να σχεδιάζει και να πραγματοποιεί ανταλλαγές, είτε από πολλαπλά αντίτυπα, είτε από τις εκδόσεις του Ιδρύματος, προκειμένου να αποκτήσει εκδόσεις που δεν υπάρχουν στις συλλογές της και θεωρούνται σημαντικές. Η έγκριση των ανταλλαγών γίνεται από το ΕΦ.ΣΥ. Βιβλιοθήκης.

5.3.1.5 Νέα Αποκτήματα

Στόχος της ΒΚΠ είναι να γνωστοποιούνται σε τακτά χρονικά διαστήματα όλα τα νέα αποκτήματα των συλλογών της, στα οποία μπορεί να έχει πρόσβαση κάθε χρήστης.

Για το λόγο αυτό, αναρτώνται ενημερωτικά δελτία στον ιστότοπο της ΒΚΠ με παράθεση του υλικού με χρονολογική σειρά απόκτησης, ξεκινώντας από το πιο πρόσφατο, και παράλληλα ενημερώνονται τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης της ΒΚΠ.

5.3.2 Διαδικασίες διαχείρισης υλικού

5.3.2.1 Πολιτική επεξεργασίας υλικού

Η πολιτική βιβλιοθηκονομικής επεξεργασίας του υλικού στις Βιβλιοθήκες της ΒΚΠ είναι κοινή και βασίζεται σε διεθνή επιστημονικά πρότυπα, όπως αυτά εξελίσσονται, τα οποία εφαρμόζονται ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες του υλικού της κάθε Βιβλιοθήκης Παραρτήματος. Οδηγίες των κοινοπραξιών και των συνεργατικών σχημάτων στα οποία συμμετέχει ενεργά η ΒΚΠ του ΕΚΠΑ λαμβάνονται επιπλέον υπόψη.

Τα βιβλιογραφικά στοιχεία του υλικού που καταχωρείται στο ολοκληρωμένο σύστημα Βιβλιοθήκης (Integrated Library System: ILS) είναι ελεύθερα προσπελάσιμα στον ενιαίο ηλεκτρονικό Ανοιχτό Κατάλογο Δημόσιας Πρόσβασης (OPAC: Online Public Access Catalogue) μέσω του διαδικτύου.

Η ΒΚΠ του ΕΚΠΑ συμμετέχει στην Ομάδα Καθιερωμένων Όρων και στην Επιτροπή Καταλογογράφησης του Ενιαίου Ολοκληρωμένου Συστήματος Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (ΕΟΣΑΒ) / Integrated Library System as a Service (ILSaS).

5.3.2.2 Απογραφή τεκμηρίων

Σε κάθε Παράρτημα της ΒΚΠ διενεργείται κάθε δύο χρόνια απογραφή των τεκμηρίων της συλλογής της, ώστε να εντοπίζεται το υλικό που έχει υποστεί φθορές ή χαθεί. Ανάλογα με τους διαθέσιμους οικονομικούς πόρους θα δρομολογείται η συντήρηση και αποκατάσταση φθαρμένου υλικού με βιβλιοδεσία και άλλες σύγχρονες μεθόδους ή η αντικατάστασή του μετά από συγκριτική εκτίμηση του κόστους καθώς και η αντικατάσταση απολεσθέντων τεκμηρίων. Μετά την απογραφή θα ακολουθεί η απαιτούμενη ενημέρωση του ηλεκτρονικού καταλόγου της ΒΚΠ.

5.3.2.3 Απόσυρση τεκμηρίων

Σε κάθε Παράρτημα της ΒΚΠ είναι δυνατή η απόσυρση τεκμηρίων για την αναβάθμιση της συλλογής και την αποτελεσματικότερη χρήση της στους διατιθέμενους χώρους. Για την απόσυρση του υλικού λαμβάνονται υπόψη η εξέλιξη της επιστήμης στο αντικείμενο που πραγματεύεται το τεκμήριο και το καθιστά παρωχημένο, η ένταξη στη συλλογή νεότερων εκδόσεων με επικαιροποιημένο περιεχόμενο, η ύπαρξη πολλαπλών αντιτύπων συγγραμμάτων που έχουν αποσυρθεί από τα προγράμματα σπουδών με τη διατήρηση, κατά περίπτωση, ορισμένου αριθμού αντιτύπων στη συλλογή, η φυσική κατάσταση του υλικού.

Το υλικό που αποσύρεται αποθηκεύεται σε ειδικούς χώρους, ή διατίθεται σε άλλο Παράρτημα της ΒΚΠ ή δωρίζεται σε μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και σε άλλες Βιβλιοθήκες και οργανισμούς (τα έξοδα αποστολής βαρύνουν τους υποψήφιους δωρεοδόχους) ή, εφόσον δεν βρεθεί άλλος τρόπος αξιοποίησής του, οδηγείται σε ανακύκλωση, μετά από αιτιολογημένη έκθεση που εκπονεί η Βιβλιοθήκη, σύμφωνα με τις διαδικασίες που ορίζει κάθε φορά η ισχύουσα νομοθεσία, αλλά και οι κανονισμοί του Ιδρύματος.

Άρθρο 6: «Πέργαμος»: Ιδρυματικό Αποθετήριο / Ψηφιακή Βιβλιοθήκη του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (ΕΚΠΑ)

6.1 Γενικά

Η «Πέργαμος» αποτελεί την Ενιαία Πλατφόρμα Ιδρυματικού Αποθετηρίου / Ψηφιακής Βιβλιοθήκης και Ανοικτής Επιστήμης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (ΕΚΠΑ). Η «Πέργαμος» λειτουργεί υπό την εποπτεία της Διεύθυνσης Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης. Η πολιτική που ακολουθεί καθορίζεται σε επίπεδο Συγκλήτου κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης της ΒΚΠ προς τη Διοίκηση του ΕΚΠΑ.

6.2 Σκοπός

Σκοπός της «Περγάμου» είναι αφενός η τεκμηρίωση, διατήρηση και ανάδειξη ετερογενών ψηφιακών συλλογών, οι οποίες ανήκουν στο ΕΚΠΑ και αφετέρου η συστηματική συγκέντρωση, οργάνωση, διαχείριση, διατήρηση και προβολή του παραγόμενου υλικού που προκύπτει από την επιστημονική και πνευματική δραστηριότητα της ακαδημαϊκής κοινότητας του ΕΚΠΑ. Η «Πέργαμος» απευθύνεται πρωταρχικά στην ακαδημαϊκή κοινότητα του ΕΚΠΑ, αλλά ταυτόχρονα και στην ευρύτερη ελληνική και διεθνή επιστημονική, ακαδημαϊκή και ερευνητική κοινότητα.

6.3 Περιεχόμενο και προϋποθέσεις ένταξης υλικού

6.3.1 Περιεχόμενο

Το υλικό το οποίο περιλαμβάνεται ή μπορεί να ενταχθεί στην «Πέργαμο» είναι:

- 1) ψηφιακές συλλογές εκπαιδευτικής και πολιτιστικής αξίας για την ακαδημαϊκή κοινότητα,
- 2) πτυχιακές και διπλωματικές εργασίες, διδακτορικές διατριβές (Γκρίζα Βιβλιογραφία),
- 3) σπάνιο ψηφιοποιημένο υλικό το οποίο ανήκει στη ΒΚΠ ή σε άλλες οργανωτικές μονάδες του ΕΚΠΑ (π.χ. αποδελτιωμένες παλαιές περιοδικές εκδόσεις, βιβλία, άρθρα τιμητικών τόμων, πρακτικά συνεδρίων του ΕΚΠΑ),
- 4) αρχεία και ιδιωτικές αρχειακές συλλογές, σε συμμόρφωση προς τους εκάστοτε προβλεπόμενους καταστατικούς περιορισμούς τους,
- 5) εκπαιδευτικό υλικό για άτομα με αναπηρία (ΑμεΑ),
- 6) επιστημονικές δημοσιεύσεις και άλλο ερευνητικό υλικό.

Το περιεχόμενο της «Περγάμου» ανανεώνεται διαρκώς με μέριμνα της ΒΚΠ και των διαχειριστών των προσφερόμενων ψηφιακών συλλογών, ενώ η θεματολογία του είναι ευρεία και συναφής με όλα τα γνωστικά αντικείμενα των Σχολών του ΕΚΠΑ.

6.3.2 Προϋποθέσεις ένταξης υλικού

Η ένταξη υλικού στην «Πέργαμο» προϋποθέτει:

- 1) τον επιστημονικό, ερευνητικό, εκπαιδευτικό, αρχειακό ή πολιτιστικό χαρακτήρα αυτού,
- 2) στην περίπτωση επιστημονικών δημοσιεύσεων και άλλου ερευνητικού υλικού, αυτά να αποτελούν προϊόν της επιστημονικής και πνευματικής δραστηριότητας μελών της ακαδημαϊκής

κοινότητας του ΕΚΠΑ, είτε εξ ολοκλήρου είτε με συμμετοχή ενός κατ' ελάχιστον μέλους αυτής στην παραγωγή τους,

- 3) νεότερες εκδόσεις εργασιών δεν αντικαθιστούν παλαιότερες εκδόσεις τους, αλλά κατατίθενται ως ξεχωριστά τεκμήρια με σχετική επισήμανση,
- 4) η μορφή του υλικού να είναι σύμφωνη με τις τεχνικές προδιαγραφές κατάθεσης,
- 5) το υλικό να μην αποτελεί προϊόν λογοκλοπής ή να παραβιάζει δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας.

Η επίσημη γλώσσα της περιγραφής και των μεταδεδομένων των τεκμηρίων στην «Πέργαμο» είναι η ελληνική, ενώ υπάρχει και η δυνατότητα καταχώρησης αυτών και στην αγγλική (κατά κύριο λόγο) ή σε άλλη γλώσσα.

6.4 Διαδικασίες και πολιτική κατάθεσης

6.4.1 Η κατάθεση τεκμηρίων στις συλλογές Γκρίζας Βιβλιογραφίας και Επιστημονικών Δημοσιεύσεων στην «Πέργαμο» αποτελεί δικαίωμα ή/και υποχρέωση αποκλειστικά των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας του ΕΚΠΑ, οι οποίοι φέρουν και την αποκλειστική ευθύνη για την εγκυρότητα και την αυθεντικότητα αυτών.

6.4.2 Η κατάθεση τεκμηρίων γίνεται είτε μέσω αυτο-απόθεσης, είτε από εξουσιοδοτημένο προσωπικό της ΒΚΠ.

6.4.3 Η πολιτική κατάθεσης της «Γκρίζας Βιβλιογραφίας» και των επιστημονικών δημοσιεύσεων όλων των μελών του ΕΚΠΑ ισχύει όπως διαμορφώθηκε με απόφαση της Συγκλήτου του ΕΚΠΑ (Συνεδρίαση 22ας-9-2016 / Αρ. Κεντρικού Πρωτ.: 1617006790 και 29ης-11-2016 / Αρ. Κεντρικού Πρ.: 1617011856), όπως αυτή τροποποιήθηκε με νέα απόφαση της Συγκλήτου της 25ης -7 -2017 (Αρ. Κεντρικού Πρωτ.: 1718001307, ΑΔΑ: Ψ78Λ46ΨΖ2Ν-76Β) και δύναται να τροποποιείται με απόφαση της Συγκλήτου μετά από εισήγηση της Επιτροπής Βιβλιοθήκης.

6.4.4 Κατά την κατάθεση υλικού στην «Πέργαμο» οι δημιουργοί οφείλουν (κατά περίπτωση) να υποβάλλουν βεβαίωση επιτυχούς διεκπεραίωσης καθώς και δήλωση αποδοχής των όρων που διέπουν την αντίστοιχη κατάθεση υλικού.

6.4.5 Τα τεκμήρια που κατατίθενται στην «Πέργαμο» διατηρούνται σε αυτή ακόμα και μετά την αποχώρηση του/των δημιουργών τους από το ΕΚΠΑ.

6.5 Πολιτική πρόσβασης

6.5.1 Το υλικό της πλατφόρμας διατίθεται κατά κύριο λόγο ελεύθερα στο ευρύ κοινό, δεδομένου ότι η «Πέργαμος» υιοθετεί πολιτικές ανοικτής πρόσβασης. Σε ορισμένα τεκμήρια υπάρχει περιορισμός της πρόσβασης για διάφορους λόγους, όπως σε υλικό που υπόκειται σε περιορισμούς περί αρχαιικού χαρακτήρα και πνευματικών δικαιωμάτων, υλικό του οποίου ο/η δημιουργός έχει ζητήσει επιβολή χωρικών ή χρονικών περιορισμών κ.ά.. Τα μεταδεδομένα τεκμηρίωσης κάθε εγγραφής της «Περγάμου» είναι ανοιχτά σε όλους, μέσω του ιστοτόπου της, ανεξάρτητα από τους κανόνες πρόσβασης στο ψηφιακό περιεχόμενο.

6.5.2 Παρά την ύπαρξη ορισμένων δυνατοτήτων χρονικού και χωροταξικού περιορισμού στην πρόσβαση του πλήρους κειμένου των μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών, το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών υποστηρίζει και ενθαρρύνει την επιλογή της ελεύθερης και απρόσκοπτης πρόσβασης στο περιεχόμενο των εργασιών αυτών, λαμβάνοντας υπόψη το Ψήφισμα της 71ης Συνόδου Πρυτάνεων και Προέδρων Δ.Ε. των Ελληνικών Πανεπιστημίων, τη Διακήρυξη του Βερολίνου για την Ανοικτή Πρόσβαση στη Γνώση των Θετικών και Ανθρωπιστικών Επιστημών, τη Διακήρυξη της Βουδαπέστης για την Ανοικτή Πρόσβαση.

6.5.3 Η πρόσβαση στο υλικό (ψηφιακό ή μη) που περιέχεται στην «Πέργαμο» και η οποιαδήποτε χρήση του (εκτύπωση, αποθήκευση, αντιγραφή, ανάρτηση σε κοινωνικά δίκτυα, κλπ.) επιτρέπεται αποκλειστικά για εκπαιδευτικούς, ερευνητικούς και ιδιωτικούς, αλλά όχι για εμπορικούς σκοπούς, εάν δεν αναφέρεται ρητά κάτι διαφορετικό.

6.5.4 Κατά την αναπαραγωγή τεκμηρίων που έχουν κατατεθεί στην «Πέργαμο» για ιδιωτική χρήση, ερευνητικούς και εκπαιδευτικούς σκοπούς θα πρέπει να υπάρχει ρητή αναφορά στην προέλευση του

υλικού, συνοδευόμενη από τη μόνιμη ηλεκτρονική του διεύθυνση (Permalink ή Persistent URL), και στον/στην δημιουργό της πρωτότυπης καταχώρησης/ανάρτησης.

6.6 Ζητήματα πνευματικής ιδιοκτησίας

6.6.1 Τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας των τεκμηρίων που κατατίθενται μέσω αυτό-απόθεσης στην «Πέργαμο», ανήκουν στον/στην/στους συγγραφέα/εις ή σε τρίτα πρόσωπα εφόσον έχουν παραχωρηθεί από τον/την/τους συγγραφέα/εις.

6.6.2 Η κατάθεση τεκμηρίων «Γκρίζας Βιβλιογραφίας» μέσω αυτό-απόθεσης περιλαμβάνει ρητή αποδοχή των όρων κατάθεσης, καθώς και δήλωση από τον συγγραφέα, με την οποία καθορίζει την άδεια πρόσβασης στο ψηφιακό υλικό, ενδεχόμενους περιορισμούς πρόσβασης και, επιπλέον, παραχωρεί στη ΒΚΠ του ΕΚΠΑ τη μη αποκλειστική άδεια διάθεσης της εγκριθείσας εργασίας/διατριβής μέσω του διαδικτύου. Στην περίπτωση εργασιών με περισσότερους του ενός συγγραφείς, αυτός/ή που κάνει την κατάθεση δηλώνει ότι έχει την άδεια και τη συναίνεση των υπολοίπων συγγραφέων ώστε να προβεί στην κατάθεση και να αποδεχτεί τους όρους αυτής.

6.6.3 Η ΒΚΠ διατηρεί το δικαίωμα να δημιουργεί και διατηρεί ένα ή περισσότερα αντίγραφα τεκμηρίων της «Γκρίζας Βιβλιογραφίας», χωρίς να αλλοιώνει το περιεχόμενό τους, καθώς και να τα μεταφέρει σε άλλο μέσο για λόγους συντήρησης ή ασφάλειας. Για λόγους διατήρησης μπορεί να απαιτείται η αναπαραγωγή του περιεχομένου σε διαφορετικές μορφές, για να διασφαλιστεί η μελλοντική προσβασιμότητα.

6.6.4 Κάθε δημιουργός τεκμηρίου φέρει την αποκλειστική ευθύνη της μη σύγκρουσης η παραβίασης δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας τρίτων. Στο πλαίσιο αυτό, κάθε δημιουργός τεκμηρίου υπό δημοσίευση ή δημοσιευμένου τεκμηρίου σε περιοδικά, οφείλει πριν την κατάθεση να ελέγχει το καθεστώς των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας του τεκμηρίου με βάση την πολιτική που ακολουθεί κάθε περιοδικό/εκδότης.

6.6.5 Η ΒΚΠ του ΕΚΠΑ δε φέρει καμία ευθύνη, άμεση ή έμμεση, για το περιεχόμενο των τεκμηρίων που κατατίθενται στην «Πέργαμο» μέσω αυτό-απόθεσης από τους δημιουργούς τους, όσον αφορά την εκκαθάριση των πνευματικών δικαιωμάτων του περιεχομένου των τεκμηρίων και ζητήματα προσβολής πνευματικών δικαιωμάτων τρίτων.

6.6.6 Η κατάθεση τεκμηρίων μέσω αυτό-απόθεσης στην «Πέργαμο» δεν απαγορεύει στον/στην/στους συγγραφέα/εις τη μελλοντική δημοσίευσή τους με την ίδια ή με διαφορετική μορφή, υπό τις προϋποθέσεις περί πνευματικών δικαιωμάτων και ζητημάτων λογοκλοπής που μπορεί να εγείρονται από τον εκδότη όπου γίνεται η νέα δημοσίευση.

6.7 Διαχείριση προσωπικών δεδομένων

Προσωπικά δεδομένα όπως π.χ. ονοματεπώνυμο συγγραφέων/συντελεστών που εισάγονται στην πλατφόρμα στο πλαίσιο αυτο-απόθεσης ή τεκμηρίωσης υλικού, χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για την ορθή διασύνδεση του ψηφιακού αντικειμένου με τους/τις δημιουργούς και συντελεστές του ή με τη δυνατότητα επικοινωνίας της ΒΚΠ μαζί τους εάν παραστεί ανάγκη. Επιπλέον αναφορές σε άτομα, στο πλαίσιο συμπλήρωσης των μεταδεδομένων τεκμηρίωσης υλικού, έχουν άμεση σχέση διασύνδεσης με το φυσικό τεκμήριο και την ιστορική / πολιτιστική / ερευνητική του αξία. Μόνο μεταδεδομένα διασύνδεσης ευρετηριάζονται και παρέχονται από την Πέργαμο στο διαδίκτυο (και κατ' επέκταση καθίστανται ορατά και σε παντός είδους συσσωρευτές περιεχομένου και μηχανές αναζήτησης).

Η διαχείριση προσωπικών δεδομένων που εισάγονται στην «Πέργαμο» ακολουθεί την πολιτική του ΕΚΠΑ για την προστασία των προσωπικών δεδομένων, η οποία συμμορφώνεται με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 και την ελληνική νομοθεσία κατ' επέκταση.

6.8 Υπηρεσίες

Η «Πέργαμος» προσφέρει πλήθος υπηρεσιών για αποδοτικότερη πρόσβαση στο υλικό και ευκολότερη διαχείρισή του ανάλογα με τις ανάγκες του επισκέπτη.

6.8.1 Υπηρεσίες διαθέσιμες προς όλους

α) Αναζήτηση υλικού

β) Ανάκτηση και εμφάνιση υλικού

γ) Χρήση και εξαγωγή αποτελεσμάτων

6.8.2 Υπηρεσίες προς τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του ΕΚΠΑ

Πρόκειται για προσωποποιημένες υπηρεσίες που παρέχονται με σύνδεση του χρήστη στην πλατφόρμα της «Περγάμου» μέσω της Κεντρικής Υπηρεσίας Διαπίστευσης Χρηστών του ΕΚΠΑ. Περιλαμβάνονται οι εξής υπηρεσίες:

- 1) Προφίλ ερευνητή
Στην περίπτωση που ένα μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας του ΕΚΠΑ έχει καταθέσει στην «Πέργαμο» μέσω αυτο-απόθεσης είτε τη διδακτορική του/της διατριβή ή κάποια επιστημονική δημοσίευση ή σύνολο ερευνητικών δεδομένων, τότε το σύστημα έχει τη δυνατότητα να παράγει αυτόματα το ερευνητικό προφίλ του χρήστη στο οποίο μπορεί να ορίσει και να συνδέσει τα επιστημονικά του αναγνωριστικά (ORCID, Google Scholar, Scopus, Web of Science).
- 2) Επιστημονικές Δημοσιεύσεις
Αφορά την απόθεση επιστημονικών δημοσιεύσεων (π.χ. άρθρο σε περιοδικό, βιβλίο, κ.λπ.), τεχνικών αναφορών, εργασιών εν εξελίξει (pre-print).
- 3) Ερευνητικά δεδομένα
Αφορά την απόθεση και διαχείριση συνόλων ερευνητικών δεδομένων.
- 4) Ηλεκτρονική κατάθεση
Αφορά την κατάθεση πτυχιακών και διπλωματικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών (Γκρίζας Βιβλιογραφίας).
- 5) Αγαπημένα
Εμφανίζονται συγκεντρωμένα τα τεκμήρια της πλατφόρμας που ο χρήστης έχει επιλέξει ως αγαπημένα.
- 6) Αποθηκευμένες Αναζητήσεις
Εμφανίζονται οι αποθηκευμένες αναζητήσεις του χρήστη στην πλατφόρμα.
Οι υπηρεσίες δεν είναι κοινές για όλους αλλά λαμβάνουν προσωποποιημένο χαρακτήρα, ανάλογα με το προφίλ του χρήστη ο οποίος συνδέεται στην πλατφόρμα, με αποτέλεσμα η διαχείριση του υλικού να είναι πιο εύλικτη και περισσότερο στοχευμένη στις ανάγκες του πιστοποιημένου χρήστη.

Άρθρο 7: Πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικής εκδοτικής (e-Publishing ή εν συντομία e-Pub) της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ**7.1 Γενικά**

Το πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικής εκδοτικής (e-Publishing ή εν συντομία e-Pub) της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης (ΒΚΠ) του ΕΚΠΑ, λειτουργεί σύμφωνα με απόφαση της Συγκλήτου της Συνεδρίας 13-6-2017 (ΑΔΑ 6ΟΚΟ46ΨΖ2Ν-455). Το σύστημα, παρέχει την πλατφόρμα φιλοξενίας (βασισμένη στο λογισμικό ανοιχτού κώδικα OJS), για επιστημονικά περιοδικά σε ψηφιακή μορφή, τα οποία παράγει, εκδίδει ή επιμελείται το ΕΚΠΑ (ή κάποια μονάδα του) και επιπλέον, υποστηρίζει την ηλεκτρονική έκδοση των περιοδικών αυτών σε όλο το φάσμα της εκδοτικής διαδικασίας.

7.2 Πολιτική ένταξης

Η ένταξη ενός περιοδικού στο σύστημα ηλεκτρονικής έκδοσης περιοδικών της ΒΚΠ ΕΚΠΑ, πραγματοποιείται κατόπιν σχετικού υπογεγραμμένου αιτήματος του/των υπεύθυνου/υπευθύνων έκδοσης προς τη Διεύθυνση Βιβλιοθήκης. Το σχετικό έντυπο είναι διαθέσιμο στον ιστότοπο της πλατφόρμας (<https://epub.lib.uoa.gr/>).

Τα κριτήρια αποδοχής ενός αιτήματος για την ένταξη περιοδικού στην υπηρεσία περιγράφονται στην «Πολιτική για το σύστημα ηλεκτρονικής εκδοτικής (e-Publishing) της ΒΚΠ ΕΚΠΑ» που αποτελεί Παράρτημα του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας της ΒΚΠ (Παράρτημα Α' του παρόντος) και αναπόσπαστο τμήμα αυτού.

7.3 Πολιτική πρόσβασης

Η πλατφόρμα φιλοξενίας του πληροφοριακού συστήματος ηλεκτρονικής εκδοτικής της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ είναι βασισμένη στο λογισμικό ανοιχτού κώδικά OJS και προάγει την πλήρως ανοιχτή πρόσβαση σε όλο το ψηφιακό περιεχόμενο των φιλοξενούμενων περιοδικών.

Άρθρο 8 : Χρήστες και υπηρεσίες

8.1 Χρήστες

Δυνατότητα χρήσης της ΒΚΠ έχουν:

- 1) μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του ΕΚΠΑ,
- 2) μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας των υπολοίπων ΑΕΙ και ερευνητικών κέντρων.
- 3) μέλη της ευρύτερης εκπαιδευτικής και επιστημονικής κοινότητας.
- 4) άλλοι επισκέπτες

8.1.1 Μέλη της ΒΚΠ

8.1.1.1 Ως μέλη της ΒΚΠ μπορούν να εγγραφούν:

- 1) τα μέλη του Διδακτικού, Ερευνητικού, Διοικητικού και λοιπού προσωπικού του ΕΚΠΑ.
- 2) οι προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί φοιτητές και υποψήφιοι διδάκτορες των Σχολών του ΕΚΠΑ,
- 3) οι φοιτητές προγραμμάτων ανταλλαγής (Erasmus κλπ.) των Σχολών του ΕΚΠΑ.
- 4) οι μεταπτυχιακοί φοιτητές Διϋδρυματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.), καθώς και υποψήφιοι διδάκτορες, στα οποία μετέχει το ΕΚΠΑ (με έδρα σε άλλο Πανεπιστήμιο) (υπό προϋποθέσεις, όπως περιγράφονται στον Κανονισμό Δανεισμού που αποτελεί το Παράρτημα Β' του παρόντος) καθώς και
- 5) οι κάτοχοι διδακτορικού τίτλου σπουδών του ΕΚΠΑ, για χρονικό διάστημα έως και πέντε (5) ετών μετά την ολοκλήρωση της διδακτορικής τους διατριβής (παράγραφος 3 του άρθρου 40, του Ν.4485/2017).

8.1.1.2 Εγγραφή μελών

8.1.1.2.1 Η εγγραφή των μελών γίνεται αποκλειστικά στη Βιβλιοθήκη της Σχολής στην οποία διδάσκουν/φοιτούν και είναι απαραίτητη για τη χρήση ορισμένων εκ των υπηρεσιών της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ. Οι κάτοχοι διδακτορικού τίτλου σπουδών του ΕΚΠΑ μπορούν να εγγράφονται στο οικείο Παράρτημα Βιβλιοθήκη της Σχολής από όπου έλαβαν τον διδακτορικό τίτλο σπουδών για χρονικό διάστημα πέντε (5) ετών μετά την ολοκλήρωση της διδακτορικής τους διατριβής (παράγραφος 3 του άρθρου 40, του Ν.4485/2017). Το διοικητικό προσωπικό του ΕΚΠΑ μπορεί να επιλέξει σε ποιο Παράρτημα Βιβλιοθήκη επιθυμεί να εγγραφεί. Μεταπτυχιακοί φοιτητές Διϋδρυματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.) στα οποία μετέχει το ΕΚΠΑ, καθώς και υποψήφιοι διδάκτορες αντίστοιχων προγραμμάτων, εγγράφονται σε Βιβλιοθήκες της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ σύμφωνα με τον Κανονισμό Δανεισμού (Παράρτημα Β' του παρόντος).

8.1.1.2.2 Η διαδικασία εγγραφής με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά περιγράφονται στον Κανονισμό Δανεισμού, που αποτελεί το Παράρτημα Β' του παρόντος.

8.1.1.2.3 Κάθε μέλος με την εγγραφή του, δηλώνει αυτομάτως ότι γνωρίζει και αποδέχεται τους όρους που διέπουν τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ.

8.1.1.2.4 Η κάρτα μέλους είναι αυστηρά προσωπική. Το δικαίωμα δανεισμού δεν μεταβιβάζεται σε άλλο πρόσωπο.

8.1.1.2.5 Για τυχόν αλλαγές των προσωπικών στοιχείων που δόθηκαν για την εγγραφή, καθώς και για την απώλεια της κάρτας μέλους πρέπει να ενημερώνεται άμεσα η Βιβλιοθήκη Σχολής, στην οποία έχει εγγραφεί ο χρήστης.

8.1.1.2.6 Η κάρτα μέλους παύει να ισχύει όταν ένα φυσικό πρόσωπο σταματήσει να έχει την ιδιότητα του μέλους του ΕΚΠΑ. Αντίστοιχα η κάρτα μέλους των κατόχων διδακτορικού τίτλου σπουδών παύει να ισχύει μετά την πάροδο πέντε (5) ετών από την ολοκλήρωση της διδακτορικής τους διατριβής (παράγραφος 3 του άρθρου 40, του Ν.4485/2017).

8.1.1.3 Εξωτερικοί Χρήστες

Ως **εξωτερικοί χρήστες** της Βιβλιοθήκης νοούνται οι παρακάτω κατηγορίες:

- 1) μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας άλλων ΑΕΙ και ερευνητικών κέντρων. Περιλαμβάνονται φοιτητές, διδακτικό προσωπικό και ερευνητές από άλλα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα και αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα.
- 2) μέλη της ευρύτερης εκπαιδευτικής και επιστημονικής κοινότητας. Σε αυτή την κατηγορία ανήκουν εκπαιδευτικοί πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, καθώς και επαγγελματίες και ερευνητές από άλλους επιστημονικούς κλάδους.
- 3) λοιποί επισκέπτες. Κάθε άλλο άτομο που επιθυμεί να χρησιμοποιήσει τις υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης.

Οι εξωτερικοί χρήστες έχουν τη δυνατότητα να έχουν πρόσβαση και να μελετήσουν το υλικό της Βιβλιοθήκης εντός των αναγνωστηρίων της. Δεν έχουν δικαίωμα δανεισμού υλικού ή απομακρυσμένης πρόσβασης σε ηλεκτρονικές πηγές.

8.2 Υπηρεσίες

Σε κάθε Παράρτημα της ΒΚΠ, η ροή εργασιών καθορίζεται με τέτοιο τρόπο ώστε να καλύπτεται η καθημερινή παροχή υπηρεσιών προς το κοινό. Οι κάτωθι υπηρεσίες υποστηρίζονται από τα Παραρτήματα της ΒΚΠ, με σκοπό τη διαμόρφωση ενιαίων πολιτικών.

8.2.1 Εξυπηρέτηση Κοινού

Η εξυπηρέτηση κοινού στοχεύει στην παροχή ολοκληρωμένης υποστήριξης στην ακαδημαϊκή κοινότητα και σε όλους τους χρήστες. Σκοπός της Βιβλιοθήκης είναι να διευκολύνει την αποτελεσματική αναζήτηση και ανάκτηση αξιόπιστων επιστημονικών πληροφοριών, συμβάλλοντας έτσι στην εκπαιδευτική, ερευνητική και επαγγελματική τους ανάπτυξη.

Για την επίτευξη αυτού του σκοπού, η Βιβλιοθήκη:

- 1) καθοδηγεί τους χρήστες στην πλοήγηση στις πλούσιες συλλογές της, τόσο τις έντυπες όσο και τις ηλεκτρονικές.
- 2) παρέχει εξατομικευμένη βοήθεια για την εύρεση συγκεκριμένων πηγών και την επίλυση αποριών.
- 3) προσφέρει υποστήριξη στην κριτική αξιολόγηση των πληροφοριών, εξασφαλίζοντας την πρόσβαση σε έγκυρο και επίκαιρο υλικό.

8.2.2 Δανεισμός

Σε όλα τα εγγεγραμμένα μέλη της ΒΚΠ παρέχεται η δυνατότητα δανεισμού υλικού της συλλογής για εκπαιδευτικούς και ερευνητικούς σκοπούς σύμφωνα με τα άρθρα 9.2 και 9.3 του παρόντος. Η πολιτική δανεισμού περιγράφεται στον Κανονισμό Δανεισμού, ο οποίος αποτελεί Παράρτημα του Εσωτερικού Κανονισμού λειτουργίας της ΒΚΠ (Παράρτημα Β' του παρόντος) και αναπόσπαστο τμήμα αυτού.

8.2.2.1 Κάθε εγγεγραμμένο μέλος έχει τη δυνατότητα να δανείζεται με την κάρτα του υλικό από όλα τα Παραρτήματα της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ. Η διαδικασία ταυτοποίησης του εγγεγραμμένου μέλους περιγράφεται στον Κανονισμό Δανεισμού (Παράρτημα Β', παρ. 5.1).

8.2.2.2 Ο αριθμός των βιβλίων που μπορεί να δανειστεί κάθε εγγεγραμμένο μέλος, καθώς και η διάρκεια δανεισμού καθορίζονται από την πολιτική δανεισμού (Παράρτημα Β', παρ. 4).

8.2.2.3 Ο αριθμός των τεκμηρίων είναι αθροιστικός για το σύνολο των Βιβλιοθηκών της ΒΚΠ και η χρονική διάρκεια του δανεισμού αναφέρεται σε ημερολογιακές ημέρες. Τα βιβλία επιστρέφονται στη Βιβλιοθήκη η οποία έκανε τον δανεισμό (Παράρτημα Β', παρ. 5).

8.2.2.4 Τα εγγεγραμμένα μέλη έχουν τη δυνατότητα να ενεργοποιήσουν την υπηρεσία «Ο λογαριασμός μου» μέσω του ιστοτόπου του ηλεκτρονικού καταλόγου (ΟΡΑC) της ΒΚΠ, η οποία τους επιτρέπει να ενημερώνονται και να διαχειρίζονται τους δανεισμούς τους (Παράρτημα Β', παρ. 5).

8.2.2.5 Οι εξωτερικοί χρήστες δεν έχουν δικαίωμα δανεισμού αλλά μπορούν να μελετήσουν το υλικό της Βιβλιοθήκης εντός των αναγνωστηρίων της (Παράρτημα Β', παρ. 4.2).

8.2.2.6 Ανανέωση δανεισμού

8.2.2.6.1 Τα εγγεγραμμένα μέλη της ΒΚΠ έχουν δικαίωμα ανανέωσης των δανεισμένων τεκμηρίων σύμφωνα με την πολιτική δανεισμού και την κατηγορία του υλικού που έχουν δανειστεί (άρθρο 9.2 του παρόντος και Παράρτημα Β', παρ. 5.2).

8.2.2.6.2 Κάθε εγγεγραμμένο μέλος μπορεί να ζητήσει ανανέωση του δανεισμένου υλικού την ημέρα της επιστροφής του με κάθε πρόσφορο τρόπο (π.χ. μέσω του λογαριασμού του στον ηλεκτρονικό κατάλογο OPAC, είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, είτε κάνοντας αίτημα στο Helpdesk της ΒΚΠ, είτε προσκομίζοντας το υλικό στη Βιβλιοθήκη, είτε τηλεφωνικά) σύμφωνα με την πολιτική δανεισμού (Παράρτημα Β', παρ. 5.2). Η ανανέωση πραγματοποιείται μόνο από τη Βιβλιοθήκη Σχολής στην οποία ανήκουν τα τεκμήρια.

8.2.2.6.3 Δεν γίνεται ανανέωση δανεισμού σε βιβλία που επιστρέφονται εκπρόθεσμα (Παράρτημα Β', παρ. 5.2).

8.2.2.7 Ανάκληση δανεισμού

8.2.2.7.1 Η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα ανάκλησης δανεισμένου υλικού σε περιπτώσεις αυξημένης ζήτησης. Τα μέλη ενημερώνονται για την ανάκληση του υλικού και η επιστροφή του θα πρέπει να γίνεται εντός της νέας ημερομηνίας επιστροφής. Σε περίπτωση καθυστέρησης επιστροφής του υλικού το οποίο έχει ανακληθεί, θα επιβάλλονται οι ανάλογες κυρώσεις (άρθρο 8.2.2.9 του παρόντος και Παράρτημα Β', παρ. 5.3).

8.2.2.7.2 Σε περίπτωση που υπάρχει αυξημένη ζήτηση του βιβλίου ή αν αυτό είναι απαραίτητο για βιβλιοθηκονομικές εργασίες, η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα διακοπής του δανεισμού ή περιορισμού του (Παράρτημα Β', παρ. 5.3).

8.2.2.8 Υπενθύμιση επιστροφής δανεισμένου υλικού

8.2.2.8.1 Όλες οι κατηγορίες μελών ενημερώνονται για την επιστροφή του δανεισμένου υλικού τους μέσω αυτοματοποιημένων μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες παραμέτρους και την πολιτική δανεισμού (Παράρτημα Β', παρ. 5.4).

8.2.2.8.2 Ομοίως, σύμφωνα με την εκάστοτε παραμετροποίηση, το μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου θα προέρχεται από συγκεκριμένη ηλεκτρονική διεύθυνση, θα αναφέρει στο περιεχόμενό του τα τεκμήρια και τη Βιβλιοθήκη Σχολής από όπου έγινε ο δανεισμός, και το θέμα του θα είναι «Ειδοποίηση από την Βιβλιοθήκη» ή «Notice from the Library». Συστήνεται να ελέγχεται και ο φάκελος Ανεπιθύμητης Αλληλογραφίας/Spam/Junk σε περίπτωση που τα σχετικά μηνύματα καταλήγουν εκεί (Παράρτημα Β', παρ. 5.4).

8.2.2.9 Κυρώσεις

Συστήνεται συνέπεια στην επιστροφή υλικού, ώστε να αποφεύγονται προβλήματα και κυρώσεις, οι οποίες προβλέπονται στην πολιτική δανεισμού (Παράρτημα Β', παρ. 6).

8.2.2.10 Τακτοποίηση εκκρεμοτήτων για την ολοκλήρωση σπουδών

8.2.2.10.1 Απαραίτητη προϋπόθεση για να πάρουν πτυχίο οι τελειόφοιτοι φοιτητές, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και οι υποψήφιοι διδάκτορες και να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους οι φοιτητές από Erasmus ή από άλλα προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών και οι μεταδιδάκτορες, είναι η τακτοποίηση τυχόν εκκρεμοτήτων που υπάρχουν (επιστροφή ή αντικατάσταση υλικού) απέναντι σε όλες τις Βιβλιοθήκες του ΕΚΠΑ (Παράρτημα Β', παρ. 7).

8.2.2.10.2 Τα μέλη που ολοκληρώνουν οποιαδήποτε εξαρτημένη σχέση εργασίας με το ΕΚΠΑ (π.χ. επισκέπτες καθηγητές, εντεταλμένοι διδάσκοντες κλπ.) ή αποχωρούν οικειοθελώς, οφείλουν να τακτοποιήσουν κάθε εκκρεμότητα που μπορεί να έχουν (π.χ. επιστροφή ή αντικατάσταση υλικού) απέναντι στις Βιβλιοθήκες του ΕΚΠΑ (Παράρτημα Β', παρ. 7).

8.2.2.10.3 Για να γίνει η τακτοποίηση εκκρεμοτήτων ελέγχεται η δανειστική κατάσταση των χρηστών και, εφόσον δεν υπάρχουν οφειλές, βεβαιώνεται υπηρεσιακά μέσω εσωτερικής επικοινωνίας με τη Γραμματεία του Τμήματος η μη Οφειλή Βιβλίων (Παράρτημα Β', παρ. 7).

8.2.3 Διαδανεισμός βιβλίων και παραγγελία άρθρων

8.2.3.1 Σε όλα τα εγγεγραμμένα μέλη της ΒΚΠ παρέχονται οι υπηρεσίες διαδανεισμού βιβλίων και παραγγελίας άρθρων περιοδικών, με σκοπό την εξυπηρέτηση και υποστήριξη των αναγκών

πρόσβασης αυτών σε τεκμήρια που δε διαθέτει στις συλλογές της, για εκπαιδευτικούς και ερευνητικούς σκοπούς και σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό και τις εκάστοτε συμφωνίες που έχει υπογράψει η ΒΚΠ με τις συνεργαζόμενες Βιβλιοθήκες του εσωτερικού ή του εξωτερικού.

8.2.3.2 Η υπηρεσία παρέχεται για τα τεκμήρια που ανήκουν στη συλλογή πλήρους δανεισμού (άρθρο 9.2 του παρόντος), σύμφωνα με όσα αναφέρονται στο άρθρο 9.3 του παρόντος και τους όρους που θέτει η δανείζουσα Βιβλιοθήκη.

8.2.3.3 Αιτήματα διαδανεισμού βιβλίων και παραγγελίας άρθρων διεκπεραιώνονται μόνο μεταξύ οργανωμένων Βιβλιοθηκών. Η ΒΚΠ μπορεί να κατέχει ρόλο αλλά ο π ε λ ά τ η, υποβάλλοντας αιτήματα διαδανεισμού μελών της προς άλλες βιβλιοθήκες και α λ λ ο τ ε π ρ ο μ η θ ε υ τ ή εξυπηρετώντας αιτήματα διαδανεισμού προερχόμενα από συνεργαζόμενες βιβλιοθήκες. Προκειμένου να πραγματοποιηθεί ένα αίτημα διαδανεισμού βιβλίων ή μία παραγγελία άρθρου, ο/η ενδιαφερόμενος/η πρέπει να απευθύνεται στη Βιβλιοθήκη-Παράρτημα της ΒΚΠ που είναι εγγεγραμμένος μέσω των διαθέσιμων πληροφοριακών συστημάτων και μεθόδων επικοινωνίας που παρέχονται από τη ΒΚΠ.

8.2.3.4 Όλα τα έξοδα αποστολής και παραλαβής του υλικού βαρύνουν αποκλειστικά τον τελικό χρήστη. Ο χρήστης ενημερώνεται εκ των προτέρων για το κόστος και η αίτηση διαδανεισμού δεν διεκπεραιώνεται παρά μόνο ύστερα από σχετική έγγραφη συγκατάθεσή του, στην οποία αναγράφεται υποχρεωτικά το ποσό που αυτός οφείλει να προκαταβάλει, δηλαδή, κατά περίπτωση, μέρος ή το σύνολο του κόστους της σχετικής διαδικασίας.

8.2.3.5 Κυρώσεις

Ισχύουν οι κυρώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 8.2.2.9 του παρόντος και περιλαμβάνονται στο Παράρτημα Β' του παρόντος.

8.2.3.6 Χρονικά διαστήματα διαδανεισμού βιβλίων

Η ΒΚΠ ως πελάτης

Τα χρονικά διαστήματα διαδανεισμού βιβλίων καθορίζονται από την προμηθεύτρια Βιβλιοθήκη.

Η ΒΚΠ ως προμηθευτής

Εντός Αττικής. Τα χρονικά διαστήματα διαδανεισμού βιβλίων είναι τα ίδια που ισχύουν για τον δανεισμό (Παράρτημα Β', παρ.4) και αφορούν αποκλειστικά τα μέλη άλλων Πανεπιστημιακών Ιδρυμάτων εντός Αττικής. Στις περιπτώσεις αποστολής του βιβλίου μέσω ταχυμεταφορικής εταιρείας, η πρώτη ημέρα διαδανεισμού θα είναι η επομένη της παραλαβής (από την ταχυμεταφορική) και η ημερομηνία τελευταίας ημέρας επιστροφής θα είναι η ημερομηνία παραλαβής από την μεταφορική και όχι η ημερομηνία παραλαβής από τη Βιβλιοθήκη του ΕΚΠΑ.

Εκτός Αττικής. Τα χρονικά διαστήματα διαδανεισμού βιβλίων εκτός Αττικής καθορίζονται από την προμηθεύτρια Βιβλιοθήκη-Παράρτημα και πάντως δεν μπορούν να ξεπερνούν τις 30 ημερολογιακές ημέρες για όλες τις κατηγορίες χρηστών (ΔΕΠ, φοιτητές κλπ). Τα δε βιβλία επιστρέφονται αποκλειστικά στην προμηθεύτρια Βιβλιοθήκη.

Ο διαδανεισμός και στις δύο ανωτέρω περιπτώσεις ισχύει με βάση τις δυνατότητες της Βιβλιοθήκης (πχ. ανάλογα τη ζήτηση του βιβλίου από μέλη που ανήκουν στο ΕΚΠΑ, την ύπαρξη ικανού αριθμού αντιτύπων των βιβλίων κλπ), και σε κάθε περίπτωση προτεραιότητα δίδεται στο δανεισμό των βιβλίων στα μέλη του ΕΚΠΑ και στη συνέχεια εφόσον υπάρχει η δυνατότητα γίνεται διαδανεισμός σε χρήστες που προέρχονται από άλλα Ιδρύματα.

8.2.4 «ΕΥΔΟΞΟΣ»

Η ΒΚΠ συμμετέχει στην ηλεκτρονική Υπηρεσία Διαχείρισης Διδακτικών Συγγραμμάτων «Εύδοξος» η οποία λειτουργεί σε τρεις άξονες:

8.2.4.1 Παραγγελίες βιβλίων

Η ΒΚΠ λειτουργεί κεντρική υπηρεσία διαχείρισης των παραγγελιών διδακτικών συγγραμμάτων, η οποία αιτείται διδακτικά συγγράμματα τα οποία είναι απαραίτητα για την κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών του ΕΚΠΑ, σε συνεργασία με τις Γραμματείες των Τμημάτων του ΕΚΠΑ και όλα τα Παραρτήματα Βιβλιοθήκες.

8.2.4.2 Επιστροφή βιβλίων

Οι Βιβλιοθήκες Παραρτήματα της ΒΚΠ δέχονται επιστροφές διδακτικών συγγραμμάτων, τα οποία παρελήφθησαν παρατύπως από τους φοιτητές.

8.2.4.3 Διανομή βιβλίων

Οι Βιβλιοθήκες Παραρτήματα της ΒΚΠ, εφόσον δηλωθούν στον «Εύδοξο» ως σημεία διανομής, διανέμουν στους φοιτητές διδακτικά συγγράμματα τα οποία επήλθαν στην κατοχή τους από επιστροφές με τη διαδικασία του άρθρου 8.2.4.2 του παρόντος.

8.2.4.4 Οι Βιβλιοθήκες Παραρτήματα της ΒΚΠ δεν είναι αρμόδιες για τον έλεγχο των εκκρεμοτήτων των φοιτητών. Η τακτοποίηση των εν λόγω εκκρεμοτήτων στο σύστημα είναι προσωπική ευθύνη των φοιτητών.

8.2.5 Πληροφοριακός γραμματισμός και εκπαίδευση χρηστών

Η ΒΚΠ οργανώνει και υλοποιεί προγράμματα πληροφοριακού γραμματισμού τα οποία περιλαμβάνουν:

- 1) σεμινάρια και ξεναγήσεις που πραγματοποιούνται με φυσική παρουσία στους χώρους των Βιβλιοθηκών ή κατά περίπτωση σε χώρους του ΕΚΠΑ ή/και εξ αποστάσεως,
- 2) παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού σε ψηφιακή μορφή (οδηγοί, εκπαιδευτικά βίντεο κ.ά.) που αναρτώνται στο δικτυακό τόπο της ΒΚΠ ή/και στην πλατφόρμα e-class και
- 3) παραγωγή έντυπου πληροφοριακού υλικού (οδηγοί, φυλλάδια κ.ά.).

Στόχος των εκπαιδευτικών προγραμμάτων της ΒΚΠ είναι:

- 1) η εξοικείωση με τις συλλογές και τις υπηρεσίες της ΒΚΠ,
- 2) η εν γένει βιβλιογραφική εκπαίδευση,
- 3) η εισαγωγή στις μεθόδους έρευνας,
- 4) η απόκτηση πληροφοριακών δεξιοτήτων για τη διά βίου μάθηση και
- 5) η υποστήριξη του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του ΕΚΠΑ.

8.2.6 Σύνταξη βιβλιογραφιών

Το αρμόδιο προσωπικό της ΒΚΠ συντάσσει βιβλιογραφίες και άλλο υποστηρικτικό υλικό σε συνεργασία με τους διδάσκοντες. Με τη βοήθεια ηλεκτρονικών εργαλείων η ΒΚΠ παρέχει, επίσης, στα μέλη της πληροφόρηση αναφορικά με τις τρέχουσες εξελίξεις στα γνωστικά τους αντικείμενα.

Ειδικά για τους πρωτοετείς φοιτητές, προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς, του ΕΚΠΑ οργανώνονται εκπαιδευτικά σεμινάρια σε συνεργασία με τα Τμήματα του ΕΚΠΑ και τις Διευθύνσεις των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών αντίστοιχα.

8.2.7 Ανοικτή Επιστήμη

Η ΒΚΠ ανταποκρινόμενη στις τρέχουσες τάσεις για την ανοικτότητα στην επιστημονική έρευνα (σύμφωνα με τις αρχές της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και το Εθνικό Σχέδιο για την Ανοικτή Επιστήμη) καθώς και την πρωτοβουλία των Ευρωπαϊκών Πανεπιστημίων (European Civic University, CIVIS) στην οποία συμμετέχει το ΕΚΠΑ, έχει ως στόχο τη μελέτη, ανάδειξη και δημιουργία διαδικασιών και υποδομών Ανοικτής Επιστήμης οι οποίες δύνανται να υποστηριχτούν από τη ΒΚΠ, την τεκμηρίωση και ανάδειξη του επιστημονικού έργου που παράγεται εντός του ΕΚΠΑ και των πάσης φύσεως αντίστοιχων αποτελεσμάτων (δημοσιευμάτων, δεδομένων κ.α), όχι μόνο στο πλαίσιο των συνεργαζόμενων Ιδρυμάτων του CIVIS, αλλά και εκτός αυτού.

8.2.8 Ηλεκτρονικές πηγές πληροφόρησης

Η ΒΚΠ προσφέρει και μια ψηφιακή διάσταση προς το κοινό της που αποτυπώνεται μέσω αντίστοιχων ηλεκτρονικών υπηρεσιών όπως η πρόσβαση σε ψηφιακές συλλογές και ερευνητικές δημοσιεύσεις μέσω του Ιδρυματικού Αποθετηρίου, η ηλεκτρονική έκδοση περιοδικών του ΕΚΠΑ ανοικτής πρόσβασης, η πρόσβαση σε ηλεκτρονικές πηγές πληροφόρησης (βιβλιογραφικές βάσεις δεδομένων, ηλεκτρονικά βιβλία και περιοδικά), ο κατάλογος (OPAC) του υλικού της ΒΚΠ, η ενιαία αναζήτηση στο περιεχόμενο ηλεκτρονικών πηγών, του καταλόγου, των ηλεκτρονικών περιοδικών και του ιδρυματικού αποθετηρίου, αιτήματα υποστήριξης μέσω του Helpdesk, η υπηρεσία

«Ρωτήστε ένα βιβλιοθηκονόμο», τα αιτήματα παραγγελίας άρθρων ή διαδανεισμού βιβλίων, η εκπαίδευση χρηστών, υπηρεσίες προς ΑμεΑ κ.ά.

Όλες οι υπηρεσίες αποτυπώνονται και παρέχονται μέσω της ιστοσελίδας της ΒΚΠ (www.lib.uoa.gr). Ειδικότερα, για υπηρεσίες που αφορούν σε πρόσβαση σε ψηφιακό περιεχόμενο, αυτή θα είναι είτε ελεύθερη, αν πρόκειται για πηγές ανοικτής πρόσβασης ενώ εάν είναι συνδρομητικές, ελεύθερη για όλα τα μέλη του ΕΚΠΑ, εφόσον χρησιμοποιούν ηλεκτρονικούς υπολογιστές ή άλλες συσκευές ενώ βρίσκονται εντός των χώρων του πανεπιστημίου ή μέσω απομακρυσμένης διαδικτυακής σύνδεσης με τη χρήση σχετικών υπηρεσιών όπως ιδεατών δικτύων (υπηρεσία VPN) ή διακομιστή μεσολάβησης (proxy server).

8.2.9 Υπηρεσίες προς Φοιτητές με Αναπηρία

Η ΒΚΠ σε συνεργασία με τη Μονάδα Προσβασιμότητας του ΕΚΠΑ και την AMELib (Accessible Multi-modal Electronic Library) του Σ.Ε.Α.Β. και τη συνδρομή εκπαιδευμένου προσωπικού, υποστηρίζει την ισότιμη πρόσβαση Φοιτητών με Αναπηρία (ΦμεΑ) στις υπηρεσίες της.

8.2.9.1 Σταθμοί εργασίας

8.2.9.1.1 Σε Βιβλιοθήκες Παραρτήματα της ΒΚΠ διατίθενται κατάλληλα προσαρμοσμένες αίθουσες όπου, με μέριμνα και υποστήριξη της Μονάδας Προσβασιμότητας του ΕΚΠΑ, λειτουργούν προσβάσιμοι σταθμοί εργασίας που επιτρέπουν στους φοιτητές με αναπηρία, όπως τυφλότητα, μειωμένη όραση και κινητική αναπηρία στα άνω άκρα, την πρόσβαση στις συλλογές των Βιβλιοθηκών, καθώς επίσης και στις υπηρεσίες του Διαδικτύου, αλλά και τις κοινές εφαρμογές αυτοματισμού γραφείου. Οι εν λόγω Βιβλιοθήκες Παραρτήματα που διαθέτουν σταθμούς εργασίας, για φοιτητές με Αναπηρία, είναι:

- Βιβλιοθήκη Θεολογικής Σχολής.
- Βιβλιοθήκη Φιλοσοφικής Σχολής.
- Βιβλιοθήκη Νομικής Σχολής.
- Βιβλιοθήκη Σχολής Θετικών Επιστημών
- Βιβλιοθήκη Σχολής Επιστημών Υγείας.
- Βιβλιοθήκη Σχολής Επιστημών της Αγωγής.
- Βιβλιοθήκη Συγκροτήματος Ευρίπου

8.2.9.1.2 Δικαίωμα χρήσης των προσβάσιμων σταθμών εργασίας στις Βιβλιοθήκες Παραρτήματα της ΒΚΠ έχουν φοιτητές με αναπηρία ή ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες, οι οποίοι έχουν εγγραφεί στη Μονάδα Προσβασιμότητας του ΕΚΠΑ, όπως περιγράφεται στον ιστότοπό της (<https://access.uoa.gr/>).

8.2.9.1.3 Όπως επισημαίνεται και στον ιστότοπο της Μονάδας Προσβασιμότητας του ΕΚΠΑ, ο/η φοιτητής/φοιτήτρια κατά την πρώτη του/της επίσκεψη σε προσβάσιμο σταθμό εργασίας, εξοικειώνεται με τη χρήση του εξοπλισμού (υλισμικό και λογισμικό) και ενημερώνεται για την ορθή και ασφαλή χρήση του, από στέλεχος της Μονάδας Προσβασιμότητας, κατόπιν σχετικού ραντεβού. Στη συνέχεια, κάθε φορά που ο/η φοιτητής/φοιτήτρια επιθυμεί να επισκεφθεί τον προσβάσιμο σταθμό εργασίας, προσέρχεται στο γραφείο εξυπηρέτησης της Βιβλιοθήκης, όπου επιδεικνύει την ακαδημαϊκή του ταυτότητα και εκφράζει την πρόθεση χρήσης της αίθουσας με τους προσβάσιμους σταθμούς εργασίας. Υπάλληλος της Βιβλιοθήκης τον συνοδεύει στην αίθουσα για να την ξεκλειδώσει, και με το πέρας της εργασίας του/της, ο/η φοιτητής/φοιτήτρια ενημερώνει σχετικά, προκειμένου η αίθουσα να κλειδωθεί εκ νέου.

Όπως επισημαίνεται και στον ιστότοπο της Μονάδας Προσβασιμότητας του ΕΚΠΑ, κάθε Βιβλιοθήκη Παράρτημα όπου λειτουργούν προσβάσιμοι σταθμοί εργασίας, μεριμνά μόνο για την εύρυθμη λειτουργία της αίθουσας όπου είναι τοποθετημένοι. Οι υπάλληλοι της Βιβλιοθήκης δεν έχουν ρόλο προσωπικού βοηθού ή βοηθού μελέτης. Στην περίπτωση που ο φοιτητής χρειάζεται βοηθό, τότε θα πρέπει να συνοδεύεται ήδη από ένα τέτοιο άτομο.

8.2.9.1.4 Η τεχνική υποστήριξη των προσβάσιμων σταθμών εργασίας παρέχεται από τη Μονάδα Προσβασιμότητας.

8.2.10 Υπηρεσία ανίχνευσης λογοκλοπής

8.2.10.1 Η ΒΚΠ και το προσωπικό της δεν είναι αρμόδιοι για την ανίχνευση λογοκλοπής.

8.2.10.2 Ο έλεγχος εργασιών με στόχο την ανίχνευση της λογοκλοπής γίνεται από το διδακτικό προσωπικό του Ιδρύματος μέσω εξειδικευμένου λογισμικού στο οποίο παρέχει συνδρομητική πρόσβαση και διαχειρίζεται η ΒΚΠ.

8.2.10.3 Η χρήση του λογισμικού αυτού δεν διατίθεται για απ' ευθείας χρήση από τους φοιτητές αλλά μόνο μέσω των διδασκόντων. Ωστόσο, εναλλακτικά, σε όλη την κοινότητα του ΕΚΠΑ, δίνεται πρόσβαση στην υπηρεσία Draft Coach, από όπου και μπορεί να γίνει έλεγχος κειμένων και εργασιών (επισημαίνεται ότι δεν εκτελεί έλεγχο για χρήση τεχνητής νοημοσύνης).

8.2.11 Χώροι Μελέτης

Η Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης (ΒΚΠ) του ΕΚΠΑ αναγνωρίζει την ανάγκη για ποικίλους χώρους μελέτης που να καλύπτουν τις διαφορετικές απαιτήσεις των χρηστών της. Ως εκ τούτου, στα Παραρτήματα της ΒΚΠ παρέχονται οι ακόλουθοι τύποι χώρων:

8.2.11.1 Αναγνωστήρια

Όλα τα Παραρτήματα της ΒΚΠ διαθέτουν ειδικά διαμορφωμένους χώρους αναγνωστηρίων, οι οποίοι είναι σχεδιασμένοι για την ήσυχη και συγκεντρωμένη ατομική μελέτη. Οι χώροι αυτοί είναι εξοπλισμένοι με κατάλληλα τραπέζια και καθίσματα, παρέχοντας ένα περιβάλλον που ευνοεί την ακαδημαϊκή εργασία και τη συγκέντρωση, με σεβασμό στην ησυχία που απαιτείται για την ανάγνωση και την έρευνα.

8.2.11.2 Χώροι Ομαδικής και Ατομικής Μελέτης

Στα Παραρτήματα της ΒΚΠ που διαθέτουν την απαραίτητη υποδομή, λειτουργούν επιπρόσθετοι χώροι για την υποστήριξη διαφορετικών μορφών μελέτης:

Χώροι Ομαδικής Μελέτης:

Πρόκειται για ειδικά διαμορφωμένους χώρους, συχνά με διαχωριστικά ή ηχομόνωση, όπου μπορούν να εργαστούν ολιγομελείς ομάδες φοιτητών. Αυτοί οι χώροι επιτρέπουν τη συνεργασία, τη συζήτηση και την ανταλλαγή ιδεών σε ένα περιβάλλον που δεν διαταράσσει την ησυχία των αναγνωστηρίων. Είναι ιδανικοί για την εκπόνηση ομαδικών εργασιών, την προετοιμασία παρουσιάσεων ή τη συλλογική επίλυση προβλημάτων.

Χώροι Ατομικής Μελέτης:

Πέρα από τα κεντρικά αναγνωστήρια, ορισμένα Παραρτήματα διαθέτουν και πιο απομονωμένους χώρους ατομικής μελέτης (π.χ., ατομικά γραφεία ή καμπίνες). Αυτοί οι χώροι προσφέρουν ακόμα μεγαλύτερη ιδιωτικότητα και συγκέντρωση, απευθυνόμενοι σε χρήστες που αναζητούν ένα περιβάλλον πλήρους ησυχίας για εντατική μελέτη ή συγγραφή.

Η ύπαρξη αυτής της ποικιλίας χώρων αποσκοπεί στην κάλυψη των διαφορετικών αναγκών των χρηστών, διασφαλίζοντας ότι κάθε μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας μπορεί να βρει τον κατάλληλο χώρο για την εκπλήρωση των εκπαιδευτικών και ερευνητικών του στόχων.

8.2.11.3 Τερματικοί σταθμοί εργασίας και υπηρεσίες διαδικτύου

Σε όλα τα Παραρτήματα της ΒΚΠ δίνεται η δυνατότητα πρόσβασης στο διαδίκτυο είτε ενσύρματα, μέσω τερματικών σταθμών εργασίας που υπάρχουν στους χώρους των Παραρτημάτων, είτε μέσω ασύρματου δικτύου (wi-fi) με χρήση φορητού υπολογιστή. Οι υπηρεσίες παρέχονται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 10.2.3 και 10.2.4 του παρόντος.

8.2.12 Επισκέψεις - Ξεναγήσεις

Η Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης (ΒΚΠ) του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (ΕΚΠΑ) αναπτύσσει ενεργά προγράμματα υποδοχής επισκεπτών και οργανωμένων ξεναγήσεων, ενισχύοντας τον ρόλο της ως κέντρο γνώσης και συνεργασίας.

Στο πλαίσιο αυτό, η ΒΚΠ:

- 1) υποδέχεται αποστολές από άλλα Πανεπιστήμια, τόσο από την Ελλάδα όσο και από το εξωτερικό, προσφέροντας μια ευκαιρία για ανταλλαγή τεχνογνωσίας και ανάπτυξη συνεργειών στον χώρο των βιβλιοθηκών.

- 2) διοργανώνει ξεναγήσεις στους χώρους της, οι οποίες προσαρμόζονται στις ανάγκες και τα ενδιαφέροντα κάθε ομάδας επισκεπτών.
- 3) παρουσιάζει τις πλούσιες συλλογές της, συμπεριλαμβανομένων σπάνιων εκδόσεων, αρχειακού υλικού και ψηφιακών πόρων, αναδεικνύοντας τον ιστορικό και επιστημονικό της πλούτο.
- 4) παρέχει ενημέρωση και εκπαίδευση σχετικά με το σύνολο των προσφερόμενων υπηρεσιών της, όπως η πρόσβαση σε ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων, η χρήση των συστημάτων αναζήτησης και οι υπηρεσίες υποστήριξης της έρευνας.

Οι επισκέψεις και οι ξεναγήσεις συμβάλλουν στην εξωστρέφεια της ΒΚΠ, στην προβολή του έργου της και στην ενίσχυση της θέσης της ως αναπόσπαστο μέρος της ακαδημαϊκής και πολιτιστικής ζωής.

8.2.13 Εκθέσεις - Εκδηλώσεις

Η Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης (ΒΚΠ) αναδεικνύει τον πολιτιστικό και εκπαιδευτικό της ρόλο μέσω της διοργάνωσης ποικίλων εκθέσεων και εκδηλώσεων, συμβάλλοντας στην προώθηση της γνώσης και του πολιτισμού.

Συγκεκριμένα, η ΒΚΠ:

- 1) διοργανώνει περιοδικές ή μόνιμες εκθέσεις υλικού, αναδεικνύοντας τον πλούτο των συλλογών της. Αυτές μπορεί να περιλαμβάνουν:
 - εκθέσεις σπάνιων βιβλίων και χειρόγραφων, προσφέροντας μια μοναδική ευκαιρία στο κοινό να έρθει σε επαφή με ιστορικά και πολιτιστικά κειμήλια.
 - θεματικές εκθέσεις, οι οποίες εστιάζουν σε συγκεκριμένα επιστημονικά, ιστορικά ή κοινωνικά θέματα, χρησιμοποιώντας υλικό από τις συλλογές της ΒΚΠ.
 - ψηφιακές εκθέσεις, αξιοποιώντας τις σύγχρονες τεχνολογίες για την προβολή ψηφιοποιημένου υλικού σε ευρύτερο κοινό.
- 2) πραγματοποιεί κάθε είδους πολιτιστικές εκδηλώσεις, όπως διαλέξεις, παρουσιάσεις βιβλίων, συναυλίες, εργαστήρια και συζητήσεις, οι οποίες εμπλουτίζουν την πνευματική ζωή του Πανεπιστημίου και της ευρύτερης κοινότητας.

Οι δράσεις αυτές έχουν ως στόχο την προώθηση της χρήσης των υπηρεσιών της ΒΚΠ, την προβολή του πολύπλευρου έργου της και την ουσιαστική υποστήριξη του εκπαιδευτικού, πολιτιστικού και ανθρωπιστικού ρόλου του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών.

8.2.14 Αξιολόγηση Υπηρεσιών

Η ΒΚΠ επιδιώκει σταθερά την παροχή υπηρεσιών υψηλού επιπέδου, με βασικό γνώμονα τις ανάγκες των χρηστών της ακαδημαϊκής κοινότητας. Για να διασφαλιστεί η συνεχής βελτίωση και η προσαρμογή στις απαιτήσεις του κοινού της, η ΒΚΠ ενθαρρύνει ενεργά τη συμμετοχή των χρηστών στη διαδικασία αξιολόγησης.

Για τον λόγο αυτό, οι χρήστες καλούνται να αποστέλλουν προτάσεις για νέες υπηρεσίες ή βελτιώσεις, καθώς και να επισημαίνουν τυχόν αδυναμίες ή προβλήματα που εντοπίζουν. Αυτό μπορεί να γίνει μέσω όλων των διαθέσιμων διαύλων επικοινωνίας της ΒΚΠ, όπως:

- 1) ηλεκτρονικό ταχυδρομείο
- 2) υποβολή αιτήματος στο Helpdesk
- 3) κοινωνικά δίκτυα

Επιπλέον, στους φυσικούς χώρους των Παραρτημάτων της Βιβλιοθήκης, υπάρχει η δυνατότητα τοποθέτησης ειδικών κυτίων προτάσεων και παραπόνων. Αυτό παρέχει μια άμεση και διακριτική οδό για τους χρήστες να καταθέτουν τις παρατηρήσεις τους κατά την επίσκεψή τους.

Ως συμπληρωματικό και πιο δομημένο εργαλείο αξιολόγησης, στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους, η Διεύθυνση της Βιβλιοθήκης αναρτά ανώνυμο ερωτηματολόγιο. Μέσω αυτού, οι χρήστες έχουν την ευκαιρία να αξιολογήσουν συστηματικά τις προσφερόμενες υπηρεσίες, να εκφράσουν την ικανοποίησή τους και να υποδείξουν σημεία προς βελτίωση. Τα αποτελέσματα των ερωτηματολογίων αυτών αποτελούν ένα κρίσιμο εργαλείο για τον σχεδιασμό και την αναβάθμιση των υπηρεσιών της ΒΚΠ.

Αξιοποίηση της ανατροφοδότησης: Η ΒΚΠ δεσμεύεται να λαμβάνει σοβαρά υπόψη όλες τις προτάσεις και παρατηρήσεις των χρηστών. Η ανατροφοδότηση αυτή αναλύεται συστηματικά και αξιοποιείται από τη Διεύθυνση και το προσωπικό της Βιβλιοθήκης για τον εντοπισμό τομέων προς βελτίωση, τον σχεδιασμό νέων υπηρεσιών και την προσαρμογή των υφιστάμενων στις πραγματικές ανάγκες της ακαδημαϊκής κοινότητας. Η διαφάνεια αυτής της διαδικασίας διασφαλίζει ότι η φωνή των χρηστών συμβάλλει ενεργά στη συνεχή εξέλιξη της ΒΚΠ.

Άρθρο 9: Χρήση υλικού Βιβλιοθηκών

9.1 Το υλικό της ΒΚΠ είναι ελεύθερα προσπελάσιμο εντός των χώρων της σε όλη την πανεπιστημιακή κοινότητα καθώς και στους εξωτερικούς χρήστες χωρίς περιορισμούς, εκτός από τις κλειστές συλλογές.

9.2 Το υλικό της ΒΚΠ διακρίνεται ως προς τη δυνατότητα δανεισμού σε τρεις κατηγορίες:

- 1) Συλλογή πλήρους δανεισμού: Περιλαμβάνει το δανειζόμενο υλικό. Μόνο το υλικό της κατηγορίας αυτής διατίθεται και για διαδανεισμό.
- 2) Συλλογή ειδικού δανεισμού: Περιλαμβάνει υλικό που επιτρέπεται να δανειστεί για χρόνο που ορίζεται ανά Παράρτημα, λαμβάνοντας υπόψη τις τρέχουσες κάθε φορά ανάγκες έρευνας και διδασκαλίας (π.χ. ημερήσιος δανεισμός).
- 3) Συλλογή μη δανειζόμενου υλικού: Περιλαμβάνει το υλικό του οποίου η χρήση επιτρέπεται μόνο μέσα στους χώρους της ΒΚΠ (χειρόγραφα και αρχειακό υλικό, σπάνιες και πολύτιμες εκδόσεις, έργα τέχνης, πληροφοριακό υλικό, περιοδικά, εφημερίδες, έντυπες ή σε μορφή cd-rom διδακτορικές διατριβές, διπλωματικές και πτυχιακές εργασίες, άλλο υλικό που κρίνει η εκάστοτε Βιβλιοθήκη Σχολής ότι δεν πρέπει να δανείζεται).

9.3 Η χρήση συγγραμμάτων τα οποία δανείζονται οι χρήστες από τις Βιβλιοθήκες υπόκειται στις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας περί πνευματικής ιδιοκτησίας και συγγενικών δικαιωμάτων (ν. 2121/93, όπως έχει μεταγενέστερα τροποποιηθεί, ιδίως με το άρθρο 14 του ν. 3049/2002, το άρθρο 81 του ν. 3057/2002, το άρθρο 46 ν. 3905/2010, το ν. 4481/2017). Τα τεκμήρια παρέχονται για προσωπική μελέτη και απαγορεύεται η συστηματική αποθήκευση ή/και εκτύπωσή τους, καθώς και οποιαδήποτε εμπορική χρήση τους.

Επομένως, κανείς δεν πρέπει να χρησιμοποιεί τον εξοπλισμό της Βιβλιοθήκης κατά τρόπο που να παραβαίνει το νόμο και όπως αυτός τροποποιείται (αντιγραφή cd-roms κ.λπ.).

9.4 Οι Βιβλιοθήκες έχουν τη δυνατότητα χωρίς την άδεια του συγγραφέα/επιμελητή και χωρίς αμοιβή, να προβούν σε αναπαραγωγή ενός πρόσθετου αντιτύπου έργου που έχουν στη μόνιμη συλλογή τους, προκειμένου να διατηρήσουν το αντίτυπο αυτό ή να το μεταβιβάσουν σε άλλη, μη κερδοσκοπική Βιβλιοθήκη ή αρχείο και εφόσον είναι αδύνατη η προμήθεια ενός τέτοιου αντιτύπου από την αγορά σε σύντομο χρόνο και με εύλογους όρους (άρθρο 22 Ν. 2121/1993 και Ν. 4481/2017).

9.5 Σε όλους τους χώρους των Βιβλιοθηκών της ΒΚΠ δεν επιτρέπεται η αναπαραγωγή τεκμηρίων των Βιβλιοθηκών, εν όλω ή εν μέρει.

Άρθρο 10: Κανόνες συμπεριφοράς του προσωπικού και των χρηστών

Το παρόν άρθρο καθορίζει τις βασικές αρχές και τους κανόνες συμπεριφοράς που διέπουν τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης (ΒΚΠ), αποσκοπώντας στη διασφάλιση ενός περιβάλλοντος σεβασμού, συνεργασίας και αποτελεσματικής μάθησης και έρευνας για όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και τους επισκέπτες της.

10.1 Κανόνες συμπεριφοράς του προσωπικού

10.1.1 Το προσωπικό της Βιβλιοθήκης είναι υποχρεωμένο να εξυπηρετεί και να παρέχει την εξειδικευμένη γνώση και εμπειρία του προς υποστήριξη του χρήστη στην αναζήτηση αξιόπιστης επιστημονικής πληροφορίας, υπό τους περιορισμούς που θέτει η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία περί πνευματικών δικαιωμάτων.

10.1.2 Η παροχή πληροφόρησης στους χρήστες πρέπει να είναι αντικειμενική και απαλλαγμένη από κάθε είδους λογοκρισία καθοδηγούμενη από προσωπικές αντιλήψεις και ιδέες.

10.1.3 Το προσωπικό οφείλει να φέρεται με ευγένεια προς τους χρήστες ανεξαρτήτως φύλου, ηλικίας, κοινωνικής κατάστασης, εθνικότητας, θρησκευτικών ή πολιτικών πεποιθήσεων.

10.1.4 Το προσωπικό εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με την ισχύουσα σχετική νομοθεσία και τον Κώδικα Ηθικής και Επαγγελματικής Συμπεριφοράς των Υπαλλήλων του Δημόσιου Τομέα (Υπουργείο Εσωτερικών - Εθνική Αρχή Διαφάνειας, Ιούλιος 2022).

10.1.5 Το προσωπικό συμμορφώνεται με όσα προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία περί απαγόρευσης του καπνίσματος και κατανάλωσης προϊόντων καπνού (ηλεκτρονικά τσιγάρα κ.ά.), κατά την παραμονή του σε όλους τους εσωτερικούς και αίθριους χώρους της ΒΚΠ, συμπεριλαμβανομένων των κλιμακοστασίων και των ακάλυπτων χώρων.

10.2 Κανόνες συμπεριφοράς των χρηστών

10.2.1 Οι χρήστες της ΒΚΠ υποχρεούνται να εφαρμόζουν τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού, να συμμορφώνονται προς τις υποδείξεις του προσωπικού και να σέβονται τους χώρους, το υλικό και τον εξοπλισμό της Βιβλιοθήκης, καθώς και τους άλλους χρήστες.

10.2.2 Επιβάλλεται η τήρηση απολύτου ησυχίας στα αναγνωστήρια και στους χώρους παροχής εξειδικευμένων υπηρεσιών.

10.2.3 Η χρήση των τερματικών, των εφαρμογών, υπηρεσιών ή υπολογιστικών συστημάτων της ΒΚΠ γίνεται αποκλειστικά για έρευνα και διδακτικούς σκοπούς και υπόκειται στους όρους χρήσης που ορίζει το νομοθετικό πλαίσιο. Δεν επιτρέπεται σε καμία περίπτωση η χρήση τους, με τρόπο που προσβάλλει τα ήθη ή συνιστά οποιαδήποτε είδους διάκριση μεταξύ των χρηστών. Η πρόκληση φθοράς, βλάβης ή ενδεχόμενης δυσλειτουργίας σε αυτά, αποκαθίσταται με έξοδα του υπαίτιου χρήστη.

10.2.4 Επιτρέπεται η χρήση φορητών υπολογιστών και φορητών συσκευών στη Βιβλιοθήκη υπό την προϋπόθεση ότι αυτές λειτουργούν αθόρυβα. Σε αντίθετη περίπτωση, απαιτείται από τους χρήστες που εργάζονται με τις εν λόγω συσκευές, να μετακινηθούν σε ειδικούς χώρους ή να σταματήσουν να τις χρησιμοποιούν, ώστε να μην αποσπάται η προσοχή των υπόλοιπων αναγνωστών. Κάθε τέτοιο άτομο που δε συμμορφώνεται με τη διαδικασία αυτή, αποβάλλεται από τον χώρο της Βιβλιοθήκης.

10.2.5 Η χρήση εξοπλισμού που ενδέχεται να ενοχλήσει ή να αποσπάσει την προσοχή άλλων αναγνωστών ή να βλάψει το υλικό της Βιβλιοθήκης, δεν επιτρέπεται στη Βιβλιοθήκη. Τα κινητά τηλέφωνα πρέπει να είναι ρυθμισμένα σε «αθόρυβη» λειτουργία στη Βιβλιοθήκη. Κάθε τέτοιο άτομο που δε συμμορφώνεται με τη διαδικασία αυτή, αποβάλλεται από τον χώρο της Βιβλιοθήκης.

10.2.6 Οι χρήστες υποχρεούνται να τηρούν τη νομοθεσία περί πνευματικής ιδιοκτησίας, ιδίως όσον αφορά την αναπαραγωγή με οποιοδήποτε μέσο του έντυπου και ψηφιακού υλικού.

10.2.7 Σε όλους τους εσωτερικούς και αίθριους χώρους της ΒΚΠ, συμπεριλαμβανομένων των κλιμακοστασίων και των ακάλυπτων χώρων, απαγορεύεται το κάπνισμα και η κατανάλωση προϊόντων καπνού (ηλεκτρονικά τσιγάρα κ.ά.), σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Επιπλέον, δεν επιτρέπεται η κατανάλωση τροφίμων ή ποτών. Επιτρέπεται μόνο εμφιαλωμένο νερό.

10.2.8 Οι αίθουσες ατομικής ή ομαδικής μελέτης διατίθενται έπειτα από κράτηση και για προκαθορισμένη ώρα χρήσης.

10.2.9 Δεν επιτρέπεται η μόνιμη κατάληψη θέσης στο αναγνωστήριο.

10.2.10 Δεν επιτρέπεται η μόνιμη κατάληψη ερμαρίων φύλαξης προσωπικών αντικειμένων χρηστών.

10.2.11 Δεν επιτρέπεται η φωτογράφιση ή η βιντεοσκόπηση των χώρων της Βιβλιοθήκης, παρά μόνο εφόσον έχει χορηγηθεί σχετική άδεια.

10.2.12 Οι χρήστες της ΒΚΠ οφείλουν να καταβάλουν τη δέουσα προσοχή σε ό,τι αφορά τα προσωπικά τους αντικείμενα κατά τη διάρκεια της παραμονής τους στους χώρους της. Η Βιβλιοθήκη και οι υπεύθυνοί της δεν φέρουν καμία ευθύνη για οποιαδήποτε κλοπή ή απώλεια προσωπικών αντικειμένων των χρηστών. Αντικείμενα που ανευρίσκονται από χρήστες στους χώρους της



Βιβλιοθήκης παραδίδονται στο προσωπικό της Βιβλιοθήκης, το οποίο αναρτά σχετική ανακοίνωση σε εμφανές σημείο εντός του χώρου της Βιβλιοθήκης και στην είσοδό της.

10.2.13 Οι χρήστες της Βιβλιοθήκης οφείλουν να αφήνουν τους χώρους μελέτης καθαρούς και τακτοποιημένους μετά από κάθε χρήση, ώστε να διασφαλίζεται ένα ασφαλές και υγιεινό περιβάλλον.

10.2.14 Οι χρήστες είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για την απώλεια ή την καταστροφή, ολική ή μερική, που τυχόν προκαλέσουν σε υλικό ή εξοπλισμό, και υποχρεούνται να καλύψουν την ενδεχόμενη βλάβη ή ζημία, η οποία εκτιμάται με ειδική απόφαση από το αρμόδιο Τμήμα ή Παράρτημα της Διεύθυνσης Βιβλιοθήκης.

10.2.15 Δεν επιτρέπεται να φέρει κανείς μέσα στη Βιβλιοθήκη εύφλεκτο ή καυστικό υλικό ή οποιοδήποτε άλλο υλικό που μπορεί να προκαλέσει καταστροφές στα περιεχόμενα της Βιβλιοθήκης.

10.2.16 Οι χρήστες της Βιβλιοθήκης οφείλουν να φέρονται με ευγένεια και να επιδεικνύουν διάθεση συνεργασίας.

10.2.17 Δεν επιτρέπεται η είσοδος των χρηστών στους χώρους της Βιβλιοθήκης όπου έχουν πρόσβαση μόνο οι υπάλληλοι της Βιβλιοθήκης.

10.2.18 Η μη τήρηση των παραπάνω κανόνων ή συμπεριφορών εξετάζεται από το αρμόδιο Παράρτημα της Διεύθυνσης Βιβλιοθήκης, το οποίο σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Βιβλιοθήκης ορίζει την κύρωση ή τις κυρώσεις κατά περίπτωση. Όσα εκ των ανωτέρω υπερβαίνουν των αρμοδιοτήτων τους, παραπέμπονται στην Επιτροπή Βιβλιοθήκης.

Άρθρο 11: Ωράριο Λειτουργίας

Σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση ΔΙΑΔΠ/Γ2γ/οικ./1692/2006 (και τις τροποποιήσεις αυτής) και την Υπουργική Απόφαση ΔΙΑΔΠ/Φ.Β.1/15884, το ωράριο λειτουργίας πρέπει να δίνει τη δυνατότητα πρόσβασης σε όλες τις ομάδες του πληθυσμού (μέλη ΔΕΠ, φοιτητές, εργαζόμενοι, μαθητές, κλπ). Για το λόγο αυτό το ωράριο πρέπει να είναι διαμορφωμένο κατά τέτοιο τρόπο ώστε να καλύπτει πρωινές και απογευματινές ώρες.

11.1 Παράμετροι διαμόρφωσης ωραρίου λειτουργίας

Η τελική διαμόρφωση του ωραρίου λαμβάνει υπόψη τους παρακάτω παράγοντες:

- 1) Τα αιτήματα των χρηστών
- 2) Την επισκεψιμότητα ανά χρονικές ζώνες (08:00-12:00, 12:00-16.00, 16.00-18:00, 18:00+) αλλά και την εποχικότητα (Χριστούγεννα, Πάσχα, θέρος).
- 3) Τον προβλεπόμενο αριθμό προσωπικού (με βάση τα πρότυπα), λαμβάνοντας υπόψη τον χώρο-κτίριο της Βιβλιοθήκης, τον αριθμό των φοιτητών και γενικότερα των χρηστών της κάθε Βιβλιοθήκης. Ο αριθμός του προσωπικού μιας Ακαδημαϊκής Βιβλιοθήκης καθορίζεται από πολλούς παράγοντες, όπως: τον αριθμό των τμημάτων που την απαρτίζουν (επεξεργασία υλικού, δωρεές ανταλλαγές, ψηφιακό αποθετήριο, προσκτήσεις, γραμματεία κ.λπ.), τον αριθμό των σημείων εξυπηρέτησης που απαιτούν προσωπικό, τον αριθμό των ωρών εξυπηρέτησης, τον αριθμό και τα ειδικά χαρακτηριστικά των αντικειμένων που επεξεργάζονται ετησίως, το μέγεθος των συλλογών, το πλήθος των δανεισμών και διαδανεισμών, καθώς και τις πρόσθετες υπηρεσίες που παρέχονται.
- 4) Τον διαθέσιμο αριθμό προσωπικού της Βιβλιοθήκης, καθώς, στο πλαίσιο του ωραρίου λειτουργίας, θα πρέπει να ανταποκριθεί όχι μόνο στην εξυπηρέτηση του κοινού αλλά παράλληλα και στις εσωτερικές εργασίες της Βιβλιοθήκης.
- 5) Στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους ο Προϊστάμενος κάθε Παραρτήματος της ΒΚΠ καταθέτει αναλυτική εισήγηση για το ωράριο του επόμενου ακαδημαϊκού έτους (συμπεριλαμβανομένου του θερινού και εορταστικού ωραρίου) στη Διεύθυνση της ΒΚΠ. Ο Διευθυντής επεξεργάζεται τις εισηγήσεις και διαμορφώνει την τελική πρόταση την οποία διαβιβάζει στον Πρύτανη ή στον αρμόδιο Αντιπρύτανη για τελική έγκριση.



Οι Βιβλιοθήκες παραμένουν κλειστές στις δημόσιες και πανεπιστημιακές αργίες. Το ωράριο λειτουργίας αναρτάται στον ιστότοπο της ΒΚΠ, στους πίνακες ανακοινώσεων και στην είσοδο κάθε Βιβλιοθήκης.

11.2 Έκτακτες περιπτώσεις

Σε έκτακτες περιπτώσεις που κρίνεται ότι υπάρχει κίνδυνος για την ασφάλεια του προσωπικού και των χρηστών καθώς και του υλικού της Βιβλιοθήκης, ο επόπτης του κτηρίου μπορεί να αποφασίσει το κλείσιμο της Βιβλιοθήκης.

Άρθρο 12: Ενημέρωση για την επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων

Η συλλογή και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων συμμορφώνεται με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 (ΓΚΠΔ) και την ελληνική νομοθεσία κατ' επέκταση.

Άρθρο 13: Κανόνες ασφαλούς χρήσης των χώρων της ΒΚΠ

Πρώτιστη μέριμνα της ΒΚΠ αποτελεί η λειτουργία των χώρων της με τη μέγιστη δυνατή ασφάλεια τόσο για το προσωπικό όσο και για τους χρήστες. Για το σκοπό αυτό:

13.1 Χώροι φύλαξης

Κάθε Παράρτημα της ΒΚΠ διαθέτει ειδικούς χώρους φύλαξης των προσωπικών αντικειμένων των χρηστών.

13.2 Συστήματα ασφαλείας

Στο πλαίσιο προστασίας του υλικού της Βιβλιοθήκης, τοποθετείται σε αυτό ειδικό αντικλεπτικό σύστημα και οι χρήστες οφείλουν να εισέρχονται και εξέρχονται από τις πύλες ασφαλείας που βρίσκονται στις εισόδους της Βιβλιοθήκης.

13.3 Σχέδιο αντιμετώπισης έκτακτης ανάγκης

Σε κάθε Παράρτημα θα πρέπει να υπάρχει σχέδιο αντιμετώπισης έκτακτης ανάγκης, σύμφωνα με όσα προβλέπει η ισχύουσα νομοθεσία, σε συνδυασμό με τις σχετικές εγκυκλίους των αρμόδιων αρχών, το οποίο να καλύπτει και να καταγράφει με απολύτως οργανωμένο τρόπο τα απαραίτητα προληπτικά μέτρα για την αποφυγή εμφάνισης κινδύνων τόσο για τους ανθρώπους όσο και για το υλικό, τον εξοπλισμό και το κτήριο της Βιβλιοθήκης, τις ενέργειες αντίδρασης κατά την εκδήλωση ενός έκτακτου συμβάντος και τις ενέργειες που θα πραγματοποιηθούν στη συνέχεια, προκειμένου να διασωθούν και να αποκατασταθούν οι ζημιές και το περιβάλλον. Στο πλαίσιο αυτό, σε κάθε Παράρτημα λαμβάνεται από την εποπτεία του κτηρίου μέριμνα για: α) την ύπαρξη και ορθή λειτουργία πυροσβεστικών μέσων και την ανάρτηση σε εμφανές σημείο σήμανσης και οδηγιών χρήσης αυτών σύμφωνα με τα ισχύοντα πρότυπα, β) τη διεύθυνση των οδών διαφυγής και των εξόδων κινδύνου με την κατάλληλη σήμανση αυτών σύμφωνα με τα ισχύοντα πρότυπα, για την ασφαλή έξοδο των χρηστών σε περίπτωση κατάστασης έκτακτης ανάγκης και γ) την εκπαίδευση του προσωπικού, για τις ενέργειες στις οποίες θα πρέπει να προβεί για την αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών, και την ασφαλή καθοδήγηση των χρηστών σύμφωνα με το σχέδιο που έχει εκπονηθεί.

Άρθρο 14: Συνεργασία με το Γραφείο Φοιτητικών Αναγνωστηρίων και Αιθουσών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

Η ΒΚΠ συνεργάζεται σε βιβλιοθηκονομικό επίπεδο με το Γραφείο Φοιτητικών Αναγνωστηρίων και Αιθουσών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας, παρέχοντας σταθερή και συνεχή υποστήριξη, η οποία περιλαμβάνει εκπαίδευση του προσωπικού όσο και συνεχή ενημέρωση σε νέες τεχνολογίες.

Άρθρο 15: Επίλυση θεμάτων που δεν προβλέπονται στον παρόντα κανονισμό

Για διαδικασίες, παρεχόμενες υπηρεσίες ή γενικότερα θέματα που δεν καλύπτονται ρητά από τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού, η αρμοδιότητα για την επίλυσή τους ανήκει στην Επιτροπή Βιβλιοθήκης της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης (ΒΚΠ).

Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης, ως το αρμόδιο θεσμικό όργανο, εξετάζει κάθε τέτοιο ζήτημα με γνώμονα:



- 1) τις αρχές και τους στόχους λειτουργίας της Βιβλιοθήκης.
- 2) την εξυπηρέτηση των αναγκών της ακαδημαϊκής κοινότητας και των χρηστών.
- 3) τις βέλτιστες πρακτικές των ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών.
- 4) το ισχύον νομικό και κανονιστικό πλαίσιο.

Στόχος είναι η διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας της Βιβλιοθήκης και η αποτελεσματική αντιμετώπιση κάθε νέας πρόκλησης ή περίπτωσης που μπορεί να προκύψει και δεν έχει προβλεφθεί αρχικά.

Άρθρο 16: Τροποποίηση κανονισμού

Ο παρών κανονισμός δύναται να τροποποιηθεί μερικώς ή στο σύνολό του έπειτα από εισήγηση της Διεύθυνσης της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ, σε συνεργασία με τον αρμόδιο Αντιπρύτανη και τον Εκτελεστικό Διευθυντή του ΕΚΠΑ, στη Σύγκλητο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'****Πολιτική για το σύστημα ηλεκτρονικής εκδοτικής (e-Publishing) της ΒΚΠ ΕΚΠΑ**

Το πληροφοριακό σύστημα ηλεκτρονικής εκδοτικής (e-Publishing ή εν συντομία e-Pub) της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης (ΒΚΠ) του ΕΚΠΑ, λειτουργεί σύμφωνα με απόφαση της Συγκλήτου της Συνεδρίας 13-6-2017 (ΑΔΑ 6ΟΚΟ46ΨΖ2Ν-455). Το σύστημα, παρέχει την πλατφόρμα φιλοξενίας (βασισμένη στο λογισμικό ανοιχτού κώδικα OJS), για επιστημονικά περιοδικά σε ψηφιακή μορφή, τα οποία παράγει, εκδίδει ή επιμελείται το ΕΚΠΑ (ή κάποια μονάδα του) και επιπλέον, υποστηρίζει την ηλεκτρονική έκδοση των περιοδικών αυτών σε όλο το φάσμα της εκδοτικής διαδικασίας.

1. Κριτήρια αποδοχής αιτήματος ένταξης περιοδικού στην υπηρεσία

Η ένταξη ενός περιοδικού στο σύστημα ηλεκτρονικής έκδοσης περιοδικών της ΒΚΠ ΕΚΠΑ, πραγματοποιείται κατόπιν σχετικού υπογεγραμμένου αιτήματος του/των υπεύθυνου/υπευθύνων έκδοσης προς τη Διεύθυνση Βιβλιοθήκης. Το σχετικό έντυπο είναι διαθέσιμο στον ιστότοπο της πλατφόρμας (<https://epub.lib.uoa.gr/>).

Βασικές προϋποθέσεις για την αποδοχή του αιτήματος είναι οι ακόλουθες:

- 1) ρητή αποδοχή από πλευράς υπεύθυνου/υπευθύνων έκδοσης, ότι με την ένταξη του περιοδικού, δεσμεύεται/δεσμεύονται ότι για 3 τουλάχιστον χρόνια η ηλεκτρονική έκδοση του περιοδικού θα παραμείνει στην υποδομή της ΒΚΠ ΕΚΠΑ. Μετά την παρέλευση του ανωτέρω χρονικού διαστήματος, εάν ο/οι υπεύθυνος/υπευθύνων έκδοσης αποφασίσει/-σουν να μεταφερθεί το περιοδικό σε άλλη πλατφόρμα (εντός ή εκτός ΕΚΠΑ), αυτό μπορεί να γίνει καταθέτοντας εγγράφως αναλυτικό αιτιολογημένο αίτημα, προς τη Διεύθυνση Βιβλιοθήκης.
- 2) το ΕΚΠΑ (ή κάποια μονάδα του) να είναι υπεύθυνο έκδοσης του περιοδικού ή να έχουν εξασφαλιστεί, αντιστοίχως, τα πνευματικά δικαιώματα για την ηλεκτρονική έκδοση του περιοδικού στο σύστημα. Περιοδικά που δεν συνεχίζουν να εκδίδονται ενδέχεται να περιλαμβάνονται στο σύστημα για λόγους ιστορικής πληρότητας και σημασίας),
- 3) να υπάρχει υπεύθυνος έκδοσης ή μια αντίστοιχη συντακτική ομάδα που θα φέρει την ευθύνη τόσο για το περιεχόμενο των αναρτήσεων/δημοσιεύσεων/άρθρων, όσο και για την επιμέλεια και τη διαχείριση της ηλεκτρονικής έκδοσης μέσω των κατάλληλων διαδικασιών και ροών εργασίας,
- 4) τουλάχιστον ένα μέλος της συντακτικής ομάδας να είναι μέλος του ΕΚΠΑ,
- 5) οι υπεύθυνοι του περιοδικού να συμφωνούν, ότι η ΒΚΠ και το προσωπικό της μπορούν να συνδράμουν μόνο συμβουλευτικά ή τεχνικά, αν χρειαστεί, και δεν εμπλέκονται στη διαχείριση και επιμέλεια των περιοδικών ούτε και φέρουν ευθύνη για το περιεχόμενο αναρτήσεων/δημοσιεύσεων/άρθρων που γίνονται σε αυτά.

2. Προτεινόμενη Διαδικασία αποδέσμευσης περιοδικού από την υπηρεσία

Σε περίπτωση που ο υπεύθυνος έκδοσης ενός περιοδικού δεν επιθυμεί πλέον το περιοδικό να φιλοξενηθεί στις υποδομές της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ, ακολουθείται μια διαδικασία αποδέσμευσης του περιοδικού.

Η διαδικασία αποδέσμευσης περιλαμβάνει τις ακόλουθες ενέργειες:

1. Κατάθεση σχετικού αιτιολογημένου αιτήματος στη Διεύθυνση της ΒΚΠ
2. Πρόσκληση σε συζήτηση
3. Αποδοχή ή απόρριψη του αιτήματος

3.1 Αποδοχή του αιτήματος.

Οι απαιτούμενες διαδικασίες, κατά περίπτωση, είναι οι ακόλουθες:

- 1) Το περιοδικό, μετά τη δημοσίευση τουλάχιστον ενός τεύχους στις υποδομές της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ, θα συνεχίσει την έκδοσή του σε νέο πάροχο: θα επισημαίνεται σαφώς στο υπάρχον



σύστημα του ΕΚΠΑ αλλά και στο σύστημα του νέου παρόχου η ευθύνη της διάθεσης των ηλεκτρονικών τευχών (μέχρι ποιο τεύχος στο παλαιό περιβάλλον και από ποιο τεύχος στο νέο πάροχο).

- 2) Το περιοδικό διατηρείται στο σύστημά μας μέχρι το συμφωνηθέν τεύχος και παρέχεται σαφής σήμανση ως προς την νέα ηλεκτρονική διεύθυνση όπου θα συνεχιστεί η ψηφιακή έκδοση του περιοδικού.
 - 3) Η έκδοση του περιοδικού μεταφέρεται εξ ολοκλήρου στο νέο πάροχο:
 - Ο νέος πάροχος είναι υπεύθυνος για τη μεταφορά των ψηφιακών αρχείων και των μεταδεδομένων από το παλαιό σύστημα στο νέο σε συνεργασία με τους υπευθύνους του περιοδικού και με την ΒΚΠ ΕΚΠΑ.
 - Αφαίρεση του περιοδικού από το σύστημα της ΒΚΠ ΕΚΠΑ και διαγραφή του ψηφιακού υλικού και των μεταδεδομένων του από το σύστημα του ΕΚΠΑ.
- 3.2 Απόρριψη του αιτήματος
- 1) Συνοδεύεται από σχετική αιτιολόγηση.
 - 2) Το περιοδικό συνεχίζει να εκδίδεται ψηφιακά από το σύστημα της ΒΚΠ ΕΚΠΑ.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'****ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΑΙ ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΕΚΠΑ****ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΑΝΕΙΣΜΟΥ**

Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης (ΒΚΠ) του ΕΚΠΑ

Η ΒΚΠ του ΕΚΠΑ αποτελείται από 9 Παραρτήματα Βιβλιοθήκες:

- 1) Βιβλιοθήκη Σχολής Επιστημών της Αγωγής
- 2) Βιβλιοθήκη Σχολής Επιστημών Υγείας
- 3) Βιβλιοθήκη Σχολής Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού
- 4) Βιβλιοθήκη Θεολογικής Σχολής
- 5) Βιβλιοθήκη Σχολής Θετικών Επιστημών (Σ.Θ.Ε.)
- 6) Βιβλιοθήκη Νομικής Σχολής
- 7) Βιβλιοθήκη Συγκροτήματος Ευρίπου
- 8) Βιβλιοθήκη Οικονομικών και Πολιτικών Επιστημών (Ο.Π.Ε.)
- 9) Βιβλιοθήκη Φιλοσοφικής Σχολής

Δυνατότητα χρήσης της ΒΚΠ έχουν οι παρακάτω:

- Μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας του ΕΚΠΑ,
- Μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας των υπολοίπων ΑΕΙ και Ερευνητικών Κέντρων.
- Μέλη της ευρύτερης εκπαιδευτικής και επιστημονικής κοινότητας.
- Άλλοι επισκέπτες

1. ΜΕΛΗ ΒΚΠ

Στη ΒΚΠ μπορούν να εγγραφούν ως μέλη:

- 1) τα Μέλη του Διδακτικού, Ερευνητικού, Διοικητικού και λοιπού προσωπικού του ΕΚΠΑ,
- 2) οι προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί φοιτητές και υποψήφιοι διδάκτορες των Σχολών του ΕΚΠΑ,
- 3) οι φοιτητές προγραμμάτων ανταλλαγής (Erasmus κλπ.) των Σχολών του ΕΚΠΑ.
- 4) οι μεταπτυχιακοί φοιτητές Διδρυματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.), καθώς και υποψήφιοι διδάκτορες, στα οποία μετέχει το ΕΚΠΑ (με έδρα σε άλλο Πανεπιστήμιο) (υπό προϋποθέσεις, παρ. 2.1 του παρόντος) καθώς και
- 5) οι κάτοχοι διδακτορικού τίτλου σπουδών του ΕΚΠΑ, για χρονικό διάστημα έως και πέντε (5) έτων μετά την ολοκλήρωση της διδακτορικής τους διατριβής (παράγραφος 3 του άρθρου 40, του Ν.4485/2017) (παρ. 2.2 του παρόντος).

2. ΕΓΓΡΑΦΗ ΜΕΛΟΥΣ

Η εγγραφή των μελών θα γίνεται αποκλειστικά στη Βιβλιοθήκη της Σχολής φοίτησής τους και είναι απαραίτητη για τη χρήση των υπηρεσιών της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ. Το Διοικητικό Προσωπικό του ΕΚΠΑ μπορεί να επιλέξει σε ποια Βιβλιοθήκη Σχολής επιθυμεί να εγγραφεί.

Για την εγγραφή στη Βιβλιοθήκη, απαιτείται:

- 1) κατάθεση αίτησης εγγραφής μέλους (κατά προτίμηση ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας της Βιβλιοθήκης Σχολής ή δια ζώσης) και

- 2) προσκόμιση της ακαδημαϊκής ταυτότητας, η οποία πιστοποιείται στη συνέχεια και ως κάρτα Βιβλιοθήκης για τους προπτυχιακούς, μεταπτυχιακούς φοιτητές, υποψήφιους διδάκτορες, τα μέλη του Διδακτικού, Ερευνητικού, Διοικητικού και λοιπού προσωπικού του Πανεπιστημίου Αθηνών.

Κατά περίπτωση ενδέχεται να ζητείται για την εγγραφή η προσκόμιση βεβαίωσης που θα πιστοποιεί τη σχέση με το οικείο Τμήμα του ΕΚΠΑ.

Κάθε μέλος με την εγγραφή του, δηλώνει αυτομάτως ότι γνωρίζει και αποδέχεται τους όρους που διέπουν τον κανονισμό δανεισμού της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ.

Η κάρτα μέλους είναι αυστηρά προσωπική. Το δικαίωμα δανεισμού δεν μεταβιβάζεται σε άλλο πρόσωπο.

Για τυχόν αλλαγές των προσωπικών στοιχείων που δόθηκαν για την εγγραφή (αριθμό τηλεφώνου, e-mail), καθώς και για την απώλεια της κάρτας μέλους πρέπει να ενημερώνεται άμεσα η Βιβλιοθήκη Σχολής, στην οποία ανήκει ο χρήστης.

Όταν ένα φυσικό πρόσωπο σταματήσει να έχει την ιδιότητα του μέλους του ΕΚΠΑ, παύει να ισχύει η κάρτα του.

2.1 Μεταπτυχιακοί Φοιτητές Διδρυματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.)

Προκειμένου να μπορούν να εγγραφούν στις Βιβλιοθήκες της ΒΚΠ μεταπτυχιακοί φοιτητές Διδρυματικών προγραμμάτων που συμμετέχει το ΕΚΠΑ, καθώς και υποψήφιοι διδάκτορες, θα πρέπει να ακολουθούνται τα παρακάτω βήματα:

1. Αποστολή καταλόγου στη Γραμματεία της Βιβλιοθήκης Σχολής με στοιχεία των εγγεγραμμένων στο Δ.Π.Μ.Σ. μεταπτυχιακών φοιτητών (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, αριθμός μητρώου).
2. Αποστολή επιστολής του Διευθυντή του Δ.Π.Μ.Σ. στη ΒΚΠ του ΕΚΠΑ (πρότυπο της επιστολής παρατίθεται στο τέλος του παρόντος Κανονισμού), με την οποία θα δεσμεύεται εγγράφως για την αποδοχή της προϋπόθεσης ότι, προαπαιτούμενο για την ορκωμοσία των μεταπτυχιακών φοιτητών του Δ.Π.Μ.Σ. θα αποτελεί η λήψη βεβαίωσης περί μη οφειλής βιβλίων από τη Βιβλιοθήκη της Σχολής που ανήκει το Τμήμα του ΕΚΠΑ που μετέχει στο Δ.Π.Μ.Σ. Με τον τρόπο αυτό διασφαλίζεται η επιστροφή δανεισμένου υλικού από τους φοιτητές στις Βιβλιοθήκες της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ.
3. Αποστολή καταλόγου, από τη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. των προς ορκωμοσία μεταπτυχιακών φοιτητών, αιτούμενη τη βεβαίωση περί μη οφειλής βιβλίων από τη Βιβλιοθήκη της Σχολής που ανήκει το Τμήμα του ΕΚΠΑ που μετέχει στο Δ.Π.Μ.Σ. Η συνεργαζόμενη Βιβλιοθήκη της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ θα έχει περιθώριο μίας (1) έως τριών (3) εργάσιμων ημερών (ανάλογα με τον αριθμό των φοιτητών) να αποστείλει τη σχετική απάντηση-ενημέρωση. Η βεβαίωση περί μη οφειλής βιβλίων θα αποτελεί προαπαιτούμενο για την ορκωμοσία των φοιτητών όπως ισχύει για τους φοιτητές όλων των βαθμίδων του ΕΚΠΑ.
4. Τα χρονικά διαστήματα δανεισμού είναι τα ίδια με τα διαστήματα για τα μέλη του ΕΚΠΑ (παρ. 4.1 του παρόντος).

Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής του δανεισθέντος υλικού, ο φοιτητής είναι υποχρεωμένος να το αντικαταστήσει ή να καταβάλει το αναλογούν ποσό που καθορίζεται από το προσωπικό της Βιβλιοθήκης μετά από σχετική έρευνα. Σε περίπτωση που δεν ικανοποιήσει τα ανωτέρω, τότε δεν θα μπορεί να ορκιστεί (εκτός αν η Βιβλιοθήκη ενημερωθεί εγγράφως από τη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. ότι δεσμεύεται να αναλάβει την ευθύνη αντικατάστασης/αποζημίωσης η Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος που έχει τη διοικητική υποστήριξη του Δ.Π.Μ.Σ., είτε η Γραμματεία ή η Επιτροπή του Δ.Π.Μ.Σ.).

2.2. Κάτοχοι Διδακτορικού Τίτλου Σπουδών του ΕΚΠΑ

Οι κάτοχοι διδακτορικού τίτλου σπουδών του ΕΚΠΑ μπορούν να εγγράφονται στο οικείο Παράρτημα Βιβλιοθήκη της Σχολής από όπου έλαβαν τον διδακτορικό τίτλο σπουδών, καθώς σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 40, του Ν.4485/2017 οι υποψήφιοι διδάκτορες «Μέχρι και πέντε (5) έτη μετά την ολοκλήρωση της διδακτορικής τους διατριβής, διατηρούν δικαιώματα πρόσβασης, δανεισμού και χρήσης των ηλεκτρονικών υπηρεσιών των πανεπιστημιακών βιβλιοθηκών.».



Για την εγγραφή στη Βιβλιοθήκη, απαιτείται:

- 1) κατάθεση αίτησης εγγραφής μέλους (κατά προτίμηση ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας της Βιβλιοθήκης Σχολής ή δια ζώσης),
- 2) η προσκόμιση ψηφιακά υπογεγραμμένης, μέσω gov.gr, υπεύθυνης δήλωσης του Ν. 1599/1986, με την οποία θα δηλώνουν ότι: «έχω λάβει γνώση των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεών μου σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης του ΕΚΠΑ και επιθυμώ να με εγγράψετε ως μέλος της Βιβλιοθήκης..(αρμόδια Βιβλιοθήκη Σχολής αντίστοιχα με το Τμήμα που απένειμε τον διδακτορικό τίτλο σπουδών)»,
- 3) η προσκόμιση φωτοαντιγράφου του διδακτορικού τίτλου σπουδών, όπου αναγράφεται η ημερομηνία κτήσης, ώστε να υπολογίζεται και η ημερομηνία λήξης της εγγραφής μετά την παρέλευση της πενταετίας που ορίζει ο νόμος Ν.4485/2017 και
- 4) η επίδειξη στοιχείου ταυτοπροσωπίας (αστυνομική ή άλλη ταυτότητα / διαβατήριο).

Η Βιβλιοθήκη θα εκδίδει κάρτα μέλους, η οποία θα είναι αυστηρά προσωπική. Το δικαίωμα δανεισμού δεν μεταβιβάζεται σε άλλο πρόσωπο.

Τα χρονικά διαστήματα δανεισμού είναι τα ίδια με τα διαστήματα για τα μέλη του ΕΚΠΑ (παρ. 4.1 του παρόντος).

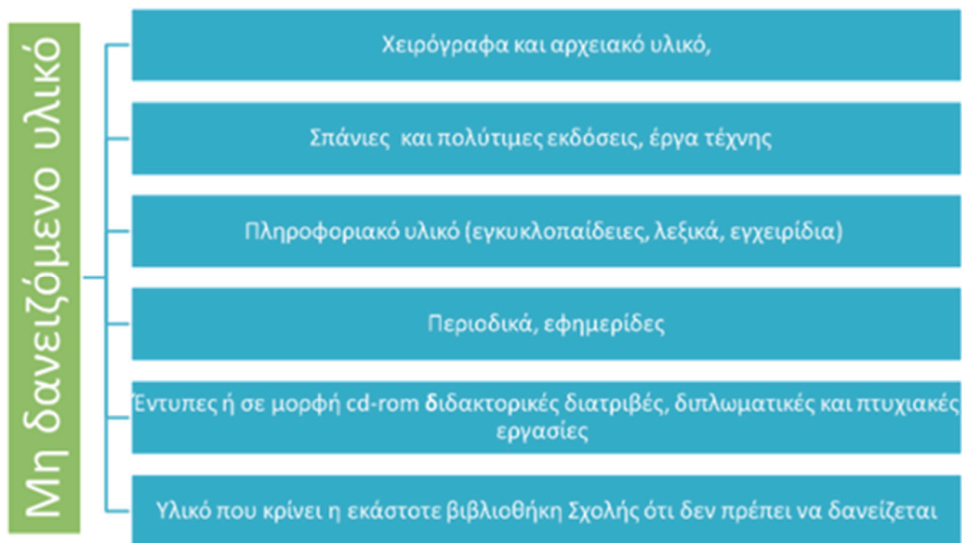
Για τυχόν αλλαγές των προσωπικών στοιχείων που δόθηκαν για την εγγραφή, καθώς και για την απώλεια της κάρτας μέλους, πρέπει να ενημερώνεται άμεσα η Βιβλιοθήκη Σχολής στην οποία ανήκει ο χρήστης, με την υποβολή σχετικής υπεύθυνης δήλωσης του Ν. 1599/1986, ψηφιακά υπογεγραμμένης μέσω gov.gr.

Η κάρτα μέλους των κατόχων διδακτορικού τίτλου σπουδών παύει να ισχύει μετά την πάροδο πέντε (5) ετών από την ολοκλήρωση της διδακτορικής τους διατριβής (παράγραφος 3 του άρθρου 40, του Ν.4485/2017). Με τη λήξη ισχύος της κάρτας μέλους θα πρέπει να έχει επιστραφεί τυχόν δανεισμένο υλικό στις Βιβλιοθήκες της ΒΚΠ.

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΥΛΙΚΟΥ

Το υλικό της ΒΚΠ διακρίνεται σε τρεις κατηγορίες ως προς τη δυνατότητα δανεισμού:

Συλλογή πλήρους δανεισμού	Περιλαμβάνει το δανειζόμενο υλικό. Μόνο το υλικό της κατηγορίας αυτής διατίθεται και για διαδανεισμό
Συλλογή ειδικού δανεισμού	Περιλαμβάνει υλικό που επιτρέπεται να δανειστεί για χρόνο που ορίζεται ανά Βιβλιοθήκη Σχολής, λαμβάνοντας υπόψη τις τρέχουσες κάθε φορά ανάγκες έρευνας και διδασκαλίας π.χ. ημερήσιος δανεισμός
Συλλογή μη δανειζόμενου υλικού	Περιλαμβάνει το υλικό του οποίου η χρήση επιτρέπεται μόνο μέσα στο χώρο της βιβλιοθήκης.



4. ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΜΕΛΩΝ

Ο αριθμός των βιβλίων που μπορεί να δανειστεί κάθε εγγεγραμμένο μέλος, καθώς και η διάρκεια δανεισμού (σε ημερολογιακές ημέρες) εξαρτάται από την κατηγορία στην οποία ανήκει.

4.1 Εγγεγραμμένα Μέλη

Διδάσκοντες ΕΚΠΑ:

Στην κατηγορία περιλαμβάνονται: Μέλη ΔΕΠ (συμπεριλαμβανομένων και των ομότιμων καθηγητών), ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, 407 (διδάκτορες με σύμβαση), Ακαδημαϊκοί Υπότροφοι, Επισκέπτες Καθηγητές.

Δανείζονται 7 τεκμήρια, για 30 ημέρες, με δυνατότητα 2 ανανεώσεων (15 ημέρες ανά ανανέωση).

Μεταπτυχιακοί φοιτητές:

Στην κατηγορία περιλαμβάνονται: Μεταπτυχιακοί φοιτητές ΕΚΠΑ, Υποψήφιοι Διδάκτορες ΕΚΠΑ, Μεταδιδάκτορες ΕΚΠΑ, Μεταπτυχιακοί φοιτητές Erasmus ΕΚΠΑ, Μεταπτυχιακοί φοιτητές Διδρυματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Π.Μ.Σ.), καθώς και υποψήφιοι διδάκτορες, στα οποία μετέχει το ΕΚΠΑ (με έδρα σε άλλο Πανεπιστήμιο).

Δανείζονται 5 τεκμήρια, για 10 ημέρες, με δυνατότητα 1 ανανέωσης (10 ημέρες).

Προπτυχιακοί φοιτητές ΕΚΠΑ:

Δανείζονται συνολικά 5 τεκμήρια:

- 2 Διδασκόμμενα Συγγράμματα (ΔΣ) για 30 ημέρες, με δυνατότητα 1 ανανέωσης (30 ημέρες) και 3 τεκμήρια από την κανονική συλλογή για 5 ημέρες, με δυνατότητα 1 ανανέωσης (5 ημέρες).

ή

- 5 τεκμήρια από την κανονική συλλογή για 5 ημέρες, με δυνατότητα 1 ανανέωσης (5 ημέρες).

Επιπρόσθετα, οι φοιτητές που έχουν εισαχθεί μέσω κατατακτηρίων εξετάσεων ή βρίσκονται σε έτος σπουδών $\geq \nu+2$, έχουν δικαίωμα να δανειστούν επιπλέον 2 ΔΣ για 30 ημέρες, με δυνατότητα 1 ανανέωσης (30 ημέρες). Συνολικά, μπορούν να δανειστούν 7 τεκμήρια: 4 ΔΣ και 3 από την κανονική συλλογή.

Προπτυχιακοί Φοιτητές ξενόγλωσσων Προγραμμάτων Σπουδών δανείζονται επιπλέον 2 τεκμήρια (ΞΔΣ), για 15 ή 30 ημέρες.

Φοιτητές Erasmus ΕΚΠΑ:

Δανείζονται: 5 τεκμήρια, για 5 ημέρες, με δυνατότητα 1 ανανέωσης (5 ημέρες).

Διοικητικό προσωπικό ΕΚΠΑ:

Δανείζονται: 5 τεκμήρια, για 10 ημέρες, με δυνατότητα 1 ανανέωσης (10 ημέρες).

Τα παραπάνω συνοψίζονται στον παρακάτω πίνακα:



Κατηγορία μελών	Μέγιστος αριθμός τεκμηρίων	Διάρκεια δανεισμού (ημέρες)	Αριθμός Ανανεώσεων	Διάρκεια Ανανέωσης (ημέρες)
Διδάσκοντες ΕΚΠΑ	7	30	2	15
Μεταπτυχιακοί φοιτητές - Υπ. Διδάκτορες	5	10	1	10
Προπτυχιακοί φοιτητές ΕΚΠΑ	5 (2 Διδασκόμενα Συγγράμματα)	5 (30)	1	5 (30)
Φοιτητές Erasmus	5	5	1	5
Προσωπικό ΕΚΠΑ	5	10	1	10

4.2 Εξωτερικοί Χρήστες

Αφορά:

- Μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας των υπολοίπων ΑΕΙ και Ερευνητικών Κέντρων.
- Μέλη της ευρύτερης εκπαιδευτικής και επιστημονικής κοινότητας.
- Άλλους επισκέπτες

Οι εξωτερικοί χρήστες δεν δανείζονται αλλά μπορούν, να μελετήσουν το υλικό της Βιβλιοθήκης εντός των αναγνωστηρίων της.

5. ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

Κάθε εγγεγραμμένο μέλος έχει τη δυνατότητα να δανείζεται με την κάρτα του από όλες τις Βιβλιοθήκες της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ.

Ο αριθμός των τεκμηρίων είναι αθροιστικός και η χρονική διάρκεια του δανεισμού αφορά ημερολογιακές ημέρες. Τα βιβλία επιστρέφονται στη Βιβλιοθήκη η οποία έκανε τον δανεισμό.

Όταν ένα μέλος έχει καθυστερήσει να επιστρέψει υλικό ή έχει κυρώσεις, δεν μπορεί να δανειστεί από καμία Βιβλιοθήκη του ΕΚΠΑ έως την επιστροφή του δανεισμένου υλικού ή τη λήξη των κυρώσεων.

Κάθε μέλος της ΒΚΠ μπορεί να ενεργοποιήσει την υπηρεσία «[ο Λογαριασμός μου](#)» στην ιστοσελίδα του ηλεκτρονικού καταλόγου της ΒΚΠ, ακολουθώντας τις [οδηγίες](#) ώστε να ενημερώνεται για τους δανεισμούς του από τη Βιβλιοθήκη.

5.1 Ταυτοποίηση Μέλους

Το εγγεγραμμένο μέλος της ΒΚΠ, προκειμένου να δανειστεί υλικό, οφείλει να επιδεικνύει την ακαδημαϊκή του ταυτότητα.

Σε περίπτωση που δεν έχει μαζί του την ακαδημαϊκή ταυτότητα ή αυτή δεν έχει εκδοθεί ακόμη, μπορεί να επιδείξει:

- 1) Βεβαίωση σπουδών από τη Γραμματεία του Τμήματός του και
 - 2) Αστυνομική ταυτότητα.
 - 3) Επιτρέπεται επίσης ο δανεισμός σε περίπτωση που ο χρήστης επιδείξει:
 - 4) Ηλεκτρονική μορφή της φοιτητικής και αστυνομικής του ταυτότητας μέσω της εφαρμογής gov.gr.
- Σημείωση: Η ακαδημαϊκή ταυτότητα είναι διαθέσιμη και μέσω της εφαρμογής Gov Wallet, είτε ως άμεση προβολή είτε ως ακριβές αντίγραφο με QR, το οποίο επιβεβαιώνει τη γνησιότητα.

Η χρήση και των δύο αυτών μορφών γίνεται κανονικά αποδεκτή για το δανεισμό.

5.2 Ανανέωση Δανεισμού

Τα μέλη έχουν δικαίωμα ανανέωσης των δανεισμένων τεκμηρίων ανάλογα με την ιδιότητα τους, καθώς και την κατηγορία του υλικού που έχουν δανειστεί.

Κάθε μέλος μπορεί να ζητήσει ανανέωση του δανεισμένου υλικού την ημέρα της επιστροφής του είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, είτε κάνοντας αίτημα στο Helpdesk (<https://helpdesk.lib.uoa.gr/>) στην ιστοσελίδα, είτε μέσω live chat στην ιστοσελίδα κάθε Βιβλιοθήκης Σχολής, είτε φέρνοντας το υλικό στη Βιβλιοθήκη, είτε τηλεφωνικά. Η ανανέωση πραγματοποιείται μόνο από τη Βιβλιοθήκη Σχολής στην οποία ανήκουν τα τεκμήρια. Επιπλέον, έχει τεθεί σε λειτουργία η δυνατότητα ανανέωσης από τα μέλη, μέσω του λογαριασμού τους στην αρχική σελίδα του Ηλεκτρονικού Καταλόγου (OPAC) (<https://uoa-opac.seab.gr>)

Δεν γίνεται ανανέωση δανεισμού σε βιβλία που επιστρέφονται εκπρόθεσμα.

Ο ίδιος χρήστης δεν μπορεί να δανειστεί υλικό που υπάρχει σε μοναδικό αντίτυπο πριν περάσουν 4 εργάσιμες ημέρες από την ημέρα που επιστράφηκε.

5.3 Ανάκληση Δανεισμού

Η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα ανάκλησης δανεισμένου υλικού σε περιπτώσεις αυξημένης ζήτησης. Τα μέλη ενημερώνονται για την ανάκληση του υλικού και η επιστροφή του θα πρέπει να γίνεται εντός της νέας ημερομηνίας επιστροφής. Σε περίπτωση καθυστέρησης επιστροφής του υλικού το οποίο έχει ανακληθεί, θα επιβάλλονται οι ανάλογες κυρώσεις.

Σε περίπτωση που υπάρχει αυξημένη ζήτηση του βιβλίου ή αν αυτό είναι απαραίτητο για βιβλιοθηκονομικές εργασίες, η Βιβλιοθήκη διατηρεί το δικαίωμα διακοπής του δανεισμού ή περιορισμού του.

5.4 Υπενθύμιση Επιστροφής Δανεισμένου Υλικού

Όλες οι κατηγορίες μελών ενημερώνονται για την επιστροφή ή ανανέωση του δανεισμένου υλικού τους μέσω αυτοματοποιημένων μηνυμάτων ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:

- 1) Μία ημέρα πριν από τη λήξη του δανεισμού
- 2) Την επόμενη ημέρα που λήγει ο δανεισμός
- 3) Τρεις ημέρες μετά τη λήξη του δανεισμού

Το μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου θα προέρχεται από την ηλεκτρονική διεύθυνση poerply-lib-uoa@ilsas.seab.gr, και το θέμα του θα είναι:

- 1) «Υπενθύμιση λήξης δανεισμένου υλικού» ή,
- 2) «Υπενθύμιση επιστροφής ή ανανέωσης δανεισμού» ή,
- 3) «Ειδοποίηση επιστροφής εκπρόθεσμου δανεισμού» ή,
- 4) «Item due reminder» ή,
- 5) «Advance notice of item due» ή,
- 6) «Item overdue».

Στα μέλη συστήνεται να ελέγχουν και τον φάκελο *Ανεπιθύμητης Αλληλογραφίας/Spam*.

6. ΚΥΡΩΣΕΙΣ

Σε περίπτωση καθυστέρησης επιστροφής του βιβλίου πάνω από 3 ημέρες, αναστέλλεται η δυνατότητα δανεισμού για όσες ημέρες καθυστέρησησε να επιστραφεί το υλικό.

Σε περίπτωση επαναλαμβανόμενης καθυστέρησης, πέραν των ανωτέρω, θα αναστέλλεται άμεσα η ιδιότητα μέλους της Βιβλιοθήκης και θα αποφασίζει το Εφορευτικό Συμβούλιο του Παραρτήματος Βιβλιοθήκης Σχολής, για το διάστημα αναστολής, με την προϋπόθεση ότι μέχρι την συνεδρίαση του Συμβουλίου θα έχουν επιστραφεί τα βιβλία. Σε διαφορετική περίπτωση το Εφορευτικό Συμβούλιο θα έχει το δικαίωμα να προβεί σε οριστική διαγραφή του μέλους.

Η έγκαιρη επικοινωνία, είτε τηλεφωνικά είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, σε περίπτωση μη δυνατότητας επιστροφής του υλικού για σοβαρό λόγο (π.χ. ασθένεια) θα αντιμετωπίζεται ανάλογα με την περίπτωση.



Αν χαθεί υλικό της Βιβλιοθήκης που έχετε δανειστεί τότε οφείλετε να το αντικαταστήσετε. Σε περίπτωση φθοράς αναλαμβάνετε την αποκατάστασή του. Σε περίπτωση που το βιβλίο δεν υπάρχει στο εμπόριο, θα αποφασίζει το Εφορευτικό Συμβούλιο της Βιβλιοθήκης κατά περίπτωση.

7. ΤΑΚΤΟΠΟΙΗΣΗ ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ

Απαραίτητη προϋπόθεση για να πάρουν πτυχίο οι τελειόφοιτοι φοιτητές, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές και οι υποψήφιοι διδάκτορες και να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους οι φοιτητές από Erasmus ή από άλλα προγράμματα ανταλλαγής φοιτητών, είναι η τακτοποίηση τυχόν εκκρεμοτήτων που υπάρχουν (επιστροφή ή αντικατάσταση υλικού) απέναντι σε όλες τις Βιβλιοθήκες του ΕΚΠΑ.

Για να γίνει η τακτοποίηση εκκρεμοτήτων ελέγχεται η δανειστική κατάσταση των χρηστών και, εφόσον δεν υπάρχουν οφειλές, βεβαιώνεται υπηρεσιακά μέσω εσωτερικής επικοινωνίας με τη Γραμματεία του Τμήματος η μη Οφειλή Βιβλίων.

Επιπλέον, τα μέλη που τελειώνουν οποιαδήποτε εξαρτημένη σχέση εργασίας με το ΕΚΠΑ (π.χ. επισκέπτες καθηγητές, καθηγητές 407 κλπ.) ή αποχωρούν οικειοθελώς, οφείλουν να τακτοποιήσουν κάθε εκκρεμότητα που μπορεί να έχουν (π.χ. επιστροφή ή αντικατάσταση υλικού) απέναντι στις Βιβλιοθήκες του ΕΚΠΑ.

8. ΔΙΑΔΑΝΕΙΣΜΟΣ ΒΙΒΛΙΩΝ – ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΑΡΘΡΩΝ

Ο διαδανεισμός βιβλίων μεταξύ των Βιβλιοθηκών του ΕΚΠΑ καταργείται.

Δικαίωμα διαδανεισμού βιβλίων από άλλες Βιβλιοθήκες της Ελλάδας ή παραγγελίας άρθρων έχουν όλα τα μέλη της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ. Προκειμένου να πραγματοποιήσετε ένα αίτημα διαδανεισμού βιβλίων ή μία παραγγελία άρθρου, πρέπει να απευθυνθείτε στη Βιβλιοθήκη Σχολής που ανήκετε.

Όλα τα έξοδα αποστολής και παραλαβής του υλικού επιβαρύνουν αποκλειστικά τον τελικό χρήστη.

9. ΝΟΜΟΣ ΠΕΡΙ ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

Η χρήση συγγραμμάτων τα οποία δανείζονται οι χρήστες από τις Βιβλιοθήκες υπόκειται στις διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας περί πνευματικής ιδιοκτησίας και συγγενικών δικαιωμάτων (ν. 2121/93, όπως έχει μεταγενέστερα τροποποιηθεί, ιδίως με το άρθρο 14 του ν. 3049/2002, το άρθρο 81 του ν. 3057/2002, το άρθρο 46 ν. 3905/2010, το ν. 4481/2017). Τα τεκμήρια παρέχονται για προσωπική μελέτη και απαγορεύεται η συστηματική αποθήκευση ή/και εκτύπωσή τους, καθώς και οποιαδήποτε εμπορική χρήση τους.

Επομένως, κανείς δεν πρέπει να χρησιμοποιεί τον εξοπλισμό της Βιβλιοθήκης κατά τρόπο που να παραβιάζει το νόμο και όπως αυτός τροποποιείται (αντιγραφή cd-roms κ.λπ.).

10. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η συλλογή και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων υπόκειται στις διατάξεις του Ν. 2472/1997 με τις μέχρι σήμερα τροποποιήσεις, τις αποφάσεις της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και το ευρωπαϊκό κεκτημένο.

Πρότυπο επιστολής του Διευθυντή Δ.Π.Μ.Σ. στο οποίο μετέχει το ΕΚΠΑ για την εγγραφή των μεταπτυχιακών φοιτητών του Δ.Π.Μ.Σ. σε Βιβλιοθήκη της ΒΚΠ του ΕΚΠΑ

(Τιτλοφόρος Δ.Π.Μ.Σ.)

Τόπος, ημερομηνία

Προς

Βιβλιοθήκη Σχολής(αναγράφεται η Σχολή στην οποία ανήκει το συνεργαζόμενο Τμήμα του ΕΚΠΑ).... ΕΚΠΑ

Θέμα: «Εγγραφή μεταπτυχιακών φοιτητών του Δ.Π.Μ.Σ. «.....» στη Βιβλιοθήκη της Σχολής του ΕΚΠΑ»



Αξιότιμοι/ες κύριοι/κυρίες,

Με την παρούσα επιστολή βεβαιώνω ότι, για τους μεταπτυχιακούς φοιτητές του Δ.Π.Μ.Σ. «...» στο οποίο μετέχει το(το συνεργαζόμενο Τμήμα)... του ΕΚΠΑ, οι οποίοι θα μπορούν να εγγράφονται στη Βιβλιοθήκη σας, μετά την αποστολή σχετικού καταλόγου με στοιχεία αυτών από τη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ., θα αποτελεί προαπαιτούμενο για την ορκωμοσία τους η λήψη από τη Βιβλιοθήκη σας βεβαίωσης περί μη οφειλής βιβλίων στη ΒΚΠ του ΕΚΠΑ, μετά από σχετική ενημέρωσή σας από τη Γραμματεία του Δ.Π.Μ.Σ. για την οποία δεσμεύομαι.

Ο Διευθυντής του Δ.Π.Μ.Σ.

(Υπογραφή/σφραγίδα)



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΚΔΟΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Εκδόσεων υπάγονται όλα τα θέματα που αφορούν στη σύνταξη, επιμέλεια, έκδοση και διάθεση δημοσιευμάτων των διοικητικών υπηρεσιών, σε έντυπη ή και ηλεκτρονική μορφή.

Άρθρο 1**ΤΟΜΟΙ ΕΠΙΣΗΜΩΝ ΛΟΓΩΝ**

1. Καταγραφή των εκδηλώσεων που περιλαμβάνονται στους *Επίσημους Λόγους* μέσω των δημοσιευμένων προσκλήσεων, καθώς και καταγραφή προγραμμάτων, ομιλητών/τριών των εκδηλώσεων ανά ημέρα, μήνα και ακαδημαϊκό έτος, και καταγραφή και φιλολογική/μορφολογική επιμέλεια των κειμένων των ομιλιών κάθε εκδήλωσης με τη δημιουργία επίσημου εγγράφου για υπογραφή από τον Πρύτανη και κατόπιν τούτου με δημιουργία πιστού αντιγράφου και αποστολή του σε κάθε ομιλητή/Ηρία μέσω ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου των γραπτών κειμένων των ομιλιών κάθε εκδήλωσης με δημιουργία επίσημου εγγράφου για υπογραφή από τον Πρύτανη και κατόπιν τούτου με δημιουργία πιστού αντιγράφου και αποστολή του σε κάθε ομιλητή/ήτρια μέσω ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου (dms).
2. Διαμόρφωση αρχείων ανά εκδήλωση και αποστολή στους συμμετάσχοντες/στις συμμετάσχουσες για έγκριση των τελικών κειμένων ή διορθώσεις αυτών. Ανάρτηση και το *τυπωθήτω* από κάθε ομιλητή/ήτρια.
3. Μορφοποίηση των εκδηλώσεων με ημερολογιακή σειρά ανά ακαδημαϊκό έτος σε ενιαίο τόμο, σελιδοποίηση και αποστολή κάθε τόμου στο Τυπογραφείο για πλήρη γραφιστική επεξεργασία με προσθήκη λογότυπου εκδόσεων και ISSN.
4. Αποστολή για εκτύπωση αρχικά των αναγκαίων τόμων για έγκριση από τον Πρύτανη, αποστολή αυτών στη Βουλή των Ελλήνων, στην Εθνική Βιβλιοθήκη, στην Ακαδημία Αθηνών καθώς και στις Βιβλιοθήκες του Πανεπιστημίου και στο Ιστορικό Αρχείο για αρχειοθέτηση αυτών.

Άρθρο 2**ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΑ ΣΥΓΓΡΑΜΜΑΤΑ**

1. Τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας δύνανται να υποβάλουν αίτημα, μέσω των Τμημάτων τους, προς το Τμήμα Εκδόσεων για την ένταξη του συγγράμματός τους, στις εκδόσεις του ΕΚΠΑ, σύμφωνα με τον Κανονισμό Εκδόσεων, ακολουθεί η σύνταξη του εγγράφου ένταξης και έγκριση του Πρύτανη.
2. Πραγματοποιείται επιμέλεια του προς έκδοση τίτλου, εφόσον αυτό είναι εφικτό και το επιθυμεί ο συγγραφέας, αποστολή στον αιτούντα/στην αιτούσα της αίτησης της Εθνικής Βιβλιοθήκης για συμπλήρωση και υπογραφή, καθώς και της υπεύθυνης δήλωσης για το αρχείο της Διεύθυνσης. Μετά την παραλαβή των δύο αυτών εγγράφων καθώς και του εξωφύλλου του βιβλίου ή e-book, τον έλεγχο τους και την προσθήκη της σφραγίδας του Πανεπιστημίου, η αίτηση αποστέλλεται στο Τμήμα ISBN ή ISSN της Εθνικής Βιβλιοθήκης για παραχώρηση ISBN ή ISSN.
3. Μετά την παραλαβή του μοναδικού αριθμού ταυτοποίησης, κοινοποιείται το έγγραφο της Εθνικής Βιβλιοθήκης στον/ην ενδιαφερόμενο/η και αποστέλλεται στο Τυπογραφείο.



4.Ειδικότερα, σε περίπτωση που το σύγγραμμα πρόκειται να διανεμηθεί στο ελεύθερο εμπόριο, ο/η συγγραφέας ή επιμελητής/τρια απευθύνεται στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης του ΕΚΠΑ, και κατόπιν έγκρισης του Αιτήματός του/της από το Δ.Σ. της Εταιρείας, αποστέλλεται αυτό στον/ην ενδιαφερόμενο/η. Η περαιτέρω διαδικασία ακολουθείται, όπως αυτή προβλέπεται σχετικά με τα βιβλία που δεν προορίζονται για πώληση.

5. Στην Εθνική Βιβλιοθήκη αποστέλλονται τέσσερα (4) αρχεία κάθε συγγράμματος. Κάθε βιβλίο ή e-book αποστέλλεται μέσω dms με διαβιβαστικό έγγραφο υπογεγραμμένο από τον Πρύτανη, αλλά και συνοδευτικά με το αντίστοιχο βιβλίο, ώστε να είναι γνωστό στην Εθνική Βιβλιοθήκη, ποια βιβλία έχουν αποσταλεί. Το Τμήμα Εισαγωγής της Εθνικής Βιβλιοθήκης αποστέλλει στο Τμήμα Εκδόσεων απόδειξη παραλαβής μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

6.Για κάθε βιβλίο, e-book ή περιοδικό των εκδόσεων του ΕΚΠΑ, τηρούνται ψηφιακοί πίνακες αρχειοθέτησης, ανά έτος, που περιλαμβάνουν όλη τη διαδικασία που τηρήθηκε (από την υποβολή του αρχικού αιτήματος έως την απόδειξη παραλαβής), ενώ παράλληλα τηρείται και αρχείο σε έντυπη μορφή.

Άρθρο 3

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΠΕΤΗΡΙΔΑ ΚΑΙ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΕΠΕΤΗΡΙΔΑΣ

Για την ορθή τήρηση της διοικητικής επετηρίδας και τηλεφωνικού καταλόγου της διοικητικής επετηρίδας του ΕΚΠΑ, διενεργείται: συλλογή στοιχείων, καταγραφή, έλεγχος και επιβεβαίωση της ορθότητας αυτών εγγράφως, επιμέλεια και μορφοποίηση των κειμένων, παράδοση του υλικού προς εκτύπωση και ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου, διανομή εντός και εκτός του ΕΚΠΑ, και τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή των στοιχείων του τηλεφωνικού καταλόγου.

Άρθρο 4

ΠΤΥΧΙΑΚΕΣ – ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΕΣ – ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΕΣ ΠΕΡΓΑΜΗΝΕΣ

1.Το Τμήμα παραλαμβάνει τα δοκίμια των πτυχίων, μεταπτυχιακών και διδακτορικών τίτλων σπουδών, που πρόκειται να εκτυπωθούν σε περγαμνή, ανά Τμήμα σε απλή ηλεκτρονική μορφή Word, συνοδευόμενα από το αντίστοιχο διαβιβαστικό, καθώς και τα αντίγραφα πτυχίων. Γίνεται γραφιστική επεξεργασία και ηλεκτρονική αποστολή αυτών στα Τμήματα για τελικό έλεγχο, εκτυπώνονται και συσκευάζονται ανά Τμήμα μαζί με τα αντίγραφα πτυχίων. Παραδίδονται στην Κεντρική Διοίκηση με πρωτόκολλο παραλαβής.

2.Το Τμήμα διενεργεί κοστολόγηση της εκτύπωσης των περγαμηνών, ώστε να γίνει κατάθεση του αντίστοιχου ποσού σε ειδικό για το Τμήμα Εκδόσεων αποθεματικό της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του ΕΚΠΑ.

Άρθρο 5

ΔΙΔΑΚΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ – ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΕΣ ΑΣΚΗΣΕΙΣ – ΠΡΟΣΘΕΤΟΙ ΦΑΚΕΛΟΙ

1 Το Τμήμα Εκδόσεων παραλαμβάνει τις αποφάσεις των Τμημάτων για την εκτύπωση διδακτικών σημειώσεων, προσθέτων φακέλων και εργαστηριακών ασκήσεων μαζί με το απαραίτητο υλικό σε ηλεκτρονική ή έντυπη μορφή, γίνεται έλεγχος νομιμότητας αυτού, και εκτυπώνονται, μετά την έγκριση των οικείων αποφάσεων από τον Πρύτανη.

2. Η συσκευασία και η παράδοση του διδακτικού υλικού με πρωτόκολλο παραλαβής γίνεται από τα σημεία εκτύπωσης με ευθύνη των Τμημάτων. Η εκτύπωση των Εργαστηριακών Ασκήσεων γίνεται δωρεάν, των δε Διδακτικών Σημειώσεων με προσκόμιση της απαιτούμενης για την εκτύπωση ποσότητα ξηρογραφικού χάρτου από τα Τμήματα.



Άρθρο 6

ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΟ ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΚΑΙ ΕΞΕΤΑΣΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΧΟΛΩΝ

1. Το υποστηρικτικό, διδακτικό και εξεταστικό υλικό των Τμημάτων και Σχολών (κόλλες εξετάσεων, έντυπα εργαστηρίων και οδηγοί σπουδών) αξιολογείται και ακολουθεί η σχετική έγκριση ή απόρριψη των αιτημάτων από τον Πρύτανη και διαβιβάζεται η σχετική απόφαση στους Προέδρους των Τμημάτων μέσω dms. Διενεργείται γραφιστική επεξεργασία των προς εκτύπωση εντύπων και αποστέλλονται ηλεκτρονικά στα Τμήματα για τελικό έλεγχο.

2. Η συσκευασία και παράδοση του διδακτικού υλικού με πρωτόκολλο παραλαβής γίνεται από τα σημεία εκτύπωσης με ευθύνη των Τμημάτων. Η εκτύπωση γίνεται δωρεάν πλην των θεμάτων εξετάσεων για τα οποία προσκομίζεται το απαραίτητο χαρτί και των οδηγιών σπουδών οι οποίοι κοστολογούνται και το κόστος τους καλύπτεται με την προσκόμιση στη Μονάδα Τυπογραφείου ίσης αξίας χάρτου.

Άρθρο 7

ΕΝΤΥΠΑ ΤΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Τα έντυπα της Κεντρικής Διοίκησης είναι ενδεικτικά, ενημερωτικά ή επικοινωνιακού χαρακτήρα φυλλάδια, απολογισμοί, εκθέσεις πεπραγμένων, προγράμματα, πρακτικά, ψηφοδέλτια, υποφάκελοι και πάση φύσεως έντυπο υλικό της Κεντρικής Διοίκησης. Η ηλεκτρονική αποστολή του υλικού γίνεται προς το Τμήμα Εκδόσεων, το οποίο εξετάζει την τεχνική δυνατότητα και το χρονοδιάγραμμα εκτύπωσης, και προβαίνει σε γραπτή ενημέρωση των υπευθύνων για τη δυνατότητα ή μη εκτέλεσης των αιτημάτων. Για τις ανωτέρω διαδικασίες δεν απαιτείται έγκριση του Πρύτανη.

2. Γραφιστική επεξεργασία, τελικός έλεγχος, εκτύπωση, συσκευασία και παράδοση με πρωτόκολλο παραλαβής και ευθύνη της Διοίκησης. Η εκτύπωση γίνεται δωρεάν.

Άρθρο 8

ΕΝΤΥΠΑ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΣΧΟΛΩΝ

1. Πρόκειται για πρακτικά, abstracts, προγράμματα, προσκλήσεις, αφίσες κ.λπ, εκδηλώσεων, συνεδρίων, ημερίδων, καθώς και επιστημονικά συγγράμματα τα οποία δεν διατίθενται μέσω του ελεύθερου εμπορίου.

Η γραφιστική επεξεργασία και εκτύπωση των παραπάνω εντύπων γίνονται κατόπιν υποβολής αιτημάτων των Προέδρων των Τμημάτων στο Τμήμα Εκδόσεων μέσω ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου. Γίνεται αξιολόγηση ως προς την τεχνική δυνατότητα από το Τμήμα Εκδόσεων και απαιτείται έγκριση ή απόρριψη των αιτημάτων από τον Πρύτανη και διαβίβαση της απόφασης στους Προέδρους των Τμημάτων.

2. Γραφιστική επεξεργασία, τελικός έλεγχος, εκτύπωση, συσκευασία και παράδοση με πρωτόκολλο παραλαβής και ευθύνη των Τμημάτων. Τα έντυπα κοστολογούνται και το κόστος τους καλύπτεται με την προσκόμιση στο Τμήμα Εκδόσεων ξηρογραφικού χάρτου ίσης αξίας.

Άρθρο 9

ΕΝΤΥΠΑ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ ΕΚΠΑ

1. Η εκτύπωση βιβλίων του ελεύθερου εμπορίου, συγγράμματα που διανέμονται στους φοιτητές στο πλαίσιο της Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων και λοιπών Βοηθημάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ», καθώς και πάσης φύσης διαφημιστικό και επικοινωνιακό υλικό της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του ΕΚΠΑ, γίνεται κατόπιν υποβολής αιτήματος της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του ΕΚΠΑ στο Τμήμα Εκδόσεων μέσω ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου.

2. Μετά την έγκριση ή απόρριψη των αιτημάτων από τον Πρύτανη διαβιβάζεται η απόφαση στους ενδιαφερόμενους μέσω ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου. Γραφιστική επεξεργασία και τελικός έλεγχος,



εκτύπωση, συσκευασία και παράδοση με πρωτόκολλο παραλαβής και ευθύνη της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του ΕΚΠΑ.

3. Η κοστολόγηση της εκτύπωσης και η κάλυψη του κόστους γίνεται με την κατάθεση του αντίστοιχου ποσού σε ειδικό για το Τμήμα Εκδόσεων αποθεματικό της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του ΕΚΠΑ, από το οποίο καλύπτονται τα κόστη των συμβολαίων συντήρησης του εξοπλισμού της Μονάδας Τυπογραφείου, μέρος του χαρτιού, καθώς και διάφορα έκτακτα έξοδα.

Άρθρο 10

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ

1. Πρόκειται κυρίως για συγγράμματα, βιβλία (ελεύθερης πρόσβασης ή ελεύθερου εμπορίου), πρακτικά και περιλήψεις συνεδρίων, αλλά και κάθε φύσης ενημερωτικό ή προωθητικό υλικό, είτε αυτό εντάσσεται στις εκδόσεις ΕΚΠΑ είτε όχι. Το εκάστοτε Τμήμα αναλαμβάνει την μορφοποίηση του υλικού με ειδικό γραφιστικό πρόγραμμα και την φιλολογική επιμέλεια, εφόσον είναι εφικτό. Τα αιτήματα που αφορούν βιβλία ελεύθερης πρόσβασης κατατίθενται στο Τμήμα Εκδόσεων και αφού αξιολογηθούν, εγκρίνονται ή απορρίπτονται από τον Πρύτανη και η απόφαση διαβιβάζεται στους ενδιαφερόμενους, μέσω ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου. Τα αιτήματα που αφορούν σε βιβλία, έντυπα κ.λπ. ελεύθερου εμπορίου κατατίθενται στην Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του ΕΚΠΑ, για αξιολόγηση και κοινοποιούνται στο Τμήμα Εκδόσεων. Τα αιτήματα της Κεντρικής Διοίκησης αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στο Τμήμα Εκδόσεων.

2. Τα εγκεκριμένα προς εκτύπωση έντυπα, σε συνεργασία με τους ενδιαφερόμενους, υπόκεινται σε γραφιστική επεξεργασία κατά περίπτωση και όταν λάβουν την τελική τους μορφή αποστέλλονται στους ενδιαφερόμενους για τυχόν διορθώσεις.

Το τελικό προϊόν αποστέλλεται σε ηλεκτρονική μορφή στους ενδιαφερόμενους, οι οποίοι υποχρεούνται στην αποστολή πρωτοκόλλου παραλαβής. Οι ηλεκτρονικές εκδόσεις δεν κοστολογούνται.





ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

0001418698

27.11.2025 15:33:30
Επιβεβαιώνεται το
γνήσιο.
Ε.Κ.Π.Α. /
Verified by the
NATIONAL and
KAPODISTRIAN
University of Athens

ΑΔ Α: Ψ1Μ646ΨΖ2Ν-ΤΤ8

ΕΚΠΑ

27/11/2025 Α. Π.:

Εισερχ. 149051



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Εθνικόν και Καποδιστριακόν

Πανεπιστήμιον Αθηνών

ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837

Γραμματεία Συγκλήτου

e-mail: siglitos@uoa.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

Ταχ. Δ/ση: Πανεπιστημίου 30
Πληροφορίες: Γεωργία Νικολοπούλου
Τηλέφωνο: 210 368.9765
e-mail: gnikolop@uoa.gr

Αθήνα, 27-11-2025

Αρ. πρωτ.:

ΠΡΟΣ: -Επιτροπή Ισότητας των Φύλων
και Καταπολέμησης των Διακρίσεων

ΚΟΙΝ: -Γραφείο Πρύτανη
-Γραφεία Αντιπρυτάνεων
-Διεύθυνση Διοικητικού
-Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Έρευνας
-Διεύθυνση Δημοσιευμάτων
και Εκδόσεων
-Μονάδα Στρατηγικού Σχεδιασμού

ΘΕΜΑ 3ο: Τροποποίηση του κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Ισότητας των Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων.

ΣΧΕΤ.: Το με αρ. πρωτ. 146131/21-11-2025 έγγραφο.

Σας διαβιβάζουμε απόσπασμα πρακτικών της Συγκλήτου, της 3^{ης} συνεδρίας της 26^{ης}-11-2025, που αφορά στο ανωτέρω θέμα, για να λάβετε γνώση και παρακαλούμε για τις ενέργειες της αρμοδιότητάς σας.

Ο Πρύτανης
Καθηγητής Γεράσιμος Δ. Σιάσος

Απόσπασμα πρακτικών Συγκλήτου της συνεδρίας της 26-11-2025(3^η συνεδρία -με τηλεδιάσκεψη- ακαδημαϊκού έτους 2025-2026)Θέμα 3ο

Τροποποίηση του κανονισμού Λειτουργίας της Επιτροπής Ισότητας των Φύλων και
Καταπολέμησης των Διακρίσεων.

Η Σύγκλητος λαμβάνοντας υπόψη:

1. Την από 27-1-2022 με ΑΔΑ: ΩΜΟΟ46ΨΖ2Ν-ΧΛΖ απόφασή της περί *έγκρισης Κανονισμού Λειτουργίας Επιτροπής Ισότητας των Φύλων* Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών.
2. Την από 28-2-2023 απόφασή της (ΑΔΑ: ΩΧΙ446ΨΖ2Ν-ΨΤ9) με την οποία εγκρίθηκε -μετά την εναρμόνισή του στις διατάξεις του ν. 4957/2022- ο Κανονισμός Λειτουργίας της Επιτροπής Ισότητας των Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων.
3. Το έγγραφο της Προέδρου της Επιτροπής με αρ. πρωτ. 146131/21-11-2025, με το οποίο διαβιβάζεται εισήγηση της Επιτροπής Ισότητας των Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων (συνεδρία 21-11-2025) και με την οποία προτείνεται: α) η τροποποίηση του Κανονισμού Λειτουργίας και β) η έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού Πρόληψης και Αντιμετώπισης Έμφυλης Βίας, Σεξουαλικής Παρενόχλησης και Διακρίσεων.

4. Την προφορική εισήγηση του Πρύτανη,

Αποφασίζει ομόφωνα την τροποποίηση της υπό στοιχείο 2 απόφασής της, και **εγκρίνει** τον τροποποιημένο Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ισότητας των Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων, καθώς και τον Εσωτερικό Κανονισμό Πρόληψης και Αντιμετώπισης Έμφυλης Βίας, Σεξουαλικής Παρενόχλησης και Διακρίσεων, όπως καταρτίστηκαν από την ως άνω Επιτροπή στη συνεδρίαση της 21^{ης}- 11-2025, και προσαρτώνται στην παρούσα απόφαση.

Αθήνα, 27-11-2025

Ο Πρύτανης

Καθηγητής Γεράσιμος Δ. Σιάσος



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΦΥΛΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΤΩΝ ΔΙΑΚΡΙΣΕΩΝ

Άρθρο 1- Σύσταση και Συγκρότηση της ΕΙΦΚΔ

1. Τα μέλη της ΕΙΦΚΔ ορίζονται ύστερα από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, που δημοσιεύει η/ο Πρύτανης σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 218 του Ν. 4957/2022, όπως ισχύει.
2. Οι υποψήφιοι/οι υποβάλλουν αίτηση και βιογραφικό σημείωμα στη Γραμματεία της Πρυτανείας.
3. Οι υποψηφιότητες αξιολογούνται από τριμελή επιτροπή που συγκροτεί η Σύγκλητος, η οποία μπορεί να καλέσει τους υποψηφίους σε συνέντευξη. Με το πέρας της διαδικασίας, η επιτροπή συντάσσει πίνακα κατάταξης και τον υποβάλλει ως εισήγηση στη Σύγκλητο, λαμβάνοντας υπόψη της το έργο και γενικότερα την συνεισφορά των υποψηφίων στα πεδία της έμφυλης ισότητας, της καταπολέμησης των ανισοτήτων και διακρίσεων και της αντιμετώπισης του κοινωνικού αποκλεισμού και της παρενοχλητικής συμπεριφοράς.

Άρθρο 2 – Σύγκληση και συνεδρίαση ΕΙΦΚΔ

1. Η ΕΙΦΚΔ συγκαλείται σε πρώτη συνεδρίαση από την/τον Πρύτανη, συγκροτείται σε σώμα και εκλέγει Πρόεδρο και Αναπληρώτρια/τή Πρόεδρο.
2. Η/Ο Πρόεδρος κηρύσσει την έναρξη και την λήξη των συνεδριάσεων, διευθύνει τις εργασίες και φροντίζει για την εφαρμογή του νόμου και την εύρυθμη λειτουργία της ΕΙΦΚΔ. Η ΕΙΦΚΔ είναι δυνατόν να συνεδριάζει και με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων (τηλεδιάσκεψη).
3. Η/Ο Πρόεδρος καθορίζει την ημέρα, την ώρα και τον τόπο των συνεδριάσεων και καλεί τα μέλη να συμμετάσχουν. Η πρόσκληση η οποία περιλαμβάνει την ημερήσια διάταξη, γνωστοποιείται εγγράφως στα μέλη του συλλογικού οργάνου τουλάχιστον σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από την συνεδρίαση. Σε περίπτωση κατεπίγοντος, η προθεσμία αυτή μπορεί να συντμηθεί, οπότε στην έγγραφη πρόσκληση βεβαιώνονται οι λόγοι που κατέστησαν την σύντμηση αναγκαία.
4. Πρόσκληση των μελών του συλλογικού οργάνου δεν απαιτείται όταν οι συνεδριάσεις γίνονται σε ημερομηνίες τακτές, που ορίζονται με απόφαση της ΕΙΦΚΔ. Εάν υπήρξαν πλημμέλειες ως προς την κλήτευση μέλους, η ΕΙΦΚΔ συνεδριάζει νομίμως εάν το μέλος είναι παρόν και δεν αντιλέγει για την πραγματοποίηση της συνεδρίασης.
5. Η ΕΙΦΚΔ συνεδριάζει νομίμως όταν στην σύνθεσή της μετέχουν περισσότερα από το ήμισυ των μελών (απαρτία). Η απαρτία πρέπει να υπάρχει καθ' όλη την διάρκεια της συνεδρίασης. Εάν διαπιστωθεί έλλειψη απαρτίας, το όργανο καλείται εκ νέου σε συνεδρίαση, η οποία πραγματοποιείται το νωρίτερο σε είκοσι τέσσερις (24) ώρες, στον ίδιο τόπο και με την ίδια ημερήσια διάταξη. Κατά την συνεδρίαση αυτή, υπάρχει απαρτία εάν παρίσταται τουλάχιστον το ένα τρίτο (1/3) των μελών του συνόλου των διορισμένων μελών του και εν πάση περιπτώσει όχι λιγότερα των τριών (3) μελών.
6. Η ΕΙΦΚΔ συνεδριάζει μετά από πρόσκληση της/του Προέδρου της:
 - α) υποχρεωτικά μία φορά τον χρόνο, πριν από τη σύνταξη των προσχεδίων του ετήσιου προγράμματος δράσης και της ετήσιας έκθεσης προόδου,
 - β) τουλάχιστον μια φορά κάθε δίμηνο σε τακτική συνεδρίαση, και
 - γ) όποτε το ζητήσει το ζητήσει το ένα τρίτο (1/3) του συνολικού αριθμού των μελών της με γραπτή αίτηση στην/στον Πρόεδρο, όπου αναφέρονται τα προς συζήτηση θέματα.
7. Η ΕΙΦΚΔ συνεδριάζει κεκλεισμένων των θυρών και το περιεχόμενο των συζητήσεων είναι εμπιστευτικό. Η ΕΙΦΚΔ μπορεί να καλέσει μέλη του ΕΚΠΑ ή άλλα πρόσωπα προς παροχή πληροφοριών, τα οποία και αποχωρούν πριν από την λήψη αποφάσεων. Η/Ο γραμματέας της ΕΙΦΚΔ τηρεί πρακτικά, και σε ηλεκτρονική μορφή, τα οποία επικυρώνονται από τα μέλη στην επόμενη συνεδρίαση.



8. Οι αποφάσεις της ΕΙΦΚΔ λαμβάνονται με φανερή ψηφοφορία και με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε κάθε περίπτωση, εάν υπάρξει ισοψηφία, υπερισχύει η ψήφος της/του Προέδρου.

9. Για τα θέματα που αφορούν στη λειτουργία της Επιτροπής και δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα κανονισμό και τις διατάξεις του άρθρου 33 του ν. 4589/2019 και του άρθρου 218 του ν. 4957/2022, εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις του ν. 2690/1999 (Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας), όπως εκάστοτε ισχύουν.

Άρθρο 3- Ετήσια έκθεση δράσεων της Επιτροπής

1. Στο τέλος εκάστου ακαδημαϊκού έτους η ΕΙΦΚΔ καταθέτει στη Σύγκλητο και στο Συμβούλιο Διοίκησης έκθεση με αναλυτική καταγραφή και περιγραφή των δράσεων τις οποίες οργάνωσε ή στις οποίες έλαβε μέρος. Η έκθεση περιλαμβάνει και Εκτίμηση Κινδύνων ανισοτήτων, διακρίσεων και κοινωνικών αποκλεισμών εντός της πανεπιστημιακής κοινότητας.

2. Η ετήσια έκθεση αυτή δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της ΕΙΦΚΔ και του ΕΚΠΑ.

Άρθρο 4- Δικαίωμα αναφοράς

1. Δικαίωμα αναφοράς στην ΕΙΦΚΔ έχουν όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας.

2. Οι αναφορές υποβάλλονται επωνύμως ή ανωνύμως στην φόρμα που επισυνάπτεται στον παρόντα Κανονισμό και βρίσκεται στην ιστοσελίδα της ΕΙΦΚΔ και περιλαμβάνουν σύντομη περιγραφή του περιστατικού και στοιχεία επικοινωνίας. Η διαδικασία κατάθεσης της αναφοράς είναι εμπιστευτική. Η Επιτροπή Παραλαβής των καταγγελιών, όπως ορίζεται στον Κανονισμό Αντιμετώπισης της Σεξουαλικής Παρενόχλησης και Έμφυλης Βίας εισηγείται στην ΕΙΦΚΔ γραπτά ή προφορικά πριν τη συνεδρίαση της.

3. Η Επιτροπή Παραλαβής Καταγγελιών (ΕΠΚ) παραλαμβάνει και εξετάζει τις επώνυμες αναφορές, οι οποίες υποβάλλονται στην πλατφόρμα καταγγελιών, ως προς το παραδεκτό, σύμφωνα με τον Κανονισμό για την Υποβολή και Διαχείριση Καταγγελιών Διακρίσεων και Παρενόχλησης του ΕΚΠΑ. Η Επιτροπή συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου και αποτελείται από την/τον Πρόεδρο της ΕΙΦΚΔ, την/τον επικεφαλής του Γραφείου Θ.ΕΜ.ΙΣ., μία/έναν ψυχολόγο και μία/έναν νομικό. Η ΕΠΚ απαντά επί του παραδεκτού εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών και, εφόσον η καταγγελία κριθεί παραδεκτή, παραπέμπει την υπόθεση στα αρμόδια όργανα για διερεύνηση και τις νόμιμες ενέργειες.

4. Οι δυνατότητες αντιμετώπισης του περιστατικού, οι διαδικασίες και τα ακαδημαϊκά όργανα τα οποία είναι αρμόδια να επιληφθούν του ζητήματος καθώς και οι εντός και εκτός Πανεπιστημίου συμβουλευτικές και υποστηρικτικές υπηρεσίες και φορείς αναγράφονται στην ιστοσελίδα της ΕΙΦΚΔ.

5. Η ΕΙΦΚΔ αξιολογεί τα πραγματικά περιστατικά και, εφόσον κρίνει ότι χρήζουν περαιτέρω διερεύνησης, συντάσσει έκθεση, η οποία διαβιβάζεται στα αρμόδια ακαδημαϊκά όργανα για τη διερεύνηση και πιθανή έναρξη πειθαρχικής ή άλλης διαδικασίας. Η απόφαση κοινοποιείται στην ενδιαφερόμενη/στον ενδιαφερόμενο.

6. Οι αναφορές πρέπει να διεκπεραιώνονται μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα με όρους διαφάνειας, αντικειμενικότητας και σεβασμού στην αξιοπρέπεια όλων των πλευρών της αναφοράς. Τα μέλη της ΕΙΦΚΔ λαμβάνουν ιδιαίτερη μέριμνα για την αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων. Η ΕΙΦΚΔ τηρεί αρχείο στο οποίο φυλάσσονται τα σχετικά με την αναφορά έγγραφα για όσο χρονικό διάστημα είναι αναγκαίο στο πλαίσιο της διερεύνησης και χειρισμού της αναφοράς.

7. Όταν η αναφορά είναι ανώνυμη, τίθεται στο αρχείο, εκτός εάν το περιεχόμενό της, κατά την κρίση της ΕΙΦΚΔ, πρέπει λόγω της σοβαρότητάς του να διερευνηθεί επί της ουσίας. Τα στοιχεία των ανώνυμων αναφορών σε κάθε περίπτωση δύνανται να αξιολογούνται για τη σύνταξη Εκτίμησης Κινδύνων ανισοτήτων, διακρίσεων και κοινωνικών αποκλεισμών εντός της Πανεπιστημιακής Κοινότητας.



8. Η ΕΙΦΚΔ, στο πλαίσιο του συμβουλευτικού και του διαμεσολαβητικού ρόλου της, δύναται να επιληφθεί και αυτεπαγγέλτως, στην περίπτωση που υποπέσουν στην αντίληψη των μελών της περιστατικά αρνητικών διακρίσεων και παρενοχλητικής συμπεριφοράς.

Άρθρο 5- Υποχρέωση εχεμύθειας

1. Τα μέλη της ΕΙΦΚΔ υποχρεούνται στην τήρηση απόλυτης εχεμύθειας αναφορικά με οποιαδήποτε πληροφορία περιέρχεται στη γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και αφορά πάσης φύσεως προσωπικά δεδομένα μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.
2. Η υποχρέωση εχεμύθειας βαρύνει και την/τον Γραμματέα της ΕΙΦΚΔ, τα μέλη του Γραφείου Ισότητας και κάθε εμπλεκόμενο μέλος που μπορεί να ασκεί υποστηρικτικό έργο.
3. Τα μέλη της ΕΙΦΚΔ και το υποστηρικτικό προσωπικό οφείλουν να τηρούν τις πολιτικές του ΕΚΠΑ όπως ενδεικτικά της ασφάλειας πληροφοριών, της προστασίας της ιδιωτικότητας και προστασίας των προσωπικών δεδομένων, την πολιτική αποδεκτής χρήσης, καθώς και άλλων πολιτικών που τους δεσμεύουν ατομικά ή δεσμεύουν την ΕΙΦΚΔ για την εκτέλεση των καθηκόντων τους. Τα μέλη της ΕΙΦΚΔ και το υποστηρικτικό προσωπικό οφείλουν να τηρούν τα ειδικά τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για τη προστασία των προσωπικών δεδομένων που υφίστανται επεξεργασία σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή κατά την λειτουργία της ΕΙΦΚΔ.
4. Η δημοσίευση περιπτώσεων ή οι πληροφορίες που χρειάζεται να ανακοινωθούν για ερευνητικούς λόγους ή για την προώθηση δράσεων και πολιτικών ισότητας δεν εκθέτουν με κανένα τρόπο την ταυτότητα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας.

Άρθρο 6 - Συνεργασία με πανεπιστημιακά όργανα και άλλους φορείς

1. Για την εκτέλεση του έργου της, η ΕΙΦΚΔ συνεργάζεται με όλα τα πανεπιστημιακά όργανα και ιδίως: (α) με την Επιτροπή Δεοντολογίας, (β) με τον Συνήγορο του Φοιτητή, (γ) με τη Διεύθυνση Κοινωνικής Μέριμνας, (δ) με τις Επιτροπές Σπουδών των Τμημάτων και την Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών, (ε) το Συμβουλευτικό Κέντρο των Φοιτητών του Τμήματος Ψυχολογίας, (στ) με τις διοικητικές αρχές του Ιδρύματος και τις διοικήσεις των Σχολών και Τμημάτων και (ζ) τις διοικητικές υπηρεσίες του ιδρύματος.
2. Η ΕΙΦΚΔ συνεργάζεται με τη Νομική υπηρεσία του Ιδρύματος, εφόσον καθίσταται αναγκαίο για τη νομική διευθέτηση των ζητημάτων που ανακύπτουν κατά την εκτέλεση του έργου της και ιδίως παρέχει οποιαδήποτε πληροφορία ή συνδρομή απαιτείται.
3. Η ΕΙΦΚΔ συνεργάζεται επίσης με φορείς εκτός της πανεπιστημιακής κοινότητας, οι οποίοι δραστηριοποιούνται στα πεδία της ισότητας των φύλων, της καταπολέμησης των ανισοτήτων και διακρίσεων και της αντιμετώπισης του κοινωνικού αποκλεισμού. Η συνεργασία αυτή μπορεί να αποτυπώνεται σε έγγραφη μορφή, στην οποία προσδιορίζονται επακριβώς ο σκοπός, η μορφή, η διάρκεια, οι όροι της συνεργασίας καθώς και κάθε άλλη αναγκαία πληροφορία. Οι συμφωνίες αυτές υποβάλλονται προς έγκριση στη Σύγκλητο.



Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών
Επιτροπή Ισότητας Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων (ΕΙΦΚΔ)

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ

Πρόληψης και Αντιμετώπισης Έμφυλης Βίας,
Σεξουαλικής Παρενόχλησης και Διακρίσεων

Αθήνα, Σεπτέμβριος 2025

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

**ΕΝΟΤΗΤΑ Α: Πολιτική για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση Έμφυλης Βίας, Σεξουαλικής
Παρενόχλησης και Διακρίσεων στο ΕΚΠΑ...**

Άρθρο 1 – Σκοπός

Άρθρο 2 – Νομικό Πλαίσιο

Άρθρο 3 – Προσωπικό Πεδίο

Εφαρμογής Άρθρο 4 – Υλικό Πεδίο

Εφαρμογής Άρθρο 5 – Ορισμοί

Άρθρο 6 – Δήλωση Πολιτικής και Θεμελιώδεις Αρχές

ΕΝΟΤΗΤΑ Β: Διαδικασίες Υποβολής και Διαχείρισης Καταγγελιών.....

Άρθρο 7 – Υποβολή Καταγγελίας

Άρθρο 8 – Αρμόδια Όργανα Παραλαβής & Διαχείρισης Καταγγελιών Άρθρο

9 – Διαδικασία Επώνυμης Καταγγελίας

Άρθρο 10 – Διαδικασία Ανώνυμης Καταγγελίας

Άρθρο 11 – Παραπομπή για Παροχή Ψυχοκοινωνικών Υπηρεσιών εντός ΕΚΠΑ

Άρθρο 12 – Παραπομπή για Δωρεάν Νομική Βοήθεια

Άρθρο 13 – Ενημέρωση για Υπηρεσίες που Παρέχονται από Φορείς Εκτός ΕΚΠΑ

Άρθρο 14 – Ενημέρωση για Υποβολή Καταγγελίας σε Άλλα Αρμόδια Όργανα

**ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: Σκοπός – Οργάνωση και Λειτουργία των Οργάνων Υποδοχής και Διαχείρισης
Καταγγελιών.....**

Άρθρο 15 – Σκοπιμότητα και Πλαίσιο Λειτουργίας

Άρθρο 16 – Οργανωσιακή Ταυτότητα και Θέση της ΕΙΦΚΔ

Άρθρο 17 – Οργανωτική Διάρθρωση των Οργάνων Υποδοχής και Διαχείρισης

Άρθρο 18 – Αρμοδιότητες των Οργάνων

**ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: Διαδικασίες Διερεύνησης, Υποστήριξης και
Παρακολούθησης.....**

Άρθρο 19 – Διαδικασία Επώνυμης Καταγγελίας

Άρθρο 20 – Διαδικασία Ανώνυμης Καταγγελίας

Άρθρο 21 – Παραπομπή για Παροχή Ψυχοκοινωνικών Υπηρεσιών εντός ΕΚΠΑ

Άρθρο 22 – Παραπομπή για Δωρεάν Νομική Βοήθεια

Άρθρο 23 – Ενημέρωση για Υπηρεσίες που Παρέχονται από Φορείς Εκτός ΕΚΠΑ

Άρθρο 24 – Ενημέρωση για Υποβολή Καταγγελίας σε Άλλα Αρμόδια Όργανα

ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: Συνεχής Βελτίωση, Παρακολούθηση και Λογοδοσία.....

Άρθρο 25 – Συνεχής Βελτίωση

Άρθρο 26 – Ανατροφοδότηση και Αξιολόγηση

Άρθρο 27 – Διαφάνεια και Λογοδοσία



ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΤ: Τελικές Διατάξεις.....

Άρθρο 28 – Έγκριση και Έναρξη Ισχύος

Άρθρο 29 – Αναθεώρηση και Επικαιροποίηση

Άρθρο 30 – Υπερσχύουσες Διατάξεις



**Εσωτερικός Κανονισμός Πρόληψης & Αντιμετώπισης Έμφυλης Βίας, Σεξουαλικής
Παρενόχλησης και Διακρίσεων (ΕΚΠΑ)**

**ΕΝΟΤΗΤΑ Α: Πολιτική για την Πρόληψη και Αντιμετώπιση Έμφυλης Βίας,
Σεξουαλικής Παρενόχλησης και Διακρίσεων στο ΕΚΠΑ**

Άρθρο 1 – Σκοπός

Ο παρών Κανονισμός ορίζει τον τρόπο με τον οποίο το Ε.Κ.Π.Α. προλαμβάνει, παραλαμβάνει, εξετάζει και διαχειρίζεται αναφορές διακρίσεων λόγω φύλου και για τους άλλους απαγορευμένους λόγους, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης, της παρενόχλησης λόγω φύλου και της παρενόχλησης για τους άλλους λόγους, εντός της πανεπιστημιακής κοινότητας.

Στόχος είναι ένα ασφαλές, αξιοπρεπές και συμπεριληπτικό περιβάλλον για όλες/ους, με σαφή ευθύνη και λογοδοσία.

Άρθρο 2 – Νομικό Πλαίσιο

Ο Κανονισμός αυτός υιοθετείται σε συμμόρφωση προς το σχετικό διεθνές, ενωσιακό και εθνικό κεκτημένο, και ιδίως:

1. τον Χάρτη Θεμελιωδών Δικαιωμάτων της Ε.Ε. (άρθρα 1, 7, 21, 23),
2. την Οδηγία 2006/54 για την ισότητα των φύλων (ν. 3896/2010),
3. τις Οδηγίες 2000/43/ΕΚ και 2000/78/ΕΚ για την απαγόρευση των διακρίσεων για τους άλλους λόγους (ν. 4443/2016),
4. την Οδηγία 2024/1385 για την καταπολέμηση της βίας κατά των γυναικών και της εξ οικείων βίας (ν. 5172/2025),
5. τη Σύμβαση της Κωνσταντινούπολης, που κυρώθηκε από την Ελλάδα με το ν. 4531/2018,
6. τη Διεθνή Σύμβαση Εργασίας 190 για τη βία και την παρενόχληση στον κόσμο της εργασίας, που κυρώθηκε από την Ελλάδα με το άρθρο 1 ν. 4808/2021,
7. τις εφαρμοστικές διατάξεις του Μέρους II του ν. 4808/2021 σε συνδυασμό με την απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών ΔΙΔΑΔ/Φ.64/946/ΟΙΚ.858/19.01.2023, ΦΕΚ Β' 343/26.01.2023 «Πρόληψη και αντιμετώπιση φαινομένων βίας και παρενόχλησης στην εργασία σε φορείς του Δημοσίου», όπως τροποποιήθηκε με τη ΔΙΔΑΔ/Φ.64/996/οικ.6766/2023, ΦΕΚ Β' 2561/19-04-2023.
8. τον ν. 4604/2019 «Πρώθηση της ουσιαστικής ισότητας των φύλων, πρόληψη και καταπολέμηση της έμφυλης βίας», ο οποίος ρυθμίζει ζητήματα ισότητας σε ευρύ φάσμα της κοινωνικής και οικονομικής ζωής. Ιδιαίτερη σημασία έχουν: (α) ο ορισμός της «βίας στην εργασία» ως επιθετικής συμπεριφοράς, σωματικής, ψυχολογικής ή λεκτικής, λόγω φύλου, σεξουαλικού προσανατολισμού ή ταυτότητας φύλου, εντός εργασιακού χώρου, κατά τη διάρκεια ή εξ αφορμής της εργασίας, και (β) το άρθρο 17, που αναφέρεται ειδικά στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα και την ακαδημαϊκή ζωή, προβλέποντας την



εκπόνηση Σχεδίων Ισότητας, τη συγκρότηση Επιτροπών Ισότητας των Φύλων και την ενσωμάτωση της διάστασης της ισότητας στον στρατηγικό σχεδιασμό των ΑΕΙ.

Άρθρο 3 – Προσωπικό Πεδίο Εφαρμογής

Η απαγόρευση των διακρίσεων λόγω φύλου και για τους άλλους λόγους, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης και της παρενόχλησης λόγω φύλου και για τους άλλους λόγους καταλαμβάνει φοιτητές/ριες, μέλη Δ.Ε.Π., μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., ερευνητές, επισκέπτες διδάσκοντες, διοικητικό προσωπικό και εν γένει όλους τους απασχολούμενους στο Ε.Κ.Π.Α., ανεξάρτητα από το καθεστώς απασχόλησής τους και τη σχέση εργασίας τους, συμπεριλαμβανομένων των απασχολούμενων με σύμβαση έργου, ανεξαρτήτων υπηρεσιών, έμμισθης εντολής, των απασχολούμενων μέσω τρίτων παρόχων υπηρεσιών, καθώς και άτομα που παρακολουθούν κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένων των ασκούμενων και των μαθητευόμενων, εθελοντές, εργαζόμενους των οποίων η σχέση εργασίας έχει λήξει, καθώς και άτομα υπό διορισμό ή πρόσληψη. Τα ως άνω πρόσωπα εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού, ακόμη και αν έχει λήξει η σχέση, στο πλαίσιο της οποίας φέρεται ότι εκδηλώθηκε σε βάρος του το περιστατικό ή η συμπεριφορά.

Άρθρο 4 – Υλικό Πεδίο Εφαρμογής

Η απαγόρευση των διακρίσεων λόγω φύλου και για τους άλλους λόγους, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης και της παρενόχλησης λόγω φύλου και για τους άλλους λόγους καταλαμβάνει όλες τις απαγορευόμενες μορφές συμπεριφοράς σε βάρος των ως άνω προσώπων, που λαμβάνουν χώρα: α) κατά την πρόσβαση στην απασχόληση, συμπεριλαμβανομένης της επαγγελματικής εξέλιξης, και στην επαγγελματική κατάρτιση, συμπεριλαμβανομένης της εκπαίδευσης με σκοπό την απασχόληση, β) όσον αφορά τις συνθήκες και τους όρους εργασίας, συμπεριλαμβανομένης της αμοιβής, και της απόλυσης ή με οποιοδήποτε τρόπο λύσης της σχέσης εργασίας.

Άρθρο 5 – Ορισμοί

Οι διακρίσεις λόγω φύλου και για τους άλλους λόγους (λόγω φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού), συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης, της παρενόχλησης λόγω φύλου και της παρενόχλησης για τους ανωτέρω λόγους, απαγορεύονται από ένα πλέγμα διατάξεων του διεθνούς, ευρωπαϊκού, ενωσιακού και εθνικού δικαίου. Ειδικότερα, στο πλαίσιο του παρόντος Κανονισμού:

α) **Άμεση διάκριση λόγω φύλου** συντρέχει όταν ένα πρόσωπο υφίσταται, για λόγους φύλου, μεταχείριση λιγότερο ευνοϊκή από αυτήν την οποία υφίσταται, υπέστη ή θα υφίστατο ένα άλλο πρόσωπο σε ανάλογη κατάσταση (άρ. 2 παρ. 1 περ. α' Οδηγίας 2006/54/ΕΚ). β) **Άμεση διάκριση για τους άλλους λόγους** συντρέχει όταν ένα πρόσωπο υφίσταται, για λόγους φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου μεταχείριση λιγότερο ευνοϊκή από αυτήν της οποίας τυγχάνει, έτυχε ή θα ετύγγανε άλλο πρόσωπο, σε ανάλογη



κατάσταση (άρθρο 2 παρ. 2 περ. α' Οδηγίας 2000/43/EK και παρ. 2 περ. α' Οδηγίας 2000/78/EK).

γ) **Έμμεση διάκριση λόγω φύλου** συντρέχει όταν μία εκ πρώτης όψεως ουδέτερη διάταξη, κριτήριο ή πρακτική ενδέχεται να θέσει σε μειονεκτική θέση πρόσωπα του ενός φύλου σε σύγκριση με πρόσωπα του άλλου φύλου, εκτός αν αυτή η διάταξη, το κριτήριο ή η πρακτική δικαιολογείται αντικειμενικά από ένα θεμιτό σκοπό και τα μέσα επίτευξης του σκοπού αυτού είναι πρόσφορα και αναγκαία (άρ. 2 παρ. 1 περ. β' Οδηγίας 2006/54/EK). δ) **Έμμεση διάκριση για τους άλλους λόγους** συντρέχει όταν μία εκ πρώτης όψεως ουδέτερη διάταξη, κριτήριο ή πρακτική μπορεί να θέσει πρόσωπα με συγκεκριμένα χαρακτηριστικά φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου, σε μειονεκτική θέση συγκριτικά με άλλα πρόσωπα (άρθρο 2 παρ. 2 περ. β' Οδηγίας 2000/43/EK και παρ. 2 περ. β' Οδηγίας 2000/78/EK).

ε) **Σεξουαλική παρενόχληση** συντρέχει όταν εκδηλώνεται οποιαδήποτε μορφή ανεπιθύμητης λεκτικής, μη λεκτικής ή σωματικής συμπεριφοράς σεξουαλικού χαρακτήρα, με σκοπό ή αποτέλεσμα την προσβολή της αξιοπρέπειας ενός προσώπου, ιδίως με τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος (άρ. 2 παρ. 1 περ. δ' Οδηγίας 2006/54/EK καθώς και άρθρο 40 της Σύμβασης της Κωνσταντινούπολης). Η σεξουαλική παρενόχληση αποτελεί διακριτή μορφή απαγορευμένης διάκρισης λόγω φύλου καθώς και μορφή έμφυλης βίας κατά των γυναικών. στ) **Παρενόχληση λόγω φύλου** συντρέχει όταν εκδηλώνεται ανεπιθύμητη συμπεριφορά συνδεδεμένη με το φύλο ενός προσώπου, με σκοπό ή αποτέλεσμα την παραβίαση της αξιοπρέπειας του προσώπου αυτού και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος (άρ. 2 παρ. 1 περ. γ' Οδηγίας 2006/54/EK). Η παρενόχληση λόγω φύλου αποτελεί διακριτή μορφή απαγορευμένης διάκρισης λόγω φύλου και, υπό προϋποθέσεις, μορφή έμφυλης βίας κατά των γυναικών. ζ) **Παρενόχληση για τους άλλους λόγους** αποτελεί η ανεπιθύμητη συμπεριφορά για λόγους φυλής, χρώματος, εθνικής ή εθνοτικής καταγωγής, γενεαλογικών καταβολών, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων, αναπηρίας ή χρόνιας πάθησης, ηλικίας, οικογενειακής ή κοινωνικής κατάστασης, σεξουαλικού προσανατολισμού, ταυτότητας ή χαρακτηριστικών φύλου, με σκοπό ή αποτέλεσμα την προσβολή της αξιοπρέπειας προσώπου και τη δημιουργία εκφοβιστικού, εχθρικού, εξευτελιστικού, ταπεινωτικού ή επιθετικού περιβάλλοντος (άρθρο 2 παρ. 3 Οδηγίας 2000/43/EK και 2 παρ. 3 Οδηγίας 2000/78/EK). Η παρενόχληση για τους άλλους λόγους αποτελεί διάκριση για τους λόγους αυτούς. η) Για τους σκοπούς του παρόντος Κανονισμού, η διάκριση περιλαμβάνει και την εντολή προς διακριτική μεταχείριση ενός προσώπου λόγω φύλου ή για τους άλλους λόγους.

Άρθρο 6–Δήλωση Πολιτικής και Θεμελιώδεις Αρχές

Το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών δεσμεύεται για ένα περιβάλλον εργασίας και σπουδών με σεβασμό στην ουσιαστική ισότητα των φύλων και απαλλαγμένο από



διακρίσεις λόγω φύλου και για άλλους λόγους, συμπεριλαμβανομένης της σεξουαλικής παρενόχλησης, της παρενόχλησης λόγω φύλου και της παρενόχλησης για τους λοιπούς προστατευόμενους λόγους, σύμφωνα με το ισχύον διεθνές, ευρωπαϊκό και εθνικό δίκαιο.

Ο παρών Κανονισμός διέπεται από τις ακόλουθες θεμελιώδεις αρχές:

α) **Μηδενική ανοχή.** Το Ε.Κ.Π.Α. δεν ανέχεται καμία μορφή διάκρισης, σεξουαλικής παρενόχλησης, παρενόχλησης λόγω φύλου ή για άλλους προστατευόμενους λόγους. Πρώτιστη προτεραιότητα είναι η ασφάλεια και η αξιοπρέπεια όλων των μελών της κοινότητας.

β) **Ισότητα, συμπερίληψη και διαθεματικότητα.** Διασφαλίζεται ισότιμη και με σεβασμό μεταχείριση για όλες/ους, ανεξαρτήτως φύλου, ταυτότητας/χαρακτηριστικών φύλου, σεξουαλικού προσανατολισμού, φυλής/εθνικότητας, αναπηρίας, ηλικίας, θρησκευτικών ή άλλων πεποιθήσεων και κάθε άλλου προστατευόμενου χαρακτηριστικού. Αναγνωρίζεται ότι πολλαπλές ταυτότητες μπορεί να συνυπάρχουν και να εντείνουν την ευαλωτότητα.

γ) **Αμεροληψία και δίκαιη διαδικασία.** Όλες οι αναφορές/καταγγελίες εξετάζονται με αντικειμενικότητα, χωρίς προκατάληψη και με δικαίωμα ακρόασης των εμπλεκομένων μερών. Προβλέπεται αποχή/εξαίρεση μελών από χειρισμό υπόθεσης όταν συντρέχει σύγκρουση συμφερόντων. Οι ενέργειες τεκμηριώνονται και αιτιολογούνται.

δ) **Εμπιστευτικότητα και προστασία προσωπικών δεδομένων.** Η πρόσβαση στις πληροφορίες περιορίζεται αυστηρά στα απολύτως αναγκαία πρόσωπα («need-to-know»), τηρείται η αρχή της ελαχιστοποίησης και εφαρμόζονται κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα ασφάλειας.

Η επεξεργασία δεδομένων γίνεται σύμφωνα με τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 και τον ν. 4624/2019, και για την πλατφόρμα έχει διενεργηθεί Εκτίμηση Αντικτύπου (DPIA).

ε) **Προσβασιμότητα και εύλογες προσαρμογές.** Η πρόσβαση στην πλατφόρμα και στις υπηρεσίες υποστήριξης παρέχεται χωρίς αποκλεισμούς. Κατόπιν αιτήματος, διατίθενται κατάλληλες εύλογες προσαρμογές (π.χ. υποστηρικτικό υλικό σε απλή γλώσσα ή αγγλικά, εναλλακτικοί τρόποι επικοινωνίας).

στ) **Διακριτοί ρόλοι και αρμοδιότητες.** Η Επιτροπή Παραλαβής Καταγγελιών παραλαμβάνει και κρίνει το παραδεκτό εντός της προθεσμίας που ορίζεται. Η Επιτροπή Ισότητας Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων (ΕΙΦΚΔ) έχει εισηγητικό/συντονιστικό ρόλο. Η Επιτροπή Δεοντολογίας διερευνά στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της και αποστέλλει πόρισμα στον/στην Πρύτανη για τις νόμιμες ενέργειες. Οι Κοσμήτορες/ισσες και οι Πρόεδροι/ισσες μεριμνούν για τις απαιτούμενες διοικητικές ενέργειες στη Σχολή/στο Τμήμα, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό και το ισχύον δίκαιο.

ζ) **Συνεχής βελτίωση και λογοδοσία.** Οι διαδικασίες και τα ενημερωτικά υλικά επικαιροποιούνται περιοδικά, αξιοποιώντας ανωνυμοποιημένα συγκεντρωτικά στοιχεία από την πλατφόρμα και την εμπειρία των υπηρεσιών υποστήριξης.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β: Διαδικασίες Υποβολής και Διαχείρισης Καταγγελιών

Άρθρο 7 – Υποβολή Καταγγελίας

Η υποβολή καταγγελίας για περιστατικά που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του παρόντος



Κανονισμού πραγματοποιείται αποκλειστικά μέσω της ειδικής πλατφόρμας του Ε.Κ.Π.Α.: <https://reportandsupport.pdmuoa.gr/> (προσωρινή ονομασία / περιβάλλον αξιολόγησης).

Η πλατφόρμα λειτουργεί υπό την εποπτεία της Επιτροπής Ισότητας Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων (ΕΙΦΚΔ) και του Γραφείου Θεμάτων Έμφυλης Ισότητας (Θ.ΕΜ.ΙΣ).

Άρθρο 8 – Αρμόδια Όργανα Παραλαβής & Διαχείρισης Καταγγελιών

Οι καταγγελίες που υποβάλλονται αποκλειστικά μέσω της πλατφόρμας παραλαμβάνονται και εξετάζονται από τα αρμόδια όργανα, όπως ορίζονται κατωτέρω. Όταν κριθούν παραδεκτές, παραπέμπονται προς διερεύνηση στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος:

α) **Επιτροπή Παραλαβής Καταγγελιών (ΕΠΚ).** Συγκροτείται από τον/την Πρόεδρο της ΕΙΦΚΔ, τον/την επικεφαλής του Γραφείου Θ.ΕΜ.ΙΣ, μία/έναν ψυχολόγο και μία/έναν νομικό, που ορίζονται από τη Σύγκλητο. Αρμοδιότητες: παραλαμβάνει τις καταγγελίες που υποβάλλονται μέσω της επίσημης πλατφόρμας, τις μελετά και απαντά επί του παραδεκτού εντός 15 ημερών.

β) **Επιτροπή Ισότητας Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων (ΕΙΦΚΔ).** Σύμφωνα με τις κατά νόμο αρμοδιότητές της (άρθρο 218 ν. 4957/2022), αποτελεί συμβουλευτικό όργανο του ΕΚΠΑ και έχει ως αποστολή την προώθηση της ισότητας των φύλων και την καταπολέμηση των διακρίσεων με βάση το φύλο, τη φυλετική ή εθνοτική καταγωγή, τη θρησκεία ή τις πεποιθήσεις, την κατάσταση υγείας/αναπηρίας, την ηλικία ή τον γενετήσιο προσανατολισμό σε όλα τα επίπεδα λειτουργίας.

Συμβάλλει στην πρόληψη και αντιμετώπιση κάθε είδους διακρίσεων και στην πρόληψη και αντιμετώπιση του σεξισμού, της σεξουαλικής παρενόχλησης και κάθε είδους παρενοχλητικής συμπεριφοράς. Στο πλαίσιο του Κανονισμού καταγράφει τις αναφορές/καταγγελίες και τις διαβιβάζει στα αρμόδια όργανα, ενώ παρέχει συνδρομή προς τα φερόμενα θύματα.

γ) **Επιτροπή Δεοντολογίας.** Σύμφωνα με το άρθρο 217 ν. 4957/2022, εξετάζει αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν αναφοράς ζητήματα της αρμοδιότητάς της. Αν διαπιστωθεί παράβαση κανόνων δεοντολογίας ή πειθαρχικό παράπτωμα, αποστέλλει πόρισμα στον/στην Πρύτανη για τις νόμιμες ενέργειες.

δ) **Κοσμήτορες/ισσες Σχολών & Πρόεδροι Τμημάτων.** Συνεργάζονται με την ΕΠΚ, την ΕΙΦΚΔ και την Επιτροπή Δεοντολογίας για την υλοποίηση των απαραίτητων διοικητικών ενεργειών εντός της Σχολής/του Τμήματος (π.χ. διεκπεραίωση αλληλογραφίας, προγραμματιστικές διευθετήσεις, ενημέρωση οργάνων/υπηρεσιών), σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό και την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 9 – Διαδικασία Επώνυμης Καταγγελίας

Μετά την υποβολή επώνυμης καταγγελίας:

1. αποστέλλεται στο πρόσωπο που κατήγγειλε ηλεκτρονική επιβεβαίωση παραλαβής από την ΕΙΦΚΔ ή το Θ.ΕΜ.ΙΣ,
2. η ΕΠΚ συνεδριάζει, μελετά την καταγγελία και απαντά εντός 15 ημερών επί του παραδεκτού,



3. εφόσον η καταγγελία κριθεί παραδεκτή, η υπόθεση παραπέμπεται στην ΕΙΦΚΔ και, εφόσον απαιτείται, στην Επιτροπή Δεοντολογίας ή άλλα αρμόδια όργανα,
4. τα αρμόδια όργανα εξετάζουν την υπόθεση και, αν διαπιστωθεί παράβαση κανόνων δεοντολογίας ή πειθαρχικό παράπτωμα, αποστέλλεται πόρισμα στον/στην Πρύτανη.

Άρθρο 10 – Διαδικασία Ανώνυμης Καταγγελίας

Η ΕΙΦΚΔ δεν διαχειρίζεται ανώνυμες καταγγελίες. Ανώνυμες καταγγελίες:

1. καταγράφονται για στατιστικούς λόγους,
2. δεν παραπέμπονται στα αρμόδια όργανα,
3. το πρόσωπο που υπέβαλε ανώνυμη καταγγελία μπορεί να λάβει ψυχοκοινωνική υποστήριξη μέσω ΕΙΦΚΔ/Θ.ΕΜ.ΙΣ χωρίς προϋπόθεση επώνυμης καταγγελίας.

Άρθρο 11 – Παραπομπή για Παροχή Ψυχοκοινωνικών Υπηρεσιών εντός ΕΚΠΑ

Σε περίπτωση υποβολής καταγγελίας δύναται να γίνεται παραπομπή του προσώπου που κατήγγειλε για ψυχοκοινωνική υποστήριξη από τους ακόλουθους φορείς του Ε.Κ.Π.Α. (ενδεικτικά):

1. **Αιγινήτειο Νοσοκομείο** — Παπαδιαμαντοπούλου 21, τηλ.: 210-7289240 (24ωρη λειτουργία).
2. **Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Παρέμβασης φοιτητριών/τών** — Ιπποκράτους 15, τηλ.: 210-3688226, και Ούλωφ Πάλμε 4, τηλ.: 210-7275580.
3. **Μονάδα Προσβασιμότητας ΕΚΠΑ** — Πανεπιστημιούπολη Ιλίσια, τηλ.: 210-7275687.
4. **Συμβουλευτικό Κέντρο Τομέα Ψυχολογίας** — τηλ.: 210-7277554.

Άρθρο 12 – Παραπομπή για Δωρεάν Νομική Βοήθεια

Επώνυμες καταγγελίες που κρίνονται επιλέξιμες δύναται να παραπέμπονται στο **Ίδρυμα Μαραγκοπούλου για τα Δικαιώματα του Ανθρώπου (Ι.Μ.Δ.Α.)** για δωρεάν νομική βοήθεια (βάσει Μνημονίου Συνεργασίας του με το ΕΚΠΑ), από συνεργαζόμενες/νους με το Ι.Μ.Δ.Α. δικηγόρους.

Άρθρο 13 – Ενημέρωση για Υπηρεσίες που Παρέχονται από Φορείς Εκτός ΕΚΠΑ

Σε περίπτωση υποβολής καταγγελίας, τα φερόμενα θύματα ενημερώνονται για την παροχή υπηρεσιών από τους ακόλουθους ενδεικτικά αναφερόμενους φορείς εκτός του ΕΚΠΑ. Σημειώνεται ότι τυχόν οικονομικά έξοδα για υπηρεσίες εκτός του πλαισίου του ΕΚΠΑ δεν καλύπτονται από αυτό:

1. **ΓΓ Δημογραφικής & Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων** — Γραμμή SOS 15900 (24/7), Συμβουλευτικά Κέντρα (44), www.womensos.gr, www.isotita.gr.
2. **Εθνικό Κέντρο Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΕΚΚΑ)** — γραμμή 197 για άμεση κοινωνική βοήθεια.
3. **Δικηγορικός Σύλλογος Αθηνών** — Legal aid σε συνεργασία με ΓΓΔΟΠΦ/ΚΕΘΙ, τηλ.: 210-3398147, 210-3398149.
4. **ActionAid – “Speak Out”** — δωρεάν νομική υποστήριξη για σεξουαλική παρενόχληση (speakout.actionaid.gr).
5. **Διοτίμα** — υποστήριξη θυμάτων έμφυλης βίας (diotima.org.gr/helpdesk).



6. **Γραφείο HIV του ΕΟΔΥ** — τηλ.: 210-7239945 (ραντεβού 09:00–15:00), γραμμή 210-7222222 (09:00–17:00).

Άρθρο 14 – Ενημέρωση για Υποβολή Καταγγελίας σε Άλλα Αρμόδια Όργανα

Κάθε θιγόμενο πρόσωπο που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του Κανονισμού αυτού, ακόμη και αν έχει λήξει η σχέση, στο πλαίσιο της οποίας φέρεται ότι εκδηλώθηκε σε βάρος του το περιστατικό ή η συμπεριφορά, έχει δικαίωμα —πέραν της δικαστικής προστασίας— να υποβάλει καταγγελία ενώπιον του **Συνηγόρου του Πολίτη (ΣτΠ)** ως εθνικού φορέα ισότητας σύμφωνα με τον ν. 3896/2010 (Α' 207) και τον ν. 4443/2016 (Α' 232).

Εφόσον το θιγόμενο πρόσωπο έχει ήδη υποβάλει καταγγελία στο ΕΚΠΑ και τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου δεν έχουν επιληφθεί εντός τριμήνου από την υποβολή της, μπορεί να υποβάλει καταγγελία και ενώπιον της **Εθνικής Αρχής Διαφάνειας**.

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: Σκοπός – Οργάνωση και Λειτουργία των Οργάνων Υποδοχής και Διαχείρισης Καταγγελιών

Άρθρο 15 – Σκοπιμότητα και Πλαίσιο Λειτουργίας

Για την πρόληψη και αντιμετώπιση της έμφυλης βίας, της σεξουαλικής παρενόχλησης και των διακρίσεων στο ΕΚΠΑ, συγκροτούνται εξειδικευμένα όργανα και διαδικασίες, υπό την ευθύνη της Συγκλήτου. Σκοπός τους είναι:

1. η παραλαβή και αρχική αξιολόγηση των καταγγελιών,
2. η διασφάλιση δίκαιης, εμπιστευτικής και μεθοδικής διαχείρισης,
3. η στήριξη των φερόμενων θυμάτων,
4. η παραπομπή στις κατά νόμο διαδικασίες και όργανα.

Άρθρο 16 – Οργανωσιακή Ταυτότητα και Θέση της ΕΙΦΚΔ

Η Επιτροπή Ισότητας Φύλων και Καταπολέμησης των Διακρίσεων (ΕΙΦΚΔ) αποτελεί το βασικό συμβουλευτικό και συντονιστικό όργανο του ΕΚΠΑ στα θέματα ισότητας και πρόληψης διακρίσεων. Είναι θεσμικά ανεξάρτητη, λειτουργεί σύμφωνα με το άρθρο 218 ν. 4957/2022 και συνεργάζεται με όλα τα αρμόδια πανεπιστημιακά όργανα για την εφαρμογή του Κανονισμού.

Άρθρο 17 – Οργανωτική Διάρθρωση των Οργάνων Υποδοχής και Διαχείρισης

1. **Επιτροπή Παραλαβής Καταγγελιών (ΕΠΚ):** Συγκροτείται από τον/την Πρόεδρο της ΕΙΦΚΔ, τον/την επικεφαλής του Γραφείου ΘΕΜΙΣ (όταν συσταθεί), καθώς και έναν/μία ψυχολόγο και έναν/μία νομικό που ορίζονται από τη Σύγκλητο. Έχει την ευθύνη να παραλαμβάνει τις καταγγελίες μέσω της πλατφόρμας, να κρίνει το παραδεκτό και να διαβιβάζει τις υποθέσεις εντός 15 ημερών.
2. **ΕΙΦΚΔ:** Καταγράφει τις αναφορές, παρέχει συμβουλευτική και ψυχοκοινωνική συνδρομή, και διαβιβάζει τις υποθέσεις στα αρμόδια όργανα.
3. **Επιτροπή Δεοντολογίας:** Εξετάζει, αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν παραπομπής, αν υφίσταται παράβαση κανόνων δεοντολογίας ή πειθαρχικό παράπτωμα, και αποστέλλει πόρισμα στον/στην Πρύτανη.
4. **Κοσμήτορες και Πρόεδροι Τμημάτων:** Υποστηρίζουν την υλοποίηση των απαραίτητων



διοικητικών ενεργειών (π.χ. διεκπεραίωση αλληλογραφίας, ενημέρωση υπηρεσιών, συντονισμός).

5. **Γραφείο Θεμάτων Έμφυλης Ισότητας (ΘΕΜΙΣ):** Προβλέπεται ως υποστηρικτική δομή της ΕΙΦΚΔ για την εφαρμογή του Κανονισμού. Ωστόσο, μέχρι την επίσημη συγκρότησή του, οι αρμοδιότητές του ασκούνται προσωρινά από την ΕΙΦΚΔ με υποστήριξη εξωτερικής συνεργατίας.

Άρθρο 18 – Αρμοδιότητες των Οργάνων

1. **ΕΠΚ:** παραλαβή, έλεγχος παραδεκτού, παραπομπή.
2. **ΕΙΦΚΔ:** συμβουλευτικός/συντονιστικός ρόλος, καταγραφή και διαβίβαση αναφορών, υποστήριξη θυμάτων.
3. **Επιτροπή Δεοντολογίας:** διερεύνηση και υποβολή πορίσματος στον/στην Πρύτανη.
4. **Κοσμήτορες και Πρόεδροι Τμημάτων:** εξασφαλίζουν την εφαρμογή των αποφάσεων σε επίπεδο Σχολής/Τμήματος.
5. **ΘΕΜΙΣ (μελλοντικά):** παροχή τεχνικής και λειτουργικής υποστήριξης στην πλατφόρμα, διαχείριση επικοινωνίας και αναφορών, ενίσχυση δράσεων ευαισθητοποίησης.

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: Διαδικασίες Διερεύνησης, Υποστήριξης και Παρακολούθησης

Άρθρο 19 – Διαδικασία Επώνυμης Καταγγελίας

1. Μετά την υποβολή επώνυμης καταγγελίας, αποστέλλεται στο πρόσωπο που κατήγγειλε ηλεκτρονική επιβεβαίωση παραλαβής από την ΕΙΦΚΔ ή το Θ.ΕΜ.ΙΣ.
2. Η Επιτροπή Παραλαβής Καταγγελιών (ΕΠΚ) συνεδριάζει, μελετά την καταγγελία και απαντά στο πρόσωπο που κατήγγειλε εντός προθεσμίας 15 ημερών επί του παραδεκτού.
3. Εφόσον η καταγγελία κριθεί παραδεκτή, η υπόθεση παραπέμπεται στην ΕΙΦΚΔ και, αν κριθεί απαραίτητο, στην Επιτροπή Δεοντολογίας ή άλλα αρμόδια όργανα του ΕΚΠΑ.
4. Η Επιτροπή Δεοντολογίας ή άλλα αρμόδια όργανα εξετάζουν την υπόθεση και, αν διαπιστωθεί παράβαση κανόνων δεοντολογίας ή πειθαρχικό παράπτωμα, αποστέλλεται πόρισμα στον/στην Πρύτανη για τις νόμιμες ενέργειες.

Άρθρο 20 – Διαδικασία Ανώνυμης Καταγγελίας

1. Η ΕΙΦΚΔ δεν διαχειρίζεται ανώνυμες καταγγελίες.
2. Ανώνυμες καταγγελίες καταγράφονται για στατιστικούς λόγους, αλλά δεν παραπέμπονται στα αρμόδια όργανα.
3. Το πρόσωπο που υπέβαλε ανώνυμη καταγγελία μπορεί να λάβει ψυχοκοινωνική υποστήριξη μέσω ΕΙΦΚΔ/Θ.ΕΜ.ΙΣ χωρίς προϋπόθεση επώνυμης καταγγελίας.

Άρθρο 21 – Παραπομπή για Παροχή Ψυχοκοινωνικών Υπηρεσιών εντός ΕΚΠΑ

Σε περίπτωση υποβολής καταγγελίας δύναται να γίνεται παραπομπή του προσώπου που κατήγγειλε για ψυχοκοινωνική υποστήριξη από τους ακόλουθους φορείς του ΕΚΠΑ (ενδεικτικά):

1. Αιγινήτειο Νοσοκομείο — Παπαδιαμαντοπούλου 21, τηλ.: 210-7289240 (24ωρη



λειτουργία).

2. Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Παρέμβασης φοιτητριών/τών — Ιπποκράτους 15, τηλ.: 210-3688226, και Ούλωφ Πάλμε 4, τηλ.: 210-7275580.
3. Μονάδα Προσβασιμότητας ΕΚΠΑ — Πανεπιστημιούπολη Ιλίσια, τηλ.: 210-7275687.
4. Συμβουλευτικό Κέντρο Τομέα Ψυχολογίας — τηλ.: 210-7277554.

Άρθρο 22 – Παραπομπή για Δωρεάν Νομική Βοήθεια

Επώνυμες καταγγελίες που κρίνονται επιλέξιμες δύνανται να παραπέμπονται στο Ίδρυμα Μαραγκοπούλου για τα Δικαιώματα του Ανθρώπου (Ι.Μ.Δ.Α.) για δωρεάν νομική βοήθεια (βάσει Μνημονίου Συνεργασίας του με το ΕΚΠΑ) από συνεργαζόμενες/νους με το Ι.Μ.Δ.Α. δικηγόρους.

Άρθρο 23 – Ενημέρωση για Υπηρεσίες που Παρέχονται από Φορείς Εκτός ΕΚΠΑ

Σε περίπτωση υποβολής καταγγελίας, τα φερόμενα θύματα ενημερώνονται για την παροχή υπηρεσιών από τους ακόλουθους ενδεικτικά αναφερόμενους φορείς εκτός του ΕΚΠΑ. Σημειώνεται ότι τυχόν οικονομικά έξοδα για υπηρεσίες εκτός του πλαισίου του ΕΚΠΑ δεν καλύπτονται από αυτό:

1. ΓΓ Δημογραφικής & Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων — Γραμμή SOS 15900 (24/7), Συμβουλευτικά Κέντρα (44), www.womensos.gr, www.isotita.gr.
2. Εθνικό Κέντρο Κοινωνικής Αλληλεγγύης (ΕΚΚΑ) — γραμμή 197 για άμεση κοινωνική βοήθεια.
3. Δικηγορικός Σύλλογος Αθηνών — Legal aid σε συνεργασία με ΓΓΔΟΠΦ/ΚΕΘΙ, τηλ.: 210-3398147, 210-3398149.
4. ActionAid – «Speak Out» — δωρεάν νομική υποστήριξη για σεξουαλική παρενόχληση (speakout.actionaid.gr).
5. Διοτίμα — υποστήριξη θυμάτων έμφυλης βίας (diotima.org.gr/helpdesk).
6. Γραφείο HIV του ΕΟΔΥ — τηλ.: 210-7239945 (ραντεβού 09:00–15:00), γραμμή 210-7222222 (09:00–17:00).

Άρθρο 24 – Ενημέρωση για Υποβολή Καταγγελίας σε Άλλα Αρμόδια Όργανα

Κάθε θιγόμενο πρόσωπο που εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του Κανονισμού αυτού, ακόμη και αν έχει λήξει η σχέση, στο πλαίσιο της οποίας φέρεται ότι εκδηλώθηκε σε βάρος του το περιστατικό ή η συμπεριφορά, έχει δικαίωμα —πέραν της δικαστικής προστασίας— να υποβάλει καταγγελία ενώπιον του Συνηγόρου του Πολίτη (ΣτΠ) ως εθνικού φορέα ισότητας σύμφωνα με τον ν. 3896/2010 (Α' 207) και τον ν. 4443/2016 (Α' 232).

Εφόσον το θιγόμενο πρόσωπο έχει ήδη υποβάλει καταγγελία στο ΕΚΠΑ και τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου δεν έχουν επιληφθεί εντός τριμήνου από την υποβολή της, μπορεί να υποβάλει καταγγελία και ενώπιον της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.

ΕΝΟΤΗΤΑ Ε: Συνεχής Βελτίωση, Παρακολούθηση και Λογοδοσία

Άρθρο 25 – Συνεχής Βελτίωση

Οι διαδικασίες και τα ενημερωτικά υλικά επικαιροποιούνται περιοδικά, αξιοποιώντας



ανωνυμοποιημένα συγκεντρωτικά στοιχεία από την πλατφόρμα και την εμπειρία των υπηρεσιών υποστήριξης.

Η ΕΙΦΚΔ μεριμνά για τη διαρκή ανανέωση των εργαλείων και διαδικασιών πρόληψης και αντιμετώπισης έμφυλης βίας, σεξουαλικής παρενόχλησης και διακρίσεων.

Άρθρο 26 – Ανατροφοδότηση και Αξιολόγηση

Η λειτουργία της πλατφόρμας και των διαδικασιών παρακολούθησης υπόκειται σε ετήσια αξιολόγηση από την ΕΙΦΚΔ. Στο πλαίσιο αυτό:

1. καταρτίζονται αναφορές με βάση συγκεντρωτικά δεδομένα χρήσης,
2. αποτιμάται η αποτελεσματικότητα των διαδικασιών,
3. προτείνονται βελτιώσεις και προσαρμογές.

Οι αναφορές εγκρίνονται από τη Σύγκλητο και δημοσιοποιούνται σε συγκεντρωτική, ανωνυμοποιημένη μορφή στην ιστοσελίδα του ΕΚΠΑ.

Άρθρο 27 – Διαφάνεια και Λογοδοσία

1. Το ΕΚΠΑ δεσμεύεται για διαφάνεια στη διαχείριση των καταγγελιών και στην εφαρμογή του Κανονισμού.
2. Η ΕΙΦΚΔ συντάσσει ετήσια έκθεση δράσεων και πεπραγμένων, η οποία κοινοποιείται στη Σύγκλητο και δημοσιοποιείται.
3. Στην ετήσια έκθεση καταγράφονται: αριθμός και είδη καταγγελιών (σε συγκεντρωτική, ανωνυμοποιημένη μορφή), παρεμβάσεις υποστήριξης θυμάτων, μέτρα που λήφθηκαν, καθώς και προτάσεις για θεσμικές ή οργανωτικές βελτιώσεις.

ΕΝΟΤΗΤΑ ΣΤ: Τελικές Διατάξεις

Άρθρο 28 – Έγκριση και Έναρξη Ισχύος

Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Πρόληψης και Αντιμετώπισης Έμφυλης Βίας, Σεξουαλικής Παρενόχλησης και Διακρίσεων εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του ΕΚΠΑ και τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία έγκρισής του.

Άρθρο 29 – Αναθεώρηση και Επικαιροποίηση

Ο Κανονισμός υπόκειται σε περιοδική αναθεώρηση, τουλάχιστον ανά τριετία, προκειμένου να διασφαλίζεται η εναρμόνισή του με το ισχύον διεθνές, ενωσιακό και εθνικό θεσμικό πλαίσιο, καθώς και με τις ανάγκες της πανεπιστημιακής κοινότητας.

Η αναθεώρηση πραγματοποιείται με εισήγηση της ΕΙΦΚΔ προς τη Σύγκλητο, κατόπιν αξιολόγησης της εφαρμογής του Κανονισμού και των συναφών διαδικασιών.

Επείγουσες τροποποιήσεις μπορούν να πραγματοποιούνται οποτεδήποτε, κατόπιν απόφασης της Συγκλήτου, ιδίως όταν επιβάλλονται από αλλαγές στη νομοθεσία.

Άρθρο 30 – Υπερισχύουσες Διατάξεις

Σε περίπτωση αντίθεσης μεταξύ των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού και άλλων εσωτερικών κανονισμών του ΕΚΠΑ, υπερισχύουν οι διατάξεις της κείμενης εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 4



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Εθνικό και Καποδιστριακό
Πανεπιστήμιο Αθηνών

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΗΣ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ
ΤΟΥ ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ**



Περιεχόμενα

Άρθρο 1 - Προοίμιο

Άρθρο 2 - Φυσικά πρόσωπα που έχουν δικαίωμα πρόσβασης εντός του Ιδρύματος

Άρθρο 3 - Διαβάθμιση επιπέδου ελέγχου ασφαλείας για την πρόσβαση σε χώρους ιδιαίτερης σημασίας

Άρθρο 4 - Πρόσβαση τρίτων φυσικών προσώπων σε χώρους του Ιδρύματος

Άρθρο 5 - Εξαιρέσεις από την εφαρμογή του συστήματος ελεγχόμενης

πρόσβασης.....

Άρθρο 6 - Μέθοδοι ελέγχου ταυτοπροσωπίας

Άρθρο 7 - Έλεγχος της διέλευσης οχημάτων

Άρθρο 8 - Ζητήματα σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων



Άρθρο 1 **Προοίμιο**

Στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών εφαρμόζεται σύστημα ελεγχόμενης πρόσβασης σύμφωνα με το άρθρο 225 παρ. 9 και 10 του ν. 4957/2022, όπως ισχύει, το οποίο έχει ως στόχο:

- α) την αναβάθμιση του ακαδημαϊκού περιβάλλοντος, την ενίσχυση της ασφάλειας του διδακτικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού, των φοιτητών και τρίτων φυσικών προσώπων – επισκεπτών του Ιδρύματος,
- β) την εξασφάλιση της εύρυθμης και ομαλής λειτουργίας του Α.Ε.Ι. και της απρόσκοπτης διεξαγωγής του διδακτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου,
- γ) την προστασία της ακίνητης και κινητής περιουσίας του, των υποδομών του, των εργαστηρίων του και του ερευνητικού, επιστημονικού και τεχνολογικού εξοπλισμού του Ιδρύματος,
- δ) την ενίσχυση του αισθήματος ασφάλειας και προστασίας εντός των χώρων του Ιδρύματος.

Άρθρο 2

Φυσικά πρόσωπα που έχουν δικαίωμα πρόσβασης εντός του Ιδρύματος

Ως φυσικά πρόσωπα που έχουν δικαίωμα πρόσβασης σε χώρους ελεγχόμενης πρόσβασης του Ιδρύματος νοούνται :

- α) όλες οι κατηγορίες διδακτικού προσωπικού, όπως μέλη Δ.Ε.Π., Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.),
- β) το διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος,
- γ) το έκτακτο διδακτικό προσωπικό όπως διδάσκοντες του Π.Δ. 407/80, ακαδημαϊκοί υπότροφοι, επισκέπτες καθηγητές, διδάσκοντες σε μεταπτυχιακά προγράμματα, επιστημονικοί συνεργάτες κλπ. σε εκπαιδευτικά προγράμματα,
- δ) το έκτακτο ερευνητικό, επιστημονικό, διοικητικό, τεχνικό και λοιπό προσωπικό που απασχολείται σε έργα/ προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ,
- ε) το έκτακτο προσωπικό ΙΔΟΧ που απασχολείται μέσω του τακτικού προϋπολογισμού του Ιδρύματος,
- στ) το προσωπικό της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας,
- ζ) το προσωπικό αναδόχων εταιρειών στις οποίες έχουν ανατεθεί έργα ή υπηρεσίες από το Ίδρυμα, τον ΕΛΚΕ του ΑΕΙ ή την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας και,



η) οι φοιτητές προγραμμάτων σπουδών α', β, και γ' κύκλου του Ιδρύματος ή συμμετέχοντες σε προγράμματα κινητικότητας και προγράμματα για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα όπως Erasmus.

θ) τρίτα φυσικά πρόσωπα τα οποία δεν συνδέονται με οποιαδήποτε σχέση με το Α.Ε.Ι.

Άρθρο 3

Διαβάθμιση επιπέδου ελέγχου ασφαλείας για την πρόσβαση σε χώρους ιδιαίτερης σημασίας

1. Τα δύο υψηλότερα επίπεδα ελέγχου ασφαλείας, για την πρόσβαση σε χώρους του Ιδρύματος που κρίνονται ιδιαίτερης σημασίας λόγω, είτε της σπουδαιότητας της χρήσης τους για την εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος, είτε λόγω του ακριβού εξοπλισμού τους (εργαστήρια/ Μονάδα Ασφάλειας) είτε της παλαιότητας των εκθεμάτων (μουσεία) που αυτά διαθέτουν, διαμορφώνονται ως εξής :

α) **Επίπεδο ελέγχου ασφαλείας «Πολύ Υψηλό 4»** : Χώροι: Κτήριο Διοίκησης (Πανεπιστημίου 30), ΚΛΕΙΔΙ, Κτήριο Ενέργειας στο οποίο εγκαθίσταται το Κέντρο Ελέγχου και Λήψης Σημάτων και Εικόνων, κτήριο Τ.Υ.Π.Α/ Ε.Λ.Κ.Ε..

Απολύτως ελεγχόμενη πρόσβαση. Η πρόσβαση είναι επιτρεπτή μόνο με ταυτοποίηση των στοιχείων των εισερχόμενων οι οποίοι θα πρέπει είτε να έχουν προγραμματισμένη συνάντηση στα εν λόγω κτήρια, είτε να εργάζονται σε αυτά.

β) **Επίπεδο ελέγχου ασφαλείας «Υψηλό 3»**: Χώροι: Γραφεία Κοσμητόρων, Προέδρων Τμημάτων, Διευθυντών Τομέων/ Εργαστηρίων, χώροι Εργαστηρίων όπου υπάρχει σημαντικός επιστημονικός και ερευνητικός εξοπλισμός, μουσεία, φοιτητικές εστίες, , βιβλιοθήκες, αίθουσες πολυμέσων, αίθουσες ηλεκτρονικών υπολογιστών και χώροι όπου εγκαθίστανται core facilities.

Ελεγχόμενη πρόσβαση. Η πρόσβαση είναι επιτρεπτή μόνο με ταυτοποίηση των εισερχομένων και εξερχομένων τρίτων φυσικών προσώπων λαμβανομένου υπόψιν και του Κανονισμού Λειτουργίας των ανωτέρω χώρων του Ιδρύματος.

Άρθρο 4

Πρόσβαση τρίτων φυσικών προσώπων σε χώρους του Ιδρύματος

1. Η πρόσβαση τρίτων φυσικών προσώπων, τα οποία δεν συνδέονται με οποιαδήποτε σχέση με το Α.Ε.Ι., επιτρέπεται στους χώρους του Ιδρύματος, μόνο κατά το ωράριο λειτουργίας τους όπως ορίζεται από το Ίδρυμα, ήτοι: κατά τους χειμερινούς μήνες από τις 08.00 π.μ. έως τις 21.00 μ.μ. και τους καλοκαιρινούς μήνες από τις 09.00 π.μ. έως τις 22.00 μ.μ.. Το ωράριο μπορεί να αναπροσαρμόζεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου με την επιφύλαξη του επόμενου άρθρου.



2. Τρίτα φυσικά πρόσωπα μπορούν να προσέρχονται και εκτός του ωραρίου σε ορισμένους χώρους πρόσβασης, αποκλειστικά για ειδικό σκοπό όπως για πραγματοποίηση εξειδικευμένων εργασιών σε χώρους εργαστηρίων.

3. Ειδικότερα, η πρόσβαση σε τρίτα φυσικά πρόσωπα στους χώρους του Ιδρύματος διαμορφώνεται ως εξής:

α) Κτήριο Διοίκησης (Πανεπιστημίου 30), ΚΛΕΙΔΙ, Κτήριο Ενέργειας στο οποίο θα εγκατασταθεί το Κέντρο Ελέγχου και Λήψης Σημάτων και Εικόνων, κτήριο Τ.Υ.Π.Α/ Ε.Λ.Κ.Ε., η πρόσβαση είναι απολύτως ελεγχόμενη, δηλαδή γίνεται με ταυτοποίηση των στοιχείων των εισερχόμενων οι οποίοι θα πρέπει είτε να έχουν προγραμματισμένη συνάντηση στα εν λόγω κτήρια είτε να εργάζονται σε αυτά.

β) Γραφεία Κοσμητόρων, Προέδρων Τμημάτων, Διευθυντών Τομέων/ Εργαστηρίων, χώροι Εργαστηρίων όπου υπάρχει σημαντικός επιστημονικός και ερευνητικός εξοπλισμός, μουσεία, φοιτητικές εστίες, βιβλιοθήκες, αίθουσες σίτισης, αίθουσες πολυμέσων, αίθουσες ηλεκτρονικών υπολογιστών και χώροι όπου εγκαθίστανται core facilities, η πρόσβαση είναι ελεγχόμενη, δηλαδή γίνεται με ταυτοποίηση των εισερχομένων και εξερχομένων τρίτων φυσικών προσώπων λαμβανομένου υπόψιν και του Κανονισμού Λειτουργίας των ανωτέρω χώρων του Ιδρύματος.

γ) Γραφεία όπου στεγάζονται διοικητικές, οικονομικές και λοιπές Υπηρεσίες του Ιδρύματος και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας, Γραμματείες Τμημάτων/ Σχολών, αθλητικές εγκαταστάσεις, η πρόσβαση είναι ελεύθερη εφόσον τα πρόσωπα συναλλάσσονται με τις υπηρεσίες του Ιδρύματος και κατά τις ώρες λειτουργίας κάθε υπηρεσίας.

δ) Αμφιθέατρα, αίθουσες διδασκαλίας, Αναγνωστήρια, campus, η πρόσβαση είναι ελεύθερη μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπεται από τον Κανονισμό Λειτουργίας της εκάστοτε Υπηρεσίας.

Άρθρο 5

Εξαιρέσεις από την εφαρμογή του συστήματος ελεγχόμενης πρόσβασης

Το σύνολο των εσωτερικών χώρων των κτηρίων και υποδομών του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών εντάσσεται στο σύστημα ελεγχόμενης πρόσβασης. Εξαιρούνται από την εφαρμογή συστήματος ελεγχόμενης πρόσβασης χώροι του Ιδρύματος οι οποίοι, λόγω της ιδιαιτερότητας τους και του σκοπού χρήσης τους πρόσβαση έχουν σε κάθε περίπτωση τα πρόσωπα του άρθρου 2. Τα τρίτα πρόσωπα τα οποία δεν συνδέονται με οποιαδήποτε σχέση με το Α.Ε.Ι., υπάγονται στους ειδικότερους όρους που προβλέπονται στο άρθρο 4 του παρόντος. Ειδικότερα, όσο αφορά στις αίθουσες διδασκαλίας καθώς και στους χώρους εργασίας του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού, ισχύει ό,τι ορίζεται στην κείμενη νομοθεσία.



Άρθρο 6

Μέθοδοι ελέγχου ταυτοπροσωπίας

1. Κατά την είσοδο σε χώρους ελεγχόμενης πρόσβασης πραγματοποιείται, όταν κρίνεται σκόπιμο, στο πλαίσιο της πρόληψης και αντιμετώπισης τέλεσης αξιόποινων πράξεων, έλεγχος ταυτοπροσωπίας τρίτων φυσικών προσώπων με την επίδειξη αστυνομικής ταυτότητας, από το εξουσιοδοτημένο προσωπικό του Ιδρύματος, και καταγραφή των στοιχείων εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων, σε βιβλίο όπου προβλέπεται σύμφωνα με τις αποφάσεις της Κοσμητείας της εκάστοτε Σχολής.
2. Ομοίως, κατά την είσοδο σε χώρους ελεγχόμενης πρόσβασης πραγματοποιείται όταν κρίνεται σκόπιμο, στο πλαίσιο της πρόληψης και αντιμετώπισης τέλεσης αξιόποινων πράξεων, έλεγχος ταυτοπροσωπίας φυσικών προσώπων με την επίδειξη ακαδημαϊκής ή αστυνομικής ταυτότητας, από το εξουσιοδοτημένο προσωπικό του Ιδρύματος,
3. Σε περίπτωση υπόνοιας τέλεσης των αξιόποινων πράξεων που προβλέπονται στα κεφάλαια έκτο, δέκατο τρίτο, δέκατο πέμπτο, δέκατο έκτο, δέκατο όγδοο, δέκατο ένατο και εικοστό τρίτο του Ειδικού Μέρους του Ποινικού Κώδικα (ν. 4619/2019, Α' 95) και τα κακουργήματα της νομοθεσίας περί εξαρτησιογόνων ουσιών, το εξουσιοδοτημένο προσωπικό του Ιδρύματος προβαίνει σε έλεγχο των στοιχείων σε κάθε περίπτωση.

Άρθρο 7

Έλεγχος της διέλευσης οχημάτων

Όλα τα οχήματα τα οποία δύναται να έχουν πρόσβαση σε εγκαταστάσεις του ΑΕ.Ι., κατά τις ώρες λειτουργίας του, εισέρχονται από τις χαρακτηρισμένες ως πύλες εισόδου και εξόδου όπως αυτές αναγράφονται στο Σχέδιο Ασφάλειας και Προστασίας και τα στοιχεία τους καταγράφονται με στόχο την εύρυθμη και ασφαλή διέλευση και κυκλοφορία εντός των χώρων του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 8

Ζητήματα σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων

1. Η τήρηση και καταγραφή των προσωπικών δεδομένων των φυσικών προσώπων που προσέρχονται σε χώρους του Ιδρύματος πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 παρ. 7 και του άρθρου 25 του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (Γ.Κ.Π.Δ.), καθώς και του άρθρου 225 του ν. 4957/2022.



2. Σκοπός της επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων είναι αποκλειστικά η εφαρμογή συστήματος ελεγχόμενης πρόσβασης στους χώρους του Ιδρύματος. Η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων αποσκοπεί αποκλειστικά στη διασφάλιση του εν λόγω σκοπού και την τήρηση των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

Η επεξεργασία των δεδομένων αυτών δεν επιτρέπεται για οποιονδήποτε άλλο σκοπό, συμπεριλαμβανομένης της διαβίβασης σε τρίτους.

3. Τα προσωπικά δεδομένα τα οποία υπόκεινται σε επεξεργασία για τους ως άνω σκοπούς είναι τα πρόσωπα που αναφέρονται στο άρθρο 2 του παρόντος Κανονισμού, καθώς και τρίτα φυσικά – πρόσωπα μη μέλη του Ιδρύματος που προσέρχονται σε χώρους του Πανεπιστημίου.

4. Για τους ως άνω σκοπούς, υπόκεινται σε επεξεργασία: το ονοματεπώνυμο, ο χώρος πρόσβασης, η ημέρα και ώρα επίσκεψης και το κινητό τηλέφωνο των υποκειμένων των δεδομένων. Πρόσθετα δεδομένα δύνανται να τηρούνται εφόσον κρίνεται αναγκαίο και είναι πλήρως αιτιολογημένη η σχετική ανάγκη. Ειδικώς, για τα μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας καταγράφεται και η ιδιότητά τους σύμφωνα με την κατηγοριοποίηση του άρθρου 2.

5. Για την τήρηση των προσωπικών δεδομένων τηρείται Βάση Δεδομένων ή άλλο πρόσφορο μέσο τήρησης των δεδομένων των φυσικών προσώπων που εισέρχονται σε χώρους του Ιδρύματος. Τα εν λόγω δεδομένα τηρούνται με ευθύνη της Μονάδας Ασφαλείας και Προστασίας του Ιδρύματος και έχουν πρόσβαση το προσωπικό της Μονάδας, το προσωπικό που στελεχώνει το Κέντρο Ελέγχου και Λήψης Σημάτων και Εικόνων, καθώς και κάθε άλλο νομίμως εξουσιοδοτημένο πρόσωπο του Ιδρύματος.

6. Τα προσωπικά δεδομένα των μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 2, διατηρούνται κατ' ελάχιστον για όσο χρονικό διάστημα διατηρούν ενεργό σχέση με το Ίδρυμα προσαυξημένο κατά δώδεκα (12) μήνες. Τα προσωπικά δεδομένα των τρίτων φυσικών προσώπων που δεν συνδέονται με οποιαδήποτε σχέση με το Ίδρυμα και τους παρέχεται πρόσβαση στους χώρους του Πανεπιστημίου διατηρούνται για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών.

7. Τα υποκείμενα των δεδομένων έχουν όλα τα δικαιώματα που κατοχυρώνει ο ΓΚΠΔ (άρθρα 12-23), ιδίως τα δικαιώματα ενημέρωσης, πρόσβασης, διόρθωσης/επικαιροποίησης, διαγραφής, περιορισμού της επεξεργασίας, εναντίωσης στην επεξεργασία. Για την άσκηση των δικαιωμάτων τους, τα υποκείμενα των δεδομένων υποβάλλουν αίτημα, ερώτημα κλπ. μέσω του/της Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων στην ηλεκτρονική διεύθυνση dpo@uoa.gr. Τα υποκείμενα των δεδομένων έχουν επίσης το δικαίωμα να υποβάλουν καταγγελία στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, εφόσον υφίσταται σχετικός λόγος παραβίασης των δικαιωμάτων του.

8. Η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις αρχές της νομιμότητας, της διαφάνειας, του σκοπού, της αναλογικότητας και ελαχιστοποίησης, της ακρίβειας, της περιορισμένης τήρησης, της ασφάλειας και της λογοδοσίας.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 5

**Εσωτερικός Κανονισμός του Ιδρύματος
Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας – Αξιολόγηση και
Πιστοποίηση Προγραμμάτων Σπουδών**

Περιεχόμενα

ΕΝΟΤΗΤΑ Α: Η Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών	
ΕΝΟΤΗΤΑ Β: Ανάπτυξη, Δομή, Λειτουργία , Εσωτερική Αξιολόγηση και Ανασκόπηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών	
ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: Σκοπός - Οργάνωση και Λειτουργία της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας	
ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: Διαδικασίες Εσωτερικής – Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών.....	

**ΕΝΟΤΗΤΑ Α: Η Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών****Άρθρο 1****Η Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών (ΕΚΠΑ)**

1. Το Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών έχει αναπτύξει και εφαρμόζει συγκεκριμένη, επίσημη πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας, η οποία αποτελεί μέρος της στρατηγικής του. Η πολιτική αυτή αναπτύσσεται και εξειδικεύεται στους τομείς δράσης του ΕΚΠΑ, δημοσιοποιείται και εφαρμόζεται από όλα τα ενδιαφερόμενα μέρη.

2. Στην ανάπτυξη και εφαρμογή της πολιτικής αυτής, με τις κατάλληλες δομές και διαδικασίες, συμμετέχουν όλοι οι ενδιαφερόμενοι εσωτερικοί παράγοντες (Όργανα Διοίκησης, Εκπαιδευτικό Προσωπικό και κάθε είδους Διδάσκοντες / ουσες και Ερευνητές / ήτριες, Εργαζόμενοι /ες, Φοιτητές /ήτριες όλων των προγραμμάτων Σπουδών, Απόφοιτοι /ες) καθώς και τα εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη.

3. Τα αποτελέσματα της εν λόγω πολιτικής ποιότητας είναι μετρήσιμα και παρατηρήσιμα μέσα από την διαδικασία θέσπισης – υλοποίησης -παρακολούθησης - επίτευξης και αναθεώρησης στόχων ποιότητας και την υιοθέτηση συγκεκριμένων δεικτών που συμβάλλουν στην ποσοτική και ποιοτική αποτίμηση των στόχων αυτών.

4. Η πολιτική του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών για την Διασφάλιση Ποιότητας και η στρατηγική εφαρμογής της υλοποιούνται μέσω της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π) η οποία λειτουργεί ως ανεξάρτητο Τμήμα, άμεσα υπαγόμενο στον Πρύτανη και συνεργαζόμενο με τις Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ) των Ακαδημαϊκών Τμημάτων του ΕΚΠΑ και τις εμπλεκόμενες διοικητικές του υπηρεσίες

Άρθρο 2**Τα Πεδία Υποστήριξης και Εφαρμογής της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας του ΕΚΠΑ**

1. Τα Πεδία Υποστήριξης και Εφαρμογής της Πολιτικής Ποιότητας του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών είναι τα εξής:

- 1) Η οργάνωση και λειτουργία του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος και της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας η οποία επιβλέπει την λειτουργία και εφαρμογή του.



- 2) Η συμβολή στην ορθή τήρηση των ακαδημαϊκών προτύπων και διαδικασιών των Προγραμμάτων Σπουδών των Μητρικών Ιδρυμάτων
- 3) Η εφαρμογή διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης των Προγραμμάτων Σπουδών και ελέγχου της αποτελεσματικής λειτουργίας των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος
- 4) Η εφαρμογή υπό τον έλεγχο της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ) της εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης (αρχικής και περιοδικής) όλων των Προγραμμάτων Σπουδών του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών
- 5) Η ανάληψη των ευθυνών της Ηγεσίας του Ιδρύματος, των Σχολών, των Ακαδημαϊκών Τμημάτων, των Προγραμμάτων Σπουδών, και όλων των Διοικητικών Υπηρεσιών και λοιπών μονάδων, των μελών του διοικητικού και ακαδημαϊκού προσωπικού, των φοιτητών /ητριών, αποφοίτων και ενδιαφερομένων μερών για την υιοθέτηση και εφαρμογή των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας.
- 6) Η διαφύλαξη των ακαδημαϊκών αρχών, της δεοντολογίας, η αποτροπή διακρίσεων
- 7) Η ενθάρρυνση της συμμετοχής εξωτερικών φορέων στη διασφάλιση ποιότητας
- 8) Η συνεχής βελτίωση της μάθησης και της διδασκαλίας, της έρευνας και της καινοτομίας εντός του Ιδρύματος
- 9) Η αποτελεσματική οργάνωση των υπηρεσιών και η ανάπτυξη και διατήρηση των υποδομών του Ιδρύματος
- 10) Η διάθεση και αποτελεσματική διαχείριση των αναγκαίων πόρων για τη λειτουργία του Ιδρύματος.
- 11) Η ανάπτυξη και ορθολογική κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού στις ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες του Ιδρύματος

Άρθρο 3

Βασικοί Άξονες της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας του ΕΚΠΑ

1. Οι βασικοί άξονες πάνω στους οποίους δομείται η Πολιτική Διασφάλισης και Βελτίωσης της Ποιότητας του ΕΚΠΑ είναι οι εξής:

- 1) Η συνεχής αναμόρφωση και βελτίωση των προγραμμάτων σπουδών του Ιδρύματος.
- 2) Η ενίσχυση της φοιτητοκεντρικής μάθησης στον σχεδιασμό των προγραμμάτων σπουδών
- 3) Η βελτίωση της απόδοσης και της επίδοσης των φοιτητών /ητριών που συμμετέχουν στα προγράμματα σπουδών του Ιδρύματος.
- 4) Η μείωση του ποσοστού των φοιτητών /ητριών που εγκαταλείπουν ή αργούν να ολοκληρώσουν τις σπουδές τους.
- 5) Η ενίσχυση του πολυεπίπεδου ερευνητικού έργου στο Ίδρυμα
- 6) Η παραγωγή περισσότερων και σημαντικής επίδρασης άρθρων σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά.
- 7) Η συνεχής βελτίωση των συνθηκών εργασίας του επιστημονικού και διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος
- 8) Επίλυση προβλημάτων υποδομής (π.χ. κτηριακών προβλημάτων).



- 9) Η ανάπτυξη συνεργιών μεταξύ των Τμημάτων των Σχολών του ΕΚΠΑ σε προπτυχιακά και μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών
- 10) Η ενίσχυση των προγραμμάτων διακρατικής συνεργασίας που προβλέπουν την κινητικότητα φοιτητών/ητρίων και διδακτικού προσωπικού.
- 11) Η ενίσχυση συνεργασιών με άλλα ιδρύματα του εξωτερικού και του εσωτερικού, η διάχυση και η ενίσχυση ερευνητικών έργων και συνεργιών, καθώς επίσης και η βελτίωση του παραγόμενου ερευνητικού έργου.
- 12) Η ανάπτυξη της εξωστρέφειας των Σχολών και των Τμημάτων.
- 13) Η προσέλκυση μελών ΔΕΠ υψηλού επιπέδου από την Ελλάδα και το εξωτερικό.
- 14) Η συνεργασία με τους συντάκτες των πινάκων παγκόσμιας κατάταξης Πανεπιστημίων για την καλύτερη προβολή της ποιότητας του Ιδρύματος διεθνώς.
- 15) Η επίλυση προβλημάτων που αφορούν την υλοποίηση του διοικητικού έργου.
- 16) Η εφαρμογή μέτρων μείωσης των ρύπων και της περιβαλλοντικής επιβάρυνσης που προκαλεί το Πανεπιστήμιο λόγω της λειτουργίας του.
- 17) Η δημιουργία νέων, ιδίως διακλαδικών ή και διδρυματικών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών.
- 18) Η αξιοποίηση εναλλακτικών πηγών χρηματοδότησης (συμμετοχή σε διεθνή προγράμματα, αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα σπουδών, χορηγίες/δωρεές).
- 19) Η βελτίωση της οργάνωσης και παροχής προγραμμάτων Δία Βίου Μάθησης.
- 20) Η συνεχής οργάνωση και υλοποίηση δραστηριοτήτων άμεσης και έμμεσης υποστήριξης ευάλωτων κοινωνικών ομάδων.
- 21) Η αξιοποίηση του δικτύου αποφοίτων του Ιδρύματος στην υπηρεσία των ακαδημαϊκών και κοινωνικών στόχων του.

Άρθρο 4

Σχεδιασμός, έγκριση, αναθεώρηση και αξιολόγηση της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας του ΕΚΠΑ

1. Η Επιτροπή Διασφάλισης της ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ του Ιδρύματος συνεδριάζει τουλάχιστον μια φορά το χρόνο με αντικείμενο την κατάρτιση/επικαιροποίηση της πολιτικής ποιότητας του Ιδρύματος. Το κείμενο της πολιτικής ποιότητας συντάσσεται βάσει των δεδομένων εισόδου της διεργασίας, δηλαδή:

- ✓ Τη στρατηγική του Ιδρύματος.
- ✓ Την τελευταία έκθεση εξωτερικής αξιολόγησης του Ιδρύματος.
- ✓ Τις τελευταίες εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης των Τμημάτων του Ιδρύματος.
- ✓ Τις εκθέσεις πιστοποίησης των ΠΣ του Ιδρύματος.
- ✓ Την έκθεση πιστοποίησης του ΕΣΔΠ του Ιδρύματος.
- ✓ Τις αποφάσεις της Συγκλήτου του Ιδρύματος σχετικά με τη διασφάλιση ποιότητας.



- ✓ Σχετικά πρότυπα και οδηγίες της ΕΘΑΑΕ για τη διασφάλιση ποιότητας, καθώς και σχετικά πρότυπα και οδηγίες ευρωπαϊκών φορέων και οργανισμών διασφάλισης ποιότητας (ENQA, EUA, EQAF κ.λπ.).

2. Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ διαβιβάζει την εισήγησή της στη Διοίκηση του Ιδρύματος. Η Διοίκηση μελετά την εισήγηση και, σε συνεδρίαση της Συγκλήτου, αποφασίζεται το τελικό κείμενο της Πολιτικής της Ποιότητας του Ιδρύματος, το οποίο και εγκρίνεται (εκδίδεται οριστική απόφαση).

3. Η οριστική απόφαση διαβιβάζεται προς όλα τα εμπλεκόμενα μέρη για την υλοποίηση της πολιτικής ποιότητας του Ιδρύματος και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος και στην αντίστοιχη της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας του ΕΚΠΑ

4. Αναθεώρηση της Πολιτικής της Ποιότητας του Ιδρύματος, η οποία προκύπτει ως ανάγκη από τις ακόλουθες περιπτώσεις (ενδεικτικά): (α) Προτάσεις βελτίωσης από τη ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ, που προήλθαν από την εσωτερική αξιολόγηση του ΕΣΔΠ, ως προς τυχόν αποκλίσεις, προβλήματα ή τομείς που χρήζουν βελτίωσης, (β) Αναθεώρηση της στρατηγικής του Ιδρύματος, (γ) Αλλαγές στο ισχύον θεσμικό πλαίσιο, (δ) Προσαρμογή στη βάση επικαιροποιημένων οδηγιών και αποφάσεων της ΕΘΑΑΕ, (ε) Ανατροφοδότηση από τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ιδρύματος, (στ) Ανατροφοδότηση από κοινωνικούς, παραγωγικούς και πολιτιστικούς φορείς και γενικότερα από τα εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη.

5. Σε καθεμία από τις ανωτέρω περιπτώσεις, η ΜΟ.ΔΙ.Π του Ιδρύματος συντάσσει σχετική εισήγηση προς τη Διοίκηση του Ιδρύματος, προτείνοντας την αναθεώρηση της Πολιτικής Ποιότητάς του.

6. Η διαδικασία που ακολουθείται για την αναθεώρηση της Πολιτικής Ποιότητας, ως προς το διοικητικό μέρος της, είναι η ίδια που αναλύθηκε και στον σχεδιασμό της Πολιτικής Ποιότητας (παράγραφοι 1-4).

7. Στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους πραγματοποιείται έλεγχος και αξιολόγηση της Πολιτικής της Ποιότητας του Ιδρύματος. Η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ μελετά συγκριτικά τους δείκτες αποτελεσματικότητας της Πολιτικής Ποιότητας, οι οποίοι είναι οι εξής:

- Πλήθος ακαδημαϊκών μονάδων/υπηρεσιών που συμμετέχουν στην εφαρμογή της Πολιτικής Ποιότητας.
- Πλήθος βελτιώσεων που επιτεύχθηκαν στη λειτουργία του Ιδρύματος, στο πλαίσιο της εφαρμογής της Πολιτικής Ποιότητας.
- Πλήθος πιστοποιημένων ΠΠΣ/ΠΜΣ/ΠΔΣ.
- Ποσοστό (θετικής ή αρνητικής) μεταβολής της θέσης του Ιδρύματος σε διεθνείς πίνακες κατάταξης.



8. Συντάσσει μελέτη, όπου παρουσιάζεται η πορεία των δεικτών ανά ακαδημαϊκό έτος και εξάγονται σχετικά συμπεράσματα, τα οποία διαβιβάζει στη Διοίκηση του Ιδρύματος.

9. Η διαδικασία που ακολουθείται για την αξιολόγηση της Πολιτικής Ποιότητας, ως προς το διοικητικό μέρος της, είναι η ίδια που περιεγράφηκε και στο σχεδιασμό της Πολιτικής Ποιότητας. Το αποτέλεσμα της αξιολόγησης της Πολιτικής Ποιότητας του Ιδρύματος αναρτάται στην ιστοσελίδα του.

Άρθρο 5

Εξειδίκευση της Ιδρυματικής Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας στα Προγράμματα Σπουδών του Ιδρύματος

1. Τα Ακαδημαϊκά Τμήματα του Ιδρύματος οφείλουν να εξειδικεύσουν την Ιδρυματική Πολιτική Διασφάλισης Ποιότητας και να διαμορφώσουν αντίστοιχο κείμενο σε επίπεδο Τμήματος και σε επίπεδο Προγραμμάτων Σπουδών

2. Η Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ) συνεδριάζει τουλάχιστον μια φορά το χρόνο με αντικείμενο την κατάρτιση/επικαιροποίηση της πολιτικής ποιότητας του Τμήματος. Το κείμενο της πολιτικής ποιότητας συντάσσεται λαμβάνοντας υπόψη τα εξής δεδομένα:

- ✓ Το κείμενο της Ιδρυματικής Πολιτικής Ποιότητας
- ✓ Το Επιχειρησιακό Σχέδιο Τετραετίας του Τμήματος
- ✓ Τις πλέον πρόσφατες εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης των Προγραμμάτων Σπουδών του Τμήματος
- ✓ Τις τελευταίες εκθέσεις εξωτερικής αξιολόγησης/πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών του Τμήματος
- ✓ Την πρόσφατη Έκθεση Πιστοποίησης του ΕΣΔΠ του Ιδρύματος
- ✓ Την Έκθεση Παρακολούθησης και το Σχέδιο Δράσης

4. Η ΟΜΕΑ υποβάλλει για έγκριση στη Γενική Συνέλευση το κείμενο της Πολιτικής Ποιότητας του Τμήματος. Το τελικό κείμενο αναρτάται στην ιστοσελίδα του Τμήματος και κοινοποιείται στους Διευθυντές/ στις Διευθύντριες και Επιστημονικούς / ές Υπευθύνους των προγραμμάτων σπουδών του, προκειμένου να εξειδικεύσουν το κείμενο της Πολιτικής Ποιότητας του Τμήματος σε επίπεδο Προγραμμάτων Σπουδών

Άρθρο 6

Τρόποι Επικοινωνίας και Δημοσιοποίησης της Πολιτικής Ποιότητας του Ιδρύματος



1. Η Πολιτική Ποιότητας του Ιδρύματος επικοινωνείται και δημοσιοποιείται με πολλαπλούς τρόπους: αρχικά εγκρίνεται από τη Σύγκλητο και διαβιβάζεται σε όλα τα εμπλεκόμενα μέρη για την υλοποίησή της, ενώ αναρτάται και στην επίσημη ιστοσελίδα του Ιδρύματος.
2. Η διάχυσή της προς την ακαδημαϊκή κοινότητα διασφαλίζεται μέσα από τακτικές ενημερωτικές συναντήσεις, συζητήσεις και ανταλλαγή απόψεων, με τη συμμετοχή φοιτητών/τριών, προσωπικού και υπευθύνων ακαδημαϊκών μονάδων.
3. Ιδιαίτερη μνεία και αναφορά στην Πολιτική Ποιότητας του Ιδρύματος θα λαμβάνει χώρα στις ειδικές εκδηλώσεις υποδοχής των πρωτοετών /νεοεισαχθέντων/εισών όλων των Προγραμμάτων Σπουδών του Ιδρύματος, στις οποίες θα γίνεται παρουσίαση του ρόλου και των δυνατοτήτων συμμετοχής των φοιτητών/τριών στις διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας των Προγραμμάτων Σπουδών στα οποία θα φοιτήσουν.
4. Επιπλέον, το Ίδρυμα επιδιώκει την ενημέρωση και ανατροφοδότηση από εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη κοινωνικούς, παραγωγικούς και πολιτιστικούς φορείς, ενώ τα αποτελέσματα αξιολόγησης και αναθεώρησης της Πολιτικής Ποιότητας δημοσιοποιούνται επίσης μέσω της ιστοσελίδας. Με τον τρόπο αυτό, εξασφαλίζεται η διαφάνεια, η ευρεία διάχυση της πολιτικής και η ενεργή συμμετοχή της πανεπιστημιακής κοινότητας και των εξωτερικών ενδιαφερόμενων μερών.

Άρθρο 7

Δέσμευση και Ευθύνη της Διοίκησης για την Εφαρμογή ης Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας στο Ίδρυμα

Η αποτελεσματική εφαρμογή του ΕΣΔΠ ΕΚΠΑ προϋποθέτει σαφή δέσμευση της Διοίκησης του Ιδρύματος στην ποιότητα. Η Διοίκηση οφείλει να συμβάλλει:

1. Στην παρακολούθηση της εφαρμογής των στόχων ποιότητας αλλά και συνολικά της λειτουργίας του ΕΣΔΠ μέσω των ετήσιων ανασκοπήσεων.
2. Στην εναρμόνιση της πολιτικής ποιότητας με τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Ιδρύματος σε επίπεδο ακαδημαϊκών αλλά και διοικητικών λειτουργιών.
3. Στη διάχυση/επικοινωνία της πολιτικής ποιότητας σε όλο το προσωπικό (ακαδημαϊκό και διοικητικό), καθώς και σε όλα τα διοικητικά επίπεδα, μέσω τακτικών ενημερωτικών συναντήσεων των υπευθύνων των ακαδημαϊκών μονάδων, στην ανταλλαγή απόψεων σε θέματα του ΕΣΔΠ, στη συμμετοχή των φοιτητών/τριών και του προσωπικού, στη συζήτηση για ενδεχόμενες βελτιώσεις ή χρησιμοποιούμενες τεχνικές κ.λπ.
4. Στην εξασφάλιση των πόρων για την εφαρμογή της πολιτικής ποιότητας και τη λειτουργία του ΕΣΔΠ.
5. Στη λήψη αποφάσεων για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου του Ιδρύματος κατά την ανασκόπηση του ΕΣΔΠ.



6. Στην ανάπτυξη κατάλληλου περιβάλλοντος λειτουργίας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΠΠ / ΕΚΠΑ), τη στελέχωσή της με αριθμητικά επαρκές και υψηλών προσόντων προσωπικό, καθώς και τη συστηματική επιμόρφωση και αξιολόγησή του.

ΕΝΟΤΗΤΑ Β: Ανάπτυξη, Δομή, Λειτουργία, Εσωτερική Αξιολόγηση και Ανασκόπηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών

Άρθρο 8

Ανάπτυξη – Δομή και Λειτουργία του ΕΣΔΠ ΕΚΠΑ

1. Στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών έχει διαμορφωθεί από το 2018, έχει πιστοποιηθεί το 2019 και επαναπιστοποιηθεί από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης το 2024, Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ), το οποίο καλύπτει όλο το φάσμα των λειτουργιών και δραστηριοτήτων του Ιδρύματος. Το ΕΣΔΠ διαμορφώνεται και εφαρμόζεται, με ευθύνη και πρωτοβουλίες της Διοίκησης του και ιδιαίτερα της οικείας Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας.

2. Σκοπός του ΕΣΔΠ είναι η επίτευξη υψηλής ποιότητας στη λειτουργία του Ιδρύματος και η συνεχής βελτίωση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του, καθώς και η αποτελεσματική εργασία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ).

3. Το ΕΣΔΠ ΕΚΠΑ περιλαμβάνει όλες εκείνες τις διαδικασίες – διεργασίες που αντιστοιχούν σε όλες τις ακαδημαϊκές δραστηριότητες και λειτουργίες και απαιτούνται από το ίδιο το Ίδρυμα για την συστηματική αξιολόγηση (εσωτερική και εξωτερική) και βελτίωση του όλου εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου που συντελείται σε αυτό, καθώς και την εφαρμογή διαδικασιών πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών του όπως απαιτείται από τη νομοθεσία με ευθύνη και συνδρομή της Εθνικής Αρχής Ανώτατης Εκπαίδευσης.

4. Οι Διεργασίες αποτελούν τη σημαντικότερη αποτύπωση των λειτουργιών που απαιτούνται για την εφαρμογή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του ΕΚΠΑ. Οι διεργασίες είναι οι οργανικές ενότητες του Συστήματος οι οποίες αντιστοιχούν στις απαιτήσεις του προτύπου. Οι διεργασίες λαμβάνουν υπόψη στοιχεία, που καλούνται δεδομένα εισόδου και είναι αναγκαία για τη λειτουργία της διεργασίας. Τα αποτελέσματα της διεργασίας καλούνται δεδομένα εξόδου.

Κάθε διεργασία θα αξιολογείται εσωτερικά τόσο ως προς την ίδια τη λειτουργικότητά της όσο και ως προς την αποτελεσματικότητά της (αν, δηλαδή, καταλήγει σε επαρκή αποτελέσματα που δικαιολογούν την ύπαρξή της).



5. Κάθε «διεργασία» συντίθεται από «διαδικασίες», οι οποίες εξειδικεύουν το υπερκείμενο, (τη διεργασία) και αποτελούν ουσιαστικά τμήματά της («υποδιεργασίες»). Η διαδικασία είναι ο τρόπος με τον οποίο υλοποιείται η διεργασία. Η διαδικασία έχει έναρξη, τέλος και στάδια ή βήματα.

6. Η «οδηγία εργασίας» είναι η περιγραφή κάποιου/ων σταδίου/ων της διαδικασίας με τη μορφή αναλυτικών βημάτων και έχει ως σκοπό την υλοποίηση της. Οι «Οδηγίες Εργασίας» παρατίθενται στο Εγχειρίδιου Ποιότητας του ΕΣΔΠ ΕΚΠΑ.

7. Η «τεκμηρίωση» κάθε διεργασίας υλοποιείται από τα αναγκαία έγγραφα και αρχεία σε ηλεκτρονική ή/και έντυπη μορφή.

8. Τα αποτελέσματα της διεργασίας μπορούν να αξιολογούνται με τη χρήση δεικτών οι οποίοι προσδιορίζονται στο πλαίσιο του εγχειριδίου ποιότητας του ΕΣΔΠ του Ιδρύματος (Key Performance Indicators KPI's – Δείκτες Επιδόσεων).

Άρθρο 9

Οι Διεργασίες του ΕΣΔΠ ΕΚΠΑ

1. Οι Διεργασίες του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του ΕΚΠΑ είναι οι εξής:
 - (α) Η Πολιτική διασφάλισης ποιότητας και η στοχοθεσία για το εκπαιδευτικό, ερευνητικό και διοικητικό έργο του Ιδρύματος.
 - (β) Η συλλογή και αποδελτίωση των ετήσιων εσωτερικών εκθέσεων και των εκθέσεων εσωτερικής αξιολόγησης όλων των ακαδημαϊκών μονάδων και λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος,
 - (γ) Η Εσωτερική Αξιολόγηση των ακαδημαϊκών και διοικητικών δραστηριοτήτων.
 - (δ) Η Συλλογή δεδομένων ποιότητας και η λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος
 - (ε) Η Διάθεση και διαχείριση πόρων
 - (στ) Η Εξωτερική Αξιολόγηση και Πιστοποίηση του ΕΣΔΠ και των Προγραμμάτων Σπουδών του Ιδρύματος
 - (ζ) Η Δημοσιοποίηση Πληροφοριών
 - (η) Η Εκπαίδευση όλων των Κατηγοριών Προσωπικού σε θέματα που αφορούν τη Διασφάλιση Ποιότητας
2. Οι διεργασίες, διαδικασίες και η τεκμηρίωση του Συστήματος αποτυπώνονται και περιγράφονται αναλυτικά στο εγχειρίδιο ποιότητας του ΕΣΔΠ το οποίο εγκρίνει και αναθεωρεί η ΜΟ.ΔΙ.Π. οπότε αυτό κρίνεται αναγκαίο.

Άρθρο 10

Εσωτερική Αξιολόγηση και Ετήσια Ανασκόπηση του ΕΣΔΠ ΕΚΠΑ

1. Το ΕΣΔΠ ΕΚΠΑ υπόκειται σε διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης την οποία διενεργεί η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος. Μέσα από την εφαρμογή της εν λόγω διαδικασίας ελέγχεται εάν και σε ποιο βαθμό οι ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες ακολουθούν και εφαρμόζουν τις απαιτήσεις του προτύπου,

εντοπίζονται σφάλματα ή κενά και πραγματοποιούνται οι απαραίτητες διορθώσεις, ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι που έχουν ορισθεί, με προσδοκώμενο αποτέλεσμα τη βελτίωση της ποιότητας.

2. Σκοπός της εσωτερικής αξιολόγησης είναι η διαμόρφωση τελικών εκτιμήσεων ως προς την καταλληλότητα του εφαρμοζόμενου Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας, καθώς και η λήψη αποφάσεων για τις αναγκαίες διορθωτικές, προληπτικές ή βελτιωτικές παρεμβάσεις.

3. Τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης καταγράφονται σε εσωτερικές αναφορές, που συντάσσει η ΜΟΔΙΠ ΕΚΠΑ, όπου σημειώνονται οι ενδεχόμενες αποκλίσεις από το πρότυπο, οι οποίες κοινοποιούνται -όπου αυτό απαιτείται- στους ενδιαφερομένους. Η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π συντάσσει Σχέδιο Έκθεσης Εσωτερικής Αξιολόγησης του ΕΣΔΠ λαμβάνοντας υπόψη κάποια από τα κάτωθι δεδομένα:

1. Την Πολιτική Ποιότητας του Ιδρύματος.
2. Τις Αναφορές -Καταστάσεις Ευρημάτων για τα αποτελέσματα ελέγχου των διεργασιών του ΕΣΔΠ.
3. Τα Ετήσια δεδομένα ποιότητας του ΟΠΕΣΠ.
4. Τις Ετήσιες Εσωτερικές Αναφορές των ακαδημαϊκών μονάδων (νέο έντυπο) για:
 - Τις επιδόσεις των φοιτητών/τριών.
 - Τα αποτελέσματα ερωτηματολογίων φοιτητών/διδασκτικού προσωπικού
 - Τη γνώμη των Αποφοίτων
 - Τη λειτουργία υποδομών/μαθησιακού περιβάλλοντος.
 - Την αξιολόγηση των μαθησιακών αποτελεσμάτων.
5. Τις προτάσεις πιστοποίησης των ΠΣ των ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματος και τα πορίσματα των εκθέσεων εξωτερικής αξιολόγησης

Η Ετήσια Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης εγκρίνεται σε ειδική συνεδρίαση της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ, και εν συνεχεία διαβιβάζεται ως εισήγηση στην επιτροπή ανασκόπησης.

4. Το σύστημα ποιότητας ανασκοπείται από τη Διοίκηση του Ιδρύματος τουλάχιστον μια φορά τον χρόνο. Μη προγραμματισμένες ανασκοπήσεις του Συστήματος Ποιότητας μπορούν να γίνουν οποτεδήποτε, αν αυτό θεωρηθεί αναγκαίο από τον Πρόεδρο/την της ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ. Στην ετήσια συνεδρίαση της Επιτροπής Ανασκόπησης του ΕΣΔΠ γίνεται ενημέρωση των μελών της για το ΕΣΔΠ, τις διεργασίες, τις διαδικασίες, τους δείκτες ποιότητας, καθώς και προτάσεις βελτίωσής τους.

5. Οι αποφάσεις του Ιδρύματος για τη διόρθωση, συμμόρφωση ή βελτίωση της λειτουργίας του ΕΣΔΠ περιλαμβάνουν (ενδεικτικά) ενέργειες σχετικές με: (α) τη βελτίωση του ΕΣΔΠ και των διεργασιών του, (β) τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών προς τους φοιτητές/ήτριες, (γ) τη βελτίωση των



όρων και των διαδικασιών υλοποίησης του διδακτικού και ερευνητικού έργου, (δ) τη βελτίωση του εργασιακού περιβάλλοντος για το διοικητικό προσωπικό, (ε) την αναθεώρηση κατανομής πόρων, (στ) την καθιέρωση νέων στόχων ποιότητας.

Άρθρο 11

Εγχειρίδιο Ποιότητας του ΕΣΔΠ ΕΚΠΑ

1. Στο Εγχειρίδιο Ποιότητας περιέχεται η πολιτική ποιότητας του ιδρύματος, η δέσμευση της διοίκησης, η οργάνωση και οι επί μέρους πολιτικές για κάθε δραστηριότητα που καλύπτει το Σύστημα Ποιότητας. Πιο συγκεκριμένα καταγράφονται και αποτυπώνονται:

- I. Σαφείς και καθορισμένοι στόχοι για τη διασφάλιση και τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας των προγραμμάτων σπουδών και των υποστηρικτικών υπηρεσιών και δομών του Ιδρύματος,
- II. Η διαδικασία σχεδιασμού πολιτικής, η οργάνωση και διαδικασία λήψης αποφάσεων για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας, η διαδικασία εφαρμογής της πολιτικής για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας και
- III. Το πώς συνάγεται και διατυπώνεται η τεκμηριωμένη βελτίωση της ποιότητας λόγω της εφαρμογής της πολιτικής ποιότητας.

2. Στο Εγχειρίδιο Ποιότητας περιγράφονται αναλυτικά οι διεργασίες και οι διαδικασίες του ΕΣΔΠ και περιγράφεται ο τρόπος εκτέλεσης των εργασιών που υλοποιούν τις αντίστοιχες πολιτικές του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας.

3. Στο Εγχειρίδιο Ποιότητας περιλαμβάνεται και μια σειρά εντύπων τεκμηρίωσης και ροής πληροφοριών, καθώς και οι προϋποθέσεις για την τήρηση έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου

ΕΝΟΤΗΤΑ Γ: Σκοπός - Οργάνωση και Λειτουργία της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας

Άρθρο 12

Σκοπιμότητα και Πλαίσιο Λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ

1. Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π) αποτελεί δομή του ιδρύματος, και δημιουργήθηκε αρχικά στις 24 Ιουλίου 2008 με σκοπό την οργάνωση, τον συντονισμό και την υλοποίηση των διαδικασιών Αξιολόγησης και Διασφάλισης Ποιότητας στο Εθνικό και Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών.
2. Η οργάνωση, διάρθρωση και λειτουργία της εναρμονίζεται πλήρως με τις αλλαγές και τις απαιτήσεις του θεσμικού πλαισίου που ισχύει και εφαρμόζεται στην Ελλάδα (Ν. 3374/2005,



N.4009/2011, N.4485/2017, N.4653/2020, N.4957/2022) και τις Αρχές και Κατευθυντήριες Οδηγίες για τη Διασφάλιση Ποιότητας στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης (ESG 2015).

3. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ έχει την ευθύνη για την οργάνωση, εφαρμογή και παρακολούθηση στο Ίδρυμα πιστοποιημένου, από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ), Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ), με συγκεκριμένες αρχές, κριτήρια, κανονισμούς και διαδικασίες συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης, το οποίο και καλύπτει όλο το φάσμα των λειτουργιών και δραστηριοτήτων του ιδρύματος.

4. Σκοπός του ΕΣΔΠ είναι η επίτευξη υψηλής ποιότητας στη λειτουργία του Ιδρύματος και η συνεχής βελτίωση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του, καθώς και η αποτελεσματική εργασία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της ΕΘΑΑΕ.

6. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ είναι υπεύθυνη για την παρακολούθηση και τον έλεγχο της ποιοτικής λειτουργίας του ιδρύματος σε όλα τα επίπεδα (εκπαιδευτικό, ερευνητικό, διοικητικό).

Άρθρο 13

Οργανωσιακή Ταυτότητα /Θέση της ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ είναι λειτουργικά ανεξάρτητη από τις λοιπές ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες.

2. Η λειτουργική ανεξαρτησία της ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ βασίζεται στην αρχή της αποφυγής σύγκρουσης συμφερόντων μεταξύ αξιολογητών και αξιολογούμενων. Κατά συνέπεια δεν υπόκειται ιεραρχικά σε άλλες οργανικές μονάδες, ούτε είναι υπερκείμενη άλλων.

3. Αναπτύσσει σχέσεις συνεργασίας και ο έλεγχος (συμμόρφωσης) που ασκεί βασίζεται στις απαιτήσεις των προτύπων ποιότητας που έχουν καθοριστεί από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ), το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο και τις Αρχές και Κατευθυντήριες Οδηγίες για τη Διασφάλιση Ποιότητας στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης (ESG 2015).

Άρθρο 14

Οργανωτική Διάθρωση της ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ λειτουργεί σε επίπεδο αυτοτελούς Τμήματος, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας.

2. Διαρθρώνεται εσωτερικά από: α) την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας και β) την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας.



3. Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου και αποτελείται από: α) τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη του ΕΚΠΑ., β) πέντε (5) μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του ΕΚΠΑ. της βαθμίδας του Καθηγητή/ήτριας ή Αναπληρωτή/ώτριας Καθηγητή/ήτριας, γ) έναν / μία (1) εκπρόσωπο από κάθε κατηγορία μελών Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του ΕΚΠΑ., δ) έναν / μία (1) εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών /τριών, ε) έναν / μία (1) εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών /τριών και υποψήφιων διδασκόντων, και στ) έναν / μία (1) εκπρόσωπο από τους Επισκέπτες/τριες Καθηγητές/ήτριες, τους/τις εντεταλμένους/ες διδάσκοντες /ουσες, τους/ρις Επισκέπτες/τριες Ερευνητές/ήτριες και Ερευνητές/ήτριες.

επί συμβάσει που απασχολούνται στο ΕΚΠΑ. Η θητεία της Επιτροπής είναι πενταετής. Οι εκπρόσωποι των περ. δ) έως στ) αναδεικνύονται σε ετήσια βάση και έχουν δικαίωμα ψήφου σε θέματα που σχετίζονται με την ιδιότητά τους.

4. Η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ αποτελεί διοικητική δομή με συγκεκριμένη οργανωτική διάρθρωση και στελέχωση με σκοπό την καλύτερη δυνατή διεκπεραίωση των εργασιών που συνδέονται με το ΕΣΔΠ ΕΚΠΑ. Στελεχώνεται με διοικητικό προσωπικό του ΕΚΠΑ και εξειδικευμένο επιστημονικό και τεχνικό προσωπικό (εξωτερικοί συνεργάτες) και προΐσταται αυτής υπάλληλος του ΕΚΠΑ., ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού. Στη συγκεκριμένη φάση λειτουργίας της η Υπηρεσία αποτελείται από δύο Τμήματα, (Τμήμα Γραμματείας και Τμήμα Υποστήριξης Πιστοποιήσεων Προγραμμάτων Σπουδών και Δράσεων Διασφάλισης Ποιότητας

5. Η περιγραφή των θέσεων εργασίας, των αρμοδιοτήτων, και των προσόντων του προσωπικού της ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ παρουσιάζονται αναλυτικά σε ειδικό κεφάλαιο του Εγχειριδίου Διαδικασιών Ποιότητας τους ΕΣΔΠ του Ιδρύματος.

6. Με απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος, ορίζεται Γραμματέας της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας με Αναπληρωτή του Υπάλληλο ΙΔΑΧ της ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ, ειδικότητας ΠΕ. Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού.

7. Οι αρμοδιότητες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας κατανέμονται στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας και την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας.

Άρθρο 15

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας

Ως αρμοδιότητες της **Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας**, ορίζονται :



α) Η ανάπτυξη Πολιτικής και Στρατηγικής για την Διασφάλιση & βελτίωση της Ποιότητας σε κάθε είδους διδακτικό, ερευνητικό και διοικητικό έργο που προσφέρει το Ίδρυμα και ιδίως για την ποιότητα α) των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, συμπεριλαμβανομένων των ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών, β) των προγραμμάτων διά βίου μάθησης και εν γένει την ποιότητα λειτουργίας του Κέντρου Επιμόρφωσης και Διά Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) του ΕΚΠΑ., γ) των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων του ΕΚΠΑ, Σχολών, Τμημάτων και Τομέων, δ) την ποιότητα λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας του ΕΚΠΑ., καθώς και του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας (ΠΑ.Κ.Ε.Κ.) και των Ερευνητικών Ινστιτούτων (Ε.Ι.) του, ε) την ποιότητα λειτουργίας των επιμέρους ακαδημαϊκών ή ερευνητικών μονάδων, όπως πανεπιστημιακών κλινικών, πανεπιστημιακών μουσείων και πανεπιστημιακών εργαστηρίων συμπεριλαμβανομένης της παροχής υπηρεσιών από αυτά, στ) την ποιότητα λειτουργίας των διοικητικών υπηρεσιών του ΕΚΠΑ.

β) Ο συντονισμός, η εφαρμογή και η υποστήριξη των διαδικασιών του ΕΚΠΑ. και των επιμέρους μονάδων του κατά την εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας.

γ) Η σύνταξη της πρότασης για τη δομή τη λειτουργία του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π) και η υποβολή της στη Σύγκλητο για την έγκριση και δημοσιοποίηση της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

δ) Η επικαιροποίηση του Ε.Σ.Δ.Π., κατ' ελάχιστον ανά πέντε (5) έτη, με στόχο τη συνεχή βελτίωσή του, σύμφωνα με τις εξελίξεις στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης, τις διεθνείς πρακτικές και τις κατευθυντήριες οδηγίες της ΕΘ.Α.Α.Ε.,

ε) η κατάρτιση και επικαιροποίηση του Εγχειριδίου Ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π ΕΚΠΑ. και η υποβολή του προς έγκριση στη Σύγκλητο του ΕΚΠΑ.

στ) η περιοδική εσωτερική αξιολόγηση και ανασκόπηση του Ε.Σ.Δ.Π..

ζ) η συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε. για την εφαρμογή των κατευθύνσεων και οδηγιών της στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της.

η) Η κατάρτιση και υποβολή στην ΕΘΑΑΕ της ετήσιας έκθεσης επιτευγμάτων για την κατανομή της ετήσιας τακτικής επιχορήγησης του ΕΚΠΑ., σύμφωνα με το άρθρο 16 του ν. 4653/2020.

θ) Η παρακολούθηση των διεθνών πινάκων κατατάξεων (rankings), η σύνταξη ενημερωτικών εκθέσεων και ανακοινώσεων για τη θέση του ΕΚΠΑ σε αυτούς, ο σχεδιασμός δράσεων και ενεργειών για τη βελτίωση της θέσης του Πανεπιστημίου σε αυτούς, η επικοινωνία με τα στελέχη των οργανισμών που συντάσσουν τους πίνακες κατάταξης.

Άρθρο 16

Αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας



Ως αρμοδιότητες της **Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας, ορίζονται :**

α) Η εκτέλεση των αποφάσεων και η γραμματειακή υποστήριξη της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας του άρθρου 215 του ν. 4957/2022, εφεξής καλούμενη «Επιτροπή» κατά την εκτέλεση του έργου της.

β) Η υποβολή εισηγήσεων προς την Επιτροπή και η προετοιμασία υλικών για τη λήψη σχετικών αποφάσεων.

γ) Η συλλογή και επεξεργασία στοιχείων από όλες τις ακαδημαϊκές και ερευνητικές μονάδες, καθώς και τις διοικητικές υπηρεσίες του ΕΚΠΑ που αφορούν στην εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας του συνόλου των δραστηριοτήτων του ΕΚΠΑ.

δ) Η συνεργασία με την ΕΘ.Α.Α.Ε. και η υποστήριξη των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης του ΕΚΠΑ, των επιμέρους ακαδημαϊκών και ερευνητικών μονάδων του και των προγραμμάτων σπουδών πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου, συμπεριλαμβανομένων των ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών και προγραμμάτων συνεργασίας, των προγραμμάτων διά βίου μάθησης σύμφωνα με τον ν. 4653/2020 (Α' 12).

ε) Η υποστήριξη των διαδικασιών υποβολής φακέλου προς την ΕΘ.Α.Α.Ε. για την πιστοποίηση – αξιολόγηση των προγραμμάτων σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών, των ακαδημαϊκών μονάδων και λοιπών δομών του ΕΚΠΑ, του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δία Βίου Μάθησης και του Πανεπιστημιακού Κέντρου Έρευνας και Καινοτομίας.

στ) Η ανάπτυξη, διαχείριση και παρακολούθηση του Ε.Σ.Δ.Π. του ΕΚΠΑ και ιδίως η πραγματοποίηση της εσωτερικής αξιολόγησης σύμφωνα με το εγχειρίδιο ποιότητας του Ε.Σ.Δ.Π ΕΚΠΑ.

ζ) Η δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του ιδρύματος των στοιχείων σχετικά με την πιστοποίηση, την εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση του ΕΚΠΑ και των επιμέρους μονάδων του.

η) Η συνεργασία με όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες για τη συλλογή των στοιχείων και τη συμπλήρωση των τιμών των δεικτών στο πλαίσιο κατάρτισης της ετήσιας έκθεσης επιτευγμάτων για την κατανομή της ετήσιας τακτικής επιχορήγησης του ΕΚΠΑ, σύμφωνα με το άρθρο 16 του ν. 4653/2020.

θ) Η ευθύνη για την ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π., καθώς και του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Εθνικού Συστήματος Ποιότητας (ΟΠΕΣΠ) της ΕΘ.Α.Α.Ε. με τα δεδομένα ποιότητας του Ιδρύματος και η ανάπτυξη διαλειτουργικότητας με αυτό.

ι) Η οργάνωση δράσεων Προβολής και Δημοσιότητας (Ημερίδες, Συνέδρια κ.ά.) που αφορούν τις διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας τόσο στο ίδρυμα όσο και στον ΕΧΑΕ.



**Συνεδριάσεις - Συναντήσεις της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας της
ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ**

1. Η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση που απευθύνει στα μέλη της ο/η Πρόεδρός της.
2. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης διανέμεται στα μέλη Επιτροπής το αργότερο σαράντα οκτώ (48) ώρες πριν από τη συνεδρίαση. Στο ανωτέρω χρονικό διάστημα έχουν δικαίωμα και τα υπόλοιπα μέλη της Επιτροπής να υποβάλλουν θέματα που επιθυμούν να συμπεριληφθούν στην ημερήσια διάταξη.
3. Οι συνεδριάσεις της Επιτροπής Διασφάλισης της Ποιότητας μπορούν να πραγματοποιούνται είτε δια ζώσης είτε με εξ αποστάσεως - τηλεσυνεργασία μέσω της πλατφόρμας webex.
4. Στις συνεδριάσεις της Επιτροπής μετέχουν:
 - (α) κατόπιν προσκλήσεως οι εκλεγμένοι/ες εκπρόσωποι κατηγοριών προσωπικού του άρθρου 2, παράγραφος 3. Οι εν λόγω εκπρόσωποι έχουν δικαίωμα ψήφου σε θέματα που σχετίζονται με την ιδιότητά τους.
 - (β) χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ, ο οποίος και τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων και ο Εκτελεστικός Διευθυντής/η Εκτελεστική Διευθύντρια του Ιδρύματος.
5. Οι αποφάσεις της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας και τα πρακτικά αναρτώνται στην Ιστοσελίδα της ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ. Η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας είναι υπεύθυνη για την ενημέρωση της ακαδημαϊκής κοινότητας του ΕΚΠΑ για το περιεχόμενο των αποφάσεων της Επιτροπής και την εφαρμογή των ενεργειών που προκύπτουν από αυτές.
6. Τηρείται βιβλίο πρακτικών των συνεδριάσεων της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ. Τα πρακτικά της κάθε συνεδρίασης υπογράφονται από όλα τα παρόντα στη συνεδρίαση μέλη της Επιτροπής.
7. Η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ δύναται να οργανώνει συναντήσεις εργασίας ενημερωτικού χαρακτήρα με τις Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης των Τμημάτων, τις Συντονιστικές Επιτροπές των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών, το Ακαδημαϊκό και Διοικητικό προσωπικό και την Ηγεσία του Ιδρύματος.

Οι συναντήσεις αυτές αφορούν θέματα διασφάλισης ποιότητας, την εφαρμογή διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης προγραμμάτων σπουδών, τη σύνταξη και υποβολή φακέλων στην ΕΘ.Α.Α.Ε. κ.ά. Οι εν λόγω συναντήσεις μπορούν να υλοποιούνται είτε δια ζώσης είτε με εξ αποστάσεως τηλεσυνεργασία.
7. Οι Επιστημονικοί Συνεργάτες Σύμβουλοι Διασφάλισης Ποιότητας σε συνεργασία με τη Γραμματεία και τα στελέχη διοικητικής υποστήριξης οργανώνουν και συναντήσεις



ανατροφοδοτικής λειτουργίας με τα μέλη των ΟΜ.Ε.Α των Τμημάτων προκειμένου να επιλύονται τα προβλήματα τα οποία προκύπτουν κατά την εφαρμογή των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης. Η Γραμματεία προγραμματίζει και συντονίζει την διαδικασία από τον καθορισμό της ημέρας συνάντησης, την αποστολή ενημερώσεων μέσω email, την τηλεφωνική επικοινωνία έως και την ολοκλήρωση της διαδικασίας.

8. Όλη η αλληλογραφία που διακινείται ανάμεσα στη ΜΟ.ΔΙ.Π. και σε άλλες υπηρεσίες εντός και εκτός του Ιδρύματος, υπογράφεται από την/τον Πρόεδρο και τον/την Γραμματέα της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ και φέρει το λογότυπο της.

Άρθρο 18

Πόροι – Βιωσιμότητα

1. Η λειτουργία της ΜΟ.ΔΙ.Π. και η βιωσιμότητα του ΕΣΔΠ ΕΚΠΑ στηρίζεται στη χρηματοδότηση από ίδιους πόρους του Πανεπιστημίου, από εθνικά, ευρωπαϊκά ή διεθνή χρηματοδοτικά προγράμματα, ενώ είναι δυνατή και η αναζήτηση δωρεών και χορηγιών, εφόσον δεν επηρεάζεται η αμεροληψία του έργου της Μονάδας.

2. Παράλληλα η διοίκηση του ΕΚΠΑ μεριμνά συνεχώς για την παροχή της αναγκαίας υποδομής και των ανθρώπινων πόρων για την εύρυθμη λειτουργία του ΕΣΔΠ και την απρόσκοπτη εφαρμογή της πολιτικής διασφάλισης ποιότητας στο Ίδρυμα. Στο πλαίσιο αυτό η ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ:

(α) είναι στελεχωμένη με τέσσερα (4) μόνιμα διοικητικά στελέχη του ΕΚΠΑ και πέντε (5) εξειδικευμένους εξωτερικούς συνεργάτες.

(β) έχει στη διάθεση της σύγχρονα ανακαινισμένα γραφεία με πλήρη εξοπλισμό και χώρο συνεδριάσεων στο κέντρο της Αθήνας.

(γ) χρησιμοποιεί ειδικό πληροφοριακό σύστημα το οποίο βρίσκεται σε παραγωγική λειτουργία και συμβάλλει στην συλλογή και επεξεργασία δεδομένων που αφορούν τη διασφάλιση της ποιότητας.

Άρθρο 19

Δημοσιοποίηση Πληροφοριών – Προβολή και Δημοσιότητα

1. Για την δημοσιοποίηση και προβολή των θεμάτων διασφάλισης ποιότητας λειτουργεί η ιστοσελίδα της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας ΕΚΠΑ στην ηλεκτρονική διεύθυνση <https://modip.uoa.gr/>. Στην εν λόγω σελίδα, η οποία ενημερώνεται συνεχώς, αναρτώνται ενημερώσεις για τα πρότυπα πιστοποίησης, χρήσιμο υλικό, εγκύκλιοι και οδηγίες για την υποβολή φακέλων πιστοποίησης, ενημερώσεις για τα αποτελέσματα των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης, ανακοινώσεις κ.α



2. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ διαθέτει και ενημερώνει με περιεχόμενο λογαριασμούς και σελίδες σε δημοφιλή μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Πιο συγκεκριμένα διαθέτει σελίδα και ομάδα στο Facebook, λογαριασμό στο X (πρώην twitter), και κανάλι στο YouTube στο οποίο διατίθεται οπτικοακουστικό υλικό από ενημερωτικές δράσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ.
3. Η ενημέρωση και ανανέωση της ιστοσελίδας τελείται σε καθημερινή βάση. Οποιαδήποτε πληροφορία ανακοίνωση, αρχείο, δελτία τύπου, γεγονός, παραλαβή εκθέσεων, υπομνημάτων συμπληρωματικών αρχείων, προγραμματισμένες ενέργειες κ.λπ. που αφορούν στις ενότητες της ιστοσελίδας αναρτάται άμεσα. Έχει οριστεί και εκπαιδευτεί συγκεκριμένο άτομο από τη Γραμματεία το οποίο σε συνεργασία με το Στέλεχος πληροφορικής της ΜΟ.ΔΙ.Π προβαίνει στις αναρτήσεις. Τα στοιχεία που αναρτώνται χωρίζονται σε εκείνα που χρήζουν άμεσης ανάρτησης όπου και οι διαδικασίες εκτελούνται πιο συνοπτικά και σε εκείνα που χρειάζονται συγκεκριμένα στάδια δημιουργίας με τη συμμετοχή περισσότερων μελών.
4. Οτιδήποτε πρόκειται να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα και στα μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης προωθείται στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ. Ο Προϊστάμενος λαμβάνοντας υπόψη και τις γνώμες των διοικητικών στελεχών και επιστημονικών συνεργατών της υπηρεσίας προβαίνει στην τελική έγκριση του περιεχομένου που θα ανέβει στην Ιστοσελίδα και τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης. Εάν υφίσταται αμφιβολία για την ανάρτηση ή όχι κάποιων κειμένων και δεδομένων, η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας υποβάλλει ερώτημα στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας, η οποία σε προσεχή συνεδρίαση της θα λάβει την οριστική απόφαση.

Άρθρο 20

Λογοδοσία – Διαφάνεια – Θέματα Δεοντολογίας

1. Με ευθύνη της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας συντάσσεται ετήσιος απολογισμός πεπραγμένων και δράσεων της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ. Ο απολογισμός εγκρίνεται από την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας σε ειδική συνεδρίαση της, και κοινοποιείται στην ακαδημαϊκή κοινότητα του Ιδρύματος, σε κοινωνικούς εταίρους και σε μέσα μαζικής ενημέρωσης. Στην ιστοσελίδα της Υπηρεσίας διατηρείται ειδική ενότητα που φέρει τον τίτλο «Απολογισμός Δράσης», στον οποίο αναρτώνται οι απολογισμοί της Υπηρεσίας. Με απόφαση του/της Προέδρου της ΜΟ.ΔΙ.Π οι απολογισμοί μπορεί να καλύπτουν μεγαλύτερο τους ενός έτους χρονικό διάστημα (π.χ. διετείς ή απολογισμοί τετραετίας).
2. Οι Εκθέσεις Εσωτερικής και Εξωτερικής Αξιολόγησης, οι Εκθέσεις Παρακολούθησης των Προγραμμάτων Σπουδών, οι Εκθέσεις Επιδόσεων και Επιτευγμάτων τα Πρακτικά Συνεδριάσεων της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας και της Επιτροπής Ανασκόπησης, δημοσιεύονται σε ειδικές ενότητες της Ιστοσελίδας, εύκολα προσβάσιμες σε κάθε ενδιαφερόμενο/η.



3. Η ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ πραγματοποιεί σε τακτά χρονικά διαστήματα και τουλάχιστον μία φορά κατά έτος, έρευνα ικανοποίησης του διδακτικού/ διοικητικού προσωπικού για τις υπηρεσίες διασφάλισης ποιότητας που παρέχει. Η έρευνα βασίζεται στη χρήση ανωνυμοποιημένου ερωτηματολογίου με ανοικτού και κλειστού τύπου ερωτήσεις. Σκοπός της συγκεκριμένης διαδικασίας είναι ο εντοπισμός, από τους αποδέκτες και επωφελούμενους των υπηρεσιών της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ, στις υπηρεσίες που λαμβάνουν, σημείων που απαιτούν αλλαγές και βελτιώσεις. Τα αποτελέσματα και τα συμπεράσματα της εν λόγω έρευνας αποτυπώνονται σε ειδική έκθεση - αναφορά που φέρει τον τίτλο «Έκθεση Εσωτερικής Αυτοαξιολόγησης της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ».
4. Ο Πρύτανης του Ιδρύματος παρουσιάζει σε συνεδρίαση της Συγκλήτου τα αποτελέσματα της Επιτροπής Ανασκόπησης και τις βελτιώσεις που έχουν εντοπιστεί και θα υλοποιηθούν εντός του ακαδ. Έτους για την βελτίωση της αποτελεσματικότητας των διεργασιών του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.
5. Για Θέματα Δεοντολογίας τα οποία μπορεί να προκύψουν κατά την εφαρμογή των διαδικασιών διασφάλισης της ποιότητας και των αντίστοιχων διεργασιών του ΕΣΔΠ, ενημερώνεται η Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας. Τα θέματα από την στιγμή που τίθενται στην Επιτροπή θα συζητηθούν σε προσεχή συνεδρίαση και θα ληφθούν αποφάσεις για τις ενέργειες που πρέπει να ακολουθηθούν.

Άρθρο 21

Υποχρεώσεις Διοικητικών Στελεχών και Επιστημονικών Συνεργατών

1. Τα Διοικητικά Στελέχη και οι Επιστημονικοί Συνεργάτες/ιδες της ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ παρέχουν υπηρεσίες συμβουλευτικής και καθοδήγησης στους αποδέκτες αυτών, μέσα σε πνεύμα αλληλεγγύης, αλληλοκατανόησης και συνεργασίας και αντιλαμβανόμενοι/ες των δυσκολιών και της συνθετότητας των θεμάτων που αφορούν τις διαδικασίες αξιολόγησης και διασφάλισης ποιότητας.
2. Παρέχουν τις υπηρεσίες τους με κάθε πρόσφορο μέσο και τρόπο (δια ζώσεις συναντήσεις, τηλεσυνεργασία, τηλεφωνική επικοινωνία, αποστολή emails) και με την απαραίτητη ευελιξία σε σχέση με το ωράριο, τον τόπο και τον χρόνο παροχής των υπηρεσιών.
3. Οφείλουν να καταγράφουν τις ενέργειες τους και να διατηρούν ηλεκτρονικό αρχείο με τις υποθέσεις που έχουν διαχειριστεί, άμεσα προσβάσιμο στην διοίκηση της ΜΟ.ΔΙ.Π .ΕΚΠΑ.
4. Στο τέλος κάθε μήνα συντάσσουν ατομικές εκθέσεις πεπραγμένων οι οποίες υποβάλλονται στην Υπηρεσία και ελέγχονται από τον Προϊστάμενο της ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ.
5. Συμμετέχουν σε εκπαιδεύσεις και ενημερωτικές συναντήσεις τόσο της ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ όσο και των ΜΟ.ΔΙ.Π άλλων Ιδρυμάτων και της ΕΘΑΑΕ. Στις συναντήσεις αυτές δύνανται εφόσον τους ζητηθεί και το επιθυμούν να πραγματοποιήσουν εισηγήσεις και ομιλίες.



6. Μπορούν να συμμετέχουν σε Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης και Διασφάλισης Ποιότητας και ως Εμπειρογνώμονες σε άλλους Δημόσιους Φορείς, εφόσον δεν παρακωλύεται το έργο που παρέχουν στη ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ.

7. Για θέματα που αφορούν αμοιβές πρόσθετου έργου, ειδικές άδειες κ.α, η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας εισηγείται στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας η οποία και λαμβάνει αποφάσεις επί των αιτημάτων. Οι αποφάσεις αυτές διαβιβάζονται από την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας στις αρμόδιες υπηρεσίες προκειμένου να εκτελεστούν.

ΕΝΟΤΗΤΑ Δ: Διαδικασίες Εσωτερικής – Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών

Άρθρο 22

Αντικείμενο και Σκοπός της Εσωτερικής Αξιολόγησης των Προγραμμάτων Σπουδών

1. Ετησίως πραγματοποιείται εσωτερική αξιολόγηση των προγραμμάτων σπουδών του Ιδρύματος όλων των επιπέδων: Προπτυχιακών, Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών. Η ετήσια εσωτερική αξιολόγηση των προγραμμάτων, προϋποθέτει και βασίζεται στην αξιολόγηση των μαθημάτων από τους φοιτητές/ήτριες, στην επιτόπια δια ζώσης ή εξ αποστάσεως διαδικασία εσωτερικού ελέγχου από την ΜΟ.ΔΙ.Π και την δημιουργία της ετήσιας έκθεσης εσωτερικής αξιολόγησης του κάθε ενός εκ των Προγραμμάτων Σπουδών του Ιδρύματος.
2. Οι διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης των προγραμμάτων σπουδών περιλαμβάνουν την αποτίμηση του διδακτικού έργου, καθώς και όλων των άλλων ακαδημαϊκών λειτουργιών και δράσεων των προγραμμάτων σπουδών. Τα προγράμματα σπουδών επίσης αξιολογούνται συστηματικά σε συνεχή βάση με τη συμμετοχή, όταν αυτό καθίσταται εφικτό τόσο των διδασκόντων, όσο και των φοιτητών/τριών, ενώ λαμβάνονται επίσης υπόψη και οι τυχόν προτάσεις όλων των άλλων ενδιαφερόμενων μερών (Απόφοιτοι/ες, Εξωτερικά Ενδιαφερόμενα Μέρη).
3. Μέσω των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης των Προγραμμάτων Σπουδών επιδιώκεται: α) η συνεχής βελτίωση της ποιότητας των σπουδών και των παροχών των προγραμμάτων, β) η διασφάλιση της βιωσιμότητας και η επάρκεια των πόρων και των υποδομών που απαιτούνται για την υλοποίηση τους, γ) η ανατροφοδότηση των διδασκόντων/ουσών ώστε να βελτιώσουν την διδακτική τους προσέγγιση, δ) η βελτίωση όλων των διεργασιών βάσει των οποίων υλοποιούνται τα Προγράμματα Σπουδών
4. Κατά την υλοποίηση των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης των Προγραμμάτων Σπουδών εξετάζονται: (α) το περιεχόμενο των Προγραμμάτων Σπουδών (σε σχέση με την πιο πρόσφατη έρευνα στα εκάστοτε γνωστικά αντικείμενα) έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ο σύγχρονος χαρακτήρας των



Προγραμμάτων Σπουδών, (β) ο φόρτος εργασίας σε κάθε μάθημα καθώς και η πορεία και η ολοκλήρωση των σπουδών από τους φοιτητές/τριες των Προγραμμάτων Σπουδών, (γ) ο βαθμός ικανοποίησης των προσδοκιών των φοιτητών/τριών από τα Προγράμματα Σπουδών, τις προσφερόμενες υπηρεσίες υποστήριξης και το ευρύτερο μαθησιακό περιβάλλον, (δ) τα μαθήματα που προσφέρονται -σε εξαμηνιαία βάση- μέσω ερωτηματολογίων που συμπληρώνουν οι φοιτητές/τριες, (ε) οι διαδικασίες εσωτερικής αξιολόγησης που εφαρμόζονται στα Προγράμματα Σπουδών σε επίπεδο αποτελεσματικότητας και συμμόρφωσης με το ΕΣΔΠ του Ιδρύματος, (στ) οι μεταβαλλόμενες ανάγκες της κοινωνίας, της αγοράς εργασίας και η προσαρμογή του περιεχομένου και των διαδικασιών των Προγραμμάτων Σπουδών σε αυτές

5. Στη διαδικασία της εσωτερικής αξιολόγησης, συμμετέχουν δυνητικά όλοι/όλες όσοι/όσες εμπλέκονται στην υλοποίηση των ενεργειών και δράσεων του προγράμματος προπτυχιακών σπουδών, και πιο συγκεκριμένα:

- οι φοιτητές/ήτριες,
- τα μέλη του διδακτικού προσωπικού,
- τα μέλη της διοικητικής και τεχνικής υποστήριξης και
- οι ΟΜΕΑ των Τμημάτων για τα ΠΠΣ
- τα μέλη των Συντονιστικών Επιτροπών των ΠΜΣ
- προαιρετικά και άτυπα οι απόφοιτοι/ες των ΠΣ και εκπρόσωποι των κοινωνικών εταίρων, των συνεργαζόμενων φορέων και των λοιπών εξωτερικών ενδιαφερομένων μερών

6. Η διαδικασία της ετήσιας Εσωτερικής Αξιολόγησης αναδεικνύει τα δυνατά και αδύνατα στοιχεία της λειτουργίας των Προγραμμάτων Σπουδών και στοχεύει μεταξύ άλλων στην θέσπιση νέων στόχων και την αντιστοίχιση τους με τα επιθυμητά επίπεδα ποιότητας.

Άρθρο 23

Διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησης των Προγραμμάτων Σπουδών

1. Η διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησης των Προγραμμάτων Σπουδών πραγματοποιείται σε τρεις φάσεις

2. Στην πρώτη φάση της διαδικασίας, η Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ) του Τμήματος μεριμνά για την ενεργοποίηση των ηλεκτρονικών ερωτηματολογίων για την αξιολόγηση των μαθημάτων στο τέλος κάθε εξαμήνου, ενώ συλλέγει και επεξεργάζεται τα διαθέσιμα δεδομένα (από τα ερωτηματολόγια, του δείκτη του Πληροφοριακού συστήματος ΟΠΕΣΠ, την περσινή έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης, τα στοιχεία πορείας σπουδών κ.α). Η εν λόγω φάση ολοκληρώνεται με τη σύνταξη από την ΟΜΕΑ μίας έκθεσης με τα αποτελέσματα της επεξεργασίας

3 Η δεύτερη φάση ξεκινά με την επίσκεψη δια ζώσης ή/και με εξ αποστάσεως συνεργασία του Εσωτερικού Αξιολογητή / της Εσωτερικής Αξιολογήτριας της ΜΟ.ΔΙ.Π ΕΚΠΑ, ο οποίος/η οποία



διενεργεί την εσωτερική αξιολόγηση, τον έλεγχο συμμόρφωσης με το Πρότυπο Ποιότητας και καταγράφει τα ευρήματα σε ειδικό έντυπο. Οι εσωτερικοί αξιολογητές / εσωτερικές αξιολογήτριες δύνανται να είναι στελέχη της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας, τα μέλη της Επιτροπής Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ, και εξωτερικοί/ες συνεργάτες/άτιδες. Η εκπαίδευση των εσωτερικών αξιολογητών/ητριών στις τεχνικές και τα ζητούμενα της εσωτερικής αξιολόγησης πιστοποιείται από την επιτυχή παρακολούθηση αντίστοιχου σεμιναρίου ΜΟ.ΔΙ.Π. / ΕΚΠΑ.

4. Η Γραμματεία της ΜΟ.ΔΙ.Π. / ΕΚΠΑ ενημερώνει τους εμπλεκόμενους/τις εμπλεκόμενες (Προέδρους Τμημάτων, ΟΜΕΑ, Γραμματείες και Προϊσταμένους/ες Διοικητικών Υπηρεσιών) για τον προγραμματισμό και την ημερομηνία πραγματοποίησης της εσωτερικής αξιολόγησης. Αφού συμφωνηθούν οι ημερομηνίες και ώρες διαθεσιμότητας των μελών ΟΜΕΑ και των διοικητικών Στελεχών ο Προϊστάμενος της ΜΟ.ΔΙ.Π. / ΕΚΠΑ συντάσσει το Πρόγραμμα Εσωτερικής Αξιολόγησης (Εσωτερικών Επιθεωρήσεων) και το κοινοποιεί στον/στην Πρόεδρο και την Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. / ΕΚΠΑ.

5. Κατά την πραγματοποίηση της αξιολόγησης πρέπει να τεκμηριώνονται τα ευρήματα και να τηρείται ο προγραμματισμός. Ο Εσωτερικός Αξιολογητής, όπως αναφέρθηκε στην παράγραφο 3, επισκέπτεται το Τμήμα δια ζώσης ή πραγματοποιεί διαδικτυακές συναντήσεις και εξετάζει τις δραστηριότητες των Προγραμμάτων Σπουδών, ελέγχοντας τη συμμόρφωση των ενεργειών με τις απαιτήσεις του συστήματος ποιότητας. Η επίσκεψη περιλαμβάνει σύσκεψη με τις ΟΜΕΑ των Τμημάτων και των Υπηρεσιών τους (κυρίως για τα ΠΠΣ), τις συντονιστικές επιτροπές των ΠΜΣ αξιολόγηση των ενεργειών τους και ανασκόπηση αρχείων, που ενδεχομένως τηρούνται.

6. Με την ολοκλήρωση της επιτόπιας επίσκεψης ξεκινά η τρίτη φάση της διαδικασίας, η οποία περιλαμβάνει τη σύνταξη της Ετήσιας Έκθεσης Εσωτερικής Αξιολόγησης με ευρήματα, βελτιωτικές ενέργειες, χρονοδιάγραμμα και εμπλεκόμενους. Πιο συγκεκριμένα μετά την ολοκλήρωση της επιτόπιας επίσκεψης, ο εσωτερικός αξιολογητής της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ συντάσσει το ειδικό έντυπο «Ευρήματα Εσωτερικής Αξιολόγησης». Στο εν λόγω πρακτικό περιγράφονται αναλυτικά τα ευρήματα της αξιολόγησης, οι προτεινόμενες βελτιωτικές ενέργειες, το χρονοδιάγραμμα υλοποίησής τους, όλοι οι εμπλεκόμενοι σε αυτές και οι απαιτούμενοι πόροι. Το πρακτικό αυτό αποτελεί την Ετήσια Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης του Προγράμματος Σπουδών. Παραδίδεται στην διοίκηση του Τμήματος, στην ΟΜΕΑ και γενικότερα σε όσους εμπλέκονται στον σχεδιασμό και υλοποίηση του προγράμματος σπουδών.

7. Η Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης του Προγράμματος Σπουδών, η οποία αποτελεί «Αναφορά Εσωτερικής Επιθεώρησης», υποβάλλεται από την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. / ΕΚΠΑ στην Επιτροπή Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ. Μετά την έγκριση της σε συνεδρίαση της Επιτροπής Διασφάλισης της Ποιότητας, αποστέλλεται στην διοίκηση του Τμήματος,



αναρτάται στην ιστοσελίδα του ή στην ιστοσελίδα του Προγράμματος Σπουδών και αποτελεί το επίσημο έντυπο και εργαλείο για την εφαρμογή αλλαγών για την βελτίωση της ποιότητας του συγκεκριμένου προγράμματος σπουδών.

Άρθρο 24

Ανατροφοδότηση, Αξιοποίηση και Διάχυση των Αποτελεσμάτων της Διαδικασίας Εσωτερικής Αξιολόγησης

1. Τα αποτελέσματα της διαδικασίας εσωτερικής αξιολόγησης συζητούνται σε ειδική συνάντηση που οργανώνεται από την ΟΜΕΑ του Τμήματος με τους διδάσκοντες/ουσες, εκπροσώπους των φοιτητών/ητρίων εφόσον επιθυμούν να συμμετέχουν, καθώς και όλων των κατηγοριών του προσωπικού του Τμήματος.
2. Τα αποτελέσματα της εν λόγω αξιολόγησης, θα κρίνουν την ανάγκη αναθεώρησης ορισμένων παραμέτρων του προγράμματος όπως αυτά της επικαιροποίησης της ύλης των μαθημάτων, της εισαγωγής εναλλακτικών μορφών αξιολόγησης, την προσθήκη ή αφαίρεση μαθημάτων κ.ά.
3. Σημαντικοί παράγοντες που συζητούνται και οδηγούν σε ενδεχόμενες αλλαγές είναι μεταξύ των άλλων (α) οι μεταβολές στο θεσμικό πλαίσιο, (β) τα τρέχοντα δεδομένα και οι προοπτικές του συγκεκριμένου επιστημονικού πεδίου και των εξελίξεων στην αγορά εργασίας, (γ) οι υποδείξεις των φοιτητών και του διδακτικού προσωπικού σχετικά με σημεία που επιδέχονται βελτίωσης
4. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. / ΕΚΠΑ επικοινωνεί μετά το πέρας της εσωτερικής αξιολόγησης με τα ενδιαφερόμενα μέρη (ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες), με τη συνεργασία των οποίων υλοποιούνται οι κατάλληλες διορθωτικές ή προληπτικές ενέργειες.
5. Οι Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις Αξιολόγησης, οι δείκτες παρακολούθησης και όλοι οι σχετικοί πίνακες προβλέπεται να δημοσιεύονται στην ιστοσελίδα των Προγραμμάτων Σπουδών ώστε να διευκολύνεται η διαδικασία πληροφόρησης και η δυνατότητα ανατροφοδότησης όλων των ενδιαφερομένων μερών.
6. Όλοι/όλες οι εμπλεκόμενοι/ες στην υλοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών θα πρέπει να ενημερώνονται μέσω ειδικής πληροφόρησης που στέλνεται στους λογαριασμούς του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους, σχετικά με (α) τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης, (β) τις αλλαγές που σχεδιάζονται (ως αποτέλεσμα των συμπερασμάτων και των ενεργειών βελτίωσης που υιοθετήθηκαν) και (γ) την στοχοθεσία για το νέο έτος.
7. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. / ΕΚΠΑ πραγματοποιεί στο πλαίσιο της επόμενης εσωτερικής αξιολόγησης και μέσα στο διαμορφωμένο και εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα αξιολόγησης της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας των εφαρμοζόμενων διορθωτικών ενεργειών.

Άρθρο 25

Ακαδημαϊκή Πιστοποίηση Προγραμμάτων Σπουδών

1. Η Πιστοποίηση Ποιότητας είναι διαδικασία εξωτερικής αξιολόγησης με βάση συγκεκριμένα, προκαθορισμένα, διεθνώς αποδεκτά και εκ των προτέρων δημοσιοποιημένα ποσοτικά και ποιοτικά κριτήρια και δείκτες. Σκοπός της πιστοποίησης είναι η εξωτερική διασφάλιση της ποιότητας της



ανώτατης εκπαίδευσης, καθώς και η αποτελεσματικότητα και διαφάνεια της συνολικής λειτουργίας των Α.Ε.Ι.

2. Η Πιστοποίηση της Ποιότητας των ΑΕΙ αποτελεί βασική αποστολή της ΕΘΑΑΕ και αφορά στην πιστοποίηση τόσο του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας που έχει αναπτύξει το κάθε Ίδρυμα, όσο και των προγραμμάτων σπουδών και των τριών κύκλων σπουδών που παρέχονται από τις ακαδημαϊκές μονάδες των ΑΕΙ.

3. Όλα τα προγράμματα σπουδών και των τριών κύκλων σπουδών πιστοποιούνται υποχρεωτικά πριν την έναρξη λειτουργίας τους από την Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘ.Α.Α.Ε.) και πιστοποιούνται περιοδικά ανά πέντε (5) έτη στο πλαίσιο αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία εντάσσονται.

2. Η διαδικασία της Πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών περιλαμβάνει τη σύνταξη και υποβολή στην ΕΘΑΑΕ από την Ακαδημαϊκή Μονάδα /Τμήμα στην οποία ανήκει το Πρόγραμμα Σπουδών με την υποστήριξη και εποπτεία της ΜΟ.ΔΙ.Π (α) αίτησης και φακέλου πιστοποίησης στον οποίο περιλαμβάνονται, ανάλογα με το Πρότυπο Πιστοποίησης, τεκμήρια, εκθέσεις και δεδομένα που αφορούν το υπό πιστοποίηση Πρόγραμμα Σπουδών, (β) Πρόταση Πιστοποίησης η οποία αναλύει τη συμμόρφωση του Προγράμματος Σπουδών απέναντι στα Κριτήρια Πιστοποίησης, και (γ) την διενέργεια Εξωτερικής Αξιολόγησης με επιτόπια επίσκεψη ή με τηλεδιάσκεψη, από επιτροπή εμπειρογνομόνων της ΕΘ.Α.Α.Ε., η οποία καταλήγει σε συγκεκριμένη αιτιολογημένη εισήγηση της επιτροπής εξωτερικής αξιολόγησης (θετική, θετική υπό όρους ή και αρνητική) προς την ΕΘ.Α.Α.Ε.,

3. Η ΕΘ.Α.Α.Ε. σε ειδική συνεδρίαση λαμβάνει απόφαση για την αποδοχή της εισήγησης της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης και εκδίδει απόφαση Πιστοποίησης, η οποία αποστέλλεται στην Διοίκηση του Ιδρύματος, στη ΜΟ.ΔΙ.Π. και το Τμήμα στο οποίο ανήκει το Πρόγραμμα Σπουδών.

4. Σε πιστοποίηση υποβάλλονται και τα προγράμματα διά βίου μάθησης, εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, ηλεκτρονικής μάθησης, καθώς και τα προγράμματα συνεργασίας με άλλα εκπαιδευτικά ή ερευνητικά ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

Άρθρο 26

Ανάλυση Αποτελεσμάτων Εξωτερικής Αξιολόγησης & Πιστοποίησης – Δημιουργία & Υλοποίηση Σχεδίου Δράσης και Σύνταξη Έκθεσης Παρακολούθησης

1. Η Έκθεση Εξωτερικής Αξιολόγησης και Πιστοποίησης περιλαμβάνει μεταξύ των άλλων μια σειρά από «συστάσεις» της επιτροπής αξιολόγησης ανά κριτήριο πιστοποίησης. Οι συστάσεις αυτές



αποτελούν προτάσεις βελτίωσης και κατευθύνσεις ακαδημαϊκής πολιτικής με στόχο την βελτιστοποίηση του υπό πιστοποίηση Προγράμματος Σπουδών.

2. Οι εν λόγω συστάσεις θα αποτελέσουν τη βάση πάνω στην οποία η επόμενη επιτροπή εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης θα προβεί σε έλεγχο του Προγράμματος Σπουδών κατά την επόμενη διαδικασία περιοδικής αξιολόγησης και επαναπιστοποίησης του.

3. Ο έλεγχος συμμόρφωσης με τις συστάσεις της Επιτροπής Εξωτερικής Αξιολόγησης και η ενσωμάτωση αυτών των συστάσεων είναι μέρος της διαδικασίας παρακολούθησης της λειτουργίας του υπό αξιολόγηση Προγράμματος Σπουδών, την οποία εφαρμόζει η διοίκηση του Τμήματος σε αμειψή συνεργασία με την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ. 4. Πραγματοποιείται εκτενής ανάλυση των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης και των συστάσεων της επιτροπής, εξωτερικής αξιολόγησης. Το πόρισμα και οι προτάσεις της επιτροπής εξωτερικής αξιολόγησης θα συζητηθούν σε ειδικές συνεδριάσεις, της ΟΜΕΑ και της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος προκειμένου να αναλυθούν οι παρατηρήσεις της Έκθεσης Πιστοποίησης, να αποφασιστεί ποιες γίνονται αποδεκτές, να τεθούν συγκεκριμένοι, μετρήσιμοι, υλοποιήσιμοι και χρονικά προσδιορισμένοι στόχοι και να σχεδιαστούν οι κατάλληλες ενέργειες ώστε να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με τις παρατηρήσεις και τις συστάσεις της Επιτροπής Πιστοποίησης.

5. Η Διοίκηση του Τμήματος στο οποίο ανήκει το Πρόγραμμα Σπουδών σε συνεργασία με την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ θα μεριμνήσει ώστε οι συστάσεις της επιτροπής και οι ενέργειες για την υιοθέτηση τους, να αποτελέσουν τους κύριους άξονες της εφαρμογής των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας.

6. Μέσα σε δύο μήνες από την ολοκλήρωση της διαδικασίας εξωτερικής αξιολόγησης, θα πρέπει να δημιουργηθεί ένα ολοκληρωμένο σχέδιο δράσης για την ενσωμάτωση των αποδεκτών παρατηρήσεων της επιτροπής το οποίο θα περιλαμβάνει: α) Περιγραφή των συστάσεων, β) Μετρήσιμους και Παρατηρήσιμους Στόχους για κάθε Σύσταση (Τι αναμένουμε να πετύχουμε), γ) Ενέργειες (Τι πρέπει να κάνουμε για να πετύχουμε τους στόχους), δ) Αναθέσεις Ευθύνης (Ποιος αναλαμβάνει κάθε ενέργεια), ε) Χρονοδιάγραμμα (πότε θα επιτευχθούν οι στόχοι), στ) Αναγκαίοι Πόροι (Υλικοί και Ανθρώπινοι). Το Σχέδιο Δράσης θα συνταχθεί από την ΟΜ.Ε.Α. του Τμήματος και αποστέλλεται στην Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ για τις αναγκαίες ενέργειες στο πλαίσιο της εσωτερικής αξιολόγησης.

7. Η ΟΜ.Ε.Α. του Τμήματος ο Διευθυντής του Προγράμματος Σπουδών και η Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ θα παρακολουθούν την υλοποίηση των συστάσεων της εξωτερικής επιτροπής αξιολόγησης, στο χρονοδιάγραμμα το οποίο έχει τεθεί. Η παρακολούθηση υλοποίησης θα συνοδεύεται από την ανάληψη των απαραίτητων πρωτοβουλιών και επεμβάσεων όπου παρατηρούνται καθυστερήσεις.



8. Με την συμπλήρωση δύο ετών από την ολοκλήρωση της διαδικασίας πιστοποίησης, θα συνταχθεί από την ΟΜ.Ε.Α. του Τμήματος, σε συνεργασία με την Υπηρεσία Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ και θα υποβληθεί στην ΕΘΑΑΕ, Έκθεση Παρακολούθησης, στην οποία θα αναλύεται η πρόοδος που θα έχει επιτευχθεί σε σχέση με την υλοποίηση των συστάσεων της επιτροπής εξωτερικής αξιολόγησης, και η πορεία εφαρμογής του Σχεδίου Δράσης που αναφέρθηκε ανωτέρω. Στην εν λόγω έκθεση θα αναλύονται συνοπτικά και σε ειδικό πίνακα τα αποτελέσματα που έχουν επιτευχθεί, ο βαθμός επίτευξης των αποτελεσμάτων και οι ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν για τη συμμόρφωση ως προς τις συστάσεις της εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης
9. Η Έκθεση Παρακολούθησης, αφού οριστικοποιηθεί, μετά από συνεργασία της Υπηρεσίας Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. ΕΚΠΑ και της ακαδημαϊκής μονάδας, αποστέλλεται στην ΕΘ.Α.Α.Ε. από τη ΜΟ.ΔΙ.Π. και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Τμήματος ως συνοδευτικό έγγραφο της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης & Πιστοποίησης.
10. Με την παρέλευση πενταετίας, θα συνταχθεί Ειδική Έκθεση Προόδου, στην οποία θα αναλύεται η πορεία ενσωμάτωσης των παρατηρήσεων, οι αλλαγές και οι βελτιώσεις του Προγράμματος Σπουδών μέχρι την περιοδική του πιστοποίηση (επαναπιστοποίηση) από την ΕΘ.Α.Α.Ε.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 6

Απόσπασμα πρακτικών Συγκλήτου της συνεδρίας της 26-11-2025(3^η συνεδρία -με τηλεδιάσκεψη- ακαδημαϊκού έτους 2025-2026)Θέμα 4ο

Τροποποίηση του Κανονισμού Διμερών Διεθνών Συμφωνιών του ΕΚΠΑ.

Η Σύγκλητος λαμβάνοντας υπόψη:

1. Την από 24-7-2008 απόφασή της με την οποία είχε εγκριθεί ο Κανονισμός Διμερών Διεθνών Συμφωνιών του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών.
2. Το έγγραφο με αρ. πρωτ. 146109/21-11-2025 της Αντιπρυτάνεως Ακαδημαϊκών, Διεθνών Σχέσεων και Εξωστρέφειας με το οποίο διαβιβάζεται προς έγκριση το επικαιροποιημένο κείμενο του Κανονισμού Διμερών Διεθνών Συμφωνιών του ΕΚΠΑ
3. Την προφορική εισήγηση του Πρύτανη,

Αποφασίζει ομόφωνα την τροποποίηση της υπό στοιχείο 1 απόφασή της και εγκρίνει τον υποβαλλόμενο Κανονισμό Διμερών Διεθνών Συμφωνιών του ΕΚΠΑ, ο οποίος προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Αθήνα, 27-11-2025

Ο Πρύτανης

Καθηγητής Γεράσιμος Δ. Σιάσος

Τμήμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σχέσεων**Σύναψη Διμερών Διεθνών Συμφωνιών**

Η σύναψη διμερούς διεθνούς συμφωνίας πραγματοποιείται σύμφωνα με το **Κείμενο Κανονισμού Διμερών Διεθνών Συμφωνιών του ΕΘΝΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ** που παρατίθεται:

Προοίμιο

Το ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ, επιδιώκοντας την συστηματικότερη ανάπτυξη διμερών σχέσεων με ομοταγή ανώτατα επιστημονικά Ιδρύματα του εξωτερικού (κυρίως κρατικά), αποσκοπεί μέσω αντίστοιχων συμφωνιών να διευρύνει τους ορίζοντες των μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας - παρέχοντάς τους συγκεκριμένα πλαίσια ακαδημαϊκής δράσης, να αναλαμβάνει πληρέστερα τις ευθύνες που απορρέουν από τον κεντρικό Πανεπιστημιακό του ρόλο στη χώρα μας και να υπηρετεί



λειτουργικότερα τους τρεις βασικούς στόχους του, που είναι η διάχυση της γνώσης, η προαγωγή της επιστήμης και της έρευνας και η επιτυχημένη ένταξή του στα διεθνώς και συνεχώς εξελισσόμενα δεδομένα της ανώτατης εκπαίδευσης.

Άρθρο 1

Είδη Συμφωνιών

Οι διμερείς διεθνείς συμφωνίες του Ιδρύματος είναι είτε γενικής φύσεως είτε ειδικής φύσεως, οι οποίες μπορούν να περιλαμβάνουν πρωτόκολλα συνεργασίας των επιμέρους τμημάτων καθώς επίσης και προγράμματα εργασίας σύντομης διάρκειας. Οι πρώτες υπογράφονται πάντοτε από τον/την Πρύτανη ή τον/την αρμόδιο/α Αντιπρύτανη ύστερα από έγγραφη εξουσιοδότηση του Πρύτανη. Οι δεύτερες (όπου είναι αναγκαίες) προϋποθέτουν την ύπαρξη αντίστοιχης γενικής συμφωνίας του Ιδρύματος, υπογράφονται από προέδρους Τμημάτων βάσει αποφάσεων Γ.Σ. των τμημάτων αυτών και αποσκοπούν στην πιο άμεση και συγκεκριμένη υλοποίηση στόχων της υπάρχουσας συμφωνίας, σε σταθερή συνεργασία και συνεννόηση με την αρμόδια Διεύθυνση Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων. Ως προστάδιο της σύναψης διμερών συμφωνιών μπορεί να λειτουργήσει η συνυπογραφή πρωτοκόλλου εκδήλωσης της επιθυμίας επιστημονικής συνεργασίας από τις αρμόδιες πρυτανικές αρχές. Οι συμφωνίες αποτελούν την επίσημη θεσμική κατοχύρωση μιας προσδοκώμενης διεθνούς επιστημονικής σχέσης του όλου Ιδρύματος.

Άρθρο 2

Κριτήρια επιλογής συμφωνιών

Βασικό κριτήριο επιλογής της συμφωνίας αποτελεί η προοπτική ουσιαστικής συμβολής της στην υλοποίηση των επιστημονικών και διδακτικών στόχων του Πανεπιστημίου Αθηνών επί διεθνούς επιπέδου και η διευκόλυνση της επιτυχέστερης ένταξής του στο διεθνές πλαίσιο. Θα σταθμίζεται επίσης κατά πόσον η προτεινόμενη συμφωνία διανοίγει μακροπρόθεσμες προοπτικές επιστημονικής συνεργασίας και παρέχει τα εχέγγυα απρόσκοπτης εφαρμογής της στην πράξη.

Άρθρο 3

Αξιολόγηση, έγκριση, παρακολούθηση των συμφωνιών

Κάθε προτεινόμενη για έγκριση συμφωνία προϋποθέτει αξιολόγηση της ακαδημαϊκής σκοπιμότητάς της και έγκριση της Συγκλήτου πριν υπογραφεί από τον/την Πρύτανη ή τον/την αρμόδιο/α Αντιπρύτανη. Αφού υπογραφεί η συμφωνία, η λειτουργία της παρακολουθείται από την Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων με τον συντονισμό της αρμόδιας Διεύθυνσης.

Άρθρο 4

Η Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων

Γνωμοδοτικό όργανο της Συγκλήτου ως προς τις διμερείς συμφωνίες και τις γενικότερες σχέσεις του Πανεπιστημίου Αθηνών με οργανισμούς του εξωτερικού αποτελεί η Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων.

Τη σύνθεσή της ορίζει η Σύγκλητος μετά από εισήγηση του Πρύτανη και σ' αυτήν διαβιβάζονται όλες οι προτάσεις για σύναψη διμερών συμφωνιών πριν υποβληθούν για έγκριση στη Σύγκλητο. Η Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων έχει τις παρακάτω επιλογές, με αντίστοιχη αιτιολόγηση:

- α) αποδοχή κατ' αρχήν της προτεινόμενης συμφωνίας και υποβολή της στη Σύγκλητο
- β) αίτηση συμπληρωματικής πληροφόρησης από τους υποβάλλοντες την πρόταση
- γ) απόρριψη της προτεινόμενης συμφωνίας.

Άρθρο 5

Περιεχόμενο της συμφωνίας

Κάθε συμφωνία μπορεί κατ' αρχήν να λαμβάνει τη μορφή των συνήθων ανταλλαγών μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας [μελών ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ, φοιτητών (προπτυχιακών, μεταπτυχιακών), μεταδιδασκτορικών ερευνητών, μελών διοικητικού προσωπικού], με στόχο την προώθηση της επιστημονικής έρευνας, διδασκαλίας και της αντίστοιχης διοικητικής οργάνωσης. Παραπέρα μπορεί να προσλάβει διάφορες



άλλες μορφές συνεργασίας, όπως π.χ. τη συνδιοργάνωση συνεδρίων και τις συνεπιβλέψεις διατριβών και άλλων επιστημονικών εργασιών.

Άρθρο 6

Σύναψη συμφωνιών

Κάθε πρόταση σύναψης συμφωνίας από το Πανεπιστήμιο Αθηνών διαβιβάζεται, ύστερα από τεκμηριωμένη απόφαση Γενικής Συνέλευσης Τμήματος, στην Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 4 του παρόντος κανονισμού. Η Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων αναθέτει στον/στην Πρόεδρο ή μέλος της την αξιολόγηση της πρότασης συμφωνίας και τον έλεγχο της σκοπιμότητάς της για το Ίδρυμα και την Πανεπιστημιακή Κοινότητα.

Πρόταση για σύναψη συμφωνίας μπορεί να προέλθει και από ομοταγές Ίδρυμα του εξωτερικού. Τότε αυτή υποβάλλεται από την αρμόδια Διεύθυνση στην Επιτροπή για αξιολόγηση με πλήρη πληροφοριακά στοιχεία για το ενδιαφερόμενο Πανεπιστήμιο και, αφού αξιολογηθεί, αποστέλλεται στη Σύγκλητο για λήψη απόφασης.

Γλώσσες της συμφωνίας είναι οπωσδήποτε η ελληνική και η αγγλική και ενδεχομένως τρίτη γλώσσα (δηλ. η γλώσσα της χώρας όπου εδρεύει το συμβαλλόμενο Πανεπιστήμιο).

Κάθε συμφωνία εκδίδεται σε αυθεντικά κείμενα συμφωνίας με πρωτότυπη υπογραφή (ανά δύο σε κάθε γλώσσα) και κάθε Πανεπιστήμιο λαμβάνει από ένα επίσημο αντίγραφο συμφωνίας σε κάθε γλώσσα, υπογεγραμμένο και σφραγισμένο.

Άρθρο 7

Ο/Η Συντονιστής/στρια

Σε περίπτωση θετικής κατ' αρχήν αξιολόγησης μιας πρότασης από την Επιτροπή, αυτή ορίζει ειδικό συντονιστή της υπό σύναψη συμφωνίας καθώς και αναπληρωτή του.

Το Πανεπιστήμιο Αθηνών, όταν υπογράφει συμφωνία, θα ζητεί και από το αλλοδαπό Πανεπιστήμιο να ορίζει συντονιστή/στρια ή πρόσωπο επαφής (contact person). Οι δύο συντονιστές/στριες θα παρακολουθούν τις λεπτομέρειες της υλοποίησης της συμφωνίας, θα πληροφορούν ο/η καθένας/καθεμία την Πανεπιστημιακή του Κοινότητα για τις δυνατότητες, τα ενδιαφέροντα και τις προοπτικές του άλλου Πανεπιστημίου, θα διευκολύνουν φοιτητές και ερευνητές από κάθε Ίδρυμα να επικοινωνούν με ομολόγους τους στο άλλο και θα προσφέρουν συμβουλευτικό έργο, ενώ παράλληλα θα ενημερώνουν ο ένας τον άλλο για το ακαδημαϊκό έτος/εξάμηνα, τα προσφερόμενα μαθήματα, συγγράμματα και ότι άλλο διευκολύνει τους φοιτητές στην επιλογή μαθημάτων.

Ο/Η συντονιστής/στρια προκειμένου να αξιολογήσει τα αποτελέσματα της συμφωνίας ενημερώνεται από την αρμόδια Διεύθυνση η οποία θέτει στη διάθεσή του τις εκθέσεις των πεπραγμένων των μετακινηθέντων μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας. Βάσει των στοιχείων αυτών, ο συντονιστής προβαίνει σε εκτίμηση της απόδοσης της συμφωνίας πριν από την υποβολή της για ανανέωση βάσει των προβλεπόμενων στο επόμενο άρθρο. Ο/Η συντονιστής/στρια συνεργάζεται με την αρμόδια Διεύθυνση στην κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εκτέλεσης της συμφωνίας.

Άρθρο 8

Διάρκεια, ανανέωση, αναπροσαρμογή

Ορίζεται ως μέγιστη χρονική διάρκεια των συμφωνιών η 5ετία.

Για κάθε συμφωνία, έξι μήνες πριν από τη λήξη της υποβάλλεται γραπτή εισήγηση του συντονιστή στην Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων ως προς την ανανέωσή της, αφού προηγηθεί συνεννόησή του με τα έως τότε συμμετέχοντα στη συμφωνία Τμήματα. Η Επιτροπή αποφασίζει σχετικά.

Όπου μία συμφωνία αποφασίζεται ν' ανανεωθεί, η Επιτροπή θα συνεργάζεται με το αντίστοιχο Πανεπιστήμιο του εξωτερικού για πιθανές αλλαγές και τροποποιήσεις που πρέπει να γίνουν βάσει επισυναπτόμενων νέων στοιχείων.

Άρθρο 9

Η κινητικότητα των μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας



Η κινητικότητα των μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας στο πλαίσιο των διμερών συμφωνιών εξετάζεται κατά μεμονωμένη συμφωνία ή και χώρα. Η μετακίνηση των μελών ΔΕΠ και του διοικητικού προσωπικού χρονικά κυμαίνεται μεταξύ μίας και δύο εβδομάδων (10 εργάσιμες ημέρες) κατ' ανώτατο όριο, πλην ειδικά αιτιολογημένων περιπτώσεων όπου θα συνεκτιμάται η αμοιβαιότητα. Προηγούνται οι μη καλυπτόμενοι σε μετακινήσεις αυτού του είδους από Ευρωπαϊκά ή άλλα διεθνή προγράμματα και όσοι δεν αξιοποίησαν τις δυνατότητες των διμερών συμφωνιών τα δύο προηγούμενα έτη.

Για κάθε μετακίνηση υποβάλλεται στην Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων μέσω της αρμόδιας Διεύθυνσης αίτηση, όπου θα αναφέρεται ο λόγος της μετακίνησης καθώς και το γενικότερο πρόγραμμα συνεργασίας στο οποίο εντάσσεται. Ο συντονιστής έχει συμβουλευτικό ρόλο στο θέμα αυτό και η Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων αποφασίζει, υπό την αίρεση της τελικής έγκρισης κοινοποιούμενης στην Επιτροπή της μετακίνησης από το επιστημονικά αρμόδιο Τμήμα του Πανεπιστημίου. Σε περίπτωση κατά την οποία ενδιαφέρονται να μετακινηθούν βάσει μιας συμφωνίας μέλη της Επιτροπής ή ο συντονιστής της, δεν συμμετέχουν στη λήψη των αντίστοιχων αποφάσεων. Μετά την επιστροφή του, ο μετακινούμενος υποβάλλει Έκθεση πεπραγμένων, όπου αναφέρονται τα αποτελέσματα του ταξιδιού και τα γενικότερα συμπεράσματα ως προς την πορεία της συμφωνίας.

Για να υπάρξει διακίνηση φοιτητών και μεταδιδακτορικών ερευνητών του Ιδρύματος για οποιοδήποτε διάστημα μέσω των διμερών συμφωνιών, διαμορφώνεται κατά περίπτωση ένα πλαίσιο προϋποθέσεων, ώστε οι μετακινούμενοι να έχουν εξασφαλισμένη την αναγνώριση των πιστωτικών μονάδων, να διευκολύνονται σε θέματα εξεύρεσης διαμονής κλπ.

Άρθρο 10

Η οικονομική κάλυψη υλοποίησης των συμφωνιών

Κάθε συμφωνία που υπογράφεται ρυθμίζει ρητά το ζήτημα της χρηματοδότησης των μετακινήσεων μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας. Το Πανεπιστήμιο προέλευσης αναλαμβάνει κατά τις δυνατότητες να καλύπτει τα έξοδα μετάβασης και το Πανεπιστήμιο υποδοχής αναλαμβάνει κατά τις δυνατότητες τα έξοδα παραμονής και ημερήσιας αποζημίωσης, οπωσδήποτε όμως διευκολύνει τον/τη συμμετέχοντα/τέχουσα στην εξεύρεση στέγης, πάντα με την προϋπόθεση αντίστοιχης έγκαιρης ενημέρωσης. Σε κάθε περίπτωση η οικονομική κάλυψη υλοποίησης των συμφωνιών πραγματοποιείται σε συνεργασία και με συμφωνία των δύο συμβαλλόμενων πανεπιστημίων κ.ά.

Για την αντιμετώπιση των δαπανών των διμερών συμφωνιών του Πανεπιστημίου Αθηνών προβλέπεται ειδικό κονδύλι, το οποίο καλύπτει τις εκάστοτε διαπιστωνόμενες ανάγκες και εγκρίνεται από τον/την Πρύτανη και το Συμβούλιο Διοίκησης. .

Άρθρο 11

Μηχανισμός υποστήριξης και συντονισμού των συμφωνιών

Στην έναρξη κάθε ακαδημαϊκής χρονιάς η αρμόδια Διεύθυνση ενημερώνει τα Τμήματα του Ιδρύματος:

- α) για τις υπάρχουσες και ισχύουσες συμφωνίες του Ιδρύματος με αντίστοιχα ομοταγή Ιδρύματα του εξωτερικού
- β) για τα ονόματα των συντονιστών/στριών που έχουν οριστεί από την Επιτροπή Διεθνών Σχέσεων (ενός για κάθε συμφωνία) και των αναπληρωτών/τριών τους.

Για το σκοπό εύρυθμης λειτουργίας των συναπτομένων συμφωνιών εφαρμόζεται η πλήρης ηλεκτρονική καταγραφή και διαχείριση αυτών και των δεδομένων τους.

Άρθρο 12

Ανανέωση παλαιότερων συμφωνιών

Η ανανέωση των ισχυουσών συμφωνιών του Πανεπιστημίου Αθηνών θα πραγματοποιείται βάσει των διατάξεων του παρόντος κανονισμού.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 7

Καθορισμός του Κανονισμού Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship).**Άρθρο 1****Γενικές διατάξεις**

Το Τμήμα Ιατρικής, της Σχολής Επιστημών Υγείας του ΕΚΠΑ, παρέχει τη δυνατότητα λειτουργίας Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship). Βασικοί στόχοι των Μετεκπαιδεύσεων είναι:

- Η εναρμόνιση στο πεδίο της ιατρικής μετεκπαίδευσης και εξειδίκευσης με το διεθνές περιβάλλον.
- Η εμβάθυνση και η εξειδίκευση επιστημόνων που εφεξής καλούνται Ακαδημαϊκοί Υπότροφοι (Fellows) σε επιστημονικούς τομείς και καινοτόμες τεχνικές.
- Η χορήγηση Πιστοποιητικού Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Certificate of Clinical Fellowship) και κατά περίπτωση Πιστοποιητικού Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Certificate of Research Fellowship), που θα πιστοποιούν την εξειδίκευση των μετεκπαιδευόμενων σε επιμέρους γνωστικά αντικείμενα των ιατρικών ειδικοτήτων, που ορίζονται ως μετεκπαιδεύσεις.
- Η λειτουργία Ακαδημαϊκών Κλινικών Μετεκπαιδεύσεων (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκών Ερευνητικών Μετεκπαιδεύσεων (Research Fellowship) που οδηγούν στην απόκτηση Πιστοποιητικών Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Certificate of Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Πιστοποιητικών Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Certificate of Research Fellowship) διακρίνονται σε κλινικά/κλινικό-εργαστηριακά ή ερευνητικά, ανάλογα με το που δίδεται η βαρύτητα στην εκπαίδευση του Ακαδημαϊκού Υπότροφου (Fellow). Στην περίπτωση κλινικής/κλινικό-εργαστηριακής Μετεκπαίδευσης, ο εκπαιδευόμενος ονομάζεται "Ακαδημαϊκός Κλινικός Υπότροφος" (Clinical fellow), ενώ σε περίπτωση ερευνητικού προγράμματος ονομάζεται "Ακαδημαϊκός Υπότροφος Έρευνας" (Research Fellow).

Για τα αμιγώς ερευνητικά προγράμματα, δεν θεωρείται προαπαιτούμενο ο Ακαδημαϊκός Υπότροφος Έρευνας (ο οποίος είναι ιατρός) να έχει προηγουμένως ολοκληρώσει ιατρική ειδικότητα, ενώ δίδεται η δυνατότητα πραγματοποίησης αμιγώς ερευνητικών προγραμμάτων και σε αποφοίτους άλλων Τμημάτων/Σχολών. Σε κάθε περίπτωση όμως, ακόμη και στα κλινικά/κλινικο-εργαστηριακά προγράμματα Μετεκπαίδευσης, η εργασία του



Κλινικού Ακαδημαϊκού Υποτρόφου (Clinical Fellow) περιλαμβάνει και ερευνητική ενασχόληση και δραστηριότητα.

Η παραγωγή υψηλής ποιότητας έργου σε εξειδικευμένες τριτοβάθμιες δομές παροχής υπηρεσιών υγείας.

Η παραγωγή εκπαιδευτικού έργου από τους Ακαδημαϊκούς Υποτρόφους ως εκπαιδευτές/συνεργάτες σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο, καθώς και στην εκπαίδευση ειδικευόμενων.

Η παραγωγή ερευνητικού έργου, περιλαμβανομένων κλινικών μελετών, αλλά και βασικής και επιδημιολογικής έρευνας.

Η αναζήτηση και προσέλκυση πόρων μέσω ερευνητικών και εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.

Οι προδιαγραφές που θα πρέπει να διέπουν τις Ακαδημαϊκές Κλινικές Μετεκπαιδεύσεις (Clinical Fellowships) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκές Ερευνητικές Μετεκπαιδεύσεις (Research Fellowships) είναι οι ακόλουθες:

Το αντικείμενο των Ακαδημαϊκών Κλινικών Μετεκπαιδεύσεων (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκών Ερευνητικών Μετεκπαιδεύσεων (Research Fellowship), θα πρέπει να αφορά σε ένα από τα αντικείμενα μετεκπαίδευσης σε εξειδικευμένο γνωστικό αντικείμενο, που είναι αναγνωρισμένα από διεθνείς επιστημονικούς φορείς (π.χ. Πανεπιστήμια, επιστημονικές εταιρείες).

Ο σκοπός των Ακαδημαϊκών Κλινικών Μετεκπαιδεύσεων (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκών Ερευνητικών Μετεκπαιδεύσεων (Research Fellowship), η δομή των Μετεκπαιδεύσεων και το περιεχόμενο τους, (δηλαδή οι συγκεκριμένες κλινικές, εργαστηριακές, εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες και οι αντίστοιχοι μαθησιακοί στόχοι) θα πρέπει να περιλαμβάνονται στο Πρόγραμμα (curriculum) που κατατίθεται προς έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος Ιατρικής. Το Πρόγραμμα θα πρέπει να παρέχει ολοκληρωμένη εκπαίδευση στο αντίστοιχο γνωστικό πεδίο. Η διάρκεια του προγράμματος προβλέπεται να είναι κατ' ελάχιστον 12 μήνες.

Καθιέρωση ημερολογίου καταγραφής των συμβάντων επίτευξης μαθησιακών στόχων στις κλινικές, εργαστηριακές και χειρουργικές δεξιότητες (logbook).

Καθιέρωση περιγραφής των κλινικών, εκπαιδευτικών και ερευνητικών αρμοδιοτήτων/υποχρεώσεων του Ακαδημαϊκού Υποτρόφου και ο ενδεικτικός χρόνος που θα καλείται να αφιερώνει αναλογικά στην καθημία (job description). Η κάθε Κλινική ή Εργαστήριο υποχρεώνεται στο να διατηρεί ενημερωμένη ιστοσελίδα με τις δραστηριότητες της Κλινικής ή του Εργαστηρίου, στο αντίστοιχο πεδίο.

Καθιέρωση αξιολόγησης:

1. του εκπαιδευόμενου από τους εκπαιδευτές (εξαμηνιαία ή ετήσια),
2. του Προγράμματος της Ακαδημαϊκής Μετεκπαίδευσης από τον εκπαιδευόμενο και
3. του Προγράμματος της Ακαδημαϊκής Μετεκπαίδευσης από το Πανεπιστήμιο.

Σε περίπτωση επανάλιψης της Μετεκπαίδευσης συνιστάται να αναφέρεται η προηγούμενη αξιολόγηση του.

Σημαντικό στοιχείο της αξιολόγησης θα είναι η αποδοχή του curriculum και των μετεκπαιδευθέντων σε αυτό, για συμμετοχή σε ευρωπαϊκές εξετάσεις εξειδίκευσης από τις αντίστοιχες ευρωπαϊκές επιστημονικές εταιρείες (European Boards), χωρίς ωστόσο αυτό να αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση της αξιολόγησης.

Οι Ακαδημαϊκές Κλινικές Μετεκπαιδεύσεις (Clinical Fellowships) και κατά περίπτωση Ακαδημαϊκές Ερευνητικές Μετεκπαιδεύσεις (Research Fellowships) δύναται να εκπονούνται και στην αγγλική γλώσσα.

Άρθρο 2

Διαδικασία έγκρισης Ακαδημαϊκών Κλινικών Μετεκπαιδεύσεων (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκών Ερευνητικών Μετεκπαιδεύσεων (Research Fellowship)

Στο Τμήμα Ιατρικής, της Σχολής Επιστημών Υγείας του ΕΚΠΑ, μετά από απόφαση της Συνέλευσης, ορίζεται ως υπεύθυνη Επιτροπή Ακαδημαϊκών Κλινικών Μετεκπαιδεύσεων (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκών Ερευνητικών Μετεκπαιδεύσεων (Research Fellowship), το Γραφείο Εκπαίδευσης του Τμήματος Ιατρικής. Για την υποβολή του έργου δύναται να συσταθεί υποεπιτροπή υπό την ευθύνη και καθοδήγηση του Γραφείου Εκπαίδευσης.

Οι προτάσεις για την έγκριση Ακαδημαϊκών Μετεκπαιδεύσεων (Fellowships) υποβάλλονται από ένα ή περισσότερα μέλη ΔΕΠ (Υπεύθυνος/οι Μετεκπαίδευσης) και συνοδεύονται από την έγγραφη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή της Ακαδημαϊκής Μονάδας (Κλινικής ή Εργαστηρίου) για τη διεξαγωγή του Ακαδημαϊκής Μετεκπαίδευσης στην αντίστοιχη Μονάδα.

Οι προτάσεις υποβάλλονται στη Γενική Συνέλευση του οικείου Τομέα (βλ. Υπόδειγμα υποβολής πρότασης Ακαδημαϊκής Μετεκπαίδευσης (Fellowship), ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'). Σε περίπτωση συνδιοργάνωσης της Ακαδημαϊκής



Μετεκπαίδευσης (Fellowship), από περισσότερες από μία Ακαδημαϊκές Μονάδες, απαιτείται η σύμφωνη γνώμη των Διευθυντών των Κλινικών/Εργαστηρίων στις οποίες αυτές υπάγονται.

Μετά από έγκριση της Γενικής Συνέλευσης του οικείου Τομέα, ο Τομέας εισηγείται σχετικά προς τη Συνέλευση του Τμήματος Ιατρικής, της Σχολής Επιστημών Υγείας, του ΕΚΠΑ. Στο πλαίσιο της έγκρισης από τη Συνέλευση του Τμήματος Ιατρικής ΕΚΠΑ, οι προτάσεις αξιολογούνται αρχικά από το Γραφείο Εκπαίδευσης του Τμήματος Ιατρικής στο οποίο διαβιβάζονται με ευθύνη του Προέδρου. Το Γραφείο Εκπαίδευσης υποβάλλει σχετική εισήγηση για έγκριση στη Συνέλευση του Τμήματος Ιατρικής ΕΚΠΑ. Οι προτάσεις εγκρίνονται μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Ιατρικής ΕΚΠΑ που λαμβάνει υπόψη τη σχετική εισήγηση του Γραφείου Εκπαίδευσης. Η έγκριση των προτάσεων από τη Συνέλευση του Τμήματος Ιατρικής ΕΚΠΑ, καθώς και η κοινοποίηση της έγκρισης στη Σύγκλητο του ΕΚΠΑ είναι προϋπόθεση για την έναρξη της Ακαδημαϊκής Μετεκπαίδευσης (Fellowship), στο αντίστοιχο πεδίο.

Οι προδιαγραφές που θα πρέπει να διέπει το εκπαιδευτικό κέντρο (Κλινική ή Εργαστήριο) προκειμένου να εγκρίνεται η διενέργεια Ακαδημαϊκών Μετεκπαιδεύσεων (Fellowships), σε αυτό, είναι οι εξής:

- α. Η κριτική μάζα κλινικών περιπτώσεων,
- β. η κριτική μάζα ανθρώπινου δυναμικού και εκπαιδευτών,
- γ. η υλικοτεχνική υποδομή που απαιτείται για επαρκή εκπαίδευση και επίτευξη των μαθησιακών στόχων της Ακαδημαϊκής Μετεκπαίδευσης (Fellowship),
- δ. η συμμετοχή του σε Ακαδημαϊκές Μετεκπαιδεύσεις (Fellowships), του εν λόγω αντικείμενου άλλων κλινικών ειδικοτήτων ή Πανεπιστημίων.

Ο/Η Υπεύθυνος της Ακαδημαϊκής Μετεκπαίδευσης (Fellowship), θα πρέπει:

- α. Να έχει ο ίδιος λάβει εξειδικευμένη εκπαίδευση στο ειδικό γνωστικό αντικείμενο της Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship) ή να έχει επαρκή, χρονικά, κλινική/ερευνητική εμπειρία, στο ειδικό γνωστικό αντικείμενο,
- β. να απασχολεί σημαντικό μέρος του χρόνου του (>30%) με το ειδικό γνωστικό αντικείμενο της Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship)
- γ. να εκπονεί βασική και κλινική έρευνα στο ειδικό γνωστικό αντικείμενο της Ακαδημαϊκής Μετεκπαίδευσης (Fellowship), με διεθνή αναγνώριση (δημοσιεύσεις, ενεργό συμμετοχή σε διεθνή συνέδρια, παρελθόντα ή/ και τρέχοντα ερευνητικά προγράμματα).

Προκειμένου να επιλεγεί ο Ακαδημαϊκός Υπότροφος δύναται να ακολουθείται (ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες κάθε Κλινικής/Εργαστηρίου):

Η διαδικασία προκήρυξης, αξιολόγησης και επιλογής, θα ακολουθείται όπως προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία για την επιλογή του Εντεταλμένου Διδάσκοντα (άρθρο 173 του ν. 4957/2022), (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β1). Οι σχετικές προκηρύξεις θέσεων που θα αφορούν σε Ακαδημαϊκές Μετεκπαιδεύσεις (Fellowships), θα διακρίνονται αφού θα περιλαμβάνουν ειδική μνεία ότι αφορούν σε Ακαδημαϊκή Κλινική Μετεκπαίδευση (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκή Ερευνητική Μετεκπαίδευση (Research Fellowship).

Η επιλογή πρόσθετου προσωπικού με την ιδιότητα του Επιστημονικού Συνεργάτη Πανεπιστημιακών Εργαστηρίων/Κλινικών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 58, του ν. 4957/2022, η οποία εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικού Υπευθύνου, χωρίς άλλη διαδικασία (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β2). Στη διαδικασία επιλογής θα περιλαμβάνεται ειδική μνεία, ότι αφορά σε Ακαδημαϊκή Κλινική Μετεκπαίδευση (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκή Ερευνητική Μετεκπαίδευση (Research Fellowship). Στην περίπτωση αυτή, που περιλαμβάνει κλινικό ή εργαστηριακό έργο, απαιτείται η προσκόμιση ασφαλιστηρίου συμβολαίου αστικής ευθύνης.

Η ένταξη Επιμελητών Ε.Σ.Υ. ή Στρατιωτικών Ιατρών, σε Ακαδημαϊκή Κλινική Μετεκπαίδευση (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκή Ερευνητική Μετεκπαίδευση (Research Fellowship), γίνεται μετά από σχετική αίτηση τους προς τον οικείο Τομέα του Τμήματος Ιατρικής ΕΚΠΑ, ο οποίος θα αποφασίζει αναφορικά με την αποδοχή ή όχι της αίτησης τους, κατόπιν εξέτασης των αιτήσεων από το Γραφείο Εκπαίδευσης και σχετικής εισήγησης προς τη Συνέλευση του Τμήματος Ιατρικής ΕΚΠΑ, η οποία και θα λαμβάνει την τελική απόφαση.

Η αίτηση του ενδιαφερομένου πρέπει να συνοδεύεται από βιογραφικό σημείωμα. Απαραίτητη προϋπόθεση για την τελική ένταξη σε Ακαδημαϊκή Κλινική Μετεκπαίδευση (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκή



Ερευνητική Μετεκπαίδευση (Research Fellowship), είναι η εξασφάλιση της σχετικής εκπαιδευτικής άδειας από τον αντίστοιχο φορέα (ΕΣΥ, Ένοπλες Δυνάμεις). Η σχετική άδεια δεν είναι απαραίτητο συνοδευτικό της αίτησης και δεν απαιτείται για την αξιολόγηση της. Θα πρέπει όμως, οπωσδήποτε, να προσκομίζεται πριν από την έναρξη της Μετεκπαίδευσης. Δεδομένου ότι σε περιπτώσεις Επιμελητών Ε.Σ.Υ. ή Στρατιωτικών Ιατρών, παρέχεται η οικονομική κάλυψη από το φορέα τους, δεν απαιτείται η οικονομική κάλυψη τους από το Πανεπιστήμιο. Πολίτες άλλων χωρών δύνανται να υποβάλλουν υποψηφιότητα σε προκηρύξεις θέσεων Ακαδημαϊκών Υποτρόφους που αφορούν σε Ακαδημαϊκές Μετεκπαιδεύσεις. Σε περίπτωση που διαθέτουν οικονομική κάλυψη από τον φορέα προέλευσης τους ή σχετική χορηγία από Διεθνείς Επιστημονικούς Φορείς, και προκειμένου να συνάδει η σύμβαση τους με τον Ε.Λ.Κ.Ε./ΕΚΠΑ, πραγματοποιείται συμφωνία συνεργασίας με τον αντίστοιχο φορέα στην οποία προβλέπεται μεταφορά σχετικών πόρων στον Ε.Λ.Κ.Ε.. Η διαδικασία επιλογής Ακαδημαϊκού Υποτρόφου γίνεται μετά από σχετική αίτηση του Υπεύθυνου μέλους ΔΕΠ της εγκεκριμένης Ακαδημαϊκής Μετεκπαίδευσης, προς τη Γενική Συνέλευση του Τομέα και τη σύμφωνη γνώμη του Διευθυντή της Ακαδημαϊκής Μονάδας (Κλινικής ή Εργαστηρίου) για τη διεξαγωγή της Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship).

Μετά από έγκριση του οικείου Τομέα διαβιβάζεται η σχετική απόφαση στη Συνέλευση του Τμήματος Ιατρικής ΕΚΠΑ. Ο Ακαδημαϊκός Υπότροφος (Fellow) θα πρέπει κατ' ελάχιστον να έχει τίτλο ειδικότητας. Κατ' εξαίρεση, σε περίπτωση αμιγώς Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship), ο Ακαδημαϊκός Ερευνητικός Υπότροφος θα πρέπει κατ' ελάχιστον να έχει πτυχίο Ιατρικής ή άλλης Σχολής.

Σε περίπτωση πολιτών άλλων χωρών και προκειμένου για κλινική/κλινικό-εργαστηριακή Ακαδημαϊκή Κλινική Μετεκπαίδευση, απαιτείται η πιστοποίηση επαρκούς γνώσης της Ελληνικής γλώσσας και άδεια ασκήσεως επαγγέλματος στην Ελλάδα. Οι προϋποθέσεις αυτές δεν απαιτούνται σε περίπτωση αμιγώς Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship).

Άρθρο 3

Χρονική διάρκεια

Η χρονική διάρκεια των Ακαδημαϊκών Κλινικών Μετεκπαιδεύσεων (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκών Ερευνητικών Μετεκπαιδεύσεων (Research Fellowship) δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 12 μηνών και σε κάθε περίπτωση όχι μεγαλύτερη από 24 μήνες.

Άρθρο 4

Παροχές στους/στις Ακαδημαϊκούς Υποτρόφους

Οι Ακαδημαϊκοί Υπότροφοι, κατά τη διάρκεια της Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship), χρησιμοποιούν τον τίτλο και τα στοιχεία του Τμήματος με σεβασμό στη φήμη του Πανεπιστημίου και στους κανόνες Δεοντολογίας.

Οι Ακαδημαϊκοί Υπότροφοι έχουν πρόσβαση στα Εργαστήρια και στις Κλινικές του Τμήματος Ιατρικής ή και άλλων Σχολών/Τμημάτων του ΕΚΠΑ και στον αντίστοιχο εξοπλισμό τους, στις βιβλιοθήκες του Ιδρύματος, με δικαίωμα δανεισμού, καθώς και στις νησίδες ηλεκτρονικών Υπολογιστών Η/Υ.

Οι Ακαδημαϊκοί Υπότροφοι δύνανται να αιτούνται χρηματοδότησης αναφορικά με δράσεις που προβλέπονται, βάσει αποφάσεων του Τμήματος Ιατρικής ή/και των αρμόδιων οργάνων του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 5

Υποχρεώσεις Ακαδημαϊκού Υποτρόφου

Οι Ακαδημαϊκοί Υπότροφοι οφείλουν:

α) Να συντάσσουν έκθεση προόδου της Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship) σε συνεργασία με το υπεύθυνο μέλος ΔΕΠ του Προγράμματος και με το Διευθυντή Κλινικής/Εργαστηρίου, κάθε έξι μήνες, η οποία κατατίθεται στη Συνέλευση του Τμήματος Ιατρικής προς ενημέρωση,

β) δύνανται να παρουσιάζουν και πρόοδο της Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship) τους σε σεμινάρια, διαλέξεις ή άλλες δράσεις που διοργανώνονται από το Τμήμα με ευθύνη του Υπεύθυνου μέλους ΔΕΠ της Μετεκπαίδευσης και του



Διευθυντή Κλινικής/Εργαστηρίου, με απώτερο στόχο την αναγνώριση της Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship), μέσω δημοσιεύσεων σε περιοδικά με σύστημα κριτών, όπου αυτό είναι εφικτό ή με άλλο δόκιμο τρόπο, γ) είναι υποχρεωμένοι να αναφέρουν το Τμήμα Ιατρικής, υπό την ακαδημαϊκή στέγη του οποίου πραγματοποιούν την της Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship), σε κάθε δημοσίευσή τους και δ) οφείλουν να συμπεριφέρονται όπως αρμόζει σε μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας και να τηρούν και να σέβονται τους κανόνες και τις αποφάσεις του Τμήματος Ιατρικής και του ΕΚΠΑ.

Άρθρο 6

Περάτωση της Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship).

Οι Ακαδημαϊκοί Υπότροφοι σε συνεργασία με το Υπεύθυνο μέλος ΔΕΠ της Ακαδημαϊκής Μετεκπαίδευσης και τον Διευθυντή της Κλινικής ή του Εργαστηρίου, συντάσσουν και υποβάλλουν στη Συνέλευση του Τμήματος Ιατρικής την έκθεση περάτωσης της Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship), σύμφωνα με το υπόδειγμα που έχει θεσπίσει το Τμήμα Ιατρικής (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'). Μετά την ολοκλήρωση της Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship) χορηγείται «Πιστοποιητικό Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Certificate of Clinical Fellowship)» ή «Πιστοποιητικό Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Certificate of Research Fellowship)», στην οποία αναφέρεται το Ίδρυμα, το Τμήμα Ιατρικής, το ονοματεπώνυμο του Ακαδημαϊκού Υποτρόφου, το όνομα πατρός, το γνωστικό αντικείμενο της Ακαδημαϊκής Μετεκπαίδευσης, καθώς και ο χρόνος διεξαγωγής του και το ονοματεπώνυμο του Υπευθύνου μέλους ΔΕΠ της Ακαδημαϊκής Μετεκπαίδευσης και του Διευθυντή της Κλινικής ή του Εργαστηρίου. Η βεβαίωση αυτή δεν ενέχει θέση τίτλου Σπουδών.(βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ').

Άρθρο 7

Διαγραφή Ακαδημαϊκού Υποτρόφου

Είναι δυνατή η διαγραφή του Ακαδημαϊκού Υποτρόφου με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος Ιατρικής για τους ακόλουθους, ενδεικτικά, λόγους:

1. Μη τήρηση των υποχρεώσεων τους, σύμφωνα με το άρθρο 5 του παρόντος Κανονισμού.
2. Χρήση ιδεών, μεθόδων και αποτελεσμάτων ή αντιγραφή μέρους εργασιών άλλων επιστημόνων, χωρίς αναφορά σε αυτούς.
3. Συμπεριφορές που εκθέτουν και ζημιώνουν το Πανεπιστήμιο ή το Τμήμα Ιατρικής στο οποίο φιλοξενούνται.
4. Υποβολή αίτησης διαγραφής από τον ίδιο τον Ακαδημαϊκό Υπότροφο.

Άρθρο 8

Μεταβατικές Διατάξεις

Στην περίπτωση των Ακαδημαϊκών Υποτρόφων και του εν γένει ερευνητικού/επιστημονικού προσωπικού, που συνέβαλαν τα προηγούμενα έτη με την παροχή κλινικού/ ερευνητικού και επιστημονικού έργου, στα επί μέρους γνωστικά αντικείμενα των Κλινικών/Εργαστηρίων, δύναται να αναγνωριστεί χρόνος ενασχόλησης τους σε ακαδημαϊκό περιβάλλον εφόσον πληροίται το κριτήριο της συνάφειας της ενασχόλησης τους με το γνωστικό αντικείμενο της Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship). Για θέματα που δεν προβλέπονται σαφώς στον παρόντα Κανονισμό, αρμόδιο όργανο να αποφανθεί είναι η Συνέλευση του Τμήματος Ιατρικής. Το παρόν τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία δημοσίευσής του.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**

Α. Υπόδειγμα Πρότασης Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship).

Β1. Υπόδειγμα Προκήρυξης Ακαδημαϊκού Υποτρόφου.

Β2. Η Επιλογή πρόσθετου προσωπικού με την ιδιότητα του Επιστημονικού Συνεργάτη Πανεπιστημιακών Κλινικών/Εργαστηρίων, εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών (η διαδικασία πραγματοποιείται από τον ΕΛΚΕ).

Γ. Έκθεση περάτωσης Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship).

Δ. Πιστοποιητικό Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Certificate of Clinical Fellowship) και ή κατά περίπτωση Πιστοποιητικό Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Certificate of Research Fellowship).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'**Προς:**

Τον Πρόεδρο της Ιατρικής Σχολής Ε.Κ.Π.Α.

Αίτηση Έγκρισης Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship).

1. Προσωπικά Στοιχεία Υπευθύνου Μέλους ΔΕΠ

Όνοματεπώνυμο:
Βαθμίδα:
Κλινική/Εργαστήριο:
Θέση ευθύνης (Διευθυντής) : NAI ☐ OXI ☐
Τηλ. Επικοινωνίας:
Email:



Αντικείμενο Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship)

2. Γνωστικό Πεδίο

3. Τεκμηρίωση διεθνούς αναγνώρισης του γνωστικού πεδίου σε αντίστοιχες Ακαδημαϊκές Κλινικές Μετεκπαιδεύσεις (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκές Ερευνητικές Μετεκπαιδεύσεις (Research Fellowship) σε Πανεπιστήμια ή Επιστημονικές Εταιρείες:

--

4. Σκοπός, Δομή και περιεχόμενο της Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship).

--

5. Γενική περιγραφή της Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship).

--

6. Αναλυτικό Πρόγραμμα (curriculum) που περιλαμβάνει λεπτομερή αναφορά σε κλινικές, εργαστηριακές, εκπαιδευτικές και ερευνητικές δραστηριότητες και αντίστοιχους μαθησιακούς στόχους:

--

7. Διάρκεια Προγράμματος



--

8. Ημερολόγιο καταγραφής των συμβάντων, επίτευξη μαθησιακών στόχων (logbook)

--

9. Κλινικές, εκπαιδευτικές και ερευνητικές αρμοδιότητες/υποχρεώσεις του Ακαδημαϊκού Υποτρόφου (fellow) και ενδεικτικός χρόνος που θα καλείται να αφιερώνει αναλογικά στην καθεμία (job description).

--

10. Διαδικασία Αξιολόγησης Περιγραφή των διαδικασιών αξιολόγησης:

11. Του εκπαιδευόμενου από τον εκπαιδευτή
12. Της Ακαδημαϊκής Μετεκπαίδευσης από τον εκπαιδευόμενο
13. Της Ακαδημαϊκής Μετεκπαίδευσης από το Πανεπιστήμιο

Ο/Η Υπεύθυνος Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β1

Προς:

Το Διευθυντή του Τομέα (.....)

Θέμα: Προκήρυξη θέσης Ακαδημαϊκού Κλινικού Υποτρόφου (Clinical Fellow) ή Ακαδημαϊκού Υποτρόφου Έρευνας (Research Fellow)

Αξιότιμε κ. Διευθυντά,

Βάσει της κείμενης Νομοθεσίας παρακαλώ προκηρυχθεί μία (ή περισσότερες) θέση/εις Ακαδημαϊκού Κλινικού Υποτρόφου (Clinical Fellow) ή Ακαδημαϊκού Υποτρόφου Έρευνας (Research Fellow), για την ένταξή του στην Ακαδημαϊκή Κλινική Μετεκπαίδευση (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκή Ερευνητική Μετεκπαίδευση (Research Fellowship) (αντίστοιχα) της Κλινικής/Εργαστηρίου.

Συγκεκριμένα:

1. Η προκήρυξη αφορά στο ακαδημαϊκό έτος (.....), στο γνωστικό αντικείμενο τηςΚλινικής/Εργαστηρίου.
2. Το γνωστικό αντικείμενο της θέσης θα είναι «.....».
3. Τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης θα είναι: (απαριθμήστε τα, ως α) β) κλπ.)
4. Τα καθήκοντα του Ακαδημαϊκού Υποτρόφου θα αφορούν τη διεξαγωγή (επιλέγετε όλα ή κάποια εξ αυτών) διδακτικού, κλινικού και ερευνητικού έργου στην/στο (όνομα Κλινικής/Εργαστηρίου).
5. Η χρηματοδότηση της αιτούμενης θέσης έχει εξασφαλισθεί και θα γίνεται μέσω του ΕΛΚΕ Ε.Κ.Π.Α., από το έργο με κωδικό (.....) και τον τίτλο του έργου, με επιστημονικά υπεύθυνο τον/την (.....) και προέρχεται αποκλειστικά από Νομικά Πρόσωπα.
6. Επισυνάπτεται στην προκήρυξη το εγκεκριμένο Μετεκπαιδευτικό Πρόγραμμα (Παράρτημα Α). Παρακαλούμε να κάνετε τις απαραίτητες ενέργειες.



Ο Διευθυντής της Κλινικής/Εργαστηρίου
(υπογραφή)

Ο/Η Υπεύθυνος Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση της
Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship)



B2: Η Επιλογή πρόσθετου προσωπικού με την ιδιότητα του Επιστημονικού Συνεργάτη Πανεπιστημιακών Κλινικών/ Εργαστηρίων, εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών (η διαδικασία πραγματοποιείται από τον ΕΛΚΕ).

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'**

ΠΡΟΣ: Τη Συνέλευση της Ιατρικής Σχολής Ε.Κ.Π.Α.

ΘΕΜΑ: Έκθεση περάτωσης Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship)

Ονοματεπώνυμο:.....

Ημερομηνία:.....

1. Εισαγωγή
2. Βαθμός πραγματοποίησης κλινικών, εργαστηριακών, εκπαιδευτικών, ερευνητικών δραστηριοτήτων (όπως αναφέρονται στο εγκεκριμένο πρόγραμμα (curriculum) και αναφορά επίτευξης μαθησιακών στόχων (αναφορά σε logbook)
3. Δημοσιεύσεις Ακαδημαϊκού Υποτρόφου
4. Αξιολόγηση του εκπαιδευόμενου από τους εκπαιδευτές
5. Αξιολόγηση της Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship) από τον εκπαιδευόμενο και από το Πανεπιστήμιο
6. Αξιολόγηση του Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship) από το Πανεπιστήμιο

Ο Ακαδημαϊκός Υπότροφος

(υπογραφή)

Ο Υπεύθυνος της Ακαδημαϊκής Κλινικής
Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά
περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής
Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship)

(υπογραφή)

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ΄****Πιστοποιητικό Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Certificate of Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Πιστοποιητικό Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Certificate of Research Fellowship).**

Πιστοποιείται ότι ο Ακαδημαϊκός Υπότροφος:

Επώνυμο:

Όνομα:

Πατρώνυμο:

Ολοκλήρωσε επιτυχώς την Ακαδημαϊκή Κλινική Μετεκπαίδευση (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκή Ερευνητική Μετεκπαίδευση (Research Fellowship) στο γνωστικό πεδίο στην Κλινική/Εργαστήριο (επιλέξτε) με Διευθυντή/τρια χρονικής διάρκειας μηνών, και συγκεκριμένα από έως υπό την εποπτεία του/της Υπεύθυνου της Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship).

Η Συνέλευση της Ιατρικής Σχολής στη συνεδρίαση της έκανε δεκτή την από Έκθεση Περάτωσης της Ακαδημαϊκής Κλινικής Μετεκπαίδευσης (Clinical Fellowship) ή κατά περίπτωση Πιστοποιητικό Ακαδημαϊκής Ερευνητικής Μετεκπαίδευσης (Research Fellowship) και απονέμει το παρόν πιστοποιητικό.

Ο Πρόεδρος της Ιατρικής Σχολής
(υπογραφή)

Ο/Η Γραμματέας της Ιατρικής Σχολής
(υπογραφή)



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 8



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Εθνικόν και Καποδιστριακόν
Πανεπιστήμιον Αθηνών

ΙΔΡΥΘΕΝ ΤΟ 1837

**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΤΩΝ ΚΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ
ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ**



Περιεχόμενα

Προοίμιο

Άρθρο 1 - Διαδικασία Ορισμού Εποπτών

Άρθρο 2 - Προϋποθέσεις -Αρμοδιότητες Εποπτών

Άρθρο 3ο- Προσωπικό Κτηρίων

Άρθρο 4ο - Αρμοδιότητες - Επιστατών

Άρθρο 5ο - Βιβλία Κτηρίου

Άρθρο 6ο - Θυρωρός – Φύλακας του κτηρίου

Άρθρο 7ο- Νυχτοφύλακας κτηρίου

Άρθρο 8ο- Καθαριστής /στρια Κτηρίου

Άρθρο 9ο- Ηλεκτρολόγος (τεχνίτης ηλεκτρικών εγκαταστάσεων)

Άρθρο 10ο- Υδραυλικός (τεχνίτης υδραυλικών εγκαταστάσεων)

Άρθρο 11ο - Διάταξη Τεχνικής Υπηρεσίας στα Πανεπιστημιακά Κτήρια

Υπεύθυνος Πολιτικός Μηχανικός – Αρχιτέκτων

Υπεύθυνος Μηχανολόγος Μηχανικός.....

Άρθρο 12ο - Διαδικασία αντιμετώπισης έκτακτων βλαβών

Άρθρο 13ο - Διαβάθμιση των κατηγοριών ελεγχόμενης πρόσβασης εντός των χώρων του Ιδρύματος

Άρθρο 14ο - Ισχύς Κανονισμού



ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΤΩΝ ΚΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Προοίμιο

Ο παρών Κανονισμός ρυθμίζει τους ειδικότερους κανόνες που εφαρμόζονται στα κτήρια του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών για θέματα εποπτείας, φύλαξης καθαριότητας και τεχνικής υποστήριξης των ηλεκτρολογικών, μηχανολογικών και υδραυλικών υποδομών.

Άρθρο 1 - Διαδικασία Ορισμού Εποπτών

1. Σε κάθε κτήριο ή ενιαίο κτηριακό συγκρότημα του Ιδρύματος ορίζεται κατ' ελάχιστον ένας (1) Επόπτης και ο Αναπληρωτής του, οι οποίοι έχουν την ευθύνη εποπτείας του κτηρίου ή του ενιαίου κτηριακού συγκροτήματος, προκειμένου να εξασφαλίζεται η ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του και να διεξάγονται απρόσκοπτα οι εκπαιδευτικές, ερευνητικές, διοικητικές ή λοιπές δραστηριότητες για τις οποίες προορίζεται η χρήση του. Είναι δυνατός ο ορισμός περισσότερων Αναπληρωτών Επόπτη με καθορισμό του αντίστοιχου χώρου ευθύνης τους, εφόσον αυτό κρίνεται αναγκαίο για κτηριακά συγκροτήματα, στα οποία υφίστανται εγκατεστημένα περισσότερα τους ενός (1) Τμήματα με διακριτούς χώρους.
2. Ο ορισμός των Εποπτών και των Αναπληρωτών τους, ανά κτήριο ή κτηριακό συγκρότημα του Ιδρύματος, πραγματοποιείται από τον Πρύτανη (βλ. Ν4957/2022, αρ. 15 παρ. κζ) ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη (βλ. ΦΕΚ 5553/Β/7-10-2024).
3. Ο ορισμός των Εποπτών και των Αναπληρωτών τους πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 2, του παρόντος. Η απόφαση ορισμού των Εποπτών και των Αναπληρωτών τους, αναρτάται στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και κοινοποιείται στους ορισθέντες Επόπτες και Αναπληρωτές τους και κάθε άλλο ενδιαφερόμενο (Κοσμήτορα, Προέδρους Τμημάτων, επικεφαλής των επιμέρους ακαδημαϊκών ή ερευνητικών μονάδων, Προϊσταμένων οργανικών δομών του Ιδρύματος). Με αντίστοιχη απόφαση δύναται να παυθεί ένας Επόπτης ή ο Αναπληρωτής του από την άσκηση των καθηκόντων τους.
4. Η ανάθεση των καθηκόντων του Επόπτη ή Αναπληρωτή Επόπτη είναι διετής, με δυνατότητα ανανέωσης. Εάν καθ' οιονδήποτε τρόπο λυθεί η σχέση του Επόπτη ή Αναπληρωτή Επόπτη με το Ίδρυμα, τότε παύει αυτοδικαίως η ανάθεση των σχετικών καθηκόντων.
5. Εάν ο αριθμός των ορισθέντων Εποπτών ή Αναπληρωτών Επόπτη είναι ίσος ή μεγαλύτερος των τριών (3) για το σύνολο των κτιρίων που έχουν διατεθεί για την εξυπηρέτηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών, διοικητικών και λοιπών δραστηριοτήτων μιας Σχολής, συγκροτείται Συμβούλιο Εποπτών αποτελούμενο από το σύνολο των ορισθέντων Εποπτών και Αναπληρωτών Επόπτη. Το Συμβούλιο αποτελεί εισηγητικό όργανο προς τα όργανα διοίκησης του Ιδρύματος, τα όργανα της Σχολής, των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων της και τις υπηρεσίες του Ιδρύματος για θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές τους.

**Άρθρο 2 - Προϋποθέσεις -Αρμοδιότητες Εποπτών**

1. Ως Επόπτες και Αναπληρωτές Επόπτες δύνανται να οριστούν μέλη από το προσωπικό του Ιδρύματος με σχετική εμπειρία, και ει δυνατόν με τεχνικές γνώσεις. Ειδικότερα, δύνανται να οριστούν ως Επόπτες και Αναπληρωτές Επόπτη καταρχήν μέλη Δ.Ε.Π. και σε ειδικές περιπτώσεις μέλη Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Τ.Ε.Π., δημόσιοι υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου και υπάλληλοι με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.). Η ανάθεση καθηκόντων στον Επόπτη και τον Αναπληρωτή Επόπτη δεν επιφέρει ουδεμία μισθολογική μεταβολή ή επιπλέον οικονομική παροχή προς το φυσικό πρόσωπο, στο οποίο ανατίθενται οι σχετικές αρμοδιότητες.

2. Οι αρμοδιότητες των Εποπτών και των Αναπληρωτών τους είναι οι ακόλουθες:

α) η παρακολούθηση και η μέριμνα για την ορθή και εύρυθμη λειτουργία των εσωτερικών (κοινόχρηστων και μη κοινόχρηστων) και εξωτερικών χώρων κάθε κτηρίου, που εμπίπτουν στο πεδίο αρμοδιότητάς τους.

β) η ενημέρωση του Κοσμήτορα, σε συνεργασία με την Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας, για όλα τα θέματα που σχετίζονται με τις ανάγκες ασφάλειας και πολιτικής προστασίας των κτηρίων, σε ότι αφορά τη διαχείριση κινδύνων από φυσικές/τεχνολογικές καταστροφές (πυρκαγιά, σεισμός, πλημμύρα κ.τ.λ.), καθώς και τις ανάγκες συντήρησης, επισκευής και καθαριότητας αυτών.

γ) η εισήγηση προς τον Κοσμήτορα για τις ανάγκες που σχετίζονται με τις λειτουργικές δαπάνες της Κοσμητείας ως προς τα θέματα που εμπίπτουν στην εποπτεία και ειδικότερα δαπάνες που αφορούν σε μικροεπισκευές, μικροσυντηρήσεις και λοιπές δαπάνες για την προμήθεια ειδών ή παροχή υπηρεσιών που είναι αναγκαίες για την ορθή λειτουργία κάθε κτηρίου.

δ) η ευθύνη για την εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας των κτηρίων, που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά τους, λ.χ. η ενημέρωση, σε συνεργασία με το Επιστάτη, των αρμοδίων υπηρεσιών για την αποκατάσταση βλαβών, την καλή συντήρηση και λειτουργία των δικτύων επικοινωνιών, των οικοδομικών, ηλεκτρολογικών, μηχανολογικών και υδραυλικών υποδομών των κτηρίων και του εξοπλισμού τους.

ε) η συνεργασία με τον αρμόδιο Αντιπρύτανη, τον Κοσμήτορα της Σχολής, τους Προέδρους των Τμημάτων, τους επικεφαλής των επιμέρους ακαδημαϊκών, ερευνητικών και λοιπών μονάδων (Τομείς, Εργαστήρια, Κλινικές, Μουσεία κλπ) και εν γένει το λοιπό προσωπικό των υπηρεσιών του Ιδρύματος, για κάθε θέμα σχετιζόμενο με τις αρμοδιότητές του, το οποίο δεν μπορεί να αντιμετωπιστεί από τον ίδιο ή τον Αναπληρωτή του.

στ) η εισήγηση, σε συνεργασία με τον επιστάτη, προς τον Κοσμήτορα για θέματα εκτέλεσης έργων ή διαρρυθμίσεων που σχετίζονται με την εύρυθμη λειτουργία των κτηρίων που εμπίπτουν στον τομέα ευθύνης του, αιτιολογώντας τη σχετική αναγκαιότητα.

ζ) η εποπτεία του τακτικού και έκτακτου προσωπικού, το οποίο υποστηρίζει τις ανάγκες επιστάσιας, φύλαξης και καθαριότητας των κτηρίων που έχουν ανατεθεί στον τομέα ευθύνης τους, ή/και ο συντονισμός του προσωπικού των οικονομικών φορέων/αναδόχων για τις ανάγκες φύλαξης και καθαριότητας του Ιδρύματος, ασκώντας τις ακόλουθες αρμοδιότητες:



- αα) την παρακολούθηση και επίβλεψη της εκτέλεσης της εργασίας των επιστατών, φυλάκων και επιμελητών, όπου υπάρχουν, καθώς και το προσωπικό καθαριότητας,
- ββ) τον έλεγχο της τήρησης παρουσιολογίου του προσωπικού, από τον Επιστάτη το έλεγχο των σχετικών βεβαιώσεων που εκδίδονται από την Επιστασία και την προέγκριση χορήγησης αδειών για το προσωπικό αυτό, όπου απαιτείται.
- γγ) τον προγραμματισμό, σε συνεργασία με τον επιστάτη, της εκτέλεσης των εργασιών του εν λόγω προσωπικού ή την παροχή κατευθυντήριων οδηγιών για την εκτέλεση αυτών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες, και την ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών του Ιδρύματος (λ.χ. Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε. ή Διεύθυνση Διοικητικού ή Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας), κατόπιν συνεννόησης με τον Κοσμήτορα.
- δδ) την εποπτεία της συνεργασίας του επιστάτη, με τους οικονομικούς φορείς (αναδόχους) και το προσωπικό τους, στους οποίους έχει ανατεθεί κατόπιν σχετικής διαγωνιστικής διαδικασίας, η φύλαξη ή/και η καθαριότητα των χώρων ευθύνης του.
- η) τον έλεγχο της συχνότητας παρακολούθησης της συντήρησης των ανελκυστήρων, των ηλεκτρολογικών, μηχανολογικών, ψυκτικών, θερμαντικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων, υποδομών και του εξοπλισμού κάθε κτηρίου, της εκτέλεσης των εργασιών που εμπίπτουν στα κτήρια, για τα οποία έχουν την αρμοδιότητα και την ενημέρωση των τηρούμενων βιβλίων με τα αναγκαία κάθε φορά στοιχεία σε συνεργασία με την Τεχνική Υπηρεσία.
- θ) τη συνεργασία με τη Μονάδα Ασφαλείας και Προστασίας του Ιδρύματος, κατόπιν συνεννόησης με τον Κοσμήτορα, για θέματα ασφαλείας και πολιτικής προστασίας στα κτήρια ευθύνης του.
- ι) τη συνεργασία, κατόπιν συνεννόησης με τον Κοσμήτορα, με την Τεχνική Υπηρεσία και τον Τεχνικό Ασφαλείας του Ιδρύματος για θέματα που εμπίπτουν στο πεδίο των αρμοδιοτήτων τους.
3. Οι Αναπληρωτές Επόπτη ασκούν αντίστοιχες αρμοδιότητες με αυτές που περιγράφονται στην παρ. 2, του παρόντος άρθρου, κατόπιν συνεννόησης με τον αρμόδιο Επόπτη.
4. Η άσκηση αρμοδιοτήτων των Εποπτών και Αναπληρωτών τους, όπως αναλύονται στην παρ. 2 του παρόντος άρθρου, πραγματοποιείται υπό την εποπτεία και τον συντονισμό του Κοσμήτορα της οικείας Σχολής για τα κτήρια και τις υποδομές που έχουν διατεθεί για τις ανάγκες αυτής και των επιμέρους ακαδημαϊκών της μονάδων. Αντίστοιχα, η άσκηση αρμοδιοτήτων των Εποπτών και Αναπληρωτών τους για τα υπόλοιπα κτήρια πραγματοποιείται υπό την εποπτεία και τον συντονισμό του Πρύτανη ή του αρμόδιου Αντιπρύτανη.

Άρθρο 3ο- Προσωπικό Κτηρίων

Για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία κάθε κτηρίου, τοποθετείται από τα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες, σε συνεργασία με την Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας, το ακόλουθο προσωπικό για κάθε Επιστασία:

1. Επιστάτης ή επιστάτες, όπου απαιτούνται
2. Θυρωρός - Φύλακας ή θυρωροί - Φύλακες, όπου απαιτούνται



3. Νυχτοφύλακας ή Νυχτοφύλακες, όπου απαιτούνται
4. Καθαριστής/στρια ή καθαριστές/στριες όπου απαιτούνται
5. Ηλεκτρολόγος (τεχνίτης ηλεκτρικών εγκαταστάσεων)
6. Υδραυλικός (τεχνίτης Υδραυλικών εγκαταστάσεων)

Στην αρμοδιότητα της Επιστασίας ανήκει επίσης ο έλεγχος και η τήρηση συμβατικών υποχρεώσεων κάθε φυσικού προσώπου που παρέχει μία από τις παραπάνω υπηρεσίες στο χώρο ευθύνης της Επιστασίας.

Άρθρο 4ο - Αρμοδιότητες - Επιστατών

1. Υπάλληλοι με σχέση δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.), κατηγορίας Υ.Ε. ή ΔΕ Επιστατών, επικουρούν τους Επόπτες και τους Αναπληρωτές τους κατά την εκτέλεση του έργου τους. Η τοποθέτηση τακτικών υπαλλήλων κατηγορίας Επιστάτη πραγματοποιείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία από το αρμόδιο όργανο, για την τοποθέτηση του τακτικού προσωπικού του ιδρύματος, σε συνεργασία με την Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας.

2. Ειδικότερα, οι επιστάτες έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) την ενημέρωση του αρμόδιου Επόπτη για την καλή εκτέλεση εργασιών που αφορούν σε θέματα συντήρησης, φύλαξης και καθαριότητας του τομέα ευθύνης τους, και ειδικότερα τη φροντίδα των χώρων (κοινόχρηστων χώρων, αιθουσών, αμφιθεάτρων, εργαστηρίων και περιβάλλοντος χώρου) προκειμένου να είναι καθαροί και ευπαρουσίαστοι.

β) τη μέριμνα για το άνοιγμα και κλείσιμο των αιθουσών, αμφιθεάτρων, αιθουσών πολυμέσων κ.λπ, σύμφωνα με το ωράριο λειτουργίας τους, και την ενημέρωση του λοιπού προσωπικού φύλαξης για την εκτέλεση αντίστοιχων υποχρεώσεων κατά τις λοιπές ώρες λειτουργίας τους.

γ) τη φύλαξη των κλειδιών των αιθουσών, αμφιθεάτρων, γραφείων, εργαστηρίων και λοιπών χώρων, που τους έχουν ανατεθεί, και τη διάθεση αυτών **μόνο** προς τα πρόσωπα που έχουν σχετικό δικαίωμα χρήσης.

δ) τη τήρηση παρουσιολογίου του προσωπικού, για το οποίο του έχει ανατεθεί η αρμοδιότητα της επιστασίας, την υπογραφή των σχετικών βεβαιώσεων, καθώς και την εισήγηση προς τον Επόπτη, σε ότι αφορά την προέγκριση από αυτόν, της χορήγησης αδειών για το προσωπικό αυτό, όπου απαιτείται.

ε) το προγραμματισμό, σε συνεργασία με τον Επόπτη, της εκτέλεσης των εργασιών του εν λόγω προσωπικού ή την παροχή κατευθυντήριων οδηγιών για την εκτέλεση αυτών, σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες, και την ενημέρωση των αρμοδίων υπηρεσιών του Ιδρύματος (λ.χ. Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης του Ε.Λ.Κ.Ε. ή Διεύθυνση Διοικητικού ή Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας), κατόπιν συνεννόησης με τον Κοσμήτορα.

στ) την παρακολούθηση της ορθής και εύρυθμης χρήσης και λειτουργίας των αιθουσών, αμφιθεάτρων, εργαστηρίων και λοιπών χώρων, καθώς και της ορθής χρήσης των επίπλων, του οπτικοακουστικού και λοιπού εξοπλισμού τους,



ζ) την υποστήριξη του προσωπικού του Ιδρύματος σε τυχόν προβλήματα κατά τη χρήση του οπτικοακουστικού και λοιπού εξοπλισμού.

η) την ενημέρωση του βιβλίου συμβάντων του άρθρου 5, κατόπιν συνεννόησης με τον Επόπτη.

θ) τη παρακολούθηση της ορθής λειτουργίας των συστημάτων θέρμανσης, ψύξης, και του φωτισμού στους χώρους του κτηρίου και την ενημέρωση του Επόπτη σε περίπτωση διατάραξης της λειτουργίας τους ή ύπαρξης βλάβης ή ζημίας σε εγκαταστάσεις ή λοιπό εξοπλισμό.

ι) την ενημέρωση του Επόπτη για τις ανάγκη προμήθειας ειδών που είναι σημαντικές για την εύρυθμη λειτουργία του κτηρίου (π.χ. υλικά καθαριότητας).

3. Σε περίπτωση έλλειψης μόνιμου προσωπικού κατηγορίας Επιστάτη, είναι δυνατή είτε η επιλογή έκτακτου προσωπικού δυνάμει σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου (Ι.Δ.Ο.Χ.) ή έργου μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. σύμφωνα με το άρθρο 64 του ν. 4485/2017 (Α' 114), είτε η ανάθεση ορισμένων εκ των αρμοδιοτήτων της παρ. 2 σε μόνιμο προσωπικό άλλης κατηγορίας του Ιδρύματος, εφόσον τα καθήκοντα της θέσης του είναι συμβατά με τις ως άνω αρμοδιότητες.

Άρθρο 5ο - Βιβλία Κτηρίου

1. Σε κάθε κτήριο του Ιδρύματος, στο οποίο έχει οριστεί Επιστάτης ή/και βοηθός Επιστάτης, τηρούνται με ευθύνη του, τα ακόλουθα βιβλία:

α) **βιβλίο αποθήκης**, όπου απαιτείται,

β) **βιβλίο συντήρησης** όλων των υποδομών για τις οποίες απαιτείται περιοδική συντήρηση (ψυκτικές και θερμαντικές μονάδες, ανελκυστήρες κ.λπ),

γ) **βιβλίο Συμβάντων**, στο οποίο καταχωρούνται έκτακτα συμβάντα (λ.χ. φθορά ιδιοκτησίας, πλημμύρα, φωτιά, σεισμός).

δ) κάθε άλλο βιβλίο θεωρείται αναγκαίο από τον Επόπτη ή/και τον Αναπληρωτή του, για την ορθή υλοποίηση του έργου του (λχ. βιβλίο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, βιβλίο απολεσθέντων αντικειμένων κ.ά.)

Άρθρο 6ο - Θυρωρός – Φύλακας του κτηρίου

α) Ο Θυρωρός – Φύλακας του κτηρίου πρέπει, να βρίσκεται σε όλη τη διάρκεια της υπηρεσίας του στην καθορισμένη θέση μέσα στο κτήριο (θυρωρείο) και να μην απομακρύνεται από αυτήν, μέχρι να παραδώσει υπηρεσία στον επόμενο θυρωρό, ή φύλακα ή νυχτοφύλακα, αφού τον ενημερώσει γενικά για την κατάσταση του κτηρίου.

β) Οφείλει να είναι τυπικός, ευπρεπώς ενδεδυμένος και να συμπεριφέρεται με ευγένεια σε όσους μπαίνουν στο κτήριο και να είναι πρόθυμος να δίνει τις πληροφορίες που του ζητούνται πάνω σε θέματα της αρμοδιότητάς του.

γ) Οφείλει να απαγορεύει την είσοδο στο κτήριο σε πρόσωπα που δεν έχουν καμία σχέση με τις υπηρεσίες που στεγάζονται σε αυτό. Για το σκοπό αυτό είναι υπεύθυνος για τον αυστηρό έλεγχο των πάσης φύσεως προσώπων και οχημάτων, όπου υπάρχει πρόσβαση σ' αυτά.



δ) Πρέπει να ελέγχει κατά την προσέλευση και την αποχώρησή του όλους τους χώρους του κτηρίου ώστε να μην παραμένουν μέσα σε αυτό πρόσωπα που δεν έχουν σχέση με την υπηρεσία και να φροντίζει ιδιαίτερα για την ασφάλεια του Κτηρίου.

ε) Πρέπει να ασφαρίζει σχολαστικά όλους τους χώρους του κτηρίου, (πόρτες - παράθυρα) για την αποφυγή κλοπών, είσοδο υδάτων από βροχοπτώσεις και για την πρόληψη πυρκαγιών.

στ) Πρέπει να έχει αναρτημένο πίνακα των τηλεφώνων άμεσης ανάγκης εντός του θυρωρείου, δηλαδή της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας, του ΕΚΑΒ, του γραφείου αποκατάστασης Βλαβών καθώς επίσης των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου (λ.χ. γραφείο αποκατάστασης Βλαβών ή Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας) και των προσώπων που προΐστανται ή συνεργάζονται με αυτόν, δηλαδή τον Επόπτη, τον Επιστάτη, τον Ηλεκτρολόγο κ. λ. π.

ζ) Πρέπει να ειδοποιεί αμέσως τον Επιστάτη, τον Επόπτη, ή τον Βοηθό Επόπτη του κτηρίου σε περιπτώσεις ανωμαλιών που παρεμποδίζουν την ομαλή λειτουργία του θυρωρείου.

η) Είναι υποχρεωμένος να υποδεικνύει τους ειδικούς χώρους που υπάρχουν στο κτήριο για την αφισκοκόλληση και ανάρτηση διαφόρων ενημερωτικών εντύπων, ανακοινώσεων κ.λ.π. Σε διαφορετική περίπτωση ενημερώνει τον Επιστάτη ή τον Επόπτη.

θ) **Ιδιαίτερα ο Θυρωρός – Φύλακας του Κεντρικού Κτηρίου** του Πανεπιστημίου είναι υποχρεωμένος να ελέγχει την είσοδο των αυτοκινήτων στο χώρο των Προπυλαίων και να απαγορεύει την είσοδο των αυτοκινήτων που δεν έχουν τη σχετική άδεια.

Η άδεια εισόδου και παραμονής οχήματος στο χώρο των προπυλαίων παρέχεται **ΜΟΝΟ** από τον Πρύτανη και τον Επόπτη του Κτηρίου.

Άρθρο 7ο- Νυχτοφύλακας κτηρίου

α) Ως υπεύθυνος νυχτοφύλακας, ορίζεται από το αρμόδιο Τμήμα της Δ/σης Διοικητικού, σε συνεργασία με την Μονάδα Ασφάλειας και Προστασίας, νυχτοφύλακας ο οποίος πρέπει να έχει τα νόμιμα προσόντα.

β) Ο νυχτοφύλακας είναι υποχρεωμένος να περιέρχεται σχολαστικά το κτήριο μόλις αναλάβει υπηρεσία για να διαπιστώσει ότι :

i. Τα κάθε είδους κουφώματα του κτηρίου (πόρτες, παράθυρα κλπ) είναι πολύ καλά κλεισμένα και ασφαλισμένα.

ii. Τα φώτα των γραφείων, των αιθουσών διδασκαλίας, των βιβλιοθηκών, των εργαστηρίων, των κλινικών κλπ, είναι σβησμένα εκτός εκείνων που θεωρούνται απαραίτητα για τον νυχτερινό φωτισμό ασφαλείας του κτηρίου.

iii. Οι βρύσες είναι όλες καλά κλεισμένες και δεν βρίσκεται κανένα άτομο εντός του κτηρίου ούτε υπάρχει κανένα ύποπτο αντικείμενο.

iv. Ειδικότερα, σε συγκροτήματα κτηρίων είναι υποχρεωμένος να περιέρχεται και γύρω από τα κτήρια και να ελέγχει τις ενδεχόμενες ύποπτες κινήσεις.



γ) Είναι υποχρεωμένος κατά τη διάρκεια της υπηρεσιακής του περιπολίας, περιερχόμενος με σχολαστικότητα πάντα, όλους τους χώρους του κτηρίου να δηλώνει συγχρόνως την παρουσία του στους καθορισμένους τόπους του κτηρίου, στα σημεία ελέγχου (ωρογράφοι - check points), όπου υπάρχουν.

δ) Είναι υποχρεωμένος να ειδοποιεί τον Επιστάτη του Κτηρίου σε περίπτωση επισήμανσης ύποπτων προσώπων, κινήσεων ή θορύβων μέσα στο κτήριο, καθώς και την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σε περίπτωση πυρκαγιάς μέσα στο κτήριο ή σε κτήριο που βρίσκεται κοντά, καταβάλλοντας συγχρόνως κάθε δυνατή προσπάθεια για τη κατάσβεση της εστίας της φωτιάς, είτε με τους πυροσβεστήρες που υπάρχουν σε διάφορα σημεία μέσα στο κτήριο είτε με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο μέσο.

ε) Τέλος είναι υποχρεωμένος να ενημερώνει τον Επιστάτη και τον Επόπτη του κτηρίου, για τα όσα συνέβησαν στο κτήριο, κατά την διάρκεια της νυχτερινής του υπηρεσίας και να τα γράφει στο βιβλίο συμβάντων, που υπάρχει ειδικά για τον σκοπό αυτό.

Άρθρο 8ο- Καθαριστής /στρια Κτηρίου

α) Ως υπεύθυνος/η καθαριστής /στρια ορίζεται από το αρμόδιο Τμήμα Δ/νσης Διοικητικού καθαριστής /στρια, του κλάδου καθαριστών/στριών ο/η οποίος/α πρέπει να έχει τα νόμιμα προσόντα.

β) Ο/Η καθαριστής /στρια, είναι υπεύθυνος /η για την καθαριότητα των χώρων που του /ης αναθέτει ο επιστάτης του κτηρίου, κατόπιν συνεννόησης με τον Επόπτη ή με τον Βοηθό του. Φροντίζει ώστε οι χώροι ευθύνης του /ης (γραφεία, αίθουσες, εργαστήρια κ.λ.π.) να καθαρίζονται καθημερινά επιμελώς και όπου απαιτείται να επαναλαμβάνεται ο καθαρισμός, σύμφωνα με τις υποδείξεις του επιστάτη ή του Επόπτη του κτηρίου. Ιδιαίτερη προσοχή και επιμέλεια θα δίνεται στο καθαρισμό των χώρων Υγιεινής (λ.χ. WC), οι οποίοι θα καθαρίζονται με σχολαστικότητα και όσες φορές κρίνεται τούτο απαραίτητο.

γ) Ο καθαριστής /στρια, θα πρέπει να φορά την ενδυμασία που παραχωρεί η υπηρεσία και να φροντίζει ώστε να είναι καθαρή και σε καλή κατάσταση. Με ευθύνη του /ης καθαριστή /στριας, θα πρέπει να γίνεται σωστή χρήση των υλικών καθαριότητας και υγιεινής.

δ) Οφείλει να προσέρχεται και να αποχωρεί σύμφωνα με το καθορισμένο ωράριο εργασίας του/της και να υπογράφει στο Ειδικό Δελτίο Παρουσίας του Προσωπικού της Επιστασίας.

Άρθρο 9ο- Ηλεκτρολόγος (τεχνίτης ηλεκτρικών εγκαταστάσεων)

α) Ως υπεύθυνος ηλεκτρολόγος ορίζεται από την Τεχνική Υπηρεσία και διατίθεται στην υπηρεσία της Επιστασίας (.σ.σ. στο Γραφείο Αποκατάστασης Βλαβών) ένας διπλωματούχος Ηλεκτρολόγος, για ένα ή περισσότερα κτήρια.

β) Είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία και συντήρηση των ηλεκτρολογικών μηχανημάτων του κτηρίου ή του συγκροτήματος κτηρίων και διδακτηρίων.

γ) Για το σκοπό αυτό, οφείλει να επιθεωρεί και να εξετάζει με προσοχή, τις ηλεκτρικές εγκαταστάσεις, εξασφαλίζοντας έτσι την ομαλή λειτουργία, των πινάκων διανομής ηλεκτρικού ρεύματος, της κίνησης



των ανελκυστήρων, των θερμαντικών ή ψυκτικών μονάδων και των οπτικοακουστικών μέσων διδασκαλίας.

δ) οφείλει να προβαίνει, αμέσως μόλις διαπιστώσει ή επισημάνει βλάβη ή ζημιά στις προαναφερθείσες ηλεκτρικές εγκαταστάσεις, σε κάθε απαραίτητη ενέργεια, λαμβάνοντας συγχρόνως και προληπτικά τα απαιτούμενα μέτρα, κατόπιν συνεννόησης με επιστάτη ή τον Επόπτη του κτηρίου και τον υπεύθυνο Μηχανολόγο Μηχανικό.

ε) Οφείλει να εξετάζει με σχολαστικότητα τις ανάγκες του κτηρίου και να προβαίνει αμέσως στην κάλυψη των αναγκών είτε μέσω του Επιστάτη ή του Επόπτη είτε μέσω της ΤΥΠΑ (λάμπες, ασφάλειες, κ.λ.π)

στ) Ο ηλεκτρολόγος, οφείλει να τηρεί και να καταγράφει σε ειδικό βιβλίο (ημερολόγιο) κάθε φθορά, βλάβη ή ζημιά καθώς και τον τρόπο αντιμετώπισής της, προωθώντας τα σχετικά αντίγραφα στην υπηρεσία Επιστασίας του Κτηρίου.

ζ) Εάν όμως η επισημάνση μιας ενδεχόμενης βλάβης δεν αντιμετωπίζεται με τα μέσα που διαθέτει, τότε είναι υποχρεωμένος να αναφερθεί είτε εγγράφως, είτε προφορικά στον Επιστάτη ή τον Επόπτη του κτηρίου και στον Υπεύθυνο Μηχανολόγο Μηχανικό για να κληθεί ειδικευμένο συνεργείο.

η) Είναι υποχρεωμένος να προσέρχεται και να αποχωρεί κανονικά από την υπηρεσία του, σύμφωνα με το προκαθορισμένο ωράριο εργασίας βεβαιούμενης της προσέλευσης και αποχώρησης δια της υπογραφής στο Ειδικό Δελτίο Παρουσίας του Προσωπικού που τηρείται από τον Επιστάτη του κτηρίου για όλους τους εργαζόμενους στην υπηρεσία της Επιστασίας.

Άρθρο 10ο- Υδραυλικός (τεχνίτης υδραυλικών εγκαταστάσεων)

α) Ως υπεύθυνος Υδραυλικός, ορίζεται από την Τεχνική Υπηρεσία και διατίθεται στην υπηρεσία της Επιστασίας (σ.σ. στο Γραφείο Αποκατάστασης Βλαβών), ένας διπλωματούχος υδραυλικός ή εμπειροτέχνης υδραυλικός, για ένα ή περισσότερα κτήρια.

β) Είναι υπεύθυνος για τη λειτουργία και συντήρηση των υδραυλικών εγκαταστάσεων γενικά του κτηρίου.

γ) Προς τον σκοπό αυτό, οφείλει να επιθεωρεί και να εξετάζει με προσοχή τις υδραυλικές εγκαταστάσεις εξασφαλίζοντας έτσι, την ομαλή λειτουργία του δικτύου ύδρευσης, του αποχετευτικού δικτύου, των σωληνώσεων των θερμικών και ψυκτικών σωμάτων κλπ.

δ) Ο υδραυλικός είναι υποχρεωμένος να τηρεί πιστά το καθορισμένο ωράριο εργασίας του, βεβαιώνοντας την προσέλευση και αποχώρησή του, δια της υπογραφής στο Ειδικό Δελτίο Παρουσίας του Προσωπικού, που τηρείται από τον επιστάτη του κτηρίου.

Άρθρο 11ο - Διάταξη Τεχνικής Υπηρεσίας στα Πανεπιστημιακά Κτήρια

Ο Διευθυντής της Τεχνικής Υπηρεσίας ορίζει για το χώρο ευθύνης κάθε Εποπτείας, το ακόλουθο τεχνικό προσωπικό το οποίο συνεργάζεται με τον Επόπτη και τον οριζόμενο Επιστάτη του κτηρίου :



- Υπεύθυνο Πολιτικό Μηχανικό ή Αρχιτέκτονα
- Υπεύθυνο Μηχανολόγο Μηχανικό

Τα καθήκοντα αναλυτικά κάθε οριζόμενου για την κάλυψη των ανωτέρω θέσεων είναι τα εξής:

Υπεύθυνος Πολιτικός Μηχανικός – Αρχιτέκτων

α) Ως υπεύθυνος Πολιτικός Μηχανικός ή Αρχιτέκτων (ενός ή περισσότερων κτηρίων) ορίζεται από τον Δ/ντή της Τεχνικής Υπηρεσίας του Πανεπιστημίου ένας Πολιτικός Μηχανικός ή Αρχιτέκτονας υποβοηθούμενος στο έργο του, εάν κρίνεται αναγκαίο, από έναν διπλωματούχο Πολιτικό Υπομηχανικό από το Τμήμα Εκτέλεσης Έργων της Τεχνικής Υπηρεσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση διαφόρων έργων, τη συντήρηση, τη καλή κατάσταση του κτηρίου ή των κτηρίων, από απόψεως στατικής και δομικής επάρκειας.

β) για το σκοπό αυτό οφείλει να εξετάζει κάθε φορά το εσωτερικό και εξωτερικό του κτηρίου και να προβαίνει αμέσως σε κάθε απαραίτητη ενέργεια μόλις διαπιστωθεί δομική φθορά ή διατάραξη της στατικής ισορροπίας, λαμβάνοντας συγχρόνως και προληπτικά τα απαιτούμενα έκτακτα μέτρα κατόπιν συνεννόησης και με τον επιστάτη και τον Επόπτη του Κτηρίου.

γ) Σε συνεργασία με τον επιστάτη και τον Επόπτη του Κτηρίου, εξετάζει τις αναγκαίες επισκευές του κτηρίου και εισηγείται προς την Τεχνική Υπηρεσία την υλοποίηση τους.

δ) Είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση και προώθηση των ενεργειών, που απαιτούνται (αρχιτεκτονικά σχέδια, στατική μελέτη, προϋπολογισμός δαπάνης κ.λ.π.) για τις πάσης φύσεως μετατροπές – διαρρυθμίσεις χώρων ή προσθήκης ορόφου ή ορόφων στο κτήριο, καθώς επίσης για τους ελαιοχρωματισμούς, και τις επισκευές των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων.

ε) Όταν τούτο κρίνεται αναγκαίο σε συνεργασία με τον Επόπτη, τον επιστάτη και τους αρμόδιους κάθε Σχολής (Κοσμήτορα, Προέδρους των Τμημάτων και Δ/ντές των Τομέων, Εργαστηρίων και Σπουδαστηρίων) εξετάζει την καταλληλότητα και την επάρκεια κάθε κτηρίου ή του συγκροτήματος κτηρίων, για την εκπλήρωση του σκοπού για τον οποίον χρησιμοποιούνται, και προτείνει ανάλογα με τις ανάγκες την ανακατανομή, την επέκταση ή την κατάργηση χώρων. Οι απαιτούμενες εργασίες, αφού εγκριθούν από τα αρμόδια Όργανα του Πανεπιστημίου, πρέπει να εκτελούνται ή το δυνατόν κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών ή κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων και του Πάσχα.

Υπεύθυνος Μηχανολόγος Μηχανικός

α) Ως υπεύθυνος Μηχανολόγος Μηχανικός, ενός ή περισσότερων κτηρίων ορίζεται από τον Διευθυντή της Τεχνικής Υπηρεσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών ένας διπλωματούχος Μηχανολόγος – Ηλεκτρολόγος Μηχανικός, υποβοηθούμενος, εάν κρίνεται αναγκαίο, από έναν Μηχανολόγο – Ηλεκτρολόγο υπομηχανικό του Τμήματος Εκτέλεσης Έργων της Τεχνικής Υπηρεσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την συντήρηση και την άψογη λειτουργία των πάσης φύσεως Η/Μ μηχανημάτων και εγκαταστάσεων του κτηρίου ή των κτηρίων.

β) Για το σκοπό αυτό ειδικότερα, οφείλει σε τακτά χρονικά διαστήματα, να εξετάζει με προσοχή και να εξασφαλίζει την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρικών υποσταθμών, των ηλεκτρικών πινάκων



διανομής ηλεκτρικού ρεύματος, των ανελκυστήρων, του δικτύου ύδρευσης και αποχέτευσης, του δικτύου πυρανίχνευσης και πυρόσβεσης, του δικτύου παροχής φωταερίου ή αερίου, των λεβητοστασίων, των θερμαντικών ή ψυκτικών μονάδων, και να προβαίνει, αμέσως μόλις διαπιστώσει ή επισημάνει βλάβη ή ζημιά στις προαναφερθείσες εγκαταστάσεις, σε κάθε απαραίτητη ενέργεια λαμβάνοντας συγχρόνως και προληπτικά τα απαιτούμενα έκτακτα μέτρα κατόπιν συνεννόησης με τον Επόπτη και τον επιστάτη του κτηρίου.

γ) Είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση και την προώθηση των ενεργειών που απαιτούνται για την εκτέλεση των εργασιών επισκευής ή συντήρησης ή αποκατάστασης των βλαβών στο κτήριο (σχέδια, μελέτες, προϋπολογισμός δαπανών κ.λ.π.), καθώς και για τις τυχόν μετατροπές ή προσθήκες οργάνων, μηχανημάτων εγκαταστάσεων κ.λ.π.

δ) Όταν τούτο κρίνεται αναγκαίο σε συνεργασία με τον επιστάτη, τον Επόπτη και τους αρμόδιους κάθε Σχολής (Κοσμήτορα, Προέδρους των Τμημάτων και Δ/ντές των Τομέων, Εργαστηρίων και Σπουδαστηρίων), εξετάζει την καταλληλότητα, την επάρκεια και την καλή λειτουργία χωριστά κάθε μηχανολογικής εγκατάστασης και προτείνει τις αναγκαίες βελτιώσεις. Οι κτηριακές ανάγκες θα πρέπει να δηλώνονται και να ικανοποιούνται εγκαίρως κατά το δυνατόν για να μπορούν να γίνονται οι επισκευές και οι συντηρήσεις είτε κατά την περίοδο των θερινών διακοπών είτε την περίοδο των διακοπών των Χριστουγέννων και του Πάσχα

Άρθρο 12ο - Διαδικασία αντιμετώπισης έκτακτων βλαβών

Για την άμεση αντιμετώπιση βλαβών (λ.χ. διαρροές υδάτων, βραχυκυκλώματα κ.ά.), που μπορούν να προκαλέσουν καταστάσεις έκτακτης ανάγκης, όπως λ.χ. πλημμύρες, πυρκαγιές κ.ά., είτε κατά την περίοδο των θερινών διακοπών, είτε την περίοδο των διακοπών των Χριστουγέννων και του Πάσχα, είτε την περίοδο των αργιών του Σαββατοκύριακου, δύναται να λειτουργήσει, κατόπιν εισηγήσεως της Μονάδας Ασφάλειας και Προστασίας προς τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη, η διαδικασία της συνεχούς τηλεφωνικής κλίσεως (on call) στο προσωπικό του άρθρου 3 και συγκεκριμένα των παρ. 1, 5 και 6.

Άρθρο 13ο - Διαβάθμιση των κατηγοριών ελεγχόμενης πρόσβασης εντός των χώρων του Ιδρύματος

Το μέγεθος του Ιδρύματος και οι ιδιαίτερες ανάγκες του απαιτούν τη διαβάθμιση των χώρων του Ιδρύματος σε τέσσερα (4) επίπεδα ασφάλειας (Αυξημένο επίπεδο, Υψηλό επίπεδο, Μέτριο επίπεδο, Χαμηλό επίπεδο).

α) **Επίπεδο ελέγχου ασφαλείας «Πολύ Υψηλό 4»** : Χώροι: Κτήριο Διοίκησης (Πανεπιστημίου 30), ΚΛΕΙΔΙ, Κτήριο Ενέργειας στο οποίο εγκαθίσταται το Κέντρο Ελέγχου και Λήψης Σημάτων και Εικόνων, κτήριο Τ.Υ.Π.Α/ Ε.Λ.Κ.Ε..

Απολύτως ελεγχόμενη πρόσβαση. Η πρόσβαση είναι επιτρεπτή μόνο με ταυτοποίηση των στοιχείων των εισερχόμενων οι οποίοι θα πρέπει είτε να έχουν προγραμματισμένη συνάντηση στα εν λόγω κτήρια, είτε να εργάζονται σε αυτά.



β) **Επίπεδο ελέγχου ασφαλείας «Υψηλό 3»:** Χώροι: Γραφεία Κοσμητόρων, Προέδρων Τμημάτων, Διευθυντών Τομέων/ Εργαστηρίων, χώροι Εργαστηρίων όπου υπάρχει σημαντικός επιστημονικός και ερευνητικός εξοπλισμός, μουσεία, φοιτητικές εστίες, βιβλιοθήκες, αίθουσες πολυμέσων, αίθουσες ηλεκτρονικών υπολογιστών και χώροι όπου εγκαθίστανται core facilities.

Ελεγχόμενη πρόσβαση. Η πρόσβαση είναι επιτρεπτή μόνο με ταυτοποίηση των εισερχομένων και εξερχομένων τρίτων φυσικών προσώπων λαμβανομένου υπόψιν και του Κανονισμού Λειτουργίας των ανωτέρω χώρων του Ιδρύματος.

γ) **Επίπεδο «Μέτριο 2»:**

Χώροι: Όλα τα γραφεία όπου στεγάζονται διοικητικές, οικονομικές και λοιπές Υπηρεσίες του Ιδρύματος και της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας, Γραμματείες Τμημάτων/ Σχολών, αθλητικές εγκαταστάσεις.

Πρόσβαση: Ελεύθερη πρόσβαση στα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας κατά τις ώρες λειτουργίας κάθε υπηρεσίας.

δ) **Επίπεδο «Χαμηλό 1»:**

Χώροι: Αμφιθέατρα, αίθουσες διδασκαλίας, Αναγνωστήρια, εσωτερικοί και εξωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι, campus.

Πρόσβαση: Ελεύθερη πρόσβαση για τα μέλη της Πανεπιστημιακής κοινότητας και για τα τρίτα φυσικά πρόσωπα μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπεται.

Άρθρο 14ο - Ισχύς Κανονισμού

1. Ο παρών Κανονισμός ισχύει από την ανάρτησή του στο Πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».
2. Η από 28-4-2024 Απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος, «Κανονισμός Λειτουργίας Εποπτείας Κτηρίων και Υποδομών του Ιδρύματος» (ΑΔΑ Ψ6ΗΛ46ΨΖ2Ν-601) καταργείται από την έναρξη ισχύος του παρόντος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα Κυβερνήσεως.

Ο Πρύτανης

ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ ΣΙΑΣΟΣ

