

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

ΣΧΕΔΙΟ ΠΡΟΕΔΡΙΚΟΥ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ

ΑΘΗΝΑ, ΜΑΙΟΣ 2014

ΣΧΕΔΙΟ ΠΔ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΟΠΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ.....

«Οργανισμός Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών»

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» (Α137),

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 Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα (π.δ.63/2005, Α' 98).

5. Του π.δ 78/2013 «Ίδρυση-Συγκρότηση Σχολών στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών» (ΦΕΚ Α'119)

6. Την από Γνώμη προς τον Πρύτανη που διατυπώθηκε από τη Σύγκλητο του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, Συνεδρίαση Θέμα [ημερομηνία]

7. Την υπ' αριθμ. Πρωτ. εισήγηση του Πρύτανη προς το Συμβούλιο του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών

8. Την από..... απόφαση του Συμβουλίου του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών Συνεδρίαση Θέμα [ημερομηνία]

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 με αριθμό 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 1

Νομική Μορφή - Έμβλημα

1. Το Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών (Ο.Π.Α.), είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου πλήρως αυτοδιοικούμενο. Εποπτεύεται και επιχορηγείται από το κράτος μέσω του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.
2. Στις διεθνείς του σχέσεις η ονομασία του Πανεπιστημίου αποδίδεται ως “Athens University of Economics and Business (AUEB)”.
3. Το έμβλημα του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών απεικονίζει την κεφαλή του Ερμή βασισμένη στο γνωστό έργο του Πραξιτέλη.

Άρθρο 2

Αποστολή, Στόχοι, Αρχές και Αξίες

1. Το Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών (Ο.Π.Α.) έχει αποστολή: α) να παράγει και να μεταδίδει γνώση στα επιστημονικά αντικείμενα που θεραπεύει, μέσω της έρευνας και της διδασκαλίας, β) να παρέχει υψηλού επιπέδου πανεπιστημιακή παιδεία και εκπαίδευση στους φοιτητές του και να συμβάλλει στη μόρφωσή τους ως υπεύθυνων πολιτών υψηλής επιστημονικής κατάρτισης, γ) να προάγει την επιστήμη και τον πολιτισμό, δ) να συμμετέχει ενεργά στις προσπάθειες που καταβάλλει η διεθνής επιστημονική κοινότητα για παραγωγή νέας γνώσης και αξιοποίησή της προς χάριν του ανθρώπου ε) να συνδιαμορφώνει μαζί με τα άλλα Ευρωπαϊκά πανεπιστήμια τις εξελίξεις στον ευρωπαϊκό πανεπιστημιακό χώρο και στ) να συμβάλλει στην ανάπτυξη της χώρας και τη πρόοδο της ελληνικής κοινωνίας.

2. Η λειτουργία του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών (Ο.Π.Α.) βασίζεται στη δημιουργική συνεργασία όλων των μελών και φορέων της πανεπιστημιακής του κοινότητας. Η δραστηριότητα κάθε μέλους και φορέα της πανεπιστημιακής κοινότητας ασκείται στο πλαίσιο των επιταγών του Συντάγματος, των νόμων που διέπουν τη λειτουργία των Α.Ε.Ι., των διατάξεων του παρόντος Οργανισμού, καθώς και του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος και στηρίζεται στις ακόλουθες αρχές και αξίες:

α) *Η αφοσίωση στην πρόοδο της επιστήμης και τη μετάδοση της γνώσης.* Η λειτουργία του Πανεπιστημίου έχει ύψιστο σκοπό την παραγωγή και την ελεύθερη μετάδοση της γνώσης με την έρευνα και τη διδασκαλία. Η πρόοδος αυτή συντελείται τόσο στον εθνικό, όσο και στον ευρωπαϊκό και τον διεθνή χώρο και το Ο.Π.Α. οφείλει να συμμετέχει ενεργά σε όλο το

ΣΧΕΔΙΟ ΠΔ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΟΠΑ

συναφές με τα αντικείμενά του επιστημονικό και εκπαιδευτικό γίνεσθαι, επιδιώκοντας την αριστεία.

β) *Η παιδεία και η ανώτατη εκπαίδευση ως μοχλοί ηθικής, κοινωνικής και οικονομικής προόδου.* Με εδραία πεποίθηση ότι είναι ύψιστη η συμβολή της παιδείας και της ανώτατης εκπαίδευσης στην κοινωνική και οικονομική πρόοδο της χώρας, το Ο.Π.Α. προετοιμάζει υπεύθυνους πολίτες και επιστήμονες ικανούς να ανταποκρίνονται με επιστημονική, επαγγελματική και ηθική επάρκεια στις σύνθετες απαιτήσεις της δράσης μέσα στην σύγχρονη κοινωνία.

γ) *Η διασφάλιση των δημοκρατικών θεσμών και των δικαιωμάτων του πολίτη.* Η λειτουργία του Πανεπιστημίου και οι δραστηριότητες της ακαδημαϊκής κοινότητας διέπονται από τις αρχές του Κράτους Δικαίου και τους νόμους της Πολιτείας και ασκούνται με σεβασμό προς τα συνταγματικά δικαιώματα του πολίτη. Διακρίσεις με βάση τη φυλή, το φύλο, την ιδεολογία, τη θρησκεία, την κοινωνική θέση, την εμφάνιση ή τη γενετήσια προτίμηση δεν επιτρέπονται. Επιπλέον, το Πανεπιστήμιο μεριμνά για τα άτομα με ειδικές ανάγκες, τόσο σε σχέση με τη φυσική πρόσβαση στους χώρους του Ιδρύματος όσο και σε σχέση με την εκπαιδευτική διαδικασία.

δ) *Η ακαδημαϊκή ελευθερία στην έρευνα και τη διδασκαλία, καθώς και η ελεύθερη έκφραση και διακίνηση ιδεών* στο πλαίσιο που ορίζουν το Σύνταγμα και οι νόμοι της Πολιτείας.

ε) *Η Αξιοκρατία.* Η αναγνώριση της προσπάθειας, η επιβράβευση της υψηλής επίδοσης, καθώς και η απονομή τίτλων και η ανάθεση ρόλων και αρμοδιοτήτων σύμφωνα με την αξία και την καταλληλότητα καθενός αποτελούν απαραίτητο όρο προόδου και προϋπόθεση για την επιτυχή τέλεση του έργου του Ιδρύματος.

στ) *Ο Σεβασμός στην οντότητα του Πανεπιστημίου.* Κάθε μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας, μεριμνά για την προάσπιση της φήμης και την προστασία των υποδομών και της περιουσίας του Ιδρύματος.

ζ) *Το Ακαδημαϊκό ήθος και η κοινωνική προσφορά.* Όλα τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας προάγουν με τη συμπεριφορά τους αξίες όπως είναι η αφοσίωση στο καθήκον, η προσφορά στο κοινωνικό σύνολο, η ανιδιοτέλεια και ο σεβασμός στην προσωπικότητα κάθε ατόμου.

Άρθρο 3 Ορισμοί

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

α) «Φοιτητές»: Οι φοιτητές και οι φοιτήτριες του Πανεπιστημίου. Προπτυχιακοί φοιτητές είναι οι φοιτητές που παρακολουθούν των πρώτο κύκλο σπουδών, μεταπτυχιακοί φοιτητές εκείνοι που παρακολουθούν τον δεύτερο κύκλο σπουδών και υποψήφιοι διδάκτορες εκείνοι που παρακολουθούν τον 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) «Ενεργοί φοιτητές»: Οι φοιτητές του Πανεπιστημίου, οι οποίοι εγγράφονται κανονικά στη Σχολή τους και των οποίων η διάρκεια φοίτησης δεν έχει υπερβεί τη διάρκεια των εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του τίτλου σπουδών, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο νόμο και στον παρόντα Οργανισμό.

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

ε) «Αναπληρωτές Πρύτανη» και «Αντιπρυτάνεις»: Σύμφωνα με τον Ν. 4009/2011, ο Πρύτανης ορίζει, για την υποβολή του έργου του, καθηγητές πρώτης βαθμίδας ή αναπληρωτές καθηγητές του Ιδρύματος ως Αναπληρωτές Πρύτανη, στους οποίους μεταβιβάζει συγκεκριμένες αρμοδιότητές του, με απόφαση του που εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Ιδρύματος. Κατά την έναρξη εφαρμογής του νόμου 4009/2011 τις αρμοδιότητες αυτές ασκούν οι Αντιπρυτάνεις, μέχρι τη λήξη της θητείας των πρυτανικών αρχών και την εκλογή νέου Πρύτανη, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον νόμο και τον παρόντα Οργανισμό.

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

ζ) «Επιστημονικός Υπότροφος»: Επιστήμονας αναγνωρισμένου επιστημονικού κύρους, είτε κάτοχος διδακτορικού διπλώματος, είτε υποψήφιος διδάκτορας, είτε επιστήμονας ιδιαίτερης τεχνογνωσίας ή εμπειρίας που προσλαμβάνεται με σχέση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για τη διεξαγωγή διδακτικού, ερευνητικού, επιστημονικού, οργανωτικού ή εργαστηριακού έργου.

η) «Εντεταλμένος Διδασκαλίας»: Επιστήμονας που προσλαμβάνεται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για τη διεξαγωγή διδακτικού, ερευνητικού, επιστημονικού και οργανωτικού έργου σε οποιοδήποτε γνωστικό αντικείμενο.

θ) «Άγωνα εκλογή» ή «άγωνα εκλογική διαδικασία»: Είναι η εκλογική διαδικασία που δεν τελεσφορεί (δεν επιφέρει αποτέλεσμα) για οποιονδήποτε λόγο.

Άρθρο 4 Ακρωνύμια

α) «Ε.Ε.Π.»: Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό.

β) «Ε.ΔΙ.Π.»: Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό.

γ) «Ε.Τ.Ε.Π.»: Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό

δ) «Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.»: Διεπιστημονικός Οργανισμός Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης.

ε) «ΜΟ.ΔΙ.Π.»: Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας.

στ) «Α.ΔΙ.Π.»: Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας.

ζ) «ΟΜ.Ε.Α.»: Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης.

η) «Ε.Χ.Α.Ε.»: Ευρωπαϊκός Χώρος Ανώτατης Εκπαίδευσης και Έρευνας.

θ) «Α.Μ.Ε.Α.»: Άτομα με Ειδικές Ανάγκες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β: ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΗ ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο 5 **Ίδρυση – Συγκρότηση Σχολών**

1. Το Ίδρυμα αποτελείται από Σχολές, οι οποίες αποτελούν τις βασικές μονάδες του. Η Σχολή καλύπτει μια 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. 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..
4. Στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, με το ΠΔ 78/2013, ιδρύθηκαν και λειτουργούν οι παρακάτω Σχολές:
 - α) Σχολή Οικονομικών Επιστημών, στην οποία εντάσσονται τα Τμήματα:
 - i. Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών
 - ii. Οικονομικής Επιστήμης
 - β) Σχολή Διοίκησης Επιχειρήσεων, στην οποία εντάσσονται τα Τμήματα:
 - i. Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας
 - ii. Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων
 - iii. Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής
 - iv. Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας
 - γ) Σχολή Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας, στην οποία εντάσσονται τα Τμήματα:
 - i. Πληροφορικής
 - ii. Στατιστικής
5. Παραρτήματα του Ιδρύματος μπορεί να ιδρύονται σε άλλες χώρες, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ιδρύεται μια Σχολή και με τη διαδικασία και τους όρους που ισχύουν για την ίδρυση αντίστοιχης ακαδημαϊκής δομής στην άλλη χώρα.

Άρθρο 6

Ίδρυση Σχολής δια βίου μάθησης

1. Με τον παρόντα Οργανισμό ιδρύεται και λειτουργεί, στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, 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 (ΦΕΚ Α 163).

Άρθρο 7

Εργαστήρια και Μουσεία

1. Στο Ίδρυμα μπορούν να ιδρύονται και να λειτουργούν Εργαστήρια και Μουσεία, για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής και της ερευνητικής λειτουργίας του.
2. Τα εργαστήρια διακρίνονται σε δύο κατηγορίες:
 - α) Εκπαιδευτικά εργαστήρια, που υποστηρίζουν τη λειτουργία των Σχολών και των Τμημάτων τους, για την παροχή του εκπαιδευτικού έργου του Ιδρύματος προς τους φοιτητές.
 - β) Ερευνητικά εργαστήρια, που διεξάγουν έρευνα και παρέχουν ερευνητικές και μελετητικές υπηρεσίες προς το Ίδρυμα και την κοινωνία, για την προαγωγή της επιστήμης, τη διεξαγωγή εξειδικευμένων μελετών και την παροχή επιστημονικής πληροφόρησης. Τα Εργαστήρια επίσης υποστηρίζουν την παροχή εκπαιδευτικού έργου σε εξειδικευμένα αντικείμενα. Τα εργαστήρια μπορούν να συνεργάζονται με ερευνητικά κέντρα και άλλα ακαδημαϊκά Ιδρύματα.
3. Κάθε Εργαστήριο ανήκει σε μία Σχολή. Με απόφασή της η Κοσμητεία της Σχολής μπορεί να αναθέτει την διαχείριση ενός εργαστηρίου σε Τμήμα της Σχολής, στην περίπτωση που οι δραστηριότητές του αφορούν μόνο το συγκεκριμένο Τμήμα.
4. Εργαστήριο ιδρύεται με απόφαση του Πρύτανη, ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου. Για την ίδρυση ενός Εργαστηρίου απαιτείται πρόταση πέντε τουλάχιστον καθηγητών μιας Σχολής και θετική εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής, συνοδευόμενη από τεκμηριωμένη μελέτη σκοπιμότητας. Η λειτουργία του εργαστηρίου διέπεται από εσωτερικό κανονισμό, ο οποίος εγκρίνεται από τον Πρύτανη μετά από εισήγηση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής. Οι χώροι λειτουργίας του εργαστηρίου παραχωρούνται με απόφαση του Πρύτανη μετά από εισήγηση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής.
5. Είναι δυνατή η κατάργηση, συγχώνευση ή μετονομασία υφισταμένων Εργαστηρίων, με απόφαση του Πρύτανη, ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης της Κοσμητείας της οικείας Σχολής. Σε περίπτωση κατάργησης, τα όργανα και ο εξοπλισμός του Εργαστηρίου κατανέμονται με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης της οικείας Σχολής ή της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, σε αντίστοιχες μονάδες που λειτουργούν στη Σχολή ή στο Τμήμα. Σε περίπτωση κατάργησης εργαστηρίου, το Προσωπικό που υπηρετεί σε αυτό μετακινείται με πράξη του πρύτανη σε άλλες αντίστοιχες θέσεις του Ιδρύματος.
6. Τα Εργαστήρια είναι δυνατόν να παρέχουν υπηρεσίες στο δημόσιο, σε ιδιώτες καθώς και σε κάθε νομικής μορφής Οργανισμό, ύστερα από απόφαση του Πρύτανη και γνώμη της Συγκλήτου, μετά από πρόταση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής. Στην απόφαση περιλαμβάνεται και ο τρόπος αμοιβής των παρεχόμενων υπηρεσιών. Επίσης, τα Εργαστήρια είναι δυνατόν να εκτελούν έργα τα οποία διαχειρίζονται σύμφωνα με τον

ΣΧΕΔΙΟ ΠΔ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΟΠΑ

Εσωτερικό Κανονισμό και τον οδηγό χρηματοδότησης και διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Ιδρύματος.

7. Οι οικονομικοί πόροι ενός εργαστηρίου μπορεί να προέρχονται από τον τακτικό προϋπολογισμό, τον προϋπολογισμό δημοσίων επενδύσεων, την ιδία περιουσία του Ιδρύματος, κληρονομίες, κληροδοτήματα, δωρεές, χορηγίες και κάθε άλλη ενίσχυση προς το Ίδρυμα για τους σκοπούς του εργαστηρίου, την εκτέλεση χρηματοδοτούμενων ή συγχρηματοδοτούμενων εκπαιδευτικών ή ερευνητικών έργων, καθώς και την εκπόνηση μελετών και την παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών προς τρίτους, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην προηγούμενη παράγραφο. Τα έσοδα ενός εργαστηρίου διατίθενται για τη δαπάνη υποστήριξης της λειτουργίας του εργαστηρίου, την αγορά εξοπλισμού, υπηρεσιών και αναλωσίμων, τη συντήρηση και διαμόρφωση των χώρων του εργαστηρίου, και για υποτροφίες προς φοιτητές, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες.
8. Οι παραπάνω διατάξεις του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται αναλόγως και για τα Πανεπιστημιακά Μουσεία.
9. Εντός έτους από την ισχύ του παρόντος οργανισμού, με πράξη του Πρύτανη που εκδίδεται με σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου, τα θεσμοθετημένα λειτουργούντα στο Ίδρυμα εργαστήρια διακρίνονται σε εκπαιδευτικά ή ερευνητικά και ανατίθενται σε Σχολές. Στην συνέχεια και πριν παρέλθει εξάμηνο, οι Κοσμητείες εισηγούνται για την διατήρηση, κατάργηση, συγχώνευση ή μετονομασία αυτών και εφαρμόζουν τα προβλεπόμενα στον παρόντα Οργανισμό.

Άρθρο 8 **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. Μπορούν όμως να κάνουν μαθήματα και έρευνα σε συνεργασία και με άλλο Τομέα του Τμήματος.
3. Όταν το Τμήμα διαιρείται σε Τομείς, τα εργαστήρια του Τμήματος μπορούν να ανήκουν σε Τομείς, με σχετική απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.
4. Η σύσταση και η μετεξέλιξη (συγχώνευση, κατάτμηση, κατάργηση, μετονομασία) Τομέων γίνεται με απόφαση του Πρύτανη ύστερα από σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου, κατόπιν εισήγησης του οικείου Κοσμήτορα, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Για τη σύσταση και μετεξέλιξη Τομέα πρέπει να γίνει μελέτη σκοπιμότητας και να υποβληθεί στη Σύγκλητο. Κάθε περίπτωση αλλαγής Τομέα και του περιεχομένου των γνωστικών αντικειμένων του πρέπει να διασφαλίζει:
 - α) Την ποιότητα τόσο του διδακτικού και ερευνητικού περιεχομένου του Τομέα, όσο και την υποστήριξή του από ανθρώπινο δυναμικό και υλικοτεχνική υποδομή.
 - β) Την πλήρη ένταξη του περιεχομένου του Τομέα στα Προγράμματα Σπουδών του οικείου Τμήματος, αλλιώς η οποιαδήποτε πρόταση νέου Τομέα πρέπει να συνυποβάλλεται με ένα νέο Πρόγραμμα Σπουδών.
 - 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, κατά το δυνατόν, γνωστικό αντικείμενο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ: ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Άρθρο 9

Όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος

1. Τα Όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος 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. Επίσης λειτουργούν και τα ακόλουθα γνωμοδοτικού χαρακτήρα όργανα: α) Η Επιτροπή Κοσμητόρων, β) η Επιτροπή Προγραμματικού Σχεδιασμού, γ) το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας και δ) Η Επιτροπή Δεοντολογίας. Σε κάθε Σχολή λειτουργεί Ειδικό Συμβούλιο Σπουδών.
3. 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 και των Μουσείων και ζ) το γνωμοδοτικό μονοπρόσωπο όργανο: ο Συνήγορος του Φοιτητή.
4. Ένα πρόσωπο μπορεί να κατέχει μόνο μία θέση μονοπρόσωπου Οργάνου Διοίκησης, εξαιρουμένης της θέσης του Διευθυντή Εργαστηρίου ή Μουσείου.
5. Μέλος του Συμβουλίου Ιδρύματος δεν μπορεί να κατέχει θέση μονοπρόσωπου Οργάνου Διοίκησης, εξαιρουμένης της θέσης του Διευθυντή Εργαστηρίου ή Μουσείου

Άρθρο 10

Γενικά θέματα για τις εκλογικές διαδικασίες

1. Για την εκλογή του Πρύτανη, των μελών του Συμβουλίου του Ιδρύματος, του Κοσμήτορα, η αρμόδια για θέματα Προσωπικού μονάδα του Ιδρύματος έχει την ευθύνη κατάρτισης και τακτικής ενημέρωσης του καταλόγου των εκλεκτόρων της εκάστοτε εκλογής, τον οποίο επικυρώνει με πράξη του ο Πρύτανης.
2. Για την εκλογή του Προέδρου του Τμήματος και του Διευθυντή Τομέα, την ευθύνη κατάρτισης και ενημέρωσης των καταλόγων εκλεκτόρων έχει η Γραμματεία της οικείας Σχολής. Οι κατάλογοι επικυρώνονται με πράξη του Κοσμήτορα της Σχολής.
3. Οι κατάλογοι δημοσιοποιούνται τουλάχιστον δεκαπέντε ημέρες πριν την ημερομηνία των εκλογών και αναρτώνται στον ιστοχώρο του Ιδρύματος.
4. Σε όλες τις ψηφοφορίες, τα λευκά και τα άκυρα ψηφοδέλτια δεν προσμετρώνται για τη διαμόρφωση του αποτελέσματος.

ΜΕΡΟΣ Α' ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο 11 Πρύτανης

1. Ως Πρύτανης εκλέγεται καθηγητής πρώτης βαθμίδας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, με ελληνική ιθαγένεια και άριστη γνώση της ελληνικής γλώσσας, αναγνωρισμένο κύρος και σημαντική διοικητική εμπειρία.

2. Η Εκλογή Πρύτανη γίνεται ως εξής:

α) Ο Πρύτανης εκλέγεται από τους καθηγητές και τους υπηρετούντες λέκτορες του Ιδρύματος, με άμεση, μυστική και καθολική ψηφοφορία, ύστερα από διεθνή πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, η οποία εκδίδεται από τον Πρόεδρο του Συμβουλίου, τρεις μήνες πριν τη λήξη της θητείας του υπηρετούντος Πρύτανη.

β) Την ευθύνη οργάνωσης της διαδικασίας ανάδειξης του Πρύτανη έχει τριμελής επιτροπή, η οποία συγκροτείται με απόφαση του Συμβουλίου και αποτελείται από καθηγητές πρώτης βαθμίδας του Ιδρύματος. Η συμμετοχή στην εν λόγω επιτροπή αποτελεί καθήκον στο πλαίσιο του διοικητικού έργου του καθηγητή πρώτης βαθμίδας.

γ) Η επιτροπή προβαίνει στις αναγκαίες ενέργειες για την προσέλκυση υποψηφιοτήτων, συγκεντρώνει τις υποψηφιότητες και εκθέτει στο Συμβούλιο τα ακαδημαϊκά και διοικητικά προσόντα των υποψηφίων κατ' αλφαβητική σειρά.

δ) Το Συμβούλιο, με απόφασή του, που λαμβάνεται με πλειοψηφία των δύο τρίτων του συνόλου των μελών του, επιλέγει τρεις υποψήφιους μεταξύ αυτών που συγκεντρώνουν τα τυπικά προσόντα, όπως προβλέπονται από το Νόμο και ύστερα από εκτίμηση των ουσιαστικών τους προσόντων.

ε) Το Συμβούλιο καλεί τους επιλεγέντες υποψήφιους σε ακρόαση ανοικτή στην κοινότητα του Ιδρύματος.

στ) Μέσα σε προθεσμία δύο ημερών από την προγραμματισθείσα ακρόαση, σύμφωνα με το προηγούμενο εδάφιο, καλούνται από την τριμελή επιτροπή οι κατά νόμον εκλέκτορες καθηγητές και λέκτορες να εκλέξουν τον Πρύτανη του Ιδρύματος, μεταξύ των υποψήφιων που επιλέχθηκαν.

ζ) Η εκλογική διαδικασία σε κάθε φάση διεξάγεται με κάλη ή μέσω επιστολικής ή ηλεκτρονικής ψήφου με απόφαση της τριμελούς επιτροπής, η οποία ενημερώνει σχετικά το εκλεκτορικό σώμα.

η) Αν κανείς από τους υποψήφιους δεν συγκεντρώσει την απόλυτη πλειοψηφία των έγκυρων ψήφων, η εκλογή επαναλαμβάνεται την επόμενη ημέρα μεταξύ των πλειοψηφούντων δύο υποψηφίων. Σε περίπτωση ισοψηφίας περισσότερων των δύο πρώτων υποψηφίων, η εκλογή επαναλαμβάνεται μεταξύ όλων των υποψηφίων.

θ) Σε περίπτωση δύο (2) διαδοχικών άγονων εκλογικών διαδικασιών, η τριμελής επιτροπή υποχρεούται στη διεξαγωγή της εκλογής διαδικασίας αποκλειστικά μέσω επιστολικής ή ηλεκτρονικής ψήφου το αργότερο εντός επτά (7) ημερών από την τελευταία άγωνα διαδικασία ψηφοφορίας. Σε περίπτωση άγονης εκλογικής διαδικασίας μέσω επιστολικής ή ηλεκτρονικής ψήφου η τριμελής επιτροπή υποχρεούται στην διεξαγωγή κλήρωσης, μεταξύ των επιλεγέντων από το Συμβούλιο υποψηφίων, για την ανάδειξη του Πρύτανη, με τους περιορισμούς της περίπτωσης ιβ' της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου. Η κλήρωση μπορεί, με απόφαση της επιτροπής, να γίνει δημόσια.

ι) Η διαδικασία και ο τρόπος διεξαγωγής των ανωτέρω ψηφοφοριών και της κλήρωσης, καθώς και οτιδήποτε σχετίζεται με την εφαρμογή της παρούσας παραγράφου καθορίζεται σύμφωνα με το νόμο.

ια) Ο Πρύτανης διορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, για τετραετή θητεία. Ο Υπουργός Παιδείας και Θρησκευμάτων εκδίδει Διαπιστωτική Πράξη για το διορισμό του Πρύτανη. Αν ο Πρύτανης παραιτηθεί ή για οποιοδήποτε λόγο εκλείψει, εκλέγεται νέος Πρύτανης για πλήρη θητεία. Στην περίπτωση αυτή, ο Πρόεδρος του Συμβουλίου εκδίδει την, κατά την περίπτωση α' της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου, διεθνή πρόσκληση ενδιαφέροντος, εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) ημερών από την ημέρα παραίτησης ή έκλειψης του Πρύτανη.

ιβ) Ο Πρύτανης δεν μπορεί να εκλεγεί για δεύτερη συνεχή θητεία στο ίδιο Ίδρυμα.

3. Ο Πρύτανης ορίζει, για την υποβοήθηση του έργου του, καθηγητές πρώτης βαθμίδας ή αναπληρωτές καθηγητές του Ιδρύματος ως Αναπληρωτές Πρύτανη, στους οποίους μεταβιβάζει συγκεκριμένες αρμοδιότητές του, με απόφαση του που εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Ιδρύματος. Η απόφαση ορισμού των Αναπληρωτών Πρύτανη καθορίζει και τη σειρά με την οποία αναπληρώνουν τον Πρύτανη σε περίπτωση απουσίας του, κωλύματος, ή αν ελλείπει για οποιονδήποτε λόγο. Ο αριθμός Αναπληρωτών Πρύτανη δεν μπορεί να υπερβαίνει τους τρεις (3).

Άρθρο 12 **Αρμοδιότητες Πρύτανη**

Ο Πρύτανης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από διατάξεις νόμων, τον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος:

α) Προϊσταται του Ιδρύματος και το διευθύνει, έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του, επιβλέπει την τήρηση των Νόμων, του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού και μεριμνά για τη συνεργασία των οργάνων του Ιδρύματος, των διδασκόντων και των φοιτητών.

β) Εκπροσωπεί το Ίδρυμα δικαστικώς και εξωδίκως.

γ) Συγκαλεί τη Σύγκλητο, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει ως εισηγητή των θεμάτων μέλος της Συγκλήτου, προεδρεύει των εργασιών της και εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει ορίσει ως εισηγητή άλλο μέλος της Συγκλήτου. Μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων της.

δ) Μετέχει χωρίς ψήφο στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου του Ιδρύματος. Μπορεί, επίσης, να μετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, στις συνεδριάσεις όλων των λοιπών συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος.

ε) Καταρτίζει σχέδιο Οργανισμού και Εσωτερικού Κανονισμού ή τροποποιήσεις αυτών, τους οποίους εισηγείται προς έγκριση στο Συμβούλιο του Ιδρύματος, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Νόμο.

στ) Καταρτίζει και αναμορφώνει τον ετήσιο τακτικό οικονομικό προϋπολογισμό και τελικό οικονομικό απολογισμό του Ιδρύματος, καθώς και τους αντίστοιχους του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων, τους οποίους υποβάλλει προς έγκριση στο Συμβούλιο του Ιδρύματος.

ζ) Καταρτίζει και αναμορφώνει τον ετήσιο απολογισμό των δραστηριοτήτων και της εν γένει λειτουργίας του Ιδρύματος, τον οποίο υποβάλλει προς έγκριση στο Συμβούλιο.

ΣΧΕΔΙΟ ΠΔ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΟΠΑ

η) Προκηρύσσει τις θέσεις καθηγητών.

θ) Εκδίδει τις πράξεις διορισμού του προσωπικού του Ιδρύματος και χορηγεί τις άδειες απουσίας του προσωπικού.

ι) Μπορεί να μεταβιβάζει το δικαίωμα υπογραφής εγγράφων στους προϊσταμένους των υπηρεσιών του Ιδρύματος.

ια) Μπορεί να ζητά από οποιοδήποτε όργανο, πλην του Συμβουλίου του Ιδρύματος, στοιχεία και έγγραφα για κάθε υπόθεση του Ιδρύματος.

ιβ) Συγκαλεί οποιοδήποτε συλλογικό όργανο, πλην του Συμβουλίου του Ιδρύματος, όταν αυτό παραλείπει παρανόμως να λάβει αποφάσεις, και προεδρεύει των εργασιών του χωρίς δικαίωμα ψήφου.

ιγ) Λαμβάνει συγκεκριμένα μέτρα για τη αντιμετώπιση επειγόντων ζητημάτων όταν τα αρμόδια όργανα διοίκησης του Ιδρύματος, πλην του Συμβουλίου, αδυνατούν να λειτουργήσουν και να λάβουν αποφάσεις.

ιδ) Λαμβάνει κάθε αναγκαίο και προσηκόν μέτρο για την προστασία των νομίμων δικαιωμάτων του Ιδρύματος και είναι υπεύθυνος για την προστασία και την ασφάλεια του προσωπικού και της περιουσίας του Ιδρύματος.

ιε) Συνάπτει και υπογράφει συμφωνίες και πρωτόκολλα συνεργασίας του Ιδρύματος με άλλα Α.Ε.Ι. ή ινστιτούτα ή ερευνητικά Ιδρύματα ή άλλους οργανισμούς και φορείς δημόσιους και ιδιωτικούς της ημεδαπής και της αλλοδαπής.

ιστ) Κατανέμει, αναδιανέμει και παραχωρεί τη χρήση των χώρων και των κτηρίων του Ιδρύματος.

ιζ) Διατάσσει προκαταρκτικές εξετάσεις ή ένορκες διοικητικές εξετάσεις για τη διερεύνηση κάθε υπόθεσης σχετικά με ενδεχόμενη διάπραξη διοικητικών ή άλλων παραπτωμάτων.

ιη) Τοποθετεί τους Γενικούς Διευθυντές του Ιδρύματος και προτείνει τον Διευθυντή ή Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου κάθε Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου του Ιδρύματος, εκτός από όπου προβλέπεται διαφορετικά.

ιθ) Κατανέμει τις πιστώσεις στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και λοιπές δραστηριότητες του Ιδρύματος στο πλαίσιο της αντίστοιχης συμφωνίας προγραμματικού σχεδιασμού.

κ) Αποφασίζει για την οργάνωση νέων και καταργεί υφιστάμενα προγράμματα σπουδών, με απόφαση που εκδίδει ύστερα από γνώμη της Συγκλήτου και έγκριση του Συμβουλίου. Επίσης τροποποιεί τα υφιστάμενα προγράμματα σπουδών, με απόφαση που εκδίδει ύστερα από γνώμη της Συγκλήτου.

κα) Καταρτίζει το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος και τις διαδικασίες υλοποίησής του, κατόπιν γνώμης της Συγκλήτου, το οποίο εισηγείται προς έγκριση στο Συμβούλιο του Ιδρύματος.

κβ) Ορίζει, για την υποβοήθηση του έργου του, καθηγητές πρώτης βαθμίδας ή αναπληρωτές καθηγητές του Ιδρύματος ως Αναπληρωτές Πρύτανη, στους οποίους μεταβιβάζει συγκεκριμένες αρμοδιότητές του, με απόφαση που εγκρίνεται από το Συμβούλιο του Ιδρύματος.

κγ) Μεριμνά για την τήρηση της δημοσιότητας – διαφάνειας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 15 του Ν.4009/2011.

Άρθρο 13 **Συγκρότηση της Συγκλήτου**

Η Σύγκλητος αποτελείται από:

α) Τον Πρύτανη.

β) Τους Κοσμήτορες των Σχολών.

γ) Τους Προέδρους των Τμημάτων και μέχρι δύο ανά Σχολή, με διετή θητεία μη ανανεούμενη, με εναλλαγή των Τμημάτων και μέχρι να εξαντληθεί το σύνολο των Τμημάτων κάθε Σχολής. Ο τρόπος καθορισμού της εκπροσώπησης ορίζεται με απόφαση του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται άπαξ.

δ) Έναν εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών, έναν εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και έναν εκπρόσωπο των υποψηφίων διδακτόρων, οι οποίοι εκλέγονται για ετήσια θητεία χωρίς δυνατότητα επανεκλογής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 99 του παρόντος Οργανισμού.

ε) Έναν εκπρόσωπο κάθε κατηγορίας προσωπικού που προβλέπεται στα άρθρα 28 και 29 του Ν.4009/2011 (ήτοι των κατηγοριών: Διοικητικού Προσωπικού, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.)), με διετή θητεία, χωρίς δυνατότητα επανεκλογής, που εκλέγεται από ενιαίο ψηφοδέλτιο με καθολική ψηφοφορία των μελών της οικείας κατηγορίας προσωπικού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 38 του παρόντος Οργανισμού και συμμετέχει, με δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα που αφορούν ζητήματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού.

στ) Τους Αναπληρωτές Πρύτανη, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

ζ) Τον Γραμματέα του Ιδρύματος, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 14 **Αρμοδιότητες Συγκλήτου**

Οι αρμοδιότητες της Συγκλήτου είναι οι ακόλουθες, καθώς και όσες άλλες προβλέπονται από διατάξεις νόμων, τον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος:

α) Η χάραξη της εκπαιδευτικής και ερευνητικής πολιτικής του Ιδρύματος.

β) Η χάραξη πολιτικής για τη διασφάλιση της ποιότητας στην εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία.

γ) Η έγκριση για την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων ερευνητικών, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών και αναπτυξιακών έργων, αν η διαχείριση των σχετικών κονδυλίων έχει ανατεθεί στο νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) που προβλέπεται στο άρθρο 58 του Ν. 4009/2011, όπως ισχύει. Κατά την άσκηση της αρμοδιότητας αυτής, στις συνεδριάσεις της Συγκλήτου δεν μετέχει ο εκπρόσωπος των προπτυχιακών φοιτητών.

δ) Η έγκριση για την εκτέλεση έργων συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, κατάρτισης και δια βίου μάθησης.

ε) Η έγκριση των ειδικών μητρώων εσωτερικών και εξωτερικών μελών των επιτροπών επιλογής ή εξέλιξης καθηγητών, που προβλέπονται στην παρ. 3 του άρθρου 19 του Ν. 4009/2011.

στ) Η έγκριση των κανονισμών σπουδών πρώτου, δευτέρου και τρίτου κύκλου.

- ζ) Η έγκριση των κανονισμών σπουδών προγραμμάτων σύντομου κύκλου και δια βίου μάθησης.
- η) Η έγκριση του περιεχομένου όλων των προγραμμάτων σπουδών του Ιδρύματος.
- θ) Η λήψη απόφασης για την οργάνωση προγραμμάτων σπουδών του Ιδρύματος σε συνεργασία με άλλα Α.Ε.Ι. και ερευνητικά κέντρα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.
- ι) Η λήψη απόφασης για την έναρξη και λήξη των εκπαιδευτικών εξαμήνων και των ακαδημαϊκών ετών.
- ια) Η διατύπωση γνώμης προς τον Πρύτανη του Ιδρύματος, για τον Οργανισμό του Ιδρύματος, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 5 του Ν. 4009/2011.
- ιβ) Η διατύπωση σύμφωνης γνώμης προς το Συμβούλιο του Ιδρύματος για τον Εσωτερικό Κανονισμό, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 6 του Ν. 4009/2011.
- ιγ) Η διατύπωση γνώμης προς το Συμβούλιο του Ιδρύματος για ίδρυση και κατάργηση, συγχώνευση, κατάτμηση, μετονομασία ή αλλαγής έδρας Σχολών ή Τμημάτων.
- ιδ) Η διατύπωση γνώμης προς τον Πρύτανη για την οργάνωση ή κατάργηση προγραμμάτων σπουδών.
- ιε) Η διατύπωση γνώμης προς τον Πρύτανη για τον προγραμματικό σχεδιασμό.
- ιστ) Η διατύπωση γνώμης προς τον Πρύτανη για την κατανομή του συνόλου των πιστώσεων στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και λοιπές δραστηριότητες του Ιδρύματος κατά την αντίστοιχη συμφωνία προγραμματικού σχεδιασμού.
- ιζ) Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη συνεργασία του Ιδρύματος με εκπαιδευτικά ή μορφωτικά Ιδρύματα και επιστημονικούς και κοινωνικούς φορείς ή άλλους οργανισμούς και φορείς δημόσιους και ιδιωτικούς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.
- ιη) Η διατύπωση σύμφωνης γνώμης προς το Συμβούλιο του Ιδρύματος για την ίδρυση και λειτουργία σε Σχολή επώνυμης έδρας διδασκαλίας και έρευνας σε συγκεκριμένη γνωστική περιοχή, ύστερα από εισήγηση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής. Λεπτομέρειες καθορίζονται στο άρθρο 82 του παρόντος Οργανισμού.
- ιθ) Η άσκηση όσων αρμοδιοτήτων δεν ανατίθενται από το Νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα του Ιδρύματος.

Άρθρο 15 **Το Συμβούλιο Ιδρύματος**

1. Το Συμβούλιο του Ιδρύματος αποτελείται από δεκαπέντε (15) μέλη. Η θητεία των μελών του Συμβουλίου συνεχίζεται ως τη λήξη της ή την ανάδειξη του νέου Συμβουλίου.
2. Τα εννέα (9) μέλη του 15μελούς Συμβουλίου, είναι εσωτερικά μέλη του Ιδρύματος εκ των οποίων οκτώ (8) είναι Καθηγητές πρώτης βαθμίδας ή Αναπληρωτές Καθηγητές και ένα μέλος είναι εκπρόσωπος των φοιτητών του Ιδρύματος. Τα υπόλοιπα έξι (6) μέλη είναι εξωτερικά μη προερχόμενα από το Ίδρυμα.
3. Εσωτερικό μέλος του Συμβουλίου του Ιδρύματος δεν μπορεί να κατέχει θέση μονοπρόσωπου Οργάνου Διοίκησης, από τα αναφερόμενα στο άρθρο 9 του παρόντος Οργανισμού.
4. Την ευθύνη της οργάνωσης της διαδικασίας ανάδειξης των εσωτερικών και των εξωτερικών μελών του Συμβουλίου στο Ίδρυμα έχει η Πρυτανεία του Πανεπιστημίου, η οποία αποτελείται από τον Πρύτανη και τους Αναπληρωτές Πρύτανη. Τρεις μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των αποχωρούντων μελών του Συμβουλίου, ο Πρύτανης είτε

ΣΧΕΔΙΟ ΠΔ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΟΠΑ

προκηρύσσει εκλογές, εφόσον πρόκειται για εσωτερικά μέλη, είτε δημοσιεύει ανοικτή πρόσκληση, εφόσον πρόκειται για εξωτερικά μέλη. Τα αποχωρούντα μέλη συνεχίζουν να ασκούν τα καθήκοντα τους και μετά τη λήξη της θητείας τους, μέχρι την αντικατάστασή τους και τη δημοσίευση της σχετικής διαπιστωτικής πράξης του αρμοδίου Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

5. Η διαδικασία εκλογής των μελών του Συμβουλίου Ιδρύματος έχει ως εξής:

α) Υποψήφιοι για τις θέσεις των εσωτερικών μελών του Συμβουλίου του Ιδρύματος μπορεί να είναι όλοι οι πλήρους απασχόλησης Καθηγητές πρώτης βαθμίδας και Αναπληρωτές Καθηγητές του Ιδρύματος. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιοι καθηγητές οι οποίοι αποχωρούν από την υπηρεσία πριν από τη λήξη της τετραετούς θητείας.

β) Τα εσωτερικά μέλη εκλέγονται από το σύνολο των καθηγητών του Ιδρύματος με ενιαίο ψηφοδέλτιο και με σημείωση από τους εκλογείς δίπλα από το όνομα των υποψηφίων της σειράς προτίμησης με διαδοχικούς ακέραιους αριθμούς (σύστημα ταξινομικής ψήφου). Στην εκλογή συμμετέχουν και οι υπηρετούντες λέκτορες του Ιδρύματος.

γ) Αν ο αριθμός των υποψηφίων είναι μικρότερος από τον αριθμό των εκλόγιμων θέσεων, οι εκλογές ματαιώνονται και επαναπροκηρύσσονται από την επιτροπή που προβλέπεται στην παράγραφο 3 μέσα σε επτά ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας για την υποβολή υποψηφιοτήτων. Τα εσωτερικά μέλη ανά Σχολή δεν μπορούν να υπερβαίνουν τα τρία.

δ) Η εκλογική διαδικασία σε κάθε φάση διεξάγεται με κάλπη ή μέσω επιστολικής ή ηλεκτρονικής ψήφου με απόφαση του αρμοδίου οργάνου διενέργειας των εκλογών, το οποία ενημερώνει σχετικά το εκλεκτορικό σώμα.

ε) Σε περίπτωση δύο (2) διαδοχικών άγονων εκλογικών διαδικασιών, των οποίων το μεταξύ τους διάστημα δεν επιτρέπεται να υπερβαίνει τις τρεις (3) εργάσιμες ημέρες, το αρμόδιο για τη διενέργεια των εκλογών όργανο υποχρεούται στη διεξαγωγή της εκλογικής διαδικασίας αποκλειστικά μέσω επιστολικής ή ηλεκτρονικής ψήφου, εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) ημερών από την τελευταία άγωνα ψηφοφορία. Σε περίπτωση άγονης εκλογικής διαδικασίας μέσω επιστολικής ή ηλεκτρονικής ψήφου, τότε υποχρεωτικά, εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) ημερών, διορίζονται από τον Πρύτανη ως εσωτερικά μέλη του Συμβουλίου του Ιδρύματος, οι αρχαιότεροι Καθηγητές πρώτης βαθμίδας του Ιδρύματος και σε περίπτωση που κριθεί αναγκαίο για τη συμπλήρωση του αριθμού, οι αρχαιότεροι Αναπληρωτές Καθηγητές του Ιδρύματος, λαμβανομένου υπόψη του περιορισμού της παραπάνω παραγράφου 5α για το όριο ηλικίας.

στ) Ο Πρόεδρος και τα λοιπά εξωτερικά μέλη του Συμβουλίου του Ιδρύματος εκλέγονται χωριστά το καθένα από τα εσωτερικά μέλη, με φανερή ψηφοφορία και πλειοψηφία των τεσσάρων πέμπτων του συνόλου των εσωτερικών μελών. Τα εσωτερικά μέλη συγκαλούνται προς τούτο, εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) ημερών από την ανάδειξη τους, από το εσωτερικό μέλος που έλαβε τις περισσότερες ψήφους κατά την εκλογή του, το οποίο και προεδρεύει της διαδικασίας. Αν δεν επιτευχθεί η απαιτούμενη πλειοψηφία, η εκλογή επαναλαμβάνεται μέσα σε επτά (7) ημέρες, οπότε και απαιτείται η απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων εσωτερικών μελών.

6. Τα προσόντα για την εκλογή εξωτερικού μέλους είναι η ευρεία αναγνώριση του υποψηφίου στην επιστήμη, στα γράμματα ή στις τέχνες. Ο υποψήφιος θα πρέπει να διαθέτει αυξημένα τυπικά προσόντα και τουλάχιστον πτυχίο ημεδαπού ή αναγνωρισμένου αλλοδαπού Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.). Κωλύονται να εκλεγούν ως εξωτερικά μέλη πρόσωπα τα οποία είχαν οποιαδήποτε οικονομική συναλλαγή με σκοπό το κέρδος με το ίδρυμα την τελευταία πενταετία, καθώς και οι εν ενεργεία Καθηγητές Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή οι συνταξιούχοι Καθηγητές του ίδιου Α.Ε.Ι.

ΣΧΕΔΙΟ ΠΔ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΟΠΑ

7. Ο εκπρόσωπος των φοιτητών του Ιδρύματος εκλέγεται από τους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές και υποψήφιους διδάκτορες, σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στην περίπτωση β' της παρ. 2 του άρθρου 49 Ν. 4009/2011 και τα οριζόμενα στο άρθρο 99 του παρόντος Οργανισμού, με άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία.

8. Στην περίπτωση άγονης εκλογικής διαδικασίας των εξωτερικών μελών του ή του εκπροσώπου των φοιτητών, το Συμβούλιο συγκροτείται και λειτουργεί νόμιμα και χωρίς την εκλογή αυτών, έως την ανάδειξή τους.

9. Τα μέλη του Συμβουλίου εκλέγουν, με πλειοψηφία δύο τρίτων του συνόλου των μελών του, τον αναπληρωτή Πρόεδρο του Συμβουλίου μεταξύ των Καθηγητών του Ιδρύματος που έχουν εκλεγεί στο Συμβούλιο. Αν δεν επιτευχθεί η απαιτούμενη ανωτέρω πλειοψηφία, η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται εντός επτά (7) ημερών, οπότε και απαιτείται η απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών.

10. Ο Υπουργός Παιδείας και Θρησκευμάτων εκδίδει διαπιστωτική πράξη για το διορισμό του προέδρου, του αναπληρωτή προέδρου και των μελών του Συμβουλίου.

11. Θητεία των μελών του Συμβουλίου Ιδρύματος:

α) Με την επιφύλαξη της επόμενης περίπτωσης, η θητεία των μελών του Συμβουλίου είναι τετραετής και δεν επιτρέπεται η εκλογή τους για τρίτη συνεχόμενη θητεία.

β) Η θητεία του εκπροσώπου των φοιτητών είναι ετήσια, χωρίς δυνατότητα επανεκλογής.

γ) Το Συμβούλιο λειτουργεί νομίμως αν κάποια από τα μέλη του εκλείψουν ή αποχωρήσουν για οποιονδήποτε λόγο ή απολέσουν την ιδιότητα βάσει της οποίας εξελέγησαν ή ορίστηκαν, εφόσον, κατά τις συνεδριάσεις του, τα λοιπά μέλη επαρκούν ώστε να υπάρχει απαρτία.

δ) Αν τα λοιπά μέλη δεν επαρκούν ώστε να υπάρχει απαρτία, με απόφαση που εκδίδεται από τον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων τα ελλείποντα μέλη αντικαθίστανται από επόμενα στη σειρά εκλογικής κατάταξης πρόσωπα.

ε) Αν η αντικατάσταση των ελλειπόντων μελών δεν είναι δυνατή κατά τα αμέσως ανωτέρω, με απόφαση που εκδίδεται από τον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων αυτά αντικαθίστανται με κλήρωση μεταξύ των Καθηγητών πρώτης βαθμίδας του Ιδρύματος.

στ) Αν η αντικατάσταση των ελλειπόντων μελών δεν είναι δυνατή κατά τα αμέσως ανωτέρω, το αρμόδιο για τη διενέργεια των εκλογών όργανο προβαίνει αμελλητί στη διενέργεια εκλογών για την ανάδειξη νέου Συμβουλίου, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος άρθρου.

12. Με πλειοψηφία των τεσσάρων πέμπτων του συνόλου των μελών, μπορεί να παυθεί εξωτερικό μέλος για λόγους πλημμελούς άσκησης των υποχρεώσεων και καθηκόντων του. Αν δεν επιτευχθεί η απαιτούμενη ανωτέρω πλειοψηφία, η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται μέσα σε επτά (7) ημέρες, οπότε και απαιτείται η απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών.

13. Στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου του Ιδρύματος μετέχει, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ένας εκπρόσωπος κάθε κατηγορίας προσωπικού, όταν συζητούνται θέματα που αφορούν την οικεία κατηγορία προσωπικού. Οι κατηγορίες προσωπικού είναι οι Διοικητικοί Υπάλληλοι, Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.ΤΕ.Π. Οι εκπρόσωποι αυτοί αναδεικνύονται από ενιαίο ψηφοδέλτιο για κάθε κατηγορία προσωπικού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 38 του παρόντος Οργανισμού.

Άρθρο 16

Αρμοδιότητες του Συμβουλίου

1. Το Συμβούλιο του Ιδρύματος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες καθώς και όσες άλλες προβλέπονται από διατάξεις νόμων, τον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος:

α) Τη χάραξη στρατηγικής για την ανάπτυξη του Ιδρύματος σε τοπικό, εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο και τη διαμόρφωση της ιδιαίτερης φυσιογνωμίας του στο πλαίσιο της αποστολής και της πορείας του μετά από εισήγηση της Συγκλήτου.

β) Τη γενική εποπτεία και τον έλεγχο της λειτουργίας του Ιδρύματος, σύμφωνα με τον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό.

γ) Την έγκριση της πρότασης του Πρύτανη για την έκδοση και την αναθεώρηση του Οργανισμού του Ιδρύματος, σύμφωνα με το άρθρο 5 του Ν. 4009/2011.

δ) Την έγκριση της πρότασης του Πρύτανη για την έκδοση και την αναθεώρηση του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος, σύμφωνα με το άρθρο 6 του Ν. 4009/2011.

ε) Την ανάληψη πρωτοβουλιών για τη σύνδεση του Ιδρύματος με την κοινωνία και την οικονομία, στο πλαίσιο της υλοποίησης του προγραμματικού σχεδιασμού του Ιδρύματος, καθώς και τη συμβολή του στην ανάπτυξη της χώρας.

στ) Τον καθορισμό των κατευθύνσεων για την ανάπτυξη του Ιδρύματος επί τη βάση των οποίων ο Πρύτανης καταρτίζει το σχέδιο συμφωνιών προγραμματικού σχεδιασμού, την έγκριση των σχεδίων αυτών και την παρακολούθηση και τον έλεγχο της υλοποίησης των συμφωνιών σε ετήσια βάση.

ζ) Την έγκριση του ετήσιου τακτικού οικονομικού προϋπολογισμού και των τροποποιήσεων του, του τελικού οικονομικού απολογισμού του Ιδρύματος, καθώς και του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων που αφορά το Ίδρυμα.

η) Την έγκριση του ετήσιου προγραμματισμού και απολογισμού για την αξιοποίηση της περιουσίας του Ιδρύματος.

θ) Την έγκριση του ετήσιου απολογισμού των δραστηριοτήτων και της εν γένει λειτουργίας του Ιδρύματος.

ι) Την παύση Κοσμητόρων από τα καθήκοντα τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 18 παράγραφος 4 του παρόντος Οργανισμού.

ια) Την εποπτεία του νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) που προβλέπεται στο άρθρο 58 Ν. 4009/2011, εφ' όσον ιδρυθεί, την επιλογή των μελών του διοικητικού Συμβουλίου και του διευθύνοντος συμβούλου του και την παύση τους από τα καθήκοντα τους.

ιβ) Τη συγκρότηση επιτροπών για τη μελέτη ή διεκπεραίωση θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του.

ιγ) Τον ορισμό ή μη διδάκτρων και του ύψους τους για τα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών του Ιδρύματος, ύστερα από γνώμη του Κοσμήτορα της αντίστοιχης Σχολής.

ιδ) Τη συγκρότηση της Μονάδας Διασφάλισης της Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Ιδρύματος.

ιε) Τον καθορισμό του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος καθώς και των αρχών από τις οποίες θα διέπονται οι διαδικασίες υλοποίησής του, ύστερα από πρόταση του Πρύτανη.

ιστ) Τη σύνταξη κάθε δύο έτη εκθέσεως για τα πεπραγμένα του, την οποία δημοσιοποιεί με κάθε πρόσφορο μέσο.

2. Ο Πρόεδρος συγκαλεί το Συμβούλιο, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη στην οποία περιλαμβάνονται υποχρεωτικά και θέματα που τίθενται από δύο τουλάχιστον μέλη του Συμβουλίου, προεδρεύει των εργασιών του, μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεών του και εκδίδει διεθνή πρόσκληση ενδιαφέροντος για την εκλογή του Πρύτανη. Ο αναπληρωτής Πρόεδρος αναπληρώνει τον Πρόεδρο όταν ελλείπει, απουσιάζει ή κωλύεται. Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Συμβουλίου παρέχεται από το Τμήμα Γραμματείας Οργάνων Διοίκησης Ιδρύματος. Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται αναλόγως τα προβλεπόμενα στο άρθρο 39 του παρόντος Οργανισμού περί λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων.

ΜΕΡΟΣ Β' **ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ**

Άρθρο 17 **Όργανα Διοίκησης της Σχολής**

Όργανα Διοίκησης κάθε Σχολής του Ιδρύματος είναι: (α) ο Κοσμήτορας, (β) η Κοσμητεία και (γ) η Γενική Συνέλευση.

Άρθρο 18 **Κοσμήτορας**

1. Ο Κοσμήτορας εκλέγεται από τους Καθηγητές και τους υπηρετούντες λέκτορες της Σχολής με άμεση, μυστική και καθολική ψηφοφορία και διορίζεται από τον Πρύτανη, για τετραετή θητεία.

2. Η διαδικασία εκλογής του Κοσμήτορα είναι η εξής:

α) Υποψήφιοι για τη θέση του Κοσμήτορα μπορούν να είναι αναγνωρισμένου κύρους Καθηγητές πρώτης βαθμίδας της Σχολής με διοικητική εμπειρία, οι οποίοι υποβάλλουν υποψηφιότητα ύστερα από πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, που εκδίδεται από τον Πρύτανη δύο (2) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας του απερχόμενου Κοσμήτορα.

β) Την ευθύνη της οργάνωσης και επίβλεψης του συνόλου της εκλογικής διαδικασίας για την ανάδειξη Κοσμήτορα έχει τριμελής επιτροπή Καθηγητών πρώτης βαθμίδας του Ιδρύματος, από τους οποίους δύο ανήκουν στην οικεία Σχολή ενώ ένας προέρχεται από άλλη Σχολή του Ιδρύματος. Η τριμελής επιτροπή ορίζεται από τον Πρύτανη.

γ) Η τριμελής επιτροπή συγκεντρώνει τις υποψηφιότητες, εξετάζει την εκλογιμότητα και συντάσσει κατάλογο των υποψηφίων που πληρούν τις τυπικές προϋποθέσεις του νόμου.

δ) Το Συμβούλιο, με απόφασή του, που λαμβάνεται με πλειοψηφία των δύο τρίτων του συνόλου των μελών του, επιλέγει τρεις υποψήφιους μεταξύ αυτών που συγκεντρώνουν τα τυπικά προσόντα που προβλέπονται στο εδάφιο 2α' του παρόντος άρθρου, ύστερα από εκτίμηση των ουσιαστικών τους προσόντων.

ε) Η τριμελής επιτροπή διενεργεί τις εκλογές και εκδίδει το αποτέλεσμα της εκλογικής διαδικασίας και το υποβάλλει στον Πρύτανη, ο οποίος εκδίδει τη σχετική απόφαση διορισμού, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

στ) Η εκλογική διαδικασία σε κάθε φάση διεξάγεται με κάλπη ή μέσω επιστολικής ή ηλεκτρονικής ψήφου με απόφαση της τριμελούς επιτροπής, η οποία ενημερώνει σχετικά το εκλεκτορικό σώμα.

ζ) Κοσμήτορας εκλέγεται ο υποψήφιος που συγκέντρωσε την απόλυτη πλειοψηφία των εκλεκτόρων. Εάν κανείς υποψήφιος δεν συγκέντρωσε την προηγούμενη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται εντός τριών (3) ημερών μεταξύ των δύο πλειοψηφισάντων. Σε περίπτωση ισοψηφίας περισσότερων των δύο πρώτων ή περισσότερων υποψηφίων, η εκλογή επαναλαμβάνεται μεταξύ όλων των υποψηφίων.

η) Σε περίπτωση δύο (2) διαδοχικών άγονων εκλογικών διαδικασιών, η τριμελής επιτροπή υποχρεούται στη διεξαγωγή της εκλογικής διαδικασίας μέσω επιστολικής ή ηλεκτρονικής ψήφου, το αργότερο εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) ημερών από την ημερομηνία της τελευταίας άγονης ψηφοφορίας. Σε περίπτωση άγονης εκλογικής διαδικασίας μέσω επιστολικής ή ηλεκτρονικής ψήφου, εντός αποκλειστικής προθεσμίας επτά (7) ημερών, το αρμόδιο για τη διενέργεια των εκλογών όργανο υποχρεούται στη διεξαγωγή κλήρωσης, μεταξύ των επιλεγέντων από το Συμβούλιο υποψηφίων, για την ανάδειξη του Κοσμήτορα, με τους περιορισμούς της περίπτωσης 3 του παρόντος άρθρου.

θ) Η διαδικασία και ο τρόπος διενέργειας των ανωτέρω ψηφοφοριών και της κλήρωσης, καθώς και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την εφαρμογή της παρούσας παραγράφου καθορίζεται σύμφωνα με τη νομοθεσία.

3. Ο Κοσμήτορας δεν μπορεί να εκλεγεί για δεύτερη συνεχή θητεία.

4. Ο Κοσμήτορας μπορεί να παυθεί με αιτιολογημένη απόφαση του Συμβουλίου του Ιδρύματος, η οποία λαμβάνεται με πλειοψηφία των τριών τετάρτων του συνόλου των μελών του, για τεκμηριωμένη ανεπάρκεια στην εκτέλεση των καθηκόντων του. Ως ανεπάρκεια νοείται, ιδίως, η αδικαιολόγητη καθυστέρηση ή η πλημμελής εκτέλεση των καθηκόντων του, όπως αυτά ορίζονται στο νόμο και τον παρόντα Οργανισμό. Ενδεικτικά αναφέρονται οι παρακάτω αιτίες:

α) Δεν μεριμνά για τη σύγκληση της Κοσμητείας προκειμένου να ληφθούν αποφάσεις αρμοδιότητάς της.

β) Ολιγωρεί στην εκτέλεση των αποφάσεων της Κοσμητείας.

γ) Ολιγωρεί στη συγκρότηση επιτροπών για την αξιολόγηση των καθηγητών.

δ) Δεν έχει υποβάλει για δεύτερη συνεχή χρονιά έκθεση απολογισμού του έργου του.

ε) Έχει προηγηθεί πειθαρχική ή ποινική ποινή για παράβαση καθήκοντος.

5. Πριν από τη λήψη της απόφασης, πρέπει το Συμβούλιο του Ιδρύματος να καλέσει τον Κοσμήτορα σε απολογία, ώστε να ακούσει και τη δική του άποψη.

6. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος ο Κοσμήτορας αναπληρώνεται από τον Πρόεδρο Τμήματος του οποίου προηγείται χρονικά η εκλογή.

Άρθρο 19 **Αρμοδιότητες Κοσμήτορα**

1. Ο Κοσμήτορας της Σχολής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από το νόμο και τον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος:

α) Συγκαλεί την Κοσμητεία, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει ως εισηγητή των θεμάτων μέλος της Κοσμητείας, προεδρεύει των εργασιών της και εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει οριστεί ως εισηγητής άλλο μέλος της Κοσμητείας.

β) Συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση της Σχολής και προεδρεύει αυτής.

γ) Επιβλέπει την εφαρμογή των Κανονισμών όλων των κύκλων σπουδών των Τμημάτων της Σχολής του και την τήρηση των ισχυουσών διατάξεων του Νόμου, του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού.

δ) Μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων της Κοσμητείας και της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής.

ε) Παρακολουθεί και κατευθύνει τις δραστηριότητες των υπηρεσιών που υποστηρίζουν τη Σχολή.

στ) Συγκροτεί, μετά από γνώμη της Κοσμητείας, τις επιτροπές αξιολόγησης των καθηγητών, κατ' άρθρο 21 του Ν. 4009/2011.

ζ) Συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του.

η) Συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του, την οποία υποβάλλει προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση της Σχολής.

θ) Μεριμνά για την τήρηση της δημοσιότητας – διαφάνειας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 15 του Ν.4009/2011, κατά το σκέλος που αφορά τη Σχολή.

2. Ο Κοσμήτορας αναπληρώνεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος, που προηγείται χρονικά η εκλογή του. Σε περίπτωση εκλογής Προέδρων Τμημάτων την ίδια ημέρα, ο Κοσμήτορας καθορίζει, με απόφασή του, τη σειρά της αναπλήρωσης.

Άρθρο 20 Κοσμητεία

Η Κοσμητεία αποτελείται από:

α) τον Κοσμήτορα της Σχολής,

β) τους Προέδρους των Τμημάτων,

γ) έναν εκπρόσωπο των φοιτητών της Σχολής, χωρίς δικαίωμα ψήφου, που εκλέγεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 99 του παρόντος Οργανισμού.

Άρθρο 21 Αρμοδιότητες Κοσμητείας

Η Κοσμητεία έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από το νόμο, τον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό:

α) Τη γενική εποπτεία της λειτουργίας της Σχολής και των Προγραμμάτων Σπουδών.

β) Τη χάραξη της γενικής εκπαιδευτικής και ερευνητικής πολιτικής της Σχολής, τον προγραμματισμό και τη στρατηγική της πορείας και της ανάπτυξής της και τον τακτικό απολογισμό των σχετικών δραστηριοτήτων της, στο πλαίσιο της πολιτικής του Ιδρύματος και των αποφάσεων του Συμβουλίου, της Συγκλήτου και του Πρύτανη.

γ) Τον προγραμματισμό και την εισήγηση προς τον Πρύτανη για την προκήρυξη θέσεων καθηγητών, ύστερα από την εισήγηση των Συνελεύσεων των Τμημάτων.

δ) Την κατάρτιση και τη δημοσίευση των μητρώων που προβλέπονται για τις εκλογές και εξελίξεις των Καθηγητών.

ε) Την πρόσκληση επισκεπτών Καθηγητών, την προκήρυξη θέσεων εντεταλμένων διδασκαλίας και τη συγκρότηση των οικείων Επιτροπών επιλογής, μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος.

στ) Την κατάταξη των φοιτητών στα Ειδικά Προγράμματα Σπουδών, ύστερα από επιτυχή ολοκλήρωση του Γενικού Προγράμματος Σπουδών, εφόσον προβλέπεται. Για την κατάταξη λαμβάνονται υπόψη η βαθμολογία των εισαγωγικών εξετάσεων και οι προτιμήσεις τους, σύμφωνα με τις ειδικότερες προβλέψεις του παρόντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού.

ζ) Την έγκριση αλλαγής Προγράμματος Σπουδών από 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, σύμφωνα με τις ειδικότερες προβλέψεις του παρόντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού.

η) Την απονομή τίτλων Επίτιμου Διδάκτορα, Ομότιμου και Επίτιμου Καθηγητή, μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος, σύμφωνα με τα περιγραφόμενα στα άρθρα 72, 73 και 74.

θ) Τη λήψη απόφασης για την οργάνωση προγραμμάτων σπουδών σε συνεργασία με άλλες Σχολές και Ιδρύματα, μετά από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος.

ι) Τη διατύπωση γνώμης σχετικά με τον προγραμματικό σχεδιασμό του Ιδρύματος, κατά το σκέλος που αφορά τη Σχολή, σύμφωνα με την περίπτωση β' της παραγράφου 1 του άρθρου 62 Ν. 4009/2011.

ια) Τη ρύθμιση του τρόπου λειτουργίας των υπηρεσιών της Κοσμητείας.

ιβ) Την έκφραση σύμφωνης γνώμης προς τη Συνέλευση του Τμήματος σχετικά με τις επιτροπές επιλογής και εξέλιξης των καθηγητών.

ιγ) Την κατανομή των οικονομικών πόρων της Σχολής στις διάφορες δραστηριότητές της, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 22

Γενική Συνέλευση της Σχολής

1. Η Γενική Συνέλευση της Σχολής αποτελείται: α) από τους Καθηγητές και τους υπηρετούντες λέκτορες της Σχολής και β) έναν εκπρόσωπο, ανά κατηγορία, 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 στη Σχολή.

2. Οι εκπρόσωποι των μελών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) εκλέγονται με άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία μεταξύ των αντίστοιχων μελών τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 38 του παρόντος Οργανισμού.

3. Η Γενική Συνέλευση της Σχολής συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά κάθε ακαδημαϊκό έτος.

Άρθρο 23

Αρμοδιότητες Γενικής Συνέλευσης της Σχολής

Η Γενική Συνέλευση της Σχολής έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από το νόμο, τον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό:

α) Το συντονισμό του έργου των τμημάτων της Σχολής.

- β) Την εκλογή των διευθυντών των εργαστηρίων και μουσείων που ανήκουν στη Σχολή.
- γ) Τον ορισμό εκπροσώπων της Σχολής στα συλλογικά όργανα, όπως προβλέπεται από τον παρόντα Οργανισμό.
- δ) Την εισήγηση για δημιουργία Εργαστηρίων ή Μουσείων.

Άρθρο 24 **Λειτουργία της Σχολής Δια Βίου Μάθησης**

1. Όργανα της Σχολής Δια Βίου Μάθησης είναι:

- α) ο Κοσμήτορας,
- β) η Κοσμητεία,
- γ) ο Συντονιστής της Σχολής Δια Βίου Μάθησης και
- δ) ο Επιστημονικός Υπεύθυνος Προγράμματος Σπουδών Δια Βίου Μάθησης.

2. Ο Κοσμήτορας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης:

- α) είναι καθηγητής πρώτης βαθμίδας του Ιδρύματος και
- β) εκλέγεται και παύεται με ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων περί εκλογής και παύσης των Κοσμητόρων των άλλων Σχολών, για τετραετή θητεία, 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, που ορίζεται από τον Πρύτανη όπως προβλέπεται από τον νόμο, αποτελείται από Καθηγητές του Ιδρύματος και 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 αναφέρονται στο άρθρο 19, και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του νόμου 4009/2011, όπως εκάστοτε ισχύει, του παρόντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού, πλην της αρμοδιότητας που προβλέπεται στην περίπτωση ε' της παραγράφου 4 του άρθρου 9 του νόμου 4009/2011, που αφορά την εξέλιξη των καθηγητών.

4. Ο Κοσμήτορας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης μπορεί να αναπληρώνεται από μέλος της Κοσμητείας της Σχολής Δια Βίου Μάθησης, Καθηγητή του Ιδρύματος που αυτός ορίζει, σύμφωνα με τα όσα ισχύουν για την αναπλήρωση Προέδρου Τμήματος, στο άρθρο 26, εδάφιο 4, του παρόντος Οργανισμού.

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

ΣΧΕΔΙΟ ΠΔ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΟΠΑ

σχετικών δραστηριοτήτων της, στο πλαίσιο της πολιτικής του Ιδρύματος και των αποφάσεων του Συμβουλίου του,

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

γ) τη διατύπωση σύμφωνης γνώμης για την έγκριση από τον Πρύτανη 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 αυτόν,

δ) την ανάθεση της υλοποίησης των προγραμμάτων σπουδών 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) τη διατύπωση γνώμης προς το Συμβούλιο του Ιδρύματος για τον ορισμό ή μη διδάκτρων, για τα προγράμματα σπουδών δια βίου μάθησης, καθώς και για το ύψος και την κατανομή τους.

7. Ο Συντονιστής της Σχολής Δια Βίου Μάθησης, μπορεί να μην είναι Καθηγητής του Ιδρύματος και προσλαμβάνεται μετά από προκήρυξη, για τετραετή θητεία με δυνατότητα ανανέωσης της θητείας του. Τα θέματα που αφορούν την εφαρμογή των ανωτέρω προβλέπονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος. Ο Συντονιστής της Σχολής Δια Βίου Μάθησης έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό:

α) Υποστηρίζει τον Κοσμήτορα στο έργο του.

β) Εισηγείται στους Επιστημονικούς Υπευθύνους των προγραμμάτων, θέματα σχετικά με τη βελτίωση των προγραμμάτων σπουδών.

γ) Μεριμνά και συνεργάζεται με τους Επιστημονικούς Υπευθύνους για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών και τη διεξαγωγή των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων.

δ) Εισηγείται για την ανάπτυξη νέων προγραμμάτων σπουδών.

ε) Διαβιβάζει στην Κοσμητεία της Σχολής Δια Βίου Μάθησης τις απόψεις της ομάδας διδασκόντων.

στ) Συντάσσει ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων των προγραμμάτων δια βίου μάθησης και την υποβάλλει στην Κοσμητεία της Σχολής Δια Βίου Μάθησης. Η έκθεση περιλαμβάνει και στοιχεία οικονομικής διαχείρισης για τα προγράμματα.

8. Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος Προγράμματος Σπουδών Δια Βίου Μάθησης, ο οποίος ορίζεται από την Κοσμητεία της Σχολής, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού:

α) Έχει την ευθύνη εφαρμογής του προγράμματος σπουδών.

β) Εισηγείται στον Κοσμήτορα για την ανάθεση του διδακτικού έργου του προγράμματος σπουδών σε διδάσκοντες.

γ) Μεριμνά για την αξιολόγηση του προγράμματος σπουδών, συντάσσει έκθεση πεπραγμένων και την υποβάλλει στην Κοσμητεία της Σχολής Δια Βίου Μάθησης.

ΜΕΡΟΣ Γ' **ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**

Άρθρο 25 **Όργανα Διοίκησης του Τμήματος**

1. Όργανα Διοίκησης του Τμήματος είναι: α) Ο Πρόεδρος και β) η Συνέλευση του Τμήματος.
2. Ο Πρόεδρος του Τμήματος και η Συνέλευση του Τμήματος έχουν το σύνολο των αρμοδιοτήτων που τους απονέμουν, αντίστοιχα, οι διατάξεις του Ν. 4009/2011 (ιδίως άρθρο 10 παράγραφοι 3 και 6) σε συνδυασμό με τις διατάξεις που ίσχυαν κατά την έναρξη ισχύος του Ν. 4009/2011, αναλόγως εφαρμοζόμενες (Ν. 1268/1982).

Άρθρο 26 **Πρόεδρος Τμήματος**

1. Ο Πρόεδρος του Τμήματος εκλέγεται από τους Καθηγητές και τους υπηρετούντες λέκτορες του Τμήματος με άμεση, μυστική και καθολική ψηφοφορία και έχει διετή θητεία.
2. Ο Πρόεδρος του Τμήματος δεν μπορεί να εκλεγεί για τρίτη συνεχή θητεία.
3. Η διαδικασία εκλογής Προέδρου του Τμήματος είναι η εξής:
 - α) Οι εκλέκτορες συγκαλούνται από τον Κοσμήτορα ένα μήνα πριν από τη λήξη της θητείας του προηγούμενου Προέδρου ή το αργότερο 15 μέρες μετά την με οποιοδήποτε τρόπο κένωσης της θέσης. Στο σώμα των εκλεκτόρων προεδρεύει ο Κοσμήτορας, χωρίς δικαίωμα ψήφου, εφ' όσον δεν είναι και εκλέκτορας.
 - β) Από το σώμα των εκλεκτόρων ορίζεται τριμελής εφορευτική επιτροπή, η οποία αναλαμβάνει τη διεκτέλεση των εκλογών.
 - γ) Δυνατότητα υποβολής υποψηφιοτήτων έχουν μόνο οι Καθηγητές πρώτης βαθμίδας και οι Αναπληρωτές Καθηγητές.
 - δ) Υποψηφιότητες υποβάλλονται με πρόταση οποιουδήποτε μέλους του εκλεκτορικού σώματος ή του ίδιου του ενδιαφερομένου.
 - ε) Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν Καθηγητές των δύο πρώτων βαθμίδων ή δεν υπάρχουν υποψηφιότητες, ο Πρόεδρος του Τμήματος ορίζεται από τη Σύγκλητο μεταξύ των υπαρχόντων Καθηγητών του Τμήματος, με προτεραιότητα στις δύο πρώτες βαθμίδες και μέχρι τη βαθμίδα του Επίκουρου Καθηγητή.
 - στ) Η ψηφοφορία είναι μυστική και εκλέγεται ο υποψήφιος που συγκέντρωσε την απόλυτη πλειοψηφία των εγκύρων ψηφισάντων.
 - ζ) Αν κανείς υποψήφιος δεν συγκεντρώσει την απαιτούμενη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται μεταξύ των δύο πρώτων σε ψήφους, κατά την ίδια συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Σε περίπτωση ισοψηφίας περισσότερων των δύο πρώτων υποψηφίων, συμμετέχουν στην ψηφοφορία όλοι οι ισοψηφήσαντες υποψήφιοι. Στην περίπτωση αυτή θεωρείται ότι έχει εκλεγεί όποιος συγκέντρωσε τους περισσότερους ψήφους. Αν υπάρξει και πάλι ισοψηφία, τότε διενεργείται κλήρωση μεταξύ των συμμετεχόντων στην τελευταία ψηφοφορία.

η) Η διαδικασία της εκλογής Προέδρου του Τμήματος μπορεί να γίνεται και με ηλεκτρονική ψηφοφορία. Στην περίπτωση αυτή η δεύτερη ψηφοφορία πρέπει να γίνει το πολύ τρεις (3) ημέρες μετά την πρώτη. Σε περίπτωση κλήρωσης, αυτή γίνεται ενώπιον της Συνέλευσης του Τμήματος.

4. Ο Πρόεδρος Τμήματος, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του, αναπληρώνεται από καθηγητή, πρώτης βαθμίδας ή αναπληρωτή καθηγητή, που ορίζεται με απόφασή του. Σε περίπτωση εφαρμογής της παραγράφου 3ε του παρόντος άρθρου, αναπληρωτής του Προέδρου ορίζεται κατά προτεραιότητα καθηγητής από τις δύο πρώτες βαθμίδες και μέχρι τη βαθμίδα του Επίκουρου καθηγητή.

Άρθρο 27

Αρμοδιότητες Προέδρου Τμήματος

Ο Πρόεδρος του Τμήματος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από το νόμο, τον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό:

α) συγκαλεί τη Συνέλευση, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει ως εισηγητή των θεμάτων μέλος της Συνέλευσης, προεδρεύει των εργασιών της και εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει οριστεί ως εισηγητής άλλο μέλος της Συνέλευσης,

β) μεριμνά για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και του Εσωτερικού Κανονισμού του Ιδρύματος, καθώς και την ποιοτική και ποσοτική λειτουργία του Τμήματος και του κάθε Καθηγητή, ως προς την τήρηση των εβδομαδιαίων και εξαμηνιαίων υποχρεώσεών τους.

γ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων της αρμοδιότητας του Τμήματος,

δ) διαβιβάζει στην Κοσμητεία τις απόψεις της Συνέλευσης και

ε) συντάσσει ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων του Τμήματος και τη διαβιβάζει στην Κοσμητεία της Σχολής και τη Συνέλευση του Τμήματος.

Άρθρο 28

Η Συνέλευση του Τμήματος

1. Η Συνέλευση του Τμήματος αποτελείται: α) από τους Καθηγητές και τους υπηρετούντες λέκτορες του Τμήματος, σύμφωνα με όσα προβλέπονταν από τις διατάξεις που ίσχυαν κατά την έναρξη ισχύος του Ν. 4009/2011 (Ν. 1268/1982), β) έναν εκπρόσωπο, ανά κατηγορία, 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 στο Τμήμα, καθώς και γ) δύο εκπροσώπους των φοιτητών του Τμήματος (έναν προπτυχιακό φοιτητή και έναν υποψήφιο διδάκτορα).

2. Οι εκπρόσωποι των μελών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) εκλέγονται με άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία μεταξύ των αντίστοιχων μελών τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 38 του παρόντος Οργανισμού.

3. Για την εκπροσώπηση των φοιτητών εφαρμόζεται αναλογικά το άρθρο 49 του Ν.4009/2011 και τα οριζόμενα στο άρθρο 99 του παρόντος Οργανισμού.

4. Η Συνέλευση Τμήματος συνεδριάζει τουλάχιστον τρεις (3) φορές το ακαδημαϊκό έτος και εκτάκτως εφόσον υπάρξουν θέματα. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, η Συνέλευση Τμήματος συγκαλείται μετά από αίτημα της Συγκλήτου ή του Πρύτανη του Ιδρύματος.

Άρθρο 29

Αρμοδιότητες της Συνέλευσης του Τμήματος

1. Η Συνέλευση του Τμήματος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από το νόμο και τον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος :

α) Την εισήγηση προς την Κοσμητεία της Σχολής για την δημιουργία, βελτίωση ή κατάργηση προγραμμάτων σπουδών.

β) Την εφαρμογή των προγραμμάτων σπουδών και τη συνεχή βελτίωση τους.

γ) Τον ορισμό των διδασκόντων των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών.

δ) Την επιλογή και έγκριση των συγγραμμάτων για κάθε μάθημα του προγράμματος σπουδών.

ε) Τη συγκρότηση ομάδων για την εσωτερική αξιολόγηση του προγράμματος σπουδών.

στ) Την εισήγηση προς την Κοσμητεία για την προκήρυξη θέσεων καθηγητών.

ζ) Τον ορισμό των προϋποθέσεων για την απονομή τίτλων σπουδών των προγραμμάτων σπουδών που οργανώνει το Τμήμα.

η) Τη διασφάλιση της ισότιμης πρόσβασης και συμμετοχής στα προγράμματα σπουδών όλων των φοιτητών, χωρίς διακρίσεις και ανεξάρτητα από το φύλο, την αναπηρία ή άλλα χαρακτηριστικά.

θ) Τη συγκρότηση των επιτροπών επιλογής και εξέλιξης των καθηγητών σύμφωνα με τα περιγραφόμενα στο άρθρο 62 του παρόντος.

ι) Την εκλογή των διευθυντών των εργαστηρίων και μουσείων που ανήκουν στο Τμήμα.

ια) Την κατανομή των κονδυλίων του Τμήματος στις διάφορες διδακτικές και ερευνητικές του δραστηριότητες.

2. Κάθε Τμήμα του Ιδρύματος υποβάλλει, δια της Κοσμητείας της αντίστοιχης Σχολής, έκθεση πεπραγμένων προς τον Πρύτανη, σχετικά με την εκπαιδευτική και ερευνητική δραστηριότητα που έχει αναπτύξει στο ακαδημαϊκό έτος που λήγει. Η έκθεση αυτή συντάσσεται βάσει υποδείγματος και εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. 3. Κατά τα λοιπά, για τη λειτουργία της Συνέλευσης του Τμήματος εφαρμόζονται αναλόγως τα προβλεπόμενα στο άρθρο 39 και στις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού περί λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων.

ΜΕΡΟΣ Δ'

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΤΟΜΕΩΝ

Άρθρο 30

Όργανα Διοίκησης Του Τομέα

1. Όργανα Διοίκησης του Τομέα είναι: α) η Γενική Συνέλευση του Τομέα και β) ο Διευθυντής του Τομέα.

ΣΧΕΔΙΟ ΠΔ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΟΠΑ

2. Η Γενική Συνέλευση του Τομέα και ο Διευθυντής του Τομέα έχουν το σύνολο των αρμοδιοτήτων που τους απονέμουν, αντίστοιχα, οι διατάξεις του Ν. 4009/2011 (ιδίως άρθρο 10 παράγραφοι 3 και 6) σε συνδυασμό με τις διατάξεις που ίσχυαν κατά την έναρξη ισχύος του Ν. 4009/2011, αναλόγως εφαρμοζόμενες (Άρθρο 9 του Ν. 1268/1982).

3. Η Γενική Συνέλευση του Τομέα απαρτίζεται από: α) τους καθηγητές του Τομέα, β) έναν εκπρόσωπο, ανά κατηγορία, 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 στο Τομέα καθώς και γ) δύο εκπροσώπους των φοιτητών του Τμήματος (έναν προπτυχιακό και έναν μεταπτυχιακό φοιτητή ή υποψήφιο διδάκτορα).

4. Οι αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα είναι οι εξής:

α) Η εκλογή Καθηγητή μέλους της Συνέλευσης ως Διευθυντή του Τομέα για ετήσια θητεία και μέχρι τρεις (3) συνεχόμενες θητείες. Η εκλογή του Διευθυντή Τομέα γίνεται από τα μέλη της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα.

β) Ο συντονισμός του έργου του Τομέα στα πλαίσια των αποφάσεων της Συνέλευσης του Τμήματος.

γ) Η Υποβολή προτάσεων προς τη Συνέλευση του Τμήματος σχετικά με το πρόγραμμα σπουδών.

δ) Η κατανομή των κονδυλίων του Τομέα στις διάφορες διδακτικές και ερευνητικές του δραστηριότητες.

ε) Η ανάθεση καθηκόντων Διευθυντή Εργαστηρίου ή Μουσείου, σύμφωνα με το άρθρο 31 του παρόντος Οργανισμού, για τα Εργαστήρια ή Μουσεία η διαχείριση των οποίων έχει ανατεθεί στον Τομέα.

στ) Η εισήγηση στη Συνέλευση του Τμήματος για την κατανομή του διδακτικού έργου στους καθηγητές του Τομέα.

5. Οι αποφάσεις του Τομέα παραπέμπονται στη Συνέλευση του Τμήματος αν το ζητήσει το ένα τρίτο (1/3) των μελών της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα.

6. Κατά τα λοιπά, για τη λειτουργία της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα εφαρμόζονται αναλόγως τα προβλεπόμενα στο άρθρο 39 και στις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού περί λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων.

7. Ο Διευθυντής του Τομέα συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση του Τομέα, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει των εργασιών της και μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεών της.

ΜΕΡΟΣ Ε΄

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΚΑΙ ΜΟΥΣΕΙΩΝ

Άρθρο 31

Εργαστήρια / Μουσεία

1. Στο Ίδρυμα μπορούν να ιδρύονται και να λειτουργούν Εκπαιδευτικά ή/και Ερευνητικά Εργαστήρια ή Μουσεία, για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής και της ερευνητικής λειτουργίας του Ιδρύματος, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 7 του παρόντος Οργανισμού.

2. Κάθε Εργαστήριο διευθύνεται από ένα Διευθυντή που είναι Καθηγητής, μέλος του Τμήματος ή της Σχολής αντίστοιχα, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα η οποία διαχειρίζεται το Εργαστήριο ή Μουσείο. Ο Διευθυντής είναι κατά προτεραιότητα Καθηγητής ή Αναπληρωτής Καθηγητής. Τα κριτήρια και η διαδικασία εκλογής του Διευθυντή ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.
3. Ο Διευθυντής εκλέγεται για χρονική περίοδο τριών ετών από τη Συνέλευση του Τμήματος ή τη Γενική Συνέλευση της Σχολής ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία έχει ανατεθεί η διαχείριση του Εργαστηρίου. Ο Διευθυντής δεν μπορεί να εκλεγεί για τέταρτη συνεχή θητεία.
4. Ο Διευθυντής καταρτίζει και εφαρμόζει, με την έγκριση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής, τριετές και ετήσιο πρόγραμμα δραστηριοτήτων του 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 Εργαστηρίου.
5. Ο Διευθυντής υποβάλλει ετήσιο απολογισμό του έργου και της διαχείρισης του Εργαστηρίου στον Κοσμήτορα της οικείας Σχολής.
6. Τα εργαστήρια υπόκεινται σε περιοδική αξιολόγηση του έργου τους, ανά τριετία, με βάση διαδικασία που ορίζει η ΜΟ.ΔΙ.Π.
7. Οι παραπάνω διατάξεις εφαρμόζονται αναλόγως και για τα Πανεπιστημιακά Μουσεία.

ΜΕΡΟΣ ΣΤ΄ ΛΟΙΠΑ ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

Άρθρο 32 Επιτροπές

1. Το Πανεπιστήμιο, προκειμένου να διασφαλίσει την εύρυθμη λειτουργία του, συγκροτεί επιμέρους επιτροπές και όργανα για το χειρισμό ειδικών θεμάτων με αποφάσεις της Συγκλήτου σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 13 του Ν. 4009/2011 (Α' 159). Τέτοια όργανα είναι:

α) Επιτροπή Κοσμητόρων

Η Επιτροπή απαρτίζεται από τον Πρύτανη ή Αναπληρωτή του και τους Κοσμήτορες και επιφορτίζεται με συμβουλευτικές αρμοδιότητες που καθορίζονται από τη Σύγκλητο, ιδίως προς εξέταση ζητημάτων γενικότερου ενδιαφέροντος για το Πανεπιστήμιο, διαχείρισης πόρων, επίλυσης πρακτικών θεμάτων που ανακύπτουν, συντονισμού δραστηριοτήτων κ.ά. Η Επιτροπή Κοσμητόρων συγκαλείται και προεδρεύεται από τον Πρύτανη ή Αναπληρωτή του. Η σύνθεσή της μπορεί να διευρύνεται, κατά περίπτωση, και με άλλα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας, προς υποβοήθηση του έργου της, ανάλογα με το προς εξέταση θέμα.

β) Επιτροπή Προγραμματικού Σχεδιασμού

Την Επιτροπή απαρτίζουν ο Πρύτανης ή Αναπληρωτής του, οι Κοσμήτορες, ένα μέλος του Συμβουλίου του Ιδρύματος που ορίζεται από αυτό και ο Γραμματέας του Ιδρύματος. Η επιτροπή συγκαλείται και προεδρεύεται από τον Πρύτανη ή Αναπληρωτή του και έχει σαν βασικό αντικείμενο την σύνταξη 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, και με άλλα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας, προς υποβοήθηση του έργου της.

γ) Επιτροπή Δεοντολογίας

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

δ) Επιτροπή Βιβλιοθήκης

Την Επιτροπή αποτελούν ένας καθηγητής εκπρόσωπος από κάθε Σχολή, οι οποίοι ορίζονται από τη Γενική Συνέλευση της οικείας Σχολής, ένας καθηγητής πρώτης βαθμίδας που ορίζει η Σύγκλητος και προεδρεύει της Επιτροπής και ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Βιβλιοθήκης –Κέντρο Πληροφόρησης. Η Επιτροπή συνεδριάζει τουλάχιστον δύο (2) φορές το χρόνο. Οι αρμοδιότητες της Επιτροπής είναι η χάραξη της στρατηγικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση λειτουργίας της Βιβλιοθήκης – Κέντρο Πληροφόρησης.

ε) Επιτροπή Παραπόνων και Διευθέτησης Διαφορών

Η επιτροπή αποτελείται από τους πέντε (5) αρχαιότερους καθηγητές πρώτης βαθμίδας. Επιλαμβάνεται της διευθέτησης διαφορών μεταξύ μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας ύστερα από σχετική αίτηση κάθε ενδιαφερομένου ή του Πρύτανη. Για το σκοπό αυτό απευθύνει συστάσεις είτε απευθείας προς τα εμπλεκόμενα μέρη, είτε μέσω του Πρύτανη. Η Επιτροπή μπορεί να επικουρείται στο έργο της, έπειτα από σχετική πρόσκλησή της, από καθηγητές που έχουν γνώσεις και πείρα στη μεσολάβηση και στην επίλυση διαφορών. Ο Πρύτανης μπορεί να ζητήσει τη γνώμη της Επιτροπής σε περιπτώσεις καταγγελιών και σχετικά με πειθαρχικά θέματα. Η επιτροπή αυτή έχει ετήσια θητεία, συγκροτείται από τη Σύγκλητο η οποία ορίζει και τον Πρόεδρο της.

στ) Επιτροπή Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

Η Επιτροπή διαχείρισης συγκροτείται σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση ΚΑ/679/1996 (ΦΕΚ Β826) που αφορά τη σύσταση και λειτουργία του «Ειδικού Λογαριασμού αξιοποίησης κονδυλίων επιστημονικής έρευνας, εκπαίδευσης, κατάρτισης, τεχνολογικής ανάπτυξης και παροχής σχετικών υπηρεσιών» όπως ισχύει. Οι αρμοδιότητες της επιτροπής καθορίζονται στην παράγραφο 6, του άρθρου 4 της Υπουργικής Απόφασης και η λειτουργία της επιτροπής περιγράφεται στο άρθρο 5 της Υπουργικής Απόφασης.

2. Όλες οι Επιτροπές έχουν διετή θητεία εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από τον νόμο ή τον παρόντα Οργανισμό ή αν τα μέλη τους είναι θεσμικά ορισμένα.

3. Μπορεί να συγκροτούνται, κατά περίπτωση, και άλλες επιτροπές με αποφάσεις της Συγκλήτου. Στις αποφάσεις αυτές θα προβλέπονται ο σκοπός, ο αριθμός και ο τρόπος ορισμού των μελών, η σύνθεσή τους, ο τρόπος συντονισμού τους και η διάρκεια της λειτουργίας τους.

Άρθρο 33

Υπεύθυνος Διεθνών Σχέσεων του Πανεπιστημίου

Προκειμένου το Ίδρυμα να ενισχύσει το ρόλο του στο διεθνή χώρο και ιδιαίτερα στην Ευρωπαϊκή Ένωση, θεσμοθετεί ειδική θέση υπευθύνου διεθνών σχέσεων του Πανεπιστημίου με αρμοδιότητες την ανάπτυξη σχέσεων με άλλα Πανεπιστήμια και την εκπροσώπηση του Ιδρύματος σε διεθνείς συναντήσεις. Στη θέση αυτή ορίζεται από τη Σύγκλητο ένας Καθηγητής πρώτης βαθμίδας ή Αναπληρωτής Καθηγητής, ο οποίος συνεργάζεται και συμβουλεύει την αντίστοιχη οργανική μονάδα του Ιδρύματος.

Άρθρο 34 **Συνήγορος του Φοιτητή**

1. 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.
2. 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.
3. Το αυτοτελές γραφείο του Συνηγόρου του Φοιτητή υποστηρίζεται γραμματειακά από διοικητικό στέλεχος που ορίζεται με πράξη του Πρύτανη.
4. 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 ζητά 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 στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος, με την επιφύλαξη των διατάξεων του ν. 2472/1997 (ΦΕΚ Α' 50), όπως ισχύει.
5. Αν ο Συνήγορος του Φοιτητή είναι εν ενεργεία καθηγητής, για όσο χρόνο διαρκεί η θητεία του μπορεί, ύστερα από αίτηση του στη Σύγκλητο, να απαλλαγεί από μέρος ή από το σύνολο των διδακτικών καθηκόντων του.

Άρθρο 35 **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 παρακάτω, με σκοπό τη συζήτηση και τη διατύπωση προτάσεων για την αντιμετώπιση θεμάτων σχετικά με τη διαβίωση των φοιτητών και τη συνεχή βελτίωση των υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας του Ιδρύματος, καθώς και με την ορθή εφαρμογή των σχετικών αποφάσεων των συλλογικών οργάνων.
 - β) Το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας συνεργάζεται με τη Φοιτητική Λέσχη και 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 ή/και στο Συμβούλιο του Ιδρύματος.

2. Το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας αποτελείται από 5 Μέλη, εκ των οποίων 3 (60%) είναι καθηγητές και 2 (40%) φοιτητές, με ετήσια θητεία. Ένας από τους Καθηγητές είναι ο Πρύτανης ή Καθηγητής που ορίζεται από τον Πρύτανη, 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 προτείνονται 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 99 του παρόντος Οργανισμού.
4. Το Συμβούλιο Φοιτητικής Μέριμνας συνεδριάζει τακτικά 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 στο άρθρο 39 και στις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού, περί λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων.

Άρθρο 36

Γραφείο υποστήριξης διδασκαλίας

1. Συνιστάται στο Ίδρυμα Γραφείο υποστήριξης διδασκαλίας ιδίως για την αξιοποίηση νέων τεχνολογιών στη διδασκαλία.
2. Το Γραφείο λειτουργεί κεντρικά στο πλαίσιο της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης. Οι ειδικότερες αρμοδιότητες του Γραφείου ορίζονται στο Κεφάλαιο Ζ του παρόντος Οργανισμού.

Άρθρο 37

Ειδικά Συμβούλια Σπουδών

1. Σε κάθε Σχολή συνιστάται Ειδικό Συμβούλιο Σπουδών, με πρόεδρο τον Κοσμήτορα ή Αναπληρωτή του, το οποίο αποτελείται από 7 μέλη, εκ των οποίων 4 (60%) είναι καθηγητές και 3 (40%) φοιτητές, με ετήσια θητεία. Το Ειδικό Συμβούλιο Σπουδών συζητά και διατυπώνει προτάσεις σχετικά με κάθε πρόγραμμα σπουδών της Σχολής, τις οποίες υποβάλλει στην 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 εξαντληθεί το σύνολο των Τμημάτων της Σχολής. Οι εκπρόσωποι των Τμημάτων στο Ειδικό Συμβούλιο Σπουδών προτείνονται 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 99 του παρόντος.
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) 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 Ειδικού Συμβουλίου Σπουδών εφαρμόζονται αναλόγως τα προβλεπόμενα στο άρθρο 39 και στις διατάξεις του παρόντος, περί λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων.

ΜΕΡΟΣ Ζ' **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ**

Άρθρο 38 **Διαδικασία ορισμού και ανάδειξης εκπροσώπων του προσωπικού στα Συλλογικά Όργανα**

1. Όπου στον παρόντα Οργανισμό ή στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος προβλέπεται ο ορισμός εκπροσώπων Διοικητικού Προσωπικού, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Εργαστηριακού Τεχνικού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), σε συλλογικά όργανα του Ιδρύματος, οι εκπρόσωποι αυτοί εκλέγονται από το σύνολο των μελών της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού και με άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία.
2. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος έχει την ευθύνη σύνταξης των αντίστοιχων εκλογικών καταλόγων και διοργάνωσης της εκλογικής διαδικασίας.
3. Το δικαίωμα του «εκλέγειν και εκλέγεσθαι» έχει όλο το προσωπικό της αντίστοιχης κατηγορίας.
4. Στο ενιαίο ψηφοδέλτιο αναγράφονται όλοι οι υποψήφιοι και ο εκλογέας σημειώνει την προτίμησή του με έναν σταυρό δίπλα από το όνομα του υποψηφίου της επιλογής του.
5. Η ψηφοφορία μπορεί να διεξάγεται και ηλεκτρονικά. Στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος προβλέπονται διαδικασίες που διασφαλίζουν την εγκυρότητα των ψήφων και την πιστοποίηση της ταυτότητας των ψηφοφόρων.
6. Η πρόσκληση στους εκπροσώπους κάθε κατηγορίας του προσωπικού για συμμετοχή στα συλλογικά όργανα στα οποία συμμετέχουν μπορεί να γίνεται εγγράφως, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο, που επιτρέπει τη βεβαίωση της παραλαβής της πρόσκλησης.
7. Τα μέλη κάθε κατηγορίας του προσωπικού είναι ελεύθερα να εκφράζονται ατομικά ή συλλογικά στο πλαίσιο λειτουργίας των Σχολών ή άλλων επί μέρους οργανώσεων, συλλόγων και ομίλων, στο πλαίσιο των υποχρεώσεών τους, σύμφωνα με τον παρόντα Οργανισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό. Για την εξυπηρέτηση της συλλογικής έκφρασης του προσωπικού και της λειτουργίας των συλλογικών τους οργάνων, δικαιούνται να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του Ιδρύματος, σύμφωνα με όσα ορίζει ο Οργανισμός, ο Εσωτερικός Κανονισμός και οι αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του Ιδρύματος.

Άρθρο 39 **Σύγκληση, Συνεδριάσεις, Γενικοί Κανόνες Λειτουργίας Συλλογικών Οργάνων**

1. Η σύγκληση και οι συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος διέπονται από τους ακόλουθους κανόνες, εκτός αν υπάρχει διαφορετική νομοθετική ρύθμιση:
 - 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 πρόσκλησή του,

ΣΧΕΔΙΟ ΠΔ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΟΠΑ

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 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 (Ν. 2690/1999) για την πρόσκληση των μελών.

3. Το συλλογικό όργανο μπορεί να συνέρχεται και εκτάκτως, εφόσον προσκληθεί από τον Πρόεδρό του ή το ζητήσει εγγράφως από τον Πρόεδρο το ένα τρίτο (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 την αίτηση, τότε αυτή θεωρείται ότι αποσύρθηκε και η συνεδρίαση ματαιώνεται.

4. Εφόσον ζητηθεί εγγράφως από το ένα τέταρτο (1/4) του συνόλου των μελών του συλλογικού οργάνου η συζήτηση συγκεκριμένου θέματος, ο Πρόεδρος είναι υποχρεωμένος να εισαγάγει 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. Σε κάθε περίπτωση, που ορισμένος αριθμός μελών συλλογικού οργάνου μπορεί να ζητήσει τη σύγκληση του οργάνου ή την εισαγωγή συγκεκριμένου θέματος στην ημερήσια διάταξη προς συζήτηση και το όργανο αυτό δεν συγκληθεί εντός της προς τούτο προθεσμίας ή το θέμα δεν συμπεριληφθεί στην ημερήσια διάταξη από τον Πρόεδρό του, τότε το όργανο συγκαλείται και η ημερήσια διάταξη καταρτίζεται και κοινοποιείται, κατ' αίτηση των ενδιαφερομένων, από τον Κοσμήτορα της Σχολής προκειμένου για τη Συνέλευση του Τμήματος ή τη Γενική Συνέλευση του Τομέα, ή, σε κάθε περίπτωση, πλην του Συμβουλίου του Ιδρύματος, 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. 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 γραπτές εισηγήσεις, εάν τυχόν υπάρχουν, και το αναγκαίο πληροφοριακό υλικό διανέμονται σε όλα τα μέλη του οργάνου (τακτικά και αναπληρωματικά) δύο (2) τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά.

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. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση, που η πρόσκληση (με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης) του εκπροσώπου των φοιτητών στη συνεδρίαση του οργάνου αναρτάται σε πινακίδα της Γραμματείας της Σχολής στην οποία 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 συντάσσεται από τον Γραμματέα του οργάνου σημείωση στο ειδικό βιβλίο του άρθρου 14 παρ. 2 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (Ν. 2690/1999), 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, επιφυλασσομένων των διατάξεων της παραγράφου 4 του άρθρου αυτού.

β) Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης συζητούνται με τη σειρά που αναγράφονται. Με απόφαση της πλειοψηφίας των παρόντων η σειρά μπορεί να μεταβληθεί. Θέματα με επείγοντα χαρακτήρα μπορεί να συζητηθούν εκτός ημερήσιας διάταξης, ύστερα από απόφαση των δύο τρίτων των μελών.

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. Εξαιρουμένων των διοικητικών υπαλλήλων του Ιδρύματος, οι οποίοι τελούν υπό την έγκριση του Πρύτανη, κάθε όργανο μπορεί να καλεί στη συνεδρίαση, για παροχή πληροφοριών ή διευκρινήσεων επί οποιουδήποτε θέματος της ημερήσιας διάταξης, οποιουδήποτε μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας ή τρίτο πρόσωπο, το οποίο αποχωρεί πριν από την έναρξη της συζήτησης.

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) Στη συνέχεια, ακολουθούν οι δευτερολογίες των εισηγητών, οι οποίοι σχολιάζουν τις ενδεχόμενες νέες προτάσεις ή τροπολογίες.

δ) 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, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το Νόμο ή τον παρόντα Οργανισμό ότι απαιτείται αυξημένη πλειοψηφία. Ο προεδρεύων ψηφίζει τελευταίος, σε περίπτωση δε ισοψηφίας επικρατεί η άποψη του. Μυστική ψηφοφορία γίνεται μόνο στις περιπτώσεις που προβλέπεται από το Νόμο ή τον παρόντα Οργανισμό ή η ψηφοφορία αναφέρεται σε πρόσωπα. Εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά, οι λευκές ψήφοι και οι αποχές δεν λαμβάνονται υπόψη στο αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Όσοι έδωσαν λευκή ψήφο ή απείχαν σε μία ψηφοφορία δεν υπολογίζονται στον αριθμό των παρόντων, χωρίς αυτό να έχει επίπτωση σε θέματα απαρτίας. Σε περίπτωση που τίθενται σε ψηφοφορία περισσότερες από δύο προτάσεις, χωρίς καμία να τύχει της απόλυτης πλειοψηφίας των παρόντων μελών, τότε η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ανάμεσα στις δύο προτάσεις που συγκεντρώνουν τις περισσότερες ψήφους.

ε) Για κάθε διαδικαστικό θέμα που προκύπτει αποφασίζει το σώμα του συλλογικού οργάνου.

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

ζ) Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του οργάνου τηρούνται με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέα του σε γραπτή και ηλεκτρονική μορφή. Ο Γραμματέας του οργάνου τηρεί τα πρακτικά εκάστης συνεδρίας τα οποία, ειδικά για τη Σύγκλητο και το Συμβούλιο του Ιδρύματος, διανέμονται και επικυρώνονται κατά την ίδια ή άλλη συνεδρία, υπογράφονται δε από τα παρόντα κατά τη συνεδρίαση μέλη. Ειδικώς, τα πρακτικά της τελευταίας συνεδρίασης της Συγκλήτου και του Συμβουλίου επικυρώνονται υποχρεωτικά στην ίδια συνεδρίαση, λόγω λήξης της θητείας μελών τους. Στα πρακτικά καταχωρίζονται συνοπτικά, αλλά περιεκτικά, ή/και αυτούσια αν συντρέχει λόγος, οι συζητήσεις, οι προτάσεις που υποβλήθηκαν, οι αποφάσεις που λήφθηκαν για κάθε θέμα, με περίληψη του σκεπτικού τους, καθώς επίσης και τα αποτελέσματα των σχετικών ψηφοφοριών. Τα μέλη του οργάνου μπορούν να ζητήσουν να καταχωριστούν στα πρακτικά συγκεκριμένες απόψεις ή αιτιολογήσεις της ψήφου τους, καθώς και να παραδώσουν μέχρι το τέλος της συνεδρίασης στο Γραμματέα σχετικό σημείωμα, το οποίο καταχωρίζεται στα πρακτικά αυτούσιο, υπό την προϋπόθεση ότι έχει αναγνωσθεί κατά τη συνεδρίαση του οργάνου, εκτός εάν το όργανο συμφωνεί να μην αναγνωσθεί. Καθ' υπαγόρευση προτάσεις δεν συμπεριλαμβάνονται στα πρακτικά, εκτός αν υποβληθούν εγγράφως. Οι αποφάσεις εκτελούνται και πριν από την επικύρωση των πρακτικών, εκτός αν η Σύγκλητος και το Συμβούλιο του Ιδρύματος αποφασίσει διαφορετικά. Στην περίπτωση των λοιπών συλλογικών οργάνων, ο Γραμματέας έχει την επιμέλεια και την από κοινού με τον ασκούντα καθήκοντα Προέδρου ευθύνη τήρησης και σύνταξης των οικείων πρακτικών, τα οποία μετά την καθαρογράφησή τους υπογράφονται από αυτούς και δεν χρειάζεται άλλη επικύρωση. Επικυρωμένα αποσπάσματα πρακτικών χορηγούνται με απόφαση του Προέδρου του οργάνου σε κάθε ενδιαφερόμενο κατά τις κείμενες διατάξεις.

η) 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.

θ) 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.

ι) Οι συνεδρίες των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος, πλην της Συγκλήτου και του Συμβουλίου, διακόπτονται από 1 έως 31 Αυγούστου. Σε έκτακτη όμως περίπτωση μπορεί με απόφαση της Συγκλήτου ή εάν αυτό δεν είναι δυνατό, του Πρύτανη, εξουσιοδοτούμενου προς τούτο από τη Σύγκλητο με απλή πλειοψηφία, να συνεδριάσουν και κατ' αυτήν την χρονική περίοδο, ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του συλλογικού οργάνου.

ια) Κατά το διάστημα των θερινών διακοπών αναστέλλονται οι προβλεπόμενες από τις διατάξεις του Ν. 4009/ 2011 προθεσμίες.

11. Ο Πρύτανης και οι αναπληρωτές του, μπορούν να συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος με σκοπό τη διευκόλυνση του έργου τους και την καλύτερη συνεργασία των Πανεπιστημιακών Αρχών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ: ΣΠΟΥΔΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΙΔΡΥΜΑ

Άρθρο 40

Διάρθρωση των σπουδών

1. Οι σπουδές διαρθρώνονται σε τρεις κύκλους, τον πρώτο (προπτυχιακές σπουδές), τον δεύτερο (μεταπτυχιακές σπουδές) και τον τρίτο (διδακτορικές σπουδές).

α) 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.

β) 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.

γ) Ο τρίτος κύκλος σπουδών συνίσταται στην παρακολούθηση προγράμματος διδακτορικών σπουδών, το οποίο περιλαμβάνει για κάθε πρόγραμμα σπουδών μαθήματα που αντιστοιχούν κατ' ελάχιστο σε 30 πιστωτικές μονάδες, και την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής. Ολοκληρώνεται σε κατ' ελάχιστο τρία έτη με την απονομή διδακτορικού διπλώματος.

δ) 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.

2. 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.

3. 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.

4. Το περιεχόμενο κάθε προγράμματος σπουδών εγκρίνεται από τον Πρύτανη, ύστερα από εισήγηση της οικείας Κοσμητείας ή των οικείων Κοσμητειών, σε περίπτωση συνεργασίας περισσότερων σχολών του Ιδρύματος, και σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου. Λεπτομέρειες περιλαμβάνονται σε παρακάτω άρθρα.

5. 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.

6. Όλα τα παραπάνω προγράμματα σπουδών μπορούν να προσφέρονται και σε ξένη γλώσσα, εν όλω ή εν μέρει, υπό τους όρους και προϋποθέσεις που ορίζονται παρακάτω. Επίσης, όλα τα παραπάνω προγράμματα σπουδών μπορούν να αξιοποιούν εν μέρει και τις δυνατότητες που παρέχει η εξ αποστάσεως διδασκαλία, με τη χρήση της κατάλληλης τεχνολογίας.

Άρθρο 41 **Διδακτικό έργο**

Το διδακτικό έργο κατανέμεται σε εξαμηνιαία μαθήματα ή μαθήματα μικρότερων χρονικών περιόδων. Ως διδακτικό έργο θεωρείται: α) η αυτοτελής διδασκαλία ενός μαθήματος, β) η αυτοτελής διδασκαλία μαθημάτων εμβάθυνσης σε μικρές ομάδες φοιτητών, γ) οι εργαστηριακές και φροντιστηριακές ασκήσεις και η εν γένει πρακτική εξάσκηση των φοιτητών, δ) η επίβλεψη εργασιών ή διπλωματικών εργασιών και ε) η οργάνωση σεμιναρίων ή άλλων ανάλογων δραστηριοτήτων που αποσκοπούν στην εμπέδωση των γνώσεων των φοιτητών. Ο τρόπος υπολογισμού του συνολικού διδακτικού φόρτου κάθε καθηγητή προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

ΜΕΡΟΣ Α **ΠΡΩΤΟΣ ΚΥΚΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ**

Άρθρο 42 **Πρόγραμμα σπουδών**

1. Περιεχόμενο προγράμματος σπουδών:

α) Το πρόγραμμα σπουδών 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 για την επίτευξη των μαθησιακών στόχων του.

β) Κάθε πρόγραμμα σπουδών περιέχει επίσης τα 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, τις πιστωτικές μονάδες για την απονομή τίτλου σπουδών, καθώς και το επίπεδο των αποκτώμενων προσόντων σε αντιστοίχισή του με εκείνα των εκάστοτε ισχυόντων Πλαισίων Προσόντων Ανώτατης Εκπαίδευσης. 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 που συμμετέχουν, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών, ύστερα από εισήγηση της συνέλευσης του οικείου Τμήματος ή Τμημάτων σε περίπτωση συνεργασίας.

2. Το κατά την παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών καταρτίζεται από ειδική επιτροπή, η οποία αποτελείται από τουλάχιστον πέντε καθηγητές της Σχολής του οικείου γνωστικού πεδίου. Η επιτροπή συγκροτείται από τον Κοσμήτορα αν πρόκειται για νέο πρόγραμμα σπουδών ή από τον Πρόεδρο του Τμήματος εφόσον δεν πρόκειται για νέο πρόγραμμα σπουδών. Σε περίπτωση συνεργασίας σχολών του Ιδρύματος, η επιτροπή συγκροτείται από τους οικείους Κοσμήτορες. Το περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών εγκρίνεται σύμφωνα με τα περιγραφόμενα στην παράγραφο 4 του άρθρου 40 του παρόντος Οργανισμού. Με τον Εσωτερικό Κανονισμό ρυθμίζονται και εξειδικεύονται 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, καθώς και ο τρόπος διοίκησης κάθε προγράμματος συνεργασίας μεταξύ περισσότερων Σχολών. Σε περίπτωση συνεργασίας του Ιδρύματος με άλλα ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή ερευνητικά κέντρα, εφαρμόζονται τα περιγραφόμενα στα άρθρα 55, 56 και 57 του παρόντος Οργανισμού.

3. Στα προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου μπορούν να περιλαμβάνονται και μαθήματα που παρέχονται από σχολές άλλων ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, με την αναγνώριση των αντίστοιχων πιστωτικών μονάδων, όπως ορίζεται στους Οργανισμούς των ιδρυμάτων αυτών. Μεταξύ του Ιδρύματος και των άλλων ιδρυμάτων καταρτίζεται ειδικό πρωτόκολλο συνεργασίας.

4. Στα προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου μπορούν να περιλαμβάνονται μαθήματα για την εκμάθηση ξένων γλωσσών καθώς και μαθήματα για την εκμάθηση αλλοδαπής επιστημονικής ορολογίας του οικείου κλάδου.

5. Τα προγράμματα σπουδών πιστοποιούνται σύμφωνα με τα άρθρα 70 έως και 72 του 4009/2011, όπως ισχύει. Μετά την πιστοποίηση ενός προγράμματος σπουδών ο Κοσμήτορας αναθέτει την υλοποίησή του σε Τμήμα.

6. Ο Πρόεδρος του Τμήματος μεριμνά για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών και υποβάλλει στο τέλος κάθε εξαμήνου έκθεση προς τον Κοσμήτορα περί της καλής εφαρμογής του. Η δε Συνέλευση του Τμήματος έχει αρμοδιότητα λήψης αποφάσεων για την εφαρμογή αυτή, για τη συνεχή βελτίωση του προγράμματος σπουδών, για την επιλογή και έγκριση των συγγραμμάτων για κάθε μάθημα του προγράμματος, για τη διατύπωση γνώμης προς την Κοσμητεία για τρόπους βελτίωσης του προγράμματος σπουδών και για τη συγκρότηση ομάδων για την υποστήριξη της εσωτερικής αξιολόγησης του προγράμματος σπουδών.

Άρθρο 43

Χρονική διάρθρωση σπουδών – Εξετάσεις

1. Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους. Το διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται σε δύο εξάμηνα.
2. Ο φοιτητής εγγράφεται στη Σχολή στην αρχή κάθε εξαμήνου σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Κοσμητεία δηλώνοντας τα μαθήματα που επιλέγει από το πρόγραμμα σπουδών που παρακολουθεί, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.
3. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει κατ' ελάχιστο δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας. Ο αριθμός των εβδομάδων για τη διενέργεια των εξετάσεων ορίζεται σε μέχρι τρεις (3) για τις εξετάσεις πρώτης περιόδου και σε μέχρι τέσσερις (4) για την επαναληπτική εξεταστική περίοδο.
4. Παράταση της διάρκειας ενός εξαμήνου επιτρέπεται μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις προκειμένου να συμπληρωθεί ο απαιτούμενος ελάχιστος αριθμός εβδομάδων διδασκαλίας, δεν μπορεί να υπερβαίνει τις δύο εβδομάδες και γίνεται με απόφαση του Πρύτανη, ύστερα από πρόταση της Κοσμητείας της Σχολής.
5. Αν για οποιονδήποτε λόγο ο αριθμός των εβδομάδων διδασκαλίας που πραγματοποιήθηκαν σε ένα μάθημα είναι μικρότερος από τις αναφερόμενες στην παραπάνω παράγραφο 3, το μάθημα θεωρείται ότι δεν διδάχθηκε και δεν εξετάζεται, τυχόν δε εξέτασή του είναι άκυρη και ο βαθμός δεν υπολογίζεται για την απονομή του τίτλου σπουδών.
6. 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, που έχει δηλώσει, πριν από την έναρξη του χειμερινού εξαμήνου του επόμενου ακαδημαϊκού έτους (επαναληπτική εξεταστική περίοδος). Ειδική μέριμνα λαμβάνεται για την προφορική εξέταση φοιτητών με αποδεδειγμένη πριν από την εισαγωγή τους στο Ίδρυμα δυσλεξία, καθώς και κατηγορίες φοιτητών που χρήζουν εξέτασης με ειδικό τρόπο, σύμφωνα με διαδικασία που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.
7. 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 ενδιάμεσες δοκιμασίες, εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις. Σε περίπτωση τεκμηριωμένης υπόνοιας αντιγραφής ή άλλου τρόπου φалκίδευσης του αποτελέσματος των εξετάσεων, δεν ανακοινώνεται βαθμολογία για τον συγκεκριμένο φοιτητή μέχρι την οριστική απόφαση του αρμόδιου πειθαρχικού οργάνου. Λεπτομέρειες περιλαμβάνονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.
8. Αν ο φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις φορές σε ένα μάθημα, με απόφαση του Κοσμήτορα, ύστερα από αίτησή του, εξετάζεται από τριμελή επιτροπή καθηγητών της σχολής, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και ορίζονται από τον Κοσμήτορα. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδασκων. Σε περίπτωση αποτυχίας, ο φοιτητής συνεχίζει τη φοίτησή του και εξετάζεται στο συγκεκριμένο μάθημα, εφόσον συνεχίζει να έχει τη φοιτητική ιδιότητα σύμφωνα με το άρθρο 98 του παρόντος Οργανισμού.
9. Ο φοιτητής ολοκληρώνει τις σπουδές του και του απονέμεται τίτλος σπουδών όταν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το πρόγραμμα σπουδών,

συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων και εκπληρώσει επιτυχώς τις προβλεπόμενες από το πρόγραμμα σπουδών απαιτήσεις.

10. Για την απονομή του τίτλου σπουδών πρώτου κύκλου, απαιτείται η επιτυχής ολοκλήρωση μαθημάτων μιας ξένης γλώσσας που προσφέρεται από το Ίδρυμα ή η αποδεδειγμένη γνώση μιας ευρέως διδασκόμενης στην Ελλάδα ξένης γλώσσας, όπως προβλέπεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

11. Ο τρόπος υπολογισμού του βαθμού του τίτλου σπουδών καθορίζεται στο πρόγραμμα σπουδών.

Άρθρο 44 **Κατατακτήριες εξετάσεις**

1. Η κατάταξη πτυχιούχων Πανεπιστημίου, Τ.Ε.Ι. ή ισοτίμων προς αυτά, Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε. (Ανώτατη Σχολή Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης), της Ελλάδος ή του εξωτερικού (αναγνωρισμένα από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) καθώς και των κατόχων πτυχίων ανώτερων σχολών υπερδιετούς και διετούς κύκλου σπουδών αρμοδιότητας Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και άλλων Υπουργείων, σε προγράμματα σπουδών (Τμήματα) του Ιδρύματος, γίνεται μετά από γραπτές κατατακτήριες εξετάσεις, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, που καθορίζει τα ποσοστά των προς κατάταξη φοιτητών σε σχέση με τους εισακτέους του αντίστοιχου ακαδημαϊκού έτους, τη διαδικασία των εξετάσεων και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά.

2. Η επιλογή των υποψηφίων για κατάταξη πτυχιούχων γίνεται αποκλειστικά με κατατακτήριες εξετάσεις με θέματα ανάπτυξης σε τρία μαθήματα. Τα εξεταζόμενα μαθήματα και η ύλη τους ορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος το αργότερο μέχρι τις 30 Απριλίου του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους και αναρτώνται στην επίσημη ιστοσελίδα του Τμήματος.

3. Το εξάμηνο κατάταξης πτυχιούχων σε Τμήμα ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής και δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο του 5ου εξαμήνου.

4. Επιτροπή Κατατάξεων.

α) Η κατάταξη πτυχιούχων πραγματοποιείται από την Επιτροπή Κατατάξεων η οποία είναι επταμελής και συγκροτείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Η Επιτροπή αποτελείται από τον Πρόεδρο του Τμήματος και από έξι (6) καθηγητές, ως μέλη. Τα μέλη της Επιτροπής πρέπει να είναι του ίδιου Τμήματος και ανά δύο να διδάσκουν το γνωστικό αντικείμενο κάθε εξεταζόμενου μαθήματος ή συγγενές γνωστικό αντικείμενο. Σε περίπτωση έλλειψης μέλους ή μελών, είναι δυνατός ο ορισμός μέλους ή μελών της Επιτροπής από άλλο Τμήμα του Ιδρύματος που διδάσκουν το ίδιο ή συγγενές γνωστικό αντικείμενο ή σε περίπτωση που δεν επαρκούν, άλλου Ιδρύματος.

β) Η Επιτροπή Κατατάξεων οφείλει να διασφαλίζει τη διαφάνεια και το αδιάβλητο της διαδικασίας.

5. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατά περίπτωση οι κατατασσόμενοι απαλλάσσονται από την εξέταση μαθημάτων ή ασκήσεων του προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής που διδάχθηκαν πλήρως ή επαρκώς στο Τμήμα ή τη Σχολή προέλευσης. Με την ίδια απόφαση, οι κατατασσόμενοι υποχρεώνονται να εξεταστούν σε μαθήματα ή ασκήσεις, τα οποία σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών κρίνεται ότι δεν διδάχθηκαν πλήρως ή επαρκώς στο Τμήμα ή τη Σχολή προέλευσης. Σε κάθε περίπτωση οι κατατασσόμενοι απαλλάσσονται από την εξέταση των μαθημάτων στα οποία εξετάστηκαν για την κατάταξή τους, εφόσον τα μαθήματα αυτά αντιστοιχούν σε μαθήματα του προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής. Η ενδεχόμενη αναγνώριση πιστωτικών

μονάδων για μαθήματα συναφή με το πρόγραμμα σπουδών, στο οποίο ζητείται η κατάταξη, γίνεται από την Κοσμητεία της οικείας Σχολής, ύστερα από εισήγηση της συνέλευσης του οικείου Τμήματος.

6. Λοιπές λεπτομέρειες για την διενέργεια των κατατακτηρίων εξετάσεων καθορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό.

Άρθρο 45 **Φοιτητικά θέματα**

1. Διευκόλυνση φοιτητών:

α) Για τη διευκόλυνση των σπουδών των εργαζόμενων φοιτητών, πέραν από την παροχή δυνατότητας μερικής φοίτησης κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 98, κάθε σχολή μεριμνά να εξασφαλίζει σε αυτούς δυνατότητα πρόσβασης σε εκπαιδευτικούς χώρους.

β) Οι φοιτητές πραγματοποιούν πρακτική άσκηση στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, εφόσον αυτή περιλαμβάνεται στο οικείο πρόγραμμα σπουδών. Οι όροι και οι προϋποθέσεις της πρακτικής άσκησης, συμπεριλαμβανομένης και ειδικής μέριμνας για τη διευκόλυνση φοιτητών με αναπηρία καθορίζονται στο πλαίσιο λειτουργίας του Γραφείου Καινοτομίας και Διασύνδεσης, που περιγράφεται στο άρθρο 101.

2. Φοιτητές που προέρχονται από άλλα Α.Ε.Ι.:

α) 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.

β) Με πρωτόκολλο συνεργασίας που θα πρέπει να έχει συναφθεί μεταξύ του Ιδρύματος και του ΑΕΙ της προέλευσης ρυθμίζονται οι όροι και οι προϋποθέσεις αναγνώρισης πιστωτικών μονάδων από το Α.Ε.Ι. υποδοχής, καθώς και η διατήρηση όσων φοιτητικών παροχών μπορούν να μεταφερθούν από το ΑΕΙ της προέλευσης στο ΑΕΙ υποδοχής και λοιπά σχετικά θέματα.

γ) Το Ίδρυμα παρέχει τη δυνατότητα προσωρινής μετακίνησης σε αυτό ενός φοιτητή από άλλο ΑΕΙ της ημεδαπής, για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το ένα ακαδημαϊκό έτος, υπό τους όρους του πρωτοκόλλου συνεργασίας μεταξύ των δύο ΑΕΙ.

δ) Οι φιλοξενούμενοι φοιτητές έχουν τα ίδια δικαιώματα και τις υποχρεώσεις που έχουν οι φοιτητές του Ιδρύματος για όσο χρόνο διαρκεί η φοίτησή τους στο Ίδρυμα, σύμφωνα με το εκάστοτε εγκεκριμένο πρόγραμμα κατά τα οριζόμενα παρακάτω στα άρθρα 55 και 56.

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

στ) Προκειμένου περί φοιτητών εγγεγραμμένων στα ελληνικά Α.Ε.Ι., οι πιστωτικές μονάδες, ο χρόνος φοίτησης, η επιτυχής παρακολούθηση των μαθημάτων και η βαθμολογία τους στο Α.Ε.Ι. υποδοχής λαμβάνονται υπόψη, μεταφέρονται και θεωρείται ότι πραγματοποιήθηκαν στο Α.Ε.Ι. προέλευσης, εφόσον τα μαθήματα αυτά περιλαμβάνονται στο εγκεκριμένο πρόγραμμα συνεργασίας.

Άρθρο 46 **Συγγράμματα**

1. Διδακτικό σύγγραμμα θεωρείται κάθε έντυπο ή ηλεκτρονικό βιβλίο, περιλαμβανομένων των ηλεκτρονικών βιβλίων ελεύθερης πρόσβασης, καθώς και οι έντυπες ή ηλεκτρονικές ακαδημαϊκές σημειώσεις, ύστερα από την κατ' έτος έγκρισή τους από τις συνελεύσεις των Τμημάτων, το οποίο ανταποκρίνεται κατά τρόπο ολοκληρωμένο στο γνωστικό αντικείμενο ενός μαθήματος και καλύπτει ολόκληρο ή το μεγαλύτερο μέρος της ύλης και του περιεχομένου του, όπως αυτά καθορίζονται στον κανονισμό προπτυχιακών σπουδών, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών της οικείας Σχολής. Ο κατάλογος των διδακτικών συγγραμμάτων περιλαμβάνει τουλάχιστον ένα προτεινόμενο διδακτικό σύγγραμμα ανά υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα, το οποίο προέρχεται από τα δηλωθέντα συγγράμματα στο Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα ΕΥΔΟΞΟΣ και συντάσσεται ύστερα από εισηγήσεις των οικείων διδασκόντων ή υπευθύνων για καθένα από αυτά, καθώς και των λοιπών καθηγητών που κατέχουν θέση του ίδιου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με το γνωστικό αντικείμενο του μαθήματος.
2. Οι παραδόσεις - σημειώσεις των μαθημάτων που διδάσκουν οι καθηγητές όλων των βαθμίδων αναρτώνται υποχρεωτικά σε κατάλληλα προστατευμένη ιστοσελίδα του Ιδρύματος.
3. Κάθε διδάσκων οφείλει να διανέμει σε όλους τους φοιτητές που έχουν εγγραφεί στο μάθημα, κατά την πρώτη εβδομάδα των μαθημάτων και με δαπάνες του Ιδρύματος, αναλυτικό διάγραμμα μελέτης το οποίο περιλαμβάνει τη διάρθρωση της ύλης του μαθήματος, σχετική βιβλιογραφία, άλλη τεκμηρίωση και συναφή πληροφόρηση.

ΜΕΡΟΣ Β **ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΚΥΚΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ**

Άρθρο 47 **Προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών**

1. Τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) εντάσσονται στο στρατηγικό σχεδιασμό του Ιδρύματος, αποσκοπούν στην προαγωγή της γνώσης, την ανάπτυξη της έρευνας και την ικανοποίηση των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και αναπτυξιακών αναγκών της χώρας, διέπονται από επιστημονική συνοχή, αναφέρονται σε ειδικότητες συγγενείς προς τα επιστημονικά πεδία των προπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών και πληρούν προϋποθέσεις που εγγυώνται υψηλό επίπεδο σπουδών. Η Σχολή συντονίζει και οργανώνει τα Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) που υπάγονται σε αυτή και αναθέτει την υλοποίηση τους στα Τμήματα ή σε ομάδες διδασκόντων.
2. Για το περιεχόμενο προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών ισχύουν το άρθρο 40 καθώς και οι παράγραφοι 1 έως και 3 του άρθρου 42 του παρόντος Οργανισμού, 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. Οι μέθοδοι αξιολόγησης της προόδου των φοιτητών καθορίζονται από τον διδάσκοντα, ο οποίος μπορεί να οργανώσει κατά την κρίση του γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις ή/και να στηριχθεί σε ενδιάμεσες δοκιμασίες, εργασίες ή εργαστηριακές ασκήσεις.

γ) 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, η οποία αναφέρεται παρακάτω, στο παρόν άρθρο.

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

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

στ) 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 προπτυχιακών σπουδών. Το περιεχόμενο του προγράμματος σπουδών εγκρίνεται από τον πρύτανη, ύστερα από εισήγηση της κοσμητείας της σχολής και σύμφωνη γνώμη της Συγκλήτου. 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 διδάκτρων 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 εμπύπτουν 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. Οι αρμοδιότητες της Διοικούσας Επιτροπής του προγράμματος περιγράφονται παρακάτω, στο άρθρο 52. Τα καθήκοντα του Διευθυντή του προγράμματος περιγράφονται παρακάτω, στο άρθρο 51. 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.

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 48

Διδακτορική διατριβή – Προγράμματα Διδακτορικών Σπουδών

1. Η Σχολή συντονίζει και οργανώνει τα Προγράμματα Διδακτορικών Σπουδών που υπάγονται σε αυτή και αναθέτει την υλοποίηση τους στα Τμήματα ή σε ομάδες

διδασκόντων. 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 συγκροτεί πενταμελή ομάδα διοίκησης του προγράμματος (Διοικούσα Επιτροπή) η οποία αποτελείται από Καθηγητές επιστημονικών αντικειμένων που εμπίπτουν 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. Οι αρμοδιότητες της Διοικούσας Επιτροπής του προγράμματος περιγράφονται παρακάτω, στο άρθρο 52. Τα καθήκοντα του Διευθυντή του προγράμματος περιγράφονται παρακάτω, στο άρθρο 51. Η θητεία των μελών της Διοικούσας Επιτροπής είναι τριετής και δεν επιτρέπεται τρίτη συνεχόμενη θητεία.

3. Για το πρόγραμμα διδακτορικών σπουδών και το περιεχόμενό του εφαρμόζεται η παράγραφος 2 του άρθρου 47 του παρόντος Οργανισμού. Η παρακολούθηση των μαθημάτων διδακτορικών σπουδών είναι υποχρεωτική για τους φοιτητές του τρίτου κύκλου σπουδών.

4. Η Κοσμητεία, μετά από εισήγηση της Διοικούσας Επιτροπής του προγράμματος, προκηρύσσει θέσεις υποψηφίων διδακτόρων, όπου υποχρεωτικά 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 περισσότερων 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 στο πρωτόκολλο συνεργασίας του Ιδρύματος και του ερευνητικού κέντρου.

6. Με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση της Κοσμητείας, μπορεί να ορίζεται γλώσσα άλλη πλην της Ελληνικής για την συγγραφή των διδακτορικών διατριβών 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 ειδικά 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 κανονισμό διδακτορικών σπουδών του Ιδρύματος είναι δυνατό να προβλέπονται και άλλα προαπαιτούμενα για την υποστήριξη διδακτορικής διατριβής, όπως συμμετοχή σε διεθνή συνέδρια ή δημοσιεύσεις σε έγκυρα διεθνή επιστημονικά περιοδικά.

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

ΜΕΡΟΣ Δ΄ ΣΠΟΥΔΕΣ ΣΥΝΤΟΜΟΥ ΚΥΚΛΟΥ

Άρθρο 49 Προγράμματα σπουδών σύντομου κύκλου

1. Με απόφαση του Πρύτανη που εκδίδεται μετά από γνώμη της Συγκλήτου και έγκριση του Συμβουλίου του Ιδρύματος, ύστερα από πρόταση της Κοσμητείας κάθε Σχολής, μπορούν να οργανώνονται και να καταργούνται προγράμματα σπουδών σύντομου κύκλου σπουδών. Τα προγράμματα αυτά 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, καθώς και οι προϋποθέσεις και η διαδικασία της κατ' έτος αναθεώρησης επί μέρους πτυχών του περιεχομένου του προγράμματος σπουδών σύντομου κύκλου σπουδών.

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 σπουδών 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 Ε΄ ΣΠΟΥΔΕΣ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

Άρθρο 50 Προγράμματα σπουδών 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 Επιστημονικό 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 άλλο θέμα που αφορά στην οργάνωση, τη λειτουργία και τη διοίκηση του προγράμματος δια βίου μάθησης. Ο ορισμός ή μη διδάκτρων 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 ΣΤ΄ ΚΟΙΝΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

Άρθρο 51 Διευθυντής προγράμματος σπουδών

1. Σε κάθε μεταπτυχιακό ή διδακτορικό πρόγραμμα σπουδών, ορίζεται από την Κοσμητεία της οικείας Σχολής ο Διευθυντής του μεταπτυχιακού ή διδακτορικού προγράμματος, σύμφωνα με τα περιγραφόμενα στα προηγούμενα άρθρα 47 και 48.

2. Ο Διευθυντής του μεταπτυχιακού ή διδακτορικού προγράμματος σπουδών 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 προγράμματος σπουδών, για τρόπους βελτίωσης του προγράμματος σπουδών.

Άρθρο 52 Αρμοδιότητες Διοικούσας Επιτροπής

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 αντιστοίχου προγράμματος:

α) Διοικεί το αντίστοιχο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό πρόγραμμα σπουδών, 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.

γ) Επιλέγει τους διδάσκοντες του προγράμματος σπουδών.

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 στην Κοσμητεία ή, σε περίπτωση συνεργασίας Σχολών, στις Κοσμητείες των οικείων Σχολών την τροποποίηση του περιεχομένου του προγράμματος σπουδών.

ζ) Συντάσσει κάθε χρόνο και υποβάλλει 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, προκειμένου για μεταπτυχιακά προγράμματα δευτέρου κύκλου.

Άρθρο 53

Διοργάνωση σπουδών σε ξένη γλώσσα

1. 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 του Ιδρύματος.

2. Τα ανωτέρω προγράμματα σπουδών οργανώνονται με τη διαδικασία οργάνωσης των προγραμμάτων σπουδών των αντίστοιχων κύκλων.

3. 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.

Άρθρο 54

Διοργάνωση σπουδών με μεθόδους εξ αποστάσεως διδασκαλίας

1. Στα προγράμματα σπουδών κάθε κύκλου μπορεί να χρησιμοποιείται ως συμπληρωματική μέθοδος εκπαίδευσης και η μέθοδος της εξ αποστάσεως διδασκαλίας, με απόφαση του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται ύστερα από πρόταση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος. Κατ' εξαίρεση, σε μεμονωμένα μαθήματα, η εν λόγω μέθοδος είναι δυνατό να χρησιμοποιείται και ως αποκλειστική

μέθοδος διδασκαλίας. Λεπτομέρειες περιλαμβάνονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

2. Η Σχολή Δια Βίου Μάθησης αναπτύσσει υποδομές εκπαίδευσης με τη μέθοδο της εξ αποστάσεως διδασκαλίας. Μέσω των υποδομών αυτών είναι δυνατόν να υποστηρίζει προγράμματα και των τριών κύκλων σπουδών.

Άρθρο 55

Προγράμματα σπουδών συνεργασίας μεταξύ Α.Ε.Ι. της ημεδαπής

1. Το Ίδρυμα μπορεί να οργανώνει και να προσφέρει προγράμματα σπουδών κάθε κύκλου από κοινού ή σε συνεργασία με σχολές άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, που οδηγούν στην απονομή τίτλου σπουδών του προγράμματος αυτού.

2. Για τα προγράμματα αυτά καταρτίζεται πρωτόκολλο συνεργασίας μεταξύ του Ιδρύματος και των συνεργαζόμενων Α.Ε.Ι., στο οποίο καθορίζονται ιδίως το αντικείμενο του προγράμματος και, κατά περίπτωση, τα επιστημονικά πεδία, ο τρόπος εισαγωγής των φοιτητών προκειμένου για προγράμματα δεύτερου ή τρίτου κύκλου σπουδών, οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα, η μετακίνηση του διδακτικού προσωπικού ή των φοιτητών, 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.

3. Οι όροι και οι προϋποθέσεις για τη συμμετοχή του Ιδρύματος στα προγράμματα συνεργασίας, καθώς και τα όργανα του Ιδρύματος που έχουν την αρμοδιότητα έγκρισης και εποπτείας του περιεχομένου των προγραμμάτων αυτών, προβλέπονται στο πρωτόκολλο συνεργασίας, εφόσον τηρούνται οι προβλέψεις της εκάστοτε νομοθεσίας για τον αντίστοιχο κύκλο σπουδών.

4. Για την ίδρυση ενός προγράμματος συνεργασίας υποβάλλεται πρόταση από καθηγητή ή ομάδα καθηγητών, στη Συνέλευση του Τμήματος, στην οποία περιγράφεται:

α) Το επιστημονικό πεδίο του προγράμματος.

β) Το Τμήμα ή η Σχολή του Ιδρύματος το οποίο προτείνεται για τη συνεργασία και το πρόγραμμα σπουδών του.

γ) Ο αριθμός των καθηγητών που προτείνεται να διδάξουν.

δ) Τα μαθήματα και ο αριθμός των πιστωτικών μονάδων που αντιστοιχούν στα μαθήματα που θα παρέχονται από κάθε συνεργαζόμενο Τμήμα.

ε) Ο αριθμός των φοιτητών που θα φιλοξενηθούν.

στ) Στην περίπτωση μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών πέραν των ανωτέρω αναφέρεται και ο τρόπος εισαγωγής των φοιτητών, η χρηματοδότηση του προγράμματος, το Ίδρυμα το οποίο θα χορηγήσει τον τίτλο, η διάρκεια του προγράμματος και τα μέλη της επιστημονικής επιτροπής για την κατάρτιση του μεταπτυχιακού προγράμματος σπουδών.

5. Μετά την έγκριση από τη Συνέλευση του Τμήματος, η πρόταση υποβάλλεται στην Κοσμητεία της Σχολής, προκειμένου να την εγκρίνει και να την εισηγηθεί στη Σύγκλητο.

6. Η Σύγκλητος εγκρίνει ή απορρίπτει με αιτιολογημένη απόφαση την πρόταση συνεργασίας. Εφόσον εγκριθεί η πρόταση συνεργασίας, εξουσιοδοτείται ο Πρύτανης να υπογράψει το προβλεπόμενο από το νόμο σύμφωνο συνεργασίας.

7. Το διδακτικό έργο των Καθηγητών για τα προγράμματα αυτά συνεκτιμάται στο συνολικό διδακτικό τους φόρτο.

8. Την εποπτεία της λειτουργίας των εν λόγω προγραμμάτων, από πλευράς του Ιδρύματος, έχει η Κοσμητεία της αντίστοιχης Σχολής.

Άρθρο 56

Προγράμματα σπουδών συνεργασίας με Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής

1. Το Ίδρυμα μπορεί να οργανώνει και να προσφέρει από κοινού ή σε συνεργασία με ομοταγή Ιδρύματα της αλλοδαπής, προγράμματα σπουδών κάθε κύκλου, που οδηγούν στην απονομή αντίστοιχων τίτλων σπουδών.
2. Για τα προγράμματα αυτά καταρτίζεται πρωτόκολλο συνεργασίας μεταξύ του Ιδρύματος και των συνεργαζόμενων Α.Ε.Ι., στο οποίο καθορίζονται ιδίως το αντικείμενο του προγράμματος και, κατά περίπτωση, τα επιστημονικά πεδία, οι πηγές χρηματοδότησης, ο τρόπος εισαγωγής των φοιτητών, οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα, η μετακίνηση του διδακτικού προσωπικού ή των φοιτητών, η χορήγηση ενιαίου ή χωριστού τίτλου σπουδών από κάθε Ίδρυμα, 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, η γλώσσα ή οι γλώσσες διδασκαλίας και συγγραφής των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών εργασιών ή διδακτορικών διατριβών και κάθε άλλο σχετικό θέμα, σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο που διέπει τις σπουδές της χώρας κάθε συνεργαζόμενου Ιδρύματος.
3. Οι όροι και οι προϋποθέσεις για τη συμμετοχή του Ιδρύματος στα προγράμματα συνεργασίας, καθώς και η εποπτεία της λειτουργίας των προγραμμάτων συνεργασίας, γίνεται όπως περιγράφεται στις παραγράφους 3 έως και 8 του άρθρου 55.

Άρθρο 57

Συνεργασία με ερευνητικά κέντρα

1. Το Ίδρυμα μπορεί να οργανώνει και να προσφέρει προγράμματα σπουδών δεύτερου και τρίτου κύκλου, τα οποία οδηγούν στην απονομή αντίστοιχων τίτλων σπουδών, σε συνεργασία με ερευνητικά κέντρα ή ινστιτούτα της αλλοδαπής ή με αντίστοιχα Ιδρύματα της ημεδαπής που υπάγονται στον δημόσιο τομέα.
2. Για τη συνεργασία αυτή καταρτίζεται, ύστερα από εισήγηση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής ή των Κοσμητειών των οικείων Σχολών και απόφαση του Πρύτανη, πρωτόκολλο συνεργασίας μεταξύ των συνεργαζόμενων Ιδρυμάτων, στο οποίο καθορίζονται το αντικείμενο του προγράμματος και, κατά περίπτωση, τα επιστημονικά πεδία, οι πηγές χρηματοδότησης, οι υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των συμμετεχόντων στο πρόγραμμα, η μετακίνηση του διδακτικού προσωπικού ή των φοιτητών, η χορήγηση τίτλου σπουδών από το Α.Ε.Ι. με αναφορά του συνεργαζόμενου ερευνητικού Ιδρύματος, ο τύπος του χορηγούμενου τίτλου σπουδών, η συγκρότηση επιτροπών για την κατάρτιση του περιεχομένου του προγράμματος σπουδών, η συγκρότηση οργάνων διοίκησης και παρακολούθησης των προγραμμάτων σπουδών, η γλώσσα ή οι γλώσσες διδασκαλίας και συγγραφής εργασιών, η συμμετοχή των μελών των συνεργαζόμενων φορέων στη διδασκαλία και στην επίβλεψη μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών και κάθε σχετικό θέμα.
3. Οι όροι και οι προϋποθέσεις για τη συμμετοχή του Ιδρύματος στα προγράμματα συνεργασίας, καθώς και η εποπτεία της λειτουργίας των προγραμμάτων συνεργασίας, γίνεται όπως περιγράφεται στις παραγράφους 3 έως και 8 του άρθρου 55.

Άρθρο 58

Αξιολόγηση διδακτικού έργου από φοιτητές

Η αξιολόγηση από τους φοιτητές του διδακτικού έργου του προγράμματος σπουδών, κάθε Τμήματος και των διδασκόντων γίνεται με βάση τη διαδικασία που σχεδιάζει και εισηγείται η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

Άρθρο 59

Βιβλιοθήκη

1. Στο Ίδρυμα λειτουργεί ενιαία κεντρική βιβλιοθήκη ως αυτοτελής και αποκεντρωμένη μονάδα σε επίπεδο διεύθυνσης, με τίτλο «Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών». Αποστολή της κεντρικής βιβλιοθήκης είναι η ενίσχυση και υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος, η συμβολή της στην ανάκτηση, διαχείριση, παροχή και διάθεση εξειδικευμένων πληροφοριών στο Πανεπιστήμιο και στην ευρύτερη εθνική και διεθνή κοινότητα και η ουσιαστική συμμετοχή της σε κάθε δραστηριότητα για την παιδεία και τον πολιτισμό.
2. Οι βιβλιοθήκες των Σχολών και των Τμημάτων αποτελούν παραρτήματα της κεντρικής βιβλιοθήκης.
3. Την εποπτεία της βιβλιοθήκης ασκεί η Επιτροπή Βιβλιοθήκης που περιγράφεται στο άρθρο 32 του παρόντος Οργανισμού.
4. Οι κανόνες λειτουργίας της βιβλιοθήκης περιγράφονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.
5. Η κεντρική βιβλιοθήκη είναι μέλος του Συνδέσμου Ελληνικών Ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών (Σ.Ε.Α.Β.), που συστάθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 17 του ν. 3404/2005 (Α' 260) και έχει ως σκοπό την εξοικονόμηση πόρων και την παροχή βελτιωμένων υπηρεσιών υποστήριξης του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου των μελών του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε: ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

ΜΕΡΟΣ Α: ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο 60

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 αξιολόγησής της διδακτικής του ικανότητας σύμφωνα με όσα προβλέπει σχετικά ο Εσωτερικός Κανονισμός του Ιδρύματος, στη συνολική τους 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

συνεκτιμάται ιδιαιτέρως το επιστημονικό ήθος του υποψηφίου ως ουσιώδες στοιχείο για τη συγκρότηση της προσωπικότητάς του.

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. Η παρούσα διάταξη δεν εφαρμόζεται στην περίπτωση εξέλιξης καθηγητή ή λέκτορα που υπηρετεί την ημέρα έκδοσης του παρόντος Οργανισμού στο Ίδρυμα.

4. Πέραν των ανωτέρω, ως 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 στο γνωστικό αντικείμενο της θέσης 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 υψηλού κύρους επιστημονικά περιοδικά με κριτές, ή σε πρακτικά υψηλού κύρους επιστημονικών συνεδρίων με κριτές. Επίσης συνεκτιμώνται πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε υψηλού κύρους επιστημονικούς συλλογικούς τόμους με κριτές. Για την εκλογή θα συνεκτιμάται και κατά πόσο το συνολικό ερευνητικό έργο του υποψηφίου έχει αναγνωρισθεί από άλλους ερευνητές.
- γ) Συνεκτιμάται επίσης κατά πόσο το συνολικό έργο του υποψηφίου 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, στο γνωστικό αντικείμενο της θέσης 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 υψηλού κύρους επιστημονικά περιοδικά με κριτές, ή σε πρακτικά υψηλού κύρους επιστημονικών συνεδρίων με κριτές. Επίσης συνεκτιμώνται πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε υψηλού κύρους επιστημονικούς συλλογικούς τόμους με κριτές. Για την εκλογή θα συνεκτιμάται και κατά πόσο το συνολικό ερευνητικό έργο του υποψηφίου έχει αναγνωρισθεί από άλλους ερευνητές.
- γ) Συνεκτιμάται επίσης κατά πόσο το συνολικό έργο του υποψηφίου θεμελιώνει προοπτικές ακαδημαϊκής εξέλιξής του.

4.3. Για εκλογή ή εξέλιξη σε θέση Καθηγητή:

- α) Τουλάχιστον έξι χρόνια αυτοδύναμης διδασκαλίας, μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος, στο γνωστικό αντικείμενο της θέσης, 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 υψηλού κύρους επιστημονικά περιοδικά με κριτές, ή σε πρακτικά υψηλού κύρους επιστημονικών συνεδρίων με κριτές. Επίσης

συνεκτιμώνται πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε υψηλού κύρους επιστημονικούς συλλογικούς τόμους με κριτές. Για την εκλογή θα συνεκτιμάται και κατά πόσο το συνολικό ερευνητικό έργο του υποψήφιου έχει αναγνωρισθεί από άλλους ερευνητές.

γ) Διδακτική εμπειρία, τουλάχιστον επί τριετία, σε αναγνωρισμένα προγράμματα μεταπτυχιακών ή διδακτορικών σπουδών ιδρυμάτων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης ή επίβλεψη, με την ιδιότητα του επιβλέποντος, μίας τουλάχιστον διδακτορικής διατριβής που έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς, από την έναρξη μέχρι την περαίωσή της ή διεύθυνση επί τριετία, τουλάχιστον, αναγνωρισμένων, κατά την έννοια των διατάξεων του Νόμου 1514/1985, όπως ισχύει, Ερευνητικών Κέντρων/Ινστιτούτων ή τριετής τουλάχιστον θητεία σε διευθυντική θέση υψηλού κύρους Οργανισμών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.

δ) Για την εκλογή συνεκτιμάται κατά πόσο το συνολικό ερευνητικό έργο του υποψηφίου έχει αναγνωρισθεί διεθνώς για τη συμβολή του στην πρόοδο της επιστήμης και έχει χρησιμοποιηθεί 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.

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

Άρθρο 61

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 της 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 την 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 ως 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 συνοποβάλλονται 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 επιστημονικά δημοσιεύματα,

ε) Η διδακτορική διατριβή,

στ) Άλλα δικαιολογητικά τα οποία ορίζονται στην προκήρυξη ως απαραίτητως συνοποβάλλόμενα με την αίτηση.

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

Άρθρο 62

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, εφόσον 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 από 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 63

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 εντός των επομένων 15 ημερών, επιλέγει τον Πρόεδρο μεταξύ των εσωτερικών μελών της και επιλέγει τους δύο εξωτερικούς αξιολογητές της επόμενης παραγράφου 2. Ως γραμματέας της Επιτροπής ορίζεται από τον Κοσμήτορα υπάλληλος της Γραμματείας της οικείας Σχολής.
2. Στην πρώτη συνεδριάσή της μετά την υποβολή των υποψηφιοτήτων, η Επιτροπή ζητά 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 τη συνεδρίαση για την κρίση, στα μέλη της Επιτροπής και στους υποψηφίους, οι οποίοι δικαιούνται να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν 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, τα οποία 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 60, όπως:

- α) αξιολόγηση του έργου κάθε υποψηφίου με διατύπωση κρίσης για την προσφορά του στην πρόοδο της επιστήμης. Δεν είναι απολύτως 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 εκτιμούν οι αξιολογητές ότι διευκολύνει την επιτροπή στην κρίση της,
 - δ) αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων.
4. 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.
5. Οι υποψήφιοι καλούνται στην συνεδρίαση της Επιτροπής για την κρίση όπου αναπτύσσουν προφορικά τις απόψεις τους, παρέχουν διευκρινήσεις, απαντούν στις ερωτήσεις των μελών της Επιτροπής και αποχωρούν.
6. 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 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.
7. 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 την 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. Στην περίπτωση που κατόπιν της ψηφοφορίας δεν εκλέγεται κανείς εκ των υποψηφίων, δύναται η επιτροπή να επαναλάβει την ψηφοφορία μεταξύ των δυο πρώτων σε ψήφους υποψηφίων. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 19 παρ. 5 και 6 του Ν. 4009/2011.
8. 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, ή δεν υπάρξει ή η απαραίτητη για την επιλογή πλειοψηφία των μελών της Επιτροπής, η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται υποχρεωτικά εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την πρώτη συνεδρίαση. Αν και πάλι δεν επιτευχθεί απαρτία ή η απαιτούμενη πλειοψηφία, η

συνεδρίαση επαναλαμβάνεται εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την προηγούμενη. Εάν και κατά την τρίτη συνεδρίαση δεν επιτευχθεί απαρτία ή η απαιτούμενη πλειοψηφία, η διαδικασία πλήρωσης της θέσης θεωρείται ότι απέβη άγωνα.

9. Το αποτέλεσμα της κρίσης κοινοποιείται εντός πενθημέρου από την κρίση σε όλους τους υποψηφίους. Σε διάστημα 20 ημερών επικυρώνονται τα πρακτικά της επιτροπής.
10. Επιτρέπεται με απόφαση της Κοσμητείας η χρήση τηλεδιάσκεψης στην διεξαγωγή της διαδικασίας Επιλογής ή Εξέλιξης, σύμφωνα με όσα ο νόμος ορίζει.
11. Επιτρέπεται με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής η διεξαγωγή μέρους της διαδικασίας Επιλογής ή Εξέλιξης σε ξένη γλώσσα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος. Σε κάθε περίπτωση τα σχετικά πρακτικά της επιτροπής εκδίδονται στην ελληνική γλώσσα.

Άρθρο 64

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, πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη η απόρριψη και να ενημερώνεται ο ενδιαφερόμενος. Ο έλεγχος νομιμότητας ολοκληρώνεται εντός τριάντα (30) ημερών από την διαβίβαση των πρακτικών στον Πρύτανη ή από την υποβολή ένστασης με σχετικό υπόμνημα.
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 που παρουσιάζεται η έλλειψη νομιμότητας.

Άρθρο 65

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 κρίσιμη 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.
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 62 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 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 (Α1) Εξαιρετική επίδοση και (Α2) Ικανοποιητική επίδοση.
 - β) Αρνητική αξιολόγηση με ειδικότερες διαβαθμίσεις (Β1) αρνητική και (Β2) εξαιρετικά αρνητική.
 7. Εάν η αξιολόγηση είναι θετική, ο αξιολογούμενος μπορεί να επιβραβεύεται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο άρθρο 67.
 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 66

Μονιμοποίηση υπηρετούντων επίκουρων καθηγητών του Ιδρύματος

1. Οι διατάξεις που ρυθμίζουν τα θέματα της διαδικασίας επιλογής ή εξέλιξης και διορισμού Καθηγητών εφαρμόζονται αναλογικά 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 67

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, 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 ή

τριετίας. 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 και απόφαση της Κοσμητείας, 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 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. 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 10 εργάσιμες ημέρες.
 - ε) Με απόφαση της Κοσμητείας, κατόπιν εισήγησης του Κοσμήτορα, μπορεί να χορηγείται σε Καθηγητή ολιγοήμερη άδεια για συμμετοχή σε επιστημονικό συνέδριο ή σε ολιγοήμερο πρόγραμμα επιμόρφωσης μέχρι δύο εβδομάδες ανά εξάμηνο, καθώς και άδεια για έκτακτους 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) *Άδεια ασθενείας.* Επιτρέπεται η χορήγηση άδειας ασθενείας με υποβολή υπεύθυνης δήλωσης για 8 συνολικά ημέρες στο ακαδημαϊκό έτος.
 - ζ) *Άδεια κανονική.* Επιτρέπεται η χορήγηση κανονικής άδειας για 14 συνολικά ημέρες εντός του ακαδημαϊκού έτους.
 - η) Στους Καθηγητές χορηγούνται με απόφαση του Πρύτανη, κατ' αναλογική εφαρμογή των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα, οι προβλεπόμενες από αυτόν αναρρωτικές άδειες, άδειες τοκετού, λοχείας, ανατροφής τέκνου κλπ.
6. Προβλέπονται επιβραβεύσεις και διευκολύνσεις με την 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 την 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 αξιολόγησή της διδακτικής τους ικανότητας, διακρίθηκαν και έλαβαν την υψηλότερη βαθμολογία.
 - δ) Δαπάνες συμμετοχής σε συνέδρια
 - στ) 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 68

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 69

Υποχρεώσεις και καθήκοντα των καθηγητών του Ιδρύματος πλήρους απασχόλησης

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. Στο ευρύτερο εκπαιδευτικό έργο του Καθηγητή εμπίπτει και η διόρθωση κάθε είδους εργασιών των φοιτητών καθώς και η επίβλεψη ή η παρακολούθηση 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 με τον ελάχιστο αριθμό ωρών εβδομαδιαίας διδακτικής απασχόλησης που προβλέπει ο νόμος. Στις περιπτώσεις συνδιδασκαλίας οι ώρες διδασκαλίας για κάθε Καθηγητή υπολογίζονται ισομερώς, εκτός εάν έχει δηλωθεί στο Τμήμα άλλη κατανομή. Ο αριθμός των διδακτικών ωρών κατά τις οποίες ο Καθηγητής οφείλει να προσφέρει διδακτικό έργο ορίζεται στις οικείες διατάξεις.
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 επιστημονικών τους εργασιών σε Επιστημονικά Περιοδικά, Συλλογικούς Τόμους, Πρακτικά Συνεδρίων κ.λπ., στη Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος.

4. Ο Καθηγητής οφείλει να συμμετέχει ενεργά στις δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων, συμβουλίων και επιτροπών του Ιδρύματος και να συμβάλλει στην οργάνωση και στη 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. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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 70

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 71

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

Άρθρο 72

Αναστολή καθηκόντων των καθηγητών του Ιδρύματος

1. Ο ανώτατος χρόνος 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 73

Κώλυμα 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 ιδιάζουσες 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 ενδιαφερόμενους, ή
 - γ) έχουν ιδιαίτερο δεσμό ή ιδιάζουσα 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 αποφάσεως 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 74

Απονομή του τίτλου του επίτιμου διδάκτορα του Ιδρύματος

1. Ο τίτλος του Επίτιμου Διδάκτορα απονέμεται με απόφαση της Κοσμητείας, ύστερα από πρόταση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος. Η Συνέλευση του οικείου Τμήματος, με πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών της, αποφασίζει 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 75

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 πρόταση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος. Η Συνέλευση του Τμήματος, με πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών της, αποφασίζει για την απονομή του τίτλου του ομότιμου Καθηγητή σε Καθηγητές πρώτης βαθμίδας που εξέρχονται της υπηρεσίας 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 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 76

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 πρόταση 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 77

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 την πάροδο δύο τουλάχιστον ετών από τη λήψη του διδακτορικού διπλώματος, όταν ο υποψήφιος έλαβε το διδακτορικό του δίπλωμα από το Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών.

Άρθρο 78

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 με εύρος τουλάχιστον μια αναγνωρισμένη ειδικότητα. 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, με προθεσμία υποβολής των υποψηφιοτήτων, τουλάχιστον 20 ημέρες από την δημοσίευση. Επίσης, η προκήρυξη, δημοσιεύεται στον ιστότοπο του Ιδρύματος.
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 συνυποβάλλονται 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 79

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 αντικείμενου.
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 80

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 έξη 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 επαναπροκηρύσσεται.

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 81

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 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 στην 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 την διάρκεια της θητείας, τον χρόνο πλήρους απασχόλησης του υποψηφίου κατ' έτος και την αντίστοιχη αμοιβή. Η εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος υποβάλλεται έγκαιρα στον Κοσμήτορα 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 λειτουργία της Σχολής. Για να εκδοθεί η παραπάνω άδεια προηγείται αίτηση του ενδιαφερομένου προς την 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 την γνώμη της Συνέλευσης του Τμήματος επί του αιτήματος. Στην 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 82 **Επώνυμες έδρες**

1. Είναι δυνατή, με απόφαση του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της Κοσμητείας και εγκρίνεται από το Συμβούλιο, με τη σύμφωνη γνώμη της Σύγκλητου, η ίδρυση και λειτουργία σε Σχολή επώνυμης έδρας διδασκαλίας και έρευνας σε συγκεκριμένη γνωστική περιοχή.
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 της γενικότερης επιστημονικής δραστηριότητας της έδρας. Αν ο δωρητής δεν προσδιορίσει τη γνωστική περιοχή, ο προσδιορισμός γίνεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος.
3. Ειδικότεροι όροι και προϋποθέσεις για την ίδρυση, τη λειτουργία και την πλήρωση της επώνυμης έδρας καθορίζονται κάθε φορά από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος, μετά από έκφραση γνώμης της Κοσμητείας της οικείας Σχολής. Η πλήρωση της επώνυμης έδρας γίνεται από πρόσωπο που κατ' ελάχιστον διαθέτει προσόντα καθηγητή πρώτης βαθμίδας. Η διαδικασία κρίσης και επιλογής είναι αυτή που προβλέπεται για την εκλογή καθηγητή πρώτης βαθμίδας καθορίζεται ειδικότερα στον εσωτερικό κανονισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 83 **Αντικείμενο, προϋποθέσεις, επιλογή και απασχόληση επισκεπτών καθηγητών**

1. Με απόφαση της κοσμητείας της σχολής, η οποία λαμβάνεται ύστερα από εισήγηση καθηγητή της σχολής, 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.
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. Στη 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 84

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 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 την μετάκληση καθηγητή ακολουθείται η προβλεπόμενη διαδικασία εκλογής καθηγητή πρώτης βαθμίδας με μοναδική εξαίρεση την μη δημόσια προκήρυξη της θέσης.

Άρθρο 85

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.
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 πρόσκληση επισκεπτών ερευνητών προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 86

Προϋποθέσεις, διαδικασία πρόσληψης, αντικείμενο 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 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 αύξησης της κρατικής επιχορήγησης προς το οικείο Α.Ε.Ι.

Άρθρο 87

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 88

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 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 89

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 τον Κοσμήτορα της οικείας Σχολής και περιλαμβάνουν ιδίως:
 - α) Διδασκαλία 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.
3. Τα μέλη Ε.Ε.Π. μπορούν να κάνουν χρήση των εργαστηρίων, βιβλιοθηκών και λοιπών εγκαταστάσεων για τη διευκόλυνση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού 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. υποχρεούνται να έχουν συνολική παρουσία στο Πανεπιστήμιο τριάντα (30) 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 εβδομάδας.
5. 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, βεβαίωση του Προέδρου του Τμήματος ότι δεν παρακωλύεται η λειτουργία του Τμήματος στο οποίο προσφέρει τις υπηρεσίες του και έγκριση της Κοσμητείας της Σχολής.
6. Η διοίκηση του Ιδρύματος οφείλει να εξασφαλίζει την εγκατάσταση (στέγαση, εξοπλισμό γραφείων) για όλα τα μέλη Ε.Ε.Π..

Άρθρο 90

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 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 τον Κοσμήτορα της οικείας Σχολής και περιλαμβάνουν ιδίως:
 - α) Διδασκαλία 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 έργου. Τον έλεγχο για την καλή εκτέλεση των καθηκόντων τους ασκεί ο Κοσμήτορας της οικείας Σχολής.

Στο πλαίσιο των ανωτέρω καθηκόντων το αρμόδιο όργανο του Τμήματος ή των Τμημάτων ορίζουν το συγκεκριμένο αντικείμενο εργασίας του κάθε μέλους Ε.ΔΙ.Π.
3. Τα μέλη Ε.ΔΙ.Π. μπορούν να κάνουν χρήση των εργαστηρίων, βιβλιοθηκών και λοιπών εγκαταστάσεων για τη διευκόλυνση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού 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. υποχρεούνται να έχουν συνολική παρουσία στο Πανεπιστήμιο τριάντα (30) 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 εβδομάδας.
5. 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.
6. Η διοίκηση του Ιδρύματος οφείλει να εξασφαλίζει την εγκατάσταση (στέγαση, εξοπλισμό γραφείων) για όλα τα μέλη Ε.ΔΙ.Π..

Άρθρο 91

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.) αυτοδύναμο διδακτικό έργο.
2. Η διάρκεια εβδομαδιαίας απασχόλησης των μελών Ε.Τ.Ε.Π. είναι τριάντα οκτώ (38) 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. και η τοποθέτηση του σε μονάδα του Ιδρύματος αποφασίζονται από τη Κοσμητεία της Σχολής. Ο προϊστάμενος της οικείας μονάδας είναι υπεύθυνος για την ανάθεση εργασιών στα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. , καθώς επίσης και για τον έλεγχο της εκτέλεσής αυτών.
3. 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.
4. Τα μέλη Ε.Τ.Ε.Π. δικαιούνται να κάνουν χρήση όλων των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος σύμφωνα με τις αποφάσεις των οικείων πανεπιστημιακών οργάνων και τους κανονισμούς των επιμέρους μονάδων.
5. 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.

Άρθρο 92

Προσόντα και καθεστώς θέσεων Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (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.Δ.Ι.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.
3. Οι θέσεις Ε.Ε.Π, Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. ανήκουν στο Ίδρυμα και κατανέμονται από τον Πρύτανη κατά Σχολή μετά από εισήγηση της Επιτροπής Κοσμητόρων.

Άρθρο 93

Προκήρυξη θέσεων/ διαδικασία επιλογής Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.Δ.Ι.Π.), και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.)

1. Η πρόσληψη προσωπικού θέσεων Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.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 πανελλήνιας κυκλοφορίας, κοινοποιείται σε όλα τα Α.Ε.Ι. και Ερευνητικά Κέντρα της Χώρας 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 στην 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 της 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 πρόσληψή 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 94

Περιοδική Αξιολόγηση Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (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 95

Σύσταση θέσεων εκπαιδευτικού προσωπικού

1. Οι οργανικές θέσεις των καθηγητών, οποιασδήποτε βαθμίδας, και των λεκτόρων του Ιδρύματος ανέχονται σε τετρακόσιες ογδόντα πέντε (485). Προβλέπονται επίσης και εννέα (9) προσωποπαγείς θέσεις αντίστοιχου προσωπικού.
2. Οι οργανικές θέσεις του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.) του Ιδρύματος ανέρχονται σε δέκα οκτώ (18). Προβλέπονται επίσης και τέσσερις (4) προσωποπαγείς θέσεις αντίστοιχου προσωπικού.

3. Οι οργανικές θέσεις του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του Ιδρύματος ανέρχονται σε εξήντα πέντε (65). Προβλέπονται επίσης και έξη (6) προσωποπαγείς θέσεις αντίστοιχου προσωπικού.
4. Οι οργανικές θέσεις του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Ιδρύματος ανέρχονται σε εκατόν σαράντα (140). Προβλέπονται επίσης και έξη (6) προσωποπαγείς θέσεις αντίστοιχου προσωπικού.
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 καθώς και του διδακτικού και εργαστηριακού προσωπικού ειδικών κατηγοριών 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. 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 ίδρυσης των Τμημάτων.
8. Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος υπηρετούντες εννέα (9) μόνιμοι μη διδάκτορες Επιστημονικοί Συνεργάτες του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών διατηρούν τις θέσεις τις οποίες κατέχουν, μέχρι την με οποιονδήποτε τρόπο αποχώρησής τους, η δε εν γένει υπηρεσιακή κατάστασή τους διέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 96

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.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ: Η ΦΟΙΤΗΣΗ ΣΤΟ ΙΔΡΥΜΑ

Άρθρο 97

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 Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών
- ζ) Να υποβάλουν 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, ή και θέματα που αφορούν την φοιτητική κοινότητα στην οποία ανήκουν.
- η) Να εκπροσωπούνται στα συλλογικά όργανα και τις επιτροπές του Ιδρύματος, όπως προβλέπεται από το Νόμο ή από τον Οργανισμό ή από τον Εσωτερικό Κανονισμό ή αποφάσεις του Ιδρύματος η εκπροσώπησή τους, 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 Κώδικα Δεοντολογίας, τον Εσωτερικό Κανονισμό και τους επιμέρους κανονισμούς λειτουργίας και 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 συμβάλουν 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 98 **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. Η ανώτερη διάρκεια φοίτησης για τον πρώτο κύκλο σπουδών και για τους εισαχθέντες το ακαδημαϊκό έτος 2011 - 2012 και εξής είναι ίση 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 στους αντίστοιχους κανονισμούς σπουδών των παραπάνω κύκλων σπουδών.

3. 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. Η παράταση αυτή δεν μπορεί να υπερβαίνει σε διάρκεια δύο (2) συνεχόμενα ακαδημαϊκά εξάμηνα. 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 στους αντίστοιχους κανονισμούς σπουδών των παραπάνω κύκλων σπουδών και δεν μπορεί να υπερβαίνει τα δύο (2) συνεχόμενα ακαδημαϊκά εξάμηνα.

4. 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 ισχύει το καθεστώς μερικής φοίτησης, η αίτηση και η επικαιροποιημένη κάθε φορά βεβαίωση απασχόλησης κατατίθενται στη γραμματεία της οικείας Σχολής, στην αρχή κάθε εξαμήνου και μέχρι το πέρας της 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.

5. Για τους φοιτητές μερικής φοίτησης, η ανώτερη διάρκεια φοίτησης ισούται με το διπλάσιο χρόνο του ελάχιστου αριθμού των αναγκαιών για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το ενδεικτικό πρόγραμμα σπουδών της Σχολής που ανήκουν. Στην περίπτωση που κατά την διάρκεια των σπουδών γίνεται από φοιτητές η χρήση της κανονικής και μερικής φοίτησης, θα πρέπει το άθροισμα του τριπλάσιου του αριθμού των εξαμήνων μερικής φοίτησης συν το τετραπλάσιο του αριθμού των εξαμήνων πλήρους φοίτησης να μην υπερβαίνει τον αριθμό 48. Διαφορετικά θεωρείται ότι έχει συμπληρωθεί η ανώτατη διάρκεια φοίτησης.

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

7. Οι φοιτητές που διακόπτουν κατά τα ανωτέρω τις σπουδές τους, δεν έχουν τη φοιτητική ιδιότητα καθ' όλο 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 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.

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

Άρθρο 99

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 Εσωτερικό Κανονισμό ή αποφάσεις των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος.
2. Όπου από το νόμο προβλέπεται εκπροσώπηση των φοιτητών οποιουδήποτε κύκλου σπουδών σε συλλογικά όργανα του Ιδρύματος, οι εκπρόσωποι των φοιτητών εκλέγονται με ενιαίο ψηφοδέλτιο και άμεση, καθολική και μυστική ψηφοφορία.
3. Το δικαίωμα του εκλέγειν έχει το σύνολο των ενεργών φοιτητών του ΑΕΙ 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 και πιστοποιείται η ταυτότητα των ψηφοφόρων. Με τον Κανονισμό του Ιδρύματος προβλέπονται οι διαδικασίες που διασφαλίζουν την εγκυρότητα της ψήφου και την πιστοποίησης της ταυτότητας των ψηφοφόρων.
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 των σχολών ή άλλων επί μέρους 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 100

Υπηρεσία Υποστήριξης φοιτητών, Σύμβουλοι Σπουδών

1. Συνιστάται στο Ίδρυμα Υπηρεσία Υποστήριξης Φοιτητών, με σκοπό:
 - α) την ενημέρωση των φοιτητών για τη συνολική λειτουργία του Ιδρύματος, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους
 - β) την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς αυτούς για την ομαλή ένταξή τους στην ανώτατη εκπαίδευση και την ακαδημαϊκή ζωή,

γ) την υποστήριξη φοιτητών με αναπηρία ή φοιτητών που αντιμετωπίζουν προσωπικές, οικονομικές, ή άλλες δυσκολίες για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους.

2. Η θέση της Υπηρεσίας στη διοικητική δομή του Ιδρύματος και το ειδικότερο αντικείμενο της Υπηρεσίας καθορίζονται στο Κεφάλαιο Ζ του Οργανισμού.

Άρθρο 101

Γραφείο Καινοτομίας και Διασύνδεσης

1. Συνιστάται στο Ίδρυμα Γραφείο Καινοτομίας και Διασύνδεσης, το οποίο λειτουργεί παράλληλα και συμπληρωματικά με την Υπηρεσία Υποστήριξης Φοιτητών, παρέχοντας υπηρεσίες πληροφόρησης για ζητήματα σταδιοδρομίας, καθώς και υπηρεσίες συμβουλευτικής σταδιοδρομίας, για την υποστήριξη των φοιτητών, τόσο στη διάγνωση κλίσεων και δεξιοτήτων, όσο και σε ζητήματα επιλογής σταδιοδρομίας ή/και περαιτέρω σπουδών, αλλά και στην εξεύρεση εργασίας.

2. Η θέση του Γραφείου στη διοικητική δομή του Ιδρύματος και το ειδικότερο αντικείμενο του Γραφείου καθορίζονται στο Κεφάλαιο Ζ του Οργανισμού.

Άρθρο 102

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 στήριξη, τη 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 103

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 αυτοί δεν προβλέπονται από τον χορηγό ή το 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 104

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 και διασφαλίζουν 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 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Άρθρο 105

Γενική Διάρθρωση Υπηρεσιών

1. Οι διοικητικές υπηρεσίες του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών διαρθρώνονται ως εξής :

- α) Γενική Διεύθυνση Υπηρεσιών Υποστήριξης
- β) Γενική Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Υπηρεσιών
- γ) Νομική Υπηρεσία
- δ) Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου
- ε) Τμήμα Υποστήριξης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας
- στ) Τμήμα Γραμματείας Οργάνων Διοίκησης Ιδρύματος
- ζ) Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων
- η) Διεύθυνση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας
- θ) Διεύθυνση Βιβλιοθήκης - Κέντρο Πληροφόρησης

2. Στον Πρύτανη του Ιδρύματος υπάγονται απευθείας:

- α) Ο Γραμματέας του Ιδρύματος
- β) Η Νομική Υπηρεσία του Ιδρύματος
- γ) Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου
- δ) Το Τμήμα Υποστήριξης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας
- ε) Η Διεύθυνση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

3. Στον Γραμματέα του Ιδρύματος υπάγονται απευθείας:

- α) Η Γενική Διεύθυνση Υπηρεσιών Υποστήριξης
- β) Η Γενική Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Υπηρεσιών

- γ) Το Τμήμα Γραμματείας Οργάνων Διοίκησης Ιδρύματος
- δ) Το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων
- ε) Η Διεύθυνση Βιβλιοθήκης – Κέντρο Πληροφόρησης

Άρθρο 106

Γραμματέας του Ιδρύματος

1. Ο Γραμματέας του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών 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 γλώσσας, κατά προτίμηση της αγγλικής.
2. Συνεκτιμώνται για την επιλογή:
 - α) διδακτορικός τίτλος σπουδών,
 - β) γνώσεις άλλων γλωσσών,
 - γ) πιστοποιημένη γνώση ηλεκτρονικών υπολογιστών,
 - δ) προϋπηρεσία σε ανάλογη θέση σε πανεπιστήμιο του εσωτερικού ή του εξωτερικού ή διοικητική εμπειρία σε ιδρύματα και οργανισμούς τριτοβάθμιας εκπαίδευσης
 - ε) άλλα πρόσθετα προσόντα.
3. Στο πρόσωπο του υποψηφίου για την θέση του Γραμματέα πρέπει να μη συντρέχουν τα κωλύματα διορισμού σε θέση δημοσίου υπαλλήλου σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα.

Άρθρο 107

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 Δια Βίου Μάθησης 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 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.

Άρθρο 108

Αρμοδιότητες Γραμματέα του Ιδρύματος

Οι αρμοδιότητες του Γραμματέα του Ιδρύματος περιλαμβάνουν ιδίως :

- α) Τη διοικητική εποπτεία και το συντονισμό των διοικητικών, οικονομικών και τεχνικών 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) Την 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 109

Τεχνικό Συμβούλιο Ιδρύματος

1. Με απόφαση της Συγκλήτου συστήνεται Τεχνικό Συμβούλιο του Ιδρύματος που αποτελείται από:
 - α) Ένα (1) Καθηγητή του Ιδρύματος, κατά προτίμηση διπλωματούχο μηχανικό, με τον αναπληρωτή του, οριζόμενους από τον Πρύτανη.
 - β) Δύο (2) καθηγητές Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης, διπλωματούχους μηχανικούς, με τους αναπληρωτές τους επίσης διπλωματούχους μηχανικούς .
 - γ) Έναν (1) καθηγητή του Ιδρύματος, νομικού μαθήματος, με τον αναπληρωτή του οριζόμενους από το Πρύτανη του Ιδρύματος.

ΣΧΕΔΙΟ ΠΔ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΟΠΑ

- δ) Έναν εκπρόσωπο πανελλήνιας Εργοληπτικής Οργάνωσης, ειδικότητας Πολιτικού Μηχανικού ή Τεχνολόγου Μηχανικού, με τον αναπληρωτή του.
 - ε) 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 και οικονομικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.
 3. Η θητεία των μελών του Τεχνικού Συμβουλίου είναι τριετής, με δυνατότητα ανανέωσης για μία ακόμη φορά.
 4. Στις συνεδριάσεις του Τεχνικού Συμβουλίου μετέχει ως εισηγητής χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.
 5. 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 ή / και από άλλα αρμόδια όργανα.
 6. Το Τεχνικό Συμβούλιο λειτουργεί σύμφωνα με τις γενικές διατάξεις που ισχύουν για τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων.

ΜΕΡΟΣ Β.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Άρθρο 110

Γενική Διεύθυνση Υπηρεσιών Υποστήριξης

1. Η Γενική Διεύθυνση Υπηρεσιών Υποστήριξης έχει την ευθύνη για την εύρυθμη, αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής του, λειτουργία των διοικητικών, οικονομικών, τεχνικών υπηρεσιών και των υπηρεσιών τεχνολογίας της πληροφορίας και των επικοινωνιών του Ιδρύματος.
2. Η Γενική Διεύθυνση Υπηρεσιών Υποστήριξης συγκροτείται από τις παρακάτω διοικητικές ενότητες :
 - α) Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
 - β) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
 - γ) Διεύθυνση Υπηρεσιών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών
 - δ) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Άρθρο 111

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών έχει την ευθύνη για την εύρυθμη, αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής του, διαχείριση των θεμάτων προσωπικού του Ιδρύματος, τα θέματα της οργάνωσης και λειτουργίας του Ιδρύματος και της ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού των υπηρεσιών, καθώς και την φύλαξη, ασφάλειαν και καθαριότητα του Ιδρύματος.
2. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται σε τμήματα ως εξής:
 - α) Τμήμα Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Κανονισμών .
 - β) Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού.
 - δ) Τμήμα Φύλαξης, Ασφάλειας και Καθαριότητας

Άρθρο 112

Τμήμα Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Κανονισμών

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:

α) Η διαχείριση όλων των θεμάτων που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση του εκπαιδευτικού προσωπικού του Ιδρύματος, και ειδικότερα:

- i. του Εκπαιδευτικού Προσωπικού: των Καθηγητών, οι οποίοι διακρίνονται σε Καθηγητές πρώτης βαθμίδας, Αναπληρωτές Καθηγητές και Επίκουρους Καθηγητές, των Λεκτόρων, των επισκεπτών Καθηγητών και των εντεταλμένων διδασκαλίας,
- ii. των ειδικών κατηγοριών Διδακτικού 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.), καθώς και των Επιστημονικών Συνεργατών.

β) Τα θέματα που αφορούν το κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του Ιδρύματος.

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

α) Η παρακολούθηση και εφαρμογή του σχετικού με το τμήμα αυτό κανονιστικού και νομοθετικού πλαισίου.

β) Η τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου.

γ) Η διαχείριση θεμάτων που αφορούν τη διαδικασία προκήρυξης, διορισμού ή πρόσληψης, ανάκλησης διορισμού, εξέλιξης, μονιμοποίησης, μετάκλησης, μετακίνησης, πρόσκλησης, παραίτησης, αποχώρησης, συνταξιοδότησης και την εν γένει υπηρεσιακή τους κατάσταση.

δ) Η έκδοση των σχετικών με τα ανωτέρω θέματα πράξεων.

ε) Η τήρηση Μητρώου και ατομικών φακέλων και συνεχή ενημέρωσή τους με όλες γενικά τις μεταβολές.

στ) Η διαχείριση θεμάτων 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 την κατά νόμο άσκηση του ελέγχου νομιμότητας που αφορά την τήρηση της διαδικασίας κρίσης για εκλογή, εξέλιξη ή μονιμοποίηση Καθηγητών και Λεκτόρων, καθώς και της διαδικασίας άγονης εκλογής ή αρνητικής κρίσης.
 - ιβ) Η διαχείριση θεμάτων που απορρέουν από τη λειτουργία του Ηλεκτρονικού Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου, και μητρώων που δημιουργούνται στα πλαίσια εκσυγχρονισμού της δημόσιας διοίκησης.
 - ιγ) Η διαχείριση των θεμάτων που βάσει νόμου εμπίπτουν στη λειτουργία του ηλεκτρονικού συστήματος ολοκληρωμένης διαχείρισης εκλογών και εξέλιξης Καθηγητών και Λεκτόρων, καθώς και κατάρτισης και τήρησης μητρώων εσωτερικών και εξωτερικών μελών.
 - ιδ) Η ανάρτηση, στο διαδικτυακό τόπο του προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», όλων των απαιτούμενων δημοσιοποίησης σχετικών με τα ανωτέρω αντικείμενα πράξεων.
 - ιε) Η σύνταξη, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων διοίκησης του Ιδρύματος, του προγράμματος κάλυψης των κενών οργανικών θέσεων του.
3. Σε ότι αφορά τα θέματα που αφορούν το κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η μέριμνα για την παρακολούθηση τού σχετικού με την διοικητική οργάνωση και λειτουργία του Ιδρύματος κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η επεξεργασία προτάσεων προσαρμογής ή βελτίωσης του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου του Ιδρύματος (Οργανισμός, Εσωτερικός Κανονισμός, ειδικοί κανονισμοί, αποφάσεις των Οργάνων Διοίκησης του Ιδρύματος, κλπ.) είτε με ίδια πρωτοβουλία είτε μετά από σχετική κλήση από τα Όργανα Διοίκησης.
 - γ) Η συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων σχετικά με το πάσης φύσεως προσωπικό σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Ιδρύματος.

Άρθρο 113

Τμήμα Διοικητικού Προσωπικού και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:

- α) Η διαχείριση όλων των θεμάτων που αφορούν την 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 μέριμνα για την αποτελεσματική διοικητική οργάνωση του Ιδρύματος ,
- γ) Η μέριμνα για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού (διοικητικό προσωπικό και προσωπικό ειδικών κατηγοριών) του Ιδρύματος.
- δ) Η παραλαβή, πρωτοκόλληση και διανομή της εισερχόμενης αλληλογραφίας, η διεκπεραίωση της εξερχόμενης αλληλογραφίας και η τήρηση αρχείου.
- ε) Η εκτύπωση και η αναπαραγωγή εγγράφων και παντός άλλου εντύπου.

ΣΧΕΔΙΟ ΠΔ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΟΠΑ

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

- α) Η παρακολούθηση και εφαρμογή του σχετικού με τον τομέα αυτό κανονιστικού και νομοθετικού πλαισίου.
- β) Η τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου.
- γ) Η διαχείριση θεμάτων που αφορούν τη διαδικασία προκήρυξης, διορισμού ή πρόσληψης, εξέλιξης, αναγνώρισης προϋπηρεσίας, τοποθέτησης σε οργανική μονάδα και θέση εργασίας, αποχώρησης, συνταξιοδότησης και την 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 καθώς επίσης και των 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 αποφάσεών 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 διαδικτυακό τόπο του προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», όλων των απαιτούμενων δημοσιοποίησης σχετικών με τα ανωτέρω αντικείμενα πράξεων.
- ιζ) Η σύνταξη, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων διοίκησης του Ιδρύματος, του προγράμματος κάλυψης των κενών οργανικών θέσεων του.

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

- α) Η μέριμνα για την παρακολούθηση του σχετικού με την διοικητική οργάνωση και τις εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας του Ιδρύματος κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου..
- β) Η καταγραφή, ανάλυση και αξιολόγηση της οργάνωσης και των διαδικασιών λειτουργίας των υπηρεσιών του Ιδρύματος, και της οργάνωσης της εργασίας του διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος.
- γ) Ο εντοπισμός δυσλειτουργιών και η επεξεργασία και εφαρμογή μέτρων αντιμετώπισής τους με τελικό στόχο την αποτελεσματικότερη και οικονομικότερη λειτουργία του Ιδρύματος με τις κατάλληλες δράσεις όπως:
 - ι. ανασχεδιασμό της οργάνωσης των υπηρεσιών του Ιδρύματος

- ii. ανασχεδιασμό της οργάνωσης της εργασίας του προσωπικού και επεξεργασία περιγραφών εργασίας.
 - iii. απλοποίηση των διαδικασιών λειτουργίας.
 - iv. αξιοποίηση των δυνατοτήτων που προσφέρει η ηλεκτρονική διακυβέρνηση σε συνεργασία με τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης Υπηρεσιών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών.
 - v. ορθολογική κατανομή του προσωπικού του Ιδρύματος στις διοικητικές μονάδες του Ιδρύματος με κριτήρια τις προτεραιότητες του Ιδρύματος, τις ανάγκες και τον φόρτο εργασίας των υπηρεσιών, καθώς και τα προσόντα και τις ικανότητες του προσωπικού.
- δ) Η παροχή υποστήριξης για θέματα διοικητικής οργάνωσης προς το Τμήμα Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Κανονισμών για την επεξεργασία προτάσεων προσαρμογής ή βελτίωσης του εσωτερικού κανονιστικού πλαισίου του Ιδρύματος.
4. Σε ότι αφορά τα θέματα ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η διάγνωση των αναγκών βελτίωσης των γνώσεων και των ικανοτήτων του διοικητικού προσωπικού και του προσωπικού ειδικών κατηγοριών του Ιδρύματος
 - β) Η επεξεργασία και εφαρμογή προγραμμάτων και μέτρων επιμόρφωσης και βελτίωσης των ικανοτήτων του ανωτέρω προσωπικού του Ιδρύματος.
5. Το Τμήμα ασκεί τα ανωτέρω καθήκοντά του με ίδια μέσα ή και με την προσφυγή σε υπηρεσίες συμβούλων.

Άρθρο 114

Τμήμα Φύλαξης, Ασφάλειας και Καθαριότητας

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
- α) Η διασφάλιση της τάξης και της ασφάλειας του προσωπικού και των επισκεπτών του Ιδρύματος και η προστασία της περιουσίας του Ιδρύματος.
 - β) Ο ευπρεπισμός και η καθαριότητα των χώρων, στεγασμένων και υπαίθριων, και η φροντίδα του πρασίνου του Ιδρύματος.
2. Σε ότι αφορά τα θέματα φύλαξης και ασφάλειας, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Ο έλεγχος των χώρων και των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος προκειμένου να μην χρησιμοποιούνται για παράνομες πράξεις, ή για πράξεις που προσβάλλουν την εικόνα ή την καλή φήμη του Ιδρύματος, που δεν συνάδουν με την ακαδημαϊκή του αποστολή, που παρεμποδίζουν την εύρυθμη λειτουργία της ακαδημαϊκής δραστηριότητας, των οργάνων διοίκησης και των υπηρεσιών του Ιδρύματος ή περιορίζουν την ακαδημαϊκή ελευθερία στην έρευνα και διδασκαλία και την ελεύθερη έκφραση και διακίνηση των ιδεών.

- γ) Ο έλεγχος των χώρων και των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος για την προστασία της εν γένει περιουσίας του Ιδρύματος από αισθητικές αλλοιώσεις, φθορές, ζημιές, κλοπές, κλπ.
- δ) Ο έλεγχος της χρήσης των κοινόχρηστων χώρων του Ιδρύματος σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμόδιων Οργάνων του Ιδρύματος.
- ε) Η τήρηση ημερήσιου ημερολογίου συμβάντων και η σχετική αναφορά των συμβάντων στα αρμόδια όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος.
3. Το Τμήμα διεξάγει τον έλεγχο των χώρων του Ιδρύματος με επιτόπια παρουσία και με τη χρήση των κατάλληλων τεχνικών μέσων, με βάση ειδικό πρωτόκολλο ελέγχου χώρων που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος ή με απόφαση των αρμοδίων Οργάνων του Ιδρύματος.
4. Για την άσκηση των καθηκόντων του στον τομέα φύλαξης και ασφάλειας, το Τμήμα λειτουργεί σε δύο βάρδιες ή και όσο είναι απαραίτητο για την κάλυψη όλων των ωρών λειτουργίας των χώρων του Ιδρύματος.
5. Οι ειδικότερες διαδικασίες και τα τεχνικά μέσα άσκησης των καθηκόντων του Τμήματος στον τομέα φύλαξης και ασφάλειας προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.
6. Σε ότι αφορά τα θέματα του ευπρεπισμού και της καθαριότητας των χώρων, στεγασμένων και υπαίθριων, και της φροντίδας του πρασίνου του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η διαμόρφωση σχετικών προγραμμάτων και η τακτική εκτέλεση των εργασιών καθαριότητας και ευπρεπισμού των χώρων και εγκαταστάσεων του Ιδρύματος, με βάση ειδικό πρωτόκολλο εκτέλεσης εργασιών καθαριότητας που ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος ή με απόφαση των αρμοδίων Οργάνων του Ιδρύματος.
- β) Η διαμόρφωση σχετικών προγραμμάτων και η τακτική εκτέλεση των εργασιών συντήρησης και ανάπτυξης του πρασίνου του Ιδρύματος.
7. Το Τμήμα ασκεί τα ανωτέρω καθήκοντά του με ίδια μέσα ή και με την προσφυγή σε υπηρεσίες εξειδικευμένων εταιρειών φύλαξης ή καθαριότητας ή συντήρησης πρασίνου.

Άρθρο 115

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.
2. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται σε τμήματα ως εξής:
- α) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης.
- β) Τμήμα Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Περιουσίας.

Άρθρο 116

Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - 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.
 - δ) Η διαχείριση της μισθοδοσίας του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος.
2. Σε ότι αφορά την κατάρτιση και εκτέλεση του Προϋπολογισμού, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως 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 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 στο Υπουργείο Παιδείας , Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων για έγκριση.
 - 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.

ΣΧΕΔΙΟ ΠΔ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΟΠΑ

- 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 με 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 και την ακίνητη περιουσία 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 τον έλεγχο, 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.
3. Σε ότι αφορά την διαχείριση του Ταμείου του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η παρακολούθηση τού 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 ενημέρωση των δικαιούχων για το ποσό που πρόκειται να εισπραχθεί και για τα απαραίτητα για την είσπραξή του δικαιολογητικά που πρέπει να προσκομίσουν.
 - δ) Η τήρηση του Βιβλίου Ταμείου.
 - ε) Η διασφάλιση των χρημάτων, αξιών και ενσήμων και η φύλαξη των χρημάτων των υπολόγων των ενταλμάτων προπληρωμής.
 - στ) Η έκδοση παραβόλων για περγαμηνές των αποφοίτων του Ιδρύματος.
 - ζ) 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.
 - η) Η έκδοση ημερήσιας αναγγελίας των εισπράξεων και πληρωμών και η συμφωνία του υπολοίπου του ταμείου με τα μετρητά του ταμείου.
4. Σε ότι αφορά την λογιστική διαχείριση των δαπανών του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού 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 προώθησή τους στο Ταμείο προς εξόφληση των σχετικών ενταλμάτων.
 - η) Ο έλεγχος της αναγγελίας πληρωμών του Ταμείου (της προηγούμενης ημέρας) 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 στις αρχές κάθε μήνα, 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 με το Διπλογραφικό Σύστημα και η τήρηση και κάθε άλλης υποχρέωσης που προκύπτει από την φορολογική νομοθεσία.
5. Σε ότι αφορά τη διαχείριση της μισθοδοσίας του προσωπικού του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντιστοίχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η τήρηση του φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου των μισθοδοτούμενων.
 - γ) Η μέριμνα για την έκδοση των μηνιαίων καταστάσεων μισθοδοσίας όλων των κατηγοριών και κλάδων προσωπικού του Ιδρύματος και ο έλεγχος υπολογισμού μισθοδοσίας, κρατήσεων και δανείων κατά κατηγορία και κλάδο μισθοδοτούμενων.
 - δ) Ο υπολογισμός και έλεγχος αναδρομικών καταστάσεων μισθοδοσίας βασιζόμενων σε πράξεις Πρυτάνεως, (χορήγηση χρονοεπιδόματος, μισθολογικού κλιμακίου, εξέλιξη σε βαθμίδες, νέοι διορισμοί, κ.λ.π.) και η αντιμετώπιση κάθε σχετικού ζητήματος.

- ε) Η σύνταξη, έλεγχος και αποστολή των ηλεκτρονικών αρχείων μισθοδοσίας στην Ενιαία Αρχή Πληρωμής Δημοσίου και εισφορών σε ασφαλιστικούς οργανισμούς.
- στ) Η τήρηση ειδικού βιβλίου καταχώρησης νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού ΙΚΑ.
- ζ) Η δημιουργία και αποστολή αρχείου δήλωσης ετήσιων Βεβαιώσεων Αποδοχών στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων όλου του προσωπικού του Ιδρύματος.
- η) Η χορήγηση βεβαιώσεων αποδοχών, ασφαλιστικής ενημερότητας, καθώς και πάσης φύσεως βεβαιώσεων που μπορούν να αντληθούν από το μητρώο μισθοδοσίας, κατόπιν αιτήσεως των ενδιαφερομένων.
- θ) Η μελέτη και εφαρμογή νόμων και εγκυκλίων που αφορούν τη μισθοδοσία και η διατύπωση σχετικών ερωτημάτων στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, καθώς και σε άλλους φορείς του Δημοσίου και σε ασφαλιστικά ταμεία.
- ι) Η συμπλήρωση συνταξιοδοτικών εντύπων με αναζήτηση στα αρχεία μισθοδοσίας και τους ατομικούς φακέλους των μισθοδοτούμενων στοιχείων σχετικά με τις μισθολογικές μεταβολές που επηρεάζουν τον υπολογισμό της σύνταξης.
- ια) 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 117

Τμήμα Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Περιουσίας

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:

- α) Η διαχείριση των διαδικασιών προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών κάθε είδους και από κάθε πηγή χρηματοδότησης.
- β) Η διαχείριση των παγίων και των αναλωσίμων του Ιδρύματος.
- γ) Η διαχείριση των ιδιόκτητων και μισθωμένων κτιρίων του Ιδρύματος.
- δ) Η διαχείριση και αξιοποίηση τη ακίνητης περιουσίας και των λοιπών περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος.

2. Σε ότι αφορά τον τομέα προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:

- α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτό κανονιστικού πλαισίου και την τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
- β) Η κατάρτιση και υποβολή στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης σχεδίου ετήσιου προϋπολογισμού και προγράμματος προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών από πόρους του τακτικού προϋπολογισμού και του προϋπολογισμού Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, με βάση τις ισχύουσες δεσμεύσεις και τα τεκμηριωμένα αιτήματα και τεχνικές και ποσοτικές προδιαγραφές των υπηρεσιών του Ιδρύματος, σύμφωνα με τις οδηγίες των Οργάνων Διοίκησης του Ιδρύματος.
- γ) Η διαχείριση των διαδικασιών διενέργειας των διαγωνισμών του Ιδρύματος και εκτέλεσης των προμηθειών - υπηρεσιών, από το στάδιο της προκήρυξης μέχρι την υπογραφή της σύμβασης και την οριστική παραλαβή.

δ) Η φροντίδα για την παραλαβή των αγοραζόμενων ειδών.

ε) Η συγκέντρωση όλων των δικαιολογητικών που απαιτούνται και αποστολή τους στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης για την έκδοση ενταλμάτων πληρωμής.

στ) Η τήρηση αρχείου αγορών-συμβάσεων-ασφαλιστηρίων συμβολαίων και εγγυητικών επιστολών που αφορούν στις προμήθειες - υπηρεσίες.

ζ) Η καταγραφή και αποστολή μηνιαίων οικονομικών στοιχείων στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης του Ιδρύματος.

η) Η ηλεκτρονική καταγραφή οφειλών Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων στο Πληροφοριακό Σύστημα Παρακολούθησης Οφειλών Δημοσίων Επενδύσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης.

θ) Η μηνιαία αποστολή οικονομικών στοιχείων Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

ι) Η υποστήριξη και παρακολούθηση της εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών - υπηρεσιών και της τήρησης των όρων των συμβάσεων μέχρι το στάδιο της οριστικής παραλαβής, τον εντοπισμό τυχόν αστοχιών και προβλημάτων και τη λήψη μέτρων για την αντιμετώπισή τους, η τροποποίηση του προγράμματος σύμφωνα με τις οδηγίες των Οργάνων Διοίκησης του Ιδρύματος, και η υποβολή των σχετικών απολογιστικών στοιχείων.

ια) Η παρακολούθηση – σύνταξη και υποβολή προτάσεων έργων Συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, η συγκέντρωση στοιχείων - κατάρτιση συνολικής πρότασης και υποβολή της στα Όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος.

ιβ) Η τήρηση των αναγκαίων βιβλίων και στοιχείων.

ιγ) Η διαχείριση των διαδικασιών κίνησης και διάθεσης μεταφορικών μέσων, ο έλεγχος της χρηστής χρήσης τους, η φροντίδα για τον εφοδιασμό τους με καύσιμα και ελαστικά και για τη συντήρηση και επισκευή τους.

3. Σε ότι αφορά την διαχείριση των παγίων και των αναλωσίμων του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:

α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτό κανονιστικού πλαισίου και την τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.

β) Η φροντίδα για την πλήρη και ακριβή καταγραφή στο Μητρώο Παγίων των μη αναλώσιμων υλικών του Ιδρύματος και της χρέωσής τους στις υπηρεσίες του Ιδρύματος, η παρακολούθηση και καταγραφή των μεταβολών τους, και η παρακολούθηση και λογιστική καταχώρηση των αποσβέσεών τους.

γ) Η διεκπεραίωση κάθε θέματος και των διαδικασιών διαχείρισης, εκποίησης, ανακύκλωσης και καταστροφής ή διάθεσης στον Ο.Δ.Δ.Υ. των πάσης φύσεως πλεοναζόντων και μη αναγκαίων, πεπαλαιωμένων και άχρηστων υλικών.

4. Σε ότι αφορά την διαχείριση των ιδιόκτητων και μισθωμένων κτιρίων του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:

α) Η παρακολούθηση της σχετικής με τον τομέα αυτό νομοθεσίας και η τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.

β) Η διαχείριση όλων των διαδικασιών που αφορούν την εκμίσθωση ακινήτων του Ιδρύματος σε τρίτους και την μίσθωση ακινήτων από τρίτους,

γ) Η τήρηση ενημερωμένου αρχείου βασικών στοιχείων ταυτότητας του συνόλου των κτιρίων ιδιόκτητων και μισθωμένων του Ιδρύματος,

δ) Η φροντίδα για την τήρηση και διαρκή ενημέρωση του αρχείου φακέλων μισθωμένων-εκμισθωμένων ακινήτων και ασφαλιστηρίων συμβολαίων.

ε) Η φροντίδα για την παράταση ή αναπροσαρμογή των μισθωμάτων σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία σύμφωνα με τις αποφάσεις αρμόδιων οργάνων του Ιδρύματος, και για την πιστή τήρηση των όρων των μισθωτηρίων συμβάσεων από τους μισθωτές-εκμισθωτές.

5. Σε ότι αφορά την διαχείριση και αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας και των λοιπών περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:

α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτό κανονιστικού πλαισίου και την τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.

β) Η λήψη κάθε πρόσφορου μέτρου για τον εντοπισμό και την εξασφάλιση της νομής και κατοχής των καταλειπόμενων περιουσιακών στοιχείων

γ) Η εισήγηση στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε θέμα που αφορά στην αποδοχή ή αποποίηση των κληρονομιών, καταπιστευμάτων και κληροδοσιών, και στη σύναψη των συμβάσεων δωρεάς.

δ) Η φροντίδα για την έρευνα και τον έλεγχο των τίτλων κυριότητας των καταλειπόμενων περιουσιακών στοιχείων, την έκδοση και μεταγραφή των πράξεων που απαιτούνται για την απόκτηση της κυριότητας από το Ίδρυμα, καθώς και για τη λήψη συντηρητικών μέτρων.

ε) Η φροντίδα για την έγκαιρη και νόμιμη είσπραξη όλων των απαιτήσεων και δικαιωμάτων που περιέρχονται από κληρονομίες-καταπιστεύματα-κληροδοσίες-δωρεές.

στ) Η φροντίδα για κάθε θέμα που ανάγεται στην διαχείριση και αξιοποίηση των παραπάνω περιουσιακών στοιχείων σύμφωνα με τον σκοπό των δωρητών, την κείμενη νομοθεσία και τις ειδικότερες αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων του Ιδρύματος.

ζ) Η κατάρτιση του κτηματολογίου του Ιδρύματος και την διαρκή ενημέρωσή του για κάθε επερχόμενη μεταβολή,

η) Η συμπλήρωση των ετησίων δηλώσεων στοιχείων ακινήτων Ε9 και Ε3 του Ιδρύματος.

θ) Η διαχείριση των αξιόγραφων και των λοιπών κινητών αξιών που ανήκουν στην ίδια περιουσία του Ιδρύματος.

ι) Η φροντίδα για την άσκηση των δικαιωμάτων του Ιδρύματος σε περίπτωση χορήγησης νέων μετοχών από εταιρείες των οποίων οι μετοχές έχουν περιέλθει στο Ίδρυμα.

ια) Η συνεργασία με την Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Ιδρύματος.

Άρθρο 118

Διεύθυνση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών

1. Η Διεύθυνση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών έχει την ευθύνη για την εύρυθμη, αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής του, ανάπτυξη, εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρηση των ολοκληρωμένων πληροφοριακών

συστημάτων του Ιδρύματος που ανήκουν στην δικαιοδοσία της, των δικτυακών υποδομών – υπηρεσιών και του εν γένει υπολογιστικού εξοπλισμού του Ιδρύματος, καθώς και για την βέλτιστη αξιοποίησή τους από τις υπηρεσίες και το εκπαιδευτικό και διοικητικό προσωπικό του.

2. Η Διεύθυνση ακολουθεί τις κατευθύνσεις πολιτικής και τις προτεραιότητες του Ιδρύματος για τις Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών με την καθοδήγηση μέλους, ή επιτροπής μελών, του ακαδημαϊκού προσωπικού του Ιδρύματος που ορίζει ο Πρύτανης.

3. Η Διεύθυνση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών διαρθρώνεται σε τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων.

β) Τμήμα Δικτυακών Υποδομών και Υπηρεσιών.

γ) Τμήμα Εξοπλισμού και Τεχνικής Υποστήριξης Χρηστών.

Άρθρο 119

Τμήμα Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η εισήγηση και η εφαρμογή της στρατηγικής ανάπτυξης των τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, η διαχείριση και συντήρηση των ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος που ανήκουν στην δικαιοδοσία της Διεύθυνσης και η τεχνική υποστήριξη των χρηστών των ηλεκτρονικών εφαρμογών των πληροφοριακών συστημάτων σε περιπτώσεις που δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπισθούν από το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Χρηστών.

2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:

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

β) Η διαμόρφωση και εισήγηση της στρατηγικής του Ιδρύματος σε ότι αφορά την ανάπτυξη, επέκταση και βελτίωση των συστημάτων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) και τα ζητήματα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

γ) Η συγκέντρωση στοιχείων, ο προσδιορισμός των αναγκών και των απαιτήσεων και η εισήγηση στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για τα αναγκαία έργα ανάπτυξης και βελτίωσης των συστημάτων ΤΠΕ που πρέπει να αξιοποιούνται για την υποστήριξη των λειτουργιών του Ιδρύματος.

δ) Η προδιαγραφή, η εισήγηση και η εφαρμογή της μεθοδολογίας ανάπτυξης των αναγκαίων συστημάτων ΤΠΕ καθώς και της υλοποίησης μηχανισμών επιχειρησιακής υποστήριξης των συστημάτων και των χρηστών των εφαρμογών.

ε) Ο σχεδιασμός, η εισήγηση και η μέριμνα εφαρμογής περιοδικών προγραμμάτων για την ανάπτυξη των συστημάτων ΤΠΕ του Ιδρύματος.

στ) Η μέριμνα για την μελέτη, ανάπτυξη και εγκατάσταση των συστημάτων ΤΠΕ του Ιδρύματος, με την αξιοποίηση και εξειδικευμένων υπηρεσιών τρίτων.

- ζ) Η προδιαγραφή των νέων συστημάτων ή των νέων λειτουργιών συστημάτων ΤΠΕ, η τεχνική υποστήριξη των διαδικασιών για την ανάθεση της ανάπτυξής τους, η παρακολούθηση της ανάπτυξής τους και η παραλαβή των συστημάτων.
- η) Η διαχείριση και συντήρηση των ηλεκτρονικών εφαρμογών υποστήριξης των Τμημάτων Γραμματείας των Σχολών του Ιδρύματος.
- θ) Η διαχείριση και συντήρηση των ηλεκτρονικών εφαρμογών υποστήριξης των διοικητικών – οικονομικών υπηρεσιών του Ιδρύματος όπως και των εφαρμογών στους τομείς της Φοιτητικής Μέριμνας, των Τεχνικών Έργων, της Διαχείρισης Ερευνητικών Προγραμμάτων κ.λ.π.
- ι) Η διαχείριση και συντήρηση των ηλεκτρονικών εφαρμογών υποστήριξης του εκπαιδευτικού έργου όπως των εφαρμογών στους τομείς της Διαχείρισης και Υποστήριξης Αποφοίτων, της Κοινωνικής Δικτύωσης, της Ενημέρωσης, της Προσωποποιημένης Πληροφόρησης Χρηστών, της Εξυπηρέτησης Αιτημάτων, της Διαχείρισης και Οργάνωσης Πολυμεσικού Εκπαιδευτικού Υλικού, της Εξομοίωσης / Προσομοίωσης κ.α.
- ια) Η μέριμνα για την διευθέτηση τεχνικών θεμάτων που αφορούν τη καλή χρήση Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Παιδείας από τους διδάσκοντες και του φοιτητές (Πρόγραμμα ΕΥΔΟΞΟΣ κ.α.).
- ιβ) Η εκπαίδευση των χρηστών στην καλή χρήση των εφαρμογών των πληροφοριακών συστημάτων.
- ιγ) Η τεχνική υποστήριξη των χρηστών των εφαρμογών, όταν αυτό δεν είναι δυνατό να αντιμετωπισθεί από το Τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης Χρηστών.
- ιδ) Η παρακολούθηση της λειτουργίας των εφαρμογών, ο εντοπισμός προβλημάτων ή νέων αναγκών και η λήψη μέτρων προσαρμογής ή αναβάθμισης των εφαρμογών ή και ανάπτυξης νέων εφαρμογών, με ίδια μέσα ή με τη συμβολή τρίτων.

Άρθρο 120

Τμήμα Δικτυακών Υποδομών και Υπηρεσιών

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - α) Η ανάπτυξη, λειτουργία και διαχείριση των δικτυακών και τηλεφωνικών υποδομών του Ιδρύματος.
 - β) Η ανάπτυξη, λειτουργία και διαχείριση των δικτυακών υπηρεσιών.
 - γ) Η διαχείριση των ιστοτόπων του Ιδρύματος.
2. Σε ότι αφορά την ανάπτυξη, λειτουργία και διαχείριση των δικτυακών υποδομών, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - α) Η διαχείριση και λειτουργία του δικτύου δεδομένων του Πανεπιστημίου, κατανεμημένου στις επί μέρους διαφορετικές κτιριακές του εγκαταστάσεις που περιλαμβάνουν:
 - i. Σχεδιασμό τοπολογίας δικτύου και διάρθρωσης του δικτυακού εξοπλισμού.
 - ii. Αναβάθμιση-επέκταση δικτύου.

- iii. Επίβλεψη της λειτουργίας του δικτύου και διαχείριση ενεργού και παθητικού δικτυακού εξοπλισμού.
 - iv. Διαχείριση και απόδοση IP διευθύνσεων και δημιουργία VLANs για τους χρήστες.
 - β) Η διαχείριση και λειτουργία του τηλεφωνικού δικτύου του Πανεπιστημίου, κατανεμημένου στις επί μέρους διαφορετικές κτιριακές του εγκαταστάσεις που περιλαμβάνουν :
 - i. Διαχείριση και υποστήριξη λειτουργίας τηλεφωνικού δικτύου (κλασσική και IP τηλεφωνία).
 - ii. Απόδοση αριθμών και δικαιωμάτων σύμφωνα με την γενική πολιτική του Ιδρύματος.
 - iii. Ενεργοποίηση και παροχή τηλεφωνικών υπηρεσιών (voicemail, προώθηση κλήσεων κ.λ.π.).
 - iv. Αναβάθμιση-επέκταση τηλεφωνικού δικτύου.
 - γ) Η τεχνική υποστήριξη των χρηστών του δικτύου δεδομένων και του τηλεφωνικού δικτύου.
 - δ) Ο εντοπισμός, αποκατάσταση βλαβών και αντιμετώπιση έκτακτων περιστατικών, που αφορούν τον παθητικό και ενεργό εξοπλισμό του δικτύου δεδομένων και του δικτύου φωνής του Πανεπιστημίου.
 - ε) Η τεκμηρίωση της υποδομής του τηλεπικοινωνιακού δικτύου.
 - στ) Ο σχεδιασμός και υλοποίηση πολιτικών δικτυακής ασφάλειας.
3. Σε ότι αφορά την ανάπτυξη, λειτουργία και διαχείριση δικτυακών υπηρεσιών, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως 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 ανάπτυξη, λειτουργία και διαχείριση δικτυακών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών, όπως:
 - i. Υπηρεσίες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
 - ii. Υπηρεσίες ταυτοποίησης-αυθεντικοποίησης χρηστών για την πρόσβαση στις δικτυακές υπηρεσίες.
 - iii. Υπηρεσίες σύνδεσης στο δίκτυο του Πανεπιστημίου (Ενσύρματα, ασύρματα, μέσω VPN).
 - iv. Υπηρεσία ονοματοδοσίας στο Internet (DNS).
 - v. Υπηρεσίες τηλεδιάσκεψης και τηλεεκπαίδευσης.
 - vi. Διαχείριση και καθημερινή ενημέρωση κεντρικού Ιστότοπου.
 - vii. Διαχείριση πλατφόρμας ασύγχρονης τηλεεκπαίδευσης.
 - viii. Διαχείριση αίθουσας τηλεδιάσκεψης-τηλεκπαίδευσης.
 - ix. Υπηρεσίες ανάπτυξης και διαχείρισης WWW Ιστότοπων.
 - x. Υπηρεσίες ανάπτυξης και διαχείρισης ηλεκτρονικών υπηρεσιών σύμφωνα με τις ανάγκες του Ιδρύματος.
 - xi. Υπηρεσίες ζωντανής μετάδοσης στο WWW και βιντεοσκόπησης διαλέξεων ή εκδηλώσεων.
 - γ) Η διασφάλιση του απορρήτου των επικοινωνιών και των προσωπικών δεδομένων.
 - δ) Η τεκμηρίωση των δικτυακών υπηρεσιών.

- ε) Η ενημέρωση και τεχνική υποστήριξη των χρηστών των δικτυακών υπηρεσιών.
 - στ) Η συνεργασία και επικοινωνία με αντίστοιχες υπηρεσίες άλλων ακαδημαϊκών ιδρυμάτων και ερευνητικών φορέων.
4. Σε ότι αφορά την διαχείριση των Ιστοτόπων του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντιστοίχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η διαρκής διαχείριση και ενημέρωση του περιεχομένου (ανακοινώσεων και κειμένων) των ιστοτόπων, με καθημερινή οργάνωση αυτών (σύνταξη, έλεγχο και διορθώσεις) και τήρηση αρχείου περιεχομένου και αναρτηθέντων ή μη ανακοινώσεων, σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Ιδρύματος και με το Τμήμα Δικτυακών Υποδομών και Υπηρεσιών για την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων.
 - γ) Η καθημερινή επικοινωνία με τον Πρύτανη για την έγκριση κειμένων και ανακοινώσεων προς ανάρτηση.
 - δ) Η διαχείριση του λογαριασμού ηλεκτρονικής αλληλογραφίας του Ιδρύματος .
 - ε) Ο σχεδιασμός, εικαστική επιμέλεια, ανάπτυξη και διαχείριση των επί μέρους ιστοτόπων του Ιδρύματος σύμφωνα με τις εντολές και την καθοδήγηση των αρμοδίων οργάνων διοίκησης.
 - στ) Η διαχείριση των λογαριασμών κοινωνικής δικτύωσης του Ιδρύματος καθώς και η επιμέλεια και διαχείριση αναρτήσεων σε αυτούς.

Άρθρο 121

Τμήμα Εξοπλισμού και Τεχνικής Υποστήριξης Χρηστών

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η αναβάθμιση και τεχνική υποστήριξη του εξοπλισμού πληροφορικής και η τεχνική υποστήριξη των χρηστών των εφαρμογών του Ιδρύματος.
2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:
 - α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντιστοίχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Τον έλεγχο καλής λειτουργίας του εξοπλισμού των εργαστηρίων του Κέντρου Υπολογιστών σε καθημερινή βάση, τον επιτόπιο εντοπισμό προβλημάτων και την αντιμετώπισή τους με ίδια μέσα ή με προσφυγή σε εξωτερικούς συνεργάτες.
 - γ) Ο προσδιορισμός των αναγκών των υπηρεσιών του Ιδρύματος σε εξοπλισμό πληροφορικής (ηλεκτρονικοί υπολογιστές, οθόνες, εκτυπωτές κλπ), ο προσδιορισμός των απαιτήσεων του υφισταμένου εξοπλισμού σε αναβάθμιση και η εισήγηση των αναγκαίων προγραμμάτων για την προμήθεια και εγκατάσταση του αναγκαίου προσωπικού.
 - δ) Ο προσδιορισμός των τεχνικών προδιαγραφών και η προδιαγραφή και εισήγηση της μεθοδολογίας προμήθειας και εγκατάστασης του εξοπλισμού πληροφορικής.
 - ε) Η μέριμνα για την παρακολούθηση της παραλαβής και της εγκατάστασης του εξοπλισμού πληροφορικής.

- στ) Η τεχνική υποστήριξη στους διδάσκοντες και φοιτητές κατά τη διάρκεια των εργαστηριακών μαθημάτων με χρήση συστημάτων πληροφορικής.
- ζ) Η εγκατάσταση – παραμετροποίηση κατάλληλου λογισμικού στους υπολογιστές του Κέντρου Υπολογιστών ανάλογα με τις ανάγκες των μαθημάτων που διεξάγονται στο Κέντρο και των διενεργούμενων εξετάσεων.
- η) Η παραγωγή ενημερωτικών εντύπων για τους νεοεισαχθέντες φοιτητές σχετικά με τις υπηρεσίες που παρέχει το Κέντρο Υπολογιστών και τον τρόπο πρόσβασης σε αυτές.
- θ) Η τεχνική υποστήριξη υλικού και λογισμικού (επισκευή, συντήρηση και παραμετροποίηση ηλεκτρονικών υπολογιστών και περιφερειακών -εκτυπωτές, σαρωτές, εικόνες κλπ.) των υπηρεσιών, του διοικητικού προσωπικού και του διδακτικού προσωπικού του Ιδρύματος μέσω helpdesk, απομακρυσμένης ή επιτόπιας παρέμβασης.
- ι) Η εκτέλεση των αναγκαίων εργασιών κατά τη διάρκεια εγκατάστασης, παραμετροποίησης, συντήρησης ή επισκευής υλικού.
- ια) Η τεχνική υποστήριξη για τη σύνδεση φορητών υπολογιστών του διδακτικού και του διοικητικού προσωπικού και των φοιτητών και καθηγητών στο ασύρματο δίκτυο του Ιδρύματος, καθώς και τη σύνδεση μέσω VPN στο δίκτυο του Πανεπιστημίου.
- ιβ) Η τεχνική υποστήριξη στα εργαστήρια των μεταπτυχιακών τμημάτων του Ιδρύματος για τη διαχείριση των συστημάτων (Domain, Workgroup), διακομιστών αρχείων (fileserver), χρηστών, κοινοχρήστων πόρων στα τοπικά δίκτυα.
- ιγ) Η τεχνική υποστήριξη της λειτουργίας των αιθουσών του Κέντρου Υπολογιστών κατά την περίοδο των εξετάσεων με εισαγωγή θεμάτων και λήψη των αποτελεσμάτων από τα κεντρικά του συστήματα.
- ιδ) Η τεχνική υποστήριξη (helpdesk) των χρηστών μέσω email, τηλεφώνου, επί τόπου επίσκεψης για θέματα χρήσης των δικτυακών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.
- ιε) Η προώθηση μηνυμάτων σε λίστες ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Άρθρο 122

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών έχει την ευθύνη για την αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής, αξιοποίηση των πόρων που διατίθενται για την κατασκευή, την μετασκευή και τη συντήρηση των κτιριακών υποδομών, των εγκαταστάσεων και του εν γένει εξοπλισμού που χρησιμοποιεί το Ίδρυμα, καθώς και για την βέλτιστη ανταπόκρισή τους στις εκπαιδευτικές και διοικητικές ανάγκες του Ιδρύματος.
2. Ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης ορίζει τον Υπεύθυνο Υγιεινής και Ασφάλειας μεταξύ των διπλωματούχων μηχανικών που υπηρετούν στη Διεύθυνση, με καθήκοντα τα οριζόμενα στη σχετική νομοθεσία.
3. Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών διαρθρώνεται σε τμήματα ως εξής:

- α) Τμήμα Τεχνικών Μελετών και Έργων.
- β) Τμήμα Συντήρησης Κτιρίων και Εγκαταστάσεων.

Άρθρο 123

Τμήμα Τεχνικών Μελετών και Έργων

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η σύνταξη των απαραίτητων τεχνικών μελετών κάθε είδους για τις κτιριακές υποδομές και εγκαταστάσεις που χρησιμοποιεί το Ίδρυμα και η υλοποίηση των σχετικών έργων με την ανάθεση σε τρίτους ή με αυτεπιστασία.
2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής:
 - α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτό κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντιστοίχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η κατάρτιση σε συνεργασία με τα αρμόδια όργανα και υπηρεσίες του Ιδρύματος του ετήσιου τεχνικού προγράμματος μελετών και έργων και των μακροπροθέσμων προγραμμάτων έργων, καθώς και η επίβλεψη και η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσής τους.
 - γ) Η σύνταξη ή η ανάθεση της εκπόνησης τεχνικών μελετών για την κατασκευή των έργων του Ιδρύματος.
 - δ) Η σύνταξη κτιριολογικών προγραμμάτων, αρχιτεκτονικών, στατικών, ηλεκτρομηχανολογικών και λοιπών τεχνικών μελετών, οικονομοτεχνικών μελετών, προϋπολογισμών των έργων, διακηρύξεων και τευχών δημοπρατήσεων.
 - ε) Η μέριμνα για την προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών, για την ανάδειξη αναδόχων εκπόνησης μελετών και εκτέλεσης έργων και για την έγκρισή τους από το Τεχνικό Συμβούλιο του Ιδρύματος όταν αυτό απαιτείται, καθώς και για την κατάρτιση σχεδίων συμβάσεων ανάθεσης μελετών και έργων.
 - στ) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των τεχνικών έργων του Ιδρύματος.
 - ζ) Η μέριμνα για τη συγκρότηση Επιτροπών Παραλαβής των εκτελούμενων έργων.
 - η) Η συγκέντρωση και ο έλεγχος των δικαιολογητικών εκτέλεσης εργασιών έργων και η προώθησή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες για πληρωμή.
 - θ) Η επίλυση, σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία του Ιδρύματος, κάθε είδους νομικών ζητημάτων που ανακύπτουν κατά την εκτέλεση των έργων και των μελετών ή κατά τον έλεγχο αυτών.
 - ι) Η φύλαξη των εγγυητικών επιστολών συμμετοχής στους διαγωνισμούς, καλής εκτέλεσης εκπόνησης μελετών και κατασκευής έργων, και η επιστροφή ή η μέριμνα για την κατάπτωσή τους σε συνεργασία με το Τμήμα Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Περιουσίας, όταν και όπως προβλέπεται από την σύμβαση και την κείμενη νομοθεσία.
 - ια) Η τήρηση αρχείου μελετών, κατασκευών και δημοπρατήσεων .
 - ιβ) Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών, ο καθορισμός των απαιτούμενων κριτηρίων και η έγκριση της καταλληλότητας των κτιρίων που μισθώνει το Ίδρυμα για τις ανάγκες του από τεχνικής, λειτουργικής και αισθητικής άποψης, καθώς και του εξοπλισμού και των υλικών που επηρεάζουν τη λειτουργική, αισθητική και αρχιτεκτονική μορφή

των κτιρίων του Ιδρύματος.

- ιγ) Η διενέργεια τεχνικών αυτοψιών, η κατάρτιση τεχνικών γνωματεύσεων, και η σύνταξη σχετικών εκθέσεων.
- ιδ) Η συνεργασία για τεχνικά θέματα με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος και τη Νομική Υπηρεσία για την κτήση ή μίσθωση, και εκμετάλλευση των ακινήτων του Ιδρύματος.
- ιε) Η μέριμνα για την παροχή γνωμοδοτήσεων ή εγκριτικών αποφάσεων από τα αρμόδια συλλογικά όργανα του Ιδρύματος για θέματα της αρμοδιότητάς του Τμήματος.
- ιστ) Η σύνταξη και έλεγχος των επιμετρήσεων, πρωτοκόλλων αφανών εργασιών, λογαριασμών, πρωτοκόλλων νέων τιμών μονάδας, τακτοποιητικών πινάκων, καθώς και πρωτοκόλλων προσωρινής και οριστικής παραλαβής και η μέριμνα για την έγκρισή τους.

Άρθρο 124

Τμήμα Συντήρησης Κτιρίων και Εγκαταστάσεων

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η συντήρηση των κτιριακών υποδομών, των εγκαταστάσεων, και των τεχνικών μέσων, που χρησιμοποιεί το Ίδρυμα, ιδιόκτητων και μισθωμένων, και του εξοπλισμού του Ιδρύματος πλην του μηχανογραφικού εξοπλισμού.
2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος στον τομέα ευθύνης του είναι ιδίως οι εξής :
 - α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού και προγράμματος εργασιών του Τμήματος.
 - γ) Η εισήγηση στην αρμόδια υπηρεσία για την προμήθεια των απαιτούμενων για τις εργασίες του Τμήματος, υλικών και ανταλλακτικών.
 - δ) Η τακτική επιτόπια επιθεώρηση των κτιριακών υποδομών και ο έλεγχος της καλής λειτουργίας των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος (ιδίως του συστήματος πυρασφάλειας, των ανελκυστήρων, των κλιματιστικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων κεντρικής θέρμανσης, των ηλεκτρικών εγκαταστάσεων, των τηλεπικοινωνιακών εγκαταστάσεων και του τηλεφωνικού κέντρου, των δικτύων ύδρευσης, κλπ.) με βάση ειδικό πρωτόκολλο επιθεώρησης και ελέγχου, η καταγραφή τυχόν αναγκών συντήρησης ή επισκευής και η σύνταξη έκθεσης αναγκαίων εργασιών συντήρησης ή επισκευής. Το ειδικό πρωτόκολλο επιθεώρησης και ελέγχου ορίζεται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος ή με απόφαση των αρμοδίων Οργάνων του Ιδρύματος.
 - ε) Ο καθορισμός υπευθύνου επιτόπιας επιθεώρησης για κάθε χώρο του Ιδρύματος.
 - στ) Η μέριμνα για την προκήρυξη και διενέργεια διαγωνισμών που αφορούν έργα συντήρησης, για την ανάδειξη αναδόχων και για την έγκρισή τους από το Τεχνικό Συμβούλιο του Ιδρύματος όταν αυτό απαιτείται, και η κατάρτιση σχεδίων συμβάσεων ανάθεσης έργων συντήρησης.
 - ζ) Η μέριμνα για τη συγκρότηση Επιτροπών Παραλαβής των εκτελούμενων έργων συντήρησης.

- η) Η εκτέλεση των αναγκαίων εργασιών συντήρησης ή επισκευής με ίδια μέσα ή όταν αυτό δεν είναι δυνατό, με αυτεπιστασία ή ανάθεση σε τρίτους.
- θ) Η εκτέλεση των εργασιών περιοδικής προληπτικής συντήρησης των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος.
- ι) Η τήρηση των σχετικών μητρώων λειτουργίας και συντήρησης και η εξασφάλιση των κατά τον νόμο απαιτούμενων πιστοποιητικών καλής λειτουργίας των εγκαταστάσεων.
 - ια) Η διαχείριση των διαδικασιών κίνησης και διάθεσης μεταφορικών μέσων, ο έλεγχος της χρηστής χρήσης τους, και η μέριμνα για τον εφοδιασμό τους με καύσιμα και λιπαντικά καθώς και για τη συντήρηση και επισκευή τους.
 - ιβ) Η λειτουργία Αποθήκης Ανταλλακτικών και Υλικών για τις ανάγκες των εργασιών συντήρησης και επισκευών, η τήρηση Βιβλίου Αποθήκης και η κατά μήνα σύνταξη πρωτοκόλλου για την ανάλωση των ανταλλακτικών και υλικών που έχουν διατεθεί.
- 3. Το Τμήμα ασκεί τα καθήκοντά του με ίδια μέσα, με αυτεπιστασία ή με την προσφυγή και σε υπηρεσίες τρίτων.

ΜΕΡΟΣ Γ.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 125

Γενική Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Υπηρεσιών

1. Η Γενική Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Υπηρεσιών έχει την ευθύνη για την εύρυθμη, αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησης του, υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου των Σχολών του Ιδρύματος και τη λειτουργία των υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας.
2. Η Γενική Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Υπηρεσιών συγκροτείται από τις παρακάτω διοικητικές ενότητες :
 - α) Διεύθυνση Εκπαίδευσης
 - β) Διεύθυνση Σχολής Οικονομικών Επιστημών
 - γ) Διεύθυνση Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων
 - δ) Διεύθυνση Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας

Άρθρο 126

Διεύθυνση Εκπαίδευσης

1. Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης έχει την ευθύνη για την αποτελεσματική, σύννομη και

σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησης του:

- α) Υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου της Σχολής Δια Βίου Μάθησης και των προγραμμάτων εκπαιδευτικής συνεργασίας.
 - β) Διαχείριση των διοικητικών διαδικασιών των προπτυχιακών, μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών.
 - γ) Παροχή των υπηρεσιών απασχόλησης και σταδιοδρομίας.
 - δ) Παροχή των υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας.
2. Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης διαρθρώνεται σε τμήματα ως εξής:
- α) Τμήμα Σπουδών και Προγραμμάτων Συνεργασίας.
 - β) Τμήμα Καινοτομίας και Διασύνδεσης
 - γ) Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας
 - δ) Τμήμα Γραμματείας Σχολής δια Βίου Μάθησης

Άρθρο 127

Τμήμα Σπουδών και Προγραμμάτων Συνεργασίας

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
- α) Η διαχείριση διοικητικών διαδικασιών που αφορούν τις προπτυχιακές σπουδές.
 - β) Η διαχείριση διοικητικών διαδικασιών που αφορούν τις μεταπτυχιακές και διδακτορικές σπουδές.
 - γ) Η διαχείριση των διαδικασιών που αφορούν τα προγράμματα εκπαιδευτικής συνεργασίας με Ιδρύματα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης των χωρών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
 - δ) Η διαχείριση των διοικητικών διαδικασιών που αφορούν το Πρόγραμμα Σπουδών στις Επιστήμες της Αγωγής και της Εκπαίδευσης.
 - ε) Η βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας της παρεχόμενης από το ίδρυμα εκπαίδευσης.
 - στ) Η λειτουργία της Υπηρεσίας Υποστήριξης Φοιτητών.
2. Σε ότι αφορά την διαχείριση των διοικητικών διαδικασιών για τις προπτυχιακές σπουδές, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η συγκέντρωση και παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η γνωμοδότηση προς τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε σχετικό με τις προπτυχιακές σπουδές θέμα με κοινοποίηση στα αντίστοιχα ακαδημαϊκά τμήματα.
 - γ) Η μέριμνα για την κοινοποίηση των αποφάσεων των Συλλογικών Οργάνων του Πανεπιστημίου καθώς και νόμων, διαταγμάτων και εγκυκλίων που αφορούν εκπαιδευτικά θέματα, καθώς και εγγράφων οδηγιών και διευκρινίσεων επί εκπαιδευτικών θεμάτων στα Τμήματα Γραμματείας Προπτυχιακών Σπουδών και η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής αυτών.

- δ) Η συγκέντρωση και η μέριμνα για την έγκριση των προγραμμάτων προπτυχιακών σπουδών, η παρακολούθηση κάθε τροποποίησής τους και η επίλυση θεμάτων που σχετίζονται με τον Κανονισμό Σπουδών.
 - ε) Η συλλογή των προγραμμάτων σπουδών από τα ακαδημαϊκά Τμήματα των Σχολών και η έγκαιρη προετοιμασία του οδηγού σπουδών του Ιδρύματος, σε συνεργασία με τα Τμήματα Γραμματείας Προπτυχιακών Σπουδών των Σχολών και τα λοιπά αρμόδια Τμήματα.
 - στ) Ο συντονισμός της εκπαιδευτικής δραστηριότητας των προπτυχιακών σπουδών 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 εκτύπωση των βοηθημάτων, των σημειώσεων και θεμάτων σε συνεργασία με τα ακαδημαϊκά τμήματα.
 - η) Η μέριμνα για την συντονισμένη χρήση των εκπαιδευτικών χώρων σε συνεργασία με τα Τμήματα Γραμματείας Προπτυχιακών Σπουδών των Σχολών και άλλα αρμόδια Τμήματα.
 - θ) 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.
 - ι) Η συγκέντρωση της εισερχόμενης αλληλογραφίας που αφορά τις προπτυχιακές σπουδές, η προώθησή της στα αντίστοιχα Τμήματα, η συγκέντρωση απαντήσεων των Τμημάτων και η διευθέτησή τους.
 - ια) Η εισήγηση για την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν σε σχέση με τις προπτυχιακές σπουδές.
3. Σε ότι αφορά την διαχείριση των διοικητικών διαδικασιών για τις μεταπτυχιακές και διδακτορικές σπουδές, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η συγκέντρωση και παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντιστοίχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η γνωμοδότηση προς τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για κάθε σχετικό με τις μεταπτυχιακές σπουδές θέμα με κοινοποίηση στα αντίστοιχα ακαδημαϊκά τμήματα.
 - γ) Η μέριμνα για την κοινοποίηση των αποφάσεων των Συλλογικών Οργάνων του Ιδρύματος καθώς και νόμων, διαταγμάτων και εγκυκλίων που αφορούν εκπαιδευτικά θέματα, καθώς και εγγράφων οδηγιών και διευκρινίσεων επί εκπαιδευτικών θεμάτων στα Τμήματα Γραμματείας Μεταπτυχιακών Σπουδών και η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής αυτών.
 - δ) Η συγκέντρωση και η μέριμνα για την έγκριση των προγραμμάτων μεταπτυχιακών σπουδών, την παρακολούθηση κάθε τροποποίησής τους και η επίλυση θεμάτων που σχετίζονται με τον Κανονισμό Σπουδών.
 - ε) Η συλλογή των προγραμμάτων σπουδών από τα ακαδημαϊκά Τμήματα των Σχολών και η έγκαιρη προετοιμασία του οδηγού σπουδών του Ιδρύματος, σε συνεργασία με τα Τμήματα Γραμματείας Μεταπτυχιακών Σπουδών των Σχολών και λοιπά αρμόδια Τμήματα.
 - στ) Ο συντονισμός της εκπαιδευτικής δραστηριότητας των μεταπτυχιακών σπουδών των Σχολών, ιδίως σε ότι αφορά ωρολόγια προγράμματα, προγράμματα εξετάσεων κλπ..

- ζ) Η μέριμνα για την συντονισμένη χρήση των εκπαιδευτικών χώρων σε συνεργασία με τα Τμήματα Γραμματείας Μεταπτυχιακών Σπουδών των Σχολών και άλλα αρμόδια Τμήματα.
 - η) Ο συντονισμός των διαδικασιών που αφορούν στις εγγραφές, εξετάσεις, έκδοση πιστοποιητικών, απονομές τίτλων σπουδών, συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών στοιχείων και τη διεκπεραίωση κάθε σχετικού θέματος.
 - θ) Η συγκέντρωση της εισερχόμενης αλληλογραφίας που αφορά τις μεταπτυχιακές σπουδές, η προώθησή της στα αντίστοιχα Τμήματα, η συγκέντρωση απαντήσεων των Τμημάτων και η διευθέτησή τους.
 - ι) Η εισήγηση για την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που προκύπτουν σε σχέση με τις μεταπτυχιακές σπουδές.
4. Σε ότι αφορά τη διαχείριση των διαδικασιών των προγραμμάτων εκπαιδευτικής συνεργασίας, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η συγκέντρωση και παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) 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, σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων.
 - γ) Η σύναψη διμερών συμφωνιών συνεργασίας στο πλαίσιο των ευρωπαϊκών εκπαιδευτικών προγραμμάτων δια βίου μάθησης, σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, και ο συντονισμός και η παρακολούθηση της υλοποίησής τους.
 - δ) 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.
 - ε) Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση των προγραμμάτων συνεργασίας για την αποστολή φοιτητών του Ιδρύματος σε συνεργαζόμενα Ιδρύματα που περιλαμβάνουν:
 - i. Την παροχή πληροφοριών στους συμμετέχοντες στα προγράμματα κινητικότητας για την διεκπεραίωση των διαδικασιών συμμετοχής,
 - ii. Τη συγκέντρωση αιτήσεων, τον έλεγχο δικαιολογητικών, την αποστολή τους στα Ιδρύματα αποδοχής, και την παραλαβή πιστοποιητικών αναλυτικής βαθμολογίας, σε συνεργασία με τα αντίστοιχα Τμήματα του Ιδρύματος,
 - iii. Τη διεκπεραίωση όλων θεμάτων που αφορούν στις υποτροφίες που παρέχει το ΙΚΥ στους φοιτητές που συμμετέχουν στα προγράμματα κινητικότητας.
 - στ) Ο έλεγχος των εμπιστευτικών αναφορών Ιδρυμάτων υποδοχής φοιτητών και η παραλαβή και μελέτη εκθέσεων αξιολογήσεων των φοιτητών και ο εντοπισμός καλών πρακτικών των ιδρυμάτων υποδοχής προς υιοθέτηση στην εφαρμογή των προγραμμάτων, αλλά και προβλημάτων/εμποδίων προς αποφυγή, σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων.

- ζ) Η παροχή διευκολύνσεων και πληροφοριών για επιτυχή συμμετοχή στα προγράμματα συνεργασίας.
 - η) Η τήρηση αρχείου επιχειρήσεων και οργανισμών του εξωτερικού που προσφέρουν θέσεις πρακτικής άσκησης / εργασίας σε φοιτητές του Ιδρύματος .
5. Σε ότι αφορά τη διαχείριση των διοικητικών διαδικασιών του Προγράμματος Σπουδών στις Επιστήμες της Αγωγής και της Εκπαίδευσης, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η συγκέντρωση κα παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτό κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Ο συντονισμός και η παρακολούθηση της υλοποίησης του Προγράμματος Σπουδών στις Επιστήμες της Αγωγής και της Εκπαίδευσης.
 - γ) Ο συντονισμός της απονομής πιστοποιητικών Παιδαγωγικής Επάρκειας στους αποφοίτους του Προγράμματος.
6. Σε ότι αφορά τη βελτίωση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητας της παρεχόμενης εκπαίδευσης, στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Διδασκαλίας που απευθύνεται στο διδακτικό προσωπικό και τους φοιτητές του Ιδρύματος οι αρμοδιότητες του οποίου είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η διοικητική και τεχνική υποστήριξη της ομάδας διδασκόντων, που είναι αρμόδιοι για:
 - i. Τη μελέτη εκπαιδευτικών συστημάτων και προγραμμάτων διδασκαλίας άλλων κρατών, την εξαγωγή πορισμάτων και την υποβολή σχετικών προτάσεων,
 - ii. Την κατάρτιση προτύπων οδηγών σχεδίασης μαθήματος και διδασκαλίας ανά ομάδα γνωστικών αντικειμένων,
 - iii. Την εισαγωγή νέων τεχνολογιών στην εκπαιδευτική διαδικασία,
 - iv. Την κατάρτιση προτάσεων προμήθειας εξοπλισμού για την αναβάθμιση της διδασκαλίας των προγραμμάτων σπουδών,
 - v. Την μελέτη και εφαρμογή στην εκπαιδευτική διαδικασία διεπιστημονικών μεθόδων υποστήριξης φοιτητών με μαθησιακές δυσκολίες,
 - vi. Την 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.
 - γ) Η οργάνωση σεμιναρίων με αποδέκτες τους διδάσκοντες του Ιδρύματος όλων των κατηγοριών και αντικείμενο τις τεχνικές συγγραφής εκπαιδευτικού υλικού.
- δ) Η μέριμνα για την παροχή οδηγιών και εργαλείων:
- i. Στους διδάσκοντες για την αποτελεσματική σχεδίαση, διδασκαλία και αξιολόγηση των μαθημάτων τους, καθώς και τη βελτίωση των διδακτικών μεθόδων που χρησιμοποιούν,
 - ii. Στους φοιτητές, για την προσέγγιση και οργάνωση της μαθησιακής διαδικασίας, την ανάπτυξη αποτελεσματικών τεχνικών μάθησης και την επίτευξη μαθησιακών αποτελεσμάτων και την αντιμετώπιση μαθησιακών δυσκολιών.

7. Στο πλαίσιο του Τμήματος λειτουργεί και η Υπηρεσία Υποστήριξης Φοιτητών οι αρμοδιότητες της οποίας περιλαμβάνουν ιδίως :

- α) Την ενημέρωση των φοιτητών για τη συνολική λειτουργία του Ιδρύματος, καθώς και για τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους,
- β) Την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών προς τους φοιτητές για την ομαλή ένταξή τους στην ανώτατη εκπαίδευση και τη ακαδημαϊκή ζωή,
- γ) Την υποστήριξη των φοιτητών με αναπηρία, ή των φοιτητών που αντιμετωπίζουν προσωπικές, οικονομικές ή άλλες δυσκολίες για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους.

Άρθρο 128

Τμήμα Καινοτομίας και Διασύνδεσης

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:

- α) Η προώθηση της καινοτομίας και της επιχειρηματικότητας μεταξύ των μελών της πανεπιστημιακής κοινότητας του Ιδρύματος,
- β) Οι δράσεις διασύνδεσης με την αγορά εργασίας,
- γ) Οι δράσεις πρακτικής άσκησης των φοιτητών σε επιχειρήσεις και οργανισμούς ,

2. Το Τμήμα ακολουθεί σε καθένα από τους τομείς ευθύνης του τις κατευθύνσεις πολιτικής και τις προτεραιότητες του Ιδρύματος με την καθοδήγηση μέλους, ή επιτροπής μελών του ακαδημαϊκού προσωπικού του Ιδρύματος που ορίζει ο Πρύτανης.

3. Σε ότι αφορά την προώθηση της καινοτομίας και της επιχειρηματικότητας, στο Τμήμα λειτουργεί Μονάδα Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητας που απευθύνεται στους φοιτητές, στους αποφοίτους ή/και στην ακαδημαϊκή κοινότητα του Ιδρύματος και της οποίας οι αρμοδιότητες είναι ιδίως 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 εξοικείωση των ως άνω επωφελουμένων με τις έννοιες της καινοτομίας και της επιχειρηματικότητας, η ανάπτυξη τεχνογνωσίας και δεξιοτήτων για την προαγωγή τους, η ενθάρρυνση ανάληψης επιχειρηματικής δράσης και η υποστήριξη ομάδων επωφελουμένων με επιχειρηματικά εγχειρήματα στα πρώτα στάδια ανάπτυξης, μέσω κυρίως:

- i. της πρόσκλησης ομιλητών από την επιχειρηματική και την ακαδημαϊκή κοινότητα είτε στο πλαίσιο μαθημάτων επιχειρηματικότητας – σε συνεργασία με τους διδάσκοντες, είτε στο πλαίσιο ανοικτών ημερίδων,
- ii. εκπαιδευτικού υλικού, όπως διδακτικών κεφαλαίων, μελετών περιπτώσεων καλής πρακτικής, προτύπων επιχειρηματικών σχεδίων, κλπ.,
- iii. εργαστηριακών διαλέξεων και εργαστηρίων, όπως εργαστηρίων επιχειρηματικού παιχνιδιού, εργαστηρίων επιχειρηματικού σχεδίου, εργαστηρίων προσομοίωσης ανάπτυξης νέων επιχειρήσεων, κ.α.,

- iv. σεμιναρίων και ημερίδων, όπως Ημερών Καριέρας Start-Up, σεμιναρίων έρευνας αγοράς κ.α.,
 - v. της δικτύωσης με μέντορες και ειδικούς και φορείς της αγοράς και άλλων δράσεων που στηρίζουν την επιχειρηματικότητα,
 - vi. συμβουλευτικής καθοδήγησης,
 - vii. της διοργάνωσης Διαγωνισμών Επιχειρηματικής Ιδέας,
 - viii. υπηρεσίας helpdesk επιχειρηματικότητας,
 - ix. δράσεων φιλοξενίας συναντήσεων εργασίας επωφελουμένων (co-working) στο ευρύτερο πλαίσιο υπηρεσιών υποστήριξης επιχειρηματικών εγχειρημάτων στα πρώτα στάδια ανάπτυξης.
- γ) Η υλοποίηση δράσεων ενημέρωσης και προβολής, όπως:
- i. η προβολή της Μονάδας μέσω ενεργειών δημοσιότητας και εκδηλώσεων παρουσίασης του έργου και των αποτελεσμάτων της Μονάδας και όλου του Ιδρύματος σε θέματα καινοτομίας και επιχειρηματικότητας,
 - ii. η ενημέρωση των επωφελουμένων σε θέματα και δράσεις που αφορούν στην καινοτομία και την επιχειρηματικότητα, μέσω των μέσων ενημέρωσής.

4. Σε ότι αφορά τις δράσεις διασύνδεσης με την αγορά εργασίας καθώς και με εκπαιδευτικούς και ερευνητικούς φορείς, στο Τμήμα λειτουργεί Γραφείο Διασύνδεσης που απευθύνεται στους φοιτητές και τους αποφοίτους των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών του Ιδρύματος και της οποίας οι αρμοδιότητες είναι ιδίως οι εξής:

- α) Η παροχή πληροφόρησης και συμβουλευτικών υπηρεσιών (π.χ. υποστήριξη στην κατάρτιση φακέλου υποψηφιότητας) στους φοιτητές και τους αποφοίτους του Ιδρύματος για την αγορά εργασίας καθώς και για ευκαιρίες απασχόλησης και δυνατότητες μεταπτυχιακών σπουδών και μετεκπαίδευσης/έρευνας στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- β) Η ανάπτυξη δικτύου συνεργαζόμενων επιχειρήσεων και οργανισμών, ο εντοπισμός πιθανών θέσεων εργασίας και η δημοσίευση σχετικών αγγελιών εργασίας στον ιστότοπο του Γραφείου Διασύνδεσης με παράλληλη προώθηση των βιογραφικών των ενδιαφερομένων υποψηφίων προς τις αντίστοιχες εταιρείες.
- γ) Η 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 σύνταξη συνοδευτικής επιστολής, η διερεύνηση ενδιαφερόντων και εργασιακών προτιμήσεων, ο σχεδιασμός πλάνου καριέρας κτλ.
- δ) Η ανάπτυξη και επιμέλεια εκπαιδευτικού και συμβουλευτικού υλικού σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή καθώς και η διαχείριση και αξιοποίηση εξειδικευμένων ψυχομετρικών εργαλείων για τις ανάγκες παροχής εξατομικευμένων υπηρεσιών πληροφόρησης και συμβουλευτικής προς φοιτητές και αποφοίτους.
- ε) Η διοργάνωση ενημερωτικών εκδηλώσεων, ημερίδων και Ημερών Επαγγελματικού Προσανατολισμού με τη συμμετοχή επιχειρήσεων και οργανισμών από όλους τους κλάδους της ελληνικής οικονομίας.

- στ) Η διεξαγωγή περιοδικών ερευνών για την απασχολησιμότητα των αποφοίτων του Ιδρύματος καθώς και τις τάσεις της αγοράς εργασίας.
 - ζ) Η προβολή των υπηρεσιών αλλά και παρουσίασης του έργου και των αποτελεσμάτων των δράσεων του Γραφείου Διασύνδεσης μέσω ενεργειών δημοσιότητας (π.χ. ενημερωτικές εκδηλώσεις) καθώς και μέσω της χρήσης του σχετικού ιστοτόπου του Γραφείου Διασύνδεσης του ιστοτόπου του Ιδρύματος αλλά και τα εργαλεία κοινωνικής δικτύωσης.
 - η) Η περιοδική συστηματική αξιολόγηση του έργου και των αποτελεσμάτων του Γραφείου Διασύνδεσης.
5. Σε ότι αφορά τις δράσεις της Πρακτικής Άσκησης των φοιτητών , στο Τμήμα λειτουργεί Κεντρικό Γραφείο Πρακτικής Άσκησης που απευθύνεται στους τελειόφοιτους φοιτητές του Ιδρύματος και του οποίου οι αρμοδιότητες είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η παρακολούθηση του σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου ηλεκτρονικού αρχείου σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις του Υπουργείου Παιδείας.
 - β) Η σύνταξη ετήσιου σχεδίου δράσης.
 - γ) Η σύνταξη περιοδικών καταστάσεων ασκούμενων φοιτητών και συνεργαζομένων φορέων απασχόλησης φοιτητών.
 - δ) Η ενημέρωση των ενδιαφερομένων, φορέων απασχόλησης και φοιτητών, για τις δράσεις και τις υπηρεσίες του Γραφείου Πρακτικής Άσκησης κυρίως μέσω του Κεντρικού Δικτυακού Τόπου της Πρακτικής Άσκησης, του υποστηρικτικού Πληροφοριακού Συστήματος ΔΑΣΤΑ ΟΠΑ, του Συστήματος Κεντρικής Υποστήριξης της Πρακτικής Άσκησης Φοιτητών ΑΕΙ ΑΤΛΑΣ του Υπουργείου Παιδείας (atlas.grnet.gr) και των μέσων κοινωνικής δικτύωσης (facebook).
 - ε) Η τήρηση βάσης δεδομένων για φορείς απασχόλησης που μπορούν να απασχολήσουν άτομα με ειδικές ανάγκες.
 - στ) Η τήρηση βάσης δεδομένων με όλους τους εν δυνάμει συνεργαζόμενους φορείς απασχόλησης ανά περίοδο Πρακτικής Άσκησης .
 - ζ) Η αξιολόγηση του προγράμματος Πρακτικής Άσκησης ανά περίοδο Πρακτικής Άσκησης (ενδιάμεσες εκθέσεις αξιολόγησης) και η σύνταξη ετήσιας έκθεσης αξιολόγησης προγράμματος.
 - η) Η προβολή του προγράμματος Πρακτικής Άσκησης μέσα από μέσα κοινωνικής δικτύωσης, η συμμετοχή σε δράσεις άλλων δομών και η συμμετοχή σε ημερίδες άλλων ιδρυμάτων και φορέων που ασχολούνται με θέματα εκπαίδευσης.
 - θ) Η διενέργεια όλων των διαδικασιών που απαιτούνται ανά περίοδο Πρακτικής Άσκησης Ανά περίοδο Πρακτικής Άσκησης (προσκλήσεις, ενημερώσεις, συγκέντρωση αιτήσεων ενδιαφερομένων, επιλογή δικαιούχων, παρακολούθηση υλοποίησης, αξιολογήσεις κλπ).

Άρθρο 129

Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:

- α) Η διεκπεραίωση των διαδικασιών παροχής κάθε είδους ενισχύσεων, οικονομικών και ηθικών, στους φοιτητές του Ιδρύματος,
 - β) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Φοιτητικής Λέσχης του Ιδρύματος,
 - γ) Η διαχείριση και λειτουργία της Φοιτητικής Εστίας Αθηνών.
 - δ) Η παροχή υπηρεσιών υγειονομικής περίθαλψης στους φοιτητές και στο προσωπικό του Ιδρύματος.
2. Σε ότι αφορά τις διαδικασίες παροχής ενισχύσεων στους φοιτητές του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) 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.
 - γ) Η διεκπεραίωση, μετά από έλεγχο των σχετικών δικαιολογητικών, των αιτήσεων οικονομικής ενίσχυσης των φοιτητών, όπως:
 - i. χορήγησης φοιτητικού στεγαστικού επιδόματος,
 - ii. παροχής δωρεάν σίτισης,
 - iii. παροχής δωρεάν στέγασης,
 - iv. λήψης άτοκου εκπαιδευτικού δανείου,
 - v. διευκόλυνσης μετακινήσεων,
 - vi. χορήγησης υποτροφίας,
 - vii. χορήγησης ανταποδοτικής υποτροφίας.
 - δ) Η μέριμνα για τη διεκπεραίωση των διαδικασιών απονομής βραβείων
3. Σε ότι αφορά την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Φοιτητικής Λέσχης του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής:
- α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η γραμματειακή υποστήριξη του Διοικητικού Συμβουλίου της Φοιτητικής Λέσχης που περιλαμβάνει :
 - i. την συγκέντρωση των θεμάτων, την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων και την αποστολή των προσκλήσεων στα μέλη, με βάση τις οδηγίες του Προέδρου του Δ.Σ.,
 - ii. την επιμέλεια τήρησης των πρακτικών των συνεδριάσεων, την φροντίδα για την έκδοση αποσπασμάτων ή αντιγράφων των πρακτικών με τις αντίστοιχες αποφάσεις του Δ.Σ.,
 - iii. την φροντίδα για την επικύρωση των πρακτικών των ως άνω συνεδριάσεων,
 - iv. την τήρηση Αρχείου Συνεδριάσεων και τη χορήγηση αντιγράφων,
 - v. την σύνταξη του προϋπολογισμού της Φοιτητικής Λέσχης και τη μέριμνα για την έγκρισή του,
 - vi. την διεκπεραίωση κάθε άλλου θέματος που αφορά την λειτουργία του Δ.Σ. ,
 - γ) Η διεκπεραίωση των διαδικασιών οικονομικής διαχείρισης των δραστηριοτήτων της Φοιτητικής Λέσχης.

- δ) Η οργάνωση των πολιτιστικών και των αθλητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος.
 - ε) Η οργάνωση και υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, όπως εκμάθησης ξένων γλωσσών, εκμάθησης χρήσης Η/Υ, κ.ά., σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος.
4. Σε ότι αφορά την διαχείριση και λειτουργία της Φοιτητικής Εστίας Αθηνών, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής:
- α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η μέριμνα για την ομαλή λειτουργία της Φοιτητικής Εστίας και την επίλυση σχετικών προβλημάτων.
 - γ) Η μέριμνα για την οργάνωση της διαμονής στην Εστία των δικαιούχων φοιτητών.
 - δ) Η μέριμνα για τη σίτιση των δικαιούχων οικοτρόφων στο εστιατόριο της Εστίας.
5. Σε ότι αφορά την παροχή υπηρεσιών υγειονομικής περίθαλψης, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι κυρίως οι εξής:
- α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η διοικητική υποστήριξη της λειτουργίας του Ιατρείου και του φαρμακείου, τα οποία θα λειτουργούν ολόημερη βάση (δύο βάρδιες) για την παροχή από ιατρικό και νοσηλευτικό προσωπικό υπηρεσιών υγειονομικής περίθαλψης και ψυχολογικής υποστήριξης στους φοιτητές, το διοικητικό προσωπικό (τακτικό και έκτακτο), και το διδακτικό προσωπικό του Ιδρύματος.
 - γ) Ο χειρισμός όλων των διοικητικών διαδικασιών που αφορούν τις υπηρεσίες υγειονομικής περίθαλψης και ψυχολογικής υποστήριξης για το ανωτέρω προσωπικό..

Άρθρο 130

Τμήμα Γραμματείας Σχολής δια Βίου Μάθησης

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η διοικητική και τεχνική υποστήριξη της Σχολής δια Βίου Μάθησης.
 2. Το Τμήμα ακολουθεί τις κατευθύνσεις πολιτικής και τις προτεραιότητες του Ιδρύματος για την Σχολή με την καθοδήγηση της Κοσμητείας της Σχολής.
 3. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής :
- α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού 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 κ.ά., σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

- δ) Η τήρηση αρχείων προγραμμάτων, επιμορφωτών και σπουδαστών.
- ε) Η παροχή διοικητικής υποστήριξης στο εκπαιδευτικό προσωπικό της Σχολής.
- στ) Η συλλογή και παροχή στατιστικών στοιχείων σχετικών με τη λειτουργία της Σχολής.
- ζ) Η διεξαγωγή αξιολογήσεων μαθημάτων/διδασκόντων της Σχολής Δια Βίου Μάθησης.

Άρθρο 131

Διεύθυνση της Σχολής Οικονομικών Επιστημών

1. Η Διεύθυνση της Σχολής Οικονομικών Επιστημών έχει την ευθύνη για την αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος, διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των προπτυχιακών, μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών της Σχολής, των Τμημάτων της, καθώς και της λειτουργίας των Οργάνων της Σχολής και των Τμημάτων της.
2. Η Διεύθυνση ακολουθεί τις κατευθύνσεις πολιτικής και τις προτεραιότητες του Ιδρύματος για την Σχολή με την καθοδήγηση της Κοσμητείας της Σχολής.
3. Η Διεύθυνση Σχολής Οικονομικών Επιστημών διαρθρώνεται σε Τμήματα ως εξής:
 - α) Τμήμα Γραμματείας Προπτυχιακών Σπουδών Σχολής Οικονομικών Επιστημών,
 - β) Τμήμα Γραμματείας Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών Σχολής Οικονομικών Επιστημών.
4. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης της Σχολής Οικονομικών Επιστημών είναι ο εκάστοτε Γραμματέας της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και της Κοσμητείας. Προϊσταται της Γραμματείας της Κοσμητείας και των Τμημάτων Γραμματείας Προπτυχιακών Σπουδών και Μεταπτυχιακών Σπουδών.
5. Στη Διεύθυνση της Σχολής Οικονομικών Επιστημών λειτουργεί Γραμματεία της Κοσμητείας της Σχολής με ευθύνη την μέριμνα για :
 - α) Την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των Συλλογικών Οργάνων της Σχολής, ιδίως με:
 - i. την συγκέντρωση των θεμάτων, την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων της Κοσμητείας και της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και την αποστολή των προσκλήσεων στα μέλη,
 - ii. την επιμέλεια τήρησης των πρακτικών των συνεδριάσεων, την φροντίδα για την έκδοση αποφασμάτων 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 την ενημέρωση ή εκτέλεση τους,
 - iii. την επικύρωση των πρακτικών των ως άνω συνεδριάσεων, την τήρηση Αρχείου Συνεδριάσεων και τη χορήγηση αποφασμάτων πρακτικών,
 - iv. την παρακολούθηση της εκτέλεσής των αποφάσεων της Κοσμητείας και της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής,
 - v. την τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού Αρχείου των εργασιών της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και της σχετικής νομοθεσίας,

- vi. την διεκπεραίωση κάθε άλλου θέματος που αφορά την όλη λειτουργία της Σχολής.
- β) Την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Κοσμήτορα και την διαβίβαση των σχετικών αποφάσεων στο Τμήμα Προσωπικού του Ιδρύματος.
- γ) Την διεκπεραίωση θεμάτων μητρώων του διδακτικού προσωπικού της Σχολής.
- δ) Την διεκπεραίωση αιτήσεων διαφόρων θεμάτων των φοιτητών της Σχολής.
- ε) Την διεκπεραίωση των αιτήσεων αδειών του διδακτικού προσωπικού της Σχολής και την διαβίβαση των σχετικών αποφάσεων στο Τμήμα Προσωπικού του Ιδρύματος.
- στ) Την τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

Άρθρο 132

Τμήμα Γραμματείας Προπτυχιακών Σπουδών Σχολής Οικονομικών Επιστημών

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η διοικητική υποστήριξη των προπτυχιακών σπουδών της Σχολής Οικονομικών Επιστημών.
2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η παροχή διοικητικής υποστήριξης στο εκπαιδευτικό προσωπικό των προπτυχιακών σπουδών της Σχολής και των Τμημάτων της.
 - γ) Η επεξεργασία και η μέριμνα για την νομική τεκμηρίωση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των οργάνων της Σχολής που αφορούν τις προπτυχιακές σπουδές.
 - δ) Η μέριμνα υποστήριξης της όλης λειτουργίας των Συνελεύσεων των Τμημάτων της Σχολής.
 - ε) Η παρακολούθηση του Προγράμματος Σπουδών της Σχολής και η καταχώρηση των αναθέσεων στο Πληροφοριακό Σύστημα της Ηλεκτρονικής Γραμματείας.
 - στ) Ο επικουρικός έλεγχος των προγραμμάτων μαθημάτων, εξεταστικών περιόδων και εποπτειών, κατατακτηρίων εξετάσεων, εξετάσεων διπλωματικών εργασιών, σε συνεργασία με το Τμήμα Σπουδών και Προγραμμάτων Συνεργασίας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.
 - ζ) Η διεξαγωγή της αξιολόγησης του διδακτικού έργου από τους φοιτητές με τη συνεργασία του Τμήματος 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: ηλεκτρονική προεγγραφή, εγγραφή, έλεγχος βαθμολογίας πτυχίου, έκδοση πτυχίου, έκδοση παραρτήματος διπλώματος, ορκωμοσία πτυχιούχων.
 - θ) Η μέριμνα για την έκδοση ακαδημαϊκών ταυτοτήτων και βιβλιαρίων υγείας κλπ.

- ι) Η διεκπεραίωση των διαδικασιών που αφορούν την χορήγηση υποτροφιών Ι.Κ.Υ. και της Σχολής.
- ια) Η τήρηση ηλεκτρονικού και έντυπου μητρώου φοιτητών & 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 την 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, και η εν γένει διεκπεραίωση αιτημάτων φοιτητών και πολιτών καθώς και η παροχή πληροφοριών σε ενδιαφερόμενους σε σχέση με τις προπτυχιακές σπουδές.
- ιδ) Η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
- ιε) Η αλληλογραφία με άλλα Ιδρύματα, οργανισμούς, επιμελητήρια ή άλλους φορείς στην Ελλάδα ή και το εξωτερικό για διάφορα θέματα που αφορούν τους προπτυχιακούς 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 τη Εθνική Στατιστική Υπηρεσία, τη ΜΟ.ΔΙ.Π. ή κατά περίπτωση και άλλες υπηρεσίες του Ιδρύματος.
- ιζ) Η συγκέντρωση αιτήσεων και η εγγραφή των εισερχομένων φοιτητών στα πλαίσια προγραμμάτων εκπαιδευτικής συνεργασίας, η έκδοση αναλυτικών βαθμολογιών και η φροντίδα για την αξιολόγηση των εξερχόμενων από το πρόγραμμα φοιτητών.

Άρθρο 133

Τμήμα Γραμματείας Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών Σχολής Οικονομικών Επιστημών

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των προγραμμάτων μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών της Σχολής Οικονομικών Επιστημών.
2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των Ειδικών Διασχολικών Επιτροπών, των Διοικουσών Επιτροπών, των Διευθυντών και των Επιστημονικών Υπευθύνων των μεταπτυχιακών και των διδακτορικών προγραμμάτων της Σχολής, για όλα τα θέματα που αφορούν τα προγράμματα.
 - γ) Η επεξεργασία και η μέριμνα για την νομική τεκμηρίωση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των Οργάνων της Σχολής που αφορούν τις μεταπτυχιακές και διδακτορικές σπουδές.

- δ) Η μέριμνα για την θεσμοθέτηση κάθε νέου προγράμματος σπουδών ή την τροποποίηση εγκεκριμένου προγράμματος σπουδών.
- ε) Η υποστήριξη των Διευθυντών μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών για τη σύνταξη των προϋπολογισμών & 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 του Τμήματος 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) Η 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: εγγραφή, σύνταξη καταλόγου εγγεγραμμένων ανά πρόγραμμα και μάθημα, και ενημέρωσή του 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 και βιβλιαρίων υγείας κλπ.
- ιγ) Η διεκπεραίωση διαδικασιών που αφορούν στη χορήγηση υποτροφιών στους μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς φοιτητές.
- ιδ) Η προετοιμασία της τελετής αποφοίτησης – ορκωμοσίας σε ότι αφορά την έκδοση αντιγράφων πτυχίου, περγαμηνών, αναλυτικών βαθμολογιών και του Παραρτήματος Διπλώματος για τους πτυχιούχους.
- ιε) Η έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, η επικύρωση αντιγράφων 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 των Διευθυντών μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών για την διενέργεια εκδηλώσεων με σκοπό την προβολή των μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων, καθώς και την οργάνωση δράσεων, σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, για τη δημοσιότητα και διαφήμιση τους στον τύπο, την προβολή τους 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 άλλους φορείς στην Ελλάδα ή και το εξωτερικό για διάφορα θέματα που αφορούν τους μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς φοιτητές όπως η επαλήθευση τίτλων σπουδών, η έκδοση και αποστολή πιστοποιητικών ή/και πτυχίων, κλπ.
- ιη) Η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
- ιθ) Η έκδοση στατιστικών στοιχείων με αποδέκτες την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Παιδείας, τη Εθνική Στατιστική Υπηρεσία, τη ΜΟ.ΔΙ.Π. ή κατά περίπτωση και άλλες υπηρεσίες του Ιδρύματος.

Άρθρο 134

Διεύθυνση της Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων

1. Η Διεύθυνση της Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων έχει την ευθύνη για την αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος, διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των προπτυχιακών, μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών της Σχολής, των Τμημάτων της, καθώς και της λειτουργίας των Οργάνων της Σχολής και των Τμημάτων της.
2. Η Διεύθυνση ακολουθεί τις κατευθύνσεις πολιτικής και τις προτεραιότητες του Ιδρύματος για την Σχολή με την καθοδήγηση της Κοσμητείας της Σχολής.
3. Η Διεύθυνση της Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων διαρθρώνεται σε Τμήματα ως εξής:
 - α) Τμήμα Γραμματείας Προπτυχιακών Σπουδών Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων,
 - β) Τμήμα Γραμματείας Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων.
4. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης της Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων είναι ο εκάστοτε Γραμματέας της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και της Κοσμητείας. Προϊσταται της Γραμματείας της Κοσμητείας και των Τμημάτων Γραμματείας Προπτυχιακών Σπουδών και Μεταπτυχιακών Σπουδών.
5. Στη Διεύθυνση της Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων λειτουργεί Γραμματεία της Κοσμητείας της Σχολής με ευθύνη την μέριμνα για :
 - α) Την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των Συλλογικών Οργάνων της Σχολής, ιδίως με:
 - i. την συγκέντρωση των θεμάτων, την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων της Κοσμητείας και της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και την αποστολή των προσκλήσεων στα μέλη,
 - ii. 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 την ενημέρωση ή εκτέλεση τους,
 - iii. την επικύρωση των πρακτικών των ως άνω συνεδριάσεων, την τήρηση Αρχείου Συνεδριάσεων και τη χορήγηση αποσπασμάτων πρακτικών,

- iv. την παρακολούθηση της εκτέλεσής των αποφάσεων της Κοσμητείας και της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής,
 - v. την τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού Αρχείου των εργασιών της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και της σχετικής νομοθεσίας,
 - vi. την διεκπεραίωση κάθε άλλου θέματος που αφορά την όλη λειτουργία της Σχολής.
- β) Την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Κοσμήτορα και την διαβίβαση των σχετικών αποφάσεων στο Τμήμα Προσωπικού του Ιδρύματος.
- γ) Την διεκπεραίωση θεμάτων μητρώων του διδακτικού προσωπικού της Σχολής.
- δ) Την διεκπεραίωση αιτήσεων διαφόρων θεμάτων των φοιτητών της Σχολής.
- ε) Την διεκπεραίωση των αιτήσεων αδειών του διδακτικού προσωπικού της Σχολής και την διαβίβαση των σχετικών αποφάσεων στο Τμήμα Προσωπικού του Ιδρύματος.
- στ) Την τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

Άρθρο 135

Τμήμα Γραμματείας Προπτυχιακών Σπουδών Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων

2. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η διοικητική υποστήριξη των προπτυχιακών σπουδών της Σχολής Επιχειρήσεων.
2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η παροχή διοικητικής υποστήριξης στο εκπαιδευτικό προσωπικό των προπτυχιακών σπουδών της Σχολής και των Τμημάτων της.
 - γ) Η επεξεργασία και η μέριμνα για την νομική τεκμηρίωση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των οργάνων της Σχολής που αφορούν τις προπτυχιακές σπουδές.
 - δ) Η μέριμνα υποστήριξης της όλης λειτουργίας των Συνελεύσεων των Τμημάτων της Σχολής.
 - ε) Η παρακολούθηση του Προγράμματος Σπουδών της Σχολής και η καταχώρηση των αναθέσεων στο Πληροφοριακό Σύστημα της Ηλεκτρονικής Γραμματείας.
 - στ) Ο επικουρικός έλεγχος των προγραμμάτων μαθημάτων, εξεταστικών περιόδων και εποπτειών, κατατακτηρίων εξετάσεων, εξετάσεων διπλωματικών εργασιών, σε συνεργασία με το Τμήμα Σπουδών και Προγραμμάτων Συνεργασίας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.
 - ζ) Η διεξαγωγή της αξιολόγησης του διδακτικού έργου από τους φοιτητές με τη συνεργασία του Τμήματος Υποστήριξης της ΜΟ.ΔΙ.Π., την 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: ηλεκτρονική προεγγραφή, εγγραφή, έλεγχος βαθμολογίας πτυχίου, έκδοση πτυχίου, έκδοση παραρτήματος διπλώματος, ορκωμοσία πτυχιούχων.

- θ) Η μέριμνα για την έκδοση ακαδημαϊκών ταυτοτήτων και βιβλιαρίων υγείας κλπ.
- ι) Η διεκπεραίωση των διαδικασιών που αφορούν την χορήγηση υποτροφιών Ι.Κ.Υ. και της Σχολής.
- ια) Η τήρηση ηλεκτρονικού και έντυπου μητρώου φοιτητών & 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 την 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, και η εν γένει διεκπεραίωση αιτημάτων φοιτητών και πολιτών καθώς και η παροχή πληροφοριών σε ενδιαφερόμενους σε σχέση με τις προπτυχιακές σπουδές.
- ιδ) Η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
- ιε) Η αλληλογραφία με άλλα Ιδρύματα, οργανισμούς, επιμελητήρια ή άλλους φορείς στην Ελλάδα ή και το εξωτερικό για διάφορα θέματα που αφορούν τους προπτυχιακούς 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 τη Εθνική Στατιστική Υπηρεσία, τη ΜΟ.ΔΙ.Π. ή κατά περίπτωση και άλλες υπηρεσίες του Ιδρύματος.
- ιζ) Η συγκέντρωση αιτήσεων και η εγγραφή των εισερχομένων φοιτητών στα πλαίσια προγραμμάτων εκπαιδευτικής συνεργασίας, η έκδοση αναλυτικών βαθμολογιών και η φροντίδα για την αξιολόγηση των εξερχόμενων από το πρόγραμμα φοιτητών.

Άρθρο 136

Τμήμα Γραμματείας Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των προγραμμάτων μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών της Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων.
2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των Ειδικών Διασχολικών Επιτροπών, των Διοικουσών Επιτροπών, των Διευθυντών και των Επιστημονικών Υπευθύνων των μεταπτυχιακών και των διδακτορικών προγραμμάτων της Σχολής, για όλα τα θέματα που αφορούν τα προγράμματα.

- γ) Η επεξεργασία και η μέριμνα για την νομική τεκμηρίωση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των Οργάνων της Σχολής που αφορούν τις μεταπτυχιακές και διδακτορικές σπουδές.
- δ) Η μέριμνα για την θεσμοθέτηση κάθε νέου προγράμματος σπουδών ή την τροποποίηση εγκεκριμένου προγράμματος σπουδών.
- ε) Η υποστήριξη των Διευθυντών μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών για τη σύνταξη των προϋπολογισμών & 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 του Τμήματος 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) Η 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: εγγραφή, σύνταξη καταλόγου εγγεγραμμένων ανά πρόγραμμα και μάθημα, και ενημέρωσή του 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 και βιβλιαρίων υγείας κλπ.
- ιγ) Η διεκπεραίωση διαδικασιών που αφορούν στη χορήγηση υποτροφιών στους μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς φοιτητές.
- ιδ) Η προετοιμασία της τελετής αποφοίτησης – ορκωμοσίας σε ότι αφορά την έκδοση αντιγράφων πτυχίου, περγαμηνών, αναλυτικών βαθμολογιών και του Παραρτήματος Διπλώματος για τους πτυχιούχους.
- ιε) Η έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, η επικύρωση αντιγράφων 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 των Διευθυντών μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών για την διενέργεια εκδηλώσεων με σκοπό την προβολή των μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων, καθώς και την οργάνωση δράσεων, σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, για τη δημοσιότητα και διαφήμιση τους στον τύπο,

την προβολή τους 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 άλλους φορείς στην Ελλάδα ή και το εξωτερικό για διάφορα θέματα που αφορούν τους μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς φοιτητές όπως η επαλήθευση τίτλων σπουδών, η έκδοση και αποστολή πιστοποιητικών ή/και πτυχίων, κλπ.
- ιη) Η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
- ιθ) Η έκδοση στατιστικών στοιχείων με αποδέκτες την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Παιδείας, τη Εθνική Στατιστική Υπηρεσία, τη ΜΟ.ΔΙ.Π. ή κατά περίπτωση και άλλες υπηρεσίες του Ιδρύματος.

Άρθρο 137

Διεύθυνση της Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας

1. Η Διεύθυνση της Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας έχει την ευθύνη για την αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος, διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των προπτυχιακών, μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων σπουδών της Σχολής, των Τμημάτων της, καθώς και της λειτουργίας των Οργάνων της Σχολής και των Τμημάτων της.
2. Η Διεύθυνση ακολουθεί τις κατευθύνσεις πολιτικής και τις προτεραιότητες του Ιδρύματος για την Σχολή με την καθοδήγηση της Κοσμητείας της Σχολής.
3. Η Διεύθυνση της Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας διαρθρώνεται σε Τμήματα ως εξής:
 - α) Τμήμα Γραμματείας Προπτυχιακών Σπουδών Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας,
 - β) Τμήμα Γραμματείας Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας.
4. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης της Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας είναι ο εκάστοτε Γραμματέας της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και της Κοσμητείας. Προϊσταται της Γραμματείας της Κοσμητείας και των Τμημάτων Γραμματείας Προπτυχιακών Σπουδών και Μεταπτυχιακών Σπουδών.
5. Στη Διεύθυνση της Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας λειτουργεί Γραμματεία της Κοσμητείας της Σχολής με ευθύνη την μέριμνα για :
 - α) Την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των Συλλογικών Οργάνων της Σχολής, ιδίως με:
 - i. την συγκέντρωση των θεμάτων, την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων της Κοσμητείας και της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και την αποστολή των προσκλήσεων στα μέλη,
 - ii. 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 την ενημέρωση ή εκτέλεση τους,

- iii. την επικύρωση των πρακτικών των ως άνω συνεδριάσεων, την τήρηση Αρχείου Συνεδριάσεων και τη χορήγηση αποσπασμάτων πρακτικών,
 - iv. την παρακολούθηση της εκτέλεσής των αποφάσεων της Κοσμητείας και της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής,
 - v. την τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού Αρχείου των εργασιών της Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και της σχετικής νομοθεσίας,
 - vi. την διεκπεραίωση κάθε άλλου θέματος που αφορά την όλη λειτουργία της Σχολής.
- β) Την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Κοσμήτορα και την διαβίβαση των σχετικών αποφάσεων στο Τμήμα Προσωπικού του Ιδρύματος.
- γ) Την διεκπεραίωση θεμάτων μητρώων του διδακτικού προσωπικού της Σχολής.
- δ) Την διεκπεραίωση αιτήσεων διαφόρων θεμάτων των φοιτητών της Σχολής.
- ε) Την διεκπεραίωση των αιτήσεων αδειών του διδακτικού προσωπικού της Σχολής και την διαβίβαση των σχετικών αποφάσεων στο Τμήμα Προσωπικού του Ιδρύματος.
- στ) Την τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

Άρθρο 138

Τμήμα Γραμματείας Προπτυχιακών Σπουδών Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας

3. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η διοικητική υποστήριξη των προπτυχιακών σπουδών της Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας
2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η παροχή διοικητικής υποστήριξης στο εκπαιδευτικό προσωπικό των προπτυχιακών σπουδών της Σχολής και των Τμημάτων της.
 - γ) Η επεξεργασία και η μέριμνα για την νομική τεκμηρίωση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των οργάνων της Σχολής που αφορούν τις προπτυχιακές σπουδές.
 - δ) Η μέριμνα υποστήριξης της όλης λειτουργίας των Συνελεύσεων των Τμημάτων της Σχολής.
 - ε) Η παρακολούθηση του Προγράμματος Σπουδών της Σχολής και η καταχώρηση των αναθέσεων στο Πληροφοριακό Σύστημα της Ηλεκτρονικής Γραμματείας.
 - στ) Ο επικουρικός έλεγχος των προγραμμάτων μαθημάτων, εξεταστικών περιόδων και εποπτειών, κατατακτηρίων εξετάσεων, εξετάσεων διπλωματικών εργασιών, σε συνεργασία με το Τμήμα Σπουδών και Προγραμμάτων Συνεργασίας της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης.

- ζ) Η διεξαγωγή της αξιολόγησης του διδακτικού έργου από τους φοιτητές με τη συνεργασία του Τμήματος Υποστήριξης της ΜΟ.ΔΙ.Π., την 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: ηλεκτρονική προεγγραφή, εγγραφή, έλεγχος βαθμολογίας πτυχίου, έκδοση πτυχίου, έκδοση παραρτήματος διπλώματος, ορκωμοσία πτυχιούχων.
- θ) Η μέριμνα για την έκδοση ακαδημαϊκών ταυτοτήτων και βιβλιαρίων υγείας κλπ.
- ι) Η διεκπεραίωση των διαδικασιών που αφορούν την χορήγηση υποτροφιών Ι.Κ.Υ. και της Σχολής.
- ια) Η τήρηση ηλεκτρονικού και έντυπου μητρώου φοιτητών & 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 την 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, και η εν γένει διεκπεραίωση αιτημάτων φοιτητών και πολιτών καθώς και η παροχή πληροφοριών σε ενδιαφερόμενους σε σχέση με τις προπτυχιακές σπουδές.
- ιδ) Η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
- ιε) Η αλληλογραφία με άλλα Ιδρύματα, οργανισμούς, επιμελητήρια ή άλλους φορείς στην Ελλάδα ή και το εξωτερικό για διάφορα θέματα που αφορούν τους προπτυχιακούς 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 τη Εθνική Στατιστική Υπηρεσία, τη ΜΟ.ΔΙ.Π. ή κατά περίπτωση και άλλες υπηρεσίες του Ιδρύματος.
- ιζ) Η συγκέντρωση αιτήσεων και η εγγραφή των εισερχομένων φοιτητών στα πλαίσια προγραμμάτων εκπαιδευτικής συνεργασίας, η έκδοση αναλυτικών βαθμολογιών και η φροντίδα για την αξιολόγηση των εξερχόμενων από το πρόγραμμα φοιτητών.

Άρθρο 139

Τμήμα Γραμματείας Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των προγραμμάτων μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών της Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας.

2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:

- α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
- β) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των Ειδικών Διασχολικών Επιτροπών, των Διοικουσών Επιτροπών, των Διευθυντών και των Επιστημονικών Υπευθύνων των μεταπτυχιακών και των διδακτορικών προγραμμάτων της Σχολής, για όλα τα θέματα που αφορούν τα προγράμματα.
- γ) Η επεξεργασία και η μέριμνα για την νομική τεκμηρίωση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης των Οργάνων της Σχολής που αφορούν τις μεταπτυχιακές και διδακτορικές σπουδές.
- δ) Η μέριμνα για την θεσμοθέτηση κάθε νέου προγράμματος σπουδών ή την τροποποίηση εγκεκριμένου προγράμματος σπουδών.
- ε) Η υποστήριξη των Διευθυντών μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών για τη σύνταξη των προϋπολογισμών & 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 του Τμήματος 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) Η 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: εγγραφή, σύνταξη καταλόγου εγγεγραμμένων ανά πρόγραμμα και μάθημα, και ενημέρωσή του 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 και βιβλιαρίων υγείας κλπ.
- ιγ) Η διεκπεραίωση διαδικασιών που αφορούν στη χορήγηση υποτροφιών στους μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς φοιτητές.
- ιδ) Η προετοιμασία της τελετής αποφοίτησης – ορκωμοσίας σε ότι αφορά την έκδοση αντιγράφων πτυχίου, περγαμηνών, αναλυτικών βαθμολογιών και του Παραρτήματος Διπλώματος για τους πτυχιούχους.

- ιε) Η έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, η επικύρωση αντιγράφων 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 των Διευθυντών μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών για την διενέργεια εκδηλώσεων με σκοπό την προβολή των μεταπτυχιακών και διδακτορικών προγραμμάτων, καθώς και την οργάνωση δράσεων, σε συνεργασία με το Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων, για τη δημοσιότητα και διαφήμιση τους στον τύπο, την προβολή τους 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 άλλους φορείς στην Ελλάδα ή και το εξωτερικό για διάφορα θέματα που αφορούν τους μεταπτυχιακούς και διδακτορικούς φοιτητές όπως η επαλήθευση τίτλων σπουδών, η έκδοση και αποστολή πιστοποιητικών ή/και πτυχίων, κλπ.
- ιη) Η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.
- ιθ) Η έκδοση στατιστικών στοιχείων με αποδέκτες την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Παιδείας, τη Εθνική Στατιστική Υπηρεσία, τη ΜΟ.ΔΙ.Π. ή κατά περίπτωση και άλλες υπηρεσίες του Ιδρύματος.

ΜΕΡΟΣ Δ.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΥ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΑΜΕΣΑ ΣΤΟΝ ΠΡΥΤΑΝΗ

Άρθρο 140

Νομική Υπηρεσία

1. Στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών λειτουργεί Νομική Υπηρεσία, η οποία είναι αρμόδια για τη νομική εξυπηρέτηση του Ιδρύματος στις κάθε μορφής υποθέσεις του, δικαστικές ή εξώδικες, και τη νομική υποστήριξη των Αρχών και Υπηρεσιών αυτού με γραπτές και προφορικές γνωμοδοτήσεις. Της Νομικής Υπηρεσίας προΐσταται διοικητικά ο Πρύτανης.
2. Οι θέσεις του προσωπικού της Νομικής Υπηρεσίας ορίζονται σε μια (1) θέση Νομικού Συμβούλου, ο οποίος προΐσταται της Νομικής Υπηρεσίας και τρεις (3) θέσεις Δικηγόρων με πάγια αντιμισθία. Στη θέση του Νομικού Συμβούλου προσλαμβάνεται δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω ενώ στις θέσεις δικηγόρων, δικηγόροι με πενταετή 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. Για την πρόσληψη των δικηγόρων εφαρμόζονται οι οικείες διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων και των σχετικών νόμων. Το προσωπικό της Νομικής Υπηρεσίας προσλαμβάνεται με

απόφαση της Συγκλήτου, και συνδέεται με το Ίδρυμα με σχέση έμμισθης εντολής αορίστου χρόνου.

3. Οι δικηγόροι συνεργάζονται με το 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. Ο Νομικός Σύμβουλος και οι δικηγόροι έχουν υποχρέωση να παρέχουν τις νομικές τους υπηρεσίες και να βρίσκονται στη διάθεση του Ιδρύματος όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρες λειτουργίας του και έχουν εφαρμογή και σ' αυτούς οι διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων.
5. Ο Νομικός Σύμβουλος, όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, αναπληρώνεται από τον αρχαιότερο των υπηρετούντων δικηγόρων.
6. Στη Νομική Υπηρεσία μπορούν να τοποθετούνται με Πράξη του Πρύτανη διοικητικοί υπάλληλοι του Ιδρύματος για τη γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη του έργου της.
7. Η Νομική Υπηρεσία μπορεί να απασχολεί δικηγόρους ως εξωτερικούς συνεργάτες, με κατ' αποκοπή αμοιβή, με έγκριση του Πρύτανη.
8. Η Νομική Υπηρεσία είναι αρμόδια για την παραλαβή των επιδιδομένων στο Πανεπιστήμιο εγγράφων, δικογράφων και την υπογραφή των σχετικών εκθέσεων επιδόσεως.

Άρθρο 141

Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου είναι ο έλεγχος της τήρησης της νομιμότητας της οικονομικής και διοικητικής διαχείρισης του Ιδρύματος.
2. Στον τομέα αυτόν οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - α) Η παρακολούθηση τού σχετικού με τον τομέα αυτόν κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η μέριμνα για τη δημιουργία και την ενημέρωση / επικαιροποίηση του κανονισμού εσωτερικού οικονομικού ελέγχου με βάση τον οποίο ενεργεί το Γραφείο.
 - γ) Η διαβεβαίωση περί της επάρκειας των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του Ιδρύματος, περιλαμβανομένων των συστημάτων πληροφορικής, μετά από καταγραφή, κριτική επισκόπηση και έλεγχο των συστημάτων αυτών.
 - δ) Η διενέργεια τακτικών και έκτακτων διαχειριστικών, οικονομικών και άλλων ελέγχων, συμπεριλαμβανομένων των ελέγχων της οργανωτικής δομής, της επαρκούς στελέχωσης και αξιοποίησης του προσωπικού, του λειτουργικού κόστους των τμημάτων και των μεθοδολογιών και των διαδικασιών που εφαρμόζει το Ίδρυμα για την υποστήριξη της επίτευξης των στόχων του.
 - ε) Η πιστοποίηση του τρόπου λειτουργίας και την επαλήθευση των περιοδικών στόχων, της πληρότητας και της ακρίβειας των λογιστικών εγγραφών και καταστάσεων, και η παροχή επίκαιρων και αξιόπιστων δημοσιονομικών και διαχειριστικών πληροφοριών.
 - στ) Η διενέργεια τακτικού και έκτακτου έλεγχου στην πάγια προκαταβολή του Ιδρύματος.

- ζ) Η μέριμνα για την διαφύλαξη των πάγιων στοιχείων του Ιδρύματος.
- η) Η διενέργεια οικονομικού και διαχειριστικού έλεγχου των δημόσιων υπολόγων και δημόσιων διαχειρίσεων του Ιδρύματος.
- θ) Η διενέργεια ένορκων διοικητικών εξετάσεων σε περίπτωση απώλειας δικαιολογητικών πληρωμής δημόσιας δαπάνης πριν την έκδοση τίτλου πληρωμής, προκειμένου να διαπιστωθεί εάν η απώλεια αυτή έχει λάβει χώρα στην αρμόδια Υπηρεσία ή στα Ελληνικά Ταχυδρομεία, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 34 του Ν. 2362 / 1995(ΦΕΚ Α 247).
- ι) Η έρευνα ύπαρξης αντικειμενικής αδυναμίας απόδοσης λογαριασμού χρηματικού εντάλματος προπληρωμής, σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 41 του Ν. 2362 / 1995.
- ια) Ο έλεγχος της νομιμότητας των ενεργειών των υπηρεσιών του Ιδρύματος για τη χρήση των κατ' αποκοπή εγκεκριμένων παγίων δαπανών.
- ιβ) Η συστηματική παρακολούθηση όλων των ενδεχόμενων κινδύνων και η διασφάλιση της καλής εσωτερικής και εξωτερικής εικόνας του Ιδρύματος.
- ιγ) Η διενέργεια ειδικών ερευνών, όταν απαιτείται και ειδικά για την καταπολέμηση της απάτης και της κλοπής.
- ιδ) Η σύνταξη εκθέσεων – αναφορών, τα στοιχεία των οποίων προέρχονται από τούς διενεργούμενους έλεγχους. Οι εκθέσεις περιλαμβάνουν περιγραφή της φύσεως της ελεγκτικής εργασίας, των εκάστοτε προβλημάτων, παραπτωμάτων και δυσκολιών, αλλά και προτάσεις για την αντιμετώπισή τους ανάλογα με την σημαντικότητά τους. Μετά από έγκριση των Οργάνων Διοίκησης του Ιδρύματος, το περιεχόμενο των προτάσεων μπορεί να εντάσσεται στον Εσωτερικό κανονισμό του Ιδρύματος ή σε αποφάσεις των Οργάνων Διοίκησης του Ιδρύματος για την εφαρμογή τους από τις υπηρεσίες και το προσωπικό του Ιδρύματος.
3. Το Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου ασκεί τα ανωτέρω καθήκοντα με ίδια μέσα ή και με την προσφυγή σε υπηρεσίες εξειδικευμένων συμβούλων. Στο πλαίσιο αυτό είναι δυνατόν να προμηθεύεται υπηρεσίες για την υποστήριξη του Συμβουλίου Ιδρύματος στην άσκηση των ελεγκτικών αρμοδιοτήτων αυτού. Λεπτομέρειες ορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Άρθρο 142

Τμήμα Υποστήριξης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η επιστημονική και διοικητική υποστήριξη του έργου της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π) του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών οι αρμοδιότητες της οποίας είναι ιδίως οι εξής: :
 - α) Η 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) Η οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος,
 - γ) Ο συντονισμός και η υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος,

ΣΧΕΔΙΟ ΠΔ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΟΠΑ

- δ) Η 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 Αρχής Διασφάλισης Ποιότητας (Α.ΔΙ.Π.).
2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Υποστήριξης της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η συλλογή των Ετήσιων Εσωτερικών Εκθέσεων όλων των ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματος.
 - β) Η τακτική συνεργασία με τις Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων, που υποβάλλονται σε αξιολόγηση.
 - γ) Η παραλαβή και διαβίβαση στην Α.ΔΙ.Π. των ανά τετραετία Εκθέσεων Εσωτερικής Αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων, προκειμένου να ενεργοποιηθεί η διαδικασία Εξωτερικής Αξιολόγησης κάθε μονάδας από ειδική Επιτροπή Εξωτερικών Εμπειρογνομόνων.
 - δ) Η παραλαβή των τελικών Εκθέσεων Εξωτερικής Αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων από την Επιτροπή Εξωτερικών Εμπειρογνομόνων και την διαβίβαση στις αντίστοιχες ακαδημαϊκές μονάδες και στην Α.ΔΙ.Π.
 - ε) Η σύνταξη ανά διετία της Εσωτερικής Έκθεσης του Ιδρύματος, με βάση τις Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων, και η υποβολή της στο αρμόδιο συλλογικό όργανο του Ιδρύματος.
 - στ) Η εκτέλεση των δράσεων πιστοποίησης σε επίπεδο Σχολών ή του Ιδρύματος.
 - ζ) Η ενημέρωση και εκπαίδευση των στελεχών του Τμήματος και των Ομάδων Εσωτερικής Αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων.
 - η) Η φροντίδα για την προβολή και διάχυση των δράσεων και αποτελεσμάτων της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος με ενέργειες δημοσιότητας και άλλα πρόσφορα μέσα.
 - θ) Η έκδοση συγκεντρωτικών στατιστικών από την αξιολόγηση Μαθήματος/Διδασκαλίας σε επίπεδο ακαδημαϊκής μονάδας και Ιδρύματος.
 - ι) Η αποδελτίωση των εσωτερικών αξιολογήσεων των ακαδημαϊκών μονάδων, ο εντοπισμός τυχόν ελλείψεων και η μέριμνα για την αποκατάστασή τους.
 - ια) Η αποδελτίωση των εξωτερικών αξιολογήσεων των ακαδημαϊκών μονάδων και η σύνταξη προτάσεων προς το αρμόδιο συλλογικό όργανο του Ιδρύματος με δράσεις βελτίωσης της ποιότητας.
 - ιβ) Η διατήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου με στοιχεία των Ετήσιων Εσωτερικών Εκθέσεων, καθώς και κάθε άλλου στοιχείου αξιολόγησης των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων, προγραμμάτων και υπηρεσιών του Ιδρύματος.
 - ιγ) Η μέριμνα για την διαμόρφωση, εγκατάσταση, περιοδική επικαιροποίηση και καλή λειτουργία του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.
 - ιδ) Η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού του Ιδρύματος σε θέματα διασφάλισης ποιότητας και ειδικότερα στις συγκεκριμένες διαδικασίες και τα έγγραφα του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.
 - ιε) Η παρακολούθηση και η διενέργεια ελέγχων για την καλή εφαρμογή του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.
 - ιστ) Η γραμματειακή υποστήριξη της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος και η διεκπεραίωση κάθε άλλου θέματος που αφορά τη λειτουργία της.

Άρθρο 143

Διεύθυνση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

1. Η Διεύθυνση του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) έχει την ευθύνη για την εύρυθμη, αποτελεσματική και σύννομη λειτουργία του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ).
2. Η Διεύθυνση του ΕΛΚΕ ακολουθεί τις κατευθύνσεις πολιτικής 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. Η Διεύθυνση του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας διαρθρώνεται σε τμήματα ως εξής:
 - α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ΕΛΚΕ
 - β) Τμήμα Διαχείρισης Έργων ΕΛΚΕ
 - γ) Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών ΕΛΚΕ
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.

Άρθρο 144

Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης ΕΛΚΕ

1. Οι τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - α) Η γραμματειακή/διοικητική υποστήριξη της Επιτροπής Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού και η σύνταξη εισηγήσεων επί θεμάτων της αρμοδιότητάς της.
 - β) Η διαχείριση των θεμάτων που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του ΕΛΚΕ.
 - γ) Οι υπηρεσίες μηχανοργάνωσης του ΕΛΚΕ.
2. Σε ότι αφορά τον τομέα της γραμματειακής/διοικητικής υποστήριξης του ΕΛΚΕ, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής :
 - Η αποστολή, παραλαβή, πρωτοκόλληση και διανομή αλληλογραφίας και αρχειοθέτηση της
 - Η τήρηση αρχείου των εν ισχύ εκδόσεων των εγγράφων του Συστήματος Διαχείρισης
 - Η διανομή και ο έλεγχος των εγγράφων του Συστήματος Διαχείρισης, καθώς και η καταγραφή, διανομή και αρχειοθέτηση των εγγράφων εξωτερικής προέλευσης

- (νόμοι, προεδρικά διατάγματα κλπ.),
 - Η παρακολούθηση της λογιστικής και διαχειριστικής κίνησης του Ειδικού Λογαριασμού και η πληρωμή των δαπανών.
 - Η γραμματειακή εξυπηρέτηση της Επιτροπής Διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού και η εισήγηση επί θεμάτων της αρμοδιότητάς της.
 - Η μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής.
 - Η μελέτη και επεξεργασία των κατευθύνσεων που προδιαγράφει η Επιτροπή ή η υποβολή προτάσεων για νέες κατευθύνσεις στην Επιτροπή.
 - Η συνεργασία με τη νομική υποστήριξη του ΕΛΚΕ για την αντιμετώπιση νομικών ζητημάτων που αφορούν στα θέματα της Επιτροπής Διαχείρισης.
 - Η φροντίδα εφαρμογής του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας και ο προγραμματισμός και οργάνωση των σχετικών εσωτερικών επιθεωρήσεων.
 - Η φροντίδα για την Έκδοση του Εγχειριδίου Ποιότητας, των Διαδικασιών και των Οδηγιών Εργασίας του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας,
3. Σε ότι αφορά τον τομέα της διαχείρισης του προσωπικού οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής :
- Η τήρηση των φακέλων του προσωπικού του ΕΛΚΕ: βιογραφικό σημείωμα, ιστορικό και δικαιολογητικά πρόσληψης, συμβάσεις, άδειες κτλ.
 - Η φροντίδα για την προσέλκυση και επιλογή νέου προσωπικού, την εκπαίδευση και την αξιολόγησή του.
4. Σε ότι αφορά τον τομέα των υπηρεσιών μηχανοργάνωσης, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής :
- Η ανάπτυξη, επέκταση και συντήρηση λογισμικού για τη μηχανογραφική κάλυψη των λειτουργιών του ΕΛΚΕ: διαχείριση έργων, οικονομική και λογιστική διαχείριση, μισθοδοσία προσωπικού, πρωτόκολλο εισερχόμενων - εξερχόμενων εγγράφων, έντυπο αρχείο φακέλων, άδειες προσωπικού.
 - Η διασφάλιση καλής λειτουργίας και συντήρησης του δικτύου (μηχανολογικός εξοπλισμός και λογισμικό).
 - Η μηχανογραφική υποστήριξη οικονομικής διαχείρισης και διαχείρισης έργων.

Άρθρο 145

Τμήμα Διαχείρισης Έργων ΕΛΚΕ

1. Οι τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:

- 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, διδακτορικών προγραμμάτων
 - ε) Η διαχείριση των προγραμμάτων δια βίου μάθησης.
 - στ) Η διαχείριση κάθε άλλου είδους έργου.
2. Σε ότι αφορά τον τομέα προγραμματισμού, σχεδιασμού και ωρίμανσης των έργων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής :
- α) Η προετοιμασία των φακέλων για την υποβολή ευρωπαϊκών, εθνικών, συγχρηματοδοτούμενων προτάσεων έργων.
 - β) Η υποστήριξη του διδακτικού προσωπικού σε διαδικαστικά θέματα και διοικητικές ενέργειες που αφορούν την ετοιμασία 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 τον τομέα διαχείρισης των συγχρηματοδοτούμενων έργων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως 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 ιδίως 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 ιδίας 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 τον τομέα διαχείρισης των μεταπτυχιακών προγραμμάτων, καθώς επίσης και των διδακτορικών προγραμμάτων οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:

- α) Η ενημέρωση των Τμημάτων Γραμματείας Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Προγραμμάτων των Σχολών και των Διευθυντών των προγραμμάτων 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 της εκάστοτε σειράς του προγράμματος βάσει εγκεκριμένου προϋπολογισμού.
- ε) Η παρακολούθηση των προγραμμάτων σχετικά με συμβατικές υποχρεώσεις τους.
- στ) Η διενέργεια ελέγχων προ της πληρωμής των συμβάσεων με φυσικά πρόσωπα και εταιρίες.
- ζ) Οι οικονομικοί απολογισμοί των προγραμμάτων, μετά από έλεγχο εκτέλεσης συμβάσεων και ταυτοποίηση λογιστικής καρτέλας & αρχείου παρακολούθησης.
- η) Η επικοινωνία με τα Τμήματα Γραμματείας Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Προγραμμάτων και τούς Διευθυντές των προγραμμάτων για διαχειριστικά θέματα, παροχή διευκρινίσεων και επίλυση προβλημάτων και αποριών.
6. Σε ότι αφορά τον τομέα διαχείρισης των προγραμμάτων δια βίου μάθησης, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- Η ενημέρωση των Επιστημονικών Υπευθύνων των προγραμμάτων για τις διαδικασίες και τους κανονισμούς διαχείρισης του ΕΛΚΕ.
 - Η υποστήριξη των Επιστημονικών Υπευθύνων στα πλαίσια σύνταξης προτάσεων νέων προγραμμάτων κατάρτισης.
 - Η συμβολή στη σύνταξη προϋπολογισμών των προγραμμάτων, της τήρησης αυτών και των τυχόν τροποποιήσεων τους.
 - Η τήρηση και υλοποίηση της διαδικασίας έγκρισης νέων προγραμμάτων κατάρτισης, ως προς α) το φυσικό και β) το οικονομικό τους αντικείμενο.
 - Η προβολή και διαφήμιση των προγραμμάτων κατάρτισης.
 - Η επικοινωνία με τις εταιρείες που συμμετέχουν στα προγράμματα.
 - Η ενημέρωση και καθοδήγηση των εν δυνάμει υποψηφίων καταρτιζομένων για τις απαραίτητες ενέργειες υποβολής αιτήσεων.
 - Ο συντονισμός και υποστήριξη/συμμετοχή στη διαδικασία συνεντεύξεων των υποψηφίων καταρτιζομένων.
 - Ο έλεγχος της ρευστότητας των προγραμμάτων και την παρακολούθηση των δαπανών, βάσει του προϋπολογισμού τους.
 - Η σύνταξη των σχετικών συμβάσεων έργου φυσικών προσώπων, καθώς και την εκτέλεση τους.
 - Η κατάρτιση και τήρηση των ωρολογίων προγραμμάτων υλοποίησης, σε συνεργασία με τους Επιστημονικούς Υπευθύνους.
 - Η υποστήριξη στη διαδικασία υλοποίησης μαθημάτων και εξετάσεων και τον χρονοπρογραμματισμό των αιθουσών διδασκαλίας.
 - Η αξιολόγηση των προγραμμάτων, θεματικών ενοτήτων και εισηγητών σε συνεργασία με τους Επιστημονικούς Υπευθύνους.

- Οι οικονομικοί απολογισμοί των προγραμμάτων με την ολοκλήρωση του φυσικού και του οικονομικού τους αντικειμένου.

Άρθρο 146

Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών ΕΛΚΕ

1. Οι τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:

- α) Η οικονομική διαχείριση του ΕΛΚΕ.
- β) Η διενέργεια διαγωνισμών και η διαχείριση συμβάσεων.

2. Σε ότι αφορά τον τομέα της οικονομικής διαχείρισης του ΕΛΚΕ, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως 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 την έκδοση των ετησίων βεβαιώσεων προς το προσωπικό.

3. Σε ότι αφορά τον τομέα της διενέργειας διαγωνισμών και της διαχείρισης συμβάσεων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:

- α) Η μέριμνα προετοιμασίας και διενέργειας των διαγωνισμών αναθέσεως έργων και εργασιών του ΕΛΚΕ, μέχρι και την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων.
 - β) Η παρακολούθηση των συμβάσεων και των αντίστοιχων πληρωμών.
4. Το Τμήμα τηρεί το μηχανογραφημένο Λογιστήριο του ΕΛΚΕ με ίδια μέσα ή με προσφυγή σε εξωτερικές λογιστικές υπηρεσίες.

ΜΕΡΟΣ Ε.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΛΟΙΠΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΥ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΑΜΕΣΑ ΣΤΟΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο 147

Τμήμα Γραμματείας Οργάνων Διοίκησης Ιδρύματος

1. Τομέας ευθύνης του Τμήματος είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της λειτουργίας του Συμβουλίου και της Συγκλήτου του Ιδρύματος, των Πρυτανικών Αρχών, της Νομικής Υπηρεσίας, και του Γραμματέα του Ιδρύματος,
2. Ως προς το Συμβούλιο και την Σύγκλητο του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος για κάθε διοικητικό όργανο είναι ιδίως οι εξής:
 - α) Η παρακολούθηση του σχετικού κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η συγκέντρωση των θεμάτων, η κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων και η αποστολή των προσκλήσεων στα μέλη, με βάση τις οδηγίες του Προέδρου του οργάνου.
 - γ) Η επιμέλεια τήρησης των πρακτικών των συνεδριάσεων, η φροντίδα για την έκδοση αποσπασμάτων ή αντιγράφων των πρακτικών με τις αντίστοιχες αποφάσεις του οργάνου καθώς και για τις σχετικές κοινοποιήσεις κατά περίπτωση προς τα αρμόδια όργανα ή τις υπηρεσίες του Ιδρύματος για την ενημέρωση ή εκτέλεση τους.
 - δ) Η μέριμνα για την επικύρωση των πρακτικών των ως άνω συνεδριάσεων, την τήρηση Αρχείου Συνεδριάσεων και τη χορήγηση αντιγράφων.
 - ε) Η παροχή γραμματειακής υποστήριξης και η διεκπεραίωση κάθε άλλου θέματος που αφορά την όλη λειτουργία του οργάνου.
3. Ως προς τις Πρυτανικές Αρχές του Ιδρύματος, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - α) Η παρακολούθηση του σχετικού κανονιστικού πλαισίου και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου νομοθεσίας.
 - β) Η επιμέλεια των διαδικασιών εκλογής των Πρυτανικών Αρχών.

- γ) Η παροχή γραμματειακής υποστήριξης και η διεκπεραίωση κάθε άλλου θέματος που αφορά το έργο των Πρυτανικών Αρχών.
 - δ) Η παρακολούθηση δημοσιευμάτων του ημερήσιου τύπου ή και άλλων μέσων επικοινωνίας που αφορούν το Ίδρυμα και η ενημέρωση των Πρυτανικών Αρχών και των αντίστοιχων διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.
4. Ως προς την Νομική Υπηρεσία και τον Γραμματέα του Ιδρύματος το Τμήμα έχει την ευθύνη για την γραμματειακή τους υποστήριξη και τη διεκπεραίωση κάθε άλλου θέματος που αφορά τις αρμοδιότητές τους.

Άρθρο 148

Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων

1. Τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - α) Η διαχείριση των διεθνών σχέσεων του Ιδρύματος.
 - β) Η διαχείριση των δημοσίων σχέσεων και η διοργάνωση των εκδηλώσεων του Ιδρύματος.
 - γ) Η διαχείριση των σχέσεων του Ιδρύματος με τους αποφοίτους του.
2. Σε ότι αφορά τον τομέα διαχείρισης των διεθνών σχέσεων του Ιδρύματος, το Τμήμα ακολουθεί τις κατευθύνσεις πολιτικής και τις προτεραιότητες του Ιδρύματος με την καθοδήγηση μέλους, ή επιτροπής μελών, του ακαδημαϊκού προσωπικού του Ιδρύματος που ορίζει ο Πρύτανης. Στον τομέα αυτόν, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως 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 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 την δημιουργία και ανάπτυξη διεθνών σχέσεων συνεργασίας και κοινών δράσεων με πανεπιστημιακά Ιδρύματα, ερευνητικά κέντρα και κέντρα πολιτικής του εξωτερικού, και 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 εκδηλώσεις όπως διεθνή συνέδρια ή συναντήσεις, την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Ιδρύματος ως μέλους διεθνών οργανώσεων, την επιμέλεια μεταφράσεων ξενόγλωσσων κειμένων, κλπ.
 - 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 ξένων επισκεπτών στο πλαίσιο των διεθνών συνεργασιών του Ιδρύματος.
3. Σε ότι αφορά τον τομέα διαχείρισης των δημοσίων σχέσεων του Ιδρύματος και

οργάνωσης εκδηλώσεων, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως 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 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 τις εκτυπώσεις των επιστημονικών επετηρίδων του Ιδρύματος, των δημοσιευμάτων, των επιστημονικών εργασιών, των πανηγυρικών λόγων, της επετηρίδας του Ιδρύματος.
 - ζ) Η μέριμνα για την τεκμηρίωση και παρακολούθηση των αντικειμένων τέχνης του Ιδρύματος (πίνακες, γλυπτά κλπ.) και την απόκτηση νέων.
 - η) Η μέριμνα για την οργάνωση και διεξαγωγή τελετών, εορτών, διαλέξεων, συνεδρίων, επετείων, δεξιώσεων και λοιπών εκδηλώσεων του Ιδρύματος, και η τήρηση σχετικού διοικητικού, φωνητικού, φωτογραφικού και ηλεκτρονικού αρχείου.
 - θ) Η μέριμνα για την οργάνωση των τελετών απονομής των τίτλων που χορηγούν οι Σχολές ή το Ίδρυμα.
 - ι) Η επιμέλεια της Τηβεννοθήκης.
 - ια) Η επιμέλεια και προμήθεια αναμνηστικών μεταλλίων, πλακετών και λοιπών δώρων προς χρήση των Πρυτανικών Αρχών.
4. Σε ότι αφορά τον τομέα διαχείρισης των σχέσεων του Ιδρύματος με τους αποφοίτους του, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
- α) Η διατήρηση των στοιχείων επικοινωνίας με τους αποφοίτους και η τήρηση του αντίστοιχου φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου.
 - β) Η παραγωγή ενημερωτικού υλικού για την ενημέρωση των αποφοίτων.
 - γ) Η μέριμνα για την οργάνωση και διεξαγωγή τελετών, εορτών, διαλέξεων, συνεδρίων, επετείων, δεξιώσεων και λοιπών εκδηλώσεων του Ιδρύματος που σκοπό έχουν την ανάπτυξη των σχέσεων των αποφοίτων με το Ίδρυμα, καθώς και η τήρηση σχετικού διοικητικού, φωνητικού, φωτογραφικού και ηλεκτρονικού αρχείου.

Άρθρο 149

Διεύθυνση Βιβλιοθήκης –Κέντρο Πληροφόρησης

1. Η Διεύθυνση Βιβλιοθήκης – Κέντρο Πληροφόρησης έχει την ευθύνη για την εύρυθμη, αποτελεσματική, σύννομη και σύμφωνη με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής του, λειτουργία της Βιβλιοθήκης του Ιδρύματος για την κάλυψη των αναγκών του εκπαιδευτικού

προσωπικού και των φοιτητών, καθώς και για την διάχυση και προβολή του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του Ιδρύματος.

2. Η Διεύθυνση ακολουθεί του τις κατευθύνσεις πολιτικής και τις προτεραιότητες του Ιδρύματος με την καθοδήγηση μέλους, ή επιτροπής μελών, του ακαδημαϊκού προσωπικού του Ιδρύματος που ορίζει ο Πρύτανης.
3. Στη Διεύθυνση λειτουργεί Γραμματεία με ευθύνη για την γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη της Διεύθυνσης.
4. Η Διεύθυνση Βιβλιοθήκης – Κέντρο Πληροφόρησης διαρθρώνεται σε τμήματα ως εξής:
 - α) Τμήμα Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Ανάπτυξης Συλλογών και Υπηρεσιών.
 - β) Τμήμα Υπηρεσιών και Υποστήριξης χρηστών

Άρθρο 150

Τμήμα Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Ανάπτυξης Συλλογών και Υπηρεσιών

1. Οι τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - α) Η πρόσκτηση, τεκμηρίωση και διαχείριση των έντυπων και ψηφιακών συλλογών
 - β) Η αξιοποίηση των Τεχνολογιών της Πληροφορίας και η ανάπτυξη και διαχείριση των ψηφιακών υπηρεσιών.
2. Σε ότι αφορά τον τομέα της πρόσκτησης, τεκμηρίωσης και διαχείρισης των έντυπων και ψηφιακών συλλογών, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - α) Η ανάπτυξη των συλλογών με βάση την αξιολόγηση των αναγκών και των προτάσεων της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ιδρύματος.
 - β) Η σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών προμηθειών, η παραγγελία, η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης των Συμβάσεων και η πρόσκτηση έντυπου και ψηφιακού υλικού: έντυπα βιβλία έρευνας, συγγράμματα του Ιδρύματος, πληροφοριακό υλικό, ξενόγλωσσα & ελληνικά έντυπα επιστημονικά περιοδικά, ημερήσιος τύπος, κυβερνητικές εκδόσεις, οπτικοακουστικό υλικό (CD-ROM, DVD), βάσεις δεδομένων, ηλεκτρονικά βιβλία, ηλεκτρονικά περιοδικά κλπ.
 - γ) Η αξιολόγηση και αποδοχή δωρεών.
 - δ) Η ένταξη του νέου υλικού στις συλλογές της Βιβλιοθήκης με βάση τα διεθνή βιβλιοθηκονομικά πρότυπα: καταγραφή, καταλογογράφηση, χαρακτηρισμός, θεματική και υλική επεξεργασία τεκμηρίων, εισαγωγή μεταδεδομένων στο πληροφοριακό σύστημα της Βιβλιοθήκης, ταξινόμηση του νέου υλικού, κλπ.
 - ε) Η τήρηση και ο έλεγχος καθιερωμένων αρχείων ονομάτων, θεμάτων και σειρών με βάση τα βιβλιοθηκονομικά πρότυπα.
 - στ) Η τεκμηρίωση και διαχείριση της έντυπης και ηλεκτρονικής εκδοτικής παραγωγής του Κέντρου Ευρωπαϊκής Τεκμηρίωσης, του Οργανισμού για την Οικονομική Συνεργασία & Ανάπτυξη, του Παγκόσμιου Οργανισμού Τουρισμού, και άλλων διεθνών οργανισμών.

- ζ) Η παρακολούθηση, διαχείριση και αποδελτίωση των έντυπων συνδρομών.
 - η) Η παρακολούθηση και η διαχείριση των ηλεκτρονικών συνδρομών σε ότι αφορά την κυκλοφορία, την απρόσκοπτη πρόσβαση και την επικαιροποίησή τους (ηλεκτρονικά περιοδικά, ηλεκτρονικά βιβλία και βάσεις δεδομένων).
 - θ) Η διαχείριση των επιστρεφόμενων συγγραμμάτων.
 - ι) Η διενέργεια υποστηρικτικών εργασιών όπως σήμανση, βιβλιοδεσία, απογραφή, απόσυρση, αναδιοργάνωση υλικού κλπ.
3. Σε ότι αφορά στον τομέα της αξιοποίησης των Τεχνολογιών της Πληροφορίας και της ανάπτυξης και διαχείρισης των ψηφιακών υπηρεσιών, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι εξής:
- α) Η ανάπτυξη, η συντήρηση, η διαχείριση και η τεκμηρίωση του πληροφοριακού συστήματος της Βιβλιοθήκης και των αντίστοιχων προσφερόμενων υπηρεσιών (εφαρμογές Δημόσιας Βιβλιοθήκης, Αυτοματοποιημένης Διαχείρισης Βιβλιοθήκης, Διαχείρισης και Προβολής Ακαδημαϊκού Ερευνητικού Περιεχομένου CRIS κλπ)
 - β) Η ανάπτυξη και η διαχείριση του ιστότοπου της Βιβλιοθήκης.
 - γ) Η δημιουργία, διαχείριση και διατήρηση των ψηφιακών συλλογών.
 - δ) Η συλλογή και οργάνωση περιεχομένου σε ηλεκτρονική μορφή.
 - ε) Η δημιουργία, εμπλουτισμός και λειτουργία ιδρυματικού αποθετηρίου/ψηφιακής βιβλιοθήκης.
 - στ) Η διαχείριση συστήματος λογισμικού αποθετηρίου και ψηφιακής βιβλιοθήκης.
 - ζ) Η αξιοποίηση των τεχνολογιών της Πληροφόρησης για την δημιουργία πολυμεσικού και διαδραστικού υλικού για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής και ερευνητικής διαδικασίας.
 - η) Ο σχεδιασμός, η καταγραφή, η οργάνωση και η διαχείριση των συστημάτων ασφαλείας σε σχέση με τον εξοπλισμό, τα λογισμικά, τα δεδομένα και το υλικό της Βιβλιοθήκης.
 - θ) Η σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών για προμήθεια εξοπλισμού και λογισμικού.
 - ι) Η συμμετοχή στον προγραμματισμό και την υλοποίηση έργων που αναλαμβάνει η Βιβλιοθήκη.
 - ια) Η υποστήριξη των εργασιών του προσωπικού της Βιβλιοθήκης σε θέματα σχετικά με τη χρήση του εξοπλισμού, των εφαρμογών και των υπηρεσιών του πληροφοριακού συστήματος.
 - ιβ) Η υποστήριξη των χρηστών της Βιβλιοθήκης σχετικά με τη χρήση των υπηρεσιών του πληροφοριακού συστήματος.
 - ιγ) Η συγκέντρωση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων για την αποτίμηση των παρεχόμενων υπηρεσιών.
 - ιδ) Ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η υλοποίηση συστήματος αρχειοθέτησης ιστοπεριεχομένου (AUEBweb-archive).
 - ιε) Η διασφάλιση της διαλειτουργικότητας του πληροφοριακού συστήματος της Βιβλιοθήκης με αντίστοιχα δίκτυα και πληροφοριακά συστήματα τόσο σε εθνικό όσο και σε διεθνές επίπεδο (Συλλογικός κατάλογος ακαδημαϊκών Βιβλιοθηκών, Ιδρυματικά Αποθετήρια, GoogleBooks).

Άρθρο 151

Τμήμα Υπηρεσιών και Υποστήριξης Χρηστών

1. Οι τομείς ευθύνης του Τμήματος είναι:
 - α) Η κάλυψη των πληροφοριακών αναγκών και η πληροφοριακή παιδεία της ακαδημαϊκής κοινότητας του Πανεπιστημίου.
 - β) Η κυκλοφορία του υλικού της Βιβλιοθήκης.
2. Σε ότι αφορά τον τομέα της κάλυψης των πληροφοριακών αναγκών και της πληροφοριακής παιδείας, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής:
 - α) Η υποστήριξη της λειτουργίας του Αναγνωστηρίου.
 - β) Η επικοινωνία με τους χρήστες (προσωπική, τηλεφωνική, ηλεκτρονική) και η εξατομικευμένη εξυπηρέτηση των χρηστών και διεκπεραίωση αιτημάτων.
 - γ) Η διάχυση και η αναμετάδοση της τρέχουσας πληροφόρησης που λαμβάνει η Βιβλιοθήκη και που σχετίζεται με τα επιστημονικά πεδία του Πανεπιστημίου.
 - δ) Η λειτουργία Κέντρων Τεκμηρίωσης για την παροχή εξειδικευμένης οικονομικής, ευρωπαϊκής και στατιστικής πληροφόρησης.
 - ε) Η υποστήριξη των χρηστών με τη δημιουργία επικαιροποιημένων πληροφοριακών οδηγών και καταλόγων (αλφαβητικών, θεματικών, ταξιθετικών) σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.
 - στ) Η υποστήριξη και εκπαίδευση των χρηστών με παρουσιάσεις και σεμινάρια στη χρήση των έντυπων και ψηφιακών συλλογών και των προσφερόμενων υπηρεσιών.
 - ζ) Η ξενάγηση και η ενημέρωση ομάδων εξωτερικών επισκεπτών.
 - η) Η μέριμνα για την πρόσβαση στη Βιβλιοθήκη και την εξυπηρέτηση ατόμων με αναπηρίες.
3. Σε ότι αφορά τον τομέα της κυκλοφορίας υλικού, οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι ιδίως οι εξής :
 - α) Η λειτουργία της υπηρεσίας δανεισμού:
 - i. Έκδοση κάρτας μέλους της Βιβλιοθήκης, τήρηση και έλεγχος αρχείου μελών,
 - ii. Ενημέρωση των νέων μελών για τα δικαιώματά τους (προφορικά, με χρήση ενημερωτικών φυλλαδίων, ιστοσελίδας),
 - iii. Παρακολούθηση της δανειστικής κατάστασης των μελών και γραπτή ή τηλεφωνική ενημέρωση για τα τεκμήρια που έχουν καθυστερήσει να επιστραφούν,
 - iv. Καταγραφή του δανεισμού στο πληροφοριακό σύστημα και σύνδεση του με το μέλος της ΒΚΠ,
 - v. Ανανέωση του χρόνου δανεισμού εάν ζητηθεί, σύμφωνα με τον κανονισμό,
 - vi. Καταγραφή των επιστροφών στο πληροφοριακό σύστημα και αποσύνδεσή τους από το μέλος της Βιβλιοθήκης,
 - vii. Έλεγχος του αρχείου δανεισμών και διευθέτηση των ληξιπρόθεσμων δανεισμών,
 - viii. Εφαρμογή προστίμων από την καθυστέρηση επιστροφής και η τήρηση ταμείου,
 - ix. Κρατήσεις τεκμηρίων και ενημέρωση των ενδιαφερόμενων,

- χ. Προσωπική ενημέρωση του εκπαιδευτικού προσωπικού του Ιδρύματος για τις νέες αφίξεις βιβλίων που έχουν οι ίδιοι προτείνει,
 - xi. Διαγραφή των μελών που έχουν ολοκληρώσει τις σπουδές τους ή έχει λήξει η σχέση τους με το Ίδρυμα και χορήγηση βεβαίωσης ότι το μέλος δεν έχει υποχρεώσεις προς τη Βιβλιοθήκη,
 - xii. Εφαρμογή του Κανονισμού της Βιβλιοθήκης όσον αφορά το δανεισμό του υλικού και την αναπαραγωγή του (φωτοτυπίες, πνευματικά δικαιώματα).
- β) Η λειτουργία της υπηρεσίας διαδανεισμού βιβλίων και άρθρων ως πελάτης και ως προμηθευτής.
- γ) Η επαναδιάθεση των επιστρεφόμενων συγγραμμάτων στους φοιτητές του Ιδρύματος.
- δ) Η φωτοαντιγραφική αναπαραγωγή και εκτύπωση.
- ε) Η ταξινόμηση των τεκμηρίων που κινούνται σε καθημερινή βάση και η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των βιβλιοστασιών και εκθετηρίων.
- στ) Η εποπτεία των χώρων και της ασφάλειας του υλικού των συλλογών / Ιματιοθήκη και ειδικά ερμάρια φύλαξης αντικειμένων.

ΜΕΡΟΣ ΣΤ.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 152

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων

Ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης του Ιδρύματος έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών που συγκροτούν την Γενική Διεύθυνση και ιδίως για την οργάνωση, τον συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της λειτουργίας τους. Ειδικότερα ο Γενικός Διευθυντής :

- α) Κατευθύνει τον σχεδιασμό των δραστηριοτήτων και των προγραμμάτων δράσης των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης, συνεργαζόμενος με τον Γραμματέα και τους αντίστοιχους προϊσταμένους των υπηρεσιών, έτσι ώστε να εναρμονίζονται προς τους περιοδικούς στόχους του Ιδρύματος.
- β) Παρακολουθεί συστηματικά τις εξελίξεις του τομέα ευθύνης του, καθώς και τα προγράμματα και τις πολιτικές του Ιδρύματος και εισηγείται σχετικά στα Όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος με δική του πρωτοβουλία ή όταν κληθεί σχετικά.
- γ) Συντονίζει, καθοδηγεί, παρακολουθεί, επιβλέπει την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων των Διευθύνσεων που υπάγονται στην Γενική Διεύθυνση, αξιολογεί την απόδοσή τους και παρεμβαίνει με διορθωτικές παρεμβάσεις όπου απαιτείται.
- δ) Διασφαλίζει την οριζόντια συνεργασία μεταξύ των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης και των άλλων υπηρεσιών του Ιδρύματος.
- ε) Αξιολογεί την επάρκεια και την αποτελεσματικότητα και μεριμνά για την κατάλληλη οργάνωση των πόρων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης (ανθρώπινο δυναμικό,

τεχνικά μέσα, υποδομές, εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κλπ) ώστε να μπορούν να ανταποκρίνονται στην αποτελεσματική και αποδοτική υλοποίηση των δραστηριοτήτων τους και των αντίστοιχων προγραμμάτων δράσης τους.

στ) Υπογράφει έγγραφα σύμφωνα με το σύστημα δικαιοδοσιών υπογραφής εγγράφων που εφαρμόζει το Ίδρυμα.

Άρθρο 153

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων λοιπών Οργανικών Μονάδων

Ο Προϊστάμενος κάθε οργανικής μονάδας (Διεύθυνσης, Τμήματος, Αυτοτελούς Τμήματος) ευθύνεται έναντι του αμέσως υπερκείμενου διοικητικού επιπέδου για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της ενότητας, 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 την αποτελεσματική διαχείριση των διαδικασιών 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 την στελέχωση, την οργάνωση, τον 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 προϊσταται σε θέσεις εργασίας και ευθύνης για επί μέρους αντικείμενα εργασιών, την κατανομή τους μεταξύ του προσωπικού που στελεχώνει την μονάδα, και την απλούστευση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών με στόχους την αποτελεσματική (με κριτήρια ποιότητας και νομιμότητας των υπηρεσιών που παράγει η οργανικής μονάδα) και την

ΣΧΕΔΙΟ ΠΔ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΟΠΑ

οικονομική (με κριτήρια τους οικονομικούς και ανθρώπινους πόρους που αναλώνει η μονάδα) 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 στα θέματα και τις διαδικασίες που χειρίζεται, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και τη διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων.
- ιβ) Ετοιμάζει τους περιοδικούς απολογισμούς των προγραμμάτων δράσεις 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 ενυπόγραφη 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 Ζ.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ

Άρθρο 154

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 Πληροφορικής.

γ) Κλάδος Μηχανικών.

δ) Κλάδος Βιβλιοθηκονόμων

ε) Κλάδος Ιατρών

3. Κατηγορία ΤΕ

α) Κλάδος Διοικητικού - Λογιστικού.

β) Κλάδος Πληροφορικής.

γ) Κλάδος Μηχανικών

δ) Κλάδος Βιβλιοθηκονόμων

ε) Κλάδος Νοσηλευτικής

4. Κατηγορία ΔΕ

α) Κλάδος Διοικητικών Γραμματέων

β) Κλάδος Προσωπικού Η/Υ

γ) Κλάδος Τεχνικών

5. Κατηγορία ΥΕ

α) Κλάδος Επιμελητών

β) Κλάδος Φυλάκων/ Νυχτοφυλάκων

γ) Κλάδος Προσωπικού Καθαριότητας

6. Προσόντα διορισμού στους ανωτέρω κλάδους ορίζονται στο ΠΔ 50/2001 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 155

Προσωπικό με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου – Οργανικές Θέσεις

1. Οι οργανικές θέσεις του Προσωπικού με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου είναι συνολικά ενενήντα πέντε (95) και διακρίνονται ανά κατηγορία και κλάδο ως εξής:

2. Κατηγορία ΠΕ:

α) Ο Κλάδος Διοικητικού - Οικονομικού περιλαμβάνει τριάντα μία (31) θέσεις

β) Ο Κλάδος Πληροφορικής περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις

γ) Ο Κλάδος Μηχανικών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

δ) Κλάδος Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

3. Κατηγορία ΤΕ:

α) Ο Κλάδος Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις

β) Ο Κλάδος Πληροφορικής περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

γ) Ο Κλάδος Μηχανικών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

δ) Ο Κλάδος Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις

στ) Ο Κλάδος Νοσηλευτικής περιλαμβάνει μία (1) θέση

4. Κατηγορία ΔΕ:

α) Ο Κλάδος Διοικητικών Γραμματέων περιλαμβάνει είκοσι (20) θέσεις

β) Ο Κλάδος Προσωπικού Η/Υ περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις

γ) Ο Κλάδος Τεχνικών περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις

5. Κατηγορία ΥΕ:

α) Ο Κλάδος Επιμελητών περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις

β) Ο Κλάδος Φυλάκων/ Νυχτοφυλάκων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

γ) Ο Κλάδος Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις

Άρθρο 156

Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου

1. Οι θέσεις του ειδικού επιστημονικού προσωπικού είναι 20. Ως προσόντα πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 του ΠΔ 50/2001 με επιστημονική εξειδίκευση στα αντικείμενα αρμοδιότητας του Ιδρύματος.

Άρθρο 157

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 κάθε φορά:

2. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΠΕ:

α) Ειδικότητα Διοικητικού – Οικονομικού

β) Ειδικότητα Πληροφορικής

γ) Ειδικότητα Μηχανικών

δ) Ειδικότητα Βιβλιοθηκονόμων

ε) Ειδικότητα Ιατρών

3. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΤΕ:

α) Ειδικότητα Διοικητικού- Λογιστικού

β) Ειδικότητα Πληροφορικής

- γ) Ειδικότητα Μηχανικών
- δ) Ειδικότητα Βιβλιοθηκονόμων
- ε) Ειδικότητα Νοσηλευτικής
- 4. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΔΕ
 - α) Ειδικότητα Διοικητικών Γραμματέων
 - β) Ειδικότητα Προσωπικού Η/Υ
 - γ) Ειδικότητα Τεχνικών
 - δ) Ειδικότητα Οδηγών
 - ε) Ειδικότητα Προσωπικού Μαγειρείων
- 5. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΥΕ
 - α) Ειδικότητα Επιμελητών
 - β) Ειδικότητα Φυλάκων/Νυχτοφυλάκων
 - γ) Ειδικότητα Προσωπικού καθαριότητας
- 6. Προσόντα διορισμού στις ανωτέρω ειδικότητες όλων των εκπαιδευτικών βαθμίδων είναι τα οριζόμενα στο ΠΔ 50/2001 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 158

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 διακόσιες είκοσι τρεις (223) και διακρίνονται ανά εκπαιδευτική βαθμίδα ως εξής:
2. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΠΕ:
 - α) Η Ειδικότητα Διοικητικού – Οικονομικού περιλαμβάνει ογδόντα πέντε (85) θέσεις
 - β) Η Ειδικότητα Πληροφορικής περιλαμβάνει δεκαπέντε (15) θέσεις
 - γ) Η Ειδικότητα Μηχανικών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις
 - δ) Η Ειδικότητα Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις
 - ε) Η Ειδικότητα Ιατρών, περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.
3. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΤΕ:
 - α) Η Ειδικότητα Διοικητικού- Λογιστικού περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις
 - β) Η Ειδικότητα Πληροφορικής περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις
 - γ) Η Ειδικότητα Μηχανικών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις
 - δ) Η Ειδικότητα Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις
 - ε) Η Ειδικότητα Νοσηλευτικής περιλαμβάνει μία (1) θέση
4. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΔΕ

- α) Η Ειδικότητα Διοικητικών Γραμματέων περιλαμβάνει πενήντα μία (51) θέσεις
- β) Η Ειδικότητα Προσωπικού Η/Υ περιλαμβάνει έξι (6) θέσεις
- γ) Η Ειδικότητα Τεχνικών περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις
- δ) Η Ειδικότητα Οδηγών περιλαμβάνει μία (1) θέση
- ε) Η Ειδικότητα Προσωπικού Μαγειρείου τέσσερις (4) θέσεις
- 5. Εκπαιδευτική βαθμίδα ΥΕ
- α) Η Ειδικότητα Επιμελητών περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις
- β) Η Ειδικότητα Φυλάκων/Νυχτοφυλάκων περιλαμβάνει είκοσι οκτώ (28) θέσεις
- γ) Ειδικότητα Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις

Άρθρο 159

Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου - Προσωποπαγείς Θέσεις

1. Οι προσωποπαγείς θέσεις προσωπικού με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου είναι συνολικά πενήντα τρεις (53) θέσεις και διακρίνονται ως εξής:
 2. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης θέσεις είκοσι έξι (26) ως εξής:
 - α) Διοικητικού – Οικονομικού είκοσι (20) θέσεις εκ των οποίων δύο (2) θέσεις Διοικητικής Οικονομικής Στήριξης /Οικονομικού Υπαλλήλου. Ο υφιστάμενος κλάδος Διοικητικής Οικονομικής Στήριξης /Οικονομικού Υπαλλήλου καταργείται και μετονομάζεται σε κλάδο Διοικητικού - Οικονομικού.
 - β) Πληροφορικής τρεις (3) θέσεις
 - γ) Μηχανικών δύο (2) θέσεις εκ των οποίων μία (1) θέση Αρχιτέκτονα και μία (1) θέση Πολιτικού Μηχανικού
 - δ) Βιβλιοθηκονόμων μία (1) θέση
 3. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης θέσεις πέντε (5) ως εξής:
 - α) Διοικητικού – Λογιστικού μία (1) θέση
 - β) Βιβλιοθηκονόμων τέσσερις (4) θέσεις.
 4. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης θέσεις δέκα επτά (17) ως εξής:
 - α) Διοικητικών Γραμματέων δέκα τρεις (13) θέσεις εκ των οποίων έντεκα (11) θέσεις Διοικητικού-Λογιστικού και δύο (2) θέσεις Διοικητικής Οικονομικής Στήριξης/Διοικητικού Υπαλλήλου. Οι υφιστάμενοι κλάδοι Διοικητικού-Λογιστικού και Διοικητικής Οικονομικής Στήριξης/Διοικητικού Υπαλλήλου καταργούνται και μετονομάζονται σε κλάδο Διοικητικών Γραμματέων.
 - β) Τεχνικών τρεις (3) θέσεις εκ των οποίων μία (1) θέση Τεχνικού/Συντηρητή Κτιρίων. Ο υφιστάμενος κλάδος Τεχνικός/Συντηρητής Κτιρίων καταργείται και μετονομάζεται σε κλάδο Τεχνικών.
 - γ) Γενικών Υπηρεσιών/Προσωπικού Μαγειρείου μία (1) θέση.
 5. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης θέσεις πέντε (5) ως εξής :

α) Επιμελητών δύο (2) θέσεις οι οποίες είναι θέσεις Γενικών Υπηρεσιών/Κλητήρων. Ο υφιστάμενος κλάδος Γενικών Υπηρεσιών/Κλητήρων καταργείται και μετονομάζεται σε Επιμελητών.

β) Γενικών Υπηρεσιών/Προσωπικού Μαγειρείου δύο (2) θέσεις.

γ) Τεχνικού/Συντηρητή Κτιρίων μία (1) θέση.

6. Οι θέσεις της προηγούμενης παραγράφου καταργούνται αυτοδίκαια μόλις κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο.

Άρθρο 160

Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων

1. Ως προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων ορίζονται μόνιμοι υπάλληλοι καθώς και υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ .

Άρθρο 161

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων

1. Στην Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών ορίζονται:

α) Ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής.

β) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Εκπαιδευτικού Προσωπικού και Κανονισμών, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής.

γ) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικού Προσωπικού και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής.

δ) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Φύλαξης, Ασφάλειας και Καθαριότητας, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή εκπαιδευτικής βαθμίδας ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

2. Στην Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών ορίζονται:

α) Ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού .

β) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού.

γ) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Περιουσίας, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού .

3. Στη Διεύθυνση Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών ορίζονται:

α) Ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή Μηχανικών ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Πληροφορικής ή Μηχανικών.

β) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή Μηχανικών ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Πληροφορικής ή Μηχανικών.

γ) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Δικτυακών Υποδομών και Υπηρεσιών, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή Μηχανικών ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Πληροφορικής ή Μηχανικών.

δ) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Εξοπλισμού και Τεχνικής Υποστήριξης Χρηστών, μόνιμοι υπάλληλοι κατηγορίας των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ Πληροφορικής ή Μηχανικών ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ ειδικότητας Πληροφορικής ή Μηχανικών .

4. Στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών ορίζονται:

α) Ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Μηχανικών.

β) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Μελετών και Έργων, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Μηχανικών.

γ) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Συντήρησης Κτιρίων και Εγκαταστάσεων μόνιμοι υπάλληλοι κατηγορίας των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ Μηχανικών ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ ειδικότητας Μηχανικών.

5. Στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης ορίζονται:

α) Ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης, μόνιμοι υπάλληλοι κατηγορίας των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητων Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής.

β) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Σπουδών και Προγραμμάτων Συνεργασίας, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής.

γ) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Καινοτομίας και Διασύνδεσης, μόνιμοι υπάλληλοι κατηγορίας των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικοτήτων Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών.

δ) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Φοιτητικής Μέριμνας, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού -Λογιστικού.

ε) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Γραμματείας Σχολής Δια Βίου Μάθησης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών .

6. Στη Διεύθυνση Σχολής Οικονομικών Επιστημών ορίζονται:

α) Ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικοτήτων Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής.

β) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Προπτυχιακών Σπουδών Σχολής Οικονομικών Επιστημών, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής.

γ) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών Σχολής Οικονομικών Επιστημών, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή.

7. Στη Διεύθυνση Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων ορίζονται:

α) Ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικοτήτων Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής.

β) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Προπτυχιακών Σπουδών Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής. γ) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών Σχολής Διοίκησης Επιχειρήσεων, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου

ΣΧΕΔΙΟ ΠΔ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΟΠΑ

Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής.8. Στη Διεύθυνση Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας ορίζονται:

α) Ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικοτήτων Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής.

β) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Προπτυχιακών Σπουδών Σχολής Επιστημών της Πληροφορίας, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής.

γ) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Μεταπτυχιακών και Διδακτορικών Σπουδών Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή Πληροφορικής.

9. Στο Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου ορίζεται ως προϊστάμενος, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού.

10. Στο Τμήμα Υποστήριξης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας ορίζεται ως προϊστάμενος, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικοτήτων Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών .

11. Στη Διεύθυνση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας ορίζονται:

α) Ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης με διαδικασία δημόσιου διαγωνισμού και επιλογής, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικοτήτων Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών ή στέλεχος με αντίστοιχα προσόντα από την ελεύθερη αγορά. Οι ειδικότερες διαδικασίες διαγωνισμού και επιλογής προσδιορίζονται στον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

β) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης ΕΛΚΕ, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικοτήτων Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών.

γ) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Διαχείρισης Έργων ΕΛΚΕ, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικοτήτων Διοικητικού – Οικονομικού ή Πληροφορικής ή Μηχανικών.

γ) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών ΕΛΚΕ, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας

Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού.

12. Στο Τμήμα Γραμματείας Οργάνων Διοίκησης του Ιδρύματος ορίζεται ως προϊστάμενος μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού, Διοικητικού – Λογιστικού.

13. Στο Τμήμα Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων ορίζεται ως προϊστάμενος μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Διοικητικού – Οικονομικού.

14. Στη Διεύθυνση Βιβλιοθήκης – Κέντρο Πληροφόρησης ορίζονται:

α) Ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή Βιβλιοθηκονόμων ή Πληροφορικής ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικοτήτων Διοικητικού – Οικονομικού ή Βιβλιοθηκονόμων ή Πληροφορικής ή ΤΕ ειδικότητας Βιβλιοθηκονόμων.

β) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Ανάπτυξης Συλλογών και Υπηρεσιών, μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων ή Πληροφορικής ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικοτήτων Βιβλιοθηκονόμων ή Πληροφορικής ή ΤΕ ειδικότητας Βιβλιοθηκονόμων.

γ) Ως προϊστάμενος του Τμήματος Υπηρεσιών και Υποστήριξης Χρηστών μόνιμος υπάλληλος κατηγορίας των κλάδων ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων ή Πληροφορικής ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ειδικότητας Βιβλιοθηκονόμων ή Πληροφορικής ή ΤΕ ειδικότητας Βιβλιοθηκονόμων.

15. Σε περίπτωση έλλειψης υποψηφίου για την τοποθέτηση προϊσταμένου στις παραπάνω θέσεις ευθύνης, δύναται να τοποθετηθεί ως προϊστάμενος μόνιμος υπάλληλος ή υπάλληλος με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου άλλης κατηγορίας κλάδου ΠΕ, ΤΕ ή ΔΕ σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

16. Το Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό δύναται να προΐσταται σε θέσεις ευθύνης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, εφόσον κατέχει αντίστοιχα προσόντα με τα οριζόμενα στον παρόντα οργανισμό.

Άρθρο 162

Θέση Γραμματέα και θέσεις 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 Νομικής Συμβούλου και τρεις (3) θέσεις ΠΕ Δικηγόρων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η: ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 163 **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 164 **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 του νόμου 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 Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.

Άρθρο 165 **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 υποχρεώσεών 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 υπόθαλψη ή συγκάλυψη πράξεων και συμπεριφορών που συνιστούν πειθαρχικά παραπτώματα

Άρθρο 166

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) η 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 αυτός 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 σοβαρώς το γόητρο αυτών
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 **προστίμου** 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) και θ) της παραγράφου 1 του άρθρου 165.
5. Η ποινή της **έγγραφης επίπληξης** επιβάλλεται στην περίπτωση επίδειξης συμπεριφοράς, προς τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, 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 λειτουργιών 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 176 του παρόντος. Η υποτροπή αποτελεί ιδιαιτέρως 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 167

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 168 του παρόντος και το αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο της παρ. 6 του άρθρου 168 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 168

Πειθαρχικό Συμβούλιο μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.

1. Στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών 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 ίδιας βαθμίδας, 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 πρόεδρό του ή τον νόμιμο αναπληρωτή του, με πρόσκληση, η οποία επιδίδεται στα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη, πέντε πλήρεις ημέρες, πριν τη συνεδρίαση.
4. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο των μελών Ε.Ε.Π. και Ε.ΔΙ.Π. συνεδριάζει νόμιμα, αν τα τακτικά μέλη που παρίστανται ή και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους, 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 επιτυγχάνεται η απαρτία, το πειθαρχικό συμβούλιο συνέρχεται με πρόσκληση του προέδρου, η οποία επιδίδεται τρεις ημέρες πριν τη συνεδρίαση μετά δέκα πέντε 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 Έκτο, 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 διωκόμενου.

Άρθρο 169

Επιβολή ποινών από τα πειθαρχικά όργανα

1. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλει οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή, που ορίζεται στην παρ. 1 του άρθρου 166 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 Κοσμήτορας και ο Πρόεδρος Τμήματος έως και το ήμισυ των μηνιαίων αποδοχών.
2. Οι πειθαρχικές ποινές της προσωρινής και της οριστικής παύσης επιβάλλονται για όλα 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 αρμοδιότητάς του, παραπέμπει την υπόθεση στον Πρύτανη ή ο Πρύτανης του Ιδρύματος στο αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο. Το παραπεμπτικό έγγραφο κοινοποιείται στον διωκόμενο, 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 170

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 171

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 ενιαίως, 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 ενιαίως, 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 172

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 έκτης 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 173

Λειτουργία Πειθαρχικού Συμβουλίου

1. Ο Πρόεδρος του αρμόδιου Πειθαρχικού Συμβουλίου, όταν παραπεμφθεί για οποιοδήποτε λόγο η υπόθεση σ' 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 εξαιρέσεως 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 174

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 175

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 αρμόδιου Πειθαρχικού Συμβουλίου της παρ. 6 του Άρθρου 168 του παρόντος 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, τότε, μέχρι να εκδοθεί η απόφαση του δικαστηρίου, τίθεται υποχρεωτικά σε αργία, λαμβάνοντας το ένα τρίτο (1/3) των κάθε φύσης αποδοχών που θα ελάμβανε.

Άρθρο 176

Εφαρμογή κανόνων και αρχών του ποινικού δικαίου

1. Στην πειθαρχική διαδικασία εφαρμόζονται, κατ' 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 177

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 178

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 αρχίζει όταν λήξει ο χρόνος παραγραφής του δεύτερου πειθαρχικού παραπτώματος.

Άρθρο 179

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, όπως ορίζονται στον παρόντα οργανισμό
 - 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 επίκληση
 - 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 Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών 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 ΟΠΑ, 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 επιβάλλει 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 ίδιας βαθμίδας, 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) για 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 ΟΠΑ, β) εάν παραπέμπονται σ' αυτό μετά από προσφυγή του διωκόμενου, κατά της απόφασης του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου. Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο μπορεί να επιβάλλει οποιαδήποτε ποινή από τις αναφερόμενες ανωτέρω.
4. Χρέη γραμματέα των Πειθαρχικών Συμβουλίων φοιτητών ασκεί κατά περίπτωση διοικητικός υπάλληλος του Ιδρύματος, που ορίζεται από τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αναπληρωτή του.
5. Οι καθηγητές του Ιδρύματος, οι λέκτορες και κάθε μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας του ΟΠΑ, εφόσον υποπέσουν στην αντίληψή τους γεγονότα, τα οποία συνιστούν πειθαρχικό παράπτωμα κατά τα ανωτέρω, συντάσσουν έκθεση στην οποία καταγράφουν αυτά και υποβάλουν την έκθεση στο Πρύτανη του Ιδρύματος, 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, ορισμένη ημέρα και ώρα κατά τη συνεδρίαση του Συμβουλίου και δικαιούται να παραστεί αυτοπροσώπως ή να υποβάλλει 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 180 Προοίμιο

1. Η ακαδημαϊκή κοινότητα στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών 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 που αφορούν στις μεταξύ των 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.

Άρθρο181

Βασικές αρχές δεοντολογίας

1. Κάθε δραστηριότητα του Πανεπιστημίου και των μελών της ακαδημαϊκής κοινότητας διέπεται από τον σεβασμό στις αρχές και τους κανόνες της επιστήμης και της ακαδημαϊκής ελευθερίας, στη βιολογική και πνευματική ακεραιότητα του ανθρώπου, στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, στο σεβασμό στη φύση και στο περιβάλλον, στην πνευματική ιδιοκτησία και τα προσωπικά δεδομένα.
2. Κατά την επιτέλεση του ακαδημαϊκού έργου πρέπει να αποφεύγεται οποιοδήποτε τύπου και μορφής διάκριση των αποδεκτών του συγκεκριμένου έργου, 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 στην οποία αυτοί βρίσκονται.
3. Τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας οφείλουν να συμπεριφέρονται με το δέοντα σεβασμό και να αποφεύγουν οποιαδήποτε άμεση ή έμμεση διάκριση και οποιαδήποτε μορφή παρενόχλησης.
4. Όλα τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας είναι υποχρεωμένα να καταβάλλουν προσπάθεια για τη δημιουργία και διατήρηση ενός ακαδημαϊκού περιβάλλοντος και ακαδημαϊκών σχέσεων που να εννοούν την εκπλήρωση των σκοπών του Ιδρύματος.

Άρθρο182

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. Σε κάθε περίπτωση ο κάθε εργαζόμενος είναι υπεύθυνος για την αντιμετώπιση των συναδέλφων του κατ' αρχήν με σεβασμό και ακολούθως 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 πρέποντα σεβασμό. Ειδικότερα,

οφείλουν να μην απαιτούν από αυτούς την εκτέλεση εργασιών που κείνται πέραν των αρμοδιοτήτων τους, ούτε να απαιτούν από αυτούς 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 κατά τρόπο ο οποίος μπορεί δυνητικά να εκθέσει το Πανεπιστήμιο ή προκειμένου να αποσπάσουν οφέλη πάσης φύσεως για λόγους που δεν σχετίζονται με τις επιστημονικές τους δεξιότητες.

Άρθρο183

Κανόνες δεοντολογίας για τους φοιτητές

1. Βασικό κανόνα δεοντολογίας για τους φοιτητές αποτελεί η αποφυγή της λογοκλοπής κατά τη διαδικασία εκπόνησης των διαφόρων 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 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 εργασίας, εν όλω ή εν μέρει, 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 παρουσία 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 των οργάνων και των υπηρεσιών του Ιδρύματος ή την ακαδημαϊκή ελευθερία στην έρευνα και διδασκαλία και την ελεύθερη έκφραση και διακίνηση των ιδεών.

Άρθρο184

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

ΣΧΕΔΙΟ ΠΔ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΟΠΑ

δραστηριότητες παροχής εξειδικευμένων υπηρεσιών, προγραμμάτων κατάρτισης ή άλλων επιστημονικών εφαρμογών που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) του Ιδρύματος.

2. Η έρευνα πρέπει να διεξάγεται με σεβασμό στην επιστήμη, στην ακαδημαϊκή ελευθερία, στη ζωή, στη φύση και στο περιβάλλον, στη βιολογική και πνευματική ακεραιότητα του ανθρώπου, στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια, στην πνευματική ιδιοκτησία και στα προσωπικά δεδομένα.
3. Κατά την ανάληψη, τη διεξαγωγή και τη δημοσίευση των αποτελεσμάτων της έρευνας, οι ερευνητές οφείλουν να μεριμνούν ώστε: α) να έχουν ληφθεί οι απαραίτητες και απαιτούμενες άδειες για την υλοποίηση της συγκεκριμένης έρευνας από τους αρμόδιους κάθε φορά φορείς, β) να μην υφίσταται ή 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 σε καμία περίπτωση διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας που αναφέρεται και αφορά την προστασία προσωπικών δεδομένων και ε) να μην παραβιάζεται επίσης σε καμία περίπτωση η προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας.
4. Οι ερευνητές υποχρεούνται να δημοσιοποιούν την πηγή ή τις πηγές 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 ούτως ώστε να τηρείται η κείμενη νομοθεσία που αφορά τη λήψη μέτρων και την τήρηση κανόνων ασφαλείας, κατά την ανάληψη και τη διάρκεια υλοποίησης των ερευνητικών τους δραστηριοτήτων.
7. Οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των ερευνητικών προγραμμάτων πρέπει να ενημερώνουν συνοπτικά, αλλά με ειλικρίνεια και επάρκεια όσους πρόκειται να λάβουν μέρος ή να επηρεαστούν άμεσα από αυτά, για τους στόχους του προγράμματος. Όταν για τη διεξαγωγή της έρευνας απαιτείται 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 επέκταση της επιστημονικής γνώσης 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 και του παρόντος Οργανισμού 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 Επιστημονικό Υπεύθυνο της έρευνας.
10. Η 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 Επιστημονικών Υπευθύνων, μπορεί να συνεπάγεται την διακοπή της συνεργασίας.

11. Στη συλλογική έρευνα, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος οφείλει να μεριμνά για την τήρηση των αρχών και της δεοντολογίας απ' 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. Η παράβαση των διατάξεων του παρόντος άρθρου από τους Επιστημονικούς Υπεύθυνους της έρευνας, μπορεί να αποτελέσει λόγο για τη διακοπή του ερευνητικού τους έργου. Η διακοπή αποφασίζεται από τη Σύγκλητο, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Δεοντολογίας που λειτουργεί στο Πανεπιστήμιο για το σκοπό αυτό.

Άρθρο 185

Κανόνες δεοντολογίας που αφορούν στα πνευματικά δικαιώματα και τις δημοσιεύσεις

1. Απαγορεύεται ρητά η αναπαραγωγή ολόκληρου ή μέρους πνευματικών έργων τρίτων προσώπων (βιβλίων, άρθρων, εργασιών, κ.λπ.) καθώς και η μετάφραση, η διασκευή, η παραποίηση ή η απομίμηση τους, χωρίς την άδεια του δημιουργού τους. Η απαγόρευση αυτή ισχύει ανεξάρτητα από τη μορφή αναπαραγωγής (έντυπη, ηλεκτρονική, φωτογραφική, κ.λπ.) και συνιστά αφενός αστικό και ποινικό αδίκημα και αφετέρου σοβαρή πειθαρχική παράβαση.
2. Η παράλειψη της αναφοράς της πνευματικής συνεισφοράς τρίτων προσώπων σε οποιοδήποτε δημοσιευμένο έργο ή αντίθετα, η συμπερίληψη προσώπου ως δημιουργού ή συν- δημιουργού σε έργο στο οποίο δεν εισέφερε προσωπικό πνευματικό έργο, συνιστούν σοβαρά πειθαρχικά παραπτώματα και μπορούν να έχουν και άλλες νομικές συνέπειες.
3. Σε περίπτωση πνευματικού έργου που είναι συλλογικό αποτέλεσμα, στο οποίο έχουν εισφέρει περισσότερα 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.
4. Αν το πνευματικό δημιούργημα είναι το τελικό εξαγόμενο αμειβόμενου ερευνητικού έργου, που ανατέθηκε μέσω σύμβασης, είτε από φορέα του δημόσιου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα, είτε από ιδιωτικό φορέα, τότε θα 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 άλλου φορέα.
6. Στην περίπτωση εκπόνησης μεταπτυχιακών εργασιών και διδακτορικών διατριβών, τα πνευματικά δικαιώματά τους ανήκουν αντίστοιχα στον μεταπτυχιακό και στον διδακτορικό φοιτητή. 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 Επιστημονικός 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.

Άρθρο186

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 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.

Άρθρο187

Επιτροπή δεοντολογίας: μέλη, αρμοδιότητες και λειτουργία

1. Με απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος ορίζεται επταμελής «Επιτροπή Δεοντολογίας» του Ιδρύματος. Η Επιτροπή Δεοντολογίας του Ιδρύματος αποτελείται:
 - α. Από τον Πρύτανη ή Αναπληρωτή Πρύτανη, ο οποίος είναι και 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 το Άρθρο 99
2. Γραμματέας της Επιτροπής Δεοντολογίας ορίζεται από τον Πρόεδρο αυτής 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 αποφοίτησης 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) τουλάχιστον από τα μέλη της.
5. Κύρια αρμοδιότητα της Επιτροπής Δεοντολογίας του Ιδρύματος είναι η εξέταση της τήρησης των κανόνων δεοντολογίας όπως αυτοί περιγράφονται στον παρόντα οργανισμό, και ο εν γένει έλεγχος τήρησης των κανόνων σε περίπτωση καταγγελίας μη συμμόρφωσης προς αυτούς. Δύναται να συναντούν ξεχωριστά ή και από κοινού τα εμπλεκόμενα μέρη και να επιδιώκουν την εύρεση λύσης κοινά αποδεκτής.
6. Η Επιτροπή δεοντολογίας του Ιδρύματος με έκθεση της προς τον Πρύτανη μπορεί να εισηγηθεί την αναθεώρηση των κανόνων δεοντολογίας.
7. Η Επιτροπή δεοντολογίας επιλαμβάνεται υποθέσεων παράβασης κανόνων ακαδημαϊκής δεοντολογίας, κατόπιν σχετικής έγγραφης καταγγελίας ή και αυτεπαγγέλτως. Για κάθε υπόθεση, ο πρόεδρος ορίζει έναν εισηγητή από τα μέλη της Επιτροπής. Εφόσον υπάρχουν αποχρώσεις ενδείξεις παράβασης των κανόνων δεοντολογίας, ο πρόεδρος, ύστερα από πρόταση του εισηγητή, ορίζει ρητή 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 εκλογής 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, την οποία καταθέτει στη Σύγκλητο του Ιδρύματος, η οποία είναι η αρμόδια για τη λήψη των σχετικών αποφάσεων, για τα μέτρα που θα πρέπει να ληφθούν. Σε περίπτωση εύρεσης μη συμμορφώσεων με τον παρόντα κανονισμό δεοντολογίας, η Σύγκλητος του Ιδρύματος δύναται να ζητήσει από τον Πρύτανη την επιβολή στον καταγγελλόμενο των σχετικών πειθαρχικών κυρώσεων που προβλέπονται στις πειθαρχικές 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 μεν σκόπιμη η διενέργεια ακροαματικής διαδικασίας ή εκδόθηκε τελικώς αρνητική απόφαση της Επιτροπής, πλην η διαδικασία δημοσιοποιήθηκε ευρέως και πιθανολογείται κίνδυνος βλάβης του καταγγελλόμενου ή του Ιδρύματος.

Άρθρο188

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 είναι δυνατόν να κάνει κάποια καταγγελία, αναφορά ή παράπονο, το οποίο πιθανόν να συμμετέχει ή/και να βοηθά στη διερεύνηση για την ενδεχόμενη παράβαση των παρόντων 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 διατήρηση της εμπιστευτικότητας όλων των καταγγελιών που θα γίνουν για παράβαση των παρόντων κανόνων δεοντολογίας, στον μέγιστο δυνατό βαθμό.

ΜΕΡΟΣ Β. Δημοσιότητα και Διαφάνεια

Άρθρο189

1. Η τήρηση της αρχής της διαφάνειας για το Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών είναι βασική αρχή για τη λειτουργία του Ιδρύματος.
2. Ειδικότερα, το Πανεπιστήμιο ανταποκρινόμενο στην θεσμική υποχρέωση δημοσιότητας και διαφάνειας, παρέχει στον διαδικτυακό του τόπο, 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, την οργάνωση των σπουδών, τον αριθμό των εγγεγραμμένων φοιτητών σε αυτό, το διοικητικό και άλλο προσωπικό με την ιδιότητά του, περιγραφή της θέσης του και τρόπους επικοινωνίας, καθώς και τη φωτογραφία του, εκτός αν το μέλος του προσωπικού δεν το επιθυμεί, την υλικοτεχνική υποδομή, 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 την παραγωγή του έργου του.
4. Οι Σχολές υποχρεούνται να διαθέτουν στον διαδικτυακό τους τόπο πλήρη πληροφόρηση σχετικά με τα διοικητικά τους όργανα και τις διοικητικές πράξεις που αφορούν τα μέλη τους, όπως ιδίως 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 και οι τρόποι επικοινωνίας, καθώς και τη φωτογραφία του, εκτός αν το μέλος του προσωπικού 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, στο διαδικτυακό τόπο δική του ιστοσελίδα, όπου περιγράφονται οι ημέρες και ώρες διδασκαλίας και ακρόασης φοιτητών ή σπουδαστών, τα διδασκόμενα από αυτόν μαθήματα, το περιεχόμενο τους και τα διανεμόμενα συγγράμματα και να παρέχει οποιαδήποτε συναφή με το μάθημα πληροφόρηση. Επίσης τα Τμήματα του Πανεπιστημίου υποχρεούνται να διατηρούν στο

διαδικτυακό τους τόπο βιογραφικά σημειώματα με τις σπουδές, την επιστημονική εμπειρία, το ερευνητικό έργο και τις κυριότερες επιστημονικές δημοσιεύσεις των καθηγητών που απασχολούν, 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 –κυρίως- Εξωτερικής Αξιολόγησης), και συνεπακόλουθα 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 επιτελέστηκε από τον Πρύτανη και τους Κοσμήτορες των Σχολών, δημοσιεύεται κατά τη λήξη της θητείας τους, στον επίσημο διαδικτυακό τόπο του Πανεπιστημίου.
8. Ο επίσημος διαδικτυακός τόπος 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 δημοσιοποίηση αυτή.
10. Η δημοσιοποίηση των οποιωνδήποτε στοιχείων πραγματοποιείται πάντοτε λαμβανομένων 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. Διασφάλιση Ποιότητας

Άρθρο190

Συγκρότηση και λειτουργία Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π) του Ο.Π.Α.

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, από πέντε καθηγητές του Ιδρύματος, έναν εκπρόσωπο κάθε κατηγορίας προσωπικού με δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, έναν εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών και έναν εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδασκόντων, ως μέλη.
3. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι αρμόδια ιδίως για:
 - i. 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,
- ii. Την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος,
 - iii. Το συντονισμό και την υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης των Σχολών και των λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος,
 - iv. 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 επί μέρους Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις λειτουργίας των Σχολών του Ο.Π.Α. που της υποβάλλονται, 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.ΜΕ.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 Ο.Π.Α 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 Μαθήματος/Διδασκαλίας σε επίπεδο 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.¹
 8. Ο Εσωτερικός Κανονισμός του Ιδρύματος ορίζει θέματα σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία της ΜΟ.ΔΙ.Π., καθώς και τις ειδικότερες αρμοδιότητές της.

Άρθρο191

Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας

1. Το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος και οι διαδικασίες υλοποίησής 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.
2. Το Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας αποσκοπεί στην αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών προς όλους τους πιθανούς αποδέκτες, συμπεριλαμβανομένων των φοιτητών και αποφοίτων, των εκπαιδευτών και ερευνητών του Ο.Π.Α., του διοικητικού προσωπικού, των οργανισμών που αποτελούν υπάρχοντες ή δυνητικούς συνεργάτες του Ιδρύματος και της κοινωνίας συνολικότερα. Καθορίζει τις απαιτήσεις για ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας το οποίο:
 - i. Παρέχει στη ΜΟ.ΔΙ.Π. την δυνατότητα να προσφέρει υπηρεσίες, οι οποίες ικανοποιούν τις απαιτήσεις της Α.ΔΙ.Π για την αξιολόγηση του Ιδρύματος,
 - ii. διασφαλίζει τη συμμόρφωση της Μονάδας με τη στρατηγική του Πανεπιστημίου για καινοτομία και αριστεία,
 - iii. αποδεικνύει τη συμμόρφωση του Πανεπιστημίου με συγκεκριμένες απαιτήσεις ποιότητας,
 - iv. εξασφαλίζει την κάλυψη των προδιαγραφών που θέτει το Ίδρυμα αλλά και η Α.ΔΙ.Π μέσω της αποτελεσματικής εφαρμογής του Συστήματος.
 3. Το Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας περιλαμβάνει διεργασίες και εργαλεία που επιτρέπουν τη διαρκή βελτίωσή του, προκειμένου να διασφαλίζεται η ικανοποίηση των αναγκών των συμμετόχων της Πανεπιστημιακής κοινότητας καθώς και η συμμόρφωση με τις ισχύουσες κανονιστικές απαιτήσεις.
 4. Γενικοί στόχοι από την εφαρμογή του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας είναι:
 - i. η επιλογή κατάλληλων ανθρώπων, πόρων, διαδικασιών και μεθοδολογιών, ώστε να αυξάνεται η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών του Ιδρύματος,
 - ii. η διαρκής επένδυση στην ανάπτυξη υψηλής προστιθέμενης αξίας λύσεων, που ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις και τις προσδοκίες των συμμετόχων της Πανεπιστημιακής κοινότητας,
 - iii. η αξιόπιστη και έγκαιρη υλοποίηση των δράσεων της αξιολόγησης σύμφωνα πάντα με τις προδιαγραφές που θέτει η Α.ΔΙ.Π.

Άρθρο192

Συγκρότηση και λειτουργία Ομάδας Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.)

1. Η ΟΜ.Ε.Α. συγκροτείται στις Σχολές με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης από καθηγητές με διεθνώς αναγνωρισμένο επιστημονικό έργο και κατά προτίμηση με εμπειρία σε διαδικασίες διασφάλισης της ποιότητας. Συμμετέχει επίσης ένας εκπρόσωπος των φοιτητών που υποδεικνύεται από τον αρμόδιο φορέα εκπροσώπησής τους.
2. Η ΟΜ.Ε.Α. είναι το αρμόδιο όργανο που:
 - i. Έχει την ευθύνη της διεξαγωγής, σε συνεργασία με την ΜΟ.ΔΙ.Π., της Διαδικασίας Εσωτερικής Αξιολόγησης στην οικεία Σχολή
 - ii. Παρακολουθεί τη συμπλήρωση των Ερωτηματολογίων και ενημερώνει τα όργανα και τα μέλη της Σχολής για τις απαντήσεις και τα αποτελέσματα του διαλόγου με τους διδάσκοντες και τους φοιτητές
 - iii. Συντάσσει την Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης της Σχολής, την οποία διαβιβάζει στη ΜΟ.ΔΙ.Π. και μέσω αυτής στην Α.ΔΙ.Π.

Άρθρο193

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 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.

Άρθρο194

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 Ο.Π.Α., τη διαπίστωση τυχόν αδυναμιών και αποκλίσεων σε σχέση με την ακαδημαϊκή φυσιογνωμία, τους στόχους και την αποστολή τους 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 με βάση τις κατευθύνσεις και τα πρότυπα που εκδίδει η Α.ΔΙ.Π.

Άρθρο195

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 Ο.Π.Α., 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 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 Ο.Π.Α. και μέσω αυτής στην οικεία Σχολή που αξιολογήθηκε.

Άρθρο 196

Πληροφοριακό Σύστημα ΜΟ.ΔΙ.Π.

1. Το Πληροφοριακό Σύστημα (ΠΣ) της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας του ΟΠΑ αποσκοπεί στην συστηματική παρακολούθηση και βελτίωση των ακαδημαϊκών δραστηριοτήτων των Σχολών του Ιδρύματος. Προς τον σκοπό αυτό συγκεντρώνει ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα, τα επεξεργάζεται και εξάγει δείκτες προς ενημέρωση όλων των ενδιαφερομένων, αναφορικά με το έργο που επιτελεί η κάθε Σχολή και το Ίδρυμα.
2. Στόχος του Πληροφοριακού Συστήματος είναι η συγκέντρωση όλων των στοιχείων αξιολόγησης των Σχολών του Ο.Π.Α. σε μια κοινή βάση, με κεντρική διαχείριση από την ΜΟ.ΔΙ.Π. Το περιεχόμενο του ΠΣ ορίζεται από την ΜΟ.ΔΙ.Π. καθώς και οι διαδικασίες συλλογής στοιχείων, οι καταγραφές των οποίων και η εισαγωγή τους στο σύστημα γίνονται με ευθύνη των Σχολών του Ιδρύματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι: ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΘΕΜΑΤΑ

Άρθρο 197

Συμφωνίες προγραμματικού σχεδιασμού

1. Το Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών 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 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 αυτές προϋποθέτουν μια διαδικασία γόνιμου διαλόγου και καθορισμού προτεραιοτήτων από όλους τους φορείς λήψης αποφάσεων του πανεπιστημίου, ώστε να συνειδητοποιούνται οι στόχοι του, να αξιολογούνται οι αναπτυξιακές προτεραιότητες και να προσδιορίζεται η θέση του στο ερευνητικό και εκπαιδευτικό γίγνεσθαι.
3. Το Τετραετές Ακαδημαϊκό – Αναπτυξιακό Πρόγραμμα και τα σχέδια των Συμφωνιών Προγραμματικού Σχεδιασμού καταρτίζονται από τον Πρύτανη και εγκρίνονται από το Συμβούλιο του Ιδρύματος. Για το σκοπό αυτό συνεδριάζει η Επιτροπή Προγραμματικού Σχεδιασμού (άρθρο 32) υπό την προεδρία του Πρύτανη ή του αρμόδιου Αναπληρωτή Πρύτανη και επεξεργάζεται τα σχετικά σχέδια. Αυτά υποβάλλονται στην Σύγκλητο για συζήτηση και έγκριση 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. Η Επιτροπή μπορεί να προτείνει στην Σύγκλητο και στο Συμβούλιο, μέσω του Πρύτανη, την τροποποίησή τους ανάλογα με τις ανάγκες του Ιδρύματος.
5. Οι Συμφωνίες Προγραμματικού Σχεδιασμού καταρτίζονται στο πλαίσιο του στρατηγικού σχεδιασμού του Ο.Π.Α. 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 της υποδομής και του εξοπλισμού.
 - iv. στη διαρκή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.
 - v. στο συντονισμό των ακαδημαϊκών, εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος με τις αντίστοιχες εξελίξεις σε Ιδρύματα της αλλοδαπής και ιδιαίτερα με τις εξελίξεις και τις προοπτικές στον Ευρωπαϊκό Χώρο Ανώτατης Εκπαίδευσης και Έρευνας (EXAE), στην αποτύπωση και υιοθέτηση καλών πρακτικών ξένων πανεπιστημίων, στην προώθηση της συνεργασίας με Ιδρύματα της αλλοδαπής και διεθνείς οργανισμούς, στο πλαίσιο δικτύων συνεργασίας και ανταλλαγής τεχνογνωσίας.
 - vi. στον κατ' έτος αριθμό εισακτέων σε κάθε σχολή του Ιδρύματος. Ο αριθμός των εισακτέων καθορίζει άμεσα το κόστος λειτουργίας του κάθε τμήματος ή σχολής, όπως και τους επενδυτικούς πόρους για την εξασφάλιση των αναγκαίων εκπαιδευτικών και ερευνητικών δομών και υποδομών.
6. Ως προς το οικονομικό σκέλος, οι Συμφωνίες Προγραμματικού Σχεδιασμού του Ιδρύματος εξειδικεύονται:
 - i. Στις λειτουργικές δαπάνες. Η λεπτομερής καταγραφή των λειτουργικών δαπανών των διαφόρων κατηγοριών συνδέεται με την εφαρμογή κατάλληλων λογιστικών-κοστολογικών συστημάτων για τον έλεγχο του λειτουργικού κόστους, με αναφορά και καταγραφή 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. Σε όλο το προσωπικό κάθε κατηγορίας.
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 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, μετά από συζήτηση και έγκριση της Συγκλήτου. Δημοσιεύεται στο διαδικτυακό τόπο του Ο.Π.Α. 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 του 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 την πρόταση αναθεώρησης η οποία εγκρίνεται από το Συμβούλιο, μετά από συζήτηση και έγκριση της Συγκλήτου. Στην πρόταση τεκμηριώνονται επαρκώς οι λόγοι της αναθεώρησης.

Άρθρο 198

Κατάρτιση και έγκριση του ετήσιου τακτικού προϋπολογισμού του Ιδρύματος, του προγράμματος δημοσίων επενδύσεων και έγκριση του ετήσιου απολογισμού τους

1. Ο ετήσιος προϋπολογισμός του κυλιόμενου τετραετούς προγράμματος δημοσίων επενδύσεων και ο τακτικός ετήσιος προϋπολογισμός συντάσσονται, πριν την έναρξη του έτους το οποίο αφορούν, από τις αρμόδιες υπηρεσίες και υποβάλλονται από τον Πρύτανη στο Συμβούλιο για έγκριση.
2. Οι προϋπολογισμοί υποβάλλονται προς έγκριση συνοδευόμενοι έκαστος από 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 τακτικός προϋπολογισμός αποστέλλεται προς έγκριση στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων και εν συνεχεία, κατόπιν της έγκρισης, δημοσιεύεται στο διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος.
4. Ο Τακτικός Προϋπολογισμός μπορεί να μεταβάλλεται καθ' όλη τη διάρκεια του έτους με γρήγορες και ευέλικτες διαδικασίες εγκρίσεως από το Συμβούλιο Ιδρύματος με ταυτόχρονη ενημέρωση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων ή έγκριση όπου αυτή 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 στο διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος, υποβάλλεται στον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων και είναι διαθέσιμος στους ελεγκτικούς μηχανισμούς αλλά και τους κοινωνικούς φορείς.

Άρθρο 199

Συμβάσεις καθαριότητας, φύλαξης και συντήρησης των πανεπιστημιακών εγκαταστάσεων

1. Το Ο.Π.Α. δύναται να συνάπτει συμβάσεις για τη φύλαξη, την καθαριότητα και τη συντήρηση των πανεπιστημιακών εγκαταστάσεων, τη μίσθωση μεταφορικών μέσων για τη μεταφορά των φοιτητών καθώς και για κάθε άλλο θέμα που συναρτάται με τις ειδικότερες ανάγκες του. Με μέριμνα και ευθύνη της αρμόδιας υπηρεσίας διενεργούνται δημόσιοι διαγωνισμοί για την επιλογή αναδόχων στους οποίους ανατίθενται εργασίες φύλαξης, καθαριότητας και επισκευής - συντήρησης κτηριακών εγκαταστάσεων καθώς και άλλες υπηρεσίες.
2. Ο ανάδοχος της σύμβασης φύλαξης θα πρέπει να διαθέτει έμπειρο, κατάλληλα εκπαιδευμένο και επαρκές προσωπικό, το οποίο θα πρέπει να είναι συνεχώς εφοδιασμένο με τα κατάλληλα μέσα. Το προσωπικό φύλαξης, θα πρέπει να ελέγχει και να φυλάσσει το κτήριο αποτρέποντας κάθε κακόβουλη πράξη, έτσι ώστε οι ευρισκόμενοι στο κτήριο να είναι ασφαλείς. Σε περίπτωση κινδύνου (πυρκαγιά, σεισμός, καταστροφή της περιουσίας του Ιδρύματος , κ.α.) το προσωπικό φύλαξης ενεργεί σύμφωνα με τις οδηγίες που του έχουν δοθεί και τη σύμβαση που υπογράφεται με τον ανάδοχο.
3. Η εργολαβία καθαριότητας θα πρέπει να διαθέτει έμπειρο και επαρκές προσωπικό και τα απαραίτητα τεχνικά και υλικά μέσα για την καθαριότητα των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων των κτηρίων και να φροντίζει για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής. Ο καθαρισμός όλων των χώρων (εκπαιδευτηρίων – αμφιθεάτρων, εργαστηρίων, βιβλιοθηκών, γραφείων, κ.λ.π.) γίνεται καθ' υπόδειξη της αρμόδιας υπηρεσίας και σύμφωνα με την τεχνική περιγραφή, τη διακήρυξη του διαγωνισμού και τη σύμβαση που υπογράφεται με τον ανάδοχο.
4. Οι επισκευές των κτηρίων, οι συντηρήσεις και η λειτουργία κτηριακών εγκαταστάσεων ανατίθενται σε εργολάβους που αναδεικνύονται από διαγωνισμούς και κατόπιν υπογραφής σχετικής σύμβασης με περιεχόμενο σύμφωνα με τα οριζόμενα κάθε φορά στην τεχνική περιγραφή και τη διακήρυξη του διαγωνισμού, προκειμένου τα κτήρια να είναι λειτουργικά και να πληρούν όλους τους όρους ασφάλειας των εργαζομένων και των διακινουμένων σ' αυτά.
5. Η αρμόδια υπηρεσία παρακολουθεί την τήρηση των συμβατικών όρων εκ μέρους των αναδόχων των ανωτέρω συμβάσεων και δίδει τις αναγκαίες οδηγίες και κατευθύνσεις.

Άρθρο 200

Θέματα που σχετίζονται με την υποστήριξη των φοιτητών και του 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 του προσωπικού με ειδικές ανάγκες με σκοπό την επίτευξη στην πράξη της ισότιμης πρόσβασης όσων έχουν διαφορετικές ικανότητες και απαιτήσεις, μέσω του σχεδιασμού, της υλοποίησης και της εφαρμογής προσαρμογών στο περιβάλλον για την πρόσβαση στις πανεπιστημιακές κτηριακές εγκαταστάσεις.
3. Η αρμόδια υπηρεσία του Ιδρύματος συνεργάζεται στενά με τους υπαλλήλους των Γραμματειών των Σχολών και των Διοικητικών Υπηρεσιών και διεξάγει συστηματική

καταγραφή των αναγκών των φοιτητών και του προσωπικού με ειδικές ανάγκες ή σοβαρές ασθένειες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΑ: ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 201

Καταργούμενες Διατάξεις

1. Καταργείται το Π.Δ. 203/1996 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών ΟΠΑ» ΦΕΚ 160/14-6-1996 τ. Α'.
2. Κάθε γενική ή ειδική διάταξη που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος ή ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα που περιλαμβάνονται σ' αυτό καταργείται από της ισχύος του.