



Χαροκόππειο Πανεπιστήμιο

Σχέδιο Προεδρικού Διατάγματος Οργανισμού Ιδρύματος

Οκτώβριος 2014

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ.....

Οργανισμός Χαροκοπείου Πανεπιστημίου

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 4009/2011 «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» (ΦΕΚ Α'195) και ιδίως τη διάταξη του άρθρου 5 αυτού, όπως ο νόμος αυτός τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις:

α) Του ν.4025/2011 «Ανασυγκρότηση Φορέων Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Κέντρα Αποκατάστασης, Αναδιάρθρωση Ε.Σ.Υ. και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α'228),

β) Του ν.4038/2012 «Επείγουσες ρυθμίσεις που αφορούν την εφαρμογή του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2013»(ΦΕΚ Α'14),

γ) Του ν.4057/2012 «Πειθαρχικό δίκαιο δημοσίων πολιτικών υπαλλήλων και υπαλλήλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου» (ΦΕΚ Α'54),

δ) Του ν.4076/2012 «Ρυθμίσεις θεμάτων ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α'159),

ε) Του ν. 4115/2013 «οργάνωση και λειτουργία Ιδρύματος Νεολαίας και δια βίου μάθησης και εθνικού οργανισμού πιστοποίησης προσόντων και επαγγελματικού προσανατολισμού και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α'24),

στ) Του ν.4132/2013 «Κατεπείγουσες ρυθμίσεις του Υπουργείου Υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α'59),

ζ) Του ν.4142/2013 «Αρχή Διασφάλισης της Ποιότητας στην Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση» (ΦΕΚ Α'83),

η) Του ν.4186/2013 «Αναδιάρθρωση της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ Α'193),

θ) Του ν.4235/2014 «Διοικητικά μέτρα, διαδικασίες και κυρώσεις στην εφαρμογή της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας στους τομείς των τροφίμων, των ζωοτροφών και της υγείας και προστασίας των ζώων και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων» (ΦΕΚ Α'32).

2. Του άρθρου 24 παρ. 4 του ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α'137).

3. Του Π.Δ. 118/2013 (ΦΕΚ Α'152) «Τροποποίηση του Π.Δ. 85/2012- Ίδρυση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά και κατάργηση υπηρεσιών» (Α' 141), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

4. Του άρθρου 90 του Π.Δ.63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ Α΄ 98).
5. Του Π.Δ. 77/2013 «Ίδρυση - Συγκρότηση Σχολών στο Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο» » (ΦΕΚ Α΄ 119).
6. Την από 25.07.2014 γνώμη που διατυπώθηκε από τη Σύγκλητο του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου, Συνεδρίαση 220/25.07.2014, Θέμα 2: Γνώμη Συγκλήτου για Οργανισμό Ιδρύματος
7. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 51585/02.10.2014 εισήγηση του Πρύτανη προς το Συμβούλιο Ιδρύματος
8. Την από 10.10/2014 απόφαση του Συμβουλίου του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου, Συνεδρίαση 15/10.10.2104, Θέμα 1: Έγκριση του σχεδίου Οργανισμού του Ιδρύματος
9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται δαπάνη ποσού ευρώ, η οποία θα καλυφθεί από τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
10. Την υπ' αριθμ. γνωμοδότηση του Συμβουλίου Επικρατείας, μετά από πρόταση των Υπουργών Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Άρθρο Α1

Νομική Μορφή

1. Το Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου πλήρως αυτοδιοικούμενο. Εποπτεύεται και επιχορηγείται από το κράτος μέσω του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
2. Ιδρύθηκε με το άρθρο 9 του Ν.1894/90 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 17 του Ν. 1966/91.
3. Το Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο φέρει το όνομα του εθνικού ευεργέτη Παναγή Χαροκόπου.
4. Η ονομασία του Πανεπιστημίου αποδίδεται διεθνώς ως “Harokopio University of Athens (HUA)”.
5. Εδράζεται σε ακίνητα και εγκαταστάσεις που διατέθηκαν από τον Παναγή Χαροκόπο και το Ίδρυμα Σπύρου Χαροκόπου και Ευαν. Χαροκόπου-Πετρούτση.
6. Το έμβλημα του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου απεικονίζει νόμισμα της αρχαίας πόλης Πάριον.

Άρθρο Α2

Αποστολή και Στόχοι

1. Αποστολή του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου είναι:
 - α) Η παροχή ανώτατης παιδείας υψηλής ποιότητας και η προαγωγή της επιστήμης, μέσω της αδιάσπαστης ενότητας των σπουδών και της έρευνας.

β) Η παραγωγή και μετάδοση της γνώσης και της καινοτομίας μέσω της έρευνας και της διδασκαλίας.

γ) Η συμβολή στη διαμόρφωση υπεύθυνων πολιτών που συνεισφέρουν στην κοινωνία και στη χώρα με επιστημονική και επαγγελματική επάρκεια, υπευθυνότητα και σεβασμό στις αξίες της δικαιοσύνης, της ελευθερίας, της δημοκρατίας και της κοινωνικής αλληλεγγύης.

δ) Η συμβολή μέσω της επιστήμης στην ανάπτυξη της χώρας, της κοινωνίας και του επιπέδου διαβίωσης των πολιτών.

2. Η λειτουργία του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου βασίζεται στη δημοκρατική και δημιουργική συνεργασία όλων των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας με βάση τις αρχές του Κράτους Δικαίου και το σεβασμό των ατομικών και κοινωνικών δικαιωμάτων τους, στο πλαίσιο των επιταγών του Συντάγματος, των νόμων που διέπουν τη λειτουργία των Α.Ε.Ι., των διατάξεων του παρόντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος. Το Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο επιδιώκει να:

α) Προάγει την αριστεία στην εκπαίδευση και την έρευνα και να διαμορφώνει τις απαραίτητες συνθήκες για την ανάδειξη υψηλής στάθμης νέων επιστημόνων.

β) Προωθεί τη διάχυση της γνώσης, την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων της έρευνας και την καινοτομία.

γ) Συμβάλλει στη δια βίου μάθηση με σύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας, περιλαμβανομένης και της διδασκαλίας από απόσταση.

δ) Μεριμνά για τους φοιτητές του, υποστηρίζοντάς τους κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους.

ε) Μεριμνά για την επαγγελματική ένταξη των αποφοίτων του, σε αλληλεπίδραση με την αγορά εργασίας.

στ) Διευρύνει συνεχώς τη διεθνή του παρουσία και τη συνεργασία με εκπαιδευτικά ιδρύματα και ερευνητικούς φορείς στην ημεδαπή και την αλλοδαπή.

ζ) Προωθεί τις αρχές της ακαδημαϊκής ελευθερίας στην έρευνα και τη διδασκαλία, του σεβασμού της ακαδημαϊκής δεοντολογίας, της διαφάνειας, της αμεροληψίας και της αξιοκρατίας.

η) Βελτιώνει συνεχώς την οργάνωση και τη λειτουργία του.

Άρθρο Α3

Ορισμοί

Στον παρόντα Οργανισμό, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά σε επί μέρους διατάξεις του, ισχύουν οι παρακάτω ορισμοί:

α) «Φοιτητές»: Οι φοιτητές και οι φοιτήτριες του Πανεπιστημίου. Προπτυχιακοί φοιτητές είναι οι εγγεγραμμένοι στον πρώτο κύκλο σπουδών, μεταπτυχιακοί φοιτητές οι εγγεγραμμένοι στον δεύτερο κύκλο σπουδών και υποψήφιοι διδάκτορες οι εγγεγραμμένοι στον τρίτο κύκλο σπουδών.

β) «Φοιτητές μερικής φοίτησης»: Οι φοιτητές του Πανεπιστημίου, οι οποίοι επιλέγουν τη μερική φοίτηση, σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 33 του Ν. 4009/2011, όπως ισχύει, και τις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού.

γ) «Καθηγητές»: Οι καθηγητές πρώτης βαθμίδας, οι αναπληρωτές καθηγητές και οι επίκουροι καθηγητές.

δ) «Τίτλος σπουδών»: το πτυχίο ή δίπλωμα που απονέμεται ύστερα από την επιτυχή ολοκλήρωση οποιουδήποτε από τους τρεις κύκλους σπουδών.

ε) «Άγωνα εκλογή» ή «άγωνα εκλογική διαδικασία»: Είναι η εκλογική διαδικασία που δεν καταλήγει σε εκλογή υποψηφίου, για οποιονδήποτε λόγο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β: ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο Β1

Συγκρότηση Ιδρύματος

1. Το Ίδρυμα αποτελείται από Σχολές, οι οποίες αποτελούν τις βασικές μονάδες του. Η Σχολή καλύπτει μία ενότητα συγγενών επιστημονικών κλάδων και εξασφαλίζει τη διεπιστημονική προσέγγιση, τη μεταξύ τους επικοινωνία και τον αναγκαίο για τη διδασκαλία και την έρευνα συντονισμό τους. Η Σχολή εποπτεύει και συντονίζει τη λειτουργία των Τμημάτων, σύμφωνα με τον Κανονισμό Σπουδών τους.

2. Το Τμήμα αποτελεί τη βασική εκπαιδευτική και ακαδημαϊκή μονάδα του Ιδρύματος, προάγει την επιστήμη και την τεχνολογία στο αντίστοιχο επιστημονικό πεδίο, οργανώνει τη διδασκαλία στο πλαίσιο του προγράμματος σπουδών και εξασφαλίζει τη συνεχή βελτίωση της μάθησης σε αυτό. Το Τμήμα αποτελείται από το σύνολο των Καθηγητών, των λεκτόρων, των μελών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), των μελών του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και των μελών του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), που υπηρετούν σε αυτό.

3. Οι ακαδημαϊκές λειτουργίες του Ιδρύματος ασκούνται από τους θεσμοθετημένους φορείς, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

4. Η ίδρυση, συγχώνευση, μετονομασία ή κατάργηση Σχολών ή Τμημάτων του Ιδρύματος, γίνεται υπό τις προϋποθέσεις και με τη διαδικασία του άρθρου 7 παρ. 6 του Ν.4009/2011, όπως εκάστοτε ισχύει.

5. Στο Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο, με το ΠΔ 77/2013, ιδρύθηκαν και λειτουργούν οι παρακάτω Σχολές:

α) Σχολή Περιβάλλοντος, Γεωγραφίας και Εφαρμοσμένων Οικονομικών, στην οποία εντάσσονται τα Τμήματα:

i. Οικιακής Οικονομίας και Οικολογίας,

ii. Γεωγραφίας,

β) Σχολή Επιστημών Υγείας και Αγωγής, στην οποία εντάσσεται το Τμήμα Επιστήμης Διαιτολογίας – Διατροφής,

γ) Σχολή Ψηφιακής Τεχνολογίας, στην οποία εντάσσεται το Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεματικής.

6. Παραρτήματα του Ιδρύματος μπορεί να ιδρύονται σε άλλες χώρες σύμφωνα με τους ισχύοντες όρους και προϋποθέσεις για την ίδρυση Σχολής, καθώς επίσης και σύμφωνα με τη διαδικασία και τους όρους που ισχύουν για την ίδρυση αντίστοιχης ακαδημαϊκής δομής στην χώρα αυτή.

Άρθρο Β2

Ίδρυση Σχολής Δια Βίου Μάθησης

1. Με τον παρόντα Οργανισμό ιδρύεται και λειτουργεί, Σχολή Δια Βίου Μάθησης. Μέσω της Σχολής αυτής το Ίδρυμα οργανώνει και παρέχει προγράμματα σπουδών δια βίου μάθησης, που οδηγούν στην απονομή αντίστοιχων πιστοποιητικών μη τυπικής εκπαίδευσης, κατά την έννοια της περίπτωσης 4 του άρθρου 2 του Ν. 3879/2010.

Η έναρξη λειτουργίας της Σχολής πραγματοποιείται κατόπιν σχετικής απόφασης της Συγκλήτου, η οποία εγκρίνεται από το Συμβούλιο Ιδρύματος.

Άρθρο Β3

Εργαστήρια και Ερευνητικά Εργαστήρια

1. Στο Ίδρυμα συστήνονται και λειτουργούν Εργαστήρια (κατά το Ν. 1268/82) και Ερευνητικά Εργαστήρια για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής και της ερευνητικής λειτουργίας του Ιδρύματος.

2. Τα Εργαστήρια υπάγονται στις Σχολές του Πανεπιστημίου. Ιδρύονται ύστερα από κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων, είτε ύστερα από πρόταση της Συνέλευσης του Τμήματος, σύμφωνη γνώμη της Κοσμητείας και έγκριση της Συγκλήτου είτε ύστερα από πρόταση της Γενικής Συνέλευσης Σχολής και έγκριση της Συγκλήτου.

Με απόφαση της Κοσμητείας δύναται να εκχωρείται η αρμοδιότητα επί των Εργαστηρίων στη Συνέλευση Τμήματος.

3. Τα κατά τη δημοσίευση του Οργανισμού θεσμοθετημένα Εργαστήρια του Ιδρύματος παραμένουν στην αρμοδιότητα των επιμέρους Τμημάτων.

4. Με απόφαση της Συγκλήτου καθορίζεται ο Εσωτερικός Κανονισμός του Εργαστηρίου.

5. Με απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων είτε ύστερα από πρόταση της Συνέλευσης του Τμήματος, σύμφωνη γνώμη της Κοσμητείας και έγκριση της Συγκλήτου είτε ύστερα από πρόταση της Γενικής Συνέλευσης Σχολής και έγκριση της Συγκλήτου, είναι δυνατή η κατάργηση, συγχώνευση ή μετονομασία των υφιστάμενων Εργαστηρίων του Ιδρύματος.

6. Σε περίπτωση κατάργησης, τα όργανα και ο εξοπλισμός του Εργαστηρίου κατανέμονται, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της οικείας Σχολής, σε αντίστοιχες μονάδες που λειτουργούν σε Τμήμα ή στη Σχολή.

7. Στο Ίδρυμα είναι δυνατό να ιδρύονται και να λειτουργούν Ερευνητικά Εργαστήρια, για την υποστήριξη ειδικά της ερευνητικής λειτουργίας του, ιδίως στις Σχολές και Τμήματα που δεν διαθέτουν θεσμοθετημένα, σύμφωνα με τις παραγράφους (1)-(5) Εργαστήρια. Τα Ερευνητικά Εργαστήρια διεξάγουν έρευνα και παρέχουν ερευνητικές και μελετητικές υπηρεσίες προς το Ίδρυμα,

άλλους φορείς και την κοινωνία, για την προαγωγή της επιστήμης, τη διεξαγωγή εξειδικευμένων μελετών και την παροχή επιστημονικής πληροφόρησης. Τα Ερευνητικά Εργαστήρια μπορούν να συνεργάζονται με ερευνητικά κέντρα και άλλα ακαδημαϊκά Ιδρύματα.

8. Τα Ερευνητικά Εργαστήρια υπάγονται στις Σχολές του Πανεπιστημίου. Με απόφαση της Κοσμητείας δύναται να εκχωρείται η αρμοδιότητα επί των Ερευνητικών Εργαστηρίων στη Συνέλευση Τμήματος.

9. Ερευνητικά Εργαστήρια ιδρύονται, μετονομάζονται και καταργούνται με απόφαση της Κοσμητείας, μετά από πρόταση της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής συνοδευόμενη από τεκμηριωμένη μελέτη σκοπιμότητας. Με απόφαση της Συγκλήτου καθορίζεται ο Εσωτερικός Κανονισμός τους.

10. Τα Ερευνητικά Εργαστήρια μπορούν να αξιοποιούν τις υποδομές του Ιδρύματος, αλλά δεν χρηματοδοτούνται από τον τακτικό προϋπολογισμό του Ιδρύματος. Δεν είναι επιτρεπτή η διάθεση διοικητικού και τεχνικού προσωπικού του Ιδρύματος στα Ερευνητικά Εργαστήρια.

11. Τα Ερευνητικά Εργαστήρια είναι δυνατόν να εκτελούν έργα, η διαχείριση των οποίων πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό και τον οδηγό χρηματοδότησης και διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Ιδρύματος.

Άρθρο Β4

Τομείς

1. Τα Τμήματα μπορεί να διαιρούνται σε Τομείς. Κάθε Τομέας συντονίζει τη διδασκαλία και την έρευνα μέρους του γνωστικού αντικείμενου του Τμήματος που αντιστοιχεί σε συγκεκριμένα πεδία της επιστήμης.

2. Όταν το Τμήμα διαιρείται σε Τομείς, οι καθηγητές του Τμήματος ανήκουν σε συγκεκριμένο Τομέα. Η λειτουργία των Τομέων και οι υποχρεώσεις των καθηγητών ως προς τον Τομέα καθορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό.

3. Η σύσταση, συγχώνευση, κατάτμηση, μετονομασία και κατάργηση Τομέων γίνεται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων μετά από πρόταση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, σύμφωνη γνώμη της Κοσμητείας, απόφαση της Συγκλήτου και έγκριση του Συμβουλίου Ιδρύματος.

4. Για όλες τις ανωτέρω περιπτώσεις, απαιτείται η υποβολή μελέτης σκοπιμότητας που συνοδεύει την πρόταση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος. Κάθε περίπτωση τροποποίησης Τομέα και των γνωστικών αντικειμένων του πρέπει να διασφαλίζει:

α) Την ποιότητα τόσο του διδακτικού και ερευνητικού περιεχομένου του Τομέα, όσο και την υποστήριξη του από ανθρώπινο δυναμικό και υλικοτεχνική υποδομή.

β) Την πλήρη ένταξη του περιεχομένου του Τομέα στα προγράμματα σπουδών του οικείου Τμήματος.

γ) Τη μη επικάλυψη του περιεχομένου του Τομέα με άλλους Τομείς του Τμήματος.

δ) Τη συμμετοχή στον Τομέα τουλάχιστον πέντε καθηγητών που έχουν ομοειδές ή παρεμφερές γνωστικό αντικείμενο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ: ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο Γ1

Όργανα Διοίκησης

1. Τα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου διακρίνονται σε συλλογικά και μονοπρόσωπα.
2. Τα συλλογικά όργανα διοίκησης είναι: α) το Συμβούλιο Ιδρύματος, β) η Σύγκλητος γ) η Γενική Συνέλευση της Σχολής, δ) η Κοσμητεία της Σχολής, ε) η Συνέλευση του Τμήματος και στ) η Γενική Συνέλευση του Τομέα.
2. Τα μονοπρόσωπα όργανα διοίκησης είναι: α) ο Πρύτανης, β) οι Αναπληρωτές Πρύτανη, γ) οι Κοσμήτορες των Σχολών, δ) οι Πρόεδροι των Τμημάτων, ε) οι Διευθυντές των Τομέων, στ) οι Διευθυντές των Εργαστηρίων.
3. Λειτουργούν επίσης τα ακόλουθα γνωμοδοτικού χαρακτήρα όργανα: α) Η Επιτροπή Κοσμητόρων, β) η Επιτροπή Προγραμματικού Σχεδιασμού, γ) το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας δ) Η Επιτροπή Δεοντολογίας, ε) η Επιτροπή Πνευματικής Ιδιοκτησίας, στ) η Επιτροπή Βιοηθικής, ζ) Η Επιτροπή Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και η) οι Επιτροπές Βιβλιοθήκης, Πολιτιστικής Ανάπτυξης και Αθλητισμού (ΕΠΑΑ). Σε κάθε Σχολή λειτουργεί Ειδικό Συμβούλιο Σπουδών. Επίσης υφίσταται ο Συνήγορος του Φοιτητή, ως αυτοτελές γραφείο.

Άρθρο Γ2

Εκλογικοί κατάλογοι

1. Για την εκλογή του Πρύτανη, των μελών του Συμβουλίου του Ιδρύματος και του Κοσμήτορα, η αρμόδια Διεύθυνση Οργάνωσης και Ανθρώπινου Δυναμικού του Ιδρύματος έχει την ευθύνη κατάρτισης του καταλόγου των εκλεκτόρων της εκάστοτε εκλογής, τον οποίο επικυρώνει με πράξη του ο Πρύτανης.
2. Για την εκλογή του Κοσμήτορα, την ευθύνη κατάρτισης και ενημέρωσης του καταλόγου εκλεκτόρων έχει η Γραμματεία της οικείας Σχολής, τον οποίο επικυρώνει με πράξη του ο Πρύτανης.
3. Για την εκλογή του Προέδρου του Τμήματος και του Διευθυντή Τομέα την ευθύνη κατάρτισης και ενημέρωσης του καταλόγου εκλεκτόρων έχει η Γραμματεία του οικείου Τμήματος, τον οποίο επικυρώνει με πράξη του ο Κοσμήτορας της Σχολής στην οποία ανήκει το Τμήμα.
4. Οι κατάλογοι δημοσιοποιούνται τουλάχιστον δεκαπέντε ημέρες πριν από την ημερομηνία των εκλογών και αναρτώνται στον ιστότοπο του Ιδρύματος.

Άρθρο Γ3

Σύγκληση – Συνεδριάσεις Συλλογικών Οργάνων

1. Η σύγκληση και οι συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων διέπονται από τους ακόλουθους κανόνες εκτός εάν υπάρχει διαφορετική πρόβλεψη στη νομοθεσία, στον παρόντα Οργανισμό ή στον Εσωτερικό Κανονισμό.

α) Το συλλογικό όργανο συγκαλείται σε συνεδρίαση από τον Πρόεδρό του ή, σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του, από τον νόμιμο αναπληρωτή του με έγγραφη πρόσκληση του, στην οποία αναγράφεται ο χρόνος, ο τόπος και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης.

β) Οι συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων πραγματοποιούνται σε κατάλληλες αίθουσες και σε κατάλληλο χρόνο, ώστε, κατά το δυνατόν, να μην παρακωλύεται το εκπαιδευτικό έργο.

2. Ο καθορισμός της ημέρας και της ώρας των τακτικών συνεδριάσεων των συλλογικών οργάνων δύναται να γίνεται με απόφασή τους κατά την πρώτη συνεδρίασή τους στην έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους. Κατά την κρίση του Προέδρου του συλλογικού οργάνου, είναι δυνατόν να αλλάξει η ημερομηνία ή/και η ώρα της συνεδρίασης, τηρουμένων των σχετικών διατάξεων του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας για την πρόσκληση των μελών.

3. Το συλλογικό όργανο μπορεί να συνέρχεται και εκτάκτως, εφόσον προσκληθεί από τον Πρόεδρο του ή το ζητήσει εγγράφως από τον Πρόεδρο το 1/3 του συνόλου των μελών του. Στην τελευταία περίπτωση η έκτακτη σύγκληση του οργάνου είναι υποχρεωτική για τον Πρόεδρο, η οποία πρέπει να γίνει το αργότερο εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών από την κατάθεση στην οικεία Γραμματεία του συλλογικού οργάνου της ως άνω έγγραφης αίτησης. Η αίτηση για την έκτακτη σύγκληση του οργάνου πρέπει να περιέχει και το θέμα ή τα θέματα της ημερήσιας διάταξης στα οποία αναφέρεται. Εάν κατά την έναρξη της συνεδρίασης δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά από τα μέλη που υπέγραψαν, η αίτηση θεωρείται ότι αποσύρθηκε και η συνεδρίαση ματαιώνεται.

4. Εφόσον ζητηθεί εγγράφως από το 1/4 του συνόλου των μελών του συλλογικού οργάνου ή, για την περίπτωση του Συμβουλίου Ιδρύματος, από δύο μέλη η συζήτηση συγκεκριμένου θέματος, ο Πρόεδρος είναι υποχρεωμένος να εισάγει το θέμα αυτό προς συζήτηση μεταξύ των πρώτων πέντε θεμάτων της ημερήσιας διάταξης κατά την αμέσως επόμενη τακτική ή έκτακτη συνεδρίαση. Η αίτηση θεωρείται ότι αποσύρθηκε, εάν κατά τη συζήτηση του θέματος δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά από τα μέλη που την υπέγραψαν.

5. Στην περίπτωση όπου ορισμένος αριθμός μελών συλλογικού οργάνου ζητήσει τη σύγκληση του οργάνου ή την εισαγωγή συγκεκριμένου θέματος στην ημερήσια διάταξη προς συζήτηση, και το όργανο αυτό δεν συκληθεί εντός της προς τούτο προθεσμίας ή το θέμα δεν συμπεριληφθεί στην ημερήσια διάταξη από τον Πρόεδρό του, τότε το όργανο συγκαλείται ή η ημερήσια διάταξη καταρτίζεται και κοινοποιείται, κατ' αίτηση των ενδιαφερομένων, είτε από τον Πρόεδρο του Τμήματος προκειμένου για τη Γ.Σ. του Τομέα, είτε από τον Κοσμήτορα της Σχολής προκειμένου για τη Γ.Σ. του Τμήματος, είτε, σε κάθε άλλη περίπτωση, πλην του Συμβουλίου, από τον Πρύτανη, ο οποίος και προεδρεύει στη συνεδρίαση.

6. Οι συνεδριάσεις του συλλογικού οργάνου πραγματοποιούνται στο χώρο που έχει οριστεί ως αίθουσα συνεδριάσεων του οργάνου αυτού. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση του Προέδρου, το όργανο είναι δυνατό να συνεδριάσει και σε άλλο χώρο εντός ή εκτός του Ιδρύματος, ο οποίος αναγράφεται στην πρόσκληση. Περαιτέρω, το όργανο μπορεί να συνεδριάζει μέσω τηλεδιάσκεψης εφόσον αποφασίσει αιτιολογημένα ο Πρόεδρος.

7. Πρόσκληση:

α) Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης των τακτικών συνεδριάσεων μαζί με τις εισηγήσεις, εάν τυχόν υπάρχουν, και το αναγκαίο πληροφοριακό υλικό διανέμονται σε όλα τα μέλη του οργάνου (τακτικά και αναπληρωματικά) με ευθύνη της Γραμματείας τρεις (3) τουλάχιστον

ημέρες πριν από τη συνεδρίαση, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στη νομοθεσία, στον παρόντα Οργανισμό ή στον Εσωτερικό Κανονισμό

β) Προκειμένου για έκτακτες συνεδριάσεις, η πρόσκληση με την ημερήσια διάταξη μαζί με τις εισηγήσεις, εάν υπάρχουν, και το αναγκαίο πληροφοριακό υλικό μπορεί να διανέμεται μέχρι και την προηγούμενη της έκτακτης συνεδρίασης ημέρα.

γ) Στην περίπτωση που η πρόσκληση γίνεται με τηλεφώνημα, τηλεγράφημα, τηλεομοιοτυπία, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο με ηλεκτρονική υπογραφή ή άλλο παρόμοιο μέσο, η ημερήσια διάταξη, οι τυχόν εισηγήσεις και το αναγκαίο πληροφοριακό υλικό τίθενται στη διάθεση των μελών στις προθεσμίες που ισχύουν για την πρόσκληση, στη Γραμματεία της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας ή οργάνου του Ιδρύματος.

Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση του εκπροσώπου των φοιτητών, όπου η πρόσκληση στη συνεδρίαση του οργάνου αναρτάται σε πινακίδα της Γραμματείας του Τμήματος στο οποίο αυτός φοιτά. Για τη θέση των παραπάνω εγγράφων στη διάθεση των μελών του συλλογικού οργάνου καθώς και για την ανάρτηση της πρόσκλησης των εκπροσώπων των φοιτητών ή σπουδαστών συντάσσεται από τον Γραμματέα του οργάνου σημείωση στο ειδικό βιβλίο του άρθρου 14 παρ. 2 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, όπως εκάστοτε ισχύει.

8. Για την έναρξη της συνεδρίασης ο Πρόεδρος ελέγχει την ύπαρξη απαρτίας. Το συλλογικό όργανο συνεδριάζει νομίμως όταν στη σύνθεσή του μετέχουν, ως τακτικά ή αναπληρωματικά μέλη, περισσότερα από τα μισά των τακτικών μελών (απαρτία). Η απαρτία πρέπει να υπάρχει σε όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης. Εάν, μετά την πάροδο τριάντα λεπτών από την καθορισμένη στην πρόσκληση ώρα συνεδρίασης, δεν υπάρχει απαρτία, η συνεδρίαση ματαιώνεται υποχρεωτικά και συντάσσεται σχετικό πρακτικό. Στην περίπτωση αυτή το όργανο συγκαλείται εκ νέου σε συνεδρίαση, η οποία πραγματοποιείται το νωρίτερο σε είκοσι τέσσερις (24) ώρες, στον ίδιο τόπο και με την ίδια ημερήσια διάταξη. Κατά τη συνεδρίαση αυτή υπάρχει απαρτία αν μετέχουν στη σύνθεση τακτικά ή αναπληρωματικά μέλη που παριστούν τουλάχιστον το ένα τρίτο (1/3) του συνόλου των τακτικών μελών του και εν πάση περιπτώσει όχι λιγότερα των τριών (3) τακτικών ή αναπληρωματικών μελών. Στα τριμελή συλλογικά όργανα, για την ύπαρξη απαρτίας, απαιτείται η παρουσία και των τριών (3) τακτικών ή αναπληρωματικών μελών.

9. Ημερήσια διάταξη:

α) Η ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του συλλογικού οργάνου καταρτίζεται από τον Πρόεδρο, με την επιφύλαξη των διατάξεων της παρ. 4 του άρθρου αυτού.

β) Η σειρά των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι δυνατό να αλλάξει με πρόταση του Προέδρου, εφόσον υπάρχει απαρτία και συμφωνεί η απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του οργάνου.

γ) Θέματα επείγοντος ή έκτακτου χαρακτήρα είναι δυνατό να εγγραφούν ως θέματα εκτός ημερήσιας διάταξης, εφόσον όλα τα τακτικά μέλη του οργάνου παρίστανται και συμφωνούν για τη εισαγωγή τους ως θέματα της ημερήσιας διάταξης.

10. Συνεδρίαση:

α) Εισηγητής των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι ο Πρόεδρος ή το μέλος του οργάνου που έχει ορισθεί από τον Πρόεδρο ως εισηγητής για συγκεκριμένο θέμα ή που έχει ζητήσει τη συζήτηση του συγκεκριμένου θέματος.

β) Επί των εισηγήσεων γίνονται διευκρινιστικές ερωτήσεις στις οποίες απαντούν οι εισηγητές. Η συζήτηση είναι ελεύθερη για όλα τα μέλη του οργάνου, με τη χρήση εύλογου χρόνου για την ανάπτυξη των απόψεων τους. Ο χρόνος για την κάθε τοποθέτηση μπορεί να καθορίζεται από το συλλογικό όργανο.

γ) Των ομιλητών ακολουθούν οι δευτερολογίες των εισηγητών οι οποίοι σχολιάζουν τις ενδεχόμενες νέες προτάσεις ή τροπολογίες.

δ) Ο λόγος δίδεται από τον ασκούντα καθήκοντα Πρόεδρου του οργάνου κατά προτεραιότητα, εάν ανακύψουν θέματα διαδικασίας ή προσωπικά ζητήματα.

ε) Ο Πρόεδρος μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση για σύντομο διάλειμμα. Με σύμφωνη γνώμη του οργάνου, η συνεδρίαση μπορεί να διακοπεί για μεγαλύτερο διάστημα, συνεχιζόμενη όμως την ίδια ή το αργότερο την επόμενη ημέρα, άλλως θεωρείται ότι έχει διακοπεί οριστικά.

11. Λήψη αποφάσεων:

α) Οι εισηγήσεις και οι ενδεχόμενες προτάσεις ή τροπολογίες τίθενται σε ψηφοφορία, εάν δεν υπάρχει ομοφωνία των παρισταμένων μελών με δικαίωμα ψήφου. Σε περίπτωση ομοφωνίας θεωρείται ότι έχει γίνει ψηφοφορία και ότι το αποτέλεσμα είναι ομοφώνως θετικό. Οι ψηφοφορίες είναι φανερές και γίνονται με ανάταση του χεριού. Ονομαστική ψηφοφορία γίνεται, εφόσον ζητηθεί από τα δύο πέμπτα των παρόντων. Σε ονομαστική ψηφοφορία ακολουθείται η αλφαβητική σειρά, με κλήρωση του γράμματος έναρξης. Οι αποφάσεις του οργάνου λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία μεταξύ των εγκύρων ψηφισάντων εκτός αν ορίζεται διαφορετικά ότι απαιτείται αυξημένη πλειοψηφία. Στις ονομαστικές ψηφοφορίες, ο Πρόεδρος ψηφίζει τελευταίος.

β) Μυστική ψηφοφορία γίνεται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις, τον Οργανισμό και το Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

γ) Εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά, οι λευκές και άκυρες ψήφοι δεν λαμβάνονται υπόψη ως έγκυροι για τη διαμόρφωση του αποτελέσματος της ψηφοφορίας και δεν λογίζονται για τη διαμόρφωση πλειοψηφίας, χωρίς αυτό να έχει επίπτωση σε θέματα απαρτίας.

δ) Σε περίπτωση που τίθενται σε ψηφοφορία περισσότερες από δύο προτάσεις, χωρίς καμία να τύχει της απόλυτης πλειοψηφίας των παρόντων μελών, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δύο προτάσεις που συγκεντρώνουν τις περισσότερες ψήφους. Σε περίπτωση ισοψηφίας μεταξύ δύο προτάσεων επικρατεί η άποψη του Προέδρου. Σε περίπτωση ονομαστικής ψηφοφορίας και ισοψηφίας, και εφόσον ο Πρόεδρος δεν έχει ταχθεί υπέρ της μίας εκ των δύο προτάσεων, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται άπαξ. Ισοψηφία εκ νέου ισοδυναμεί με απόρριψη των προτάσεων.

ε) Για κάθε διαδικαστικό θέμα που προκύπτει αποφασίζει το συλλογικό Όργανο κατά πλειοψηφία των παρόντων μελών.

12. Πρακτικά συνεδριάσεων

α) Τα πρακτικά των συνεδριάσεων των συλλογικών οργάνων τηρούνται με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα. Στα πρακτικά καταχωρούνται τα θέματα των συζητήσεων, οι προτάσεις που υποβλήθηκαν, οι έγγραφες εισηγήσεις, οι αποφάσεις που λήφθηκαν για κάθε θέμα, καθώς επίσης και τα αποτελέσματα των σχετικών ψηφοφοριών. Τα μέλη του οργάνου μπορούν να ζητήσουν να καταχωρηθούν στα πρακτικά συγκεκριμένες απόψεις ή αιτιολογήσεις της ψήφου τους, καθώς και να παραδώσουν μέχρι το τέλος της συνεδρίασης στο Γραμματέα σχετικό σημείωμα, το οποίο καταχωρείται στα πρακτικά αυτούσιο υπό την προϋπόθεση ότι έχει αναγνωσθεί κατά τη

συνεδρίαση του οργάνου, εκτός εάν το όργανο συμφωνεί να μην αναγνωσθεί. Οι αποφάσεις των συλλογικών οργάνων μπορούν να εκτελούνται και πριν από την επικύρωση των πρακτικών. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων των συλλογικών οργάνων συντάσσονται από τον Γραμματέα και επικυρώνονται από τον Πρόεδρο, με μέριμνα για την έγκαιρη κοινοποίηση τους.

β) Επικυρωμένα αποσπάσματα πρακτικών χορηγούνται με απόφαση του Προέδρου του οργάνου σε κάθε ενδιαφερόμενο κατά τις κείμενες διατάξεις.

13. Μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας που παρακωλύουν με οιονδήποτε τρόπο τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος, υποπίπτουν σε πειθαρχικό παράπτωμα. Οι σχετικές διαδικασίες του πειθαρχικού ελέγχου κινούνται από τον Πρύτανη.

14. Οι συνεδρίες των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου, πλην της Συγκλήτου και του Συμβουλίου, διακόπτονται κατά το χρονικό διάστημα 1 έως 25 Αυγούστου μετά από απόφαση της τελευταίας Συνεδρίασης της Συγκλήτου. Σε έκτακτες περιπτώσεις είναι δυνατόν, με απόφαση της Συγκλήτου ή εάν αυτό δεν είναι δυνατό, με απόφαση του Πρύτανη, ο οποίος εξουσιοδοτείται σχετικά, να συνεδριάζουν τα συλλογικά όργανα και κατ' αυτήν την χρονική περίοδο, ύστερα από αιτιολογημένο αίτημά τους.

15. Για τις προβλεπόμενες από τις διατάξεις του Ν. 4009/ 2011 προθεσμίες, δεν λαμβάνεται υπόψη το χρονικό διάστημα από 1 έως 25 Αυγούστου.

16. Ειδικώς τα θέματα του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Διοικητικού Προσωπικού εισάγονται προς συζήτηση σε αυτό, κατόπιν ερωτήματος της καθ' ύλην αρμόδιας υπηρεσίας δια του Πρυτάνεως.

Άρθρο Γ4

Όργανα του Ιδρύματος

1. Όργανα του Ιδρύματος είναι (α) το Συμβούλιο Ιδρύματος (β) Ο Πρύτανης και (γ) η Σύγκλητος. Η συγκρότηση, οι διαδικασίες εκλογής των οργάνων του Ιδρύματος καθώς και οι αρμοδιότητές τους ορίζονται στο άρθρο 8 του ν. 4009/2011 όπως αυτό τροποποιήθηκε και ισχύει, στον Οργανισμό και στον Εσωτερικό Κανονισμό.

2. Ο αριθμός Αναπληρωτών Πρύτανη του Ιδρύματος δεν μπορεί να υπερβαίνει τους τρεις (3).

Άρθρο Γ5

Συνήγορος του Φοιτητή

1. α) Συνιστάται αυτοτελές γραφείο με την επωνυμία «Συνήγορος του Φοιτητή», με σκοπό 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 Φοιτητή δεν έχει αρμοδιότητα σε θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας των φοιτητών.

β) Ο Συνήγορος του Φοιτητή, που προΐσταται του ομώνυμου αυτοτελούς γραφείου χωρίς αμοιβή, μπορεί να είναι καθηγητής ή ομότιμος καθηγητής του ιδρύματος και ορίζεται από το Συμβούλιο του ιδρύματος, ύστερα από γνώμη του Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας, για θητεία ενός ακαδημαϊκού έτους, με δυνατότητα ανανέωσης, εφόσον ο ίδιος το επιθυμεί.

γ) Ο Συνήγορος του Φοιτητή διερευνά υποθέσεις, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από αναφορά φοιτητή, και διαμεσολαβεί στα αρμόδια Όργανα του ιδρύματος για την επίλυση τους. Μπορεί να ζητεί από τις υπηρεσίες του ιδρύματος κάθε πληροφορία, έγγραφο ή άλλο αποδεικτικό στοιχείο για την υπόθεση, να εξετάζει πρόσωπα, να ενεργεί αυτοψία και να παραγγέλλει πραγματογνωμοσύνη. Αν διαπιστώσει ότι σε συγκεκριμένη υπόθεση δεν τηρείται η νομιμότητα, ότι παρατηρούνται φαινόμενα κακοδιοίκησης ή διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος, συντάσσει πόρισμα το οποίο γνωστοποιεί στον καθηγητή τον οποίον αφορά ή την αρμόδια διοικητική υπηρεσία και το φοιτητή που υπέβαλε την αναφορά, και διαμεσολαβεί με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος. Ο Συνήγορος του Φοιτητή μπορεί με πράξη του να θέτει στο αρχείο αναφορά που κρίνεται προδήλως αόριστη, αβάσιμη ή αστήρικτη, ενώ σε περίπτωση που κρίνει ότι υπάρχουν ενδείξεις για την τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος διαβιβάζει την υπόθεση στο αρμόδιο πειθαρχικό όργανο. Τα πορίσματα του Συνηγόρου του Φοιτητή, καθώς και έκθεση με τα ετήσια πεπραγμένα του δημοσιεύονται στο ιστόπο του Ιδρύματος, με την επιφύλαξη των διατάξεων του Ν. 2472/1997 (Α` 50), όπως ισχύει.

δ) Αν ο Συνήγορος του Φοιτητή είναι εν ενεργεία καθηγητής, για όσο χρόνο διαρκεί η θητεία του μπορεί, ύστερα από αίτηση του, να απαλλαγεί από μέρος ή από το σύνολο των διδακτικών καθηκόντων του, με απόφαση της Συγκλήτου.

Άρθρο Γ6

Όργανα της Σχολής

Όργανα της Σχολής είναι: (α) ο Κοσμήτορας, (β) η Κοσμητεία και (γ) η Γενική Συνέλευση. Η συγκρότηση, οι διαδικασίες εκλογής των οργάνων της Σχολής καθώς οι αρμοδιότητές τους ορίζονται στο άρθρο 9 του ν. 4009/2011, όπως αυτό τροποποιήθηκε και ισχύει, στον Οργανισμό και στον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο Γ7

Λειτουργία της Σχολής Δια Βίου Μάθησης

1. Όργανα της Σχολής Δια Βίου Μάθησης είναι:

α) ο Κοσμήτορας

β) η Κοσμητεία

γ) οι Επιστημονικά Υπεύθυνοι των Προγραμμάτων Σπουδών Δια Βίου Μάθησης.

2. Ο Κοσμήτορας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης είναι καθηγητής πρώτης βαθμίδας του Ιδρύματος και εκλέγεται για τετραετή θητεία, με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων περί εκλογής και παύσης των Κοσμητόρων των άλλων Σχολών, ύστερα από προκήρυξη της θέσης από τον Πρύτανη. Εκλέκτορες για τον Κοσμήτορα της Σχολής Δια Βίου Μάθησης είναι όλοι οι καθηγητές και οι υπηρετούντες λέκτορες του Ιδρύματος. Η τριμελής επιτροπή διενέργειας της εκλογής του Κοσμήτορα της Σχολής Δια Βίου Μάθησης ορίζεται από τον Πρύτανη όπως προβλέπεται από τον νόμο, και αποτελείται από καθηγητές του Ιδρύματος. Η διαδικασία διεξάγεται σύμφωνα με τη διαδικασία εκλογής του Κοσμήτορα Σχολής του Ιδρύματος.

3. Ο Κοσμήτορας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης έχει τις αρμοδιότητες του Κοσμήτορα Σχολής, όπως προβλέπονται από τις διατάξεις του νόμου 4009/2011, όπως εκάστοτε ισχύει, του παρόντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού.

4. Ο Κοσμήτορας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης μπορεί να αναπληρώνεται από καθηγητή του Ιδρύματος, μέλος της Κοσμητείας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης, που αυτός ορίζει, σύμφωνα με τα όσα ισχύουν για την αναπλήρωση Προέδρου Τμήματος.

5. Η Κοσμητεία της Σχολής Δια Βίου Μάθησης αποτελείται από:

α) τον Κοσμήτορα της Σχολής Δια Βίου Μάθησης,

β) τον Συντονιστή της Σχολής Δια Βίου Μάθησης και

γ) έναν εκπρόσωπο από κάθε Σχολή του Ιδρύματος οριζόμενο από την Κοσμητεία της κάθε Σχολής.

6. Η Κοσμητεία της Σχολής σπουδών Δια Βίου Μάθησης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του νόμου 4009/2011, όπως εκάστοτε ισχύει, του παρόντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού:

α) την εισήγηση προς τον Πρύτανη για τη διαμόρφωση της πολιτικής του Ιδρύματος για την ανάπτυξη των σπουδών δια βίου μάθησης και τη σύνταξη του τακτικού απολογισμού των σχετικών δραστηριοτήτων της, στο πλαίσιο της πολιτικής του Ιδρύματος και των αποφάσεων του Ιδρύματος,

β) τη γενική εποπτεία της λειτουργίας των σπουδών δια βίου μάθησης,

γ) τη διατύπωση σύμφωνης γνώμης για την έγκριση από τη Σύγκλητο των προγραμμάτων σπουδών δια βίου μάθησης, ύστερα από εισήγηση που διατυπώνεται από τις Κοσμητείες των υπολοίπων Σχολών ή από ειδικές επιτροπές που ορίζονται για το σκοπό αυτό,

δ) την ανάθεση της υλοποίησης των προγραμμάτων σπουδών της Σχολής σε ομάδες διδασκόντων,

ε) τη συνεργασία με τις Κοσμητείες των υπολοίπων Σχολών του Ιδρύματος για την υποστήριξη της υλοποίησης των προγραμμάτων σπουδών δια βίου μάθησης,

στ) την απονομή τίτλων σπουδών δια βίου μάθησης,

ζ) τη διατύπωση γνώμης προς τη Σύγκλητο για τον τετραετή ακαδημαϊκό - αναπτυξιακό προγραμματισμό του Ιδρύματος σχετικά με τις σπουδές δια βίου μάθησης,

η) την οργάνωση των υπηρεσιών της Κοσμητείας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης,

θ) τη συγκρότηση ομάδων για την εσωτερική αξιολόγηση των προγραμμάτων σπουδών που οργανώνει η Σχολή Δια Βίου Μάθησης,

ι) την εισήγηση προς το Συμβούλιο του Ιδρύματος για τον ορισμό ή μη διδάκτρων για τα προγράμματα σπουδών δια βίου μάθησης, καθώς και για το ύψος τους.

7. Τα θέματα που αφορούν στην εφαρμογή των ανωτέρω καθώς και τα προσόντα και οι αρμοδιότητες των επιστημονικά υπευθύνων των Προγραμμάτων Σπουδών Δια Βίου Μάθησης περιγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο Γ8

Όργανα του Τμήματος

1. Όργανα του Τμήματος είναι: (α) Ο Πρόεδρος, (β) η Συνέλευση του Τμήματος και, εφόσον έχουν συσταθεί Τομείς, (γ) η Γενική Συνέλευση του Τομέα και (δ) Ο Διευθυντής του Τομέα. Η συγκρότηση, οι διαδικασίες εκλογής των οργάνων της Σχολής καθώς και οι αρμοδιότητες τους ορίζονται στο

άρθρο 10 του ν. 4009/2011, όπως αυτό τροποποιήθηκε και ισχύει, στον Οργανισμό και στον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο Γ9

Εργαστήρια και Ερευνητικά εργαστήρια

1. Στο Ίδρυμα συστήνονται και λειτουργούν Εργαστήρια και Ερευνητικά Εργαστήρια.
2. Κάθε Εργαστήριο διευθύνεται από ένα Διευθυντή. Κάθε Ερευνητικό Εργαστήριο διευθύνεται από έναν Επικεφαλής Εργαστηρίου. Ο Διευθυντής, όπως και ο Επικεφαλής Εργαστηρίου, είναι καθηγητής, μέλος του Τμήματος ή της Σχολής αντίστοιχα, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει το Εργαστήριο ή το Ερευνητικό Εργαστήριο, αντίστοιχα. Ο Διευθυντής, όπως και ο Επικεφαλής Εργαστηρίου, είναι κατά προτεραιότητα καθηγητής πρώτης βαθμίδας ή αναπληρωτής καθηγητής. Τα κριτήρια και η διαδικασία εκλογής του Διευθυντή και του Επικεφαλής Εργαστηρίου ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.
3. Ο Διευθυντής, όπως και ο Επικεφαλής Εργαστηρίου, εκλέγεται για τριετή θητεία που μπορεί να ανανεώνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος ή τη Γενική Συνέλευση της Σχολής ανάλογα με την αρμόδια ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει το Εργαστήριο ή το Ερευνητικό Εργαστήριο. Ο Διευθυντής δεν μπορεί να εκλεγεί για τέταρτη συνεχή θητεία.
4. Ο Διευθυντής, όπως και ο Επικεφαλής Εργαστηρίου, καταρτίζει και εφαρμόζει τριετές και ετήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Εργαστηρίου και του Ερευνητικού Εργαστηρίου και μεριμνά για τη στελέχωση, τον εξοπλισμό, την κατανομή των χώρων, των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού, τη διαχείριση των οικονομικών πόρων και τη δημοσιοποίηση του έργου του.
5. Ο Διευθυντής, όπως και ο Επικεφαλής Εργαστηρίου, υποβάλλει ετήσιο απολογισμό του έργου του Εργαστηρίου και Ερευνητικού Εργαστηρίου στον Πρόεδρο του Τμήματος, εφόσον η αρμοδιότητα είναι σε επίπεδο Τμήματος, καθώς και στον Κοσμήτορα της οικείας Σχολής
6. Τα Εργαστήρια και Ερευνητικά Εργαστήρια υπόκεινται σε περιοδική αξιολόγηση του έργου τους, ανά τριετία σύμφωνα με διαδικασία που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο Γ10

Επιτροπές

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Πανεπιστημίου, συστήνονται επιτροπές και όργανα για το χειρισμό ειδικών θεμάτων. Η συγκρότηση τους πραγματοποιείται με απόφαση της Συγκλήτου.

α) Επιτροπή Κοσμητόρων

Οι Κοσμήτορες απαρτίζουν Επιτροπή, η οποία επιφορτίζεται με αρμοδιότητες που καθορίζονται από τη Σύγκλητο, ιδίως προς εξέταση ζητημάτων γενικότερου ακαδημαϊκού ενδιαφέροντος. Η Επιτροπή Κοσμητόρων συγκαλείται και προεδρεύεται από Αναπληρωτή Πρύτανη. Στην συνεδρίαση δύνανται να μετέχουν και άλλα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας μετά από πρόσκληση, ανάλογα με το προς εξέταση θέμα.

Η Επιτροπή Κοσμητόρων συνεπικουρεί τον Πρύτανη στην άσκηση του ελέγχου νομιμότητας κατά τη εκλογή ή εξέλιξη καθηγητών του Ιδρύματος.

β) Επιτροπή Προγραμματικού Σχεδιασμού

Την Επιτροπή απαρτίζουν ο Πρύτανης ή Αναπληρωτής του, οι Κοσμήτορες και ο Γραμματέας του Ιδρύματος. Η Επιτροπή συγκαλείται και προεδρεύεται από τον Πρύτανη ή Αναπληρωτή του και έχει ως βασικό αντικείμενο την εισήγηση στον Πρύτανη για την κατάρτιση του Σχεδίου Συμφωνιών Προγραμματικού Σχεδιασμού που προβλέπεται από το άρθρο 62 του Ν. 4009/2011 και των περιοδικών απολογισμών του. Η σύνθεση της επιτροπής μπορεί να διευρύνεται, κατά περίπτωση, με άλλα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας, προς υποβοήθηση του έργου της.

γ) Επιτροπή Δεοντολογίας

Τα σχετικά με την Επιτροπή περιέχονται στο Κεφάλαιο Θ «Δεοντολογία, Διαφάνεια και Ποιότητα» του παρόντος Οργανισμού.

δ) Επιτροπές Βιβλιοθήκης, Πολιτιστικής Ανάπτυξης και Αθλητισμού (ΕΠΑΑ). Η σύνθεση και λειτουργία των Επιτροπών αυτών ορίζεται στον εσωτερικό κανονισμό του Ιδρύματος.

ε) Επιτροπή Πνευματικής Ιδιοκτησίας

Οι αρχές που διέπουν το Ίδρυμα όσον αφορά σε διπλώματα ευρεσιτεχνίας, συγγραφικά δικαιώματα και οποιαδήποτε άλλη μορφή πνευματικής ιδιοκτησίας είναι:

α) η αναγνώριση και επιβράβευση αυτών που συμβάλλουν στην παραγωγή επιστημονικής γνώσης και στην καινοτομία,

β) η ταχεία και ευρεία δημοσιοποίηση επιστημονικών αποτελεσμάτων, και

γ) η διάχυση της επιστημονικής γνώσης και τεχνολογίας στην κοινωνία και την οικονομία, με γνώμονα το κοινό όφελος.

Η Επιτροπή Πνευματικής Ιδιοκτησίας αποτελεί συμβουλευτική επιτροπή. Η διαδικασία σύστασης της ορίζεται με απόφαση του Πρύτανη και έγκριση του Συμβουλίου Ιδρύματος.

Η Επιτροπή Πνευματικής Ιδιοκτησίας έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) Εισηγείται το αρχικό κείμενο και τις αναθεωρήσεις του Κανονισμού Πνευματικής Ιδιοκτησίας, ο οποίος αποτελεί τμήμα του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος.

β) Εισηγείται την κατά περίπτωση ερμηνεία των σχετικών διατάξεων, αιτιολογημένες εξαιρέσεις σε ειδικές περιπτώσεις και τρόπους διευθέτησης θεμάτων για τα οποία δεν υπάρχει σαφής πρόβλεψη

γ) Εισηγείται την εκπόνηση και κατάθεση αιτήσεων διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας και συμφωνιών ανάθεσης πνευματικής ιδιοκτησίας.

Οι διαδικασίες, ο τρόπος λειτουργίας και τα λοιπά ζητήματα που αφορούν στην Επιτροπή Πνευματικής Ιδιοκτησίας περιγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

στ) Επιτροπή Βιοηθικής

Η Επιτροπή Βιοηθικής εγκρίνει και παρακολουθεί την βιοϊατρική και συμπεριφοριστική έρευνα στους ανθρώπους, με σκοπό να προστατεύει τα δικαιώματα και την ακεραιότητα των ατόμων που συμμετέχουν σε ερευνητικά έργα. Λειτουργεί σύμφωνα με την νομοθεσία περί βιοηθικής. Οι διαδικασίες, ο τρόπος λειτουργίας και τα λοιπά ζητήματα που αφορούν στην Επιτροπή Βιοηθικής περιγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

ζ) Επιτροπή Περιβαλλοντικής Διαχείρισης

Η Επιτροπή Περιβαλλοντικής Διαχείρισης μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση των περιβαλλοντικών επιδόσεων του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου και την εφαρμογή των αρχών της αειφόρου ανάπτυξης στο Ίδρυμα. Οι διαδικασίες, ο τρόπος λειτουργίας και τα λοιπά ζητήματα που αφορούν στην Επιτροπή περιγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο Γ11

Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας

1. Σύσταση και λειτουργία:

α) Συνιστάται στο Ίδρυμα «Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας» με πρόεδρο τον Πρύτανη ή Αναπληρωτή του και με μέλη του καθηγητές και φοιτητές, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη συνέχεια, με σκοπό να διατυπώσει προτάσεις για την αντιμετώπιση θεμάτων σχετικών με τη συνεχή βελτίωση των υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας του Ιδρύματος και την ορθή εφαρμογή των σχετικών αποφάσεων των οργάνων του Ιδρύματος.

β) Το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας υποστηρίζεται διοικητικά από το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας. Συντάσσει εκθέσεις, ιδίως κατόπιν μελέτης σχετικών αναφορών, και διατυπώνει προτάσεις βελτίωσης της φοιτητικής μέριμνας, τις οποίες υποβάλλει στον Πρύτανη και στο Συμβούλιο Ιδρύματος. Επίσης, γνωμοδοτεί για τον Συνήγορο του Φοιτητή.

2. Το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας αποτελείται από 5 μέλη, εκ των οποίων τρεις (3) (60%) είναι καθηγητές και δύο (2) (40%) είναι φοιτητές, με ετήσια θητεία. Ένας από τους καθηγητές είναι ο Πρύτανης ή Αναπληρωτής του, ως Πρόεδρος, και άλλοι δύο προέρχονται από διαφορετικό Τμήμα κάθε φορά, με εναλλαγή των Τμημάτων και μέχρι να εξαντληθεί το σύνολο των Τμημάτων. Οι εκπρόσωποι των Τμημάτων στο Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας ορίζονται από τη Συνέλευση εκάστου Τμήματος. Ο τρόπος καθορισμού της εκπροσώπησης των Τμημάτων ορίζεται με απόφαση του Πρύτανη.

3. Οι εκπρόσωποι των φοιτητών εκλέγονται από το σύνολο των ενεργών φοιτητών, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο ΣΤ3 του παρόντος Οργανισμού.

4. Το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας συνεδριάζει τακτικά δύο (2) φορές κάθε ακαδημαϊκό έτος και εκτάκτως κατόπιν προσκλήσεως του Προέδρου του ή αν το ζητήσουν εγγράφως δύο (2) από τα μέλη του.

5. Στην περίπτωση μη εκλογής εκπροσώπων των φοιτητών, το Συμβούλιο συγκροτείται και λειτουργεί νόμιμα και χωρίς την εκλογή αυτών, έως την ανάδειξή τους.

6. Κατά τα λοιπά, για τη λειτουργία του Συμβουλίου Φοιτητικής Μέριμνας εφαρμόζονται αναλόγως τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού, περί λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων.

Άρθρο Γ12

Ειδικά Συμβούλια Σπουδών

1. Σε κάθε Σχολή συνιστάται Ειδικό Συμβούλιο Σπουδών, με Πρόεδρο τον Κοσμήτορα ή αναπληρωτή του, το οποίο αποτελείται από πέντε (5) μέλη, εκ των οποίων τρεις (3) (60%) είναι καθηγητές και

δύο (2) (40%) είναι φοιτητές. Το Ειδικό Συμβούλιο Σπουδών συζητά και διατυπώνει προτάσεις σχετικά με κάθε πρόγραμμα σπουδών της Σχολής, τις οποίες υποβάλλει στη Κοσμητεία.

2. Ένας από τους καθηγητές είναι ο Κοσμήτορας ή Αναπληρωτής του, ως Πρόεδρος και οι άλλοι δύο προέρχονται από διαφορετικό Τμήμα κάθε φορά, με εναλλαγή των Τμημάτων και μέχρι να εκπροσωπηθούν όλα τα Τμήματα της Σχολής. Οι εκπρόσωποι των Τμημάτων στο Ειδικό Συμβούλιο Σπουδών ορίζονται από τη Συνέλευση εκάστου Τμήματος. Ο τρόπος καθορισμού της εκπροσώπησης των Τμημάτων ορίζεται με απόφαση του Κοσμήτορα.

3. Οι εκπρόσωποι των φοιτητών εκλέγονται από το σύνολο των ενεργών φοιτητών της Σχολής, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο ΣΤ3 του παρόντος οργανισμού.

4. Το Ειδικό Συμβούλιο Σπουδών συνεδριάζει τακτικά 2 φορές κάθε ακαδημαϊκό έτος και εκτάκτως κατόπιν προσκλήσεως του Προέδρου του ή αν το ζητήσουν εγγράφως δύο (2) μέλη του.

5. Στην περίπτωση μη εκλογής εκπροσώπων των φοιτητών, το Συμβούλιο συγκροτείται και λειτουργεί νόμιμα και χωρίς την εκλογή αυτών, έως την ανάδειξή τους.

6. Κατά τα λοιπά, για τη λειτουργία του Ειδικού Συμβουλίου Σπουδών εφαρμόζονται αναλόγως τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού περί λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων.

Άρθρο Γ13

Διαδικασία ορισμού και ανάδειξης εκπροσώπων στα Συλλογικά Όργανα

1. Εκπρόσωποι φοιτητών

α) Όπου στον παρόντα Οργανισμό προβλέπεται η εκπροσώπηση των φοιτητών οποιουδήποτε κύκλου σπουδών σε συλλογικά όργανα, οι εκπρόσωποι των φοιτητών εκλέγονται από το σύνολο των αντίστοιχων ενεργών φοιτητών, με ενιαίο ψηφοδέλτιο και άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία. Ειδικότερα ζητήματα ορίζονται στο άρθρο ΣΤ3.

β) Η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων του Ιδρύματος έχει την ευθύνη χορήγησης των απαιτούμενων καταστάσεων, ώστε να συνταχθούν οι εκλογικοί κατάλογοι.

2. Εκπρόσωποι Διοικητικού Προσωπικού, Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.

α) Όπου στον παρόντα οργανισμό προβλέπεται η εκπροσώπηση των ανωτέρω κατηγοριών προσωπικού σε συλλογικά όργανα του Ιδρύματος, οι εκπρόσωποι αυτοί εκλέγονται από το σύνολο των μελών της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, με ενιαίο ψηφοδέλτιο, επί του οποίου σημειώνεται η προτίμηση με έναν σταυρό δίπλα από το όνομα του υποψηφίου της επιλογής του εκλογέα και με άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία. Σε περίπτωση ισοψηφίας, διενεργείται κλήρωση μεταξύ των ισοψηφησάντων υποψηφίων.

β) Η Διεύθυνση Οργάνωσης και Ανθρώπινου Δυναμικού του Ιδρύματος έχει την ευθύνη χορήγησης των εκλογικών καταλόγων των αντίστοιχων κατηγοριών εργαζομένων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ : ΣΠΟΥΔΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΙΔΡΥΜΑ

Άρθρο Δ1

Διάρθρωση των Σπουδών

1. Οι σπουδές του Ιδρύματος αποτελούνται από τον πρώτο κύκλο σπουδών (προπτυχιακές σπουδές), τον δεύτερο κύκλο σπουδών (μεταπτυχιακές σπουδές) και τον τρίτο κύκλο σπουδών (διδακτορικές σπουδές). Αντίστοιχα, προπτυχιακοί φοιτητές είναι οι φοιτητές που παρακολουθούν τον πρώτο κύκλο σπουδών, μεταπτυχιακοί φοιτητές οι φοιτητές που παρακολουθούν τον δεύτερο κύκλο σπουδών και υποψήφιοι διδάκτορες εκείνοι που παρακολουθούν τον τρίτο κύκλο σπουδών.
2. Ο πρώτος κύκλος σπουδών συνίσταται στην παρακολούθηση προγράμματος προπτυχιακών σπουδών, περιλαμβάνει μαθήματα που αντιστοιχούν σε πιστωτικές μονάδες που δεν είναι λιγότερες των 240 και ολοκληρώνεται με την απονομή τίτλου σπουδών. Κάθε ακαδημαϊκό έτος περιλαμβάνει εκπαιδευτικές δραστηριότητες που αντιστοιχούν σε 60 πιστωτικές μονάδες.
3. Ο δεύτερος κύκλος σπουδών συνίσταται στην παρακολούθηση προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών, περιλαμβάνει για κάθε πρόγραμμα σπουδών μαθήματα που αντιστοιχούν κατ' ελάχιστο σε 60 πιστωτικές μονάδες και ολοκληρώνεται με την απονομή Μεταπτυχιακού Διπλώματος Σπουδών (Μ.Δ.Σ.).
4. Ο τρίτος κύκλος σπουδών συνίσταται στην παρακολούθηση προγράμματος διδακτορικών σπουδών, το οποίο περιλαμβάνει μαθήματα που αντιστοιχούν κατ' ελάχιστο σε 30 μονάδες και την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής. Ολοκληρώνεται κατ' ελάχιστο σε τρία έτη με την απονομή διδακτορικού διπλώματος.
5. Όταν σε μια Σχολή προσφέρονται περισσότερα του ενός προγράμματα σπουδών, μέσα στο πλαίσιο του ίδιου κύκλου σπουδών, η Κοσμητεία της κάθε Σχολής μπορεί να εγκρίνει την αλλαγή προγράμματος σπουδών σε φοιτητές της Σχολής με μεταφορά πιστωτικών μονάδων, ύστερα από αίτηση των φοιτητών. Για την αλλαγή αυτή λαμβάνονται υπόψη οι επιδόσεις στα κριτήρια εισαγωγής στο πρόγραμμα, οι προτιμήσεις των φοιτητών και η διατήρηση του συνολικού αριθμού φοιτητών ανά πρόγραμμα σπουδών, καθώς και ειδικά κριτήρια που θέτει η Συνέλευση του Τμήματος που υλοποιεί το πρόγραμμα σπουδών υποδοχής.
6. Εκτός από τους παραπάνω τρεις κύκλους σπουδών, το Ίδρυμα μπορεί να οργανώνει προγράμματα σύντομου κύκλου σπουδών, τα οποία περιλαμβάνουν μαθήματα που αντιστοιχούν κατά μέγιστο σε 120 πιστωτικές μονάδες και ολοκληρώνονται με την απονομή πιστοποιητικού κατάρτισης σύντομου κύκλου. Το πιστοποιητικό αυτό δεν είναι ισότιμο με τίτλο σπουδών πρώτου ή δεύτερου ή τρίτου κύκλου.
7. Το Ίδρυμα μπορεί να οργανώνει και να παρέχει προγράμματα σπουδών δια βίου μάθησης, που οδηγούν στην απονομή αντίστοιχων πιστοποιητικών μη τυπικής εκπαίδευσης, κατά την έννοια της περίπτωσης 4 του άρθρου 2 του ν. 3879/2010, στο πλαίσιο λειτουργίας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης.
8. Η οργάνωση ή η κατάργηση προγράμματος σπουδών γίνεται με απόφαση του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται ύστερα από γνώμη της Συγκλήτου και έγκριση από το Συμβούλιο του Ιδρύματος.

9. Το περιεχόμενο κάθε προγράμματος σπουδών καταρτίζεται από ειδική επιτροπή, η οποία αποτελείται από τουλάχιστον πέντε καθηγητές της Σχολής του οικείου γνωστικού πεδίου και συγκροτείται από τον Κοσμήτορα. Εφόσον δεν πρόκειται για νέο πρόγραμμα σπουδών, συγκροτείται από τον Πρόεδρο του Τμήματος ή, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών του Ιδρύματος, από τους οικείους Κοσμήτορες. Το περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών εγκρίνεται από τον Πρύτανη, ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου και εισήγηση της Κοσμητείας ή των οικείων Κοσμητειών, σε περίπτωση συνεργασίας περισσότερων σχολών του Ιδρύματος, κατόπιν πρότασης της Συνέλευσης του Τμήματος ή των οικείων Τμημάτων.

10. Τα προγράμματα σπουδών μπορούν να προσφέρονται και σε ξένη γλώσσα, εν όλω ή εν μέρει, όπως ορίζεται στο Άρθρο Δ21 του Οργανισμού. Επίσης, μπορούν να αξιοποιούν εν μέρει και τις δυνατότητες που παρέχει η εξ αποστάσεως διδασκαλία, με τη χρήση της κατάλληλης τεχνολογίας, όπως ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό.

11. Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους.

Άρθρο Δ2

Διδακτικό έργο

1. Το διδακτικό έργο κατανέμεται σε εξαμηνιαία μαθήματα.

2. Ως διδακτικό έργο θεωρείται:

α) η αυτοτελής διδασκαλία ενός μαθήματος,

β) η αυτοτελής διδασκαλία μαθημάτων εμβάθυνσης σε μικρές ομάδες φοιτητών,

γ) η οργάνωση και επίβλεψη εργαστηριακών και κλινικών ασκήσεων και της εν γένει πρακτικής άσκησης των φοιτητών,

δ) η επίβλεψη εργασιών ή διπλωματικών/πτυχιακών εργασιών και

ε) η οργάνωση σεμιναρίων ή άλλων ανάλογων δραστηριοτήτων που αποσκοπούν στην εμπέδωση των γνώσεων των φοιτητών.

3. Το διδακτικό έργο των διδασκόντων όλων των κατηγοριών αξιολογείται από τους φοιτητές, σύμφωνα με τις οδηγίες της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος.

Άρθρο Δ3

Μαθήματα σε άλλα ιδρύματα

Στα προγράμματα σπουδών του Ιδρύματος μπορούν να περιλαμβάνονται, με την αναγνώριση των αντίστοιχων πιστωτικών μονάδων, και μαθήματα που παρέχονται από Τμήματα άλλων Ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, εφόσον προβλέπεται σε ειδικό πρωτόκολλο δια-ιδρυματικής συνεργασίας που υπογράφεται από τον Πρύτανη μετά από απόφαση της Συγκλήτου. Τα ζητήματα που αφορούν σε επιμέρους Τμήματα και προγράμματα σπουδών καθορίζονται με απόφαση της Κοσμητείας κατόπιν σύμφωνης γνώμης της Συνέλευσης του οικείου τμήματος.

ΜΕΡΟΣ Α ΠΡΩΤΟΣ ΚΥΚΛΟΣ

Άρθρο Δ4

Πρόγραμμα Σπουδών Πρώτου Κύκλου

1. Το πρόγραμμα σπουδών περιέχει:

α) τους τίτλους των υποχρεωτικών, των κατ' επιλογή υποχρεωτικών και των προαιρετικών μαθημάτων

β) το περιεχόμενό τους

γ) τις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας τους, στις οποίες περιλαμβάνεται το κάθε μορφής επιτελούμενο διδακτικό έργο

δ) τη χρονική αλληλουχία ή αλληλεξάρτηση των μαθημάτων,

ε) τα επιδιωκόμενα μαθησιακά αποτελέσματα και τα προσόντα που αποκτώνται από το σύνολο του προγράμματος σπουδών, καθώς και από κάθε επί μέρους μάθημα ή εκπαιδευτική δραστηριότητα ή πρακτική άσκηση που περιλαμβάνεται σε αυτό, και

στ) τα προσόντα και τις ειδικότητες του εκπαιδευτικού προσωπικού που απαιτούνται για την εφαρμογή του.

2. Για την απονομή του τίτλου σπουδών πρώτου κύκλου απαιτείται η επιτυχής ολοκλήρωση μαθημάτων μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας ή η αποδεδειγμένη γνώση της. Οι ξένες γλώσσες που απαιτούνται, ο αριθμός των μαθημάτων, το επίπεδο εκμάθησής τους και ο τρόπος απόδειξης της γνώσης της ξένης γλώσσας ή των γλωσσών ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο Δ5

Χρονική διάρθρωση σπουδών

1. Το διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει τουλάχιστον δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας.

2. Παράταση διάρκειας ενός εξαμήνου επιτρέπεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις, προκειμένου να συμπληρωθεί ο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας, με απόφαση του Πρύτανη, ύστερα από πρόταση της Κοσμητείας της Σχολής. Η παράταση δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο (2) εβδομάδες.

3. Το Ίδρυμα μεριμνά για την προώθηση καλών πρακτικών που συνεισφέρουν στην περάτωση των σπουδών των φοιτητών στην κανονική τους διάρκεια.

Άρθρο Δ6

Εγγραφές και φοιτητική ιδιότητα

1. Ο φοιτητής εγγράφεται στη Σχολή του στην αρχή κάθε εξαμήνου, σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Κοσμητεία και δηλώνει τα μαθήματα που επιλέγει, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του οικείου Τμήματος.

2. Τα ζητήματα που αφορούν στην φοιτητική ιδιότητα καθορίζονται στο άρθρο ΣΤ2.

Άρθρο Δ7

Εργαζόμενοι φοιτητές

1. Το Ίδρυμα διευκολύνει τη φοίτηση των εργαζομένων φοιτητών.
2. Οι φοιτητές που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον 20 ώρες την εβδομάδα δύνανται να εγγράφονται ως φοιτητές μερικής φοίτησης, ύστερα από αίτησή τους που εγκρίνεται από την Κοσμητεία της Σχολής. Τα σχετικά ζητήματα καθορίζονται στο άρθρο ΣΤ2.

Άρθρο Δ8

Φοιτητές με Αναπηρία

1. Το Ίδρυμα διευκολύνει τη φοίτηση των φοιτητών με αναπηρία. Το κάθε τμήμα, ανάλογα με τις δυνατότητές του και εφόσον είναι εφικτό, καταβάλλει κάθε προσπάθεια για τη διευκόλυνση των φοιτητών με αναπηρία.

Άρθρο Δ9

Πρακτική Άσκηση

1. Οι φοιτητές πραγματοποιούν πρακτική άσκηση στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, εφόσον αυτή περιλαμβάνεται στο οικείο πρόγραμμα σπουδών, και με τον τρόπο που ορίζεται στο αντίστοιχο πρόγραμμα πρακτικής άσκησης.

Άρθρο Δ10

Εξετάσεις

1. Οι εξετάσεις διενεργούνται αποκλειστικά μετά το πέρας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου για τα μαθήματα που διδάχθηκαν στα εξάμηνα αυτά, αντίστοιχα. Ο φοιτητής δικαιούται να εξεταστεί στα μαθήματα και των δύο εξαμήνων πριν από την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου.
2. Ειδική μέριμνα λαμβάνεται για την προφορική εξέταση φοιτητών με αποδεδειγμένη, σε χρόνο που προηγείται της εισαγωγής τους στο Ίδρυμα, δυσλεξία σύμφωνα με διαδικασία που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του ιδρύματος.
3. 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.
4. Αν ο φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις φορές σε ένα μάθημα, με απόφαση του Κοσμήτορα εξετάζεται γραπτώς, ύστερα από αίτησή του, άπαξ, από τριμελή επιτροπή καθηγητών, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδασκων. Σε περίπτωση αποτυχίας, ο φοιτητής συνεχίζει τη φοίτηση του και εξετάζεται στο μάθημα σύμφωνα με τη γενική περίπτωση, εφόσον συνεχίζει να διατηρεί τη φοιτητική ιδιότητα.

5. Ο φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές του και του απονέμεται τίτλος σπουδών όταν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το πρόγραμμα σπουδών και συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων.

Άρθρο Δ11

Αλλοδαποί και φιλοξενούμενοι φοιτητές

1. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ορίζεται η οικονομική συμμετοχή και το ύψος αυτής για τη φοίτηση στα κανονικά εξάμηνα σπουδών των αλλοδαπών φοιτητών που προέρχονται από χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης και δεν έχουν εισαχθεί με το εκάστοτε ισχύον σύστημα εισαγωγικών εξετάσεων στην Ελλάδα.

2. Φοιτητές, οι οποίοι προέρχονται από άλλα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγή Ιδρύματα της αλλοδαπής, στο πλαίσιο εκπαιδευτικών ή ερευνητικών προγραμμάτων συνεργασίας, εγγράφονται ως φιλοξενούμενοι φοιτητές στο Ίδρυμα.

3. Οι φιλοξενούμενοι φοιτητές έχουν τα ίδια δικαιώματα και υποχρεώσεις που έχουν οι φοιτητές του Ιδρύματος για όσο χρόνο διαρκεί η φοίτησή τους στο Ίδρυμα, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα συνεργασίας.

4. Οι φιλοξενούμενοι φοιτητές δεν έχουν δικαίωμα κατάταξης ή απόκτησης τίτλου σπουδών στο Ίδρυμα, εκτός αν το πρόγραμμα συνεργασίας, στο πλαίσιο του οποίου κινούνται, προβλέπει τη δυνατότητα χορήγησης κοινού τίτλου σπουδών από τα συνεργαζόμενα Α.Ε.Ι.

Άρθρο Δ12

Σπουδές σε άλλο ΑΕΙ

1. Για τους φοιτητές του Ιδρύματος που φιλοξενούνται σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής, οι πιστωτικές μονάδες, ο χρόνος φοίτησης, η επιτυχής παρακολούθηση των μαθημάτων και η βαθμολογία τους στο Α.Ε.Ι. υποδοχής της ημεδαπής ή αλλοδαπής λαμβάνονται υπόψη, μεταφέρονται και θεωρείται ότι πραγματοποιήθηκαν στο Ίδρυμα, εφόσον τα μαθήματα αυτά περιλαμβάνονται σε εγκεκριμένο πρόγραμμα δια-ιδρυματικής συνεργασίας.

2. Το πρόγραμμα συνεργασίας ρυθμίζει τη διαδικασία αναγνώρισης πιστωτικών μονάδων.

3. Η δυνατότητα προσωρινής φοίτησης του φοιτητή του Ιδρύματος σε άλλο ΑΕΙ της ημεδαπής ή αλλοδαπής δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα ακαδημαϊκό έτος.

Άρθρο Δ13

Σύμβουλος Σπουδών

Ο Σύμβουλος Σπουδών καθοδηγεί και υποστηρίζει τους φοιτητές στα προγράμματα σπουδών τους, σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

ΜΕΡΟΣ Β: ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΚΥΚΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο Δ14

Προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών

1. Τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) εντάσσονται στο στρατηγικό σχεδιασμό του Ιδρύματος, όπως προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία, τον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος, αποσκοπούν στην προαγωγή της γνώσης και 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. Η υλοποίηση των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών πραγματοποιείται μέσω των Τμημάτων του Ιδρύματος.

2. Για το περιεχόμενο προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών ισχύουν αναλόγως οι διατάξεις που αφορούν στον πρώτο κύκλο σπουδών, με τις παρακάτω ιδιαιτερότητες:

α) Το πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών περιέχει, επιπλέον, τα αναγκαία προσόντα, τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών.

β) Η παρακολούθηση των μαθημάτων μεταπτυχιακών σπουδών είναι υποχρεωτική για τους φοιτητές. Ο τρόπος εφαρμογής της διάταξης αυτής καθορίζεται στον κανονισμό των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών.

γ) Η βαθμολόγηση 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.

δ) Η απόδοση πιστωτικών μονάδων σε κάθε εκπαιδευτική δραστηριότητα του προγράμματος μεταπτυχιακών σπουδών γίνεται από την Κοσμητεία της οικείας Σχολής ή τις Κοσμητείες των οικείων Σχολών που συμμετέχουν, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών, ύστερα από εισήγηση της Διοικούσας Επιτροπής του προγράμματος.

ε) Στα προγράμματα αυτά μπορεί να προβλέπεται και η δυνατότητα λειτουργίας θερινών περιόδων για ταχύρρυθμη εκπαιδευτική κάλυψη της ύλης του εξαμήνου.

στ) Κάθε νέο πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών συνοδεύεται από μελέτη σκοπιμότητας και βιωσιμότητας.

ζ) Το πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών καταρτίζεται από ειδική επιτροπή, η οποία αποτελείται από καθηγητές του οικείου γνωστικού πεδίου, και συγκροτείται από την Κοσμητεία ή, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών του ιδίου Α.Ε.Ι., από τις Κοσμητείες των οικείων Σχολών. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό ρυθμίζονται τα θέματα που αφορούν τη συγκρότηση της επιτροπής, καθώς και οι προϋποθέσεις και η διαδικασία της κατ' έτος αναθεώρησης επί μέρους πτυχών του περιεχομένου του προγράμματος σπουδών.

3. Το Συμβούλιο του Ιδρύματος αποφασίζει τον ορισμό ή μη διδασκτρων και του ύψους τους για τα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών του Ιδρύματος.

4. Η Κοσμητεία της Σχολής ή, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών, οι Κοσμητείες των οικείων Σχολών συγκροτεί πενταμελή ομάδα διοίκησης του προγράμματος (Διοικούσα Επιτροπή) η οποία

αποτελείται από καθηγητές επιστημονικών αντικειμένων που εμπíπτουν στο αντικείμενο του προγράμματος και ορίζει μεταξύ αυτών τον Διευθυντή του προγράμματος. Της συγκρότησης της Διοικούσας και του ορισμού Διευθυντή προηγείται σχετική εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος ή των Συνελεύσεων των Τμημάτων, προς την Κοσμητεία της οικείας Σχολής. Η θητεία των μελών της Διοικούσας Επιτροπής είναι τριετής και δεν επιτρέπεται τρίτη συνεχόμενη θητεία.

5. Η διάρκεια των σπουδών για κάθε πρόγραμμα μεταπτυχιακών σπουδών καθορίζεται στον κανονισμό σπουδών του οικείου προγράμματος (ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών). Η συνολική διάρκεια σπουδών για κάθε φοιτητή του προγράμματος δεν μπορεί να υπερβαίνει το ένα ακαδημαϊκό έτος επιπλέον της καθοριζόμενης διάρκειας του αντίστοιχου ενδεικτικού προγράμματος σπουδών, πλήρους ή μερικής φοίτησης, αντίστοιχα. Στο κανονισμό σπουδών ορίζεται επίσης αν παρέχεται η δυνατότητα συγγραφής μεταπτυχιακών εργασιών (διπλωματικής ή εργασιών που εκπονούνται στο πλαίσιο μαθημάτων του προγράμματος σπουδών) στην αγγλική γλώσσα.

6. Τα προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών αξιολογούνται και επανεξετάζονται κάθε τετραετία ή/και συντομότερα, κατά την κρίση της Διοικούσας Επιτροπής ή της Κοσμητείας ή, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών, των Κοσμητειών των οικείων Σχολών.

ΜΕΡΟΣ Γ: ΤΡΙΤΟΣ ΚΥΚΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο Δ15

Προγράμματα Διδακτορικών Σπουδών

1. Με απόφαση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής ή, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών, των Κοσμητειών των οικείων Σχολών, οργανώνεται πρόγραμμα μαθημάτων διδακτορικών σπουδών, το οποίο περιέχει τους τίτλους των υποχρεωτικών, των κατ' επιλογή υποχρεωτικών και των προαιρετικών μαθημάτων, το περιεχόμενό τους, τις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας τους, στις οποίες περιλαμβάνεται το κάθε μορφής επιτελούμενο διδακτικό έργο, και τη χρονική αλληλουχία ή αλληλεξάρτηση των μαθημάτων. Περιέχει, επίσης, τα προσόντα και τις ειδικότητες του εκπαιδευτικού προσωπικού που απαιτούνται για την εφαρμογή του και την επίτευξη των μαθησιακών στόχων του.

2. Η Κοσμητεία της Σχολής ή, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών, οι Κοσμητείες των οικείων Σχολών συγκροτούν πενταμελή ομάδα διοίκησης του προγράμματος (Διοικούσα Επιτροπή) η οποία αποτελείται από καθηγητές επιστημονικών αντικειμένων που εμπíπτουν στο αντικείμενο του προγράμματος και ορίζει μεταξύ αυτών τον Διευθυντή του προγράμματος. Στην περίπτωση που η Κοσμητεία έχει αναθέσει την υλοποίηση του Προγράμματος σε Τμήμα ή σε Τμήματα, της συγκρότησης της Διοικούσας και του ορισμού Διευθυντή προηγείται σχετική εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος ή των Συνελεύσεων των Τμημάτων, προς την Κοσμητεία της οικείας Σχολής. Η θητεία των μελών της Διοικούσας Επιτροπής είναι τριετής.

3. Για το πρόγραμμα διδακτορικών σπουδών και το περιεχόμενό του εφαρμόζεται η παράγραφος 2 του άρθρου Δ14.

4. Η Κοσμητεία, μετά από εισήγηση της Διοικούσας Επιτροπής του προγράμματος, προκηρύσσει θέσεις υποψηφίων διδασκόντων, όπου προσδιορίζονται οι επιστημονικές περιοχές καθώς και τα ειδικότερα κριτήρια, οι προϋποθέσεις και η διαδικασία επιλογής τους. Ως αναγκαίες προϋποθέσεις

θα πρέπει να προβλέπονται τουλάχιστον (α) πτυχίο ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, νομίμως αναγνωρισμένο, (β) δίπλωμα μεταπτυχιακών σπουδών ή δημοσιευμένο και διεθνώς αναγνωρισμένο επιστημονικό και ερευνητικό έργο, (γ) συνάφεια ενός των παραπάνω υπό στοιχεία (α)-(β) με το ευρύτερο γνωστικό αντικείμενο της υπό προκήρυξη θέσης, (δ) πιστοποιημένη καλή γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας. Ως κριτήρια επιλογής λαμβάνονται υποχρεωτικά υπόψη, μεταξύ άλλων, ο βαθμός πτυχίου, ο βαθμός μεταπτυχιακού διπλώματος, όταν υπάρχει ή η ποιότητα του ισοδύναμου επιστημονικού και ερευνητικού έργου, ο βαθμός γνώσης μιας ή περισσοτέρων ξένων γλωσσών, η ερευνητική ικανότητα όπως προκύπτει από δημοσιεύσεις ή εισηγήσεις σε συνέδρια ή από τη συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα, η τυχόν επαγγελματική εμπειρία καθώς και το αποτέλεσμα προσωπικής συνέντευξης.

5. Για κάθε υποψήφιο διδάκτορα, με απόφαση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής ή των Κοσμητειών των οικείων Σχολών, μετά από εισήγηση της Διοικούσας Επιτροπής του αντίστοιχου Προγράμματος, ορίζεται καθηγητής της Σχολής του ίδιου ή συναφούς γνωστικού αντικειμένου με αυτό για το οποίο ενδιαφέρεται ο υποψήφιος διδάκτορας, ως επιβλέπων, με τη συναίνεση του ίδιου του οριζόμενου. Με την ίδια διαδικασία, μετά από εισήγηση του ορισθέντος επιβλέποντος, μπορεί να ορισθεί και δεύτερος επιβλέπων, καθηγητής του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. ή αντίστοιχης βαθμίδας ερευνητής ερευνητικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, εφόσον αυτό προβλέπεται σε πρωτόκολλο συνεργασίας του Ιδρύματος και του ερευνητικού κέντρου.

6. Οι διδακτορικές διατριβές μπορούν να συγγράφονται στην αγγλική γλώσσα με τη σύμφωνη γνώμη το επιβλέποντος. Με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση της Κοσμητείας, μπορεί να ορίζεται άλλη γλώσσα, πέραν της Ελληνικής και της Αγγλικής, για την συγγραφή της διδακτορικής διατριβής υποψηφίων διδασκόντων συγκεκριμένου Προγράμματος Διδακτορικών Σπουδών της Σχολής. Σε κάθε περίπτωση ο συνολικός χρόνος από την εγγραφή του υποψηφίου στον τρίτο κύκλο σπουδών μέχρι την κατάθεση του τελικού κειμένου της διδακτορικής διατριβής για κρίση, με όλες τις διορθώσεις που υπέδειξε ο επιβλέπων ή οι επιβλέποντες, δεν μπορεί να υπερβεί τα πέντε (5) έτη, δυνάμενος να παραταθεί, για μία μόνο φορά και μέχρι ένα έτος, με αιτιολογημένη απόφαση της Κοσμητείας, μετά από αίτηση του υποψηφίου και σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντα ή των επιβλεπόντων.

7. Η διδακτορική διατριβή υποστηρίζεται δημόσια από τον υποψήφιο διδάκτορα, ύστερα από έγγραφη θετική εισήγηση του επιβλέποντος ή των επιβλεπόντων καθηγητών ή ερευνητών προς την Κοσμητεία της Σχολής. Αν δεν κατατεθεί εισήγηση ή αν η εισήγηση είναι αρνητική, η διαδικασία μπορεί να συνεχίζεται με αίτηση του υποψηφίου. Η αξιολόγηση της διατριβής γίνεται από τριμελή εξεταστική επιτροπή, η οποία ορίζεται με απόφαση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής ή των κοσμητειών των οικείων Σχολών, ύστερα από εισήγηση του επιβλέποντος ή των επιβλεπόντων καθηγητών ή ερευνητών. Δύο μέλη της επιτροπής είναι καθηγητές του Ιδρύματος και ένα μέλος είναι καθηγητής Α.Ε.Ι. ή αντίστοιχης βαθμίδας ερευνητής ερευνητικού Ιδρύματος της αλλοδαπής, ή, ύστερα από ειδική αιτιολόγηση, της ημεδαπής, από τα μητρώα που προβλέπονται στο άρθρο 19 του Ν.4009/2011, όπως ισχύει. Οι επιβλέποντες καθηγητές δεν μπορούν να οριστούν ως μέλη της επιτροπής. Σε ένα από τα μέλη της επιτροπής ανατίθεται από την Κοσμητεία της οικείας Σχολής ή από τις Κοσμητείες των οικείων Σχολών η σύνταξη έγγραφης εισηγητικής έκθεσης αξιολόγησης της διατριβής. Για την απονομή του διδακτορικού διπλώματος απαιτείται η θετική κατά πλειοψηφία αξιολόγηση της διατριβής από την επιτροπή. Σε περίπτωση αρνητικής αξιολόγησης, αυτή επαναλαμβάνεται για άλλη μια φορά μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών. Στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος είναι δυνατό να προβλέπονται και άλλα προαπαιτούμενα για την

υποστήριξη διδακτορικής διατριβής, όπως δημοσιεύσεις μετά από κρίση σε πρακτικά διεθνών συνεδρίων και σε έγκυρα διεθνή επιστημονικά περιοδικά.

8. Λοιπές λεπτομέρειες για τη λειτουργία του τρίτου κύκλου σπουδών περιέχονται στον Εσωτερικό Κανονισμό.

ΜΕΡΟΣ Δ: ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ

Άρθρο Δ16

Προγράμματα δια βίου μάθησης

1. Η Σχολή Δια Βίου Μάθησης οργανώνει και παρέχει προγράμματα σπουδών δια βίου μάθησης, που οδηγούν στην απονομή αντίστοιχων πιστοποιητικών μη τυπικής εκπαίδευσης, κατά την έννοια της περίπτωσης 4 του άρθρου 2 του Ν. 3879/2010 (ΦΕΚ Α163).

2. Κάθε πρόγραμμα σπουδών δια βίου μάθησης καταρτίζεται από ειδική επιτροπή, η οποία αποτελείται από καθηγητές του οικείου γνωστικού πεδίου και συγκροτείται από την Κοσμητεία της Σχολής Δια Βίου Μάθησης. Κάθε τέτοιο πρόγραμμα διευθύνεται από Επιστημονικά Υπεύθυνο, ο οποίος ορίζεται από την Κοσμητεία της Σχολής. Το πρόγραμμα σπουδών δια βίου μάθησης περιέχει τους τίτλους των μαθημάτων, το περιεχόμενό τους, τους μαθησιακούς στόχους, τις ώρες διδασκαλίας στις οποίες περιλαμβάνεται το κάθε μορφής διδακτικό έργο, τη χρονική αλληλουχία των μαθημάτων, τα προσόντα και τις ειδικότητες των διδασκόντων που απαιτούνται για την εφαρμογή του, καθώς και τα μαθησιακά αποτελέσματα και τα αποκτώμενα προσόντα.

3. Η εισαγωγή των φοιτητών σε πρόγραμμα σπουδών δια βίου μάθησης γίνεται μετά από δημόσια πρόσκληση της Κοσμητείας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης, όπου ορίζονται και τα κριτήρια επιλογής τους. Στην πρόσκληση αναφέρεται κάθε σχετική με το συγκεκριμένο πρόγραμμα λεπτομέρεια.

4. Με απόφαση της Συγκλήτου, που εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της Κοσμητείας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, ρυθμίζεται κάθε θέμα που αφορά στην οργάνωση, τη λειτουργία και τη διοίκηση του προγράμματος δια βίου μάθησης. Ο ορισμός ή μη διδασκόντων και ο καθορισμός του ύψους και του τρόπου καταβολής τους γίνεται με απόφαση του Συμβουλίου του Ιδρύματος, που εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της Κοσμητείας της Σχολής και γνώμη της Συγκλήτου και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται αναλόγως τα ισχύοντα για τα προγράμματα σπουδών στον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

5. Η Σχολή Δια Βίου Μάθησης μπορεί να οργανώνει και να παρέχει προγράμματα σπουδών δια βίου μάθησης και με τη χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων των προηγούμενων παραγράφων.

ΜΕΡΟΣ Ε: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΥΝΤΟΜΟΥ ΚΥΚΛΟΥ

Άρθρο Δ17

Προγράμματα Σπουδών Σύντομου Κύκλου

1. Τα προγράμματα σπουδών σύντομου κύκλου έχουν σκοπό την παροχή υπηρεσιών επιστημονικής κατάρτισης σε συγκεκριμένα γνωστικά πεδία.

2. Το περιεχόμενο κάθε προγράμματος σπουδών σύντομου κύκλου καταρτίζεται από ειδική επιτροπή, η οποία αποτελείται από καθηγητές του οικείου γνωστικού πεδίου και συγκροτείται από τον Πρύτανη. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό ρυθμίζονται τα θέματα που αφορούν τη συγκρότηση της επιτροπής, οι προϋποθέσεις και η διαδικασία της κατ' έτος αναθεώρησης επί μέρους πτυχίων του περιεχομένου του προγράμματος σπουδών σύντομου κύκλου, καθώς και άλλα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας των προγραμμάτων σπουδών σύντομου κύκλου.

3. Το πρόγραμμα σύντομου κύκλου σπουδών περιέχει τους τίτλους των μαθημάτων, το περιεχόμενό τους, τους μαθησιακούς στόχους, τις πιστωτικές μονάδες, τις ώρες διδασκαλίας στις οποίες περιλαμβάνεται το κάθε μορφής διδακτικό έργο, τη χρονική αλληλουχία των μαθημάτων, τα προσόντα και τις ειδικότητες του εκπαιδευτικού προσωπικού που απαιτούνται για την εφαρμογή του καθώς και τα μαθησιακά αποτελέσματα και τα αποκτώμενα προσόντα. Αρμόδιο όργανο για την απόδοση πιστωτικών μονάδων σε κάθε εκπαιδευτική δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών είναι η Κοσμητεία της οικείας Σχολής ή οι Κοσμητείες των οικείων Σχολών, σε περίπτωση συνεργασίας περισσότερων σχολών του Ιδρύματος, ύστερα από εισήγηση της οικείας ομάδας διδασκόντων. Τα μαθήματα ενός προγράμματος σύντομου κύκλου σπουδών αντιστοιχούν, κατά μέγιστο, σε 120 πιστωτικές μονάδες.

4. Η εισαγωγή φοιτητών σε πρόγραμμα σπουδών σύντομου κύκλου γίνεται μετά από δημόσια πρόσκληση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής, όπου ορίζονται και τα κριτήρια επιλογής τους. Στην πρόσκληση αναφέρεται κάθε σχετική με το συγκεκριμένο πρόγραμμα λεπτομέρεια.

ΜΕΡΟΣ ΣΤ: ΚΟΙΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο Δ18

Διευθυντής Μεταπτυχιακού ή Διδακτορικού Προγράμματος Σπουδών

1. Σε κάθε μεταπτυχιακό ή διδακτορικό πρόγραμμα σπουδών, ορίζεται ο Διευθυντής του προγράμματος, όπως προβλέπεται στα άρθρα Δ14 και Δ15.
2. Ο Διευθυντής του μεταπτυχιακού ή διδακτορικού προγράμματος σπουδών είναι καθηγητής πρώτης βαθμίδας ή αναπληρωτής καθηγητής και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του νόμου, του παρόντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού:
 - α) συγκαλεί τη Διοικούσα Επιτροπή του προγράμματος και προεδρεύει των εργασιών της,
 - β) συγκαλεί την ομάδα διδασκόντων του προγράμματος σπουδών και προεδρεύει των εργασιών της,
 - γ) εισηγείται στην ομάδα διδασκόντων για τα θέματα των αρμοδιοτήτων της,
 - δ) μεριμνά για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και του Εσωτερικού Κανονισμού,
 - ε) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων,
 - στ) διαβιβάζει στην Κοσμητεία της Σχολής τις απόψεις της Διοικούσας Επιτροπής και της ομάδας διδασκόντων του προγράμματος και

ζ) συντάσσει, σε συνεργασία με τη Διοικούσα Επιτροπή, ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων του προγράμματος και τη διαβιβάζει στην Κοσμητεία της Σχολής.

3. Ο Διευθυντής μεταπτυχιακού ή διδακτορικού προγράμματος σπουδών, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του, αναπληρώνεται από καθηγητή, μέλος της Διοικούσας Επιτροπής, κατά προτίμηση πρώτης βαθμίδας, που ορίζεται με απόφασή του.

4. Η ομάδα διδασκόντων του μεταπτυχιακού ή διδακτορικού προγράμματος σπουδών αποτελείται από τους διδάσκοντες στο πρόγραμμα και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του νόμου, του παρόντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού:

α) την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών και τη συνεχή βελτίωσή του και

β) τη διατύπωση γνώμης προς την Κοσμητεία της Σχολής, μέσω του Διευθυντή του προγράμματος σπουδών, για τρόπους βελτίωσης του προγράμματος σπουδών.

Άρθρο Δ19

Διοικούσα Επιτροπή Μεταπτυχιακού ή Διδακτορικού Προγράμματος Σπουδών

Η Διοικούσα Επιτροπή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού προγράμματος σπουδών έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος και τον κανονισμό του αντίστοιχου προγράμματος:

α) Διοικεί το αντίστοιχο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό πρόγραμμα ασκώντας την εποπτεία του και λαμβάνοντας τις απαιτούμενες αποφάσεις για την αποτελεσματικότερη οργάνωση και λειτουργία του.

β) Συντάσσει Κανονισμό Σπουδών, που περιλαμβάνει όλες τις σχετικές με το πρόγραμμα σπουδών λεπτομέρειες και τον υποβάλλει για έγκριση από τη Σύγκλητο μετά από απόφαση του οικείου Τμήματος και σύμφωνη γνώμη της Κοσμητείας.

γ) Εισηγείται τους διδάσκοντες του προγράμματος σπουδών προς τη Συνέλευση του οικείου Τμήματος ή Τμημάτων σε περίπτωση συνεργασίας περισσότερων του ενός Τμημάτων ή Σχολών, η οποία και είναι αρμόδια για την έγκρισή τους.

δ) Εισηγείται για την απόδοση πιστωτικών μονάδων σε κάθε εκπαιδευτική δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών στην Κοσμητεία της οικείας Σχολής ή στις Κοσμητείες των οικείων Σχολών, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών.

ε) Οργανώνει και διεξάγει τη διαδικασία επιλογής φοιτητών στα αντίστοιχα προγράμματα σπουδών.

στ) Αξιολογεί και επανεξετάζει τη λειτουργία του αντίστοιχου προγράμματος σπουδών και εισηγείται στη Συνέλευση του Τμήματος ή των οικείων Τμημάτων καθώς και στην Κοσμητεία ή, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών, στις Κοσμητείες των οικείων Σχολών την τροποποίηση του περιεχομένου του προγράμματος σπουδών.

ζ) Συντάσσει, σε συνεργασία με τον Διευθυντή του προγράμματος σπουδών, κάθε χρόνο και υποβάλλει στη Συνέλευση του Τμήματος ή των οικείων Τμημάτων καθώς και στην Κοσμητεία της οικείας Σχολής ή στις Κοσμητείες των οικείων Σχολών, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών, έκθεση με την πορεία του προγράμματος, όπου περιλαμβάνει την αξιολόγησή του ως προς το επιστημονικό

περιεχόμενο, την οργάνωση, τη διοικητική στήριξη και τη διδασκαλία, χρησιμοποιώντας κάθε διαθέσιμο στοιχείο, συμπεριλαμβανομένης και της αξιολόγησης από τους φοιτητές, Η έκθεση με την πορεία του προγράμματος περιλαμβάνει και τον οικονομικό απολογισμό του, την ύπαρξη δηλαδή πλεονασμάτων ή ελλειμμάτων και το συσχετισμό τους με τη σκοπιμότητα και τη βιωσιμότητα του προγράμματος, καθώς και τα συνολικά ετήσια έσοδα και δαπάνες και την κατανομή αυτών, προκειμένου για μεταπτυχιακά προγράμματα δευτέρου κύκλου.

Άρθρο Δ20

Κοινά προγράμματα με άλλα Α.Ε.Ι.

1. Το ίδρυμα μπορεί να οργανώνει και να προσφέρει προγράμματα σπουδών από κοινού ή σε συνεργασία με σχολές διαφορετικών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, που οδηγούν στην απονομή τίτλου δεύτερου ή τρίτου κύκλου σπουδών.
2. Για τα προγράμματα αυτά καταρτίζεται και υπογράφεται πρωτόκολλο συνεργασίας που εγκρίνεται από τη Σύγκλητο ύστερα από απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος και σύμφωνη γνώμη της Κοσμητείας. Στο πρωτόκολλο συνεργασίας καθορίζονται το αντικείμενο του προγράμματος και, κατά περίπτωση, τα επιστημονικά πεδία, ο τρόπος εισαγωγής των φοιτητών, η συγγραφή των μεταπτυχιακών εργασιών ή διδακτορικών διατριβών, η χορήγηση ενιαίου ή χωριστού από κάθε Ίδρυμα τίτλου σπουδών, ο τύπος του χορηγούμενου τίτλου, η συγκρότηση επιτροπών για την κατάρτιση του περιεχομένου του προγράμματος σπουδών, η συγκρότηση οργάνων διοίκησης και παρακολούθησης των προγραμμάτων σπουδών και κάθε σχετικό θέμα, εφόσον τηρούνται οι προβλέψεις της εκάστοτε νομοθεσίας για τον αντίστοιχο κύκλο σπουδών.
3. Επίσης, καθορίζονται οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα και η μετακίνηση του διδακτικού προσωπικού ή των φοιτητών.

Άρθρο Δ21

Διοργάνωση σπουδών σε άλλη γλώσσα πέραν της ελληνικής

1. Τα προγράμματα σπουδών μπορεί να διδάσκονται, εν όλω ή εν μέρει, κατ' εξαίρεση, σε ξένη γλώσσα, με απόφαση του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται ύστερα από πρόταση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο. Στην περίπτωση αυτή, τα προγράμματα σπουδών οργανώνονται με τη διαδικασία οργάνωσης των προγραμμάτων σπουδών των αντίστοιχων κύκλων.
2. Με απόφαση της Συγκλήτου, μπορούν να οργανώνονται προγράμματα διδασκαλίας της ελληνικής γλώσσας για αλλοδαπούς φοιτητές ή ξένης γλώσσας για Έλληνες φοιτητές, πέραν της υποχρεωτικής ξένης γλώσσας για τη λήψη του πτυχίου τους, και να ρυθμίζονται τα σχετικά θέματα, όπως οι υπηρεσίες που παρέχουν τα προγράμματα αυτά, ο τρόπος λειτουργίας τους, η πληρωμή διδάκτρων και τα καθήκοντα και οι κάθε είδους υποχρεώσεις των φοιτητών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

ΜΕΡΟΣ Α: ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο Ε1

Προσόντα και προϋποθέσεις επιλογής και εξέλιξης των Καθηγητών του Ιδρύματος

1. Ελάχιστες προϋποθέσεις για την εκλογή ή εξέλιξη σε θέση καθηγητή όλων των βαθμίδων είναι η κατοχή διδακτορικού διπλώματος και η συνάφεια με το γνωστικό αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης είτε του αντικειμένου της διδακτορικής διατριβής είτε του ερευνητικού ή επιστημονικού εν γένει έργου του υποψηφίου. Η παραπάνω συνάφεια κρίνεται από την Επιτροπή επιλογής/εξέλιξης.

2. Η κρίση για εκλογή ή εξέλιξη καθηγητή βασίζεται στο συνολικό διδακτικό και ερευνητικό έργο του κρινόμενου, περιλαμβανομένης της αξιολόγησης της διδακτικής του ικανότητας σύμφωνα με όσα προβλέπει σχετικά ο Εσωτερικός Κανονισμός του Ιδρύματος, στη συνολική του επιστημονική και ερευνητική δραστηριότητα, με έμφαση στη διεθνή του παρουσία, ικανό μέρος των οποίων πρέπει να έχει συντελεσθεί τα τελευταία πέντε έτη από την υποβολή της αίτησης για εκλογή ή εξέλιξη. Επίσης, συνεκτιμώνται α) το διοικητικό έργο που έχει επιτελέσει, β) το επιστημονικό ήθος του υποψηφίου ως ουσιώδες στοιχείο για τη συγκρότηση της προσωπικότητάς του, γ) βραβεία και άλλες επιστημονικές διακρίσεις που έχει λάβει.

3. Ο υποψήφιος για εκλογή σε θέση καθηγητή οποιασδήποτε βαθμίδας πρέπει απαραίτητως να έχει ολοκληρώσει τουλάχιστον έναν από τους τρεις κύκλους σπουδών εκτός του Ιδρύματος, εκτός αν έχει αποδεδειγμένα εργασθεί για τουλάχιστον τρία έτη σε άλλο Α.Ε.Ι. ή ερευνητικό κέντρο της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ως διδάσκων ή ερευνητής. Η παρούσα διάταξη δεν εφαρμόζεται στην περίπτωση εξέλιξης καθηγητή ή λέκτορα που υπηρετεί ή έχει ήδη εκλεγεί έως τη δημοσίευση του παρόντος Οργανισμού. Δεν επιτρέπεται η εκλογή σε θέση καθηγητή στο Ίδρυμα όπου ο υποψήφιος έλαβε το διδακτορικό του δίπλωμα πριν από την πάροδο τριών τουλάχιστον ετών από τη λήψη του διδακτορικού διπλώματος.

4. Πέραν των ανωτέρω, ως ελάχιστες πρόσθετες προϋποθέσεις και προσόντα για την κατάληψη θέσης καθηγητή του Ιδρύματος απαιτούνται:

4.1. Για εκλογή σε θέση επίκουρου καθηγητή:

α) Τουλάχιστον δύο χρόνια αυτοδύναμης διδασκαλίας μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος σε σχετικό επιστημονικό πεδίο ή τουλάχιστον δύο χρόνια εργασίας σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα της χώρας ή της αλλοδαπής ή αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο ή συνδυασμός των παραπάνω.

β) Πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε διεθνούς κύρους επιστημονικά περιοδικά με κριτές. Συνεκτιμώνται πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε πρακτικά διεθνούς κύρους επιστημονικών συνεδρίων ή σε διεθνούς κύρους επιστημονικούς συλλογικούς τόμους, που αποδεδειγμένα λειτουργούν με σύστημα κριτών, και πρωτότυπες επιστημονικές μονογραφίες, πέρα από τη διδακτορική διατριβή.

γ) Για την εκλογή συνεκτιμάται κατά πόσο το συνολικό ερευνητικό έργο του υποψηφίου έχει αναγνωρισθεί διεθνώς από άλλους ερευνητές και θεμελιώνει προοπτικές ακαδημαϊκής εξέλιξής του.

4.2. Για εκλογή ή εξέλιξη σε θέση αναπληρωτή καθηγητή:

α) Τουλάχιστον τέσσερα χρόνια αυτοδύναμης διδασκαλίας, μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος, σε σχετικό επιστημονικό πεδίο ή τουλάχιστον τέσσερα χρόνια εργασίας, μετά την κτήση του διδακτορικού διπλώματος, σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα της χώρας ή της αλλοδαπής, ή αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο, ή συνδυασμός των παραπάνω.

β) Πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε διεθνούς κύρους επιστημονικά περιοδικά με κριτές, από τις οποίες ένας αριθμός πρέπει να είναι αυτοδύναμος. Συνεκτιμώνται πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε πρακτικά διεθνούς κύρους επιστημονικών συνεδρίων ή σε διεθνούς κύρους επιστημονικούς συλλογικούς τόμους, που αποδεδειγμένα λειτουργούν με σύστημα κριτών, και πρωτότυπες επιστημονικές μονογραφίες, πέρα από τη διδακτορική διατριβή.

γ) Για την εκλογή συνεκτιμάται κατά πόσο το συνολικό ερευνητικό έργο του υποψήφιου θεμελιώνει προοπτικές περαιτέρω ακαδημαϊκής εξέλιξης, έχει συμβάλει στην πρόοδο της επιστήμης και έχει αναγνωρισθεί διεθνώς από άλλους ερευνητές.

4.3. Για εκλογή ή εξέλιξη σε θέση καθηγητή:

α) Τουλάχιστον έξι χρόνια αυτοδύναμης διδασκαλίας, μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος, σε σχετικό επιστημονικό πεδίο, με τεκμηριωμένη σημαντική συμβολή στη διαμόρφωση και διδασκαλία της ύλης δύο τουλάχιστο μαθημάτων ή τουλάχιστον έξι χρόνια εργασίας, μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος, σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα με τεκμηριωμένη σημαντική συμβολή στην ανάπτυξη ερευνητικών προγραμμάτων, ή εκτεταμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο, ή συνδυασμός των παραπάνω.

β) Πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε διεθνούς κύρους επιστημονικά περιοδικά με κριτές, από τις οποίες ένας αριθμός πρέπει να είναι αυτοδύναμος. Συνεκτιμώνται πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε πρακτικά διεθνούς κύρους επιστημονικών συνεδρίων ή σε διεθνούς κύρους επιστημονικούς συλλογικούς τόμους, που αποδεδειγμένα λειτουργούν με σύστημα κριτών, και πρωτότυπες επιστημονικές μονογραφίες, πέρα από τη διδακτορική διατριβή.

γ) Διδακτική εμπειρία, τουλάχιστον επί τριετία, σε αναγνωρισμένα προγράμματα μεταπτυχιακών ή διδακτορικών σπουδών ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης ή διεύθυνση επί τριετία, τουλάχιστον, αναγνωρισμένων, κατά την έννοια των διατάξεων του Νόμου 1514/1985, όπως ισχύει, Ερευνητικών Κέντρων/Ινστιτούτων.

δ) Επίβλεψη, με την ιδιότητα του επιβλέποντος καθηγητή, μίας τουλάχιστον διδακτορικής διατριβής που έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς, από την έναρξη μέχρι την περαίωσή της.

ε) Για την εκλογή συνεκτιμάται κατά πόσο το συνολικό ερευνητικό έργο του υποψηφίου έχει συμβάλει διεθνώς στην πρόοδο της επιστήμης και έχει χρησιμοποιηθεί και αναγνωρισθεί διεθνώς από άλλους ερευνητές.

4.4. Για την εκλογή ή εξέλιξη καθηγητών όλων των βαθμίδων, ως αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο νοείται το επαγγελματικό έργο οποιασδήποτε μορφής (ελεύθερο επάγγελμα ή εξαρτημένη επαγγελματική απασχόληση σε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα), το οποίο έχει τύχει γενικής αναγνώρισης μεταξύ των επιστημόνων της ειδικότητας αυτής και αφορά στο γνωστικό πεδίο της προκηρυχθείσας θέσης. Ως αυτοδύναμες επιστημονικές εργασίες νοούνται οι εργασίες όπου είτε ο υποψήφιος εμφανίζεται ως μοναδικός συγγραφέας ή πρώτος συγγραφέας

είτε πραγματοποιούνται από ερευνητική ομάδα υπό την επίβλεψη του υποψηφίου. Ως πρωτότυπη επιστημονική μονογραφία νοείται το ώριμο έργο ενός ερευνητή και αφορά την επιστημονική μελέτη, προαγωγή και μετεξέλιξη ενός ειδικού θέματος στον οποίο είναι εμφανής η ερευνητική συνεισφορά του συγγραφέα.

4.5 Ειδικότερα θέματα σχετικά με την εφαρμογή των παραπάνω προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

4.6 Για εξελίξεις καθηγητών όλων των βαθμίδων, οι οποίες έχουν ξεκινήσει πριν τη δημοσίευση του παρόντος Οργανισμού, τα προσόντα και οι προϋποθέσεις εξέλιξης καθορίζονται από τις τότε ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο Ε2

Προκήρυξη θέσεων και υποβολή υποψηφιοτήτων Καθηγητών του Ιδρύματος

1. Η προκήρυξη θέσεων Καθηγητών γίνεται με ανοικτή διαδικασία και αφορά α) είτε σε πλήρωση νέων θέσεων στο πλαίσιο του τετραετούς ακαδημαϊκού-αναπτυξιακού προγράμματος του Ιδρύματος και της προγραμματικής συμφωνίας μεταξύ του Ιδρύματος και του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, β) είτε σε πλήρωση θέσης ύστερα από αίτημα Καθηγητή για εξέλιξη γ) είτε από την κένωση ή τη μη αποδοχή πληρωθείσας θέσης ή από την έκδοση διαπιστωτικής πράξης περί άγονης εκλογής.

2. Η προκήρυξη γίνεται από τον Πρύτανη ο οποίος ασκεί έλεγχο νομιμότητας, μετά από εισήγηση της Κοσμητείας της Σχολής, προς την οποία προηγείται εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος στο οποίο έχει κατανεμηθεί η θέση από τη Σύγκλητο. Η εισήγηση για την προκήρυξη της θέσης πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη ως προς την αναγκαιότητά της, τη βαθμίδα και το γνωστικό αντικείμενο, το οποίο αποτελεί αντικείμενο της οικείας Σχολής.

3. Η προκήρυξη δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Εντός δέκα (10) ημερών από τη δημοσίευση, το Ίδρυμα δημοσιεύει σε τρεις τουλάχιστον εφημερίδες πανελλήνιας κυκλοφορίας την προκήρυξη της θέσης, με προθεσμία υποβολής των υποψηφιοτήτων, τουλάχιστον 60 ημέρες από τη δημοσίευση. Επίσης, η προκήρυξη, κοινοποιείται σε όλα τα ΑΕΙ, σε συναφείς με το αντικείμενο της θέσης επιστημονικούς φορείς, και δημοσιεύεται στον ιστότοπο του Ιδρύματος και στους ιστοτόπους άλλων φορέων όπως ο νόμος ορίζει.

4. Οι αιτήσεις των υποψηφίων υποβάλλονται στη Γραμματεία της οικείας Σχολής μαζί με τα αναγκαία για την κρίση δικαιολογητικά που περιλαμβάνονται στην προκήρυξη, στην οποία αναφέρεται και η προθεσμία μέσα στην οποία πρέπει να κατατεθούν και τα δικαιολογητικά τα οποία δεν είναι αναγκαίο να συνυποβάλλονται με την αίτηση, αλλά πρέπει να κατατεθούν το αργότερο μέχρι την ημέρα της εκλογής, ή ενδεχομένως και σε μεταγενέστερο χρόνο. Απολύτως απαραίτητα δικαιολογητικά υποβαλλόμενα μαζί με την αίτηση είναι:

α) αντίγραφο των πτυχίων και των λοιπών τίτλων σπουδών. Σε περίπτωση έκδοσης των πτυχίων και των τίτλων σπουδών από Ιδρύματα Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης του εξωτερικού, πρέπει να υποβάλλονται και οι σχετικές βεβαιώσεις αναγνώρισης ισοτιμίας από τον κατά νόμο αρμόδιο φορέα ή αντίγραφο της αίτησης για αναγνώριση της ισοτιμίας, με υποχρέωση προσκόμισης της βεβαίωσης ισοτιμίας το αργότερο κατά τον χρόνο της κρίσης

β) βιογραφικό σημείωμα

γ) αναλυτικό υπόμνημα για τα υποβαλλόμενα επιστημονικά δημοσιεύματα

δ) τα υποβαλλόμενα επιστημονικά δημοσιεύματα

ε) η διδακτορική διατριβή

στ) άλλα δικαιολογητικά τα οποία ορίζονται στην προκήρυξη ως απαραίτητα συνυποβαλλόμενα με την αίτηση.

ζ) περαιτέρω στοιχεία υποστήριξης της υποψηφιότητας

Τα υπό β), γ), δ) και ε) στοιχεία, υποβάλλονται σε ηλεκτρονική μορφή (CD ή άλλο μέσο αποθήκευσης) και εξ αυτών τα β) και γ) σε ένα αντίτυπο σε έντυπη μορφή, το οποίο θα βρίσκεται στη Γραμματεία της οικείας Σχολής και θα είναι στη διάθεση όλων των μελών της Επιτροπής Επιλογής ή Εξέλιξης και των Αξιολογητών του άρθρου 19 παρ. 4 του Ν. 4009/2011.

5. Οι διαδικασίες προκήρυξης και υποβολής υποψηφιοτήτων εφαρμόζονται σύμφωνα με τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις. Οι διαδικασίες αυτές οφείλουν επίσης να προσαρμόζονται στη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος ΑΠΕΛΛΑ (ΦΕΚ Β' 2619/16-10-2013).

6. Ειδικότερες λεπτομέρειες της διαδικασίας προκήρυξης και υποβολής υποψηφιοτήτων προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο Ε3

Επιτροπές Επιλογής ή Εξέλιξης των Καθηγητών του Ιδρύματος, Μητρώα μελών Επιτροπών

1. Για την επιλογή ή εξέλιξη καθηγητή συγκροτείται ειδική επταμελής Επιτροπή με αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν σύμφωνης γνώμης της Κοσμητείας της Σχολής. Οι Επιτροπές απαρτίζονται από καθηγητές ή ερευνητές πρώτης βαθμίδας ή, σε περίπτωση κρίσης για τις βαθμίδες του επίκουρου ή αναπληρωτή καθηγητή, και από αναπληρωτές καθηγητές ή ερευνητές αντίστοιχης βαθμίδας με επιστημονικό έργο στο ίδιο ή, αν δεν υπάρχει, συναφές γνωστικό αντικείμενο με εκείνο της υπό πλήρωση θέσης ή του υπό εξέλιξη καθηγητή αντίστοιχα.

2. Τα μέλη της Επιτροπής επιλέγονται από μητρώα εσωτερικών και εξωτερικών μελών, που καταρτίζει το Ίδρυμα σύμφωνα με το νόμο. Στις Επιτροπές Επιλογής ή Εξέλιξης καθηγητών μετέχουν, από τα παραπάνω Μητρώα, τέσσερα εσωτερικά και τρία εξωτερικά μέλη, εκ των οποίων ένα τουλάχιστον μέλος προερχόμενο από ομοταγές Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής, με επιστημονικό έργο στο ίδιο ή, αν δεν υπάρχει, σε συναφές γνωστικό αντικείμενο με εκείνο της υπό πλήρωση θέσης. Τα παραπάνω μέλη αναπληρώνονται από ίσο αριθμό εσωτερικών και εξωτερικών μελών αντίστοιχα για την περίπτωση που τακτικό μέλος παραιτηθεί ή κωλύεται να συμμετάσχει στην επιτροπή. καθηγητής του Ιδρύματος που βρίσκεται στα μητρώα εσωτερικών μελών δεν μπορεί να συμμετέχει ως μέλος σε Επιτροπή επιλογής ή εξέλιξης στην περίπτωση που τελεί σε καθεστώς αναστολής καθηκόντων ή σε άδεια άνευ αποδοχών. Σε περίπτωση μη ύπαρξης εσωτερικών μελών ή μη επάρκειας του αριθμού αυτών για το γνωστικό αντικείμενο της κατά περίπτωση κρίσης, στην Επιτροπή μετέχουν, αντίστοιχα, είτε αποκλειστικώς εξωτερικά μέλη, είτε τα υπάρχοντα εσωτερικά μέλη και τα απαιτούμενα εξωτερικά μέλη μέχρι τη συμπλήρωση του προβλεπόμενου αριθμού των μελών της Επιτροπής. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του άρθρου 19 του Ν. 4009/2011. Ως μέλη της Επιτροπής δεν ορίζονται σύζυγοι των υποψηφίων ή συγγενείς τους μέχρι και του τέταρτου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας.

3. Τα μητρώα καταρτίζονται ανά γνωστικό αντικείμενο από την Κοσμητεία της οικείας Σχολής κάθε δύο (2) έτη, μετά από εισήγηση των Συνελεύσεων των Τμημάτων της Σχολής, εγκρίνονται από τη Σύγκλητο και δημοσιεύονται σε διακριτή θέση στον ιστότοπο του Ιδρύματος.

Περιλαμβάνουν τα μεν μητρώα Εσωτερικών Μελών καθηγητές ή αναπληρωτές καθηγητές του Ιδρύματος, τα δε μητρώα των Εξωτερικών Μελών ανά γνωστικό αντικείμενο τουλάχιστον 10 καθηγητές αντίστοιχων βαθμίδων άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και ομοταγών Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής, καθώς και Ερευνητές αντίστοιχων βαθμίδων Ερευνητικών Ιδρυμάτων της ημεδαπής και της αλλοδαπής. Η κατάρτιση των μητρώων εσωτερικών και εξωτερικών μελών γίνεται με βάση όχι μόνο το γνωστικό αντικείμενο της θέσης στην οποία έχουν διορισθεί, αλλά και με βάση το συνολικό επιστημονικό και ερευνητικό τους έργο.

4. Τα γνωστικά αντικείμενα καθορίζονται με αποφάσεις της Συγκλήτου μετά από εισήγηση της Κοσμητείας κάθε Σχολής.

Άρθρο Ε4

Διαδικασία επιλογής ή εξέλιξης των Καθηγητών του Ιδρύματος

1. Η Επιτροπή Επιλογής ή Εξέλιξης συγκροτείται εντός 30 ημερών από την εκπνοή της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων κατά τα ανωτέρω, συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Κοσμήτορα, η οποία αποστέλλεται κατ' ελάχιστον 5 ημέρες πριν τη συνεδρίαση, εντός των επομένων 15 ημερών, επιλέγει τον Πρόεδρο μεταξύ των εσωτερικών μελών της και επιλέγει τους δύο εξωτερικούς αξιολογητές της επόμενης παραγράφου. Ως γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται από τον Κοσμήτορα υπάλληλος της Γραμματείας της οικείας Σχολής.

2. Στην πρώτη συνεδρίασή της μετά την υποβολή των υποψηφιοτήτων, η Επιτροπή ζητεί γραπτή αξιολόγηση για κάθε υποψήφιο από τους δύο εξωτερικούς αξιολογητές και τους δύο αξιολογητές που έχουν υποδείξει οι υποψήφιοι, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 παρ. 4 του Ν. 4009/2011, με προθεσμία υποβολής τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημερών από την αποστολή της σχετικής πρόσκλησης. Η γραπτή αξιολόγηση κοινοποιείται τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες, πριν από τη συνεδρίαση για την κρίση, στα μέλη της Επιτροπής και στους υποψηφίους, οι οποίοι δικαιούνται να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση για τη διενέργεια της κρίσης επιλογής ή εξέλιξης. Οι παραπάνω διαδικασίες δεν υπερβαίνουν σε χρονική διάρκεια τους 2 μήνες.

3. Οι γραπτές αξιολογήσεις των εξωτερικών αξιολογητών που ορίζει η Επιτροπή είναι δυνατόν να συντάσσονται από κοινού ή χωριστά. Το ίδιο ισχύει και για τις γραπτές αξιολογήσεις των αξιολογητών που υποδεικνύουν οι υποψήφιοι. Οι γραπτές αξιολογήσεις πρέπει να περιλαμβάνουν όλα τα στοιχεία που απαιτούνται για την υποβοήθηση της αξιολόγησης των υποψηφίων από την Επιτροπή ως προς την επιστημονική ικανότητα και καταλληλότητα των υποψηφίων, με βάση τις ειδικότερες προϋποθέσεις και προσόντα επιλογής ή εξέλιξης που ορίζονται στο Άρθρο Ε1, όπως:

α) αξιολόγηση του έργου κάθε υποψηφίου με διατύπωση κρίσης για την προσφορά του στην πρόοδο της επιστήμης και την πρωτοτυπία του επιστημονικού του έργου. Δεν είναι απαραίτητη η ανάλυση όλων των εργασιών των υποψηφίων αλλά η, με ίσο μέτρο κρίσης για όλους τους υποψηφίους, ανάλυση των πλέον χαρακτηριστικών εργασιών των υποψηφίων από τις οποίες καταφαίνεται η επιστημονική αξία κάθε υποψηφίου

β) αξιολόγηση της συνάφειας του όλου ερευνητικού και επιστημονικού έργου του, περιλαμβανομένης και της διδακτορικής του διατριβής, με το γνωστικό αντικείμενο της προκηρυχθείσας θέσης

γ) οποιοδήποτε άλλο στοιχείο οι αξιολογητές εκτιμούν ότι διευκολύνει την κρίση της επιτροπής

δ) αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων

4. Για την υποβολή του έργου της, η Επιτροπή δύναται να καλέσει όλους τους υποψήφιους να δώσουν διάλεξη σχετική με το επιστημονικό τους έργο και φροντίζει να έχουν πρόσβαση σε αυτή όλα τα μέλη της. Απαραίτητη προϋπόθεση για την άσκηση της δυνατότητας αυτής είναι η κάλυψη των εξόδων μετακίνησης και διαμονής όλων των υποψηφίων με δαπάνες από πόρους της οικείας Σχολής.

5. Η ημερομηνία συνεδρίασης της Επιτροπής για την κρίση δεν πρέπει να απέχει περισσότερο από τριάντα (30) ημέρες από την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης, που συντελείται με την εμπρόθεσμη υποβολή των παραπάνω γραπτών αξιολογήσεων. Σε περίπτωση μη εμπρόθεσμης υποβολής των παραπάνω γραπτών αξιολογήσεων, η διαδικασία ολοκληρώνεται και χωρίς αυτές.

6. Η πρόσκληση κοινοποιείται στα μέλη της Επιτροπής και στους υποψήφιους τουλάχιστον 8 ημέρες πριν τη συνεδρίαση. Οι υποψήφιοι καλούνται στη συνεδρίαση της Επιτροπής για την κρίση, όπου αναπτύσσουν προφορικά τις απόψεις τους, παρέχουν διευκρινίσεις, απαντούν στις ερωτήσεις των μελών της Επιτροπής και αποχωρούν. Η παρουσία τους μπορεί να γίνει και μέσω τηλεδιάσκεψης, σύμφωνα με όσα ο νόμος ορίζει.

7. Στην περίπτωση δημοσιεύσεων των υποψηφίων σε συνεργασία με άλλους ερευνητές πρέπει να αξιολογείται η επιστημονική συμβολή του υποψηφίου σε σχέση με αυτή των άλλων συν-συγγραφέων του. Τα μέλη της Επιτροπής Εκλογής ή Εξέλιξης ή οι αξιολογητές του άρθρου 19 παρ. 4 του Ν. 4009/2011 που έχουν συνεργαστεί με υποψήφιο σε κρινόμενες εργασίες του δεν επεκτείνονται σε αξιολόγηση των εργασιών αυτών, αλλά περιορίζονται στην αξιολόγηση της ποσοτικής και ποιοτικής συμβολής του υποψηφίου στις εργασίες αυτές. Πρωτότυπες επιστημονικές εργασίες που δεν έχουν κατά το χρόνο κρίσης δημοσιευτεί αλλά έχουν γίνει δεκτές προς δημοσίευση λαμβάνονται υπόψη και αξιολογούνται.

8. Τα μέλη της επιτροπής επιλογής ή εξέλιξης διαβουλεύονται, αξιολογούν όλους τους υποψηφίους, ψηφίζουν και επιλέγουν τον καταλληλότερο από τους υποψηφίους που διαθέτουν τα ουσιαστικά ακαδημαϊκά προσόντα για την κατάληψη της θέσης. Υποδεικνύουν, επίσης, με χωριστή ψηφοφορία τον δεύτερο καταλληλότερο υποψήφιο, εφόσον υπάρχει. Η ψήφος των μελών της Επιτροπής πρέπει να είναι αιτιολογημένη, με αναφορά στις γραπτές αξιολογήσεις της επιστημονικής ικανότητας και καταλληλότητας των υποψηφίων, στην αξιολόγηση της διδακτικής και ερευνητικής τους ικανότητας ή στις διατυπωθείσες γνώμες άλλων μελών ή ακόμα και με αναφορά στις συζητήσεις με τους υποψηφίους κατά τη συνεδρίαση για την κρίση της Επιτροπής που προηγήθηκαν της ψηφοφορίας, σχετικά με τα προσόντα των υποψηφίων. Για την επιλογή απαιτείται η πλειοψηφία των μελών της Επιτροπής, δηλαδή τέσσερις (4) θετικές ψήφοι. Άρνηση ψήφου ή λευκή ψήφος θεωρούνται αρνητικές ψήφοι, αλλά απαιτούν επαρκή και ειδική αιτιολόγηση. Αν οι υποψήφιοι είναι περισσότεροι από δύο και ο αριθμός των ψήφων που συγκεντρώνουν συνολικά είναι μεγαλύτερος από το μισό του συνόλου των εκλεκτόρων, χωρίς όμως κανείς να συγκεντρώνει την απαιτούμενη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται κατά την ίδια συνεδρίαση μεταξύ των δύο πρώτων σε αριθμό ψήφων υποψηφίων, οπότε εκλέγεται αυτός που συγκεντρώνει την πλειοψηφία των μελών

της Επιτροπής. Εάν υπάρχουν ισοψηφούντες, η επιλογή από αυτούς των δύο υποψηφίων που συμμετέχουν στην τελική ψηφοφορία γίνεται με επιμέρους ψηφοφορίες. Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 19 παρ. 5 και 6 του Ν. 4009/2011.

9. Η διαδικασία επιλογής ή εξέλιξης ολοκληρώνεται την ημέρα της τελευταίας συνεδρίασης της Επιτροπής για την κρίση και επικυρώνεται ως προς την απόφαση με πρακτικό που υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα της Επιτροπής. Σε περίπτωση που κατά την πρώτη συνεδρίαση δεν επιτευχθεί απαρτία της Επιτροπής Επιλογής ή Εξέλιξης, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 19 παρ. 5 του Ν. 4009/2011, η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται υποχρεωτικά εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την πρώτη συνεδρίαση. Αν και πάλι δεν επιτευχθεί απαρτία, η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την προηγούμενη. Εάν και κατά την τρίτη συνεδρίαση δεν επιτευχθεί απαρτία, η διαδικασία πλήρωσης της θέσης θεωρείται ότι απέβη άγονη.

10. Το αποτέλεσμα της κρίσης κοινοποιείται εντός πενθημέρου από την κρίση σε όλους τους υποψηφίους. Σε διάστημα 20 ημερών επικυρώνονται τα πρακτικά της επιτροπής.

11. Επιτρέπεται με απόφαση της Κοσμητείας η χρήση τηλεδιάσκεψης στη διεξαγωγή της διαδικασίας επιλογής ή εξέλιξης, σύμφωνα με όσα ο νόμος ορίζει.

12. Επιτρέπεται με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής η διεξαγωγή μέρους της διαδικασίας Επιλογής ή Εξέλιξης σε ξένη γλώσσα. Σε κάθε περίπτωση, τα σχετικά πρακτικά της επιτροπής εκδίδονται στην ελληνική γλώσσα.

Άρθρο Ε5

Διορισμός των Καθηγητών του Ιδρύματος

1. Εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την επικύρωση των πρακτικών της Επιτροπής Επιλογής ή Εξέλιξης, ο σχετικός φάκελος διαβιβάζεται από τον Κοσμήτορα στον Πρύτανη για τον έλεγχο νομιμότητας, και τον διορισμό του επιλεγέντος ή εξελιχθέντος. Έλεγχος νομιμότητας πραγματοποιείται και στις άγονες εκλογές και στις αρνητικές κρίσεις. Όσοι έχουν έννομο συμφέρον μπορούν να υποβάλουν ένσταση με σχετικό υπόμνημα, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από την επικύρωση των πρακτικών της Επιτροπής, το οποίο ο Πρύτανης οφείλει να λάβει υπόψη του κατά τον έλεγχο νομιμότητας. Σε περίπτωση απόρριψης του σχετικού υπομνήματος, αυτή πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη και να ενημερώνεται σχετικά ο ενδιαφερόμενος. Ο έλεγχος νομιμότητας ολοκληρώνεται εντός τριάντα (30) ημερών από τη διαβίβαση των πρακτικών στον Πρύτανη ή από την υποβολή ένστασης με σχετικό υπόμνημα. Με τον ανωτέρω έλεγχο νομιμότητας ελέγχονται και πλημμέλειες της αιτιολογίας ως προς την αξιολόγηση των υποψηφίων.

2. Εάν η διαδικασία κριθεί νόμιμη, ο Πρύτανης προβαίνει στην έκδοση πράξης διορισμού, μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την υποβολή σ' αυτόν του σχετικού φακέλου, και επιμελείται της δημοσίευσής της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, με την οποία περατώνεται η διαδικασία διορισμού. Η πρυτανική πράξη διορισμού κοινοποιείται αμελλητί στον εκλεγέντα καθηγητή. Η ανάληψη καθηκόντων από τον καθηγητή γίνεται κατά το Νόμο, αφού δοθεί ο νόμιμος όρκος. Όποιος δεν επιθυμεί να δώσει όρκο θρησκευτικού τύπου μπορεί να επικαλεστεί την τιμή και τη συνείδησή του.

3. Σε περίπτωση που κατά τον διενεργούμενο έλεγχο νομιμότητας διαπιστωθούν πλημμέλειες, ο φάκελος αναπέμπεται στη Σχολή για επανάληψη της διαδικασίας από το σημείο στο οποίο παρουσιάζεται η έλλειψη νομιμότητας.

Άρθρο Ε6

Αξιολόγηση Καθηγητών του Ιδρύματος

1. Οι καθηγητές πρώτης βαθμίδας και οι αναπληρωτές καθηγητές εφόσον δεν έχουν υποβάλει αίτηση για εξέλιξη, αξιολογούνται κάθε πέντε έτη ως προς το ερευνητικό, εκπαιδευτικό, διδακτικό και επιστημονικό έργο τους, καθώς και για την εν γένει προσφορά τους στο Ίδρυμα. Για τη συμπλήρωση της πενταετίας δεν λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος που διανύθηκε σε θέση Πρύτανη, αναπληρωτή Πρύτανη ή Κοσμήτορα, ύστερα από αίτηση των ενδιαφερομένων, καθώς και ο χρόνος αναστολής καθηκόντων.

2. Κριτήρια αξιολόγησης των ανωτέρω και μέσα στην κρινόμενη πενταετία αποτελούν:

α) Το συγγραφικό έργο στο οποίο περιλαμβάνονται και κάθε είδους επιστημονικές ανακοινώσεις.

β) Η συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα.

γ) Η συμμετοχή σε συνέδρια με ανακοίνωση ή ως μέλος οργανωτικής ή επιστημονικής επιτροπής Συνεδρίου.

δ) Η επίβλεψη διδακτορικών διατριβών ή και διπλωματικών εργασιών που έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς.

ε) Το διδακτικό έργο και η αξιοποίηση σύγχρονων εκπαιδευτικών μέσων και η παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού.

στ) Το διοικητικό έργο.

ζ) Η συμμετοχή σε συντακτικές επιτροπές επιστημονικών περιοδικών.

η) Βραβεία και διακρίσεις που έχει λάβει.

3. Η αξιολόγηση των ως άνω καθηγητών πραγματοποιείται από Επιτροπές Αξιολόγησης που αποτελούνται από τρεις καθηγητές ή ερευνητές πρώτης βαθμίδας άλλων Πανεπιστημίων της ημεδαπής ή και της αλλοδαπής, με διεθνώς αναγνωρισμένο έργο συναφές με το έργο των αξιολογούμενων, που επιλέγονται από τα μητρώα που αναφέρονται στο Άρθρο Ε3 του παρόντος. Τα μέλη της κάθε Επιτροπής Αξιολόγησης ορίζονται με αιτιολογημένη απόφαση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής.

4. Η αξιολόγηση στηρίζεται ιδίως σε έκθεση δραστηριοτήτων για την παρελθούσα πενταετία και έκθεση προγραμματισμού για την επόμενη πενταετία, βάσει της οποίας γίνεται η επόμενη αξιολόγηση του καθηγητή. Οι εκθέσεις αυτές συντάσσονται από τον υπό αξιολόγηση καθηγητή.

5. Η Επιτροπή Αξιολόγησης συντάσσει Έκθεση Αξιολόγησης στην οποία λαμβάνεται υπόψη πέραν των κριτηρίων της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου και η αξιολόγηση του διδακτικού έργου από τους φοιτητές. Η Έκθεση Αξιολόγησης κοινοποιείται στον αξιολογούμενο και στον οικείο Κοσμήτορα.

6. Η Έκθεση Αξιολόγησης μπορεί να καταλήγει στις παρακάτω διαβαθμίσεις συνολικής αξιολόγησης:

α) Θετική αξιολόγηση με ειδικότερες διαβαθμίσεις (A1) Εξαιρετική επίδοση και (A2) Ικανοποιητική επίδοση.

β) Αρνητική αξιολόγηση με ειδικότερες διαβαθμίσεις (B1) αρνητική και (B2) εξαιρετικά αρνητική.

7. Εάν η αξιολόγηση είναι θετική, ο αξιολογούμενος μπορεί να επιβραβεύεται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο Άρθρο Ε8.

8. Καθηγητές των οποίων η αξιολόγηση είναι εξαιρετικά αρνητική, μπορεί με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση της οικείας Κοσμητείας, που εκδίδεται ύστερα από εισήγηση του Κοσμήτορα, να αποκλείονται εφεξής : α) από τη συμμετοχή σε επιτροπές επιλογής ή εξέλιξης καθηγητών, β) από τη διδασκαλία σε μεταπτυχιακά προγράμματα και γ) από την επίβλεψη και την εξέταση διδακτορικών διατριβών. Στις περιπτώσεις αυτές, η διαδικασία αξιολόγησης επαναλαμβάνεται το αργότερο σε τρία έτη, εκτός αν ο καθηγητής ζητήσει να αξιολογηθεί νωρίτερα.

9. Αν κατά την αξιολόγηση προκύψουν στοιχεία για παραμέληση των υπηρεσιακών καθηκόντων ή τη διάπραξη άλλου πειθαρχικού παραπτώματος, ο Κοσμήτορας υποχρεούται να ενημερώσει τον Πρύτανη, ο οποίος προβαίνει στις πειθαρχικές ενέργειες που προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις.

Άρθρο Ε7

Μονιμοποίηση υπηρετούντων Επίκουρων Καθηγητών του Ιδρύματος

1. Οι διατάξεις που ρυθμίζουν τα θέματα της διαδικασίας επιλογής ή εξέλιξης και διορισμού καθηγητών εφαρμόζονται αναλόγως για τη μονιμοποίηση των υπηρετούντων Επίκουρων καθηγητών. Η κρίση για μονιμοποίηση βασίζεται στο συνολικό διδακτικό και ερευνητικό έργο των κρινόμενων, λαμβανομένου υπόψη και του διοικητικού τους έργου. Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται συμπληρωματικά οι σχετικές διατάξεις που ίσχυαν πριν από την έναρξη ισχύος του Ν.4009/2011, καθώς και οι μεταβατικές διατάξεις του Ν. 4009/2011, όπως ισχύουν.

Άρθρο Ε8

Δικαιώματα, άδειες και πρόσθετες παροχές/επιβραβεύσεις των Καθηγητών του Ιδρύματος

1. Κάθε Καθηγητής απολαμβάνει πλήρως του δικαιώματος της ακαδημαϊκής ελευθερίας στην έρευνα και διδασκαλία και συμμετέχει στη διοίκηση του Ιδρύματος και των ακαδημαϊκών μονάδων, καθώς και στις διαδικασίες λήψης αποφάσεων, όπως ο νόμος ορίζει.

2. Οι καθηγητές δικαιούνται να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων, του εξοπλισμού και των υπηρεσιών του Ιδρύματος (βιβλιοθήκες, σπουδαστήρια, εργαστήρια, δίκτυο, υπηρεσίες ηλεκτρονικών επικοινωνιών κ.λπ.), σύμφωνα με τις αποφάσεις των οικείων πανεπιστημιακών οργάνων. Η διοίκηση του Ιδρύματος οφείλει να εξασφαλίζει την εγκατάσταση (στέγαση, εξοπλισμό γραφείων κ.λπ.) σε όλους τους καθηγητές.

3. Οι καθηγητές έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν ελεύθερα και ανεμπόδιστα στα συλλογικά όργανα του οικείου Τμήματος, της Σχολής και του Ιδρύματος, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Οι καθηγητές μερικής απασχόλησης δεν καταλαμβάνουν διοικητικές θέσεις.

4. Οι καθηγητές μπορούν να απουσιάζουν, χωρίς να απαιτείται να ζητήσουν άδεια, έως 30 εργάσιμες ημέρες ανά έτος κατά τα χρονικά διαστήματα διακοπής των εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών, υπό την προϋπόθεση ότι έχουν εκπληρώσει όλες τις εκπαιδευτικές και διοικητικές τους υποχρεώσεις και έχουν ενημερώσει τους Προεδρεύοντες των συλλογικών οργάνων στα οποία μετέχουν, αλλά υποχρεούνται να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων όταν συγκαλούνται εκτάκτως. Οι καθηγητές δικαιούνται τις άδειες που προβλέπονται στις ειδικές γι' αυτούς διατάξεις:

α) Επιστημονικές άδειες. Οι καθηγητές έχουν δικαίωμα επιστημονικής άδειας με πλήρεις αποδοχές ενός έτους για κάθε έξι έτη υπηρεσίας ή έξι μηνών για κάθε τρία χρόνια υπηρεσίας. Η άδεια χορηγείται με πράξη του Πρύτανη μετά από εισήγηση του Κοσμήτορα και απόφαση της Κοσμητείας. Στην απόφαση αναγράφεται και ο τρόπος κάλυψης των εκπαιδευτικών αναγκών των προγραμμάτων σπουδών στα οποία συμμετέχει ο διδάσκων και αιτών την επιστημονική άδεια. Η αίτηση για εκπαιδευτική άδεια συνοδεύεται από το προτεινόμενο πρόγραμμα επιστημονικής δραστηριότητας, ο καθηγητής δε, μετά τη λήξη της άδειάς του υποβάλει στον Πρύτανη ή στον αρμόδιο αναπληρωτή του έκθεση σχετική με την υλοποίηση του προγράμματος που έχει προτείνει. Το δικαίωμα για λήψη επιστημονικής άδειας μπορεί να ασκηθεί μόνο μέσα σε τρία έτη από τη συμπλήρωση τριετούς υπηρεσίας στο Ίδρυμα. Δεν παραγράφεται το δικαίωμα επιστημονικής άδειας αλλά αθροίζεται με εκείνο της επόμενης εξαετίας ή τριετίας, αν η άδεια δεν χορηγηθεί μέσα στο προβλεπόμενο χρονικό διάστημα για λόγους που δεν αφορούν το πρόσωπο του αιτούντος. Η επιστημονική άδεια δεν χορηγείται σε καθηγητές που απέχουν λιγότερο από τρία έτη για την συνταξιοδότησή τους. Οι καθηγητές υπηρετούν μετά την επιστημονική τους άδεια τρία χρόνια στο Ίδρυμα, άλλως τους καταλογίζονται οι αποδοχές που έλαβαν κατά τη διάρκεια της άδειας αυτής. Οι Καθηγητές που κατά τη διάρκεια της επιστημονικής τους άδειας στην αλλοδαπή συνεργάζονται χωρίς αμοιβή με ανώτατα εκπαιδευτικά ή άλλα Ιδρύματα του εξωτερικού, λαμβάνουν τις πλήρεις αποδοχές τους, προσαυξανόμενες κατά 80%.

β) Άδειες χωρίς αποδοχές. Επιτρέπεται ύστερα από εισήγηση του Κοσμήτορα, απόφαση της Κοσμητείας και σχετική πράξη που εκδίδεται από τον Πρύτανη, η χορήγηση άδειας χωρίς αποδοχές σε Καθηγητές, εφόσον δεν παρεμποδίζεται η ομαλή λειτουργία της Σχολής. Κατά τη διάρκεια της άδειας χωρίς αποδοχές, το σύνολο των συνταξιοδοτικών, ασφαλιστικών και λοιπών εισφορών, καταβάλλονται από τον ίδιο. Ο συνολικός χρόνος άδειας άνευ αποδοχών δεν μπορεί να υπερβαίνει τα τρία έτη.

γ) Άδεια για κατοχύρωση διπλώματος ευρεσιτεχνίας. Στους καθηγητές μπορεί να χορηγείται ύστερα από εισήγηση του Κοσμήτορα και απόφαση της Κοσμητείας, άδεια για την κατοχύρωση διπλώματος ευρεσιτεχνίας με πλήρεις αποδοχές. Η διαδικασία της χορήγησης της εν λόγω άδειας είναι αυτή που προβλέπεται για την χορήγηση επιστημονικής άδειας ως ανωτέρω.

δ) Άδεια συμμετοχής σε συνέδρια με ή χωρίς ανακοίνωση ή συμμετοχής σε επιστημονικές συναντήσεις επιτρέπεται, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία εγκρίνεται από τον Κοσμήτορα. Η άδεια χορηγείται μετά από αίτηση του Καθηγητή, στην οποία καθορίζεται ο τρόπος αναπλήρωσης των μαθημάτων. Σε περίπτωση συμμετοχής σε συνέδριο με ανακοίνωση, η μη έγκριση άδειας απαιτεί αιτιολόγηση. Στην περίπτωση της άδειας για συμμετοχή σε συνέδριο δύναται να καταβάλλονται έξοδα μετακίνησης και διαμονής έναντι παραστατικών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό. Το σύνολο των ημερών άδειας της παρούσας

παραγράφου, που λαμβάνονται κατά την περίοδο διεξαγωγής των μαθημάτων ενός ακαδημαϊκού εξαμήνου, δεν είναι δυνατόν να υπερβαίνει τις 12 εργάσιμες ημέρες.

ε) Με απόφαση της Κοσμητείας, κατόπιν εισήγησης του Κοσμήτορα, μπορεί να χορηγείται σε καθηγητή άδεια για προσωπικούς λόγους μέχρι δέκα ημερών ανά ακαδημαϊκό έτος, μετά από αιτιολογημένη αίτηση του ενδιαφερομένου. Μεγαλύτερη άδεια για τους παραπάνω λόγους τελεί υπό την έγκριση της Συγκλήτου και δεν μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι ημέρες ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο.

στ) Στους καθηγητές χορηγούνται με απόφαση του Πρύτανη, κατ' ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα, οι προβλεπόμενες από αυτόν αναρρωτικές άδειες, άδειες τοκετού, λοχείας, ανατροφής τέκνου κλπ.

6. Προβλέπονται επιβραβεύσεις και διευκολύνσεις με τη μορφή βραβείων και πρόσθετων παροχών από ίδιους πόρους του Ιδρύματος σε καθηγητές που διακρίνονται για τις ερευνητικές ή εκπαιδευτικές επιδόσεις, όπως:

α) Χορήγηση υποτροφιών για υποψήφιους διδάκτορες που εκπονούν τη διδακτορική τους διατριβή υπό την επίβλεψη του καθηγητή,

β) «Βραβείο έρευνας» για μέλη του Ακαδημαϊκού και Ερευνητικού Προσωπικού του Πανεπιστημίου (καθηγητές και μεταδιδακτορικούς ερευνητές) που με συγκεκριμένο ερευνητικό επίτευγμα συνέβαλαν σημαντικά στην ανάπτυξη του Ιδρύματος,

γ) «Βραβείο διδασκαλίας» για μέλη του Ακαδημαϊκού και Ερευνητικού Προσωπικού, που σύμφωνα με την αξιολόγηση της διδακτικής τους ικανότητας, διακρίθηκαν και έλαβαν υψηλή βαθμολογία, ενώ λαμβάνεται υπόψη και η διδακτική καινοτομία,

δ) Δαπάνες συμμετοχής σε συνέδρια,

ε) Πρόσθετες παροχές προς νεοδιοριζόμενους καθηγητές για την ανάπτυξη ερευνητικής δραστηριότητας.

7. Τα ειδικότερα κριτήρια και οι διαδικασίες απονομής των επιβραβεύσεων και διευκολύνσεων προσδιορίζονται στον Οδηγό Επιβραβεύσεων και Διευκολύνσεων των καθηγητών του Ιδρύματος, που εντάσσεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο Ε9

Κίνητρα για την προσέλκυση Καθηγητών από Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής

1. Προβλέπονται πρόσθετες παροχές από ίδιους πόρους του Ιδρύματος για την προσέλκυση καθηγητών από Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής.

2. Τα ειδικότερα κριτήρια και οι διαδικασίες χορήγησης των παροχών προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο Ε10

Υποχρεώσεις και καθήκοντα των Καθηγητών πλήρους απασχόλησης του Ιδρύματος

1. Κάθε καθηγητής δικαιούται και υποχρεούται να παρέχει αυτοδύναμο διδακτικό- εκπαιδευτικό, ερευνητικό-επιστημονικό και διοικητικό έργο.

2. Το διδακτικό έργο παρέχεται όπως ο Νόμος ορίζει, σύμφωνα με τις ανάγκες κάθε Τμήματος σε προπτυχιακό ή/ και μεταπτυχιακό ή/και διδακτορικό επίπεδο. Στο διδακτικό έργο εντάσσεται όχι μόνο η ανάληψη συγκεκριμένων ωρών διδασκαλίας σε μαθήματα, εργαστήρια και φροντιστήρια αλλά και η ουσιαστική καθοδήγηση των φοιτητών για εκπόνηση προπτυχιακών εργασιών, διπλωματικών εργασιών και διδακτορικών διατριβών καθώς και η εν γένει πρακτική άσκηση των φοιτητών. Εμπίπτει επίσης η διόρθωση κάθε είδους εργασιών των φοιτητών καθώς και η επίβλεψη διδακτορικών διατριβών. Η εβδομαδιαία απασχόληση μπορεί να καλύπτεται από τον μέσο όρο της διδακτικής απασχόλησης και στα δύο εξάμηνα σπουδών, υπό τον όρο ότι ο μέσος όρος της συμπίπτει ή υπερβαίνει τον ελάχιστο αριθμό ωρών εβδομαδιαίας διδακτικής απασχόλησης που προβλέπει ο νόμος.

3. Στο ερευνητικό έργο (βασική και εφαρμοσμένη έρευνα) περιλαμβάνεται και η απασχόληση του καθηγητή ως Επιστημονικού Υπευθύνου ερευνητικών προγραμμάτων. Ο καθηγητής υποχρεούται να αναφέρει το όνομα του Ιδρύματος σε όλες τις επιστημονικές του παρουσίες και δημοσιεύσεις, η δε αναφορά στην ονομασία του Ιδρύματος σε ξένη γλώσσα θα γίνεται σύμφωνα με την εγκεκριμένη από το ίδρυμα ονομασία. Οι καθηγητές επιβάλλεται να καταθέτουν ένα (1) αντίτυπο των βιβλίων τους και ένα (1) εκτυπώσιμο ηλεκτρονικό αρχείο των δημοσιευμένων επιστημονικών τους εργασιών σε Επιστημονικά Περιοδικά, Συλλογικούς Τόμους, Πρακτικά Συνεδρίων κ.λπ., στη Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος. Ο καθηγητής οφείλει να διατηρεί επικαιροποιημένη ιστοσελίδα, που συμπεριλαμβάνει δημοσιεύσεις, καθώς και ερευνητικές και διδακτικές δραστηριότητες.

4. Ο καθηγητής οφείλει να συμμετέχει ενεργά στις δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων, συμβουλίων και επιτροπών του Ιδρύματος και να συμβάλλει στην οργάνωση και εύρυθμη διεξαγωγή των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών δραστηριοτήτων του Τμήματος και της Σχολής όπου ανήκει.

5. Προκειμένου για καθηγητές πλήρους απασχόλησης, οι ώρες εκπαιδευτικής/ ερευνητικής / διοικητικής απασχόλησης στο Πανεπιστήμιο, ο αριθμός των οποίων προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις, κατανέμονται τουλάχιστον σε τρεις εργάσιμες ημέρες, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών και τις ερευνητικές και τις διοικητικές τους δραστηριότητες, αλλά υποχρεούνται να βρίσκονται στο ίδρυμα και όταν παρίσταται ανάγκη που προκύπτει από την τυχόν έκτακτη σύγκληση των συλλογικών οργάνων ή άλλη έκτακτη υποχρέωση.

6. Για την κάλυψη των διδακτικών υποχρεώσεων των καθηγητών του Ιδρύματος, δεν προσμετράται η διδασκαλία σε Μεταπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών έναντι πρόσθετης αμοιβής.

7. Ο καθηγητής οφείλει να δέχεται τους φοιτητές για εκπαιδευτικά και ερευνητικά θέματα τουλάχιστον δύο ώρες εβδομαδιαίως, σε ώρες που πρέπει να ανακοινώνονται και να είναι πρωινές και απογευματινές. Οι ανακοινώσεις με τις ημέρες και τις ώρες της υποδοχής των φοιτητών πρέπει να αναρτώνται στην αρχή κάθε εξαμήνου έξω από το χώρο υποδοχής, στον ιστότοπο του Τμήματος ή της Σχολής και να κοινοποιούνται στη Γραμματεία της οικείας Σχολής.

8. Οι καθηγητές οφείλουν να αποδέχονται τον ορισμό τους ως μελών επιτροπών κρίσης και ως αξιολογητών στο ίδιο ή άλλο ΑΕΙ, εφόσον δεν κωλύονται από άλλες υποχρεώσεις τους προς το οικείο ΑΕΙ. Μπορούν να αρνηθούν τον κατά τα άνω ορισμό τους αν μετέχουν ήδη ως μέλη επιτροπών κρίσης ή ως αξιολογητές σε τρεις τουλάχιστον διαδικασίες εκλογής/εξέλιξης. Εφόσον μετέχουν σε συλλογικά όργανα, έχουν καθήκον να παρίστανται σε όλη τη διάρκεια των

συνεδριάσεων. Απουσία ή αποχώρηση πριν από τη λήξη της συνεδρίασης επιτρέπεται μόνο για σοβαρό λόγο, που γνωστοποιείται στον Προεδρεύοντα.

9. Η εξωπανεπιστημιακή απασχόληση των καθηγητών (π.χ. κατοχή δεύτερης θέσης, ανάθεση εντολής διδασκαλίας σε άλλο Α.Ε.Ι., μερική άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας κ.λπ.), επιτρέπεται μόνο με βάση την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία, σύμφωνα με τη διάκριση του Νόμου σε καθηγητές πλήρους ή μερικής απασχόλησης. Ο χρόνος απασχόλησης των καθηγητών πλήρους απασχόλησης σε εξωπανεπιστημιακές δραστηριότητες, πέραν των χρονικών διαστημάτων διακοπής των εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών, δεν μπορεί να υπερβαίνει την μία ημέρα την εβδομάδα κατά μέσο όρο και εφόσον δεν παρακωλύονται τα διδακτικά καθήκοντα τους και η λειτουργία του Ιδρύματος.

10. Με τη λήξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, οι καθηγητές υποβάλλουν στον Κοσμήτορα της Σχολής και τον Πρόεδρο του Τμήματος στο οποίο ανήκουν έκθεση του συνόλου του έργου και των δραστηριοτήτων τους (εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών) κατά τη διάρκεια του παρελθόντος ακαδημαϊκού έτους. Η έκθεση αυτή συμπεριλαμβάνει σύντομη περιγραφή των σημαντικότερων επιστημονικών επιτευγμάτων, καθώς και οποιαδήποτε άλλη πληροφορία ο καθηγητής θεωρεί σημαντική.

11. Με τη λήξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, οι Καθηγητές υποβάλλουν στον Κοσμήτορα της Σχολής και τον Πρόεδρο του Τμήματος στο οποίο ανήκουν έκθεση των εξωπανεπιστημιακών επαγγελματικών δραστηριοτήτων τους κατά τη διάρκεια του παρελθόντος ακαδημαϊκού έτους, αναφέροντας τα εξής για κάθε δραστηριότητα:

α) τον εμπλεκόμενο φορέα ή εταιρία,

β) το είδος της απασχόλησης,

γ) κατά πόσον η απασχόληση ήταν αμειβόμενη, χωρίς να αναφέρεται το ύψος της αμοιβής,

δ) στην περίπτωση απασχόλησης με αμοιβή, τα ονόματα άλλων καθηγητών, φοιτητών ή μελών του προσωπικού του Ιδρύματος που απασχολήθηκαν στα πλαίσια της δραστηριότητας αυτής είτε με αμοιβή είτε χωρίς αμοιβή,

ε) στην περίπτωση απασχόλησης με αμοιβή, κατά πόσον ο εμπλεκόμενος φορέας ή εταιρία έχει οικονομική σχέση με το Ίδρυμα.

12. Οι καθηγητές που αποχωρούν από την υπηρεσία με οποιονδήποτε τρόπο αποδίδουν τη χρήση του γραφείου στο οποίο στεγάζονταν και παραδίδουν εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός μηνός στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος τον εξοπλισμό και τα υλικά που είχαν στη διάθεσή τους.

Άρθρο Ε11

Υποχρεώσεις και καθήκοντα των Καθηγητών του Ιδρύματος μερικής απασχόλησης

1. Οι καθηγητές που επιθυμούν να υπηρετήσουν κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος ως μερικής απασχόλησης υποβάλλουν στη Σχολή στην οποία υπηρετούν αίτηση στην οποία δηλώνουν την παράλληλη απασχόληση που επιθυμούν να ασκήσουν. Η αίτηση εγκρίνεται από την Κοσμητεία, αφού διαπιστωθεί τεκμηριωμένα ότι δεν παρακωλύεται η εύρυθμη λειτουργία και ότι καλύπτονται οι ανάγκες της Σχολής. Την ένταξη ακολουθεί η έκδοση πράξης ένταξης στην κατηγορία της μερικής απασχόλησης από τον Κοσμήτορα, η οποία κοινοποιείται στον Πρύτανη και το Συμβούλιο του

Ιδρύματος, καθώς και στο Υπουργείο Παιδείας Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων. Σε ειδικές περιπτώσεις η αίτηση μπορεί να γίνει δεκτή και για το υπολειπόμενο χρονικό διάστημα του ακαδημαϊκού έτους υποβολής της, όταν συντρέχει σπουδαίος λόγος, κατόπιν γνώμης της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος προς την Κοσμητεία.

2. Οι ώρες υποχρεωτικής παρουσίας στο Ίδρυμα των καθηγητών μερικής απασχόλησης, ο αριθμός των οποίων προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις, για την παροχή διδακτικού και ερευνητικού έργου πρέπει να κατανέμονται σε δύο (2) τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες, ενώ πρέπει να περιλαμβάνουν και μία (1) τουλάχιστον ώρα την εβδομάδα για να δέχονται τους φοιτητές για θέματα σχετιζόμενα με την εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία.

3. Κατά τα λοιπά ισχύουν τα οριζόμενα ανωτέρω περί δικαιωμάτων και υποχρεώσεων καθηγητών πλήρους απασχόλησης.

Άρθρο Ε12

Ασυμβίβαστα των Καθηγητών του Ιδρύματος

1. Στους καθηγητές απαγορεύεται:

α) να απασχολούνται ως σύμβουλοι ή με διοικητικά ή διδακτικά ή ερευνητικά καθήκοντα ή να συμμετέχουν με οποιαδήποτε σχέση και χρονική διάρκεια, σε φορέα παροχής εκπαιδευτικών ή ερευνητικών υπηρεσιών που δεν υπάγεται στο δημόσιο τομέα. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται στους καθηγητές του Ιδρύματος να απασχολούνται, υπό τις ανωτέρω ιδιότητες, σε μη κερδοσκοπικά ερευνητικά κέντρα τα οποία αποτελούν νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου.

β) να ιδρύουν ή να συμμετέχουν, με οποιαδήποτε σχέση ή ιδιότητα, σε επιχειρήσεις ή εταιρείες ή κοινοπραξίες ή κερδοσκοπικά νομικά πρόσωπα, στα οποία ανατίθεται η εκπόνηση μελετών ή προγραμμάτων ή η εκτέλεση συγκεκριμένου έργου ή η προμήθεια υλικού ή η παροχή υπηρεσιών από το Ίδρυμα ή άλλο Α.Ε.Ι.,

γ) να κατέχουν άλλη, πλην του διδακτικού προσωπικού Α.Ε.Ι., ή της θέσης δικαστικού λειτουργού ή εκκλησιαστικού υπαλλήλου, μόνιμη οργανική θέση στο δημόσιο τομέα, όπως ορίζεται στην παρ.1 του άρθρου 1Β του ν. 2362/1995 (Α'247), με την επιφύλαξη όσων προβλέπονται στην επόμενη παράγραφο 2 .

2. Επιτρέπεται στους καθηγητές μερικής απασχόλησης η κατοχή δεύτερης έμμισθης θέσης στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, μετά από σχετική άδεια της οικείας Κοσμητείας, η οποία εγκρίνεται με απόφαση του Πρύτανη.

3. Η ιδιότητα του Πρύτανη, Αναπληρωτή Πρύτανη και Κοσμήτορα είναι ασυμβίβαστη με κάθε επαγγελματική απασχόληση εκτός του Ιδρύματος, καθώς και με την κατοχή έμμισθης θέσης στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα.

4. Η παραβίαση του ασυμβίβαστου συνεπάγεται την υποχρεωτική παραπομπή μέσω του Πρύτανη ή του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων στο πειθαρχικό συμβούλιο και επισύρει την ποινή της οριστικής παύσης.

Άρθρο Ε13

Αναστολή καθηκόντων των Καθηγητών του Ιδρύματος

1. Ο ανώτατος χρόνος μετά τη δημοσίευση του Οργανισμού κατά τον οποίο καθηγητής μπορεί να διατελεί σε αναστολή άσκησης των καθηκόντων του είναι οκτώ (8) συνολικά έτη και δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να υπερβεί το χρονικό αυτό διάστημα. Σε αναστολή άσκησης των καθηκόντων τους ως καθηγητές τελούν:

α) υπουργοί, αναπληρωτές υπουργοί και υφυπουργοί που δεν είναι βουλευτές,

β) περιφερειάρχες, αντιπεριφερειάρχες και δήμαρχοι,

γ) γενικοί γραμματείς υπουργείων και όσοι κατέχουν θέσεις σε διεθνείς οργανισμούς,

δ) γενικοί γραμματείς αποκεντρωμένων διοικήσεων και

ε) Πρόεδροι, αντιπρόεδροι, διοικητές, υποδιοικητές, καθώς και οι αναπληρωτές τους σε Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. που υπάγονται στο δημόσιο τομέα, με εξαίρεση: α) τα ερευνητικά κέντρα και τα ινστιτούτα τους που υπάγονται στο Υπουργείο Παιδείας, β) τα μη κερδοσκοπικά και κοινωφελή Ιδρύματα.

2. Όπου προβλέπεται αναστολή άσκησης καθηκόντων των καθηγητών, απαιτείται διαπιστωτική απόφαση του Υπουργού Παιδείας, για την ενεργοποίηση της αναστολής.

3. Κατά τη διάρκεια του χρόνου αναστολής των καθηκόντων τους, οι καθηγητές δεν λαμβάνουν αποδοχές από το Ίδρυμα, ενώ υποχρεούνται σε καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών τους, καθώς και σε κάθε άλλη προβλεπόμενη επιβάρυνση από την ιδιότητα τους ως καθηγητών. Οι τελούντες σε αναστολή καθηγητές μπορούν να διατηρούν τα διδακτικά και ερευνητικά καθήκοντά τους αμισθί.

4. Το καθεστώς βουλευτών και ευρωβουλευτών που είναι καθηγητές του Ιδρύματος, καθορίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 56 του Συντάγματος. Οι ανωτέρω δεν αμείβονται από τη θέση τους στο Ίδρυμα.

5. Για την κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών του Ιδρύματος κατά τη διάρκεια της αναστολής καθηκόντων των καθηγητών, είναι δυνατή η χρήση των μη καταβαλλομένων αποδοχών για πρόσκληση επισκεπτών καθηγητών ή ερευνητών από Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής.

Άρθρο Ε14

Κωλύματα των Καθηγητών του Ιδρύματος

1. Οι καθηγητές που συμμετέχουν σε συλλογικά όργανα πρέπει να παρέχουν εγγυήσεις για αμερόληπτη κρίση κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους. Υπάρχει κώλυμα συμμετοχής τους, όταν υφίστανται αποδεδειγμένα ιδιαίτεροι δεσμοί ή ιδιαίζουσες σχέσεις φιλίας ή εχθρότητας κάποιου μέλους του συλλογικού οργάνου προς το πρόσωπο που κρίνεται, και ειδικότερα, όταν:

α) η ικανοποίηση προσωπικού συμφέροντός τους συνδέεται με την έκβαση της υπόθεσης, ή

β) είναι σύζυγοι ή συγγενείς εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατά ευθεία μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε έως και τέταρτου βαθμού, με κάποιον από τους ενδιαφερομένους, ή

γ) έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιαίζουσα σχέση φιλίας ή εχθρότητας με τους ενδιαφερομένους.

Στις περιπτώσεις αυτές ο Καθηγητής που έχει κώλυμα δεν πρέπει να μετέχει στο συλλογικό όργανο και οφείλει να απέχει από κάθε ενέργεια ή διαδικασία που συνιστά συμμετοχή σε λήψη αποφάσεων ή διατύπωση γνώμων και προτάσεων. Διαφορετικά δημιουργείται ακυρότητα της απόφασης του συλλογικού οργάνου εξαιτίας της κακής συνθέσεως αυτού, χωρίς να καθίσταται απαραίτητο να αποδειχθεί ότι η απόφαση που ελήφθη υπήρξε πράγματι μεροληπτική.

2. Το μονομελές όργανο ή το μέλος του συλλογικού οργάνου, εφόσον κρίνει ότι συντρέχει στο πρόσωπό του λόγος που επιβάλλει την αποχή του ως ανωτέρω, οφείλει να το δηλώσει αμέσως στην προϊστάμενη αρχή ή στον προεδρεύοντα του συλλογικού οργάνου, αντίστοιχα, και να μη συμμετέχει στη σχετική διαδικασία.

3. Αίτηση εξαίρεσης μονομελούς οργάνου, ή μέλους συλλογικού οργάνου, μπορούν να υποβάλουν οι ενδιαφερόμενοι σε όλα τα στάδια της διαδικασίας. Η αίτηση υποβάλλεται στον προεδρεύοντα του συλλογικού οργάνου, ή αν η αίτηση εξαίρεσης αφορά τον Πρόεδρο του συλλογικού οργάνου στην οικεία προϊσταμένη αρχή, ή αν πρόκειται για μονοπρόσωπο όργανο στην οικεία προϊσταμένη αρχή, κατά περίπτωση. Η εξαίρεση μπορεί να διατάσσεται και αυτεπαγγέλτως από την προϊστάμενη αρχή ή το συλλογικό όργανο.

Άρθρο Ε15

Απονομή του τίτλου του Επίτιμου Διδάκτορα του Ιδρύματος

1. Ο τίτλος του Επίτιμου Διδάκτορα απονέμεται με απόφαση της Κοσμητείας, ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος. Η Συνέλευση του οικείου Τμήματος, με πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών της, εισηγείται την απονομή του τίτλου του επίτιμου διδάκτορα σε ημεδαπό ή αλλοδαπό, ο οποίος διέπρεψε στην επιστήμη, την τέχνη ή τα γράμματα ή προσέφερε πολύτιμες υπηρεσίες στην ανθρωπότητα, την Ελλάδα ή το Πανεπιστήμιο. Η απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος λαμβάνεται μετά από αιτιολογημένη πρόταση τουλάχιστον τριών (3) Καθηγητών του Τμήματος και αποστέλλεται στην Κοσμητεία. Ο τίτλος του επίτιμου διδάκτορα αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους και με την ίδια ως άνω διαδικασία.

2. Η διαδικασία απονομής του τίτλου προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

3. Ο τίτλος του επίτιμου διδάκτορα είναι τιμητικός, απονέμεται μέχρι ένας (1) ανά έτος για κάθε Σχολή, και δεν δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις σε σχέση με τη διδασκαλία ή τη διοίκηση του Ιδρύματος.

Άρθρο Ε16

Απονομή του τίτλου του Ομότιμου Καθηγητή του Ιδρύματος

1. Ο τίτλος του Ομότιμου Καθηγητή απονέμεται σε καθηγητές πρώτης βαθμίδας με απόφαση της Κοσμητείας, ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος. Η Συνέλευση του Τμήματος, με πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών της, εισηγείται την απονομή του τίτλου του ομότιμου καθηγητή σε καθηγητές πρώτης βαθμίδας που εξέρχονται της υπηρεσίας λόγω συνταξιοδότησης και έχουν διακριθεί για την εκπαιδευτική, ερευνητική και διοικητική δραστηριότητά τους, και την εν γένει προσφορά τους στο Ίδρυμα και την κοινωνία. Η απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος λαμβάνεται μετά από αιτιολογημένη πρόταση τουλάχιστον τριών

(3) καθηγητών του Τμήματος και αποστέλλεται στην Κοσμητεία. Ο τίτλος του ομότιμου καθηγητή αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους και με την ίδια ως άνω διαδικασία.

2. Οι ομότιμοι καθηγητές αναγνωρίζονται ως καθηγητές του Ιδρύματος και καλούνται σε όλες τις εκδηλώσεις του, καθώς και στις εκδηλώσεις της οικείας Σχολής και Τμήματος, λαμβάνουν δωρεάν τις εκδόσεις του οικείου Τμήματος και Σχολής καθώς και του Πανεπιστημίου, δικαιούνται να χρησιμοποιούν τη Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου, δύνανται να οριστούν υπεύθυνοι ερευνητικών προγραμμάτων ή να συμμετέχουν σε αυτά, να διδάσκουν στο πλαίσιο Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών, να διδάσκουν στα προγράμματα μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών καθώς και στα προγράμματα της Σχολής Δια Βίου Μάθησης του Ιδρύματος να συμμετέχουν στην ακαδημαϊκή ζωή με ομιλίες και διαλέξεις.

3. Η διαδικασία απονομής του τίτλου προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

4. Οι ομότιμοι καθηγητές δεν συμμετέχουν σε όργανα διοίκησης του Ιδρύματος και υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας και τις αποφάσεις των αρμοδίων πανεπιστημιακών οργάνων.

Άρθρο Ε17

Απονομή του τίτλου του Επίτιμου Καθηγητή του Ιδρύματος

1. Με απόφαση της Κοσμητείας, καθηγητής άλλου Α.Ε.Ι. που διέπρεψε στην επιστήμη δύναται να λάβει τον τίτλο του Επίτιμου καθηγητή, ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης ενός Τμήματος της Σχολής, η οποία λαμβάνεται με πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών της. Η απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος λαμβάνεται μετά από αιτιολογημένη πρόταση τουλάχιστον τριών (3) Καθηγητών του Τμήματος και αποστέλλεται στην Κοσμητεία. Ο τίτλος του επίτιμου καθηγητή αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους και με την ίδια ως άνω διαδικασία.

2. Η διαδικασία απονομής του τίτλου προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

3. Ο τίτλος του επίτιμου καθηγητή είναι τιμητικός, απονέμεται μέχρι ένας (1) ανά έτος για κάθε Σχολή, και δεν δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις σε σχέση με τη διδασκαλία ή τη διοίκηση του Ιδρύματος.

Άρθρο Ε18

Αντικείμενο, προσόντα και προϋποθέσεις πρόσληψης εντεταλμένων διδασκαλίας

1. Η διδασκαλία μαθημάτων, καθώς και η άσκηση των λοιπών διδακτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων, μπορεί να ανατίθενται σε εντεταλμένους διδασκαλίας με ατομικές συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 του Ν. 4009/2011.

2. Οι προσλαμβανόμενοι ως εντεταλμένοι διδασκαλίας ασκούν το εκπαιδευτικό και ερευνητικό τους έργο στα πλαίσια των σχετικών αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Τμήματος στο οποίο εντάσσονται.

3. Ελάχιστη προϋπόθεση για την επιλογή σε θέση εντεταλμένου διδασκαλίας είναι η κατοχή διδακτορικού διπλώματος και η συνάφεια του όλου διδακτικού, ερευνητικού ή επιστημονικού εν

γένει έργου του υποψηφίου με το γνωστικό αντικείμενο της υπό πλήρωση θέσης. Η παραπάνω συνάφεια κρίνεται από την Επιτροπή Επιλογής. Η κρίση για την επιλογή βασίζεται στο συνολικό διδακτικό και ερευνητικό έργο των κρινόμενων και στη συνολική τους επιστημονική και ερευνητική δραστηριότητα, ενώ συνεκτιμάται η διεθνής επιστημονική παρουσία και το επιστημονικό ήθος του υποψηφίου.

4. Δεν επιτρέπεται η απασχόληση με την ιδιότητα του εντεταλμένου διδασκαλίας στο Ίδρυμα πριν από την πάροδο τριών τουλάχιστον ετών από τη λήψη του διδακτορικού διπλώματος, όταν ο υποψήφιος έλαβε το διδακτορικό του δίπλωμα από το Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο.

Άρθρο Ε19

Διαδικασία προκήρυξης θέσης εντεταλμένων διδασκαλίας

1. Η πρόσληψη σε θέση εντεταλμένου διδασκαλίας γίνεται από τον Πρύτανη με ανοιχτή διαδικασία, μετά από εισήγηση της Κοσμητείας της Σχολής, προς την οποία προηγείται εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος, τις ανάγκες του οποίου θα καλύψει η προτεινόμενη θέση. Η σχετική πρόταση πρέπει να είναι αναλυτικά τεκμηριωμένη ως προς τις ειδικές εκπαιδευτικές ή/και ερευνητικές ανάγκες που απαιτείται να καλυφθούν, να ορίζει τη βαθμίδα καθηγητή στην οποία θα αντιστοιχεί η προκηρυσσόμενη θέση, και το γνωστικό αντικείμενο, το οποίο να αφορά έναν πλήρη κλάδο της οικείας επιστήμης.

Η πρόταση θα ορίζει επίσης τη διάρκεια της προς σύναψη σύμβασης και την πλήρη ή μερική απασχόλησή του. Όλα τα ανωτέρω πρέπει να περιλαμβάνονται και στη σχετική προκήρυξη.

2. Η προκήρυξη δημοσιεύεται σε τρεις τουλάχιστον εφημερίδες πανελλήνιας κυκλοφορίας και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος με προθεσμία υποβολής των υποψηφιοτήτων, τουλάχιστον 20 ημέρες από τη δημοσίευση.

3. Οι αιτήσεις των υποψηφίων υποβάλλονται στη Γραμματεία της οικείας Σχολής μαζί με τα αναγκαία για την κρίση δικαιολογητικά που περιλαμβάνονται στην προκήρυξη, στην οποία αναφέρεται και η προθεσμία μέσα στην οποία πρέπει να κατατεθούν και τα δικαιολογητικά τα οποία δεν είναι αναγκαίο να συνοποβάλλονται με την αίτηση. Στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος προσδιορίζονται αναλυτικότερα τα παραπάνω.

4. Η κάλυψη των δαπανών για τις θέσεις εντεταλμένων διδασκαλίας είναι δυνατόν να γίνεται και από ίδιους πόρους του Τμήματος, της Σχολής ή του Ιδρύματος.

Άρθρο Ε20

Διαδικασία επιλογής και διορισμού εντεταλμένων διδασκαλίας

1. Η Κοσμητεία έχει την αρμοδιότητα για τη συγκρότηση της Επιτροπής Επιλογής, μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από το τέλος της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων. Η Επιτροπή είναι τριμελής αποτελούμενη από τρεις Καθηγητές κατά προτίμηση του ιδίου ή άλλως συγγενέστερου γνωστικού αντικειμένου.

2. Η τριμελής Επιτροπή, εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από τον ορισμό της, υποβάλλει στη Συνέλευση του Τμήματος ειδικά αιτιολογημένη εισηγητική έκθεση ως προς την επιστημονική ικανότητα και καταλληλότητα των υποψηφίων.
3. Η έκθεση κοινοποιείται στους υποψηφίους το αργότερο δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος για την επιλογή. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα το αργότερο πέντε (5) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος για την επιλογή.
4. Στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος καθορίζεται η διαδικασία επιλογής και διορισμού των εντεταλμένων διδασκαλίας.

Άρθρο Ε21

Όροι απασχόλησης εντεταλμένων διδασκαλίας

1. Η ανάθεση διδασκαλίας και λοιπών αρμοδιοτήτων στους εντεταλμένους διδασκαλίας γίνεται με ατομικές συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου. Η διάρκεια της εκάστοτε σύμβασης καθορίζεται από ένα έως έξι ακαδημαϊκά εξάμηνα κατά περίπτωση. Η σύμβαση δύναται να ανανεώνεται, αλλά η συνολική θητεία των εντεταλμένων διδασκαλίας στο Ίδρυμα δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δέκα (10) ακαδημαϊκά εξάμηνα μετά την πάροδο των οποίων η θέση μπορεί να επαναπροκηρυσσεται.
2. Η μηνιαία αποζημίωση καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων.
3. Οι προσλαμβανόμενοι ως εντεταλμένοι διδασκαλίας απολαμβάνουν τα ίδια δικαιώματα και έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις με τους καθηγητές του Ιδρύματος, με εξαίρεση το δικαίωμα συμμετοχής στα συλλογικά πανεπιστημιακά όργανα.

Άρθρο Ε22

Παράλληλη απασχόληση Καθηγητών σε ξένα και ελληνικά ΑΕΙ

1. Καθηγητές που υπηρετούν σε ομοταγή Α.Ε.Ι. του εξωτερικού όπως αυτά αναγνωρίζονται από το αρμόδιο κατά νόμο φορέα αναγνώρισης ακαδημαϊκών τίτλων και είναι καταξιωμένοι στο αντικείμενό τους, μπορούν να είναι υποψήφιοι να εκλεγούν με αυτοτελή κρίση σε προκηρυχθείσα θέση καθηγητή του Ιδρύματος, για θητεία μέχρι πέντε ετών με δυνατότητα ανανέωσης. Αν αυτοί εκλεγούν, μπορούν να διορισθούν σε θέση καθηγητή χωρίς προηγουμένως να πρέπει να παραιτηθούν από τη θέση που κατέχουν στο εξωτερικό. Οι καθηγητές της κατηγορίας αυτής υποχρεούνται να απασχολούνται στο Ίδρυμα με πλήρη απασχόληση για διάστημα τουλάχιστον τριών έως έξι μηνών ετησίως. Οι υποψήφιοι της κατηγορίας αυτής υποβάλλουν αίτηση στη γραμματεία της Σχολής σύμφωνα με όσα ειδικότερα ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.
2. Ο διορισμός τους γίνεται με απόφαση του Πρύτανη, μετά από έλεγχο νομιμότητας, με πρόταση της Κοσμητείας της Σχολής, ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία πρέπει να είναι αναλυτικά τεκμηριωμένη ως προς το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο που θα προσφέρει ο υποψήφιος και να περιλαμβάνει αναλυτική έκθεση ως προς το έργο, την ικανότητα και την εν γένει

προσφορά του υποψηφίου, τα οποία πρέπει να είναι συναφή με τις εκπαιδευτικές ανάγκες που πρόκειται να καλυφθούν. Η εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος πρέπει επίσης να προσδιορίζει τη διάρκεια της θητείας, τον χρόνο πλήρους απασχόλησης του υποψηφίου κατ' έτος και την αντίστοιχη αμοιβή. Η εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος υποβάλλεται έγκαιρα στον Κοσμητόρα της Σχολής, ώστε να διανεμηθεί στα μέλη της Κοσμητείας 15 τουλάχιστον ημέρες πριν από τη σχετική συζήτηση της Κοσμητείας. Η ανανέωση της θητείας γίνεται με διαδικασία ίδια με αυτήν του διορισμού ως ανωτέρω. Λεπτομέρειες ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

3. Οι καθηγητές της κατηγορίας αυτής απολαμβάνουν τα ίδια δικαιώματα και έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις με τους καθηγητές του Ιδρύματος, πλην της συμμετοχής στα όργανα διοίκησης του Ιδρύματος.

4. Τη δυνατότητα διορισμού σε θέση καθηγητή ΑΕΙ της αλλοδαπής έχουν αντίστοιχα και οι καθηγητές του Ιδρύματος χωρίς να παραιτηθούν από τη θέση τους στο Ίδρυμα. Ο χρόνος της απασχόλησης τους δεν μπορεί να υπερβαίνει τους έξι μήνες κατ' έτος. Στο διάστημα της απασχόλησης τους στο Ίδρυμα της αλλοδαπής δεν λαμβάνουν αμοιβή από το Ίδρυμα. Η σχετική άδεια εκδίδεται με πράξη του Πρύτανη, μετά από εισήγηση της οικείας Κοσμητείας, εφόσον δεν παρεμποδίζεται η ομαλή λειτουργία της Σχολής. Για να εκδοθεί η παραπάνω άδεια προηγείται αίτηση του ενδιαφερομένου προς τη Συνέλευση του Τμήματος στο οποίο ανήκει, στην οποία προσδιορίζεται το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο που θα αναλάβει στο Ίδρυμα της αλλοδαπής, η διάρκεια της θητείας και ο χρόνος της ετήσιας απασχόλησής του σε αυτό. Το αίτημα του ενδιαφερομένου προωθεί ο Πρόεδρος του Τμήματος προς την Κοσμητεία μαζί με τη γνώμη της Συνέλευσης του Τμήματος επί του αιτήματος. Στη σχετική πράξη του Πρύτανη προσδιορίζεται το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο που θα αναλάβει ο ενδιαφερόμενος στο Ίδρυμα της αλλοδαπής, η διάρκεια της θητείας και ο χρόνος της ετήσιας απασχόλησής του σε αυτό.

Άρθρο Ε23

Επώνυμες έδρες

1. Είναι δυνατή, με απόφαση του Πρύτανη, μετά από πρόταση Τμήματος και εισήγηση της οικείας Κοσμητείας, σύμφωνη γνώμη της Σύγκλητου και έγκριση από το Συμβούλιο του Ιδρύματος, η ίδρυση και λειτουργία στο Τμήμα επώνυμης έδρας διδασκαλίας και έρευνας σε συγκεκριμένη γνωστική περιοχή για συγκεκριμένη χρονική διάρκεια.

2. Για την ίδρυση της έδρας απαιτείται η δωρεά στο Ίδρυμα από οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, ημεδαπό ή αλλοδαπό, κεφαλαίου για την κάλυψη των δαπανών της διδακτικής και γενικότερης επιστημονικής δραστηριότητας της έδρας.

3. Αν ο δωρητής δεν προσδιορίσει τη γνωστική περιοχή, ο προσδιορισμός γίνεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος.

4. Η επιλογή διδάσκοντος στην επώνυμη έδρα και ο ορισμός του χρόνου της θητείας του γίνεται από τη Συνέλευση του οικείου Τμήματος και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο, με διαδικασία που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο Ε24

Αντικείμενο, προϋποθέσεις, επιλογή και απασχόληση επισκεπτών Καθηγητών

1. Με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής, η οποία λαμβάνεται ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος, μπορούν να καλούνται, ως επισκέπτες καθηγητές, καταξιωμένοι Έλληνες ή αλλοδαποί επιστήμονες, που έχουν θέση ή προσόντα καθηγητή ή ερευνητή σε ερευνητικό κέντρο, για την κάλυψη εκπαιδευτικών αναγκών.
2. Η απόφαση της Κοσμητείας πρέπει να είναι αναλυτικά τεκμηριωμένη ως προς τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες που απαιτείται να καλυφθούν και να περιλαμβάνει αναλυτική έκθεση ως προς το έργο, την ικανότητα και την εν γένει προσφορά του προτεινομένου, που πρέπει να είναι συναφής με τις εκπαιδευτικές ανάγκες που πρόκειται να καλυφθούν.
3. Οι Επισκέπτες καθηγητές ασκούν το εκπαιδευτικό τους έργο στα πλαίσια των σχετικών αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων της Σχολής. Μπορούν επίσης να απασχολούνται σε ερευνητικά προγράμματα του Τμήματος.
4. Οι Επισκέπτες καθηγητές προσλαμβάνονται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου μέχρι ενός έτους. Η πρόσκληση επισκέπτη καθηγητή δύναται να ανανεωθεί δύο το πολύ φορές και για συνολικό διάστημα 3 ετών με απόφαση της Κοσμητείας. Οι επισκέπτες καθηγητές δύναται να είναι άμισθοι, εφόσον οι ίδιοι βεβαιώσουν εγγράφως ότι δεν επιθυμούν αμοιβή από το Ίδρυμα.
5. Το ύψος και οι προϋποθέσεις αμοιβής των επισκεπτών καθηγητών καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η αμοιβή τους δύναται να καταβάλλεται από τον τακτικό προϋπολογισμό του Ιδρύματος ή από ίδιους πόρους του Τμήματος ή της Σχολής. Στην περίπτωση που καταβάλλεται από ίδιους πόρους, δεν μπορεί να υπερβαίνει τις αντίστοιχες αποδοχές καθηγητή πρώτης βαθμίδας.
6. Οι Επισκέπτες Καθηγητές απολαμβάνουν τα ίδια δικαιώματα και έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις με τους καθηγητές του Ιδρύματος, με εξαίρεση το δικαίωμα συμμετοχής στα συλλογικά πανεπιστημιακά όργανα.
7. Ειδικότερες λεπτομέρειες των προϋποθέσεων και της διαδικασίας μετάκλησης επισκεπτών καθηγητών προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο Ε25

Μετάκληση Καθηγητών

1. Είναι δυνατή η μετάκληση καθηγητών σε κενές θέσεις καθηγητή πρώτης βαθμίδας. Η μετάκληση πραγματοποιείται με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής, ύστερα από πρόταση του ¼ τουλάχιστον των καθηγητών της Σχολής, που σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι λιγότεροι των 4, και εισήγηση του Κοσμήτορα. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη μετάκληση είναι να υπάρχει είτε εγκεκριμένη διαθέσιμη πίστωση στη Σχολή υποδοχής είτε σχετική απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής προέλευσης με την οποία συνηγορεί στη μεταφορά της πίστωσης της θέσης του Καθηγητή που μετακαλείται στη Σχολή υποδοχής.
2. Για τη μετάκληση Καθηγητή, μετά τη σχετική απόφαση της Κοσμητείας, ακολουθείται η προβλεπόμενη διαδικασία εκλογής Καθηγητή πρώτης βαθμίδας με μοναδική εξαίρεση τη μη δημόσια προκήρυξη της θέσης.

Άρθρο Ε26

Προϋποθέσεις, διαδικασία πρόσκλησης και όροι απασχόλησης επισκεπτών ερευνητών

1. Με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής, η οποία λαμβάνεται ύστερα από εισήγηση καθηγητή της Σχολής, μπορούν να καλούνται ως επισκέπτες μεταδιδακτορικοί ερευνητές, Έλληνες ή αλλοδαποί νέοι επιστήμονες, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, για την προώθηση των ερευνητικών δραστηριοτήτων της Σχολής.
2. Η απόφαση της Κοσμητείας πρέπει να είναι αναλυτικά τεκμηριωμένη ως προς τις ερευνητικές δραστηριότητες που θα προωθηθούν και να περιλαμβάνει αναλυτική έκθεση ως προς το έργο και την ικανότητα του προτεινομένου, που πρέπει να είναι συναφής με τις ερευνητικές ανάγκες που θα προωθηθούν.
3. Οι Επισκέπτες Ερευνητές συμβάλλονται με το Ίδρυμα για χρονικό διάστημα μέχρι ενός έτους. Η πρόσκληση Επισκέπτη Ερευνητή δύναται να ανανεωθεί δύο το πολύ φορές και για συνολικό διάστημα 3 ετών κατά τα ανωτέρω οριζόμενα.
4. Το ύψος και οι προϋποθέσεις αμοιβής του Επισκέπτη Ερευνητή καθορίζεται στα πλαίσια της σύμβασης που υπογράφει και δεν μπορεί να υπερβαίνει τις αντίστοιχες αποδοχές Καθηγητή πρώτης βαθμίδας. Η αμοιβή τους καταβάλλεται από ίδιους πόρους του Τμήματος ή της Σχολής ή από ερευνητικά προγράμματα.
5. Οι Επισκέπτες Ερευνητές ασκούν το ερευνητικό τους έργο στα πλαίσια των σχετικών αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων της Σχολής. Στους Επισκέπτες Ερευνητές μπορεί να ανατίθεται έργο ερευνητικής καθοδήγησης των φοιτητών, προπτυχιακών και μεταπτυχιακών στο πλαίσιο συγγραφής πτυχιακών, διπλωματικών ή μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών.
6. Οι Επισκέπτες Ερευνητές μπορούν να χρησιμοποιούν τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του Ιδρύματος, που είναι απαραίτητα για την ερευνητική δραστηριότητά τους.
7. Ειδικότερες λεπτομέρειες των προϋποθέσεων και της διαδικασίας πρόσκλησης επισκεπτών ερευνητών προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο Ε27

Προϋποθέσεις, διαδικασία πρόσληψης και όροι απασχόλησης πανεπιστημιακών υποτρόφων

1. Επιστήμονες αναγνωρισμένου επιστημονικού κύρους είτε κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος είτε υποψήφιοι διδάκτορες είτε εξαιρετικής τεχνικής εμπειρίας δύνανται να προσλαμβάνονται ως πανεπιστημιακοί υπότροφοι διά πράξεως του οικείου Τμήματος με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για τη διεξαγωγή διδακτικού, ερευνητικού, επιστημονικού, οργανωτικού, εργαστηριακού έργου καθοριζόμενου διά της συμβάσεως. Οι υποψήφιοι της κατηγορίας αυτής υποβάλλουν αίτηση στην Γραμματεία της Σχολής συνοδευόμενη από τα αναγκαία δικαιολογητικά, σύμφωνα με όσα ειδικότερα ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.
2. Η προκήρυξη του γνωστικού αντικείμενου γίνεται μετά από πρόταση της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα και έγκριση από τη Συνέλευση Τμήματος. Η διάρκεια της συμβάσεως καθορίζεται μέχρι ενός Πανεπιστημιακού έτους κατά περίπτωση, ανάλογα με τις ανάγκες του Τμήματος. Δύναται αυτή να

ανανεώνεται ή να παρατείνεται, πλην όμως ο συνολικός χρόνος πρόσληψης δεν δύναται να υπερβεί τα τρία (3) Πανεπιστημιακά έτη. Η απασχόληση των ανωτέρω δύναται να είναι πλήρης ή μερική και η κάλυψη της αποζημίωσής τους θα γίνεται από υποτροφίες και πόρους που θα εξασφαλίζει το Τμήμα, χωρίς αύξηση της κρατικής επιχορήγησης προς το Ίδρυμα.

Άρθρο Ε28

Έκτακτο εκπαιδευτικό προσωπικό

1. Το Ίδρυμα δύναται να απασχολεί Έκτακτο Εκπαιδευτικό Προσωπικό με επιβάρυνση του τακτικού προϋπολογισμού του και χωρίς επιπλέον επιχορήγηση του Κρατικού Προϋπολογισμού από το ταμειακό υπόλοιπο προηγούμενων οικονομικών ετών κατά το μέρος που δεν αφορά ανεξόφλητες υποχρεώσεις προηγούμενων ετών.
2. Το ποσό της αμοιβής του Έκτακτου Εκπαιδευτικού Προσωπικού καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών.

Άρθρο Ε29

Συνταξιούχοι Καθηγητές

1. Καθηγητές που αποχωρούν λόγω συνταξιοδότησης διατηρούν την ιδιότητα του επιβλέποντος καθηγητή και την ιδιότητα μέλους εξεταστικής επιτροπής διδακτορικών διατριβών, τις οποίες έχουν πριν από την αποχώρησή τους. Συνεχίζουν να συμμετέχουν σε όσα ερευνητικά προγράμματα συμμετείχαν πριν από αυτήν. Τέλος, μπορούν να διδάσκουν στα προγράμματα μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών καθώς και στα προγράμματα της Σχολής Δια Βίου Μάθησης του Ιδρύματος.
2. Οι συνταξιούχοι καθηγητές που διδάσκουν στα προγράμματα μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών αμείβονται μόνο από ίδιους πόρους του Ιδρύματος.

ΜΕΡΟΣ Β: ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ

Άρθρο Ε30

Καθήκοντα, υποχρεώσεις και όροι απασχόλησης Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.)

1. Τα μέλη της κατηγορίας του Ε.Ε.Π. επιτελούν ειδικό εκπαιδευτικό - διδακτικό έργο στο Ίδρυμα και μπορεί να ανατίθεται σε αυτά αυτοδύναμο διδακτικό έργο. Στην κατηγορία αυτή ανήκει το εκπαιδευτικό προσωπικό που διδάσκει ξένες γλώσσες ή την ελληνική γλώσσα ως ξένη, φυσική αγωγή, καθώς επίσης καλές και εφαρμοσμένες τέχνες.
2. Τα καθήκοντα των μελών Ε.Ε.Π. ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση της οικείας Σχολής ή τον Πρύτανη εφόσον δεν έχουν ενταχθεί σε Σχολή και περιλαμβάνουν ιδίως:
 - α) Διδασκαλία δέκα έως δώδεκα ωρών την εβδομάδα σε κάθε εξάμηνο, κατά μέσο όρο.

β) Υποδοχή και ακρόαση φοιτητών τουλάχιστον τέσσερις ώρες την εβδομάδα για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική διαδικασία. Οι ώρες αυτές πρέπει να ανακοινώνονται και να μην είναι μόνο πρωινές ή μόνον απογευματινές.

γ) Συμμετοχή στην επιτήρηση εξετάσεων μαθημάτων της οικείας Σχολής.

δ) Συγγραφή σημειώσεων και διδακτικών βοηθημάτων σχετικών με το επιτελούμενο από αυτά έργο.

Τον έλεγχο για την καλή εκτέλεση των καθηκόντων τους ασκεί ο Κοσμήτορας της οικείας Σχολής ή ο Πρύτανης εφόσον δεν έχουν ενταχθεί σε Σχολή.

3. Τα μέλη Ε.Ε.Π. μπορούν να κάνουν χρήση των εργαστηρίων, βιβλιοθηκών και λουιτών εγκαταστάσεων για τη διευκόλυνση του έργου τους, και να συμμετέχουν σε διοικητικά όργανα και επιτροπές, που έχουν σχέση με το αντικείμενο των καθηκόντων τους.

4. Τα μέλη Ε.Ε.Π δύνανται να συμμετέχουν με αμοιβή σε ερευνητικά, αναπτυξιακά και δια βίου μάθησης προγράμματα του Ιδρύματος, αφού διασφαλιστούν πρώτα οι εκπαιδευτικές και άλλες απαιτήσεις της κατεχόμενης από αυτούς θέσης.

5. Τα μέλη Ε.Ε.Π. υποχρεούνται να έχουν συνολική παρουσία στο Πανεπιστήμιο είκοσι έξι (26) ωρών κάθε εβδομάδα, στις ημέρες και ώρες λειτουργίας του Ιδρύματος. Οι ώρες διδασκαλίας και υποδοχής των φοιτητών πρέπει να κατανέμονται σε τέσσερις τουλάχιστον ημέρες της εβδομάδος.

6. Τα μέλη Ε.Ε.Π. μπορούν να συμμετέχουν έως δέκα (10) συνολικά ημέρες ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο σε επιμορφωτικά προγράμματα, συνέδρια ή άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό στον τομέα των ενδιαφερόντων τους. Η συμμετοχή τους γίνεται μετά από αίτημα του ενδιαφερομένου και βεβαίωση του Κοσμήτορα της Σχολής ότι δεν παρακωλύεται η λειτουργία του Τμήματος ή των Τμημάτων στα οποία προσφέρει τις υπηρεσίες του και έγκριση του Πρύτανη.

7. Τα μέλη Ε.Ε.Π μπορούν να απουσιάζουν έως 30 εργάσιμες ημέρες ανά έτος κατά τα χρονικά διαστήματα διακοπής των εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών, υπό την προϋπόθεση ότι έχουν εκπληρώσει όλες τις εκπαιδευτικές, διδακτικές και διοικητικές τους υποχρεώσεις, μετά από αίτηση που εγκρίνεται από τον Κοσμήτορα ή τον Πρύτανη εφόσον δεν έχουν ενταχθεί σε Σχολή, αλλά υποχρεούνται να μετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων όταν συγκαλούνται εκτάκτως.

8. Τα μέλη Ε.Ε.Π μπορούν να απουσιάζουν έως δέκα (10) ημέρες ανά έτος για έκτακτους προσωπικούς λόγους κατά τα χρονικά διαστήματα εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών, μετά από τεκμηριωμένη αίτηση του ενδιαφερομένου, στην οποία καθορίζεται ο τρόπος αναπλήρωσης των μαθημάτων, και έγκριση από τον Κοσμήτορα ή τον Πρύτανη εφόσον δεν έχουν ενταχθεί σε Σχολή. Μεγαλύτερη άδεια για τους ανωτέρω λόγους τελεί υπό την έγκριση της Συγκλήτου και δεν μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) ημέρες ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο.

9. Στα μέλη Ε.Ε.Π. χορηγούνται κατά αναλογική εφαρμογή των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα, οι προβλεπόμενες από αυτόν αναρρωτικές άδειες, άδειες τοκετού, λοχείας, ανατροφής τέκνου, με απόφαση του Πρύτανη. Η χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών των μελών Ε.Ε.Π. ρυθμίζεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

10. Η διοίκηση του Ιδρύματος οφείλει να εξασφαλίζει την εγκατάσταση (στέγαση, εξοπλισμό γραφείων) για όλα τα μέλη Ε.Ε.Π..

11. Με τη λήξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, τα μέλη Ε.Ε.Π. υποβάλλουν στον Κοσμήτορα της Σχολής έκθεση του συνόλου του έργου και των δραστηριοτήτων τους κατά τη διάρκεια του παρελθόντος ακαδημαϊκού έτους. Η έκθεση αυτή συμπεριλαμβάνει σύντομη περιγραφή των σημαντικότερων επιτευγμάτων, καθώς και οποιαδήποτε άλλη πληροφορία το μέλος θεωρεί σημαντική.

Άρθρο Ε31

Καθήκοντα, υποχρεώσεις και όροι απασχόλησης Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.)

1. Τα μέλη της κατηγορίας Ε.ΔΙ.Π. επιτελούν εργαστηριακό - εφαρμοσμένο διδακτικό έργο, το οποίο συνίσταται κατά κύριο λόγο στη διεξαγωγή εργαστηριακών ασκήσεων, καθώς επίσης και στη διεξαγωγή πρακτικών ασκήσεων στα πεδία εφαρμογής των οικείων επιστημών. Στους κατόχους διδακτορικού διπλώματος μπορεί να ανατίθεται διδακτικό έργο, διδασκαλία μαθημάτων εμβάθυνσης σε μικρές ομάδες φοιτητών και επίβλεψη πτυχιακών, προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών, ή άλλων εργασιών, υπό την εποπτεία καθηγητή της οικείας Σχολής.

Με απόφαση της Συγκλήτου, η οποία εκδίδεται μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος μπορεί να ανατίθεται στα μέλη της κατηγορίας Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) αυτοδύναμο διδακτικό έργο.

2. Τα καθήκοντα των μελών Ε.ΔΙ.Π. ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση της οικείας Σχολής και περιλαμβάνουν ιδίως:

α) Διδασκαλία δέκα έως δώδεκα ωρών την εβδομάδα σε κάθε εξάμηνο, κατά μέσο όρο. Στις ώρες αυτές συμπεριλαμβάνονται οι ώρες της αυτοδύναμης διδασκαλίας, οι οποίες τους έχουν τυχόν ανατεθεί.

β) Υποδοχή και ακρόαση φοιτητών τουλάχιστον τέσσερις ώρες την εβδομάδα για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική διαδικασία. Οι ώρες αυτές πρέπει να ανακοινώνονται και να μην είναι μόνο πρωινές ή μόνον απογευματινές.

γ) Συμμετοχή στην επιτήρηση εξετάσεων μαθημάτων της οικείας Σχολής.

δ) Συγγραφή σημειώσεων και διδακτικών βοηθημάτων σχετικών με το επιτελούμενο από αυτά έργο.

Τον έλεγχο για την καλή εκτέλεση των καθηκόντων τους ασκεί ο Κοσμήτορας της οικείας Σχολής.

3. Τα μέλη Ε.ΔΙ.Π. μπορούν να κάνουν χρήση των εργαστηρίων, βιβλιοθηκών και λουτρών εγκαταστάσεων για τη διευκόλυνση του έργου τους, και να συμμετέχουν σε διοικητικά όργανα και επιτροπές, που έχουν σχέση με το αντικείμενο των καθηκόντων τους.

4. Τα μέλη Ε.ΔΙ.Π. δύνανται να συμμετέχουν με αμοιβή σε ερευνητικά, αναπτυξιακά και δια βίου μάθησης προγράμματα του Ιδρύματος, αφού διασφαλιστούν πρώτα οι εκπαιδευτικές και άλλες απαιτήσεις της κατεχόμενης από αυτούς θέσης.

5. Τα μέλη Ε.ΔΙ.Π. υποχρεούνται να έχουν συνολική παρουσία στο Πανεπιστήμιο είκοσι έξι (26) ωρών κάθε εβδομάδα, στις ημέρες και ώρες λειτουργίας του Ιδρύματος. Οι ώρες διδασκαλίας και υποδοχής των φοιτητών πρέπει να κατανέμονται σε τέσσερις τουλάχιστον ημέρες της εβδομάδος.

6. Τα μέλη Ε.ΔΙ.Π. μπορούν να συμμετέχουν έως δέκα (10) συνολικά ημέρες ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο σε επιμορφωτικά προγράμματα, συνέδρια ή άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό στον τομέα των ενδιαφερόντων τους. Η συμμετοχή τους γίνεται μετά

από αίτημα του ενδιαφερομένου, βεβαίωση του Προέδρου του Τμήματος ότι δεν παρακωλύεται η λειτουργία του Τμήματος στο οποίο προσφέρει τις υπηρεσίες του και έγκριση της Κοσμητείας της Σχολής.

7. Τα μέλη Ε.ΔΙ.Π. μπορούν να απουσιάζουν έως 30 εργάσιμες ημέρες ανά έτος κατά τα χρονικά διαστήματα διακοπής των εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών, υπό την προϋπόθεση ότι έχουν εκπληρώσει όλες τις εκπαιδευτικές, διδακτικές και διοικητικές τους υποχρεώσεις, μετά από αίτηση που εγκρίνεται από τον Κοσμήτορα, αλλά υποχρεούνται να μετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων όταν συγκαλούνται εκτάκτως.

8. Τα μέλη Ε.ΔΙ.Π. μπορούν να απουσιάζουν έως δέκα (10) ημέρες ανά έτος για έκτακτους προσωπικούς λόγους κατά τα χρονικά διαστήματα εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών, μετά από τεκμηριωμένη αίτηση του ενδιαφερομένου, στην οποία καθορίζεται ο τρόπος αναπλήρωσης των μαθημάτων, και έγκριση από τον Κοσμήτορα. Μεγαλύτερη άδεια για τους ανωτέρω λόγους τελεί υπό την έγκριση της Συγκλήτου και δεν μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) ημέρες ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο.

9. Στα μέλη Ε.ΔΙ.Π. χορηγούνται κατά αναλογική εφαρμογή των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα, οι προβλεπόμενες από αυτόν αναρρωτικές άδειες, άδειες τοκετού, λοχείας, ανατροφής τέκνου, με απόφαση του Πρύτανη. Η χορήγηση εκπαιδευτικών αδειών των μελών Ε.ΔΙ.Π. ρυθμίζεται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

10. Η διοίκηση του Ιδρύματος οφείλει να εξασφαλίζει την εγκατάσταση (στέγαση, εξοπλισμό γραφείων) για όλα τα μέλη Ε.ΔΙ.Π..

11. Με τη λήξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, τα μέλη Ε.ΔΙ.Π. υποβάλλουν στον Κοσμήτορα της Σχολής έκθεση του συνόλου του έργου και των δραστηριοτήτων τους κατά τη διάρκεια του παρελθόντος ακαδημαϊκού έτους. Η έκθεση αυτή συμπεριλαμβάνει σύντομη περιγραφή των σημαντικότερων επιτευγμάτων, καθώς και οποιαδήποτε άλλη πληροφορία το μέλος θεωρεί σημαντική.

Άρθρο Ε32

Καθήκοντα, υποχρεώσεις και όροι απασχόλησης Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.)

1. Τα μέλη της κατηγορίας Ε.Τ.Ε.Π. παρέχουν έργο υποδομής στην λειτουργία του Ιδρύματος, προσφέροντας εξειδικευμένες τεχνικές εργαστηριακές υπηρεσίες για την αρτιότερη εκτέλεση του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και εφαρμοσμένου έργου. Με απόφαση της Συγκλήτου, η οποία εκδίδεται μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος μπορεί να ανατίθεται στα μέλη της κατηγορίας Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), κατόχους διδακτορικού διπλώματος, αυτοδύναμο διδακτικό έργο.

2. Τα καθήκοντα των μελών Ε.Τ.Ε.Π. πρέπει να ανταποκρίνονται στα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τους και στο εκπαιδευτικό, στο ερευνητικό και στο εφαρμοσμένο έργο της Σχολής και περιλαμβάνουν ιδίως:

α) Επικουρικό και εργαστηριακό-εφαρμοσμένο διδακτικό έργο με απόφαση της Κοσμητείας της οποίας προηγείται εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης του οικείου Τμήματος.

β) Υποστήριξη στην τεχνική προετοιμασία των φροντιστηρίων και των εργαστηριακών ασκήσεων και πρακτικών ασκήσεων.

γ) Εργασίες προγραμματισμού, χειρισμού και συντήρησης ηλεκτρονικών υπολογιστών, δικτύων υπολογιστών και άλλων επιστημονικών οργάνων.

δ) Συμμετοχή στην επιτήρηση εξετάσεων μαθημάτων της οικείας Σχολής.

ε) Καθήκοντα διαχείρισης και διασφάλισης της καλής λειτουργίας εργαστηρίων.

στ) Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. (Ε.Δ.Τ.Π.) που υπηρετούσαν κατά τη δημοσίευση του Ν. 2817/2000 (ΦΕΚ 78 Α'/14.03.2000), δύναται να ασκούν καθήκοντα που ασκούσαν κατά τη δημοσίευση του ως άνω Νόμου.

3. Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. μπορούν να κάνουν χρήση των εργαστηρίων, βιβλιοθηκών και λοιπών εγκαταστάσεων για τη διευκόλυνση του έργου τους, και να συμμετέχουν σε διοικητικά όργανα και επιτροπές, που έχουν σχέση με το αντικείμενο των καθηκόντων τους.

4. Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. δύνανται να συμμετέχουν με αμοιβή σε ερευνητικά, αναπτυξιακά και δια βίου μάθησης προγράμματα του Ιδρύματος, αφού διασφαλιστούν πρώτα οι εκπαιδευτικές και άλλες απαιτήσεις της κατεχόμενης από αυτούς θέσης.

5. Η διάρκεια εβδομαδιαίας απασχόλησης των μελών Ε.Τ.Ε.Π. είναι τριάντα τέσσερις (34) ώρες στις ημέρες και ώρες λειτουργίας του Ιδρύματος και σε ωράριο που ορίζει ο προϊστάμενος τους. Τα συγκεκριμένα καθήκοντα απασχόλησης κάθε μέλους Ε.Τ.Ε.Π. αποφασίζονται από την Γενική Συνέλευση της Σχολής. Ο Κοσμήτορας είναι υπεύθυνος για την ανάθεση εργασιών στα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. καθώς επίσης και για τον έλεγχο της εκτέλεσής αυτών.

6. Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. μπορούν να συμμετέχουν έως δέκα (10) συνολικά ημέρες ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο σε επιμορφωτικά προγράμματα, συνέδρια ή άλλες επιστημονικές εκδηλώσεις στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό στον τομέα των ενδιαφερόντων τους. Η συμμετοχή τους γίνεται μετά από αίτημα του ενδιαφερομένου, βεβαίωση του Προέδρου του Τμήματος ότι δεν παρακωλύεται η λειτουργία του Τμήματος στο οποίο προσφέρει τις υπηρεσίες του και έγκριση της Κοσμητείας της Σχολής.

7. Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. μπορούν να απουσιάζουν έως 30 εργάσιμες ημέρες ανά έτος κατά τα χρονικά διαστήματα διακοπής των εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών, υπό την προϋπόθεση ότι έχουν εκπληρώσει όλες τις εκπαιδευτικές, διδακτικές και διοικητικές τους υποχρεώσεις, μετά από αίτηση που εγκρίνεται από τον Κοσμήτορα, αλλά υποχρεούνται να μετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων όταν συγκαλούνται εκτάκτως.

8. Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. μπορούν να απουσιάζουν έως δέκα (10) ημέρες ανά έτος για έκτακτους προσωπικούς λόγους κατά τα χρονικά διαστήματα εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών, μετά από τεκμηριωμένη αίτηση του ενδιαφερομένου, στην οποία καθορίζεται ο τρόπος αναπλήρωσης των μαθημάτων, και έγκριση από τον Κοσμήτορα. Μεγαλύτερη άδεια για τους ανωτέρω λόγους τελεί υπό την έγκριση της Συγκλήτου και δεν μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) ημέρες ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο.

9. Στα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. χορηγούνται κατά αναλογική εφαρμογή των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα, οι προβλεπόμενες από αυτόν αναρρωτικές άδειες, άδειες τοκετού, λοχείας, ανατροφής τέκνου, με απόφαση του Πρύτανη.

10. Η διοίκηση του Ιδρύματος οφείλει να εξασφαλίζει την εγκατάσταση (στέγαση, εξοπλισμό γραφείων) για όλα τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π..

10. Με τη λήξη κάθε ακαδημαϊκού έτους, τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. υποβάλλουν στον Κοσμήτορα της Σχολής έκθεση του συνόλου του έργου και των δραστηριοτήτων τους κατά τη διάρκεια του παρελθόντος ακαδημαϊκού έτους. Η έκθεση αυτή συμπεριλαμβάνει σύντομη περιγραφή των σημαντικότερων επιτευγμάτων, καθώς και οποιαδήποτε άλλη πληροφορία το μέλος θεωρεί σημαντική.

Άρθρο Ε33

Προσόντα και καθεστώς θέσεων Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.

1. Απαραίτητα τυπικά προσόντα για το διορισμό σε κατηγορίες προσωπικού Ε.Ε.Π, Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. είναι:

α) Για τις θέσεις Ε.Ε.Π.: πτυχίο Πανεπιστημίου ή Τ.Ε.Ι. σχετικό με το γνωστικό αντικείμενο της θέσης και συναφές διδακτορικό δίπλωμα.

β) Για τις θέσεις Ε.ΔΙ.Π.: πτυχίο Πανεπιστημίου ή Τ.Ε.Ι., σχετικό με το γνωστικό αντικείμενο της θέσης και συναφής μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών.

γ) Για τις θέσεις Ε.Τ.Ε.Π.: πτυχίο Πανεπιστημίου ή Τ.Ε.Ι. σχετικό με το γνωστικό αντικείμενο της θέσης.

2. Ειδικότερα προσόντα καθορίζονται με την προκήρυξη της θέσης.

Άρθρο Ε34

Προκήρυξη θέσεων/ διαδικασία επιλογής Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.

1. Η πρόσληψη προσωπικού θέσεων Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π γίνεται από τον Πρύτανη με ανοιχτή διαδικασία, μετά από έλεγχο νομιμότητας, με πρόταση της Κοσμητείας της Σχολής. Η εισήγηση για την προκήρυξη θέσης πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη ως προς την αναγκαιότητά της, την κατηγορία και το γνωστικό αντικείμενο, καθώς και τα τυπικά προσόντα που απαιτούνται για την κάλυψή της.

2. Η προκήρυξη δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Το Ίδρυμα ανακοινώνει με έγγραφό του στον ημερήσιο τύπο, όπως ο νόμος ορίζει, την προκήρυξη της θέσης, με προθεσμία υποβολής των υποψηφιοτήτων τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία της τελευταίας δημοσίευσης της ανακοίνωσης. Η ανακοίνωση γίνεται σε 3 εφημερίδες πανελληνίας κυκλοφορίας καθώς και σε συναφείς με το αντικείμενο της θέσης επιστημονικούς φορείς, και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος.

3. Οι αιτήσεις των υποψηφίων μαζί με τα αναγκαία δικαιολογητικά που περιλαμβάνονται στην προκήρυξη, υποβάλλονται στη Γραμματεία της οικείας Σχολής, σύμφωνα με τα οριζόμενα και στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος, εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας.

4. Μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την εκπνοή της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων των υποψηφίων, συγκροτείται από τον Κοσμήτορα τριμελής Επιτροπή Επιλογής, αποτελούμενη από δύο (2) Καθηγητές της Σχολής και ένα μέλος της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, κατά περίπτωση, της ειδικότητας που απαιτείται για την προκηρυχθείσα θέση και ορίζεται ως Πρόεδρος ένας εξ

αυτών. Η Επιτροπή Επιλογής συντάσσει έκθεση αξιολόγησης των υποψηφίων. Στο έργο της αυτό η Επιτροπή μπορεί να υποστηριχθεί από εξωτερικούς αξιολογητές που η ίδια ορίζει. Ως μέλη της Επιτροπής δεν ορίζονται σύζυγοι των υποψηφίων ή συγγενείς τους μέχρι και του τέταρτου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας. Ως γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται υπάλληλος της Γραμματείας της οικείας Σχολής.

5. Η Επιτροπή συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του Προέδρου, κατατάσσει τους υποψηφίους κατά αξιολογική σειρά και συντάσσει αιτιολογημένο πρακτικό επιλογής το οποίο διαβιβάζει στον Κοσμήτορα.

6. Στη συνέχεια ο Κοσμήτορας διαβιβάζει το πρακτικό επιλογής στον Πρύτανη από τον οποίο γίνεται η πρόσληψη του επιλεγέντος, μετά από έλεγχο νομιμότητας. Η διαδικασία διορισμού ολοκληρώνεται με τη δημοσίευση της οικείας πράξης του Πρύτανη στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Αν ο πρώτος επιλεγείς δεν αποδεχθεί το διορισμό του ή ανακληθεί η πράξη διορισμού του ή συντρέχει αντικειμενικό κώλυμα διορισμού του, διορίζεται ο δεύτερος.

Άρθρο Ε35

Περιοδική Αξιολόγηση Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.

1. Τα μέλη του προσωπικού Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. αξιολογούνται κάθε τριετία με βάση την ποιότητα και ποσότητα του έργου τους. Για τη συμπλήρωση της τριετίας δεν λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος που διανύθηκε σε άδεια απουσίας από τα καθήκοντα του ενδιαφερομένου. Η αξιολόγηση πραγματοποιείται από Επιτροπή αποτελούμενη από τον Κοσμήτορα και δύο (2) καθηγητές της Σχολής που έχουν γνώση του έργου του αξιολογούμενου και ορίζονται από την Κοσμητεία.

2. Η αξιολόγηση στηρίζεται ιδίως σε έκθεση δραστηριοτήτων για την παρελθούσα τριετία και έκθεση προγραμματισμού για την επόμενη τριετία που συντάσσει και υποβάλλει ο αξιολογούμενος. Η έκθεση προγραμματισμού για την επόμενη τριετία, συνεκτιμάται για την επόμενη αξιολόγηση του αξιολογούμενου στο τέλος της επόμενης τριετίας. Λαμβάνεται επίσης υπόψη και η αξιολόγηση από τους φοιτητές του διδακτικού έργου του αξιολογούμενου εφόσον υπάρχει.

3. Μέλη των παραπάνω κατηγοριών, των οποίων η αξιολόγηση είναι αρνητική, επαναξιολογούνται εντός ενός έτους από την αρνητική αξιολόγηση. Τα κριτήρια αξιολόγησης, η διαδικασία αξιολόγησης και υπηρεσιακές, θετικές ή αρνητικές, συνέπειες της αξιολόγησης για την εξέλιξη του αξιολογούμενου προσδιορίζονται σε ειδικό κεφάλαιο του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος.

4. Αν κατά την αξιολόγηση προκύψουν στοιχεία για παραμέληση των υπηρεσιακών καθηκόντων ή τη διάπραξη άλλου πειθαρχικού παραπτώματος, ο Κοσμήτορας υποχρεούται να ενημερώσει τον Πρύτανη, ο οποίος προβαίνει στις πειθαρχικές ενέργειες που προβλέπονται από τις σχετικές διατάξεις.

ΜΕΡΟΣ Γ: ΘΕΜΑΤΑ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΓΗΣΗΣ ΘΕΣΕΩΝ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο Ε36

Σύσταση θέσεων εκπαιδευτικού προσωπικού

1. Οι οργανικές θέσεις των καθηγητών, οποιασδήποτε βαθμίδας, και των λεκτόρων του Ιδρύματος ανέχονται σε ογδόντα τέσσερις (84) (21 ανά Τμήμα).
2. Οι οργανικές θέσεις του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) του Ιδρύματος ανέρχονται σε δέκα (10).
3. Οι οργανικές θέσεις του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του Ιδρύματος ανέρχονται σε τριάντα (30).
4. Οι οργανικές θέσεις του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Ιδρύματος ανέρχονται σε εξήντα (60).
5. Νέες θέσεις εκπαιδευτικού προσωπικού μπορούν να συστήνονται στο πλαίσιο του τετραετούς ακαδημαϊκού-αναπτυξιακού προγράμματος και των προγραμματικών συμφωνιών του Ιδρύματος.
6. Οι θέσεις των καθηγητών είναι ενιαίες, ανήκουν στο ίδρυμα και κατανέμονται και ανακατανέμονται στις Σχολές, σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές ανάγκες των σχολών αυτών, με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από εισήγηση του Πρύτανη. Οι θέσεις ΕΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΤΕΠ είναι ενιαίες, ανήκουν στο ίδρυμα και κατανέμονται και ανακατανέμονται στις Σχολές, σύμφωνα με τις εκπαιδευτικές ανάγκες των σχολών αυτών με απόφαση του Πρύτανη, ύστερα από εισήγηση των Κοσμητόρων. Η Σύγκλητος έχει δικαίωμα, με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση της, να προβεί στην πλήρωση θέσης που κενούται λόγω θανάτου ή παραίτησης ή μη μονιμοποίησης από το Τμήμα προέλευσης του αποχωρούντος, σε άλλο Τμήμα της ίδιας ή άλλης Σχολής, στο πλαίσιο του τετραετούς ακαδημαϊκού - αναπτυξιακού προγράμματος του Ιδρύματος.
7. Σε περίπτωση ίδρυσης νέων Τμημάτων του Ιδρύματος, συστήνονται νέες θέσεις καθηγητών και των λοιπών κατηγοριών εκπαιδευτικού προσωπικού με τη δημοσίευση των σχετικών Προεδρικών Διαταγμάτων.

Άρθρο Ε37

Κατάργηση θέσεων εκπαιδευτικού προσωπικού

1. Οι θέσεις εκπαιδευτικού προσωπικού που κενώνονται λόγω θανάτου, παραίτησης, μη μονιμοποίησης ή για οποιαδήποτε άλλη αιτία, καθώς και εκείνες που παραμένουν κενές λόγω άγονης εκλογής ή μη αποδοχής εκλογής, επαναπροκηρύσσονται εκτός προγραμματισμού εντός διετίας από την κένωση ή τη μη αποδοχή της θέσης ή από την έκδοση της διαπιστωτικής πράξης περί άγονης εκλογής. Δεν θεωρείται άγονη εκλογή η μη πλήρωση θέσης από εξέλιξη υπηρετούντος καθηγητή. Μετά την παρέλευση της διετίας, εάν δεν έχει πραγματοποιηθεί η επαναπροκήρυξη της θέσης, η σχετική πίστωση ακυρώνεται αυτοδικαίως και η θέση καταργείται.

Άρθρο Ε38

Ισχύς Διατάξεων

1. Σε περίπτωση τροποποίησης της κείμενης νομοθεσίας που διέπει το εκπαιδευτικό προσωπικό του Ιδρύματος, εφαρμόζονται οι εκάστοτε σε ισχύ διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ: Η ΦΟΙΤΗΣΗ ΣΤΟ ΙΔΡΥΜΑ

Άρθρο ΣΤ1

Δικαιώματα και υποχρεώσεις των φοιτητών του Ιδρύματος

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 καθηγητών και λεκτόρων, την ποιότητα και την αποτελεσματικότητα των διοικητικών υπηρεσιών και τις ενέργειες της διοίκησης του Ιδρύματος, όπως ο νόμος ορίζει.

δ) Να εξυπηρετούνται από τις διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος έγκαιρα και αποτελεσματικά.

ε) Να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων και των υποδομών του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Ιδρύματος.

στ) Να απολαμβάνουν τις κοινωνικές και άλλες παροχές που απορρέουν από την ιδιότητα του φοιτητή του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου.

ζ) Να υποβάλλουν αναφορές και αιτήματα στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος σχετικά με θέματα που τους αφορούν άμεσα, όπως επαναβαθμολόγηση / επανεξέταση μαθήματος και αναθεώρηση αποφάσεων που αφορούν σε πειθαρχικά θέματα και θέματα που αφορούν στην φοιτητική κοινότητα στην οποία ανήκουν.

η) Να εκπροσωπούνται στα συλλογικά όργανα και τις επιτροπές του Ιδρύματος, όπως προβλέπεται από το Νόμο, τον Οργανισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό και τις αποφάσεις του Ιδρύματος και να συμμετέχουν ενεργά σε όλες τις δραστηριότητες της ακαδημαϊκής κοινότητας.

θ) Να συμμετέχουν σε φοιτητικούς συλλόγους ή σε άλλες οργανώσεις και ομίλους που δραστηριοποιούνται ή λειτουργούν στο πλαίσιο του Ιδρύματος, τηρώντας τους κανονισμούς του Ιδρύματος.

2. Οι φοιτητές του Ιδρύματος έχουν τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Να ενημερώνονται για τον Οργανισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό, τους κανόνες δεοντολογίας, τους επιμέρους κανονισμούς λειτουργίας και τις αποφάσεις του Ιδρύματος που τους αφορούν και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και υπευθυνότητα.

- β) Να ενημερώνονται για το πρόγραμμα σπουδών που ακολουθούν και το ακαδημαϊκό ημερολόγιο.
- γ) Να συμβάλλουν στην καλή φήμη του Ιδρύματος με τις ακαδημαϊκές, πολιτιστικές και συλλογικές δραστηριότητές τους.
- δ) Να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις και τις υποδομές του Ιδρύματος και να μεριμνούν για τη διασφάλιση της καθαριότητας των χώρων του.

Άρθρο ΣΤ2

Φοιτητική ιδιότητα

1. Η ιδιότητα του φοιτητή αποκτάται με την εγγραφή του σε κύκλο σπουδών του Ιδρύματος. Με την επιφύλαξη διακοπής των σπουδών, όπως προβλέπεται στην παρ. 6 του παρόντος, η ιδιότητα διατηρείται μέχρι την απονομή του τίτλου του αντίστοιχου κύκλου σπουδών ή τη μη εγγραφή του για δύο συνεχόμενα εξάμηνα ή την μη πλήρωση των όρων και των προϋποθέσεων που προβλέπονται για την συνέχιση της φοίτησης του μετά το πέρας του κανονικού χρόνου φοίτησης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παρ. 3 και 5 του παρόντος άρθρου.
2. Αν ο φοιτητής δεν εγγραφεί για δύο συνεχόμενα εξάμηνα, διαγράφεται αυτοδικαίως από τη Σχολή του. Για τη διαγραφή εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Κοσμήτορα, με την οποία βεβαιώνονται και τα μαθήματα στα οποία ο φοιτητής έχει εξεταστεί επιτυχώς.
3. Η ανώτερη διάρκεια φοίτησης για τον πρώτο κύκλο σπουδών, για τους εισαχθέντες το ακαδημαϊκό έτος 2011 - 2012 και εξής, ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών της Σχολής, προσαυξημένο κατά τέσσερα εξάμηνα. Για τους φοιτητές του πρώτου κύκλου που εισήχθησαν πριν το ακαδημαϊκό έτος 2011-2012, ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 80, παρ. 9, του Ν. 4009/2011. Η ανώτερη διάρκεια φοίτησης για τον δεύτερο και τρίτο κύκλο σπουδών καθώς και των προγραμμάτων σύντομου κύκλου σπουδών και δια βίου μάθησης ορίζεται στον Οργανισμό και στους κανονισμούς σπουδών των παραπάνω κύκλων σπουδών.
4. Μετά το πέρας της ανώτερης διάρκειας φοίτησης χάνεται η φοιτητική ιδιότητα. Για τη διαγραφή εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Κοσμήτορα, με την οποία βεβαιώνονται και τα μαθήματα στα οποία ο φοιτητής έχει εξεταστεί επιτυχώς.
5. Μετά το πέρας της ανώτερης διάρκειας φοίτησης, οι φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών δύνανται να αιτηθούν από την Κοσμητεία της Σχολής παράταση της χρονικής διάρκειας των σπουδών τους, υπό την προϋπόθεση ότι έχουν επιτυχώς καλύψει το 80% των προβλεπόμενων, στο πρόγραμμα σπουδών που είναι εγγεγραμμένοι, υποχρεώσεων για την λήψη πτυχίου. Οι όροι και οι προϋποθέσεις παράτασης της κανονικής φοίτησης για τον δεύτερο και τρίτο κύκλο σπουδών καθώς και των προγραμμάτων σύντομου κύκλου σπουδών και δια βίου μάθησης, ορίζονται στον Οργανισμό και στους αντίστοιχους κανονισμούς σπουδών των παραπάνω κύκλων σπουδών.
6. Η Κοσμητεία της οικείας Σχολής είναι αρμόδια για τη χορήγηση παράτασης της χρονικής διάρκειας των σπουδών, με τεκμηριωμένη απόφαση της. Η παράταση δεν μπορεί να υπερβαίνει σε καμία περίπτωση το ένα ακαδημαϊκό έτος, για όλους τους κύκλους σπουδών.
7. Οι φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον 20 ώρες την εβδομάδα μπορούν να εγγράφονται ως φοιτητές μερικής φοίτησης, ύστερα από αίτησή τους

που εγκρίνεται από την Κοσμητεία της Σχολής. Η αίτηση υποβάλλεται πριν την έναρξη των μαθημάτων του εξαμήνου γραπτώς στη Γραμματεία της οικείας Σχολής και συνοδεύεται από βεβαίωση του εργοδότη στην οποία βεβαιώνεται η απασχόληση του φοιτητή και η διάρκειά της. Η Κοσμητεία αξιολογεί την αίτηση και εκδίδει απόφαση πριν από την λήξη της προθεσμίας υποβολής δήλωσης μαθημάτων του εξαμήνου. Προκειμένου να συνεχιστεί η ισχύς του καθεστώτος μερικής φοίτησης, η αίτηση και η επισυναπτόμενη βεβαίωση απασχόλησης κατατίθενται στη Γραμματεία της οικείας Σχολής στην αρχή κάθε εξαμήνου και μέχρι το πέρας του καθεστώτος μερικής φοίτησης του φοιτητή. Κατά την δήλωση των μαθημάτων στην αρχή κάθε εξαμήνου, οι φοιτητές μερικής φοίτησης μπορούν να δηλώσουν μέχρι τα τρία τέταρτα του μέγιστου αριθμού των μαθημάτων που επιτρέπεται για το συγκεκριμένο εξάμηνο, βάσει του προγράμματος σπουδών της Σχολής που ανήκουν.

8. Για τους φοιτητές μερικής φοίτησης, η ανώτερη διάρκεια φοίτησης ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών της σχολής, προσαυξημένο κατά τέσσερα εξάμηνα και κατά το ήμισυ του συνολικού αριθμού εξαμήνων μερικής φοίτησης, στρογγυλοποιημένο στον πλησιέστερο μεγαλύτερο ακέραιο αριθμό. Ο αριθμός αυτός δεν δύναται να υπερβεί τον διπλάσιο του ελάχιστου αριθμού αναγκαίων εξαμήνων για την απονομή του τίτλου σπουδών.

9. Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα να διακόψουν, με έγγραφη αίτησή τους προς στη Γραμματεία της οικείας Σχολής, τις σπουδές τους για όσα εξάμηνα, συνεχόμενα ή μη, επιθυμούν, αλλά όχι περισσότερα από τον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών. Τα εξάμηνα αυτά δεν προσμετρώνται στην ανώτατη διάρκεια φοίτησης.

10. Οι φοιτητές που διακόπτουν σύμφωνα με την ανωτέρω παράγραφο τις σπουδές τους, δεν έχουν τη φοιτητική ιδιότητα κατά το χρονικό διάστημα της διακοπής των σπουδών τους. Κατ' εξαίρεση δεν χάνουν την φοιτητική ιδιότητα τους, αν βεβαιώσουν ότι η διακοπή οφείλεται σε λόγους υγείας με προσκόμιση ιατρικής γνωμάτευσης δημόσιου νοσοκομείου ή ότι συντρέχουν σοβαροί λόγοι ανωτέρας βίας. Μετά τη λήξη της διακοπής των σπουδών τους, οι φοιτητές επανέρχονται στη Σχολή. Οι όροι και οι προϋποθέσεις διακοπής της κανονικής φοίτησης για τον δεύτερο και τρίτο κύκλο σπουδών καθώς και των προγραμμάτων σύντομου κύκλου σπουδών και δια βίου μάθησης, ορίζονται στους αντίστοιχους κανονισμούς σπουδών των παραπάνω κύκλων σπουδών.

11. Οι φοιτητές που διατηρούν κατά την διάρκεια των σπουδών τους, σύμφωνα με τα ανωτέρω, την φοιτητική τους ιδιότητα καλούνται «ενεργοί φοιτητές».

Άρθρο ΣΤ3

Ορισμός και ανάδειξη εκπροσώπων των φοιτητών σε συλλογικά όργανα του Ιδρύματος

1. Οι φοιτητές συμμετέχουν με εκπροσώπους τους στα συλλογικά όργανα του Ιδρύματος, όπως ο νόμος ορίζει, καθώς και σε επιτροπές που συγκροτούνται κατά περίπτωση με βάση τον Οργανισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό ή αποφάσεις των οργάνων του Ιδρύματος.

2. Όπου στον παρόντα Οργανισμό προβλέπεται η εκπροσώπηση των φοιτητών οποιουδήποτε κύκλου σπουδών σε συλλογικά όργανα, οι εκπρόσωποι εκλέγονται από το σύνολο των αντίστοιχων ενεργών φοιτητών με ενιαίο ψηφοδέλτιο και άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία.

3. Το δικαίωμα του εκλέγειν έχει το σύνολο των ενεργών φοιτητών του Ιδρύματος ή της Σχολής ή του Τμήματος, κατά περίπτωση.
4. Υποψήφιοι μπορούν να είναι, κατά περίπτωση, οι προπτυχιακοί φοιτητές που έχουν διανύσει το πρώτο έτος σπουδών και βρίσκονται εντός του ενδεικτικού προγράμματος σπουδών, καθώς και οι μεταπτυχιακοί φοιτητές κατά το πρώτο έτος φοίτησής τους και οι υποψήφιοι διδάκτορες που διανύουν τα τρία πρώτα έτη από την εγγραφή τους ως υποψήφιοι διδάκτορες.
5. Η ψηφοφορία μπορεί να διεξάγεται ηλεκτρονικά, εφόσον διασφαλίζεται η εγκυρότητα της ψήφου, το αδιάβλητο της διαδικασίας και πιστοποιείται η ταυτότητα των ψηφοφόρων. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος προβλέπονται οι διαδικασίες που διασφαλίζουν τα σχετικά.
6. Η πρόσκληση στους εκπροσώπους των φοιτητών για συμμετοχή στα συλλογικά όργανα στα οποία συμμετέχουν μπορεί να γίνεται εγγράφως, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο.
7. Οι φοιτητές είναι ελεύθεροι να εκφράζονται ατομικά ή συλλογικά στο πλαίσιο λειτουργίας των φοιτητικών συλλόγων ή άλλων επιμέρους οργανώσεων και ομίλων. Για την εξυπηρέτηση της συλλογικής έκφρασης των φοιτητών και της λειτουργίας των συλλογικών τους οργάνων, οι φοιτητές δικαιούνται να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του Ιδρύματος, σύμφωνα με όσα ορίζει ο Εσωτερικός Κανονισμός και οι αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του Ιδρύματος.

Άρθρο ΣΤ4

Γραφείο Υποστήριξης Φοιτητών

1. Στο Ίδρυμα λειτουργεί Γραφείο Υποστήριξης Φοιτητών, το οποίο είναι αρμόδιο κυρίως για την ενημέρωση των φοιτητών για τη συνολική λειτουργία του Ιδρύματος και για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους, καθώς και την παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης και ψυχολογικής βοήθειας στους φοιτητές του Πανεπιστημίου, μέσω του Κέντρου Συμβουλευτικής Φοιτητών.
2. Η θέση του Γραφείου Υποστήριξης Φοιτητών στη διοικητική δομή των υπηρεσιών του Ιδρύματος περιγράφεται στο άρθρο Ζ11.

Άρθρο ΣΤ5

Κέντρο Συμβουλευτικής Φοιτητών

1. Το Κέντρο Συμβουλευτικής Φοιτητών έχει ως σκοπό την παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης και ψυχολογικής βοήθειας στους φοιτητές του Πανεπιστημίου για την ομαλή προσαρμογή τους στο ακαδημαϊκό περιβάλλον και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής τους. Το Κέντρο παρέχει ψυχολογική βοήθεια, σε ατομικό και σε ομαδικό επίπεδο, στους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές του Πανεπιστημίου που αντιμετωπίζουν προσωπικά προβλήματα, προβλήματα σπουδών, προβλήματα επικοινωνίας με γονείς και τον κοινωνικό τους περίγυρο, προβλήματα που σχετίζονται με διάφορα στρεσογόνα γεγονότα, κλπ., στους φοιτητές με ειδικές ανάγκες καθώς και στους αλλοδαπούς φοιτητές. Η δομή και λειτουργία του Κέντρου περιγράφονται στον Εσωτερικό του Κανονισμό.

Άρθρο ΣΤ6

Κοινωνικές παροχές προς τους φοιτητές

1. Ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη: Οι προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές και οι υποψήφιοι διδάκτορες, που δεν έχουν άλλη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, δικαιούνται πλήρη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη στο Εθνικό Σύστημα Υγείας (Ε.Σ.Υ.). Οι όροι, οι προϋποθέσεις και η διαδικασία παροχής της περίθαλψης καθορίζονται με Προεδρικό Διάταγμα που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Οικονομικών, Παιδείας και Θρησκευμάτων και Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης. Ειδικότερες σχετικές ρυθμίσεις και διαδικασίες προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.
2. Σίτιση και στέγαση: Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθορίζονται οι όροι, οι προϋποθέσεις και η διαδικασία για τη δωρεάν σίτιση και στέγαση των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών φοιτητών και των υποψήφιων διδασκόντων, με βάση την ατομική και οικογενειακή οικονομική τους κατάσταση και την εντοπιότητα, καθώς και την έδρα του Ιδρύματος και τις ειδικές συνθήκες που επικρατούν σε αυτό. Ειδικότερες σχετικές ρυθμίσεις και διαδικασίες προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.
3. Διευκόλυνση μετακινήσεων: Στους φοιτητές του Ιδρύματος παρέχονται διευκολύνσεις για τις μετακινήσεις τους και τα αναγκαία μέσα για την πολιτιστική τους καλλιέργεια και ψυχαγωγία, σε όλη τη διάρκεια του έτους. Οι όροι, οι προϋποθέσεις, η διαδικασία και κάθε άλλο θέμα σχετικά με τις παροχές αυτές καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, Παιδείας και Θρησκευμάτων, Πολιτισμού και Τουρισμού, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Ειδικότερες σχετικές ρυθμίσεις και διαδικασίες προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.
4. Χορήγηση αδειών στους εργαζομένους φοιτητές: Με κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης ρυθμίζεται η υποχρεωτική χορήγηση αδειών στους εργαζομένους φοιτητές κατά την περίοδο των εξετάσεων για την προετοιμασία και τη συμμετοχή τους σε αυτές. Ειδικότερες σχετικές ρυθμίσεις και διαδικασίες προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.
5. Φοιτητικό Στεγαστικό Επίδομα: Οι οικογένειες φοιτητών που η κύρια κατοικία τους βρίσκεται μακριά από την Αθήνα έχουν τη δυνατότητα να υποβάλουν αιτήσεις και να λάβουν το φοιτητικό στεγαστικό επίδομα που προβλέπεται στις σχετικές διατάξεις του νόμου. Ειδικότερες σχετικές ρυθμίσεις και διαδικασίες προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.
6. Ρυθμίσεις και παροχές για ειδικές ομάδες φοιτητών: Το Ίδρυμα μεριμνά για την εγκατάσταση και συντήρηση υποδομών απαραίτητων για την μετακίνηση ειδικών ομάδων φοιτητών. Οι υπηρεσίες του Ιδρύματος και το εκπαιδευτικό προσωπικό μεριμνούν για τη υποστήριξη, διευκόλυνση και εξυπηρέτηση των φοιτητών που ανήκουν σε ειδικές ομάδες, ώστε να διασφαλιστεί η απρόσκοπτη συμμετοχή τους στην ακαδημαϊκή δραστηριότητα και η ποιότητα ζωής τους στους χώρους του Πανεπιστημίου. Ειδικότερες ρυθμίσεις και διαδικασίες προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

7. Αθλητισμός, πολιτισμός, ελεύθερος χρόνος: Το Ίδρυμα ενθαρρύνει και υποστηρίζει με τις απαραίτητες υποδομές, μέσα και πόρους την συμμετοχή των φοιτητών και των άλλων μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας σε πολιτιστικές και αθλητικές δραστηριότητες, καθώς και σε δραστηριότητες ψυχαγωγίας, ελεύθερου χρόνου και προσωπικής ανάπτυξης. Ειδικότερες σχετικές ρυθμίσεις και διαδικασίες προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο ΣΤ7

Βραβεία, υποτροφίες και εκπαιδευτικά δάνεια για φοιτητές

1. Το Ίδρυμα χορηγεί σε φοιτητές του βραβεία και υποτροφίες, με κριτήριο την επίδοσή τους στις σπουδές, σε συνδυασμό με την οικογενειακή και κοινωνική τους κατάσταση και το ατομικό ή οικογενειακό τους εισόδημα. Στόχος των βραβείων και των υποτροφιών είναι να αναδείξουν εξαιρετικές περιπτώσεις προσπάθειας, ήθους και επιδόσεων και να στηρίξουν οικονομικά τους φοιτητές που διακρίνονται κάτω από αντίξοες συνθήκες. Πηγές χρηματοδότησης των βραβείων και των υποτροφιών μπορεί να είναι δωρεές, χορηγίες, κληροδοτήματα του Πανεπιστημίου και έκτακτα έσοδα από πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις του Ιδρύματος.
2. Οι ειδικότερες σχετικές ρυθμίσεις και διαδικασίες χορήγησης των βραβείων και υποτροφιών, όταν προβλέπονται από χορηγό ή δωρητή, εξειδικεύονται κατά περίπτωση και εγκρίνονται με απόφαση της Συγκλήτου.
3. Οι φοιτητές του πρώτου κύκλου σπουδών έχουν δικαίωμα να λάβουν άτοκο εκπαιδευτικό δάνειο από πιστωτικά Ιδρύματα της χώρας, με εγγύηση του ελληνικού δημοσίου. Για το σκοπό αυτό, το Ίδρυμα δύναται να συνάψει προγραμματικές συμβάσεις με πιστωτικά Ιδρύματα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για τις δημόσιες προμήθειες. Η αποπληρωμή των δανείων από τους φοιτητές πραγματοποιείται τμηματικά και σε κάθε περίπτωση μετά την έναρξη της επαγγελματικής απασχόλησής τους ή την απόκτηση ατομικού εισοδήματος. Ειδικότερες σχετικές ρυθμίσεις και διαδικασίες προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο ΣΤ8

Ανταποδοτικές υποτροφίες σε φοιτητές

1. Το Ίδρυμα μπορεί να χορηγεί σε φοιτητές του πρώτου και του δεύτερου κύκλου σπουδών ανταποδοτικές υποτροφίες με υποχρέωση, εκ μέρους των φοιτητών, να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση, μέχρι σαράντα ώρες μηνιαίως σε υπηρεσίες του Ιδρύματος.
2. Ειδικότερες σχετικές ρυθμίσεις και διαδικασίες προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος, διασφαλίζοντας ότι οι διαδικασίες προκήρυξης και επιλογής υπακούουν στις αρχές της διαφάνειας και της αξιοκρατίας και ελέγχονται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ. ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ, ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΜΕΡΟΣ Α ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Άρθρο Ζ1

Γενική Διάρθρωση Υπηρεσιών

1. Αποστολή των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος είναι η υποστήριξη των Οργάνων και δράσεων του Πανεπιστημίου, του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού και των φοιτητών, καθώς και η εν γένει ομαλή λειτουργία του Ιδρύματος.
2. Οι διοικητικές υπηρεσίες του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου διαρθρώνονται ως εξής: α) Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων, β) Διεύθυνση Οργάνωσης και Ανθρώπινου Δυναμικού, γ) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, δ) Νομική Υπηρεσία, ε) Διεύθυνση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας, στ) Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρο Πληροφόρησης
3. Στον Πρύτανη του Ιδρύματος υπάγονται απευθείας: α) Ο Γραμματέας του Ιδρύματος β) Η Νομική Υπηρεσία του Ιδρύματος γ) Η Διεύθυνση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας δ) τα ανεξάρτητα Τμήματα Υποστήριξης Πανεπιστημιακών Αρχών και Οργάνων και Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων.
4. Στον Γραμματέα του Ιδρύματος υπάγονται: α) Η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων β) Η Διεύθυνση Οργάνωσης και Ανθρώπινου Δυναμικού γ) Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και δ) η Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης.

Άρθρο Ζ2

Γραμματέας του Ιδρύματος

1. Ο Γραμματέας του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου είναι ο Προϊστάμενος του διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος και είναι πρόσωπο εγνωσμένου κύρους και με αυξημένη διοικητική εμπειρία.
2. Τα προσόντα που απαιτούνται για την πλήρωση της θέσης του Γραμματέα του Ιδρύματος είναι κατ' ελάχιστον:
 - α) πτυχίο Α.Ε.Ι.
 - β) τουλάχιστον επταετής τεκμηριωμένη προϋπηρεσία και εμπειρία σε διοικητικές θέσεις υψηλής ευθύνης και σε θέματα οικονομικής διαχείρισης και γενικής διοίκησης
 - γ) πολύ καλή γνώση τουλάχιστον μίας (1) ξένης γλώσσα, κατά προτίμηση της αγγλικής.
3. Συνεκτιμώνται για την επιλογή:
 - α) διδακτορικός τίτλος σπουδών, β) μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, γ) άριστη γνώση ξένων γλωσσών, δ) γνώση χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, ε) προϋπηρεσία σε ανάλογη θέση σε

πανεπιστήμιο του εσωτερικού ή του εξωτερικού ή διοικητική εμπειρία σε Ιδρύματα και οργανισμούς τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, στ) άλλα πρόσθετα προσόντα.

4. Στο πρόσωπο του υποψηφίου για την θέση Γραμματέα πρέπει να μη συντρέχουν κωλύματα διορισμού σε θέση δημοσίου υπαλλήλου σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα.

Άρθρο Ζ3

Διαδικασία Επιλογής Γραμματέα Ιδρύματος

1. Ο Γραμματέας επιλέγεται από το Συμβούλιο του Ιδρύματος, ύστερα από εισήγηση του Πρύτανη, για τετραετή θητεία, η οποία μπορεί να ανανεωθεί για μία ακόμα τετραετία. Η προκήρυξη της θέσης του Γραμματέα γίνεται από τον Πρύτανη δύο μήνες πριν από τη λήξη της θητείας του υπηρετούντος Γραμματέα και ο διορισμός του με πράξη του Πρύτανη η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Η επιλογή από το Συμβούλιο του Ιδρύματος γίνεται με βάση αξιολογική κατάταξη μετά από δημόσια προκήρυξη της θέσης του Γραμματέα από τον Πρύτανη. Η προκήρυξη δημοσιεύεται σε δύο (2) τουλάχιστον ημερήσιες εφημερίδες πανελλήνιας κυκλοφορίας και ταυτοχρόνως κοινοποιείται σε όλα τα Α.Ε.Ι. και ερευνητικά κέντρα της χώρας. Η ανακοίνωση της προκήρυξης καταχωρίζεται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος και στις ιστοσελίδες των Υπουργείων Εξωτερικών, Παιδείας και Θρησκευμάτων και Εσωτερικών.

3. Μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων, ο Πρύτανης συντάσσει αιτιολογημένη εισηγητική έκθεση με αξιολογική κατάταξη όλων των υποψηφίων, στην οποία αναλύεται το έργο και η προσωπικότητά τους. Ο Πρύτανης δύναται να ζητήσει συστατικές επιστολές όπως επίσης και να καλεί όλους τους υποψηφίους σε προφορική συνέντευξη, στην οποία τηρούνται πρακτικά που συνοδεύουν την εισηγητική έκθεση. Η έκθεση κοινοποιείται στο Συμβούλιο του Ιδρύματος και στους υποψηφίους τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση του Συμβουλίου. Οι υποψήφιοι έχουν δικαίωμα να υποβάλουν υπόμνημα το αργότερο επτά (7) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση.

4. Το Συμβούλιο δύναται να καλεί σε προφορική συνέντευξη τον υποψήφιο που εισηγείται ο Πρύτανης, ή και περισσότερους υποψηφίους, αποφασίζει αιτιολογημένα και, εφόσον προβεί σε επιλογή υποψηφίου, διαβιβάζει την απόφασή του στον Πρύτανη για την έκδοση της πράξης διορισμού. Η απόφαση αυτή κοινοποιείται επίσης στους υποψηφίους.

5. Οι αποδοχές του Γραμματέα του Ιδρύματος καθορίζονται στο ύψος των πάσης φύσεως αποδοχών που προβλέπονται κάθε φορά για Γενικό Διευθυντή Υπουργείου.

Άρθρο Ζ4

Αρμοδιότητες Γραμματέα του Ιδρύματος

Οι αρμοδιότητες του Γραμματέα του Ιδρύματος περιλαμβάνουν ιδίως :

α) τη διοικητική εποπτεία και το συντονισμό υπηρεσιών του Ιδρύματος και την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία τους, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον παρόντα Οργανισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος και την κείμενη νομοθεσία.

β) τη χωρίς ψήφο συμμετοχή του στη Σύγκλητο.

γ) τη φροντίδα για την εκτέλεση των αποφάσεων των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος και την τήρηση του παρόντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος.

δ) τις αρμοδιότητες που του εκχωρούν άλλα όργανα διοίκησης του Ιδρύματος, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τον Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο Ζ5

Τεχνικό Συμβούλιο Ιδρύματος

1. Με απόφαση της Συγκλήτου συστήνεται Τεχνικό Συμβούλιο του Ιδρύματος που αποτελείται από:

α) τρεις (1) καθηγητές του Ιδρύματος με τους αναπληρωτές τους

β) έναν (1) καθηγητή Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, διπλωματούχο μηχανικό, με τον αναπληρωτή του, επίσης διπλωματούχο μηχανικό

γ) έναν (1) εκπρόσωπο πανελλήνιας εργοληπτικής οργάνωσης, ειδικότητας Πολιτικού Μηχανικού ή Τεχνολόγου Μηχανικού, με τον αναπληρωτή του

δ) έναν (1) Διπλωματούχο μηχανικό, υπάλληλο κατηγορίας ΠΕ Ιδρύματος Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης κλάδου ΠΕ Μηχανικών με τον αναπληρωτή του.

2. Με την απόφαση συγκρότησης του Τεχνικού Συμβουλίου ορίζεται ο Πρόεδρος του και ο αναπληρωτής του. Στην ίδια απόφαση ορίζεται ο Γραμματέας του Συμβουλίου με τον αναπληρωτή του, από υπαλλήλους κλάδων ΠΕ των τεχνικών ή των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.

3. Η θητεία των μελών του Τεχνικού Συμβουλίου είναι τριετής, με δυνατότητα ανανέωσης για μία ακόμη φορά.

4. Το Τεχνικό Συμβούλιο είναι αρμόδιο να γνωμοδοτεί για την έκδοση αποφάσεων όπου προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία για τις διάφορες κατηγορίες έργων ή όταν ζητείται από την Προϊσταμένη Αρχή. Το Συμβούλιο διατυπώνει τη γνώμη του για τα τεχνικά θέματα που ορίζουν οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της νομοθεσίας για την κατασκευή δημοσίων έργων, ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων, εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών, όπως και για κάθε τεχνικό θέμα το οποίο παραπέμπεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος, τον Πρύτανη ή από άλλα αρμόδια όργανα.

5. Το Τεχνικό Συμβούλιο λειτουργεί σύμφωνα με τις γενικές διατάξεις που ισχύουν για τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων.

ΜΕΡΟΣ Β

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Άρθρο Ζ6

Γενική Διάρθρωση Υπηρεσιών

- 1) Η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων περιλαμβάνει τα ακόλουθα τμήματα και γραφεία:
 - α) Τμήμα Σπουδών
 - β) Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας
 - γ) Τμήμα Γραμματείας Σχολής Περιβάλλοντος, Γεωγραφίας και Εφαρμοσμένων Οικονομικών
 - δ) Τμήμα Γραμματείας Σχολής Επιστημών Υγείας και Αγωγής
 - ε) Τμήμα Γραμματείας Σχολής Ψηφιακής Τεχνολογίας
 - στ) Τμήμα Γραμματείας Σχολής Δια βίου μάθησης
- 2) Διεύθυνση Οργάνωσης και Ανθρώπινου Δυναμικού
 - α) Τμήμα Εκπαιδευτικού Προσωπικού
 - β) Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού
 - γ) Τμήμα Πληροφορικής, Επικοινωνίας και Ηλεκτρονικής Μάθησης (η-Μάθησης)
- 3) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
 - α) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης
 - β) Τμήμα Μισθοδοσίας
 - γ) Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας
- 4) Νομική Υπηρεσία
- 5) Διεύθυνση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας
 - α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
 - β) Τμήμα Οικονομικού
 - γ) Τμήμα Διαχείρισης Προγραμμάτων
- 6) Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης
- 7) Ανεξάρτητα Τμήματα
 - α) Τμήμα Υποστήριξης Πανεπιστημιακών Αρχών και Οργάνων
 - β) Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων

Άρθρο Ζ7

Τμήμα Υποστήριξης Πανεπιστημιακών Αρχών και Οργάνων

1. Το Τμήμα Υποστήριξης Πανεπιστημιακών Αρχών και Οργάνων έχει την ευθύνη για την αποτελεσματική υποστήριξη των Πανεπιστημιακών Αρχών και Οργάνων. Οι αρμοδιότητες του είναι κυρίως οι εξής:

α) υποστήριξη των οργάνων του Πανεπιστημίου στην άσκηση των καθηκόντων τους

β) υποστήριξη των διαδικασιών εκλογής ή ανάδειξης των οργάνων του Ιδρύματος.

γ) προγραμματισμός των συναντήσεων και επαφών με τις υπηρεσίες του Ιδρύματος και το κοινό

δ) παρακολούθηση και καταγραφή του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου και κωδικοποίησή τους σε εύχρηστη μορφή σε συνδυασμό με τον Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος

ε) διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των οργάνων του Ιδρύματος και ιδίως:

- η υποστήριξη των Πρυτανικών Αρχών
- η οργάνωση των συνεδριάσεων του Συμβουλίου του Ιδρύματος και της Συγκλήτου
- η μέριμνα για τη συγκέντρωση, επεξεργασία, κατάρτιση, έγκριση, και κοινοποίηση και αρχειοθέτηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης αυτών καθώς και του συνοδευτικού υλικού.
- η τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων και η αρχειοθέτησή τους σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή
- η κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων στις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος
- η επικοινωνία με υπηρεσίες του Ιδρύματος και με εξωτερικούς φορείς για τη διευκόλυνση του έργου τους
- η τήρηση της αλληλογραφίας τους

2. Στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Υποστήριξης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) με αρμοδιότητα τη γραμματειακή υποστήριξη της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος και τη διεκπεραίωση κάθε θέματος που αφορά τη λειτουργία της.

Άρθρο Ζ8

Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων

1. Οι τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι η διαχείριση των διεθνών και δημοσίων σχέσεων του Ιδρύματος και η διοργάνωση των εκδηλώσεων του Ιδρύματος.

2. Ως προς τον τομέα διαχείρισης των διεθνών σχέσεων του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής:

α) η παρακολούθηση του σχετικού κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας

β) η παρακολούθηση των εξελίξεων στον διεθνή χώρο σε θέματα που άπτονται των δραστηριοτήτων του Ιδρύματος

γ) η υποστήριξη της ακαδημαϊκής κοινότητας και των οργάνων του Ιδρύματος για τη δημιουργία και ανάπτυξη διεθνών σχέσεων συνεργασίας και κοινών δράσεων με πανεπιστημιακά ιδρύματα, ερευνητικά κέντρα, διεθνείς οργανισμούς και οργανώσεις

δ) η εν γένει διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της υλοποίησης των διεθνών σχέσεων συνεργασίας του Ιδρύματος σε ότι αφορά την σύναψη συμβάσεων συνεργασίας, τη συμμετοχή του εκπαιδευτικού προσωπικού του Ιδρύματος σε δράσεις συνεργασίας ή σχετικές εκδηλώσεις και συναντήσεις

ε) η τήρηση αρχείου δράσεων διεθνούς συνεργασίας

στ) η μέριμνα για τη διεθνή προβολή της εκπαιδευτικής, επιστημονικής, ερευνητικής δραστηριότητας του Ιδρύματος

ζ) η μέριμνα για την υποδοχή και φιλοξενία επισκεπτών στο πλαίσιο των διεθνών συνεργασιών του Ιδρύματος.

3. Ως προς τον τομέα διαχείρισης των δημοσίων σχέσεων του Ιδρύματος και οργάνωσης εκδηλώσεων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής:

α) η παρακολούθηση του σχετικού κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας

β) η παραγωγή ενημερωτικού υλικού, η διοργάνωση συνεντεύξεων τύπου, η σύνταξη δελτίων τύπου για σημαντικές εκδηλώσεις και η προώθησή τους στα μέσα μαζικής ενημέρωσης

γ) η μέριμνα για την προβολή της εκπαιδευτικής, επιστημονικής, ερευνητικής και λοιπής δραστηριότητας του Ιδρύματος στα μέσα επικοινωνίας

δ) η μέριμνα για την προώθηση συνεργασιών και κοινών δράσεων με δημόσιους φορείς και με φορείς και επιχειρήσεις του ιδιωτικού τομέα για την αξιοποίηση και προβολή της τεχνογνωσίας που διαθέτει το Ίδρυμα

ε) η επιμέλεια παραγωγής και η προβολή των ειδικών εκδόσεων του Ιδρύματος

στ) η μέριμνα για την τεκμηρίωση και παρακολούθηση των αντικειμένων τέχνης του Ιδρύματος (πίνακες, γλυπτά κλπ.) και την απόκτηση νέων

ζ) η μέριμνα για την οργάνωση και διεξαγωγή τελετών, ορκωμοσιών, εορτών, διαλέξεων, συνεδρίων, επετείων, δεξιώσεων και λοιπών εκδηλώσεων του Ιδρύματος και η τήρηση σχετικού διοικητικού, φωνητικού, φωτογραφικού και ηλεκτρονικού αρχείου

η) η μέριμνα για την οργάνωση των τελετών απονομής των τίτλων που χορηγεί ο Ίδρυμα

θ) ανάρτηση των σχετικών πληροφοριών στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος

ι) υποστήριξη των θεμάτων συμμετοχής των Πρυτανικών Αρχών στις Συνόδους Πρυτάνεων.

Άρθρο Ζ9

Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων

1. Η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων έχει την ευθύνη για την εύρυθμη και αποτελεσματική υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου του Ιδρύματος και την αποδοτική παροχή υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας, σύμφωνα με τις προτεραιότητες και τους στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα όργανα Διοίκησης του, κυρίως για τους παρακάτω τομείς ευθύνης:

α) διαχείριση των διοικητικών διαδικασιών των τριών κύκλων σπουδών για το σύνολο των προγραμμάτων σπουδών.

β) παροχή υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας

γ) παροχή στατιστικών στοιχείων φοιτητών, προσωπικού και σπουδών.

δ) παροχή υπηρεσιών πληροφόρησης και καθοδήγησης, πρακτικής άσκησης των φοιτητών καθώς και διασύνδεσης των φοιτητών με την αγορά εργασίας.

ε) υποστήριξη προγραμμάτων εκπαιδευτικής συνεργασίας φοιτητών, προσωπικού και καθηγητών.

στ) υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου των Σχολών του Ιδρύματος

Άρθρο Ζ10

Τμήμα Σπουδών

1. Το Τμήμα Σπουδών είναι αρμόδιο για τη διαχείριση των διοικητικών διαδικασιών που αφορούν στις προπτυχιακές, μεταπτυχιακές και διδακτορικές σπουδές, των διαδικασιών που αφορούν στα προγράμματα εκπαιδευτικής συνεργασίας με Ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης των χωρών μελών της ΕΕ και τρίτων χωρών, των διαδικασιών που αφορούν στην υποστήριξη της διδασκαλίας για τη βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας της παρεχόμενης εκπαίδευσης, καθώς και των διαδικασιών που αφορούν στην πρακτική άσκηση των φοιτητών στο πλαίσιο των σπουδών τους. Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες του είναι κυρίως οι εξής:

α) η συγκέντρωση των σχετικών πάσης φύσεως νομοθετημάτων, αποφάσεων και εγκυκλίων και η τήρηση του αντίστοιχου έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας καθώς και η μέριμνα για την ορθή εφαρμογή τους

β) η γνωμοδότηση προς τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα σχετικό με τις σπουδές

γ) η μέριμνα για την κοινοποίηση στα αντίστοιχα ακαδημαϊκά Τμήματα, όλων των σχετικών με θέματα σπουδών αποφάσεων των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος, νόμων, εγκυκλίων, έγγραφων οδηγιών και διευκρινίσεων

δ) η μέριμνα για τη συγκέντρωση των στοιχείων όλων των προγραμμάτων σπουδών, η παρακολούθηση κάθε τροποποίησής τους, καθώς και η επίλυση θεμάτων που ανακύπτουν.

ε) η έγκαιρη προετοιμασία του οδηγού σπουδών του Ιδρύματος, σε συνεργασία με τις Γραμματείες των Σχολών και τα λοιπά αρμόδια Τμήματα.

στ) ο συντονισμός της εκπαιδευτικής δραστηριότητας των Σχολών, ιδίως σε ότι αφορά ωρολόγια προγράμματα, προγράμματα εξετάσεων κλπ., καθώς και η σύνταξη και διανομή των ωριαίων και ωρολογίων προγραμμάτων διδασκαλίας και εξετάσεων

ζ) Η μέριμνα για την συντονισμένη χρήση των εκπαιδευτικών χώρων σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Γραμματείες των Σχολών και ακαδημαϊκών Τμημάτων

η) ο συντονισμός των διαδικασιών που αφορούν στις εγγραφές, εξετάσεις, έκδοση πιστοποιητικών, απονομές τίτλων σπουδών, συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών στοιχείων και η διεκπεραίωση κάθε σχετικού θέματος

θ) η συγκέντρωση της εισερχόμενης αλληλογραφίας που αφορά στις σπουδές, η προώθησή της στις αντίστοιχες γραμματείες, η συγκέντρωση των απαντήσεων (όπου απαιτείται) και η μέριμνα για τη διευθέτηση/διεκπεραίωση τους.

ι) η εισήγηση για την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν σε σχέση με τα προγράμματα σπουδών

ια) η μέριμνα για τη σύνταξη, έκδοση και διάθεση των διδακτικών συγγραμμάτων και σημειώσεων, των επιστημονικών μελετών και των πάσης φύσεως δημοσιευμάτων και εντύπων του Ιδρύματος. Η παρακολούθηση της εκτύπωσης των δημοσιευμάτων και η επιμέλεια της διόρθωσης αυτών, η επιμέλεια σύνταξης πίνακα αποδεκτών και η τήρηση αρχείου εκδόσεων.

2. Στο Τμήμα Σπουδών λειτουργούν τα ακόλουθα γραφεία:

α) Γραφείο Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων Εκπαιδευτικής Συνεργασίας. Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν η διαχείριση των διαδικασιών των προγραμμάτων εκπαιδευτικής συνεργασίας, η υλοποίηση αυτών καθώς και η αποστολή των φοιτητών και του προσωπικού του Ιδρύματος σε συνεργαζόμενα Ιδρύματα, όπως ενδεικτικά για το πρόγραμμα Erasmus. Ειδικότερα:

i) η συγκέντρωση και παρακολούθηση του σχετικού κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας

ii) η πραγματοποίηση συναντήσεων και επισκέψεων σε ιδρύματα του εξωτερικού για τη σύναψη συμφωνιών συνεργασίας, καθώς και η συμμετοχή σε διεθνή συνέδρια και σε σεμινάρια επιμόρφωσης με αντικείμενο την κινητικότητα φοιτητών και προσωπικού, σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων

iii) η σύναψη διμερών συμφωνιών συνεργασίας στο πλαίσιο των ευρωπαϊκών εκπαιδευτικών προγραμμάτων, σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, και ο συντονισμός και η παρακολούθηση της υλοποίησής τους

iv) ο σχεδιασμός και η υλοποίηση των προγραμμάτων συνεργασίας για την υποδοχή φοιτητών στο Ίδρυμα: ενημέρωση των εταίρων συνεργασίας για τις προϋποθέσεις αποδοχής εισερχομένων φοιτητών, φροντίδα για την προετοιμασία και έκδοση των προγραμμάτων διδασκαλίας, των εξετάσεων και την ανακοίνωση των αποτελεσμάτων σε συνεργασία με τους διδάσκοντες των προγραμμάτων, συγκέντρωση αιτήσεων, έλεγχο, αποστολή επιστολών αποδοχής, προετοιμασία πιστοποιητικών αναλυτικής βαθμολογίας, έλεγχο αυτών και αποστολή στα Ιδρύματα προέλευσης

v) η παροχή πληροφοριών στους συμμετέχοντες στα προγράμματα κινητικότητας για τη διεκπεραίωση των διαδικασιών συμμετοχής

vi) η δημοσίευση προκήρυξης και η συγκέντρωση αιτήσεων και λοιπών δικαιολογητικών, η επεξεργασία και έλεγχος αυτών, καθώς και η διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών για αποστολή τους στα Ιδρύματα αποδοχής και η παραλαβή πιστοποιητικών αναλυτικής βαθμολογίας, σε συνεργασία με τα αντίστοιχα ακαδημαϊκά Τμήματα του Ιδρύματος

vii) η διεκπεραίωση όλων θεμάτων που αφορούν στις υποτροφίες που παρέχει το ΙΚΥ στους φοιτητές που συμμετέχουν στα προγράμματα κινητικότητας

viii) ο έλεγχος των εμπιστευτικών αναφορών Ιδρυμάτων υποδοχής φοιτητών, η παραλαβή και μελέτη εκθέσεων αξιολογήσεων των φοιτητών και ο εντοπισμός καλών πρακτικών των Ιδρυμάτων υποδοχής προς υιοθέτηση αλλά και προβλημάτων/εμποδίων προς αποφυγή

ix) η παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών για επιτυχή συμμετοχή στα προγράμματα συνεργασίας

x) η τήρηση αρχείου επιχειρήσεων και οργανισμών του εξωτερικού που προσφέρουν θέσεις πρακτικής άσκησης / εργασίας σε φοιτητές του Ιδρύματος

β) Γραφείο Υποστήριξης της Διδασκαλίας. Απευθύνεται στο διδακτικό προσωπικό και τους φοιτητές του Ιδρύματος σε ό,τι αφορά στη βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας της παρεχόμενης εκπαίδευσης. Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι κυρίως οι εξής:

i) η παρακολούθηση τού σχετικού κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας

ii) η διοικητική και τεχνική υποστήριξη της ομάδας διδασκόντων, που είναι αρμόδιοι για:

- τη μελέτη εκπαιδευτικών συστημάτων και προγραμμάτων διδασκαλίας άλλων κρατών, την εξαγωγή πορισμάτων και την υποβολή σχετικών προτάσεων
- την κατάρτιση προτύπων οδηγών σχεδίασης μαθήματος και διδασκαλίας ανά ομάδα γνωστικών αντικειμένων
- την εισαγωγή νέων τεχνολογιών στην εκπαιδευτική διαδικασία
- την κατάρτιση προτάσεων προμήθειας εξοπλισμού για την αναβάθμιση της διδασκαλίας των προγραμμάτων σπουδών
- τη μελέτη και εφαρμογή στην εκπαιδευτική διαδικασία διεπιστημονικών μεθόδων υποστήριξης φοιτητών με μαθησιακές δυσκολίες
- τη μέριμνα για την αξιοποίηση των σύγχρονων μεθοδολογιών, τεχνολογιών και τεχνικών της διδακτικής, για την παραγωγή του υπάρχοντος εκπαιδευτικού υλικού σε ηλεκτρονική μορφή και την ανάπτυξη της ηλεκτρονικής μάθησης
- η οργάνωση σεμιναρίων με αποδέκτες τους διδάσκοντες του Ιδρύματος όλων των κατηγοριών και αντικείμενο τις τεχνικές συγγραφής εκπαιδευτικού υλικού.

iii) η μέριμνα για την παροχή οδηγιών και εργαλείων:

- στους διδάσκοντες, για την αποτελεσματική σχεδίαση, διδασκαλία και αξιολόγηση των μαθημάτων, καθώς και τη βελτίωση των διδακτικών μεθόδων που χρησιμοποιούν
- στους φοιτητές, για την προσέγγιση και οργάνωση της μαθησιακής διαδικασίας, την ανάπτυξη αποτελεσματικών τεχνικών μάθησης, την επίτευξη μαθησιακών αποτελεσμάτων και την αντιμετώπιση μαθησιακών δυσκολιών.

Άρθρο Ζ11

Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας

1. Το Τμήμα είναι αρμόδιο για τη διεκπεραίωση των διαδικασιών παροχής κάθε είδους ενισχύσεων, οικονομικών και ηθικών, στους φοιτητές του Ιδρύματος, την παροχή υπηρεσιών υγειονομικής περίθαλψης στους φοιτητές και τη διεκπεραίωση κάθε σχετικού θέματος. Επίσης, είμαι αρμόδιο για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών για την ομαλή ένταξη των φοιτητών στην ακαδημαϊκή ζωή, για τη σύνδεση με την αγορά εργασίας, καθώς και για τη υποστήριξη φοιτητών με αναπηρία ή φοιτητών που αντιμετωπίζουν προσωπικές, οικονομικές ή άλλες δυσκολίες για την ολοκλήρωση των σπουδών τους, καθώς και υπηρεσιών ψυχολογικής υποστήριξης. Ειδικότερα, οι αρμοδιότητες του είναι κυρίως οι εξής:

α) η παρακολούθηση τού σχετικού κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας

β) η παρακολούθηση της υλοποίησης των αποφάσεων των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος στα θέματα φοιτητικής μέριμνας

γ) η μέριμνα για την έγκαιρη ενημέρωση των φοιτητών σχετικά με τις διαδικασίες και τις προθεσμίες των αιτήσεων οικονομικής ενίσχυσης και των πάσης φύσεως παροχών προς αυτούς

δ) η διεκπεραίωση, μετά από έλεγχο των σχετικών δικαιολογητικών, των αιτήσεων οικονομικής ενίσχυσης των φοιτητών, όπως:

- χορήγησης φοιτητικού στεγαστικού επιδόματος
- παροχής δωρεάν σίτισης
- παροχής δωρεάν στέγασης
- λήψης άτοκου εκπαιδευτικού δανείου
- διευκόλυνσης μετακινήσεων
- χορήγησης υποτροφίας
- χορήγησης ανταποδοτικής υποτροφίας.

ε) η μέριμνα για τη διεκπεραίωση των διαδικασιών απονομής βραβείων

στ) η οργάνωση των πολιτιστικών και των αθλητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος

ζ) η οργάνωση και υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, όπως εκμάθησης ξένων γλωσσών, εκμάθησης χρήσης υπολογιστών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος

η) η μέριμνα για την οργάνωση της διαμονής των δικαιούχων φοιτητών σε εστία

θ) η μέριμνα για τη σίτιση των δικαιούχων στο φοιτητικό εστιατόριο

ι) ο χειρισμός όλων των διοικητικών διαδικασιών που αφορούν στις υπηρεσίες υγειονομικής περίθαλψης για τους φοιτητές του Ιδρύματος.

2. Στο Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας λειτουργούν τα ακόλουθα γραφεία:

α) Το Γραφείο Διασύνδεσης, Σταδιοδρομίας και Πρακτικής Άσκησης απευθύνεται στους φοιτητές και τους αποφοίτους των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών του

Ιδρύματος, μεριμνώντας για την διασύνδεση τους με την αγορά εργασίας και την πρακτική τους άσκηση. Ακολουθεί τις κατευθύνσεις και προτεραιότητες του Ιδρύματος υπό την καθοδήγηση μέλους ή επιτροπής που απαρτίζεται από μέλη του ακαδημαϊκού προσωπικού του Ιδρύματος που ορίζεται από τον Πρύτανη. Οι αρμοδιότητες του γραφείου, σε ότι αφορά στα ζητήματα διασύνδεσης και σταδιοδρομίας, είναι κυρίως οι εξής:

i) παροχή πληροφόρησης και συμβουλευτικών υπηρεσιών στους φοιτητές και τους αποφοίτους του Ιδρύματος για την αγορά εργασίας και για τις δυνατότητες μεταπτυχιακών σπουδών και μετεκπαίδευσης/έρευνας στην Ελλάδα και το εξωτερικό

ii) ανάπτυξη δικτύου συνεργαζόμενων επιχειρήσεων και οργανισμών, εντοπισμός πιθανών θέσεων εργασίας και η δημοσίευση σχετικών αγγελιών εργασίας στον ιστότοπο του Γραφείου με παράλληλη προώθηση των βιογραφικών των ενδιαφερομένων υποψηφίων προς τους αντίστοιχους φορείς

iii) παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών απασχόλησης και σταδιοδρομίας μέσω ατομικών ή ομαδικών συνεδριών, σεμιναρίων και εργαστηρίων για θέματα όπως η σύνταξη βιογραφικού σημειώματος, η συνέντευξης επιλογής, οι τεχνικές αναζήτησης εργασίας, η διερεύνηση ενδιαφερόντων και εργασιακών προτιμήσεων καθώς και ο σχεδιασμός πλάνου καριέρας

iv) ανάπτυξη και επιμέλεια εκπαιδευτικού και συμβουλευτικού υλικού σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή

v) η διοργάνωση ενημερωτικών εκδηλώσεων, ημερίδων και Ημερών Επαγγελματικού Προσανατολισμού με τη συμμετοχή επιχειρήσεων και οργανισμών από όλους τους κλάδους της ελληνικής οικονομίας

vi) διεξαγωγή περιοδικών ερευνών για την απασχολησιμότητα των αποφοίτων του Ιδρύματος καθώς και τις τάσεις της αγοράς εργασίας

vii) προβολή των υπηρεσιών και των αποτελεσμάτων των σχετικών δράσεων του Γραφείου μέσω ενεργειών δημοσιότητας

viii) περιοδική και συστηματική αξιολόγηση των δράσεων του Γραφείου

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου, σε ότι αφορά στα ζητήματα πρακτικής άσκησης, είναι οι εξής:

i) παρακολούθηση του σχετικού κανονιστικού πλαισίου και τήρηση του αντίστοιχου ηλεκτρονικού αρχείου σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Υπουργείου Παιδείας

ii) σύνταξη ετήσιου σχεδίου δράσης

iii) σύνταξη περιοδικών καταστάσεων ασκούμενων φοιτητών και συνεργαζόμενων φορέων απασχόλησης φοιτητών

iv) ενημέρωση των ενδιαφερομένων, φορέων απασχόλησης και φοιτητών, για τις δράσεις και τις υπηρεσίες του Γραφείου κυρίως μέσω του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΟΠΣ) Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου, του συστήματος κεντρικής υποστήριξης της πρακτικής άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ του Υπουργείου Παιδείας (atlas.grnet.gr) και των μέσων κοινωνικής δικτύωσης

v) τήρηση βάσης δεδομένων με όλους τους εν δυνάμει συνεργαζόμενους φορείς απασχόλησης ανά περίοδο πρακτικής άσκησης, για φορείς απασχόλησης που μπορούν να απασχολήσουν άτομα με ειδικές ανάγκες και

vi) αξιολόγηση του προγράμματος πρακτικής άσκησης ανά περίοδο πρακτικής άσκησης (ενδιάμεσες εκθέσεις αξιολόγησης) και σύνταξη ετήσιας έκθεσης αξιολόγησης του προγράμματος

vii) προβολή του προγράμματος πρακτικής άσκησης μέσω κοινωνικής δικτύωσης, συμμετοχή σε δράσεις άλλων δομών και συμμετοχή σε ημερίδες άλλων ιδρυμάτων και φορέων που ασχολούνται με θέματα εκπαίδευσης

viii) διενέργεια όλων των διαδικασιών που απαιτούνται ανά περίοδο πρακτικής άσκησης (προσκλήσεις, ενημερώσεις, συγκέντρωση αιτήσεων ενδιαφερομένων, επιλογή δικαιούχων, παρακολούθηση υλοποίησης, αξιολογήσεις κλπ).

β) Το Γραφείο Υποστήριξης Φοιτητών, το οποίο είναι αρμόδιο κυρίως για την ενημέρωση των φοιτητών για τη συνολική λειτουργία του Ιδρύματος και για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους, καθώς και την παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης και ψυχολογικής βοήθειας στους φοιτητές του Πανεπιστημίου για την ομαλή προσαρμογή τους στο ακαδημαϊκό περιβάλλον και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής τους. Η υπηρεσία αυτή προσφέρεται από το Κέντρο Συμβουλευτικής Φοιτητών, όπως προβλέπεται στο άρθρο ΣΤ5.

Άρθρο Ζ12

Τμήμα Γραμματείας Σχολής Περιβάλλοντος, Γεωγραφίας και Εφαρμοσμένων Οικονομικών

1. Το Τμήμα Γραμματείας Σχολής Περιβάλλοντος, Γεωγραφίας και Εφαρμοσμένων Οικονομικών έχει την ευθύνη για την αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, διοικητική υποστήριξη των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών της Σχολής, καθώς και της λειτουργίας των Οργάνων της Σχολής.

2. Το Τμήμα ακολουθεί τις κατευθύνσεις και τις προτεραιότητες του Ιδρύματος για την Σχολή με την καθοδήγηση της Κοσμητείας της Σχολής.

3. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος είναι ο εκάστοτε Γραμματέας της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και της Κοσμητείας. Προϊσταται της Γραμματείας της Κοσμητείας και των Γραμματειών των ακαδημαϊκών Τμημάτων.

4. Στο Τμήμα λειτουργεί Γραμματεία της Κοσμητείας της Σχολής, με ευθύνη τη μέριμνα για:

α) τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων της Σχολής, κυρίως για:

- τη συγκέντρωση των θεμάτων, την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων της Κοσμητείας και της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και την αποστολή των προσκλήσεων
- την επιμέλεια τήρησης των πρακτικών των συνεδριάσεων, την φροντίδα για την έκδοση αποσπασμάτων ή αντιγράφων των πρακτικών με τις αντίστοιχες αποφάσεις του Οργάνου και για τις σχετικές κοινοποιήσεις, κατά περίπτωση, προς τα αρμόδια όργανα ή τις υπηρεσίες του Ιδρύματος για ενημέρωση ή εκτέλεση τους
- την επικύρωση των πρακτικών των ως άνω συνεδριάσεων, την τήρηση αρχείου συνεδριάσεων και τη χορήγηση αποσπασμάτων πρακτικών
- την παρακολούθηση της εκτέλεσης των αποφάσεων της Κοσμητείας και της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής

- την τήρηση έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου των εργασιών της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και της σχετικής νομοθεσίας
- τη διεκπεραίωση κάθε άλλου θέματος που αφορά στην όλη λειτουργία της Σχολής

β) τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Κοσμήτορα και τη διαβίβαση των σχετικών αποφάσεων στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος

γ) τη διεκπεραίωση θεμάτων μητρώων του διδακτικού προσωπικού της Σχολής

δ) τη διεκπεραίωση αιτήσεων των φοιτητών της Σχολής

ε) τη διεκπεραίωση των αιτήσεων αδειών του διδακτικού προσωπικού της Σχολής και τη διαβίβαση των σχετικών αποφάσεων στο Τμήμα Προσωπικού του Ιδρύματος

5. Στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Γραμματείας Τμήματος Οικιακής Οικονομίας και Οικολογίας και Γραφείο Γραμματείας Τμήματος Γεωγραφίας. Οι αρμοδιότητες τους σε ότι αφορά στις προπτυχιακές σπουδές συνίστανται κυρίως στη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των προπτυχιακών σπουδών των αντίστοιχων ακαδημαϊκών Τμημάτων της Σχολής. Ειδικότερα:

α) η παρακολούθηση του σχετικού κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας

β) η παροχή διοικητικής υποστήριξης στο εκπαιδευτικό προσωπικό των προπτυχιακών σπουδών του οικείου Τμήματος

γ) η επεξεργασία και η μέριμνα για τη νομική τεκμηρίωση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των Συνελεύσεων του Τμήματος που αφορούν στις προπτυχιακές σπουδές

δ) η μέριμνα υποστήριξης των Συνελεύσεων των Τμημάτων της Σχολής

ε) η παρακολούθηση του προγράμματος σπουδών της Σχολής και η καταχώρηση των αναθέσεων στο πληροφοριακό σύστημα

στ) ο επικουρικός έλεγχος του προγράμματος των μαθημάτων, εξεταστικών περιόδων, κατατακτηρίων εξετάσεων και εξετάσεων διπλωματικών εργασιών σε συνεργασία με το Τμήμα Σπουδών

ζ) η διεξαγωγή της αξιολόγησης του διδακτικού έργου από τους φοιτητές με τη συνεργασία του Γραφείου Υποστήριξης της ΜΟ.ΔΙ.Π., η καταχώρηση στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα της ΜΟ.ΔΙ.Π., και η διοικητική υποστήριξη των Ομάδων Εσωτερικής Αξιολόγησης

η) η διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών και ελέγχων που αφορούν τους προπτυχιακούς φοιτητές όλων των κατηγοριών από την ημέρα της εγγραφής τους μέχρι τη λήψη του πτυχίου τους, όπως ηλεκτρονική προεγγραφή, εγγραφή, έλεγχος βαθμολογίας πτυχίου, έκδοση πτυχίου, έκδοση παραρτήματος διπλώματος, ορκωμοσία πτυχιούχων

θ) η μέριμνα για την έκδοση ακαδημαϊκών ταυτοτήτων

ι) η διεκπεραίωση των διαδικασιών που αφορούν στη χορήγηση υποτροφιών Ι.Κ.Υ. και της Σχολής

ια) η τήρηση ηλεκτρονικού και έντυπου μητρώου φοιτητών και αποφοίτων και η αυστηρή τήρηση αρχείων όλων των βαθμολογιών μαθημάτων, καρτελών και φακέλων για κάθε φοιτητή, η καταχώρηση βαθμολογιών και συγγραμμάτων καθώς και η φροντίδα για το ηλεκτρονικό κλείδωμα των βαθμολογιών

ιβ) η προετοιμασία της τελετής αποφοίτησης – ορκωμοσίας σε ότι αφορά στην έκδοση αντιγράφων πτυχίου, περγαμηνών, αναλυτικών βαθμολογιών και του Παραρτήματος Διπλώματος για τους πτυχιούχους

ιγ) η έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, η επικύρωση αντιγράφων και του γνησίου της υπογραφής (όπου προβλέπεται) και η εν γένει διεκπεραίωση αιτημάτων φοιτητών και πολιτών καθώς και η παροχή πληροφοριών σε ενδιαφερόμενους σε σχέση με τις προπτυχιακές σπουδές

ιδ) η αλληλογραφία με άλλα Ιδρύματα, οργανισμούς, επιμελητήρια ή φορείς στην Ελλάδα ή το εξωτερικό για θέματα που αφορούν στους προπτυχιακούς, μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς φοιτητές όπως η επαλήθευση τίτλων σπουδών, η έκδοση και αποστολή πιστοποιητικών ή/και πτυχίων, κλπ.

ιστ) η έκδοση στατιστικών στοιχείων με αποδέκτες την κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Παιδείας την Εθνική Στατιστική Υπηρεσία, τη ΜΟ.ΔΙ.Π. ή κατά περίπτωση άλλες υπηρεσίες ή όργανα του Ιδρύματος

ιε) η συγκέντρωση αιτήσεων και η εγγραφή των εισερχομένων φοιτητών στο πλαίσιο προγραμμάτων εκπαιδευτικής συνεργασίας, η έκδοση αναλυτικών βαθμολογιών και η φροντίδα για την αξιολόγηση των εξερχόμενων από το πρόγραμμα φοιτητών.

6. Οι αρμοδιότητες των δύο Γραφείων αναφορικά με τις μεταπτυχιακές και διδακτορικές σπουδές συνίστανται κυρίως στη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών της Σχολής. Ειδικότερα:

α) η παρακολούθηση του σχετικού κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας

β) η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των Συντονιστικών Επιτροπών, των Διευθυντών και των επιστημονικά υπευθύνων των μεταπτυχιακών και των διδακτορικών προγραμμάτων της Σχολής, για όλα τα θέματα που αφορούν στα προγράμματα

γ) η επεξεργασία και η μέριμνα για τη νομική τεκμηρίωση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των οργάνων της Σχολής που αφορούν στις μεταπτυχιακές και διδακτορικές σπουδές

δ) η μέριμνα για τη θεσμοθέτηση κάθε νέου προγράμματος σπουδών ή την τροποποίηση εγκεκριμένου προγράμματος σπουδών

ε) η υποστήριξη των Διευθυντών μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών για τη σύνταξη των προϋπολογισμών και απολογισμών και την οικονομική διαχείριση των προγραμμάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες για την οικονομική διαχείριση υπηρεσίες

στ) η παρακολούθηση της οικονομικής διαχείρισης των προγραμμάτων σπουδών σε συνεργασία με τον αρμόδιο για την οικονομική διαχείριση φορέα και η ενημέρωσή του για κάθε σχετική μεταβολή στα οικονομικά τους στοιχεία

ζ) η παροχή διοικητικής υποστήριξης στο εκπαιδευτικό προσωπικό των μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών της Σχολής

η) η μέριμνα για την σύνταξη των οδηγών σπουδών, των προγραμμάτων σπουδών, των ακαδημαϊκών ημερολογίων, των ωρολογίων προγραμμάτων και των προγραμμάτων εξετάσεων

θ) η διεξαγωγή της αξιολόγησης του διδακτικού έργου από τους φοιτητές με τη συνεργασία τη γραμματεία Υποστήριξης της ΜΟ.ΔΙ.Π. και η καταχώρηση στοιχείων στο πληροφοριακό σύστημα της ΜΟ.ΔΙ.Π.

ι) η μέριμνα για τη διαδικασία προκήρυξης κάθε νέας σειράς μεταπτυχιακού προγράμματος και διδακτορικού προγράμματος της Σχολής, η συγκέντρωση των αιτήσεων υποψηφιοτήτων με τα σχετικά δικαιολογητικά, η οργάνωση της διαδικασίας επιλογής και η εγγραφή των μεταπτυχιακών και διδακτορικών φοιτητών μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής

ια) διεκπεραίωση όλων των διαδικασιών και ελέγχων που αφορούν τους μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς φοιτητές από την ημέρα της εγγραφής τους μέχρι τη λήψη του πτυχίου τους, όπως εγγραφή, σύνταξη καταλόγου εγγεγραμμένων ανά πρόγραμμα και μάθημα και ενημέρωση του καταλόγου στην αρχή κάθε διδακτικής περιόδου, τήρηση και ενημέρωση ατομικού φακέλου για κάθε εγγεγραμμένο φοιτητή, έκδοση δελτίου βαθμολογίας, έκδοση πτυχίου, έκδοση παραρτήματος διπλώματος, ορκωμοσία πτυχιούχων

ιβ) η μέριμνα για την έκδοση ακαδημαϊκών ταυτοτήτων

ιγ) η διεκπεραίωση διαδικασιών που αφορούν στη χορήγηση υποτροφιών στους μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς φοιτητές

ιδ) η προετοιμασία της τελετής αποφοίτησης – ορκωμοσίας σε ότι αφορά στην έκδοση αντιγράφων πτυχίου, περγαμηνών, αναλυτικών βαθμολογιών και του Παραρτήματος Διπλώματος για τους πτυχιούχους

ιε) η έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, η επικύρωση αντιγράφων (όπου προβλέπεται) και του γνησίου της υπογραφής, και η εν γένει διεκπεραίωση αιτημάτων φοιτητών και πολιτών καθώς και η παροχή πληροφοριών σε ενδιαφερόμενους σε σχέση με τις μεταπτυχιακές και διδακτορικές σπουδές

ιστ) η υποστήριξη της διενέργειας εκδηλώσεων και δράσεων, σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, με σκοπό την προβολή των μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων στον τύπο καθώς και στον ιστότοπο του Ιδρύματος, τη στοχευμένη επικοινωνία με φορείς και μέλη της επιχειρηματικής κοινότητας και την προσωπική πληροφόρηση των ενδιαφερομένων.

ιζ) η αλληλογραφία με άλλα Ιδρύματα, οργανισμούς, επιμελητήρια ή φορείς στην Ελλάδα ή και το εξωτερικό για θέματα που αφορούν τους μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς φοιτητές όπως η επαλήθευση τίτλων σπουδών, η έκδοση και αποστολή πιστοποιητικών ή/και πτυχίων, κλπ.

ιη) η έκδοση στατιστικών στοιχείων με αποδέκτες την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Παιδείας, τη Εθνική Στατιστική Υπηρεσία, τη ΜΟ.ΔΙ.Π. ή κατά περίπτωση άλλες υπηρεσίες του Ιδρύματος.

Άρθρο Ζ13

Τμήμα Γραμματείας Σχολής Επιστημών Υγείας και Αγωγής

1. Το Τμήμα Γραμματείας Σχολής Επιστημών Υγείας και Αγωγής έχει την ευθύνη για την αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, διοικητική υποστήριξη των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών της Σχολής, καθώς και της λειτουργίας των Οργάνων της Σχολής.

2. Κατά τα λοιπά, ισχύουν οι διατάξεις των παραγράφων (2)-(6) του άρθρου Z12, αναλογικά εφαρμοζόμενες για τη Σχολή Επιστημών Υγείας και Αγωγής.

Άρθρο Z14

Τμήμα Γραμματείας Σχολής Ψηφιακής Τεχνολογίας

1. Το Τμήμα Γραμματείας Σχολής Ψηφιακής Τεχνολογίας έχει την ευθύνη για την αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, διοικητική υποστήριξη των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών της Σχολής, καθώς και της λειτουργίας των Οργάνων της Σχολής.

2. Κατά τα λοιπά, ισχύουν οι διατάξεις των παραγράφων (2)-(6) του άρθρου Z12, αναλογικά εφαρμοζόμενες για τη Σχολή Ψηφιακής Τεχνολογίας.

Άρθρο Z15

Τμήμα Γραμματείας Σχολής δια Βίου Μάθησης

1. Το Τμήμα Γραμματείας Σχολής δια Βίου Μάθησης έχει την ευθύνη για την αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, διοικητική υποστήριξη των προγραμμάτων σπουδών δια Βίου Μάθησης του Ιδρύματος, καθώς και της λειτουργίας των Οργάνων της Σχολής.

2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής:

α) η παρακολούθηση του σχετικού κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας

β) η διοικητική υποστήριξη των συλλογικών οργάνων της Σχολής δια Βίου Μάθησης

γ) η μέριμνα για την υλοποίηση των αποφάσεων οργάνωσης εκπαιδευτικών προγραμμάτων, την προβολή τους, την παρακολούθηση και υποστήριξη της υλοποίησής τους, την απονομή πιστοποιητικών, την κατάρτιση προϋπολογισμών και απολογισμών κτλ., σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες

δ) η τήρηση αρχείων προγραμμάτων, επιμορφωτών και σπουδαστών

ε) η παροχή διοικητικής υποστήριξης στο εκπαιδευτικό προσωπικό της Σχολής

ε) η συλλογή και παροχή στατιστικών στοιχείων σχετικά με θέματα της Σχολής

στ) η διεξαγωγή αξιολογήσεων προγραμμάτων σπουδών, μαθημάτων και διδασκόντων της Σχολής.

Άρθρο Z16

Διεύθυνση Οργάνωσης και Ανθρώπινου Δυναμικού

Η Διεύθυνση Οργάνωσης και Ανθρώπινου Δυναμικού έχει την ευθύνη για την εύρυθμη, αποτελεσματική και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής του, διαχείριση των θεμάτων προσωπικού του Ιδρύματος,

οργάνωση και λειτουργία των υπηρεσιών, μηχανοργάνωση των υπηρεσιών καθώς και φύλαξη και καθαρισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 217

Τμήμα Εκπαιδευτικού Προσωπικού

1. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος συνίστανται κυρίως στη διαχείριση όλων των θεμάτων που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση του εκπαιδευτικού προσωπικού του Ιδρύματος, και ειδικότερα:

α) των καθηγητών, οι οποίοι διακρίνονται σε καθηγητές πρώτης βαθμίδας, Αναπληρωτές καθηγητές και Επίκουροι καθηγητές, και Λέκτορες, Επισκέπτες καθηγητές και Εντεταλμένοι διδασκαλίας, Έκτακτο Διδακτικό προσωπικό και Διδακτικό προσωπικό με το ΠΔ 407/80

β) των ειδικών κατηγοριών Εκπαιδευτικού και Εργαστηριακού Προσωπικού, του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), του Ειδικού Τεχνικού και Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.).

γ) των σχετικών θεμάτων που αφορούν στο κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του Ιδρύματος

2. Σε ότι αφορά στα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού προσωπικού του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής:

α) η παρακολούθηση και εφαρμογή του σχετικού κανονιστικού και νομοθετικού πλαισίου

β) η τήρηση έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου

γ) η διαχείριση όλων των θεμάτων που αφορούν στη διαδικασία προκήρυξης, διορισμού ή πρόσληψης, εξέλιξης, μονιμοποίησης, ανάκλησης διορισμού, μετάκλησης, μετακίνησης, πρόσκλησης, παραίτησης, αποχώρησης, συνταξιοδότησης και την εν γένει υπηρεσιακή κατάσταση του εκπαιδευτικού προσωπικού

δ) η έκδοση των σχετικών με τα ανωτέρω θέματα πράξεων

ε) η τήρηση μητρώου και ατομικών φακέλων και η συνεχής ενημέρωσή τους με όλες τις μεταβολές

στ) η διαχείριση χορήγησης επιστημονικών, αναρρωτικών, κανονικών και πάσης φύσεως αδειών

ζ) η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών και βεβαιώσεων

η) η έκδοση πράξεων μισθολογικών κλιμακίων και επιδομάτων

θ) η διαχείριση θεμάτων εφαρμογής πειθαρχικών διατάξεων

ι) η διαχείριση θεμάτων ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης

ια) η μέριμνα για τις διαδικασίες ελέγχου νομιμότητας που αφορούν σε κρίση για εκλογή, εξέλιξη ή μονιμοποίηση καθηγητών και λεκτόρων, καθώς και άγωνα εκλογή ή αρνητική κρίση

ιβ) η διαχείριση θεμάτων που απορρέουν από τη λειτουργία του Ηλεκτρονικού Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου και μητρώων που δημιουργούνται στο πλαίσιο εκσυγχρονισμού της δημόσιας διοίκησης

ιγ) η διαχείριση των θεμάτων που αφορούν στο ηλεκτρονικό σύστημα ολοκληρωμένης διαχείρισης εκλογών και εξέλιξης καθηγητών και Λεκτόρων, καθώς και κατάρτισης και τήρησης μητρώων εσωτερικών και εξωτερικών μελών

ιδ) η ανάρτηση στο ιστότοπο του προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» όλων των απαιτούμενων προς δημοσιοποίηση πράξεων, σχετικά με τα ανωτέρω αντικείμενα

ιε) η σύνταξη, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του Ιδρύματος, του προγράμματος κάλυψης των κενών οργανικών θέσεων του

ιστ) η συγκέντρωση και αποστολή στατιστικών στοιχείων που αφορούν στις συγκεκριμένες κατηγορίες προσωπικού στους αρμόδιους φορείς

ιζ) διαχείριση θεμάτων ένταξης καθηγητών/λεκτόρων σε καθεστώς μερικής απασχόλησης, κατοχής β' έμμισθης θέσης

3. Σε ότι αφορά στα θέματα του κανονιστικού πλαισίου λειτουργίας του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως η μέριμνα για την παρακολούθηση τού σχετικού με τη διοικητική οργάνωση και λειτουργία του Ιδρύματος κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου.

Άρθρο Ζ18

Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού

1. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος συνίστανται κυρίως στη διαχείριση όλων των θεμάτων που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος, και ειδικότερα:

α) η διαχείριση των θεμάτων που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του διοικητικού προσωπικού με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, καθώς και του έκτακτου προσωπικού με συμβάσεις ορισμένου χρόνου ή έργου

β) η διαχείριση των θεμάτων που αφορούν στη διοικητική οργάνωση του Ιδρύματος

γ) η μέριμνα για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού (διοικητικό προσωπικό και προσωπικό ειδικών κατηγοριών) του Ιδρύματος.

2. Σε ότι αφορά στα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής:

α) η παρακολούθηση και εφαρμογή του σχετικού κανονιστικού και νομοθετικού πλαισίου

β) η τήρηση έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου

γ) η διαχείριση θεμάτων που αφορούν στη διαδικασία προκήρυξης, διορισμού ή πρόσληψης, εξέλιξης, αναγνώρισης προϋπηρεσίας, τοποθέτησης σε οργανική μονάδα και θέση εργασίας, αποχώρησης, συνταξιοδότησης και στην εν γένει υπηρεσιακή τους κατάσταση

δ) η έκδοση των σχετικών με τα ανωτέρω πράξεων

ε) η έκδοση πράξεων μισθολογικών κλιμακίων και επιδομάτων

στ) η διαχείριση και χορήγηση κατά περίπτωση κανονικών, εκπαιδευτικών, αναρρωτικών και πάσης φύσεως αδειών

- ζ) η παρακολούθηση της καθημερινής παρουσίας του προσωπικού
- η) η διαχείριση θεμάτων αξιολόγησης του προσωπικού
- θ) η διαχείριση θεμάτων του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Διοικητικού Προσωπικού και εκτέλεση των αποφάσεων του
- ι) η διαχείριση θεμάτων επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων
- ια) η διαχείριση θεμάτων εφαρμογής πειθαρχικών διατάξεων
- ιβ) η διαχείριση θεμάτων ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης
- ιγ) η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών και βεβαιώσεων
- ιδ) η τήρηση και ενημέρωση του προσωπικού μητρώου υπαλλήλων
- ιε) η διαχείριση θεμάτων που απορρέουν από τη λειτουργία του Ηλεκτρονικού Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου και μητρώων που δημιουργούνται στα πλαίσια εκσυγχρονισμού της δημόσιας διοίκησης
- ιστ) η ανάρτηση στο ιστότοπο του προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ» όλων των απαιτούμενων προς δημοσιοποίηση πράξεων σχετικά με τα ανωτέρω αντικείμενα
- ιζ) η σύνταξη, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων διοίκησης του Ιδρύματος, του προγράμματος κάλυψης των κενών οργανικών θέσεων του
- ιη) η συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων σχετικά με το πάσης φύσεως διοικητικό προσωπικό, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Ιδρύματος

3. Σε ότι αφορά στα θέματα διοικητικής οργάνωσης του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής:

- α) η μέριμνα για την παρακολούθηση του σχετικού με τη διοικητική οργάνωση και τις εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου
- β) η καταγραφή, ανάλυση και αξιολόγηση της οργάνωσης και των διαδικασιών λειτουργίας των υπηρεσιών του Ιδρύματος καθώς και της οργάνωσης της εργασίας του διοικητικού προσωπικού
- γ) ο εντοπισμός δυσλειτουργιών, η επεξεργασία και εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα μέτρων αντιμετώπισής τους, με στόχο την πιο αποτελεσματική λειτουργία των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος, με δράσεις όπως:
 - α) ανασχεδιασμός της οργάνωσης των υπηρεσιών του Ιδρύματος
 - β) απλοποίηση των διαδικασιών
 - γ) ανασχεδιασμός της οργάνωσης της εργασίας του προσωπικού και περιγραφής θέσεων εργασίας.
- δ) ανακατανομή του προσωπικού του Ιδρύματος στις διοικητικές μονάδες του Ιδρύματος, με κριτήριο τις προτεραιότητες του Ιδρύματος, τις ανάγκες και το φόρτο εργασίας των υπηρεσιών και τα προσόντα του προσωπικού
- ε) αξιοποίηση των δυνατοτήτων που προσφέρει η ηλεκτρονική διακυβέρνηση

4. Σε ότι αφορά στα θέματα ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής:

α) η διάγνωση των αναγκών βελτίωσης των γνώσεων και των ικανοτήτων του διοικητικού προσωπικού

β) η επεξεργασία και εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων επιμόρφωσης και βελτίωσης των ικανοτήτων του διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος

5. Στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Πρωτοκόλλου, Διεκπεραίωσης και Αρχείου. Οι αρμοδιότητες του γραφείου είναι κυρίως οι εξής:

α) η παραλαβή και πρωτοκόλληση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας

β) ο χαρακτηρισμός και η διανομή της αλληλογραφίας στις αρμόδιες μονάδες

γ) η τήρηση έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας

δ) η διεκπεραίωση της εξερχόμενης αλληλογραφίας

ε) η μέριμνα για την αναπαραγωγή εγγράφων και παντός άλλου εντύπου

6. Στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Κίνησης, Φύλαξης και Καθαριότητας. Οι αρμοδιότητες του γραφείου είναι κυρίως οι εξής:

α) η μέριμνα για τις μετακινήσεις του Πρύτανη και των λοιπών Αρχών του Ιδρύματος

β) η μεταφορά όλων των υπηρεσιακών εγγράφων και υλικού για την εξυπηρέτηση των αναγκών του Ιδρύματος

γ) η μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό των κτιριακών εγκαταστάσεων του Ιδρύματος και η εποπτεία των συνεργείων στα οποία ανατίθενται εργασίες καθαρισμού και φύλαξης

δ) η μέριμνα για τον ανεφοδιασμό σε καύσιμα και ελαιολιπαντικά των υπηρεσιακών αυτοκινήτων του Ιδρύματος καθώς και για τον ανεφοδιασμό σε καύσιμα των κτιριακών εγκαταστάσεων του Ιδρύματος και η παρακολούθηση της κανονικής κατανάλωσης αυτών

ε) η εισήγηση για την προμήθεια των αναγκαίων υλικών και ανταλλακτικών, εξοπλισμού, εγκαταστάσεων και υπηρεσιακών αυτοκινήτων του Ιδρύματος

στ) η μέριμνα για τη συντήρηση και επισκευή των αυτοκινήτων του Ιδρύματος και γενικά όλων των απαραίτητων ενεργειών προκειμένου να διασφαλιστεί η διαρκής ετοιμότητά τους

Άρθρο 219

Τμήμα Πληροφορικής, Επικοινωνίας και Ηλεκτρονικής Μάθησης (η-μάθησης)

1. Το Τμήμα Πληροφορικής, Επικοινωνίας και Ηλεκτρονικής Μάθησης είναι αρμόδιο για τις επιχειρησιακές εφαρμογές των υπηρεσιών του Πανεπιστημίου, την εκπαίδευση και εξυπηρέτηση χρηστών, τις υπηρεσίες του τηλεπικοινωνιακού δικτύου, τις υπηρεσίες διακυβέρνησης του Πανεπιστημίου και τις υπηρεσίες σύγχρονης και ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης. Στο Τμήμα λειτουργούν τα παρακάτω Γραφεία:

2. Το Γραφείο Επιχειρησιακών Εφαρμογών, Εκπαίδευσης και Εξυπηρέτησης χρηστών είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την υποστήριξη των επιχειρησιακών εφαρμογών των διοικητικών, οικονομικών και τεχνικών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου, συμπεριλαμβανομένων των Γραμματειών των Σχολών/Τμημάτων και του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ). Είναι

επίσης υπεύθυνο για την παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης και συμβουλευτικών υπηρεσιών. Υποστηρίζει συνολικά τα μέλη του Πανεπιστημίου (φοιτητές, προσωπικό, συνεργάτες). Αναλυτικά, οι αρμοδιότητές του περιλαμβάνουν:

α) τη μελέτη, το σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την υποστήριξη των επιχειρησιακών εφαρμογών του Πανεπιστημίου

β) τη διαχείριση και διασφάλιση της ομαλής λειτουργίας των επιχειρησιακών εφαρμογών πληροφορικής

γ) τον έλεγχο της ποιότητας των δεδομένων των επιχειρησιακών εφαρμογών και τη βελτίωση αυτής

δ) τον καθορισμό βέλτιστων πρακτικών και πολιτικών ορθής χρήσης των εφαρμογών σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα

ε) τον καθορισμό των τεχνικών προδιαγραφών και τη σύνταξη σχετικών τευχών δημοπράτησης

στ) την υποβολή προτάσεων και τη συμμετοχή σε ερευνητικά και αναπτυξιακά έργα, εθνικά ή διεθνή σε θέματα αρμοδιότητας του

ζ) την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών πρώτου επιπέδου σε θέματα αρμοδιοτήτων του Τμήματος

η) τη διάθεση λογισμικού γενικής χρήσης καθώς και άλλου επιστημονικού λογισμικού μέσω πολλαπλών αδειοδοτήσεων για τις ανάγκες των μελών του Πανεπιστημίου

θ) την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία των υπολογιστικών συστημάτων (υλικού και λογισμικού) μέσω της υποστήριξης σε επίπεδο τελικού χρήστη

ι) την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία εργαστηρίων υπολογιστών (αναβαθμίσεις λογισμικού, ασφάλεια, τεχνικές βλάβες, κτλ.)

ια) το σχεδιασμό, την υλοποίηση και τη λειτουργία του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος υποστήριξης και διαχείρισης αιτημάτων μελών του Πανεπιστημίου

ιβ) το σχεδιασμό, την οργάνωση και την υλοποίηση δράσεων ενημέρωσης, εκπαίδευσης και πιστοποίησης που αφορούν σε εφαρμογές, λογισμικό και γενικότερα τεχνολογίες πληροφορικής

3. Το Γραφείο Δικτύων, Τηλεπικοινωνιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό, την ανάπτυξη, την υποστήριξη, τη λειτουργία και τη διαχείριση του τηλεπικοινωνιακού δικτύου (δίκτυο φωνής και δεδομένων) καθώς και η διασφάλιση του απορρήτου των τηλεπικοινωνιών. Παρέχει τις υποδομές υπολογιστικών και αποθηκευτικών συστημάτων καθώς και τις σχετικές υπηρεσίες διαχείρισης για την υλοποίηση των εφαρμογών πληροφορικής του Πανεπιστημίου. Είναι αρμόδιο για τη μελέτη, ανάπτυξη και λειτουργία υπηρεσιών αποθήκευσης και οργάνωσης δεδομένων καθώς και του ενδιάμεσου λογισμικού και εφαρμογών. Παρέχει υπηρεσίες διαλειτουργικότητας, ασφάλειας, επικοινωνίας και οριζόντιες διαδικτυακές υπηρεσίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης. Αναλυτικά οι αρμοδιότητές του περιλαμβάνουν:

α) την ανάλυση του τεχνολογικού περιβάλλοντος και την εισήγηση της στρατηγικής και πολιτικής των διοικητικών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου σε θέματα τεχνολογίας συστημάτων, λογισμικού και ηλεκτρονικής διακυβέρνησης

β) την εισήγηση, παρακολούθηση και αξιολόγηση των πολιτικών ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων και ασφάλειας προσωπικών δεδομένων, λαμβάνοντας υπόψη τις τρέχουσες τεχνολογικές εξελίξεις και τη σχετική νομοθεσία

γ) την παροχή υπηρεσιών κέντρου διαλειτουργικότητας σε επίπεδο υπηρεσιών και δεδομένων, με στόχο την οριζόντια ολοκλήρωση των πρωτογενών πληροφοριακών συστημάτων του Πανεπιστημίου, τον εννοιολογικό συντονισμό των επιχειρησιακών δεδομένων και τη διαλειτουργικότητα με άλλους δημόσιους φορείς και οργανισμούς

δ) το σχεδιασμό και υλοποίηση δράσεων διασύνδεσης και ολοκλήρωσης με υπηρεσίες ηλεκτρονικής διακυβέρνησης του Δημοσίου ή άλλων οργανισμών στο πλαίσιο διαλειτουργικότητας ή παροχής υπηρεσιών

ε) την παροχή κεντρικής αποθήκης δεδομένων και επιχειρηματικής ευφυΐας με στόχο την άντληση δεδομένων από τα πρωτογενή πληροφοριακά συστήματα και τη διάθεση συνδυαστικών στατιστικών αναλύσεων στη διοίκηση του Πανεπιστημίου και σε αρμόδιους φορείς και οργανισμούς

στ) την παροχή τεχνολογίας και λογισμικού για την υλοποίηση και διαχείριση εικονικών σταθμών εργασίας

ζ) την παροχή κεντρικών υπηρεσιών διαχείρισης μητρώου ηλεκτρονικών λογαριασμών, υπηρεσιών ταυτοποίησης και εξουσιοδότησης χρηστών, υπηρεσιών ψηφιακών πιστοποιητικών και υπηρεσιών διαχείρισης δικαιωμάτων πρόσβασης στις κεντρικές υπηρεσίες διαδικτύου του Πανεπιστημίου

η) το σχεδιασμό, υλοποίηση και λειτουργία της κεντρικής πύλης (portal) του Πανεπιστημίου

θ) την παροχή υπηρεσιών σύγχρονης και ασύγχρονης επικοινωνίας μέσω μηνυμάτων, σύντομων μηνυμάτων και βίντεο

ι) την παροχή βασικών δικτυακών υπηρεσιών, όπως οι υπηρεσίες ονοματολογίας χώρου (DNS), ασύρματης πρόσβασης, διαμεσολαβητή διαδικτύου (proxy), εικονικών δικτύων (VPN) για την απομακρυσμένη πρόσβαση κλπ.

ια) την παροχή υπηρεσιών υποδομής υπολογιστικών και αποθηκευτικών πόρων, εικονικών ή φυσικών, καθώς και τη διαχείριση αυτών για το σύνολο των κεντρικών δράσεων του Πανεπιστημίου

ιβ) την ανάπτυξη υπερ-υπολογιστικών υποδομών για την υποστήριξη ερευνητικών δράσεων του Πανεπιστημίου και τη συμμετοχή σε αντίστοιχα εθνικά και διεθνή δίκτυα

ιγ) τη διαχείριση και συντήρηση υπολογιστών υψηλής επεξεργαστικής ισχύος, μνήμης και αποθήκευσης, καθώς και υπολογιστικών συστημάτων κατανεμημένης επεξεργασίας για την κάλυψη των αναγκών των ερευνητικών ομάδων του Πανεπιστημίου

ιδ) το σχεδιασμό και λειτουργία οργανωμένου κέντρου δεδομένων και την παροχή αντίστοιχων υπηρεσιών

ιε) τον καθορισμό των τεχνικών προδιαγραφών για τις εν λόγω υπηρεσίες και για τον υπολογιστικό εξοπλισμό που τις υποστηρίζει καθώς και τη σύνταξη σχετικών τευχών δημοπράτησης

ιστ) τη μελέτη, το σχεδιασμό, την υλοποίηση και την αναβάθμιση του τηλεπικοινωνιακού δικτύου (καλωδιακή υποδομή χαλκού και ίνας, τηλεφωνικά κέντρα, μεταγωγεί, δρομολογητές κλπ) του Πανεπιστημίου

ιζ) τη διαχείριση, την παρακολούθηση και τη διασφάλιση της καλής λειτουργίας του τηλεπικοινωνιακού δικτύου του Πανεπιστημίου καθώς και του απορρήτου των τηλεπικοινωνιών

ιη) την ανάλυση του τεχνολογικού περιβάλλοντος και την εισήγηση της στρατηγικής και πολιτικής του Πανεπιστημίου σε θέματα τηλεπικοινωνιών

ιθ) την καταγραφή των τηλεφωνικών κλήσεων και την έκδοση στατιστικών αναφορών σχετικά με τη χρήση του δικτύου και των σχετικών υπηρεσιών

4. Το Γραφείο η-Μάθησης και Πολυμέσων είναι αρμόδιο για το σχεδιασμό, την ανάπτυξη, την υποστήριξη και τη λειτουργία των υπηρεσιών σύγχρονης και ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης και των αντίστοιχων αιθουσών καθώς και για την παραγωγή και μετάδοση πολυμεσικού εκπαιδευτικού υλικού. Αναλυτικά οι αρμοδιότητες του περιλαμβάνουν:

α) τη μελέτη, το σχεδιασμό και την ανάπτυξη υπηρεσιών η-μάθησης, μάθησης τεχνολογικά ενισχυμένης και υπηρεσιών εκπαιδευτικής τεχνολογίας

β) τη μελέτη, το σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την εγκατάσταση υπηρεσιών ασύγχρονης και σύγχρονης τηλεκπαίδευσης και τηλεδιάσκεψης καθώς και των αντίστοιχων αιθουσών τηλεκπαίδευσης

γ) την υποστήριξη δράσεων δια βίου μάθησης Τμημάτων και Σχολών του Ιδρύματος

δ) την καλή λειτουργία, διαχείριση και συντήρηση των υπηρεσιών ασύγχρονης και σύγχρονης τηλεκπαίδευσης και τηλεδιάσκεψης, του τεχνολογικού εξοπλισμού που τις υποστηρίζει και των αντίστοιχων αιθουσών

ε) την παραγωγή και μετάδοση πρωτογενούς οπτικοακουστικού εκπαιδευτικού υλικού, όπως υπηρεσίες βιντεοσκόπησης, ηχογράφησης, ψηφιοποίησης και ψηφιακής επεξεργασίας οπτικοακουστικού υλικού, μεταδόσεις ψηφιακών εκπομπών, βίντεο κατά απαίτηση κτλ.

στ) τον καθορισμό των τεχνικών προδιαγραφών για τις παραπάνω υπηρεσίες, τον τεχνολογικό εξοπλισμό που τις υποστηρίζει και τις αντίστοιχες αίθουσες τηλεκπαίδευσης, καθώς και τη σύνταξη σχετικών τευχών δημοπράτησης

ζ) το σχεδιασμό και την παραγωγή προτυποποιημένου ψηφιακού εκπαιδευτικού περιεχόμενου για την υποστήριξη των ηλεκτρονικών μαθημάτων του Ιδρύματος

Άρθρο 220

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών έχει την ευθύνη για την εύρυθμη, αποτελεσματική και σύννομη διαχείριση των οικονομικών πόρων του Ιδρύματος, σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό και τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής του.

Άρθρο 221

Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης

1. Το Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες

α) η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του Προϋπολογισμού (Τακτικού και Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων) του Ιδρύματος

β) η διαχείριση του Ταμείου του Ιδρύματος

γ) η λογιστική διαχείριση των δαπανών του Ιδρύματος

2. Σε ότι αφορά την κατάρτιση και εκτέλεση του Προϋπολογισμού, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής:

α) η παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας

β) η κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού του Ιδρύματος, σύμφωνα με τις εγκυκλίους του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους και τις οδηγίες των αρμόδιων Οργάνων Διοίκησης του Ιδρύματος και η μέριμνα για την έγκαιρη υποβολή του για έγκριση στα όργανα του Ιδρύματος και στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων

γ) η έγκαιρη αποστολή του προϋπολογισμού και του απολογισμού του Ιδρύματος στο Υπουργείο Παιδείας και στο Ελεγκτικό Συνέδριο προκειμένου να είναι δυνατή η χρηματοδότηση του Ιδρύματος από το Υπουργείο Παιδείας

δ) η περιοδική παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, η επισήμανση αστοχιών και προβλημάτων, η εισήγηση για την αντιμετώπισή τους και η τροποποίησή του σύμφωνα με τις οδηγίες των Οργάνων Διοίκησης του Ιδρύματος, η συμπλήρωση και αποστολή του σχετικού ηλεκτρονικού αρχείου στόχων και επιτεύξεων στο Υπουργείο Παιδείας

ε) η παρακολούθηση για την ορθή τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων

στ) η συμπλήρωση και αποστολή στο Υπουργείο Παιδείας των ζητούμενων περιοδικών οικονομικών απολογιστικών στοιχείων και εκθέσεων του Ιδρύματος, περιλαμβανομένων στοιχείων του μητρώου δεσμεύσεων και των ληξιπροθέσμων οφειλών

ζ) η συμπλήρωση και ηλεκτρονική υποβολή των ζητούμενων από την Ελληνική Στατιστική Υπηρεσία περιοδικών στατιστικών δελτίων

η) η συμπλήρωση του πίνακα κατάρτισης μεσοπρόθεσμου (πενταετούς) προγράμματος σύμφωνα με τις οδηγίες των Οργάνων Διοίκησης του Ιδρύματος και η αποστολή του στο Υπουργείο Παιδείας

θ) η σύνταξη ισολογισμών - απολογισμών και των αντιστοίχων εισηγητικών εκθέσεων σύμφωνα με τις οδηγίες των Οργάνων Διοίκησης του Ιδρύματος και η αποστολή τους στο Υπουργείο Παιδείας προς έγκριση

ι) η έκδοση γραμματίων είσπραξης των εσόδων του Ιδρύματος από επιχορηγήσεις και κάθε είδους άλλες πηγές και η τήρηση των σχετικών βιβλίων

ια) ο έλεγχος και η εξόφληση των EXTRAIT Τραπέζης και η συμφωνία των ταμειακών υπολοίπων

ιβ) η συγκέντρωση και ο έλεγχος των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την έκδοση των ενταλμάτων προπληρωμής

ιγ) η παρακολούθηση και ενημέρωση της κωδικοποίησης εσόδων - εξόδων Ν.Π.Δ.Δ. με νέους Κωδικούς Αριθμούς Εσόδων - Εξόδων (Κ.Α.Ε.), όταν απαιτείται

ιδ) η μέριμνα για την τήρηση των αναγκαίων λογιστικών στοιχείων και βιβλίων σύμφωνα με το Δημόσιο Λογιστικό και το Διπλογραφικό Σύστημα και η επεξεργασία ειδικότερων εκθέσεων για τις ανάγκες των οργάνων διοίκησης του Ιδρύματος

ιε) η σύνταξη των φορολογικών δηλώσεων και στοιχείων που αφορούν τα εισοδήματα του Ιδρύματος

ιστ) η διεκπεραίωση των διαδικασιών για την κάλυψη των εξόδων των μελών του διδακτικού και του διοικητικού προσωπικού για τη συμμετοχή τους σε συνέδρια, ημερίδες, διαλέξεις ή άλλες επιστημονικού χαρακτήρα εκδηλώσεις

ιζ) η συγκέντρωση και ο έλεγχος, μετά το κλείσιμο της κάθε χρήσης, όλων των εξοφληθέντων γραμματίων είσπραξης, ενταλμάτων πληρωμής, διπλοτύπων είσπραξης, αντιγράφων EXTRAIT Τραπέζης Ελλάδος, η εκτύπωση των σχετικών ημερολογίων και η αποστολή τους στο Ελεγκτικό Συνέδριο για τον κατασταλτικό έλεγχο

ιη) η ανάρτηση του προϋπολογισμού, του απολογισμού και του ισολογισμού στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια»

ιθ) η μέριμνα για την έκδοση των αποφάσεων ανάληψης και ανατροπής υποχρεώσεων

3. Σε ότι αφορά την διαχείριση του Ταμείου του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής:

α) η παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας

β) η παραλαβή των χρηματικών ενταλμάτων και λοιπών τίτλων, ο έλεγχος των προσκομιζόμενων από τους δικαιούχους δικαιολογητικών και η εξόφλησή τους

γ) η τήρηση του Βιβλίου Ταμείου

α) η διασφάλιση των χρημάτων, αξιών και ενσήμων και η φύλαξη των χρημάτων των υπολόγων των ενταλμάτων προπληρωμής

δ) η εξόφληση ενταλμάτων που αφορούν απόδοση κρατήσεων ασφαλιστικών οργανισμών, απόδοση παρακρατηθέντων φόρων (ΦΜΥ, φόρος, χαρτόσημο και ΟΓΑ χαρτοσήμου επί των προμηθειών υλικών και παροχής υπηρεσιών, φόρος ελευθέρων επαγγελματιών, κ.λπ.) και λογαριασμούς οργανισμών κοινής ωφελείας

4. Σε ότι αφορά την λογιστική διαχείριση των δαπανών του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής:

α) η παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας

β) η συγκέντρωση και ο έλεγχος της νομιμότητας και πληρότητας όλων των δικαιολογητικών δαπανών και η αναγνώριση – εκκαθάριση για την πληρωμή όλων των δαπανών του Ιδρύματος

γ) η καταχώρηση στο λογιστικό σύστημα όλων των παραστατικών των δαπανών του Ιδρύματος

δ) η τήρηση των νομίμων διαδικασιών για την πληρωμή κάθε είδους δαπάνης του τακτικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού δημοσίων επενδύσεων, η έκδοση των σχετικών ενταλμάτων πληρωμής και η αποστολή των σχετικών ζητούμενων στοιχείων στο Ελεγκτικό Συνέδριο προς έγκριση

- ε) η έκδοση ενταλμάτων προπληρωμής εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού
- στ) η ανάρτηση των εντολών πληρωμής στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων, όπου απαιτείται
- ζ) η έκδοση επιταγών, η καταχώρησή τους στο λογιστικό σύστημα, η μέριμνα υπογραφής τους και η προώθηση τους στο Ταμείο προς εξόφληση των σχετικών ενταλμάτων
- η) ο έλεγχος της αναγγελίας πληρωμών του Ταμείου και η αρχειοθέτηση όλων των ενταλμάτων και των λοιπών παραστατικών
- θ) η έκδοση γραμματίων είσπραξης των κρατήσεων των εγκεκριμένων ενταλμάτων και επιταγών
- ι) η απόδοση κρατήσεων υπέρ ασφαλιστικών ταμείων και των παρακρατούμενων φόρων υπέρ Δημοσίου και η αποστολή των προσωρινών δηλώσεων (Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών και λοιπών παρακρατούμενων φόρων υπέρ Δημοσίου)
- ια) η υποβολή των μηνιαίων οριστικών δηλώσεων Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών και λοιπών παρακρατούμενων φόρων υπέρ Δημοσίου καθώς και των μηνιαίων συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών - προμηθευτών
- ιβ) η έκδοση των βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου, προμηθευτών, εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού και η ηλεκτρονική υποβολή των σχετικών αρχείων στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων
- ιγ) η τήρηση των αναγκαίων λογιστικών βιβλίων και στοιχείων σύμφωνα με το Δημόσιο Λογιστικό και το Διπλογραφικό Σύστημα
- ιδ) η αποστολή αρχείων πρόσθετων αμοιβών και αποζημιώσεων στην Ενιαία Αρχή Πληρωμής
- ιε) η μέριμνα τήρησης κάθε άλλης υποχρέωσης που προκύπτει από την φορολογική νομοθεσία

Άρθρο 222

Τμήμα Μισθοδοσίας

1. Το Τμήμα Μισθοδοσίας έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:
 - α) η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας
 - β) η ενημέρωση του μισθολογικού μητρώου του προσωπικού
 - γ) η έγκαιρη ανά μισθολογική περίοδο επεξεργασία των μισθολογικών δεδομένων
 - δ) η έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων εντός των προθεσμιών που προβλέπει ο νόμος
 - ε) η μέριμνα για την υπογραφή των μισθοδοτικών καταστάσεων από τον εκκαθαριστή αποδοχών
 - στ) η μέριμνα για την αποστολή του συγκεντρωτικού πίνακα της μισθοδοσίας στην Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων
 - ζ) η ηλεκτρονική αποστολή των μισθοδοτικών καταστάσεων στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών
 - η) ο έλεγχος των πάσης φύσεως ασφαλιστικών και φορολογικών κρατήσεων
 - θ) η αποστολή των κρατήσεων στην Ενιαία Αρχή Πληρωμών

- ι) η σύνταξη, επεξεργασία και αποστολή των Ασφαλιστικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ) στο ΙΚΑ για την ενημέρωση των καρτελών του προσωπικού του Πανεπιστημίου
- ια) η επεξεργασία και αποστολή της συγκεντρωτικής δήλωσης ΦΜΥ
- ιβ) η εκκαθάριση και πληρωμή αναδρομικών, πρόσθετων αμοιβών και αποζημιώσεων
- ιγ) η αποστολή ατομικών φύλλων εκκαθάρισης στους υπαλλήλους του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου με ηλεκτρονικό τρόπο (e-mail)
- ιδ) η έκδοση πάσης φύσεως βεβαιώσεων μισθολογικού περιεχομένου
- ιε) η επεξεργασία των στοιχείων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του απολογισμού της μισθοδοσίας
- ιστ) ο έλεγχος και η παρακολούθηση δανείων του προσωπικού του Ιδρύματος
- ιζ) η τήρηση ειδικού βιβλίου καταχώρησης νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού ΙΚΑ
- ιη) η σύνταξη περιοδικών και μη στατιστικών στοιχείων και καταστάσεων που αφορούν τη μισθοδοσία του προσωπικού και η αποστολή τους στο Υπουργείο Παιδείας, στο Υπουργείο Οικονομικών και στα Όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος όταν ζητούνται

Άρθρο 223

Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας

1. Το Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:
 - α) η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου έντυπου και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας
 - β) η επιμέλεια των πάσης φύσεως προμηθειών, υπηρεσιών και έργων του Ιδρύματος, βάσει των μελετών και των προδιαγραφών που συντάσσουν τα αρμόδια Τμήματα και υπηρεσίες
 - γ) η συγκέντρωση των υποβαλλόμενων αιτημάτων, η επεξεργασία και η κατάρτιση των ετησίων προγραμμάτων προμηθειών και η υποβολή τους για έγκριση στα αρμόδια όργανα
 - δ) η διαχείριση των διαδικασιών διενέργειας των διαγωνισμών του Ιδρύματος και της υλοποίησης των προμηθειών υλικών και υπηρεσιών, από το στάδιο της προκήρυξης μέχρι την υπογραφή της σύμβασης και την οριστική παραλαβή
 - ε) η συγκέντρωση όλων των δικαιολογητικών που απαιτούνται και η αποστολή τους στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης για την έκδοση ενταλμάτων πληρωμής
 - στ) η ανάρτηση των αποφάσεων, των διακηρύξεων, της κατακύρωσης και των συμβάσεων στις απαιτούμενες ιστοσελίδες σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις
 - ζ) η διαχείριση των πάσης φύσεως αναλωσίμων υλικών, η τήρηση αποθήκης αγοραζομένων κοινών υλικών (π.χ. φωτοτυπικό χαρτί, γραφική ύλη, κλπ)
 - η) η μέριμνα για την εισαγωγή των αγοραζομένων ειδών στο Ίδρυμα και για την παραλαβή τους από τις επιτροπές παραλαβής οργάνων και λοιπών υλικών
 - θ) η μέριμνα για την έγκαιρη, πλήρη και ακριβή καταγραφή των μη αναλωσίμων υλικών που διαχειρίζονται οι υπηρεσίες του Ιδρύματος

ι) η μέριμνα για τη συγκέντρωση του παλαιού υλικού, την επισκευή, την εκποίηση του και την καταστροφή του σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία

ια) η σύνταξη και η υποβολή των απολογιστικών στοιχείων για την εκτέλεση των προγραμμάτων προμηθειών προς στα αρμόδια όργανα

ιβ) η μέριμνα για την απογραφή της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Πανεπιστημίου

ιγ) η μέριμνα για την καταγραφή, εκκαθάριση, αξιοποίηση και διαχείριση των περιουσιών που καταλείπονται στο Ίδρυμα με κληρονομίες, καταπιστεύματα, κληροδοσίες, δωρεές ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο

ιδ) η μέριμνα για τη διασφάλιση της περιουσίας του Πανεπιστημίου, την τήρηση κτηματολογίου και τη διαφύλαξη των τίτλων κτήσεως των ακινήτων

ιε) η μέριμνα για την εκμίσθωση και μίσθωση ακινήτων, η τήρηση φακέλων με τα σχετικά στοιχεία και η παρακολούθηση της τήρησης των όρων των συμβάσεων μισθώσεως αυτών

ιστ) η εισήγηση στα αρμόδια όργανα για κάθε θέμα που αφορά στην αποδοχή ή αποποίηση κληρονομιών, κληροδοτημάτων ή δωρεών ως και την αξιοποίηση των κληροδοτημάτων

ιζ) η μέριμνα για την έρευνα και τον έλεγχο των τίτλων κυριότητας των καταλειπομένων περιουσιακών στοιχείων (κινητών και ακινήτων), για την έκδοση και μεταγραφή των πράξεων που απαιτούνται για την απόκτηση κυριότητας από το Ίδρυμα καθώς και για τη λήψη συντηρητικών μέτρων

ιη) η κατάρτιση του κτηματολογίου του Πανεπιστημίου και η φροντίδα για τη διαρκή ενημέρωση του με κάθε επερχόμενη μεταβολή

ιθ) η μέριμνα για την εκπλήρωση όλων των απαιτήσεων και δικαιωμάτων και την πραγματοποίηση των δαπανών των κληρονομιών, κληροδοσιών, ή δωρεών όπως και των όρων των διαθεσιών

κ) η τήρηση του μητρώου αξιόγραφων και η συνεχής ενημέρωσή του με όλες τις μεταβολές

κα) η παρακολούθηση των κληρώσεων ομολογιών

κβ) η μέριμνα για τον εντοπισμό και η εισήγηση στα αρμόδια όργανα για τη λήψη κάθε πρόσφορου μέτρου για τη νομή και κατοχή των καταλειπομένων περιουσιακών στοιχείων

κγ) η μέριμνα για την έγκαιρη και νόμιμη είσπραξη όλων των απαιτήσεων και δικαιωμάτων, που περιέχονται στις κληρονομίες, καταπιστεύματα, κληροδοσίες και δωρεές

κδ) η εισήγηση στα αρμόδια όργανα για την έγκαιρη βεβαίωση και είσπραξη των εσόδων και για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων έναντι των καθυστερούντων οφειλετών

κε) η παρακολούθηση των φορολογικών υποχρεώσεων των κληρονομιών, κληροδοτημάτων, κληροδοσιών και δωρεών, η μέριμνα για την εκπλήρωση του σκοπού και την εκτέλεσή τους και η εισήγηση για την επωφελέστερη αξιοποίηση ή διάθεση αυτών, όταν δεν είναι δυνατό να πραγματοποιηθεί η βούληση του διαθέτη ή δωρητή

κστ) η συμπλήρωση των ετησίων δηλώσεων στοιχείων ακινήτων Ε9 του Ιδρύματος

κζ) η συνεργασία με την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Ιδρύματος

2. Στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Συντήρησης Κτιρίων, Εγκαταστάσεων και Προσβασιμότητας ΑΜΕΑ, με τους κάτωθι τομείς ευθύνης:

α) η συντήρηση κτιρίων και εγκαταστάσεων

β) η προσβασιμότητα των ΑΜΕΑ

3. Ως προς τον τομέα της συντήρησης κτιρίων και εγκαταστάσεων, οι αρμοδιότητες του είναι κυρίως οι εξής:

α) η συνεχής επιθεώρηση των κτιριακών εγκαταστάσεων και η εισήγηση για την εκτέλεση των αναγκαίων εργασιών συντήρησης

β) η φροντίδα για την λειτουργία και την συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων, ιδίως δε των ανελκυστήρων, κλιματιστικών εγκαταστάσεων, λεβητοστασιών, ηλεκτρικών δικτύων και υποσταθμών, αντλιοστασιών, δικτύων ύδρευσης και η μέριμνα για την τήρηση των σχετικών μητρώων λειτουργίας

γ) η φροντίδα για τη σωστή λειτουργία και την αποκατάσταση βλαβών σε οπτικές ίνες και καλώδια που χρησιμοποιούνται σε τηλεπικοινωνίες και δίκτυα και βρίσκονται στα προσπελάσιμα υπόγεια κανάλια του Ιδρύματος, σε συνεργασία με το Τμήμα Πληροφορικής, Επικοινωνίας και Ηλεκτρονικής Μάθησης

δ) η μέριμνα για τη λειτουργία αποθήκης ανταλλακτικών και υλικών για τις ανάγκες των εργασιών συντήρησης και καθαρισμού

ε) η σύνταξη μηνιαίων πρωτοκόλλων για την ανάλυση των υλικών που διατίθενται από την αποθήκη

στ) η φροντίδα για την κατάρτιση και η επίβλεψη εφαρμογής των εγκριθέντων ετήσιων προγραμμάτων συντήρησης των κτιρίων και εγκαταστάσεων του Ιδρύματος

ζ) η παρακολούθηση της εκτέλεσης των έργων συντήρησης και ανάπτυξης του πρασίνου

η) η μέριμνα για τον καθαρισμό και ευπρεπισμό των χώρων πρασίνου

θ) η τήρηση αποθήκης του προς εκποίηση ακρήστου υλικού

ι) η μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία των κοινοχρήστων εγκαταστάσεων

ια) η λήψη κάθε μέτρου προκειμένου να περιοριστούν φθορές της περιουσίας του Ιδρύματος

3. Ως προς τον τομέα Προσβασιμότητας ΑΜΕΑ οι αρμοδιότητες του είναι κυρίως οι εξής:

α) η καταγραφή των υφιστάμενων προβλημάτων προσβασιμότητας και λοιπών διευκολύνσεων για τα άτομα με αναπηρία σε όλους τους χώρους του Πανεπιστημίου, η προώθηση των πάσης φύσεως ενεργειών για την αντιμετώπισή τους και η λήψη των σχετικών μέτρων

β) η μέριμνα για την σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών, τεχνικών δελτίων έργου, επιχειρησιακών προγραμμάτων δράσης, αρχιτεκτονικών και λοιπών μελετών, η σύνταξη προϋπολογισμού για την εκτέλεση έργων προσβασιμότητας και λοιπών διευκολύνσεων των ΑΜΕΑ

γ) η εισήγηση για την προκήρυξη διαγωνισμών για θέματα αρμοδιότητας του

δ) η προώθηση, ο συντονισμός των ενεργειών, καθώς και η επίβλεψη και ο έλεγχος των έργων που εκτελούνται σε εφαρμογή των ανωτέρω και σε συμμόρφωση προς υποχρεώσεις που προβλέπονται από σχετικές διατάξεις

ε) ο έλεγχος και η πιστοποίηση προσβάσιμων κτιρίων με την καθιέρωση «ειδικού σήματος πιστοποίησης της προσβασιμότητας»

στ) η συνεργασία με άλλους φορείς για την ανταλλαγή σχετικών πληροφοριών, στοιχείων, τεχνογνωσίας και η αμοιβαία συνδρομή στα παραπάνω θέματα

Άρθρο 224

Νομική Υπηρεσία

1. Στο Πανεπιστήμιο λειτουργεί Νομική Υπηρεσία, η οποία είναι αρμόδια για τη νομική εξυπηρέτηση του Ιδρύματος στις κάθε μορφής υποθέσεις του, δικαστικές ή εξώδικες, για τη νομική υποστήριξη των αρχών και υπηρεσιών αυτού με γραπτές και προφορικές γνωμοδοτήσεις, ομοίως δε του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας. Η Υπηρεσία αυτή είναι αρμόδια και για την παραλαβή των επιδιδομένων στο Πανεπιστήμιο εγγράφων, δικογράφων και την υπογραφή των σχετικών εκθέσεων επιδόσεως. Της Νομικής Υπηρεσίας προϊστάται διοικητικά ο Πρύτανης.

2. Οι θέσεις του προσωπικού της Νομικής Υπηρεσίας ορίζονται σε μια (1) θέση Νομικού Συμβούλου, ο οποίος προϊστάται της Νομικής Υπηρεσίας και δύο (2) θέσεις Δικηγόρων με πάγια αντιμισθία. Στη θέση του Νομικού Συμβούλου προσλαμβάνεται δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω ενώ στις θέσεις δικηγόρων, δικηγόροι με τριετή τουλάχιστον άσκηση δικηγορίας. Ο Νομικός Σύμβουλος έχει τη γενική και ειδική εποπτεία της λειτουργίας της Νομικής Υπηρεσίας και της περατώσεως των κάθε μορφής υποθέσεων της, ασκεί το γνωμοδοτικό έργο μαζί με τους δικηγόρους και παρίσταται ενώπιον οποιουδήποτε Δικαστηρίου ή Αρχής, για κάθε φύσεως υποθέσεις του Ιδρύματος έχει δε εκ της θέσεώς του και χωρίς άλλο αποδεικτικό στοιχείο την από το νόμο απαιτούμενη πληρεξουσιότητα για παράσταση ενώπιον όλων των Δικαστηρίων κατά την εκδίκαση κάθε φύσεως υποθέσεων του Πανεπιστημίου. Το προσωπικό της Νομικής Υπηρεσίας προσλαμβάνεται με απόφαση της Συγκλήτου, με θητεία τριών ετών που μπορεί να ανανεώνεται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

3. Οι δικηγόροι συνεργάζονται με τον Νομικό Σύμβουλο για τον τρόπο διεξαγωγής των υποθέσεων και εκπροσωπούν το Ίδρυμα ενώπιον όλων των Δικαστηρίων (Πολιτικών, Ποινικών ή Διοικητικών) και Αρχών, μετά από έγγραφη εντολή του Πρύτανη.

4. Οι δικηγόροι έχουν υποχρέωση να παρέχουν τις υπηρεσίες τους και να βρίσκονται στη διάθεση του ιδρύματος όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρες λειτουργίας του, καθώς και κατά τις ειθισμένες για τους δικηγόρους ώρες εργασίας και έχουν εφαρμογή και σε αυτούς οι διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων.

5. Ο Νομικός Σύμβουλος, όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο των υπηρετούντων δικηγόρων.

6. Η Νομική Υπηρεσία μπορεί να απασχολεί δικηγόρους ως εξωτερικούς συνεργάτες, με κατ' αποκοπή αμοιβή, με έγκριση του Πρύτανη.

Άρθρο 225

Διεύθυνση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ)

1. Η Διεύθυνση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) έχει την ευθύνη για την εύρυθμη, αποτελεσματική και σύννομη λειτουργία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας.
2. Η Διεύθυνση ΕΛΚΕ ακολουθεί τις κατευθύνσεις και τις προτεραιότητες του Ιδρύματος για τον ΕΛΚΕ, όπως καθορίζονται από τα όργανα διοίκησής του και την Επιτροπή Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας.
3. Ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης είναι ο εκάστοτε Προϊστάμενος της Γραμματείας ΕΛΚΕ όπως αυτός ορίζεται με βάση την ΚΥΑ 679/22.8.1996 (ΦΕΚ Β' 826/1996), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας ΕΛΚΕ έχει όλες τις αρμοδιότητες που απορρέουν από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο των ΕΛΚΕ, όπως, ενδεικτικά, την εποπτεία της τήρησης του θεσμικού πλαισίου που ρυθμίζει τα θέματα που χειρίζεται ο ΕΛΚΕ, της εφαρμογής του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και των αποφάσεων της Επιτροπής Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, καθώς και των σχετικών εσωτερικών κανονισμών και αποφάσεων του Ιδρύματος.
4. Η Γραμματεία του ΕΛΚΕ στελεχώνεται με ειδικό προσωπικό σύμφωνα με την ΚΥΑ 679/22.8.1996 (ΦΕΚ Β' 826/1996), καθώς και με προσωπικό του Πανεπιστημίου που διατίθεται με απόφαση της Συγκλήτου, η οποία λαμβάνεται με βάση τις αιτούμενες ανάγκες στελέχωσης της Γραμματείας αλλά και τις ανάγκες στελέχωσης του Πανεπιστημίου συνολικά.

Άρθρο 226

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

1. Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:
 - α) η παροχή γραμματειακής υποστήριξης στην Επιτροπή Διαχείρισης και στη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας
 - β) η υποστήριξη του Γραμματέα και του Αναπληρωτή του σε ότι αφορά στον συντονισμό ελέγχου των θεμάτων των Ημερήσιων Διατάξεων της Επιτροπής Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας
 - γ) η παρακολούθηση των αποφάσεων της Συγκλήτου και η παροχή σχετικής ενημέρωσης
 - δ) η έκδοση βεβαιώσεων συνεργατών του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας
 - ε) η τήρηση του πρωτοκόλλου, η διαχείριση της αλληλογραφίας και η τήρηση του αρχείου αυτής
 - στ) η διανομή και ο έλεγχος των εγγράφων του συστήματος διαχείρισης καθώς και η καταγραφή, διανομή και αρχειοθέτηση των εγγράφων εξωτερικής προέλευσης (νόμοι, ΠΔ κλπ.)
 - ζ) η παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης του Ειδικού Λογαριασμού και η πληρωμή των δαπανών
 - η) η μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής
 - θ) η παροχή γενικής πληροφόρησης σχετικά με τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας και η συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία του Ιδρύματος για ζητήματα που αφορούν στην Επιτροπή Διαχείρισης και τη Γραμματεία του ΕΛΚΕ

ι) η τήρηση των φακέλων του προσωπικού του ΕΛΚΕ

ια) η μέριμνα για την προσέλκυση και επιλογή νέου προσωπικού, την εκπαίδευση και την αξιολόγησή του.

Άρθρο 227

Τμήμα Οικονομικού

1. Το Τμήμα Οικονομικού έχει ως τομείς ευθύνης το μηχανογραφημένο Λογιστήριο του ΕΛΚΕ, το οποίο τηρεί με ίδια μέσα ή με προσφυγή σε εξωτερικούς αναδόχους καθώς και τις προμήθειες του ΕΛΚΕ.

2. Στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Λογιστηρίου. Οι αρμοδιότητες του είναι κυρίως οι εξής:

α) η κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του ΕΛΚΕ και των σχετικών συνοδευτικών αναφορών

β) η σύνταξη του ετησίου απολογισμού, της σχετικής αιτιολογικής έκθεσης και των οικονομικών καταστάσεων του ΕΛΚΕ

γ) η σύνταξη και υποβολή προϋπολογιστικών και απολογιστικών στοιχείων του ΕΛΚΕ σύμφωνα με τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη νομοθεσία

δ) η σύνταξη και υποβολή στατιστικών στοιχείων στην Ελληνική Στατιστική Αρχή

ε) η τήρηση του μηχανογραφημένου λογιστηρίου σύμφωνα με την ανάπτυξη του λογιστικού σχεδίου Γενικής Λογιστικής του ΕΛΚΕ και η έγκαιρη καταχώρηση των πρωτογενών παραστατικών

στ) η τήρηση των περιοδικών φορολογικών υποχρεώσεων του ΕΛΚΕ σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία

ζ) ο περιοδικός έλεγχος των λογαριασμών του ισοζυγίου με τις επί μέρους συμφωνίες, όπως συμφωνίες τραπεζών, προμηθευτών, δικαιούχων αμοιβών, πελατών κλπ.

η) η τήρηση του Μητρώου Παγίων και αποσβέσεων του ΕΛΚΕ

θ) ο προγραμματισμός των πληρωτέων υποχρεώσεων και η διαχείριση των χρηματικών διαθεσίμων του ΕΛΚΕ σύμφωνα με τις αποφάσεις της Επιτροπής Διαχείρισης

ι) η τήρηση του αρχείου με παραστατικά και αντίστοιχα δικαιολογητικά του λογιστηρίου και η παροχή πρόσβασης στα στοιχεία, όταν ζητούνται από ελεγκτικές υπηρεσίες

ια) η έκδοση των μισθοδοτικών καταστάσεων του προσωπικού του ΕΛΚΕ και η καταβολή της μισθοδοσίας.

ιβ) η παρακολούθηση και η απόδοση των ασφαλιστικών εισφορών στους ασφαλιστικούς φορείς

ιγ) η τήρηση αρχείου καταβληθέντων αποδοχών του προσωπικού του ΕΛΚΕ και η έκδοση των ετησίων βεβαιώσεων προς το προσωπικό.

ιδ) η καταγραφή των εσόδων και εξόδων των προγραμμάτων και η ενημέρωση των επιστημονικά υπευθύνων

ιε) η έκδοση των παραστατικών για την είσπραξη των εσόδων των έργων

- ιστ) η υποβολή προς θεώρηση στη Δ.Ο.Υ. των βιβλίων και στοιχείων του Κ.Β.Σ - ΚΦΑΣ
- ιζ) η παρακολούθηση των φορολογικών υποχρεώσεων του ΕΛΚΕ και η υποβολή στην Δ.Ο.Υ. των απαιτούμενων καταστάσεων (ΦΠΑ, φόροι κλπ).
- ιη) η καταβολή των ασφαλιστικών εισφορών των εργαζομένων με σύμβαση Ι.Δ.Ο.Χ. στον ΕΛΚΕ
- ιθ) η παραλαβή των εντολών πληρωμής και των αντίστοιχων παραστατικών από τους χειριστές του έργου του Τμήματος Διαχείρισης Προγραμμάτων
- ικ) ο έλεγχος των παραστατικών σύμφωνα με τον ΚΒΣ και τη φορολογία εισοδήματος.
- κ) η καταχώρηση των δαπανών στους λογαριασμούς του Ενιαίου Λογιστικού Σχεδίου
- κα) η ενημέρωση σχετικά με τη διαχείριση των έργων
- κβ) η ενημέρωση του μητρώου Παγίων
- κγ) η έκδοση εντάλματος πληρωμής, μισθοδοτικής κατάστασης, απόδειξης δαπάνης των απαιτούμενων βεβαιώσεων και επιταγών
- κδ) η προώθηση για έλεγχο στους χειριστές των έργων των διενεργηθεισών λογιστικών και διαχειριστικών εγγραφών

3. Στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Προμηθειών. Οι αρμοδιότητες του είναι κυρίως οι εξής:

- α) η μέριμνα προετοιμασίας και διενέργειας των διαγωνισμών αναθέσεως έργων και εργασιών του ΕΛΚΕ, μέχρι και την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων
- α) η παρακολούθηση των συμβάσεων και των αντίστοιχων πληρωμών
- β) ο χειρισμός των ενστάσεων/προσφυγών, με την υποστήριξη της Νομικής Υπηρεσίας του Ιδρύματος
- γ) η σύνταξη των συμβάσεων, η υποβολή για έγκριση όπου απαιτείται (π.χ. Διαχειριστικές Αρχές, Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών) και η μέριμνα για την υπογραφή από τα εμπλεκόμενα μέρη με καθοδήγηση από τους επιστημονικά υπευθύνους των έργων
- δ) η ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος για θέματα αρμοδιότητας του
- ε) η υποστήριξη, σε συνεργασία με το τμήμα Οικονομικού, των επιστημονικά υπευθύνων των έργων για τον έλεγχο /κατάρτιση συμβάσεων έργων και συμβάσεων υπεργολαβιών
- στ) η οργάνωση και παρακολούθηση του αρχείου των διαγωνισμών/ προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος
- ζ) η μέριμνα για δημοσιοποίηση ανακοινώσεων, διαγωνισμών και προμηθειών στην ιστοσελίδα του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας
- η) η υποστήριξη των διαδικασιών της προκήρυξης / αξιολόγησης και η τήρηση αρχείου αυτών

Άρθρο 228

Τμήμα Διαχείρισης Προγραμμάτων

1. Το Τμήμα Διαχείρισης Προγραμμάτων έχει τους παρακάτω τομείς ευθύνης:

- α) ο προγραμματισμός, ο σχεδιασμός και η ωρίμανση των έργων που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ

- β) η διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων
- γ) η διαχείριση των ευρωπαϊκών και ιδιωτικών έργων
- δ) η διαχείριση των μεταπτυχιακών προγραμμάτων και διδακτορικών προγραμμάτων
- ε) η διαχείριση των προγραμμάτων δια βίου μάθησης
- στ) η διαχείριση κάθε άλλου είδους έργου
- ζ) ο προγραμματισμός και η εξεύρεση πόρων

2. Σε ότι αφορά στον προγραμματισμό, σχεδιασμό και ωρίμανση των έργων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής :

- α) η προετοιμασία των φακέλων για την υποβολή ευρωπαϊκών, εθνικών, ιδιωτικών και συγχρηματοδοτούμενων προτάσεων έργων
- β) η υποστήριξη των μετεχόντων στην υποβολή προτάσεων σε διαδικαστικά θέματα και διοικητικές ενέργειες που αφορούν την προετοιμασία των προτάσεων
- γ) η υποστήριξη στην κατάρτιση του προϋπολογισμού των προτάσεων
- δ) η μέριμνα για την εφαρμογή της διαδικασίας έγκρισης των προτάσεων, ο έλεγχος των συμφωνητικών – συμβάσεων, η μέριμνα σύναψης διμερών συμβάσεων, ο έλεγχος των προϋπολογισμών και η μέριμνα για την υπογραφή των εντύπων αποδοχής έργων
- ε) η δημοσίευση νέων προκηρύξεων έργων
- στ) η ενημέρωση του διδακτικού προσωπικού του Ιδρύματος σχετικά με ανοικτές και μελλοντικές προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος

3. Σε ότι αφορά στη διαχείριση των συγχρηματοδοτούμενων έργων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής:

- α) η επεξεργασία και υποβολή αιτημάτων χρηματοδότησης
- β) η παρακολούθηση του χρονοδιαγράμματος έργου
- γ) η επικοινωνία με τις Διαχειριστικές Αρχές
- δ) η επεξεργασία και υποβολή αιτημάτων τροποποίησης, η κατάρτιση τυποποιημένων εντύπων (τεχνικών δελτίων, μηνιαίων, εξαμηνιαίων) και η υποβολή τους στις Διαχειριστικές Αρχές
- ε) ο έλεγχος των δελτίων απασχόλησης
- στ) η αποστολή στοιχείων προόδου και απολογιστικών στοιχείων στις Διαχειριστικές Αρχές

4. Σε ότι αφορά τον τομέα διαχείρισης των ευρωπαϊκών και ιδιωτικών έργων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής:

- α) η σύνταξη και υποβολή αναφορών δαπανών στον φορέα χρηματοδότησης
- β) η παρακολούθηση της τήρησης χρονοδιαγράμματος
- γ) ο έλεγχος των δελτίων απασχόλησης
- δ) ο έλεγχος της ίδιας συμμετοχής στα ευρωπαϊκά έργα
- ε) η προετοιμασία φακέλου για διενέργεια ελέγχων (auditing)

στ) η επικοινωνία με τις υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής

5. Σε ότι αφορά στη διαχείριση μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής:

α) η ενημέρωση των Γραμματειών των Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Προγραμμάτων Σπουδών και των Διευθυντών των προγραμμάτων αυτών για τις διαδικασίες διαχείρισης του ΕΛΚΕ

β) η τήρηση των σχετικών αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του κάθε προγράμματος

γ) η συμβολή στην σύνταξη προϋπολογισμών των προγραμμάτων και η ενημέρωση των υπευθύνων για την ανάγκη τροποποίησης προϋπολογισμών

δ) ο έλεγχος ρευστότητας του εκάστοτε κύκλου του προγράμματος βάσει εγκεκριμένου προϋπολογισμού.

ε) η παρακολούθηση των προγραμμάτων σχετικά με τις συμβατικές υποχρεώσεις τους

στ) η διενέργεια ελέγχων προ της πληρωμής συμβάσεων με φυσικά πρόσωπα και εταιρίες

ζ) οι οικονομικοί απολογισμοί των προγραμμάτων, μετά από έλεγχο εκτέλεσης συμβάσεων και ταυτοποίηση λογιστικής καρτέλας και αρχείου παρακολούθησης

η) η επικοινωνία με τις Γραμματείες Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών καθώς και με τους Διευθυντές των προγραμμάτων αυτών για διαχειριστικά θέματα, παροχή διευκρινίσεων και επίλυση προβλημάτων και αποριών

6. Σε ότι αφορά στην διαχείριση των προγραμμάτων δια βίου μάθησης, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής:

α) η ενημέρωση των επιστημονικά υπευθύνων των προγραμμάτων για τις διαδικασίες και τους κανονισμούς διαχείρισης του ΕΛΚΕ

β) η υποστήριξη των επιστημονικά υπευθύνων στα πλαίσια σύνταξης προτάσεων νέων προγραμμάτων κατάρτισης

γ) η συμβολή στη σύνταξη προϋπολογισμών των προγραμμάτων, της τήρησης αυτών και των τυχόν τροποποιήσεων τους

δ) η τήρηση και υλοποίηση της διαδικασίας έγκρισης νέων προγραμμάτων κατάρτισης, ως προς το φυσικό και οικονομικό τους αντικείμενο

ε) η προβολή των προγραμμάτων κατάρτισης

στ) η μέριμνα και η παροχή υποστήριξης, με τον βέλτιστο δυνατό τρόπο, για την άρτια υλοποίηση του προγράμματος

ζ) ο έλεγχος της ρευστότητας των προγραμμάτων και η παρακολούθηση των δαπανών, βάσει του προϋπολογισμού τους

η) η σύνταξη των σχετικών συμβάσεων έργου φυσικών προσώπων και η διαχείριση εκτέλεσης τους

η) ο οικονομικός απολογισμός των προγραμμάτων με την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού τους αντικειμένου

7. Στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Εξεύρεσης Πόρων και Προγραμματισμού. Οι αρμοδιότητες του είναι κυρίως οι εξής:

- α) η ενημέρωση της πανεπιστημιακής κοινότητας για τις δυνατότητες εξεύρεσης χρηματοδότησης από εθνικούς ή διεθνείς φορείς
- β) η εντοπισμός εταίρων για δημιουργία συνεργασιών
- γ) η υποστήριξη των καθηγητών στην υποβολή ερευνητικών προτάσεων

Άρθρο Z29

Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης (ΒΚΠ)

1. Η Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης (ΒΚΠ) έχει την ευθύνη για την εύρυθμη για την εύρυθμη, αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος λειτουργία της Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης (ΒΚΠ) για την κάλυψη των αναγκών του εκπαιδευτικού προσωπικού και των φοιτητών καθώς και για τη διάχυση και προβολή του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Ιδρύματος.
2. Η Διεύθυνση ακολουθεί τις κατευθύνσεις πολιτικής και τις προτεραιότητες του Ιδρύματος υπό την καθοδήγηση επιτροπής μελών του ακαδημαϊκού προσωπικού του Ιδρύματος που ορίζεται από τη Σύγκλητο.

Άρθρο Z30

Τμήμα Διαχείρισης Συλλογών, Υπηρεσιών και Επεξεργασίας Υλικού

1. Το Τμήμα Διαχείρισης Συλλογών, Υπηρεσιών και Επεξεργασίας Υλικού είναι αρμόδιο για την ανάπτυξη συλλογών (έντυπων και ψηφιακών) και τη διεκπεραίωση όλων των εργασιών που απαιτούνται ώστε να παραγγελθούν και να εισαχθούν στη Βιβλιοθήκη τα νέα τεκμήρια της συλλογής. Τα ανωτέρω υλοποιούνται με τη χρήση των τεχνολογιών της πληροφορίας και των διεθνών βιβλιοθηκονομικών προτύπων, με γνώμονα τη διαλειτουργικότητα με άλλες βιβλιοθήκες και με αυτοματοποιημένα συστήματα. Οι αρμοδιότητες του είναι κυρίως οι εξής:
 - α) παραγγελίες υλικού κάθε μορφής, σύμφωνα με τις ανάγκες και τις προτάσεις των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ιδρύματος, κατόπιν σύνταξης ανάλογων τεχνικών προδιαγραφών
 - β) παραλαβές υλικού κάθε μορφής, σύμφωνα με τους όρους των παραγγελιών και τις οδηγίες των οικονομικών υπηρεσιών του Ιδρύματος
 - γ) διαχείριση του συστήματος Εύδοξος (επικοινωνία με τα μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού του Ιδρύματος, σύνταξη καταλόγων προτεινόμενων συγγραμμάτων, διαχείριση του πληροφοριακού συστήματος, ενημέρωση του διδακτικού προσωπικού για την έκβαση των παραγγελιών)
 - δ) παρακολούθηση και διενέργεια υποστηρικτικών εργασιών όπως σήμανση, βιβλιοδεσία, συντήρηση υλικού, απόσυρση, επανατοποθέτηση υλικού στα ράφια, τακτοποίηση ραφιών και βιβλιοστασιών, εποπτεία της ασφάλειας του υλικού
 - ε) παρακολούθηση και διαχείριση έντυπων και ηλεκτρονικών συνδρομών περιοδικών και βάσεων δεδομένων
 - στ) επικοινωνία και ενημέρωση των δικτύων στα οποία είναι μέλος η ΒΚΠ
 - ζ) καταγραφή, καταλογογράφηση/ταξινόμηση υλικού που αποκτά η ΒΚΠ

- η) έλεγχος βιβλιογραφικών εγγραφών στο αυτοματοποιημένο πληροφοριακό σύστημα
- θ) εισαγωγή, αναθεώρηση και βελτίωση του αρχείου καθιερωμένων όρων
- ι) επισήμανση βιβλίων/περιοδικών προκειμένου να προωθηθούν στα ράφια και να είναι προσπελάσιμα από το κοινό
- ια) παραγωγή υποστηρικτικών εργαλείων χρήσης για το κοινό
- ιβ) ανάπτυξη και επεξεργασία του Ιστορικού Αρχείου του Πανεπιστημίου, καθώς και εποπτεία Ιστορικού Αρχείου ΧΑΣΟΟ
- ιγ) δημιουργία, διαχείριση και διατήρηση ψηφιακών συλλογών μέσω της αξιοποίησης των διαθέσιμων τεχνολογιών πληροφορικής, έλεγχος του προς ψηφιοποίηση υλικού, συλλογή και οργάνωση περιεχομένου σε ηλεκτρονική μορφή
- ιδ) συμμετοχή στην υλοποίηση έργων που αναλαμβάνει ή συμμετέχει η Βιβλιοθήκη
- ιε) έλεγχος κατάθεσης αυτοαπόθεσης, επεξεργασία και καταχώρηση υλικού στο ιδρυματικό αποθετήριο του Ιδρύματος
- ιστ) καταχώρηση υλικού στο CRIS (πληροφοριακό σύστημα ακαδημαϊκής δημοσίευσης)

Άρθρο Z31

Τμήμα Υπηρεσιών Πληροφόρησης, Εξυπηρέτησης και Υποστήριξης Χρηστών

1. Το Τμήμα Υπηρεσιών Πληροφόρησης, Εξυπηρέτησης και Υποστήριξης Χρηστών μεριμνά για τη βελτίωση των παρεχομένων ηλεκτρονικών πηγών και υπηρεσιών και την ανάπτυξη νέων. Οι αρμοδιότητες του είναι κυρίως οι εξής:
 - α) παροχή υπηρεσιών πληροφόρησης και επικοινωνίας με τους χρήστες, τόσο επιτόπια όσο και ηλεκτρονικά (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, συχνές ερωτήσεις, ενημέρωση για νέο υλικό, βιβλιογραφικά εργαλεία, εύρεση βιβλιογραφίας)
 - β) ανάπτυξη οδηγιών σχετικών με τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες που προσφέρει η ΒΚΠ
 - γ) συνεχής ενημέρωση, εμπλουτισμός και διαχείριση της επίσημης ιστοσελίδας της ΒΚΠ
 - δ) διαχείριση του πληροφοριακού συστήματος της ΒΚΠ, του λογισμικού του ιδρυματικού αποθετηρίου και των θεματικών πυλών.
 - ε) προβολή του έργου της ΒΚΠ
 - στ) δανεισμός (ανανέωση, κράτηση, επισκόπηση λογαριασμού)
 - ζ) επιστροφή και αποδέσμευση υλικού / έλεγχος επιστρεφόμενου υλικού
 - η) έλεγχος αρχείου δανεισμών και διευθέτηση των ληξιπρόθεσμων δανεισμών
 - θ) εγγραφή νέων χρηστών στο σύστημα της ΒΚΠ, σε συνεργασία με τις γραμματείες των Τμημάτων
 - ι) έκδοση καταλόγων εκπρόθεσμων επιστροφών υλικού
 - ια) διαδανεισμός βιβλίων από/προς άλλες βιβλιοθήκες του εσωτερικού
 - ιβ) διαδανεισμός άρθρων περιοδικών από/προς άλλες βιβλιοθήκες του εσωτερικού

- ιγ) διαχείριση συστήματος αυτόματου δανεισμού (self-check)
- ιδ) παροχή βοήθειας και οδηγιών στους χρήστες/επισκέπτες της ΒΚΠ
- ιε) υποστήριξη δημιουργίας φωτοαντιγράφων για την κάλυψη αναγκών των χρηστών
- ιστ) εκπαίδευση χρηστών μέσω σεμιναρίων (με φυσική παρουσία και ηλεκτρονικών)
- ιζ) εξυπηρέτηση ατόμων με ειδικές ανάγκες στην πρόσβαση και άντληση πληροφοριών
- η) διαχείριση και παρακολούθηση των υπηρεσιών που αναπτύσσει η ΒΚΠ προς τους αποφοίτους του ιδρύματος
- ιθ) διαχείριση θυρίδων φύλαξης προσωπικών αντικειμένων των χρηστών
- κ) συγκέντρωση εσόδων Βιβλιοθήκης (κάρτες φωτοτυπικού, πρόστιμα, απόφοιτοι, άρθρα περιοδικών)
- κα) μέριμνα για την σωστή λήψη αντιγράφων ασφαλείας των ψηφιακών αρχείων και δεδομένων
- κβ) μέριμνα για την εισαγωγή νέων τεχνολογιών στις βιβλιοθηκονομικές εργασίες και τις εργασίες αυτοματοποίησης γραφείου
- κγ) μέριμνα για τη συντήρηση του εξοπλισμού και των μηχανημάτων, φωτοτυπικών κλπ., της ΒΚΠ.

Άρθρο Z32

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων

Ο Προϊστάμενος κάθε οργανικής μονάδας (Διεύθυνσης, Τμήματος) ευθύνεται έναντι του αμέσως υπερκείμενου διοικητικού επιπέδου για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχοντας τις επί μέρους δραστηριότητες, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί στόχοι της οργανικής μονάδας με βάση τα αντίστοιχα προγράμματα δράσης. Ειδικότερα, ο Προϊστάμενος της οργανικής μονάδας:

- α) παρακολουθεί συστηματικά τις εξελίξεις στον τομέα ευθύνης του καθώς τα προγράμματα και τις πολιτικές του Ιδρύματος και εισηγείται σχετικά στο υπερκείμενο διοικητικό επίπεδο με δική του πρωτοβουλία ή όταν κληθεί σχετικά
- β) διασφαλίζει την οριζόντια συνεργασία μεταξύ της οργανικής μονάδας και των άλλων υπηρεσιών του Ιδρύματος
- γ) εποπτεύει την τήρηση του θεσμικού πλαισίου που ρυθμίζει τα θέματα που χειρίζεται η Διεύθυνση και των σχετικών εσωτερικών κανονισμών και αποφάσεων του Ιδρύματος
- δ) ελέγχει τις διαδικασίες εκτέλεσης των εργασιών της οργανικής μονάδας
- ε) διατυπώνει σε συνεργασία με το ιεραρχικά ανώτερο διοικητικό επίπεδο τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της οργανικής μονάδας
- στ) μεριμνά για την υλοποίηση των κατά περίπτωση αποφάσεων των ιεραρχικά ανωτέρων διοικητικών επιπέδων
- ζ) υπογράφει τα σχετικά έγγραφα για τις αποφάσεις που αποκεντρώνονται στο επίπεδο της οργανικής μονάδας

η) μεριμνά για τη στελέχωση, την οργάνωση, το συντονισμό και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της οργανικής μονάδας, με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης και οι κατά περίπτωση αποφάσεις ή εντολές

θ) έχει την ειδικότερη ευθύνη, σε συνεργασία με τον προϊστάμενο της υπερκείμενης οργανικής μονάδας, για την οργάνωση των εργασιών της μονάδας που προΐσταται σε θέσεις εργασίας και ευθύνης για επί μέρους αντικείμενα εργασιών, την κατανομή σε αυτές του προσωπικού που στελεχώνει την μονάδα και την απλούστευση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών με στόχο την αποτελεσματική και οικονομικά ωφέλιμη (βάσει των πόρων που αναλώνονται) εκτέλεση των καθηκόντων της μονάδας που προΐσταται

ι) μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δράσης της οργανικής μονάδας, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων και την καλύτερη εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων

ια) εποπτεύει, συντονίζει, αξιολογεί και κατευθύνει το προσωπικό της οργανικής μονάδας, μεριμνώντας για την ενδυνάμωση των γνώσεων και δεξιοτήτων του σε σχετικά θέματα και διαδικασίες, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και την επίτευξη αρμονικών εργασιακών σχέσεων

ιβ) ετοιμάζει τους περιοδικούς απολογισμούς των προγραμμάτων δράσης της οργανικής μονάδας

ιγ) παραλαμβάνει την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της οργανικής μονάδας του, την χαρακτηρίζει και την διανέμει στις αρμόδιες οργανικές μονάδες ή υπαλλήλους παρέχοντας τις αναγκαίες οδηγίες για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν

ιδ) εισηγείται για θέματα αρμοδιότητας της οργανικής μονάδας προς τον προϊστάμενο του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου και παρίσταται, εφόσον απαιτηθεί, στις συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών

ιε) έχει το δικαίωμα τροποποίησης ή απόρριψης των υπηρεσιακών εισηγήσεων των κατώτερων ιεραρχικά επιπέδων με ενυπόγραφο πάντοτε σημείωση του στα σχετικά έγγραφα και παράλληλη υποχρέωση έγκαιρης και αιτιολογημένης ενημέρωσης του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου

ιστ) έχει την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της οργανικής μονάδας που προΐσταται

ιζ) συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους άλλων οργανικών μονάδων για τον συντονισμό και την ολοκλήρωση των διοικητικών λειτουργιών

ιη) συνεργάζεται με φορείς εκτός Ιδρύματος που σχετίζονται με τις λειτουργίες της οργανικής μονάδας.

ιθ) ενημερώνει το προσωπικό της μονάδας και μεριμνά για την τήρηση των νομικών διατάξεων και την προσαρμογή της λειτουργίας της οργανικής μονάδας στις εξελίξεις του εξωτερικού περιβάλλοντος.

ΜΕΡΟΣ Γ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο Ζ33

Προσωπικό με Σχέση Εργασίας Δημοσίου Δικαίου - Κατηγορίες και Κλάδοι

1. Οι θέσεις των μονίμων πολιτικών υπαλλήλων του Ιδρύματος κατανέμονται στις ακόλουθες κατηγορίες και κλάδους, σύμφωνα με το ΠΔ 50/2001 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει κάθε φορά ως εξής:

2. Κατηγορία ΠΕ

α) Κλάδος Διοικητικού - Οικονομικού

β) Κλάδος Μηχανικών (Ειδικότητα Πολιτικού Μηχανικού)

γ) Κλάδος Βιβλιοθηκονόμων

δ) Κλάδος Ψυχολόγων

ε) Κλάδος Πληροφορικής

3. Κατηγορία ΤΕ

α) Κλάδος Διοικητικού – Οικονομικού

β) Κλάδος Βιβλιοθηκονόμων

4. Κατηγορία ΔΕ

α) Κλάδος Διοικητικού- Λογιστικού

β) Κλάδος Τεχνικών (οδηγών)

5. Κατηγορία ΥΕ

α) Κλάδος ΥΕ Επιμελητών

6. Προσόντα διορισμού στους ανωτέρω κλάδους ορίζονται στο ΠΔ 50/2001 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο Ζ34

Προσωπικό με Σχέση Εργασίας Δημοσίου Δικαίου – Οργανικές Θέσεις

1. Οι οργανικές θέσεις του Προσωπικού με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου είναι συνολικά πενήντα μία (51) και διακρίνονται ανά κατηγορία και κλάδο, ως εξής:

2. Κατηγορία ΠΕ:

α) Ο Κλάδος Διοικητικού - Οικονομικού περιλαμβάνει είκοσι εννέα (29) θέσεις

β) Ο Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής τέσσερις (4) θέσεις

γ) Ο Κλάδος Μηχανικών περιλαμβάνει μία (1) θέση

δ) Ο Κλάδος Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

ε) Ο Κλάδος Ψυχολόγων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

3. Κατηγορία ΤΕ:

α) Ο Κλάδος Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει επτά (7) θέσεις.

β) Ο Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει μία (1) θέση

4. Κατηγορία ΔΕ:

α) Ο Κλάδος Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

5. Κατηγορία ΥΕ:

α) Ο Κλάδος ΥΕ Επιμελητών μία (1) θέση

Άρθρο Z35

Προσωπικό με Σχέση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου –

Εκπαιδευτικές Βαθμίδες και Ειδικότητες

1. Οι θέσεις των υπαλλήλων με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου του Ιδρύματος κατανέμονται στις ακόλουθες εκπαιδευτικές βαθμίδες και ειδικότητες, σύμφωνα με το ΠΔ 50/2001 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει:

2. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΠΕ:

α) Ειδικότητα Διοικητικού – Οικονομικού

β) Ειδικότητα Πληροφορικής

γ) Ειδικότητα ΠΕ Νομικών

3. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΤΕ:

α) Ειδικότητα Βιβλιοθηκονόμων

4. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΔΕ:

α) Ειδικότητα Διοικητικού - Λογιστικού

β) Ειδικότητα Τεχνικών (Οδηγών)

5. Προσόντα διορισμού στις ανωτέρω ειδικότητες όλων των εκπαιδευτικών βαθμίδων είναι τα οριζόμενα στο ΠΔ 50/2001 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο Z36

Προσωπικό με Σχέση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου - Οργανικές Θέσεις

1. Οι οργανικές θέσεις του Προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου είναι συνολικά δέκα τέσσερις (14) και διακρίνονται ανά εκπαιδευτική βαθμίδα ως εξής:

2. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΠΕ:

α) Η Ειδικότητα Διοικητικού – Οικονομικού περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις

β) Η Ειδικότητα Πληροφορικής περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

3. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΔΕ:

α) Η Ειδικότητα Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο Z37

Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου -

Προσωποπαγείς Θέσεις

1. Οι προσωποπαγείς θέσεις προσωπικού με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου είναι συνολικά οκτώ (8) θέσεις και διακρίνονται ως εξής:

2. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης τέσσερις (4) θέσεις ως εξής:

α) Διοικητικού-Οικονομικού δύο (2) θέσεις

β) Πληροφορικής δύο (2) θέσεις

3. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης μία (1) θέση ως εξής:

α) Βιβλιοθηκονόμων (1) θέση.

4. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης τρεις (3) θέσεις ως εξής:

α) Διοικητικού – Λογιστικού δύο (2) θέσεις

β) Οδηγών μία (1) θέση

5. Οι θέσεις της προηγούμενης παραγράφου καταργούνται αυτοδίκαια μόλις κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο.

Άρθρο Z38

Κατανομή Διοικητικών Υπαλλήλων

1. Η κατανομή του προσωπικού των Διοικητικών Υπηρεσιών του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου στις Διευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία ορίζεται η ακόλουθη:

α. Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων: 31 θέσεις

1 θέση: ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού

i) Τμήμα Σπουδών

ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 3 θέσεις

ΠΕ Πληροφορικής 1 θέση

ii) Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας

ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 4 θέσεις

ΠΕ Ψυχολόγων 2 θέσεις

iii) Γραμματεία Σχολής Γεωγραφίας, Περιβάλλοντος και Εφαρμοσμένων Οικονομικών

ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση
 Γραφείο (Γραμματεία) Τμ. Οικιακής Οικονομίας και Οικολογίας
 ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 2 θέσεις
 ΤΕ Διοικητικού-Οικονομικού 1 θέση
 ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού 1 θέση
 Γραφείο (Γραμματεία) Τμ. Γεωγραφίας
 ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 2 θέσεις
 ΤΕ Διοικητικού-Οικονομικού 1 θέση
 ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού 1 θέση
 iv) Γραμματεία Σχολής Επιστημών Υγείας και Αγωγής
 ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση
 Γραφείο (Γραμματεία) Τμ. Επιστήμης Διαιτολογίας-Διατροφής
 ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 2 θέσεις
 ΤΕ Διοικητικού-Οικονομικού 1 θέση
 ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού 1 θέση
 v) Γραμματεία Σχολής Ψηφιακής Τεχνολογίας
 ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση
 Γραφείο (Γραμματεία) Τμ. Πληροφορικής και Τηλεματικής
 ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 2 θέσεις
 ΤΕ Διοικητικού - Οικονομικού 1 θέση
 ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού 1 θέση
 vi) Τμήμα (Γραμματεία) Σχολής Δια Βίου Μάθησης
 ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση
 β. Διεύθυνση Οργάνωσης και Ανθρώπινου Δυναμικού: 12 θέσεις
 ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση
 i) Τμήμα Εκπαιδευτικού Προσωπικού
 ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση
 ii) Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού
 ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση
 ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού 1 θέση
 ΔΕ Τεχνικών (Οδηγών) 1 θέση
 ΥΕ Επμελητών 1 θέση

iii) Τμήμα Πληροφορικής, Επικοινωνίας και η-Μάθησης

ΠΕ Πληροφορικής 6 θέσεις

γ) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών: 8 θέσεις

ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση

i) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης

ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση

ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση

ii) Τμήμα Μισθοδοσίας

ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση

ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού 1 θέση

iii) Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας

ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση

ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού 1 θέση

Γραφείο Συντήρησης Κτιρίων, Εγκαταστάσεων και Προσβασιμότητας ΑΜΕΑ

ΠΕ Μηχανικών 1 θέση

δ) Διεύθυνση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας: 8 θέσεις

ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση

i) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ΕΛΚΕ

ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση

ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση

ii) Τμήμα Υποστήριξης Προγραμμάτων και Διαχείρισης Έργων ΕΛΚΕ

ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 2 θέσεις

iii) Τμήμα Οικονομικού ΕΛΚΕ

ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 2 θέσεις

ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού 1 θέση

ε) Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρου Πληροφόρησης: 6 θέσεις

ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων 1 θέση

i) Τμήμα Ανάπτυξης και Οργάνωσης Συλλογών και Υπηρεσιών και Επεξεργασίας Υλικού

ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων 1 θέση

ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων 1 θέση

ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση

ii) Τμήμα Υπηρεσιών Πληροφόρησης, Εξυπηρέτησης και Υποστήριξης Χρηστών

ΠΕ Πληροφορικής 1 θέση

ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων 1 θέση

Ανεξάρτητο Τμήμα Πανεπιστημιακών Αρχών και Οργάνων

ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 6 θέσεις

ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση

Ανεξάρτητο Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων

ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού 1 θέση

ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού 1 θέση

Άρθρο 239

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων

1. Στη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων ορίζονται, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις:

α) ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Διοικητικού – Οικονομικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού

β) ως προϊστάμενος του Τμήματος Σπουδών και του Τμήματος Φοιτητικής Μέριμνας, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ του κλάδου Διοικητικού – Οικονομικού ή κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ, ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού ή εκπαιδευτικής βαθμίδας ΔΕ ειδικότητας Διοικητικού – Λογιστικού

γ) ως προϊστάμενος της Γραμματείας της Σχολής Περιβάλλοντος, Γεωγραφίας και Εφαρμοσμένων Οικονομικών, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ του κλάδου Διοικητικού – Οικονομικού ή κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ, ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού ή εκπαιδευτικής βαθμίδας ΔΕ ειδικότητας Διοικητικού – Λογιστικού. Υπεύθυνος των γραφείων των ακαδημαϊκών Τμημάτων της Σχολής είναι ο εκάστοτε Γραμματέας του ακαδημαϊκού Τμήματος, ο οποίος ορίζεται από τη Σύγκλητο

δ) ως προϊστάμενος της Γραμματείας της Σχολής Επιστημών Υγείας και Αγωγής, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ του κλάδου Διοικητικού – Οικονομικού ή κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ, ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού ή εκπαιδευτικής βαθμίδας ΔΕ ειδικότητας Διοικητικού – Λογιστικού. Υπεύθυνος των γραφείων των ακαδημαϊκών Τμημάτων της Σχολής είναι ο εκάστοτε Γραμματέας του ακαδημαϊκού Τμήματος, ο οποίος ορίζεται από τη Σύγκλητο

ε) ως προϊστάμενος της Γραμματείας της Σχολής Ψηφιακής Τεχνολογίας, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ του κλάδου Διοικητικού – Οικονομικού ή κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ, ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού ή εκπαιδευτικής βαθμίδας ΔΕ ειδικότητας Διοικητικού – Λογιστικού. Υπεύθυνος των γραφείων των ακαδημαϊκών Τμημάτων της Σχολής είναι ο εκάστοτε Γραμματέας του ακαδημαϊκού Τμήματος, ο οποίος ορίζεται από τη Σύγκλητο

στ) ως προϊστάμενος της Γραμματείας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ του κλάδου Διοικητικού – Οικονομικού ή κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ, ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού ή εκπαιδευτικής βαθμίδας ΔΕ ειδικότητας Διοικητικού – Λογιστικού

2. Στη Διεύθυνση Οργάνωσης και Ανθρώπινου Δυναμικού ορίζονται, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις:

α) ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Ανθρώπινου Δυναμικού, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Διοικητικού – Οικονομικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού

β) ως προϊστάμενος του Τμήματος Εκπαιδευτικού Προσωπικού, του Τμήματος Διοικητικού Προσωπικού, του Τμήματος Πανεπιστημίων Αρχών και Οργάνων και του Τμήματος Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ του κλάδου Διοικητικού – Οικονομικού ή κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ, ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού ή εκπαιδευτικής βαθμίδας ΔΕ ειδικότητας Διοικητικού – Λογιστικού

γ) ως προϊστάμενος του Τμήματος Πληροφορικής, Επικοινωνίας και Ηλεκτρονικής Μάθησης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ του κλάδου Πληροφορικής ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ, ΤΕ ειδικότητας Πληροφορικής

3. Στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών ορίζονται, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις:

α) ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Διοικητικού – Οικονομικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού

β) ως προϊστάμενος του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης, του Τμήματος Μισθοδοσίας και του Τμήματος Προμηθειών και Περιουσίας, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ του κλάδου Διοικητικού – Οικονομικού ή κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ, ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού ή εκπαιδευτικής βαθμίδας ΔΕ ειδικότητας Διοικητικού – Λογιστικού

4. Στη Διεύθυνση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας ορίζονται, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις:

α) ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Διοικητικού – Οικονομικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού

β) ως προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης ΕΛΚΕ, του Τμήματος Υποστήριξης Προγραμμάτων και Διαχείρισης Έργων ΕΛΚΕ και του Τμήματος Οικονομικού ΕΛΚΕ, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ του κλάδου Διοικητικού – Οικονομικού ή κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ, ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού ή εκπαιδευτικής βαθμίδας ΔΕ ειδικότητας Διοικητικού – Λογιστικού

5. Στη Διεύθυνση Βιβλιοθήκης και Κέντρο Πληροφόρησης ορίζονται, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις:

α) ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου Βιβλιοθηκονόμων ή Πληροφορικής ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ ειδικότητας Βιβλιοθηκονόμων ή Πληροφορικής

β) ως προϊστάμενος του Τμήματος Ανάπτυξης και Οργάνωσης Συλλογών και Υπηρεσιών και Επεξεργασίας Υλικού και του Τμήματος Υπηρεσιών Πληροφόρησης, Εξυπηρέτησης και Υποστήριξης Χρηστών, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ του κλάδου Βιβλιοθηκονόμων ή Πληροφορικής ή Διοικητικού – Οικονομικού ή κατηγορίας ΔΕ του κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ, ΤΕ ειδικότητας Βιβλιοθηκονόμων ή Πληροφορικής ή Διοικητικού – Οικονομικού ή εκπαιδευτικής βαθμίδας ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού

Άρθρο Ζ40

Θέσεις Γραμματέα και Νομικής Υπηρεσίας

1. Στο Πανεπιστήμιο προβλέπεται μια (1) θέση Γραμματέα Ιδρύματος της κατηγορίας των ειδικών θέσεων.

2. Ως θέσεις της Νομικής Υπηρεσίας με σχέση έμμισθης εντολής αορίστου χρόνου, ορίζονται μία (1) θέση ΠΕ Νομικού Συμβούλου και δύο (2) θέσεις ΠΕ Δικηγόρων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η: ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο Η1

Πεδίο Εφαρμογής

1. Οι διατάξεις του παρόντος κεφαλαίου έχουν εφαρμογή στα μέλη Ε.Ε.Π, Ε.ΔΙ.Π, Ε.Τ.Ε.Π., τους φοιτητές όλων των κύκλων σπουδών του Ιδρύματος (προπτυχιακούς, μεταπτυχιακούς, υποψήφιους διδάκτορες) καθώς και τους φοιτητές της Σχολής Δια Βίου Μάθησης. Πειθαρχικά θέματα των υπολοίπων μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας ρυθμίζονται με ειδική νομοθεσία.

Άρθρο Η2

Ορισμός πειθαρχικού παραπτώματος

1. Πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί κάθε παράβαση καθήκοντος που συντελείται με υπαίτια πράξη ή παράλειψη και μπορεί να καταλογισθεί σε μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και σε φοιτητές του Ιδρύματος.

2. Η παράβαση καθήκοντος προσδιορίζεται από τις υποχρεώσεις που επιβάλλουν οι διατάξεις της νομοθεσίας για τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, του παρόντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού, των αποφάσεων των συλλογικών και μονομελών οργάνων διοίκησης καθώς και από τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από τα λοιπά κανονιστικά κείμενα των οργάνων διοίκησης του Ιδρύματος.

Άρθρο Η3

Πειθαρχικά παραπτώματα για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.

1. Πειθαρχικά παραπτώματα για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. του Ιδρύματος συνιστούν:

α) Η παραβίαση αποφάσεων και κανονιστικών διατάξεων των οργάνων διοίκησης του Ιδρύματος

β) Η παραβίαση των υποχρεώσεων τους, όπως ορίζονται στον παρόντα Οργανισμό

γ) Η παραβίαση των κείμενων διατάξεων της νομοθεσίας για τα Α.Ε.Ι.

δ) Η διάπραξη των αδικημάτων κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, ή αδικημάτων σχετικών με την υπηρεσία ή κατά της γενετήσιας ελευθερίας, τα οποία έχουν χαρακτηριστεί σε βαθμό κακουργήματος, κατά την ποινική δίωξη

ε) Η επίδειξη ασύγγνωστης ραθυμίας, ασυνέπειας, ανεπάρκειας ή αδιαφορίας για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους

στ) Η παράλειψη δήλωσης οποιασδήποτε σύγκρουσης συμφερόντων αναφορικά με την τελική έκβαση συγκεκριμένης έρευνας στην οποία συμμετέχουν

ζ) Η χρησιμοποίηση χώρων, εγκαταστάσεων και υποδομών του Ιδρύματος με τρόπο αντίθετο προς τον προορισμό τους και τους κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία τους ή χωρίς τη νόμιμη άδεια του αρμόδιου οργάνου του Ιδρύματος

η) Η επίδειξη συμπεριφοράς που κατ' ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 107 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007, Α` 26), όπως εκάστοτε ισχύει, συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα για τους δημοσίους υπαλλήλους

θ) Η συμμετοχή σε παροχή παραπαιδείας, υποβοήθησης φοιτητών για την εκπόνηση εργασιών ή διατριβών για σκοπούς προσπορισμού οικονομικής ωφέλειας

ι) Η επίδειξη μεροληψίας ή έλλειψης αντικειμενικότητας κατά την εξέταση φοιτητών

ια) Η χρησιμοποίηση φοιτητών σε έργα άσχετα προς τα πανεπιστημιακά τους καθήκοντα, ιδίως δε για σκοπούς προσπορισμού ωφέλειας εκ μέρους των διδασκόντων

ιβ) Η υπόθαλψη ή συγκάλυψη πράξεων και συμπεριφορών που συνιστούν πειθαρχικά παραπτώματα

Άρθρο Η4

Πειθαρχικές ποινές για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.

1. Σε περίπτωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος από μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. μπορούν να του επιβληθούν οι ακόλουθες ποινές:

α) έγγραφη επίπληξη

β) πρόστιμο όχι κατώτερο του ενός δεκάτου ούτε ανώτερο ολοκλήρου του μηνιαίου μισθού

γ) προσωρινή παύση ενός μηνός μέχρι ενός έτους

δ) η οριστική παύση

2. Η πειθαρχική ποινή της οριστικής παύσης επιβάλλεται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α) Παράβασης απόφασης ή κανονιστικής διάταξης των οργάνων διοίκησης ή των κείμενων διατάξεων της νομοθεσίας για τα Α.Ε.Ι., όταν, λαμβανομένων υπόψη των συνθηκών υπό τις οποίες το μέλος ενήργησε, μαρτυρούν έλλειψη συνείδησης των βασικών του υποχρεώσεων ως μέλους Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. ή εκθέτουν σοβαρά το κύρος του Πανεπιστημίου. Για τους απασχολούμενους με σύμβαση, η ποινή της παύσης συνεπάγεται αυτοδικαίως την καταγγελία της σύμβασής τους.

β) Επιβολής αμετάκλητης καταδικαστικής απόφασης για τα αδικήματα κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, ή αδικήματα σχετικά με την υπηρεσία ή κατά της γενετήσιας ελευθερίας, τα οποία έχουν χαρακτηριστεί σε βαθμό κακουργήματος

γ) Επίδειξης ασύγγνωστης ραθυμίας, ασυνέπειας, ανεπάρκειας ή αδιαφορίας για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, όταν οι συνθήκες υπό τις οποίες διεπράχθη μαρτυρούν έλλειψη συνείδησης των βασικών του υποχρεώσεων ως μέλους Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. ή εκθέτουν σοβαρά το γόητρο αυτών

δ) συμμετοχής σε παροχή παραπαιδείας, υποβοήθησης φοιτητών για την εκπόνηση εργασιών ή διατριβών για σκοπούς προσπορισμού οικονομικής ωφέλειας

ε) καθ' υποτροπήν επίδειξης μεροληψίας ή έλλειψης αντικειμενικότητας κατά την εξέταση φοιτητών

3. Η πειθαρχική ποινή της προσωρινής παύσης επιβάλλεται στην περίπτωση της άνευ δόλου παραβίασης των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Ιδρύματος και των κείμενων διατάξεων της νομοθεσίας για τα Α.Ε.Ι.

4. Η ποινή του πρόστιμου επιβάλλεται στην περίπτωση παραβίασης των υποχρεώσεων ως μέλους Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., όπως ορίζονται στον παρόντα οργανισμό, καθώς και για τα παραπτώματα των παραγράφων στ), ζ), η), ι), ια), ιβ) της παραγράφου 1 του άρθρου Η3.

5. Η ποινή της έγγραφης επίπληξης επιβάλλεται στην περίπτωση επίδειξης, προς τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, συμπεριφοράς που δεν προάγει τη δεοντολογία και τη συμμόρφωση με τα όσα επιτάσσει η χρηστή παραγωγή έργου ώστε να μην διαταράσσεται η λειτουργία και να μην θίγεται το κύρος του Ιδρύματος και των λειτουργών του.

6. Όταν τιμωρείται με προσωρινή παύση, το μέλος του Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. λαμβάνει κατά την έκταση της ποινής το ένα τρίτο (1/3) από τις κάθε φύσης αποδοχές που θα ελάμβανε.

7. Κατά την επιμέτρηση των πειθαρχικών ποινών λαμβάνονται υπόψη οι κανόνες και οι αρχές των περιπτώσεων β', γ', ε', και ζ' της παρ. 1 του άρθρου Η14 του παρόντος. Η υποτροπή αποτελεί ιδιαίτερος επιβαρυντική περίπτωση για την επιμέτρηση της ποινής.

8. Σε περίπτωση που το μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. διέπραξε περισσότερα πειθαρχικά παραπτώματα επιβάλλεται κατά συγχώνευση μια συνολική ποινή, κατά την επιμέτρηση της οποίας λαμβάνεται υπόψη από το πειθαρχικό όργανο η βαρύτητα όλων των πειθαρχικών παραπτωμάτων.

9. Οι πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται πρέπει να είναι ανάλογες προς τη βαρύτητα του παραπτώματος, τις συνθήκες τέλεσής του και το βαθμό της υπαιτιότητας.

Άρθρο Η5

Πειθαρχικά Όργανα για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.

1. Για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., και Ε.Τ.Ε.Π. πειθαρχικώς προϊστάμενοι είναι με ιεραρχική σειρά ανώτερου προς κατώτερο:

α) Το Πειθαρχικό Συμβούλιο για τα μέλη Ε.Ε.Π. και Ε.Δι.Π. της παρ. 1 του άρθρου Η6 του παρόντος και το αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο της παρ. 6 του άρθρου Η6 για τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π.

β) ο Πρύτανης για όλα τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., και Ε.Τ.Ε.Π. του Πανεπιστημίου

γ) ο Κοσμήτορας για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., και Ε.Τ.Ε.Π. της Σχολής

δ) ο Πρόεδρος του Τμήματος για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., και Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος

Άρθρο Η6

Πειθαρχικό Συμβούλιο μελών Ε.Ε.Π., Ε.Δι.Π., Ε.Τ.Ε.Π.

1. Στο Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο λειτουργεί Πειθαρχικό Συμβούλιο μελών Ε.Ε.Π. και Ε.Δι.Π., το οποίο ορίζεται με απόφαση του Πρύτανη και αποτελείται από:

α) έναν (1) Πρόεδρο Εφετών Διοικητικού Εφετείου Αθηνών, ο οποίος ορίζεται αρμοδίως με τον νόμιμο αναπληρωτή του, ως Πρόεδρος,

β) τον Πρύτανη ή τον Αναπληρωτή Πρύτανη που ορίζεται από αυτόν.

γ) τους Κοσμήτορες των Σχολών του Ιδρύματος, που αναπληρώνονται από τους νόμιμους αναπληρωτές τους και

δ) δύο (2) καθηγητές που κατέχουν τη βαθμίδα του καθηγητή, του αναπληρωτή καθηγητή ή του επίκουρου καθηγητή, οι οποίοι κληρώνονται, με τους αναπληρωματικούς τους που ανήκουν στην ίδια βαθμίδα, από το σύνολο των καθηγητών και με θητεία δύο (2) ετών, η οποία αρχίζει την πρώτη ημέρα του επόμενου ακαδημαϊκού έτους από αυτό που ορίζονται

2. Χρέη γραμματέα του Πειθαρχικού Συμβουλίου των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.Δι.Π. ασκεί διοικητικός υπάλληλος του Ιδρύματος που ορίζεται από τον Πρύτανη.

3. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο συγκαλείται από τον Πρόεδρο του ή τον νόμιμο αναπληρωτή του με πρόσκληση, η οποία επιδίδεται στα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη τουλάχιστον πέντε πλήρεις ημέρες πριν τη συνεδρίαση.

4. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.Δι.Π. συνεδριάζει νόμιμα, όταν τα μέλη που νομίμως παρίστανται (τακτικά ή αναπληρωματικά) είναι περισσότερα από αυτά που απουσιάζουν. Εάν δεν επιτευχθεί η απαρτία αυτή, το πειθαρχικό συμβούλιο συνεδριάζει εκ νέου την επόμενη ημέρα, στον ίδιο τόπο και την ίδια ώρα. Αν και στη συνεδρίαση αυτή δεν επιτευχθεί απαρτία, το Πειθαρχικό Συμβούλιο συνέρχεται με πρόσκληση του Προέδρου, η οποία επιδίδεται τρεις ημέρες

πριν τη συνεδρίαση μετά από δεκαπέντε ημέρες. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο αποφασίζει κατά πλειοψηφία των παρόντων μελών του.

5. Μέλη του Πειθαρχικού Συμβουλίου των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π., τα οποία έχουν ασκήσει πειθαρχικά καθήκοντα ή έχουν ενεργήσει προκαταρκτική έρευνα σε μία υπόθεση, δεν μετέχουν στη συνεδρίαση που εισάγεται η υπόθεση αυτή και αντικαθίστανται από τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

6. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο για τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. του Ιδρύματος συγκροτείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4057/2012 «Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου», άρθρο 6, παρ. 3 περίπτωση α' και παρ. 4 περίπτωση β'.

7. Τα Πειθαρχικά Συμβούλια επιλαμβάνονται υποθέσεων, οι οποίες παραπέμφθηκαν μετά από έγγραφο του Πρύτανη ή μετά από ένσταση του δικώμενου.

Άρθρο Η7

Επιβολή ποινών από τα πειθαρχικά όργανα

1. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλει οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή που ορίζεται στην παρ. 1 του άρθρου Η3 του παρόντος. Όλοι οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι μπορούν να επιβάλουν την ποινή της έγγραφης επίπληξης. Την ποινή του προστίμου μπορούν να επιβάλουν οι εξής με τις ακόλουθες διακρίσεις: α) ο Πρύτανης έως και τις αποδοχές ενός μήνα, β) ο Κοσμητορας και ο Πρόεδρος Τμήματος έως και το ήμισυ των μηνιαίων αποδοχών.

2. Οι πειθαρχικές ποινές της προσωρινής και της οριστικής παύσης επιβάλλονται για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., και Ε.Τ.Ε.Π. μόνο από τα αρμόδια Πειθαρχικά Συμβούλια. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο, έχει την ευχέρεια να επιβάλει και μικρότερη ποινή από την προβλεπόμενη, εάν εκτιμά ότι η τέλεση του αδικήματος οφείλεται σε συγγνωστή πλάνη.

3. Αν ο πειθαρχικός προϊστάμενος κρίνει ότι το πειθαρχικό αδίκημα τιμωρείται με ποινή μεγαλύτερη της αρμοδιότητας του, παραπέμπει την υπόθεση στον Πρύτανη ή ο Πρύτανης του Ιδρύματος στο αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο. Το παραπεμπτικό έγγραφο κοινοποιείται στον δικώμενο, δεν ανακαλείται και αναφέρει διεξοδικώς το αδίκημα και την κρίση ότι απαιτείται επιβολή μεγαλύτερης ποινής. Δεν επιτρέπεται παραπομπή στο αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο μετά την έκδοση οριστικής απόφασης για το ίδιο αδίκημα από οποιοδήποτε μονομελές πειθαρχικό όργανο.

4. Οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι επιλαμβάνονται αυτεπαγγέλτως και εφόσον δεν έχει επιληφθεί ανώτερος ιεραρχικά πειθαρχικώς προϊστάμενος.

Άρθρο Η8

Άσκηση πειθαρχικής δίωξης σε μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.

1. Η πειθαρχική διαδικασία είναι αυτοτελής και ανεξάρτητη από την ποινική ή άλλη δίκη. Η ποινική δίκη δεν αναστέλλει την πειθαρχική διαδικασία.

2. Το πειθαρχικό όργανο δεσμεύεται από την κρίση που περιέχεται σε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση ποινικού δικαστηρίου μόνο ως προς την ύπαρξη ή την ανυπαρξία πραγματικών

περιστατικών που στοιχειοθετούν την αντικειμενική υπόσταση πειθαρχικού παραπτώματος και για τα οποία το δικαστήριο δεν διατήρησε αμφιβολίες. Σε περίπτωση αποκατάστασης, άρσης με οποιονδήποτε τρόπο του κολασίμου ή μεταβολής των συνεπειών της ποινικής καταδίκης, δεν αίρεται το πειθαρχικώς κολάσιμο της πράξης.

3. Πειθαρχική ποινή δεν επιβάλλεται εάν το διωκόμενο μέλος δεν κληθεί προηγουμένως σε απολογία. Η απολογία υποβάλλεται εγγράφως. Η παραβίαση του δικαιώματος του πειθαρχικώς διωκόμενου για προηγούμενη υποβολή απολογίας, επιφέρει ακυρότητα της πράξης που επιβάλλει πειθαρχική ποινή. Τέτοια παραβίαση δεν υπάρχει, εφόσον ο πειθαρχικώς διωκόμενος έχει κληθεί σε απολογία εγγράφως και δεν απολογήθηκε μέσα στην εύλογη προθεσμία που του τάχθηκε.

4. Όταν μετά την κλήση του διωκόμενου σε απολογία ακολουθεί παραπομπή σε ανώτερο πειθαρχικώς προϊστάμενο ή στο αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, δεν απαιτείται νέα κλήση σε απολογία. Ενώπιον του αρμόδιου Πειθαρχικού Συμβουλίου επιτρέπεται στο διωκόμενο και προφορική συμπληρωματική απολογία.

5. Για αδικήματα που, σύμφωνα με τον παρόντα οργανισμό επισύρουν την ποινή της έγγραφης επίπληξης, η δίωξη εναπόκειται στη διακριτική εξουσία του αρμόδιου πειθαρχικού οργάνου, το οποίο λαμβάνει υπόψη το συμφέρον του Ιδρύματος, τις συνθήκες διάπραξης τους και την εν γένει προσφορά του μέλους Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. στο Πανεπιστήμιο. Στις περιπτώσεις αυτές η υπόθεση τίθεται στο αρχείο με επίκληση της παρούσας διάταξης.

6. Συναφή πειθαρχικά παραπτώματα, τα οποία διαπιστώνονται κατά την εκτίμηση των αποδείξεων, μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο της ίδιας πειθαρχικής κρίσης, μόνο εφόσον ο διωκόμενος κληθεί σε απολογία και γι' αυτά.

Άρθρο Η9

Ενιαία κρίση πειθαρχικών παραπτωμάτων

1. Περισσότερα του ενός πειθαρχικά παραπτώματα του ίδιου μέλους Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. είναι δυνατόν, κατά την κρίση του πειθαρχικού οργάνου, να κρίνονται ενιαία, εφόσον σχετίζονται με καθήκοντα των υπηρεσιών του Ιδρύματος.

2. Περισσότερα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. που διώκονται για το ίδιο ή για συναφή πειθαρχικά παραπτώματα, είναι δυνατόν να κρίνονται ενιαία, εφόσον συντρέχει η προϋπόθεση της προηγούμενης παραγράφου.

3. Αν στις περιπτώσεις των παραγράφων 1 και 2 του παρόντος άρθρου τα πειθαρχικά όργανα που είναι αρμόδια να επιληφθούν είναι διαφορετικά, αρμόδιο για την κρίση όργανο είναι μεταξύ περισσότερων πειθαρχικώς προϊσταμένων ο ιεραρχικώς ανώτερος, και σε περίπτωση προϊσταμένων του αυτού ιεραρχικού επιπέδου, εκείνος που έχει επιληφθεί πρώτος.

Άρθρο Η10

Πειθαρχική διαδικασία μονομελούς οργάνου

1. Ο πειθαρχικός προϊστάμενος, μετά από σχετική καταγγελία ή εφόσον υποπέσει στην αντίληψή του τέλεση πειθαρχικού παραπτώματος από τα χαρακτηριζόμενα ως τέτοια στον παρόντα Οργανισμό, καλεί τον υπαίτιο να υποβάλει έγγραφη απολογία, εντός ορισμένης προθεσμίας, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 10 ημερών και μεγαλύτερη των 20 πλήρων ημερών.

2. Στην κλήση σε απολογία καθορίζεται σαφώς το αποδιδόμενο πειθαρχικό παράπτωμα. Η προθεσμία για απολογία μπορεί να παραταθεί μία μόνο φορά για τρεις ημέρες, μετά από αιτιολογημένη έγγραφη αίτηση του διωκόμενου. Η παράταση της προθεσμίας και η διάρκεια της εναπόκεινται στην κρίση του οργάνου το οποίο τον καλεί σε απολογία. Εάν ο διωκόμενος καταθέσει γραπτή απολογία, αν και δεν εκλήθη, θεωρείται γενόμενη η κλήση προς απολογία.
3. Με την απολογία του, το διωκόμενο μέλος έχει δικαίωμα να ζητήσει εύλογη προθεσμία για να υποβάλει έγγραφα στοιχεία.
4. Αν ο πειθαρχικός προϊστάμενος κρίνει, με βάση τα στοιχεία που έχουν συγκεντρωθεί, ότι δεν συντρέχει περίπτωση πειθαρχικής δίωξης, περατώνει την έρευνα με αιτιολογημένη έκθεση του. Αν αντιθέτως κρίνει ότι υπάρχουν επαρκείς ενδείξεις ότι έχει τελεστεί πειθαρχικό παράπτωμα, το οποίο τιμωρείται με ποινή της αρμοδιότητας του, αποφασίζει επί της επιβαλλόμενης ποινής. Αν κρίνει, μετά την απολογία του διωκόμενου ότι δικαιολογείται η επιβολή βαρύτερης ποινής από αυτήν που επιτρέπεται εκ της αρμοδιότητας του, παραπέμπει την υπόθεση στον Πρύτανη.
5. Η πειθαρχική διαδικασία ολοκληρώνεται ενώπιον του μονομελούς πειθαρχικού οργάνου εντός μηνός από την έναρξη της πειθαρχικής δίωξης.
6. Ο Πρύτανης δύναται, μετά από παραπομπή της πειθαρχικής υπόθεσης από μονομελές πειθαρχικό όργανο, ή μετά την υποβολή ένστασης από διωκόμενο κατά πειθαρχικής απόφασης του Κοσμήτορα ή του Προέδρου Τμήματος, να διατάξει ένορκη διοικητική εξέταση και να αναθέσει την διενέργεια σε καθηγητή, προκειμένου να προβεί σε κάθε πρόσφορο μέσο για να διαπιστωθεί η τέλεση και η βαρύτητα του πειθαρχικού παραπτώματος.
7. Εάν από την ένορκη διοικητική εξέταση προκύψει η τέλεση του πειθαρχικού αδικήματος, εφόσον το αδίκημα επισύρει ποινή την οποία μπορεί να επιβάλει ο Πρύτανης, επιβάλλεται η ποινή. Σε αντίθετη περίπτωση παραπέμπεται στο αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

Άρθρο Η11

Λειτουργία Πειθαρχικού Συμβουλίου

1. Ο Πρόεδρος του αρμόδιου Πειθαρχικού Συμβουλίου, όταν παραπεμφθεί για οποιοδήποτε λόγο υπόθεση σε αυτό, ορίζει ως εισηγητή της πειθαρχικής υπόθεσης ένα από τα μέλη του Συμβουλίου, στο οποίο και παραδίδεται ο φάκελος. Ο Πρόεδρος, σε συνεργασία με τον εισηγητή, στον οποίο μπορεί να θέσει και σχετική προθεσμία ετοιμασίας του φακέλου, όταν κρίνει ότι η υπόθεση είναι ώριμη για συζήτηση, την εισάγει στο Πειθαρχικό Συμβούλιο, σε χρονικό διάστημα μικρότερο των τριών μηνών από την ημερομηνία που ανέθεσε την υπόθεση στον εισηγητή. Η ημέρα, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης ανακοινώνονται εγγράφως στο διωκόμενο πριν από δέκα τουλάχιστον ημέρες.
2. Το διωκόμενο μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. έχει δικαίωμα να παραστεί αυτοπροσώπως ή να παρασταθεί δια ή μετά πληρεξουσίου δικηγόρου. Η μη προσέλευση του διωκόμενου σε συνεδρίαση για την οποία έχει κληθεί νομίμως, δεν εμποδίζει την πρόοδο της διαδικασίας.
3. Ο διωκόμενος μπορεί με έγγραφη αίτησή του να ζητήσει την εξαίρεση μελών του Πειθαρχικού Συμβουλίου. Η αίτηση αυτή, που υποβάλλεται δύο τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συζήτηση της υπόθεσης, πρέπει να περιέχει κατά τρόπο σαφή και συγκεκριμένο τους λόγους της εξαίρεσης και να συνοδεύεται από τα στοιχεία με τα οποία αυτοί αποδεικνύονται. Για την αίτηση εξαίρεσης, το

Πειθαρχικό Συμβούλιο αποφασίζει αιτιολογημένα με συμμετοχή των νόμιμων αναπληρωτών των μελών των οποίων ζητείται η εξαίρεση, εάν υπάρχουν. Αν εξαιρεθεί το τακτικό και το αναπληρωματικό του μέλος, το Πειθαρχικό Συμβούλιο συνεδριάζει με τα υπόλοιπα μέλη του. Η εξαίρεση αναπληρωματικού μέλους μπορεί να ζητηθεί την ημέρα της συνεδρίασης στην οποία μετέχει. Στην περίπτωση αυτή, το Πειθαρχικό Συμβούλιο αποφασίζει αμέσως επί της αιτήσεως εξαίρεσεως και συνεδριάζει με τα υπόλοιπα μέλη του. Δεν μπορούν, σε κάθε περίπτωση, να εξαιρεθούν μέλη τακτικά ή αναπληρωματικά περισσότερα από τα απαιτούμενα για να έχει το Πειθαρχικό Συμβούλιο απαρτία. Για τον λόγο αυτό, η εξαίρεση των μελών εξετάζεται με τη σειρά αναγραφής των ονομάτων στην αίτηση εξαίρεσης.

4. Μετά την εισήγηση της υπόθεσης από το μέλος του Πειθαρχικού Συμβουλίου και την άσκηση της προφορικής συμπληρωματικής απολογίας του διωκόμενου, το Συμβούλιο συνεδριάζει για την έκδοση της απόφασης.

Άρθρο Η12

Αποφάσεις πειθαρχικών οργάνων

1. Η πειθαρχική απόφαση διατυπώνεται εγγράφως και υπογράφεται από το όργανο που την εκδίδει. Όταν αυτή εκδίδεται από συλλογικό όργανο, υπογράφεται από τον Πρόεδρο και τον εισηγητή της υπόθεσης. Η πειθαρχική απόφαση επιδίδεται στο διωκόμενο μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. προσωπικά ή στην γραμματεία της Σχολής του αν δεν ευρίσκεται ή δεν προσέρχεται εντός τριημέρου ή αρνείται να την παραλάβει.

2. Η τελεσίδικη απόφαση εκτελείται υποχρεωτικώς. Παράλειψη εκτέλεσης της ποινής αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα.

3. Κατά το χρόνο της προσωρινής παύσης, το μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. απέχει από κάθε υπηρεσία. Ο χρόνος της προσωρινής παύσης δεν θεωρείται χρόνος πραγματικής υπηρεσίας.

4. Η πειθαρχική απόφαση, η οποία επιβάλλει περικοπή μηνιαίων αποδοχών εκτελείται από τον εκκαθαριστή των αποδοχών του μέλους Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. Η περικοπή αποδοχών υπολογίζεται στις αποδοχές που λαμβάνει το μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. κατά το χρόνο έκδοσης της πρωτοβάθμιας πειθαρχικής απόφασης. Όταν αυτή ορίζεται έως το ένα τέταρτο των αποδοχών του, παρακρατείται εφάπαξ από τις αποδοχές του πρώτου μήνα, μετά την τελεσιδικία της απόφασης. Όταν είναι μεγαλύτερο, παρακρατείται σε τρεις συνεχείς μηνιαίες δόσεις.

Άρθρο Η13

Υποβολή ενστάσεων και προσφυγών κατά αποφάσεων πειθαρχικών οργάνων

1. Το μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. που του επεβλήθη πειθαρχική ποινή δικαιούται, μέσα σε προθεσμία ενός μηνός από την κοινοποίησή της, να ασκήσει ένσταση:

α) Ενώπιον του Πειθαρχικού Συμβουλίου του Ιδρύματος, σε περίπτωση επιβολής πειθαρχικής ποινής από τον Πρύτανη σε μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. ή του Πειθαρχικού Συμβουλίου της παρ. 6 του άρθρου Η6 σε περίπτωση επιβολής πειθαρχικής ποινής από τον Πρύτανη σε μέλος Ε.Τ.Ε.Π.

β) Ενώπιον του Πρύτανη, σε περίπτωση επιβολής πειθαρχικής ποινής από τον Κοσμήτορα της Σχολής ή τον Πρόεδρο του Τμήματος για τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.

2. Η απόφαση επί της ένστασης δεν επιδεινώνει τη θέση του προσφεύγοντα. Η ένσταση κατατίθεται στη γραμματεία της ακαδημαϊκής μονάδας που προΐσταται το όργανο το οποίο επέβαλε την ποινή, κατά περίπτωση.

3. Οι αποφάσεις των Πειθαρχικών Συμβουλίων μπορούν να προσβληθούν με προσφυγή ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου μέσα στην προθεσμία που προβλέπεται από τις διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία του.

4. Αν επιβληθεί ποινή οριστικής παύσης και το μέλος Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. προσφύγει κατά της απόφασης, μέχρι να εκδοθεί η απόφαση του δικαστηρίου, το μέλος αυτό τίθεται υποχρεωτικά σε αργία, λαμβάνοντας το ένα τρίτο (1/3) των κάθε φύσης αποδοχών που θα ελάμβανε.

Άρθρο Η14

Εφαρμογή κανόνων και αρχών του ποινικού δικαίου

1. Στην πειθαρχική διαδικασία εφαρμόζονται, κατά αντιστοιχία με την ποινική διαδικασία, οι κανόνες και οι αρχές που αφορούν:

α) τους λόγους αποκλεισμού της υπαιτιότητας και της ικανότητας προς καταλογισμό

β) τις ελαφρυντικές ή επιβαρυντικές περιστάσεις για την επιμέτρηση της πειθαρχικής ποινής

γ) την έμπρακτη μετάνοια

δ) το δικαίωμα σιγής του πειθαρχικώς διωκομένου

ε) την πραγματική πλάνη και την πλάνη περί της ερμηνείας της κανονιστικής διάταξης

στ) το τεκμήριο της αθωότητας του πειθαρχικώς διωκομένου,

ζ) την προστασία των δικαιολογημένων συμφερόντων του πειθαρχικώς διωκομένου ή της υπηρεσίας, για τη διατύπωση δυσμενών κρίσεων και εκφράσεων ή τη διενέργεια εκδηλώσεων εκ μέρους του εν λόγω πειθαρχικώς διωκόμενου, εφόσον δεν στοιχειοθετείται το πειθαρχικό παράπτωμα της αναξιοπρεπούς ή ανάρμοστης ή ανάξιας για μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας συμπεριφοράς.

Άρθρο Η15

Αποχή από καθήκοντα

1. Μέλος του Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. απέχει υποχρεωτικά από την άσκηση των καθηκόντων του, αν καταδικάστηκε σε στερητική της ελευθερίας ποινή με οριστική απόφαση για πράξη σε βαθμό κακουργήματος ή για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, πλαστογραφία, ψευδορκία, ή για έγκλημα σχετικά με την υπηρεσία ή κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή είναι προσωρινά κρατούμενο για οποιοδήποτε έγκλημα και για όσο χρόνο κρατείται.

2. Η αποχή παύει αν εκδοθεί αθωωτική απόφαση ή απαλλακτικό βούλευμα ή, πριν την αθώωση ή την απαλλαγή με βούλευμα, μετά την έκδοση της σχετικής με τα ανωτέρω αδικήματα πειθαρχικής

απόφασης και ανάλογα με την πειθαρχική ποινή που θα επιβληθεί. Δεν παύει η αποχή αν το μέλος συνεχίζει να είναι προσωρινά κρατούμενο.

3. Σε περίπτωση αποχής, το μέλος του Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. λαμβάνει το ένα τρίτο (1/3) από τις κάθε φύσης αποδοχές που θα ελάμβανε.

Άρθρο Η16

Παραγραφή πειθαρχικών παραπτώματων μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π.

1. Διαγράφονται αυτοδικαίως η ποινή της επίπληξης μετά τρία έτη, της περικοπής αποδοχών μετά πέντε έτη και οι λοιπές ποινές, εκτός από την ποινή της οριστικής παύσης, μετά δέκα έτη, εφόσον κατά το αντίστοιχο χρονικό διάστημα το μέλος του Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. δεν τιμωρήθηκε με άλλη ποινή.

2. Ο πειθαρχικός φάκελος ποινής που διαγράφεται αφαιρείται από το προσωπικό μητρώο του μέλους του Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., τίθεται στο αρχείο της γραμματείας της Σχολής που υπηρετεί και δεν επιτρέπεται εφεξής να αποτελεί στοιχείο για κάθε περίπτωση.

3. Πειθαρχικό παράπτωμα, το οποίο αποτελεί και ποινικό αδίκημα, δεν παραγράφεται πριν παραγραφεί το ποινικό αδίκημα. Για τα αδικήματα αυτά, οι πράξεις της ποινικής διαδικασίας αναστέλλουν την παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος.

4. Η κλήση σε απολογία ή η παραπομπή στο αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο αναστέλλουν την παραγραφή. Στις περιπτώσεις αυτές, ο συνολικός χρόνος παραγραφής ως την έκδοση της πρωτοβάθμιας πειθαρχικής απόφασης δεν μπορεί να υπερβεί τα τέσσερα έτη.

5. Η παραγραφή του πειθαρχικού παραπτώματος αναστέλλεται επίσης από την τέλεση νέου πειθαρχικού παραπτώματος, το οποίο αποσκοπεί στην απόκρυψη ή την παρεμπόδιση της πειθαρχικής δίωξης του πρώτου. Στην περίπτωση αυτή, η παραγραφή του πρώτου παραπτώματος αρχίζει όταν λήξει ο χρόνος παραγραφής του δεύτερου πειθαρχικού παραπτώματος.

Άρθρο Η17

Πειθαρχικά θέματα για τους φοιτητές όλων των κύκλων σπουδών του Ιδρύματος

1. Πειθαρχικά παραπτώματα για τους φοιτητές συνιστούν:

α) Η παραβίαση αποφάσεων και κανονιστικών διατάξεων των οργάνων διοίκησης του Ιδρύματος ή/και των κείμενων διατάξεων της νομοθεσίας για τα Α.Ε.Ι.

β) Η παραβίαση των υποχρεώσεων τους και των κανόνων δεοντολογίας όπως ορίζονται στον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό

γ) Η διάπραξη των αδικημάτων κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, ή αδικημάτων κατά της γενετήσιας ελευθερίας, τα οποία έχουν χαρακτηριστεί σε βαθμό κακουργήματος, κατά την ποινική δίωξη

δ) Η εκ προθέσεως καταστροφή περιουσίας του Ιδρύματος

ε) Η χρησιμοποίηση χώρων, εγκαταστάσεων και υποδομών του Ιδρύματος με τρόπο αντίθετο προς τον προορισμό τους και τους κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία τους ή χωρίς τη νόμιμη άδεια του αρμόδιου οργάνου του Ιδρύματος.

στ) Η χρήση μέσων ή μεθόδων που παραβιάζουν το αδιάβλητο των εξετάσεων

ζ) Οι ενέργειες προσχεδιασμένης αντιγραφής, πλαστογραφίας και πλαστοπροσωπίας κατά τις διαδικασίες των εξετάσεων και της αξιολόγησης

η) Η υπόθαλψη ή συγκάλυψη πράξεων και συμπεριφορών που συνιστούν πειθαρχικά παραπτώματα

2. Σε περίπτωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος από φοιτητές επιβάλλονται, ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος, οι ακόλουθες ποινές:

α) έγγραφη επίπληξη

β) στέρηση συμμετοχής στις εξετάσεις ενός ή περισσότερων μαθημάτων ή στέρηση συμμετοχής σε μία ή περισσότερες εξεταστικές περιόδους

γ) αποβολή από το Ίδρυμα για ένα μήνα έως δύο εξάμηνα

δ) οριστική αποβολή από το Ίδρυμα, σε εξαιρετικές περιπτώσεις

3. Συνιστάται στο Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο Πρωτοβάθμιο και Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο για την εκδίκαση πειθαρχικών παραπτωμάτων φοιτητών όλων των κύκλων σπουδών ως ακολούθως:

A. Το πρωτοβάθμιο πειθαρχικό συμβούλιο αποτελείται από:

α) τον Πρύτανη ή Αναπληρωτή Πρύτανη, ως Πρόεδρο

β) τον Κοσμήτορα της οικείας κατά περίπτωση Σχολής

γ) τον Πρόεδρο του αρμόδιου κατά περίπτωση Τμήματος

Το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο επιλαμβάνεται υποθέσεων μετά από παραπομπή του Πρύτανη, εφόσον υποβληθεί προς αυτόν έκθεση καταγγελίας από καθηγητές, λέκτορες ή οποιοδήποτε άλλο μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας του Ιδρύματος, περί τέλεσης πειθαρχικών αδικημάτων των στοιχείων α), β), δ), ε), στ), ζ) και η) της παρ. 1 του παρόντος άρθρου. Το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλει οποιαδήποτε από τις ανωτέρω ποινές πλην της οριστικής αποβολής από το Ίδρυμα.

B. Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο αποτελείται από:

α) Τον Πρόεδρο του Διοικητικού Εφετείου Αθηνών, ο οποίος ορίζεται αρμοδίως με τον νόμιμο αναπληρωτή του, ως Πρόεδρος,

β) δύο (2) καθηγητές που κατέχουν τη βαθμίδα του καθηγητή, του αναπληρωτή καθηγητή ή του επίκουρου καθηγητή, οι οποίοι κληρώνονται, με τους αναπληρωματικούς τους που ανήκουν στην ίδια βαθμίδα, από το σύνολο των καθηγητών και με θητεία δύο (2) ετών, η οποία αρχίζει την πρώτη ημέρα του επόμενου ακαδημαϊκού έτους από αυτό που ορίζονται

Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο επιλαμβάνεται υποθέσεων: α) οι οποίες αφορούν σε αδικήματα του στοιχείου γ) της παρ. 1 του παρόντος άρθρου, μετά από παραπομπή του Πρύτανη, εφόσον υποβληθεί προς αυτόν έκθεση καταγγελίας από καθηγητές, λέκτορες ή οποιοδήποτε άλλο μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας του Ιδρύματος, β) εάν παραπέμπονται σε αυτό μετά από

προσφυγή του διωκόμενου κατά της απόφασης του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου. Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλει οποιαδήποτε ποινή από τις ανωτέρω αναφερόμενες.

4. Χρέη γραμματέα των Πειθαρχικών Συμβουλίων φοιτητών ασκεί κατά περίπτωση διοικητικός υπάλληλος του Ιδρύματος που ορίζεται από τον Πρύτανη.

5. Οι καθηγητές του Ιδρύματος, οι λέκτορες και κάθε μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας του Ιδρύματος, εφόσον υποπέσουν στην αντίληψή τους γεγονότα, τα οποία συνιστούν πειθαρχικό παράπτωμα κατά τα ανωτέρω, συντάσσουν έκθεση στην οποία καταγράφουν αυτά και υποβάλλουν την έκθεση στο Πρύτανη, ο οποίος παραπέμπει την έκθεση καταγγελίας στο αρμόδιο, κατά το παράπτωμα, Πειθαρχικό Συμβούλιο. Το παραπεμπτικό έγγραφο κοινοποιείται στον διωκόμενο και αναφέρει το αδίκημα.

6. Τα Πειθαρχικά Συμβούλια, επιλαμβάνονται των υποθέσεων και εφαρμόζουν κάθε πρόσφορο μέσο για την απόδειξη της τέλεσης του αδικήματος. Ο διωκόμενος καλείται σε απολογία, σε ορισμένη ημέρα και ώρα κατά τη συνεδρίαση του Συμβουλίου και δικαιούται να παραστεί αυτοπροσώπως ή να υποβάλει γραπτή απολογία. Για τη λειτουργία των Πειθαρχικών Συμβουλίων εφαρμόζονται οι διατάξεις περί των συλλογικών οργάνων, κατά τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας.

7. Φοιτητής για τον οποίο έχει κινηθεί διαδικασία επιβολής κύρωσης, δεν αποκτά το πτυχίο ή το δίπλωμα του, κατά περίπτωση, πριν από την ολοκλήρωση της σχετικής διαδικασίας.

8. Οι αποφάσεις του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου προσβάλλονται ενώπιον του αρμοδίου δικαστηρίου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ: ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑ

ΜΕΡΟΣ Α. ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑ

Άρθρο Θ1

Προοίμιο

1. Η ακαδημαϊκή κοινότητα στο Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο συγκροτείται από τους καθηγητές, τους λέκτορες, τα μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., τους φοιτητές, τους ερευνητές (προσωπικό του Ιδρύματος ή εξωτερικοί συνεργάτες) και το διοικητικό προσωπικό.

2. Για την εκπλήρωση της αποστολής του Ιδρύματος καθώς και για την διαφύλαξη και ενίσχυση του κύρους του απαιτείται ακαδημαϊκό ήθος, το οποίο συνεπάγεται υποχρεώσεις οι οποίες υπερβαίνουν την αυτονόητη υποχρέωση τήρησης της κείμενης νομοθεσίας.

3. Ουσιώδη χαρακτηριστικά του ακαδημαϊκού ήθους είναι: η εντιμότητα, η ακεραιότητα, η αμεροληψία, η διαφάνεια, η φιλαλήθεια, το αίσθημα δικαιοσύνης και αξιοκρατίας, ο

αυτοσεβασμός, ο σεβασμός των δικαιωμάτων και της προσωπικότητας των άλλων, το αίσθημα του καθήκοντος και της προσφοράς.

4. Για την επίτευξη των παραπάνω θεσπίζονται κανόνες δεοντολογίας για τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ιδρύματος οι οποίοι αφορούν, όχι περιοριστικά, στις μεταξύ μελών της κοινότητας σχέσεις, τα πνευματικά δικαιώματα, την έρευνα, τη διδασκαλία και την αξιολόγηση των φοιτητών.

5. Οι κανόνες δεοντολογίας αποτελούν κατευθυντήριες γραμμές για τη δράση των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας, στις οποίες αποτυπώνονται οι αρχές της καθημερινής λειτουργίας του Ιδρύματος.

6. Τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ιδρύματος, καθώς επίσης και οι εξωτερικοί του συνεργάτες, οφείλουν να τηρούν, κατά την επιτέλεση του έργου τους, αφενός τους παρόντες κανόνες δεοντολογίας του Ιδρύματος και αφετέρου, τον κώδικα δεοντολογίας που διέπει τον ειδικότερο επαγγελματικό κλάδο στον οποίον ανήκουν, είτε το έργο αυτό παράγεται στους χώρους εργασίας εντός των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος, είτε σε χώρους εκτός αυτού.

7. Από τους επισκέπτες, φιλοξενούμενους και λοιπούς συνεργάτες του Πανεπιστημίου αναμένεται σεβασμός τους κανόνες και ανάλογη συμπεριφορά στους χώρους του Ιδρύματος και στις σχέσεις τους με αυτό.

Άρθρο Θ2

Βασικές αρχές δεοντολογίας

1. Κάθε δραστηριότητα του Πανεπιστημίου και των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας διέπεται από τον σεβασμό στις αρχές και στους κανόνες της επιστήμης και της ακαδημαϊκής ελευθερίας, στη βιολογική και πνευματική ακεραιότητα του ανθρώπου, στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, στη φύση και στο περιβάλλον, στην πνευματική ιδιοκτησία και στα προσωπικά δεδομένα.

2. Κατά την επιτέλεση του ακαδημαϊκού έργου πρέπει να αποφεύγεται οποιουδήποτε τύπου και μορφής διάκριση με κριτήρια την εθνικότητα, τη φυλή, την καταγωγή, τη γλώσσα, το φύλο, τη θρησκεία, την ιδιωτική ζωή, τον γενετήσιο προσανατολισμό, τη σωματική ικανότητα και την οικονομική και κοινωνική κατάσταση.

3. Όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας είναι υποχρεωμένα να καταβάλλουν προσπάθεια για τη δημιουργία και διατήρηση ακαδημαϊκού περιβάλλοντος και σχέσεων που ευνοούν την εκπλήρωση των σκοπών του Ιδρύματος.

Άρθρο Θ3

Κανόνες δεοντολογίας για τους καθηγητές, τους διδάσκοντες, τους ερευνητές, το υπόλοιπο ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό

1. Οι σχέσεις μεταξύ των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας πρέπει να βασίζονται στην αμοιβαία εμπιστοσύνη και στην αφοσίωση στην αποστολή που ο καθένας έχει αναλάβει να φέρει σε πέρας. Κάθε μέλος της κοινότητας είναι υπεύθυνο για την αντιμετώπιση των λοιπών μελών με σεβασμό και με αξιοπρέπεια.

2. Το προσωπικό του Ιδρύματος πρέπει να καταβάλλει κάθε προσπάθεια για να διαχωρίσει τις προσωπικές του πεποιθήσεις από τα επαγγελματικά του καθήκοντα, έτσι ώστε αυτές να μην επηρεάζουν με αρνητικό τρόπο την εκπλήρωση της αποστολής του Ιδρύματος ή τη γενικότερη παραγωγή του έργου του.
3. Οι καθηγητές και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν να συμπεριφέρονται στους συναδέλφους τους με τον δέοντα σεβασμό. Δεν επιτρέπεται η με οποιονδήποτε τρόπο εκμετάλλευση της ιδιότητάς τους, ιδίως δε της βαθμίδας στην οποία ανήκουν, ή του θεσμικού τους ρόλου, προκειμένου να εξαναγκάσουν άλλα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας σε συγκεκριμένη πράξη, παράλειψη, κρίση ή ψήφο.
5. Οι καθηγητές και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν να συμμετέχουν ανελλιπώς στα συλλογικά όργανα του Ιδρύματος, όταν και όπως ο νόμος ορίζει. Οφείλουν επίσης, να μην αρνούνται αδικαιολόγητα τη συμμετοχή τους σε κατά περίπτωση συνιστώμενες επιτροπές.
6. Οι καθηγητές και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν σε όλους τους φοιτητές ίσο σεβασμό και μέριμνα. Ο εξαναγκασμός φοιτητών σε έργα άσχετα προς τα πανεπιστημιακά τους καθήκοντα, ιδίως δε για σκοπούς προσπορισμού οποιασδήποτε ωφέλειας εκ μέρους των διδασκόντων, συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.
7. Οι καθηγητές και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν να συμπεριφέρονται προς το διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος με τον δέοντα σεβασμό, να μην απαιτούν από το προσωπικό αυτό την εκτέλεση εργασιών που δεν εντάσσεται ευρύτερα στις αρμοδιότητες τους, ούτε την κατά προτεραιότητα ικανοποίηση προσωπικών τους αιτημάτων εις βάρος της ομαλής λειτουργίας του Ιδρύματος.
8. Οι καθηγητές και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν κατά την εκτός Πανεπιστημίου δημόσια ζωή τους να μη χρησιμοποιούν την πανεπιστημιακή ιδιότητά τους είτε κατά τρόπο που μπορεί δυνητικά να εκθέσει το Πανεπιστήμιο είτε προκειμένου να αποσπάσουν πάσης φύσεως οφέλη για λόγους που δεν σχετίζονται με τις επιστημονικές τους δεξιότητες.

Άρθρο Θ4

Κανόνες δεοντολογίας για τους φοιτητές

1. Βασικό κανόνα δεοντολογίας για τους φοιτητές αποτελεί η αποφυγή της λογοκλοπής κατά την εκπόνηση των εργασιών που τους ανατίθενται κατά τη διάρκεια των σπουδών τους. Η λογοκλοπή αποτελεί ευθεία παραβίαση της κείμενης νομοθεσίας περί πνευματικής ιδιοκτησίας και η διαπίστωσή της συνεπάγεται σοβαρές πειθαρχικές παραβάσεις και κυρώσεις για τους φοιτητές που υποπίπτουν στο συγκεκριμένο παράπτωμα.
2. Απαγορεύεται ρητά: α) η χρήση των πνευματικών δημιουργημάτων τρίτων και η εμφάνισή τους από τους φοιτητές ως δικών τους, κατά την εκπλήρωση συγκεκριμένων υποχρεώσεων, β) η παρουσίαση εργασιών που έχουν εκπονηθεί συνεργατικά με άλλους φοιτητές, ως δημιούργημα ατομικό, γ) η υποβολή, εν όλω ή εν μέρει, εργασίας που ενώ έχει εκπονηθεί για την εκπλήρωση συγκεκριμένων διδακτικών ή ερευνητικών απαιτήσεων κατά το παρελθόν, επανυποβάλλεται για την εκπλήρωση άλλων ή νέων διδακτικών ή ερευνητικών απαιτήσεων, δ) η κάθε μορφής αντιγραφή ή συνεργασία με τρίτα πρόσωπα κατά τη διάρκεια οποιασδήποτε εξεταστικής διαδικασίας καθώς και

η χρήση κάθε είδους βοηθημάτων, σημειώσεων και ηλεκτρονικών μέσων, εκτός αν ο έχων την ευθύνη της εξεταστικής διαδικασίας επιτρέπει την χρήση αυτών.

3. Οι φοιτητές οφείλουν να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του Ιδρύματος, να μεριμνούν για την διαφύλαξη της καθαριότητας των χώρων του και να αποφεύγουν την πρόκληση ή την υπόθαλψη ταραχών ή ανάρμοστης συμπεριφοράς που μπορεί να προκαλέσει ζημιά στα κτίρια, τις εγκαταστάσεις και την περιουσία του.

4. Οι φοιτητές οφείλουν να μην χρησιμοποιούν και να μην επιτρέπουν να χρησιμοποιείται ο χώρος ή οι εγκαταστάσεις του Ιδρύματος για παράνομες πράξεις ή πράξεις που προσβάλλουν την εικόνα ή την καλή φήμη του Ιδρύματος και να μη συμμετέχουν σε πράξεις που δεν συνάδουν με την ακαδημαϊκή αποστολή του Ιδρύματος ή εμποδίζουν την εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος (οργάνων και υπηρεσιών, διδασκαλίας και έρευνας), την ακαδημαϊκή ελευθερία στην έρευνα και διδασκαλία και την ελεύθερη έκφραση και διακίνηση των ιδεών.

Άρθρο 05

Κανόνες δεοντολογίας για την έρευνα

1. Οι κανόνες δεοντολογίας για την έρευνα εφαρμόζονται σε όλες τις ερευνητικές και αναπτυξιακές δραστηριότητες που διεξάγονται υπό την ευθύνη ή με συμμετοχή του επιστημονικού προσωπικού του Ιδρύματος, στους χώρους του ή εκτός αυτών, με ή χωρίς χρηματοδότηση. Οι κανόνες δεοντολογίας για την έρευνα εφαρμόζονται και στις δραστηριότητες παροχής εξειδικευμένων υπηρεσιών, προγραμμάτων κατάρτισης ή άλλων επιστημονικών έργων που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Ιδρύματος.

3. Κατά την ανάληψη, τη διεξαγωγή και τη δημοσίευση των αποτελεσμάτων της έρευνας, οι ερευνητές οφείλουν να μεριμνούν ώστε: α) να έχουν ληφθεί οι απαιτούμενες άδειες για την υλοποίηση της συγκεκριμένης έρευνας από τους αρμόδιους φορείς, β) να μην υφίσταται και να μην προκύψει κατά τη διεξαγωγή της έρευνας οποιαδήποτε σύγκρουση συμφερόντων η οποία θα απαγόρευε ή θα δυσχέραινε τη διεξαγωγή της έρευνας κατά τρόπο αντικειμενικό και επιστημονικά αδιάβλητο, γ) να τηρούνται τυχόν ειδικές νομοθετικές ρυθμίσεις που εφαρμόζονται στο συγκεκριμένο είδος έρευνας, δ) να μην παραβιάζονται διατάξεις της νομοθεσίας που αφορά στην προστασία προσωπικών δεδομένων και ε) να μην παραβιάζεται η προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας.

4. Οι ερευνητές υποχρεούνται να δημοσιοποιούν την πηγή χρηματοδότησης της έρευνάς τους. Δεν επιτρέπεται στη σύναψη συμφωνίας για τη χρηματοδότηση ενός ερευνητικού έργου να συμπεριλαμβάνονται όροι οι οποίοι θέτουν σαφώς σε κίνδυνο την ελευθερία τους κατά το σχεδιασμό, τη διεξαγωγή ή τη διατύπωση των συμπερασμάτων της έρευνάς τους.

5. Ο σχεδιασμός και η διεξαγωγή ενός ερευνητικού προγράμματος οφείλουν να ακολουθούν τους κανόνες της επιστημονικής τεκμηρίωσης. Απαγορεύεται ρητά η κατασκευή ή η παραποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων.

6. Οι ερευνητές θα πρέπει να μεριμνούν ώστε να τηρείται η κείμενη νομοθεσία που αφορά στη λήψη μέτρων και την τήρηση κανόνων ασφαλείας για την επιτέλεση των ερευνητικών τους δραστηριοτήτων.

7. Οι επιστημονικά υπεύθυνοι των ερευνητικών προγραμμάτων οφείλουν να ενημερώνουν συνοπτικά, αλλά με ειλικρίνεια και επάρκεια, για τους στόχους του προγράμματος όσους πρόκειται να λάβουν μέρος ή να επηρεαστούν άμεσα από αυτά. Όταν για τη διεξαγωγή της έρευνας απαιτείται η συναίνεση του πολίτη που συμμετέχει, η ενημέρωση πρέπει να είναι πλήρης.

8. Οι συνεργάτες στην έρευνα οφείλουν: α) να ασκούν την ερευνητική τους δραστηριότητα με κύριο σκοπό την προαγωγή της επιστήμης και το καλό του κοινωνικού συνόλου και β) να τηρούν τις διατάξεις της νομοθεσίας που αναφέρονται στα αντικείμενα της έρευνας και τους κανόνες δεοντολογίας του επαγγέλματός τους, του Οργανισμού και του Εσ. Κανονισμού του Πανεπιστημίου.

9. Κατά τη διεξαγωγή της έρευνας οι συνεργάτες απολαμβάνουν ελευθερία σκέψης και έκφρασης γνώμης, οφείλουν όμως να τηρούν τους κανόνες που τίθενται από τον επιστημονικά υπεύθυνο της έρευνας.

10. Παραβίαση των διατάξεων του παρόντος Οργανισμού από τους συνεργάτες στην έρευνα ή η μη συμμόρφωσή τους προς τις σχετικές με την παράβαση των κανόνων δεοντολογίας υποδείξεις των επιστημονικά υπευθύνων, μπορεί να συνεπάγεται την διακοπή της συνεργασίας.

11. Στη συλλογική έρευνα, ο επιστημονικά υπεύθυνος οφείλει να μεριμνά για την τήρηση των κανόνων δεοντολογίας από όλα τα μέλη της ερευνητικής ομάδας. Ο σεβασμός της ατομικής συμβολής του κάθε ερευνητή και η τήρηση της διαφάνειας και της αμοιβαίας ενημέρωσης αποτελούν υποχρέωση όλων των συμμετεχόντων στην έρευνα.

12. Παράβαση των διατάξεων του παρόντος άρθρου από τους επιστημονικά υπεύθυνους της έρευνας, μπορεί να αποτελέσει λόγο για τη διακοπή του ερευνητικού τους έργου. Η απόφαση λαμβάνεται από τη Σύγκλητο, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Δεοντολογίας του Πανεπιστημίου.

Άρθρο Θ6

Κανόνες δεοντολογίας που αφορούν στα πνευματικά δικαιώματα και τις δημοσιεύσεις

1. Απαγορεύεται ρητά η αναπαραγωγή του όλου ή μέρους πνευματικών έργων τρίτων προσώπων (βιβλίων, άρθρων, εργασιών, κ.λπ.) καθώς και η μετάφραση, διασκευή, παραποίηση ή η απομίμηση τους χωρίς την κατάλληλη άδεια, όπως επιβάλλεται από τη νομοθεσία. Η απαγόρευση αυτή ισχύει ανεξάρτητα από τη μορφή αναπαραγωγής (έντυπη, ηλεκτρονική, φωτογραφική, κ.λπ.) και συνιστά αφενός αστικό και ποινικό αδίκημα, αφετέρου σοβαρή πειθαρχική παράβαση.

2. Η παράλειψη της αναφοράς της πνευματικής συνεισφοράς τρίτων προσώπων σε οποιοδήποτε δημοσιευμένο έργο καθώς και η συμπερίληψη προσώπου ως δημιουργού ή συν-δημιουργού σε έργο στο οποίο δεν συνεισέφερε προσωπικό πνευματικό έργο, συνιστούν σοβαρά πειθαρχικά παραπτώματα και μπορούν να έχουν και άλλες νομικές συνέπειες.

3. Σε περίπτωση πνευματικού έργου που είναι συλλογικό αποτέλεσμα συνεισφοράς περισσότερων του ενός πρόσωπα, τα πρόσωπα αυτά πρέπει να αναφέρονται όλα ως συν-δημιουργοί του εν λόγω πνευματικού έργου και ενδεχομένως κατά τη σειρά σπουδαιότητας της συμβολής τους ή όπως συνηθίζεται σε κάθε επιστημονική περιοχή, καθώς επιμέρους περιοχές έχουν διαφορετικές συμβάσεις για τη σειρά των ονομάτων.

4. Αν το πνευματικό έργο είναι το τελικό εξαγόμενο αμειβόμενου ερευνητικού έργου που ανατέθηκε μέσω σύμβασης, είτε από φορέα του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα, είτε

από ιδιωτικό φορέα, πρέπει να λαμβάνεται ιδιαίτερη μέριμνα για τη τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων που έχουν αναληφθεί μέσω των όρων της σύμβασης.

5. Για την περίπτωση της εκμετάλλευσης των περιουσιακών δικαιωμάτων που ενδεχομένως προκύπτουν από την εκμετάλλευση δικαιωμάτων βιομηχανικής ή πνευματικής ιδιοκτησίας, είτε από τον δημιουργό, είτε από τον εφευρέτη, ενδέχεται να υπάρχουν περιορισμοί οι οποίοι θα πρέπει να διερευνώνται κατά περίπτωση. Η περίπτωση αυτή ισχύει για έργα τα οποία παρήχθησαν με μέσα ή με τη χρηματοδότηση του Πανεπιστημίου ή και άλλου φορέα.

6. Στην περίπτωση εκπόνησης μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών, τα πνευματικά δικαιώματά τους ανήκουν αντίστοιχα στον μεταπτυχιακό και στον διδακτορικό φοιτητή, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά σε περίπτωση που η έρευνα έχει χρηματοδοτηθεί από ερευνητικά προγράμματα του Ιδρύματος.

Θεωρείται αυτονόητο ότι τόσο η μεταπτυχιακή εργασία, όσο και η διδακτορική διατριβή είναι πρωτότυπα έργα του υποψηφίου, ο οποίος τα υποβάλλει προς κρίση στις αρμόδιες επιτροπές αξιολόγησης του Πανεπιστημίου.

7. Όταν ο μεταπτυχιακός ή ο διδακτορικός φοιτητής δημοσιεύει πρωτότυπες εργασίες που προκύπτουν από τη μεταπτυχιακή ή τη διδακτορική διατριβή, εφόσον ο επιβλέπων καθηγητής ή άλλοι ερευνητές ή άλλα πρόσωπα έχουν ουσιαστική και πραγματική συνεισφορά στην ανάπτυξη των συγκεκριμένων εργασιών, τότε καθένας από αυτούς θα πρέπει να αναφέρεται ως συν-συγγραφέας σύμφωνα με την συνεισφορά στην παραγωγή της συγκεκριμένης εργασίας.

8. Εφόσον ο μεταπτυχιακός ή ο διδακτορικός φοιτητής εκδώσει σε οποιαδήποτε μορφή τη μεταπτυχιακή του εργασία ή τη διδακτορική του διατριβή, είναι υποχρεωμένος να αναφέρει το όνομα του Ιδρύματος, της Σχολής και του Τμήματος στο οποίο εκπονήθηκε η συγκεκριμένη εργασία. Το ίδιο πρέπει να γίνεται και στην περίπτωση των πρωτότυπων δημοσιεύσεων.

9. Όταν ο επιστημονικά υπεύθυνος του ερευνητικού έργου προβεί σε έντυπη ή ηλεκτρονική έκδοση μέρους ή/και του συνόλου των αποτελεσμάτων του ερευνητικού έργου, τότε είναι υποχρεωμένος να αναγράφει παντού το όνομα του Ιδρύματος, εφόσον το συγκεκριμένο ερευνητικό έργο υλοποιήθηκε εντός των εγκαταστάσεων αυτού. Το ίδιο ισχύει για κάθε δημοσίευση που προέρχεται από μέλος του Ιδρύματος.

Άρθρο 07

Κανόνες δεοντολογίας για την διδασκαλία

1. Οι υποχρεώσεις των διδασκόντων του Ιδρύματος οφείλουν να τηρούνται με συνέπεια και να εκπληρώνονται από αυτούς αυτοπροσώπως. Ενδεχόμενη ανάθεση διδακτικού έργου σε τρίτα πρόσωπα γενικώς απαγορεύεται, ενώ μπορεί να γίνεται μόνον κατ' εξαίρεση και μετά από την παροχή σύμφωνης γνώμης του αρμοδίου οργάνου του Τμήματος στο οποίο ανήκει ο καθηγητής.

2. Σύμφωνα με το άρθρο 21 του ν. 2121/1993, επιτρέπεται χωρίς την άδεια του δημιουργού και χωρίς αμοιβή, η αναπαραγωγή άρθρων νομίμως δημοσιευμένων σε εφημερίδα ή σε περιοδικό, συντόμων αποσπασμάτων έργου ή τμημάτων συντόμου έργου ή έργου των εικαστικών τεχνών νομίμως δημοσιευμένου, εφόσον γίνεται αποκλειστικά για τη διδασκαλία ή τις εξετάσεις σε εκπαιδευτικό ίδρυμα, στο μέτρο που δικαιολογείται από τον επιδιωκόμενο σκοπό, είναι σύμφωνη με τα χρηστά ήθη και δεν εμποδίζει την κανονική εκμετάλλευση. Η αναπαραγωγή πρέπει να

συνοδεύεται από την ένδειξη της πηγής και των ονομάτων του δημιουργού και του εκδότη, εφόσον τα ονόματα αυτά εμφανίζονται στην πηγή.

3. Η βαθμολογία των φοιτητών από τους καθηγητές και τους διδάσκοντες θα πρέπει να γίνεται με τρόπο αμερόληπτο και διαφανή.

4. Οι καθηγητές υποχρεούνται να ανακοινώνουν την βαθμολογία των φοιτητών εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος 10 ημερών.

Άρθρο Θ8

Κανόνες δεοντολογίας για αποφυγή σύγκρουσης συμφερόντων

1. Η συμμετοχή των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας σε εξωπανεπιστημιακές δραστηριότητες προσφέρει τη δυνατότητα θετικού αποτελέσματος στην επιστήμη, την καινοτομία, την οικονομία, τη δημόσια διοίκηση και την κοινωνία, υπό την προϋπόθεση ότι τηρείται η νομιμότητα και αποφεύγεται η σύγκρουση συμφερόντων.

2. Βασικές αρχές που διέπουν τις εξωπανεπιστημιακές δραστηριότητες, για τα μέλη που δεν βρίσκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο σε αναστολή της ιδιότητάς τους, είναι οι εξής:

α) Κύριο μέλημα των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας είναι το συμφέρον του Ιδρύματος,

β) Κάθε μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας οφείλει να διαχωρίζει σαφώς τις πανεπιστημιακές από τις εξωπανεπιστημιακές του δραστηριότητες, στις οποίες απαγορεύεται η δημιουργία εντυπώσεων ότι εκπροσωπείται ή συμμετέχει το Ίδρυμα.

γ) Δεν επιτρέπεται χρήση της περιουσίας του Ιδρύματος (εργαστηριακού εξοπλισμού, λογισμικού, υποδομών) για εξωπανεπιστημιακές δραστηριότητες, χωρίς τη λήψη ειδικής έγκρισης για το σκοπό αυτό.

δ) Κάθε μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας οφείλει να αποφεύγει καταστάσεις όπου εμφανίζεται δυνητική σύγκρουση συμφερόντων. Οι περιπτώσεις αυτές είναι επιπρόσθετες των περιορισμών που τίθενται από τη νομοθεσία, όπως αυτοί που αφορούν σε ιδιότητες ασυμβίβαστες με την ιδιότητα του καθηγητή. Στις περιπτώσεις όπου εμφανίζεται δυνητική σύγκρουση συμφερόντων, όπως ενδεικτικά οι κάτωθι, πρέπει να διασφαλίζεται η απουσία ουσιαστικής σύγκρουσης συμφερόντων και, ως εκ τούτου, απαιτείται η πρότερη έγγραφη ενημέρωση των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος:

i) Καθηγητές να εμπλέκουν προπτυχιακούς ή μεταπτυχιακούς φοιτητές του Ιδρύματος, καθηγητές κατώτερης βαθμίδας και κάθε άλλου είδους διοικητικό, τεχνικό, επιστημονικό προσωπικό του Ιδρύματος σε εξωπανεπιστημιακές δραστηριότητες, ιδιαίτερα στην περίπτωση όπου ο καθηγητής είναι ταυτόχρονα ο επιβλέπων εμπλεκόμενου φοιτητή. Απαιτείται να μην υφίσταται σύγκρουση συμφερόντων, ώστε να διασφαλίζεται η εκπλήρωση των καθηκόντων και υποχρεώσεων των εμπλεκόμενων προς το Ίδρυμα, καθώς και το ίδιο συμφέρον των εμπλεκόμενων.

ii) Μέλος του Ιδρύματος να απασχολείται επ' αμοιβή ή να είναι μέτοχος εξωτερικού φορέα ή εταιρίας που είτε έχει οικονομική σχέση με το Ίδρυμα είτε θα μπορούσε να αποκομίσει οικονομικά ή άλλα οφέλη μέσω του Ιδρύματος και στο πλαίσιο δραστηριοτήτων στις οποίες μετέχει καθ' οιονδήποτε τρόπο το μέλος του Ιδρύματος. Ενδεικτικά αναφέρονται οι περιπτώσεις όπου το μέλος του Ιδρύματος συμμετέχει σε ερευνητικό πρόγραμμα που χρηματοδοτείται από τον ίδιο φορέα (ή

εταιρία) ή στο οποίο συμμετέχει και ο ίδιος ο φορέας (ή εταιρία) ως χρηματοδοτούμενος ή όπου το μέλος αναμειγνύεται σε διαδικασίες που αφορούν στην προμήθεια υπηρεσιών ή αγαθών για το Ίδρυμα από τον φορέα.

Άρθρο Θ9

Εποπτεία εξωπανεπιστημιακών δραστηριοτήτων

1. Οι καθηγητές και τα μέλη των άλλων κατηγοριών εκπαιδευτικού προσωπικού υποχρεούνται να είναι ενημερωμένοι σχετικά με τους νόμους και τους κανονισμούς του Ιδρύματος που αφορούν σε εξωπανεπιστημιακές δραστηριότητες. Η ευθύνη για τη νομιμότητα των δραστηριοτήτων αυτών ανήκει σε όσους τις ασκούν. Σε περιπτώσεις αμφιβολίας, ή εάν υπάρχει ανάγκη ερμηνείας ή εξειδίκευσης, οφείλουν να απευθύνονται με σχετική έγγραφη ενημέρωση τους στην Επιτροπή Κοσμητόρων, πριν την έναρξη της δραστηριότητας.

2. Η έκφραση γνώμης, κατόπιν σχετικής ενημέρωσης επί εξωπανεπιστημιακών δραστηριοτήτων αποτελεί αρμοδιότητα της Επιτροπής Κοσμητόρων και της Επιτροπής Δεοντολογίας, ως εξής:

α) Κατόπιν ενημέρωσης από μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας, κάθε θέμα παραπέμπεται στην Επιτροπή Κοσμητόρων.

β) Η Επιτροπή Κοσμητόρων δύναται να εκφράσει θετική ή αρνητική γνώμη εφόσον εκτιμά ότι οι εξωπανεπιστημιακές δραστηριότητες δεν είναι συμβατές με το νόμο ή τους κανονισμούς του Ιδρύματος. Στην περίπτωση που λόγω της συνθετότητας του προβλήματος δεν είναι σε θέση να λάβει θέση, παραπέμπει το θέμα στην Επιτροπή Δεοντολογίας.

Εάν το μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας διαφωνεί με την άποψη της Επιτροπής Κοσμητόρων, μπορεί να ζητήσει την επανεξέταση του θέματος από την Επιτροπή Δεοντολογίας.

γ) Η Επιτροπή Κοσμητόρων ενημερώνει σε ετήσια βάση τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Ιδρύματος σχετικά με τις περιπτώσεις για τις οποίες εκλήθη να αποφασίσει.

Άρθρο Θ10

Επιτροπή Δεοντολογίας: μέλη, αρμοδιότητες και λειτουργία

1. Με απόφαση της Συγκλήτου ορίζεται επταμελής Επιτροπή Δεοντολογίας του Ιδρύματος. Η Επιτροπή Δεοντολογίας του Ιδρύματος αποτελείται:

α. Από τον Πρύτανη ή Αναπληρωτή Πρύτανη, ο οποίος είναι ο Πρόεδρος της Επιτροπής

β. Τους τρεις (3) Κοσμήτορες των Σχολών του Ιδρύματος

γ. Από έναν (1) εκπρόσωπο φοιτητή από κάθε κύκλο σπουδών, που ορίζονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις του Οργανισμού

δ. Το Νομικό Σύμβουλο του Ιδρύματος

2. Γραμματέας της Επιτροπής Δεοντολογίας είναι διοικητικός υπάλληλος κλάδου ΠΕ του Ιδρύματος.

3. Η θητεία των μελών της Επιτροπής Δεοντολογίας είναι ετήσια και μπορεί να παραταθεί μέχρι 3 μήνες για τον ορισμό των νέων μελών. Σε περίπτωση απώλειας της φοιτητικής ιδιότητας των εκπροσώπων φοιτητών, αυτοί αντικαθίστανται από νέους εκπροσώπους.

4. Η Επιτροπή Δεοντολογίας συνεδριάζει τουλάχιστον μια φορά το ακαδημαϊκό έτος καθώς και όταν ανακύπτουν θέματα της αρμοδιότητάς της ή όταν το ζητήσουν γραπτώς τρία (3) εκ των μελών της.

5. Κύρια αρμοδιότητα της Επιτροπής Δεοντολογίας είναι η εξέταση της τήρησης των κανόνων δεοντολογίας όπως αυτοί περιγράφονται στον παρόντα Οργανισμό και στον Εσωτερικό Κανονισμό, η έκφραση γνώμης σχετικά με την εξειδίκευση ή ερμηνεία των κανόνων και ο εν γένει έλεγχος τήρησης των κανόνων σε περίπτωση καταγγελίας περί μη συμμόρφωσης προς αυτούς. Η Επιτροπή δύναται να συναντά ξεχωριστά ή και από κοινού τους εμπλεκόμενους ώστε να επιδιώκεται η εξεύρεση κοινά αποδεκτής λύσης.

6. Η Επιτροπή Δεοντολογίας με έκθεση της προς τον Πρύτανη μπορεί να εισηγηθεί την αναθεώρηση των κανόνων δεοντολογίας που προβλέπονται στον Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

7. Η Επιτροπή Δεοντολογίας επιλαμβάνεται υποθέσεων παράβασης κανόνων ακαδημαϊκής δεοντολογίας, κατόπιν σχετικής έγγραφης καταγγελίας ή και αυτεπαγγέλτως. Για κάθε υπόθεση, ο Πρόεδρος ορίζει ως εισηγητή ένα εκ των μελών της Επιτροπής. Εφόσον υπάρχουν αποχρώσεις ενδείξεις παράβασης των κανόνων δεοντολογίας, ο Πρόεδρος, ύστερα από πρόταση του εισηγητή, ορίζει συγκεκριμένη ημέρα και ώρα για τη διενέργεια ακροαματικής διαδικασίας ενώπιον της Επιτροπής, στην οποία καλείται κάθε εμπλεκόμενο στην υπόθεση μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας. Η σχετική κλήση κοινοποιείται εγγράφως στον καταγγελλόμενο τουλάχιστον είκοσι (20) ημέρες πριν τη διενέργεια της ακροαματικής διαδικασίας και πρέπει να μνημονεύει συνοπτικά τον κανόνα που φέρεται να παραβιάστηκε και τα σχετικά πραγματικά γεγονότα. Κατά την ακροαματική διαδικασία, ο καταγγελλόμενος έχει το δικαίωμα να εκπροσωπηθεί ή να συνοδεύεται από πρόσωπο της επιλογής του και να καταθέσει ενώπιον της Επιτροπής υπόμνημα εντός εύλογης προθεσμίας που χορηγείται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής. Στην ακροαματική διαδικασία, ο εισηγητής της υπόθεσης και ο καταγγελλόμενος έχουν το δικαίωμα να προσκαλέσουν έως τρεις (3) μάρτυρες για την περαιτέρω διερεύνηση της υπόθεσης και την απόδειξη των ισχυρισμών τους. Οι μάρτυρες κοινοποιούνται στον καταγγελλόμενο και στην Επιτροπή τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν την ακροαματική διαδικασία, καλούνται δε εγγράφως από την Επιτροπή τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν από αυτή. Μετά την ολοκλήρωση της ακροαματικής διαδικασίας, η Επιτροπή διαπιστώνει αιτιολογημένα την ύπαρξη ή την ανυπαρξία παράβασης των κανόνων δεοντολογίας.

8. Η άρνηση του καταγγελλόμενου να προσέλθει στην επιτροπή ή να καταθέσει υπόμνημα με τις θέσεις του δεν αποτελεί λόγο διακοπής της διαδικασίας.

9. Μετά το πέρας της εξέτασης, η Επιτροπή συντάσσει εισήγηση κατά πλειοψηφία και την καταθέτει στη Σύγκλητο του Ιδρύματος, η οποία είναι αρμόδια για τη λήψη των αποφάσεων επί των μέτρων που πρέπει να ληφθούν. Σε περίπτωση διαπίστωσης μη συμμόρφωσης με τους κανόνες δεοντολογίας, η Σύγκλητος δύναται να ζητήσει από τον Πρύτανη την επιβολή στον καταγγελλόμενο των πειθαρχικών κυρώσεων που προβλέπονται στις κείμενες διατάξεις.

10. Η Επιτροπή Δεοντολογίας αναλαμβάνει, κατά την κρίση της, να αποκαταστήσει την υπόληψη και τη φήμη οποιουδήποτε μέλους της ακαδημαϊκής κοινότητας, εναντίον του οποίου κινήθηκε η διαδικασία της παραγράφου 7 του παρόντος άρθρου, εφόσον δεν κρίθηκε σκόπιμη η διενέργεια

ακροαματικής διαδικασίας ή εκδόθηκε τελικώς αρνητική απόφαση της Επιτροπής, δεδομένου ότι η ενδέχεται η διαδικασία να δημοσιοποιήθηκε ευρέως ώστε να πιθανολογείται κίνδυνος βλάβης του καταγγελλόμενου ή του Ιδρύματος.

11. Η Επιτροπή Δεοντολογίας ενημερώνει σε ετήσια βάση τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο Ιδρύματος σχετικά με τις περιπτώσεις για τις οποίες εκλήθη να αποφασίσει.

Άρθρο Θ11

Πολιτική Αποφυγής Αντιποίνων

1. Το Πανεπιστήμιο δεσμεύεται ότι δεν θα λάβει κανένα απολύτως μέτρο και δεν θα προβεί σε οποιαδήποτε αρνητική ενέργεια εναντίον οποιουδήποτε μέλους της ακαδημαϊκής κοινότητας το οποίο κάνει κάποια καταγγελία, αναφορά ή παράπονο, ή συμμετέχει ή/και βοηθά στη διερεύνηση για την ενδεχόμενη παράβαση των κανόνων δεοντολογίας, εκτός και αν οι ισχυρισμοί του εν λόγω ατόμου ή οι πληροφορίες που έδωσε αποδειχθεί ότι ήταν σκόπιμα ψευδείς.

2. Το Πανεπιστήμιο δεσμεύεται για τη τήρηση της εμπιστευτικότητας όλων των καταγγελιών που θα γίνουν για παράβαση των κανόνων δεοντολογίας, στον μέγιστο δυνατό βαθμό.

ΜΕΡΟΣ Β. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑ

Άρθρο Θ12

Τήρηση δημοσιότητας και διαφάνειας

1. Η τήρηση της αρχής της διαφάνειας αποτελεί βασική αρχή για τη λειτουργία του Ιδρύματος.

2. Το Πανεπιστήμιο, ανταποκρινόμενο στην θεσμική υποχρέωση δημοσιότητας και διαφάνειας, παρέχει στον ιστότοπο του, καθώς και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο, κάθε δυνατή πληροφόρηση σχετικά με τα διοικητικά του όργανα και τις αποφάσεις τους, τις πηγές και τη διαχείριση των πόρων του, την οργάνωση των σπουδών, τον αριθμό των εγγεγραμμένων φοιτητών σε αυτό, το διοικητικό και άλλο προσωπικό, με την ιδιότητά του, περιγραφή της θέσης του, δυνατό τρόπο επικοινωνίας, καθώς και τη φωτογραφία του, εκτός αν το μέλος του προσωπικού του Ιδρύματος δεν το επιθυμεί, την υλικοτεχνική υποδομή του Ιδρύματος, το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών και κάθε άλλο θέμα που αφορά στη δραστηριότητα του στο πλαίσιο της αποστολής του.

3. Το Πανεπιστήμιο μπορεί να ανταποκριθεί στην τήρηση της αρχής της διαφάνειας και με άλλους τρόπους, τους οποίους κατά περίπτωση θεωρεί πρόσφορους, στο πλαίσιο της δημοσιότητας και της διαφάνειας που οφείλουν να διέπουν τη λειτουργία του.

4. Οι Σχολές υποχρεούνται να διαθέτουν στον ιστότοπο τους πλήρη πληροφόρηση σχετικά με τα διοικητικά τους όργανα και τις διοικητικές πράξεις που αφορούν στα μέλη τους, όπως το καθεστώς απασχόλησης των μελών τους, τη χορήγηση αδειών σε αυτά και τη συμμετοχή τους σε επιτροπές και ομάδες εργασίας, το διοικητικό και άλλο προσωπικό με την ιδιότητά του, περιγραφή της θέσης του, δυνατό τρόπο επικοινωνίας, καθώς και τη φωτογραφία του, εκτός αν το μέλος του προσωπικού του Ιδρύματος δεν το επιθυμεί, την παρεχόμενη υλικοτεχνική υποδομή, τους οικονομικούς πόρους και τη διαχείρισή τους σε ετήσια βάση, τα προγράμματα σπουδών, το σύνολο των παρεχόμενων

υπηρεσιών, τον κατάλογο των υπηρετούντων καθηγητών και το ερευνητικό και διδακτικό τους έργο κατά ακαδημαϊκό έτος.

5. Τα Τμήματα του Πανεπιστημίου υποχρεούνται να μεριμνούν ώστε κάθε διδάσκων, με ευθύνη του, να διατηρεί και να ενημερώνει συνεχώς, δική του ιστοσελίδα, όπου περιγράφονται οι ημέρες και ώρες διδασκαλίας και ακρόασης φοιτητών, τα διδασκόμενα από αυτόν μαθήματα, το περιεχόμενο τους και τα διανεμόμενα συγγράμματα καθώς επίσης και να παρέχει κάθε σχετική με το μάθημα πληροφόρηση. Επίσης τα Τμήματα του Πανεπιστημίου υποχρεούνται να διατηρούν στο ιστότοπο τους βιογραφικά σημειώματα με τις σπουδές, την επιστημονική εμπειρία, το ερευνητικό έργο και τις κυριότερες επιστημονικές δημοσιεύσεις των καθηγητών τους, με την επιφύλαξη των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

6. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης του Πανεπιστημίου και των Σχολών (οι Εκθέσεις Εσωτερικής και Εξωτερικής Αξιολόγησης) και, συνακόλουθα, τα μέτρα που λαμβάνονται για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας του επιτελούμενου έργου δημοσιοποιούνται με τον πλέον πρόσφορο τρόπο, ούτως ώστε να εξασφαλίζεται η ευρύτερη δυνατή διαφάνεια του εθνικού συστήματος ανώτατης παιδείας.

7. Ο πλήρης απολογισμός του ακαδημαϊκού, οικονομικού και διοικητικού έργου που επιτελέσθηκε από τον Πρύτανη και τους Κοσμήτορες των Σχολών, δημοσιεύεται κατά τη λήξη της θητείας τους, στον επίσημο ιστότοπο του Πανεπιστημίου.

8. Ο επίσημος ιστότοπος του Πανεπιστημίου τηρείται υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα. Πληροφορίες που διευκολύνουν την κινητικότητα των φοιτητών και του προσωπικού, καθώς και πληροφορίες των οποίων δεν απαιτείται η συνεχής επικαιροποίηση, τηρούνται και στην αγγλική γλώσσα.

9. Αποφάσεις του Πανεπιστημίου που δημοσιοποιούνται μέσω του επίσημου διαδικτυακού τόπου του Ιδρύματος, σύμφωνα με το παρόν άρθρο του Οργανισμού, δεν εκτελούνται αν δεν προηγηθεί η δημοσιοποίησή τους, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά από τις κείμενες διατάξεις.

10. Η δημοσιοποίηση των οποιωνδήποτε στοιχείων πραγματοποιείται λαμβανομένων πάντοτε υπόψη των επιφυλάξεων του νόμου για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

11. Ο Πρύτανης ή όποιος αυτός εξουσιοδοτήσει, παρακολουθεί την εφαρμογή των μέσων διασφάλισης της δημοσιότητας και διαφάνειας. Η παραβίαση των κανόνων διασφάλισης της δημοσιότητας / διαφάνειας αποτελεί παραβίαση των υποχρεώσεων των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας και ως εκ τούτου συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα που διώκεται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του παρόντος οργανισμού.

ΜΕΡΟΣ Γ. ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Άρθρο Θ13

Συγκρότηση και λειτουργία Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π) του Ιδρύματος.

1. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. αποτελεί το κεντρικό συντονιστικό όργανο όλων των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας και αξιολόγησης του Ιδρύματος, βάσει του άρθρου 14 του Ν.4009/2011. Συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου του Ιδρύματος.

2. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. αποτελείται από τον Πρύτανη ή Αναπληρωτή Πρύτανη με αρμοδιότητα επί των ακαδημαϊκών υποθέσεων ως Πρόεδρο, και πέντε καθηγητές του Ιδρύματος, έναν εκπρόσωπο κάθε κατηγορίας προσωπικού που προβλέπεται στα άρθρα 28 και 29 του ν. 4009/2011 (διοικητικοί υπάλληλοι, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ) με δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, έναν εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών και έναν εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδασκτόρων, ως μέλη.

3. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι αρμόδια ιδίως για:

α) την ανάπτυξη συγκεκριμένης πολιτικής, στρατηγικής και των απαραίτητων διαδικασιών για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος, που αποτελεί το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος,

β) την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος,

γ) το συντονισμό και την υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης των Σχολών και των λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος,

δ) την υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Α.ΔΙ.Π.

4. Για τα ανωτέρω θέματα η ΜΟ.ΔΙ.Π. συνεργάζεται με την Α.ΔΙ.Π, αναπτύσσει πληροφοριακό σύστημα διαχείρισης των δεδομένων της αξιολόγησης και έχει την ευθύνη για τη συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του Ιδρύματος των σχετικών με την αξιολόγησή του διαδικασιών και των αποτελεσμάτων τους.

5. Η ΜΟ.ΔΙ.Π., με βάση τις Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις λειτουργίας των Σχολών του Ιδρύματος που υποβάλλονται προς αυτήν, συντάσσει κάθε διετία και υποβάλλει στο Συμβούλιο του Ιδρύματος την αντίστοιχη Εσωτερική Έκθεση του Ιδρύματος.

6. Επίσης, η ΜΟ.ΔΙ.Π.: α) συνεργάζεται με τις ΟΜ.Ε.Α. των οικείων Σχολών που υποβάλλονται σε αξιολόγηση, β) παραλαμβάνει από τις Ο.Μ.Ε.Α. και διαβιβάζει στην Α.ΔΙ.Π τις ανά τετραετία Εκθέσεις Εσωτερικής Αξιολόγησης των οικείων Σχολών, γ) συνεργάζεται με την Α.ΔΙ.Π. για την παραλαβή και διαβίβαση των Εκθέσεων Εξωτερικής Αξιολόγησης των Σχολών που αξιολογήθηκαν.

7. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. υποστηρίζεται με το κατάλληλο διοικητικό προσωπικό οι δραστηριότητες του οποίου περιλαμβάνουν ιδίως: α) δράσεις πιστοποίησης σε επίπεδο Σχολών ή/ Ιδρύματος, β) ενημέρωση και εκπαίδευση στελεχών της ΜΟ.ΔΙ.Π και του προσωπικού του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου σε θέματα διασφάλισης ποιότητας, γ) δράσεις δημοσιότητας, όπως προβολή/διάχυση των αποτελεσμάτων της ΜΟ.ΔΙ.Π και ενημέρωση των εμπλεκόμενων φορέων σχετικά με τις δράσεις της, δ) έκδοση συγκεντρωτικών στατιστικών από την αξιολόγηση μαθημάτων/διδασκαλίας σε επίπεδο προγράμματος σπουδών, Σχολής και Ιδρύματος, ε) αποδελτίωση των εσωτερικών αξιολογήσεων των Σχολών και καταγραφή των ελλείψεων, με άμεσο στόχο την επικαιροποίησή τους, στ) αποδελτίωση των εξωτερικών αξιολογήσεων των Σχολών και σύνταξη προτάσεων προς την Διοίκηση του Ιδρύματος με δράσεις βελτίωσης της ποιότητας, ζ) διατήρηση αρχείου με στοιχεία των Ετήσιων Εσωτερικών Εκθέσεων λειτουργίας καθώς και κάθε άλλου στοιχείου αξιολόγησης των επιμέρους σχολών / προγραμμάτων / υπηρεσιών του Ιδρύματος η) διατήρηση αρχείου με τα αποτελέσματα αξιολόγησης κάθε μαθήματος.

8. Ο Εσωτερικός Κανονισμός του Ιδρύματος ορίζει θέματα σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία της ΜΟ.ΔΙ.Π., καθώς και τις ειδικότερες αρμοδιότητές της.

Άρθρο Θ14

Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας

Η ΜΟ.ΔΙ.Π. αναπτύσσει δράσεις με σκοπό την αναβάθμιση της ποιότητας των λειτουργιών του ιδρύματος, βασισμένη στο εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας. Το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος και οι διαδικασίες υλοποίησης του καθορίζονται με απόφαση του Συμβουλίου, που εκδίδεται ύστερα από πρόταση του Πρύτανη και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθώς και στον ιστότοπο του Ιδρύματος. Τα ανωτέρω αναθεωρούνται το αργότερο κάθε έξι έτη.

Άρθρο Θ15

Συγκρότηση και λειτουργία Ομάδας Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.)

1. Η ΟΜ.Ε.Α. συγκροτείται στις Σχολές με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης από καθηγητές του Ιδρύματος με διεθνώς αναγνωρισμένο επιστημονικό έργο και, κατά προτίμηση, με εμπειρία σε διαδικασίες διασφάλισης της ποιότητας. Συμμετέχει επίσης ένας εκπρόσωπος των φοιτητών.

2. Η ΟΜ.Ε.Α. είναι το αρμόδιο όργανο που:

α) έχει την ευθύνη της διεξαγωγής, σε συνεργασία με την ΜΟ.ΔΙ.Π., της διαδικασίας εσωτερικής αξιολόγησης στην οικεία Σχολή, που περιλαμβάνει και την αξιολόγηση των επιμέρους Τμημάτων.

β) παρακολουθεί τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων και ενημερώνει τα όργανα και τα μέλη της Σχολής για τα αποτελέσματα του διαλόγου με τους διδάσκοντες και τους φοιτητές

γ) Συντάσσει την Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης της Σχολής, την οποία διαβιβάζει στη ΜΟ.ΔΙ.Π. και μέσω αυτής κοινοποιείται στην Α.ΔΙ.Π.

Άρθρο Θ16

Εσωτερική αξιολόγηση

1. Η Εσωτερική Αξιολόγηση των Σχολών πραγματοποιείται με ευθύνη της ΟΜ.Ε.Α. της οικείας Σχολής και προϋποθέτει τη σύνταξη ετήσιων εσωτερικών εκθέσεων για τη λειτουργία της Σχολής, κατά τη διάρκεια δύο συνεχόμενων διδακτικών εξαμήνων. Οι Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις λειτουργίας υποβάλλονται με ευθύνη του Κοσμήτορα της Σχολής στη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος πριν από τη λήξη του ακαδημαϊκού έτους. Η διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησης ολοκληρώνεται περιοδικά με τη σύνταξη από την οικεία ΟΜ.Ε.Α. της Έκθεσης Εσωτερικής Αξιολόγησης της Σχολής, η οποία υποβάλλεται στη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος και μέσω αυτής κοινοποιείται στην Α.ΔΙ.Π., προκειμένου να ενεργοποιηθεί η Διαδικασία Εξωτερικής Αξιολόγησης της Σχολής. Η Διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησης επαναλαμβάνεται το αργότερο κάθε τέταρτο έτος από την έναρξη της προηγούμενης αξιολόγησης.

2. Με βάση τις ετήσιες εσωτερικές εκθέσεις λειτουργίας των επιμέρους Σχολών, η ΜΟ.ΔΙ.Π. συντάσσει κάθε διετία την αντίστοιχη Εσωτερική Έκθεση του Ιδρύματος. Η Εσωτερική Έκθεση της ΜΟ.ΔΙ.Π. υποβάλλεται στο Συμβούλιο του Ιδρύματος με σκοπό την ανάδειξη τυχόν λειτουργικών

προβλημάτων και τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για τη διασφάλιση και βελτίωση της ποιότητας του Ιδρύματος.

Άρθρο Θ17

Κριτήρια και Δείκτες Αξιολόγησης του έργου του Πανεπιστημίου

1. Για την αξιολόγηση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας της έρευνας και της διδασκαλίας, των σπουδών και των λοιπών υπηρεσιών που παρέχονται από το Πανεπιστήμιο, τη διαπίστωση τυχόν αδυναμιών και αποκλίσεων σε σχέση με τους στόχους που έχουν τεθεί και τη συγκρισιμότητα των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης σε σχέση με τους στόχους του εθνικού συστήματος ανώτατης παιδείας και τις διεθνείς προδιαγραφές, εμπειρίες και πρακτικές, χρησιμοποιούνται γενικώς αναγνωρισμένα και αντικειμενικά κριτήρια, τα οποία εκφράζονται με αντίστοιχους ποσοτικούς και ποιοτικούς δείκτες. Τα κριτήρια και οι δείκτες αξιολόγησης είναι ιδίως: α) ως προς την ποιότητα του διδακτικού έργου, β) ως προς την ποιότητα του ερευνητικού έργου, γ) ως προς την ποιότητα των προγραμμάτων σπουδών και, δ) ως προς την ποιότητα των διοικητικών υπηρεσιών.
2. Τα κριτήρια και οι δείκτες της αξιολόγησης τυποποιούνται, συμπληρώνονται και εξειδικεύονται από τη ΜΟΔΙΠ με βάση τις κατευθύνσεις και τα πρότυπα που εκδίδει η Α.ΔΙ.Π.

Άρθρο Θ18

Εξωτερική αξιολόγηση

1. Σκοπός της εξωτερικής αξιολόγησης είναι η διαπίστωση της πληρότητας, της διαφάνειας και της αντικειμενικότητας της Εσωτερικής Αξιολόγησης και των τεκμηριωτικών της δεδομένων και η διατύπωση ουδέτερης αντικειμενικής γνώμης. Η διαδικασία της εξωτερικής αξιολόγησης ενεργοποιείται με την κατάθεση της Έκθεσης Εσωτερικής Αξιολόγησης στην Α.ΔΙ.Π. από την ΜΟ.ΔΙ.Π. του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου, μετά την σύνταξη και διαβίβαση της από την οικεία ΟΜ.Ε.Α. της κάθε Σχολής.
2. Σε προσυμφωνημένο χρόνο που ορίζεται από κοινού με την Α.ΔΙ.Π, η Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης που ορίζεται από την Α.ΔΙ.Π. πραγματοποιεί επισκέψεις στο Ίδρυμα. Κατά τη διάρκεια των επισκέψεων η Επιτροπή ή μέλη της μπορούν να ζητούν διευκρινίσεις για όλα τα ζητήματα που απαιτούνται για την αξιολόγηση των Σχολών και του Ιδρύματος γενικότερα. Η Έκθεση Εξωτερικής Αξιολόγησης συντάσσεται από την Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης μετά το πέρας των επισκέψεων και κοινοποιείται μέσω της Α.ΔΙ.Π. και της ΜΟ.ΔΙ.Π. στην υπό αξιολόγηση Σχολή προς υποβολή τυχόν παρατηρήσεων, μέσα σε προθεσμία που ορίζεται από την Α.ΔΙ.Π.. Μετά την οριστικοποίηση, η τελική Έκθεση Εξωτερικής Αξιολόγησης διαβιβάζεται από την Α.ΔΙ.Π. στην ΜΟ.ΔΙ.Π. του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου και μέσω αυτής στην οικεία Σχολή που αξιολογήθηκε.

Άρθρο Θ19

Πληροφοριακό Σύστημα ΜΟ.ΔΙ.Π.

1. Το πληροφοριακό σύστημα της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου αποσκοπεί στην συστηματική παρακολούθηση και βελτίωση των ακαδημαϊκών

δραστηριοτήτων των Σχολών του Ιδρύματος. Για το σκοπό αυτό, συγκεντρώνει ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα, προβαίνει σε επεξεργασία αυτών και εξάγει δείκτες προς ενημέρωση όλων των ενδιαφερομένων, αναφορικά με το έργο που επιτελεί κάθε Τμήμα, Σχολή και συνολικά το Ίδρυμα.

2. Στόχος του πληροφοριακού συστήματος είναι η συγκέντρωση όλων των στοιχείων αξιολόγησης των Σχολών του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου σε μια κοινή βάση, με κεντρική διαχείριση από την ΜΟ.ΔΙ.Π. Το περιεχόμενο του καθώς και οι διαδικασίες συλλογής στοιχείων ορίζονται από την ΜΟ.ΔΙ.Π, ενώ η καταγραφή και η εισαγωγή των στοιχείων στο σύστημα γίνονται με ευθύνη των Σχολών του Ιδρύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ

Άρθρο Ι1

Συμφωνίες Προγραμματικού Σχεδιασμού

1. Το Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο συντάσσει τετραετές ακαδημαϊκό – αναπτυξιακό πρόγραμμα. Το Πρόγραμμα αυτό καθορίζει τους στόχους του Ιδρύματος, την ιδιαίτερη εκπαιδευτική και ερευνητική του φυσιογνωμία, την στρατηγική, δομή και λειτουργία του στο πλαίσιο της αποστολής του και κινείται εντός των προβλεπόμενων ορίων του κρατικού προϋπολογισμού και του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων για την ανώτατη εκπαίδευση.

2. Οι κατευθύνσεις του τετραετούς ακαδημαϊκού – αναπτυξιακού προγράμματος, επί των οποίων βασίζονται οι Συμφωνίες Προγραμματικού Σχεδιασμού, καθορίζονται από το Συμβούλιο του Ιδρύματος, ύστερα από γνώμη των Κοσμητειών των Σχολών και της Συγκλήτου. Οι κατευθύνσεις διαμορφώνονται στο πλαίσιο γόνιμου διαλόγου και καθορισμού προτεραιοτήτων από όλους τους φορείς που μετέχουν στη λήψη των σχετικών αποφάσεων, ώστε να είναι σαφείς οι στόχοι, να αξιολογούνται οι αναπτυξιακές προτεραιότητες και να προσδιορίζεται η θέση του Ιδρύματος στο ερευνητικό και εκπαιδευτικό γίγνεσθαι.

3. Τα σχέδια των Συμφωνιών Προγραμματικού Σχεδιασμού καταρτίζονται από τον Πρύτανη, με μέριμνα και εισήγηση της Επιτροπής Προγραμματικού Σχεδιασμού, που προβλέπεται στο άρθρο Γ10. Οι Συμφωνίες Προγραμματικού Σχεδιασμού υποβάλλονται προς έγκριση στην Σύγκλητο και κατόπιν στο Συμβούλιο του Ιδρύματος.

4. Η Επιτροπή Προγραμματικού Σχεδιασμού παρακολουθεί ετησίως την υλοποίηση του τετραετούς ακαδημαϊκού – αναπτυξιακού προγράμματος του Ιδρύματος καθώς και την υλοποίηση των Συμφωνιών Προγραμματικού Σχεδιασμού.

5. Οι Συμφωνίες Προγραμματικού Σχεδιασμού καταρτίζονται στο πλαίσιο του στρατηγικού σχεδιασμού του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου και της εθνικής στρατηγικής για την ανώτατη εκπαίδευση και αναφέρονται, ιδίως, στα ακόλουθα θέματα:

i. στην ιδιαίτερη φυσιογνωμία και αποστολή του Ιδρύματος, τη θέση του (γεωγραφική, οικονομική, εκπαιδευτική και ερευνητική) στον ελληνικό, ευρωπαϊκό και διεθνή χώρο καθώς και τους στόχους του, με ιεράρχηση και καθορισμό προτεραιοτήτων.

ii. στον ακριβή προσδιορισμό, τον προγραμματισμό και τα μέτρα για την ανάπτυξη και υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων και στόχων του Ιδρύματος.

iii. στην ανάπτυξη των υποδομών και του εξοπλισμού του Ιδρύματος.

iv. στη διαρκή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών του Ιδρύματος.

v. στο συντονισμό των ακαδημαϊκών, εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος με αντίστοιχες εξελίξεις σε αναγνωρισμένα Ιδρύματα της αλλοδαπής και ιδιαίτερα με τις εξελίξεις και προοπτικές στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης και Έρευνας, στην αποτύπωση και υιοθέτηση καλών πρακτικών αναγνωρισμένων Πανεπιστημίων, καθώς και στην προώθηση της συνεργασίας με Ιδρύματα της αλλοδαπής και διεθνείς οργανισμούς, στο πλαίσιο δικτύων συνεργασίας και ανταλλαγής τεχνογνωσίας.

vi. στον καθορισμό του κατ' έτος αριθμού εισακτέων σε κάθε Σχολή του Ιδρύματος. Ο αριθμός των εισακτέων σχετίζεται άρρηκτα με το κόστος λειτουργίας κάθε Τμήματος και Σχολής, καθώς και τους απαιτούμενους πόρους και επενδύσεις για τις απαραίτητες εκπαιδευτικές και ερευνητικές δομές και υποδομές του Ιδρύματος.

6. Ως προς το οικονομικό σκέλος, οι Συμφωνίες Προγραμματικού Σχεδιασμού του Ιδρύματος εξειδικεύονται:

i. Στις λειτουργικές δαπάνες. Η λεπτομερής καταγραφή των λειτουργικών δαπανών συνδέεται με την εφαρμογή κατάλληλων λογιστικών- κοστολογικών συστημάτων για τον έλεγχο του λειτουργικού κόστους, με αναφορά και καταγραφή ανά κατηγορία δαπάνης και ανά Σχολή.

ii. Στις επενδύσεις. Ο προγραμματισμός και η υλοποίηση επενδύσεων σχετίζεται άμεσα με την ανανέωση και την επέκταση των παγίων περιουσιακών στοιχείων, η αξία των οποίων καταγράφεται στο ενεργητικό του ισολογισμού του Ιδρύματος, και

iii. Στο κάθε κατηγορίας προσωπικό του Ιδρύματος.

7. Οι παραπάνω Συμφωνίες εκτελούνται σε ετήσια βάση.

8. Η εισήγηση του Ιδρύματος για την Προγραμματική Συμφωνία υποβάλλεται από τον Πρύτανη στην Α.ΔΙ.Π. μέχρι το τέλος του Ιανουαρίου του προηγούμενου έτους εκείνου από το οποίο αρχίζει η ισχύς της επόμενης προγραμματικής συμφωνίας. Ύστερα από διαπραγμάτευση της Α.ΔΙ.Π. με το Ίδρυμα, η Α.ΔΙ.Π. εισηγείται το τελικό σχέδιο συμφωνίας προς τον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, η οποία υπογράφεται από τον Υπουργό και τον Πρύτανη του Ιδρύματος και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Τα συμβαλλόμενα μέρη επανεξετάζουν τις συμφωνίες προγραμματικού σχεδιασμού και τις τροποποιούν αναλόγως, για λόγους δημοσίου συμφέροντος.

9. Ο ετήσιος απολογισμός της εκτέλεσης των Συμφωνιών Προγραμματικού Σχεδιασμού καταρτίζεται από την Επιτροπή Προγραμματικού Σχεδιασμού και εγκρίνεται από το Συμβούλιο Ιδρύματος, μετά από συζήτηση και έγκριση της Συγκλήτου. Δημοσιεύεται στο ιστότοπο του Χαροκοπέιου Πανεπιστημίου και υποβάλλεται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων, το αργότερο μέχρι το τέλος Απριλίου του επόμενου έτους.

10. Η διαπίστωση της ανάγκης για αναθεώρηση μπορεί να γίνεται στο πλαίσιο του ετήσιου απολογισμού της εκτέλεσης των Συμφωνιών Προγραμματικού Σχεδιασμού, ο οποίος παρέχει την ευκαιρία επαναξιολόγησής τους. Οι εν λόγω συμφωνίες δύνανται να αναθεωρούνται μετά το

σχετικό ετήσιο απολογισμό και εφόσον τα όποια σοβαρά ζητήματα που έχουν προκύψει ξεπερνούν τις δυνατότητες που προσφέρουν τα εργαλεία του προϋπολογισμού ή άλλα ετήσιας εμβέλειας διοικητικά και οικονομικά εργαλεία. Η Επιτροπή Προγραμματικού Σχεδιασμού συντάσσει και υποβάλλει μέσω του Πρύτανη την πρόταση αναθεώρησης, η οποία εγκρίνεται από το Συμβούλιο Ιδρύματος, μετά από έγκριση της Συγκλήτου. Στην πρόταση τεκμηριώνονται επαρκώς οι λόγοι της αναθεώρησης.

Άρθρο 12

Κατάρτιση και Έγκριση

Τακτικού Προϋπολογισμού, Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, Ετήσιου Απολογισμού

1. Ο ετήσιος προϋπολογισμός του τετραετούς προγράμματος δημοσίων επενδύσεων και ο τακτικός ετήσιος προϋπολογισμός συντάσσονται, πριν την έναρξη του έτους στο οποίο αφορούν, από τις αρμόδιες υπηρεσίες και υποβάλλονται από τον Πρύτανη στο Συμβούλιο του Ιδρύματος για έγκριση.
2. Οι προϋπολογισμοί υποβάλλονται προς έγκριση συνοδευόμενοι από αντίστοιχη επεξηγηματική και αναλυτική αιτιολογική έκθεση, στην οποία περιλαμβάνεται κάθε πληροφορία που είναι απαραίτητη για την πλήρη ενημέρωση των μελών του Συμβουλίου Ιδρύματος ως προς τους στόχους των προϋπολογισμών, τη σχέση τους με την υλοποίηση του ακαδημαϊκού – αναπτυξιακού προγραμματισμού του Πανεπιστημίου και τα κατ' ιδίαν κονδύλια, συμπεριλαμβανομένης της σκοπιμότητας των δαπανών.
3. Ο προϋπολογισμός δημοσίων επενδύσεων και ο τακτικός προϋπολογισμός εγκρίνονται από το Συμβούλιο του Ιδρύματος. Ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός αποστέλλεται προς έγκριση στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και εν συνεχεία, κατόπιν αυτής, δημοσιεύεται στο ιστότοπο του Ιδρύματος.
4. Ο προϋπολογισμός μπορεί να τροποποιείται καθ' όλη τη διάρκεια του έτους με γρήγορες και ευέλικτες διαδικασίες εγκρίσεως από το Συμβούλιο Ιδρύματος και το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, όπου απαιτείται. Η εισήγηση τροποποίησης του προϋπολογισμού γίνεται από τον Πρύτανη και εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Ιδρύματος.
5. Ο ετήσιος οικονομικός απολογισμός του Ιδρύματος συντάσσεται στην αρχή του επόμενου οικονομικού έτους και εγκρίνεται από το Συμβούλιο Ιδρύματος το αργότερο μέχρι το τέλος Ιουνίου του επόμενου έτους. Δημοσιεύεται στον ιστότοπο του Ιδρύματος, αποστέλλεται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων και είναι διαθέσιμος στους ελεγκτικούς μηχανισμούς αλλά και στους κοινωνικούς φορείς.
6. Ο ετήσιος απολογισμός περιλαμβάνει αναλυτική καταγραφή και τεκμηρίωση κατ' ελάχιστον:
 - α) της κατανομής των πόρων του προϋπολογισμού του Ιδρύματος (τακτικού και προγράμματος δημοσίων επενδύσεων)
 - β) της συνολικής διαχείρισης έργων από τον Ε.Λ.Κ.Ε.
 - γ) της κατανομής και χρήσης των διαθέσιμων πόρων του Ε.Λ.Κ.Ε., οι οποίοι προκύπτουν από κάθε είδους παρακρατήσεις κτλ.

Άρθρο Ι3

Υποστήριξη Φοιτητών και Προσωπικού με Ειδικές Ανάγκες

1. Ο σεβασμός στα άτομα με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ) συνιστά κρίσιμο δείκτη πολιτισμού στο Πανεπιστήμιο.
2. Η αρμόδια υπηρεσία του Ιδρύματος μεριμνά για την διευκόλυνση των φοιτητών και προσωπικού με ειδικές ανάγκες μέσω του σχεδιασμού, της υλοποίησης και της εφαρμογής προσαρμογών στο περιβάλλον, με σκοπό την επίτευξη ισότιμης πρόσβασης τους στις πανεπιστημιακές κτηριακές εγκαταστάσεις.
3. Η αρμόδια υπηρεσία του Ιδρύματος συνεργάζεται στενά με τις Γραμματείες των Σχολών και τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες και διεξάγει συστηματική καταγραφή των αναγκών των φοιτητών και του προσωπικού με ειδικές ανάγκες ή σοβαρές ασθένειες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΑ: ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο ΙΑ1

Καταργούμενες Διατάξεις

1. Καταργείται το Π.Δ. 299/1996 (ΦΕΚ Α' 207).
2. Κάθε γενική ή ειδική διάταξη που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος ή ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα που περιλαμβάνονται σε αυτό, καταργείται από της ισχύος του.