



ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ



Σεπτέμβριος 2020

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

<b>ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ</b> .....	11
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΙΣΤΟΡΙΑ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ</b> .....	12
<b>ΕΜΒΛΗΜΑ/ΣΦΡΑΓΙΔΑ</b> .....	15
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ</b> .....	16
Άρθρο 1 - Σύγκληση Συλλογικών Οργάνων.....	16
Άρθρο 2 - Ημερήσια Διάταξη και Διεξαγωγή Συζητήσεων .....	18
Άρθρο 3 - Λήψη Αποφάσεων - Πρακτικά .....	19
Άρθρο 4 - Συγκρότηση Συλλογικών Οργάνων .....	21
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ</b> .....	22
<b>3.1 ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ</b> .....	22
Άρθρο 1 - Λειτουργία Συγκλήτου .....	22
Άρθρο 2 - Σύνταξη Ημερήσιας Διάταξης .....	23
Άρθρο 3 - Απαρτία – Διεξαγωγή Συζητήσεων.....	23
Άρθρο 4 - Αποφάσεις Πρακτικά .....	24
<b>3.2 ΠΡΥΤΑΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ</b> .....	24
Άρθρο 1 - Λειτουργία Πρυτανικού Συμβουλίου .....	24
<b>3.3 ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΣΧΟΛΗΣ</b> .....	25
Άρθρο 1 - Λειτουργία Γενικής Συνέλευσης Σχολής .....	25
<b>3.4 ΚΟΣΜΗΤΕΙΑ ΣΧΟΛΗΣ</b> .....	25
Άρθρο 1 - Λειτουργία Κοσμητείας Σχολής .....	25
<b>3.5 ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΜΗΜΑΤΟΣ</b> .....	26
Άρθρο 1 - Συνεδρίαση Συνέλευσης Τμήματος .....	26
Άρθρο 2 - Διοικητικό Συμβούλιο Τμήματος.....	28
Άρθρο 3 - Γενική Συνέλευση Τομέα Τμήματος.....	29
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: ΕΚΛΟΓΗ ΠΡΥΤΑΝΙΚΩΝ ΑΡΧΩΝ, ΚΟΣΜΗΤΟΡΑ, ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΟΜΕΑ</b> .....	30
<b>4.1 ΕΚΛΟΓΗ ΠΡΥΤΑΝΙΚΩΝ ΑΡΧΩΝ</b> .....	30
Άρθρο 1 – Πρύτανης και Αντιπρυτάνεις .....	30
Άρθρο 2 - Δικαίωμα Υποψηφιότητας.....	30
Άρθρο 3 - Ασυμβίβαστα .....	30

Άρθρο 4 - Σώμα Εκλεκτόρων.....	31
Άρθρο 5 - Προκήρυξη.....	31
Άρθρο 6 - Εκλογική Διαδικασία.....	31
Άρθρο 7 - Παραίτηση ή Έκλειψη Πρύτανη και Αντιπρυτάνεων.....	32
Άρθρο 8 - Εκλογή Κοσμήτορα Σχολής.....	33
Άρθρο 9 - Εκλογή Προέδρου και Αναπληρωτή Προέδρου Τμήματος.....	34
Άρθρο 10 - Εκλογή Διευθυντή Τομέα.....	36
Άρθρο 11 – Τομείς και Εργαστήρια.....	37
<b>4.2 ΣΥΣΤΑΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ .....</b>	<b>39</b>
Άρθρο 1 - Σύσταση – Σύνθεση και Αποστολή.....	39
Άρθρο 2–Επιτροπές και Γραφεία.....	39
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (Δ.Ε.Π.) .....</b>	<b>49</b>
<b>5.1 ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π. ....</b>	<b>49</b>
Άρθρο 1 - Εκλογή Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.).....	49
Άρθρο 2 - Ορκωμοσία, Δικαιώματα, Υποχρεώσεις και Καθήκοντα Μελών Δ.Ε.Π.....	49
Ορκωμοσία Μελών Δ.Ε.Π. ....	49
Δικαιώματα Μελών Δ.Ε.Π.....	50
<b>5.2 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΛΟΓΗΣ, ΕΞΕΛΙΞΗΣ/ΜΟΝΙΜΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ ΛΕΚΤΟΡΩΝ .....</b>	<b>59</b>
Άρθρο 1 - Διαδικασία Προκήρυξης – Επαναπροκήρυξης θέσεων Δ.Ε.Π.....	59
Άρθρο 2 - Προσόντα Επιλογής και Εξέλιξης των Μελών ΔΕΠ.....	60
Άρθρο 3 - Υποβολή Υποψηφιοτήτων.....	62
Άρθρο 4 - Κατάρτιση Μητρώων και Συγκρότηση Εκλεκτορικών Σωμάτων.....	64
Άρθρο 5 - Ορισμός Τριμελούς Εισηγητικής Επιτροπής.....	67
Άρθρο 6 - Σύγκληση Εκλεκτορικού Σώματος.....	68
Άρθρο 7 - Αξιολόγηση των Υποψηφίων.....	71
Άρθρο 8 - Ενημέρωση - Ανάρτηση Εγγράφων.....	72

<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΛΟΙΠΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ.....</b>	<b>75</b>
Άρθρο 1 - Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (Ε.Ε.Π.), Δικαιώματα, Υποχρεώσεις και Καθήκοντα.....	75
Άρθρο 2 - Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό (Ε.ΔΙ.Π.), Δικαιώματα, Υποχρεώσεις και Καθήκοντα .....	76
Άρθρο 3 - Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό (Ε.Τ.Ε.Π.), Δικαιώματα, Υποχρεώσεις και Καθήκοντα.....	77
Άρθρο 4- Επιπρόσθετες Άδειες Μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. ....	79
Άρθρο 5- Διοικητικό Προσωπικό (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.), Δικαιώματα, Υποχρεώσεις και Καθήκοντα .....	80
Επιμόρφωση - Μετεκπαίδευση .....	81
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΛΟΙΠΟΙ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΕΣ .....</b>	<b>83</b>
Άρθρο 1 - Εντεταλμένοι Διδασκαλίας.....	83
Άρθρο 2 - Ακαδημαϊκοί Υπότροφοι.....	86
Άρθρο 3 - Επισκέπτες Καθηγητές.....	88
Άρθρο 4 - Διδάσκοντες Βάσει του ΠΔ.407/80 (Α΄112).....	89
Άρθρο 5 – Αφυπηρητήσαντες Καθηγητές.....	90
Άρθρο 6 - Ομότιμοι Καθηγητές .....	91
Άρθρο 6 - Επίτιμοι Καθηγητές.....	93
Άρθρο 7 - Επίτιμοι Διδάκτορες.....	93
Άρθρο 8 - Επώνυμες Έδρες.....	94
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8: ΟΡΓΑΝΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....</b>	<b>97</b>
Άρθρο 1 - Προσωπικό Μητρώο .....	97
Άρθρο 2 - Όργανα Ελέγχου Εκπλήρωσης Υποχρεώσεων .....	97
Άρθρο 3 - Πειθαρχικές Διατάξεις Προσωπικού - Πειθαρχικά Συμβούλια.....	97
Άρθρο 4 - Πειθαρχικές Διαδικασίες - Πειθαρχικά Συμβούλια Λοιπών Μελών .....	99
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9: ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΙΔΙΟΤΗΤΑ – ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ.....</b>	<b>100</b>
Άρθρο 1 - Ακαδημαϊκή Μερίδα Φοιτητή - Εγγραφή .....	100
Άρθρο 2 - Μέρμινα Φοιτητικού Δυναμικού .....	104
Άρθρο 3 - Διδακτικά Βιβλία και Πανεπιστημιακές Σημειώσεις.....	105

Άρθρο 4 - Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Φοιτητών .....	106
Άρθρο 5 - Πειθαρχικό Δίκαιο Φοιτητών .....	108
Άρθρο 6 - Αθλητικές και Πολιτιστικές Δραστηριότητες.....	109
Άρθρο 7 - Εκπαιδευτικές Εκδρομές και Επισκέψεις.....	110
Άρθρο 8 - Χρήση Εγκαταστάσεων και Εξοπλισμού του Πανεπιστημίου .....	110
Άρθρο 9 - Πανεπιστημιακό Γυμναστήριο.....	110
Άρθρο 10 - Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης.....	111
Άρθρο 11 - Σίτιση.....	112
Άρθρο 12 - Στέγαση.....	113
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ.....</b>	<b>116</b>
Άρθρο 1 - Κανονισμός Προπτυχιακών Σπουδών.....	116
Άρθρο 2 - Σύστημα και Χρονική Διάρθρωση των Σπουδών.....	116
Άρθρο 3 - Οργάνωση της Διδασκαλίας.....	117
Άρθρο 4 - Παρακολούθηση της Εκπαιδευτικής Διαδικασίας.....	118
Άρθρο 5 - Ωρολόγιο Πρόγραμμα- Παρακολούθηση Μαθημάτων.....	120
Άρθρο 6 - Έλεγχος των Γνώσεων .....	121
Άρθρο 7 - Πτυχίο / Δίπλωμα.....	122
Άρθρο 8 - Βαθμός Πτυχίου / Διπλώματος.....	123
Άρθρο 9–Βαθμολογία.....	125
Άρθρο 10 - Απόκτηση Πτυχίου/Διπλώματος – Βαθμός.....	125
Άρθρο 11 - Ορκωμοσία .....	126
Άρθρο 12 - Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων (ECTS).....	127
Άρθρο 13 - Αναγνώριση Μαθημάτων.....	128
Άρθρο 14 - Εξετάσεις .....	130
Άρθρο 15 - Φύλαξη Γραπτών Δοκιμίων.....	134

Άρθρο 16 - Αναμόρφωση ΠΠΣ και Οδηγός Σπουδών .....	135
Άρθρο 17 – Κατηγορίες Μαθημάτων .....	140
Άρθρο 18 - Αξιολόγηση Διδακτικού Έργου από Φοιτητές .....	140
Άρθρο 19 - Ανώτατη Διάρκεια Σπουδών.....	141
Άρθρο 20 - Κατατακτήριες Εξετάσεις.....	141
Άρθρο 21–Σύμβουλοι Σπουδών .....	142
Άρθρο 22 - Συνήγορος του Φοιτητή.....	144
Άρθρο 23 - Καθομολόγηση Πτυχιούχων.....	144
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ.....</b>	<b>146</b>
Άρθρο 1 - Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών .....	146
Άρθρο 2 - Διάρθρωση των Σπουδών .....	146
Άρθρο 3 - Οργάνωση της Διδασκαλίας .....	148
Άρθρο 4 - Έλεγχος των Γνώσεων .....	149
Άρθρο 5 - Σύμβουλοι Σπουδών.....	149
Άρθρο 6 – Θέματα Αρμοδιοτήτων και Διαδικασιών.....	151
Άρθρο 7 - Συγκρότηση Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής .....	151
Άρθρο 8 - Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης.....	152
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ.....</b>	<b>153</b>
Άρθρο 1 - Εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής .....	153
Άρθρο 2 - Προϋποθέσεις Απονομής Διδακτορικού Διπλώματος .....	156
Άρθρο 3 - Η Γλώσσα της Διδακτορικής Διατριβής.....	157
Άρθρο 4 - Καθομολόγηση Διδακτόρων.....	157
Άρθρο 5 - Δικαιώματα και Υποχρεώσεις .....	158
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 13: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ.....</b>	<b>159</b>
Άρθρο 1 - Εκπόνηση Μεταδιδακτορικής Έρευνας στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας.....	159
Άρθρο 2 - Διαδικασία έγκρισης μεταδιδακτορικής έρευνας .....	159

Άρθρο 3 - Αξιολόγηση των αιτήσεων υποψηφιότητας .....	160
Άρθρο 4 - Ορισμός Επιβλέποντος μέλους Δ.Ε.Π.....	161
Άρθρο 5 - Διάρκεια εκπόνησης της μεταδιδακτορικής έρευνας.....	162
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 14: ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ - ΑΡΓΙΕΣ - ΔΙΑΚΟΠΕΣ.....</b>	<b>165</b>
Άρθρο 1 - Θερινές Διακοπές.....	165
Άρθρο 2 - Αργίες.....	165
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 15: ΚΑΝΟΝΕΣ ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΚΟΥ-ΤΕΛΕΤΟΥΡΓΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ.....</b>	<b>167</b>
Άρθρο 1 - Επίσημο Ένδυμα.....	167
Άρθρο 2 - Απονομή Πτυχίων – Ορκωμοσίες.....	167
Άρθρο 3 - ΤΥΠΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ – ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ.....	167
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 16: ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ.....</b>	<b>171</b>
Άρθρο 1 - Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΠ).....	171
Άρθρο 2 - Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.) .....	174
Άρθρο 3- Εσωτερική Αξιολόγηση των Προγραμμάτων Σπουδών.....	176
Άρθρο 4- Διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησης των Προγραμμάτων Σπουδών .....	178
Άρθρο 5- Διαδικασία Διαχείρισης Παραπόνων .....	178
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 17: ΒΡΑΒΕΙΑ-ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ .....</b>	<b>180</b>
Άρθρο 1 – Βραβεία - Υποτροφίες .....	180
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 18: ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ.....</b>	<b>187</b>
Άρθρο 1- Διακίνηση Εγγράφων .....	187
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 19: ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΚΑΛΗΣ ΠΡΑΚΤΙΚΗΣ .....</b>	<b>188</b>
Βασικές αρχές που αφορούν όλους.....	188
Ειδικότεροι κανόνες διδακτικού προσωπικού.....	192
Ειδικότεροι κανόνες που αφορούν τους φοιτητές.....	196
Πειθαρχικά παραπτώματα.....	197
Ειδικότεροι κανόνες διοικητικού προσωπικού .....	198
Πειθαρχικά παραπτώματα.....	198
Ειδικότεροι κανόνες επιστημονικής και καλλιτεχνικής έρευνας.....	199

Πνευματικά δικαιώματα.....	202
Δημοσίευση του Κώδικα.....	204
Υποβολή ερωτημάτων .....	204
Υποβολή αναφορών.....	204
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 20: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ Π.Δ.Μ.....</b>	<b>206</b>
ClassWeb.....	206
UOWM Open eClass .....	206
SYNERGY .....	207
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 21: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΦΟΡΗΤΩΝ ΣΥΣΚΕΥΩΝ ΚΑΙ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑΣ .....</b>	<b>208</b>
Σκοπός (Purpose).....	208
Αντικείμενο (Scope)/ Εξαιρέσεις (Exclusions).....	208
Σε ποιους απευθύνεται – Πεδίο εφαρμογής.....	209
Πολιτική φορητών συσκευών & τηλεργασίας .....	209
Πολιτική Ασφάλειας Φορητών Συσκευών.....	210
Εγγραφή και Διαχείριση των Συσκευών.....	211
Θέματα Φυσικής Προστασίας.....	212
Περιορισμοί εγκατάστασης Λογισμικών .....	212
Ενημερώσεις Λειτουργικών Συστημάτων & Εφαρμογών .....	213
β) Περιορισμοί Πρόσβασης σε Πληροφορίες και Κρυπτογράφηση για φορητούς υπολογιστές.....	214
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 22: ΜΟΝΑΔΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.....</b>	<b>218</b>
Εισαγωγή.....	218
Νομικό πλαίσιο.....	218
Ρόλος της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου .....	219
Επαγγελματισμός.....	219
Πρόσβαση σε στοιχεία και πληροφορίες .....	219
Οργανωτική δομή της μονάδας εσωτερικού ελέγχου.....	219



Ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα .....	220
Υπευθυνότητα της μονάδας εσωτερικού ελέγχου.....	220
Αναφορές .....	222
Ποιοτικός έλεγχος της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου.....	222
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 23: ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.....</b>	<b>223</b>
Άρθρο 1 - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ .....	223
Άρθρο 2 - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ.....	223
Άρθρο 3 - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ.....	224
Άρθρο 4 - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΛΩΝ ΔΕΠ.....	225
Άρθρο 5 - ΠΑΡΑΓΡΑΦΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΑΔΙΚΗΜΑΤΩΝ.....	226
Άρθρο 6 - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ.....	226
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 24: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ ΤΟΥ Π.Δ.Μ. ....</b>	<b>228</b>
Άρθρο 1 - ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ ΤΟΥ Π.Δ.Μ.....	228
Άρθρο 2 - ΑΞΙΟΠΙΣΤΙΑ ΚΑΙ ΑΔΙΑΒΛΗΤΟ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ.....	230
Άρθρο 3 - ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ.....	233
Άρθρο 4 - ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ ΤΟΥ Π.Δ.Μ.....	234
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 25: ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΤΑ ΤΗ ΓΡΑΠΤΗ Ή ΠΡΟΦΟΡΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΗ ΜΕ ΕΞ ΑΠΟΣΤΑΣΕΩΣ ΜΕΘΟΔΟΥΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</b>	<b>236</b>
Σκοπός (Purpose).....	236
Αντικείμενο (Scope)/ Εξαιρέσεις (Exclusions).....	236
Σε ποιους απευθύνεται – Πεδίο εφαρμογής.....	236
Ορισμοί .....	237
Ταυτότητα και στοιχεία επικοινωνίας του υπεύθυνου επεξεργασίας.....	237
Σκοποί της επεξεργασίας .....	238
Νομιμότητα της επεξεργασίας .....	238
Κατηγορίες δεδομένων .....	239

Διαφάνεια της επεξεργασίας .....	240
Περιορισμός του σκοπού επεξεργασίας.....	240
Ελαχιστοποίηση και προστασία των δεδομένων ήδη από το σχεδιασμό και εξ ορισμού .....	240
Περιορισμός της περιόδου αποθήκευσης.....	242
Cookies και άλλα συστήματα ανίχνευσης .....	242
Προμηθευτές επιγραμμικών υπηρεσιών πλατφόρμας τηλεκπαίδευσης και άλλοι.....	242
Διοικητικό προσωπικό .....	243
Διαβιβάσεις .....	243
Σεβασμός των δικαιωμάτων των υποκειμένων – Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων.....	243
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 26: ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΣΤΙΣ ΣΧΟΛΕΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ..</b>	<b>245</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 27: ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ ΣΕ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΟΥΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ .....</b>	<b>250</b>
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ .....	250
ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ, ΠΛΗΡΩΜΗ ΑΠΟ ΤΗ Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ Ή ΤΟΝ ΕΛΚΕ ΤΟΥ Π.Δ.Μ. ....	250
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ .</b>	<b>251</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ .....</b>	<b>253</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ.1: ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ.....</b>	<b>254</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ.2: ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ.....</b>	<b>255</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ: ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ.....</b>	<b>256</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε: ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ .....</b>	<b>257</b>
<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η: ΜΕΤΡΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΗΛΕΡΓΑΣΙΑΣ .....</b>	<b>267</b>
<b>ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ .....</b>	<b>0</b>

## ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής αποστολής τους, τα Πανεπιστήμια παρέχουν ποιοτική και ολοκληρωμένη εκπαίδευση, σύμφωνα με τις τάσεις της σύγχρονης επιστήμης, της τεχνολογίας και των τεχνών, καθώς και της διεθνούς επιστημονικής πρακτικής. Για την εκπλήρωση της αποστολής τους, τα Πανεπιστήμια οργανώνονται και λειτουργούν με κανόνες και πρακτικές που διασφαλίζουν την τήρηση και προάσπιση ιδίως των αρχών:

- α) της ελευθερίας στην έρευνα και τη διδασκαλία,
- β) της ερευνητικής και επιστημονικής δεοντολογίας,
- γ) της ποιότητας της εκπαίδευσης,
- δ) της ποιότητας των υπηρεσιών τους, της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας στη διαχείριση του προσωπικού, των πόρων και των υποδομών τους,
- ε) της διαφάνειας στο σύνολο των δραστηριοτήτων τους,
- στ) της αμεροληψίας των οργάνων τους κατά την άσκηση του έργου τους και κατά τη λήψη ατομικών και συλλογικών αποφάσεων,
- ζ) της αξιοκρατίας στην επιλογή και εξέλιξη του προσωπικού τους,
- η) της ίσης μεταχείρισης μεταξύ των φύλων και του σεβασμού κάθε διαφορετικότητας.

Οι ειδικότερες αρχές και κανόνες λειτουργίας, η οργάνωση και οι επιμέρους στόχοι κάθε Ιδρύματος, μέσα στο πλαίσιο που καθορίζει ο παρών νόμος, ορίζονται με τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας έχει σκοπό τη ρύθμιση της οργάνωσης και λειτουργίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας προκειμένου να διασφαλίζονται η ακεραιότητα, η διαφάνεια, ο έλεγχος της διοίκησης και ο τρόπος λήψης των αποφάσεων, καθώς και η συμμόρφωση με τη νομοθεσία και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την αποστολή των Πανεπιστημίων.

#### ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΙΣΤΟΡΙΑ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας (Π.Δ.Μ.) ιδρύθηκε με το Π.Δ. 92/2003 (Φ.83/11-4-2003) με έδρα την Κοζάνη. Τα πρώτα Τμήματα του Π.Δ.Μ. ήταν τα τέσσερα Τμήματα που λειτουργούσαν ήδη στη Δυτική Μακεδονία ως Παραρτήματα του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου, από τα οποία το ένα μόνο, δηλαδή το τμήμα Βαλκανικών σπουδών δεν ήταν αυτοδύναμο. Επρόκειτο για, α) το Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης που είχε ιδρυθεί με το Π.Δ. 544/1989 στην Φλώρινα και λειτουργούσε ως παράρτημα του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης από το ακαδημαϊκό έτος 1990-1991, β) το Παιδαγωγικό Τμήμα Νηπιαγωγών που ιδρύθηκε με το Προεδρικό Διάταγμα 99/1993 στη Φλώρινα και λειτουργούσε από το ακαδημαϊκό έτος 1993-1994, ενώ με το ίδιο διάταγμα είχε ιδρυθεί και λειτουργούσε η Παιδαγωγική Σχολή ως Σχολή του ΑΠΘ, γ) το Τμήμα Μηχανικών Διαχείρισης Ενεργειακών Πόρων Δυτικής Μακεδονίας που είχε ιδρυθεί στην Κοζάνη με το ΦΕΚ 179/ 6.9. 1999 «*Ίδρυση Τμημάτων στο Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης*», τ. Α, και λειτουργούσε στην Κοζάνη από το ακαδημαϊκό έτος 1999-2000 ως Τμήμα του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, δ) το Τμήμα Βαλκανικών σπουδών το οποίο επίσης ιδρύθηκε με το ΦΕΚ 179/ 6.9. 1999, τ. Α, και λειτουργούσε στην Φλώρινα από το ακαδημαϊκό έτος 1999-2000 ως Τμήμα του Αριστοτελείου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης. Από τις 1-1-2004 με την ΚΥΑ 134881 α/Β1/23.12.2003, ΦΕΚ 1975/31.12.2003 μεταφέρθηκε το προσωπικό δηλαδή τα Μέλη ΔΕΠ, ΕΕΔΙΠ, Ε.Τ.Ε.Π. και το διοικητικό προσωπικό, των Τμημάτων του ΑΠΘ που προαναφέρθηκαν, στο νεοσύστατο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας. Επίσης με την απόφαση Φ.120.61/132/61865/Β2/25.6.2003 του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων διορίστηκαν τα πρώτα Μέλη της Προσωρινής Διοικούσας Επιτροπής, Πρόεδρος της οποίας διορίστηκε ο Καθηγητής Χρήστος Μασσαλάς.

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας με τη δομή που προαναφέρθηκε δεν ήταν αυτοδιοίκητο και επομένως τα Μέλη ΔΕΠ δεν μπορούσαν να εκλέξουν πρότανη, αφού, για να καταστεί αυτοδιοίκητο ένα Πανεπιστήμιο έπρεπε να γίνουν αυτοδύναμα όλα τα τμήματά του. Το 2005 ιδρύθηκε με το ΦΕΚ 192/20.5.2005 το Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Επικοινωνιών με έδρα την Κοζάνη, το οποίο ξεκίνησε τη λειτουργία του το έτος 2005-2006. Δημιουργήθηκε έτσι η Πολυτεχνική Σχολή του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, η οποία αποτελούνταν από το Τμήμα Μηχανικών Διαχείρισης Ενεργειακών Πόρων Δυτικής Μακεδονίας και από το Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και

Επικοινωνιών. Με το ΠΔ.181/31 Αυγούστου 2006 ιδρύθηκε η Σχολή Εικαστικών και Εφαρμοσμένων Τεχνών στη Φλώρινα. Η Σχολή άρχισε τη λειτουργία της το ακαδημαϊκό έτος 2006-2007. Το 2009 με το Προεδρικό Διάταγμα 47. ΦΕΚ 61/27-04-2009, τ. Α, το Τμήμα Μηχανικών Διαχείρισης Ενεργειακών Πόρων μετονομάστηκε σε Τμήμα Μηχανολόγων Μηχανικών. Το ακαδημαϊκό έτος 2015-2016 λειτούργησε το Τμήμα Μηχανικών Περιβάλλοντος στην Κοζάνη.

Το 2015 διεξήχθησαν οι πρώτες εκλογές για την ανάδειξη Πρύτανη, σηματοδοτώντας την αυτοδιοίκητη λειτουργία του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Πρώτος πρύτανης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας εκλέχτηκε ο Καθηγητής Αντώνης Τουρλιδάκης. Στην αρχική του μορφή, το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας λειτουργούσε σε δύο πόλεις, στην Κοζάνη και στη Φλώρινα, με 3 Σχολές, 1) την Παιδαγωγική Σχολή στη Φλώρινα με δύο Τμήματα: Το Παιδαγωγικό Τμήμα Δημοτικής Εκπαίδευσης και το Παιδαγωγικό Τμήμα Νηπιαγωγών και 2) την Πολυτεχνική Σχολή στην Κοζάνη με 3 Τμήματα: α) το Τμήμα Μηχανικών Περιβάλλοντος, β) το Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, γ) το Τμήμα Μηχανολόγων Μηχανικών και 3) Τη Σχολή Καλών Τεχνών με 1 Τμήμα Εικαστικών και Εφαρμοσμένων Τεχνών στη Φλώρινα.

Ακόμα, στη Δυτική Μακεδονία λειτουργούσε και το Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Δυτικής Μακεδονίας (ΤΕΙ). Το ΤΕΙ λειτούργησε αρχικά ως Κέντρο Ανώτατης Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΚΑΤΕΕ) μετά τη μεταπολίτευση, στο πλαίσιο της εκπαιδευτικής μεταρρύθμισης του 1976-77, με τον Ν.576/77 «Περί οργανώσεως και διοικήσεως της Μέσης και Ανωτέρας Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαιδύσεως» (ΦΕΚ 102/Α'/13.4.1977), ο οποίος αντικατέστησε τα Κέντρα Ανωτέρας Τεχνικής Εκπαίδευσης (ΚΑΤΕ), τα οποία είχαν συσταθεί με τον Αναγκαστικό Νόμο ΑΝ 652/1970. Ο Ν.576/77 δημιούργησε τότε το θεσμικό πλαίσιο για την ανώτερη τεχνική επαγγελματική εκπαίδευση. Το 1983 με τον Ν1404/ΦΕΚΑ/ 173/24.11.1983 «Δομή και λειτουργία των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» τα Κ.Α.Τ.Ε.Ε. καταργήθηκαν και αντικαταστάθηκαν από τα Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (Τ.Ε.Ι.). Ιδρύθηκε έτσι το Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Κοζάνης το οποίο το 1999 μετονομάστηκε σε Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Δυτικής Μακεδονίας. Το Ίδρυμα αποτελείτο από 5 Σχολές και 11 Τμήματα, σε 5 πόλεις της Περιφέρειας της Δυτικής Μακεδονίας. Έδρα του Ιδρύματος ήταν η Κοζάνη, στην περιοχή Κοίλα, όπου βρίσκεται πλέον η κεντρική Πανεπιστημιούπολη. Η διαμόρφωση των Σχολών του Ιδρύματος προσδιορίστηκε από το Προεδρικό Διάταγμα 90/2013/ΦΕΚ 130/Α/5-6-2013 «Μετονομασία Σχολής και Τμημάτων - Συγχώνευση Τμημάτων - Κατάργηση Παραρτημάτων και Τμημάτων - Ίδρυση Σχολής -Συγκρότηση Σχολών του Τ.Ε.Ι. Δυτικής Μακεδονίας».

Με τον Νόμο 4610/ 7.5.2019, το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας συγχωνεύτηκε με το Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα Δυτικής Μακεδονίας. Με τον Νόμο αυτό ιδρύθηκαν στο Πανεπιστήμιο Δυτικής

Μακεδονίας οι εξής Σχολές: α) Οικονομικών Επιστημών, με έδρα την Κοζάνη β) Θετικών Επιστημών, με έδρα την Καστοριά, γ) Γεωπονικών Επιστημών, με έδρα τη Φλώρινα, δ) Επιστημών Υγείας, με έδρα την Πτολεμαΐδα. Επιπλέον, στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας ιδρύθηκαν τα εξής Τμήματα α) Μηχανικών Ορυκτών Πόρων, με έδρα την Κοζάνη, το οποίο εντάχθηκε στην Πολυτεχνική Σχολή, β) Μηχανικών Σχεδίασης Προϊόντων και Συστημάτων, με έδρα την Κοζάνη, το οποίο εντάχθηκε στην Πολυτεχνική Σχολή, γ) Περιφερειακής και Διασυνοριακής Ανάπτυξης, με έδρα την Κοζάνη, το οποίο εντάχθηκε στη Σχολή Οικονομικών Επιστημών, δ) Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας, με έδρα την Κοζάνη, το οποίο εντάχθηκε στη Σχολή Οικονομικών Επιστημών, ε) Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, με έδρα την Κοζάνη, το οποίο εντάχθηκε στη Σχολή Οικονομικών Επιστημών, στ) Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, με έδρα τα Γρεβενά, το οποίο εντάχθηκε στη Σχολή Οικονομικών Επιστημών, ζ) Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης, με έδρα τα Γρεβενά, το οποίο εντάχθηκε στη Σχολή Οικονομικών Επιστημών, η) Οικονομικών Επιστημών, με έδρα την Καστοριά, το οποίο εντάχθηκε στη Σχολή Οικονομικών Επιστημών, θ) Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών, με έδρα την Κοζάνη, το οποίο εντάχθηκε στη Σχολή Οικονομικών Επιστημών, ι) Ψυχολογίας, με έδρα τη Φλώρινα, το οποίο εντάχθηκε στη Σχολή Κοινωνικών και Ανθρωπιστικών Επιστημών, ια) Επικοινωνίας και Ψηφιακών Μέσων, με έδρα την Καστοριά, το οποίο εντάχθηκε στη Σχολή Κοινωνικών και Ανθρωπιστικών Επιστημών, ιβ) Μαιευτικής, με έδρα την Πτολεμαΐδα, το οποίο εντάχθηκε στη Σχολή Επιστημών Υγείας, ιγ) Πληροφορικής, με έδρα την Καστοριά, το οποίο εντάχθηκε στη Σχολή Θετικών Επιστημών, ιδ) Μαθηματικών, με έδρα την Καστοριά, το οποίο εντάχθηκε στη Σχολή Θετικών Επιστημών Γεωπονίας με έδρα τη Φλώρινα, το οποίο εντάχθηκε στη Σχολή Γεωπονικών Επιστημών, ιε) Εργοθεραπείας, με έδρα την Πτολεμαΐδα, το οποίο εντάχθηκε στη Σχολή Επιστημών Υγείας. Επιπλέον το Τμήμα Μηχανικών Περιβάλλοντος της Πολυτεχνικής Σχολής μετονομάστηκε σε Τμήμα Χημικών Μηχανικών, το Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών της Πολυτεχνικής Σχολής μετονομάστηκε σε Τμήμα Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών και η Παιδαγωγική Σχολή μετονομάστηκε σε Σχολή Κοινωνικών και Ανθρωπιστικών Επιστημών. Επομένως στη νέα του μορφή, το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας λειτουργεί με 7 Σχολές και 22 Τμήματα, που βρίσκονται σε διάφορες πόλεις της Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας και συγκεκριμένα στην Κοζάνη, στην Πτολεμαΐδα, στα Γρεβενά, στην Καστοριά και στη Φλώρινα.

Το 2016 υπογράφηκε η σύμβαση ανέγερσης της νέας Πανεπιστημιούπολης στη Ζώνη Ενεργού Πολεοδομίας (ΖΕΠ) στην Κοζάνη, η οποία αναμένεται να ολοκληρωθεί εντός του 2021. Στις πρυτανικές εκλογές του 2019 Πρύτανης του διευρυμένου Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας εκλέχτηκε ο Καθηγητής Θεόδωρος Θεοδουλίδης.

## ΕΜΒΛΗΜΑ/ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Το έμβλημα του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, όπως έχει καθιερωθεί με την υπ. αριθμ. 101/08-09-2008, Απόφαση της Συγκλήτου, χρησιμοποιείται στην αλληλογραφία του Ιδρύματος, των Σχολών, των Τμημάτων, των Τομέων και των λοιπών ακαδημαϊκών Μονάδων και Υπηρεσιών και των οργάνων τους. Δεν επιτρέπεται η χρησιμοποίηση του εμβλήματος και του ονόματος του Πανεπιστημίου για τη διαφήμιση εμπορικών προϊόντων. Επιτρέπεται η χρήση του εμβλήματος του Πανεπιστημίου κατά την αλληλογραφία των Μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας με την ακαδημαϊκή τους ιδιότητα, αλλά όχι για την προσωπική τους αλληλογραφία.

2. Η σφραγίδα του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, έχει στρόγγυλο σχήμα και περιέχει με κυκλική ροή το κείμενο: ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ \* ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ \*, και στο κέντρο συμπεριλαμβάνει το Εθνόσημο του Ελληνικού Κράτους. Η σφραγίδα του Ιδρύματος χρησιμοποιείται αποκλειστικά και μόνον από τα όργανα και τις υπηρεσίες του Ιδρύματος στην επίσημη αλληλογραφία τους, κατά τα ειδικώς αναφερόμενα στο Κεφάλαιο 20 (άρθρο 1) του παρόντος, και δεν επιτρέπεται η χρήση της σε προσωπική αλληλογραφία των Μελών της Πανεπιστημιακής Κοινότητας. Όλα τα όργανα και οι υπηρεσίες των Σχολών, των Τμημάτων και των λοιπών μονάδων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας κάνουν χρήση της ίδιας ως άνω σφραγίδας.

3. Το ενιαίο λογότυπο - υπογραφή του Ιδρύματος περιλαμβάνει τον επίσημο χαρακτηρισμό ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ στην ελληνική και αγγλική γλώσσα, σε ασπρόμαυρη ή τετράχρωμη εφαρμογή. Στις διεθνείς του σχέσεις η ονομασία του Πανεπιστημίου αποδίδεται ως "University of Western Macedonia".



Το ανωτέρω λογότυπο χρησιμοποιείται στην αλληλογραφία του Ιδρύματος, των Σχολών, των Τμημάτων, των Τομέων και των λοιπών ακαδημαϊκών Μονάδων και Υπηρεσιών και των οργάνων τους και σε οποιασδήποτε μορφής υλικό εκδίδεται από το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας (φυλλάδια, εγχειρίδια, αναμνηστικά εκδηλώσεων, κλπ). Υπάρχει η δυνατότητα χρήσης των αρχικών κεφαλαίων γραμμάτων (Π.Δ.Μ.) του τίτλου «ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ», στην ελληνική, και (UOWM) του τίτλου «UNIVERSITY OF WESTERN MACEDONIA», στην αγγλική γλώσσα.

Σε ότι αφορά τη διαδικασία σύγκλησης των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος (Σύγκλητο, Πρυτανικό Συμβούλιο, Γενική Συνέλευση της Σχολής, Κοσμητεία, Συνέλευση Τμήματος, Διοικητικό Συμβούλιο Τμήματος, Γενική Συνέλευση Τομέα) και τη συζήτηση θεμάτων ή τη λήψη αποφάσεων ισχύουν τα ακόλουθα:

### *Άρθρο 1 - Σύγκληση Συλλογικών Οργάνων*

Οι συνεδριάσεις των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου, αν στον νόμο δεν ορίζεται διαφορετικά, είναι μυστικές. Δεν επιτρέπεται κατά τη συζήτηση η παρουσία άλλων προσώπων, πλην των Μελών και του γραμματέα ή των τυχόν ειδικώς οριζόμενων από τον νόμο προσώπων. Υπηρεσιακά ή άλλα πρόσωπα που προσκαλούνται για παροχή πληροφοριών αποχωρούν πριν από την έναρξη της συζήτησης.

1. Ο Πρόεδρος του συλλογικού οργάνου ή σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του, ο νόμιμος αναπληρωτής του συγκαλεί σε τακτικές συνεδριάσεις το συλλογικό όργανο με έγγραφη πρόσκλησή του, στην οποία αναγράφεται ο χρόνος, ο τόπος και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης. Η πρόσκληση, με το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό, διανέμεται από τη Γραμματεία του συλλογικού οργάνου 48 τουλάχιστον ώρες πριν από τη συνεδρίαση, εκτός εάν ορίζεται από το νόμο διαφορετικά. Σε επείγουσες περιπτώσεις ο Πρόεδρος μπορεί να συγκαλεί το συλλογικό όργανο σε έκτακτη συνεδρίαση και η πρόσκληση με το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό μπορεί να κοινοποιηθεί την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα.

2. Η πρόσκληση αποστέλλεται σε όλα τα τακτικά Μέλη του συλλογικού οργάνου και στους αναπληρωτές τους. Σε περίπτωση που τακτικό Μέλος του συλλογικού οργάνου πρόκειται να απουσιάσει την ημέρα της συνεδρίασης ή κωλύεται να συμμετάσχει στην συνεδρίαση ενημερώνει τον Γραμματέα του οργάνου και τον αναπληρωτή του για να ληφθεί πρόνοια για την αναπλήρωσή του.

3. Το συλλογικό όργανο βρίσκεται σε απαρτία και συνεδριάζει νομίμως όταν είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά από τα Μέλη του που έχουν δικαίωμα ψήφου. Η απαρτία πρέπει να υπάρχει σε όλη τη διάρκεια της συνεδρίασης. Πριν από την έναρξη της συνεδρίασης ο Πρόεδρος ελέγχει την ύπαρξη απαρτίας. Εάν, μετά την πάροδο τριάντα λεπτών από την καθορισμένη στην πρόσκληση ώρα συνεδρίασης, δεν υπάρχει απαρτία, η συνεδρίαση δύναται να ματαιωθεί. Στην περίπτωση αυτή ο Πρόεδρος μπορεί να συγκαλέσει εκ νέου το συλλογικό όργανο και να συνεδριάσει εντός 5 ημερών, με το ίδιο θέμα της ημερήσιας διάταξης, οπότε τελεί σε απαρτία οσαδήποτε Μέλη και αν είναι παρόντα. Δύναται η επαναληπτική συνεδρίαση, σε περίπτωση μη απαρτίας, να γίνει την ίδια μέρα, εφόσον στην



αρχική πρόσκληση προβλεφθεί ο ορισμός της ώρας και του τόπου διεξαγωγής της επαναληπτικής συνεδρίασης, σε περίπτωση μη απαρτίας.

4. Η νομιμότητα της σύνθεσης του συλλογικού οργάνου δεν επηρεάζεται από την τυχόν εναλλαγή των μετεχόντων Μελών, σε διαδοχικές συνεδριάσεις.

5. Το συλλογικό όργανο μπορεί να λειτουργήσει επί ένα τρίμηνο, αν κάποια από τα Μέλη του εκλείψουν ή αποχωρήσουν για οποιονδήποτε λόγο ή απωλέσουν την ιδιότητα βάσει της οποίας ορίστηκαν, εφόσον τα λοιπά Μέλη επαρκούν ώστε να υπάρξει απαρτία.

6. Η μη τήρηση των προθεσμιών αποστολής των προσκλήσεων αποτελεί λόγο ακυρότητας της συνεδρίασης εφόσον προσβληθεί από Μέλος του συλλογικού οργάνου.

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

8. Αν κατά τη συνεδρίαση απουσιάσει τακτικό Μέλος, το οποίο δεν είχε προσκληθεί, η συνεδρίαση είναι άκυρη, ακόμη και στην περίπτωση που συμμετέχει ο αναπληρωτής του. Στην περίπτωση παράλειψης της πρόσκλησης τακτικού μέλους, το συλλογικό όργανο συνεδριάζει νομίμως, αν αυτό είναι παρόν και δεν αντιλέγει για την πραγματοποίηση της συνεδρίασης.

9. Τα Μέλη του συλλογικού οργάνου συμμετέχουν με φυσική παρουσία στον χώρο της συνεδρίασης. Μέσω τηλεδιάσκεψης μπορούν να μετέχουν Μέλη του συλλογικού οργάνου, εφόσον το επιθυμούν και το ζητήσουν, πριν από την έναρξη της συνεδρίασης και εφόσον επιπλέον αναφέρεται ρητά στην πρόσκληση, την οποία επιμελείται ο Γραμματέας του συλλογικού οργάνου με τις αρμόδιες υπηρεσίες ή με το διαθέσιμο τεχνικό προσωπικό, η δυνατότητα συμμετοχής μέσω τηλεδιάσκεψης.

10. Τα Μέλη του συλλογικού οργάνου που μετακινούνται από την έδρα τους σε άλλη πόλη της Δυτικής Μακεδονίας, όπου λαμβάνει χώρα η συνεδρίαση, δικαιούνται αποζημίωσης, μετακίνησης και ημερήσιας αποζημίωσης βάσει των κείμενων διατάξεων. Ο Γραμματέας του συλλογικού οργάνου, κατά τη συνεδρίαση, τηρεί λίστα όσων μετακινήθηκαν από άλλη πόλη, την οποία προωθεί μαζί με την πρόσκληση συνεδρίασης, στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος, χωρίς να απαιτείται από τους μετακινούμενους άλλη ενέργεια για την αποζημίωση της μετακίνησης τους και την καταβολή της ημερήσιας αποζημίωσής τους.

11. Τα συλλογικά όργανα, εκτός από τη Σύγκλητο και το Πρυτανικό Συμβούλιο, του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας διακόπτουν τις συνεδριάσεις τους κατά το διάστημα από 25 Ιουλίου έως 20 Αυγούστου. Σε έκτακτη όμως περίπτωση μπορεί με απόφαση της Συγκλήτου, ή αν αυτό δεν είναι δυνατό, με απόφαση του Πρύτανη, να συγκληθεί και κατ' αυτήν χρονική περίοδο συλλογικό όργανο, ύστερα από αιτιολογημένο αίτημα του ίδιου του συλλογικού οργάνου.

12. Κατά το διάστημα των θερινών διακοπών (25 Ιουλίου έως 20 Αυγούστου), αναστέλλονται οι προβλεπόμενες από τις διατάξεις του Ν. 4009/ 2011 προθεσμίες.

### **Άρθρο 2 - Ημερήσια Διάταξη και Διεξαγωγή Συζητήσεων**

1. Το οικείο όργανο συνέρχεται σε συνεδρία ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του ή του νόμιμου αναπληρωτή του, ο οποίος καταρτίζει την ημερήσια διάταξη του οργάνου, σε συνεργασία με τον Γραμματέα του οργάνου. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης εισηγείται ο Πρόεδρος ή άλλο μέρος του οργάνου, που ορίζεται από αυτόν.

2. Τα θέματα της ημερήσιας διάταξης συζητούνται με τη σειρά που αναγράφονται. Με απόφαση της πλειοψηφίας των παρόντων η σειρά μπορεί να μεταβληθεί. Ο Πρόεδρος του συλλογικού οργάνου, μετά από αιτιολόγηση, έχει το δικαίωμα, να ζητήσει από το συλλογικό όργανο την αναβολή ή την απόσυρση ενός θέματος της ημερήσιας διάταξης.

3. Εφόσον ζητηθεί εγγράφως από το ένα τρίτο των τακτικών Μελών του συλλογικού οργάνου, η συζήτηση συγκεκριμένου θέματος προσδιοριζόμενου ως μείζονος σημασίας, τότε ο Πρόεδρος του συλλογικού οργάνου είναι υποχρεωμένος να το εισάγει προς συζήτηση ως πρώτο θέμα της ημερήσιας διάταξης, κατά την επόμενη τακτική συνεδρίαση του οργάνου, ενώ στην περίπτωση που το θέμα, κατά την γνώμη του συνόλου των αιτούντων είναι επείγον, τότε είναι υποχρεωμένος να το εισάγει σε έκτακτη συνεδρίαση εντός πέντε (5) ημερών, από την παραλαβή του έγγραφου αιτήματος. Το αίτημα θεωρείται ότι αποσύρθηκε, αν κατά την έναρξη της συνεδρίασης δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά από τα Μέλη που το υπέγραψαν.

4. Επείγοντα θέματα εκτός ημερήσιας διάταξης ή θέματα που περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη με τίτλους «διάφορα, ανακοινώσεις, αιτήσεις, προτάσεις» ή άλλους γενικούς τίτλους, χωρίς να διασαφηνίζονται από το περιεχόμενο του διανεμηθέντος πληροφοριακού υλικού, μπορούν να συζητηθούν, αν συμφωνούν για τη συζήτηση τους όλα τα παρόντα τακτικά Μέλη του οργάνου.

5. Η συζήτηση είναι ελεύθερη για όλα τα Μέλη του οργάνου, ο λόγος δίνεται από τον Πρόεδρο του οργάνου στα Μέλη, για να αναπτύξουν τις απόψεις τους εντός εύλογου χρόνου. Για θέματα στα οποία ο Πρόεδρος κρίνει, κατά την εισαγωγή τους, ότι η χρήση εύλογου χρόνου μπορεί να καθιστά δυσχερή την διαδικασία, η διαδικασία της συζήτησης είναι η ακόλουθη: Αρχικά επί των εισηγήσεων μπορούν να γίνονται διευκρινιστικές ερωτήσεις, στις οποίες απαντούν οι εισηγητές. Προσδιορίζεται στη συνέχεια από το σώμα ο διαθέσιμος χρόνος των ομιλητών και συντάσσεται κατάλογος ομιλητών, οι οποίοι θα πρέπει να αναπτύξουν τις απόψεις τους στον διαθέσιμο χρόνο που έχει οριστεί. Μετά τις αρχικές τοποθετήσεις ακολουθούν οι δευτερολογίες των εισηγητών, οι οποίοι σχολιάζουν τις ενδεχόμενες νέες προτάσεις ή τροπολογίες. Μετά τις δευτερολογίες των εισηγητών οποιοδήποτε Μέλος του συλλογικού οργάνου μπορεί να ζητήσει άπαξ τον λόγο, για το μισό του αρχικά ορισθέντος χρόνου, για να κλείσουν

στη συνέχεια τη συζήτηση οι εισηγητές, με τις τελικές εισηγήσεις τους. Οι τελικές εισηγήσεις ή οι ενδεχόμενες προτάσεις που διαμορφώθηκαν από τα Μέλη του οργάνου τίθενται σε ψηφοφορία, εάν δεν υπάρχει ομοφωνία των παρισταμένων Μελών που έχουν 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, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο. Εφόσον ζητηθεί ονομαστική ψηφοφορία από τουλάχιστον από τα δύο πέμπτα των παρόντων, αυτή διεξάγεται με αλφαβητική σειρά κατόπιν κλήρωσης του γράμματος έναρξης. Επί αποφάσεων που άπτονται προσωπικού θέματος, η ψήφος πρέπει να είναι αιτιολογημένη.

6. Για κάθε διαδικαστικό θέμα που προκύπτει αποφασίζει το σώμα. Εάν ανακύψουν θέματα διαδικασίας ή προσωπικά ζητήματα, ο λόγος δίδεται από τον Πρόεδρο του οργάνου κατά προτεραιότητα στο πλαίσιο άλλης διαδικασίας.

7. Ο συνολικός χρόνος της συνεδρίασης ορίζεται από τον Πρόεδρο του συλλογικού οργάνου, ο οποίος μπορεί να διακόπτει την συνεδρίαση για σύντομο διάλειμμα. Με απόφαση του σώματος του οργάνου μπορεί η συνεδρίαση να διακοπεί για μεγαλύτερο διάστημα, ωστόσο συνεχίζεται την ίδια ή την επόμενη μέρα.

8. Ο Πρόεδρος του συλλογικού οργάνου κηρύσσει την έναρξη και την λήξη των συνεδριάσεων, διευθύνει τις εργασίες και φροντίζει για την εφαρμογή του νόμου και την εύρυθμη λειτουργία του συλλογικού οργάνου.

### ***Άρθρο 3 - Λήψη Αποφάσεων - Πρακτικά***

1. Οι αποφάσεις των συλλογικών οργάνων, αν ο νόμος δεν ορίζει διαφορετικά, λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Αν δεν καθίσταται ο σχηματισμός της πλειοψηφίας αυτής, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ωστόσο σχηματίζεται απόλυτη πλειοψηφία με την υποχρεωτική προσχώρηση, κάθε φορά εκείνου ή εκείνων που διατυπώνουν ασθενέστερη ισοψηφία, υπερσχύει η ψήφος του προέδρου, εκτός εάν η ψηφοφορία είναι μυστική, οπότε αυτή επαναλαμβάνεται για μια ακόμη φορά ή τυχόν δε νέα ισοψηφία ισοδυναμεί με απόρριψη. Το μέλος που απέχει από την ψηφοφορία ή δίδει λευκή ψήφο θεωρείται απόν.

Η ψηφοφορία είναι φανερή, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο.

Για τις συνεδριάσεις του συλλογικού οργάνου συντάσσεται πρακτικό, στο οποίο μνημονεύονται, ιδίως, τα ονόματα και η ιδιότητα των παρισταμένων μελών, ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, τα θέματα που συζητήθηκαν με συνοπτική αλλά και περιεκτική αναφορά στο περιεχόμενο τους, η μορφή και τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας και οι αποφάσεις που λήφθηκαν.

Στο πρακτικό καταχωρίζονται οι γνώμες των μελών που μειοψήφησαν, σε περίπτωση δε φανερής ψηφοφορίας και τα ονόματα τούτων.

2. 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. Αν υπάρχει ισοψηφία περισσότερων των δύο προτάσεων, με επιμέρους ψηφοφορίες αναδεικνύονται οι δύο επικρατέστερες προτάσεις, που θα λάβουν μέρος στην τελική ψηφοφορία.
3. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του οργάνου τηρούνται με ευθύνη του Προέδρου και του Γραμματέως.
4. Στα πρακτικά καταχωρίζονται συνοπτικά τα θέματα της Ημερησίας Διάταξης, οι εισηγήσεις - προτάσεις, οι διεξαχθείσες ψηφοφορίες, ονομαστικά ή μη και οι ληφθείσες αποφάσεις. Ειδικότερα στα πρακτικά αναφέρεται ο αριθμός, ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, καθώς και ο χαρακτηρισμός της ως τακτικής ή έκτακτης, τα Μέλη που είναι παρόντα και ο τίτλος και η ιδιότητα εκάστου, τα απόντα Μέλη, καθώς και η αιτιολογία της απουσίας τους, καθώς και η ύπαρξη ή μη απαρτίας, κατά την έναρξη της συνεδρίασης. Στο πρακτικό καταχωρίζονται οι γνώμες των Μελών που μειοψήφησαν, σε περίπτωση δε φανεράς ψηφοφορίας και τα ονόματά τους. Τα Μέλη του οργάνου μπορούν να ζητήσουν να καταχωριστούν στα πρακτικά συγκεκριμένες απόψεις ή αιτιολογήσεις της ψήφου τους, καθώς και να παραδώσουν μέχρι το τέλος της συνεδρίασης στον/στη Γραμματέα σχετικό σημείωμα, το οποίο καταχωρίζεται στα πρακτικά αυτούσιο, υπό την προϋπόθεση ότι έχει αναγνωσθεί κατά τη συνεδρίαση του οργάνου, εκτός εάν το όργανο συμφωνεί να μην αναγνωσθεί. Επιπλέον, στα πρακτικά αναφέρονται και τα άτομα που προσκλήθηκαν για τη συζήτηση ειδικών θεμάτων, η συμμετοχή των οποίων δεν προβλέπεται από τις οικείες διατάξεις που διέπουν την σύνθεση του οργάνου και τα οποία αποχώρησαν από την συνεδρίαση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.
5. Στα Πρακτικά υπάρχει αρίθμηση, η οποία ξεκινά με την έναρξη του ημερολογιακού έτους και λήγει με το τέλος του. Η καταγραφή των θεμάτων στα πρακτικά περιλαμβάνει τον αριθμό των θεμάτων ημερησίας διάταξης, με βάση την πρόσκληση για συνεδρίαση, και ακολουθεί η καταγραφή των θεμάτων εκτός ημερησίας διάταξης. Δύναται να προσκομίζεται από τη Γραμματέα των Πρακτικών στα αρμόδια όργανα, ολόκληρο το πρακτικό, είτε απόσπασμα του, προκειμένου να υλοποιηθούν οι αποφάσεις του συλλογικού οργάνου.
6. Για την εκτέλεση των αποφάσεων μεριμνά ο Πρόεδρος του συλλογικού οργάνου, ακόμη και πριν από την καθαρογράφηση των Πρακτικών, εκτός αν το συλλογικό όργανο αποφασίσει διαφορετικά.
9. Η παρακώλυση με οιονδήποτε τρόπο της λειτουργίας των συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος, αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα και οι σχετικές διαδικασίες πειθαρχικού ελέγχου κινούνται από τον Πρύτανη.

#### **Άρθρο 4 - Συγκρότηση Συλλογικών Οργάνων**

1. Τα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου συγκροτούνται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Για την νόμιμη συγκρότηση των συλλογικών οργάνων εκδίδεται πράξη συγκρότησης, στην οποία περιλαμβάνονται οι διατάξεις και οι αποφάσεις συγκρότησής του, ο Πρόεδρος, τα τακτικά και αναπληρωματικά Μέλη που προβλέπει ο νόμος, η θητεία τους, καθώς και ο γραμματέας του οργάνου. Η πράξη αναρτάται στη Διαύγεια και δημοσιεύεται αναλόγως, στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος, της Σχολής ή του Τμήματος. Ομοίως, πράξη εκδίδεται σε περίπτωση τροποποίησης της σύνθεσης των οργάνων αυτών.
2. Στα τμήματα στα οποία ο αριθμός των Μελών Ε.Ε.Π., ΕΔΙΠ, Ε.Τ.Ε.Π. είναι ίσος ή μικρότερος του δυο (2) δεν διεξάγονται εκλογές και ο τακτικός εκπρόσωπος, με τον αναπληρωτή του, εφόσον υπάρχει, καθορίζεται με δήλωση των Μελών Ε.Ε.Π., ΕΔΙΠ, Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος.
3. Το έργο των συλλογικών οργάνων υποστηρίζεται διοικητικά από τις αρμόδιες οργανικές μονάδες, κατά τα ειδικώς οριζόμενα στον Οργανισμό του Ιδρύματος.

### 3.1 Σύγκλητος Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας

#### *Άρθρο 1 - Λειτουργία Συγκλήτου*

Ο Πρύτανης συγκαλεί τη Σύγκλητο σε τακτική συνεδρίαση τουλάχιστον έξι φορές κατά ακαδημαϊκό έτος. Σε επείγουσες περιπτώσεις ο Πρύτανης μπορεί να συγκαλεί την Σύγκλητο σε έκτακτη συνεδρίαση. Η ημέρα και η ώρα των τακτικών συνεδριάσεων ορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου κατά την πρώτη συνεδρίασή της μετά από την ανάληψη καθηκόντων εγκατάσταση των νέων πρυτανικών αρχών. Σε περίπτωση κωλύματος του Πρύτανη, τη Σύγκλητο συγκαλεί ο νόμιμος αναπληρωτής του.

Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης μαζί με τις εισηγήσεις και με το απαραίτητο πληροφοριακό υλικό, γνωστοποιείται από τη Γραμματεία της Συγκλήτου στα Μέλη της Συγκλήτου, δύο τουλάχιστον ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Σε κάθε περίπτωση, η ημερήσια διάταξη είναι διαθέσιμη στη Γραμματεία της Συγκλήτου. Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης η πρόσκληση αρκεί να αποστέλλεται στα Μέλη της Συγκλήτου την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα από εκείνη της συνεδρίασης. Σε παρόμοια περίπτωση, η πρόσκληση μπορεί να γίνεται ακόμη και με τηλεφωνική ειδοποίηση από τον Γραμματέα της Συγκλήτου, αυτό όμως πρέπει να αποδεικνύεται με σχετική σημείωση σε ειδικό βιβλίο, που τηρεί η Γραμματεία της Συγκλήτου, η οποία πρέπει να αναγράφει την ημερομηνία και να φέρει την υπογραφή του προσώπου που έκανε την πρόσκληση.

Για λόγους διαφάνειας, αλλά και για την ευρεία δημοσιότητα των συζητούμενων στη Σύγκλητο θεμάτων η ημερήσια διάταξη κοινοποιείται, πέραν των νόμιμων αποδεκτών-Μελών της Συγκλήτου, και: α) στην Νομική Υπηρεσία, β) στις Γραμματείες των Τμημάτων και γ) στις Διευθύνσεις του Ιδρύματος.

Η μη τήρηση των παραπάνω προθεσμιών ή η παράλειψη αποστολής των προσκλήσεων σε όλα τα Μέλη της Συγκλήτου, αποτελούν λόγους ακυρότητας της συνεδρίασης, για την πραγματοποίηση της οποίας αποφασίζει, πριν από τη συζήτηση της ημερήσιας διάταξης, η Σύγκλητος, εφόσον προβληθεί κάποιος από τους παραπάνω λόγους, με πλειοψηφία των τριών τετάρτων του συνόλου, οπότε και τότε μόνο, η συνεδρίαση είναι έγκυρη.

Σε περίπτωση κατά την οποία προβληθεί από Μέλος της Συγκλήτου σχετική ένσταση, η Σύγκλητος αποφασίζει, πριν από τη συζήτηση της ημερήσιας διάταξης, με πλειοψηφία των τριών τετάρτων του συνόλου, για την πραγματοποίηση της συνεδρίασης, οπότε η εν λόγω συνεδρίαση θεωρείται νόμιμη.

## **Άρθρο 2 - Σύνταξη Ημερήσιας Διάταξης**

Η ημερήσια διάταξη καταρτίζεται και υπογράφεται από τον Πρύτανη. Στην ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης της Συγκλήτου περιλαμβάνονται θέματα που προτάθηκαν και υποβλήθηκαν από κατώτερο συλλογικό όργανο, τουλάχιστον δύο εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση, καθώς και όλα τα θέματα που αφορούν διαδικασίες σχετικές με τη Σύγκλητο, όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

Εφόσον ζητηθεί εγγράφως, από το ένα τρίτο των Μελών της Συγκλήτου, η συζήτηση συγκεκριμένου θέματος μείζονος ακαδημαϊκής σημασίας, ο Πρύτανης είναι υποχρεωμένος να εισαγάγει το θέμα προς συζήτηση κατά την αμέσως επόμενη τακτική συνεδρίαση, και μάλιστα πριν από την ημερήσια διάταξη ή, εφόσον το θέμα είναι επείγον, κατά τη γνώμη του συνόλου των αιτούντων, σε έκτακτη συνεδρίαση, η οποία συγκαλείται εντός πέντε ημερών από την παραλαβή του εγγράφου. Το αίτημα θεωρείται ότι αποσύρθηκε, αν κατά την εισαγωγή του θέματος για συζήτηση δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά από τα Μέλη που το υπέγραψαν.

Εφόσον η ημερήσια διάταξη περιλαμβάνει θέματα με τίτλο "Ανακοινώσεις-Αιτήσεις-Προτάσεις-Διάφορα", ή με άλλο παρεμφερή γενικό τίτλο, που δεν διασαφηνίζεται στο διανεμηθέν πληροφοριακό υλικό, λαμβάνονται αποφάσεις μόνον εάν είναι παρόντα και συμφωνήσουν όλα τα Μέλη της Συγκλήτου.

Ο Πρύτανης έχει δικαίωμα, μετά από επαρκή αιτιολόγηση, να ζητήσει από τη Σύγκλητο την αναβολή του θέματος.

## **Άρθρο 3 - Απαρτία – Διεξαγωγή Συζητήσεων**

Η Σύγκλητος βρίσκεται σε απαρτία, εφόσον είναι παρόντα τα μισά τουλάχιστον από τα Μέλη της, που έχουν δικαίωμα ψήφου. Σε περίπτωση κατά την οποία η συνεδρίαση ματαιώνεται για οποιοδήποτε λόγο, λόγω έλλειψης απαρτίας, η Σύγκλητος συνέρχεται εκ νέου, το αργότερο μέσα σε δέκα ημέρες ύστερα από πρόσκληση του Πρύτανη, με τα ίδια μόνον θέματα ημερήσιας διάταξης. Στην περίπτωση αυτή, η Σύγκλητος βρίσκεται σε απαρτία οσαδήποτε Μέλη της και αν είναι παρόντα.

Εισηγητής των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι ο Πρύτανης, ή Μέλος της Συγκλήτου, που έχει ορισθεί από τον Πρύτανη ως εισηγητής, για συγκεκριμένο θέμα. Ο Πρύτανης μπορεί να καλεί σε συνεδρίαση, για παροχή διευκρινίσεων, οποιοδήποτε Μέλος της πανεπιστημιακής κοινότητας είτε, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις, ή όταν κρίνει ότι η παρουσία του θα διευκολύνει τη διαδικασία της συζήτησης. Το άτομο αυτό αποχωρεί, μετά από την παροχή των διευκρινίσεων και σε κάθε περίπτωση πριν από τη σχετική ψηφοφορία.



Η τοποθέτηση επί όλων των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης είναι ελεύθερη, για όλα τα Μέλη της Συγκλήτου. Ο εύλογος χρόνος της ομιλίας μέλους, καθώς και ο συνολικός χρόνος της συνεδρίασης, ορίζονται από τον Πρύτανη. Ο Πρύτανης μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση, για σύντομο διάλειμμα. Με απόφαση της Συγκλήτου η συνεδρίαση μπορεί να διακοπεί για μεγαλύτερο διάστημα, όμως πρέπει να συνεχιστεί την ίδια ή την επόμενη ημέρα.

Με απόφαση της Συγκλήτου ανατίθεται η εξέταση και η παρακολούθηση θεμάτων γενικότερου ενδιαφέροντος σε επιτροπές, αποτελούμενες από Μέλη της Συγκλήτου και του Πανεπιστημίου εν γένει.

#### **Άρθρο 4 - Αποφάσεις Πρακτικά**

Οι αποφάσεις της Συγκλήτου, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από τον νόμο, λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων Μελών. Αν δεν καθίσταται δυνατός ο σχηματισμός της πλειοψηφίας αυτής, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται ωσότου σχηματιστεί απόλυτη πλειοψηφία με την υποχρεωτική προσχώρηση, κάθε φορά, εκείνου ή εκείνων που διατυπώνουν την ασθενέστερη γνώμη, σε μία από τις επικρατέστερες. Σε κάθε περίπτωση, εάν υπάρξει ισοψηφία, υπερισχύει η ψήφος του Πρύτανη, εκτός εάν η ψηφοφορία είναι μυστική, οπότε αυτή επαναλαμβάνεται για μια ακόμη φορά, η τυχόν δε νέα ισοψηφία ισοδυναμεί με απόρριψη. Το μέλος που απέχει από την ψηφοφορία ή δίδει λευκή ψήφο θεωρείται απόν. Η ψηφοφορία είναι φανερή, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από το νόμο.

Σε κάθε συνεδρίαση της Συγκλήτου τηρούνται πρακτικά, με ευθύνη του Προϊσταμένου Γραμματείας της Συγκλήτου. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προϊσταμένου της Γραμματείας της Συγκλήτου, αναπληρώνει τα καθήκοντα ο ανώτερος κατά βαθμό υπάλληλος που υπηρετεί στην ίδια οργανική μονάδα (Ν.3584/2007, όπως τροποποιήθηκε με τον Ν.4735/2020, άρθρο 100, παρ. 2). Στα πρακτικά καταχωρούνται συνοπτικώς ή και αυτολεξεί, αν συντρέχει λόγος, οι εισηγήσεις, οι προτάσεις και οι συζητήσεις και αποδίδονται, κατά το δυνατόν, με ακρίβεια οι αποφάσεις. Στα πρακτικά καταχωρούνται επίσης υποχρεωτικά και οι μειοψηφούσες απόψεις, εάν υπάρχουν. Τα πρακτικά υπογράφονται από τον Πρύτανη και την Γραμματεία της Συγκλήτου. Οι αποφάσεις εκτελούνται και πριν από την επικύρωση των πρακτικών.

### **3.2 Πρυτανικό Συμβούλιο Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας**

#### **Άρθρο 1 - Λειτουργία Πρυτανικού Συμβουλίου**

Ο Πρύτανης συγκαλεί το Πρυτανικό Συμβούλιο, τουλάχιστον δύο φορές τον μήνα, εφόσον υπάρχουν θέματα προς εξέταση, και εκτάκτως, όποτε αυτό κριθεί αναγκαίο. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης διανέμεται στα Μέλη του Πρυτανικού Συμβουλίου, το αργότερο την προηγούμενη ημέρα, πριν από τη συνεδρίαση. Σε επείγουσες περιπτώσεις, η πρόσκληση των Μελών μπορεί να



γίνεται και με τηλεφωνική ειδοποίηση, που σημειώνεται σε ειδικό βιβλίο, που τηρεί η Γραμματεία του Πρυτανικού Συμβουλίου.

Για τη συζήτηση, τη λήψη των αποφάσεων, την τήρηση και την επικύρωση των πρακτικών εφαρμόζεται αναλόγως ό,τι ισχύει για τη Σύγκλητο. Θέματα εκτός ημερήσιας διάταξης μπορούν να συζητούνται, ύστερα από σύμφωνη απόφαση του συνόλου των Μελών του Πρυτανικού Συμβουλίου.

Σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις, ο Πρύτανης μπορεί να προκαλέσει απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου, με αποστολή προς τα Μέλη της σχετικής πράξης, προς υπογραφή. Στην περίπτωση αυτή, η απόφαση λαμβάνεται, εφόσον όλα τα Μέλη του Πρυτανικού Συμβουλίου ομοφωνούν, ειδάλλως το θέμα παραπέμπεται προς συζήτηση, στην αμέσως επόμενη συνεδρίαση του Πρυτανικού Συμβουλίου. Η δια περιφοράς απόφαση αναγράφεται στα πρακτικά ως απόφαση ειδικής συνεδρίας.

### **3.3 Γενική Συνέλευση Σχολής**

#### ***Άρθρο 1 - Λειτουργία Γενικής Συνέλευσης Σχολής***

1. Η Γενική Συνέλευση της Σχολής συνεδριάζει, ύστερα από πρόσκληση του Κοσμήτορα ή του νόμιμου αναπληρωτή του, τακτικώς μία φορά το έτος και εκτάκτως όταν υπάρχουν θέματα. Ο Κοσμήτορας οφείλει να συγκαλέσει τη Γενική Συνέλευση όταν το αποφασίσει η Κοσμητεία ή το ζητήσει το 1/3 των Μελών της Γενικής Συνέλευσης ή όταν το ζητήσει η Σύγκλητος ή ο Πρύτανης.
2. Για την πρόσκληση των Μελών και την κοινοποίηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του Κεφαλαίου 2 άρθρο 1 του παρόντος κανονισμού.
3. Οι ληφθείσες αποφάσεις κοινοποιούνται υποχρεωτικά στους Προέδρους των Τμημάτων και στα Μέλη της Σχολής, καθώς και στον Πρύτανη.
4. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του Κεφαλαίου 2 του παρόντος κανονισμού.

### **3.4 Κοσμητεία Σχολής**

#### ***Άρθρο 1 - Λειτουργία Κοσμητείας Σχολής***

1. Η Κοσμητεία ύστερα από πρόσκληση του Κοσμήτορα ή του νόμιμου αναπληρωτή του, συνεδριάζει κατά κανόνα τακτικώς μία (1) φορά τον μήνα και εκτάκτως, όταν υπάρχουν θέματα.
2. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης αποστέλλεται στα Μέλη της Κοσμητείας δύο (2) ημέρες τουλάχιστον πριν από τη συνεδρίαση. Για την πρόσκληση των Μελών και την κοινοποίηση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του Κεφαλαίου 2 άρθρο 1 του παρόντος κανονισμού.
3. Τα πρακτικά της συνεδρίασης της Κοσμητείας διανέμονται στα Μέλη της, επικυρώνονται σε επόμενη συνεδρίαση, από τα παρόντα Μέλη στη συνεδρίαση, στην οποία αυτά αναφέρονται, υπογράφονται δε

από τον Κοσμήτορα και τον Γραμματέα της Σχολής και κοινοποιούνται στους Προέδρους των Τμημάτων αυτής. Οι αποφάσεις της Κοσμητείας μπορούν να υλοποιούνται και πριν από την επικύρωση των πρακτικών.

4. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις του κεφαλαίου 2 του παρόντος κανονισμού.

5. Τα ανωτέρω ισχύουν και για την προσωρινή Κοσμητεία Σχολής, η οποία ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις για την Κοσμητεία Σχολής.

### **3.5 Συνέλευση Τμήματος**

#### ***Άρθρο 1 - Συνεδρίαση Συνέλευσης Τμήματος***

1. Η Συνέλευση Τμήματος συνεδριάζει τακτικά τουλάχιστον έξι φορές κατά το ακαδημαϊκό έτος και εκτάκτως, εφόσον υπάρξουν θέματα. Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποχρεούται να συγκαλέσει την Συνέλευση σε έκτακτη συνεδρίαση, μέσα σε δέκα ημέρες, εφόσον ζητηθεί τούτο για συγκεκριμένο λόγο, από το ένα τρίτο των μελών της. Το αίτημα θεωρείται ότι αποσύρεται, εάν κατά την συζήτηση του θέματος δεν είναι παρόντα τουλάχιστον τα μισά από τα μέλη που το υπέγραψαν.

2. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης, καθώς και το σχετικό πληροφοριακό υλικό με τις εισηγήσεις, διανέμονται στα μέλη της Συνέλευσης, 48 τουλάχιστον ώρες πριν από τη συνεδρίαση, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά από το νόμο. Για την αποστολή της πρόσκλησης προς τους εκπροσώπους των φοιτητών, εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις περί λειτουργίας της Σύγκλητου.

3. Για τη σύνθεση της ημερήσιας διάταξης εφαρμόζεται κατ' αναλογία ό,τι ισχύει για τη Σύγκλητο. Στην ημερήσια διάταξη της πρώτης προσεχούς τακτικής συνεδρίασης της Συνέλευσης περιλαμβάνονται υποχρεωτικώς θέματα, που τίθενται από ανώτερα συλλογικά όργανα. Επίσης, περιλαμβάνονται υποχρεωτικά θέματα που αφορούν διαδικασίες σχετικές με το Τμήμα, όπως προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις. Γενικά, για αναίτια καθυστέρηση εισαγωγής θέματος των παραπάνω κατηγοριών στην Συνέλευση ισχύει ό,τι προβλέπεται από την σχετική νομοθεσία.

4. Ο Πρόεδρος του κάθε Τμήματος του Πανεπιστημίου υποβάλλει, εντός του πρώτου δεκαημέρου του Οκτωβρίου, έκθεση πεπραγμένων προς τον Κοσμήτορα και τη ΜΟΔΙΠ, σχετική με την εκπαιδευτική, ερευνητική και αναπτυξιακή δραστηριότητα, που αυτό ανέπτυξε κατά το ακαδημαϊκό έτος που έχει λήξει. Η έκθεση αυτή συντάσσεται βάσει υποδείγματος, που προτείνει η ΜΟΔΙΠ προς τη Σύγκλητο και επεκτείνεται σε εξατομικευμένο απολογισμό του έργου των μελών Δ.Ε.Π. Η υποχρέωση αυτή αρχίζει από το ακαδημαϊκό έτος δημοσίευσης του παρόντος κανονισμού και αφορά το τρέχον ακαδημαϊκό έτος.

5. Για τη συζήτηση, τη λήψη των αποφάσεων και την τήρηση πρακτικών των συνεδριάσεων των Τμημάτων εφαρμόζεται ό,τι ισχύει για τη Σύγκλητο. Ο Πρόεδρος μπορεί να καλεί στη συνεδρίαση για

παροχή διευκρινίσεων οποιοδήποτε μέλος του Τμήματος το οποίο δεν είναι μέλος της Συνέλευσης. Μετά την παροχή των διευκρινίσεων το μέλος αυτό αποχωρεί. Ο Πρόεδρος μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση για σύντομο διάλειμμα. Με απόφαση της Συνέλευσης ο Πρόεδρος μπορεί να διακόπτει τη συνεδρίαση και για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα. Στην περίπτωση αυτή η συνεδρίαση μπορεί να επαναληφθεί την ίδια ημέρα ή την επομένη. Τα πρακτικά υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τον Γραμματέα. Οι αποφάσεις εκτελούνται και πριν από την επικύρωση των πρακτικών.

Η υποχρέωση αυτή αρχίζει από το ακαδημαϊκό έτος δημοσίευσης του παρόντος κανονισμού και αφορά το τρέχον ακαδημαϊκό έτος.

6. Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποχρεούται να υποβάλλει στο Πρυτανικό Συμβούλιο έως τις 31 Οκτωβρίου (με κοινοποίηση στον Κοσμήτορα και στη ΜΟΔΙΠ):

α) συγκεντρωτικό πρόγραμμα δράσης των μελών του τμήματος (ΔΕΠ,ΕΔΙΠ,Ε.Τ.Ε.Π.),

β) πρόγραμμα δράσης του τμήματος, στο Πρυτανικό Συμβούλιο.

Τα προγράμματα δράσεις θα πρέπει να έχουν εγκριθεί από τη συνέλευση του Τμήματος. Οι παραπάνω αναφορές συντάσσονται βάσει υποδειγμάτων που αποστέλλει η επιτροπή της ΜΟΔΙΠ.

Η υποχρέωση αυτή αρχίζει από το ακαδημαϊκό έτος δημοσίευσης του παρόντος κανονισμού και αφορά το τρέχον ακαδημαϊκό έτος.

7. Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποχρεούται να υποβάλλει, εντός του πρώτου δεκαημέρου του Οκτωβρίου, απολογισμό και προτάσεις που εγκρίθηκαν από την συνέλευση του Τμήματος στο Πρυτανικό Συμβούλιο με κοινοποίηση στον Κοσμήτορα και στη ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος. Συγκεκριμένα υποβάλλονται τα ακόλουθα:

- ετήσιοι απολογισμοί δραστηριοτήτων και προτάσεις ετήσιου οικονομικού προγραμματισμού.
- ετήσιες αναφορές για την κάλυψη και υποστήριξη των δραστηριοτήτων τους από τις υφιστάμενες υποδομές και υπηρεσίες, καθώς και προτάσεις για τη συμπλήρωση, κατάργηση, ανακατανομή ή αναβάθμισή τους.
- ετήσιες αναφορές για α) την κάλυψη και υποστήριξη των δραστηριοτήτων τους από το υφιστάμενο ανθρώπινο δυναμικό, καθώς και προτάσεις για την αύξηση, μείωση ή ανακατανομή του β) την πραγματοποίηση δράσεων επιμόρφωσης, συμμετοχής σε κινητικότητα και την αξιολόγηση του ανθρώπινου δυναμικού, καθώς και προτάσεις για την βελτίωση των επιδόσεών του.
- ετήσιες αναφορές του εξατομικευμένου απολογισμού του έργου των Μελών Δ.Ε.Π., ΕΔΙΠ, Ε.Τ.Ε.Π., Ε.Ε.Π. βάσει του σχεδίου δράσης.

Η έκθεση με τις παραπάνω αναφορές συντάσσεται βάσει υποδειγμάτων που αποστέλλει η επιτροπή της ΜΟΔΙΠ. Η υποχρέωση αυτή αρχίζει από το ακαδημαϊκό έτος δημοσίευσης του παρόντος κανονισμού και αφορά το τρέχον ακαδημαϊκό έτος.

8. Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποχρεούται να υποβάλλει στη ΜΟΔΙΠ, εντός του πρώτου δεκαημέρου του Δεκεμβρίου, τις εκθέσεις εσωτερικής αξιολόγησης για το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος αφού πρώτα εγκριθούν από τη συνέλευση του Τμήματος. Οι εκθέσεις με τις παραπάνω αναφορές συντάσσονται βάσει υποδειγμάτων που αποστέλλει η επιτροπή της ΜΟΔΙΠ.

9. Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποχρεούται να φέρει ως θέμα στη συνέλευση του Τμήματος τις αξιολογήσεις διδακτικού έργου, προγραμμάτων σπουδών, διοικητικών υπηρεσιών, υποδομών και φοιτητικής μέριμνας και κεντρικών διοικητικών υπηρεσιών βάσει των ερωτηματολογίων του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟΔΙΠ. Ο Πρόεδρος υποβάλλει στη ΜΟΔΙΠ πρακτικό του Τμήματος με θέμα τις προτάσεις βελτίωσης που προέκυψαν από την ανάλυση των αποτελεσμάτων των αξιολογήσεων των ερωτηματολογίων, αλλά και της σχετικής εισήγησης της ΟΜΕΑ του Τμήματος.

10. Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποχρεούται κάθε εξάμηνο να φέρνει ως θέμα στη συνέλευση του Τμήματος, τη συμπλήρωση και επικαιροποίηση του Πληροφοριακού Συστήματος της ΜΟΔΙΠ από τα μέλη του Τμήματος.

11. Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποχρεούται έως το τέλος τους ακαδημαϊκού έτους στο οποίο έλαβε χώρα η εξωτερική αξιολόγηση να φέρει ως θέμα στη συνέλευση του Τμήματος τις ενέργειες συμμόρφωσης του Τμήματος στις συστάσεις της εξωτερικής αξιολόγησης και το χρονοδιάγραμμα ενεργειών. Το πρακτικό αποστέλλεται στη ΜΟΔΙΠ.

12. Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποχρεούται να φέρει ως θέμα στη συνέλευση του Τμήματος τουλάχιστον μια φορά κάθε ακαδημαϊκό έτος την αναμόρφωση του Προπτυχιακού Προγράμματος Σπουδών.

### ***Άρθρο 2 - Διοικητικό Συμβούλιο Τμήματος***

Ο Πρόεδρος του Τμήματος συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο του Τμήματος σε τακτική συνεδρίαση μία φορά τον μήνα και εκτάκτως, όταν τούτο κρίνεται αναγκαίο από τον ίδιο ή όταν το ζητήσει εγγράφως το 50% των Μελών αυτού.

Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης διανέμεται στα Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Τμήματος το αργότερο κατά την προηγούμενη από τη συνεδρίαση ημέρα. Η πρόσκληση κοινοποιείται σε όλα τα Μέλη της Συνέλευσης για ενημέρωσή τους.

Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του Τμήματος τηρούνται από τον Γραμματέα του Τμήματος ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

Τα πρακτικά παραμένουν στη Γραμματεία του Τμήματος.

Κατά τα λοιπά, για τη λειτουργία του Διοικητικού Συμβουλίου του Τμήματος εφαρμόζονται κατ' αναλογία τα προβλεπόμενα στην περίπτωση Ι του παρόντος κεφαλαίου για τη λειτουργία της Συγκλήτου.

### **Άρθρο 3 - Γενική Συνέλευση Τομέα Τμήματος**

1. Η Γενική Συνέλευση του Τομέα συνεδριάζει τακτικά τουλάχιστον τέσσερις φορές κατά το ακαδημαϊκό έτος και εκτάκτως, εφόσον υπάρξουν θέματα ή εφόσον αυτό ζητηθεί για συγκεκριμένο θέμα από το ένα τρίτο των Μελών της. Η πρόσκληση με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης αποστέλλεται στα Μέλη της Συνέλευσης δύο τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες πριν από συνεδρίαση.

2. Για την πρόσκληση προς τους εκπροσώπους των φοιτητών, την απαρτία, τη συζήτηση και τη λήψη των αποφάσεων εφαρμόζεται αναλόγως ό,τι ισχύει για τη Συνέλευση του Τμήματος. Τα πρακτικά συνεδριάσεων του Τομέα τηρούνται από Μέλος του Διοικητικού Προσωπικού, άλλως από Μέλος Δ.Ε.Π. που ορίζει ο Διευθυντής του Τομέα. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται αναλόγως οι αντίστοιχες διατάξεις περί λειτουργίας της Συνέλευσης του Τμήματος και της Συγκλήτου.

#### 4.1 Εκλογή Πρυτανικών Αρχών

##### *Άρθρο 1 – Πρύτανης και Αντιπρυτάνεις*

Σε κάθε Α.Ε.Ι. εκλέγεται Πρύτανης και τέσσερις (4) Αντιπρυτάνεις με άμεση και μυστική ψηφοφορία για θητεία τεσσάρων (4) ακαδημαϊκών ετών. Η ημερομηνία έναρξης και λήξης της θητείας ορίζεται στην προκήρυξη, όπως αυτή περιγράφεται στο άρθρο 69 του Ν.4692/2020 και σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της νομοθεσίας.

Οι τομείς ευθύνης και οι αρμοδιότητες κάθε Αντιπρύτανη ορίζονται με απόφαση του Πρύτανη ύστερα από έγκριση της Συγκλήτου, και πρέπει κατ' ελάχιστον να αφορούν σε θέματα: ακαδημαϊκά, οικονομικά, διοικητικά, φοιτητικής μέριμνας, έρευνας, δια βίου εκπαίδευσης, προγραμματισμού, ανάπτυξης, διεθνών σχέσεων και εξωστρέφειας.

##### *Άρθρο 2 - Δικαίωμα Υποψηφιότητας*

1. Δικαίωμα υποψηφιότητας για το αξίωμα του Πρύτανη έχουν οι καθηγητές πρώτης βαθμίδας του οικείου Α.Ε.Ι., οι οποίοι τελούν σε καθεστώς πλήρους απασχόλησης κατά τον χρόνο διενέργειας των εκλογών. Δικαίωμα υποψηφιότητας για το αξίωμα του Αντιπρύτανη έχουν οι καθηγητές πρώτης βαθμίδας και οι αναπληρωτές καθηγητές, οι οποίοι τελούν σε καθεστώς πλήρους απασχόλησης κατά τον χρόνο διενέργειας των εκλογών.

Δεν επιτρέπεται να θέσουν υποψηφιότητα τα Μέλη Δ.Ε.Π., τα οποία αποχωρούν από την υπηρεσία λόγω συμπλήρωσης του ανώτατου ορίου ηλικίας κατά τη διάρκεια της θητείας της προκηρυσσόμενης θέσης.

Το ίδιο πρόσωπο δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιο και να εκλεγεί στο αξίωμα του Πρύτανη για δεύτερη θητεία στο ίδιο Ίδρυμα. Το ίδιο πρόσωπο δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιο και να εκλεγεί στα αξιώματα του Πρύτανη και του Αντιπρύτανη, αθροιστικά και στα δύο αξιώματα, για περισσότερες από δύο (2) θητείες στο ίδιο Ίδρυμα.

##### *Άρθρο 3 - Ασυμβίβαστα*

Ο Πρύτανης και οι Αντιπρυτάνεις δεν επιτρέπεται να κατέχουν συγχρόνως το αξίωμα άλλου μονοπρόσωπου οργάνου του οικείου ή άλλου Α.Ε.Ι., με εξαίρεση τις θέσεις Διευθυντή Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών, Εργαστηρίου, Κλινικής και Μουσείου. Η ιδιότητα του Πρύτανη και του Αντιπρύτανη είναι ασυμβίβαστη με κάθε επαγγελματική ενασχόληση εκτός του Ίδρυματος.

Η τυχόν ύπαρξη ασυμβίβαστου της παρ. 1 ελέγχεται καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας του Πρύτανη και του Αντιπρύτανη και σε περίπτωση που διαπιστωθεί η ύπαρξη τέτοιου, το εν λόγω πρόσωπο εκπίπτει αυτοδικαίως από το αντίστοιχο αξίωμα. Η αυτοδίκαιη έκπτωση διαπιστώνεται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων.

#### ***Άρθρο 4 - Σώμα Εκλεκτόρων***

Ο Πρύτανης και οι Αντιπρυτάνεις εκλέγονται από ειδικό σώμα εκλεκτόρων το οποίο απαρτίζεται από το σύνολο των καθηγητών πρώτης βαθμίδας, των αναπληρωτών καθηγητών, των επίκουρων καθηγητών, μόνιμων και επί θητεία, καθώς και των υπηρετούντων λεκτόρων του Α.Ε.Ι.. Στο εκλεκτορικό σώμα έχουν δικαίωμα συμμετοχής και όσοι εκ των ανωτέρω απουσιάζουν από τη θέση τους, ανεξαρτήτως του λόγου απουσίας, εφόσον η απουσία δεν συνεπάγεται την αναστολή ή την απαγόρευση άσκησης των καθηκόντων τους.

#### ***Άρθρο 5 - Προκήρυξη***

Η προκήρυξη των εκλογών για την ανάδειξη Πρύτανη και Αντιπρυτάνεων πραγματοποιείται από τη Σύγκλητο τουλάχιστον τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας του υπηρετούντος Πρύτανη και των υπηρετούντων Αντιπρυτάνεων. Στην προκήρυξη ορίζονται η διαδικασία και η προθεσμία υποβολής των συνδυασμών των υποψηφίων Πρυτάνεων και Αντιπρυτάνεων ενώπιον της Συγκλήτου, η ημερομηνία διεξαγωγής της εκλογικής διαδικασίας, η τυχόν επαναληπτική ημερομηνία διεξαγωγής αυτής σε περίπτωση ισοψηφίας και λοιπές λεπτομέρειες σχετικά με τη διαδικασία εκλογής. Αν δεν τηρηθεί η ανωτέρω προθεσμία, η εν λόγω αρμοδιότητα ασκείται από τον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η Σύγκλητος μεριμνά για την ανάρτηση της προκήρυξης στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος και λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για τη μεγαλύτερη δυνατή δημοσιοποίηση της προκήρυξης.

#### ***Άρθρο 6 - Εκλογική Διαδικασία***

Η εκλογική διαδικασία διεξάγεται από πενταμελή Κεντρική Εφορευτική Επιτροπή, με ισάριθμα αναπληρωματικά μέλη. Τα τακτικά και τα αναπληρωματικά μέλη της Κεντρικής Εφορευτικής Επιτροπής είναι καθηγητές πρώτης βαθμίδας ή αναπληρωτές καθηγητές του Ιδρύματος και ορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου, τουλάχιστον δέκα (10) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημέρα της ψηφοφορίας. Στη συνεδρίαση της Συγκλήτου για τον ορισμό της Κεντρικής Εφορευτικής Επιτροπής δεν συμμετέχουν όσα Μέλη της Συγκλήτου είναι υποψήφια με κάποιον συνδυασμό. Σε περίπτωση που ο υπηρετών Πρύτανης είναι υποψήφιος με την επιφύλαξη της παρ. 3 του άρθρου 66, κατά τη συζήτηση του θέματος ορισμού της Κεντρικής Εφορευτικής Επιτροπής προεδρεύει στη Σύγκλητο το αρχαιότερο Μέλος Δ.Ε.Π. ανώτερης βαθμίδας της Συγκλήτου. Ως Πρόεδρος της Κεντρικής Εφορευτικής Επιτροπής ορίζεται το αρχαιότερο



Μέλος Δ.Ε.Π. ανώτερης βαθμίδας, το οποίο συμμετέχει σε αυτή. Η Κεντρική Εφορευτική Επιτροπή, αφού της παραδοθούν οι υποψηφιότητες κάθε συνδυασμού για τα αξιώματα του Πρύτανη και των Αντιπρυτάνεων, εξετάζει εάν οι υποψήφιοι πληρούν τις προϋποθέσεις εκλογιμότητας κατά το άρθρο 66 και καταρτίζει ενιαίο ψηφοδέλτιο για κάθε έναν συνδυασμό, το οποίο περιλαμβάνει τον υποψήφιο Πρύτανη και τους τέσσερις (4) υποψήφιους Αντιπρυτάνεις, εντός δύο (2) εργάσιμων ημερών από τον ορισμό της. Η Κεντρική Εφορευτική Επιτροπή επιβλέπει τη διεξαγωγή της ψηφοφορίας, εξάγει τα αποτελέσματα της εκλογής και ανακηρύσσει τους επιτυχόντες.

Η εκλογική διαδικασία διεξάγεται αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικής ψηφοφορίας. Αν κανείς από τους υποψήφιους συνδυασμούς δεν συγκεντρώσει την απόλυτη πλειοψηφία ή σε περίπτωση ισοψηφίας, επαναλαμβάνεται, ομοίως μέσω ηλεκτρονικής ψηφοφορίας, την επόμενη εργάσιμη ημέρα μεταξύ των υποψήφιων συνδυασμών που καταλαμβάνουν την πρώτη και τη δεύτερη θέση ή μεταξύ των ισοψηφισάντων συνδυασμών στην πρώτη θέση.

Επί νέας άγονης εκλογικής διαδικασίας, επαναλαμβάνεται αυτή, ομοίως μέσω ηλεκτρονικής ψηφοφορίας, την επόμενη εργάσιμη ημέρα, οπότε εκλέγεται ο υποψήφιος που συγκεντρώνει τη σχετική πλειοψηφία των έγκυρων ψήφων. Σε περίπτωση ισοψηφίας, διενεργείται κλήρωση ενώπιον της Κεντρικής Εφορευτικής Επιτροπής. Αν υπάρχει ένας μόνο υποψήφιος συνδυασμός, αυτός εκλέγεται αν συγκεντρώσει τουλάχιστον το ένα τρίτο (1/3) των έγκυρων ψήφων. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Παιδείας και Θρησκευμάτων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης καθορίζονται οι αναγκαίες λεπτομέρειες ως προς τον τρόπο διεξαγωγής της ηλεκτρονικής ψηφοφορίας.

Μετά το πέρας της διαδικασίας εκλογής δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως διαπιστωτική πράξη του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων για την εκλογή του Πρύτανη και των τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων.

#### ***Άρθρο 7 - Παραίτηση ή Έκλειψη Πρύτανη και Αντιπρυτάνεων***

Εάν ο Πρύτανης παραιτηθεί ή εκλείψει για οποιονδήποτε λόγο κατά τα τρία (3) πρώτα έτη της θητείας του, η διαδικασία εκλογής Πρύτανη επαναλαμβάνεται για το υπολειπόμενο χρονικό διάστημα έως τη λήξη της θητείας. Η προκήρυξη των εκλογών πραγματοποιείται το αργότερο εντός ενός (1) μήνα από την ημερομηνία παραίτησης ή έκλειψης του Πρύτανη, σύμφωνα με την οριζόμενη διαδικασία στα άρθρα 69 και 70. Εάν ο νέος Πρύτανης αναλάβει καθήκοντα μετά τη συμπλήρωση των δύο (2) πρώτων ετών της τετραετούς θητείας, η θητεία αυτή δεν λαμβάνεται υπόψη στους περιορισμούς της παρ. 3 του άρθρου 66. Έως ότου διεξαχθούν οι εκλογές και αναλάβει καθήκοντα ο νέος Πρύτανης, καθώς και στην περίπτωση όπου ο Πρύτανης παραιτηθεί ή εκλείψει κατά τη διάρκεια του τελευταίου έτους της θητείας



του, καθήκοντα Πρύτανη ασκεί ένας από τους υπηρετούντες Αντιπρυτάνεις, ο οποίος ορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου. Η άσκηση καθηκόντων Πρύτανη από έναν από τους υπηρετούντες Αντιπρυτάνεις σύμφωνα με τα οριζόμενα στο προηγούμενο εδάφιο δεν εμπίπτει στους περιορισμούς της παρ. 3 του άρθρου 66 του Ν.4692/2020 και σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της νομοθεσίας.

Εάν ένας ή περισσότεροι Αντιπρυτάνεις παραιτηθούν ή εκλείψουν για οποιονδήποτε λόγο κατά τη διάρκεια της θητείας τους, η Σύγκλητος ορίζει αντικαταστάτη τους έως τη λήξη της θητείας τους κατόπιν σχετικής εισήγησης του Πρύτανη. Ο προτεινόμενος ως αντικαταστάτης για το αξίωμα του Αντιπρύτανη θα πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις εκλογής και να μην έχει οιοδήποτε κώλυμα εκλογής στο εν λόγω αξίωμα σύμφωνα με τα άρθρα 66 και 67. Εάν, ο νέος Αντιπρύτανης αναλάβει καθήκοντα μετά τη συμπλήρωση των δύο (2) πρώτων ετών της τετραετούς θητείας, η θητεία του αυτή δεν λαμβάνεται υπόψη στον περιορισμό του δεύτερου εδαφίου της παρ. 3 του άρθρου 66 του Ν.4692/2020 και σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της νομοθεσίας .

#### ***Άρθρο 8 - Εκλογή Κοσμήτορα Σχολής***

1. α) Κοσμήτορας εκλέγεται Μέλος Δ.Ε.Π. πρώτης βαθμίδας ή αναπληρωτής, πλήρους απασχόλησης, της οικείας Σχολής για θητεία τριών (3) ετών. Η ημερομηνία έναρξης και λήξης της θητείας ορίζεται στην προκήρυξη.
- β) Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιοι Μέλη Δ.Ε.Π. που αποχωρούν από την υπηρεσία λόγω συμπλήρωσης του ανώτατου ορίου ηλικίας κατά τη διάρκεια της προκηρυσσόμενης θέσης.
- γ) Επιτρέπεται η εκλογή Κοσμήτορα για δεύτερη συνεχόμενη θητεία και έως δύο (2) θητείες συνολικά.
2. Το σώμα εκλεκτόρων για την εκλογή Κοσμήτορα απαρτίζεται από το σύνολο των Μελών Δ.Ε.Π. της οικείας Σχολής.
3. Η προκήρυξη των εκλογών για την ανάδειξη Κοσμήτορα γίνεται από τον υπηρετούντα Κοσμήτορα τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας του. Αν δεν τηρηθεί η ανωτέρω προθεσμία η αρμοδιότητα της προκήρυξης περιέρχεται στον Πρύτανη. Ο Κοσμήτορας ή ο Πρύτανης, κατά περίπτωση, μεριμνά για την ανάρτηση της προκήρυξης στο διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος και της οικείας Σχολής και λαμβάνει κάθε άλλο αναγκαίο μέτρο για τη μεγαλύτερη δυνατή δημοσιοποίηση της προκήρυξης.
4. Υποψηφιότητες για το αξίωμα του Κοσμήτορα υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους, εντός της προθεσμίας που ορίζεται στην προκήρυξη, στον Κοσμήτορα ή τον Πρύτανη, αν έχει περιέλθει σε αυτόν η αρμοδιότητα της προκήρυξης των εκλογών, σύμφωνα με το δεύτερο εδάφιο της παραγράφου 3.

Ο Κοσμήτορας έχει τις εξής αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του Οργανισμού, του Εσωτερικού Κανονισμού και πάντοτε σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της νομοθεσίας:

α) συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση της Σχολής και την Κοσμητεία, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει ως εισηγητή των θεμάτων Μέλος της Γενικής Συνέλευσης ή της Κοσμητείας, αντίστοιχα, προεδρεύει των εργασιών τους και εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει οριστεί ως εισηγητής άλλο Μέλος της Γενικής Συνέλευσης ή της Κοσμητείας. Επίσης, μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης και της Κοσμητείας,

β) επιβλέπει την εφαρμογή των Κανονισμών Σπουδών των Τμημάτων σύμφωνα με τις διατάξεις του Οργανισμού, του Εσωτερικού Κανονισμού και σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της νομοθεσίας,

γ) προϊστάται των υπηρεσιών της Κοσμητείας,

δ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του,

ε) συμμετέχει στην Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών του Ιδρύματος, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 32του Ν.4485/2017.

Ο Κοσμήτορας συντάσσει ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου του, την οποία υποβάλλει προς έγκριση στη Γενική Συνέλευση της Σχολής.

#### ***Άρθρο 9 - Εκλογή Προέδρου και Αναπληρωτή Προέδρου Τμήματος***

Η προκήρυξη των εκλογών για την ανάδειξη Προέδρου και Αναπληρωτή Προέδρου Τμήματος γίνεται από τον Κοσμήτορα τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας των υπηρετούντων Προέδρου και Αναπληρωτή Προέδρου. Αν δεν τηρηθεί η ανωτέρω προθεσμία, η αρμοδιότητα της προκήρυξης περιέρχεται στον Πρύτανη. Ο Κοσμήτορας ή ο Πρύτανης, κατά περίπτωση, μεριμνά για την ανάρτηση της προκήρυξης στον διαδικτυακό τόπο του Ιδρύματος και της οικείας Σχολής και λαμβάνει κάθε άλλο αναγκαίο μέτρο για τη μεγαλύτερη δυνατή δημοσιοποίηση της προκήρυξης.

α) Πρόεδρος ή Αναπληρωτής Πρόεδρος Τμήματος εκλέγεται πλήρους απασχόλησης Μέλος Δ.Ε.Π. πρώτης βαθμίδας ή της βαθμίδας του αναπληρωτή του οικείου Τμήματος για θητεία δύο (2) ετών. Αν δεν υπάρχουν Μέλη Δ.Ε.Π. των δύο πρώτων βαθμίδων μπορεί να θέσει υποψηφιότητα και επίκουρος. Αν δεν υπάρχουν υποψηφιότητες, ο Πρόεδρος του Τμήματος ορίζεται από τη Σύγκλητο μεταξύ των υπάρχοντων Μελών Δ.Ε.Π. του Τμήματος, με προτεραιότητα στις δύο πρώτες βαθμίδες και μέχρι τη βαθμίδα του Επίκουρου. Η ημερομηνία έναρξης και λήξης της θητείας ορίζεται στην προκήρυξη. β) Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιοι Μέλη Δ.Ε.Π. που αποχωρούν από την υπηρεσία λόγω συμπλήρωσης του ανώτατου ορίου ηλικίας κατά τη διάρκεια της προκηρυσσόμενης θητείας. γ) Επιτρέπεται η εκλογή

Προέδρου για δεύτερη συνεχόμενη θητεία. Στην περίπτωση αυτή, ο Πρόεδρος δεν μπορεί να επανεκλεγεί πριν παρέλθουν δύο (2) έτη από τη λήξη της δεύτερης θητείας του. Δεν επιτρέπεται η εκλογή του ίδιου προσώπου ως Προέδρου για περισσότερες από τέσσερις (4) θητείες συνολικά.

Η εκλογή του Προέδρου και του Αναπληρωτή Προέδρου γίνεται με δύο (2) ξεχωριστά ενιαία ψηφοδέλτια, που περιλαμβάνουν τα ονόματα όλων των υποψήφιων Προέδρων και Αναπληρωτών Προέδρων, αντίστοιχα. Οι εκλογείς σημειώνουν την προτίμησή τους για έναν μόνο από τους υποψήφιους Προέδρους και για έναν μόνο από τους υποψήφιους Αναπληρωτές Προέδρους δίπλα από το όνομά τους.

Το σώμα εκλεκτόρων για την εκλογή Προέδρου και Αναπληρωτή Προέδρου απαρτίζεται από το σύνολο των Μελών Δ.Ε.Π. του οικείου Τμήματος.

Υποψηφιότητες για το αξίωμα του Προέδρου και του Αναπληρωτή Προέδρου Τμήματος υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους, μέσα στην προθεσμία που ορίζεται στην προκήρυξη, στον Κοσμήτορα ή στον Πρύτανη, αν έχει περιέλθει σε αυτόν η αρμοδιότητα της προκήρυξης των εκλογών, σύμφωνα με το εδάφιο β' της παραγράφου 4.

Την ευθύνη διεξαγωγής της εκλογικής διαδικασίας έχει τριμελής Κεντρική Εφορευτική Επιτροπή, με ισάριθμους αναπληρωτές, η οποία ορίζεται, με απόφαση του Κοσμήτορα, τουλάχιστον πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημέρα της ψηφοφορίας και αποτελείται από Μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος. Αν δεν τηρηθεί η ανωτέρω προθεσμία, η σχετική αρμοδιότητα περιέρχεται στον Πρύτανη. Πρόεδρος της Κεντρικής Εφορευτικής Επιτροπής είναι το ανώτερης βαθμίδας αρχαιότερο Μέλος Δ.Ε.Π.. Η Κεντρική Εφορευτική Επιτροπή, αφού της παραδοθούν οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων, εξετάζει την εκλογιμότητα, ανακηρύσσει τους υποψήφιους Προέδρους και Αναπληρωτές Προέδρους μέσα σε δύο (2) εργάσιμες ημέρες από τη συγκρότησή της, επιβλέπει τη διεξαγωγή της ψηφοφορίας, εκδίδει το αποτέλεσμα και το υποβάλλει στον Πρύτανη, ο οποίος εκδίδει διαπιστωτική πράξη εκλογής, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η ψηφοφορία είναι άμεση και μυστική και διεξάγεται ηλεκτρονικά ταυτόχρονα για τους υποψήφιους Προέδρους και Αναπληρωτές Προέδρους, σε εργάσιμη ημέρα της εβδομάδος τέτοια που να επιτρέπει τη διεξαγωγή επαναληπτικής ψηφοφορίας την ακριβώς επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Πρόεδρος εκλέγεται ο υποψήφιος που συγκέντρωσε την απόλυτη πλειοψηφία των έγκυρων ψήφων, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παράγραφο 3. Αν κανείς από τους υποψήφιους Προέδρους δεν συγκεντρώσει την απόλυτη πλειοψηφία των έγκυρων ψήφων ή σε περίπτωση ισοψηφίας, η εκλογή επαναλαμβάνεται, σύμφωνα με όσα ορίζονται στην παράγραφο 8 του άρθρου 15. Αν υπάρχει ένας μόνο υποψήφιος, αυτός εκλέγεται αν συγκεντρώσει τουλάχιστον το ένα τρίτο (1/3) των έγκυρων ψήφων της πρώτης ομάδας εκλεκτόρων.

Για την εκλογή Αναπληρωτή Προέδρου, εφαρμόζεται αναλόγως η παράγραφος 8.

Ο Πρόεδρος Τμήματος δεν επιτρέπεται να κατέχει συγχρόνως το αξίωμα άλλου μονοπρόσωπου οργάνου του οικείου ή άλλου Α.Ε.Ι., με εξαίρεση τη θέση Διευθυντή Π.Μ.Σ., Εργαστηρίου, Κλινικής ή Μουσείου.

Ο Πρόεδρος του Τμήματος έχει τις εξής αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του παρόντος νόμου, του Οργανισμού, του Εσωτερικού Κανονισμού, καθώς και τις λοιπές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας: α) προϊστάται των υπηρεσιών του Τμήματος και εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση των νόμων, του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού, β) συγκαλεί τη Συνέλευση του Τμήματος, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, ορίζει ως εισηγητή των θεμάτων Μέλος της Συνέλευσης, προεδρεύει των εργασιών της, εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει οριστεί ως εισηγητής άλλο Μέλος της Συνέλευσης και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών της, γ) συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο, καταρτίζει την ημερήσια διάταξη, προεδρεύει των εργασιών του και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεών του, δ) μεριμνά για την εφαρμογή του προγράμματος σπουδών, συμπεριλαμβανομένων των εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, ε) επιμελείται την τήρηση των μητρώων επιστημονικών δημοσιεύσεων του Τμήματος, στ) εκδίδει πράξεις ένταξης Μελών Δ.Ε.Π. σε καθεστώς μερικής απασχόλησης, ζ) διαβιβάζει στα προβλεπόμενα από το νόμο όργανα γνώμες, προτάσεις ή εισηγήσεις της Συνέλευσης Τμήματος, η) συγκροτεί επιτροπές για την μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων της αρμοδιότητας του Τμήματος, θ) συντάσσει ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων του Τμήματος και τη διαβιβάζει στην Κοσμητεία, ι) εκπροσωπεί το Τμήμα στη Σύγκλητο και πρέπει να ενημερώνει τη Συνέλευση για τις συζητήσεις και τις αποφάσεις της Συγκλήτου.

Ο Αναπληρωτής Πρόεδρος αναπληρώνει τον Πρόεδρο σε περίπτωση απουσίας για οποιονδήποτε λόγο ή προσωρινού κωλύματος, καθώς και αν παραιτηθεί ή εκλείψει μέχρι τη συμπλήρωση του υπολοίπου της θητείας.

#### ***Άρθρο 10 - Εκλογή Διευθυντή Τομέα***

Η προκήρυξη των εκλογών για την ανάδειξη Διευθυντή Τομέα γίνεται από τον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος τρεις (3) μήνες πριν από τη λήξη της θητείας του υπηρετούντος Διευθυντή. Αν δεν τηρηθεί η ανωτέρω προθεσμία, η αρμοδιότητα της προκήρυξης περιέρχεται στον Κοσμήτορα της Σχολής. Ο Πρόεδρος ή ο Κοσμήτορας, κατά περίπτωση, μεριμνά για την ανάρτηση της προκήρυξης στο διαδικτυακό τόπο του Τμήματος ή της Σχολής και λαμβάνει κάθε άλλο αναγκαίο μέτρο για τη μεγαλύτερη δυνατή δημοσιοποίησή της.

α) Διευθυντής Τομέα εκλέγεται πλήρους απασχόλησης Μέλος Δ.Ε.Π. μέχρι και τη βαθμίδα του Επίκουρου του οικείου Τομέα για θητεία ενός (1) έτους. Αν δεν υπάρχουν υποψηφιότητες, ο Διευθυντής του Τομέα ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος μεταξύ των Μελών Δ.Ε.Π. του Τομέα.

β) Επιτρέπεται η εκλογή Διευθυντή για δεύτερη συνεχόμενη θητεία.

γ) Διευθυντής δεν μπορεί να επανεκλεγεί πριν περάσουν δύο (2) έτη από τη λήξη της δεύτερης θητείας του. Δεν επιτρέπεται η εκλογή Διευθυντή για περισσότερες από τέσσερις (4) θητείες συνολικά.

δ) Ο Διευθυντής Τομέα δεν επιτρέπεται να κατέχει συγχρόνως το αξίωμα άλλου μονοπρόσωπου οργάνου του οικείου ή άλλου Α.Ε.Ι., με εξαίρεση τη θέση Διευθυντή Π.Μ.Σ., Εργαστηρίου, Κλινικής και Μουσείου.

Το σώμα εκλεκτόρων για την εκλογή Διευθυντή Τομέα απαρτίζεται από το σύνολο των Μελών Δ.Ε.Π. του οικείου Τομέα. Η εκλογή γίνεται με ενιαίο ψηφοδέλτιο, που περιλαμβάνει τα ονόματα όλων των υποψηφίων. Η ψηφοφορία είναι άμεση και μυστική και διεξάγεται με ηλεκτρονική ψηφοφορία. Διευθυντής εκλέγεται ο υποψήφιος που συγκεντρώνει την απόλυτη πλειοψηφία των έγκυρων ψήφων. Αν κανένας υποψήφιος δεν συγκεντρώσει την απαιτούμενη πλειοψηφία, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται αμέσως, την ίδια ημέρα, μεταξύ των δύο (2) πρώτων σε ψήφους υποψηφίων, οπότε και εκλέγεται ο υποψήφιος που συγκεντρώνει τις περισσότερες έγκυρες ψήφους. Σε περίπτωση ισοψηφίας, διενεργείται κλήρωση από τον Πρόεδρο του Τμήματος ή τον Κοσμήτορα, κατά περίπτωση. Για την εκλογή ή την κλήρωση συντάσσεται σχετικό πρακτικό. Ο Πρύτανης εκδίδει σχετική διαπιστωτική πράξη, η οποία δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Διευθυντής Τομέα έχει τις εξής αρμοδιότητες και όσες άλλες προβλέπονται από τις διατάξεις του Οργανισμού, του Εσωτερικού Κανονισμού και πάντοτε σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της νομοθεσίας : α) συγκαλεί τη Γενική Συνέλευση του Τομέα και καταρτίζει την ημερήσια διάταξή της, β) προεδρεύει των εργασιών της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα και εισηγείται τα θέματα για τα οποία δεν έχει ορίσει ως εισηγητή άλλο Μέλος της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα, γ) μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεων της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα, δ) συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων της αρμοδιότητας του Τομέα.

ε. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, ο Διευθυντής Τομέα αναπληρώνεται από το αρχαιότερο Μέλος Δ.Ε.Π. του Τομέα. Επί ίδιας ημερομηνίας πράξεων διορισμού στην οικεία βαθμίδα, διενεργείται κλήρωση ενώπιον της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα.

### ***Άρθρο 11 – Τομείς και Εργαστήρια***

1. Στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας ιδρύονται και λειτουργούν Εργαστήρια, Κλινικές, Μουσεία ή συναφείς μονάδες (Σπουδαστήρια, συλλογές κ.λπ.), καθώς και Διδρυματικά και Διακρατικά Εργαστήρια, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής και της ερευνητικής λειτουργίας του Ιδρύματος.

2. Οι ανωτέρω μονάδες ανήκουν σε Τομέα, εφόσον υπάρχει, ή σε Τμήμα. Επίσης, οι ανωτέρω μονάδες μπορεί να ανήκουν σε Σχολή κατά τα οριζόμενα στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

3. Στα Τμήματα του Π.Δ.Μ. δύνανται να λειτουργούν Τομείς, οι οποίοι συντονίζουν τη διδασκαλία μέρους του γνωστικού αντικείμενου του Τμήματος που αντιστοιχεί σε συγκεκριμένο πεδίο ή πεδία της επιστήμης. Οι Τομείς ιδρύονται, κατατέμνονται, μετονομάζονται, καταργούνται και τροποποιείται το γνωστικό τους αντικείμενο σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις διατάξεις του παρόντος κανονισμού.

4. Οι Τομείς ιδρύονται υποχρεωτικά σε κάθε Τμήμα, εφόσον πληρούνται τα παρακάτω κριτήρια και προϋποθέσεις και όσα άλλα προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία. Ειδικότερα, Τομείς ιδρύονται εφόσον στο οικείο Τμήμα υπηρετούν τουλάχιστον δέκα (10) Μέλη Δ.Ε.Π.. Προκειμένου να συσταθεί Τομέας απαιτείται να ενταχθούν σε αυτόν τουλάχιστον πέντε (5) Μέλη Δ.Ε.Π. σε συγγενή αντικείμενα με τα πεδία της επιστήμης που θεραπεύει ο Τομέας.

5. Εάν ο αριθμός των Μελών ΔΕΠ που υπηρετούν σε ένα Τομέα, ο οποίος έχει νομίμως συσταθεί, γίνει μικρότερος των 5, τότε είτε ο Τομέας καταργείται και τα επιστημονικά πεδία και τα Μέλη του εντάσσονται σε άλλους Τομείς, είτε η Συνέλευση του Τμήματος ασκεί τις αρμοδιότητες της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα για όσο διάστημα υπηρετούν σε αυτόν λιγότερα από 5 Μέλη. Κάθε Μέλος ΔΕΠ του Τμήματος μπορεί να είναι μέλος μόνο ενός (1) Τομέα, ανεξάρτητα από το εάν προσφέρει τις υπηρεσίες του σε περισσότερους από έναν Τομείς του Τμήματος.

6. Τα Πανεπιστημιακά κλινικά εργαστήρια με τις ειδικές μονάδες των Τμημάτων της Σχολής Επιστημών Υγείας του Π.Δ.Μ. εγκαθίστανται και λειτουργούν στο «Μποδοσάκειο» Γενικό Νοσοκομείο Πτολεμαΐδας ή σε άλλες δομές του Εθνικού Συστήματος Υγείας (Ε.Σ.Υ.), σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

7. Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις του νόμου τα Τμήματα ή οι Σχολές έχουν τη δυνατότητα να ιδρύουν θεσμοθετημένα εργαστήρια. Τα εργαστήρια ιδρύονται με πράξη του Πρύτανη ύστερα από απόφαση της Συγκλήτου, η οποία λαμβάνεται ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος ή της Κοσμητείας της Σχολής, ανάλογα με το αν η υπό ίδρυση μονάδα πρόκειται να ενταχθεί σε Τμήμα ή Σχολή. Η πράξη του Πρύτανη, στην οποία περιλαμβάνεται και ο Εσωτερικός Κανονισμός, δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Κάθε εργαστήριο διευθύνεται από Μέλος ΔΕΠ, αντίστοιχο γνωστικού αντικείμενου, ο οποίος ανήκει στην ακαδημαϊκή μονάδα (Τμήμα ή Σχολή), στην οποία ανήκει το Εργαστήριο. Η θητεία του Διευθυντή είναι τριών (3) ετών. Είναι δυνατή η εκλογή του ίδιου προσώπου ως Διευθυντή για περισσότερες από μία θητείες.

8. Τα θεσμοθετημένα Εργαστήρια, υπόκεινται σε αξιολόγηση του έργου τους στο πλαίσιο εφαρμογής της στρατηγικής και των στόχων και διεργασιών του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Π.Δ.Μ..

9. Μέχρι την ίδρυση των οικείων Εργαστηρίων ή Κλινικών, τα αντίστοιχα Μέλη Δ.Ε.Π ή ερευνητικές δραστηριότητες του Τμήματος ανήκουν και υπάγονται απευθείας στον αντίστοιχου γνωστικού αντικείμενου Τομέα, εφόσον υπάρχει, ή στο Τμήμα.

#### **4.2 Σύσταση και Λειτουργία Συμβουλίων και Επιτροπών**

##### ***Άρθρο 1 - Σύσταση – Σύνθεση και Αποστολή***

1. Σύμφωνα με τον Ν.4485/2017 οι επιτροπές συγκροτούνται με απόφαση της Συγκλήτου, ή με πρόταση του Πρυτανικού Συμβουλίου προς τη Σύγκλητο. Η σύνθεση, οι αρμοδιότητες και κάθε άλλη λεπτομέρεια, καθορίζονται κάθε φορά με την ως άνω απόφαση σύστασής τους. Με την ίδια διαδικασία και μετά από αιτιολογημένη απόφαση του Συμβουλίου αντικαθίσταται οποτεδήποτε τα Μέλη αυτών, ή καταργούνται, ή παύει η λειτουργία των ως άνω συμβουλίων και επιτροπών.

Αποστολή των ως άνω συμβουλίων και επιτροπών είναι η εξέταση και παρακολούθηση θεμάτων γενικότερου ενδιαφέροντος που αφορούν το Ίδρυμα και η υποβολή σχετικών εισηγήσεων ή εκθέσεων πεπραγμένων κατ' έτος.

##### ***Άρθρο 2–Επιτροπές και Γραφεία***

#### **Τεχνικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας**

Με την υπ' αριθμ. απόφαση Ζ2/Σ114/15-06-2020 της Συγκλήτου του Π.Δ.Μ., βάσει των διατάξεων του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/08-08-2016, τ.Α), όπως εκάστοτε ισχύουν, συστάθηκε 7μελές Τεχνικό Συμβούλιο ως εξής:

α) Σύνθεση:

- Τρία (3) Μέλη ΔΕΠ, οριζόμενα από τη Σύγκλητο, ειδικότητας πολιτικού μηχανικού ή μηχανολόγου ή ηλεκτρολόγου μηχανικού ή αρχιτέκτονα μηχανικού.
- Ένα (1) Μέλος ΔΕΠ, ειδικότητας νομικού, ή ένας δικηγόρος της νομικής υπηρεσίας του Ιδρύματος, οριζόμενο από τη Σύγκλητο.
- Ένας (1) εκπρόσωπος των Πανελλήνιων Εργοληπτικών Οργανώσεων, με τον αναπληρωτή του, υποδεικνυόμενοι από τις οργανώσεις αυτές, ύστερα από σχετικό αίτημα του Ιδρύματος.
- Ένας (1) εκπρόσωπος του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας με τον αναπληρωτή του, που θα ορισθούν από τη Διοικούσα Επιτροπή του Τ.Ε.Ε., ύστερα από σχετικό αίτημα του Ιδρύματος.
- Ένας (1) εκπρόσωπος προερχόμενος από την Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας με τον αναπληρωτή του, ύστερα από σχετικό αίτημα του Ιδρύματος.

β) Η θητεία των Μελών είναι τριετής (3 έτη), αρχής γενομένης από τη δημοσίευση της απόφασης συγκρότησης από τη Σύγκλητο στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.



γ) Αρμοδιότητα του τεχνικού συμβουλίου είναι η διατύπωση γνώμης προς τη Σύγκλητο/Πρυτανικό Συμβούλιο για τεχνικά θέματα που αφορούν την κατασκευή έργων, ανάθεση και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων έργων, μελετών και τεχνικών και συναφών υπηρεσιών. Επιπλέον, θα είναι αρμόδιο να γνωμοδοτεί για κάθε τεχνικό θέμα, το οποίο παραπέμπεται από τη Σύγκλητο/Πρυτανικό Συμβούλιο ή τον Πρύτανη, ή ύστερα από αίτημα της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Μηχανοργάνωσης του Ιδρύματος.

δ) Στις συνεδριάσεις του Τεχνικού Συμβουλίου μετέχει ως εισηγητής ο Διευθυντής Τεχνικών Υπηρεσιών και Μηχανοργάνωσης του Ιδρύματος ή ο νόμιμος αναπληρωτής του. Επιπλέον, μπορούν να μετέχουν, χωρίς δικαίωμα ψήφου, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του, επιστήμονες ειδικοτήτων σχετικών με το εκάστοτε προς συζήτηση θέμα.

ε) Η συνεδρίαση του Τεχνικού Συμβουλίου μπορεί να πραγματοποιείται και με τηλεδιάσκεψη.

στ) Το Τεχνικό Συμβούλιο λειτουργεί, διαδικαστικά, σύμφωνα με τις διατάξεις για τη λειτουργία των τεχνικών συμβουλίων των ΑΕΙ, καθώς και τις γενικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας για τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων.

#### **Γραφείο Συνηγόρου του Φοιτητή**

Το γραφείο του συνηγόρου του φοιτητή (δείτε και <https://www.uowm.gr/ekpaideysi/akadimaiika/synigoros-toy-foititi-toy-pdm/>) συστάθηκε βάσει του Νόμου 4009/2011 [Απόφαση Συγκλήτου Ν. 110/08-04-2020], με σκοπό: α) την τήρηση της νομιμότητας στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας, β) διαμεσολάβηση μεταξύ φοιτητών και καθηγητών ή διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος γ) αντιμετώπιση φαινομένων κακοδιοίκησης και δ) διαφύλαξη της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος.

#### **Γραφείο υποστήριξης διδασκαλίας και Μάθησης**

Το Γραφείο συστάθηκε με την ΣΤ2/Σ112/06-05-2020 Απόφαση Συγκλήτου του Π.Δ.Μ. και έχει ως στόχο την προώθηση της λεγόμενης «Πανεπιστημιακής Παιδαγωγικής», που αφορά την εκπαίδευση και τη διδασκαλία στα ανώτατα ιδρύματα. Πρόκειται για μια δομή του Π.Δ.Μ. η οποία αναλαμβάνει δράσεις για θέματα που αφορούν το θεωρητικό υπόβαθρο, το θεσμικό πλαίσιο, τις εκπαιδευτικές πολιτικές και τις πρακτικές των διδακτικών προσεγγίσεων στο Ίδρυμα, με στόχο τη δημιουργία κοινοτήτων μάθησης, καινοτομιών, συγκριτικών καταγραφών εκπαιδευτικής πολιτικής που ισχύουν σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, ανάπτυξη καλών πρακτικών, ανάληψη ερευνητικών δράσεων μέσω συνεργειών, και γενικότερα τη λήψη πρωτοβουλιών που αποβλέπουν στη βελτίωση του διδακτικού έργου που αναπτύσσεται στο Π.Δ.Μ., τόσο σε προπτυχιακό, όσο και μεταπτυχιακό επίπεδο.



Το Γραφείο Υποστήριξης Διδασκαλίας και Μάθησης εποπτεύεται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας και υποβάλει Πρόγραμμα Δράσης και Απολογισμό στο Πρυτανικό Συμβούλιο και στη ΜΟ.ΔΙ.Π.

### **Επιτροπές ακαδημαϊκών, περιβαλλοντικών και πολιτισμικών δράσεων**

Το Π.Δ.Μ. προκειμένου να υποστηρίξει τις ευρύτερες ακαδημαϊκές του δραστηριότητες έχει αναπτύξει επιτροπές. Σημειώνεται ότι οι επιτροπές, θα πρέπει να υποβάλλουν πρόγραμμα δράσης και απολογισμό κατ' ελάχιστο σε ετήσια βάση στη ΜΟ.ΔΙ.Π.

#### **Επιτροπή διασφάλισης ποιότητας στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση**

Η επιτροπή συστήθηκε με την απόφαση 15/06-04-2020 της Συγκλήτου προκειμένου το Π.Δ.Μ. να ανταπεξέλθει στην πρόκληση της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης με αφορμή την πρόσφατη υγειονομική κρίση. Επιπροσθέτως η εξ αποστάσεως εκπαίδευση αποτελεί πλέον ένα δυναμικά εξελισσόμενο μέρος της παγκόσμιας εκπαιδευτικής πραγματικότητας και ως εκ τούτου το Π.Δ.Μ. συγκρότησε την εν λόγω επιτροπή με σκοπό τη διαρκή εξέλιξη και βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών του, προσαρμοζόμενο στη νέα αυτή πραγματικότητα. Η επιτροπή συντονίζεται από τμήμα της ΜΟ.ΔΙ.Π. και υποβάλλει Πρόγραμμα Δράσης και Απολογισμό στο Πρυτανικό Συμβούλιο και στη ΜΟ.ΔΙ.Π.

#### **Επιτροπή Ανασκόπησης και Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας.**

Η επιτροπή ανασκόπησης του Ε.Σ.Δ.Π. συστήθηκε με την υπ' αριθμό απόφαση ΣΤ1/ΠΣ18/05.05.2020 της Συγκλήτου και απαρτίζεται από τον Πρύτανη, τους Αντιπρυτάνεις, την ΜΟ.ΔΙ.Π. και τον Γραμματέα της. Η επιτροπή λαμβάνει υπόψη της δεδομένα από διάφορες πηγές όπως τα αποτελέσματα της εσωτερικής αξιολόγησης, της απόδοσης των διεργασιών του συστήματος, τα αποτελέσματα των προληπτικών/ διορθωτικών ενεργειών και βάσει αυτών:

- ενημερώνει τη Σύγκλητο για τον βαθμό επίτευξης των στόχων και
- εισηγείται στη Σύγκλητο αλλαγές που θα μπορούσαν να επιδράσουν θετικά στην αποτελεσματικότητα του Ε.Σ.Δ.Π.

Η επιτροπή υποβάλλει Πρόγραμμα Δράσης και Απολογισμό στη Σύγκλητο.

#### **Επιτροπή εσωτερικού κανονισμού**

Η επιτροπή εσωτερικού κανονισμού συγκροτήθηκε με σκοπό την υποβολή προτάσεων προς τη Σύγκλητο για τη διαμόρφωση του Εσωτερικού Κανονισμού και τη συμμόρφωση του Ιδρύματος με την κείμενη νομοθεσία. Η επιτροπή παρακολουθεί τις βέλτιστες διεθνείς πρακτικές διακυβέρνησης και

εσωτερικής οργάνωσης στο χώρο της ανώτατης εκπαίδευσης, συνεργάζεται με την μονάδα εσωτερικού ελέγχου και υποβάλλει τεκμηριωμένες προτάσεις προς τη Σύγκλητο του Ιδρύματος.

Η επιτροπή συντονίζεται από τμήμα της ΜΟ.ΔΙ.Π. και υποβάλλει Πρόγραμμα Δράσης και Απολογισμό στο Πρυτανικό Συμβούλιο και στη ΜΟ.ΔΙ.Π.

### **Επιτροπή στρατηγικού σχεδιασμού**

Η επιτροπή στρατηγικού σχεδιασμού συστήθηκε με σκοπό την υποβολή προτάσεων προς τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου για τη χάραξη της μακροπρόθεσμης στρατηγικής του Ιδρύματος. Η επιτροπή παρακολουθεί τις εξελίξεις στο χώρο της ανώτατης εκπαίδευσης, το βαθμό επίτευξης των δράσεων και των ενεργειών και προτείνει έγκαιρα διορθωτικά μέτρα και όπου απαιτείται επαναπροσδιορισμό των στόχων του Ιδρύματος. Η επιτροπή υποβάλλει Πρόγραμμα Δράσης και Απολογισμό στο Πρυτανικό Συμβούλιο και στη ΜΟ.ΔΙ.Π.

### **Επιτροπή προώθησης της επιστημονικής αριστείας και διασύνδεσης έρευνας και εκπαίδευσης**

Η Επιτροπή προώθησης της επιστημονικής αριστείας και διασύνδεσης της έρευνας με την εκπαίδευση συστήθηκε με την υπ' αριθμό απόφαση ΣΤ1/ΠΣ18/05.05.20020 της Συγκλήτου με σκοπό τη(ν):

- προώθηση της αριστείας μέσω της οργάνωσης σεμιναρίων, ημερίδων κτλ. ανά Σχολή για τους υποψήφιους διδάκτορες με σκοπό την ερευνητική υποστήριξή τους
- δημιουργία κέντρων αριστείας στο Π.Δ.Μ., την υποβολή προτάσεων για τη διασύνδεση της έρευνας με την εκπαίδευση στα Προγράμματα Σπουδών
- την υποβολή προτάσεων για την ανάπτυξη της διεπιστημονικότητας.

Η επιτροπή υποβάλλει Πρόγραμμα Δράσης και Απολογισμό στο Πρυτανικό Συμβούλιο και στη ΜΟ.ΔΙ.Π.

### **Επιτροπή Υποστήριξης Ευπαθών Ομάδων**

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας σύστησε επιτροπή Υποστήριξης Ευπαθών Ομάδων με την υπ' αριθμό απόφαση ΣΤ3/ΠΣ18/05.05.2020 της Συγκλήτου με σκοπό την ανάπτυξη Μονάδας Υποστήριξης Φοιτητών Ευπαθών Ομάδων (Μ.Υ.Φ.Ε.Ο.) στο Π.Δ.Μ. Η μονάδα αποτελεί συγκροτημένη δομή κοινωνικής μέριμνας και συμβουλευτικής που θα υποστηρίζει αποτελεσματικά όλους τους φοιτητές του Πανεπιστημίου και ιδιαίτερα τους μειονεκτούντες.

Η επιτροπή συντονίζεται από το τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας που ανήκει στη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Φοιτητικής Μέριμνας και υποβάλλει Πρόγραμμα Δράσης και Απολογισμό στο Πρυτανικό Συμβούλιο και στη ΜΟ.ΔΙ.Π.

## **Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών Ευπαθών Ομάδων (Μ.Υ.Φ.Ε.Ο.)**

Η Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών Ευπαθών Ομάδων (Μ.Υ.Φ.Ε.Ο.) εντάσσεται οργανικά στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων & Φοιτητικής Μέριμνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (Π.Δ.Μ.). Στόχος της Μ.Υ.Φ.Ε.Ο. είναι η ισότιμη συμμετοχή στην τριτοβάθμια εκπαίδευση και η αύξηση του ποσοστού έγκαιρης ολοκλήρωσης των σπουδών των φοιτητών που ανήκουν σε ευπαθείς/ευαίσθητες κοινωνικές ομάδες (ΕΚΟ). Η Μ.Υ.Φ.Ε.Ο. παρέχει υπηρεσίες ψυχολογικής και συμβουλευτικής υποστήριξης σε όλο το ανθρωπινό δυναμικό (φοιτητές και προσωπικό) του Π.Δ.Μ. σε κάθε μία από τις πέντε πόλεις που εδρεύει το ίδρυμα. Παράλληλα παρέχει υπηρεσίες μεταφοράς φοιτητών με κινητικά προβλήματα από και προς τα τμήματα σπουδών τους αξιοποιώντας λευκά ταξί. Ακόμη φροντίζει ώστε φοιτητές με αισθητηριακές αναπηρίες να έχουν υποστήριξη από κατάλληλα εκπαιδευμένο προσωπικό στην ελληνική νοηματική γλώσσα ή στη γραφή Braille. Τέλος η Μ.Υ.Φ.Ε.Ο. θα απονείμει 100 ετήσιες υποτροφίες, δύο για κάθε τμήμα του ιδρύματος, σε φοιτητές από χαμηλές εισοδηματικές τάξεις ως επιδότηση στέγης. Οι παραπάνω πληροφορίες είναι διαθέσιμες στην ιστοσελίδα <https://myfeo.uowm.gr>.

## **Επιτροπή αντιμετώπισης υγειονομικών κρίσεων**

Η επιτροπή αντιμετώπισης υγειονομικών κρίσεων με την υπ' αριθμό 16/14-04-2020 της Συγκλήτου, συγκροτήθηκε από μέλη ΔΕΠ και επιστημονικούς συνεργάτες των Τμημάτων της Σχολής Επιστημών Υγείας, υπό την προεδρία του Κοσμήτορα της Σχολής, με αφορμή την πρόσφατη υγειονομική κρίση, με σκοπό την προστασία της ακαδημαϊκής κοινότητας και ταυτόχρονα την απρόσκοπτη λειτουργία του Ιδρύματος. Η επιτροπή υποβάλλει Πρόγραμμα Δράσης και Απολογισμό στο Πρυτανικό Συμβούλιο και στη ΜΟ.ΔΙ.Π.

## **Επιτροπή ισότητας των Φύλων**

Η Επιτροπή Ισότητας των Φύλων του Π.Δ.Μ., συστήθηκε με την υπ' αριθμό απόφαση της Συγκλήτου 111/24.04.2020 με σκοπό την προαγωγή της ισότιμης αντιμετώπισης των φύλων. Η επιτροπή υποβάλλει Πρόγραμμα Δράσης και Απολογισμό στο Πρυτανικό Συμβούλιο και στη ΜΟ.ΔΙ.Π.

Το ίδρυμα εφαρμόζει την παρακάτω πολιτική σε θέματα ισότητας των φύλων. Αυτές βασίζονται στις αρχές (1) του σεβασμού των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, (2) στην αρχή της αξιοκρατίας και των ίσων ευκαιριών και (3) στη διάχυση κουλτούρας ηθικής συμπεριφοράς και κανόνων δεοντολογίας.

1. Σεβασμός για τους άλλου

Εντός του Πανεπιστημίου πρέπει γίνονται σεβαστές οι διαφορετικές απόψεις. Οι διαφωνίες πρέπει να επιλύονται μόνο με λογικό διάλογο. Κανείς δεν πρέπει να διακόπτει τον διάλογο με χρήση λεκτικής ή φυσικής βίας ή εκφοβισμό. Η κριτική απόψεων πρέπει να διαχωρίζεται από προσωπικές επιθέσεις. Κανείς δεν πρέπει να προσβάλλει λεκτικά, να κακολογεί ή να μειώνει άλλους, άμεσα ή έμμεσα. Οι πάντες πρέπει να αποφεύγουν σχόλια που μειώνουν άλλα άτομα στην εκτίμηση του κοινωνικού συνόλου ή που εκθέτουν άτομα στην περιφρόνηση, τον χλευασμό ή το μίσος των άλλων.

Οι πάντες έχουν το δικαίωμα να εργάζονται, να σπουδάζουν και να ζουν σε περιβάλλον ελεύθερο από κάθε μορφή παρενόχλησης και διάκρισης, όπως αυτές προσδιορίζονται στους σχετικούς κώδικες δεοντολογίας του Πανεπιστημίου για την ισότητα. Ο σεβασμός των ανθρώπινων δικαιωμάτων είναι ενσωματωμένος σε όλες τις δραστηριότητες και τις λειτουργίες του Ιδρύματος, το οποίο καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την προάσπισή τους. Ως ανθρώπινα δικαιώματα θεωρούνται τα «κοινώς αντιλαμβανόμενα αναπαλλοτρίωτα θεμελιώδη δικαιώματα που κάθε άτομο δικαιούται από τη στιγμή της γέννησής του, απλώς και μόνο επειδή είναι ανθρώπινο ον».

## 2. Αξιοκρατία και ίσες ευκαιρίες

Η αρχή της αξιοκρατίας και των ίσων ευκαιριών σημαίνει ότι η διοίκηση, αλλά και το ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό δεν θα αντιμετωπίσουν με περισσότερη ή λιγότερη ευμένεια κάποιον εξαιτίας της θέσης του στο Ίδρυμα, του φύλου του, της καταγωγής του, των θρησκευτικών του πεποιθήσεων ή για οποιονδήποτε άλλο λόγο και δεν θα προβούν σε πράξεις που να υποδηλώνουν τέτοιες πρακτικές. Όλα τα Μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ιδρύματος οφείλουν να εφαρμόζουν απαρέγκλιτα τους νόμους και να έχουν προσήλωση στο περί δικαίου αίσθημα. Τα Μέλη ΔΕΠ και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν:

α) Να συμπεριφέρονται στους συναδέλφους τους και στους φοιτητές με σεβασμό. Η παραβίαση της αρχής της ισότητας, των ίσων ευκαιριών και της ίσης μεταχείρισης ανδρών και γυναικών σε θέματα εργασίας και απασχόλησης, καθώς και η χρήση γλώσσας έμφυλης διάκρισης, κατά την άσκηση των καθηκόντων συνιστούν παραπτώματα. Επίσης, οφείλουν να αποφεύγουν μειωτικές και προσβλητικές εκφράσεις για το επιστημονικό και διδακτικό έργο των συναδέλφων τους.

Η εκ μέρους των διδασκόντων εργασιακή ή σεξουαλική παρενόχληση των συναδέλφων τους και η με οποιονδήποτε τρόπο εκμετάλλευση της ιδιότητάς τους, ιδίως δε της βαθμίδας στην οποία ανήκουν ή του θεσμικού τους ρόλου, προκειμένου να υποχρεώσουν άλλα Μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας σε συγκεκριμένη πράξη, παράλειψη, κρίση ή ψήφο συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

β) Να είναι αμερόληπτοι και να τηρούν τις αρχές της αξιοκρατίας, της ισότητας, της ίσης μεταχείρισης και των ίσων ευκαιριών προς τους φοιτητές, τους νεότερους καθηγητές και εν γένει σε κάθε περίπτωση της κρίσης στην οποία προβαίνουν είτε ως διδάσκοντες, είτε ως εξεταστές, είτε ως ερευνητές, είτε ως όργανα ή Μέλη συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου, είτε ως Μέλη επιτροπής κρίσεως καθηγητών ή άλλων επιτροπών στις οποίες συμμετέχουν λόγω της ιδιότητάς τους ως Πανεπιστημιακοί Καθηγητές ή ως επιστήμονες. Επίσης, οφείλουν να αιτιολογούν την κρίση τους.

### 3. Γενικοί κανόνες ηθικής συμπεριφοράς και ακαδημαϊκής δεοντολογίας

#### Σχέσεις με τους φοιτητές

Τα Μέλη ΔΕΠ και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν σε όλους τους φοιτητές και φοιτήτριες ίσο σεβασμό και μέριμνα, ανεξάρτητα από το φύλο τους, την εθνική τους προέλευση, τις θρησκευτικές ή άλλες πεποιθήσεις τους. Ειδικότερα, οι διδάσκοντες οφείλουν να διαθέτουν επαρκή χρόνο, προκειμένου να καθοδηγούν ακόμα και σε ατομική βάση τους φοιτητές τους, με γνώμονα το συμφέρον των τελευταίων, την επιστημονική και ακαδημαϊκή τους εξέλιξη.

#### Σχέσεις με το διοικητικό προσωπικό

Τα Μέλη ΔΕΠ και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν να συμπεριφέρονται προς το διοικητικό προσωπικό με σεβασμό. Ειδικότερα, οφείλουν να μη θίγουν την αξιοπρέπεια των εν λόγω υπαλλήλων, να μην απαιτούν από αυτούς την εκτέλεση εργασιών που έγκεινται πέραν των αρμοδιοτήτων τους, ούτε να απαιτούν από αυτούς την κατά προτεραιότητα ικανοποίηση προσωπικών τους αιτημάτων προς βλάβη της ομαλής λειτουργίας του Πανεπιστημίου.

### 4. Μέτρα Αντιμετώπισης της παρενόχλησης

Εργοδοτούμενοι/ες και Φοιτητές/τριες

Αποφεύγουν οποιαδήποτε ανεκτική, αμυντική, βλαπτική στάση προς τον δράστη.

Αναφέρουν άμεσα στην αρμόδια αρχή το περιστατικό

Η Αρμόδια Αρχή πρέπει να:

- Τηρεί εχεμύθεια.
- Διεξάγει έρευνα του περιστατικού.
- Αξιολογεί και εισηγείται τρόπο χειρισμού του περιστατικού
- Αναλαμβάνει την επιμόρφωση του δράστη. Φροντίζει να απολογηθεί ο δράστης στο θύμα.

## 5. Διαδικασία Υποβολής Καταγγελίας για παρενόχληση

Ο χειρισμός καταγγελιών περιστατικών ακολουθεί τα βήματα της διαδικασίας διαχείρισης παραπόνων. Η συγκεκριμένη διαδικασία αφορά σε όλα τα παράπονα που άπτονται της ποιότητας των παρεχόμενων από το Τμήμα εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών.

Η εν λόγω διαδικασία περιγράφεται ακολούθως.

Για την καταγραφή παραπόνων από τους/τις φοιτητές/τριες είναι διαθέσιμο το έντυπο «Έντυπο Υποβολής Παραπόνου», το οποίο υποβάλλουν σε ηλεκτρονική μορφή στη Γραμματεία του Νομικού Σύμβουλου, στο e-mail [complaints@uowm.gr](mailto:complaints@uowm.gr), στο οποίο καταγράφουν με συντομία, σαφήνεια και αντικειμενικότητα, το πρόβλημα – παράπονο. Στη συνέχεια, ο Νομικός Σύμβουλος, αφού παραλάβει το έντυπο, το εξετάζει, ενημερώνει τον Πρύτανη, και το παραπέμπει ηλεκτρονικά, ανάλογα με τη φύση του:

- 1) Στον Πρόεδρο του Τμήματος, όταν το παράπονο αφορά θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας. Ο Πρόεδρος του Τμήματος εξετάζει το παράπονο του/της φοιτητή/τριας, μαζί με τυχόν συμπληρωματικό υλικό, και προβαίνει στις ενδεδειγμένες ενέργειες. Εντός χρονικού διαστήματος 20 ημερών, ενημερώνεται αρμοδίως ο/η φοιτητής/τρια για τις ενέργειες που έχουν γίνει και τον εν γένει χειρισμό από την υποβολή του παραπόνου, καθώς και για τυχούσες αποφάσεις του εκάστοτε αρμοδίου οργάνου διοίκησης.
- 2) Στον Συνήγορο του Φοιτητή, για θέματα εκτός βαθμολογίας και εξετάσεων, στην ηλεκτρονική διεύθυνση [synigorosfoititi@uowm.gr](mailto:synigorosfoititi@uowm.gr). Το Π.Δ.Μ έχει συστήσει το αυτοτελές γραφείο «ΣΥΝΗΓΟΡΟΣ ΤΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ», στο οποίο κάθε φοιτητής/τρια μπορεί να αναφέρει (με χρήση του εντύπου «Έντυπο Υποβολής Αιτήματος») οποιοδήποτε πρόβλημα με σκοπό τη διαμεσολάβηση του Συνηγόρου για την επίλυσή του. Ο Συνήγορος του Φοιτητή μπορεί να προβαίνει σε διερεύνηση υποθέσεων και αυτεπαγγέλτως.

Ο Συνήγορος του Φοιτητή, στο πλαίσιο του ρόλου του, 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 η υπόθεση ή την αρμόδια διοικητική υπηρεσία και το/τη φοιτητή/τρια που υπέβαλε την αναφορά, και διαμεσολαβεί με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος.

Οι ενδιαφερόμενοι/ες φοιτητές/τριες μπορούν να υποβάλλουν τα αιτήματά τους κάνοντας χρήση του ειδικού εντύπου υποβολής αιτήματος, το οποίο επισυνάπτεται παρακάτω :

- μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος στη διεύθυνση: [synigorosfoititi@uowm.gr](mailto:synigorosfoititi@uowm.gr)
- αυτοπροσώπως ή ταχυδρομικώς στη διεύθυνση:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Γραφείο Συνηγόρου του Φοιτητή

50100 Κοίλα Κοζάνης

- 3) Στην Επιτροπή Δεοντολογίας του Π.Δ.Μ, στην ηλεκτρονική διεύθυνση [ethics@uowm.gr](mailto:ethics@uowm.gr). Η Επιτροπή Δεοντολογίας συγκροτήθηκε με Πράξη του Πρύτανη και εξετάζει αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από έγγραφη αναφορά - καταγγελία φοιτητών, μελών Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., ερευνητών, επισκεπτών διδασκόντων και διοικητικού προσωπικού, θέματα της αρμοδιότητάς της, προκειμένου να διαπιστώσει την παράβαση των κανόνων του Κώδικα Δεοντολογίας ή διερευνά σχετικά περιστατικά ύστερα από εντολή του Πρύτανη.

#### **Επιτροπή πολιτισμού**

Η επιτροπή πολιτισμού, που είχε συσταθεί ως Επιτροπή Πολιτισμικών Δράσεων του Π.Δ.Μ. με την υπ' αριθμό 17/23.04.2020, απόφαση της Συγκλήτου, έχει ως σκοπό την εισήγηση, υλοποίηση και προβολή των πολιτιστικών και καλλιτεχνικών δράσεων. Η επιτροπή υποβάλλει Πρόγραμμα Δράσης και Απολογισμό στο Πρυτανικό Συμβούλιο και στη ΜΟ.ΔΙ.Π.

#### **Επιτροπή Φιλόζων και Περιβάλλοντος**

Η επιτροπή φιλόζων και περιβάλλοντος συστήθηκε με την υπ' αριθμό απόφαση 17/23.04.2020, της Συγκλήτου με σκοπό την ανάληψη πρωτοβουλιών που άπτονται της προστασίας των ζώων (αδέσποτων, οικόσιτων και αγρίων) και του περιβάλλοντος. Η επιτροπή υποβάλλει Πρόγραμμα Δράσης και Απολογισμό στο Πρυτανικό Συμβούλιο και στη ΜΟ.ΔΙ.Π.

#### **Επιτροπή Βιβλιοθήκης**

Η επιτροπή βιβλιοθήκης συγκροτήθηκε με την υπ' αριθμό 17/23.04.2020, απόφαση της Συγκλήτου, με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της βιβλιοθήκης του ιδρύματος καθώς και την υποβολή εισηγήσεων στις Πρυτανικές Αρχές. Ο ρόλος της επιτροπής είναι συμβουλευτικός και εποπτικός. Η επιτροπή υποβάλλει Πρόγραμμα Δράσης και Απολογισμό στο Πρυτανικό Συμβούλιο και στη ΜΟ.ΔΙ.Π.

## Επιτροπή Αθλητισμού

Η επιτροπή αθλητισμού συστήθηκε υπ' αριθμό απόφαση 17/23.04.2020, με σκοπό την προαγωγή του αθλητικού πνεύματος στην ακαδημαϊκή κοινότητα. Η επιτροπή υποβάλλει Πρόγραμμα Δράσης και Απολογισμό στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Μηχανοργάνωσης, στο τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας, στο Πρυτανικό Συμβούλιο και στη ΜΟ.ΔΙ.Π.



### 5.1 Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Μελών Δ.Ε.Π.

#### *Άρθρο 1 - Εκλογή Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.)*

1. Το διδακτικό και ερευνητικό έργο στο Π.Δ.Μ. ασκείται από Μέλη Δ.Ε.Π. τα οποία διακρίνονται σε καθηγητές πρώτης βαθμίδας (καθηγητές), αναπληρωτές καθηγητές, επίκουρους καθηγητές και υπηρετούντες λέκτορες. Ως διδακτικό έργο νοείται αυτό που ορίζεται στον νόμο, ενώ το ερευνητικό έργο περιλαμβάνει τη βασική ή εφαρμοσμένη έρευνα, την καθοδήγηση διπλωματικών εργασιών, μεταπτυχιακών διπλωματικών και διδακτορικών διατριβών και τη συμμετοχή σε συνέδρια και ερευνητικά σεμινάρια.
2. Οι καθηγητές και οι αναπληρωτές καθηγητές εκλέγονται ως μόνιμοι. Οι επίκουροι καθηγητές εκλέγονται για τριετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης για άλλη μια θητεία, ύστερα από κρίση.

#### *Άρθρο 2 - Ορκωμοσία, Δικαιώματα, Υποχρεώσεις και Καθήκοντα Μελών Δ.Ε.Π.*

##### *Ορκωμοσία Μελών Δ.Ε.Π.*

1. Τα διοριζόμενα στο Π.Δ.Μ. μέλη Δ.Ε.Π. (αλλά και μέλη των άλλων κατηγοριών προσωπικού Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., καθώς και του Διοικητικού Προσωπικού), πριν από την ανάληψη της υπηρεσίας τους, δίδουν ενώπιον του Πρύτανη ή του νόμιμου αναπληρωτή του τον ακόλουθο όρκο της υπηρεσίας:  
*«Ορκίζομαι να φυλάττω πίστη στην πατρίδα, υπακοή στο Σύνταγμα και στους νόμους και να εκπληρώνω τιμίως και ευσυνειδήτως τα καθήκοντά μου».*
2. Σε περίπτωση που ο διορισθείς είναι αλλοδαπός, τότε δίδει τον κάτωθι όρκο: *«Ορκίζομαι να φυλάττω πίστη στην Ελλάδα, υπακοή στο Σύνταγμα και τους νόμους και να εκπληρώνω τιμίως και ευσυνειδήτως τα καθήκοντά μου».*
3. Ομοίως σε περίπτωση που ο διορισθείς δηλώνει ότι δεν πιστεύει σε καμία θρησκεία ή η θρησκεία στην οποία πιστεύει δεν επιτρέπει τον όρκο ή δεν επιθυμεί να δώσει όρκο θρησκευτικού τύπου, τότε παρέχει την ακόλουθη διαβεβαίωση:  
*«Δηλώνω επικαλούμενος την τιμήν και τη συνείδησή μου ότι θα φυλάττω πίστη στην Ελλάδα, υπακοή στο Σύνταγμα και τους νόμους και ότι θα εκπληρώνω τιμίως και ευσυνειδήτως τα καθήκοντά μου».*
4. Για την ορκωμοσία συντάσσεται πρωτόκολλο, το οποίο υπογράφεται από τον Πρύτανη και τον ορκισθέντα. Με την ορκωμοσία υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση του διορισθέντος ότι δεν κατέχει μόνιμη θέση σε άλλο Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Για την ανάληψη υπηρεσίας εκδίδεται από τον Πρύτανη διαπιστωτική πράξη, η οποία κοινοποιείται αρμοδίως στις Υπηρεσίες του Ιδρύματος.
5. Η προθεσμία ανάληψης των καθηκόντων για όσους διορίζονται ή εξελίσσονται σε θέσεις Δ.Ε.Π.

αρχίζει από την κοινοποίηση του εγγράφου ανακοίνωσης του διορισμού τους. Εάν είχαν εκλεγεί σε θέση Δ.Ε.Π. σε άλλο Τμήμα του Π.Δ.Μ. ή σε άλλο Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, θεωρείται ότι παραιτήθηκαν αυτοδικαίως από τη θέση που κατείχαν μέχρι τούδε. Η παραίτηση ισχύει από την ημερομηνία ανάληψης των νέων καθηκόντων.

#### **Δικαιώματα Μελών Δ.Ε.Π.**

1. Κάθε Μέλος Δ.Ε.Π. απολαμβάνει πλήρως του δικαιώματος της ακαδημαϊκής ελευθερίας στην έρευνα και στη διδασκαλία.
2. Όλα τα Μέλη Δ.Ε.Π. έχουν δικαίωμα να συμμετέχουν ελεύθερα και ανεμπόδιστα στα συλλογικά όργανα του Τμήματος και του Π.Δ.Μ., σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Τα ενδιαφερόμενα Μέλη Δ.Ε.Π. έχουν το δικαίωμα να λαμβάνουν γνώση των αποφάσεων των οργάνων του Ιδρύματος. Το δικαίωμά τους αυτό ασκείται ύστερα από σχετική αίτηση προς τον προεδρεύοντα του οικείου οργάνου.
3. Τα Μέλη Δ.Ε.Π. δικαιούνται να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων, του εξοπλισμού και των υπηρεσιών του Π.Δ.Μ. (βιβλιοθήκες, σπουδαστήρια, εργαστήρια, δίκτυο και υπηρεσίες ηλεκτρονικών επικοινωνιών κ.λπ.), σύμφωνα με τις αποφάσεις των οικείων οργάνων του Ιδρύματος.
4. Η διοίκηση του Τμήματος και του Π.Δ.Μ. οφείλει να εξασφαλίζει την εγκατάσταση (στέγαση, εξοπλισμό γραφείων) για όλα τα Μέλη Δ.Ε.Π..
5. Στους Καθηγητές και ερευνητές εξωτερικού και εσωτερικού, κατά περίπτωση, παραχωρείται για ακαδημαϊκούς και ειδικούς σκοπούς χώρος φιλοξενίας καθηγητών για να εξυπηρετούνται έκτακτες στεγαστικές ανάγκες τους στο Πανεπιστήμιο, μετά από εισήγηση του καθ' ύλη αρμόδιου Αντιπρύτανη που χειρίζεται τα θέματα Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Μέριμνας, και έγκριση του Πρύτανη.
6. Οι καθηγητές εκλέγονται ως πλήρους απασχόλησης. Μετά την συμπλήρωση τριετούς πραγματικής άσκησης καθηκόντων στην βαθμίδα του πρώτου διορισμού τους, ή και πριν από την συμπλήρωση, σύμφωνα με το άρθρο 69 παρ. 1 του Ν.4485/2017, μπορούν να ενταχθούν στην κατηγορία της μερικής απασχόλησης, οπότε και λαμβάνουν το 35% των τακτικών αποδοχών τους.
7. Οι καθηγητές πλήρους απασχόλησης μπορούν:
  - α) Να αμείβονται από χρηματοδοτούμενα έργα που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ) ή και το Ν.Π.Ι.Δ. οποιουδήποτε Α.Ε.Ι., το οποίο προβλέπεται στο άρθρο 58 του Ν.4009/2011, ή από οποιοδήποτε ερευνητικό ινστιτούτο, ή κέντρο που εποπτεύεται από οποιοδήποτε Υπουργείο.
  - β) Να αμείβονται από δικαιώματα διανοητικής ιδιοκτησίας.
  - γ) Να ασκούν με ή χωρίς αμοιβή, καθώς και με αποζημίωση κατ' αποκοπή, κάθε είδους έργο ή δραστηριότητα, πλην εκείνων που προσδίδουν την εμπορική ιδιότητα, καθώς και να ασκούν τα

καθήκοντα του διευθύνοντος συμβούλου του Ν.Π.Ι.Δ. του Ιδρύματός τους, που προβλέπεται στο άρθρο 58 του Ν.4009/2011. Σε κάθε περίπτωση μπορούν να μετέχουν με οποιαδήποτε ιδιότητα σε εταιρείες τεχνολογικής βάσης έντασης γνώσης που προβλέπονται από το άρθρο 23 του Ν.2741/1999 (Α' 199).

δ) Να αμείβονται από εκτέλεση κλινικού έργου και εφημερίων σε πανεπιστημιακές κλινικές.

ε) Να συμμετέχουν με αμοιβή στις διαδικασίες επιλογής προσωπικού του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.), καθώς και της Κεντρικής Επιτροπής Εξετάσεων για την εισαγωγή στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.

στ) Να συμμετέχουν ως έμμισθα μέλη σε δύο κατ' ανώτατο όριο επιτροπές και επιστημονικά ή διοικητικά συμβούλια του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα, στις οποίες προβλέπεται υποχρεωτικώς η συμμετοχή καθηγητών, καθώς και σε Διοικούσες Επιτροπές Α.Ε.Ι. και ως Μέλη της Ακαδημίας Αθηνών, ως Μέλη ή επιστημονικοί συνεργάτες του Επιστημονικού Συμβουλίου, της Επιστημονικής Υπηρεσίας και Επιτροπών της Βουλής, καθώς και ως μέλη των ανεξάρτητων διοικητικών αρχών, με εξαίρεση τη θέση του προέδρου τους, και να κατέχουν τις εκ του νόμου προβλεπόμενες θέσεις Επιστημονικού Διευθυντή και επιστημονικών συνεργατών του Κέντρου Ανάλυσης και Σχεδιασμού, καθώς και να ορίζονται μέλη του Επιστημονικού Συμβουλίου του Υπουργείου Εξωτερικών.

ζ) Να διδάσκουν σε οποιοδήποτε άλλο Α.Ε.Ι., σε δημόσιες σχολές, σε δημόσια Ινστιτούτα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) και Κέντρα Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.) Δημοσίου ή να παρέχουν διοικητικό έργο στο Ι.Ε.Π.

η) Να αμείβονται για την συμμετοχή τους στα όργανα διοίκησης του Ιδρύματος και κάθε άλλου φορέα που εποπτεύεται από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων.

θ) Να ασκούν επιχειρηματική δραστηριότητα, με την επιφύλαξη των περιορισμών που προβλέπονται στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και ύστερα από ενημέρωση του Κοσμήτορα της σχολής, στην οποία ανήκουν. Η παράλειψη εκπλήρωσης της ανωτέρω υποχρέωσης συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα, σύμφωνα με την περίπτωση [ε'] της παρ. 1 του άρθρου 23 του Π.Δ.160/2008 (Α' 220).

Καθηγητές μερικής απασχόλησης είναι υποχρεωτικά όσοι κατέχουν θέση πλήρους απασχόλησης στον δημόσιο ή στον ιδιωτικό τομέα.

Οι καθηγητές που επιθυμούν να υπηρετήσουν κατά το επόμενο ακαδημαϊκό έτος ως μερικής απασχόλησης υποβάλλουν αίτηση στη Σχολή, στην οποία υπηρετούν, 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 έγκριση ακολουθεί η έκδοση πράξης ένταξης στην κατηγορία της μερικής απασχόλησης από τον Κοσμήτορα, η οποία κοινοποιείται στον Πρύτανη και στη Σύγκλητο του Ιδρύματος, καθώς και στο Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων. Με τον Οργανισμό μπορεί να

καθορίζονται οι ειδικές περιπτώσεις κατά τις οποίες η αίτηση μπορεί να υποβάλλεται και κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.

Για την κατοχή δεύτερης έμμισθης θέσης στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα από καθηγητές μερικής απασχόλησης, απαιτείται σχετική άδεια της Κοσμητείας, η οποία εγκρίνεται με απόφαση του Πρύτανη.

Οι καθηγητές και οι λέκτορες, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, μπορούν να ασκούν πλήρες διδακτικό, ερευνητικό, εργαστηριακό ή κλινικό και εν γένει επιστημονικό έργο, σε περισσότερους από έναν Τομείς του ίδιου Τμήματος και σε περισσότερα από ένα Τμήματα της ίδιας Σχολής, ή και σε δύο διαφορετικές Σχολές, μετά από αίτημα του Τομέα ή του Τμήματος υποδοχής.

8. α) Μέλη Δ.Ε.Π. όλων των βαθμίδων, τα οποία έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον πέντε (5) έτη υπηρεσίας στο ίδιο Τμήμα, εκ των οποίων τα τρία (3) στη βαθμίδα που υπηρετούν, έχουν τη δυνατότητα μετακίνησης σε Τμήμα του Π.Δ.Μ. ή άλλου Α.Ε.Ι., στην ίδια βαθμίδα που κατέχουν, στο ίδιο γνωστικό αντικείμενο και με το ίδιο εν γένει υπηρεσιακό καθεστώς, με την επιφύλαξη των επόμενων περιπτώσεων της παρούσας παραγράφου.

β) Αποκλείεται η μετακίνηση Μελών Δ.Ε.Π. προς τα Α.Ε.Ι. των Νομών Αττικής και Θεσσαλονίκης, από Α.Ε.Ι. που εδρεύουν σε άλλους νομούς. Κατά παρέκκλιση του προηγούμενου εδαφίου, επιτρέπεται η μετακίνηση Μελών Δ.Ε.Π. πρώτης βαθμίδας προς τα Α.Ε.Ι. των Νομών Αττικής και Θεσσαλονίκης από το Π.Δ.Μ., εφόσον αυτά τα Μέλη Δ.Ε.Π. έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον δεκαπέντε (15) έτη υπηρεσίας στο ίδιο Τμήμα και σε οποιαδήποτε βαθμίδα.

γ) Για τη μετακίνηση απαιτείται αίτηση του ενδιαφερομένου προς το Τμήμα του και έγκριση από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος προέλευσης ύστερα από γνώμη της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος. Η γνώμη διαβιβάζεται στη Σύγκλητο δια της Κοσμητείας, η οποία αν κρίνει ότι η γνώμη του Τμήματος δεν είναι επαρκώς τεκμηριωμένη, την αναπέμπει στο Τμήμα για να την αιτιολογήσει επαρκώς. Η Κοσμητεία αναπέμπει τη γνώμη στο Τμήμα μία (1) μόνο φορά. Σε κάθε περίπτωση η Κοσμητεία διαβιβάζοντας τη γνώμη του Τμήματος στη Σύγκλητο μπορεί να διατυπώσει αντιρρήσεις. Για τη διατύπωση της γνώμης, καθώς και για την απόφαση της Συγκλήτου, λαμβάνονται ιδιαιτέρως υπόψη η επαρκής στελέχωση και η εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος, οι οποίες τεκμαίρεται ότι αναιρούνται εφόσον, ύστερα από τη μετακίνηση, παύουν να πληρούνται οι προϋποθέσεις αυτοδυναμίας του Τμήματος. Η απόφαση της Συγκλήτου λαμβάνεται μέσα αποκλειστική προθεσμία εξήντα (60) ημερών από την από την υποβολή της αίτησης και πρέπει σε αυτή να αναγράφεται ότι η σύγκλητος συνηγορεί στη μεταφορά της πίστωσης της θέσης του μέλους Δ.Ε.Π. που μετακινείται.

δ). Μετά την απόφαση της Συγκλήτου του ιδρύματος προέλευσης ο ενδιαφερόμενος καταθέτει αίτηση στο ίδρυμα υποδοχής. Για τη μετακίνηση αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος υποδοχής συνεδριάζοντας σε ειδική σύνθεση στην οποία μετέχουν μόνο τα μέλη της περίπτωσης α' της παρ. 1

του άρθρου 21 του Ν.4485/2017, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 92 του Ν.4547/2018. Η απόφαση λαμβάνεται ύστερα από εισήγηση τριμελούς εισηγητικής επιτροπής από μέλη Δ.Ε.Π. του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι., του ίδιου γνωστικού αντικείμενου με αυτό του αιτούμενου τη μετακίνηση και, μόνο αν δεν υπάρχουν ή δεν επαρκούν τέτοια μέλη, επιλέγονται μέλη συναφούς γνωστικού αντικείμενου. Η επιτροπή συγκροτείται με αιτιολογημένη ως προς τη συνάφεια του γνωστικού αντικείμενου απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος με την ειδική σύνθεση και τα μέλη της είναι της ίδιας ή ανώτερης βαθμίδας με αυτήν του αιτούμενου τη μετακίνηση. Η μετακίνηση ολοκληρώνεται με πράξη του Πρύτανη του Ιδρύματος υποδοχής, η οποία εκδίδεται ύστερα από έγκριση της απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος από τη Σύγκλητο και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Η διαδικασία στο ίδρυμα υποδοχής ολοκληρώνεται μέσα σε αποκλειστική προθεσμία τεσσάρων (4) μηνών από την κατάθεση σε αυτό της αίτησης του ενδιαφερομένου και έχει ως έναρξη ισχύος το αμέσως επόμενο ακαδημαϊκό εξάμηνο.

Εκκρεμείς κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος διαδικασίες μετακίνησης μελών Δ.Ε.Π. για τις οποίες έχουν δοθεί οι γνώμες και των δύο (2) Τμημάτων, προέλευσης και υποδοχής, συνεχίζονται και ολοκληρώνονται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν πριν από την έναρξη ισχύος του παρόντος.

ε). Αναφορικά με τις εσωτερικές μετακινήσεις εντός του Ιδρύματος Ν.4547/2018, άρθρο 92 ακολουθείται η ίδια διαδικασία σε περίπτωση μετακίνησης μεταξύ Τμημάτων του ίδιου ιδρύματος. Στην περίπτωση αυτή η Σύγκλητος εγκρίνει τη μετακίνηση αφού λάβει τη γνώμη του Τμήματος προέλευσης και την απόφαση του Τμήματος υποδοχής.

στ) Αν η μετακίνηση ανακληθεί ή ακυρωθεί για οποιονδήποτε λόγο, ο μετακινηθείς επανέρχεται αυτοδίκαια στο Α.Ε.Ι., από το οποίο προέρχεται και καταλαμβάνει, εφόσον παραμένει κενή, τη θέση την οποία κατείχε προ της μετακίνησης. Αν η θέση που κατείχε έχει ήδη πληρωθεί ή για οποιονδήποτε λόγο καταργηθεί, καταλαμβάνει αυτοδικαίως ομοιόβαθμη προσωποπαγή θέση που συνίσταται για τον σκοπό αυτό.

ζ). Οι χρονικές προϋποθέσεις υπηρεσίας των περιπτώσεων α' και β' δεν απαιτούνται στις περιπτώσεις μετακίνησης μελών Δ.Ε.Π., λόγω κατάργησης του Τμήματος όπου υπηρετούσαν.

### **Βασικές Υποχρεώσεις Μελών Δ.Ε.Π.**

1. Η ένταξη των καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων σε κατηγορίες πλήρους ή μερικής απασχόλησης διέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
2. Τα Μέλη Δ.Ε.Π. υποχρεούνται να παρέχουν διδακτικό-εκπαιδευτικό, ερευνητικό-επιστημονικό και διοικητικό έργο, όπως αυτό ορίζεται στον νόμο. Ειδικότερα, κάθε Μέλος Δ.Ε.Π.:

α) Ασκεί διδακτικό έργο, όπως ο νόμος ορίζει, σύμφωνα με τον προγραμματισμό κάθε Τμήματος, σε προπτυχιακό ή και μεταπτυχιακό επίπεδο.

Το Διδακτικό έργο κατανέμεται σε εξαμηνιαία μαθήματα. Ως Διδακτικό έργο θεωρείται:

- I. η αυτοτελής διδασκαλία ενός μαθήματος,
- II. η αυτοτελής διδασκαλία μαθημάτων εμβάθυνσης σε μικρές ομάδες φοιτητών,
- III. οι εργαστηριακές και κλινικές ασκήσεις και η εν γένει πρακτική εξάσκηση των φοιτητών,
- IV. η επίβλεψη εργασιών και
- V. η οργάνωση σεμιναρίων ή άλλων ανάλογων δραστηριοτήτων που αποσκοπούν στην εμπέδωση των γνώσεων των φοιτητών.

β) Οφείλει να δέχεται τακτικά τους φοιτητές για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία, σε ημέρες και ώρες που ανακοινώνονται στους φοιτητές, στον Διευθυντή του Τομέα και στον Πρόεδρο του Τμήματος στην αρχή κάθε εξαμήνου του ακαδημαϊκού έτους. Οι ημέρες και οι ώρες της υποδοχής των φοιτητών αναρτώνται έξω από τον χώρο υποδοχής, στη Γραμματεία του οικείου Τομέα, καθώς και στον ιστότοπο του Τμήματος.

γ) Προσφέρει ερευνητικό-επιστημονικό έργο (βασική και εφαρμοσμένη έρευνα). Στο έργο αυτό περιλαμβάνεται και η απασχόληση Μελών Δ.Ε.Π. ως επιστημονικών υπευθύνων ερευνητικών προγραμμάτων, καθώς και ως συντονιστών Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών ή Διευθυντών Μεταπτυχιακών Σπουδών.

δ) Υποχρεούται να αναφέρει το όνομα του Π.Δ.Μ. σε όλες τις επιστημονικές παρουσίες και δημοσιεύσεις. Η αναφορά σε ξένη γλώσσα γίνεται σύμφωνα με τις ονομασίες που εγκρίνονται από το Π.Δ.Μ..

ε) Οφείλει να αποδέχεται τον ορισμό του ως μέλους Αξιολογητή και Επιτροπών Εξέλιξης του Τμήματος του ή άλλου Τμήματος του Ιδρύματος ή άλλου Α.Ε.Ι.

στ) Οφείλει ακόμη να συμμετέχει ενεργά στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων, συμβουλίων και επιτροπών του Π.Δ.Μ. και να συμβάλλει στην οργάνωση και στη σωστή και εύρυθμη λειτουργία των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών δραστηριοτήτων του Τμήματος και του Τομέα, στα οποία ανήκει.

3. Οι ανωτέρω υποχρεώσεις πρέπει να εκπληρώνονται στον χώρο του Π.Δ.Μ., ώστε οι ώρες της πρόσθετης παρουσίας των Μελών Δ.Ε.Π. στο Π.Δ.Μ. να αποτελούν ουσιαστική συμμετοχή στις εκπαιδευτικές διαδικασίες.

4. Η εβδομαδιαία απασχόληση μέλους Δ.Ε.Π. μπορεί να καλύπτεται από τον μέσο όρο της διδακτικής απασχόλησής του και στα δύο εξάμηνα σπουδών, υπό τον όρο, ότι ο μέσος όρος της συμπίπτει ή ξεπερνά τον προβλεπόμενο από τον νόμο αριθμό ωρών εβδομαδιαίας διδακτικής απασχόλησης.



Εξάλλου στις περιπτώσεις συνδιδασκαλίας οι ώρες διδασκαλίας για κάθε Μέλος Δ.Ε.Π. υπολογίζονται ισομερώς, εκτός εάν έχει δηλωθεί στο Τμήμα άλλη κατανομή.

5. Τα Μέλη Δ.Ε.Π. δικαιούνται να απουσιάζουν από μία έως δύο ημέρες της εβδομάδας από το Ίδρυμα, για την εξυπηρέτηση ερευνητικών ή άλλων σκοπών.

6. Η εξωιδρυματική απασχόληση των Μελών Δ.Ε.Π. (π.χ. κατοχή δεύτερης θέσης, ανάθεση εντολής διδασκαλίας σε άλλο Α.Ε.Ι., μερική άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας, κ.λπ.), επιτρέπεται μόνο βάσει της εκάστοτε κείμενης νομοθεσίας, σύμφωνα με την διάκριση του νόμου σε Μέλη Δ.Ε.Π. πλήρους ή μερικής απασχόλησης.

7. Τα Μέλη Δ.Ε.Π. μερικής απασχόλησης υποχρεούνται να παρευρίσκονται στο Π.Δ.Μ. κατ' ελάχιστον επτά (7) ώρες εβδομαδιαίως, κατανεμημένες σε δύο τουλάχιστον εργάσιμες ημέρες. Επίσης υποχρεούνται να δέχονται τους φοιτητές για θέματα σχετιζόμενα με την εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία μία (1) τουλάχιστον ώρα την εβδομάδα. Κατά τα λοιπά ισχύουν τα οριζόμενα ανωτέρω περί καθορισμού της ώρας και της ανακοίνωσής της.

8. Κάθε Μέλος ΔΕΠ υποχρεούται να συμμετέχει ενεργά στις διοικητικές δραστηριότητες των συλλογικών οργάνων, συμβουλίων και επιτροπών του Π.Δ.Μ. και να συμβάλλει στην οργάνωση και στην εύρυθμη λειτουργία των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών δραστηριοτήτων του Τομέα, του Τμήματος και της Σχολής στα οποία ανήκει, καθώς και του Ιδρύματος.

9. Τα Μέλη Δ.Ε.Π. οφείλουν να αποδέχονται τον ορισμό τους ως Μελών επιτροπών και εκλεκτορικών σωμάτων, καθώς και ως αξιολογητών στο ίδιο ή άλλο ΑΕΙ. 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.

10. Τα Μέλη Δ.Ε.Π. πλήρους απασχόλησης υποχρεούνται να διαμένουν και να εγκαθίστανται στο νομό όπου εδρεύει το Τμήμα του Π.Δ.Μ. στο οποίο υπηρετούν.

11. Μέλη Δ.Ε.Π. που αποχωρούν από την υπηρεσία αποδίδουν τη χρήση του γραφείου στο οποίο στεγάζονταν και παραδίδουν στον Πρόεδρο του Τμήματος τα όργανα και τα υλικά που είχαν στη διάθεση τους εντός ενός (1) μηνός.

12. Κάθε Μέλος ΔΕΠ υποβάλλει κατά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους, προς τον Πρόεδρο του Τμήματος, πρόγραμμα δράσης σε τυποποιημένο έγγραφο της ΜΟΔΙΠ του επόμενου έτους και την έκθεση απολογισμού (δελτίο των δραστηριοτήτων του) για το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος. Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποβάλλει σε τυποποιημένο έγγραφο της ΜΟΔΙΠ το πρόγραμμα δράσης και τον απολογισμό του Τμήματος στηριζόμενος στο έργο των Μελών ΔΕΠ, στον Κοσμήτορα και στη ΜΟΔΙΠ. Τα μέλη ΔΕΠ που δεν θα ανταποκρίνονται στο πρόγραμμα δράσης και στην έκθεση απολογισμού των δραστηριοτήτων τους θα αποκλείονται από την διδασκαλία των μεταπτυχιακών προγραμμάτων και

από την υποβολή και συμμετοχή σε προγράμματα στον ΕΛΚΕ.

13. Τα μέλη ΔΕΠ υποχρεούνται να συμπληρώνουν και να επικαιροποιούν το Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ (Απογραφικό Δελτίο κ.α.) κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους και έως τον Νοέμβριο. Τα μέλη ΔΕΠ που δεν θα συμπληρώνουν και επικαιροποιούν το Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ στον προβλεπόμενο χρόνο θα αποκλείονται από την διδασκαλία των μεταπτυχιακών προγραμμάτων και από την υποβολή και συμμετοχή σε προγράμματα στον ΕΛΚΕ.

### Άλλες Υποχρεώσεις

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 ως προς την εν γένει προσφορά τους στο Ίδρυμα, από επιτροπές αξιολόγησης, με βάση αντικειμενικά κριτήρια, όπως, ιδίως, το συγγραφικό έργο, η συμμετοχή σε συνέδρια και ερευνητικά προγράμματα και η ποιότητα του εκπαιδευτικού έργου, τα οποία καθορίζονται ειδικότερα στον Οργανισμό. Για τη συμπλήρωση της πενταετίας δεν λαμβάνεται υπόψη ο χρόνος που διανύθηκε σε θέση Πρύτανη, Αντιπρύτανη ή Κοσμήτορα, ύστερα από αίτηση των ενδιαφερομένων, καθώς και ο χρόνος αναστολής καθήκοντος.

2. Η αξιολόγηση των ως άνω καθηγητών των Πανεπιστημίων πραγματοποιείται από επιτροπές που αποτελούνται από τρεις ερευνητές ή καθηγητές πρώτης βαθμίδας άλλων Πανεπιστημίων, αντίστοιχα, της ημεδαπής και της αλλοδαπής, με διεθνώς αναγνωρισμένο επιστημονικό έργο συναφές με το έργο των αξιολογούμενων, που επιλέγονται από τα μητρώα του άρθρου 19, σύμφωνα με την περίπτωση β' της παραγράφου 3 του ίδιου άρθρου, του ν.4009/2011.

Η αξιολόγηση στηρίζεται ιδίως σε έκθεση δραστηριοτήτων για την παρελθούσα πενταετία και έκθεση προγραμματισμού για την επομένη πενταετία, βάσει της οποίας γίνεται η επομένη αξιολόγηση του καθηγητή. Οι εκθέσεις που αναφέρονται στο προηγούμενο εδάφιο συντάσσονται από τον υπό αξιολόγηση καθηγητή.

Για την αξιολόγηση συντάσσεται έκθεση, στην οποία λαμβάνεται υπόψη και η αξιολόγηση του διδακτικού έργου από τους φοιτητές, όπως προβλέπεται στην παράγραφο 1 του άρθρου 72 του Ν. 4009/2011 και η οποία κοινοποιείται στον αξιολογούμενο και στον οικείο Κοσμήτορα.

3. Αν η αξιολόγηση είναι θετική, ο αξιολογούμενος μπορεί να επιβραβεύεται σύμφωνα με τις διαδικασίες του άρθρου 22 του Ν.4009/2011.

4. 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 καθηγητού, 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.

5. 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.

#### **Άδειες Μελών Δ.Ε.Π.**

1. Οι καθηγητές του Ιδρύματος έχουν δικαίωμα επιστημονικής άδειας με πλήρεις αποδοχές ενός έτους για κάθε έξι έτη υπηρεσίας ή έξι μηνών για κάθε τρία έτη υπηρεσίας. Η επιστημονική άδεια χορηγείται με πράξη του Πρύτανη, ύστερα από εισήγηση του Κοσμήτορα και απόφαση της Κοσμητείας, στην οποία αναφέρεται ο τρόπος κάλυψης των εκπαιδευτικών αναγκών των προγραμμάτων σπουδών στα οποία συμμετέχει ο διδάσκων και αιτών την επιστημονική άδεια. Οι καθηγητές που βρίσκονται σε επιστημονική άδεια δεν μπορούν να υπερβαίνουν το 1/7 των καθηγητών του Τμήματος.

2. Η αίτηση για επιστημονική άδεια συνοδεύεται από το προτεινόμενο πρόγραμμα επιστημονικής δραστηριότητας. Ο καθηγητής μετά τη λήξη της άδειάς του υποβάλλει στον Πρύτανη ή στον αρμόδιο Αντιπρύτανη έκθεση σχετική με την υλοποίηση του προγράμματος που είχε προτείνει.

3. Το δικαίωμα για λήψη της 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 επομένης εξαετίας ή τριετίας, αν η άδεια δεν χορηγηθεί μέσα στο προβλεπόμενο χρονικό διάστημα, για λόγους που δεν αφορούν το πρόσωπο του αιτούντος.

4. 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%, εφόσον υπάρχει επαρκής χρηματοδότηση, σύμφωνα με την ισχύουσα απόφαση της Συγκλήτου.

5. Επιτρέπεται, ύστερα από εισήγηση του Κοσμήτορα και απόφαση της Κοσμητείας, η χορήγηση άδειας χωρίς αποδοχές σε καθηγητές του Ιδρύματος, εφόσον δεν παρεμποδίζεται η ομαλή λειτουργία της Σχολής. Κατά το διάστημα της άδειας άνευ αποδοχών το σύνολο των συνταξιοδοτικών, ασφαλιστικών και λοιπών εισφορών για τον καθηγητή καταβάλλονται από τον ίδιο.

6. Ο συνολικός χρόνος χορήγησης αδειών άνευ αποδοχών σε κάθε καθηγητή δεν μπορεί να υπερβαίνει τα τρία έτη.

7. Στους καθηγητές μπορεί να χορηγείται, ύστερα από εισήγηση του Κοσμήτορα και απόφαση της Κοσμητείας, άδεια για την κατοχύρωση διπλώματος ευρεσιτεχνίας με πλήρεις αποδοχές.

8. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, μετά από εισήγηση του Προέδρου, είναι δυνατόν να χορηγείται άδεια μέχρι δύο εβδομάδες ανά εξάμηνο σε Μέλη ΔΕΠ, για τη συμμετοχή τους σε επιστημονικά συνέδρια, σεμινάρια, βραχύχρονη διδασκαλία σε Πανεπιστήμια του εξωτερικού ή για τη συμμετοχή τους σε προγράμματα ανταλλαγών μεταξύ Πανεπιστημίων και εξωτερικού. Με αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος αναπληρώνονται οι ώρες διδασκαλίας. Η άδεια της παρούσας περίπτωσης μπορεί να χορηγείται και σε Μέλη ΔΕΠ καλλιτεχνικών Τμημάτων, για την άσκηση καλλιτεχνικής δραστηριότητας, συναφούς με το γνωστικό – καλλιτεχνικό τους αντικείμενο.
9. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, δύναται να χορηγηθεί σε Μέλη ΔΕΠ άδεια με αποδοχές μέχρι δέκα (10) ημέρες από την Κοσμητεία της οικείας Σχολής. Η αίτηση υποβάλλεται στον Κοσμήτορα της Σχολής και κοινοποιείται στον Πρόεδρο του Τμήματος και στον Διευθυντή του οικείου Τομέα, οι οποίοι μπορούν, εντός δύο ημερών από την κοινοποίηση της αίτησης, να γνωστοποιήσουν στον Κοσμήτορα ή στο Πρυτανικό Συμβούλιο τη γνώμη τους, επί της αιτουμένης άδειας.
10. Στα Μέλη ΔΕΠ χορηγείται αναρρωτική άδεια διάρκειας τριών (3) μηνών από τον Πρύτανη, ύστερα από γνωμάτευση Δημόσιου Νοσοκομείου. Αναρρωτική άδεια πέραν των τριών (3) μηνών χορηγείται από τη Σύγκλητο. Για τις λοιπές αναρρωτικές άδειες που δικαιούνται τα Μέλη Δ.Ε.Π. εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας.
11. Σε Μέλη Δ.Ε.Π. χορηγούνται, με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου, άδειες τοκετού και λοχείας, καθώς και 9μηνη άδεια ανατροφής τέκνου, κατ' αναλογία των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα, με δεδομένο ότι ουδεμία ειδική διάταξη ρυθμίζει τα θέματα αυτά. Επιπλέον χορηγείται άδεια 22 ημερών ανά έτος σε κηδεμόνες αναπήρων τέκνων με πάνω από 97% αναπηρία ως προστατευόμενα μέλη.
12. Τα Μέλη Δ.Ε.Π. έχουν το δικαίωμα άδειας, ανεξάρτητα από τις κείμενες περί αδειών διατάξεις, προκειμένου να απασχοληθούν σε Έδρες Ελληνικών Σπουδών σε ΑΕΙ του εξωτερικού, για χρονικό διάστημα μέχρι τρία έτη.
13. Όλες οι παραπάνω άδειες χορηγούνται υπό την προϋπόθεση ότι, κατά την κρίση των αρμοδίων για τη χορήγηση οργάνων, καλύπτονται οι εκπαιδευτικές ανάγκες, δεν παρεμποδίζεται η ομαλή λειτουργία του οικείου Τμήματος και Σχολής και πληρούνται οι οικονομικές προϋποθέσεις που καθορίζει με απόφασή της η Σύγκλητος του Ιδρύματος.
14. Για την περίπτωση παροχής υπηρεσιών στο Δημόσιο ή στους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή για την εκπλήρωση υποχρεώσεων αιρετού μέλους σε αναγνωρισμένο επιστημονικό φορέα, ο Πρύτανης ή το Πρυτανικό Συμβούλιο μπορεί να χορηγήσει άδεια απουσίας με αποδοχές μιας (1) ημέρας ανά εβδομάδα.
15. Κατά το διάστημα διακοπής των εκπαιδευτικών, διδακτικών και εξεταστικών διαδικασιών, λόγω

των εορτών των Χριστουγέννων και του Πάσχα, καθώς και κατά τη διάρκεια του θέρους, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Συγκλήτου, τα Μέλη ΔΕΠ δύναται να απουσιάζουν, αφού ενημερώσουν σχετικώς τον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος. Στην περίπτωση που τα Μέλη ΔΕΠ συμμετέχουν στα συλλογικά όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου, οφείλουν να ενημερώσουν για την απουσία τους τον Πρόεδρο του αντίστοιχου συλλογικού οργάνου.

## **5.2 Διαδικασία Εκλογής, Εξέλιξης/Μονιμοποίησης - Διορισμός Καθηγητών και Υπηρετούντων Λεκτόρων**

Οι προθεσμίες των άρθρων 5 και 6 της παρούσης παραγράφου αποτελούν έντονη υπόδειξη προς τον σκοπό της ταχείας περάτωσης των διαδικασιών και όχι γνήσια ανατρεπτική προθεσμία (άρθρο 1, παρ. 1, περ. α. ΦΕΚ Β' 225/2017)

### ***Άρθρο 1 - Διαδικασία Προκήρυξης – Επαναπροκήρυξης Θέσεων Δ.Ε.Π.***

1. Η πλήρωση των κενών θέσεων και η εκλογή των Μελών Δ.Ε.Π. γίνεται με ανοικτή διαδικασία, ύστερα από προκήρυξη των αντίστοιχων θέσεων, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Η προκήρυξη αφορά είτε πλήρωση νέων θέσεων, είτε πλήρωση θέσεων που κενώθηκαν, είτε πλήρωση θέσης ύστερα από αίτημα μέλους Δ.Ε.Π. για εξέλιξη.
2. Η προκήρυξη της θέσης μέλους Δ.Ε.Π. γίνεται από τον Πρύτανη, ύστερα από εισήγηση του οικείου Τομέα και μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, στο οποίο έχει κατανεμηθεί η θέση.
3. Η εισήγηση της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα προς την Συνέλευση του Τμήματος για την προκήρυξη θέσης Δ.Ε.Π. πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη ως προς την αναγκαιότητά της, τη βαθμίδα και το γνωστικό αντικείμενο.
4. Στην προκήρυξη αναφέρεται η Βαθμίδα, ο Τομέας, το Γνωστικό Αντικείμενο και η συνοπτική περιγραφή του Επιστημονικού Πεδίου της υπό πλήρωση θέσης, το οποίο πρέπει να καλύπτει είτε το Ενιαίο Γνωστικό Αντικείμενο ενός Τομέα είτε, αν αυτό δεν είναι Ενιαίο, ένα τουλάχιστον από τα Αυτοτελή Γνωστικά Αντικείμενα, που εντάσσονται σε κάθε Τομέα, ή εάν δεν υπάρχουν Τομείς, σε κάθε Τμήμα. Στην προκήρυξη πρέπει να αναφέρεται ο Διοικητικός Υπάλληλος – Γραμματέας του Τμήματος, που είναι υπεύθυνος να διαχειρίζεται όλη τη διαδικασία της προκήρυξης μέσα στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ, με ξεχωριστό δικό του κωδικό χρήσης ΑΠΕΛΛΑ.
5. Μέσα σε δέκα ημέρες από την γνωστοποίηση του αντίστοιχου αριθμού φύλλου Εφημερίδας της Κυβερνήσεως το Π.Δ.Μ. ανακοινώνει τη δημοσίευση της προκήρυξης στον ημερήσιο τύπο, όπως ο νόμος ορίζει, τάσσοντας μέσα στην νόμιμη προθεσμία καθώς και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων (διάρκεια προκήρυξης 30 μέρες). Η ανακοίνωση της προκήρυξης κοινοποιείται σε όλα τα Πανεπιστήμια και τα ερευνητικά κέντρα της Χώρας και

καταχωρίζεται υποχρεωτικά στο επίσημο έντυπο του Π.Δ.Μ., εφόσον κυκλοφορεί, στην ιστοσελίδα του Π.Δ.Μ., καθώς και στις ιστοσελίδες των Υπουργείων Εσωτερικών, Εξωτερικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων.

6. Επιπλέον, η προκήρυξη εκλογής ή εξέλιξης των Μελών Δ.Ε.Π., μετά την δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Φ.Ε.Κ.), αναρτάται αμελλητί στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ από την αρμόδια για την προκήρυξη υπηρεσία του Π.Δ.Μ.. Στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ αναρτώνται και η αίτηση για ανανέωση ή μονιμοποίηση των επί θητεία επίκουρων καθηγητών.

### ***Άρθρο 2 - Προσόντα Επιλογής και Εξέλιξης των Μελών ΔΕΠ***

1. Προϋπόθεση για εκλογή σε θέση καθηγητή όλων των βαθμίδων είναι η κατοχή διδακτορικού διπλώματος, καθώς και η συνάφεια αυτού ή του εν γένει ερευνητικού, επιστημονικού, διδακτικού, κλινικού ή καλλιτεχνικού έργου των υποψηφίων με το γνωστικό αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης.

2. Η προϋπόθεση κατοχής διδακτορικού διπλώματος για κατάληψη θέσης καθηγητή δεν ισχύει προκειμένου περί γνωστικού αντικείμενου εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας, για τα οποία δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής κατά τους κανόνες της οικείας τέχνης ή επιστήμης. Στην περίπτωση του προηγούμενου εδαφίου, προϋπόθεση για την εκλογή αποτελεί το αναγνωρισμένο έργο με βραβεύσεις σε εθνικούς και διεθνείς διαγωνισμούς, η συμμετοχή σε εθνικές και διεθνείς εκθέσεις και γενικώς η εθνική και διεθνή αναγνώριση του έργου. Για τις ειδικές περιπτώσεις του προηγούμενου εδαφίου εξακολουθούν να ισχύουν το Π.Δ. 123/1984 (Α'39), όπως έχει τροποποιηθεί.

3. Για τα προσόντα εκλογής των Μελών Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι. ισχύουν, επιπλέον των παραγράφων 1 και 2 τα εξής:

α) Για την εκλογή σε θέση Επίκουρου Καθηγητή απαιτούνται:

i) Τρία (3) έτη τουλάχιστον:

αυτοδύναμης διδασκαλίας μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος στο γνωστικό αντικείμενο του Τομέα σε Α.Ε.Ι. ή ομοταγή ιδρύματα του εξωτερικού

ή αναγνωρισμένου επαγγελματικού έργου ανάλογου επιπέδου σε σχετικό επιστημονικό πεδίο

ή εργασίας σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα της χώρας ή της αλλοδαπής

ή συμμετοχής με αμοιβή σε οργανωμένα ερευνητικά προγράμματα.

Το χρονικό διάστημα των τριών (3) ετών μπορεί να κατανέμεται συνδυαστικά στις ανωτέρω δραστηριότητες, οι οποίες σε κάθε περίπτωση είναι αντίστοιχες με το επιστημονικό επίπεδο και συναφείς με το γνωστικό πεδίο της θέσης που προκηρύσσεται.

ii) Πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά αναγνωρισμένου κύρους, αυτοδύναμες ή σε συνεργασία με άλλους ερευνητές ή πρωτότυπη επιστημονική μονογραφία, εξαιρουμένων των αυτοεκδόσεων ή συνδυασμός των παραπάνω.

Για την εκλογή θα συνεκτιμάται κατά πόσο το συνολικό έργο του υποψηφίου θεμελιώνει προοπτικές ακαδημαϊκής εξέλιξής του.

β) Για την εκλογή σε θέση Αναπληρωτή Καθηγητή απαιτούνται:

i) Τέσσερα (4) έτη τουλάχιστον:

αυτοδύναμης διδασκαλίας μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος στο γνωστικό αντικείμενο του Τομέα σε Α.Ε.Ι. ή ομοταγή ιδρύματα του εξωτερικού

ή αναγνωρισμένου επαγγελματικού έργου κατάλληλου επιπέδου σε σχετικό επιστημονικό πεδίο ή εργασίας σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα της χώρας ή της αλλοδαπής.

Το χρονικό διάστημα των τεσσάρων (4) ετών μπορεί να κατανέμεται συνδυαστικά στις ανωτέρω δραστηριότητες, οι οποίες σε κάθε περίπτωση είναι αντίστοιχες με το επιστημονικό επίπεδο και συναφείς με το γνωστικό πεδίο της θέσης που προκηρύσσεται.

ii) Πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά αναγνωρισμένου κύρους, από τις οποίες ένας αριθμός πρέπει να είναι αυτοδύναμες ή πρωτότυπες επιστημονικές μονογραφίες, εξαιρουμένων των αυτοεκδόσεων. Το συνολικό ερευνητικό έργο του υποψηφίου πρέπει να έχει αναγνωριστεί από την επιστημονική κοινότητα.

γ) Για την εκλογή σε θέση Καθηγητή α' βαθμίδας απαιτούνται:

i) Έξι (6) έτη τουλάχιστον:

αυτοδύναμης διδασκαλίας, μετά την απόκτηση του διδακτορικού διπλώματος στο γνωστικό αντικείμενο του Τομέα, με τεκμηριωμένη συμβολή στη διαμόρφωση και διδασκαλία της ύλης δύο τουλάχιστον μαθημάτων ή εργασίας σε αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα της χώρας ή της αλλοδαπής ή αναγνωρισμένου επαγγελματικού έργου σε σχετικό επιστημονικό πεδίο.

Το χρονικό διάστημα των έξι (6) ετών μπορεί να κατανέμεται συνδυαστικά στις ανωτέρω δραστηριότητες, οι οποίες σε κάθε περίπτωση είναι αντίστοιχες με το επιστημονικό επίπεδο και συναφείς με το γνωστικό πεδίο της θέσης που προκηρύσσεται.

ii) Πρωτότυπες δημοσιεύσεις σε επιστημονικά περιοδικά αναγνωρισμένου κύρους, από τις οποίες ένας αριθμός πρέπει να είναι αυτοδύναμος ή πρωτότυπες επιστημονικές μονογραφίες, εξαιρουμένων των αυτοεκδόσεων.

iii) Διδακτική εμπειρία μεταπτυχιακών σπουδών συνιστάμενη στη διδασκαλία επί τριετία, τουλάχιστον, σε Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών ΑΕΙ της χώρας ή της αλλοδαπής ή επίβλεψη, με την ιδιότητα του επιβλέποντος, μίας τουλάχιστον διδακτορικής διατριβής που έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς,

από την έναρξη μέχρι την περαίωσή της ή συμμετοχή σε τριμελείς συμβουλευτικές επιτροπές δύο τουλάχιστον διδακτορικών διατριβών που έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς, από την έναρξη μέχρι την περαίωσή τους ή διεύθυνση επί τριετία, τουλάχιστον, αναγνωρισμένων Ερευνητικών Ινστιτούτων ή τριετής τουλάχιστον θητεία σε διευθυντική θέση Διεθνών ή Ευρωπαϊκών Οργανισμών ή, προκειμένου περί υποψηφίων καθηγητών των Ιατρικών Σχολών, η κλινική ή κλινικοεργαστηριακή διεύθυνση επί πέντε (5) τουλάχιστον έτη σε Πανεπιστημιακά νοσοκομεία ή νοσοκομεία του Ε.Σ.Υ..

Για την εκλογή συνεκτιμάται κατά πόσο το συνολικό ερευνητικό έργο του υποψηφίου έχει αναγνωριστεί από την επιστημονική κοινότητα.

δ) Όπου προβλέπονται αυτοδύναμες δημοσιεύσεις, νοούνται και οι δημοσιεύσεις στις οποίες ο υποψήφιος είναι ο κύριος ερευνητής ή ερευνητής σε δημοσίευση όπου δεν συμμετέχει ο επιβλέπων της διδακτορικής του διατριβής.

4. Η κρίση για εξέλιξη ή εκλογή Μελών ΔΕΠ βασίζεται στο συνολικό διδακτικό έργο των κρινόμενων, στη συνολική τους επιστημονική και ερευνητική δραστηριότητα, με έμφαση στη διεθνή τους παρουσία, ικανό μέρος των οποίων πρέπει να έχει συντελεστεί τα τελευταία πέντε (5) έτη από την υποβολή της αίτησης για εξέλιξη ή εκλογή. Επίσης, συνεκτιμώνται ιδιαίτερα κατά την κρίση για κατάληψη θέσης ΔΕΠ το ήθος, η προσωπικότητα του υποψηφίου και η κοινωνική του προσφορά.

### ***Άρθρο 3 - Υποβολή Υποψηφιοτήτων***

1. Καθορίζεται το γνωστικό αντικείμενο της νέας θέσης ή το γνωστικό αντικείμενο του υποψηφίου που με αίτηση του προς τη Γραμματεία ζητά την εξέλιξή του. Το γνωστικό αντικείμενο καθορίζεται στον Τομέα και εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Η αίτηση μεταβιβάζεται από την Πρυτανεία στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και στη συνέχεια προκηρύσσεται η θέση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Οι ενδιαφερόμενοι για την εκλογή σε προκηρυχθείσα θέση καθηγητή (επίκουρου καθηγητή, αναπληρωτή καθηγητή και καθηγητή) εγγράφονται στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ και υποβάλλουν αποκλειστικά και μόνο ηλεκτρονικά την αίτηση υποψηφιότητας μαζί με όλα τα αναγκαία για την κρίση δικαιολογητικά.

3. Αναγκαία για την κρίση δικαιολογητικά είναι:

α) Αντίγραφο των πτυχίων και των λοιπών τίτλων σπουδών. Σε περίπτωση έκδοσης των πτυχίων και των τίτλων σπουδών από Α.Ε.Ι. του εξωτερικού, πρέπει να υποβάλλονται και οι σχετικές βεβαιώσεις ισοτιμίας από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (ή ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.) 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 (Τίτλος και περίληψη δημοσίευσης), δ) Τα Επιστημονικά Δημοσιεύματα, ε) Διδακτορική Διατριβή

(πλήρες κείμενο), στ) Άλλα δικαιολογητικά που τυχόν ορίζονται στην προκήρυξη ως απαραίτητως συνυποβαλλόμενα με την αίτηση.

4. Πέραν των αναγκαίων, για την κρίση, δικαιολογητικών, τα οποία υποβάλλονται υποχρεωτικά εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας, οι απαιτούμενες χρονικές και λοιπές προϋποθέσεις, για την εκλογή ή εξέλιξη ή ανανέωση ή μονιμοποίηση, πρέπει να πληρούνται κατά το χρόνο της κρίσης. Όσον αφορά τα λοιπά προσόντα διορισμού (κτήση ελληνικής ιθαγένειας, εκπλήρωση στρατιωτικών υποχρεώσεων, υγεία, έλλειψη ποινικής καταδίκης κ.λπ.), για τα οποία απαιτείται η έκδοση των οικείων πιστοποιητικών, αυτά πρέπει να υφίστανται κατά τον χρόνο έκδοσης της πράξης διορισμού, κατά τα ειδικώς αναφερόμενα στη σχετική προκήρυξη.

5. Για τον διορισμό σε θέση μέλους ΔΕΠ του ιδίου ή άλλου ΑΕΙ των ήδη υπηρετούντων Μελών ΔΕΠ δεν απαιτείται η εκ νέου υποβολή κανενός από τα νόμιμα πιστοποιητικά διορισμού. Αντί για αυτή αρκεί η υποβολή αντιγράφων των πιο πάνω πιστοποιητικών που βρίσκονται στον υπηρεσιακό φάκελο του διοριζόμενου μέλους καθώς και υπεύθυνη δήλωσή του σύμφωνα με το νόμο ότι δεν μεσολάβησε γεγονός που θα αποτελούσε λόγω εκπτώσεως από το λειτούργημά του ή νόμιμο κώλυμα διορισμού.

6. Οι υπηρετούντες καθηγητές και λέκτορες, που επιθυμούν να υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας για την εξέλιξη ή εκλογή τους σε προκηρυχθείσα θέση καθηγητή (επίκουρου καθηγητή, αναπληρωτή καθηγητή και καθηγητή) υποβάλλουν αποκλειστικά και μόνο ηλεκτρονικά στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ την αίτησή τους και καταχωρίζουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά που προβλέπονται στην παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου, εξαιρουμένων όσων από τα δικαιολογητικά έχουν ήδη καταχωρίσει κατά την εγγραφή τους στο γενικό μητρώο και όσων δεν χρήζουν επικαιροποίησης. Η μη υποβολή της κατά τα ανωτέρω αίτησης και των απαραίτητων δικαιολογητικών εντός της ταχθείσης από την προκήρυξη προθεσμίας συνιστά λόγο απαραδέκτου της αίτησης υποψηφιότητας.

7. Οι υπηρετούντες επί θητεία επίκουροι καθηγητές που επιθυμούν να υποβάλουν αίτηση ανανέωσης ή μονιμοποίησης, υποβάλλουν αποκλειστικά και μόνο ηλεκτρονικά στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ την αίτησή τους και καταχωρίζουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά που προβλέπονται στην παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου, εξαιρουμένων όσων από τα δικαιολογητικά έχουν ήδη καταχωρίσει κατά την εγγραφή τους στο γενικό μητρώο και όσων δεν χρήζουν επικαιροποίησης.

8. Οι αιτήσεις υποψηφιότητας εκλογής ή εξέλιξης καθηγητών και των υπηρετούντων λεκτόρων, καθώς και οι αιτήσεις ανανέωσης ή μονιμοποίησης των επί θητεία επίκουρων καθηγητών του Τμήματος πρωτοκολλώνται αμελλητί με ευθύνη της Γραμματείας του οικείου Τμήματος. Σε κάθε περίπτωση, ως ημερομηνία υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για εκλογή ή εξέλιξη, ανανέωση ή μονιμοποίηση λογίζεται η ημερομηνία υποβολής της αίτησης στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ.



#### **Άρθρο 4 - Κατάρτιση Μητρώων και Συγκρότηση Εκλεκτορικών Σωμάτων**

Η συγκρότηση των Εκλεκτορικών Σωμάτων επιλογής και εξέλιξης Μελών Δ.Ε.Π. γίνεται από τους καταλόγους αξιολογητών του Ιδρύματος που περιέχουν εγγεγραμμένα στο σύστημα ΑΠΕΛΛΑ μέλη και έχουν επιλεγεί από τα όργανα του Ιδρύματος. Σχετικά με ΑΠΕΛΛΑ και εκλεκτορικά σώματα ισχύουν οι διατάξεις των Ν.4009/2011 όπως ισχύει, Ν.4405/2016 και της υπ' αρ. Φ.122.1/6/14241/Ζ2/27.1.2017 ΚΥΑ (ΦΕΚ 225/31-1-2017, τ. Β').

##### **1. Γενικό Μητρώο – Μητρώα Εσωτερικών και Εξωτερικών Μελών Ιδρύματος**

α) Το γενικό μητρώο που τηρείται στο πληροφοριακό σύστημα Απέλλα, απαρτίζεται από τους καθηγητές, αναπληρωτές καθηγητές και μόνιμους επίκουρους καθηγητές των Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, οι οποίοι οφείλουν να εγγράφονται στο πληροφοριακό σύστημα. Παράλληλα, δύνανται να εγγράφονται οι καθηγητές, οι αναπληρωτές καθηγητές και οι μόνιμοι επίκουροι καθηγητές των ομοταγών Α.Ε.Ι της αλλοδαπής, καθώς και οι ερευνητές ερευνητικών ιδρυμάτων της ημεδαπής και της αλλοδαπής αντίστοιχων βαθμίδων.

β) Η εγγραφή των καθηγητών, αναπληρωτών καθηγητών και μόνιμων επίκουρων καθηγητών των Α.Ε.Ι. και των ερευνητών αντίστοιχης βαθμίδας των ερευνητικών ιδρυμάτων της ημεδαπής ολοκληρώνεται με την ηλεκτρονική καταχώριση των ατομικών τους στοιχείων, του βιογραφικού τους σημειώματος, της βαθμίδας της θέσης τους και της Σχολής/Τμήματος του Α.Ε.Ι. στο οποίο υπηρετούν ή του ερευνητικού Ιδρύματος, στο οποίο απασχολούνται αντίστοιχα. Περαιτέρω οι καθηγητές ή ερευνητές οφείλουν να αναρτούν σε ηλεκτρονική μορφή την πράξη διορισμού τους, όπως δημοσιεύτηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ) και να καταχωρίζουν το προκύπτον από αυτήν γνωστικό αντικείμενο. Εάν το γνωστικό αντικείμενο προκύπτει από μεταγενέστερη δημοσιευθείσα πράξη στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), θα αναρτάται και αυτή. Σε περίπτωση που το γνωστικό αντικείμενο δεν αναφέρεται σε κάποια από τις δύο ως άνω πράξεις, ο καθηγητής ή ερευνητής θα καταχωρίζει με δική του ευθύνη το γνωστικό του αντικείμενο, όπως αυτό απορρέει από το εν γένει επιστημονικό του έργο. Η καταχώριση της πράξης διορισμού συνιστά όρο του ενεργού της συμμετοχής τους στο γενικό μητρώο. Η καταχώριση του βιογραφικού σημειώματος δεν είναι υποχρεωτική, εάν ο καθηγητής ή ερευνητής συμπληρώσει στο οικείο πεδίο τον ενιαίο εντοπιστή πόρων (URL) του Ιδρύματος, στον ιστότοπο του οποίου έχει αναρτηθεί το βιογραφικό του σημείωμα.

γ) Η εγγραφή των καθηγητών των Α.Ε.Ι. και των ερευνητών της αλλοδαπής ολοκληρώνεται με την ηλεκτρονική καταχώριση της διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) του Ιδρύματος στο οποίο υπηρετούν και του ενιαίου εντοπιστή πόρων (URL) του τελευταίου. Στην περίπτωση που στον ιστότοπο



του Ιδρύματος δεν υφίσταται το βιογραφικό σημείωμα του εγγεγραμμένου καθηγητή ή ερευνητή, αναρτάται με ευθύνη του.

δ) Οι καθηγητές και ερευνητές που έχουν ενταχθεί κατά τη δημοσίευσης της παρούσης στο γενικό μητρώο του πληροφοριακού συστήματος «Απέλλα» δεν εγγράφονται εκ νέου σε αυτό.

ε) Οι καταχωρίσεις των προηγούμενων παραγράφων επικαιροποιούνται με ευθύνη των καθηγητών και των ερευνητών.

στ) Τα Τμήματα καταρτίζουν, με απόφαση της Συνέλευσης, ένα μητρώο εσωτερικών και ένα μητρώο εξωτερικών μελών, επιλέγοντας τα μέλη τους από το γενικό μητρώο. Στο μητρώο εσωτερικών μελών περιλαμβάνονται καθηγητές, αναπληρωτές καθηγητές και μόνιμοι επίκουροι καθηγητές του οικείου Τμήματος. Στο μητρώο εξωτερικών μελών περιλαμβάνονται καθηγητές, αναπληρωτές καθηγητές και μόνιμοι επίκουροι καθηγητές άλλων Τμημάτων του Ιδρύματος ή άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής και ομοταγών Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής, καθώς και αντίστοιχης βαθμίδας ερευνητές ερευνητικών ιδρυμάτων της ημεδαπής και της αλλοδαπής, που καλύπτουν όλα τα γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος. Οι πράξεις συγκρότησης και επικαιροποίησης των μητρώων εσωτερικών και εξωτερικών μελών αναρτώνται αμελλητί στο πληροφοριακό σύστημα με ευθύνη του υπευθύνου του Ιδρύματος.

ζ) Τα μέλη των εκλεκτορικών σωμάτων και των τριμελών εισηγητικών επιτροπών για τη διαδικασία εκλογής, εξέλιξης και μονιμοποίησης καθηγητών επιλέγονται από τα μητρώα εσωτερικών και εξωτερικών μελών

2. Το Εκλεκτορικό Σώμα για την εκλογή, εξέλιξη και μονιμοποίηση των καθηγητών αποτελείται από 11 ή 15 Μέλη, αναλόγως του αριθμού των υπηρετούντων καθηγητών και λεκτόρων, ίσης ή ανώτερης βαθμίδας με την προκηρυχθείσα θέση και ειδικότερα βαθμίδας Καθηγητή, Αναπληρωτή Καθηγητή και μόνιμου Επίκουρου Καθηγητή ή Ερευνητή αντίστοιχης βαθμίδας με επιστημονικό έργο στο ίδιο ή, αν δεν υπάρχει, σε συναφές γνωστικό αντικείμενο με εκείνο της υπό πλήρωση θέσης.

3. Το Εκλεκτορικό Σώμα συγκροτείται με πλήρως αιτιολογημένη, ως προς το γνωστικό αντικείμενο των Μελών του, απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων ως εξής: (α) για όσα από τα Τμήματα αριθμούν κάτω των σαράντα (40) καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων, από πέντε (5) καθηγητές με τους αναπληρωματικούς τους οι οποίοι ανήκουν στο ίδιο Τμήμα του Π.Δ.Μ. και έξι (6) καθηγητές με τους αναπληρωματικούς τους, του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, ή ομοταγούς Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής ή Ερευνητές της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, του ίδιου ή συναφούς γνωστικού αντικειμένου με εκείνο της προς πλήρωση θέσης και (β) για όσα από τα Τμήματα αριθμούν άνω των σαράντα (40) καθηγητών και υπηρετούντων λεκτόρων, από επτά (7) καθηγητές με τους αναπληρωματικούς τους οι οποίοι ανήκουν στο ίδιο Τμήμα του Π.Δ.Μ. και οκτώ (8) καθηγητές με τους

αναπληρωματικούς τους, του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, ή ομοταγούς Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής ή Ερευνητές της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, του ίδιου ή συναφούς γνωστικού αντικειμένου με εκείνο της προς πλήρωση θέσης.

4. Στην περίπτωση μη ύπαρξης ικανού αριθμού εκλεκτόρων που προέρχονται από το Τμήμα, και έπειτα από πλήρως αιτιολογημένη απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος ως προς το κριτήριο της συνάφειας του γνωστικού αντικειμένου σύμφωνα με το προηγούμενο εδάφιο, η συμπλήρωση του Εκλεκτορικού Σώματος πραγματοποιείται από καθηγητές, με ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο, άλλων Τμημάτων του Π.Δ.Μ. ή άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγών Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής ή ερευνητές της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, χωρίς να τηρείται η προβλεπόμενη στο εδάφιο α' της παραγράφου 7 του παρόντος άρθρου αριθμητική αναλογία. Στην περίπτωση που ο αριθμός των προτεινομένων με κριτήριο το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο είναι μεγαλύτερος του αριθμού που απαιτείται για τη συμπλήρωση του Εκλεκτορικού Σώματος, διενεργείται κλήρωση για τις ως άνω κατηγορίες από τη Συνέλευση σε ειδική σύνθεση του Τμήματος με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος.

5. Δεν επιτρέπεται να μετέχει σε Εκλεκτορικό Σώμα καθηγητής, ο οποίος είναι σύζυγος ή συνδέεται με συγγένεια έως και τετάρτου βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με υποψήφιο.

6. Κατά τη διαδικασία συγκρότησης του Εκλεκτορικού Σώματος, στο συνολικό αριθμό των εκλεκτόρων δεν υπολογίζονται όσοι απουσιάζουν λόγω νόμιμης άδειας ή για λόγους ανωτέρας βίας που πιστοποιεί η Συνέλευση σε ειδική σύνθεση του Τμήματος με πλήρως και ειδικώς αιτιολογημένη απόφασή της. Η Συνέλευση του Τμήματος επιλέγει από τους καταλόγους του ΑΠΕΛΛΑ τα εξωτερικά μέλη, καθηγητές και ερευνητές ελληνικών και αλλοδαπών ΑΕΙ και ερευνητικών κέντρων με συναφή γνωστικά αντικείμενα με αυτά των καθηγητών και των υπηρετούντων Λεκτόρων του Τμήματος. Παράλληλα και με τον ίδιο τρόπο επιλέγει τα εσωτερικά μέλη. Η Κοσμητεία της σχολής εκφράζει γνώμη για τα Μητρώα και τα υποβάλλει στην Σύγκλητο για έγκριση. Τα επικαιροποιημένα Μητρώα Εσωτερικών και Εξωτερικών μελών αναρτώνται στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ με την ευθύνη των γραμματειών. Σε περίπτωση επίκλησης λόγου ασθενείας απαιτείται βεβαίωση από δημόσιο νοσοκομείο. Μετά τη συγκρότηση του Εκλεκτορικού Σώματος, η σύνθεσή του δεν μεταβάλλεται παρά μόνο εάν Μέλος του παραιτηθεί, εκλείψει ή βρεθεί σε νόμιμη άδεια. Στις περιπτώσεις αυτές, το Μέλος του Τμήματος ή το εξωτερικό Μέλος αναπληρώνεται από το πρώτο κατά σειρά μη κωλυόμενο αναπληρωματικό Μέλος του αντίστοιχου καταλόγου αναπληρωματικών Μελών που ορίστηκε κατά τη συγκρότηση του Εκλεκτορικού Σώματος.

### **Άρθρο 5 - Ορισμός Τριμελούς Εισηγητικής Επιτροπής**

1. Ο Πρόεδρος του Τμήματος συγκαλεί το Εκλεκτορικό Σώμα για την πρώτη συνεδρίασή του εντός δέκα (10) ημερών από την συγκρότησή του, προκειμένου να ορισθεί η τριμελής εισηγητική επιτροπή. Το Εκλεκτορικό Σώμα βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα το ήμισυ πλέον ενός του αριθμού των Μελών του Εκλεκτορικού Σώματος. Στην περίπτωση μη ύπαρξης απαρτίας, η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας μίας (1) εβδομάδας με τη συμμετοχή του ενός τρίτου (1/3) του αριθμού των Μελών του Εκλεκτορικού Σώματος.
2. Η επιλογή της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής πρέπει να είναι πλήρως αιτιολογημένη.
3. Ένα τουλάχιστον Μέλος της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής πρέπει να ανήκει σε άλλο Τμήμα του Π.Δ.Μ. ή άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ομοταγών Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής ή να είναι ερευνητής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. Είναι επιτρεπτή η συμμετοχή στην τριμελή εισηγητική επιτροπή Μελών που έχουν συνεργαστεί με υποψήφιο σε κρινόμενες επιστημονικές εργασίες/δημοσιεύσεις του, αρκεί να μην επεκτείνονται σε αξιολόγηση των επιστημονικών εργασιών/δημοσιεύσεων αυτών, αλλά να περιορίζονται απλώς στην αξιολόγηση της ποιοτικής και ποσοτικής συμβολής του υποψηφίου στις επιστημονικές εργασίες/δημοσιεύσεις αυτές.
4. Κατά την συγκρότηση της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής ένα (1) εκ των Μελών της ορίζεται συντονιστής, ο οποίος έχει την ευθύνη σύγκλησης της Επιτροπής και συντονισμού του έργου της. Η διαδικασία της τηλεδιάσκεψης μπορεί να χρησιμοποιείται σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και στις περιπτώσεις συνεδριάσεων των Μελών της Εισηγητικής Επιτροπής.
5. Η τριμελής εισηγητική επιτροπή οφείλει μέσα σε αποκλειστική προθεσμία σαράντα (40) ημερών από τη συγκρότησή της και όχι νωρίτερα από είκοσι (20) ημέρες να καταθέσει εισηγητική έκθεση στην οποία οφείλει: i) να αναλύσει και να αξιολογήσει το έργο και την προσωπικότητα κάθε υποψηφίου, εκφέροντας κρίση για την προσφορά του στην πρόοδο της επιστήμης, ii) να διατυπώσει την άποψή της εάν οι υποψήφιοι ανταποκρίνονται στα απαιτούμενα από το νόμο προσόντα και ειδικότερα για τη συνάφεια του γνωστικού αντικείμενου της προς πλήρωση θέσης με το γνωστικό αντικείμενο της διδακτορικής διατριβής, καθώς και η συνάφεια αυτής, επιστημονικού, διδακτικού, κλινικού ή καλλιτεχνικού έργου των υποψηφίων με το γνωστικό αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης, iii) εάν κρίνονται περισσότεροι του ενός υποψήφιοι, να προβεί στη συγκριτική και αξιολογική κατάταξή τους. Η επιτροπή για να παράσχει ακριβή εικόνα του κάθε υποψηφίου οφείλει να αναλύσει και να κρίνει τα έργα του, την επιστημονική του δράση και τα λοιπά ουσιαστικά του προσόντα. Για την υποβοήθηση του έργου της, η εισηγητική επιτροπή δύναται να ζητά συστατικές επιστολές από καθηγητές ομοταγούς Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής ή Ερευνητές της αλλοδαπής, του ίδιου ή συναφούς γνωστικού αντικείμενου με εκείνο της προς πλήρωση θέσης. Η εισηγητική έκθεση κοινοποιείται αμέσως μετά την κατάθεσή της

στα Μέλη του Εκλεκτορικού Σώματος και τους υποψηφίους με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος και αναρτάται αμελλητί στο πληροφοριακό σύστημα με ευθύνη της Γραμματείας του οικείου Τμήματος.

6. Εάν Μέλος της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής παραιτηθεί ή εκλείψει ή διαπιστωθεί αδυναμία σύνταξης εισηγητικής έκθεσης, τα Μέλη της τριμελούς επιτροπής δύνανται να υποβάλουν εντός της ίδιας προθεσμίας υπομνήματα, τα οποία σε καμία περίπτωση δεν επέχουν θέση εισηγητικής έκθεσης. Στην περίπτωση που παρέλθει άπρακτη η προθεσμία κατάθεσης της εισηγητικής έκθεσης, η διαδικασία συνεχίζεται χωρίς αυτή.

### **Άρθρο 6 - Σύγκληση Εκλεκτορικού Σώματος**

1. Εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την υποβολή της εισηγητικής έκθεσης, συγκαλείται, ενώπιον της Συνέλευσης του Τμήματος, το Εκλεκτορικό Σώμα για τη διενέργεια της εκλογής. Στην περίπτωση που παρέλθει άπρακτη η προθεσμία κατάθεσης της εισηγητικής έκθεσης, ο Πρόεδρος του Τμήματος υποχρεούται να συγκαλέσει το Εκλεκτορικό Σώμα εντός προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από την παρέλευση της προθεσμίας, για να προβεί σε κρίση με βάση τους υποβληθέντες φακέλους των υποψηφίων.

2. Ο Πρόεδρος του Τμήματος συντάσσει και γνωστοποιεί στα Μέλη του Εκλεκτορικού Σώματος και της Συνέλευσης, καθώς και στους υποψηφίους τη σχετική ημερήσια διάταξη, οκτώ (8) τουλάχιστον ημέρες πριν την ημερομηνία σύγκλησης της κοινής συνεδρίασης για τη διενέργεια της εκλογής ή μονιμοποίησης. Η Γραμματεία του Τμήματος τηρεί έντυπο ή ηλεκτρονικό αρχείο, από το οποίο προκύπτει η έγκαιρη και προηγούμενη της συνεδρίασης αποστολή της πρόσκλησης. Η ημερομηνία της συνεδρίασης και η σχετική ημερήσια διάταξη αναρτώνται αμελλητί στο πληροφοριακό σύστημα με ευθύνη της Γραμματείας του οικείου Τμήματος

3. Ο απαιτούμενος αριθμός των Μελών του εκλεκτορικού σώματος για την επίτευξη απαρτίας για μεν τα εκλεκτορικά σώματα που απαρτίζονται από έντεκα (11) Μέλη είναι έξι (6) για δε τα εκλεκτορικά σώματα που απαρτίζονται από δεκαπέντε (15) Μέλη είναι οκτώ (8). Εάν κατά την αρχική αυτή συνεδρίαση δεν επιτευχθεί η ανωτέρω απαρτία, η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται, με νέα πρόσκληση, εντός της ενδεικτικής προθεσμίας των δέκα (10) ημερών από την ως άνω συνεδρίαση. Αν και πάλι δεν επιτευχθεί η ανωτέρω απαρτία η συνεδρίαση επαναλαμβάνεται, με νέα πρόσκληση, εντός της ενδεικτικής προθεσμίας των δέκα (10) ημερών από την προηγούμενη. Εάν κατά την τρίτη αυτή συνεδρίαση δεν επιτευχθεί η ανωτέρω απαρτία η διαδικασία πλήρωσης της θέσης, ανανέωσης ή μονιμοποίησης θεωρείται ότι απέβη άγονη. Το Εκλεκτορικό Σώμα νομίμως συνεδριάζει στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η Συνέλευση του Τμήματος δεν βρίσκεται σε απαρτία. Η μη νόμιμη ή εμπρόθεσμη κλήση στη συνεδρίαση των Μελών της Συνέλευσης δεν αποτελεί λόγο ακύρωσης της διαδικασίας της εκλογής.

4. Οι υποψήφιοι δικαιούνται να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν από τη συνεδρίαση του Εκλεκτορικού Σώματος, το οποίο κοινοποιείται αμελλητί στα Μέλη του Εκλεκτορικού Σώματος.

5. Εάν παρέλθουν άπρακτες, με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος, οι προθεσμίες της παραγράφου 3, το Εκλεκτορικό Σώμα συγκαλείτε υποχρεωτικά από τον Κοσμήτορα ή τον αρμόδιο Αντιπρύτανη στην περίπτωση μονοτμηματικής Σχολής, μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την καταληκτική ημερομηνία κατά την οποία ο Πρόεδρος του Τμήματος όφειλε να συγκαλέσει το Εκλεκτορικό Σώμα. Στην περίπτωση αυτή, κατά τη συνεδρίαση του Εκλεκτορικού Σώματος προεδρεύει ο Κοσμήτορας ή ο αρμόδιος Αντιπρύτανης αντιστοίχως, χωρίς δικαίωμα ψήφου, διενεργεί δε όλες τις πράξεις που έχουν ανατεθεί με τις διατάξεις του παρόντος στον Πρόεδρο του Τμήματος και αφορούν τις διαδικασίες εκλογής, εξέλιξης ή μονιμοποίησης των Μελών Δ.Ε.Π..

6. Τα Μέλη του Εκλεκτορικού Σώματος του Π.Δ.Μ. ή άλλων Α.Ε.Ι. έχουν τη δυνατότητα να μετέχουν στις συνεδριάσεις του μέσω τηλεδιάσκεψης, με διασφαλισμένη την εμπιστευτικότητα της συνεδρίασης, την πιστοποίηση της ταυτότητας του μέλους του Εκλεκτορικού Σώματος, την ασφάλεια της ηλεκτρονικής διακίνησης φωνής, δεδομένων και εικόνας, καθώς και την ακεραιότητα της διακινούμενης πληροφορίας. Σε κάθε περίπτωση καταγράφεται στα πρακτικά ότι εφαρμόστηκε η παρούσα διάταξη και γίνεται ρητή μνεία ποια συγκεκριμένα Μέλη του Εκλεκτορικού Σώματος συμμετείχαν μέσω τηλεδιάσκεψης.

7. Στην αρχή της συνεδρίασης, οι υποψήφιοι μπορούν να αναπτύξουν προφορικά τις απόψεις τους για το περιεχόμενο της εισηγητικής έκθεσης, απαντούν στις ερωτήσεις των Μελών του Εκλεκτορικού Σώματος και αποχωρούν.

8. Οι εκλέκτορες αιτιολογούν ειδικά την ψήφο τους. Κατά τη διαδικασία της ψηφοφορίας η άρνηση ψήφου ή η λευκή ψήφος ή η αποχή από την ψηφοφορία θεωρούνται ψήφοι αρνητικού περιεχομένου και απαιτείται επαρκής και ειδική αιτιολόγησή τους.

9. Η διαδικασία εκλογής, εξέλιξης ή μονιμοποίησης σε βαθμίδα καθηγητή καθορίζεται με τον ακόλουθο τρόπο: α) Το αποτέλεσμα της κρίσης είναι θετικό για τον μοναδικό υποψήφιο εάν συγκεντρώσει τουλάχιστον έξι (6) θετικές ψήφους σε περίπτωση κατά την οποία το εκλεκτορικό σώμα απαρτίζεται από έντεκα (11) Μέλη και τουλάχιστον οκτώ (8) θετικές ψήφους σε περίπτωση κατά την οποία το εκλεκτορικό σώμα απαρτίζεται από δεκαπέντε (15) Μέλη, άλλως η διαδικασία κηρύσσεται άγονη. β) Στην περίπτωση περισσότερων υποψηφίων, εάν ουδείς υποψήφιος συγκεντρώσει τουλάχιστον έξι (6) και οκτώ (8) θετικές ψήφους αντίστοιχα, η ψηφοφορία επαναλαμβάνεται κατά την ίδια συνεδρίαση μεταξύ των δύο (2) επικρατέστερων. Σε περίπτωση ισοψηφίας μεταξύ περισσότερων των δύο (2), στη δεύτερη ψηφοφορία συμμετέχουν όλοι οι ισοψηφίσαντες. Αν και στη δεύτερη

ψηφοφορία κανείς εκ των υποψηφίων δεν συγκεντρώσει τουλάχιστον έξι (6) και οκτώ (8) θετικές ψήφους αντίστοιχα, η διαδικασία κηρύσσεται άγονη.

10. Η διαδικασία εκλογής ή εξέλιξης, ανανέωσης ή μονιμοποίησης καταγράφεται σε πρακτικό, στο οποίο μνημονεύονται, ιδίως, ο τόπος και ο χρόνος της συνεδρίασης, η τήρηση της δημοσιότητας της διαδικασίας, ο χαρακτηρισμός της ως πρώτης ή επαναληπτικής, τα Μέλη που είναι παρόντα και ο τίτλος και η ιδιότητα εκάστου καθώς και μνεία ποια συγκεκριμένα Μέλη συμμετέχουν μέσω τηλεδιάσκεψης, τα απόντα Μέλη, η ύπαρξη ή μη απαρτίας κατά την έναρξη της συνεδρίασης, τα άτομα που προσκλήθηκαν να παραστούν κατά τα προβλεπόμενα και η ιδιότητά τους, και τα οποία αποχώρησαν από τη συνεδρίαση, ενημέρωση του Σώματος για τις διατάξεις και το Κανονιστικό πλαίσιο που διέπει τη διαδικασία, τυχόν εμπρόθεσμα υπομνήματα υποψηφίων, συνοπτική περιγραφή της συζήτησης και των Μελών με τη σειρά που έλαβαν το λόγο, η μορφή και τα αποτελέσματα της ψηφοφορίας και οι αποφάσεις που λήφθηκαν. Στο πρακτικό καταχωρίζεται συγκεκριμένη άποψη εφόσον ζητηθεί, οπότε για το σκοπό αυτό δύναται να παραδίδεται μέχρι το τέλος της συνεδρίασης σχετικό σημείωμα στον Γραμματέα, το οποίο αναγιγνώσκεται υποχρεωτικά στο Εκλεκτορικό σώμα. Στο πρακτικό καταχωρίζεται υποχρεωτικά η ειδική αιτιολόγηση της ψήφου κάθε εκλέκτορα. Τυχόν γενόμενη προφορική ανάπτυξη της εισηγητικής έκθεσης, όσο και οι παρασχεθείσες τυχόν διευκρινίσεις από τα Μέλη της εισηγητικής επιτροπής καταχωρούνται υποχρεωτικά στα πρακτικά της συνεδρίασης.

11. Ο Γραμματέας έχει την επιμέλεια και την από κοινού με τον Πρόεδρο του Τμήματος ευθύνη της τήρησης και σύνταξης των πρακτικών εκλογής ή εξέλιξης, ανανέωσης ή μονιμοποίησης, τα οποία μετά την καθαρογραφή τους υπογράφονται από τούτους και δεν απαιτείται άλλη επικύρωση. Το πρακτικό μετά την καθαρογραφή και υπογραφή του από τον Πρόεδρο του Τμήματος και τον Γραμματέα αναρτάται αμελλητί με ευθύνη της Γραμματείας του οικείου Τμήματος στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ.

12. Ο Πρόεδρος του Τμήματος, εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την ολοκλήρωση της διαδικασίας εκλογής, διαβιβάζει το πρακτικό του Εκλεκτορικού Σώματος, μαζί με όλα τα σχετικά έγγραφα, για την εκλογή, εξέλιξη ή μονιμοποίηση καθηγητή στον Πρύτανη για τον έλεγχο νομιμότητας

Η Γραμματεία του οικείου Τμήματος του Ιδρύματος οφείλει να καταχωρεί αμελλητί στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ το διαβιβαστικό έγγραφο του πρακτικού εκλογής, εξέλιξης, ανανέωσης ή μονιμοποίησης του Προέδρου του Τμήματος προς τον Πρύτανη για την άσκηση ελέγχου νομιμότητας και να το κοινοποιεί μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου(με αποδεικτικό παραλαβής) στους υποψηφίους και στα Μέλη του Τμήματος.



13. Ο ανωτέρω αναφερόμενος έλεγχος νομιμότητας ολοκληρώνεται εντός προθεσμίας εξήντα (60) ημερών που άρχεται από την επομένη της ημερομηνίας που περιήλθε στον Πρύτανη ο φάκελος της εκλογής, εξέλιξης, ανανέωσης ή μονιμοποίησης, ο οποίος αποστέλλεται από τον Πρόεδρο του Τμήματος.

### **Άρθρο 7 - Αξιολόγηση των Υποψηφίων**

Κατά την αξιολόγηση των υποψηφίων τόσο από την τριμελή επιτροπή στην Εισηγητική Έκθεση, όσο και από το Εκλεκτορικό Σώμα λαμβάνονται υπόψη και τα εξής:

1. Το επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο, το οποίο δεν προσδιορίζεται από το νόμο περιοριστικά, μπορεί να ασκείται με οποιαδήποτε μορφή (ελεύθερο επάγγελμα ή επαγγελματική απασχόληση σε εξάρτηση από δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα). Ως αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο σε σχετικό επιστημονικό πεδίο νοείται εκείνο το οποίο έχει τύχει γενικής αναγνώρισης μεταξύ των επιστημόνων της ειδικότητας αυτής και αφορά το γνωστικό πεδίο της προκηρυχθείσας θέσης.

2. Στην περίπτωση των δημοσιεύσεων σε συνεργασία με άλλους ερευνητές πρέπει να αξιολογείται και να βεβαιώνεται ρητά η επιστημονική συμβολή του υποψηφίου σε σχέση με αυτή των άλλων ερευνητών. Πρωτότυπες επιστημονικές εργασίες που δεν έχουν κατά το χρόνο κρίσης δημοσιευθεί αλλά έχουν γίνει δεκτές προς δημοσίευση σε σχετικά επιστημονικά περιοδικά λαμβάνονται υπόψη και αξιολογούνται. Επίσης λαμβάνονται υπόψη και αξιολογούνται επιστημονικές μονογραφίες, που βρίσκονται αποδεδειγμένα στο στάδιο της εκτύπωσης, κατά το χρόνο της κρίσης.

3. Κατά τη διαδικασία κρίσης των υποψηφίων για την πλήρωση με εκλογή ή εξέλιξη μέλους Δ.Ε.Π. συνεκτιμάται ιδιαίτερος σύμφωνα με το νόμο το επιστημονικό ήθος του υποψηφίου ως ουσιώδες στοιχείο για τη συγκρότηση της προσωπικότητας του. Σχετικές αμφισβητήσεις για το επιστημονικό και το ακαδημαϊκό ήθος υποψηφίου πρέπει να προκύπτουν από ίδια αντίληψη και να διατυπώνονται αιτιολογημένα.

4. Κατά τις διαδικασίες κρίσης για εκλογή ή εξέλιξη Μελών Δ.Ε.Π. συνεκτιμάται υποχρεωτικά η αξιολόγηση της διδακτικής ικανότητας των υποψηφίων από τους φοιτητές. Η διδακτική ικανότητα υποψηφίων που δεν είναι Μέλη του Π.Δ.Μ. ή άλλων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής, δύναται, εφόσον το επιθυμούν και εφόσον τούτο είναι δυνατό, να αξιολογηθεί με βάση ένα (1) δοκιμαστικό μάθημα, το οποίο παρακολουθούν φοιτητές του οικείου Τμήματος. Ο τίτλος του μαθήματος, ο τόπος, η ημέρα και η ώρα της διεξαγωγής του δοκιμαστικού μαθήματος γνωστοποιείται στον υποψήφιο πέντε(5) ημέρες πριν τη διάλεξη με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος μετά από συνεννόηση με τον αντίστοιχο Διευθυντή του Τομέα (αν υπάρχει). Το θέμα του δοκιμαστικού μαθήματος πρέπει να είναι προσαρμοσμένο στο συγκεκριμένο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος. Επίσης ο τόπος, η ημέρα και η

ώρα της διεξαγωγής του δοκιμαστικού μαθήματος κοινοποιείται από τον Πρόεδρο του Τμήματος και στον συντονιστή της ΟΜ.Ε.Α. του οικείου Τμήματος πέντε (5) ημέρες πριν. Ομοίως, κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα δύναται να διεξαχθεί ένα ενιαίο δοκιμαστικό μάθημα από υποψήφιο που υποβάλλει ταυτόχρονα αίτηση σε περισσότερες από μία (1) θέσεις και/ή βαθμίδες του ίδιου Τμήματος. Με μέριμνα του Διευθυντή του οικείου Τομέα (αν υπάρχει) και του Προέδρου του Τμήματος διασφαλίζεται η παρακολούθηση του δοκιμαστικού μαθήματος από φοιτητές του Τμήματος. Το δοκιμαστικό μάθημα δύναται να διεξαχθεί μέσω τηλεδιάσκεψης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. Ο συντονιστής ή Μέλος της ΟΜ.Ε.Α. του οικείου Τμήματος διανέμει και συλλέγει τα ερωτηματολόγια από τους φοιτητές που παρακολούθησαν το δοκιμαστικό μάθημα, τα οποία υποβάλλει στον Πρόεδρο του Τμήματος σε κλειστό φάκελο. Ο φάκελος με τα συμπληρωμένα ερωτηματολόγια αποστέλλεται με ευθύνη του Προέδρου του Τμήματος στον συντονιστή της Τριμελούς Εισηγητικής Επιτροπής για τις ανάγκες σύνταξης της εισηγητικής έκθεσης. Τα ερωτηματολόγια επιστρέφονται από την Επιτροπή μαζί με την Εισηγητική της έκθεση.

5. Στην αρχή της συνεδρίασης οι υποψήφιοι μπορούν να αναπτύξουν τις απόψεις τους για το περιεχόμενο της εισηγητικής έκθεσης και να απαντήσουν σε τυχόν ερωτήσεις των Μελών του Εκλεκτορικού Σώματος.

6. Η αιτιολόγηση της ψήφου των εκλεκτόρων μπορεί να γίνει είτε ευθέως είτε εμμέσως, με αναφορά, στην εισηγητική έκθεση ή στις γνώμες άλλων εκλεκτόρων ονομαστικά ή ακόμα και με αναφορά στις συζητήσεις που προηγήθηκαν της ψηφοφορίας, σχετικά με τα προσόντα του υποψηφίου.

7. Το Εκλεκτορικό Σώμα είναι αρμόδιο και οφείλει να αποφαινεται περί της εκλογής ή μη ενός υποψηφίου, βάσει του αποτελέσματος της προηγηθείσης ψηφοφορίας, η δε σχετική απόφασή του πρέπει να διατυπώνεται με σαφή τρόπο στο πρακτικό εκλογής.

#### ***Άρθρο 8 - Ενημέρωση - Ανάρτηση Εγγράφων***

1. Με ευθύνη της Γραμματείας του Τμήματος αναρτώνται αμελλητί στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ οι παρακάτω πράξεις, αποφάσεις και έγγραφα:

α) Οι αποφάσεις συγκρότησης και επικαιροποίησης των μητρώων εσωτερικών και εξωτερικών Μελών με τη συνδρομή του υπευθύνου του Ιδρύματος.

β) Οι αποφάσεις του Πρύτανη του Ιδρύματος ή του νόμιμου Αναπληρωτή του, σχετικά με τη χορήγηση επιστημονικής άδειας, άδειας άνευ αποδοχών, αναστολής καθηκόντων καθώς και κάθε άλλη διοικητική πράξη δυνάμει της οποίας Καθηγητής του Τμήματος δεν δύναται να μετέχει σε εκλεκτορικό σώμα. Από την ως άνω καταχώριση προκύπτει ο αριθμός της απόφασης και η διάρκεια του χρονικού διαστήματος κατά το οποίο ο Καθηγητής κωλύεται να συμμετέχει σε εκλεκτορικό σώμα.



γ) Η πρόσκληση και η ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης της Συνέλευσης του Τμήματος σε ειδική σύνθεση όπως ισχύει, για τη συγκρότηση του εκλεκτορικού σώματος.

δ) Η απόφαση συγκρότησης του εκλεκτορικού σώματος από τη Συνέλευση του σε ειδική σύνθεση όπως ισχύει.

ε) Η πρόσκληση και η ημερήσια διάταξη της συνεδρίασης του εκλεκτορικού σώματος για τη συγκρότηση της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής και ορισμού του συντονιστή της.

στ) Η απόφαση συγκρότησης της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής και ορισμού του συντονιστή της, από το Εκλεκτορικό σώμα.

ζ) Η εισηγητική έκθεση της τριμελούς εισηγητικής επιτροπής με τις τυχόν συνημμένες συστατικές επιστολές ή τα πιθανά υπομνήματα αυτής.

η) Το πρακτικό της κοινής συνεδρίασης της Συνέλευσης του Τμήματος και του οικείου εκλεκτορικού σώματος για την εκλογή ή εξέλιξη, ανανέωση ή μονιμοποίηση.

θ) Το διαβιβαστικό έγγραφο του πρακτικού εκλογής, εξέλιξης, ανανέωσης ή μονιμοποίησης του Προέδρου του Τμήματος προς τον Πρύτανη για την άσκηση ελέγχου νομιμότητας.

2. Με ευθύνη της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος αναρτώνται αμελλητί στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ οι παρακάτω πράξεις, αποφάσεις και έγγραφα:

α) Η προκήρυξη εκλογής ή εξέλιξης καθηγητών και των υπηρετούντων λεκτόρων, μετά τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Φ.Ε.Κ.).

β) Η προθεσμία υποβολής υποψηφιοτήτων για τις διαδικασίες εκλογής ή εξέλιξης.

γ) Η απόφαση του Πρύτανη για απόρριψη υπομνήματος υποψηφίου το οποίο τίθεται υπόψη του Πρύτανη σύμφωνα με τα προβλεπόμενα κατά τη διαδικασία του ελέγχου νομιμότητας.

δ) Η πρυτανική πράξη για την αναστολή της προθεσμίας ολοκλήρωσης του ελέγχου νομιμότητας, με την οποία διαπιστώνεται τεκμηριωμένα η πλήρωση των λόγων αναστολής.

ε) Η πράξη διορισμού, ανανέωσης ή μονιμοποίησης, είτε η πράξη άγονης εκλογής, ανανέωσης ή μονιμοποίησης, είτε η απόφαση αναπομπής του φακέλου της διαδικασίας στο οικείο Τμήμα, με τη συνδρομή του υπευθύνου του Ιδρύματος.

3. Με απόφαση του Πρύτανη του Ιδρύματος ορίζεται ο υπεύθυνος του Ιδρύματος με τον αναπληρωτή του, με τριετή θητεία, για τη χορήγηση πρόσβασης στο πληροφοριακό σύστημα ΑΠΕΛΛΑ στα δικαιούμενα πρόσωπα και το συντονισμό της χρήσης του πληροφοριακού συστήματος σε επίπεδο Ιδρύματος. Ο υπεύθυνος του Ιδρύματος και ο αναπληρωτής του είναι υπάλληλοι του Π.Δ.Μ..

4. Με ευθύνη του υπευθύνου του Ιδρύματος ή του αναπληρωτή του, στην περίπτωση που αυτός παραιτηθεί, εκλείψει ή αδυνατεί να εκτελέσει τα καθήκοντά του για οποιοδήποτε λόγο, αναρτώνται αμελλητί στο πληροφοριακό σύστημα:

α) Οι πράξεις συγκρότησης και επικαιροποίησης του Γενικού Μητρώου του Ιδρύματος και των Μητρώων Εσωτερικών και Εξωτερικών Μελών των Τμημάτων του Ιδρύματος βάσει των αποφάσεων των αρμόδιων οργάνων.

β) Οι αναφερόμενες στις παρ. 1 και 2 του παρόντος άρθρου, πράξεις, αποφάσεις και έγγραφα, εφόσον συντρέχει λόγος.

**Άρθρο 1 - Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό (Ε.Ε.Π.), Δικαιώματα, Υποχρεώσεις και Καθήκοντα**

1. Τα Μέλη Ε.Ε.Π. επιτελούν ειδικό εκπαιδευτικό - διδακτικό έργο και 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, σχέδιο, καθώς επίσης καλές και εφαρμοσμένες τέχνες.
2. Αρμόδιο όργανο για όλα τα θέματα που αφορούν τα Μέλη Ε.Ε.Π. είναι η Συνέλευση του Τμήματος. Στις περιπτώσεις που οι θέσεις ανήκουν στη Σχολή ή στο Ίδρυμα, η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής ή τη Σύγκλητο αντίστοιχα, ο δε Πρόεδρος του Τμήματος έχει την ευθύνη για τον έλεγχο της εκτέλεσης των καθηκόντων τους, και περιλαμβάνουν ιδίως:
  - α) Συνολική παρουσία στο Τμήμα τουλάχιστον 22 ωρών κάθε εβδομάδα. Οι ώρες παρουσίας και υποδοχής των φοιτητών πρέπει να κατανέμονται σε τέσσερις τουλάχιστον ημέρες της εβδομάδας.
  - β) Διδασκαλία 10 ωρών κατά μέγιστο την εβδομάδα σε κάθε εξάμηνο. Στις ώρες αυτές συμπεριλαμβάνονται οι ώρες αυτοδύναμης διδασκαλίας, οι οποίες τους έχουν ανατεθεί.
  - γ) Συνεργασία με φοιτητές για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική διαδικασία και την επίβλεψη πτυχιακών εργασιών. Οι ώρες συνεργασίας πρέπει να ανακοινώνονται και να μην είναι μόνο πρωινές ή μόνο απογευματινές.
  - δ) Συμμετοχή στην επιτήρηση εξετάσεων μαθημάτων του Τμήματος.
3. Τα Μέλη Ε.Ε.Π. μπορούν να κάνουν χρήση των εργαστηρίων, βιβλιοθηκών και λοιπών εγκαταστάσεων, για τη διευκόλυνση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού τους έργου, και να συμμετέχουν σε διοικητικά όργανα και επιτροπές, που έχουν σχέση με το αντικείμενο των καθηκόντων τους. Η διοίκηση του Τμήματος οφείλει να εξασφαλίζει την εγκατάσταση (στέγαση, εξοπλισμό γραφείων) για όλα τα Μέλη Ε.Ε.Π. του Τμήματος.
4. Τα Μέλη Ε.Ε.Π. μπορούν να συμμετέχουν ως μέλη ερευνητικών ομάδων σε ερευνητικά προγράμματα που εκπονούνται στα Α.Ε.Ι. ή στα ερευνητικά κέντρα της χώρας ή του εξωτερικού. Μπορούν επίσης να αναλαμβάνουν την επιστημονική ευθύνη ερευνητικών προγραμμάτων που εκπονούνται στο Π.Δ.Μ., μετά από έγκριση του οικείου Τμήματος.
5. Κάθε Μέλος Ε.Ε.Π. υποβάλλει κατά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους, προς τον Πρόεδρο του Τμήματος, πρόγραμμα δράσης σε τυποποιημένο έγγραφο της ΜΟΔΙΠ του επόμενου έτους και την έκθεση απολογισμού (δελτίο των δραστηριοτήτων του) για το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος. Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποβάλλει σε τυποποιημένο έγγραφο της ΜΟΔΙΠ το πρόγραμμα δράσης και τον απολογισμό του Τμήματος στηριζόμενος στο έργο των Μελών Ε.Ε.Π., στον Κοσμήτορα και στη

ΜΟΔΙΠ. Τα μέλη Ε.Ε.Π. που δεν θα ανταποκρίνονται στο πρόγραμμα δράσης και στην έκθεση απολογισμού των δραστηριοτήτων τους θα αποκλείονται από την διδασκαλία των μεταπτυχιακών προγραμμάτων και από την συμμετοχή σε προγράμματα στον ΕΛΚΕ.

6. Τα μέλη Ε.Ε.Π. υποβάλλουν κατά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους, προς τον Πρόεδρο του Τμήματος, πρόγραμμα δράσης σε τυποποιημένο έγγραφο της ΜΟΔΙΠ του επόμενου έτους και την έκθεση απολογισμού (δελτίο των δραστηριοτήτων του) για το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος.

7. Τα μέλη Ε.Ε.Π. υποχρεούνται να συμπληρώνουν και να επικαιροποιούν το Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ (Απογραφικό Δελτίο κ.α.) κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους και έως τον Νοέμβριο.

8. Τα μέλη Ε.Ε.Π. που δεν θα συμπληρώνουν και επικαιροποιούν το Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ στον προβλεπόμενο χρόνο θα αποκλείονται από την διδασκαλία των μεταπτυχιακών προγραμμάτων και από την συμμετοχή σε προγράμματα στον ΕΛΚΕ.

### ***Άρθρο 2 - Εργαστηριακό Διδακτικό Προσωπικό (Ε.ΔΙ.Π.), Δικαιώματα, Υποχρεώσεις και Καθήκοντα***

1. Στα Μέλη της κατηγορίας Ε.ΔΙ.Π. ανατίθεται εργαστηριακό – εφαρμοσμένο διδακτικό έργο, το οποίο συνίσταται κατά κύριο λόγο στη διεξαγωγή εργαστηριακών και κλινικών ασκήσεων, καθώς επίσης και στη διεξαγωγή πρακτικών ασκήσεων στα πεδία εφαρμογής των οικείων επιστημών. Στους κατόχους διδακτορικού διπλώματος, είτε στα Μέλη της καταληκτικής βαθμίδας, μπορεί να ανατίθεται αυτοδύναμο διδακτικό έργο, διδασκαλία μαθημάτων εμβάθυνσης σε μικρές ομάδες φοιτητών υπό την εποπτεία των Καθηγητών της σχολής και δύνανται να συμμετέχουν στην επίβλεψη πτυχιακών ή άλλων εργασιών.

2. Αρμόδιο όργανο για όλα τα θέματα που αφορούν τα Μέλη Ε.ΔΙ.Π. είναι η Συνέλευση του Τμήματος. Στις περιπτώσεις που οι θέσεις ανήκουν στη Σχολή ή στο Ίδρυμα, η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής ή από τη Σύγκλητο αντίστοιχα, ο δε Πρόεδρος του Τμήματος έχει την ευθύνη για τον έλεγχο της εκτέλεσης των καθηκόντων τους, και περιλαμβάνουν ιδίως:

α) Συνολική παρουσία στο Τμήμα τουλάχιστον 22 ωρών κάθε εβδομάδα. Οι ώρες παρουσίας και υποδοχής των φοιτητών πρέπει να κατανέμονται σε τέσσερις τουλάχιστον ημέρες της εβδομάδας.

β) Ανάθεση κάθε μορφής διδακτικού έργου με αριθμό διδακτικών ωρών ανάλογο με αυτό των ΔΕΠ.

γ) Συνεργασία με φοιτητές για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική διαδικασία και την επίβλεψη πτυχιακών εργασιών. Οι ώρες συνεργασίας πρέπει να ανακοινώνονται και να μην είναι μόνο πρωινές ή μόνο απογευματινές.

3. Τα Μέλη Ε.ΔΙ.Π. μπορούν να κάνουν χρήση των εργαστηρίων, βιβλιοθηκών και λοιπών εγκαταστάσεων για τη διευκόλυνση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού τους έργου, και να συμμετέχουν σε διοικητικά όργανα και επιτροπές, που έχουν σχέση με το αντικείμενο των καθηκόντων τους. Η διοίκηση του Τμήματος οφείλει να εξασφαλίζει την εγκατάσταση (στέγαση, εξοπλισμό

γραφείων) για όλα τα Μέλη Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος.

4. Τα Μέλη Ε.ΔΙ.Π. μπορούν να συμμετέχουν ως μέλη ερευνητικών ομάδων σε ερευνητικά προγράμματα που εκπονούνται στα Α.Ε.Ι. ή στα ερευνητικά κέντρα της χώρας ή του εξωτερικού. Μπορούν επίσης να αναλαμβάνουν την επιστημονική ευθύνη ερευνητικών προγραμμάτων που εκπονούνται στο Π.Δ.Μ., μετά από έγκριση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος και εφόσον είναι κάτοχοι διδακτορικού τίτλου σπουδών.

5. Κάθε Μέλος Ε.ΔΙ.Π. υποβάλλει κατά τον μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους προς τον άμεσο προϊστάμενο το πρόγραμμα δράσης του επόμενου έτους και την έκθεση απολογισμού των δραστηριοτήτων του στη διάρκεια του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους. Η έκθεση, καθώς και οι προτάσεις που αφορούν στη βελτίωση της λειτουργίας της συγκεκριμένης υπηρεσίας, κοινοποιούνται στον επικεφαλής της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία υπηρετεί.

6. Κάθε Μέλος Ε.ΔΙ.Π. υποβάλλει κατά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους, προς τον Πρόεδρο του Τμήματος, πρόγραμμα δράσης σε τυποποιημένο έγγραφο της ΜΟΔΙΠ του επόμενου έτους και την έκθεση απολογισμού (δελτίο των δραστηριοτήτων του) για το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος. Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποβάλλει σε τυποποιημένο έγγραφο της ΜΟΔΙΠ το πρόγραμμα δράσης και τον απολογισμό του Τμήματος στηριζόμενος στο έργο των Μελών Ε.ΔΙ.Π., στον Κοσμήτορα και στη ΜΟΔΙΠ. Τα μέλη Ε.ΔΙ.Π. που δεν θα ανταποκρίνονται στο πρόγραμμα δράσης και στην έκθεση απολογισμού των δραστηριοτήτων τους θα αποκλείονται από την διδασκαλία των μεταπτυχιακών προγραμμάτων και από τη συμμετοχή προγραμμάτων σε προγράμματα στον ΕΛΚΕ.

7. Τα μέλη Ε.ΔΙ.Π. υποχρεούνται να συμπληρώνουν και να επικαιροποιούν το Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ (Απογραφικό Δελτίο κ.α.) κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους και έως τον Νοέμβριο. Τα μέλη Ε.ΔΙ.Π. που δεν θα συμπληρώνουν και επικαιροποιούν το Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ στον προβλεπόμενο χρόνο θα αποκλείονται από την διδασκαλία των μεταπτυχιακών προγραμμάτων και από τη συμμετοχή σε προγράμματα τον ΕΛΚΕ.

### ***Άρθρο 3 - Ειδικό Τεχνικό Εργαστηριακό Προσωπικό (Ε.Τ.Ε.Π.), Δικαιώματα, Υποχρεώσεις και Καθήκοντα***

α) Τα Μέλη της κατηγορίας του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) παρέχουν έργο υποδομής στην εν γένει λειτουργία των Α.Ε.Ι., προσφέροντας εξειδικευμένες τεχνικές εργαστηριακές υπηρεσίες για την αρτιότερη εκτέλεση του εκπαιδευτικού, ερευνητικού και εφαρμοσμένου έργου τους (Ν.4009/2013, άρθρο 29, παρ. 3).

β) Οι θέσεις του προσωπικού αυτού ανήκουν στο Ίδρυμα και κατανέμονται με απόφαση της Συγκλήτου στις Σχολές ύστερα από εισήγηση του Πρύτανη ή των Κοσμητόρων. Με απόφαση της Κοσμητείας οι

θέσεις Ε.Τ.Ε.Π. κατανέμονται στα Τμήματα, ενώ με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος μπορεί να κατανεμηθούν στους Τομείς, στα Εργαστήρια ή στις κλινικές, ανάλογα με τις ανάγκες τους. Σε ειδικές περιπτώσεις οι θέσεις μπορεί να ανήκουν στο Ίδρυμα ή στη Σχολή.

γ) Τυπικά προσόντα για το διορισμό σε θέσεις Ε.Τ.Ε.Π., ανάλογα με τη θέση που προκηρύσσεται, είναι πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (κλάδου ΠΕ ή ΤΕ), σχετικό με την προς προκήρυξη θέση. Τα ειδικότερα προσόντα καθορίζονται με την προκήρυξη της θέσης.

δ) Με τη διάταξη της παρ. 10, του άρθρου 27 του Ν.4386/2016, καθορίζεται ότι η διαδικασία διορισμού σε θέσεις Μελών Ε.Τ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι., η οποία γίνεται με προκήρυξη και στη συνέχεια με επιλογή από τη Συνέλευση Τμήματος ή της Σχολής ή τη Σύγκλητο, ανάλογα με την ακαδημαϊκή μονάδα στην οποία ανήκει η θέση. Οι όροι και οι προϋποθέσεις για την προκήρυξη των θέσεων και η διαδικασία επιλογής και περιοδικής αξιολόγησης του προσωπικού αυτού ρυθμίζονται στον Οργανισμό του Ιδρύματος και μέχρι την έκδοσή του με κανονιστική απόφαση της Συγκλήτου. Για την έκδοση της απόφασης αυτής και την ακολουθητέα διαδικασία για την επιλογή λαμβάνονται υπόψη οι διατάξεις του Π.Δ. 147/2009 (Α' 189).

ε) Με τη διάταξη της παρ. 11β, του άρθρου 27 του Ν.4386/2016, καθορίζονται οι υποχρεώσεις των Μελών Ε.Τ.Ε.Π., τα οποία υποχρεούνται να έχουν φυσική παρουσία κατ' ελάχιστο είκοσι έξι (26) ώρες την εβδομάδα και να παρέχουν κάθε μορφής εξειδικευμένο τεχνικό εργαστηριακό έργο.

Τα καθήκοντα που ασκεί κάθε Μέλος Ε.Τ.Ε.Π. ανατίθενται, σύμφωνα με την εκάστοτε νομοθεσία, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του οικείου Τομέα ή άλλης ακαδημαϊκής μονάδας, που έχει και την ευθύνη της τήρησης των καθηκόντων που έχει αναθέσει. Η σχετική πράξη επικυρώνεται από την Γ.Σ. του οικείου Τομέα, ή της οικείας ακαδημαϊκής μονάδας. Σε περίπτωση διαφωνίας αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος.

Τα καθήκοντα με τα οποία επιφορτίζεται το Μέλος Ε.Τ.Ε.Π. πρέπει να αντιστοιχούν στα προσόντα που έχει και να ανταποκρίνονται στις εκπαιδευτικές, ερευνητικές και εφαρμοσμένες ανάγκες της ακαδημαϊκής μονάδας στην οποία ανήκει.

Με απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος μπορεί να ανατίθεται στα μέλη της κατηγορίας Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. αυτοδύναμο διδακτικό έργο. Αν οι θέσεις του προσωπικού αυτού ανήκουν στη Σχολή ή στο Ίδρυμα, η αρμοδιότητα αυτή ασκείται από τη Γενική Συνέλευση της Σχολής ή τη Σύγκλητο, αντίστοιχα (παρ. 2 άρθρου 76 Ν. 4485/2017).

1. Τα Μέλη Ε.Τ.Ε.Π. μπορούν να συμμετέχουν στην ερευνητική δραστηριότητα, η οποία διεξάγεται με χρηματοδοτούμενα προγράμματα, εκτός του ωραρίου τους και εφόσον δεν παρακωλύεται η άσκηση των καθηκόντων τους. Το ύψος της αμοιβής και οι λοιποί όροι της παροχής υπηρεσιών συμφωνούνται

μεταξύ του μέλους Ε.Τ.Ε.Π. και του επιστημονικού υπεύθυνου του προγράμματος, με την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, στο πλαίσιο των διατάξεων που διέπουν την έρευνα.

2. Η συμμετοχή των Μελών Ε.Τ.Ε.Π. σε εκπαιδευτικά προγράμματα ή σεμινάρια, σε συνέδρια στο εσωτερικό ή το εξωτερικό, γίνεται στο πλαίσιο των αποφάσεων της Συγκλήτου του Ιδρύματος, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και εφόσον δεν παρακωλύεται η λειτουργία του οικείου Τομέα, σπουδαστηρίου ή εργαστηρίου.

3. Κάθε Μέλος Ε.Τ.Ε.Π. υποβάλλει κατά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους, προς τον άμεσο προϊστάμενο, πρόγραμμα δράσης του επόμενου έτους και την έκθεση απολογισμού των δραστηριοτήτων του, στη διάρκεια του προηγούμενου ακαδημαϊκού έτους. Η έκθεση, καθώς και οι προτάσεις που αφορούν στη βελτίωση της λειτουργίας της συγκεκριμένης υπηρεσίας, κοινοποιούνται στον επικεφαλής της ακαδημαϊκής μονάδας, στην οποία υπηρετεί.

4. Στα Μέλη Ε.Τ.Ε.Π. παρέχεται κάθε διευκόλυνση για επιμόρφωση, μετεκπαίδευση, ενώ ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τα Μέλη Ε.Τ.Ε.Π. που συμμετέχουν σε μεταπτυχιακό κύκλο σπουδών, εφόσον δεν παρακωλύεται η εκτέλεση των καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί.

5. Με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από τεκμηριωμένη πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου του Συλλόγου Ε.Τ.Ε.Π, είναι δυνατόν να οργανώνονται στο Π.Δ.Μ. προγράμματα Επιμόρφωσης και Εξειδίκευσης των Μελών Ε.Τ.Ε.Π., σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

#### ***Άρθρο 4- Επιπρόσθετες Άδειες Μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.***

1. α) Τα λοιπά Μέλη του εκπαιδευτικού προσωπικού (Μέλη Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π.) δύναται να απουσιάζουν, κατά το διάστημα διακοπής, λόγω των εορτών των Χριστουγέννων και του Πάσχα, καθώς και κατά τη διάρκεια του θέρους, από τις εκπαιδευτικές, διδακτικές και εξεταστικές διαδικασίες, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Συγκλήτου, με την υποχρέωση όμως να έχουν ολοκληρώσει τις υποχρεώσεις τους και να ενημερώσουν για τη διάρκεια της απουσίας τους τον Διευθυντή του Τομέα, όπου ανήκουν ή τον Πρόεδρο του Τμήματος, εάν στο Τμήμα δεν λειτουργούν τομείς. Όσα Μέλη συμμετέχουν στα συλλογικά όργανα διοίκησης του Π.Δ.Μ., οφείλουν να ενημερώσουν για την απουσία τους και τον Πρόεδρο του οικείου συλλογικού οργάνου.

β) Στα Μέλη της παραπάνω παραγράφου δύναται να χορηγείται άδεια, μέχρι δεκαπέντε εργάσιμες ημέρες ανά εξάμηνο, για τη συμμετοχή τους σε επιστημονικά συνέδρια, σεμινάρια, ή και για τη συμμετοχή τους σε προγράμματα ανταλλαγών.

2. Στις παραπάνω κατηγορίες προσωπικού είναι δυνατή, για σοβαρούς προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους η χορήγηση πρόσθετης άδειας με αποδοχές για διάστημα μέχρι δέκα (10) ημερών από τη Σύγκλητο. Η άδεια χορηγείται, μετά από θετική εισήγηση του Προέδρου του Τμήματος, εφόσον δεν χορηγείται από τον ίδιο.



3. Στις παραπάνω κατηγορίες προσωπικού χορηγείται αναρρωτική άδεια από τον Πρύτανη, σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα. Η χορηγούμενη άδεια κοινοποιείται στην οικεία ακαδημαϊκή μονάδα.

4. Στους γονείς Μέλη των παραπάνω κατηγοριών προσωπικού χορηγούνται, με απόφαση του Πρύτανη ή του εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου, άδειες τοκετού και λοχείας, καθώς και άδεια ανατροφής τέκνου, κατ' αναλογία των ισχυουσών διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα.

5. Στο προσωπικό των παραπάνω κατηγοριών μπορεί, με αίτηση των ενδιαφερομένων, να χορηγείται εκπαιδευτική άδεια, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Επιπροσθέτως, μπορεί να χορηγηθεί εκπαιδευτική άδεια για μεταδιδακτορική έρευνα ενός έτους, με τις προβλεπόμενες κάθε φορά αποδοχές για κάθε έξι έτη υπηρεσίας ή έξι μηνών για κάθε τρία έτη υπηρεσίας, σύμφωνα με όρους και προϋποθέσεις που θα εξειδικεύονται με κανονιστική απόφαση της Συγκλήτου του Π.Δ.Μ..

#### ***Άρθρο 5- Διοικητικό Προσωπικό (Μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.), Δικαιώματα, Υποχρεώσεις και Καθήκοντα***

1. Το διοικητικό προσωπικό διέπεται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί δημόσιων υπαλλήλων και υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., καθώς και από τις ειδικές διατάξεις της νομοθεσίας των Α.Ε.Ι..

2. Η εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Διοικητικού Προσωπικού ελέγχεται από τον Προϊστάμενο της οικείας, κατά τον Οργανισμό των Διοικητικών Υπηρεσιών του Π.Δ.Μ. και τις ισχύουσες εκάστοτε διατάξεις, οργανικής μονάδας.

3. Οι αρμοδιότητες της υπηρεσιακής μονάδας, όταν αυτές δεν έχουν προβλεφθεί στον Οργανισμό των Διοικητικών Υπηρεσιών, καθορίζονται από τη Σύγκλητο, μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση του Πρύτανη ή του Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων. Ο Πρύτανης είναι δυνατό να αναθέτει παράλληλα καθήκοντα σε διοικητικό προσωπικό, σε ειδικές περιπτώσεις, όταν υπάρχει πρόδηλη λειτουργική ή υπηρεσιακή ανάγκη.

4. Η κατανομή του Διοικητικού Προσωπικού στις υπηρεσιακές μονάδες και ο ειδικότερος καθορισμός των καθηκόντων του γίνονται από το Πρυτανικό Συμβούλιο ύστερα από εισήγηση του Πρύτανη σε συνεργασία με τον αρμόδιο Αντιπρύτανη, με βάση τα προβλεπόμενα από το νόμο και τον Οργανισμό των Υπηρεσιών του Ιδρύματος.

5. Με απόφαση του Πρύτανη ή του Πρυτανικού Συμβουλίου είναι δυνατόν να μεταβάλλονται, χωρίς αλλαγή της συνολικής διάρκειας, οι ώρες έναρξης και λήξης της ημερήσιας απασχόλησης του Διοικητικού Προσωπικού, για την κάλυψη εξαιρετικών αναγκών του Ιδρύματος.

6. Η απασχόληση του Διοικητικού Προσωπικού σε χρηματοδοτούμενα ερευνητικά προγράμματα είναι δυνατή μετά τη λήξη του ωραρίου υπηρεσίας του, εφόσον δεν παρεμποδίζεται η ομαλή εκτέλεση της υπηρεσίας.



7. Το Διοικητικό Προσωπικό μπορεί να μετέχει σε προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών που οδηγούν σε Μ.Δ.Ε. ή Διδακτορικό Δίπλωμα. Για την αναγνώριση της συνάφειας μεταπτυχιακού ή διδακτορικού διπλώματος απαιτείται απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του Διοικητικού Προσωπικού.

8. Με απόφαση του Πρύτανη, ύστερα από εισήγηση του αρμόδιου Αντιπρύτανη, μπορεί να χορηγηθεί σε μέλη του Διοικητικού Προσωπικού άδεια έως πέντε (5) εργάσιμες ημέρες, λόγω συμμετοχής υπαλλήλων σε Συμβούλια, Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας.

9. Για σοβαρούς προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους είναι δυνατή η χορήγηση στα μέλη του Διοικητικού Προσωπικού πρόσθετης άδειας με αποδοχές, για διάστημα μέχρι δέκα (10) ημερών, με απόφαση του Πρύτανη ύστερα από εισήγηση του αρμόδιου Αντιπρύτανη, κάθε έτος.

### **Επιμόρφωση - Μετεκπαίδευση**

1. Η επιμόρφωση και η μετεκπαίδευσή τους ορίζονται από τον Δημοσιοϋπαλληλικό Κώδικα και γίνεται με ευθύνη της υπηρεσίας και του άμεσου διοικητικού προϊστάμενου, εφόσον δεν παρακωλύεται το έργο της υπηρεσίας.

2. Προγράμματα επιμόρφωσης και εξειδίκευσης των Μελών του Διοικητικού Προσωπικού δύναται να οργανώνονται σε συνεργασία με το ΚΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, στο πλαίσιο των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας.

3. Με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου, μπορούν επίσης να οργανώνονται σε διάφορα γνωστικά αντικείμενα σεμινάρια για το Διοικητικό Προσωπικό, επιδοτούμενα ή μη. Με την ίδια απόφαση εγκρίνεται η σχετική πίστωση, ορίζονται οι εισηγητές, η οργανωτική επιτροπή και κάθε άλλη λεπτομέρεια. Στα σεμινάρια αυτά, αναλόγως του αντικειμένου, μπορούν να συμμετέχουν και ενδιαφερόμενα Μέλη της Πανεπιστημιακής Κοινότητας.

4. Επιπλέον, το διοικητικό προσωπικό οφείλει να παρακολουθεί τα υποχρεωτικά εκπαιδευτικά σεμινάρια που οργανώνονται από το Πανεπιστήμιο, για θέματα προαγωγής της υγείας και της ψυχικής ανθεκτικότητας, συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης, ασφάλειας, προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα ή άλλα, οριζόμενα με σχετικές αποφάσεις της Συγκλήτου.

### **Άδειες Διοικητικού Προσωπικού**

1. Στο διοικητικό προσωπικό χορηγείται κανονική και αναρρωτική άδεια, καθώς και οι λοιπές άδειες που προβλέπονται στις διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ., που κυρώθηκε με το άρθρο ένα (1) του Ν. 3528/2007 (Α' 26), όπως ισχύουν κάθε φορά, από τον Προϊστάμενο της οικείας οργανικής μονάδας, ο οποίος με ευθύνη

του τη διαβιβάζει εγκαίρως και πριν την έναρξή της στην αρμόδια υπηρεσία προσωπικού του Ιδρύματος και τηρείται στο μητρώο του υπαλλήλου.

2. Δύναται να χορηγείται στο διοικητικό προσωπικό άδεια με αποδοχές έως δέκα (10) εργάσιμες ημέρες ετησίως, επιπλέον των αδειών που χορηγούνται βάσει του Δημοσιοϋπαλληλικού Κώδικα για έκτακτους προσωπικούς ή οικογενειακούς λόγους. Μέρος της κανονικής άδειας απουσίας του διοικητικού προσωπικού χορηγείται υποχρεωτικά από 1ης Αυγούστου έως και 20 Αυγούστου. Με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου ορίζονται οι απαραίτητες για τη λειτουργία του Πανεπιστημίου εξαιρέσεις. Τις ημέρες των αργιών εργάζεται μόνο το προσωπικό που εκτελεί ειδική υπηρεσία ή το προσωπικό που είναι απαραίτητο για τη λειτουργία του Ιδρύματος.

3. Με απόφαση του ΕΛΚΕ του Ιδρύματος, μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, μπορεί να χορηγηθεί άδεια μετακίνησης στο πλαίσιο προγραμμάτων ή έργων που χρηματοδοτούνται αποκλειστικά από την ΕΕ ή από διεθνείς οργανισμούς ή ιδιωτικά κονδύλια ή ιδίους πόρους που δεν εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Ν.4336/2015.

#### **Αξιολόγηση Διοικητικού Προσωπικού**

Οι μόνιμοι και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ) διοικητικοί υπάλληλοι του Πανεπιστημίου υπάγονται στις διατάξεις του συστήματος ετήσιας αξιολόγησης του Ν. 4369/2016, όπως ισχύουν, με βάση τη διάρθρωση του Οργανισμού Διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος και τις οικείες διατάξεις.

Το έκτακτο διδακτικό προσωπικό(διδάσκοντες του Π.Δ. 407/80, επισκέπτες καθηγητές, εντεταλμένοι επίκουροι καθηγητές και ειδικοί επιστήμονες) που προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου έχουν δικαιώματα και υποχρεώσεις ανάλογες προς εκείνες των Μελών ΔΕΠ, με τους περιορισμούς που θέτει η κείμενη νομοθεσία. Στο πλαίσιο αυτό, τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των Μελών του Έκτακτου Διδακτικού Προσωπικού καθορίζονται με τις συμβάσεις απασχόλησής τους. Το έκτακτο διδακτικό προσωπικό υποχρεούται να αναφέρει το Π.Δ.Μ. και την Ακαδημαϊκή Μονάδα στην οποία προσλαμβάνεται, ως ακαδημαϊκό τους φορέα σε κάθε δημοσίευσή τους.

### **Άρθρο 1 - Εντεταλμένοι Διδασκαλίας**

Είναι επιστήμονες, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, καθώς και προσωπικότητες με αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο. Δεν απαιτείται η κατοχή διδακτορικού διπλώματος για γνωστικά αντικείμενα εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας, για τα οποία δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής.

#### **Αρμοδιότητες**

1. Η διδασκαλία μαθημάτων, καθώς και η άσκηση των λοιπών διδακτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων, μπορεί να ανατίθενται σε εντεταλμένους διδασκαλίας κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 16 του Ν. 4009/2011.
2. Οι προσλαμβανόμενοι ως εντεταλμένοι διδασκαλίας ασκούν το εκπαιδευτικό και ερευνητικό τους έργο στο πλαίσιο των σχετικών αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Τμήματος.

#### **Διαδικασία Προκήρυξης**

1. Το Τμήμα έχει την αρμοδιότητα για την προκήρυξη θέσεων εντεταλμένων διδασκαλίας. Η σχετική πρόταση πρέπει να είναι αναλυτικά τεκμηριωμένη ως προς τις ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες που απαιτείται να καλυφθούν, να ορίζει τη βαθμίδα Καθηγητή στην οποία θα αντιστοιχεί η προκηρυσσόμενη θέση, 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 στον ιστότοπο του Τμήματος και του Ιδρύματος.
3. Οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων μαζί με τα αναγκαία δικαιολογητικά, υποβάλλονται στη Γραμματεία του Τμήματος μέσα σε αποκλειστική προθεσμία 20 ημερών από την ημέρα της τελευταίας δημοσίευσης της προκήρυξης. Απαραίτητα δικαιολογητικά για την επιλογή θεωρούνται το βιογραφικό σημείωμα, τα αντίγραφα των πτυχίων, των τίτλων σπουδών των υποψηφίων, της πλήρους

διδασκαλικής διατριβής και των επιστημονικών δημοσιευμάτων, καθώς και των λοιπών δικαιολογητικών τα οποία ορίζονται στην προκήρυξη ως απαραίτητα συνυποβαλλόμενα με την αίτηση.

#### **Ειδικότερα προσόντα των υποψηφίων**

1. Οι εντεταλμένοι διδασκαλίας είναι επιστήμονες, κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, καθώς και προσωπικότητες με αναγνωρισμένο επαγγελματικό έργο.
2. Δεν απαιτείται η κατοχή διδακτορικού διπλώματος για γνωστικά αντικείμενα εξαιρετικής και αδιαμφισβήτητης ιδιαιτερότητας, για τα οποία δεν είναι δυνατή ή συνήθης η εκπόνηση διδακτορικής διατριβής. Στις περιπτώσεις αυτές η έλλειψη διδακτορικού ή δημοσιεύσεων αντισταθμίζεται με ειδικότερους τρόπους αναγνώρισης των υποψηφίων, όπως με βραβεύσεις σε εθνικούς και διεθνείς διαγωνισμούς, συμμετοχή σε διεθνείς εκθέσεις και διεθνή αναγνώριση καλλιτεχνικού έργου. Οι ειδικότεροι αυτοί τρόποι αναγνώρισης πρέπει να αναφέρονται στη σχετική προκήρυξη και στις αποφάσεις/εισηγήσεις των αρμοδίων οργάνων που προηγούνται της προκήρυξης, προκειμένου να ληφθούν υπόψη από την Επιτροπή αξιολόγησης.

#### **Διαδικασία επιλογής και πρόσληψης**

1.α) Το Τμήμα έχει την αρμοδιότητα για τη συγκρότηση της οικείας Επιτροπής επιλογής, εντός αποκλειστικής προθεσμίας 15 ημερών από το τέλος της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων. Η Επιτροπή είναι τριμελής αποτελούμενη από τρεις Καθηγητές κατά προτίμηση του ιδίου, άλλως συγγενέστερου γνωστικού αντικειμένου, ίσης ή ανώτερης βαθμίδας προς αυτήν στην οποία αντιστοιχεί η θέση.

β) Η τριμελής Επιτροπή, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία 40 ημερών από τον ορισμό της, υποβάλλει στη Συνέλευση του Τμήματος ειδικά αιτιολογημένη εισηγητική έκθεση για το έργο, την ικανότητα και την εν γένει επιστημονική προσφορά του υποψηφίου, που περιλαμβάνει: i) γνώμη για το βαθμό ανταπόκρισης των υποψηφίων στα απαιτούμενα νόμιμα προσόντα και ii) αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων.

γ) Η έκθεση κοινοποιείται στους υποψηφίους το αργότερο πριν από 8 ημέρες από τη συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος για την επιλογή. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν σχετικό υπόμνημα το αργότερο 5 ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος για την επιλογή.

δ) Αν παρέλθει άπρακτη η 40ήμερη προθεσμία της περ. β', η διαδικασία συνεχίζεται χωρίς εισηγητική έκθεση.

2.α) Μέσα σε αποκλειστική προθεσμία 30 ημερών από την υποβολή της εισηγητικής έκθεσης ή μετά την άπρακτη πάροδο της σχετικής προθεσμίας συνέρχεται σε συνεδρίαση η Συνέλευση του Τμήματος.

Τη διαδικασία κινεί ο Πρόεδρος του Τμήματος, ο οποίος και προεδρεύει της συνεδρίασης. Μετά από σχετική συζήτηση ακολουθεί ψηφοφορία κατά την οποία τα Μέλη της Συνέλευσης αιτιολογούν ειδικά την ψήφο τους. Στην αρχή της συνεδρίασης οι υποψήφιοι μπορούν να αναπτύξουν προφορικά τις απόψεις τους για το περιεχόμενο της έκθεσης, απαντούν στις ερωτήσεις των Μελών της Συνέλευσης και αποχωρούν.

β) Η απόφαση και τα πρακτικά της Συνέλευσης του Τμήματος διαβιβάζονται στον Κοσμήτορα και εν συνεχεία στον Πρύτανη του Π.Δ.Μ., στον οποίο ανήκει η αρμοδιότητα σύναψης της αντίστοιχης ατομικής σύμβασης εργασίας του εντεταλμένου.

### **Τρόπος απασχόλησής τους**

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 τρία ακαδημαϊκά έτη κατά περίπτωση. Η σύμβαση δύναται να ανανεώνεται, πλην όμως η συνολική θητεία των εντεταλμένων διδασκαλίας στο ίδιο Ίδρυμα δεν μπορεί να υπερβαίνει τα πέντε ακαδημαϊκά έτη μετά την πάροδο των οποίων, η θέση μπορεί να επαναπροκηρυσσεται.

2. Το ανώτατο χρονικό όριο των πέντε ετών εφαρμόζεται σε ανανέωση ή παράταση της ίδιας σύμβασης με το ίδιο πρόσωπο, αλλά δεν εφαρμόζεται σε περίπτωση διαδικασίας ανοικτής επαναπροκήρυξης ή εκδήλωσης ενδιαφέροντος για σύναψη της ατομικής σύμβασης εργασίας, διαδικασία στην οποία δύναται να μετέχουν τόσο τα πρόσωπα που είχαν προσληφθεί με προηγούμενες όμοιες συμβάσεις, όσο και άλλοι ενδιαφερόμενοι.

3. Οι εντεταλμένοι επιστήμονες είναι πλήρους ή μερικής απασχόλησης.

4. Η μηνιαία αποζημίωση καθορίζεται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

### **Περιορισμοί**

1. Καθηγητής ελληνικού Α.Ε.Ι. δεν επιτρέπεται να προσληφθεί ως εντεταλμένος διδασκαλίας στο ίδιο ή σε άλλο ελληνικό Α.Ε.Ι.

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

3. Οι προσλαμβανόμενοι ως εντεταλμένοι διδασκαλίας, δεν συμμετέχουν στα συλλογικά πανεπιστημιακά όργανα παρά μόνο στη Γενική Συνέλευση Τομέα, όταν συζητιούνται θέματα σχετικά με την κατανομή του διδακτικού έργου ή με το Πρόγραμμα Σπουδών χωρίς δικαίωμα ψήφου.

## **Άρθρο 2 - Ακαδημαϊκοί Υπότροφοι**

Οι ακαδημαϊκοί υπότροφοι μπορεί να είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος ή υποψήφιοι διδάκτορες ή επιστήμονες με εξαιρετική τεχνική εμπειρία. Η χρηματοδότηση εξασφαλίζεται από πόρους των τμημάτων του ΝΠΔΔ, χωρίς αύξηση της κρατικής επιχορήγησης προς το οικείο ΑΕΙ και προσλαμβάνονται με συμβάσεις ανάθεσης έργου. Η διάρκεια της σύμβασης καθορίζεται μέχρι ενός ακαδημαϊκού έτους κατά περίπτωση, ανάλογα με τις ανάγκες των τμημάτων.

Δύναται η σύμβαση να ανανεώνεται ή να παρατείνεται, χωρίς ο συνολικός χρόνος πρόσληψης να υπερβαίνει τα τρία (3) ακαδημαϊκά έτη.

### **Αρμοδιότητες**

Διεξαγωγή διδακτικού, ερευνητικού, επιστημονικού, οργανωτικού, εργαστηριακού ή κλινικού έργου, κατά τα προβλεπόμενα του άρθρου 34 παρ. 16 του Ν.4115/2013 και τις τροποποιήσεις αυτού με το άρθρο 95 του Ν.4310/2014, και το άρθρο 19 παρ. 4 του Ν.4452/2017, όπως ισχύει.

Η απασχόληση των ανωτέρω μπορεί να είναι πλήρης ή μερικής απασχόλησης. Σε περίπτωση πλήρους απασχόλησης δεν μπορεί να υπερβαίνει το υφιστάμενο κάθε φορά όριο των ωρών της εβδομαδιαίας απασχόλησης για το διδακτικό έργο που παρέχουν οι Καθηγητές και υπηρετούντες Λέκτορες των ΑΕΙ, ενώ στην περίπτωση μερικής απασχόλησης η υποχρέωση παροχής διδακτικού έργου μειώνεται ανάλογα με το ποσοστό απασχόλησης.

### **Διαδικασία Πρόσληψης**

1. Το Τμήμα Προσωπικού συγκεντρώνει, μέσω Ειδικής Ηλεκτρονικής Πλατφόρμας, τα Γνωστικά Αντικείμενα των Τμημάτων και τις αποφάσεις των Συνελεύσεων των Τμημάτων του Ιδρύματος. Στα Πρακτικά των Αποφάσεων των Τμημάτων πρέπει να αναφέρονται τα Γνωστικά Αντικείμενα που πρόκειται να προκηρυχτούν για το εκάστοτε Ακαδημαϊκό Έτος και να είναι υπογεγραμμένα.
2. Το Τμήμα Προσωπικού διαβιβάζει τα αρχεία της Ειδικής Ηλεκτρονικής Πλατφόρμας στον Διευθυντή Διοικητικού, ο οποίος τα προωθεί στον αρμόδιο Αντιπρύτανη ώστε να γίνει εισήγηση στη Σύγκλητο. Η Σύγκλητος εξετάζει τις αναθέσεις, τα γνωστικά αντικείμενα και τον προϋπολογισμό και αποφασίζει για την προκήρυξη.
3. Η απόφαση της Συγκλήτου διαβιβάζεται στους Δ/ντες Διοικητικού και Οικονομικού και στους αρμόδιους Αντιπρυτάνεις. Ο Δ/ντης Διοικητικού την διαβιβάζει στο Τμήμα Προσωπικού το οποίο την κοινοποιεί στις Σχολές και στα Τμήματα.
4. Το Τμήμα Προσωπικού συντάσσει την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και αφού υπογραφεί από τον Πρύτανη, αναρτάται στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και αποστέλλεται προς δημοσίευση μαζί με το σχετικό

διαβιβαστικό, ενώ παράλληλα αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος και κοινοποιείται στις Σχολές και τα Τμήματα.

5. Όταν λήξει η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων τότε αυτές αξιολογούνται από Τριμελείς Επιτροπές Αξιολόγησης που έχουν οριστεί από τη Γ.Σ. του Τμήματος. Το Τμήμα έχει την υποχρέωση να αναρτήσει τα αποτελέσματα στην ιστοσελίδα του για τυχόν ενστάσεις. Η προθεσμία των ενστάσεων είναι κατ'ελάχιστον 2 ημέρες.

6. Μετά την εξέταση των τυχόν ενστάσεων από την Τριμελή επιτροπή Ενστάσεων (η οποία είναι διαφορετική από την Τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης), τα Τμήματα καταχωρούν στην Ειδική Ηλεκτρονική Πλατφόρμα τον αριθμό της Συνέλευσης του Τμήματος και τα στοιχεία όσων επιλέγονται. Η Γραμματεία Συγκλήτου αντλεί τα στοιχεία που είναι απαραίτητα, από την Ειδική Ηλεκτρονική Πλατφόρμα, για την απόφαση της Συγκλήτου. Η απόφαση διαβιβάζεται στις Δ/νσεις Διοικητικού και Οικονομικού καθώς και στο Τμήμα Προσωπικού για να εγγράψει στο Μητρώο Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου τους υπό πρόσληψη ΑΥ και να ενημερώσει την Ειδική Ηλεκτρονική Πλατφόρμα. Τα Τμήματα εκδίδουν τις Προεδρικές Πράξεις Πρόσληψης, οι οποίες δημοσιεύονται στο Φύλλο της Κυβέρνησης από το Τμήμα Προσωπικού.

7. Τα Τμήματα υποχρεώνονται να αναζητήσουν αυτεπάγγελα τα απαραίτητα δικαιολογητικά για τους υπό πρόσληψη ακαδημαϊκούς υποτρόφους και να διεξάγουν τον έλεγχο γνησιότητας των Τίτλων Σπουδών τους. Οι Σχολές αναγγέλλουν την πρόσληψη στο ΕΡΓΑΝΗ και καταρτίζουν τις συμβάσεις οι οποίες έχουν διάρκεια 15 εβδομάδες συμπεριλαμβανομένων δύο εβδομάδων, ανάλογα με το εξάμηνο πρόσληψης, των Χριστουγέννων ή του Πάσχα αντίστοιχα.

8. Οι Σχολές διατηρούν αρχείο με τα προσωπικά στοιχεία των Α.Υ. και τη σύμβαση την διαβιβάζουν στις Διευθύνσεις Διοικητικού, Οικονομικού και στα Τμήματα, τα οποία είναι υποχρεωμένα να εκδίδουν τις βεβαιώσεις απασχόλησης.

### **Υποχρεώσεις**

1. Οι ακαδημαϊκοί υπότροφοι υποβάλλουν κατά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους, προς τον Πρόεδρο του Τμήματος, πρόγραμμα δράσης, σε τυποποιημένο έγγραφο της ΜΟΔΙΠ, του επόμενου έτους και την έκθεση απολογισμού (δελτίο των δραστηριοτήτων του) για το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος. Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποβάλλει, σε τυποποιημένο έγγραφο της ΜΟΔΙΠ, το πρόγραμμα δράσης και τον απολογισμό του Τμήματος στηριζόμενος στο έργο των ακαδημαϊκών υποτρόφων, στον Κοσμήτορα και στη ΜΟΔΙΠ. Για τους ακαδημαϊκούς υποτρόφους που δεν θα ανταποκρίνονται στο πρόγραμμα δράσης και στην έκθεση απολογισμού των δραστηριοτήτων τους, ο Πρόεδρος του Τμήματος θα



συντάσσει έκθεση πεπραγμένων η οποία θα λαμβάνεται υπόψη από τις επιτροπές αξιολόγησης του Π.Δ.Μ..

2. Οι ακαδημαϊκοί υπότροφοι υποχρεούνται να συμπληρώνουν και να επικαιροποιούν το Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ (Απογραφικό Δελτίο κ.α.) κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους και έως τον Νοέμβριο. Για τους ακαδημαϊκούς υποτρόφους που δεν θα συμπληρώνουν και επικαιροποιούν το Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ στον προβλεπόμενο χρόνο ο Πρόεδρος του Τμήματος θα συντάσσει έκθεση πεπραγμένων η οποία θα λαμβάνεται υπόψη από τις επιτροπές αξιολόγησης του Π.Δ.Μ..

### **Άρθρο 3 - Επισκέπτες Καθηγητές**

#### **Προϋποθέσεις/ Διαδικασία πρόσκλησης**

1. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, 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 σχετική εισήγηση 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, τα οποία πρέπει να είναι συναφή με τις εκπαιδευτικές ανάγκες που πρόκειται να καλυφθούν. Η εισήγηση πρέπει να υποβληθεί έγκαιρα στον Πρόεδρο του Τμήματος, ώστε να διανεμηθεί στα Μέλη της Γενικής Συνέλευσης 15 τουλάχιστον ημέρες πριν από τη σχετική συζήτηση.

#### **Έργο/ Όροι απασχόλησης**

1. Οι Επισκέπτες Καθηγητές ασκούν το εκπαιδευτικό τους έργο στο πλαίσιο των σχετικών αποφάσεων των αρμόδιων οργάνων της Σχολής. Μπορούν επίσης να απασχολούνται σε ερευνητικά προγράμματα του Τμήματος.

2. Οι Επισκέπτες Καθηγητές έχουν δικαιώματα και υποχρεώσεις ανάλογες προς εκείνες των Καθηγητών, με τους περιορισμούς που θέτει η κείμενη νομοθεσία και το καθεστώς πρόσληψής τους.

3. Οι Επισκέπτες Καθηγητές προσλαμβάνονται με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου μέχρι ένα έτος. Η πρόσκληση Επισκέπτη Καθηγητή δύναται να ανανεωθεί δύο το πολύ φορές και για συνολικό διάστημα 3 ετών με απόφαση της Κοσμητείας κατά τη διαδικασία που ορίζεται ανωτέρω.

4. Οι Επισκέπτες Καθηγητές είναι πλήρους ή μερικής απασχόλησης.

5. Το ύψος και οι προϋποθέσεις αμοιβής των Επισκεπτών Καθηγητών καθορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Παιδείας και Θρησκευμάτων, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

#### **Άρθρο 4 - Διδάσκοντες Βάσει του ΠΔ.407/80 (Α'112)**

Είναι επιστήμονες αναγνωρισμένου επιστημονικού κύρους, είτε κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος είτε εξαιρετικής τεχνικής εμπειρίας.

#### **Έργο/ Όροι απασχόλησης**

1. Η διεξαγωγή διδακτικού, ερευνητικού, επιστημονικού και οργανωτικού έργου που καθορίζεται από την σύμβαση κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 5 του Π.Δ.407/80 (Α'112).
2. Έχουν καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης και σε ότι αφορά το ανατεθέν έργο, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του αντιστοιχούντως εις τη βαθμίδα του μέλους Δ.Ε.Π. Πανεπιστημίων προς την οποία έχουν εξομοιωθεί μισθολογικά βάσει των προσόντων τους.
3. Η διάρκεια της σύμβασης καθορίζεται μέχρι ένα ακαδημαϊκό έτος κατά περίπτωση, αναλόγως τις ανάγκες της Σχολής, δύναται δε αυτή να ανανεώνεται ή να παρατείνεται, πλην όμως ο συνολικός χρόνος πρόσληψης δεν δύναται να υπερβεί τα τρία ακαδημαϊκά έτη.
4. Η παραπάνω τριετής διάρκεια της σύμβασης πρόσληψης εφαρμόζεται σε ανανέωση ή παράταση της ίδιας σύμβασης με το ίδιο πρόσωπο, αλλά δεν εφαρμόζεται σε περίπτωση διαδικασίας ανοικτής επαναπροκήρυξης ή εκδήλωσης ενδιαφέροντος για σύναψη της σύμβασης, διαδικασία στην οποία δύναται να μετέχουν, εκτός των προσώπων που είχαν προσληφθεί με όμοιες συμβάσεις, και άλλοι ενδιαφερόμενοι.
5. Η πρόσληψή τους δύναται να είναι πλήρης ή μερική.
6. Στο παραπάνω επιστημονικό προσωπικό καταβάλλεται μηνιαία αποζημίωση, ανάλογα με τη βαθμίδα στην οποία προσλαμβάνεται, η οποία αποτελεί ποσοστό της αντίστοιχης βαθμίδας των Μελών Δ.Ε.Π. Πανεπιστημίων, όπως κάθε φορά ισχύει από τη νομοθεσία.

#### **Διαδικασία προκήρυξης/διαδικασία επιλογής**

1. Η πρόσληψή τους γίνεται με πράξη του Πρύτανη, που εκδίδεται μετά από απόφαση του οικείου Τμήματος, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.
2. Η προκήρυξη της θέσης δημοσιεύεται στον ιστότοπο του Ιδρύματος.
3. Οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων μαζί με τα αναγκαία δικαιολογητικά, υποβάλλονται στη Γραμματεία του Τμήματος. Απαραίτητα δικαιολογητικά για την επιλογή θεωρούνται το βιογραφικό σημείωμα, τα αντίγραφα των πτυχίων, των τίτλων σπουδών των υποψηφίων, της πλήρους διδακτορικής διατριβής και των επιστημονικών δημοσιευμάτων, καθώς και των λοιπών

δικαιολογητικών τα οποία ορίζονται στην προκήρυξη ως απαραίτητως συνυποβαλλόμενα με την αίτηση.

4. Η επιλογή διενεργείται από τριμελή Επιτροπή αποτελούμενη από τρεις Καθηγητές κατά προτίμηση του ιδίου ή συγγενούς γνωστικού αντικειμένου.

5. Για τη διαδικασία επιλογής εφαρμόζονται αναλογικά τα αναφερόμενα στην διαδικασία επιλογής των Ακαδημαϊκών Υποτρόφων.

6. Όλα τα προαναφερόμενα στοιχεία καταχωρούνται σε Ειδική Ηλεκτρονική Πλατφόρμα.

### **Υποχρεώσεις**

1. Οι Διδάσκοντες Βάσει του ΠΔ.407/80 υποβάλλουν κατά το μήνα Σεπτέμβριο κάθε έτους, προς τον Πρόεδρο του Τμήματος, πρόγραμμα δράσης σε τυποποιημένο έγγραφο της ΜΟΔΙΠ του επόμενου έτους και την έκθεση απολογισμού (δελτίο των δραστηριοτήτων του) για το προηγούμενο ακαδημαϊκό έτος. Ο Πρόεδρος του Τμήματος υποβάλλει σε τυποποιημένο έγγραφο της ΜΟΔΙΠ το πρόγραμμα δράσης και τον απολογισμό του Τμήματος στηριζόμενος στο έργο των Διδασκόντων Βάσει του ΠΔ.407/80, στον Κοσμήτορα και στη ΜΟΔΙΠ. Για τους Διδάσκοντες Βάσει του ΠΔ.407/80 που δεν θα ανταποκρίνονται στο πρόγραμμα δράσης και στην έκθεση απολογισμού των δραστηριοτήτων τους, ο Πρόεδρος του Τμήματος θα συντάσσει έκθεση πεπραγμένων η οποία θα λαμβάνεται υπόψη από τις επιτροπές αξιολόγησης του Π.Δ.Μ..

2. Οι Διδάσκοντες Βάσει του ΠΔ.407/80 υποχρεούνται να συμπληρώνουν και να επικαιροποιούν το Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ (Απογραφικό Δελτίο κ.α.) κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους και έως τον Νοέμβριο. Για τους Διδάσκοντες Βάσει του ΠΔ.407/80 που δεν θα συμπληρώνουν και επικαιροποιούν το Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟΔΙΠ στον προβλεπόμενο χρόνο ο Πρόεδρος του Τμήματος θα συντάσσει έκθεση πεπραγμένων η οποία θα λαμβάνεται υπόψη από τις επιτροπές αξιολόγησης του Π.Δ.Μ..

### **Άρθρο 5 – Αφυπηρητήσαντες Καθηγητές**

1. Καθηγητές που αποχωρούν λόγω συνταξιοδότησης διατηρούν την ιδιότητα του μέλους τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής υποψήφιων διδασκόντων, την ιδιότητα του επιβλέποντος καθηγητή και την ιδιότητα μέλους επταμελούς εξεταστικής επιτροπής για τελική αξιολόγηση και κρίση διδακτορικών διατριβών, τις οποίες έχουν πριν την αποχώρησή τους. Διατηρούν επίσης τις θέσεις σε διοικητικά συμβούλια Ν.Π.Δ.Δ. ή σε κάθε είδους επιτροπές, στις οποίες είχαν διορισθεί ως Καθηγητές πριν την αποχώρησή τους, και συνεχίζουν να συμμετέχουν σε όσα ερευνητικά προγράμματα συμμετείχαν πριν από αυτή. Τέλος μπορούν να παραδίδουν σεμιναριακά και μεταπτυχιακά μαθήματα, καθώς και να διδάσκουν σε ινστιτούτα δια βίου εκπαίδευσης.

2. Η ανάθεση των μαθημάτων στα Μεταπτυχιακά Προγράμματα και στα Ινστιτούτα Δια Βίου Εκπαίδευσης γίνεται με απόφαση της Κοσμητείας, ύστερα από εισήγηση της Συνέλευσης του Τμήματος.

### **Άρθρο 6 - Ομότιμοι Καθηγητές**

1. Ο τίτλος του ομότιμου καθηγητή απονέμεται με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από πρόταση του Τμήματος. Η Συνέλευση του Τμήματος προτείνει, όσα Μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, της βαθμίδος του καθηγητή, εξέρχονται της υπηρεσίας και έχουν διακριθεί για την εκπαιδευτική, διοικητική και ερευνητική δραστηριότητά τους, την κοινωνική προσφορά και την προσήλωση στους δημοκρατικούς θεσμούς της χώρας. Η πρόταση αυτή πρέπει να συνοδεύεται από σύντομη παρουσίαση του έργου και της προσφοράς των προτεινομένων.

2. Οι ομότιμοι καθηγητές αναγνωρίζονται ως καθηγητές του Π.Δ.Μ. και καλούνται σε όλες τις εκδηλώσεις του, καθώς και στις εκδηλώσεις της οικείας Σχολής και Τμήματος, συμμετέχουν στην ακαδημαϊκή ζωή με ομιλίες και διαλέξεις, λαμβάνουν δωρεάν τις εκδόσεις του οικείου Τμήματος, της Σχολής και του Π.Δ.Μ.. Δικαιούνται να χρησιμοποιούν τη Βιβλιοθήκη του Π.Δ.Μ., να συμμετέχουν σε ερευνητικά προγράμματα ή να παραμείνουν υπεύθυνοι ερευνητικών προγραμμάτων. Επίσης δικαιούνται να διδάσκουν στο πλαίσιο Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) και έχουν, εν γένει, όλα τα δικαιώματα που αναγνωρίζονται υπέρ των Μελών Δ.Ε.Π. των Α.Ε.Ι., τα οποία αποχωρούν, λόγω συμπλήρωσης του ορίου ηλικίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 45 παρ. 53 του Ν.2413/1996, όπως αντικαταστάθηκαν από το άρθρο 26 παρ. 5 περ. β' του Ν.3549/2007.

3. Οι ομότιμοι καθηγητές δεν συμμετέχουν σε όργανα διοίκησης του Α.Ε.Ι. και υποχρεούνται να τηρούν τους κανόνες της ακαδημαϊκής δεοντολογίας.

4. Ο τίτλος του ομότιμου καθηγητή είναι δυνατόν να είναι ανακλητός για σοβαρούς λόγους. Η ανάκληση γίνεται με απόφαση της Συγκλήτου ύστερα από πρόταση του Τμήματος και εισήγηση της Επιτροπής Δεοντολογίας.

5. Η σχετική πρόταση λαμβάνεται με πλειοψηφία των τεσσάρων πέμπτων του συνόλου των Μελών της Συνέλευσης, με φανερή ψηφοφορία.

6. Αποχωρούντα Μέλη ΔΕΠ έχουν την υποχρέωση να επιστρέφουν τα γραφεία τους εντός μηνός από την αποχώρησή τους. Εάν υπάρχει χώρος, το κάθε τμήμα φροντίζει για την εγκατάστασή τους.

### **Κριτήρια Απονομής Τίτλου Ομότιμου Καθηγητή**

Ο υποψήφιος Ομότιμος Καθηγητής θα πρέπει να πληροί τα 5 από τα ακόλουθα 7 κριτήρια και όχι όλα σωρευτικά (οπωσδήποτε το κριτήριο 3 και 7):

1) Να έχει συμπληρώσει τουλάχιστον 15 έτη στο Ίδρυμα και να μην έχει αποχωρήσει με πρόωρη σύνταξη.

2) Να έχει αξιόλογο έργο στους ακόλουθους τρεις τομείς: (α) διδακτικό, (β) διοικητικό και (γ) ερευνητικό:

α) Το διδακτικό έργο κρίνεται από το σύνολο των ετών που το μέλος ΔΕΠ ήταν ενεργό διδακτικά στο Πανεπιστήμιο και δεν μπορεί να είναι μικρότερο του ήμισυ του χρόνου υπηρετήσης στο Ίδρυμα. Επιπλέον θα πρέπει να τεκμηριώνεται η επάρκεια της διδασκαλίας μέσω των αξιολογήσεων από τους φοιτητές. Τέλος, θα πρέπει να έχει διδάξει σε μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών και να έχει επιβλέψει τουλάχιστον μία διδακτορική διατριβή, η οποία δεν είναι ανάγκη να έχει ολοκληρωθεί πριν την αφυπηρέτηση του υποψηφίου.

β) Το διοικητικό έργο θα πρέπει να εμπεριέχει τουλάχιστον 2 έτη σε κάποια θέση ευθύνης (Μέλος Επιτροπών, Διευθυντής Εργαστηρίου, Πρόεδρος, Κοσμήτορας, Πρύτανης).

γ) Το ερευνητικό έργο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από αξιόλογα περιοδικά με αναγνώριση από τη διεθνή κοινότητα. Ελάχιστη απαίτηση είναι ο υποψήφιος να έχει τουλάχιστον 20 εργασίες σε επιστημονικά περιοδικά Q1, Q2 ή Q3 στη λίστα Scimago, ή 500 ετεροαναφορές στο scopus ή h-index όχι μικρότερο του 12. Εξαίρεση από το κριτήριο αυτό αποτελεί η Σχολή Καλών Τεχνών για τα μέλη ΔΕΠ, της οποίας η ποσοτική αξιολόγηση του ερευνητικού έργου δε δύναται να μετρηθεί με επιστημονικές δημοσιεύσεις και ετεροαναφορές. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει η πρόταση της Συνέλευσης προς τη Σύγκλητο να συνοδεύεται από θετική εισήγηση τριμελούς επιτροπής αποτελούμενης από καθηγητές διεθνούς κύρους, που δεν ανήκουν στο Ίδρυμα, τους οποίους ορίζει η Συνέλευση και εγκρίνει η Σύγκλητος.

3) Δε θα πρέπει να υπάρχει εναντίον του υποψηφίου αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση.

4) Ο υποψήφιος θα πρέπει να μην υποπέσει σε πειθαρχικά παραπτώματα.

5) Ο υποψήφιος θα πρέπει να έχει κάποιου είδους διάκριση, από Εθνικό ή Διεθνή Οργανισμό.

6) Ο υποψήφιος θα πρέπει να έχει συνταξιοδοτηθεί ως πρωτοβάθμιος καθηγητής και να έχει υπηρετήσει στη βαθμίδα του πρωτοβάθμιου καθηγητή για τουλάχιστον 5 έτη.

7) Ο υποψήφιος θα πρέπει να προταθεί από τουλάχιστον τρία μέλη της Συνέλευσης (ή της προσωρινής Συνέλευσης) του Τμήματος, στο οποίο υπηρετεί. Στη συνέχεια θα πρέπει η πρόταση να γίνει αποδεκτή από τη Συνέλευση (ή προσωρινή Συνέλευση) με ισχυρή πλειοψηφία (4/5) των ψηφισάντων (με φανερή ψηφοφορία). Τέλος, για την απονομή του τίτλου θα πρέπει να υπάρχει αντίστοιχα ισχυρή πλειοψηφία (4/5) των ψηφισάντων (με φανερή ψηφοφορία) και στη Σύγκλητο.

Σε περίπτωση κατά την οποία το μέλος ΔΕΠ στο οποίο έχει ήδη απονεμηθεί ο τίτλος του Ομότιμου Καθηγητή το μέλος ΔΕΠ υποπέσει σε πειθαρχικό παράπτωμα, ή/και σε περίπτωση που υπάρξει

εναντίον του Ομότιμου Καθηγητή αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση, η Σύγκλητος, κατόπιν εισήγησης του Πρύτανη, έχει τη δικαιοδοσία να αφαιρέσει τον Τίτλο από τον εν λόγω Καθηγητή. Για την αφαίρεση του Τίτλου απαιτείται και πάλι ισχυρή πλειοψηφία (4/5) των ψηφισάντων.

#### **Άρθρο 6 - Επίτιμοι Καθηγητές**

1. Με απόφαση της Συγκλήτου, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθηγητής Α.Ε.Ι. που διέπρεψε στην επιστήμη δύναται να λάβει τον τίτλο του επίτιμου καθηγητή του Π.Δ.Μ. ύστερα από πρόταση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος, η οποία λαμβάνεται με πλειοψηφία των τεσσάρων πέμπτων του συνόλου των Μελών της και διατυπώνεται σε σχετικό ψήφισμα.
2. Η αναγόρευση γίνεται σε ειδική δημόσια τελετή, στην οποία συμμετέχουν ο Πρύτανης, ο Κοσμήτορας της οικείας Σχολής και ο Πρόεδρος του οικείου Τμήματος. Ένα Μέλος Δ.Ε.Π. που ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος παρουσιάζει το έργο του τιμωμένου, ο Πρόεδρος του Τμήματος αναγιγνώσκει το ψήφισμα της Συνέλευσης του Τμήματος και ακολουθεί ομιλία του επίτιμου καθηγητή.
3. Ο τίτλος του επίτιμου καθηγητή είναι τιμητικός και δεν δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις σε σχέση με τη διδασκαλία ή τη διοίκηση του Π.Δ.Μ..
4. Ο τίτλος του επίτιμου καθηγητή είναι δυνατόν να είναι ανακλητός για σοβαρούς λόγους. Η ανάκληση γίνεται με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από πρόταση του Τμήματος και εισήγηση της Επιτροπής Δεοντολογίας.

#### **Άρθρο 7 - Επίτιμοι Διδάκτορες**

1. Με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος, που λαμβάνεται με πλειοψηφία των τριών τετάρτων του συνόλου των Μελών της, απονέμεται ο τίτλος του επίτιμου διδάκτορα σε ημεδαπό ή αλλοδαπό, ο οποίος διέπρεψε στην επιστήμη, στην τέχνη ή στα γράμματα ή προσέφερε πολύτιμες υπηρεσίες στην ανθρωπότητα, στην Ελλάδα ή στο Π.Δ.Μ.. Η απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος λαμβάνεται μετά από αιτιολογημένη πρόταση τουλάχιστον τριών (3) Μελών Δ.Ε.Π. του Τμήματος και διατυπώνεται σε σχετικό ψήφισμα. Ο τίτλος του επίτιμου διδάκτορα αφαιρείται μόνο για σοβαρούς λόγους και με την ίδια διαδικασία που προβλέπεται για τους επίτιμους καθηγητές.
2. Η αναγόρευση γίνεται σε ειδική δημόσια τελετή, στην οποία συμμετέχουν ο Πρύτανης, ο Κοσμήτορας της οικείας Σχολής και ο Πρόεδρος του οικείου Τμήματος. Ένα Μέλος Δ.Ε.Π. που ορίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος παρουσιάζει το έργο του τιμωμένου, ο Πρόεδρος του Τμήματος αναγιγνώσκει το ψήφισμα της Συνέλευσης του Τμήματος και τη σχετική πράξη και ακολουθεί ομιλία του επίτιμου διδάκτορα.
3. Ο τίτλος του επίτιμου διδάκτορα είναι τιμητικός και δεν δημιουργεί δικαιώματα και υποχρεώσεις ανάλογες με εκείνες των ομότιμων καθηγητών.

## **Άρθρο 8 - Επώνυμες Έδρες**

1. Η ίδρυση και λειτουργία σε Σχολή Επώνυμης Έδρας διδασκαλίας και έρευνας σε συγκεκριμένη γνωστική περιοχή γίνεται με απόφαση του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της οικείας Κοσμητείας και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Π.Δ.Μ. σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 47 του Ν. 4009/2011 και με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της νομοθεσίας.
2. Για την ίδρυση της έδρας απαιτείται η δωρεά στο Πανεπιστήμιο από οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, ημεδαπό ή αλλοδαπό, κεφαλαίου για την κάλυψη των δαπανών της διδακτικής και γενικότερης επιστημονικής δραστηριότητας της έδρας. Αν ο δωρητής δεν προσδιορίσει τη γνωστική περιοχή, ο προσδιορισμός γίνεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος. Η επιστημονική και ερευνητική δραστηριότητα της έδρας υπόκειται στους Κώδικες Δεοντολογίας του Ιδρύματος και στον παρόντα Κανονισμό.
3. Για την ίδρυση και λειτουργία επώνυμης έδρας διδασκαλίας και έρευνας σε συγκεκριμένη γνωστική περιοχή υποβάλλεται αιτιολογημένη εισήγηση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής, ύστερα από πρόταση/εισήγηση μέλους Δ.Ε.Π. της Σχολής. Στην εν λόγω εισήγηση περιλαμβάνονται το ακριβές γνωστικό αντικείμενο, πρόταση για τα απαραίτητα στοιχεία των μαθημάτων και το ακαδημαϊκό Τμήμα που αυτά εντάσσονται, τα πλήρη στοιχεία του δωρητή με το σχέδιο της προτεινόμενης προγραμματικής συμφωνίας, το ύψος της προβλεπόμενης δωρεάς για την κάλυψη των δαπανών της διδακτικής και γενικότερης επιστημονικής δραστηριότητας της έδρας, τη βαθμίδα του προς επιλογή διδάσκοντος και τον προβλεπόμενο χρόνο θητείας του. Το ύψος της δωρεάς πρέπει να καλύπτει την αμοιβή του διδάσκοντος καθώς και όλες τις λειτουργικές δαπάνες. Για τον σκοπό αυτό δύναται με απόφαση της Συγκλήτου να συσταθεί επιτροπή, στην οποία συμμετέχει απαραίτητως εκπρόσωπος της Κοσμητείας της οικείας Σχολής και η οποία υποβάλλει πρόταση σχετικά με το ελάχιστο απαιτούμενο ύψος της δωρεάς.
4. Η προγραμματική συμφωνία με τον δωρητή, το κείμενο της οποίας εγκρίνεται από τη Σύγκλητο, μετά από εισήγηση της Κοσμητείας της Σχολής, υπογράφεται από τον Πρύτανη ή τον νόμιμο αναπληρωτή του και τον Κοσμήτορα της Σχολής.
5. Για την πλήρωση της θέσης δημοσιεύεται «Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος» με απόφαση της Κοσμητείας της Σχολής και πράξη που εκδίδεται από τον Κοσμήτορα, η οποία αναρτάται στη Διαύγεια, στον διαδικτυακό τόπο της Σχολής και του Ιδρύματος και δημοσιεύεται στον ημερήσιο τύπο. Στην Πρόσκληση περιλαμβάνονται ο τίτλος ή η γνωστική περιοχή και οι ανάγκες που θα καλύψει η επώνυμη έδρα, η διάρκεια της σύμβασης, η βαθμίδα του διδάσκοντος, τα απαιτούμενα προσόντα, οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής, τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και η προθεσμία υποβολής τους. Οι υποψηφιότητες υποβάλλονται στη Γραμματεία της Κοσμητείας της οικείας Σχολής εντός της



προθεσμίας που ορίζεται στην προκήρυξη και η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών.

6. Για την επιλογή του διδάσκοντος, εφαρμόζονται αναλόγως τα προβλεπόμενα στη διαδικασία για την επιλογή και απασχόληση ακαδημαϊκών υποτρόφων του Ιδρύματος, και ειδικότερα:

- Με απόφαση της Κοσμητείας της οικείας Σχολής ορίζεται τριμελής επιτροπή αποτελούμενη Μέλη Δ.Ε.Π.

- Εισηγητή της πρότασης για ίδρυση της επώνυμης έδρας, τον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος και τον Κοσμήτορα της οικείας Σχολής, η οποία υποβάλλει εισήγηση επί των υποψηφιοτήτων προς την Κοσμητεία (λαμβανομένων υπόψη της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, των αναγκών, των προϋποθέσεων και των κριτηρίων που έχουν οριστεί). Η απόφαση ορισμού της εν λόγω επιτροπής δύναται να ληφθεί στην ίδια ως άνω συνεδρίαση που εγκρίνεται η Πρόσκληση.

- Μετά την υποβολή της εισήγησης της τριμελούς επιτροπής, η Κοσμητεία με απόφασή της επιλέγει τον υποψήφιο (λαμβανομένων υπόψη της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, των αναγκών, των προϋποθέσεων και των κριτηρίων που έχουν οριστεί).

- Επί της απόφασης επιλογής εκδίδεται σχετική πράξη του Κοσμήτορα, η οποία αναρτάται στη Διαύγεια και στον διαδικτυακό τόπο της Σχολής και του Ιδρύματος.

7. Η οικονομική διαχείριση του κεφαλαίου της δωρεάς, η υπογραφή της σύμβασης και η ολοκλήρωση της πρόσληψης γίνεται από το Π.Δ.Μ. μέσω της Επιτροπής Ερευνών, σύμφωνα με τα ισχύοντα για τη λειτουργία της, με Επιστημονικό Υπεύθυνο το Μέλος ΔΕΠ εισηγητή της πρότασης για την ίδρυση της εν λόγω έδρας.

8. Οι διδάσκοντες σε επώνυμες έδρες έχουν τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που ορίζονται στη συναφθείσα σύμβαση. Επιπλέον, οι διδάσκοντες σε επώνυμες έδρες οφείλουν, εφόσον τους ζητηθεί, να συμμετέχουν σε σεμινάρια ή ημερίδες που οργανώνει η Σχολή και αφορούν την έρευνα που διεξάγουν, υποχρεούνται να αναφέρουν το Π.Δ.Μ. και την οικεία Σχολή και Ακαδημαϊκή Μονάδα ως ακαδημαϊκό τους φορέα σε κάθε δημοσίευσή τους, υποχρεούνται να ανταποκρίνονται και να συμμορφώνονται στις υποδείξεις και στους κανονισμούς της Σχολής και του Ιδρύματος, υποχρεούνται να συμμορφώνονται στις κείμενες διατάξεις της νομοθεσίας για τα ΑΕΙ, να εφαρμόζουν τις αποφάσεις των οργάνων του Ιδρύματος και να τηρούν τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ιδρύματος, τους Κώδικες Δεοντολογίας, αλλά και τους εν γένει κανόνες συμπεριφοράς που πρέπει να επιδεικνύουν τα Μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, ώστε να μη διαταράσσεται η δημοκρατική λειτουργία και να μη θίγεται το κύρος του Ιδρύματος και των λειτουργιών του. Με την επιφύλαξη ειδικών διατάξεων και αποφάσεων, οι διδάσκοντες έχουν δικαίωμα να χρησιμοποιούν τις υποδομές του Πανεπιστημίου, να χρησιμοποιούν το όνομα του Ιδρύματος και της Σχολής ως ακαδημαϊκό τους φορέα, έχουν δικαίωμα

δανεισμού από τις Βιβλιοθήκες (Τμημάτων και Κεντρική), καθώς και πρόσβασης στον εξοπλισμό της Σχολής ή/και σε άλλες υποδομές που τυχόν διατίθενται στο Π.Δ.Μ. και κρίνονται χρήσιμες για τη διεξαγωγή της έρευνας, σύμφωνα με τους Κανονισμούς των οικείων μονάδων και του Ιδρύματος.

### *Άρθρο 1 - Προσωπικό Μητρώο*

Το προσωπικό μητρώο συγκροτείται μετά τον διορισμό του υπαλλήλου και διατηρείται και μετά την αποχώρησή του από την υπηρεσία, για όσο χρόνο του καταβάλλεται σύνταξη. Το προσωπικό μητρώο περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία τα οποία προσδιορίζουν την ατομική, οικογενειακή και υπηρεσιακή κατάσταση του υπαλλήλου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα. Κάθε ουσιώδης μεταβολή των στοιχείων αυτών δηλώνεται υποχρεωτικά στην αρμόδια υπηρεσία με ευθύνη του υπαλλήλου.

Το προσωπικό μητρώο τηρείται, φυλάσσεται και ενημερώνεται σε συμβατική ή ηλεκτρονική μορφή από την αρμόδια για θέματα προσωπικού υπηρεσία του Ιδρύματος, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην κείμενη νομοθεσία. Για την ασφάλεια των σχετικών πληροφοριακών συστημάτων και τη διαχείριση των δεδομένων εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στον Κανονισμό προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

Κάθε υπάλληλος δικαιούται να λάβει γνώση του προσωπικού μητρώου του, κατόπιν αίτησής του.

### *Άρθρο 2 - Όργανα Ελέγχου Εκπλήρωσης Υποχρεώσεων*

Ο Πρόεδρος Τμήματος και ο Κοσμήτορας Σχολής υποχρεούνται να ελέγχουν την εκπλήρωση των υποχρεώσεων των Μελών Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π, Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., καθώς και του λοιπού βοηθητικού, ειδικού και έκτακτου διδακτικού – εκπαιδευτικού προσωπικού που διατίθεται στις επιμέρους μονάδες, σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές διατάξεις, και υποχρεούνται να λαμβάνουν τα απαιτούμενα μέτρα.

Η εκπλήρωση των υποχρεώσεων του διοικητικού προσωπικού ελέγχεται ιεραρχικά από τους κατά τον νόμο και τον Οργανισμό του Ιδρύματος οριζόμενους αρμόδιους Προϊσταμένους Τμημάτων, Διευθύνσεων, Γενικών Διευθύνσεων και λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος.

### *Άρθρο 3 - Πειθαρχικές Διατάξεις Προσωπικού - Πειθαρχικά Συμβούλια*

1. Πειθαρχικά παραπτώματα για τα Μέλη Δ.Ε.Π, Ε.Ε.Π, Ε.ΔΙ.Π, Ε.Τ.Ε.Π, επιστημονικούς συνεργάτες και το λοιπό βοηθητικό και έκτακτο διδακτικό–εκπαιδευτικό προσωπικό του Ιδρύματος, συνιστούν η παραβίαση των κείμενων διατάξεων της νομοθεσίας για τα Α.Ε.Ι., και η παραβίαση του παρόντος Κανονισμού, των αποφάσεων των οργάνων του Ιδρύματος, καθώς και των κανόνων συμπεριφοράς που πρέπει να επιδεικνύουν τα Μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, ώστε να μη διαταράσσεται η δημοκρατική λειτουργία και να μη θίγεται το κύρος του Ιδρύματος και των λειτουργιών του. Πειθαρχικό παράπτωμα επίσης αποτελεί η τέλεση οιασδήποτε πλημμελήματος ή κακουργήματος και εφόσον η

πράξη αυτή σχετίζεται με τις λειτουργίες του Πανεπιστημίου ή προσβάλλει το κύρος και την αξιοπρέπεια του Πανεπιστημιακού λειτουργού.

Ειδικότερα, πειθαρχικά παραπτώματα συνιστούν ιδίως:

α) Η συνειδητή αποσιώπηση της άμεσης ή έμμεσης συνεισφοράς άλλων προσώπων στο αντικείμενο της επιστημονικής τους έρευνας και διδασκαλίας.

β) Η παράλειψη δήλωσης οποιασδήποτε σύγκρουσης συμφερόντων αναφορικά με την τελική έκβαση συγκεκριμένης έρευνας στην οποία συμμετέχουν.

γ) 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 Α.Ε.Ι.

δ) Η μη τήρηση των υπό του νόμου προβλεπόμενων εν γένει όρων απασχόλησης και η παραμέληση των υπηρεσιακών καθηκόντων.

ε) Η συστηματική απουσία μέλους ΔΕΠ, που συμμετέχει σε συλλογικό Πανεπιστημιακό όργανο, από συνεδριάσεις του μέσα στο ίδιο ακαδημαϊκό έτος, αδικαιολόγητα ή χωρίς άδεια του προεδρεύοντος, και κυρίως αν δεν προσέρχεται στις συνεδριάσεις των οικείων εκλεκτορικών σωμάτων, ή δεν παρίσταται σε όλη τη διάρκειά τους.

στ) Η κατά τη διάρκεια του διδακτικού έτους απουσία υπαιτιώς χωρίς νόμιμη άδεια.

ζ) Η σκοπίμως ανακριβής ή μη πλήρης χρήση του καθηγητικού τίτλου.

η) Η καθ' οιονδήποτε τρόπο παρακώλυση λειτουργίας συλλογικού οργάνου του Ιδρύματος.

2. Οι επιβαλλόμενες πειθαρχικές ποινές πρέπει να είναι ανάλογες προς τη βαρύτητα του παραπτώματος, τις ειδικές συνθήκες τέλεσής του και τον βαθμό της υπαιτιότητας. Η κίνηση της πειθαρχικής διαδικασίας ανήκει στον Διευθυντή του Τομέα (αν υπάρχει), στον Πρόεδρο του Τμήματος ή στον Κοσμήτορα της Σχολής για θέματα της αρμοδιότητάς τους. Επίσης, ανήκει στον Πρύτανη ή στον νόμιμο αναπληρωτή του, ο οποίος και ασκεί την πειθαρχική δίωξη. Αν ο Πρύτανης ή ο νόμιμος αναπληρωτής του κρίνει, ότι το πειθαρχικό παράπτωμα, για το οποίο διώκεται Μέλος ΔΕΠ, Ε.Ε.Π, Ε.ΔΙ.Π, Ε.Τ.Ε.Π. και επιστημονικοί συνεργάτες, επισύρει ποινή βαρύτερη των προβλεπόμενων της αρμοδιότητάς του, παραπέμπει την υπόθεση στο εκ του Νόμου προβλεπόμενο Πειθαρχικό Συμβούλιο για τα Μέλη ΔΕΠ των Α.Ε.Ι. ή στο εκ του Νόμου αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο για τις λοιπές ανωτέρω κατηγορίες προσωπικού των Α.Ε.Ι.

3. Σχετικά με την τηρητέα πειθαρχική διαδικασία, την παραγραφή των πειθαρχικών αδικημάτων, καθώς και κάθε άλλο σχετικό θέμα, εφαρμόζονται αναλογικώς οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, εκτός αν ορίζεται άλλως στην ισχύουσα νομοθεσία.

4. Σε περίπτωση παραβίασης των καθηκόντων και υποχρεώσεων, όπως αυτές προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία και τον παρόντα Κανονισμό, από τα Μέλη Ε.Ε.Π, Ε.ΔΙ.Π και Ε.Τ.Ε.Π, εφαρμόζονται αναλόγως οι διατάξεις περί Μελών ΔΕΠ.

5. Ομοίως, σε περίπτωση παραβίασης των καθηκόντων και υποχρεώσεων, όπως αυτές προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία και τον παρόντα Κανονισμό, από τα Μέλη του Διοικητικού Προσωπικού, εφαρμόζονται οι διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα.

6. Σε περίπτωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος από τους απασχολούμενους με ανάθεση έργου ή σύμβαση ορισμένου χρόνου (εξωτερικοί συνεργάτες), σε αυτούς μπορούν να τους επιβληθούν, ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος, οι ακόλουθες ποινές:

α) έγγραφη επίπληξη,

β) πρόστιμο όχι κατώτερο του ενός δέκατου ούτε ανώτερο ολοκλήρου του μηνιαίου μισθού,

γ) καταγγελία της σύμβασής τους.

Αρμοδιότητα πειθαρχικού συμβουλίου για την περίπτωση αυτή ασκεί το κατά περίπτωση ανώτερο συλλογικό όργανο της οικείας μονάδας.

#### ***Άρθρο 4 - Πειθαρχικές Διαδικασίες - Πειθαρχικά Συμβούλια Λοιπών Μελών***

1. Πειθαρχικά παραπτώματα για τους επισκέπτες καθηγητές, μεταδιδακτορικούς ερευνητές ή καθηγητές αλλοδαπής με παράλληλη απασχόληση, ομότιμους, επίτιμους καθηγητές, ερευνητές του Ιδρύματος ή άλλα μέλη που δραστηριοποιούνται ή συνδέονται ακαδημαϊκά, ερευνητικά ή εκπαιδευτικά με την πανεπιστημιακή κοινότητα, συνιστούν αναλογικώς τα αναφερόμενα στην παρ. 1 του προηγούμενου άρθρου.

2. Οι επιβαλλόμενες πειθαρχικές ποινές πρέπει να είναι ανάλογες προς τη βαρύτητα του παραπτώματος, τις ειδικές συνθήκες τέλεσής του και τον βαθμό της υπαιτιότητας, και προσιδιάζουν στην ιδιότητα εκάστου και ειδικότερα: έγγραφη επίπληξη, προσωρινή ή μόνιμη απαγόρευση χρήσης υπηρεσιών, εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων του Ιδρύματος, περιορισμός ή διακοπή παροχών, έως και ανάκληση του απονεμηθέντος τίτλου, κ.λπ. Η αρμοδιότητα ελέγχου της τήρησης των υποχρεώσεων και της κίνησης της πειθαρχικής διαδικασίας ανήκει στο Διευθυντή του Τομέα (αν υπάρχει), στον Πρόεδρο του Τμήματος ή στον Κοσμήτορα της Σχολής για θέματα της αρμοδιότητάς τους. Επίσης ανήκει στον Πρύτανη ή στον νόμιμο αναπληρωτή του. Αρμοδιότητα πειθαρχικού συμβουλίου ασκεί το κατά περίπτωση ανώτερο συλλογικό όργανο της οικείας μονάδας.

3. Λοιπά σχετικά θέματα δύνανται να καθορίζονται με τις κατά περίπτωση υπογραφόμενες συμβάσεις ή με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος.

**Άρθρο 1 - Ακαδημαϊκή Μερίδα Φοιτητή - Εγγραφή**

1. Για κάθε φοιτητή που εγγράφεται στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας τηρείται ηλεκτρονική μερίδα, με στοιχεία του ακαδημαϊκού φακέλου του, μέσω του πληροφοριακού συστήματος Μηχανοργάνωσης του Ιδρύματος. Η ακαδημαϊκή μερίδα φοιτητή διατηρείται και μετά την αποφοίτησή του από το οικείο Πρόγραμμα σπουδών.
2. Η ακαδημαϊκή μερίδα (ηλεκτρονική ή συμβατική) φοιτητή περιέχει πληροφορίες, οι οποίες αποτελούν δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα. Ύστερα από απόφαση της οικείας Συνέλευσης, στη μερίδα αποκτούν δικαίωμα πρόσβασης ο Πρόεδρος και ο Αναπληρωτής Πρόεδρος του οικείου Τμήματος, καθώς και ο Προϊστάμενος Γραμματείας ή ο νόμιμος αναπληρωτής του, από τον οποίο θα εξουσιοδοτείται για τον σκοπό αυτό το διοικητικό προσωπικό της οικείας Γραμματείας. Επίσης, το περιεχόμενο της μερίδας είναι προσβάσιμο στο υποκείμενο των δεδομένων δηλαδή στον ενδιαφερόμενο φοιτητή, ενώ μπορεί να χρησιμοποιηθεί από το Πανεπιστήμιο ανωνύμως για στατιστικούς λόγους ή με την έγγραφη συναίνεση του ενδιαφερόμενου φοιτητή.
3. Η ακαδημαϊκή μερίδα φοιτητή τηρείται συμβατικά ή και ηλεκτρονικά και περιέχει στοιχεία σχετικά με την ακαδημαϊκή πορεία του φοιτητή και ειδικότερα: α) τους τίτλους και τα δικαιολογητικά που προσκομίστηκαν κατά την εγγραφή, β) αντίγραφα των πιστοποιητικών ή βεβαιώσεων που του έχουν χορηγηθεί γ) τις υποτροφίες ή τα βραβεία, που του έχουν απονεμηθεί δ) αναλυτική βαθμολογία εξετασθέντων μαθημάτων/ασκήσεων, αναγνώριση πιστωτικών μονάδων, εκπόνηση πτυχιακών ή διπλωματικών εργασιών και πρακτικών ασκήσεων ε) συμμετοχή σε προγράμματα κινητικότητας, και στ) κάθε άλλο σχετικό έγγραφο που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία ή τους κανονισμούς του Τμήματος και του Ιδρύματος. Πρόσβαση στην ηλεκτρονική μερίδα φοιτητή έχει και το εξουσιοδοτημένο τεχνικό προσωπικό της αρμόδιας υπηρεσίας του Πανεπιστημίου, κατά τα ειδικώς οριζόμενα στον Οργανισμό του Ιδρύματος.
4. Κάθε φοιτητής οφείλει να εγγράφεται στο Τμήμα του στην αρχή κάθε εξαμήνου σε ημερομηνίες που ορίζονται από τον Πρόεδρο του Τμήματος και να δηλώνει τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών που επιθυμεί να παρακολουθήσει και τα οποία διδάσκονται κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο (δήλωση μαθημάτων). Ειδικότερα, δηλώσεις μαθημάτων διενεργούνται από 1<sup>η</sup> Οκτωβρίου έως 15 Οκτωβρίου, για το χειμερινό εξάμηνο και από 1<sup>η</sup> Μαρτίου έως 15 Μαρτίου για το εαρινό εξάμηνο, σε προθεσμίες που ορίζονται από τον Πρόεδρο του Τμήματος. Ο ανώτατος αριθμός μαθημάτων δεν μπορεί να

υπερβαίνει τα  $n+3$ . Ο περιορισμός του προηγούμενου εδαφίου δεν ισχύει για τη δήλωση μαθημάτων, εργαστήριων ή κλινικών προηγούμενων εξαμήνων με μη προαγωγικό τελικό βαθμό εξέτασης του φοιτητή, των οποίων η παρακολούθηση κρίνεται επαρκής. Οι σχετικές λεπτομέρειες ρυθμίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος.

5. Οι διαδικασίες εγγραφής και δήλωσης μαθημάτων πραγματοποιούνται από τους φοιτητές ηλεκτρονικά, μέσω του πληροφοριακού συστήματος του Ιδρύματος. Η δήλωση μαθημάτων γίνεται σύμφωνα με τους κανόνες που καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Τόσο η εγγραφή, όσο και η δήλωση μαθημάτων των φοιτητών σε κάθε εξάμηνο, αποτελούν από κοινού απαραίτητες ενέργειες, προκειμένου ο φοιτητής να έχει ενεργή παρουσία στο Ίδρυμα. Φοιτητές που δεν έχουν υποβάλει δήλωση μαθημάτων δεν γίνονται δεκτοί στις εξετάσεις του οικείου εξαμήνου για τα μαθήματα αυτά και, εάν, παρά ταύτα, συμμετείχαν σε αυτές, η επίδοσή τους δεν βαθμολογείται και, εάν, παρά ταύτα, βαθμολογήθηκαν, ο βαθμός επιτυχίας που τυχόν έλαβαν δεν λαμβάνεται υπόψη και δεν καταχωρίζεται σε καμία εξεταστική περίοδο. Για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος. Ειδικά για τους νεοεισαγόμενους φοιτητές, η δήλωση μαθημάτων του πρώτου εξαμήνου γίνεται από το Μηχανογραφικό Σύστημα του Ιδρύματος.

6. Η εγγραφή των νεοεισαγομένων πρωτοετών φοιτητών γίνεται σε ηλεκτρονική πλατφόρμα του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων και σε καθορισμένες ημερομηνίες από το Υπουργείο. Στη συνέχεια, ο φοιτητής υποβάλλει την παραπάνω αίτηση εγγραφής σε έντυπη μορφή μαζί με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά στη Γραμματεία του Τμήματος, σε ημερομηνίες που ορίζονται από το Τμήμα. Η διαδικασία εγγραφής για τις ειδικές κατηγορίες εισακτέων εισαγομένων ορίζεται κάθε φορά με σχετική εγκύκλιο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Η Γραμματεία ελέγχει τα στοιχεία του ενδιαφερομένου με βάση τα δικαιολογητικά και τους πίνακες εισαγωγής του Υπουργείου.

7. Η ιδιότητα του φοιτητή αποκτάται με την εγγραφή του στο Πανεπιστήμιο, κατά τα προβλεπόμενα στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

8. Η περίοδος κανονικής φοίτησης κάθε φοιτητή ισούται με τον ελάχιστο αριθμό των αναγκαίων για την απονομή του τίτλου σπουδών εξαμήνων, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του οικείου Τμήματος, προσαυξημένο κατά τέσσερα (4) εξάμηνα. Σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, σε πρόγραμμα σπουδών των οποίων ο ελάχιστος χρόνος υπερβαίνει τα οκτώ ακαδημαϊκά εξάμηνα, η ανώτατη διάρκεια φοίτησης είναι ο ελάχιστος χρόνος σπουδών, προσαυξημένος κατά έξι (6) ακαδημαϊκά εξάμηνα. Μετά τη συμπλήρωση της ανώτατης διάρκειας φοίτησης, η κοσμητεία της σχολής εκδίδει πράξη διαγραφής. Για τους φοιτητές που είναι εγγεγραμμένοι σε προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου των Α.Ε.Ι. και δεν έχουν υπερβεί την ελάχιστη χρονική διάρκεια φοίτησης, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών, ο υπολογισμός της ανώτατης διάρκειας φοίτησης εκκινεί από



την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους 2021-2022. Οι φοιτητές που είναι εγγεγραμμένοι σε προγράμματα σπουδών πρώτου κύκλου των Α.Ε.Ι., και έχουν υπερβεί την ελάχιστη χρονική διάρκεια φοίτησης του προγράμματος σπουδών, διαθέτουν για την ολοκλήρωση των σπουδών τους χρόνο ίσο προς την ελάχιστη χρονική διάρκεια φοίτησης, ο οποίος εκκινεί από την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους 2021-2022.

9. Ο φοιτητής με αίτησή του προς την Κοσμητεία της Σχολής, αιτείται τη διακοπή φοίτησής του για χρονική περίοδο που δεν υπερβαίνει τα τέσσερα (4) εξάμηνα συνεχόμενα ή μη. Τα εξάμηνα αυτά δεν προσμετρώνται στην ανώτατη διάρκεια φοίτησης. Η Γραμματεία της Κοσμητείας ζητά τα κατά περίπτωση τυχόν δικαιολογητικά. Με απόφαση της Κοσμητείας, είναι δυνατή η διακοπή φοίτησης για την ως άνω χρονική περίοδο. Η Γραμματεία της Κοσμητείας ενημερώνει τον αιτούντα με αποδεικτικό παραλαβής και κοινοποιεί την απόφαση στο αντίστοιχο Τμήμα.

Η φοιτητική ιδιότητα αναστέλλεται κατά τον χρόνο διακοπής της φοίτησης.

Είναι δυνατή η άρση διακοπής φοίτησης με νέα αίτηση του ενδιαφερόμενου προς την Κοσμητεία. Η Κοσμητεία ενημερώνει σχετικά τον ενδιαφερόμενο και τη Γραμματεία του Τμήματος προκειμένου να ενεργοποιηθεί η φοίτησή του.

10. Υπέρβαση της ανώτατης χρονικής φοίτησης για σοβαρούς λόγους υγείας:

Με αίτηση του φοιτητή προς το Τμήμα φοίτησής του και με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, είναι δυνατή η κατ'εξαίρεση υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης για σοβαρούς λόγους υγείας που ανάγονται στο πρόσωπο του ίδιου του φοιτητή ή στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο φοιτητής έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης.

Σύμφωνα με τα παραπάνω, η κατ'εξαίρεση υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης σε ένα πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου με ελάχιστη διάρκεια οκτώ (8) ακαδημαϊκών εξαμήνων για την απονομή του τίτλου σπουδών δύναται να προσαυξηθεί συνολικά κατά οκτώ (8) ακαδημαϊκά εξάμηνα (συνολικός χρόνος φοίτησης δεκαέξι (16) ακαδημαϊκά εξάμηνα).

Η κατ'εξαίρεση υπέρβαση της ανώτατης χρονικής διάρκειας φοίτησης σε ένα πρόγραμμα σπουδών πρώτου κύκλου με ελάχιστη διάρκεια δέκα (10) ακαδημαϊκών εξαμήνων για την απονομή του τίτλου σπουδών δύναται να προσαυξηθεί συνολικά κατά δέκα (10) ακαδημαϊκά εξάμηνα (συνολικός χρόνος φοίτησης είκοσι (20) ακαδημαϊκά εξάμηνα).

Α. Για λόγους υγείας που αφορούν στο πρόσωπο του ίδιου του φοιτητή, δύναται να υπερβούν την ανώτατη χρονική διάρκεια φοίτησης:

1. Όλοι οι εισαγόμενοι στα Τμήματα του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας με την ειδική κατηγορία ατόμων που πάσχουν από σοβαρές παθήσεις, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 του Ν. 3494/2009 (156 Α'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Οι φοιτητές με ειδικές μαθησιακές δυσκολίες, όπως δυσλεξία, δυσγραφία, δυσαριθμησία, δυσαναγνωσία, δυσορθογραφία.
3. Κατά περίπτωση, για αποδεδειγμένα ιδιαίτερα σοβαρούς λόγους υγείας.

Β. Για λόγους υγείας που αφορούν στο πρόσωπο συγγενούς πρώτου βαθμού εξ αίματος ή συζύγου ή προσώπου με το οποίο ο φοιτητής έχει συνάψει σύμφωνο συμβίωσης, δύναται να υπερβούν την ανώτατη χρονική διάρκεια φοίτησης:

1. Όσοι από τους προαναφερόμενους οικείους είναι τυφλοί ή κωφοί ή κωφάλαλοι ή νεφροπαθείς, που υποβάλλονται σε αιμοκάθαρση ή πάσχουν από μυϊκή δυστροφία Duchenne ή καρκινοπαθείς, που υποβάλλονται σε χημειοθεραπεία ή αντινοβολία ή ανοσοθεραπεία ή ανήκουν στην κατηγορία ατόμων ειδικών επειδή έχουν κινητικά προβλήματα οφειλόμενα σε αναπηρία άνω του 67%.
2. Όσοι από τους προαναφερόμενους οικείους, κατά περίπτωση, αντιμετωπίζουν αποδεδειγμένα ιδιαίτερα σοβαρά προβλήματα υγείας.

Δικαιολογητικά

α) Πιστοποιητικό διαπίστωσης της πάθησης από την αρμόδια ειδική 7μελή επιτροπή νοσοκομείου, εάν ο φοιτητής εμπίπτει στην κατηγορία της παραγράφου Α.1.

β) Γνωμάτευση από τα Κέντρα Εκπαιδευτικής και Συμβουλευτικής Υποστήριξης – ΚΕΣΥ (ή πρώην ΚΕΔΔΥ) ή από τα Κοινοτικά Κέντρα Ψυχικής Υγείας Παιδιών και Εφήβων ή από τα Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα (ΙΠΔ) άλλων Υπουργείων, εάν ο φοιτητής εμπίπτει στην κατηγορία της παραγράφου Α.2.

γ) Πιστοποιητικό Υγειονομικής Επιτροπής, σύμφωνα με το εκάστοτε ισχύον σύστημα πιστοποίησης αναπηρίας, το οποίο υφίσταται εν ισχύ κατά το έτος υποβολής της αίτησης, εάν το οικείο πρόσωπο του φοιτητή εμπίπτει στην κατηγορία της παραγράφου Β.1.

δ) Επιπρόσθετα δικαιολογητικά που τυχόν θα ζητηθούν κατά περίπτωση.

11. Καθεστώς μερικής φοίτησης:

Οι φοιτητές που αποδεδειγμένα εργάζονται τουλάχιστον είκοσι (20) ώρες την εβδομάδα, οι φοιτητές με αναπηρία, καθώς και οι αθλητές που κατά τη διάρκεια των σπουδών τους ανήκουν σε αθλητικά σωματεία εγγεγραμμένα στο μητρώο της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού και α) για όσα έτη

καταλαμβάνουν διάκριση 1ης έως και 8ης θέσης σε πανελλήνια πρωταθλήματα ατομικών αθλημάτων με συμμετοχή τουλάχιστον δώδεκα (12) αθλητών και οκτώ (8) σωματείων ή αγωνίζονται σε ομάδες των δυο ανώτερων κατηγοριών σε ομαδικά αθλήματα ή συμμετέχουν ως μέλη εθνικών ομάδων σε πανευρωπαϊκά πρωταθλήματα, παγκόσμια πρωταθλήματα ή άλλες διεθνείς διοργανώσεις υπό την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή ή β) συμμετέχουν έστω άπαξ, κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στο πρόγραμμα σπουδών για το οποίο αιτούνται την υπαγωγή τους σε καθεστώς μερικής φοίτησης, σε ολυμπιακούς, παραολυμπιακούς αγώνες και ολυμπιακούς αγώνες κωφών, δύνανται να εγγράφονται ως φοιτητές μερικής φοίτησης, ύστερα από αίτησή τους που εγκρίνεται από την κοσμητεία της σχολής. Για τους φοιτητές που φοιτούν υπό καθεστώς μερικής φοίτησης, κάθε εξάμηνο προσμετράτε ως μισό ακαδημαϊκό εξάμηνο και δεν μπορούν να δηλώνουν προς παρακολούθηση και να εξετάζονται σε αριθμό μεγαλύτερο από το ήμισυ των μαθημάτων του εξαμήνου που προβλέπει το πρόγραμμα σπουδών.

12. Οι φοιτητές ολοκληρώνουν τις σπουδές τους και τους απονέμεται τίτλος σπουδών, όταν έχουν ολοκληρώσει τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό εξαμήνων, για τη λήψη πτυχίου ή διπλώματος, έχουν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα, έχουν ολοκληρώσει όλες τις υποχρεώσεις που προβλέπονται από το πρόγραμμα σπουδών, με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζονται σε αυτό και έχουν συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων.

### **Άρθρο 2 - Μέριμνα Φοιτητικού Δυναμικού**

1. Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, οι ανασφάλιστοι φοιτητές (α', β' και γ' κύκλου σπουδών) καλύπτονται όπως οι ανασφάλιστοι πολίτες και δικαιούνται πλήρη ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη στο Εθνικό Σύστημα Υγείας (Ε.Σ.Υ.) με κάλυψη των σχετικών δαπανών από τον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.) σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4452/2017 (Α' 17) άρθρο 31 παρ.3.

2. Οι όροι, οι προϋποθέσεις και η διαδικασία για δωρεάν σίτιση και στέγαση των δικαιούχων φοιτητών, ορίζονται με βάση τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και τις αποφάσεις της Συγκλήτου.

3. Στο Πανεπιστήμιο λειτουργεί Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών Ευπαθών Ομάδων (ΜΥΦΕΟ) η οποία εντάσσεται οργανικά στην Αντιπρυτανεία Φοιτητικής Μέριμνας. Η ΜΥΦΕΟ έχει ως σκοπό την ισότιμη συμμετοχή στην τριτοβάθμια εκπαίδευση και την αύξηση του ποσοστού έγκαιρης ολοκλήρωσης των σπουδών των φοιτητών ΑΜΕΑ, των φοιτητών που ανήκουν σε Ευαίσθητες Κοινωνικές Ομάδες (ΕΚΟ), καθώς και εκείνων από ιδιαίτερα χαμηλές εισοδηματικές τάξεις, μέσω της ενίσχυσης σχετικών υποστηρικτικών δομών. Ειδικότερα, η ΜΥΦΕΟ μεριμνά (α) για την ψυχολογική υποστήριξη και συμβουλευτική των φοιτητών με ψυχολόγους σε κάθε πόλη του Ιδρύματος, (β) για την

προσβασιμότητα των φοιτητών με κινητικές αναπηρίες και τυφλότητα στους εξωτερικούς (π.χ. πεζοδρόμια, χώροι στάθμευσης) και στους εσωτερικούς χώρους (ασανσέρ, γραφεία, χώροι εκδηλώσεων, κλπ.) του Ιδρύματος, (γ) παρέχοντας ειδική υπηρεσία για την μετακίνηση των φοιτητών με κινητικές αναπηρίες και τυφλότητα στο Ίδρυμα και αποχώρησή τους, (δ) για την προσβασιμότητα των φοιτητών με αισθητηριακές αναπηρίες αναφορικά με την ηλεκτρονική προσβασιμότητα και την προσβασιμότητα στην πληροφορία, όπως η επικοινωνία με τα μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, η συγγραφή σημειώσεων και εργασιών, καθώς και η πρόσβαση στο εκπαιδευτικό υλικό, και στις εξετάσεις, (ε) οικονομική βοήθεια (υποτροφία) φοιτητών από χαμηλές εισοδηματικές τάξεις προκειμένου να εξασφαλιστεί η απρόσκοπτη φοίτησή τους στο Ίδρυμα και (στ) στην εκπαίδευση-επιμόρφωση του προσωπικού του Ιδρύματος. Η ΜΥΦΕΟ συνεργάζεται στενά με τους εντεταλμένους για την εξυπηρέτηση φοιτητών με αναπηρία υπαλλήλους των Γραμματειών των Τμημάτων και διεξάγει συστηματική καταγραφή των αναγκών των φοιτητών ευαίσθητων και ευπαθών ομάδων.

4. Στο Πανεπιστήμιο λειτουργεί Μονάδα Ολιστικής Φροντίδας (ΜΟΦ) η οποία εντάσσεται οργανικά στην Αντιπρυτανεία Φοιτητικής Μέριμνας. Η ΜΟΦ μεριμνά για την παροχή ολιστικής φροντίδας και υποστήριξης στο ανθρώπινο δυναμικό του Πανεπιστημίου (Διοικητικό, Ακαδημαϊκό Προσωπικό, Ομότιμοι καθηγητές, Φοιτητές/τριες, Μεταπτυχιακοί-υποψήφιοι διδάκτορες, Μέλη του συλλόγου αποφοίτων, συνεργαζόμενοι ερευνητές) μέσα από την παροχή ενός συνολικού πλέγματος βιοψυχοκοινωνικών υπηρεσιών με στόχο την προαγωγή της ψυχικής ανθεκτικότητας, καθώς και την επίτευξη της προσωπικής επαγγελματικής και κοινωνικής ανάπτυξης.

### ***Άρθρο 3 - Διδακτικά Βιβλία και Πανεπιστημιακές Σημειώσεις***

1. Η παροχή διδακτικών συγγραμμάτων στους προπτυχιακούς φοιτητές γίνεται με τον τρόπο και τα κριτήρια που ορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις. Ο κατάλογος των διδακτικών συγγραμμάτων καταρτίζεται κάθε ακαδημαϊκό έτος, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ύστερα από εισήγηση των αρμόδιων διδασκόντων ή των Γενικών Συνελεύσεων των οικείων Τομέων, εφόσον υπάρχουν, και περιλαμβάνει τουλάχιστον δύο προτεινόμενα διδακτικά συγγράμματα, ανά υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα.

2. Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα δωρεάν προμήθειας και επιλογής ενός (1) διδακτικού συγγράμματος για κάθε διδασκόμενο υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα του προγράμματος σπουδών τους, στο αντίστοιχο εξάμηνο που απαιτείται για τη λήψη του πτυχίου ή του διπλώματος. Εάν οι φοιτητές επιλέξουν περισσότερα επιλεγόμενα μαθήματα από όσα απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου, το δικαίωμα επιλογής και δωρεάν προμήθειας διδακτικών συγγραμμάτων δεν επεκτείνεται και στα

επιπλέον μαθήματα που αυτοί επέλεξαν και εξετάστηκαν, ακόμη και αν αυτά υπολογίζονται για τη λήψη του πτυχίου.

3. Δικαιούχοι δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων είναι οι φοιτητές μέχρι την ολοκλήρωση του ελάχιστου αριθμού εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου προσαυξανόμενου κατά τέσσερα (4) εξάμηνα, με την προϋπόθεση ότι δεν έχουν προμηθευτεί στο παρελθόν δωρεάν σύγγραμμα για το ίδιο μάθημα.

4. Κάθε διδάσκων οφείλει, σε ηλεκτρονική πλατφόρμα (e-class), να ενημερώνει, να αναρτά και να διανέμει σε όλους τους φοιτητές που έχουν εγγραφεί στο μάθημα, εγκαίρως, κατά την έναρξη των μαθημάτων του εξαμήνου, αναλυτικό διάγραμμα μελέτης, στο οποίο καταγράφονται τα προσδοκώμενα μαθησιακά αποτελέσματα σύμφωνα με το Πρόγραμμα Σπουδών του Τμήματος, το περιεχόμενο του μαθήματος, οι μονάδες φόρτου εργασίας, σχετική βιβλιογραφία, λοιπή τεκμηρίωση και συναφή πληροφόρηση.

#### ***Άρθρο 4 - Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Φοιτητών***

Οι φοιτητές έχουν το δικαίωμα στη μάθηση, στη διακίνηση ιδεών, στην ελεύθερη έκφραση των απόψεών τους για εκπαιδευτικά και άλλα θέματα, στο πλαίσιο της ακαδημαϊκής ελευθερίας και με σεβασμό στους κανόνες δεοντολογίας.

Οι φοιτητές δικαιούνται να εξυπηρετούνται από τις διοικητικές υπηρεσίες του Ιδρύματος έγκαιρα και αποτελεσματικά. Οι Γραμματείες οφείλουν να ανακοινώνουν τις ημέρες και ώρες εξυπηρέτησης του κοινού, στον πίνακα ανακοινώσεων της Γραμματείας ή και στην ιστοσελίδα του Τμήματος, δίνοντας όλες τις απαραίτητες πληροφορίες.

Οι φοιτητές δικαιούνται να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους κανονισμούς του Ιδρύματος. Η διάθεση αιθουσών για φοιτητικές εκδηλώσεις γίνεται από τον Κοσμήτορα ή τον Πρόεδρο του Τμήματος με έγκαιρη ειδοποίηση του διδάσκοντος στη συγκεκριμένη αίθουσα. Για αίθουσες που δεν ανήκουν σε Σχολή ή Τμήμα, αρμόδιο να παραχωρήσει την αίθουσα είναι το Πρυτανικό Συμβούλιο. Οι αίθουσες που διατίθενται θα πρέπει να παραδίδονται μετά τη χρησιμοποίησή τους, έτσι ώστε να μπορούν να συνεχιστούν απρόσκοπτα οι άλλες λειτουργίες του Τμήματος, της Σχολής, ή του Πανεπιστημίου.

Οι φοιτητές δικαιούνται να συμμετέχουν στα συλλογικά όργανα του Ιδρύματος μέσα από τους εκπροσώπους τους, όπως ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις. Η ανάδειξη των εκπροσώπων των φοιτητών, όπου προβλέπεται τέτοια εκπροσώπηση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, γίνεται με τις διαδικασίες που αποφασίζουν τα συνδικαλιστικά φοιτητικά όργανα, τηρουμένων των διατάξεων του νόμου.

Οι φοιτητές απολαμβάνουν τις κοινωνικές και άλλες παροχές που απορρέουν από την ιδιότητα του φοιτητή γενικά και του συγκεκριμένου Ιδρύματος ειδικά. Η φοιτητική ιδιότητα αποκτάται με την εγγραφή σε Τμήμα του Π.Δ.Μ. και διατηρείται μέχρι τη λήψη του πτυχίου ή του διπλώματος. Ο φοιτητής έχει δικαίωμα να αναστείλει τη φοίτησή του σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. Κατά τη διάρκεια της αναστολής της φοίτησης αίρεται η φοιτητική ιδιότητα και αποκτάται ξανά με νέα αίτηση του ενδιαφερομένου.

Οι φοιτητές δικαιούνται να συμμετέχουν σε αμειβόμενες δραστηριότητες του Ιδρύματος.

Οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να αξιολογούν το διδακτικό έργο που τους παρέχεται σύμφωνα με τις διαδικασίες της ΜΟΔΙΠ.

Οι φοιτητές διεκπεραιώνουν τις εκπαιδευτικές και εξεταστικές υποχρεώσεις τους, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών του οικείου Τμήματος.

Οι φοιτητές συνεργάζονται με το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό για τις εκπαιδευτικές και τις εξεταστικές τους ανάγκες, σύμφωνα με το πρόγραμμα των ωρών συνεργασίας των διδασκόντων που είναι αναρτημένο έξω από το γραφείο τους. Μπορούν, επίσης, να απευθύνονται στους Κοσμήτορες και Προέδρους των οικείων Σχολών και Τμημάτων αντίστοιχα, για ζητήματα της αρμοδιότητάς τους.

Οι φοιτητές και τα θεσμοθετημένα όργανά τους (φοιτητικοί σύλλογοι) ενημερώνονται στο σύνολο και στα επί μέρους όλων των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών θεμάτων που απασχολούν το Ίδρυμα.

Οι φοιτητές οφείλουν να είναι ενημερωμένοι για τον Οργανισμό του Ιδρύματος, τον Κώδικα Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής, τον Εσωτερικό Κανονισμό και τους επιμέρους κανονισμούς λειτουργίας του Ιδρύματος που τους αφορούν και να τους εφαρμόζουν με συνέπεια και υπευθυνότητα.

Οι φοιτητές οφείλουν να είναι ενημερωμένοι για το πρόγραμμα σπουδών που παρακολουθούν, το ακαδημαϊκό ημερολόγιο και να κατανοούν την εκπαιδευτική διαδικασία που ακολουθούν, μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας Open e-class, της ιστοσελίδας που διαθέτουν τα Τμήματα, η Σχολή και το ίδιο το Ίδρυμα, αλλά και μέσω των ανακοινώσεων των Φοιτητικών Συλλόγων.

Οι φοιτητές οφείλουν να είναι ενημερωμένοι για τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητες των διοικητικών υπηρεσιών του Ιδρύματος.

Οι φοιτητές οφείλουν να ανταποκρίνονται πλήρως στο σύνολο των υποχρεώσεών τους έναντι του Ιδρύματος, και να προβάλλουν και να προάγουν την εικόνα του Ιδρύματος με τις ακαδημαϊκές, πολιτιστικές και κοινωνικές δραστηριότητές τους.

Οι φοιτητές οφείλουν να τηρούν τις καθιερωμένες αρχές ακαδημαϊκού ήθους και να σέβονται και να προστατεύουν τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του Πανεπιστημίου και να μεριμνούν για τη διατήρηση της καθαριότητας και της ευταξίας των χώρων του.

Οι φοιτητές οφείλουν να σέβονται τους άλλους φοιτητές, τους καθηγητές και όλο το προσωπικό του Ιδρύματος.

#### **Άρθρο 5 - Πειθαρχικό Δίκαιο Φοιτητών**

Οι διατάξεις του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται στους φοιτητές του πρώτου, δεύτερου και τρίτου κύκλου σπουδών και διέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Η αντιστοίχιση παραπτωμάτων - πειθαρχικών ποινών φοιτητών είναι η ακόλουθη:

- Για το παράπτωμα της παραβίασης του αδιάβλητου των εξετάσεων, επιβολή της απαγόρευσης συμμετοχής σε εξετάσεις ενός ή περισσότερων μαθημάτων, για μία ή περισσότερες εξεταστικές περιόδους, ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος.
- Για το παράπτωμα της λογοκλοπής ή αποσιώπησης της άμεσης ή έμμεσης συνεισφοράς άλλων προσώπων στο εκάστοτε αντικείμενο επιστημονικής ενασχόλησης ή έρευνας, επιβολή της ποινής της έγγραφης επίπληξης ή απαγόρευσης συμμετοχής σε εξετάσεις ενός ή περισσότερων μαθημάτων, για μία ή περισσότερες εξεταστικές περιόδους, ή προσωρινής αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας από έναν (1) έως είκοσι τέσσερις (24) μήνες, ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος.
- Για το παράπτωμα της καταστροφής περιουσίας του ιδρύματος, κινητής ή ακίνητης, που χρησιμοποιείται από το ίδρυμα ή μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας, επιβολή της ποινής της έγγραφης επίπληξης ή προσωρινής ή μόνιμης απαγόρευσης χρήσης εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων του ιδρύματος ή προσωρινής αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας από έναν (1) έως είκοσι τέσσερις (24) μήνες ή οριστικής διαγραφής, ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος.
- Για το παράπτωμα της παρεμπόδισης της εύρυθμης λειτουργίας του ιδρύματος, συμπεριλαμβανομένης τόσο της εκπαιδευτικής, ερευνητικής ή διοικητικής λειτουργίας του, όσο και της λειτουργίας των μονομελών και συλλογικών οργάνων και των υπηρεσιών του, καθώς και της χρήσης των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του, επιβολή της ποινής της έγγραφης επίπληξης ή προσωρινής αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας από έναν (1) έως είκοσι τέσσερις (24) μήνες ή οριστικής διαγραφής, ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος .
- Για το παράπτωμα της χρήση των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων, των εγκαταστάσεων, των υποδομών και του εξοπλισμού του ιδρύματος χωρίς την άδεια των αρμόδιων οργάνων του, επιβολή της ποινής της έγγραφης επίπληξης ή προσωρινής ή μόνιμης απαγόρευσης χρήσης εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων του ιδρύματος ή προσωρινής αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας από έναν (1) έως είκοσι τέσσερις (24) μήνες, ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος.



- Για το παράπτωμα της χρήσης των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων, των εγκαταστάσεων, των υποδομών και του εξοπλισμού του ιδρύματος για την εξυπηρέτηση σκοπών που δεν συνάδουν με την αποστολή του, καθώς και της διευκόλυνσης τρίτων για την τέλεση της πράξης αυτής, επιβολή της ποινής της έγγραφης επίπληξης ή προσωρινής ή μόνιμης απαγόρευσης χρήσης εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων του ιδρύματος, ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος .
- Για το παράπτωμα της υπαίτιας και με οποιονδήποτε τρόπο ρύπανσης των στεγασμένων ή ανοικτών χώρων του ιδρύματος, συμπεριλαμβανόμενης και της ηχορύπανσης, επιβολή της ποινής της έγγραφης επίπληξης ή προσωρινής ή μόνιμης απαγόρευσης χρήσης εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων του ιδρύματος, ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος.
- Για το παράπτωμα της χρήσης απαγορευμένων ουσιών, που εμπίπτουν στον ν. 4139/2013 (Α΄ 74), εντός του ιδρύματος και της οποιαδήποτε συμβολής στη διακίνηση αυτών, επιβολή της ποινής που προβλέπεται της έγγραφης επίπληξης ή προσωρινής ή μόνιμης απαγόρευσης χρήσης εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων του ιδρύματος ή προσωρινής αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας από έναν (1) έως είκοσι τέσσερις (24) μήνες ή οριστικής διαγραφής, ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος.
- Για το παράπτωμα της τέλεσης οποιουδήποτε πλημμελήματος ή κακουργήματος εφόσον συνδέεται με τη φοιτητική ιδιότητα, επιβολή της ποινής της έγγραφης επίπληξης ή προσωρινής ή μόνιμης απαγόρευσης χρήσης εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων του ιδρύματος ή προσωρινής αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας από έναν (1) έως είκοσι τέσσερις (24) μήνες ή οριστικής διαγραφής, ανάλογα με τη σοβαρότητα του παραπτώματος.

#### **Άρθρο 6 - Αθλητικές και Πολιτιστικές Δραστηριότητες**

1. Στους φοιτητές παρέχονται διευκολύνσεις για τις μετακινήσεις τους καθ΄ όλη τη διάρκεια του έτους, σύμφωνα με τους όρους της ισχύουσας νομοθεσίας. Ειδικότερα, στους φοιτητές χορηγείται Ακαδημαϊκή Ταυτότητα. Η Ακαδημαϊκή Ταυτότητα είναι αυστηρά προσωπική για τον δικαιούχο φοιτητή και μόνο. Τυχόν διακοπή της φοιτητικής ιδιότητας σημαίνει αυτομάτως παύση του δικαιώματος κατοχής Ακαδημαϊκής Ταυτότητας.
2. Ακαδημαϊκή ταυτότητα χορηγείται και στους αλλοδαπούς φοιτητές που εγγράφονται και φοιτούν στο Ίδρυμα ή εγγράφονται ως φιλοξενούμενοι στο πλαίσιο διεθνών ή ευρωπαϊκών εκπαιδευτικών ή ερευνητικών προγραμμάτων ανταλλαγών και συνεργασίας, για όσο χρόνο διαρκεί η φοίτησή τους στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας.
3. Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας ενθαρρύνει δράσεις και δραστηριότητες όλων των Μελών της κοινότητας στους τομείς του αθλητισμού και του πολιτισμού. Στο πλαίσιο αυτό λειτουργούν σχετικές

ομάδες, με ευθύνη της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Φοιτητικής Μέριμνας σε συνεργασία με την επιτροπή πολιτισμού.

4. Το Ίδρυμα διαθέτει υποδομές και πόρους για σχετικές δράσεις, εκδηλώσεις, συνέδρια και διεθνείς ανταλλαγές με κύριους ωφελούμενους τους φοιτητές, και τα άλλα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας. Ειδικότερες ρυθμίσεις και διαδικασίες ορίζονται με αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων.

#### ***Άρθρο 7 - Εκπαιδευτικές Εκδρομές και Επισκέψεις***

Στον προϋπολογισμό του Π.Δ.Μ. προβλέπεται ειδικό κονδύλιο για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών φοιτητικών εκδρομών, για την ομαδική μεταφορά φοιτητών, για την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων, ακόμη και σε ημέρες διακοπών. Τον εκπαιδευτικό χαρακτήρα των εκδρομών βεβαιώνει το οικείο τμήμα, ορίζοντας παράλληλα τα Μέλη ΔΕΠ ή Μέλη άλλων κατηγοριών προσωπικού που θα συμμετάσχουν ως συνοδοί, καθώς και κάθε χρήσιμη λεπτομέρεια για την πραγματοποίηση της εκδρομής.

#### ***Άρθρο 8 - Χρήση Εγκαταστάσεων και Εξοπλισμού του Πανεπιστημίου***

Η χρήση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Π.Δ.Μ. από τους φοιτητές γίνεται σε συνεργασία με το διδακτικό προσωπικό και την Κοσμητεία της Σχολής, με σκοπό την ικανοποίηση των αναγκών του προγράμματος σπουδών. Η χρησιμοποίηση άλλων χώρων, που δεν υπάγονται στην ευθύνη των επιμέρους τμημάτων ή της Σχολής, γίνεται με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

#### ***Άρθρο 9 - Πανεπιστημιακό Γυμναστήριο***

1. Το Πανεπιστημιακό Γυμναστήριο (ΠΓ) αποτελεί αυτοτελή δομή του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, που υπάγεται στην ευθύνη του αρμόδιου για τα θέματα αυτά Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Φοιτητικής Μέριμνας. Το ΠΓ εποπτεύεται από την Επιτροπή Αθλητισμού του Πανεπιστημίου κατά τα ειδικώς αναφερόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

2. Το ΠΓ αποτελείται από ένα συγκρότημα αθλητικών χώρων πλήρως ανακαινισμένων και υψηλών προδιαγραφών για αγώνες και ατομική ή ομαδική εκγύμναση, στις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος σε Κοζάνη, Φλώρινα και Καστοριά.

3. Στόχος του Πανεπιστημιακού Γυμναστηρίου είναι ο σχεδιασμός και η υλοποίηση εξειδικευμένων προγραμμάτων εκγύμνασης που απευθύνονται στο σύνολο της Πανεπιστημιακής κοινότητας, καθώς και η συμμετοχή και διοργάνωση αθλητικών γεγονότων τοπικής ή εθνικής εμβέλειας.

4. Για τις παρεχόμενες υπηρεσίες που κοστολογούνται, η οικονομική τους διαχείριση γίνεται μέσω της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης Περιουσίας του Ιδρύματος.

5. Το ΠΓ λειτουργεί σύμφωνα με το πρόγραμμα λειτουργίας που καταρτίζεται στην αρχή κάθε

ακαδημαϊκού έτους και εγκρίνεται από την Επιτροπή Αθλητισμού, σταθμίζοντας τις ανάγκες και τις υπάρχουσες δυνατότητες.

### **Άρθρο 10 - Βιβλιοθήκη και Κέντρο Πληροφόρησης**

1. Στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας λειτουργεί «Κεντρική Βιβλιοθήκη - Κέντρο Πληροφόρησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (Β.Π.Δ.Μ.), ως αυτοτελές τμήμα στον Οργανισμό του Ιδρύματος, με τίτλο «Τμήμα Εκδόσεων & Βιβλιοθήκης». Η Βιβλιοθήκη και Κέντρο πληροφόρησης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας περιλαμβάνει το σύνολο των Βιβλιοθηκών και Κέντρων Πληροφόρησης που λειτουργούν στο Πανεπιστήμιο, και στους τέσσερις νομούς της Δυτικής Μακεδονίας όπου λειτουργούν είτε ως πλήρως εξοπλισμένες Βιβλιοθήκες είτε ως Σπουδαστήρια Τμημάτων, αποτελώντας μία ενιαία λειτουργικά Ακαδημαϊκή Βιβλιοθήκη βάσει ενός ενιαίου Κανονισμού Λειτουργίας. Όλες οι παραπάνω υπάγονται διοικητικά στην Κεντρική Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος και αποτελούν ενιαίο με αυτή σύνολο, τόσο ως προς τους ανθρώπινους πόρους όσο και ως προς την πολιτική ανάπτυξης και διαχείρισης των οικονομικών πόρων.

2. Αποστολή της Κεντρικής Βιβλιοθήκης & Κέντρου Πληροφόρησης, είναι η ενίσχυση και υποστήριξη των εκπαιδευτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος, η συμβολή της στη διαχείριση, παροχή και διάθεση εξειδικευμένων πληροφοριών στην ευρύτερη εθνική και Ακαδημαϊκή κοινότητα και η ουσιαστική συμμετοχή της σε κάθε δραστηριότητα για την παιδεία και τον πολιτισμό.

3. Η εκπλήρωση της αποστολής αυτής επιτυγχάνεται μέσα από τους ακόλουθους στόχους:

α) την ανάπτυξη συλλογών (έντυπων, οπτικοακουστικών, ψηφιακών κτλ.) που καλύπτουν τις εκπαιδευτικές και ερευνητικές ανάγκες της ακαδημαϊκής κοινότητας και τη διατήρηση επαρκών αντιτύπων για την υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

β) τη συγκέντρωση, διατήρηση και ανάδειξη σπάνιου ή πολύτιμου υλικού, σε οποιαδήποτε μορφή.

γ) την οργάνωση του υλικού με βάση τα διεθνή και εθνικά πρότυπα και τη δημιουργία κατάλληλων βιβλιογραφικών εργαλείων για τον εντοπισμό του, με ιδιαίτερη έμφαση στην ανάπτυξη ενιαίου ηλεκτρονικού καταλόγου των συλλογών στις οποίες επιτρέπεται η πρόσβαση και η έρευνα μέσω του διαδικτύου.

δ) την κυκλοφορία του υλικού, κυρίως με το δανεισμό του, ώστε να καθίσταται προσιτό στα Μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ιδρύματος.

ε) τον συνεχή εμπλουτισμό και την αναβάθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών, με ιδιαίτερη φροντίδα για τη συνεχή ενσωμάτωση νέων τεχνολογιών, συμπεριλαμβανομένης της ψηφιοποίησης υλικού, της δημιουργίας και συντήρησης ιδρυματικού αποθετηρίου και ψηφιακής βιβλιοθήκης, που περιλαμβάνει και την επιστημονική παραγωγή του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

στ) τη δημιουργία εκπαιδευτικού υλικού, σε έντυπη ή ψηφιακή μορφή, για τη χρήση των υπηρεσιών της Β.Π.Δ.Μ. και την εν γένει παραγωγή πληροφοριακής εκπαίδευσης, στο πλαίσιο της δια βίου μάθησης.

ζ) τη μέριμνα για τη διασφάλιση των δικαιωμάτων πρόσβασης των χρηστών της στην πληροφόρηση, την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας, των προσωπικών δεδομένων και τη δημιουργία σύνομων πολιτικών, που θα διευκολύνουν την απρόσκοπτη πρόσβαση στη γνώση και στη ροή της πληροφόρησης στην ακαδημαϊκή κοινότητα.

η) τη διοργάνωση ποικίλων εκδηλώσεων για την προβολή του έργου της Β.Π.Δ.Μ..

θ) την επαρκή στελέχωση της Β.Π.Δ.Μ. με ειδικευμένο προσωπικό και τη συνεχή επιμόρφωση και εκπαίδευσή του.

ι) την ανάπτυξη συνεργασίας με άλλες βιβλιοθήκες και ιδρύματα σε εθνικό και διεθνές επίπεδο, για την ορθολογική διαχείριση των διαθέσιμων οικονομικών πόρων και την ανάληψη καινοτόμων δράσεων.

ια) τη δημιουργία κατάλληλων υποδομών για τον σχεδιασμό, την ανάπτυξη και την προσφορά υπηρεσιών, για την κάλυψη των πληροφοριακών αναγκών Ατόμων με Αναπηρία (ΑμεΑ).

4. Αρμόδια για την εποπτεία της Κεντρικής Βιβλιοθήκης είναι η Επιτροπή Βιβλιοθήκης, η οποία ορίζεται από την οικεία Σύγκλητο.

5. Οι ειδικότερες αρμοδιότητες της Βιβλιοθήκης και της Επιτροπής Βιβλιοθήκης, ο τρόπος λειτουργίας τους και κάθε σχετικό θέμα ρυθμίζονται με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας της Βιβλιοθήκης, ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του πανεπιστημίου, ύστερα από πρότασή της.

### **Άρθρο 11 - Σίτιση**

Το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας του Π.Δ.Μ. φροντίζει για τη σίτιση των φοιτητών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Οι φοιτητές οι οποίοι πληρούν τις προϋποθέσεις που απαιτούνται επιδεικνύουν κατά την είσοδό τους στο εστιατόριο του Πανεπιστημίου τη φοιτητική τους ταυτότητα.

Οι φοιτητές του Π.Δ.Μ. έχουν την δυνατότητα να υποβάλουν αίτηση για δωρεάν σίτιση στο Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας. Η επιλογή των φοιτητών γίνεται, με βάση την ισχύουσα νομοθεσία, τα οικονομικά διαθέσιμα του Πανεπιστημίου και την σειρά κατάταξης των φοιτητών. Η σειρά κατάταξης καθορίζεται από ένα σύστημα μοριοδότησης, που έχει ως βάση τα οικονομικά και κοινωνικά δεδομένα της οικογένειας του φοιτητή, σύμφωνα με σχετική απόφαση της Συγκλήτου του Π.Δ.Μ. και με βάση τα δικαιολογητικά που συνοδεύουν κάθε αίτηση. Σε περίπτωση ισοβαθμίας προηγούνται οι φοιτητές με το χαμηλότερο συνολικό εισόδημα.

Οι αιτήσεις για δωρεάν σίτιση στα ανά πόλη φοιτητικά εστιατόρια του Π.Δ.Μ. υποβάλλονται κάθε ακαδημαϊκό έτος την άνοιξη, μετά από ανακοίνωση του Τμήματος Φοιτητικής Μέριμνας του Π.Δ.Μ., στα Γραφεία Φοιτητικής Μέριμνας, ανά πόλη. Οι επιτυχόντες φοιτητές κάθε έτους υποβάλλουν την αίτηση τους για δωρεάν σίτιση τον Σεπτέμβριο, κατά την περίοδο ολοκλήρωσης των εγγραφών τους στην Γραμματεία του Τμήματος Επιτυχίας τους. Οι αιτήσεις υποβάλλονται μόνο ηλεκτρονικά. Το χρονικό διάστημα υποβολής αιτήσεων και οι σχετικές οδηγίες για τον τρόπο υποβολής ανακοινώνονται, κάθε φορά που ανοίγει η διαδικασία, στον ιστότοπο της Φοιτητικής Μέριμνας.

Δωρεάν σίτιση χορηγείται σε όλους τους φοιτητές που εμπίπτουν στις κατηγορίες που έχουν προτεραιότητα, βάσει των σχετικών διατάξεων και στους δικαιούχους που πληρούν τις προϋποθέσεις, εφόσον η χρηματοδότηση του Ιδρύματος από τον κρατικό προϋπολογισμό επαρκεί για την κάλυψη της δαπάνης σίτισης του συνόλου των φοιτητών που υπέβαλαν αίτηση. Σε αυτήν την περίπτωση ανακοινώνεται από το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας σε συνεργασία με τα Γραφεία Φοιτητικής Μέριμνας ο Πίνακας των δικαιούχων δωρεάν σίτισης, καθώς και οι ημερομηνίες ενεργοποίησης του δικαιώματος αυτού.

Το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας σε συνεργασία με άλλες Υπηρεσίες του Ιδρύματος προσπαθεί να βελτιώσει τις συνθήκες διαβίωσης των φοιτητών του Ιδρύματος, να μεριμνήσει για την ψυχαγωγία τους, να προαγάγει την κοινωνικότητά τους και να ενθαρρύνει την διεύρυνση των πνευματικών τους οριζόντων. Οι δραστηριότητες του Τμήματος Φοιτητικής Μέριμνας για την επίτευξη των σκοπών του διενεργούνται στο πλαίσιο της νομοθεσίας που διέπει την οργάνωση, τη διοίκηση και τη λειτουργία των Τμημάτων Φοιτητικής Μέριμνας των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων.

## **Άρθρο 12 - Στέγαση**

### **Σκοπός – Γενικές Αρχές**

1. Οι Φοιτητικές Εστίες του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (Φ.Ε.Π.Δ.Μ.) έχουν ως σκοπό: α) τη βελτίωση των συνθηκών διαβίωσης των φοιτητών του Ιδρύματος, με την εξασφάλιση της απαραίτητης υλικοτεχνικής υποδομής για τη στέγασή τους και β) την κάλυψη αναγκών στέγασης προπτυχιακών φοιτητών.
2. Στις Φ.Ε.Π.Δ.Μ. γίνονται δεκτοί για διαμονή προπτυχιακοί φοιτητές του Πανεπιστημίου που σπουδάζουν σε απόσταση μεγαλύτερη των 40km από τον τόπο μόνιμης κατοικίας των οικογενειών τους. Το κύριο κριτήριο για την επιλογή και διαμονή σε δωμάτιο των Φοιτητικών Εστιών είναι η κοινωνικο-οικονομική και οικογενειακή κατάσταση των ενδιαφερομένων.

3. Προϋπόθεση για τη λειτουργία του θεσμού των Φοιτητικών Εστιών είναι η αποδοχή εκ μέρους των οικότροφων φοιτητών των όρων και των διατάξεων του παρόντος εσωτερικού κανονισμού.

### **Διοίκηση Φοιτητικών Εστιών**

1. Για την αποτελεσματικότερη οργάνωση του θεσμού της στέγασης, τον συντονισμό των ενεργειών που απαιτούνται κάθε φορά για την αντιμετώπιση προβλημάτων και την ανάγκη ύπαρξης αντιπροσωπευτικού οργάνου διοίκησης των φοιτητικών εστιών, λειτουργεί Εφορεία Φοιτητικών Εστιών, η οποία είναι 7 μελής, ορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου και αποτελείται από:

α) Τον Αντιπρύτανη Φοιτητικής Μέριμνας.

β) Δύο (2) Μέλη ΔΕΠ του Πανεπιστημίου, το ένα από τα οποία ορίζεται πρόεδρος.

γ) Τον προϊστάμενο του Τμήματος Φοιτητικής Μέριμνας του Πανεπιστημίου.

δ) Έναν (1) διοικητικό υπάλληλο του Πανεπιστημίου.

ε) Δύο (2) οικότροφους φοιτητές (ένας για Κοζάνη και ένας για Φλώρινα).

2. Η θητεία των Μελών της Εφορείας είναι διετής, πλην του εκπροσώπου των φοιτητών, που είναι ετήσια.

3. Τη διοικητική υποστήριξη και τη φροντίδα για τα θέματα στέγασης των φοιτητών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας έχει το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας, το οποίο είναι αρμόδιο για την προώθηση και διεκπεραίωση κάθε θέματος που αναφέρεται στη στέγαση και στην εξασφάλιση των προϋποθέσεων λειτουργίας των φοιτητικών εστιών.

### **Λειτουργία - Αρμοδιότητες Εφορείας Φοιτητικών Εστιών**

1. Η Εφορεία των Φοιτητικών Εστιών συνεδριάζει, όταν υπάρχουν θέματα προς συζήτηση και εκτάκτως κατά την κρίση του Προέδρου.

2. Τα Μέλη της Εφορείας δεν δικαιούνται αμοιβής ή αποζημίωσης για τη συμμετοχή τους στις συνεδριάσεις της Εφορείας. Όσοι όμως μετακινούνται εκτός της έδρας τους, δικαιούνται δαπάνης μετακίνησης και ημερήσιας αποζημίωσης.

3. Η Εφορεία Φοιτητικών Εστιών έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Εποπτεύει τη λειτουργία των Φοιτητικών Εστιών του Π.Δ.Μ.
- Φροντίζει, σε συνεργασία με το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας, για την ενημέρωση των φοιτητών σχετικά με τις δυνατότητες στέγασης που παρέχει το Ίδρυμα, για τη λειτουργία των φοιτητικών εστιών και για τις προϋποθέσεις στέγασης σ' αυτές.
- Ορίζει, σε συνεργασία με τους διαμένοντες φοιτητές, το πλαίσιο και τους κανόνες συλλογικής διαβίωσης στις φοιτητικές εστίες.

- Επεμβαίνει και επισημαίνει προβλήματα που αφορούν τη διαβίωση των φοιτητών που διαμένουν στην εστία, όπως προβλήματα συμπεριφοράς των ενοίκων, συντήρηση των κτιριακών εγκαταστάσεων, αποκατάσταση ζημιών κ.λπ.
- Επιβάλλει κυρώσεις στους οικότροφους φοιτητές σε περιπτώσεις παραβατικής συμπεριφοράς.
- Εισηγείται τροποποιήσεις για τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας των φοιτητικών εστιών.
- Εξετάζει σε συνεργασία με το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας τις αιτήσεις και τις τυχόν ενστάσεις των φοιτητών και εισηγείται στη Σύγκλητο τους πίνακες με τους δικαιούχους.

### **Προϋποθέσεις για την επιλογή των οικότροφων φοιτητών**

Για να συμπεριληφθεί κάποιος φοιτητής στη διαδικασία επιλογής, πρέπει απαραίτητα να πληροί τις παρακάτω προϋποθέσεις:

1. Να έχει υποβάλει την αίτησή του μαζί με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά μέσα στις προθεσμίες που ορίζονται από το Τμήμα Φοιτητικής Μέριμνας του Πανεπιστημίου.
2. Να έχει την ιδιότητα του προπτυχιακού φοιτητή τόσο κατά τον χρόνο υποβολής της αίτησης, όσο και κατά το διάστημα για το οποίο αιτείται την στέγαση ταυτόχρονα η φοίτησή του να μην έχει υπερβεί το 4<sup>ο</sup> έτος, όταν οι σπουδές είναι 8 εξάμηνα και το 5<sup>ο</sup> έτος όταν οι σπουδές είναι 10 εξάμηνα.
3. Να έχει περάσει τουλάχιστον το 50% των μαθημάτων των προηγούμενων ακαδημαϊκών ετών. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όσον αφορά το όριο του 50% των μαθημάτων, αποφασίζει η Σύγκλητος μετά από εισήγηση της Εφορείας.
4. Να μην έχει εισαχθεί στο Πανεπιστήμιο με κατατακτήριες εξετάσεις και να μην είναι πτυχιούχος άλλης Ανώτατης Σχολής.
5. Να σπουδάζει σε απόσταση μεγαλύτερη των 40Km από τον τόπο μόνιμης διαμονής των γονέων του και η μόνιμη κατοικία του να μην βρίσκεται εντός των Δήμων Κοζάνης και Φλώρινας, συμπεριλαμβανομένων και των κοινοτήτων των πόλεων αυτών.
6. Να μη διαθέτει ο ίδιος ή οι γονείς του ιδιόκτητη ή μισθωμένη κατοικία εντός των Δήμων Κοζάνης και Φλώρινας και των κοινοτήτων τους.
7. Να μην έχει υπερβεί το 25<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας του. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όσον αφορά το όριο ηλικίας, αποφασίζει η Σύγκλητος μετά από εισήγηση της Εφορείας.
8. Να μην έχει απομακρυνθεί από τις Φοιτητικές Εστίες με προηγούμενη πειθαρχική απόφαση της Εφορείας Φοιτητικών Εστιών.



ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10: ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

*Άρθρο 1 - Κανονισμός Προπτυχιακών Σπουδών*

Ο σκοπός των προπτυχιακών σπουδών στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας (Π.Δ.Μ.) είναι να αποκτήσουν οι φοιτητές ποιοτική και ολοκληρωμένη εκπαίδευση για να καλλιεργήσουν δεξιότητες του αντικειμένου των σπουδών τους και να τις αξιοποιήσουν επιστημονικά και επαγγελματικά, σύμφωνα με τις τάσεις της σύγχρονης επιστήμης, της τεχνολογίας, καθώς και της διεθνούς επιστημονικής πρακτικής. Για την επίτευξη των σκοπών αυτών το Πανεπιστήμιο παρέχει σε όλους τους φοιτητές υψηλό επίπεδο σπουδών και προσαρμόζει τα προγράμματα σπουδών και τις μεθόδους διδασκαλίας και έρευνας στα σύγχρονα δεδομένα της επιστήμης και της τεχνολογίας. Το κεφάλαιο «Προπτυχιακές και Μεταπτυχιακές Σπουδές» του Εσωτερικού Κανονισμού του Π.Δ.Μ. ρυθμίζει θέματα οργάνωσης και λειτουργίας των προπτυχιακών σπουδών στα Τμήματα του Πανεπιστημίου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

*Άρθρο 2 - Σύστημα και Χρονική Διάρθρωση των Σπουδών*

Οι προπτυχιακές σπουδές στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας διεξάγονται με βάση το σύστημα των εξαμήνων και τον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου ή διπλώματος, ο οποίος ανέρχεται για τα προγράμματα 4ετούς φοίτησης σε οκτώ (8) εξάμηνα και για τα προγράμματα 5ετούς φοίτησης σε δέκα (10) εξάμηνα. Το ακαδημαϊκό έτος αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου κάθε χρόνου και λήγει την 31η Αυγούστου του επομένου. Το διδακτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται χρονικά σε δύο εξάμηνα, στο χειμερινό και το εαρινό. Κάθε εξάμηνο περιλαμβάνει δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες για διδασκαλία και τουλάχιστον δύο (2) για κάθε εξεταστική περίοδο. Σε περίπτωση που για κάποιο λόγο δεν πραγματοποιηθούν μαθήματα, προβλέπεται στο τέλος του εξαμήνου μία εβδομάδα κατά την οποία θα γίνουν αναπληρώσεις των μαθημάτων που δεν πραγματοποιήθηκαν.

Το Πρόγραμμα προπτυχιακών Σπουδών των Τμημάτων, προσαρμοζόμενο στον ελάχιστο αριθμό εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου ή διπλώματος, περιέχει τους τίτλους των υποχρεωτικών, των κατ' επιλογή υποχρεωτικών και προαιρετικών μαθημάτων (ελεύθερης επιλογής), το περιεχόμενό τους, τις εβδομαδιαίες ώρες διδασκαλίας τους, στις οποίες περιλαμβάνεται το κάθε μορφής επιτελούμενο διδακτικό έργο και τη χρονική αλληλουχία ή άλλη εξάρτηση, τον Τομέα ή και τα Μέλη Δ.Ε.Π. που έχουν την αρμοδιότητα και ευθύνη για τη διδασκαλία κάθε μαθήματος, την πτυχιακή ή διπλωματική εργασία ή πρακτική άσκηση, εφόσον απαιτείται, καθώς και τον αριθμό των διδακτικών

μονάδων, αλλά και των πιστωτικών μονάδων (ECTS), ανά εξαμηνιαίο μάθημα. Κάθε πρόγραμμα σπουδών συνοδεύεται από τους κανόνες φοίτησης και αποφοίτησης, στους οποίους περιλαμβάνονται οι προϋποθέσεις επιτυχούς παρακολούθησης και ολοκλήρωσης του προγράμματος.

Κάθε φοιτητής οφείλει να εγγράφεται στο Τμήμα του στην αρχή κάθε εξαμήνου σε ημερομηνίες που ορίζονται από το κάθε Τμήμα και να δηλώνει τα μαθήματα του προγράμματος σπουδών που επιθυμεί να παρακολουθήσει και τα οποία διδάσκονται κατά το συγκεκριμένο εξάμηνο (δήλωση μαθημάτων).

Η δήλωση δεν μπορεί να περιλαμβάνει τα εξαρτημένα από προαπαιτούμενα μαθήματα, στα οποία δεν έχει εκπληρωθεί η προαπαίτηση. Τόσο η εγγραφή όσο και η δήλωση μαθημάτων των φοιτητών σε κάθε εξάμηνο αποτελούν από κοινού απαραίτητες ενέργειες, προκειμένου ο φοιτητής να έχει ενεργή παρουσία στο Ίδρυμα. Φοιτητές που δεν έχουν υποβάλει δήλωση μαθημάτων δεν γίνονται δεκτοί στις εξετάσεις του οικείου εξαμήνου για τα μαθήματα αυτά και, εάν παρά ταύτα συμμετείχαν σε αυτές, η επίδοσή τους δεν βαθμολογείται και, εάν παρά ταύτα βαθμολογήθηκαν, ο βαθμός επιτυχίας που τυχόν έλαβαν δεν λαμβάνεται υπόψη και δεν καταχωρίζεται σε καμία εξεταστική περίοδο. Για τις εκπρόθεσμες δηλώσεις αποφασίζει η Συνέλευση του Τμήματος.

### ***Άρθρο 3 - Οργάνωση της Διδασκαλίας***

Το εκπαιδευτικό έργο που επιτελείται σε κάθε ακαδημαϊκό έτος διαρθρώνεται σε δύο διδακτικές περιόδους, το χειμερινό και το εαρινό εξάμηνο. Σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις κάθε διδακτικό εξάμηνο περιλαμβάνει δεκατρείς (13) πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας, σύμφωνα με το ακαδημαϊκό ημερολόγιο έναρξης και λήξης διδακτικών εξαμήνων που καθορίζεται με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου. Στις περιπτώσεις απώλειας ωρών διδασκαλίας συγκεκριμένων μαθημάτων λόγω έκτακτων περιστατικών και συγκυριών, οι υπεύθυνοι διδάσκοντες οφείλουν να δηλώσουν στον Πρόεδρο του Τμήματος τις ημέρες και ώρες αναπλήρωσής τους, έτσι ώστε να καλυφθεί πλήρως το σύνολο της διδακτέας ύλης, αλλά και το σύνολο των ωρών που αντιστοιχούν στις δεκατρείς πλήρεις εβδομάδες διδασκαλίας. Αν για οποιονδήποτε λόγο ο αριθμός των εβδομάδων διδασκαλίας που πραγματοποιήθηκαν σε ένα μάθημα είναι μικρότερος από τις δεκατρείς (13), το μάθημα θεωρείται ότι δεν διδάχθηκε και δεν εξετάζεται.

Η διδασκαλία των μαθημάτων του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που καταρτίζεται από τη Γραμματεία του Τμήματος με ευθύνη του Προέδρου. Η Συνέλευση του Τμήματος στην αρχή του εξαμήνου αποφασίζει για τα Κατ' Επιλογή Υποχρεωτικά μαθήματα και τα Προαιρετικά μαθήματα που θα προσφερθούν στο εξάμηνο για να εγγραφούν οι φοιτητές. Η διδασκαλία των Κατ' Επιλογή Υποχρεωτικών μαθημάτων (καθώς και των προαιρετικών/ελεύθερης επιλογής μαθημάτων) είναι υποχρεωτική εφόσον εγγραφούν δέκα άτομα

στο καθένα. Η Συνέλευση αποφασίζει αν θα πρέπει να διδαχθεί μάθημα Κατ' Επιλογήν Υποχρεωτικό (ή προαιρετικό/ελεύθερης επιλογής μάθημα) και με λιγότερους από δέκα φοιτητές. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων, μέσα στις πέντε εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, τους διδάσκοντες και τις αίθουσες διδασκαλίας.

Τα Μέλη ΔΕΠ υποχρεούνται να καταρτίζουν για κάθε μάθημα το περίγραμμα του μαθήματος (στην Ελληνική και Αγγλική) και να συντάσσουν κατάλογο συγγραμμάτων. Ο κατάλογος των διδακτικών συγγραμμάτων περιλαμβάνει τουλάχιστον δύο προτεινόμενα συγγράμματα ανά υποχρεωτικό ή επιλεγόμενο μάθημα, το οποίο προέρχεται από τα δηλωθέντα συγγράμματα στο Κεντρικό Πληροφοριακό Σύστημα ΕΥΔΟΞΟΣ. Ο κατάλογος συντάσσεται ετησίως ύστερα από εισηγήσεις των οικείων διδασκόντων ή υπευθύνων για καθένα από αυτά, καθώς και των λοιπών καθηγητών που κατέχουν θέση του ιδίου ή συναφούς γνωστικού αντικειμένου με το γνωστικό αντικείμενο του μαθήματος και εγκρίνεται από τη Συνέλευση Τμήματος.

Όλοι οι προπτυχιακοί φοιτητές των Α.Ε.Ι. δικαιούνται να επιλέγουν και να προμηθεύονται δωρεάν αριθμό διδακτικών συγγραμμάτων ίσο με τον συνολικό αριθμό των υποχρεωτικών και επιλεγόμενων μαθημάτων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου ή διπλώματος. Οι δηλώσεις των συγγραμμάτων για όλα τα μαθήματα γίνεται μέσω της Ηλεκτρονικής Υπηρεσίας Ολοκληρωμένης Διαχείρισης Συγγραμμάτων «ΕΥΔΟΞΟΣ», του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Για να δηλώσουν οι φοιτητές τα συγγράμματα που θα προμηθευτούν, είναι απαραίτητο να έχουν λογαριασμό πρόσβασης στις υπηρεσίες τηλεματικής του Π.Δ.Μ.. Τον λογαριασμό αυτό τον παραλαμβάνει κάθε φοιτητής κατά την εγγραφή του στο πρώτο έτος σπουδών από το Τμήμα.

Οι παραδόσεις - σημειώσεις των μαθημάτων που διδάσκουν οι καθηγητές όλων των βαθμίδων αναρτώνται υποχρεωτικά σε κατάλληλα προστατευμένη πλατφόρμα ασύγχρονης εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (e-class).

#### ***Άρθρο 4 - Παρακολούθηση της Εκπαιδευτικής Διαδικασίας***

1. Η διδασκαλία των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που καταρτίζεται και για τα δύο (2) εξάμηνα, από την Συνέλευση, ύστερα από εισήγηση Επιτροπής που ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, πριν την έναρξη του διδακτικού έτους, γνωστοποιείται εγκαίρως στους φοιτητές και αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο του Τμήματος από τη Γραμματεία του Τμήματος.

2. Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών μέσα στις πέντε (5) εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, τους διδάσκοντες,

καθώς και τις αίθουσες διδασκαλίας. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, και εφόσον κριθεί απολύτως αναγκαίο, είναι επιτρεπτή η διεξαγωγή εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων τα Σαββατοκύριακα.

3. Σύμπτωση των ωρών διδασκαλίας υποχρεωτικών και προαιρετικών ή επιλεγόμενων μαθημάτων του ίδιου εξαμήνου στο ωρολόγιο πρόγραμμα δεν επιτρέπεται.

4. Κάθε Τμήμα, έχοντας υπόψη τις εισηγήσεις των Τομέων για την κατανομή του διδακτικού έργου στα Μέλη Δ.Ε.Π. και το λοιπό εν γένει εκπαιδευτικό προσωπικό μπορεί να αποφασίζει, ανάλογα με τη μορφή διδασκαλίας των μαθημάτων (διαλέξεις, παραδόσεις, σεμινάρια, φροντιστήρια, ασκήσεις κ.λπ.) και ιδίως σε περιπτώσεις μαθημάτων, εργαστηριακών ασκήσεων ή κλινικής εκπαίδευσης, για το πρόγραμμα σπουδών που διδάσκεται σε μεγάλο αριθμό φοιτητών, για τη διαίρεση των φοιτητών σε ομάδες, σύμφωνα με κριτήρια που καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Ομοίως, καθορίζεται ο αντίστοιχος ανώτατος αριθμός φοιτητών για κάθε ομάδα, καθώς και κάθε άλλη λεπτομέρεια της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

5. Μέλη Δ.Ε.Π. και λοιπό εκπαιδευτικό εν γένει προσωπικό, στα οποία γίνεται τέτοια ανάθεση διδασκαλίας / συνδιδασκαλίας, μπορούν να συγκροτούν επιτροπή του μαθήματος με συντονιστή το Μέλος Δ.Ε.Π. που ορίζεται από τον Τομέα, με απόφαση του οικείου Τομέα, για τις ανάγκες εναρμόνισης της διδασκαλίας και των εξετάσεων στις διάφορες ομάδες του ίδιου μαθήματος ή της εργαστηριακής άσκησης ή της κλινικής εκπαίδευσης.

6. Η διδασκαλία των χαρακτηρισμένων μαθημάτων ως Υποχρεωτικά Μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών είναι υποχρεωτική. Η παρακολούθηση των εργαστηρίων και κλινικών, καθώς και των εκπαιδευτικών ασκήσεων υπαίθρου είναι υποχρεωτική για τους φοιτητές. Το ίδιο ισχύει και για τα προαιρετικά ή επιλεγόμενα μαθήματα, εφόσον δηλωθούν από έναν ελάχιστο αριθμό φοιτητών, ο οποίος καθορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, μετά από πρόταση της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα. Η Γενική Συνέλευση του Τομέα, ύστερα από πρόταση του υπεύθυνου διδάσκοντος, αποφασίζει εάν πρέπει να διδαχθεί μάθημα επιλογής που έχει δηλωθεί από λιγότερους φοιτητές από όσους ορίζεται. Σε περίπτωση που ένα μάθημα επιλογής δεν διδαχθεί λόγω του μικρού αριθμού των φοιτητών που το δήλωσαν, οι φοιτητές αυτοί μπορούν να υποβάλουν νέα δήλωση σε άλλο μάθημα επιλογής, έστω και εκτός της καθορισμένης προθεσμίας δηλώσεων. Ομοίως, μπορεί να καθορίζεται ανώτατος αριθμός φοιτητών που μπορούν να δηλώσουν και να παρακολουθήσουν συγκεκριμένα προαιρετικά ή επιλεγόμενα μαθήματα ή ασκήσεις, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια.

7. Με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης του Τομέα, που εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος, καθορίζεται ο αριθμός των υποχρεωτικών εργαστηριακών, κλινικών και άλλων ασκήσεων και ό,τι αφορά την αξιολόγηση και ελλιπή παρακολούθηση των φοιτητών. Ομοίως, μπορεί να καθοριστεί ως

υποχρεωτική η παρακολούθηση και η συμμετοχή των φοιτητών σε κάθε μορφή εκπαιδευτικού έργου, όπως π.χ. σεμιναρίων, εργαστηρίων, φροντιστηριακών μαθημάτων, κλινικών ή πρακτικών ασκήσεων. Παρεκκλίσεις επιτρέπονται, εφόσον συντρέχουν σοβαροί λόγοι.

8. Η άσκηση των φοιτητών (εργαστηριακή, κλινική, φροντιστηριακή κ.λπ.) εντός και εκτός του Πανεπιστημίου αποφασίζεται από τη Συνέλευση του Τμήματος και περιλαμβάνεται στο πρόγραμμα σπουδών του.

9. Η διαδικασία και οι προϋποθέσεις εκπόνησης και αξιολόγησης διπλωματικών ή άλλων πτυχιακών εργασιών ρυθμίζονται με αποφάσεις της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος.

#### ***Άρθρο 5 - Ωρολόγιο Πρόγραμμα- Παρακολούθηση Μαθημάτων***

Η διδασκαλία των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα που καταρτίζεται για το Χειμερινό και το Εαρινό εξάμηνο, πριν την έναρξη του αντίστοιχου εξαμήνου, γνωστοποιείται εγκαίρως στους φοιτητές και αναρτάται στον διαδικτυακό τόπο του Τμήματος από τη Γραμματεία του Τμήματος.

Το ωρολόγιο πρόγραμμα περιλαμβάνει την κατανομή των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων του Προγράμματος Σπουδών μέσα στις πέντε (5) εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, τους διδάσκοντες, καθώς και τις αίθουσες διδασκαλίας. Η παρακολούθηση μαθημάτων, εργαστηρίων, πρακτικών ασκήσεων κ.λπ. εκ μέρους των φοιτητών γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα. Οι φοιτητές δικαιούνται να χρησιμοποιούν για τον σκοπό αυτό τη βιβλιοθήκη, τα αναγνωστήρια, τα εργαστήρια και τον υπόλοιπο εξοπλισμό της Σχολής.

Η συνολική απασχόληση των φοιτητών σε παραδόσεις, εργαστήρια, φροντιστήρια και πρακτικές ασκήσεις εντάσσεται στον συνολικό φόρτο εργασίας εξαμήνου που απονέμεται με το σύστημα πιστωτικών μονάδων. Ο ανώτατος αριθμός πιστωτικών μονάδων που αντιστοιχούν στα μαθήματα στα οποία μπορεί να εγγραφεί κάθε φοιτητής ανά εξάμηνο δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 45 πιστωτικές μονάδες.

Κάθε Τμήμα, έχοντας υπόψη τις εισηγήσεις της Συνέλευσης του Τμήματος για την κατανομή του διδακτικού έργου στα Μέλη Δ.Ε.Π. και το λοιπό εν γένει εκπαιδευτικό προσωπικό μπορεί να αποφασίζει, ανάλογα με τη μορφή διδασκαλίας των μαθημάτων (διαλέξεις, παραδόσεις, σεμινάρια, φροντιστήρια, ασκήσεις κ.λπ.) και ιδίως σε περιπτώσεις μαθημάτων, εργαστηριακών ασκήσεων του προγράμματος σπουδών που διδάσκονται σε μεγάλο αριθμό φοιτητών, την οργάνωση των φοιτητών σε ομάδες ή κλιμάκια, σύμφωνα με κριτήρια που καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Οι ημερομηνίες έναρξης και λήξης των μαθημάτων του χειμερινού και εαρινού εξαμήνου κάθε διδακτικού έτους, καθώς και οι ημερομηνίες των αντίστοιχων εξετάσεων, καθορίζονται με απόφαση

της Συγκλήτου μέχρι τον μήνα Ιούνιο του προηγούμενου έτους. Με την ίδια απόφαση καθορίζεται και η διάρκεια των θερινών διακοπών. Μαθήματα, εργαστηριακές, φροντιστηριακές ασκήσεις και εκπαιδευτικές ασκήσεις υπαίθρου δεν πραγματοποιούνται, κατά τις επίσημες αργίες (Βλέπε Κεφάλαιο 14, άρθρο 2), και κατά την ημέρα διεξαγωγής των φοιτητικών εκλογών και των πρυτανικών εκλογών. Οι μήνες Ιούλιος και Αύγουστος ορίζονται ως περίοδος θερινών διακοπών.

### **Άρθρο 6 - Έλεγχος των Γνώσεων**

Η αξιολόγηση της επίδοσης του φοιτητή βασίζεται κυρίως στην τελική εξέταση μετά τη λήξη του εξαμήνου. Η εξέταση μπορεί να είναι – κατά την κρίση του διδάσκοντα – γραπτή ή προφορική. Η αξιολόγηση της επίδοσης μπορεί να στηρίζεται και σε γραπτή εργασία ή/και σε εργαστηριακές, φροντιστηριακές ή/και πρακτικές ασκήσεις. Ο διδάσκων δικαιούται να απαλλάξει φοιτητές από την τελική εξέταση, εφόσον έχει προηγηθεί επαρκής συνεχιζόμενος έλεγχος (διαμορφωτικού τύπου αξιολόγηση) κατά τη διάρκεια του εξαμήνου και με την προϋπόθεση ότι δεν διαταράσσεται η εύρυθμη λειτουργία του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος.

Ο φοιτητής δικαιούται να εξεταστεί κατά την περίοδο του Σεπτεμβρίου στα μαθήματα και των δύο εξαμήνων, χειμερινού και εαρινού, ενώ κατά τις περιόδους Ιανουαρίου – Φεβρουαρίου και Ιουνίου μόνο στα μαθήματα του αντίστοιχου εξαμήνου. Σε περίπτωση αποτυχίας σε υποχρεωτικό μάθημα και στις δυο εξεταστικές περιόδους (στο τέλος του εξαμήνου και στην εξεταστική του Σεπτεμβρίου), ο φοιτητής οφείλει να το δηλώσει και να το παρακολουθήσει ξανά σε επόμενο εξάμηνο, ώστε να αποκτήσει εκ νέου το δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις του συγκεκριμένου μαθήματος. Σε περίπτωση αποτυχίας σε Κατ' Επιλογήν Υποχρεωτικό μάθημα, ο φοιτητής υποχρεούται να το επαναλάβει σε επόμενο εξάμηνο. Εάν, ωστόσο, αυτό δεν προσφέρεται, τότε μπορεί να αντικατασταθεί με ένα μάθημα της ίδιας κατηγορίας μαθημάτων. Σε περίπτωση αποτυχίας σε μάθημα Ελεύθερης Επιλογής, αυτό μπορεί να αντικατασταθεί με οποιοδήποτε άλλο.

Οι διδάσκοντες ή, κατά περίπτωση, η επιτροπή εξετάσεων, μπορούν κατά την κρίση τους να οργανώνουν γραπτές ή προφορικές εξετάσεις, ή και να στηριχθούν σε θέματα ή εργαστηριακές ασκήσεις. Οι γραπτές εξετάσεις μπορούν να διεξάγονται και με τη βοήθεια βιβλίων ή σημειώσεων (με «ανοικτά βιβλία»), κατά την κρίση του διδάσκοντα, λόγω της φύσης του υπό εξέταση μαθήματος. Οι εξετάσεις διενεργούνται γραπτώς ή και προφορικώς, κατά την κρίση του διδάσκοντος ή, κατά περίπτωση, της επιτροπής εξετάσεων.

Εφόσον οι εξετάσεις διεξάγονται προφορικώς, η ακριβής κατανομή των ημερών και ωρών της διεξαγωγής τους, μέσα στο χρονικό πλαίσιο που καθορίζει το πρόγραμμα εξετάσεων, αποτελεί αρμοδιότητα του διδάσκοντος του μαθήματος ή, κατά περίπτωση, της επιτροπής εξετάσεων. Η



διάρκεια της προφορικής εξέτασης κάθε μαθήματος, καθώς και το τυχόν υλικό που επιτρέπεται να έχει ο υποψήφιος για την εξέταση, καθορίζονται και ανακοινώνονται εγκαίρως με ευθύνη του υπεύθυνου διδάσκοντος μαζί με το πρόγραμμα εξετάσεων.

### **Άρθρο 7 - Πτυχίο / Δίπλωμα**

Οι φοιτητές ολοκληρώνουν τις σπουδές τους και τους απονέμεται τίτλος σπουδών όταν έχουν ολοκληρώσει τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό εξαμήνων για λήψη πτυχίου ή διπλώματος, έχουν εξεταστεί επιτυχώς στα μαθήματα που προβλέπονται από το πρόγραμμα σπουδών με τους όρους και τις προϋποθέσεις που ορίζονται σε αυτό και έχουν συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων. Στο πτυχίο ή δίπλωμα αναγράφεται ο βαθμός σε δεκαδική μορφή που μπορεί να έχει έως δύο δεκαδικά ψηφία. Ο βαθμός μπορεί να κυμαίνεται από το πέντε (5) έως το δέκα (10). Η βαθμολογία από 5 έως 6,49 αντιστοιχεί στο χαρακτηρισμό «καλώς», από 6,5 έως 8,49 στο «λίαν καλώς» και από 8,5 έως 10 στο «άριστα».

Στους τίτλους προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών σπουδών που χορηγεί το Ίδρυμα (πτυχία, διπλώματα κ.λπ.) επισυνάπτεται Παράρτημα Διπλώματος, το οποίο παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη φύση, το επίπεδο, το γενικότερο πλαίσιο εκπαίδευσης, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο που αναγράφεται ονομαστικά στο πρωτότυπο του τίτλου, στον οποίο επισυνάπτεται το Παράρτημα.

Το Παράρτημα Διπλώματος είναι ένα επεξηγηματικό έγγραφο, το οποίο δεν υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων. Στο Παράρτημα δεν γίνονται αξιολογικές κρίσεις και δεν υπάρχουν δηλώσεις ισοτιμίας ή αντιστοιχίας ή προτάσεις σχετικά με την αναγνώριση του τίτλου στο εξωτερικό. Στόχος του Παραρτήματος είναι να παράσχει με επαρκή τρόπο ανεξάρτητα στοιχεία για τη βελτίωση της διεθνούς «διαφάνειας» και τη δίκαιη ακαδημαϊκή και επαγγελματική αναγνώριση των τίτλων σπουδών.

Το Παράρτημα Διπλώματος εκδίδεται αυτομάτως και χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα. Το πρωτότυπο του Παραρτήματος πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις γνησιότητας που απαιτούνται για τον χορηγούμενο τίτλο σπουδών, και το βασικό περιεχόμενό του είναι ενιαίο για όλα τα ιδρύματα ανώτατης εκπαίδευσης. Το ίδιο ισχύει και για τον τύπο και τους τομείς του Παραρτήματος, οι οποίοι ορίζονται σε οκτώ (8). Το Παράρτημα Διπλώματος ακολουθεί το υπόδειγμα που ανέπτυξε η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το Συμβούλιο της Ευρώπης και η UNESCO/CEPES. Σε κάθε σελίδα του Παραρτήματος θα πρέπει να αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του πτυχιούχου και ο αριθμός μητρώου.



Το Παράρτημα φέρει τις υπογραφές που φέρουν και οι τίτλοι προπτυχιακών ή μεταπτυχιακών σπουδών στους οποίους επισυνάπτεται, καθώς και τη σφραγίδα του Ιδρύματος (Γ1/Σ106/24-02-2020, Απόφαση Συγκλήτου). Η ημερομηνία έκδοσης του Παραρτήματος δεν συμπίπτει υποχρεωτικά με την ημερομηνία χορήγησης του τίτλου σπουδών, αλλά δεν μπορεί ποτέ να είναι προγενέστερη από αυτή. Ειδικότερα, το Παράρτημα Διπλώματος δύναται να χορηγείται είτε κατά την τελετή ορκωμοσίας του δικαιούχου μαζί με τον πρωτότυπο τίτλο σπουδών του, είτε σε εύλογο χρόνο μετά το πέρας αυτής, κατά τη διακριτική ευχέρεια του οικείου Τμήματος.

### **Άρθρο 8 - Βαθμός Πτυχίου / Διπλώματος**

1. Ο φοιτητής γίνεται πτυχιούχος ή διπλωματούχος με τη συμπλήρωση του ελάχιστου αριθμού εξαμήνων που απαιτούνται για τη λήψη του πτυχίου, εφ' όσον έχει επιτύχει στα προβλεπόμενα μαθήματα, την πτυχιακή/διπλωματική του εργασία και την πρακτική άσκηση (σε περίπτωση που προκύπτει ως απαραίτητη υποχρέωση από το Πρόγραμμα Σπουδών των Τμημάτων του Π.Δ.Μ.), και έχει συγκεντρώσει τον ελάχιστο απαιτούμενο αριθμό διδακτικών και πιστωτικών μονάδων. Με τη συμπλήρωση των προϋποθέσεων αυτών α) αποβάλλεται αυτοδικαίως η φοιτητική ιδιότητα και παύει η συμμετοχή του φοιτητή στα συλλογικά όργανα διοίκησης του Ιδρύματος και β) έχει τη δυνατότητα κατόπιν αιτήσεώς του να συμμετάσχει στην επόμενη ορκωμοσία του Τμήματός/Σχολής του.

2. Το πτυχίο πιστοποιεί την επιτυχή περάτωση των σπουδών και αναγράφει βαθμό με ακρίβεια δύο δεκαδικών ψηφίων. Ο βαθμός αυτός κλιμακώνεται σε:

Άριστα από 8,50 μέχρι 10, Λίαν Καλώς από 6,50 έως 8,49 και Καλώς από 5 έως 6,49.

Ο βαθμός πτυχίου ή διπλώματος εξάγεται με προσέγγιση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων και προκύπτει σύμφωνα με τις διατάξεις της Υπ. Απ. Φ5/89656/Β3/2007 (ΦΕΚ1466/Β'/2007) «Εφαρμογή του Συστήματος Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων».

Ο βαθμός πτυχίου ή διπλώματος θα υπολογίζεται βάσει των πιστωτικών μονάδων ECTS και του βαθμού κάθε μαθήματος ακολουθώντας την παρακάτω διαδικασία:

Θα λαμβάνονται υπόψη οι πιστωτικές μονάδες (ECTS) του κάθε μαθήματος, καθώς και ο βαθμός του. Τα μαθήματα που δεν αξιολογούνται με βαθμό δεν συμμετέχουν στον υπολογισμό του βαθμού πτυχίου.

Θα πολλαπλασιάζεται ο βαθμός του κάθε μαθήματος με τις αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες (ECTS). Για παράδειγμα:

ΜΑΘΗΜΑ 1 (ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ-ECTS :3, ΒΑΘΜΟΣ:10) Γινόμενο:  $3 \times 10 = 30$

ΜΑΘΗΜΑ (ΠΙΣΤΩΤΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ-ECTS :4, ΒΑΘΜΟΣ:8) Γινόμενο:  $4 \times 8 = 32$

Στην συνέχεια:

α) αθροίζονται τα γινόμενα όλων των μαθημάτων που βαθμολογούνται (ΔΙΑΙΡΕΤΕΟΣ)

β) αθροίζονται οι πιστωτικές μονάδες (ECTS) όλων των μαθημάτων που έχουν βαθμό (ΔΙΑΙΡΕΤΗΣ)

γ) διαιρείται το άθροισμα των γινομένων (ΔΙΑΙΡΕΤΕΟΣ) με το άθροισμα των πιστωτικών μονάδων των μαθημάτων που βαθμολογούνται (ΔΙΑΙΡΕΤΗΣ).

Το πηλίκο της διαίρεσης είναι ο βαθμός του πτυχίου, ο οποίος περιλαμβάνει δύο (2) δεκαδικά ψηφία (XX,XX).

Η εξίσωση για την παραπάνω διαδικασία είναι:

$$\text{Βαθμός Πτυχίου} = (\text{Βαθμός Μαθήματος 1} \times \text{ECTS Μαθήματος 1} + \text{Βαθμός Μαθήματος 2} \times \text{ECTS Μαθήματος 2} + \dots + \text{Βαθμός Εργασίας} \times \text{ECTS Εργασίας}) / (\text{Συνολικός Αριθμός ECTS μαθημάτων} + \text{Αριθμός ECTS Εργασίας}) \text{ που βαθμολογούνται για την λήψη του Πτυχίου}$$

α) Ο νέος τύπος του βαθμού του πτυχίου θα ισχύσει για όσους εισήχθησαν το ακαδημαϊκό έτος 2019-2020 σε όλα τα Τμήματα του Πανεπιστημίου.

β) Για τους φοιτητές των Τμημάτων του Πανεπιστημίου πριν τη συνέργεια (δηλ. όσοι εισήχθησαν πριν το ακαδημαϊκό έτος 2019-2020) θα χρησιμοποιείται ο τύπος που αναφέρεται στον οδηγό σπουδών του κάθε Τμήματος.

γ) Για τα Τμήματα του πρώην ΤΕΙ πριν τη συνέργεια (δηλ. όσοι εισήχθησαν πριν το ακαδημαϊκό έτος 2019-2020) θα ισχύει ο ήδη υπάρχων αλγόριθμος που χρησιμοποιούσαν σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό του ΤΕΙ (ΦΕΚ τ.Β' 1344/1-7-1999) και αυτός ο τύπος θα έχει ισχύ μέχρι να αποφοιτήσει και ο τελευταίος φοιτητής.

$$B = \frac{\delta_1\beta_1 + \delta_2\beta_2 + \dots + \delta_n\beta_n}{\delta_1 + \delta_2 + \dots + \delta_n}$$

Όπου  $\beta_1, \beta_2, \dots, \beta_n$  είναι οι βαθμοί όλων των μαθημάτων που παρακολούθησε ο σπουδαστής και  $\delta_1, \delta_2, \dots, \delta_n$  οι αντίστοιχες διδακτικές μονάδες. Στα μαθήματα περιλαμβάνεται και η πτυχιακή εργασία με τον αριθμό διδακτικών μονάδων.

δ) Ο παραπάνω αλγόριθμος (σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό του ΤΕΙ (ΦΕΚ τ.Β' 1344/1-7-1999)) θα χρησιμοποιηθεί για τον υπολογισμό πτυχίου στα οκτώ (8) Τμήματα του πρώην ΤΕΙ (Τμήμα Γεωπονίας ΤΕ, Μαιευτικής ΤΕ, Μηχανικών Πληροφορικής ΤΕ, Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ΤΕ, Διοίκησης Επιχειρήσεων ΤΕ με έδρα την Κοζάνη, Διοίκησης Επιχειρήσεων ΤΕ με έδρα τα Γρεβενά, Ψηφιακών Μέσων και Επικοινωνίας ΤΕ και Διεθνούς Εμπορίου ΤΕ) που οι φοιτητές με αίτησή τους μπορούν να μεταβούν στο αντίστοιχο Πανεπιστημιακό Τμήμα και θα ισχύσει για τους φοιτητές που μέχρι το ακαδημαϊκό έτος 2024-2025 κάνουν αίτηση μετάβασης.

### **Άρθρο 9–Βαθμολογία**

Η επίδοση στα μαθήματα εκτιμάται και αποτυπώνεται με βαθμούς. Κάθε μάθημα που περιλαμβάνεται στο πρόγραμμα σπουδών, καθώς και η διπλωματική εργασία, βαθμολογείται αυτοτελώς. Οι βαθμοί που δίνονται κυμαίνονται από μηδέν (0) μέχρι δέκα (10), με διαβαθμίσεις της ακέραιης ή μισής μονάδας. Προαγωγικοί βαθμοί είναι το πέντε (5) και οι μεγαλύτεροι του. Ελάχιστος ικανοποιητικός βαθμός είναι το πέντε (5).

Τα αποτελέσματα των εξετάσεων ανακοινώνονται από τον διδάσκοντα στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του συστήματος υποβοήθησης διδασκαλίας (classweb) (<https://classweb.uowm.gr/>), και αποστέλλονται στη Γραμματεία του Τμήματος το πολύ μέσα σε δεκαπέντε ημέρες από την εξέταση του μαθήματος. Επανεξέταση ή αναθεώρηση δεν επιτρέπεται. Κατ' εξαίρεση η Συνέλευση του Τμήματος μπορεί να αποφασίσει επανεξέταση σε μάθημα σε περίπτωση αποτυχίας ποσοστού μεγαλύτερου του 85% των φοιτητών που εξετάστηκαν.

Η τελική βαθμολογία κάθε μαθήματος μπορεί να είναι αποτέλεσμα είτε μιας συνολικής τελικής εξέτασης είτε συνεκτίμησης σε συνεχές επίπεδο επιμέρους αξιολογήσεων (ίσης ή διαφορετικής βαρύτητας). Η τελική βαθμολογία, καθώς και οι επιμέρους αξιολογήσεις, μπορούν να προκύπτουν ως αποτέλεσμα γραπτών ή προφορικών εξετάσεων ή πρακτικών ασκήσεων ή της επίδοσης του φοιτητή από τη συμμετοχή του στην εκπαιδευτική διαδικασία, από την εκπόνηση και παρουσίαση εργασιών, ή συνδυασμός των ανωτέρω. Στην περίπτωση που, για τη διδασκαλία μαθημάτων ή εργαστηρίων οι φοιτητές έχουν ενταχθεί σε ομάδες, διασφαλίζεται η ομοιομορφία της εξέτασης και των κριτηρίων αξιολόγησης. Οι τρόποι αξιολόγησης των μαθημάτων πρέπει να αναφέρονται στο περίγραμμα των μαθημάτων καθώς και στο eclass.

Στους φοιτητές που απαλλάσσονται από την εξέταση των μαθημάτων του προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής επειδή τα έχουν αποδεδειγμένα διδαχθεί και εξεταστεί επιτυχώς στο Τμήμα προέλευσής τους, σε Πανεπιστήμιο της ημεδαπής, με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, δύνανται είτε να κατοχυρώνονται οι βαθμοί του Τμήματος προέλευσης ή η αποδεδειγμένη γνώση τους χαρακτηριζόμενη ως «Επιτυχώς», με τις αντίστοιχες πιστωτικές μονάδες του προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής. Στη δεύτερη περίπτωση, τα μαθήματα αυτά δε λαμβάνονται υπόψη στον υπολογισμό του βαθμού πτυχίου ή διπλώματος.

### **Άρθρο 10 - Απόκτηση Πτυχίου/Διπλώματος – Βαθμός**

Το πτυχίο ή δίπλωμα πιστοποιεί την επιτυχή περάτωση των σπουδών του φοιτητή και αναγράφει βαθμό, με ακρίβεια δύο δεκαδικών ψηφίων. Ο βαθμός αυτός είναι κατά σειρά επιτυχίας: «Άριστα» από 8,50 έως και 10, «Λίαν Καλώς» από 6,50 έως και 8,49 και «Καλώς» από 5 έως και 6,49.

Ο βαθμός πτυχίου ή διπλώματος προκύπτει, όπως ορίζουν οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, με την προϋπόθεση ότι ο φοιτητής έχει ολοκληρώσει επιτυχώς τις απαιτήσεις του προγράμματος σπουδών και έχει συγκεντρώσει τον απαιτούμενο αριθμό πιστωτικών μονάδων για τη λήψη του πτυχίου ή διπλώματος. Αν ο φοιτητής έχει περάσει περισσότερα από τα ελάχιστα απαραίτητα για τον υπολογισμό του βαθμού πτυχίου ή του διπλώματος μαθήματα, τα υπόλοιπα αναγράφονται στο πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας του και στο Παράρτημα Διπλώματος, με τον βαθμό και τις πιστωτικές μονάδες τους, αλλά ο βαθμός αυτών δεν προσμετράτε για την οριστικοποίηση του τελικού βαθμού του πτυχίου ή του διπλώματος.

Πριν από την ορκωμοσία μπορεί να χορηγείται πιστοποιητικό αποφοίτησης. Το πιστοποιητικό αυτό επέχει θέση αντιγράφου πτυχίου.

Με τη συμπλήρωση των προϋποθέσεων απόκτησης του πτυχίου ή διπλώματος, ο φοιτητής παύει αυτοδικαίως να έχει τη φοιτητική ιδιότητα, παύει η συμμετοχή του στα συλλογικά όργανα διοίκησης του Τμήματος ή του Ιδρύματος και δεν δικαιούται πλέον τις πάσης φύσεως φοιτητικές παροχές.

#### ***Άρθρο 11 - Ορκωμοσία***

1. Η ορκωμοσία δεν αποτελεί συστατικό τύπο της επιτυχούς περάτωσης των σπουδών, είναι όμως αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση του εγγράφου τίτλου του πτυχίου. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις που η παρουσία του πτυχιούχου είναι αδύνατη ή δυσανάλογα δυσχερής εξαιτίας λόγων υγείας ή διαμονής στην αλλοδαπή, είναι δυνατή η απαλλαγή από την ορκωμοσία με απόφαση του Πρύτανη, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του Προέδρου του οικείου Τμήματος ή του Κοσμήτορα της οικείας Σχολής. Πριν από την ορκωμοσία ή την απαλλαγή τους από αυτή μπορεί να δίδεται στους αποφοίτους σχετική βεβαίωση για την επιτυχή περάτωση των σπουδών τους.

2. Στην πρώτη Συνεδρίαση της Κοσμητείας κάθε ημερολογιακού έτους, ορίζονται οι ημερομηνίες ορκωμοσίας του κάθε Τμήματος, και ανακοινώνονται στις ιστοσελίδες των τμημάτων και του Ιδρύματος. Με τη λήξη της εξεταστικής περιόδου, η Γραμματεία του Τμήματος καλεί τους ενδιαφερόμενους για την υποβολή αίτησης συμμετοχής τους στην ορκωμοσία με τα απαραίτητα δικαιολογητικά εντός ορισμένης προθεσμίας. Με το πέρας των προβλεπόμενων ημερομηνιών, η Γραμματεία κάθε Τμήματος μετά από σχετικούς ελέγχους των αιτούντων φοιτητών για ορκωμοσία, συντάσσει και αποστέλλει άμεσα, σε ηλεκτρονική μορφή την ονομαστική κατάσταση των αποφοίτων στις εμπλεκόμενες σε θέματα στέγασης, φοιτητικής μέριμνας και σπουδών υπηρεσίες, καθώς και στη βιβλιοθήκη, προκειμένου να διαπιστωθεί η ύπαρξη τυχόν εκκρεμοτήτων και να ειδοποιηθούν εγκαίρως οι ενδιαφερόμενοι φοιτητές για την υποχρεωτική τακτοποίησή τους.

3. Η ορκωμοσία γίνεται δύο (2) φορές τον χρόνο σε ειδική τελετή ενώπιον των πρυτανικών αρχών, του Κοσμήτορα, του Προέδρου του Τμήματος, των Μελών ΔΕΠ του Τμήματος και των Γραμματέων, με την απαραίτητη παρουσία των αποφοίτων.

4. Ο πτυχιούχος ή διπλωματούχος δικαιούται να λάβει κατά την ορκωμοσία:

α) Πρωτότυπο του πιο πάνω τίτλου.

β) Ένα αντίγραφο του πιο πάνω τίτλου.

γ) Ένα πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας.

δ) Ένα Παράρτημα Διπλώματος στην ελληνική γλώσσα.

ε) Ένα Παράρτημα διπλώματος στην αγγλική γλώσσα.

5. Ο πτυχιούχος ή διπλωματούχος μπορεί να πάρει αντίγραφα τίτλου σπουδών, αντίγραφα της φοιτητικής του κατάστασης ή αναλυτικής βαθμολογίας, πλέον των παραπάνω, με αίτηση που υποβάλλει στη Γραμματεία του Τμήματος.

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

7. Το αντίτιμο επανεκδοσης πιστοποιητικών για Προπτυχιακό, Μεταπτυχιακό και Διδακτορικό καθορίζεται με απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος.

### ***Άρθρο 12 - Ευρωπαϊκό Σύστημα Μεταφοράς και Συσσώρευσης Πιστωτικών Μονάδων (ECTS)***

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας οργανώνει τα προγράμματα σπουδών με βάση το ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων (ECTS), ώστε αυτά να μπορούν να περιγραφούν με την απόδοση πιστωτικών μονάδων σε όλα τα αυτοτελή εκπαιδευτικά συστατικά στοιχεία και δραστηριότητες που τα συνθέτουν και να είναι επίσης δυνατή η μεταφορά και συσσώρευση επιτυχών επιδόσεων σε άλλα αντίστοιχα προγράμματα σπουδών του ιδίου ή άλλου Α.Ε.Ι. σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.

Το ευρωπαϊκό σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων βασίζεται στον φόρτο εργασίας, τον οποίο απαιτείται να καταβάλει κάθε φοιτητής για να επιτύχει τους αντικειμενικούς στόχους ενός προγράμματος σπουδών, ανάλογα με τα εκάστοτε μαθησιακά αποτελέσματα, τις

γνώσεις, τις ικανότητες και τις δεξιότητες που επιδιώκεται να αποκτηθούν μετά την επιτυχή ολοκλήρωσή του.

Τα μαθησιακά αποτελέσματα καθορίζονται από τους οικείους διδάσκοντες. Οι πιστωτικές μονάδες αποδίδονται σε κάθε μάθημα (διάλεξη, εργαστήριο, σεμινάριο κ.λπ.), πρακτική άσκηση, πτυχιακή ή διπλωματική εργασία και οτιδήποτε άλλο είναι απαραίτητο, σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών, για την επίτευξη των εκάστοτε επιδιωκόμενων μαθησιακών αποτελεσμάτων, ανάλογα με το αντικείμενο κάθε προγραμματισμένης εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Ο φόρτος εργασίας που απαιτείται να καταβάλει κάθε φοιτητής αντιστοιχεί σε εξήντα (60) πιστωτικές μονάδες ανά ακαδημαϊκό έτος και σε τριάντα (30) πιστωτικές μονάδες ανά εξάμηνο. Αντίστοιχα, ο ανώτατος αριθμός πιστωτικών μονάδων που μπορεί να αποδοθεί σε κάθε αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο ή δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών ορίζεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Οι πιστωτικές μονάδες αναγνωρίζονται στους φοιτητές μόνο μετά από επιτυχή εξέταση και αντίστοιχη απόδειξη του βαθμού επιτυχίας των εκάστοτε αντικειμενικών στόχων ή των μαθησιακών αποτελεσμάτων που επιδιώκονται με κάθε αυτοτελές εκπαιδευτικό συστατικό στοιχείο ή δραστηριότητα του προγράμματος σπουδών.

### ***Άρθρο 13 - Αναγνώριση Μαθημάτων***

Οι φοιτητές που εισάγονται σε Τμήμα του Π.Δ.Μ. δύναται να αιτηθούν αναγνώριση των μαθημάτων τους, τα οποία έχουν αποδεδειγμένα διδαχθεί και εξεταστεί επιτυχώς στο Τμήμα προέλευσής τους σε Πανεπιστήμιο της ημεδαπής, εφόσον τα μαθήματα αυτά αντιστοιχούν σε μαθήματα του Προγράμματος σπουδών του Τμήματος υποδοχής, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στον Κανονισμό σπουδών του οικείου Τμήματος. Τα ανωτέρω ισχύουν και για τους φοιτητές που μετεγγράφονται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Για τον σκοπό αυτό, ο φοιτητής υποβάλλει αίτηση με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για τα μαθήματα από τα οποία ζητά να απαλλαγεί. Ειδικότερα, ο φοιτητής υποβάλλει έγγραφη αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος υποδοχής μαζί με πιστοποιητικό αναλυτικής βαθμολογίας επικυρωμένο από τη Γραμματεία του Τμήματος προέλευσης, συνοδευόμενο από την αναλυτική ύλη των μαθημάτων που έχει διδαχθεί και των εργαστηρίων στα οποία έχει ασκηθεί. Η αίτηση και τα συνημμένα δικαιολογητικά προωθούνται στον υπεύθυνο διδάσκοντα, ο οποίος εισηγείται προς τη Συνέλευση του Τμήματος για την αναγνώριση ή μη των μαθημάτων ή και ασκήσεων στον αιτούντα φοιτητή.

- Αναγνώριση μαθημάτων από πανεπιστήμια του εξωτερικού μέσω του προγράμματος Erasmus: Για όσους φοιτητές έχουν παρακολουθήσει ευρωπαϊκά προγράμματα εκπαίδευσης, όπως το ERASMUS,

αναγνωρίζεται ως χρόνος πραγματικής φοίτησης ο χρόνος του προγράμματος και η αντίστοιχη βαθμολογία, αφού μετατραπεί στην προαναφερόμενη βαθμολογική κλίμακα. Στην περίπτωση αυτή, αναγνωρίζονται στον φοιτητή οι πιστωτικές μονάδες που αντιστοιχούν στο φόρτο εργασίας των μαθημάτων τα οποία αυτοί παρακολούθησαν επιτυχώς στο πλαίσιο του ευρωπαϊκού προγράμματος.

- Αναγνώριση μαθημάτων σε φοιτητές από μετεγγραφή: Οι φοιτητές που εγγράφονται έπειτα από μετεγγραφή από άλλο πανεπιστήμιο μπορούν να αναγνωρίσουν μαθήματα τα οποία έχουν διδαχθεί και εξεταστεί επιτυχώς στο Τμήμα προέλευσής τους. Στα μαθήματα αυτά θα πρέπει να αντιστοιχεί ο ίδιος ή μεγαλύτερος φόρτος εργασίας από αυτόν που αντιστοιχεί στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος υποδοχής. Είναι δυνατόν συνδυασμός μαθημάτων των οποίων τα περιεχόμενα αντιστοιχούν στο περιεχόμενο των μαθημάτων του Τμήματος να αναγνωριστούν από τη Συνέλευση του Τμήματος.
- Αναγνώριση μαθημάτων σε φοιτητές από κατατακτήριες εξετάσεις: 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 και εφόσον συγκέντρωσαν στα μαθήματα αυτά βαθμολογία μεγαλύτερη του πέντε στα δέκα. Οι κατατασσόμενοι δύναται να απαλλάσσονται από την εξέταση μαθημάτων του Τμήματος υποδοχής που διδάχτηκαν και εξετάστηκαν επιτυχώς στο Τμήμα ή τη Σχολή προέλευσης, του ιδίου κύκλου σπουδών με αυτό του Τμήματος υποδοχής, ακολουθώντας τη διαδικασία που προαναφέρθηκε πιο πάνω. Στα μαθήματα αυτά θα πρέπει να αντιστοιχεί ο ίδιος ή μεγαλύτερος φόρτος εργασίας από αυτόν που αντιστοιχεί στο πρόγραμμα σπουδών του Τμήματος υποδοχής. Είναι δυνατόν συνδυασμός μαθημάτων των οποίων τα περιεχόμενα αντιστοιχούν στο περιεχόμενο των μαθημάτων να αναγνωριστούν από τη Συνέλευση του Τμήματος. Αρμόδιο όργανο για την αναγνώριση είναι η Συνέλευση του Τμήματος έπειτα από σχετική αίτηση του φοιτητή και θετική εισήγηση που καταθέτει ο διδάσκων του μαθήματος για την αντιστοιχία του περιεχομένου του μαθήματος και του φόρτου εργασίας. Σε κάθε περίπτωση, για τους φοιτητές από κατάταξη δεν μπορούν να αναγνωριστούν από το Τμήμα προέλευσης στο Τμήμα υποδοχής μαθήματα που αντιστοιχούν συνολικά σε περισσότερες από το ένα τρίτο των απαιτούμενων πιστωτικών μονάδων για τη λήψη πτυχίου ή διπλώματος. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, και μετά την αναγνώριση των μαθημάτων του, ο φοιτητής κατατάσσεται σε εξάμηνο σπουδών του Τμήματος υποδοχής, το οποίο δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερο του 5ου εξαμήνου για Τμήματα πενταετούς φοίτησης και του 4ου εξαμήνου για τα Τμήματα τετραετούς φοίτησης.



## Άρθρο 14 - Εξετάσεις

### Προετοιμασία των εξετάσεων

Οι εξετάσεις διενεργούνται μετά το πέρας του χειμερινού και του εαρινού εξαμήνου κατά τις περιόδους Ιανουαρίου - Φεβρουαρίου και Ιουνίου, για τα μαθήματα που διδάχθηκαν στο χειμερινό και εαρινό εξάμηνο, αντίστοιχα, και τον Σεπτέμβριο για τα δηλωθέντα μαθήματα από τους φοιτητές το χειμερινό και εαρινό εξάμηνο, στα οποία απέτυχαν στις προηγούμενες δύο εξεταστικές. Η διάρκεια των εξεταστικών περιόδων ορίζεται από το ακαδημαϊκό ημερολόγιο, το οποίο επικυρώνεται από το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου. Τροποποίηση μπορεί να γίνει μόνο με απόφαση Συγκλήτου ή πρυτανικού Συμβουλίου και εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι.

Το πρόγραμμα διεξαγωγής των εξετάσεων επικυρώνεται πριν από την εξεταστική περίοδο από τη Συνέλευση του Τμήματος και περιλαμβάνει την ημερομηνία, τόπο και ώρα διεξαγωγής της εξέτασης για κάθε μάθημα.

Ο Εισηγητής του κάθε μαθήματος προς εξέταση, οφείλει να προμηθευτεί έγκαιρα από τη γραμματεία του Τμήματος το εξεταστικό υλικό με τα στοιχεία του Ιδρύματος, το οποίο και θα διαθέσει μαζί με τα θέματα προς εξέταση στους εξεταζόμενους φοιτητές, με βάση την ονομαστική κατάσταση των δηλωθέντων φοιτητών του μαθήματος.

Ως Επιτηρητές ορίζονται Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.Δ.Ι.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και λοιπό εκπαιδευτικό προσωπικό, καθώς και υποψήφιοι διδάκτορες και μεταπτυχιακοί φοιτητές.

### Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις

Δικαίωμα συμμετοχής στις εξετάσεις ενός μαθήματος έχουν μόνο οι φοιτητές που έχουν εμπρόθεσμα δηλώσει το μάθημα στο αντίστοιχο εξάμηνο φοίτησης.

Με απόφαση του Τμήματος οι φοιτητές που έχουν συμπληρώσει τα οκτώ υποχρεωτικά εξάμηνα σπουδών μπορούν να εξεταστούν σε οποιαδήποτε εξεταστική, ανεξάρτητα από το εξάμηνο (χειμερινό ή εαρινό) στο οποίο διδάσκεται το μάθημα. Στην περίπτωση αυτή, οι φοιτητές θα πρέπει να υποβάλουν δήλωση στην αρχή του εξαμήνου.

Φοιτητές οι οποίοι διαμένουν σε δωμάτιο στις φοιτητικές εστίες, χωρίς να είναι δικαιούχοι δεν μπορούν να λάβουν μέρος στις εξετάσεις.

### Έναρξη εξέτασης

Τα Μέλη του Τμήματος που είναι υπεύθυνα για την επιτήρηση προσέρχονται στον χώρο των εξετάσεων 10 λεπτά πριν από την έναρξη της εξέτασης, ώστε να φροντίσουν για την επιτυχή διεξαγωγή της. Οι

υποψήφιοι διδάκτορες ή και οι μεταπτυχιακές φοιτητές του Τμήματος, συμμετέχουν στο έργο της επιτήρησης, σύμφωνα με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

Κάθε εξεταζόμενος οφείλει να παρουσιαστεί στην καθορισμένη αίθουσα το αργότερο 10 λεπτά πριν από την προγραμματισμένη για την εξέταση ώρα.

Κανείς φοιτητής δεν εισέρχεται στο αμφιθέατρο ή στην αίθουσα εξετάσεων, αν είναι άδειο, προτού εισέλθουν οι επιτηρητές και του υποδείξουν πού θα καθίσει.

Φοιτητής που θα γίνει αντιληπτός να γράφει πάνω στα έδρανα πριν ή κατά τη διάρκεια των εξετάσεων, θα αποκλείεται από τη συμμετοχή του σε αυτές, ή θα μηδενίζεται το γραπτό του αντίστοιχα.

Οι φοιτητές οφείλουν να έχουν μαζί τους κατά τις εξετάσεις αποδεικτικό στοιχείο της ταυτότητάς τους και πιο συγκεκριμένα την ακαδημαϊκή ταυτότητα ή άλλο δημόσιο έγγραφο (π.χ. αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο, δίπλωμα οδήγησης, κτλ.). Σε περίπτωση που κάποιος το αμελεί, δεν θα γίνεται δεκτή η συμμετοχή του στις εξετάσεις και στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι το όνομα του εξεταζόμενου φοιτητή δεν είναι το ίδιο με το όνομα εκείνου που παραδίδει την κόλλα, θα ακολουθούνται οι προβλεπόμενες από τον νόμο διαδικασίες περί πλαστοπροσωπίας και απάτης.

Ο εξεταζόμενος αναγράφει τα στοιχεία του στο γραπτό του και επιδεικνύει την ακαδημαϊκή του ταυτότητα στον επιτηρητή που έχει οριστεί από τον διδάσκοντα, ώστε να γίνει ταυτοποίηση.

Πριν από τη διανομή των θεμάτων δίνονται σαφείς οδηγίες από τον διδάσκοντα ότι τα κινητά οφείλουν να είναι απενεργοποιημένα (όχι απλά σε ρύθμιση αθόρυβης κλήσης) και να τοποθετηθούν σε θέση εμφανή (π.χ. σε ένα κοντινό έδρανο άδειο ή στην έδρα του διδάσκοντα). Απομακρύνονται επίσης οι σημειώσεις, τα βιβλία, οι τσάντες και τα λοιπά προσωπικά αντικείμενα. Σε περίπτωση που κάποιος φοιτητής δεν ακολουθεί την οδηγία, θα αποκλείεται από τις εξετάσεις. Αν κατά τη διάρκεια των εξετάσεων βρεθούν προσωπικά αντικείμενα ή βιβλία σε άλλη θέση (π.χ. κάτω από το έδρανο), το γραπτό θα μονογράφεται.

Όποιος φοιτητής γίνει αντιληπτός από τους επιτηρητές ή τον διδάσκοντα ότι χρησιμοποιεί σμικρύνσεις ή άλλα μέσα αντιγραφής (π.χ. ακουστική αντιγραφή), απομακρύνεται από τον χώρο των εξετάσεων και το γραπτό του μονογράφεται και μηδενίζεται (δηλαδή στο βαθμολόγιο να εμφανίζεται ο βαθμός «Μηδέν» και όχι «Ένα» ή «Μονάδα»), ασχέτως αν έγινε αντιληπτός προτού αρχίσει να γράφει ή κατά τη διάρκεια των εξετάσεων.

Απαγορεύεται η έξοδος των φοιτητών αν δεν έχουν περάσει 30 λεπτά από την έναρξη της εξέτασης ή όσος χρόνος προβλέπεται στον κανονισμό εξετάσεων του κάθε Τμήματος.

Συνοδεύεται οπωσδήποτε όποιος φοιτητής επιθυμεί να εξέλθει για λίγο από τον χώρο εξετάσεων για οποιονδήποτε λόγο (ζαλάδα, τουαλέτα κλπ.).

Σε περίπτωση ανάρμοστης συμπεριφοράς (συμπεριλαμβανομένης π.χ. της αντιγραφής με οιονδήποτε τρόπο, της πλαστογράφησης ταυτότητας φοιτητή, της εξύβρισης επιτηρητή ή εξεταστή από φοιτητή, της διατάραξης με οιονδήποτε τρόπο της εύρυθμης λειτουργίας της εξέτασης), ο Πρόεδρος του Τμήματος, μετά από αξιολόγηση του περιστατικού, διαβιβάζει το υλικό στα αρμόδια όργανα προς πειθαρχικό έλεγχο για την επιβολή κυρώσεων.

### **Διεξαγωγή εξετάσεων**

Η αποκλειστική ευθύνη για την διεξαγωγή των εξετάσεων ανήκει στον διδάσκοντα που του έχει ανατεθεί το μάθημα. Σε περίπτωση που οι διδάσκοντες είναι περισσότεροι του ενός, συστήνεται επιτροπή εξέτασης του μαθήματος ή της ενότητας μαθημάτων, που απαρτίζεται από το σύνολο των εμπλεκομένων στη διαδικασία διδασκόντων, οι οποίοι αποφασίζουν συλλογικά και ισότιμα.

Στην αρχή της εξέτασης, και αμέσως μετά την επίδοση των θεμάτων, οι φοιτητές μπορούν να υποβάλλουν διευκρινιστικές ερωτήσεις στον υπεύθυνο εισηγητή μέσα στο πλαίσιο που ο ίδιος ορίζει.

Ο καθηγητής οφείλει να διενεργήσει προφορικές εξετάσεις για φοιτητές που έχουν σχετικό δικαιολογητικό προφορικής εξέτασης σε άλλο χώρο από το χώρο γραπτής εξέτασης του μαθήματος, την ίδια ώρα της εξέτασης του μαθήματος ή άλλη ώρα μετά από συνεννόηση με τους ενδιαφερόμενους για προφορική εξέταση φοιτητές. Εναλλακτικά, μπορεί να αποφασίσει, σε συνεννόηση με τους ενδιαφερόμενους φοιτητές, την παράταση του χρόνου της εξέτασης.

Δεκαπέντε λεπτά πριν από τη λήξη της προβλεπόμενης για την εξέταση ώρας ο επιτηρητής ενημερώνει σχετικά τους εξεταζόμενους.

Μόλις ολοκληρωθεί η καθορισμένη για την εξέταση προθεσμία, ο επιτηρητής οφείλει να διακόψει την εξέταση και να παραλάβει τα γραπτά. Κατά την παράδοση ο εξεταζόμενος υπογράφει το σχετικό φύλλο παρουσίας. Ο αύξων αριθμός του φοιτητή στο φύλλο παρουσίας σημειώνεται στο γραπτό του φοιτητή. Βεβαίωση προσέλευσης στις εξετάσεις δικαιούνται μόνο οι φοιτητές που έχουν δηλώσει το μάθημα και εξετάζονται σε αυτό.

Ο ελάχιστος αριθμός φοιτητών που επιτρέπεται να μείνουν στο τέλος στην αίθουσα είναι δύο (2).

Σε περίπτωση προφορικής εξέτασης, ο φοιτητής με την είσοδό του στον τόπο εξέτασης υπογράφει στο φύλλο παρουσίας. Ο φοιτητής δεν εξετάζεται προφορικά ποτέ μόνος του (εξαιρούνται οι περιπτώσεις μαθησιακών δυσκολιών).

### **Διακοπή εξέτασης**

Η εξέταση του μαθήματος είναι δυνατόν να διακοπεί εφόσον προκύψουν έκτακτοι λόγοι (π.χ. διακοπή ρεύματος, κατάσταση έκτακτης ανάγκης, κ.τ.λ.). Η διακοπή γίνεται με ευθύνη του υπεύθυνου καθηγητή.

Στην περίπτωση αυτή, η εξέταση ακυρώνεται και ορίζεται από τον υπεύθυνο καθηγητή σε συνεργασία με τον υπεύθυνο κατάρτισης προγράμματος εξετάσεων επαναληπτική εξέταση αμέσως μετά τη λήξη της εξεταστικής περιόδου για όσους δεν παρέδωσαν το γραπτό τους.

### **Ακύρωση εξέτασης**

Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διαρροής των θεμάτων, και μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, ο υπεύθυνος καθηγητής μπορεί να ακυρώσει την εξέταση. Η Συνέλευση αποφαινεται για την ανάγκη διεξαγωγής νέας εξέτασης.

### **Αποτελέσματα εξετάσεων**

Η βαθμολογία της εξέτασης κάθε μαθήματος καταχωρείται ηλεκτρονικά στο βαθμολόγιο του μαθήματος της αντίστοιχης εξεταστικής περιόδου κάθε ακαδημαϊκού έτους, με ευθύνη του αρμόδιου διδάσκοντος, εντός της προθεσμίας που ορίζεται από το Τμήμα και πάντως πριν τη λήξη της προθεσμίας των δηλώσεων μαθημάτων του επόμενου εξαμήνου. Σε περίπτωση που Μέλη ΔΕΠ, λόγω του μεγάλου αριθμού των γραπτών, δεν μπορούν να ανταποκριθούν καταθέτουν αίτημα προς τη Συνέλευση για παράταση του χρόνου υποβολής των βαθμολογιών και η Συνέλευση αποφασίζει σχετικά.

### **Επανεξέταση Γραπτών**

Μέσα σε προθεσμία επτά (7) ημερών από την ημερομηνία ανακοίνωσης της βαθμολογίας του μαθήματος, με αιτιολογημένη αίτησή του, ο φοιτητής που συμμετείχε στην εξέταση μπορεί να δει το γραπτό του και να ζητήσει διευκρινίσεις για το βαθμό του από τον υπεύθυνο καθηγητή, εκτός εάν ο καθηγητής με ανακοίνωσή του έχει ορίσει συγκεκριμένη ημερομηνία προς τούτο. Σε περίπτωση που ένας φοιτητής αποτύχει περισσότερες από τρεις (3) φορές σε ένα μάθημα με βαθμούς μεγαλύτερους του ένα (1), έχει τη δυνατότητα με αίτησή του, και απόφαση του Κοσμήτορα, να εξεταστεί από τριμελή επιτροπή καθηγητών της οικείας Σχολής, οι οποίοι έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο και ορίζονται από τον Κοσμήτορα. Από την επιτροπή εξαιρείται ο υπεύθυνος της εξέτασης διδασκων. Η αίτηση υποβάλλεται στη Γραμματεία της οικείας Σχολής και κοινοποιείται στον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος.

### **Υποχρεώσεις των φοιτητών ως εξεταζόμενων**

Οι φοιτητές οφείλουν να:

- έχουν μαζί τους ακαδημαϊκή ταυτότητα,
- σέβονται τον παρόντα κανονισμό,
- ακολουθούν τις υποδείξεις των επιτηρητών,

- μη φέρνουν στο χώρο εξέτασης ροφήματα και τρόφιμα,
- μην καπνίζουν,
- μη χρησιμοποιούν κινητό τηλέφωνο ούτε να έχουν ενεργοποιημένο το τηλέφωνό τους,
- να σέβονται την ομαλή διεξαγωγή της εξεταστικής διαδικασίας και να μην την διαταράσσουν καθ' οιονδήποτε τρόπο.

### **Υποχρεώσεις των καθηγητών**

- Οι καθηγητές οφείλουν να αναρτούν υλικό και πανεπιστημιακές σημειώσεις στην πλατφόρμα ασύγχρονης εκπαίδευσης e-class.
- Τα θέματα των εξετάσεων πρέπει να εντάσσονται στην ύλη που έχει οριστεί προς εξέταση.
- Η φύση των θεμάτων πρέπει να είναι τέτοια ώστε η εξέταση να μπορεί να ολοκληρωθεί κατά τον προβλεπόμενο χρόνο.

### **Πρώτηση της Αριστείας**

Στο Π.Δ.Μ. με απόφαση της Συγκλήτου, επιβραβεύονται οι διακεκριμένοι φοιτητές των 22 τμημάτων του Ιδρύματος. Για κάθε ακαδημαϊκό έτος, η Σύγκλητος θα αποφασίζει τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις που πρέπει να ακολουθηθούν:

Οι φοιτητές έχουν τη δυνατότητα να επανεξεταστούν με σκοπό τη βελτίωση της βαθμολογίας τους (προαγωγικού βαθμού) μετά από αίτηση βελτίωσης βαθμού, που υποβάλλουν προς τη Συνέλευση του Τμήματος. Η επανεξέταση επιτρέπεται κατά την εξεταστική περίοδο του Σεπτεμβρίου, πριν την υποβολή αίτησης ορκωμοσίας και αφού θα έχουν ολοκληρωθεί οι υποχρεώσεις του φοιτητή με βάση το πρόγραμμα σπουδών του. Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος καθορίζεται ο ανώτατος επιτρεπόμενος αριθμός και ο τύπος των μαθημάτων προς επανεξέταση. Μεταξύ των βαθμών εξέτασης και επανεξέτασης ισχύει μόνο ο δεύτερος. Σε περιπτώσεις που σε μαθήματα του Προγράμματος Σπουδών Τμήματος παρατηρείται συνεχής και υψηλού ποσοστού αποτυχία στην εξέταση των συμμετεχόντων φοιτητών, ο Πρόεδρος του Τμήματος οφείλει να διερευνά και να λαμβάνει σχετικές πρωτοβουλίες για την αποκατάσταση της εύρυθμης διεξαγωγής της εκπαιδευτικής/εξεταστικής διαδικασίας.

### ***Άρθρο 15 - Φύλαξη Γραπτών Δοκιμίων***

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

### **Άρθρο 16 - Αναμόρφωση ΠΠΣ και Οδηγός Σπουδών**

Οι οδηγοί σπουδών των τμημάτων με ευθύνη των προέδρων των Τμημάτων θα πρέπει να είναι αναρτημένοι στις ιστοσελίδες τους και να έχουν σαφώς διατυπωμένους και δημοσιοποιημένους μαθησιακούς στόχους. Το ίδρυμα μέσω της ΜΟΔΙΠ θα παρακολουθεί την διαδικασία επικαιροποίησης και δημοσιοποίησης των οδηγών σπουδών των Τμημάτων. Τα Τμήματα υποχρεούνται να αποστέλλουν τον οδηγό σπουδών στη ΜΟΔΙΠ για γνωμοδότηση και στην συνέχεια για έγκριση στη Σύγκλητο.

Ο οδηγός σπουδών εκτός των άλλων πρέπει να περιλαμβάνει τις διαδικασίες και τις μεθόδους αξιολόγησης των φοιτητών.

Στον Οδηγό Σπουδών περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων:

α) γενική περιγραφή και πληροφορίες του Τμήματος και του Ιδρύματος, ημερομηνίες ακαδημαϊκού έτους/εξαμήνων, ακαδημαϊκές αρχές και υπηρεσίες, διαδικασίες εισαγωγής/εγγραφής, βασικοί Κανονισμοί του Τμήματος και του Ιδρύματος,

β) γενικές πληροφορίες φοιτητικής μέριμνας, σύμβουλοι σπουδών, πρακτική άσκηση, κινητικότητα κ.λ.π. και

γ) πληροφορίες σχετικά με το πρόγραμμα σπουδών, όπως:

- γενική περιγραφή και κανόνες δήλωσης, φοίτησης και αποφοίτησης,
- απονεμόμενος τίτλος σπουδών,
- εκπαιδευτικοί και επαγγελματικοί στόχοι,
- πρόσβαση σε περαιτέρω σπουδές,
- διάγραμμα μαθημάτων του προγράμματος σπουδών με πιστωτικές μονάδες,
- τελικές εξετάσεις,
- κανονισμοί εξετάσεων
- περίγραμμα μαθημάτων, τα οποία περιλαμβάνουν τα ακόλουθα: τον τίτλο του μαθήματος, τον κωδικό αριθμό του μαθήματος, τον τύπο του μαθήματος, το επίπεδο του μαθήματος, το έτος σπουδών, το εξάμηνο, τον αριθμό απονεμόμενων πιστωτικών μονάδων, το όνομα του διδάσκοντος ή των διδασκόντων, τα μαθησιακά αποτελέσματα, τις γνώσεις, ικανότητες και δεξιότητες που αποκτώνται, τις προαπαιτήσεις, το περιεχόμενο του μαθήματος, τη συνιστώμενη βιβλιογραφία προς μελέτη, τις διδακτικές και μαθησιακές μεθόδους, τις διαδικασίες και τις μεθόδους αξιολόγησης/βαθμολόγησης και τη γλώσσα διδασκαλίας.

Τα μαθήματα του ενδεικτικού προγράμματος σπουδών διακρίνονται σε υποχρεωτικά και επιλεγόμενα, τα δε τελευταία σε υποχρεωτικής και ελεύθερης επιλογής. Το σύστημα, με το οποίο οι φοιτητές επιλέγουν τα μαθήματα υποχρεωτικής και ελεύθερης επιλογής από τα προσφερόμενα μαθήματα,

καθώς και οι σχετικές προθεσμίες υποβολής των σχετικών δηλώσεων, καθορίζονται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Κάθε εξαμηνιαίο μάθημα αντιστοιχεί σε έναν ορισμένο αριθμό διδακτικών και πιστωτικών μονάδων (ECTS), που καθορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας. Στον οδηγό σπουδών περιλαμβάνεται και ο ελάχιστος αριθμός διδακτικών μονάδων που απαιτείται για τη λήψη του πτυχίου.

#### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗΣ ΠΠΣ**

Το πρόγραμμα σπουδών αξιολογείται και ενημερώνεται τακτικά από τη Συνέλευση του Τμήματος, ώστε να διορθωθούν τυχόν ελλείψεις του και να εναρμονίζεται με τις επιστημονικές εξελίξεις στα γνωστικά αντικείμενα του Τμήματος, τις νέες ανάγκες του Τμήματος, καθώς και με τις εξελίξεις στην εθνική και διεθνή αγορά εργασίας. Τα Τμήματα του Π.Δ.Μ. είναι υποχρεωμένα να πραγματοποιούν μία τουλάχιστον Συνέλευση ανά ακαδημαϊκό έτος με θέμα την αναμόρφωση του Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών. Η αναμόρφωση πτυχών του ΠΠΣ περιλαμβάνει οποιαδήποτε αλλαγή σχετίζεται με μαθήματα Υποχρεωτικά, Επιλογής/Κατεύθυνσης κ.ο.κ. (π.χ. των ECTS, τίτλων ή περιεχομένων μαθημάτων, συγχώνευση ή κατάργηση μαθημάτων κ.ο.κ) του λειτουργούντος Προγράμματος Προπτυχιακών Σπουδών (ΠΠΣ). Στην περίπτωση που το Τμήμα αποφασίσει την αναθεώρηση του προγράμματος σπουδών, θα πρέπει να πραγματοποιήσει τα ακόλουθα βήματα:

A) Η Επιτροπή του Προγράμματος Σπουδών με την ΟΜΕΑ του Τμήματος:

1. Συλλέγει και αξιολογεί πηγές πληροφορίας όπως ενδεικτικά είναι οι παρακάτω:

- Τις δυνατότητες των φοιτητών και τα εφόδια τους από την Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση.
- Προγράμματα σπουδών από άλλα γνωστά Πανεπιστήμια της Ελλάδας και του εξωτερικού.
- Διαβούλευση με κοινωνικούς εταίρους (σχετικούς ιδιωτικούς και δημόσιους φορείς π.χ. επιμελητήρια κλπ).
- Διαβούλευση με φοιτητές, πρόσφατους και παλαιότερους αποφοίτους.
- Στοιχεία σχετικά με την απασχόληση των αποφοίτων που προέρχονται από σχετική έρευνα η/και επικοινωνία με φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Τις διεθνείς τάσεις στην επιστημονική βιβλιογραφία και τον εντοπισμό των αναδυόμενων επιστημονικών περιοχών αιχμής.
- Αποτελέσματα διερεύνησης από ομάδες εργασίας εντός του Τμήματος ή από προσκεκλημένους ειδικούς στο αντικείμενο του ΠΠΣ.
- Αποτελέσματα παρακολούθησης του ισχύοντος ΠΠΣ.
- Αποτελέσματα αξιολόγησης μαθημάτων .

2. Καταθέτει στη Συνέλευση του Τμήματος έκθεση με την οποία αιτιολογεί τις μεταβολές με βάση τις



πηγές των πληροφοριών που έλαβαν υπόψιν, η τεκμηρίωση της αναγκαιότητας των οποίων θα πρέπει να εμφανίζεται στο πρακτικό του Τμήματος με σαφή αιτιολόγηση, όπως για παράδειγμα είναι η εξέλιξη της επιστήμης, η προσαρμογή στη διεθνή τάση την οποία ακολουθούν τα αντίστοιχα προγράμματα σπουδών, οι ανάγκες της αγοράς εργασίας κλπ.

### 3. Η Συνέλευση του Τμήματος:

- Θέτει το σχέδιο σε διαβούλευση μεταξύ των μελών του Τμήματος (Τομέων, ΔΕΠ, ΕΔΙΠ και λοιπό επιστημονικό προσωπικό, προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί και υποψήφιοι διδάκτορες φοιτητές) με σαφή καταγραφή και απαρίθμηση των προτεινόμενων αλλαγών των πτυχών του ΠΠΣ και παράθεση διευκρινίσεων όπου απαιτείται.
- Εισηγείται μέτρα, διευκρινήσεις και μεταβατικές ρυθμίσεις για τους φοιτητές παλαιότερων ετών (πχ. για ποιο έτος εισαγωγής θα ισχύσουν οι προτεινόμενες αλλαγές, αν θα υπάρξει μεταβατική περίοδος κ.ο.κ.).
- Θα πρέπει πολύ εύληπτα να παρατίθενται οι αλλαγές του ΠΠΣ συγκριτικά με το παλιό πρόγραμμα σπουδών ανά εξάμηνο, με υποχρεωτική αναγραφή του αθροίσματος των 30 ECTS και με επισήμανση των αλλαγών στο νέο:

Παλιό πρόγραμμα			Νέο πρόγραμμα		
Α εξάμηνο			Α εξάμηνο		
Τίτλος Μαθήματος	Ώρες διδασκαλίας	ECTS	Τίτλος Μαθήματος	Ώρες διδασκαλίας	ECTS
Μάθημα Α	3	3	Μάθημα Α	3	5
.		.	.		.
.		.	.		.
.		.	.		.
<b>Σύνολο</b>		<b>30</b>	<b>Σύνολο</b>		<b>30</b>
Β' εξάμηνο			Β' εξάμηνο		

- Υποβάλλει το πρακτικό της Συνέλευσης για την αναθεώρηση του προγράμματος σπουδών και το σχετικό διαθέσιμο υλικό στη ΜΟΔΙΠ.
- Στην περίπτωση που η αναθεώρηση του προγράμματος σπουδών αφορά παρατηρήσεις της Εξωτερικής Αξιολόγησης τότε θα πρέπει να συμπληρωθεί ο παρακάτω πίνακας

**Πίνακας: Αλλαγές στο ΠΠΣ με βάση τις συστάσεις της εξωτερικής αξιολόγησης (ΕΑ)**

	Παρατηρήσεις/Συστάσεις ΕΑ	Προτεινόμενες αλλαγές στο ΠΠΣ
1		
2		
3		
4		

4. Πραγματοποιείται συνεδρίαση της Επιτροπής ΜΟΔΙΠ με την παρουσία του Προέδρου και της ΟΜΕΑ του Τμήματος και συμπληρώνεται το παρακάτω έντυπο.

Έλεγχος πληρότητας αναμόρφωσης ΠΠΣ του Τμήματος:		
	<b>Κρίνεται σημαντική η Τεκμηρίωση για τη συγκεκριμένη αναμόρφωση</b>	<b>Κρίνεται μη σημαντική η Τεκμηρίωση για τη συγκεκριμένη αναμόρφωση</b>
<b>1. Εισήγηση σκοπιμότητας-τεκμηρίωσης αλλαγών</b>		
<b>Λόγοι αναμόρφωσης πτυχών-τεκμηρίωση</b>		
1.1. Αναλύεται και τεκμηριώνεται η αναγκαιότητα των αλλαγών στο ΠΠΣ;		
1.2. Επισυνάπτονται τυχόν σχετικά έγγραφα που πιστοποιούν την αναγκαιότητα αυτή;		
1.3. Λήφθηκαν υπόψη απόψεις αποφοίτων, εργοδοτών, επιστημονικών φορέων κατά την αναμόρφωση του ΠΠΣ;		
1.4. Λήφθηκαν υπόψη οι διεθνείς εξελίξεις στο εν λόγω επιστημονικό πεδίο;		
1.5. Ανταποκρίνονται οι αλλαγές στο εν λόγω ΠΠΣ στον στρατηγικό σχεδιασμό και τους στόχους του Τμήματος, στις ανάγκες της κοινωνίας;		
1.6. Συνεκτιμήθηκαν, κατά την αναμόρφωση, τυχόν υφιστάμενες μελέτες/έρευνες για τις ανάγκες της αγοράς εργασίας, για τα προσόντα των αποφοίτων, καθώς και την απορρόφησή τους;		

1.7. Λήφθηκαν υπόψη οι συστάσεις προηγούμενης εξωτερικής αξιολόγησης;		
<b>2. Παράθεση αλλαγών</b>		
2.1. Παρατίθενται (σε μορφή Πίνακα) οι συστάσεις της εξωτερικής αξιολόγησης (στην αριστερή στήλη) και οι αντίστοιχες ενέργειες του Τμήματος (στη δεξιά στήλη)		
2.2. Παρατίθενται οι συνολικές προτεινόμενες αλλαγές με επαρκείς περιγραφή/διευκρινίσεις		
<b>3. Παρουσίαση Προγράμματος Σπουδών</b>		
3.1. Υπάρχει Πίνακας με το παλιό και το νέο ΠΠΣ, σε αντιπαραβολή, με επισημασμένες τις αλλαγές? (στήλες με: τίτλο μαθήματος, ώρες διδασκαλίας, ECTS ανά εξάμηνο με αναγραφή του συνόλου των ECTS ανά εξάμηνο και στο σύνολο του ΠΠΣ);		
3.2. Έχει επιβεβαιωθεί ότι όλα τα μαθήματα έχουν τουλάχιστον 2 ECTS;		
3.3. Έχει επιβεβαιωθεί ότι το κάθε εξάμηνο έχει 30 και το κάθε έτος 60 ECTS? Αναγράφονται αντίστοιχα στον Πίνακα του ΠΠΣ;		
3.4. Συμπληρώθηκε πλήρως το Περίγραμμα Μαθήματος όλων των τροποποιημένων και νέων μαθημάτων		
<b>4. Αλλαγές στον κανονισμό Σπουδών/Μεταβατικές διατάξεις</b>		
4.1. Δίνονται οι απαραίτητες διευκρινίσεις ως προς τυχόν αναγκαίες τροποποιήσεις στον Κανονισμό Σπουδών και σε απαραίτητες μεταβατικές διατάξεις;		
<b>5. Οργάνωση εκπαιδευτικού έργου</b>		
5.1. Αναφέρεται, εάν η εξειδίκευση και η αριθμητική επάρκεια του εκπαιδευτικού προσωπικού του Τμήματος μπορούν να υποστηρίξουν την υλοποίηση των αλλαγών του ΠΠΣ; (λήφθηκαν υπόψη επικείμενες συνταξιοδοτήσεις κτλ;)		
5.2. Σχολιάζεται η ποσοτική και η ποιοτική επάρκεια των υποδομών σε σχέση με τη δυνατότητα υλοποίησης των προτεινόμενων αλλαγών; (χωρητικότητα, διαθεσιμότητα, εξοπλισμός κτλ);		

5. Η ΜΟΔΙΠ σε περίπτωση θετικής εισήγησης διαβιβάζει την αναμόρφωση συνοδευόμενη με την εισήγησή της στη Σύγκλητο.

6. Η ΜΟΔΙΠ σε περίπτωση αρνητικής εισήγησης διαβιβάζει την εισήγησή της στο Τμήμα και το Τμήμα

λαμβάνει απόφαση μετά από συνέλευση εάν θα λάβει υπόψη τις συστάσεις της ΜΟΔΙΠ προκειμένου να επανυποβάλει την εισήγησή της για την αναμόρφωση του ΠΠΣ στη ΜΟΔΙΠ. Η ΜΟΔΙΠ συνεδριάζει και διαβιβάζει την απόφαση του Τμήματος και την εισήγησή της στην Σύγκλητο, προκειμένου η Σύγκλητος να πάρει την τελική απόφαση.

### ***Άρθρο 17 – Κατηγορίες Μαθημάτων***

Το Τμήμα περιλαμβάνει στο πρόγραμμα σπουδών τις ακόλουθες κατηγορίες μαθημάτων:

#### **Μαθήματα Υποβάθρου**

Τα μαθήματα εκείνα που, αν και δεν αναφέρονται άμεσα στην επιστήμη που θεραπεύει το Πρόγραμμα Σπουδών, ωστόσο εμπιρεύουν αναγκαία προϋπάρχουσα επιστημονική γνώση για να μπορέσει κάποιος να αντιληφθεί θέματα άμεσα εντασσόμενα στην επιστήμη αυτή.

#### **Μαθήματα Επιστημονικής Περιοχής**

Πρόκειται για τα μαθήματα εκείνα που αναφέρονται σε γνωστικά πεδία που εντάσσονται άμεσα στο επιστημονικό αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών.

#### **Μαθήματα Γενικών Γνώσεων**

Μαθήματα που δεν σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με το επιστημονικό αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών, αλλά στοχεύουν στην ευρύτερη παιδεία του φοιτητή ως επιστήμονα και πολίτη.

#### **Μαθήματα Ανάπτυξης Δεξιοτήτων**

Μαθήματα που δεν στοχεύουν στην παροχή επιστημονικής γνώσης στο αντικείμενο του Προγράμματος Σπουδών, αλλά στην καλλιέργεια και ανάπτυξη άλλων δεξιοτήτων των φοιτητών.

Επιπλέον, τα μαθήματά του κατανέμονται σε α) Υποχρεωτικά, β) Κατ' επιλογήν υποχρεωτικά, γ) Ελεύθερης Επιλογής.

### ***Άρθρο 18 - Αξιολόγηση Διδακτικού Έργου από Φοιτητές***

Η Συνέλευση υποχρεούται να συντάσσει έκθεση για τις ενέργειες που λαμβάνει μετά από τα αποτελέσματα της αξιολόγησης και να την υποβάλλει στην ΜΟΔΙΠ. Ο πρόεδρος υποχρεούται στον απολογισμό του να υποβάλλει τις εκθέσεις, όπου αποτυπώνονται οι βελτιωτικές κινήσεις που έλαβε το τμήμα, για κάθε εξάμηνο σπουδών, με βάση τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων.

Όλοι οι εγγεγραμμένοι φοιτητές του Ιδρύματος συμμετέχουν στην Εσωτερική Αξιολόγηση του Τμήματος και του Ιδρύματος, κυρίως μέσω συγκεκριμένων ερωτηματολογίων, τα οποία τους παρέχουν την ευκαιρία να διατυπώνουν τις δικές τους απόψεις ανώνυμα. Η συμπλήρωση των ερωτηματολογίων είναι πολύ σημαντική, καθώς συγκεντρώνει χρήσιμες πληροφορίες για μαθήματα, διδάσκοντες και

υποδομές, που χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τον σχεδιασμό, καθώς και την ανάπτυξη και τη διαρκή βελτίωση του εκπαιδευτικού έργου και των υπηρεσιών που προσφέρονται στους φοιτητές.

Δυνατότητα συμπλήρωσης ηλεκτρονικών ερωτηματολογίων για τα προπτυχιακά μαθήματα έχουν οι φοιτητές που έχουν δηλώσει τα εν λόγω μαθήματα. Οι σχετικές λεπτομέρειες και διαδικασίες που αφορούν στα θέματα του παρόντος άρθρου ρυθμίζονται στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας που εφαρμόζει το Ίδρυμα, όπως εγκρίνεται και δημοσιεύεται με απόφαση της Συγκλήτου, κατά τα οριζόμενα στις ισχύουσες διατάξεις και στις οδηγίες της ΕΘΑΕΕ.

### ***Άρθρο 19 - Ανώτατη Διάρκεια Σπουδών***

Η ανώτατη διάρκεια φοίτησης στα προγράμματα προπτυχιακών σπουδών, καθώς και οι κατά περίπτωση ισχύουσες μεταβατικές διατάξεις, προσδιορίζονται στις κείμενες διατάξεις.

### ***Άρθρο 20 - Κατατακτήριες Εξετάσεις***

Η επιλογή των υποψηφίων για κατάταξη πτυχιούχων ΑΕΙ σε Τμήματα του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας για την απόκτηση δεύτερου πτυχίου γίνεται αποκλειστικά με κατατακτήριες εξετάσεις σε τρία μαθήματα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία και στον παρόντα Κανονισμό.

Οι υποψήφιοι για κατάταξη σε τμήμα του Π.Δ.Μ., οφείλουν να προσκομίσουν στις ημερομηνίες που έχουν ανακοινωθεί από τη Γραμματεία του Τμήματος, είτε ιδιοχειρώς είτε ηλεκτρονικά, μαζί με την αίτηση συμμετοχής τους στις Κατατακτήριες Εξετάσεις του κάθε Ακαδημαϊκού Έτους, α) φωτοτυπία του Τίτλου Σπουδών τους από Ίδρυμα της Ημεδαπής ή του Εξωτερικού (Στην δεύτερη περίπτωση αυτό θα πρέπει να συνοδεύεται από σχετική απόφαση ισοτιμίας από το ΔΟΑΤΑΠ), β) φωτοτυπία Αναλυτικής Βαθμολογίας του πρώτου πτυχίου.

Τα εξεταζόμενα μαθήματα και η ύλη τους, καθώς και τα προτεινόμενα συγγράμματα, ορίζονται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος και αναρτώνται στην επίσημη ιστοσελίδα του Τμήματος, τον Απρίλιο – Μάιο κάθε Ακαδημαϊκού Έτους, για τη διαδικασία των Κατατακτηρίων Εξετάσεων του επόμενου Ακαδημαϊκού Έτους.

Η σειρά επιτυχίας των υποψηφίων καθορίζεται από το άθροισμα της βαθμολογίας όλων των εξεταζόμενων μαθημάτων. Στη σειρά αυτή περιλαμβάνονται όσοι έχουν συγκεντρώσει συνολική βαθμολογία τουλάχιστον τριάντα (30) μονάδες από τα τρία (3) μαθήματα. Η κατάταξη γίνεται κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, μέχρι να καλυφθεί το προβλεπόμενο ποσοστό. Η βαθμολογική κλίμακα είναι από 1 έως 20.

Η κατάταξη πτυχιούχων πραγματοποιείται από την Επιτροπή Κατατάξεων, η οποία συγκροτείται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Η Επιτροπή αποτελείται από τον Πρόεδρο του Τμήματος και από έξι (6) Μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος, ως Μέλη, οι οποίοι ανά δύο είναι διδάσκοντες του αντίστοιχου

γνωστικού αντικειμένου κάθε εξεταζόμενου μαθήματος ή συγγενούς γνωστικού αντικειμένου. Σε περίπτωση έλλειψης Μέλους ή Μελών, είναι δυνατός ο ορισμός Μέλους ή Μελών της Επιτροπής από άλλο Τμήμα της ίδιας ή άλλης Σχολής του Ιδρύματος, που διδάσκουν το ίδιο ή συγγενές γνωστικό αντικείμενο. Η Επιτροπή Κατατάξεων οφείλει να διασφαλίζει τη διαφάνεια και το αδιάβλητο της διαδικασίας.

Η Επιτροπή Κατατάξεων συντάσσει σχετικό πρακτικό με τον πίνακα σειράς επιτυχίας των υποψηφίων, το οποίο εγκρίνεται από τη Συνέλευση του Τμήματος. Με την ίδια απόφασή της, η Συνέλευση του Τμήματος καθορίζει κάθε σχετικό διαδικαστικό θέμα που αφορά τη δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων, τηρουμένων των διατάξεων περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και τις διαδικασίες ενστάσεων, εγγραφών και λοιπών συναφών θεμάτων.

Οι επιτυχόντες φοιτητές από κατάταξη, με την εγγραφή τους στο τμήμα υποδοχής, έχουν δικαίωμα αίτησης αναγνώρισης μαθημάτων με βάση το πτυχίο τους (ίδιου κύκλου Σπουδών με αυτόν στον οποίο έχουν εισαχθεί), σύμφωνα με τους όρους αναγνώρισης μαθημάτων που καθορίζει η Συνέλευση του Τμήματος (Βλέπε Κεφάλαιο 10, άρθρο 13).

Με την αίτηση αναγνώρισης μαθημάτων, ο φοιτητής, οφείλει να προσκομίσει: α) αναλυτική βαθμολογία του πρώτου πτυχίου, β) περιγράμματα των μαθημάτων που αιτείται για αναγνώριση, καθώς και οποιοδήποτε άλλο πρόσθετο δικαιολογητικό του ζητηθεί από τη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία είναι και το αρμόδιο όργανο για την αναγνώριση των απαλλασσόμενων μαθημάτων.

Για την αναγνώριση απαιτείται σχετική αίτηση του φοιτητή και θετική εισήγηση του διδάσκοντος του μαθήματος σχετικά με την αντιστοιχία του περιεχομένου του μαθήματος και του φόρτου εργασίας με αυτά του αιτούμενου μαθήματος. Για τους φοιτητές από κατάταξη δεν δύναται να αναγνωριστούν μαθήματα του Τμήματος προέλευσης από το Τμήμα υποδοχής, τα οποία αντιστοιχούν συνολικά σε ποσοστό μεγαλύτερο από το ένα τρίτο των πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για τη λήψη πτυχίου ή διπλώματος. Στα μαθήματα αυτά θα πρέπει να αντιστοιχεί ο ίδιος ή μεγαλύτερος φόρτος εργασίας από αυτόν που αντιστοιχεί στα μαθήματα του προγράμματος σπουδών του Τμήματος. Υπάρχει επίσης δυνατότητα συνδυασμού μαθημάτων, τα περιεχόμενα των οποίων μπορεί να θεωρηθεί ότι αντιστοιχούν στο περιεχόμενο του αιτούμενου μαθήματος.

#### ***Άρθρο 21–Σύμβουλοι Σπουδών***

Ο Σύμβουλος Σπουδών παρέχει στον φοιτητή την αναγκαία συμπαράσταση για να ανταπεξέλθει στις απαιτήσεις των σπουδών του στο πανεπιστήμιο.

Ο Σύμβουλος Σπουδών φροντίζει να έχει συναντήσεις κατά τακτά διαστήματα με τους φοιτητές που έχει αναλάβει και όχι λιγότερο από δυο (2) φορές το εξάμηνο. Στα καθήκοντά του περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων:

- Ο εντοπισμός των αναγκών και ενδιαφερόντων του φοιτητή, η υποστήριξη των κλίσεων και των δεξιοτήτων του φοιτητή και η παραίνεση να κατευθυνθεί προς τους τομείς που του ταιριάζουν.
- Η διευκόλυνση της μετάβασής τους από τη δευτεροβάθμια στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.
- Η διευκόλυνση των επαφών του φοιτητή με τις πανεπιστημιακές αρχές και τα όργανα και τις υπηρεσίες διοίκησης.
- Η παροχή βοήθειας για την κατάρτιση του ατομικού εξαμηνιαίου προγράμματος σπουδών του και τον καθορισμό του θέματος της πτυχιακής του εργασίας.
- Η παροχή πληροφόρησης σε θέματα σχετικά με τον επαγγελματικό προσανατολισμό του φοιτητή, με βάση τα ενδιαφέροντά του και με τη συνέχεια της ακαδημαϊκής του σταδιοδρομίας (πχ. μεταπτυχιακές σπουδές στην Ελλάδα και το εξωτερικό).
- Ο εντοπισμός των φοιτητών που οφείλουν πολλά μαθήματα.
- Η μέριμνα και η κατάρτιση σχεδίου για αυτούς τους φοιτητές.
- Ο Σύμβουλος Σπουδών του κάθε Τμήματος θα οργανώνει μία τουλάχιστον ημερίδα ανά ακαδημαϊκό εξάμηνο. Λεπτομέρειες για την ημερίδα αναρτώνται στην κεντρική σελίδα του Τμήματος, δέκα εργάσιμες μέρες πριν τη διεξαγωγή της, υπό την μέριμνα και την επίβλεψη του Συμβούλου Σπουδών. Στη δημόσια ανακοίνωση το ελάχιστο περιεχόμενο περιλαμβάνει:

1. Την γενική περιγραφή της Ημερίδας
2. Το ονοματεπώνυμο και στοιχεία επικοινωνίας του ομιλητή της Ημερίδας
3. Την ώρα και τον τόπο διεξαγωγής της Ημερίδας
4. Τον ηλεκτρονικό τρόπο δήλωσης συμμετοχής στην Ημερίδα
5. Την καταληκτική ημερομηνία δήλωση συμμετοχής
6. Τον τρόπο αξιολόγησης της Ημερίδας από τους συμμετέχοντες σε αυτή

Πριν την εκδήλωση ο Σύμβουλος Σπουδών, σε συνεργασία με την ΜΟΔΙΠ σχεδιάζουν τον τρόπο και το περιεχόμενο της αξιολόγησης της Ημερίδας.

Όλοι οι διδάσκοντες μπορούν να οριστούν Σύμβουλοι Σπουδών από τη Συνέλευση του Τμήματος.

Ενθαρρύνονται οι φοιτητές, ιδιαίτερα οι πρωτοετείς φοιτητές, να έχουν συχνές συναντήσεις με τους Συμβούλους, για καλύτερη οργάνωση του προγράμματος σπουδών τους και επίλυση σχετικών προβλημάτων. Την τελική ευθύνη για τις επιλογές τους σε ζητήματα σπουδών φέρουν οι ίδιοι οι φοιτητές.

Το εκπαιδευτικό προσωπικό, το διοικητικό προσωπικό, οι Διευθυντές Εργαστηρίων και οι Πρόεδροι των Τμημάτων, καθώς και οι αρμόδιες υπηρεσίες του Ιδρύματος συνεργάζονται και υποστηρίζουν τους Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους, ενώ λαμβάνουν υπόψη πληροφορίες, παρατηρήσεις, υποδείξεις



και αιτήσεις τους, για τυχόν ελλείψεις, δυσλειτουργίες που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές και τυχόν προτάσεις για την αντιμετώπισή τους.

Για την ουσιαστική υποστήριξη των φοιτητών σε ό,τι αφορά τις σπουδές τους, απαραίτητη είναι η συνεργασία του Συμβούλου Σπουδών κάθε Τμήματος με τη Μονάδα Υποστήριξης Φοιτητών Ευπαθών Ομάδων (Βλέπε ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9, Άρθρο 2).

### ***Άρθρο 22 - Συνήγορος του Φοιτητή***

Ο θεσμός του Συνήγορου του Φοιτητή, έχει 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. Ο συνήγορος του φοιτητή διερευνά υποθέσεις, αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από αναφορά φοιτητή, και διαμεσολαβεί στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος για την επίλυσή 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.

### ***Άρθρο 23 - Καθομολόγηση Πτυχιούχων***

Η καθομολόγηση πτυχιούχου είναι αναγκαία και πανηγυρική πράξη του αποφοίτου, που περάτωσε επιτυχώς τις σπουδές του στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας, η οποία πραγματοποιείται σε ειδική τελετή ενώπιον των πρυτανικών αρχών, του Κοσμήτορα, του Προέδρου του Τμήματος (ή εκπροσώπων) και των Γραμματέων. Σε ειδική τελετή και με την απαραίτητη παρουσία των αποφοίτων ο πτυχιούχος διαβεβαιώνει την προσήλωσή του στην επιστήμη και στις αρχές που διδάχτηκε στο Ίδρυμα.

Η τελετή καθομολόγησης πτυχιούχων γίνεται δυο (2) φορές τον χρόνο, σε ημερομηνίες που καθορίζονται από τα Τμήματα.

Οι Πρυτανικές Αρχές, οι Κοσμήτορες, οι Πρόεδροι και ικανός αριθμός μελών Δ.Ε.Π. και οι απόφοιτοι, όπως ορίζει το τελετουργικό, είναι ενδεδυμένοι με τήβεννο. Η παρουσία των μελών Δ.Ε.Π. των Τμημάτων στην ορκωμοσία είναι υποχρεωτική.

Προκειμένου να χορηγηθούν η μεμβράνη του πτυχίου, αντίγραφο πτυχίου ή πιστοποιητικό τελικής αναλυτικής βαθμολογίας πρέπει ο φοιτητής να έχει καταθέσει στην Οικονομική Υπηρεσία σχετικό παράβολο.

Ο όρκος των Προπτυχιακών, Μεταπτυχιακών φοιτητών και Διδασκόντων είναι θρησκευτικός ή πολιτικός και καθορίζεται με αποφάσεις της Συγκλήτου.

### *Άρθρο 1 - Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών*

Με απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος καταρτίζεται ο Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών κάθε Π.Μ.Σ., ο οποίος εγκρίνεται από τη Σύγκλητο και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Οι Κανονισμοί του κάθε Π.Μ.Σ. καταρτίζονται με βάση τα πρότυπα αντίστοιχων Κανονισμών που καταρτίζει η Σύγκλητος με απόφασή της.

Ο Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών κάθε Π.Μ.Σ. καθορίζει τον αριθμό και τη διαδικασία επιλογής εισακτέων, τις ημερομηνίες και τον τρόπο εγγραφής των ενδιαφερομένων, καθώς και τις δηλώσεις των μαθημάτων που θα επιλέγονται σε κάθε εξάμηνο, το αναλυτικό πρόγραμμα σπουδών, τη διάρκεια φοίτησης, τις ειδικότερες προϋποθέσεις και τη διαδικασία πρόσκλησης επισκεπτών διδασκόντων, τις υποχρεώσεις για τη λήψη Μ.Δ.Ε και τα σχετικά με την εκπόνηση διπλωματικής εργασίας, καθώς και κάθε άλλο θέμα που σχετίζεται με την οργάνωση και τη λειτουργία του Π.Μ.Σ.

### *Άρθρο 2 - Διάρθρωση των Σπουδών*

Αρμόδιο όργανο για την οργάνωση και λειτουργία του ΠΜΣ είναι η Συνέλευση Τμήματος ή η Ειδική Διατμηματική Επιτροπή σε περίπτωση διατμηματικού ΠΜΣ και η Ειδική Διδρυματική Επιτροπή σε περίπτωση διδρυματικού ΠΜΣ. Η Ειδική Διατμηματική ή Διδρυματική Επιτροπή (ΕΔΕ) ασκεί τις αρμοδιότητες της Συνέλευσης Τμήματος για το ΠΜΣ.

Κάθε ακαδημαϊκό έτος προκηρύσσεται από τα Τμήματα, ύστερα από απόφαση των Συνελεύσεων των Τμημάτων που οργανώνουν Προγράμματα Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) ή της Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής (Ε.Δ.Ε.), προκειμένου για διατμηματικά ή διδρυματικά Π.Μ.Σ., ο προβλεπόμενος αριθμός μεταπτυχιακών φοιτητών προκειμένου στη συνέχεια να γίνει η επιλογή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην υπουργική απόφαση έγκρισης του Π.Μ.Σ. Η προκήρυξη δημοσιεύεται στα έντυπα και ηλεκτρονικά Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης. Οι σχετικές αιτήσεις, μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά, υποβάλλονται στη Γραμματεία του Τμήματος στο οποίο εντάσσεται το Π.Μ.Σ. ή στη Γραμματεία του Τμήματος όπου εντάσσεται η διοικητική υποστήριξη του Π.Μ.Σ., εφόσον είναι Διατμηματικό.

Σε περίπτωση που το Π.Μ.Σ. λειτουργεί στο πλαίσιο ενός μόνο Τμήματος την ευθύνη για τα παραπάνω έχει η Συνέλευση του Τμήματος, ενώ όταν στο Π.Μ.Σ. συμμετέχουν περισσότερα Τμήματα, την ευθύνη έχει η Ε.Δ.Ε.

Οι μεταπτυχιακές σπουδές στα Τμήματα του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας διεξάγονται με βάση το σύστημα των εξαμηνιαίων μαθημάτων και σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών που καταρτίζει η Συνέλευση κάθε Τμήματος, ή η Ε.Δ.Ε., όταν πρόκειται για Διατμηματικά Μεταπτυχιακά Προγράμματα. Το εκπαιδευτικό έργο κάθε ακαδημαϊκού έτους διαρθρώνεται χρονικά σε δύο ακαδημαϊκά εξάμηνα, χειμερινό και εαρινό, των οποίων οι ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης καθορίζονται κάθε φορά με απόφαση της Συνέλευσης του οικείου Τμήματος ή της Ε.Δ.Ε.

Η Συνέλευση του Τμήματος ή η Ε.Δ.Ε. έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες ως προς το ΠΜΣ:

1. Τον ορισμό του Διευθυντή και των Μελών της Συντονιστικής Επιτροπής του ΠΜΣ.
2. Τον ορισμό των Μελών συμβουλευτικών επιτροπών και εξεταστικών επιτροπών.
3. Την απονομή Μεταπτυχιακών Διπλωμάτων Ειδίκευσης (ΜΔΕ).
4. Τη συγκρότηση επιτροπών επιλογής ή και εξέτασης υποψηφίων.
5. Τη λήψη απόφασης επί εισηγήσεων της Συντονιστικής Επιτροπής για θέματα τα οποία αφορούν την οργάνωση και τη λειτουργία του ΠΜΣ.
6. Την απόφαση επί κάθε άλλου θέματος το οποίο δεν εμπίπτει ειδικώς στις αρμοδιότητες της Συντονιστικής Επιτροπής ή των Συντονιστών Κατεύθυνσης.
7. Την εισήγηση προς τα κατά περίπτωση αρμόδια όργανα του Π.Δ.Μ., σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, για τη συγκρότηση και υλοποίηση προτάσεων συνεργασίας με πανεπιστημιακούς ή ερευνητικούς φορείς της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή με φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, καθώς και για κάθε άλλη στρατηγική συνεργασία η οποία κρίνεται σκόπιμη για την ανάπτυξη του ΠΜΣ και την επιδίωξη των εκπαιδευτικών και επιστημονικών στόχων του.

Η Συντονιστική Επιτροπή απαρτίζεται από τον Διευθυντή του ΠΜΣ και τα Μέλη της. Ο Διευθυντής του ΠΜΣ ανήκει στη βαθμίδα του Καθηγητή ή του Αναπληρωτή Καθηγητή. Τα Μέλη της Συντονιστικής Επιτροπής δύναται να είναι έως τέσσερα (4) και επιλέγονται μεταξύ των καθηγητών του Τμήματος τα οποία προσφέρουν εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο στο ΠΜΣ. Η Συντονιστική Επιτροπή έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Εισηγείται προς τη Συνέλευση Τμήματος ή την Ε.Δ.Ε. επί κάθε θέματος το οποίο εμπίπτει στις αρμοδιότητες της τελευταίας.
- Οργανώνει και παρακολουθεί το εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο του ΠΜΣ, συμπεριλαμβανομένης της διαδικασίας αξιολόγησης.
- Οργανώνει και εποπτεύει τις υποστηρικτικές δομές του ΠΜΣ (γραμματεία, μονάδα τεκμηρίωσης και ακαδημαϊκών σχέσεων και εργαστήρια υπολογιστών).
- Οργανώνει την κατάρτιση του ετήσιου αναλυτικού προϋπολογισμού του ΠΜΣ, την εκτέλεση του προϋπολογισμού αυτού και την υποβολή ετήσιου απολογισμού στη Συνέλευση Τμήματος ή την Ε.Δ.Ε..

- Διενεργεί τις εισαγωγικές εξετάσεις ή έχει τον συντονισμό και την παρακολούθηση της διαδικασίας εισαγωγής φοιτητών στο ΠΜΣ, καθώς και τη δημοσίευση των αποτελεσμάτων, έπειτα από την κύρωσή τους από τη Συνέλευση Τμήματος ή την Ε.Δ.Ε.
- Έχει την επίβλεψη επί θεμάτων δεοντολογίας των φοιτητών και των Διδασκόντων. Στην περίπτωση αντιδεοντολογικής συμπεριφοράς από πλευράς φοιτητών, επιλαμβάνεται της διεξαγωγής των σχετικών διαδικασιών και λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με τη θεραπεία τους. Σε θέματα δεοντολογίας διδασκόντων η Συντονιστική Επιτροπή ακολουθεί την κείμενη νομοθεσία και εισηγείται σχετικά στα κατά τον νόμο προβλεπόμενα όργανα (Βλέπε και Κώδικα Δεοντολογίας και Πρακτικής, Κεφάλαιο 19).
- Επιδιώκει την ανάπτυξη συνεργασιών με πρόσωπα ή φορείς της ακαδημαϊκής και ερευνητικής κοινότητας ή του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα, της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, στο πλαίσιο των σκοπών του ΠΜΣ.
- Επιλαμβάνεται της έγκρισης των θεμάτων των διπλωματικών εργασιών και του ορισμού των τριμελών επιτροπών εξέτασης.

Η συγκρότηση της Ειδικής Διατμηματικής ή Διδρυματικής Επιτροπής (Ε.Δ.Ε.) γίνεται σύμφωνα με τον οικείο Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του Π.Μ.Σ., στον οποίο πρέπει οπωσδήποτε να προβλέπεται ο αριθμός των Μελών Δ.Ε.Π. και των μεταπτυχιακών φοιτητών που θα συμμετέχουν από κάθε Τμήμα.

Στην περίπτωση που δεν υπάρχει η σχετική πρόβλεψη, η εκπροσώπηση γίνεται ως εξής: εάν τα Τμήματα που συμμετέχουν στο πρόγραμμα είναι δύο (2), τότε η Συνέλευση κάθε Τμήματος θα εκλέγει τα μισά Μέλη της Ε.Δ.Ε. για την εκπροσώπηση του σε αυτή. Πριν την εκλογή γίνεται ο ορισμός των Μελών Δ.Ε.Π., των οποίων το γνωστικό αντικείμενο εμπίπτει στο περιεχόμενο σπουδών του συγκεκριμένου Π.Μ.Σ. (το τελικό ποσοστό του 1/2 θα αποτελείται, δηλαδή, από τα ορισθέντα Μέλη Δ.Ε.Π. καθώς και από τα εκλεγέντα). Εάν τα Τμήματα που συμμετέχουν στο πρόγραμμα είναι τρία, η Συνέλευση κάθε Τμήματος θα εκλέξει το 1/3 των Μελών της και ούτω καθεξής.

Ο Διευθυντής ή ο Πρόεδρος της Ε.Δ.Ε. και ο αναπληρωτής του εκλέγονται για δύο ακαδημαϊκά έτη από το σύνολο των Μελών της Ε.Δ.Ε. σύμφωνα με όσα προβλέπονται από το Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων, τον Κανονισμό του ΠΜΣ και την κείμενη νομοθεσία.

### ***Άρθρο 3 - Οργάνωση της Διδασκαλίας***

Η διδασκαλία σε μεταπτυχιακό επίπεδο γίνεται σύμφωνα με το ωρολόγιο πρόγραμμα το οποίο ανακοινώνεται από τη Γραμματεία. Η κατανομή του διδακτικού έργου στα εξάμηνα γίνεται έτσι, ώστε να είναι γνωστό εκ των προτέρων το χρονικό πλαίσιο για τη διδασκαλία των μαθημάτων ή την εκπόνηση διπλωματικών εργασιών. Η ανάθεση του διδακτικού έργου στους διδάσκοντες και η κατανομή των μαθημάτων στα εξάμηνα γίνεται με απόφαση των αρμόδιων οργάνων.

Ο εσωτερικός κανονισμός του ΠΜΣ ρυθμίζει με κάθε λεπτομέρεια τη διάρθρωση των σπουδών και ζητήματα σχετικά με την ανάθεση διδασκαλίας σε Μέλη ΔΕΠ και σε όσα Μέλη ΕΔΙΠ, Ε.Ε.Π. πληρούν τη δυνατότητα διδασκαλίας.

Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική και παρεκκλίσεις επιτρέπονται μόνο για σοβαρούς λόγους. Το ανώτατο όριο απουσιών είναι 30% του κάθε μαθήματος του προγράμματος σπουδών.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές υποχρεούνται σε παρακολούθηση και επιτυχή εξέταση μεταπτυχιακών μαθημάτων, ερευνητική απασχόληση και συγγραφή επιστημονικών εργασιών, καθώς και σε εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, εφόσον αυτή προβλέπεται από το Πρόγραμμα Σπουδών του ΠΜΣ.

Στο ιδρυτικό ΦΕΚ κάθε μεταπτυχιακού προγράμματος σπουδών καθορίζεται η γλώσσα διδασκαλίας, καθώς και ο αριθμός των πιστωτικών μονάδων (τουλάχιστον 60) που απαιτείται για τη λήψη του τίτλου σπουδών.

#### ***Άρθρο 4 - Έλεγχος των Γνώσεων***

Η τελική αξιολόγηση γίνεται με προφορικές ή γραπτές εξετάσεις ή/και παράδοση εργασιών, κατά τα οριζόμενα στο πρόγραμμα και στον κανονισμό των μεταπτυχιακών σπουδών του κάθε Τμήματος. Η διάρκεια της εξεταστικής περιόδου κάθε εξαμήνου καθορίζεται με απόφαση του οικείου οργάνου.

Η βαθμολογική κλίμακα για την αξιολόγηση της επίδοσης των μεταπτυχιακών φοιτητών ορίζεται από το μηδέν έως το δέκα, με προβιβάσιμο βαθμό το 5. Η κλίμακα διαμορφώνεται ως εξής: άριστα (9 ή 10), λίαν καλώς (7 ή 8), καλώς (5 ή 6).

Η αξιολόγηση της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας γίνεται από τριμελή εξεταστική επιτροπή, στην οποία μετέχουν το επιβλέπον Μέλος ΔΕΠ και δυο βαθμολογητές, οι οποίοι είναι διδάσκοντες μαθημάτων στο μεταπτυχιακό πρόγραμμα ή σε άλλα μεταπτυχιακά προγράμματα.

Ο βαθμός του μεταπτυχιακού διπλώματος προσδιορίζεται από τους βαθμούς των μαθημάτων του προγράμματος και τον βαθμό της διπλωματικής εργασίας, με ακρίβεια δυο δεκαδικών ψηφίων.

Τα ανωτέρω ισχύουν και για τα διατμηματικά μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών.

#### ***Άρθρο 5 - Σύμβουλοι Σπουδών***

Ο Σύμβουλος σπουδών καθοδηγεί και υποστηρίζει τους μεταπτυχιακούς φοιτητές σε θέματα που αφορούν το πρόγραμμα σπουδών και άλλες ακαδημαϊκές δραστηριότητες.

Ο Σύμβουλος σπουδών παρέχει βοήθεια για την κατάρτιση του ατομικού εξαμηνιαίου προγράμματος σπουδών του και τον καθορισμό του θέματος της μεταπτυχιακής διπλωματικής του εργασίας.

Ο Σύμβουλος σπουδών πληροφορεί τον μεταπτυχιακό φοιτητή για θέματα σχετικά με τον επαγγελματικό του προσανατολισμό, με βάση τα ενδιαφέροντά του, καθώς και για θέματα σχετικά με τη συνέχεια της ακαδημαϊκής του σταδιοδρομίας (πχ. διδακτορικές σπουδές στην Ελλάδα και το εξωτερικό).

Προτρέπονται οι μεταπτυχιακοί φοιτητές να έχουν συχνές συναντήσεις με τους Συμβούλους, για καλύτερη οργάνωση του προγράμματος σπουδών τους και επίλυση σχετικών προβλημάτων. Τονίζεται πως την τελική ευθύνη για τις επιλογές τους σε ζητήματα σπουδών φέρουν οι ίδιοι οι φοιτητές.

### **Δικαιώματα και Υποχρεώσεις των Μεταπτυχιακών Φοιτητών**

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές έχουν όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται για τους προπτυχιακούς φοιτητές πλην του δικαιώματος παροχής δωρεάν διδακτικών συγγραμμάτων.

Ένας μεταπτυχιακός φοιτητής θεωρείται ότι έχει παρακολουθήσει ένα προσφερόμενο μάθημα μόνο εάν έχει συμπληρώσει τουλάχιστον το 70% των ωρών κάθε μαθήματος (παραδόσεις και ασκήσεις) του ισχύοντος προγράμματος σπουδών. Σε αντίθετη περίπτωση, υποχρεούται να επαναλάβει το μάθημα.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές εφοδιάζονται εγκαίρως, με δική τους ευθύνη, τα απαραίτητα συγγράμματα και φωτοτυπίες επιστημονικών άρθρων που καλύπτουν τη διδακτέα ύλη.

Οι μεταπτυχιακοί φοιτητές οφείλουν να υποβάλλουν μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες τις εργασίες που τους έχουν ανατεθεί για το κάθε μάθημα ή/και να προσέλθουν στις προβλεπόμενες εξετάσεις. Η μη τήρηση των παραπάνω, αποτελεί βάση απορριπτικού βαθμού για μαθήματα ή αποκλεισμού του μεταπτυχιακού φοιτητή από το ΠΜΣ μετά από εισήγηση του υπεύθυνου καθηγητή και σχετική απόφαση της Συντονιστικής Επιτροπής (ΣΕ).

Στους μεταπτυχιακούς φοιτητές είναι δυνατόν να ανατίθεται επικουρικό έργο στον πρώτο κύκλο σπουδών (επιτήρηση, φροντιστηριακές ασκήσεις, εργαστήρια κ.λπ.), σύμφωνα με αποφάσεις των αρμόδιων συλλογικών οργάνων. Η αναγνώριση του έργου τους γίνεται με την έκδοση σχετικής βεβαίωσης υπογεγραμμένης από τον Διευθυντή του ΠΜΣ.

Η Συνέλευση του Τμήματος αποφασίζει για τη χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών στους μεταπτυχιακούς φοιτητές ανάλογα με τα διαθέσιμα χρήματα για την κάλυψη υποτροφιών, και χορηγεί υποτροφίες με τα κριτήρια που ορίζει η Συνέλευση του Τμήματος. Στα αυτοχρηματοδοτούμενα ΠΜΣ, και εφόσον υπάρχουν μεταπτυχιακοί φοιτητές που απαλλάσσονται από το σύνολο των διδάκτρων, καθ' οποιονδήποτε τρόπο, έχουν την υποχρέωση να παρέχουν έργο στα τμήματα και στα εργαστήρια διάρκειας 8 ωρών εβδομαδιαίως, πέρα των υποχρεωτικών ωρών φοίτησης.

Ο έλεγχος των πειθαρχικών παραπτωμάτων των μεταπτυχιακών φοιτητών διέπεται από τις ισχύουσες για τους προπτυχιακούς φοιτητές διατάξεις της πανεπιστημιακής νομοθεσίας (Βλέπε Κεφάλαιο 23).



Η αντιγραφή στις εξετάσεις και κατά τη διάρκεια εκπόνησης της διπλωματικής εργασίας, καθώς και η ιδιοποίηση θεωριών ή απόψεων άλλων, συνεπάγεται τον αποκλεισμό από το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών ή την ανάκληση του Μεταπτυχιακού Διπλώματος (Βλέπε Κεφάλαια 19 και 23).

#### ***Άρθρο 6 – Θέματα Αρμοδιοτήτων και Διαδικασιών***

Η Επιτροπή κρίνει τη συνάφεια ανάμεσα στους στόχους του υπό ίδρυση ΠΜΣ και στο γνωστικό αντικείμενο του Τμήματος.

Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας είναι αρμόδια για τον συντονισμό και την εποπτεία των μεταπτυχιακών προγραμμάτων.

Η Συντονιστική Επιτροπή Π.Μ.Σ. είναι αρμόδια για τον καθορισμό των ειδικότερων υποχρεώσεων των μεταπτυχιακών φοιτητών που παρακολουθούν το πρόγραμμα.

Η Γραμματεία του οικείου Τμήματος, ή η Γραμματεία του Τμήματος που έχει τη διοικητική υποστήριξη του Π.Μ.Σ. είναι αρμόδιες και έχουν την υποχρέωση να χορηγούν τα σχετικά με την ιδιότητα των μεταπτυχιακών φοιτητών πιστοποιητικά.

Ως μεταπτυχιακοί φοιτητές θεωρούνται τόσο εκείνοι που παρακολουθούν προγράμματα που οδηγούν στη χορήγηση μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης, όσο και εκείνοι που εκπονούν διδακτορική διατριβή μέσα στο πλαίσιο Π.Μ.Σ.

Η Σ.Ε. μετά από αίτηση του υποψηφίου όπου αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων και στην οποία επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, ορίζει τον επιβλέποντα αυτής και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της διπλωματικής εργασίας.

Οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες, εφόσον εγκριθούν από την εξεταστική επιτροπή, αναρτώνται υποχρεωτικά στο διαδικτυακό αποθετήριο της βιβλιοθήκης, αφού ελεγχθούν για λογοκλοπή με ειδικό λογισμικό. Η Σ.Ε. ορίζει τις διαδικασίες, τους όρους και τις προϋποθέσεις ελέγχου λογοκλοπής.

#### ***Άρθρο 7 - Συγκρότηση Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής***

Σε περίπτωση Διατμηματικού Π.Μ.Σ., τις αρμοδιότητες της Σ.Ε.Σ ασκεί επταμελής Ειδική Διατμηματική Επιτροπή (Ε.Δ.Ε.), η οποία συγκροτείται από Μέλη Δ.Ε.Π. των συνεργαζόμενων Τμημάτων που εκλέγονται από τη Συνέλευση κάθε Τμήματος, ερευνητές που υποδεικνύονται από το συνεργαζόμενο ερευνητικό φορέα, κατ' αναλογία του αριθμού των διδασκόντων τους στο Π.Μ.Σ. για διετή θητεία, καθώς και δύο εκπροσώπους των φοιτητών του μεταπτυχιακού προγράμματος.

Ο Πρόεδρος της, όπως και ο Διευθυντής του Προγράμματος, προέρχονται από το Τμήμα που έχει τη διοικητική υποστήριξη του προγράμματος και σε περίπτωση συνεργασίας αυτοδύναμων και μη

αυτοδύναμων Τμημάτων ή άλλων ερευνητικών φορέων, από το αυτοδύναμο Τμήμα. Σε ειδικές περιπτώσεις που επιβάλλεται για την εύρυθμη λειτουργία του Π.Μ.Σ., ύστερα από αιτιολογημένη απόφαση της Ειδικής Διατμηματικής Επιτροπής, Πρόεδρος ή/και Διευθυντής αναλαμβάνει Μέλος Δ.Ε.Π. από άλλο Τμήμα από αυτό που έχει τη διοικητική υποστήριξη του Π.Μ.Σ.

Η Ε.Δ.Ε., συνεδριάζει τακτικώς με τήρηση πρακτικών μια φορά το μήνα εάν υπάρχουν θέματα και εκτάκτως, όταν κρίνεται αναγκαίο, από το Διευθυντή των Π.Μ.Σ. ή μετά από αίτηση του 25% των Μελών της.

Οι αποφάσεις λαμβάνονται με φανερή ψηφοφορία, η οποία γίνεται ονομαστικά ή με ανάταση της χειρός, εκτός εάν ο νόμος ορίζει διαφορετικά. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων.

Σε περίπτωση Διϊδρυματικού Π.Μ.Σ. αρμόδιο όργανο αντί της Συνέλευσης Τμήματος είναι η εννεαμελής Ειδική Διϊδρυματική Επιτροπή, η οποία συγκροτείται από Μέλη Δ.Ε.Π. των συνεργαζόμενων Τμημάτων που εκλέγονται από τη Συνέλευση κάθε Τμήματος, ερευνητές που υποδεικνύονται από το συνεργαζόμενο ερευνητικό φορέα, κατ' αναλογία του αριθμού των διδασκόντων τους στο Π.Μ.Σ. για διετή θητεία, καθώς και δύο εκπροσώπους των φοιτητών του μεταπτυχιακού προγράμματος, που εκλέγονται για ετήσια θητεία και ασκούν τις αρμοδιότητες της Συνέλευσης του Τμήματος.

#### ***Άρθρο 8 - Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης***

Τα οργανωμένα Π.Μ.Σ. απονέμουν: α) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (Μ.Δ.Ε.) στους τομείς – επιστημονικούς κλάδους ή κατευθύνσεις, όπως προβλέπονται στις Υπουργικές αποφάσεις έγκρισης των Π.Μ.Σ. και β) Διδακτορικό Δίπλωμα.

Στους μεταπτυχιακούς φοιτητές που ολοκλήρωσαν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την παρακολούθηση του Π.Μ.Σ. απονέμεται Μ.Δ.Ε., το οποίο υπογράφεται από τον Πρύτανη και τον Διευθυντή του ΠΜΣ.

*Άρθρο 1 - Εκπόνηση Διδακτορικής Διατριβής*

Η διαδικασία επιλογής υποψηφίων διδακτόρων και οι προϋποθέσεις απονομής διδακτορικού διπλώματος σε Τμήματα του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας ρυθμίζονται με αποφάσεις της Συμβουλευτικής Επιτροπής του οικείου Τμήματος, και ακολουθείται η παρακάτω διαδικασία επιλογής υποψηφίων διδακτόρων:

Δεκτοί για την εκπόνηση διδακτορικής διατριβής σε Τμήματα του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, γίνονται υποψήφιοι που καλύπτουν τα κριτήρια της κείμενης νομοθεσίας. Οι λεπτομέρειες και τα συμπληρωματικά κριτήρια ορίζονται από τον κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών του οικείου Τμήματος. Η υποψηφιότητα υποβάλλεται με σχετική αίτηση προς τη Γραμματεία του οικείου Τμήματος, ύστερα από τη δημοσιοποίηση της προκήρυξης του Τμήματος. Την αίτηση συνοδεύουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά που αναφέρονται στη σχετική προκήρυξη και ένα προσχέδιο πρότασης διδακτορικής διατριβής με βάση τον κανονισμό διδακτορικών σπουδών του κάθε Τμήματος και τη σχετική νομοθεσία. Οι υποψήφιοι που πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις καλούνται σε προφορική συνέντευξη.

Για τους υποψήφιους που γίνονται δεκτοί, η Συνέλευση ορίζει τριμελή Συμβουλευτική Επιτροπή, η οποία είναι αρμόδια για την καθοδήγηση και επίβλεψη του υποψηφίου.

Ο υποψήφιος διδάκτορας κατά τη διάρκεια της εκπόνησης της διατριβής του είναι δυνατόν να απασχολείται μερικώς σε εργαστηριακές, ερευνητικές, φροντιστηριακές ή και εξεταστικές δραστηριότητες του Τομέα/Τμήματος, που σχετίζονται με το πεδίο της διδακτορικής του διατριβής.

Η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει στον προτεινόμενο επιβλέποντα την επίβλεψη της Διδακτορικής Διατριβής και στη συνέχεια ορίζεται η Τριμελής Συμβουλευτική Επιτροπή, με αρμοδιότητα να πλαισιώνει και να υποστηρίζει την εκπόνηση και τη συγγραφή της διατριβής. Στην περίπτωση συνεπίβλεψης συντάσσεται Ειδικό Πρωτόκολλο Συνεργασίας.

Σε περίπτωση μετακίνησης, εκλογής ή μετάκλησης του Επιβλέποντος σε άλλο Τμήμα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, ο ερευνητής παραμένει στο Τμήμα και ο Επιβλέπων συνεχίζει να τον υποστηρίζει.

Στην Τριμελή Συμβουλευτική Επιτροπή μετέχουν ως μέλη ο επιβλέπων και δύο ακόμη Μέλη ΔΕΠ α΄ βαθμίδας, αναπληρωτή και επίκουρο από το οικείο ή άλλο ΑΕΙ ή Καθηγητές αναγνωρισμένων ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος, ερευνητές των βαθμίδων Α΄, Β΄ ή Γ΄ από ερευνητικά κέντρα του άρθρου 13Α του Ν.4310/2014 και τις προβλέψεις του

άρθρου 39.1 του Ν. 4485/2017, συμπεριλαμβανομένων των ερευνητικών κέντρων της Ακαδημίας Αθηνών ή από αναγνωρισμένα ερευνητικά κέντρα ή ινστιτούτα της αλλοδαπής και έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με την υπό κρίση διδακτορική διατριβή.

Στην Τριμελή Συμβουλευτική Επιτροπή μετέχει τουλάχιστον ένα (1) Μέλος ΔΕΠ από το οικείο Τμήμα. Ως Μέλη της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής μπορούν να οριστούν και καθηγητές που βρίσκονται σε επιστημονική άδεια.

Ο ανώτατος αριθμός επιβλεπόμενων διδακτορικών διατριβών ανά μέλος ΔΕΠ είναι οκτώ (8), μετά από απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Ο Επιβλέπων Καθηγητής καθοδηγεί και υποστηρίζει την έρευνα του υποψήφιου διδάκτορα. Ειδικότερα, η άμεση συνεργασία επιβλέποντος και υποψηφίου διδάκτορα πρέπει να είναι τακτική και συνεχής.

Ο υποψήφιος διδάκτορας κάθε έτος, στην προθεσμία που ορίζεται από τον κανονισμό διδακτορικών σπουδών του οικείου Τμήματος, παρουσιάζει προφορικά ενώπιον της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής και υποβάλλει εγγράφως αναλυτικό υπόμνημα σχετικά με την πρόοδο της διδακτορικής του διατριβής. Αντίγραφο του υπομνήματος καθώς και σχόλια επ' αυτού από τον επιβλέποντα ή/και την τριμελή επιτροπή και εκθέσεις προόδου καταχωρίζονται στον ατομικό φάκελο του υποψηφίου.

Η τριμελής επιτροπή υποβάλλει στο τμήμα την έκθεση προόδου. Σε συνέλευση του Τμήματος και στην ημερήσια διάταξη τίθεται θέμα έγκρισης των εκθέσεων προόδου. Σε περίπτωση μη υποβολής έκθεσης προόδου θεωρείται αρνητική εισήγηση και καταγράφεται στον φάκελο του υποψηφίου. Ο Επιβλέπων εισηγείται τη διαγραφή του υποψήφιου διδάκτορα στη Συνέλευση του Τμήματος, μετά από δυο αρνητικές εισηγήσεις.

Μετά την ολοκλήρωση της συγγραφής της διδακτορικής διατριβής, η τριμελής συμβουλευτική επιτροπή αποδέχεται ή απορρίπτει αίτηση του υποψηφίου για τη δημόσια υποστήριξη και την αξιολόγησή της.

Για την ολοκλήρωση εκπόνησης των Διδακτορικών Διατριβών, η έναρξη των οποίων ορίστηκε από την 1η Ιανουαρίου 2019 και μετά, απαιτούνται τα παρακάτω:

- α) αποδεδειγμένη συμμετοχή σε ένα (1) τουλάχιστον διεθνές συνέδριο με κριτές και
- β) δυο (2) τουλάχιστον δημοσιεύσεις με θέμα που προέρχεται από τη διατριβή του σε έγκριτο, διεθνές περιοδικό, που ανήκει σε μια από τις κατηγορίες Q1, Q2 ή Q3 της SCIMAGO (SCOPUS).

Εφόσον η τριμελής συμβουλευτική επιτροπή αποδεχθεί την αίτηση του υποψηφίου, συντάσσει αναλυτική εισηγητική έκθεση και την υποβάλλει προς τη Συνέλευση του Τμήματος, ζητώντας τη συγκρότηση επταμελούς εξεταστικής επιτροπής για την αποδοχή, την κρίση και τη βαθμολόγηση της διδακτορικής διατριβής.

Ο Πρόεδρος του Τμήματος είναι υποχρεωμένος να ενημερώσει την επταμελή εξεταστική επιτροπή για τον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών και τις υποχρεώσεις των Υποψηφίων Διδακτόρων.

Πριν τη συγκρότηση της επταμελούς εξεταστικής επιτροπής, το Τμήμα υποχρεούται να διαβιβάσει στην Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων τον φάκελο του υποψηφίου προκειμένου να παρέχει πληροφόρηση για την ορθή τήρηση των τυπικών προϋποθέσεων: ότι α) έχουν υποβληθεί οι ετήσιες εκθέσεις προόδου και η τελική έκθεση και β) έχουν υποβληθεί οι απαιτούμενες δημοσιεύσεις από τον παρόντα εσωτερικό κανονισμό και έχει τηρηθεί η χρονική διάρκεια εκπόνησης διδακτορικής διατριβής. Αν η ΜΟΔΙΠ διαπιστώσει παρατυπίες ενημερώνει το Τμήμα προκειμένου να προβούν στις απαραίτητες διορθώσεις του φακέλου και να επαναπροωθηθεί στην τριμελή επιτροπή.

Στην επταμελή εξεταστική επιτροπή μετέχουν τα Μέλη της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής, και τέσσερα επιπλέον Μέλη, τα οποία είναι καθηγητές του οικείου Πανεπιστημίου ή άλλου Α.Ε.Ι., αφυπηρητήσαντες καθηγητές του ίδιου ή άλλου Πανεπιστημίου, καθηγητές αναγνωρισμένων ως ομοταγών ιδρυμάτων της αλλοδαπής, ερευνητές των βαθμίδων Α', Β' ή Γ' ερευνητικού κέντρου του άρθρου 13Α του ν. 4310/2014, συμπεριλαμβανομένων του ερευνητικού κέντρου της Ακαδημίας Αθηνών, ή ερευνητικού κέντρου ή Ινστιτούτου της αλλοδαπής και έχουν το ίδιο ή συναφές γνωστικό αντικείμενο με την υπό κρίση διδακτορική διατριβή.

Η εξεταστική Επιτροπή σε συνεννόηση με τον υποψήφιο ορίζει την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο της δημόσιας υποστήριξης της διατριβής. Η ορισθείσα ημερομηνία και ώρα γνωστοποιείται στη Γραμματεία, η οποία μεριμνά για την έκδοση σχετικής δημόσιας ανακοίνωσης. Στην πρόσκληση αναφέρεται ρητά ότι η διαδικασία παρουσίασης και υποστήριξης της διατριβής από τον υποψήφιο διδάκτορα είναι δημόσια, και κατά συνέπεια μπορεί να την παρακολουθήσει κάθε ενδιαφερόμενος.

Η διαδικασία της δημόσιας υποστήριξης της διδακτορικής διατριβής προϋποθέτει τη φυσική παρουσία των τεσσάρων τουλάχιστον Μελών της εξεταστικής επιτροπής, ενώ τα λοιπά Μέλη μπορούν να συμμετέχουν και μέσω τηλεδιάσκεψης. Ο υποψήφιος αναπτύσσει το περιεχόμενο της διατριβής του ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής και του κοινού και απαντά σε ερωτήσεις. Μετά την ολοκλήρωση της παρουσίασης και των ερωταπαντήσεων, ο υποψήφιος και το κοινό αποχωρούν και η επιτροπή συσκέπτεται χωρίς την παρουσία τρίτων, κρίνει την εργασία ως προς την ποιότητα, την πληρότητα, την πρωτότυπη σκέψη και τη συμβολή της στην επιστήμη και με βάση αυτά τα κριτήρια την εγκρίνει, με πλειοψηφία (πέντε (5) τουλάχιστον από τα Μέλη της).

Μετά την έγκριση της διδακτορικής διατριβής, γίνεται με ψηφοφορία η αξιολόγηση της συνολικής επίδοσης του υποψηφίου με έναν από τους εξής χαρακτηρισμούς: «Άριστα», «Λίαν Καλώς», «Καλώς».

Για τον πιο πάνω αξιολογικό χαρακτηρισμό λαμβάνεται υπόψη η πλειοψηφία των παρόντων Μελών.

Στο τέλος της διαδικασίας εξέτασης συντάσσεται σχετικό πρακτικό το οποίο υπογράφεται από όλα τα παρόντα Μέλη της εξεταστικής επιτροπής και υποβάλλεται στη Συνέλευση ή στην Ε.Δ.Ε., προκειμένου να γίνει η αναγόρευση του υποψήφιου διδάκτορα.

### **Άρθρο 2 - Προϋποθέσεις Απονομής Διδακτορικού Διπλώματος**

Η διάρκεια της εκπόνησης διδακτορικής διατριβής δεν μπορεί να είναι μικρότερη από έξι (6) διδακτικά εξάμηνα (τρία πλήρη ημερολογιακά έτη), ούτε μεγαλύτερη από 10 εξάμηνα (πέντε πλήρη ημερολογιακά έτη), μετά την παρέλευση των οποίων ο υποψήφιος διαγράφεται. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις μπορεί να δίδεται παράταση του μεγίστου χρόνου για δύο (2) ακόμη έτη, ύστερα από ειδικά αιτιολογημένη αίτηση του υποψηφίου την οποία, αφού εγκρίνουν τα Μέλη της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής, εισηγούνται για την έγκρισή της στη Συνέλευση του Τμήματος. Η συγκεκριμένη διάταξη ισχύει για τις αιτήσεις εκπόνησης διδακτορικής διατριβής που θα υποβληθούν μετά την εφαρμογή του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού.

Ο υποψήφιος διδάκτορας δύναται να αιτηθεί την αναστολή εκπόνησης της διατριβής, μέγιστης συνολικής χρονικής διάρκειας ενός (1) έτους, η οποία συνοδεύεται με επαρκώς αιτιολογημένη εισήγηση της Τριμελούς Συμβουλευτικής Επιτροπής και εγκρίνεται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος. Κατά τη διάρκεια της αναστολής, αίρεται η ιδιότητα του υποψήφιου διδάκτορα και τα εξ αυτής απορρέοντα δικαιώματα. Ο χρόνος της αναστολής δεν προσμετράτε στο μέγιστο συνολικό χρόνο εκπόνησης της διδακτορικής διατριβής.

Μετά την έγκριση της διδακτορικής Διατριβής από την 7μελή Εξεταστική Επιτροπή, ο υποψήφιος Διδάκτορας οφείλει να καταθέσει στη Γραμματεία του Τμήματος δύο αντίτυπα της τελικής έκδοσης της διατριβής σε έντυπη μορφή (για το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης - Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών και την βιβλιοθήκη του Τμήματος) και δύο αντίτυπα σε ψηφιακή μορφή (ένα για το Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης - Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών και ένα για τη Βιβλιοθήκη του Τμήματος).

Στη συνεδρίαση της Συνέλευσης του Τμήματος ανακοινώνεται το πρακτικό της εξεταστικής επιτροπής και ακολουθεί το αργότερο εντός διμήνου η καθομολόγηση του υποψηφίου και η αναγόρευση του σε διδάκτορα. Στη συνεδρίαση της Συνέλευσης παρίσταται και ο Πρύτανης ή ένας από τους Αντιπρυτάνεις.

Η απονομή διδακτορικών διπλωμάτων γίνεται σε ειδική τελετή δημοσίως και μπορεί να είναι συγχρόνως με την απονομή των Μ.Δ.Ε. ή/και των Πτυχίων ή Διπλωμάτων του οικείου Τμήματος. Κατά την τελετή οι διδάκτορες προηγούνται των αποφοίτων του Μ.Π.Σ. και των πτυχιούχων / διπλωματούχων.

Το διδακτορικό δίπλωμα υπογράφεται από τον Πρύτανη και τον Πρόεδρο του Τμήματος.

Ο Πρύτανης θα υπογράψει το διδακτορικό δίπλωμα μόνο αν συνοδεύεται από τις δύο δημοσιεύσεις που απαιτούνται σύμφωνα με τον παρών Εσωτερικό Κανονισμό για τις διατριβές που η έναρξη των οποίων ορίστηκε από την 1η Ιανουαρίου 2019 και μετά.

Οι δύο δημοσιεύσεις σε διεθνές περιοδικό, που ανήκει σε μια από τις κατηγορίες Q1, Q2 ή Q3 της SCIMAGO (SCOPUS), θα γίνονται αποδεκτές μόνο αν:

- Ο Υποψήφιος Διδάκτορας είναι πρώτο όνομα
- Ο Επιβλέπων Καθηγητής βρίσκεται στη δημοσίευση
- Ο αριθμός των συμμετεχόντων στη δημοσίευση δεν ξεπερνά τα πέντε άτομα

Το διδακτορικό δίπλωμα είναι δυνατόν να χορηγείται και σε περγαμηνή, εάν ζητηθεί από τον ίδιο τον διδάκτορα καταβάλλοντας στην περίπτωση αυτή την αξία της, την οποία κάθε φορά καθορίζει το Πρυτανικό Συμβούλιο.

Στον διδάκτορα είναι δυνατόν να χορηγείται, πριν από την καθομολόγηση, βεβαίωση ότι έχει περατώσει επιτυχώς τη διατριβή του.

### ***Άρθρο 3 - Η Γλώσσα της Διδακτορικής Διατριβής***

Η διδακτορική διατριβή συντάσσεται στην Ελληνική ή στην Αγγλική γλώσσα, και περιέχει σύντομη περίληψη στην άλλη γλώσσα αντιστοίχως.

### ***Άρθρο 4 - Καθομολόγηση Διδακτόρων***

Η καθομολόγηση του διδάκτορα γίνεται στη Συνέλευση του Τμήματος, κατά την οποία γίνεται και η αναγόρευση, παρουσία εκπροσώπου των Πρυτανικών Αρχών, του Προέδρου και των Μελών ΔΕΠ του Τμήματος. Πριν από την καθομολόγηση του διδάκτορα, ο Πρόεδρος του Τμήματος κατά τη διάρκεια της Συνέλευσης για την αναγόρευση του υποψήφιου διδάκτορα θέτει υπόψη του Σώματος το πρακτικό που πιστοποιεί την επιτυχή ολοκλήρωση της διαδικασίας προφορικής παρουσίασης και αξιολόγηση της Διδακτορικής Διατριβής, και ακολουθεί η αναγόρευση και καθομολόγηση του υποψήφιου.

Η τελετή αναγόρευσης και καθομολόγησης και ο τύπος του Διδακτορικού Διπλώματος του Διδάκτορος ακολουθούν τα Πρότυπα σχετικών Αποφάσεων της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας.

Το κείμενο του όρκου του πτυχιούχου-διπλωματούχου εγκρίνεται με απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος. Για όσους από τους πτυχιούχους - διπλωματούχους δεν επιθυμούν να δώσουν θρησκευτικό όρκο επιτρέπεται η επίκληση της τιμής και της συνείδησής τους.

Οι υποψήφιοι διδάκτορες που έχουν εκπληρώσει όλες τις προϋποθέσεις για την απονομή Διδακτορικού Διπλώματος, όπως αυτές προβλέπονται στον οικείο Κανονισμό διδακτορικών Σπουδών, αναγορεύονται σε διδάκτορες από τη Συνέλευση του οικείου Τμήματος ή την Ειδική Διατμηματική



Επιτροπή. Ως ημερομηνία ανακήρυξης θεωρείται η ημερομηνία της συνεδρίασης του κατά περίπτωση ανωτέρω αρμόδιου οργάνου, κατά την οποία αποφασίζεται η αναγόρευση, ανεξαρτήτως της ημερομηνίας τελετής απονομής του σχετικού τίτλου. Το κείμενο της καθομολόγησης διδάκτορος εγκρίνεται με απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος.

#### **Άρθρο 5 - Δικαιώματα και Υποχρεώσεις**

Ο υποψήφιος διδάκτορας, κάθε έτος, στην προθεσμία που ορίζεται από τον Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών, υποβάλλει και εγγράφως αναλυτικό υπόμνημα ενώπιον της τριμελούς συμβουλευτικής επιτροπής σχετικά με την πρόοδο της διδακτορικής του διατριβής. Αντίγραφο του υπομνήματος, καθώς και τυχόν σχόλια από την τριμελή συμβουλευτική επιτροπή και εκθέσεις προόδου, κατά τα οριζόμενα στον οικείο Κανονισμό Διδακτορικών Σπουδών, καταχωρίζονται στον ατομικό φάκελο του υποψηφίου.

Οι υποψήφιοι διδάκτορες παρέχουν υπηρεσίες ακαδημαϊκού περιεχομένου στο Ίδρυμα και προσφέρουν επικουρική υποστήριξη του επιβλέποντα της διατριβής, σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο.

Οι υποψήφιοι διδάκτορες έχουν μέχρι πέντε (5) πλήρη ακαδημαϊκά έτη από την πρώτη εγγραφή τους, όλα τα δικαιώματα και τις παροχές που προβλέπονται και για τους φοιτητές του δεύτερου κύκλου σπουδών, όπως ορίζονται στους οικείους Κανονισμούς (δικαιώματα πρόσβασης, δανεισμού και χρήσης των ηλεκτρονικών υπηρεσιών των πανεπιστημιακών βιβλιοθηκών, κ.λπ.).

Παρακολούθηση από την πλευρά του κάθε υποψηφίου διδάκτορα ενός μαθήματος/εργαστηρίου σχετικού με «Ερευνητική μεθοδολογία» που διεξάγεται σε μεταπτυχιακά ή προπτυχιακά προγράμματα, εφόσον ο υποψήφιος δεν το έχει παρακολούθηση ανάλογο μάθημα σε αντίστοιχο πρόγραμμα σπουδών.

### *Άρθρο 1 - Εκπόνηση Μεταδιδακτορικής Έρευνας στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας*

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας παρέχει, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τους εσωτερικούς κανονισμούς του, τη δυνατότητα διεξαγωγής Μεταδιδακτορικής Έρευνας (Μ.Ε.) σε ερευνητές/τριες, κατόχους διδακτορικού τίτλου, σε τομείς που εμπίπτουν στα ερευνητικά ενδιαφέροντα και στα γνωστικά αντικείμενα των Τμημάτων του αλλά και σε συγγενή πεδία.

Βασικοί στόχοι της εκπόνησης Μ.Ε. στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας είναι οι ακόλουθοι:

- Η δημιουργία υψηλής ποιότητας επιστημονικής έρευνας.
- Η ανάπτυξη νέων ερευνητικών πεδίων στα Τμήματα του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, τα οποία είναι συναφή με το επιστημονικό πεδίο της διδακτορικής διατριβής του /της μεταδιδακτορικού/ής ερευνητή/τριας.
- Η συμβολή στην κάλυψη ερευνητικών αναγκών των Τμημάτων.
- Η μεταφορά τεχνογνωσίας.
- Η ενίσχυση επιστημόνων ικανών να συμβάλλουν στην πρόοδο της επιστήμης, της έρευνας και των εφαρμογών της.
- Η ανάδειξη της ποιότητας και του ακαδημαϊκού κύρους του ερευνητικού έργου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, καθώς και η διεθνής του διάκριση.

### *Άρθρο 2 - Διαδικασία έγκρισης μεταδιδακτορικής έρευνας*

Αρμόδιο όργανο για την έγκριση εκπόνησης μεταδιδακτορικής είναι η Συνέλευση του Τμήματος ή των Τμημάτων σε περίπτωση διατμηματικής Μ.Ε..

Δεκτοί για την εκπόνηση Μ.Ε. μπορούν να γίνουν ερευνητές/τριες που:

1. Είναι κάτοχοι Διδακτορικού Διπλώματος από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. ισότιμου τίτλου σπουδών από Α.Ε.Ι. της αλλοδαπής, σε αντικείμενο συναφές με τις ερευνητικές κατευθύνσεις του Τμήματος.
2. Έχουν εγκεκριμένες μεταδιδακτορικές υποτροφίες από φορείς ή ιδρύματα, όπως το ΙΚΥ, το ΕΛΙΔΕΚ, κλπ.
3. Έρχονται ως επισκέπτες από άλλα ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.
4. Έχουν εξασφαλίσει χρηματοδότηση για έρευνα υψηλού επιπέδου, από εθνικούς, διεθνείς ή ιδιωτικούς φορείς.
5. Έχουν υποβάλλει προς ένα Τμήμα αναλυτική ερευνητική πρόταση.

Από τα παραπάνω κριτήρια, τα κριτήρια 1 και 5 οφείλουν να τα πληρούν οι ενδιαφερόμενοι υποχρεωτικά, ενώ τα κριτήρια 2-4 θεωρούνται προαιρετικά.

Τα Τμήματα του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας δέχονται κατά τη διάρκεια όλου του έτους αιτήσεις από τους ενδιαφερόμενους/ες ερευνητές/τριες.

Υπάρχει η δυνατότητα έκδοσης και δημοσίευσης πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος εκπόνησης Μ.Ε., η οποία εγκρίνεται από τη Συνέλευση των Τμημάτων, μετά από εισήγηση Καθηγητή/τριας αυτών.

Η αίτηση **(ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α)** συνοδεύεται από τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Αντίγραφο πτυχίου ή διπλώματος ΑΕΙ της ημεδαπής ή ομοταγών αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής.
2. Αντίγραφο Μεταπτυχιακού Διπλώματος ΑΕΙ της ημεδαπής ή ομοταγών αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής (εφόσον υπάρχει).
3. Αντίγραφο διδακτορικού διπλώματος ΑΕΙ της ημεδαπής ή ομοταγών αναγνωρισμένων Ιδρυμάτων της αλλοδαπής.
4. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.
5. Αντίγραφο πιστοποιητικού άριστης ή πολύ καλής γνώσης της αγγλικής γλώσσας ή/και της γλώσσας στην οποία θα εκπονηθεί η μεταδιδακτορική έρευνα.
6. Αντίγραφα επιστημονικών δημοσιεύσεων.
7. Δύο (2) συστατικές επιστολές είτε από Καθηγητές/τριες ΑΕΙ είτε από Ερευνητή των βαθμίδων Α', Β' ή Γ', κατόχου Διδακτορικού Διπλώματος αναγνωρισμένου Ερευνητικού Κέντρου του εσωτερικού ή του εξωτερικού.
8. Πρόταση εκπόνησης μεταδιδακτορικής έρευνας σύμφωνα με το επισυναπτόμενο Υπόδειγμα **(ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β)**.
9. Σύμφωνη γνώμη από τον/την προτεινόμενο/η επιβλέποντα/ουσα Καθηγητή/τρια.

Περαιτέρω δικαιολογητικά είναι δυνατόν να προβλεφθούν στον Κανονισμό Εκπόνησης Μεταδιδακτορικής Έρευνας.

### ***Άρθρο 3 - Αξιολόγηση των αιτήσεων υποψηφιότητας***

Η Γραμματεία του Τμήματος στην οποία υποβάλλονται οι αιτήσεις με τα απαραίτητα δικαιολογητικά κάθε υποψηφιότητας, αρχειοθετεί και καταχωρεί τις αιτήσεις με αριθμό Πρωτοκόλλου. Στη συνέχεια, προβαίνει σε τυπικό έλεγχο και έλεγχο πληρότητας όλων των υποβαλλόμενων δικαιολογητικών και προωθεί τις αιτήσεις στη Συνέλευση του Τμήματος.

Ο Πρόεδρος του Τμήματος, με βάση τη συνάφεια του ερευνητικού αντικειμένου της αίτησης που έχει υποβληθεί, ορίζει τριμελή Επιτροπή από μέλη του Τμήματος για την εξέταση της πρότασης. Η Επιτροπή εξετάζει τη συνάφεια της ερευνητικής πρότασης με τα γνωστικά αντικείμενα που καλύπτει το Τμήμα,

καθώς και τις ερευνητικές περιοχές που θεραπεύει ή επιθυμεί να θεραπεύσει το Τμήμα και, εφόσον τεκμηριώνεται η σκοπιμότητα υλοποίησης της προτεινόμενης έρευνας, προωθεί την πρόταση στη Συνέλευση του Τμήματος ή των Τμημάτων τα οποία αφορά η έρευνα, για την έγκριση της πρότασης.

Η Συνέλευση εξετάζει και αποφασίζει σύμφωνα με το άρθρο 1 του παρόντος ιδίως τη συνάφεια των ερευνητικών προτάσεων των αιτούντων με τα γνωστικά αντικείμενα που καλύπτει το Τμήμα, καθώς και τις ερευνητικές περιοχές που θεραπεύει ή επιθυμεί να θεραπεύσει το Τμήμα, τον σκοπό, τη διάρκεια, τις φάσεις και τα αναμενόμενα αποτελέσματα του προτεινόμενου ερευνητικού έργου και την ανάγκη υλοποίησής του και ανάλογα αποφασίζει για την έγκριση ή απόρριψη της πρότασης. Η Γραμματεία του Τμήματος αναρτά τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των αιτήσεων στην ιστοσελίδα του Τμήματος και ενημερώνει τους επιτυχόντες.

Η Συνέλευση του Τμήματος έχει τη δυνατότητα να κοστολογεί και να χρεώνει τον Μεταδιδακτορικό Ερευνητή για τη χρήση των αναγκαίων για τη μεταδιδακτορική έρευνα πόρων.

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας δεν έχει υποχρέωση αμοιβής ή καταβολής εξόδων μετακίνησης των Μεταδιδακτορικών Ερευνητών.

Οι Μεταδιδακτορικοί Ερευνητές δύνανται να αιτούνται χρηματοδότησης αναφορικά με δράσεις που προβλέπονται βάσει αποφάσεων του Τμήματος ή του Πανεπιστημίου στο πλαίσιο της κείμενης νομοθεσίας, όπως π.χ. μερική χρηματοδότηση ανακοινώσεων σε αναγνωρισμένα διεθνή ανταγωνιστικά συνέδρια.

Οι Μεταδιδακτορικοί Ερευνητές δύνανται να αμείβονται από πόρους προερχόμενους από χρηματοδοτούμενα εθνικά και διεθνή ερευνητικά προγράμματα.

Δύνανται επίσης να λαμβάνουν υποτροφία από εθνικούς ή διεθνείς φορείς και ιδρύματα.

Προκειμένου να ανανεωθεί η ιδιότητα του Μεταδιδακτορικού Ερευνητή, απαιτείται κατά την έναρξη κάθε ακαδημαϊκού έτους η ενδιάμεση έκθεση μεταδιδακτορικής έρευνας, την οποία συντάσσει ο υποψήφιος σε συνεργασία με τον Επιβλέποντα Καθηγητή και καταθέτει προς έγκριση στη Συνέλευση του Τμήματος (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ**).

#### ***Άρθρο 4 - Ορισμός Επιβλέποντος μέλους Δ.Ε.Π.***

Για τους υποψηφίους που γίνονται δεκτοί, η Συνέλευση ορίζει ένα επιβλέπον μέλος Δ.Ε.Π. Καθηγητή, Αναπληρωτή Καθηγητή ή μόνιμο Επίκουρο Καθηγητή, ή Επίκουρο Καθηγητή επί θητεία, το οποίο αναλαμβάνει την επίβλεψη του έργου του υποψηφίου, εφόσον η έρευνα διεξάγεται σε Τμήμα. Σε περίπτωση διατμηματικής έρευνας, ο ορισμός του Επιβλέποντος γίνεται μετά από έγκριση των Συνελεύσεων των Τμημάτων. Ως επιβλέπον μέλος Δ.Ε.Π. της διεξαγωγής της μεταδιδακτορικής έρευνας ορίζεται το μέλος Δ.Ε.Π., το οποίο ανήκει στην ίδια ή συγγενή επιστημονική ειδικότητα με αυτή στην οποία ο υποψήφιος διεξάγει τη μεταδιδακτορική έρευνα.

Ο Επιβλέπων μπορεί να είναι διαφορετικός από εκείνον που υποδεικνύει ο αιτών μόνο μετά από τεκμηριωμένη εισήγηση της Επιτροπής, εφόσον δεν πληρούνται τα κριτήρια που τίθενται ανωτέρω.

Ο ανώτατος αριθμός Μεταδιδακτορικών Ερευνητών ανά μέλος Δ.Ε.Π. του Τμήματος ορίζεται σε δύο (2).

Το επιβλέπον μέλος Δ.Ε.Π., σε συνεργασία με τον υποψήφιο, ορίζει το θέμα της μεταδιδακτορικής έρευνας και μετά τη λήξη της υποβάλλει στη Συνέλευση μια έκθεση ερευνητικών αποτελεσμάτων που συντάσσεται στην ελληνική γλώσσα. Επίσης, ρυθμίζει τον χώρο εργασίας του Μεταδιδακτορικού Ερευνητή και καθοδηγεί την έρευνα μεταφέροντάς του/της επιστημονική εμπειρία και γνώση. Η αλλαγή Επιβλέποντος, ιδίως σε περίπτωση μη λειτουργικής συνεργασίας μεταξύ Ερευνητή και Επιβλέποντος, ανήκει στην αρμοδιότητα της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν αίτησης είτε του ερευνητή είτε του επιβλέποντος στη Συνέλευση του Τμήματος.

Σε περίπτωση μετακίνησης, εκλογής ή μετάκλησης του Επιβλέποντος σε άλλο Τμήμα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, ο ερευνητής παραμένει στο Τμήμα και ο Επιβλέπων συνεχίζει να τον υποστηρίζει.

#### ***Άρθρο 5 - Διάρκεια εκπόνησης της μεταδιδακτορικής έρευνας***

Η διάρκεια της μεταδιδακτορικής έρευνας δεν μπορεί να είναι μικρότερη του ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήψης της απόφασης της Συνέλευσης του Τμήματος και μεγαλύτερη των τριών (3) ετών. Παράταση της χρονικής διάρκειας της μεταδιδακτορικής έρευνας πέραν των τριών (3) ετών μπορεί να δοθεί έως και 12 μήνες, μετά από τεκμηριωμένη πρόταση του Επιβλέποντος για την ολοκλήρωση του ερευνητικού έργου και απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος.

#### ***Άρθρο 6 - Υποχρεώσεις ερευνητών μεταδιδακτορικής έρευνας***

Οι μεταδιδάκτορες ερευνητές/τριες οφείλουν ετησίως να συντάσσουν ενδιάμεση έκθεση μεταδιδακτορικής έρευνας τους (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ**) σε συνεργασία με τον/την Επιβλέποντα, η οποία κατατίθεται στη Συνέλευση του Τμήματος προς ενημέρωση.

Οι μεταδιδάκτορες ερευνητές/τριες οφείλουν να συμμετέχουν σε σεμινάρια ή συνέδρια που διοργανώνει το Τμήμα για την παρουσίαση της προόδου της έρευνας τους.

Το Τμήμα ή τα Τμήματα, σε περίπτωση διατμηματικής έρευνας, δύναται να αναθέτει επικουρικό έργο στους μεταδιδακτορικούς ερευνητές που περιλαμβάνεται στα προγράμματα του Τμήματος ή των Τμημάτων αντίστοιχα, στο πλαίσιο του πρώτου και του δεύτερου κύκλου σπουδών, μετά από αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων και εισήγηση του επιβλέποντος, εφόσον αυτό δεν αντίκειται στις υποχρεώσεις της έρευνας και στην κείμενη νομοθεσία. Το είδος του επικουρικού έργου εξαρτάται από

τις ανάγκες των προγραμμάτων σπουδών, π.χ. διεξαγωγή και υποστήριξη μέρους των φροντιστηριακών και εργαστηριακών ασκήσεων και πρακτικής φοιτητών στο σχετικό πεδίο, επιτήρηση εξετάσεων κλπ.

Οι μεταδιδάκτορες ερευνητές είναι υποχρεωμένοι να αναφέρουν το Τμήμα στο οποίο εκπονούν την έρευνά τους (academic affiliation) σε κάθε δημοσίευσή τους, καθώς και το ερευνητικό εργαστήριο του Τμήματος στο οποίο τυχόν έχουν ενταχθεί. Οι μεταδιδάκτορες ερευνητές οφείλουν να ανταποκρίνονται στις προτάσεις βελτίωσης που πραγματοποιούνται από την Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης Ο.Μ.Ε.Α. του Τμήματος στο πλαίσιο της διαδικασίας εσωτερικής αξιολόγησης του Τμήματος.

### ***Άρθρο 7 - Παροχές προς τους μεταδιδάκτορες***

Οι μεταδιδάκτορες ερευνητές κατά τη διάρκεια εκπόνησης της έρευνας:

- Χρησιμοποιούν τον τίτλο και τα στοιχεία του Τμήματος.
- Έχουν πρόσβαση στη Βιβλιοθήκη του Ιδρύματος με δικαίωμα δανεισμού, στα εργαστήρια και στον εξοπλισμό του Τμήματος, καθώς και σε όποια συμπληρωματική παροχή το Τμήμα κρίνει απαραίτητη για την ολοκλήρωση της έρευνας.
- Δύνανται να αιτούνται χρηματοδότησης ή υποτροφίας αναφορικά με δράσεις που προβλέπονται βάσει αποφάσεων του Τμήματος ή της Σχολής ή του Πανεπιστημίου, όπως λόγου χάρη μερική χρηματοδότηση ανακοινώσεων σε αναγνωρισμένα διεθνή ανταγωνιστικά συνέδρια.
- Δύνανται να μετέχουν στις διαδικασίες χορήγησης Βραβείων Έρευνας για το Ακαδημαϊκό Προσωπικό του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, όπως καθορίζονται από τον Κανονισμό για την Επιβράβευση της Έρευνας και της Αριστείας.

### ***Άρθρο 8 - Ολοκλήρωση της μεταδιδακτορικής έρευνας***

Με την ολοκλήρωση της μεταδιδακτορικής έρευνας η συνεργασία του Μεταδιδακτορικού Ερευνητή με το Τμήμα λήγει. Για να θεωρηθεί ολοκληρωμένη η διαδικασία και να παραδοθεί στον Μεταδιδακτορικό Ερευνητή το σχετικό πιστοποιητικό, πρέπει να έχουν υλοποιηθεί τουλάχιστον τα εξής:

- α) Να έχει ολοκληρωθεί ο χρόνος της έρευνας, όπως έχει ορισθεί από την αρχή της.
- β) Να έχει γίνει δημόσια παρουσίαση από τον Μεταδιδακτορικό Ερευνητή των αποτελεσμάτων της έρευνας που διεξήχθη στο Τμήμα.
- γ) Να έχει κατατεθεί από τον Μεταδιδακτορικό Ερευνητή με υπογραφή του Επιβλέποντος Καθηγητή έκθεση περάτωσης για την έρευνα που διεξήχθη στο Τμήμα (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ**).
- δ) Να έχει κατατεθεί τουλάχιστον ένα (1) αντίγραφο δημοσίευσης με θέμα που προέρχεται από τη μεταδιδακτορική έρευνα σε έγκριτο, διεθνές περιοδικό, που ανήκει σε μια από τις κατηγορίες Q1, Q2 ή Q3 της SCIMAGO (SCOPUS).

Το πιστοποιητικό δεν αποτελεί τίτλο σπουδών (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε**). Το υπογράφει ο Πρόεδρος του Τμήματος, αφού λάβει την έγκριση της Συνέλευσης. Στο πιστοποιητικό αναφέρονται το Ίδρυμα, η Σχολή, το Τμήμα, το όνομα, το επώνυμο, το πατρώνυμο και ο τόπος γέννησης του Ερευνητή, το γνωστικό αντικείμενο της έρευνας και η χρονική περίοδος διεξαγωγής της. Η Γραμματεία του Τμήματος ενημερώνει το Μητρώο Μεταδιδακτορικών Ερευνητών του Τμήματος του ιδρύματος.

#### **Άρθρο 9 - Διαγραφή μεταδιδακτόρων ερευνητών**

Μεταδιδάκτορες ερευνητές διαγράφονται με απόφαση της Συνέλευσης Τμήματος, όταν συμβαίνει να υφίστανται ένας ή περισσότεροι από τους παρακάτω λόγους:

- Μη τήρηση των υποχρεώσεών τους, όπως αυτές καθορίζονται από τον παρόντα κανονισμό.
- Υποβολή αίτηση διαγραφής από τους ίδιους.
- Αρνητική εισήγηση του επιβλέποντος.
- Χρησιμοποιούν ιδέες, μεθόδους και αποτελέσματα άλλων ερευνητών με τρόπους μη σύμφωνους με την ακαδημαϊκή δεοντολογία.
- Δρουν με τρόπους που εκθέτουν και ζημιώνουν το Τμήμα ή το Πανεπιστήμιο που τους φιλοξενεί.

#### **Άρθρο 10 - Διασφάλιση Ποιότητας**

Με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, η οποία ενσωματώνεται στον Κανονισμό Εκπόνησης Μεταδιδακτορικής Έρευνας του Τμήματος, θεσπίζεται διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης της μεταδιδακτορικής έρευνας.

#### **Άρθρο 11 - Μεταβατικές διατάξεις**

Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού ισχύουν και εφαρμόζονται και για τους μεταδιδάκτορες ερευνητές που έχουν γίνει δεκτοί πριν από την έναρξη ισχύος του.

Όσα θέματα δε ρυθμίζονται από τον παρόντα Κανονισμό και τον Εσωτερικό Κανονισμό του Πανεπιστημίου ρυθμίζονται με αποφάσεις της Συνέλευσης του Τμήματος.



### *Άρθρο 1 - Θερινές Διακοπές*

Οι θερινές διακοπές το Ιδρύματος ορίζονται από τις 25 Ιουλίου μέχρι τις 20 Αυγούστου. Κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών δεν συνεδριάζουν συλλογικά όργανα με εξαίρεση τη Σύγκλητο και το Πρυτανικό Συμβούλιο. Με απόφαση της Συγκλήτου μπορούν να επιτραπούν συνεδριάσεις συλλογικού οργάνου, μετά από αίτημά του και εφόσον υπάρχουν επείγοντα θέματα προς ρύθμιση.

### *Άρθρο 2 - Αργίες*

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας αργεί:

- Την Πρωτοχρονιά
- Τα Θεοφάνια (6 Ιανουαρίου)
- Των Τριών Ιεραρχών (30 Ιανουαρίου)
- Την Καθαρά Δευτέρα
- Την Εθνική εορτή της 25ης Μαρτίου
- Τη Μεγάλη Παρασκευή
- Τη Δευτέρα του Πάσχα
- Την 1η Μαΐου
- Του Αγίου Πνεύματος
- Της Κοιμήσεως της Θεοτόκου (15 Αυγούστου)
- Την Εθνική εορτή της 28ης Οκτωβρίου
- Την Ημέρα των Χριστουγέννων και την επόμενη (25, 26 Δεκεμβρίου)

Επίσης αργεί στις έδρες των πόλεων κατά τις εξής ημερομηνίες:

- Στην Κοζάνη την 11η Οκτωβρίου Ημέρα Απελευθέρωσης της Πόλης της Κοζάνης,
- Στα Γρεβενά την 13η Οκτωβρίου Ημέρα Απελευθέρωσης της Πόλης των Γρεβενών,
- Στην Πτολεμαΐδα την 15η Οκτωβρίου Ημέρα Απελευθέρωσης της Πόλης της Πτολεμαΐδας,
- Στη Φλώρινα την 8η Νοεμβρίου Ημέρα Απελευθέρωσης της Πόλης της Φλώρινας,
- Στην Καστοριά την 11η Νοεμβρίου Ημέρα Απελευθέρωσης της Πόλης της Καστοριάς,
- Στην Κοζάνη την 6η Δεκεμβρίου Εορτή του Αγίου Νικολάου Πολιούχου Κοζάνης,

Μαθήματα, εργαστηριακές, φροντιστηριακές ασκήσεις και εκπαιδευτικές ασκήσεις υπαίθρου δεν πραγματοποιούνται στις παραπάνω ημέρες αργίας καθώς και:

- I. τη 17η Νοεμβρίου,
- II. στις διακοπές των Χριστουγέννων (από την παραμονή των Χριστουγέννων μέχρι και την επόμενη των Θεοφανίων),
- III. στις διακοπές του Πάσχα (από τη Μεγάλη Δευτέρα μέχρι την Κυριακή του Θωμά),
- IV. κατά την ημέρα διεξαγωγής των φοιτητικών εκλογών και των πρυτανικών εκλογών.

***Άρθρο 1 - Επίσημο Ένδυμα***

1. Ο Πρύτανης, οι Αντιπρυτάνεις, οι Κοσμήτορες των Σχολών και οι Πρόεδροι των Τμημάτων φέρουν κατά τις επίσημες τελετές, τις ορκωμοσίες πτυχιούχων/διπλωματούχων, κατά τις τελετές απονομής τιμητικών τίτλων, ως και κατά την υποδοχή στο Πανεπιστήμιο αρχηγών κρατών ή άλλων επισήμων προσκεκλημένων, το προβλεπόμενο επίσημο ένδυμα.
2. Οι φοιτητές προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί και υποψήφιοι Διδάκτορες του Π.Δ.Μ., κατά την τελετή ορκωμοσίας τους φέρουν το επίσημο ένδυμα.

***Άρθρο 2 - Απονομή Πτυχίων – Ορκωμοσίες***

1. Η αρμόδια υπηρεσία του Ιδρύματος επιμελείται την περιένδυση των πτυχιούχων-διπλωματούχων με την τήβεννο του Πανεπιστημίου, πριν την έναρξη της τελετής ορκωμοσίας τους.
2. Κατά την τελετή ορκωμοσίας καλούνται με αλφαβητική σειρά οι πτυχιούχοι-διπλωματούχοι κάθε Τμήματος. Μεταξύ αυτών, ο πτυχιούχος-διπλωματούχος που επέτυχε τον μεγαλύτερο βαθμό, διαβάζει τον όρκο ή τη διαβεβαίωση, αντίστοιχα.
3. Η καθομολόγηση των διδασκόντων γίνεται σε ειδική δημόσια τελετή παρουσία του Πρύτανη ή αναπληρωτή του ή των Κοσμητόρων, των Προέδρων και Μελών της Πανεπιστημιακής κοινότητας.
4. Το κείμενο της καθομολόγησης διδάκτορας αναγιγνώσκεται από έναν από τους καθομολογούντες και επαναλαμβάνεται από τους λοιπούς.
5. Στους μεταπτυχιακούς φοιτητές που περάτωσαν επιτυχώς όλες τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την παρακολούθηση του Προγράμματος απονέμεται μεταπτυχιακό δίπλωμα ειδίκευσης σε δημόσια τελετή παρουσία του Πρύτανη ή αναπληρωτή του, ή του Προέδρου ή του Κοσμήτορα της Σχολής.

***Άρθρο 3 - ΤΥΠΟΣ ΠΤΥΧΙΟΥ – ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ***

1. ΤΙΤΛΟΣ ΠΡΟΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ  
ΣΧΟΛΗ {ΝΕΑ ΣΧΟΛΗ}  
ΤΜΗΜΑ {ΝΕΟ ΤΜΗΜΑ}

ΑΡ. ΠΤΥΧΙΟΥ/ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ :.....

**ΠΤΥΧΙΟ ή ΔΙΠΛΩΜΑ**

Ο/Η .....

ΤΟΥ .....

ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ: (ΚΟΖΑΝΗ ΚΟΖΑΝΗΣ)

ΑΦΟΥ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΕ ΚΑΙ ΠΕΡΑΤΩΣΕ ΜΕ ΕΠΙΤΥΧΙΑ ΤΙΣ ΣΠΟΥΔΕΣ

ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ .....

ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΚΡΙΘΗΚΕ ΑΞΙΟΣ/Α ΤΟΥ ΠΤΥΧΙΟΥ / ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ ΤΗ(Ν).....(ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ)

ΜΕ ΒΑΘΜΟ

< 9,99 > ( ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ )

«ΚΑΛΩΣ»

ΚΑΙ ΦΕΡΕΙ ΤΟΝ ΤΙΤΛΟ:

«ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΣ / ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ»

ή «ΠΤΥΧΙΟΥΧΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ .....

ΤΟ ΠΑΡΟΝ ΕΚΔΟΘΗΚΕ ΣΤΙΣ .....

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ

Ο/Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ.....

(ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ/ΤΡΙΑ) ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ/ΤΡΙΑ.....

Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

{ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ}

**2. ΤΙΤΛΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ  
ΣΧΟΛΗ {ΝΕΑ ΣΧΟΛΗ}  
ΤΜΗΜΑ {ΝΕΟ ΤΜΗΜΑ}**

ΑΡ. ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ: .....

**ΔΙΠΛΩΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**

**Ο/Η .....**

**ΤΟΥ .....**

**ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ: (ΚΟΖΑΝΗ ΚΟΖΑΝΗΣ)**

**ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΕ ΜΕ ΕΠΙΤΥΧΙΑ ΤΙΣ ΣΠΟΥΔΕΣ ΤΟΥ/ΤΗΣ**

**ΚΑΙ ΑΝΑΚΗΡΥΧΘΗΚΕ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΥΧΟΣ**

**ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ**

**«ΤΙΤΛΟΣ ΠΜΣ ΣΤΑ ΕΛΛΗΝΙΚΑ»**

**«MSc in ΤΙΤΛΟΣ ΠΜΣ ΣΤΑ ΑΓΓΛΙΚΑ »**

**ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ .....**

**ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**

**ΤΗ(Ν) ..... (ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ)**

**ΜΕ ΒΑΘΜΟ 9,67 (ΕΝΝΕΑ ΚΑΙ ΕΞΗΝΤΑ ΕΠΤΑ ΕΚΑΤΟΣΤΑ)**

**«ΑΡΙΣΤΑ»**

**ΤΟ ΠΑΡΟΝ ΕΚΔΟΘΗΚΕ ΣΤΙΣ .....**

**Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ**

**Ο/Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ/ΤΡΙΑ**

**ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ .....**

**(ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ/ΤΡΙΑ) ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ/ΤΡΙΑ.....**

### 3. ΤΙΤΛΟΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ  
ΣΧΟΛΗ {ΝΕΑ ΣΧΟΛΗ}  
ΤΜΗΜΑ {ΝΕΟ ΤΜΗΜΑ}

ΤΟ ΤΜΗΜΑ .....

ΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ .....

ΑΠΟΝΕΜΕΙ

**ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ**

**ΑΡ. ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ:.....**

ΜΕ ΤΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΚΑΙ ΤΙΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΟΥ ΤΟ ΣΥΝΟΔΕΥΟΥΝ  
ΣΤΟΝ/ΣΤΗΝ

**ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ**

Ο/Η ΟΠΟΙΟΣ/Α ΑΝΤΑΠΟΚΡΙΘΗΚΕ ΣΤΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ  
ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ  
ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΕ ΠΡΩΤΟΤΥΠΗ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΔΙΑΤΡΙΒΗ

**Βαθμός: «ΠΕΡΙΓΡΑΦΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ\*»**

(\*ΑΡΙΣΤΑ ΜΕ ΔΙΑΚΡΙΣΗ, ΑΡΙΣΤΑ, ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ, ΚΑΛΩΣ)

Ημερομηνία αναγόρευσης: .....

Το παρόν εκδόθηκε .....

**Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ**

**Ο/Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

**ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ..... (ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ/ΤΡΙΑ) ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ/ΤΡΙΑ.....**

**Ο/Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ**

**{ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ}**

*Άρθρο 1 - Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ)***(Οργάνωση - Λειτουργία - Αρμοδιότητες)**

1. Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας οφείλει να διασφαλίζει και να βελτιώνει την ποιότητα του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου του, καθώς και την αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και τις κατευθύνσεις της ΕΘΑΕΕ. Για τον ανωτέρω σκοπό υπεύθυνη είναι η Μονάδα Διασφάλισης της Ποιότητας (ΜΟΔΙΠ) του Π.Δ.Μ., που συγκροτείται για τετραετή θητεία με απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν.4009/2011 (195 Α΄) όπως ισχύουν και της παρ. 5 του άρθρου 83 του ν. 4485/2017 (114 Α΄) και αποτελείται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών, ως Πρόεδρο και τα παρακάτω Μέλη, ως ακολούθως:

α. Πέντε (5) Καθηγητές του Π.Δ.Μ. (Καθηγητή πρώτης βαθμίδας ή Αναπληρωτή Καθηγητή) με διεθνώς αναγνωρισμένο επιστημονικό έργο και, κατά προτίμηση, με εμπειρία σε διαδικασίες διασφάλισης της ποιότητας.

β. Τέσσερις (4) εκπροσώπους προσωπικού, ήτοι έναν (1) εκπρόσωπο ανά κατηγορία των Μελών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), των Μελών του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ), των Μελών του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), και των Μελών του Διοικητικού προσωπικού με δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού. Ο εκπρόσωπος της κάθε κατηγορίας προσωπικού υποδεικνύεται από τα αρμόδια όργανα της κατηγορίας αυτής προσωπικού.

γ. Δύο (2) εκπροσώπους φοιτητών, ήτοι έναν (1) εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών και έναν (1) εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και των υποψήφιων διδασκόντων. Οι εκπρόσωποι των φοιτητών του Ιδρύματος εκλέγονται σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στην περίπτωση β΄ της παραγράφου 2 του άρθρου 49 του Ν.4009/2011. Υποψήφιοι μπορούν να είναι οι προπτυχιακοί φοιτητές που έχουν διανύσει το πρώτο έτος σπουδών και βρίσκονται εντός της διάρκειας του ενδεικτικού προγράμματος σπουδών ( $\leq N$  έτη φοίτησης), 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. Οι εκπρόσωποι των φοιτητών εκλέγονται με ετήσια θητεία, χωρίς δυνατότητα επανεκλογής. Στην περίπτωση άγονης εκλογικής διαδικασίας για οποιοδήποτε λόγο ή μη υπόδειξης των εκπροσώπων των περ. β) και γ), η ΜΟΔΙΠ συγκροτείται και λειτουργεί νόμιμα και χωρίς



την εκλογή αυτών, έως την ανάδειξή τους. Ειδικότερα, για τους εκπροσώπους της περ. β) θεωρείται ότι δεν θα υποδειχθούν εφόσον έχει παρέλθει το ήμισυ της θητείας του συγκροτηθέντος οργάνου. Τέλος, στις συνεδριάσεις της ΜΟΔΙΠ δύναται να παρίσταται χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Προϊστάμενος της αρμόδιας για θέματα σπουδών υπηρεσίας του Ιδρύματος ή ο νόμιμος αναπληρωτής του. Η ΜΟ.ΔΙ.Π υποστηρίζεται από Γραμματεία όπως ορίζεται στον Οργανισμό του Ιδρύματος. Οι υπηρεσίες και τα Τμήματα οφείλουν να συνδράμουν τη ΜΟΔΙΠ στο έργο της με κάθε πρόσφορο μέσο.

2. Η ΜΟΔΙΠ έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες, καθώς και όποιες της αναθέτουν τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος με απόφασή τους:

2.1. Τη συνεργασία της με την ΕΘ.Α.Α.Ε.

2.2. Την ανάπτυξη συγκεκριμένης στρατηγικής και των απαραίτητων διαδικασιών για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του ακαδημαϊκού έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος, που αποτελεί το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης ποιότητας (Δ.Π) του Ιδρύματος, όπως αυτό εγκρίνεται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος και αναθεωρείται κάθε έξι έτη.

2.3. Την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του εσωτερικού συστήματος Δ.Π του Ιδρύματος, καθώς και την υποστήριξη των διαδικασιών πιστοποίησής του, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της ΕΘ.Α.Α.Ε..

2.4. Την ανάπτυξη του πληροφοριακού συστήματος διασφάλισης ποιότητας (ΠΣΔΙΠ) για τη διαχείριση των δεδομένων της αξιολόγησης, τη συνεχή βελτίωση και επικαιροποίησή του, καθώς και την ευθύνη για τη συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση, σε ειδικά διαμορφωμένο ιστότοπο του διαδικτυακού τόπου του Ιδρύματος, των σχετικών με την αξιολόγησή του διαδικασιών και των αποτελεσμάτων τους, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της ΕΘ.Α.Α.Ε..

2.5. Την υποστήριξη, τον συντονισμό και την παρακολούθηση των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματος. Ειδικότερα, μεριμνά για την αξιολόγηση των μαθημάτων και του εκπαιδευτικού υλικού και την εν γένει υποστήριξη και υλοποίηση των διαδικασιών αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων με βάση την ποιότητα του διδακτικού έργου, την ποιότητα του ερευνητικού έργου, την ποιότητα των προγραμμάτων σπουδών, καθώς και την ποιότητα των λοιπών υπηρεσιών (φοιτητικής μέριμνας, υποδομών κ.λπ.).

2.6 Την υλοποίηση της ηλεκτρονικής αξιολόγησης Διοικητικών Υπηρεσιών, Υποδομών και Φοιτητικής Μέριμνας (Ενιαίο ερωτηματολόγιο για όλα τα τμήματα το οποίο συμπληρώνεται από Μέλη ΔΕΠ, ΕΕΔΙΠ, Ε.Τ.Ε.Π., Διοικητικούς Υπαλλήλους, Προπτυχιακούς, Μεταπτυχιακούς Φοιτητές και Υποψήφιους Διδάκτορες.)

2.7. Τον συντονισμό, την επιμέλεια, την παρακολούθηση και τη μέριμνα για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή των Ετήσιων Εσωτερικών εκθέσεων των μονάδων του Πανεπιστημίου.

2.8. Την ενεργοποίηση και υποστήριξη της διαδικασίας Εξωτερικής Αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματος, διαβιβάζοντας στην ΕΘ.Α.Α.Ε. τις Εκθέσεις Εσωτερικής τους Αξιολόγησης και συνδράμοντας στην οργάνωση παρέχοντας κάθε πρόσφορο μέσο στην κατεύθυνση της ομαλής διεξαγωγής της επιτόπιας επίσκεψης των εξωτερικών κριτών.

2.9. Τον συντονισμό, την οργάνωση και την υλοποίηση των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης των κεντρικών και αυτοτελών υπηρεσιών του Ιδρύματος, όπου λειτουργεί ως Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ) του Ιδρύματος. Ειδικότερα, είναι υπεύθυνη για την αξιολόγηση του Π.Δ.Μ. συνολικά και μεριμνά και συντάσσει την ανά διετία Εσωτερική Έκθεση για τη λειτουργία του Ιδρύματος, στην οποία λαμβάνει υπόψη τις αντίστοιχες Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις των Τμημάτων του. Επιπλέον, είναι υπεύθυνη για τη διενέργεια διαδικασιών Εσωτερικής Αξιολόγησης για τη λειτουργία του Π.Δ.Μ. όπως αυτές εκάστοτε ορίζονται και ισχύουν.

2.10. Τη διαβίβαση στις ακαδημαϊκές μονάδες των τελικών εκθέσεων εξωτερικής αξιολόγησής τους, οι οποίες αποστέλλονται στη ΜΟΔΙΠ. από την ΕΘ.Α.Α.Ε.

2.11. Την ευθύνη για τον συντονισμό και τη διεξαγωγή των διαδικασιών εφαρμογής των κριτηρίων και προϋποθέσεων της κατ' έτος αναθεώρησης επιμέρους πτυχών του περιεχομένου των προγραμμάτων σπουδών του Ιδρύματος στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Ε.Θ.Α.Α.Ε., καθώς και της πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών σύμφωνα με τα άρθρα 70 - 72 του Ν.4009/2011, επί των οποίων εισηγείται αναλόγως στη Σύγκλητο. Για τη διευκόλυνση του έργου της η ΜΟΔΙΠ δύναται να συγκροτεί για το σκοπό αυτό ειδικές συμβουλευτικές ομάδες, με τη συμμετοχή Μελών Δ.Ε.Π. της οικείας Σχολής και εξειδικευμένου προσωπικού του Ιδρύματος.

2.12. Την εποπτεία της ανταπόκρισης των τμημάτων στις αξιολογήσεις και την ενημέρωση του Πρυτανικού Συμβούλιου.

2.13. Την υποβολή στη Σύγκλητο του Ιδρύματος ετήσιας έκθεσης σχετικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων της και την υλοποίηση των στόχων της.

2.14. Την ανάπτυξη ιστότοπου της ΜΟΔΙΠ στον διαδικτυακό τόπο του Π.Δ.Μ., την παρακολούθηση και τακτική ενημέρωσή του.

2.15. Τη συγκρότηση συμβουλευτικών επιτροπών ή ειδικών ομάδων αποτελούμενων από Μέλη ΔΕΠ ή άλλο εξειδικευμένο προσωπικό του Ιδρύματος, για τις επιμέρους ανάγκες της οργάνωσης και λειτουργίας των διαδικασιών αξιολόγησης και αποτίμησης του έργου των μονάδων και του Π.Δ.Μ..

2.16. Τη συλλογή, επεξεργασία και προώθηση δεδομένων και στοιχείων για την υποβοήθηση του έργου των αρμόδιων οργάνων του Ιδρύματος στον σχεδιασμό και υλοποίηση των στρατηγικών στόχων λειτουργίας και ανάπτυξής του.

2.17. Την οργάνωση και διεξαγωγή μελετών για την υποβολή προτάσεων στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, σχετικά με την ανάδειξη βέλτιστων πρακτικών στη διασφάλιση ποιότητας, αλλά και τη βελτίωση του εν γένει παρεχόμενου έργου των ακαδημαϊκών μονάδων και των υπηρεσιών του Ιδρύματος.

2.18. Την επεξεργασία και ανάλυση στατιστικών από πρωτογενή στοιχεία για τα δεδομένα και μεγέθη που τηρούνται στο ΠΣΔΙΠ του Ιδρύματος.

2.19. Τη δημιουργία στατιστικών συγκριτικών δεδομένων.

2.20. Την καταγραφή, ανάλυση και σύγκριση δεδομένων από Πανεπιστήμια της ημεδαπής και της αλλοδαπής.

2.21. Την ανάπτυξη συνεργασιών και συνεργειών με τοπικούς και διεθνείς φορείς στα θέματα αρμοδιότητάς της.

2.22. Την οργάνωση και διεξαγωγή ημερίδων, συνεδρίων και λοιπών εκδηλώσεων σε θέματα αρμοδιότητάς της, για την ενημέρωση της πανεπιστημιακής κοινότητας και την προβολή του Ιδρύματος.

2.23. Την οργάνωση μηνιαίας συνεδρίαση της Επιτροπής της ΜΟΔΙΠ

2.24. Τον καθορισμό συναντήσεων της Επιτροπής ΜΟΔΙΠ με όλες τις ΟΜΕΑ τουλάχιστον μία φορά το μήνα.

## ***Άρθρο 2 - Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.)***

### **(Οργάνωση - Λειτουργία - Αρμοδιότητες)**

1. Οι ακαδημαϊκές μονάδες που υποβάλλονται σε αξιολόγηση (Τμήματα ή Σχολές) ορίζουν, ύστερα από εισήγηση του Προέδρου τους και απόφαση της οικείας Συνέλευσης ή Κοσμητείας, αντίστοιχα, Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α.), που συγκροτούνται από Μέλη Δ.Ε.Π. του Τμήματος ή Σχολής, οι οποίοι, κατά προτίμηση, διαθέτουν εμπειρία σε διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας. Με την ίδια απόφασή της, η Συνέλευση Τμήματος ή η Κοσμητεία, ορίζει Συντονιστή της ΟΜ.Ε.Α. ένα από τα Μέλη της.

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

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

4. Οι ΟΜ.Ε.Α. κάθε Τμήματος επεξεργάζονται κάθε εξάμηνο τις αξιολογήσεις των φοιτητών και συντάσσουν έκθεση με θετικά και αρνητικά αποτελέσματα. Στην έκθεση περιλαμβάνονται προτάσεις για την επίλυση των αρνητικών ζητημάτων που προκύπτουν και για τη στήριξη των θετικών αποτελεσμάτων, που θα συμβάλουν στην περαιτέρω βελτιστοποίηση της λειτουργίας του Τμήματος. Η έκθεση υποβάλλεται σε χρονικό διάστημα 45 ημερών από το τέλος της περιόδου αξιολόγησης στη Συνέλευση του Τμήματος, η οποία αποφασίζει τις τελικές ενέργειες του Τμήματος. Η έκθεση και οι τελικές ενέργειες της Συνέλευσης του Τμήματος υποβάλλονται στη Σύγκλητο και στη ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος.

5. Η ΟΜ.Ε.Α. έχει την ευθύνη διεξαγωγής της διαδικασίας εσωτερικής αξιολόγησης στην οικεία ακαδημαϊκή μονάδα, παρακολουθεί τη συμπλήρωση των ερωτηματολογίων, ενημερώνει τα όργανα και τα μέλη της ακαδημαϊκής μονάδας για τις απαντήσεις και τα αποτελέσματα του διαλόγου με τους διδάσκοντες και τους φοιτητές ή σπουδαστές, συγκεντρώνει όλα τα απαραίτητα σχετικά στοιχεία και, με βάση αυτά, συντάσσει την έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας, την οποία διαβιβάζει στη ΜΟ.ΔΙ.Π. του ιδρύματος.

Η εσωτερική αξιολόγηση στηρίζεται στην ανάλυση των συγκεντρωτικών στοιχείων, τα οποία περιλαμβάνονται στην τελευταία ετήσια εσωτερική έκθεση κάθε ακαδημαϊκής μονάδας. Η εσωτερική αξιολόγηση πραγματοποιείται με ευθύνη κάθε ακαδημαϊκής μονάδας που υπόκειται σε αξιολόγηση, σε συνεργασία με τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του ιδρύματος ανώτατης εκπαίδευσης στο οποίο ανήκει.

Η έκθεση εσωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας συνθέτει όλα τα παραπάνω στοιχεία, σε συνάρτηση με τη φυσιγνωμία, τους στόχους και την αποστολή της μονάδας. Περιέχει ειδικότερα μια κριτική αξιολογική ανάλυση της πορείας εφαρμογής των στόχων του υπό αξιολόγηση έργου της ακαδημαϊκής μονάδας, τα θετικά και αρνητικά σημεία που αναδείχθηκαν κατά τη διαδικασία της αξιολόγησης, τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για να επιτευχθούν οι στόχοι που έχει θέσει η ίδια η μονάδα, να οργανωθούν καλύτερα οι υπό αξιολόγηση δραστηριότητες, να αναβαθμιστούν οι χορηγούμενοι τίτλοι σπουδών και η επιστημονική δραστηριότητα, καθώς και κάθε άλλο μέτρο διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας του διδακτικού, ερευνητικού ή άλλου έργου που παρέχεται από την ακαδημαϊκή μονάδα.

6. Η ΟΜΕΑ με την Επιτροπή του Προγράμματος Σπουδών του Τμήματος:

α) Συλλέγει και αξιολογεί πηγές πληροφορίας όπως ενδεικτικά είναι οι παρακάτω:

- Τις δυνατότητες των φοιτητών και τα εφόδια τους από την Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση.
- Προγράμματα σπουδών από άλλα γνωστά Πανεπιστήμια της Ελλάδας και του εξωτερικού.
- Διαβούλευση με κοινωνικούς εταίρους (σχετικούς ιδιωτικούς και δημόσιους φορείς, π.χ. επιμελητήρια κλπ).

- Διαβούλευση με φοιτητές, πρόσφατους και παλαιότερους αποφοίτους.
- Στοιχεία σχετικά με την απασχόληση των αποφοίτων που προέρχονται από σχετική έρευνα η/και επικοινωνία με φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα.
- Τις διεθνείς τάσεις στην επιστημονική βιβλιογραφία και τον εντοπισμό των αναδυόμενων επιστημονικών περιοχών αιχμής.
- Αποτελέσματα διερεύνησης από ομάδες εργασίας εντός του Τμήματος ή από προσκεκλημένους ειδικούς στο αντικείμενο του ΠΠΣ.
- Αποτελέσματα παρακολούθησης του ισχύοντος ΠΠΣ.
- Αποτελέσματα αξιολόγησης μαθημάτων .

β) Καταθέτει στη Συνέλευση του Τμήματος έκθεση με την οποία αιτιολογεί τις μεταβολές με βάση τις πηγές των πληροφοριών που έλαβαν υπόψιν, η τεκμηρίωση της αναγκαιότητας των οποίων θα πρέπει να εμφανίζεται στο πρακτικό του Τμήματος με σαφή αιτιολόγηση, όπως για παράδειγμα είναι η εξέλιξη της επιστήμης, η προσαρμογή στη διεθνή τάση την οποία ακολουθούν τα αντίστοιχα προγράμματα σπουδών, οι ανάγκες της αγοράς εργασίας κλπ.

### **Άρθρο 3- Εσωτερική Αξιολόγηση των Προγραμμάτων Σπουδών**

Η εσωτερική αξιολόγηση, ως διαδικασία αυτοαξιολόγησης, θα αναπτύσσεται από τα τμήματα του Π.Δ.Μ. ως εσωτερική διαδικασία με σκοπό την ανάδειξη του τμήματος ως βασικού φορέα προγραμματισμού και αξιολόγησης του εκπαιδευτικού του έργου. Ειδικότερα, η εφαρμογή της αυτοαξιολόγησης στα τμήματα:

- Δεν έχει στόχο τον έλεγχο, αλλά τη βελτίωση της ποιότητας του εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου.
- Εντοπίζει αδυναμίες, αποσαφηνίζει προβλήματα, δημιουργεί προϋποθέσεις για πρωτοβουλίες και ανάληψη καινοτόμων δράσεων, διαμορφώνει συνθήκες για βελτίωση των εκπαιδευτικών πρακτικών και ερευνητικών πρακτικών.
- Κινητοποιεί όλους τους παράγοντες της ακαδημαϊκής κοινότητας, ενισχύει τις σχέσεις εμπιστοσύνης και αμοιβαιότητας μεταξύ τους, προωθεί την αλλαγή της κουλτούρας.
- Καλλιεργεί τη συνευθύνη και την αυτοδέσμευση, καθώς εμπλέκει τα μέλη της κοινότητας σε κοινά αποφασισμένες δράσεις και τα δεσμεύει απέναντι σε δικούς τους σχεδιασμούς.
- Υποστηρίζει την αναβάθμιση των παιδαγωγικών και ερευνητικών πρακτικών.
- Ενισχύει την αρτιότερη διοίκηση και λειτουργία των τμημάτων καθώς και την αποτελεσματική αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού.

- Συμβάλλει στη συνεχή ανατροφοδότηση για το σχεδιασμό της πολιτικής ποιότητας του ιδρύματος και στον καθορισμό των απαραίτητων παρεμβάσεων.
- Διαχέει καλές πρακτικές και υποδεικνύει πεδία για αυτομόρφωση και επιμόρφωση.

#### **Άρθρο 4- Διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησης των Προγραμμάτων Σπουδών**

Η διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης θα πραγματοποιείται ετησίως σε κάθε τμήμα με βάση τυποποιημένων προτύπων της ΜΟΔΙΠ του Π.Δ.Μ. για:

- το προπτυχιακό πρόγραμμα
- τα μεταπτυχιακά προγράμματα
- το διδακτορικό πρόγραμμα
- το μεταδιδακτορικό πρόγραμμα

Η εσωτερική αξιολόγηση θα αναπτύσσεται επίσης στη βάση ενός δεύτερου αναλυτικότερου προτύπου της ΜΟΔΙΠ του Π.Δ.Μ. κάθε τρία έτη με αναφορά το πρότυπο της ΕΘΑΑΕ για την εξωτερική αξιολόγηση των προγραμμάτων σπουδών.

#### **Άρθρο 5- Διαδικασία Διαχείρισης Παραπόνων**

Στο πλαίσιο της ενίσχυσης της φοιτητοκεντρικής εκπαιδευτικής διαδικασίας, αλλά και των αρχών της διαφάνειας και λογοδοσίας, έχει υιοθετηθεί η παρούσα «Διαδικασία Διαχείρισης Παραπόνων» των φοιτητών/φοιτητριών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Η συγκεκριμένη διαδικασία αφορά σε όλα τα παράπονα που άπτονται της ποιότητας των παρεχόμενων από το Τμήμα εκπαιδευτικών και διοικητικών υπηρεσιών.

Η εν λόγω διαδικασία περιγράφεται ακολούθως.

Για την καταγραφή παραπόνων από τους/τις φοιτητές/τριες είναι διαθέσιμο το έντυπο «Έντυπο Υποβολής Παραπόνου», το οποίο υποβάλλουν σε ηλεκτρονική μορφή στη Γραμματεία του Νομικού Σύμβουλου, στο e-mail [complaints@uowm.gr](mailto:complaints@uowm.gr), στο οποίο καταγράφουν με συντομία, σαφήνεια και αντικειμενικότητα, το πρόβλημα – παράπονο. Στη συνέχεια, ο Νομικός Σύμβουλος, αφού παραλάβει το έντυπο, το εξετάζει, ενημερώνει τον Πρύτανη, και το παραπέμπει ηλεκτρονικά, ανάλογα με τη φύση του:

1) Στον Πρόεδρο του Τμήματος, όταν το παράπονο αφορά θέματα εξετάσεων και βαθμολογίας. Ο Πρόεδρος του Τμήματος εξετάζει το παράπονο του/της φοιτητή/τριας, μαζί με τυχόν συμπληρωματικό υλικό, και προβαίνει στις ενδεδειγμένες ενέργειες. Εντός χρονικού διαστήματος 20 ημερών, ενημερώνεται αρμοδίως ο/η φοιτητής/τρια για τις ενέργειες που έχουν γίνει και τον εν γένει χειρισμό από την υποβολή του παραπόνου, καθώς και για τυχόν αποφάσεις του εκάστοτε αρμοδίου οργάνου διοίκησης.

2) Στον Συνήγορο του Φοιτητή, για θέματα εκτός βαθμολογίας και εξετάσεων, στην ηλεκτρονική διεύθυνση [synigorosfoititi@uowm.gr](mailto:synigorosfoititi@uowm.gr). Το Π.Δ.Μ έχει συστήσει το αυτοτελές γραφείο «ΣΥΝΗΓΟΡΟΣ ΤΟΥ ΦΟΙΤΗΤΗ», στο οποίο κάθε φοιτητής/τρια μπορεί να αναφέρει (με χρήση του εντύπου «Έντυπο



Υποβολής Αιτήματος») οποιοδήποτε πρόβλημα με σκοπό τη διαμεσολάβηση του Συνηγόρου για την επίλυσή του. Ο Συνήγορος του Φοιτητή μπορεί να προβαίνει σε διερεύνηση υποθέσεων και αυτεπαγγέλτως.

Ο Συνήγορος του Φοιτητή, στο πλαίσιο του ρόλου του, 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 η υπόθεση ή την αρμόδια διοικητική υπηρεσία και το/τη φοιτητή/τρια που υπέβαλε την αναφορά, και διαμεσολαβεί με κάθε πρόσφορο τρόπο για την επίλυση του προβλήματος.

- Οι ενδιαφερόμενοι/ες φοιτητές/τριες μπορούν να υποβάλλουν τα αιτήματά τους κάνοντας χρήση του ειδικού εντύπου υποβολής αιτήματος, το οποίο επισυνάπτεται παρακάτω :
- μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος στη διεύθυνση : [synigorosfoititi@uowm.gr](mailto:synigorosfoititi@uowm.gr)

αυτοπροσώπως ή ταχυδρομικώς στη διεύθυνση :

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Γραφείο Συνηγόρου του Φοιτητή

50100 Κοίλα Κοζάνης

3) Στην Επιτροπή Δεοντολογίας του Π.Δ.Μ, στην ηλεκτρονική διεύθυνση [ethics@uowm.gr](mailto:ethics@uowm.gr). Η Επιτροπή Δεοντολογίας συγκροτήθηκε με Πράξη του Πρύτανη και εξετάζει αυτεπαγγέλτως ή ύστερα από έγγραφη αναφορά - καταγγελία φοιτητών, μελών Δ.Ε.Π., Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π., ερευνητών, επισκεπτών διδασκόντων και διοικητικού προσωπικού, θέματα της αρμοδιότητάς της, προκειμένου να διαπιστώσει την παράβαση των κανόνων του Κώδικα Δεοντολογίας ή διερευνά σχετικά περιστατικά ύστερα από εντολή του Πρύτανη.

Αρμοδιότητες της Επιτροπής Δεοντολογίας:

1. Σεβασμός των Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων
2. Αξιοκρατία και ίσες ευκαιρίες
3. Ακαδημαϊκή αριστεία
4. Προστασία πνευματικής ιδιοκτησίας
5. Ακεραιότητα, Διαφάνεια, Αποτελεσματικότητα, Λογοδοσία στη χρήση των Δημοσίων Πόρων, Προστασία των περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος
6. Διάχυση κουλτούρας ηθικής συμπεριφοράς και κανόνων δεοντολογίας

### *Άρθρο 1 – Βραβεία - Υποτροφίες*

1. Στο πλαίσιο των οικονομικών δυνατοτήτων του, το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας (Τμήματα και Σχολές) μπορεί να χορηγεί σε φοιτητές του βραβεία και υποτροφίες αριστείας.
2. Πηγές χρηματοδότησης μπορεί να είναι δωρεές, χορηγίες ή κληροδοτήματα και άλλες νόμιμες πηγές. Οι όροι και οι προϋποθέσεις χορήγησής τους, όταν αυτοί δεν προβλέπονται από τον χορηγό ή από τον δωρητή, καθορίζονται με αποφάσεις της Συγκλήτου.

### **Επιβραβεύσεις και Αριστεία**

Με στόχο την ακαδημαϊκή και ερευνητική ανέλιξη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας στην οποία συμβάλλει η έρευνα, το μόνιμο εκπαιδευτικό προσωπικό (συμπεριλαμβάνονται οι καθηγητές επί θητεία, ΕΕΠ, ΕΔΙΠ και Ε.Τ.Ε.Π.) και οι φοιτητές του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (των τριών κύκλων σπουδών: 6, 7 και 8) καλούνται να συμμετάσχουν σε διαθεματικές εργασίες, προς δημοσίευση σε διεθνή έγκριτα περιοδικά (blind peer review process), σε συνεργασία και με άλλους ερευνητές όπου κρίνεται απαραίτητο.

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας για να επιβραβεύσει την Αριστεία εισηγείται μια διαδικασία των βέλτιστων εργασιών και πρακτικών. Ειδικότερα, προτείνεται η επιβράβευση:

- των πέντε (5) καλύτερων εργασιών στην Πολυτεχνική Σχολή. Συγκεκριμένα,
  - στο 1ο βραβείο θα αποδοθούν 5.000 Ευρώ,
  - στο 2ο βραβείο θα αποδοθούν 4.000 Ευρώ,
  - στο 3ο βραβείο θα αποδοθούν 3.000 Ευρώ,
  - στο 4ο βραβείο θα αποδοθούν 2.000 Ευρώ και
  - στο 5ο βραβείο θα αποδοθούν 1.000 Ευρώ.
- των τριών (3) καλύτερων εργασιών στη Σχολή Κοινωνικών και Ανθρωπιστικών Επιστημών. Συγκεκριμένα,
  - στο 1ο βραβείο θα αποδοθούν 4.000 Ευρώ,
  - στο 2ο βραβείο θα αποδοθούν 3.000 Ευρώ,
  - στο 3ο βραβείο θα αποδοθούν 2.000 Ευρώ.

Σημειώνεται ότι για τα ίδια βραβεία δύναται να συμμετέχουν τα μόνιμα Μέλη και οι φοιτητές της Σχολής καλών τεχνών όταν οι δημοσιεύσεις τους αφορούν μια από τις παρακάτω ειδικές κατηγορίες:

- α) Τέχνη και θεωρία
- β) Τέχνη και ιστορία
- γ) Τέχνη και Κοινωνικές Επιστήμες

- των τριών (3) καλύτερων εργασιών στην Οικονομική Σχολή. Συγκεκριμένα,

στο 1ο βραβείο θα αποδοθούν 4.000 Ευρώ,  
στο 2ο βραβείο θα αποδοθούν 3.000 Ευρώ,  
στο 2ο βραβείο θα αποδοθούν 2.000 Ευρώ.

- της καλύτερης εργασίας (1) στη Γεωπονική Σχολή. Συγκεκριμένα, στο βραβείο θα αποδοθούν 3.000 Ευρώ.
- της καλύτερης εργασίας (1) στη Σχολή Θετικών Επιστημών. Συγκεκριμένα, στο βραβείο θα αποδοθούν 3.000 Ευρώ.
- της καλύτερης εργασίας (1) στη Σχολή Επιστημών Υγείας. Συγκεκριμένα, στο βραβείο θα αποδοθούν 3.000 Ευρώ.
- Επιπλέον, στη Σχολή Καλών Τεχνών προτείνονται άλλα δυο βραβεία, στο πρώτο θα αποδοθούν 2.000 Ευρώ και στο δεύτερο 1.000 Ευρώ που θα επιβραβεύουν τη δημιουργία και δημιουργική διάχυση ενός εικαστικού έργου. Συγκεκριμένα θα κριθούν έργα τα οποία έχουν εκτεθεί σε ένα από τα παρακάτω ή σε συνδυασμό:
  - ✓ Δημόσια έκθεση πρωτότυπων εικαστικών έργων.
  - ✓ Εκθετική δραστηριότητα υψηλού κύρους (Bienalle – Forum- Επιμελητική Πρόταση).
  - ✓ Εκπροσώπηση σε έκθεση εθνικού ή διεθνούς επιπέδου ή βράβευση.

Η αξιολόγηση (εξαιρέση αποτελούν τα βραβεία της Σχολής Καλών Τεχνών) θα γίνεται σύμφωνα με τη διεθνή βάση Scopus και συγκεκριμένα τον δείκτη SNIP (Source Normalized Impact per Paper - SNIP) του κάθε περιοδικού.

Στην Πολυτεχνική η υποβολή των δημοσιεύσεων θα πρέπει να ανήκει σε μία από τις παρακάτω ειδικές κατηγορίες:

- Chemical Engineering
- Chemistry
- Computer Science
- Decision Sciences
- Earth and Planetary Sciences
- Energy
- Engineering
- Environmental Sciences
- Materials Science
- Mathematics
- Multidisciplinary

- Physics and Astronomy
- Business, Management and Accounting.

Στη Σχολή Κοινωνικών και Ανθρωπιστικών Επιστημών η υποβολή των δημοσιεύσεων θα πρέπει να ανήκει σε μία από τις παρακάτω ειδικές κατηγορίες:

- Arts and Humanities
- Computer Science
- Decision Sciences
- Environmental Sciences
- Mathematics
- Multidisciplinary
- Business, Management and Accounting
- Economics, Econometrics and Finance
- Neuroscience
- Pharmacology, Toxicology and Pharmaceuticals
- Psychology
- Social Science.

Στην Οικονομική Σχολή η υποβολή των δημοσιεύσεων θα πρέπει να ανήκει σε μία από τις παρακάτω ειδικές κατηγορίες:

- Arts and Humanities
- Computer Science
- Decision Sciences
- Environmental Sciences
- Mathematics
- Multidisciplinary
- Business, Management and Accounting
- Economics, Econometrics and Finance
- Psychology
- Social Science

Στη Γεωπονική Σχολή η υποβολή των δημοσιεύσεων θα πρέπει να ανήκει σε μία από τις παρακάτω ειδικές κατηγορίες (All Subject Areas):

- Agricultural and Biological Sciences
- Biochemistry, Genetics and Molecular Biology

- Computer Science
- Decision Sciences
- Environmental Sciences
- Mathematics
- Multidisciplinary
- Business, Management and Accounting
- Economics, Econometrics and Finance
- Pharmacology, Toxicology and Pharmaceutics
- Veterinary
- Medicine
- Immunology and Microbiology
- Earth and Planetary Sciences.

Στη Σχολή Θετικών Επιστημών η υποβολή των δημοσιεύσεων θα πρέπει να ανήκει σε από τις παρακάτω ειδικές κατηγορίες:

- Computer Science
- Decision Sciences
- Earth and Planetary Sciences
- Engineering
- Materials Science
- Mathematics
- Multidisciplinary
- Physics and Astronomy
- Business, Management and Accounting
- Economics, Econometrics and Finance.

Στη Σχολή Επιστημών Υγείας η υποβολή των δημοσιεύσεων θα πρέπει να ανήκει σε μια από τις παρακάτω ειδικές κατηγορίες:

- Biochemistry, Genetics and Molecular Biology
- Computer Science
- Decision Sciences
- Multidisciplinary
- Pharmacology, Toxicology and Pharmaceutics
- Medicine

- Health Professions
- Nursing
- Immunology and Microbiology
- Neuroscience
- Psychology
- Social Science
- Economics, Econometrics and Finance.

### Όροι και Προϋποθέσεις

Η υποβολή των ερευνητικών εργασιών θα πραγματοποιείται από την 1<sup>η</sup> Ιουνίου έως τις 30 Ιουνίου κάθε έτους, αρχής γενομένης από το έτος 2020, για τις ερευνητικές εργασίες που δημοσιεύονται στο αμέσως προηγούμενο έτος, ύστερα από πρόσκληση ενδιαφέροντος του ΕΛΚΕ. Αποδεκτές για αξιολόγηση είναι οι εργασίες που έχουν δημοσιευτεί (σε έντυπη ή ηλεκτρονική μορφή) στα οριζόμενα παραπάνω περιοδικά της βάσης Scopus. Η δαπάνη των βραβευμένων καθηγητών και φοιτητών θα πραγματοποιείται σύμφωνα με τη σειρά που μετέχουν στη δημοσίευση.

Συγκεκριμένα:

- στην περίπτωση που στη δημοσίευση μετέχει ένα μόνο Μέλος του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας (Π.Δ.Μ.), τότε αυτό θα λάβει όλο το βραβείο, εάν είναι το πρώτο όνομα, το 80% του βραβείου, εάν είναι το δεύτερο όνομα και το 60% του βραβείου, εάν είναι το τρίτο όνομα.
- στην περίπτωση που συμμετέχουν δυο Μέλη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, τότε το πρώτο σε σειρά εκ των δυο ονομάτων θα λάβει το 55% του βραβείου και το δεύτερο το 45%. Εάν το πρώτο όνομα στη σειρά κατάταξης δεν προέρχεται από το Π.Δ.Μ. τότε τα βραβεία ελαττώνονται στο 80% των προαναφερόμενων ποσοστών.
- στην περίπτωση που συμμετέχουν τρία Μέλη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, τότε το πρώτο σε σειρά εκ των τριών ονομάτων θα λάβει το 50% του βραβείου, το δεύτερο το 30% και το τρίτο το 20%. Εάν το πρώτο όνομα στη σειρά κατάταξης δεν προέρχεται από το Π.Δ.Μ. τότε τα βραβεία ελαττώνονται στο 80% των προαναφερόμενων ποσοστών.
- στην περίπτωση που συμμετέχουν τέσσερα Μέλη του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, τότε το πρώτο όνομα από τα Μέλη του Πανεπιστημίου θα λάβει το 40% του βραβείου, το δεύτερο το 25%, το τρίτο το 20% και το τέταρτο το 15%.

Να σημειωθεί ότι στην περίπτωση που δυο υπό βράβευση άρθρα έχουν το ίδιο ακριβώς SNIP index, τότε αυξάνεται ο αριθμός των βραβείων και βραβεύονται και τα δυο σύμφωνα με τη σειρά στην οποία ανήκουν.

Επιπρόσθετοι όροι και προϋποθέσεις για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό και την κατακύρωση των βραβείων είναι:

- η διατύπωση του affiliation του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας στα υποβαλλόμενα άρθρα προς επιβράβευση.
- ο αριθμός των συμμετεχόντων στην υποβαλλόμενη εργασία να μην ξεπερνάει τους τέσσερις (4). Οι δημοσιεύσεις που κατατάσσουν τους ερευνητές αλφαβητικά και όχι με το ειδικό βάρος της συμμετοχής τους στο εκπονούμενο ερευνητικό άρθρο δεν θα γίνονται αποδεκτές στο διαγωνισμό.
- οι συμμετέχοντες (μόνιμα Μέλη και φοιτητές του Π.Δ.Μ) μετέχουν στη διαγωνιστική διαδικασία της Σχολής στην οποία είναι Μέλη. Στην περίπτωση που οι συμμετέχοντες είναι Μέλη διαφορετικών σχολών του Π.Δ.Μ το πρώτο όνομα και το affiliation του Τμήματος στη σειρά κατάταξης θα καθορίζει και την αντίστοιχη σχολή στην οποία θα υποβάλλεται το άρθρο προς βράβευση.
- αποδεκτές προς βράβευση για το έτος 2020 είναι και οι δημοσιεύσεις που έχουν παραχθεί το 2019 με το affiliation του ΤΕΙ Δυτικής Μακεδονίας. Οι εν λόγω δημοσιεύσεις υποβάλλονται για βράβευση σύμφωνα με τους παραπάνω όρους και τις αντιστοιχίσεις των τμημάτων - σχολών του νόμου 4610.

### **Αξιολόγηση**

Η αξιολόγηση των δημοσιεύσεων θα πραγματοποιείται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων και Έρευνας. Θέματα που δεν προβλέπονται και δεν ορίζονται από την παρούσα απόφαση θα επιλύονται από το Πρυτανικό Συμβούλιο.

Η επιβράβευση για τα ακαδημαϊκά Μέλη της Σχολής Καλών Τεχνών που υποβάλλουν στον τομέα της δημιουργίας εικαστικού έργου θα δίνεται από ανεξάρτητη τριμελή επιτροπή που θα συγκροτείται από το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας. Συγκεκριμένα, η Γενική Συνέλευση του Τμήματος Εικαστικών και Εφαρμοσμένων Τεχνών θα εισηγείται με απόφασή της, την έγκριση της τριμελούς επιτροπής προς το Πρυτανικό Συμβούλιο του Π.Δ.Μ. Η επιτροπή θα πρέπει να αποτελείται από έναν διακεκριμένο εικαστικό (Μέλος του εικαστικού επιμελητηρίου ή Μέλος της Ακαδημαϊκής κοινότητας), έναν ιστορικό ή θεωρητικό τέχνης (Μέλος της AICA Hellas) και από έναν επιλαχόντα ο οποίος θα προέρχεται από μια λίστα διακεκριμένων ειδικών επί των τεχνών. Τα Μέλη των επιτροπών δεν θα πρέπει να εμπλέκονται με άλλο τρόπο στον τρέχοντα διαγωνισμό, ενώ η αμοιβή τους θα ανέρχεται στα 300 Ευρώ για τον καθένα. Θέματα που δεν προβλέπονται και δεν ορίζονται από την παρούσα απόφαση θα επιλύονται από την τριμελή επιτροπή.



## Προϋπολογισμός

Ο προϋπολογισμός της δαπάνης θα βαρύνει το έργο για το οποίο θα αποφασίσει η επιτροπή του ΕΛΚΕ. Η διαγωνιστική διαδικασία δύναται, κατά περίπτωση, να περιλαμβάνει επιπρόσθετα βραβεία, είτε για μια συγκεκριμένη Σχολή, είτε για το σύνολο του Ιδρύματος, μετά από δωρεές, παροχές, κληροδοτήματα και κάθε είδους χορηγίες φορέων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα. Οι όροι και προϋποθέσεις για τα εν λόγω βραβεία θα καθορίζονται από το Πρυτανικό Συμβούλιο.

**Άρθρο 1- Διακίνηση Εγγράφων**

1. Για την αποτελεσματική έγγραφη εξωτερική και εσωτερική επικοινωνία των Υπηρεσιών και Ακαδημαϊκών μονάδων του Π.Δ.Μ., καθορίζονται τα ακόλουθα:

α) Όλα τα εισερχόμενα και απευθυνόμενα προς το Πανεπιστήμιο έγγραφα καταχωρίζονται, πριν την εσωτερική τους διανομή στο Κεντρικό Πρωτόκολλο, το οποίο τηρείται ηλεκτρονικά από το αρμόδιο τμήμα. Εξαιρέση αποτελούν τα προς τα Τμήματα ή τις Σχολές απευθυνόμενα έγγραφα, τα οποία τηρούν δικό τους, ξεχωριστό Πρωτόκολλο, καθώς και προς τα Συλλογικά Όργανα ή Υπηρεσίες που εκ του Νόμου έχουν το δικαίωμα της απ' ευθείας επικοινωνίας. Η πρωτοκόλληση κάθε ενυπόγραφου εγγράφου αποτελεί προϋπόθεση για την περαιτέρω εξέτασή του. Ανυπόγραφα έγγραφα, αναφορές ή επιστολές δεν πρωτοκολλώνται.

β) Όλα τα εξερχόμενα έγγραφα συντάσσονται σε ενιαίο για όλες τις Υπηρεσίες του Ιδρύματος έντυπο και υπογράφονται από τον Πρύτανη ή τα εξουσιοδοτημένα απ' αυτόν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, όργανα. Οι συντάκτες των εγγράφων και οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων και των Υπηρεσιών οφείλουν να προσυπογράφουν τα σχέδια των εγγράφων που υπάγονται στην αρμοδιότητά τους.

γ) Ομοίως όλα τα εξερχόμενα έγγραφα πρωτοκολλούνται ηλεκτρονικά από την αρμόδια υπηρεσία και φέρουν αριθμό πρωτοκόλλου της οικείας υπηρεσίας και αριθμό κεντρικού πρωτοκόλλου.

2. Η διακίνηση των εγγράφων του Πανεπιστημίου μεταξύ των Σχολών, των Τμημάτων και των λοιπών Ακαδημαϊκών Μονάδων και Υπηρεσιών του, καθώς και του προσωπικού του, μπορεί να γίνεται με τηλεομοιοτυπία ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, υπό τους όρους και περιορισμούς των διατάξεων και κανονισμών περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως ισχύουν.

3. Οι Σχολές, τα Τμήματα, οι λοιπές Ακαδημαϊκές Μονάδες και Υπηρεσίες του Ιδρύματος διακινούν την, εκτός του Πανεπιστημίου απευθυνόμενη, αλληλογραφία τους, μέσω του Πρύτανη.

4. Τα όργανα του Πανεπιστημίου, τα οποία ασκούν το εκ του νόμου δικαίωμα της απευθείας εξωτερικής αλληλογραφίας, έχουν την ευθύνη της αποφυγής δέσμευσης του Πανεπιστημίου ή ανάληψης οιασδήποτε υποχρέωσης άνευ απόφασης της Συγκλήτου ή άλλου αρμοδίου οργάνου. Σε κάθε περίπτωση πάντως, ενημερώνουν τον ιεραρχικώς Προϊστάμενο, τον Πρύτανη ή τον αρμόδιο Αναπληρωτή Πρύτανη/Αντιπρύτανη.

Ο Κώδικας Δεοντολογίας και Καλής Πρακτικής εφαρμόζεται από όλα τα Μέλη της Ακαδημαϊκής Κοινότητας, Καθηγητές, Καθηγήτριες και Λέκτορες, τα Μέλη ΕΔΙΠ, τα Μέλη Ε.Ε.Π. και τις λοιπές κατηγορίες διδακτικού προσωπικού, τα Μέλη Ε.Τ.Ε.Π., το διοικητικό προσωπικό, το τεχνικό προσωπικό, τους ερευνητές, το αποσπασμένο προσωπικό, τους φοιτητές όλων των κύκλων σπουδών του Ιδρύματος, καθώς και επισκέπτες καθηγητές και φοιτητές άλλων Ιδρυμάτων στο πλαίσιο ανταλλαγής φοιτητών (ERASMUS). Επίσης εφαρμόζεται από τους πάσης φύσεως εξωτερικούς και επιστημονικούς συνεργάτες του Ιδρύματος, στη σύμβαση των οποίων ενσωματώνεται η διαδικτυακή διεύθυνση του Κώδικα, η υποχρέωση τήρησής του και οι νόμιμες συνέπειες από την παράβασή του.

### ***Βασικές αρχές που αφορούν όλους***

Οι βασικές αρχές του Ιδρύματος είναι οι κάτωθι:

1. Σεβασμός των Ανθρώπινων Δικαιωμάτων
2. Αξιοκρατία και ίσες ευκαιρίες
3. Ακαδημαϊκή αριστεία
4. Προστασία πνευματικής ιδιοκτησίας
5. Ακεραιότητα, Διαφάνεια, αποτελεσματικότητα, Λογοδοσία στη χρήση των Δημόσιων Πόρων, Προστασία των περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος
6. Διάχυση κουλτούρας ηθικής συμπεριφοράς και κανόνων δεοντολογίας

### ***Σεβασμός των Ανθρώπινων Δικαιωμάτων***

Ο σεβασμός των ανθρώπινων δικαιωμάτων είναι ενσωματωμένος σε όλες τις δραστηριότητες και τις λειτουργίες του Ιδρύματος, το οποίο καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την προάσπισή τους. Ως ανθρώπινα δικαιώματα θεωρούνται τα «κοινώς αντιλαμβανόμενα αναπαλλοτρίωτα θεμελιώδη δικαιώματα που κάθε άτομο δικαιούται από τη στιγμή της γέννησής του, απλώς και μόνο επειδή είναι ανθρώπινο ον».

### ***Αξιοκρατία και ίσες ευκαιρίες***

Η αρχή της αξιοκρατίας και των ίσων ευκαιριών σημαίνει ότι η διοίκηση, αλλά και το ακαδημαϊκό και διοικητικό προσωπικό δεν θα αντιμετωπίσουν με περισσότερη ή λιγότερη ευμένεια κάποιον εξαιτίας της θέσης του στο Ίδρυμα, του φύλου του, της καταγωγής του, των θρησκευτικών του πεποιθήσεων ή για οποιονδήποτε άλλο λόγο και δεν θα προβούν σε πράξεις που να υποδηλώνουν τέτοιες πρακτικές. Όλα τα Μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας του Ιδρύματος οφείλουν να εφαρμόζουν απαρέγκλιτα τους νόμους και να έχουν προσήλωση στο περί δικαίου αίσθημα.

## ***Ακαδημαϊκή αριστεία***

Η ακαδημαϊκή αριστεία είναι βασικός πυλώνας της ηθικής συμπεριφοράς, ο οποίος συλλειτουργώντας με την αρχή της αξιοκρατίας και της δικαιοσύνης αποτελούν τη βάση της εκπλήρωσης του χρέους της ακαδημαϊκής κοινότητας προς το κοινωνικό σύνολο. Η ακαδημαϊκή αριστεία εξειδικεύεται περαιτέρω στις εξής αρχές:

- α) Προσήλωση στην ποιότητα του εκπαιδευτικού έργου
- β) Προσήλωση στην ποιότητα του ερευνητικού έργου και τη διάχυση της επιστημονικής γνώσης
- γ) Ελευθερία στην επιστημονική και καλλιτεχνική έρευνα
- δ) Προσήλωση στην επιστημονική και καλλιτεχνική δεοντολογία

### ***Προσήλωση στην ποιότητα του εκπαιδευτικού έργου***

Το διδακτικό προσωπικό οφείλει να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για τη συνεχή βελτίωση του διδακτικού έργου, ώστε να παρέχει έργο υψηλού επιπέδου βάσει των πιο πρόσφατων εξελίξεων της επιστήμης. Το διδακτικό προσωπικό ενθαρρύνεται να συμμετέχει σε συνέδρια, ομάδες εργασίες και κάθε άλλη δραστηριότητα η οποία προάγει το έργο του Ιδρύματος και είναι σύμφωνη με την πολιτική ποιότητας και ακαδημαϊκής στοχοθεσίας.

Τέλος, το διδακτικό προσωπικό οφείλει να παρέχει εγκαίρως κάθε διευκρίνιση ή στοιχείο που ζητείται από τη ΜΟΔΙΠ, καθώς και να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις που προκύπτουν από τις εσωτερικές αξιολογήσεις.

### ***Προσήλωση στην ποιότητα του ερευνητικού έργου και διάχυση της επιστημονικής γνώσης***

Το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό οφείλει να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για τη συνεχή βελτίωση του ερευνητικού έργου του Ιδρύματος. Επιδεικνύοντας ειδικότερα πλήρη σεβασμό προς τους κανόνες της επιστημονικής δεοντολογίας, το διδακτικό και ερευνητικό προσωπικό του Ιδρύματος οφείλει να συμβάλλει με κάθε δυνατό τρόπο στην αύξηση και τη διάχυση του ερευνητικού έργου του Ιδρύματος, να συμμορφώνεται και να προάγει κάθε δράση ή ενέργεια η οποία θα είναι σύμφωνη με την πολιτική ποιότητας και στοχοθεσίας του Ιδρύματος και να αποφεύγει ενέργειες οι οποίες θα έθεται σε διακύβευση το κύρος του.

Τόσο το ακαδημαϊκό όσο και το διοικητικό προσωπικό του Ιδρύματος οφείλει να προωθεί και να προβάλλει το έργο του Ιδρύματος με τρόπο ο οποίος θα είναι σαφής, κατανοητός, πλήρης και ακριβής. Όλα τα Μέλη του ακαδημαϊκού και του διοικητικού προσωπικού του Ιδρύματος δεν θα συνδέονται με κανέναν τρόπο με δηλώσεις οι οποίες είναι αναληθείς, παραπλανητικές ή ελλιπείς.

### ***Ελευθερία στην επιστημονική και καλλιτεχνική έρευνα***

Η ελευθερία στην επιστημονική έρευνα περιλαμβάνει την ελευθερία της επιστημονικής γνώμης και έχει την έννοια της αποφυγής κάθε εμποδίου ή κωλύματος για την έκφραση ή τη διάδοσή της. Η επιστήμη και η τέχνη, η έρευνα και η διδασκαλία είναι ελεύθερες· η ανάπτυξη και η προαγωγή τους αποτελεί υποχρέωση του Κράτους. Η ακαδημαϊκή ελευθερία και η ελευθερία της διδασκαλίας δεν απαλλάσσουν από το καθήκον της υπακοής στο Σύνταγμα (άρθρο 16).

### ***Προσήλωση στην επιστημονική και καλλιτεχνική δεοντολογία***

Το ερευνητικό προσωπικό οφείλει να συμμορφώνεται με τη νομοθεσία, τους γενικότερους κανόνες της επιστημονικής και καλλιτεχνικής έρευνας και τυχόν εξειδικεύσεις, αναλόγως του επιστημονικού του πεδίου. Οι Σχολές του Ιδρύματος οφείλουν να καταρτίσουν και να επικαιροποιούν τον κώδικα επιστημονικής ή καλλιτεχνικής έρευνας του πεδίου τους, ενώ παραβάσεις θα πρέπει να αναφέρονται αμελλητί στην Επιτροπή Δεοντολογίας προς περαιτέρω έρευνα.

### ***Προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας***

Κατά τη διάρκεια των σπουδών τους οι φοιτητές/τριες αναλαμβάνουν πρωτότυπες εργασίες, είτε μεμονωμένα είτε σε ομάδες. Σε κάθε περίπτωση οι εργασίες αυτές θα πρέπει να γίνονται βάσει της κείμενης νομοθεσίας και να αποτελούν αποκλειστικό έργο των φοιτητών/τριών. Σημειώνεται πως η παραβίαση των πνευματικών δικαιωμάτων αποτελεί αστικό και ποινικό αδίκημα. Σε περιπτώσεις όπου διαπιστώνονται παραβάσεις, επιβάλλονται ποινές σύμφωνα με τον παρόντα Κώδικα.

### ***Ακεραιότητα, διαφάνεια, υπευθυνότητα, αποτελεσματικότητα, λογοδοσία στη χρήση των δημόσιων πόρων και την προστασία των περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος***

Το Πανεπιστήμιο αποτελεί Ίδρυμα του οποίου οι οικονομικοί πόροι στο μεγαλύτερο μέρος τους διατίθενται από τον Κρατικό Προϋπολογισμό. Κατά συνέπεια τίθεται ζήτημα ορθής διαχείρισης των οικονομικών αγαθών του Ιδρύματος, διαφάνειας στις συναλλαγές, συμμόρφωσης με τη Νομοθεσία και προστασίας των περιουσιακών στοιχείων του. Σημειώνεται ότι η περιγραφόμενη κατάσταση δεν είναι περιοριστική, καθώς ενδέχεται κι άλλες πράξεις ή παραλείψεις να θεωρηθεί ότι παραβαίνουν τον Κώδικα, εφόσον πλήττεται το Ίδρυμα από αυτές. Τέλος, η ορθολογική χρήση των πόρων είναι τόσο ατομική όσο και συλλογική ευθύνη.

### ***Ακεραιότητα***

Η αρχή της ακεραιότητας σημαίνει ότι οι εργαζόμενοι στο Ίδρυμα οφείλουν:

- να είναι ειλικρινείς σε όλες τις συναλλαγές και τις δηλώσεις τους οι οποίες σχετίζονται με το Ίδρυμα

- να απέχουν από δηλώσεις που είναι αναληθείς, παραπλανητικές ή ουσιωδώς ελλιπείς
- να παρέχουν ακριβή στοιχεία που τους ζητούνται από τις υπηρεσίες του Ιδρύματος για σκοπούς εποπτείας και αξιολόγησης του εκπαιδευτικού έργου και να μην προβαίνουν σε πράξεις με σκοπό την αλλοίωση των στοιχείων αυτών
- να συμμορφώνονται πλήρως με την κείμενη νομοθεσία
- να αποφεύγουν καταστάσεις που δημιουργούν συγκρούσεις συμφερόντων
- να διατηρούν την ανεξαρτησία τους στις συναλλαγές εκτός του Ιδρύματος
- να σέβονται την πνευματική ιδιοκτησία των άλλων
- να σέβονται τις πληροφορίες που έρχονται σε γνώση τους κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και να μην προβαίνουν σε αθέμιτες ενέργειες κάνοντας χρήση αυτών
- να μην εκμεταλλεύονται με αθέμιτο τρόπο τη συνεργασία τους και τη θέση τους στο Ίδρυμα
- να απέχουν από πρακτικές δωροδοκίας και δωροληψίας
- να αναφέρουν καλόπιστα περιπτώσεις μη συμμόρφωσης με τον Κώδικα και τη Νομοθεσία.

#### **Διαφάνεια**

Η διαφάνεια είναι άρρηκτα συνδεδεμένη με την ορθή χρήση των πόρων του Ιδρύματος και με τον τρόπο με τον οποίο αυτά χρησιμοποιούνται. Η Διοίκηση του Ιδρύματος και το οικονομικό τμήμα οφείλουν να τηρούν τις κατά τον Νόμο διαδικασίες για τη σύνταξη και την παρακολούθηση του οικονομικού προϋπολογισμού, καθώς και για τις λοιπές υποχρεώσεις δημοσιότητας.

#### **Αποδοτικότητα χρήσης των πόρων**

Η Διοίκηση του Ιδρύματος καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια ώστε η διαχείριση των πόρων του Ιδρύματος να πραγματοποιείται με τον πλέον αποδοτικό τρόπο και με την τήρηση της οικείας νομοθεσίας. Όλα τα Μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, το διοικητικό προσωπικό και οι εξωτερικοί συνεργάτες οφείλουν να είναι συνεπείς ως προς το έργο τους, να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις των ανωτέρων τους και να έχουν ως σταθερή επιδίωξη τη βελτίωση του έργου του Ιδρύματος.

#### **Προστασία των περιουσιακών στοιχείων του Ιδρύματος**

Το Ίδρυμα εμπιστεύεται στο ακαδημαϊκό, το διοικητικό προσωπικό και σε κάποιες περιπτώσεις και στους φοιτητές περιουσιακά του στοιχεία, όπως Η/Υ, εργαστηριακό εξοπλισμό κ.ά. Αναμένεται από όλους:

- να κάνουν καλή χρήση του εξοπλισμού που τους έχει εμπιστευθεί το Ίδρυμα
- να αναφέρουν εγκαίρως βλάβες στην τεχνική υπηρεσία

- να είναι ανά πάσα ώρα έτοιμοι να υποδείξουν τα περιουσιακά στοιχεία του Ιδρύματος, σε περίπτωση που δεχθούν αίτημα επιβεβαίωσης της φυσικής ύπαρξης και της κατάστασής τους.

### **Διάχυση κουλτούρας ηθικής συμπεριφοράς και κανόνων δεοντολογίας**

Τα Μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού θα πρέπει να επιδεικνύουν προσήλωση στην τήρηση της νομοθεσίας και στις ηθικές αξίες του Ιδρύματος, τόσο επί της ουσίας όσο και σε ό,τι αφορά την εμφάνισή τους, ώστε να αποτελούν παράδειγμα επαγγελματισμού και ήθους.

Επιπλέον, σε πολλές περιπτώσεις οι επιστήμες που διδάσκονται στο Ίδρυμα και τα επαγγέλματα τα οποία είναι πιθανό να ακολουθήσουν οι φοιτητές έχουν περισσότερο εξειδικευμένους κανόνες. Κάθε τμήμα οφείλει να ενσωματώσει τους κανόνες αυτούς στο πρόγραμμα σπουδών του και να προβαίνει στις απαραίτητες τροποποιήσεις.

### **Ειδικότεροι κανόνες διδακτικού προσωπικού**

#### **Γενικοί κανόνες ακαδημαϊκής δεοντολογίας**

Τα υπηρετούντα Μέλη Δ.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. ή Ε.Ε.Π., τα Μέλη του λοιπού βοηθητικού και έκτακτου διδακτικού–εκπαιδευτικού προσωπικού, οι ομότιμοι και οι επίτιμοι καθηγητές και το βάσει γενικών ή ειδικών διατάξεων κάθε κατηγορίας διοικητικό προσωπικό του Α.Ε.Ι., ως Μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, οφείλουν να επιδεικνύουν αφοσίωση, επιμέλεια, τυπικότητα και υπευθυνότητα, τόσο στην άσκηση των υπηρεσιακών καθηκόντων τους, όσο και στις λοιπές επαφές και δραστηριότητες επί ευκαιρία αυτών και δεσμεύονται από τους ακόλουθους γενικούς κανόνες ακαδημαϊκής δεοντολογίας:

- α) Να μεριμνούν με τον ενδεδειγμένο τρόπο, ώστε να διατηρείται υψηλό το επίπεδο της έρευνας και διδασκαλίας.
- β) Να σέβονται την ακαδημαϊκή ελευθερία και να προάγουν τον επιστημονικό και καλλιτεχνικό διάλογο, να διαπνέονται από πνεύμα συνεργασίας και να συμβάλλουν στην προώθηση της συλλογικής έρευνας.
- γ) Να μην παρακωλύουν αμέσως ή εμμέσως άλλα Μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας από την άσκηση των ακαδημαϊκών ελευθεριών, των δικαιωμάτων και των αρμοδιοτήτων τους.
- δ) Να τηρούν τον κώδικα δημοσιοϋπαλληλικής δεοντολογίας και να μεριμνούν για την εκτέλεση των διοικητικών καθηκόντων που τους αναλογούν.
- ε) Η συνολική συμπεριφορά τους εντός και εκτός του Ιδρύματος να είναι ανάλογη της ιδιότητάς τους και να μη γίνεται εκμετάλλευση του επιστημονικού τίτλου, του αξιώματος ή της θέσης που φέρει κάθε Μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας εκτός αυτής.
- στ) Να μην παρακωλύεται κατά το δυνατόν η κανονική λειτουργία του Ιδρύματος από τον προγραμματισμό και τις αιτήσεις αδειών του προσωπικού του.



## **Σχέσεις μεταξύ διδασκόντων**

Τα Μέλη ΔΕΠ και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν:

α) Να συμπεριφέρονται στους συναδέλφους τους και στους φοιτητές με σεβασμό. Επιφυλασσόμενου του δικαιώματός τους να εκφέρουν αντικειμενική επιστημονική ή καλλιτεχνική κρίση, οφείλουν να αποφεύγουν μειωτικές και προσβλητικές εκφράσεις για το επιστημονικό και διδακτικό έργο των συναδέλφων τους. Η εκ μέρους των διδασκόντων εργασιακή ή σεξουαλική παρενόχληση των συναδέλφων τους και η με οποιονδήποτε τρόπο εκμετάλλευση της ιδιότητάς τους, ιδίως δε της βαθμίδας στην οποία ανήκουν ή του θεσμικού τους ρόλου, προκειμένου να υποχρεώσουν άλλα Μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας σε συγκεκριμένη πράξη, παράλειψη, κρίση ή ψήφο συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

β) Να είναι αμερόληπτοι και να τηρούν τις αρχές της αξιοκρατίας, της ισότητας, της ίσης μεταχείρισης και των ίσων ευκαιριών προς τους φοιτητές, τους νεότερους καθηγητές και εν γένει σε κάθε περίπτωση της κρίσης στην οποία προβαίνουν είτε ως διδάσκοντες, είτε ως εξεταστές, είτε ως ερευνητές, είτε ως όργανα ή Μέλη συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου, είτε ως Μέλη επιτροπής κρίσεως καθηγητών ή άλλων επιτροπών στις οποίες συμμετέχουν λόγω της ιδιότητάς τους ως Πανεπιστημιακοί Καθηγητές ή ως επιστήμονες. Επίσης, οφείλουν να αιτιολογούν την κρίση τους.

γ) Να απέχουν από οποιαδήποτε ενέργεια στην οποία ανακύπτει θέμα σύγκρουσης συμφερόντων τους.

### **Συμπεριφορά κατά τη συμμετοχή σε συλλογικά όργανα**

Το σύνολο του Προσωπικού οφείλει να συμμετέχει ανελλιπώς στα συλλογικά όργανα του Πανεπιστημίου, όταν και όπως ο νόμος ορίζει, καθώς και στις κατά περίπτωση συνιστώμενες Επιτροπές, και να συμβάλλει στην οργάνωση και τη σωστή και εύρυθμη λειτουργία των εκπαιδευτικών, ερευνητικών και διοικητικών δραστηριοτήτων της οικείας Σχολής, του Τμήματος ή του Τομέα όπου ανήκει.

Κατά τη συμμετοχή τους στις εργασίες των συλλογικών οργάνων του Πανεπιστημίου, τα Μέλη ΔΕΠ, οι λοιπές κατηγορίες διδασκόντων αλλά και οι εργαζόμενοι στο Πανεπιστήμιο οφείλουν να συμμορφώνονται με τις υποδείξεις του εκάστοτε προεδρεύοντος, λαμβάνοντας τον λόγο μόνον όταν τους δίδεται, να μη διακόπτουν άλλους ομιλητές, να μην αποχωρούν από τις συνεδριάσεις των οργάνων αδικαιολόγητα, να μη διακόπτουν ή δυσχεραίνουν καθ' οιονδήποτε τρόπο την ομαλή πρόοδο των εργασιών των οργάνων και να εκφράζουν τις απόψεις τους με μετριοπάθεια, αμεροληψία και συντομία, αποφεύγοντας εκφράσεις προσβλητικές ή μειωτικές για τις απόψεις των λοιπών συμμετεχόντων.

### **Σχέσεις με τους φοιτητές**

Τα Μέλη ΔΕΠ και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν σε όλους τους φοιτητές και φοιτήτριες ίσο σεβασμό και μέριμνα, ανεξάρτητα από το φύλο τους, την εθνική τους προέλευση, τις θρησκευτικές ή άλλες πεποιθήσεις τους. Ειδικότερα, οι διδάσκοντες οφείλουν να διαθέτουν επαρκή χρόνο, προκειμένου να καθοδηγούν ακόμα και σε ατομική βάση τους φοιτητές τους, με γνώμονα το συμφέρον των τελευταίων και την επιστημονική και ακαδημαϊκή τους εξέλιξη. Η με οποιοδήποτε τρόπο χρησιμοποίηση φοιτητών σε έργα άσχετα προς τα πανεπιστημιακά τους καθήκοντα, ιδίως δε εάν αποβλέπουν στον προσπορισμό οποιασδήποτε ωφέλειας προς τους διδάσκοντες, συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα.

### **Σχέσεις με το διοικητικό προσωπικό**

Τα Μέλη ΔΕΠ και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν να συμπεριφέρονται προς το διοικητικό προσωπικό με σεβασμό. Ειδικότερα, οφείλουν να μη θίγουν την αξιοπρέπεια των εν λόγω υπαλλήλων, 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 προς βλάβη της ομαλής λειτουργίας του Πανεπιστημίου. Φαινόμενα ηθικής ή άλλης παρενόχλησης, καθώς και η προσπάθεια εκφοβισμού (λεκτικού, ηλεκτρονικού, κ.λπ.) του διοικητικού προσωπικού είναι μη αποδεκτά και ελέγχονται από την Επιτροπή Δεοντολογίας.

### **Χρήση εγκαταστάσεων του Π.Δ.Μ.**

Σε περιπτώσεις διεξαγωγής εξωτερικά χρηματοδοτούμενης έρευνας, στην οποία γίνεται χρήση των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του Π.Δ.Μ., καθώς και όταν απασχολείται προσωπικό του Π.Δ.Μ., απαιτείται άδεια του οικείου οργάνου. Επίσης, δεν πρέπει λόγω της διεξαγωγής της έρευνας να παρακωλύονται οι εκπαιδευτικές και λοιπές λειτουργίες που λαμβάνουν χώρα στις εγκαταστάσεις. Απαραίτητη προϋπόθεση χρήσης εγκαταστάσεων του Π.Δ.Μ. είναι ο επιστημονικός υπεύθυνος να αποτελεί Μέλος ΔΕΠ του Π.Δ.Μ. σύμφωνα με τις εκάστοτε ρυθμίσεις του νόμου, περιλαμβανομένων των ομότιμων καθηγητών, εφόσον μετέχουν κατά το πρόγραμμα της οικείας Σχολής στην εκπαιδευτική διαδικασία.

Προβλήματα κατά την εκτέλεση των ερευνητικών έργων μεταξύ των εμπλεκόμενων επιλύονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία. Μέριμνα θα πρέπει να λαμβάνεται από τους ερευνητές για τη σχολαστική τήρηση των κανονισμών ασφαλείας, ιδιαίτερα σε εργαστηριακές έρευνες. Η χρήση των εγκαταστάσεων ή του εξοπλισμού του Π.Δ.Μ. ή η παροχή υπηρεσιών εκ μέρους άλλων εργαζόμενων Μελών του προϋποθέτει τη διαχείριση της έρευνας (εφόσον χρηματοδοτείται εκτός τακτικού προϋπολογισμού του Π.Δ.Μ.) από την Επιτροπή Ερευνών του Π.Δ.Μ.

### ***Συμπεριφορά εκτός Πανεπιστημίου***

Τα Μέλη ΔΕΠ και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν κατά την εκτός Πανεπιστημίου δημόσια ζωή τους να συμπεριφέρονται με τρόπο που να τιμά τον ρόλο τους ως δημόσιων λειτουργών και να μη χρησιμοποιούν την πανεπιστημιακή ιδιότητά τους κατά τρόπο ο οποίος μπορεί να εκθέσει το Πανεπιστήμιο ή προκειμένου να αποσπάσουν οφέλη πάσης φύσεως για λόγους που δεν σχετίζονται με τις επιστημονικές τους δεξιότητες.

Επίσης οφείλουν να επιδεικνύουν σύνεση και προσοχή κατά την δημόσια παρουσία τους στα ΜΜΕ και τη χρήση του διαδικτύου.

Οφείλουν επίσης να χρησιμοποιούν τον ακριβή τους τίτλο και το όνομα της Σχολής/Τμήματος στα οποία υπηρετούν.

Σε περιπτώσεις δημόσιων τοποθετήσεων θα πρέπει να δηλώνεται με τρόπο σαφή το εάν οι δηλώσεις αφορούν προσωπικές απόψεις ή υπό την ιδιότητά του ως μέλους της ακαδημαϊκής κοινότητας.

### ***Προστασία περιουσιακών στοιχείων***

Η προστασία της πανεπιστημιακής περιουσίας και ο σεβασμός των πανεπιστημιακών χώρων και εγκαταστάσεων αποτελούν θεμελιώδεις υποχρεώσεις διδασκόντων, ερευνητών, φοιτητών και διοικητικού προσωπικού. Είναι υποχρέωση όλων να προστατεύουν την περιουσία του Πανεπιστημίου ή να αναφέρουν αρμοδίως κάθε ασυνήθιστη φθορά ή καταστροφή.

### ***Διδασκαλία***

Τα Μέλη ΔΕΠ και όλες οι λοιπές κατηγορίες διδασκόντων του Π.Δ.Μ. οφείλουν να θέτουν τις γνώσεις και την εμπειρία τους στη διάθεση των φοιτητών κατά την εκπαιδευτική διαδικασία, η οποία αποτελεί την κύρια υποχρέωσή τους, και γενικότερα με τη συμπεριφορά τους να αποδεικνύουν ότι αντιλαμβάνονται την ιδιότητά τους ως Πανεπιστημιακοί Καθηγητές ως την κύρια επαγγελματική τους απασχόληση.

Επίσης, οφείλουν να τηρούν με συνέπεια τις διδακτικές τους υποχρεώσεις αυτοπροσώπως. Η ανάθεση διδακτικού έργου σε τρίτα πρόσωπα γίνεται κατ' εξαίρεση και πάντα με απόφαση των αρμόδιων οργάνων του Τμήματος και σε καμιά περίπτωση σε τακτή βάση. Επίσης, θα πρέπει να δέχονται τακτικά τους φοιτητές για θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική και ερευνητική διαδικασία.

Τα Μέλη ΔΕΠ και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν να καταθέτουν έγκαιρα κάθε πληροφορία που σχετίζεται με το περιεχόμενο των μαθημάτων που διδάσκουν, τους τίτλους των διαλέξεων ή των εργαστηρίων, τον τρόπο αξιολόγησης και τη σχετική βιβλιογραφία. Όλες αυτές οι πληροφορίες δημοσιεύονται στους Οδηγούς Σπουδών των Τμημάτων, στη χρησιμοποιούμενη ηλεκτρονική πλατφόρμα e-Class, καθώς και στην αντίστοιχη σελίδα της ΜΟΔΙΠ του Ιδρύματος.

Τα Μέλη ΔΕΠ και όλες οι λοιπές κατηγορίες διδασκόντων του Π.Δ.Μ. που επιθυμούν να αναρτήσουν στο διαδίκτυο κείμενα, ασκήσεις, παραδείγματα κ.λπ. από δημιουργήματα τρίτων, προς χρήση των φοιτητών τους για τις ανάγκες της διδασκαλίας τους, οφείλουν να μεριμνούν, ώστε η πρόσβαση στα σχετικά αρχεία να είναι δυνατή μόνο στους φοιτητές τους. Σε κάθε περίπτωση 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.

### **Εξετάσεις-βαθμολογία**

Τα Μέλη ΔΕΠ και όλες οι κατηγορίες διδασκόντων οφείλουν να παρέχουν στους φοιτητές τη δυνατότητα να εξετασθούν για τις δεξιότητες και τις γνώσεις που απέκτησαν κατά τρόπο αντικειμενικό. Η βαθμολογία των φοιτητών πρέπει να γίνεται κατά τρόπο αμερόληπτο και διαφανή. Προκειμένου να εξασφαλίζεται στο μέγιστο δυνατό βαθμό η αξιοπιστία και εγκυρότητα της βαθμολόγησης των φοιτητών, θα πρέπει:

- α) Οι διδάσκοντες να χρησιμοποιούν ποικιλία τεχνικών αξιολόγησης.
- β) Τα τεστ ή οι εξετάσεις να καλύπτουν όλη τη διδακτέα ύλη.
- γ) Οι βαθμοί να αποτελούν σύνθεση όσο το δυνατόν περισσότερων παραγόντων, όπως εργασιών, τεστ προόδου, τεστ πολλαπλής επιλογής.
- δ) Οι βαθμοί να συνδέονται με την επίτευξη των μαθησιακών στόχων.
- ε) Οι τρόποι αξιολόγησης των μαθημάτων να αναγράφονται σαφώς στο περίγραμμα των μαθημάτων και των οδηγών σπουδών.
- στ) Οι βαθμοί να κοινοποιούνται έγκαιρα στη Γραμματεία του Τμήματος και στους φοιτητές.

### **Ειδικότεροι κανόνες που αφορούν τους φοιτητές**

Οι φοιτητές (προπτυχιακοί, μεταπτυχιακοί, υποψήφιοι διδάκτορες) αντιμετωπίζονται ως ισότιμα Μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας και με τη σειρά τους οφείλουν να επιδεικνύουν επιμέλεια, τυπικότητα και υπευθυνότητα στις δραστηριότητές τους εντός του Ιδρύματος. Η συμπεριφορά τους θα πρέπει να διέπεται από τις αρχές που ισχύουν για τους διδάσκοντες και τους εργαζόμενους στο Ίδρυμα.

### **Δικαιώματα και υποχρεώσεις**

Οι φοιτητές δικαιούνται και οφείλουν:

- α) Να ακολουθούν τη διδακτική και την εξεταστική διαδικασία σύμφωνα με το πρόγραμμα σπουδών και τον εσωτερικό Κανονισμό του Τμήματος/Σχολής.
- β) Να σέβονται τα κτήρια και τις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου και να τηρούν τους κανόνες ασφαλείας.

γ) Να εκπονούν οι ίδιοι τις εργασίες που τους ανατίθενται και να μην παρουσιάζουν πνευματικά έργα άλλων ως δικά τους.

δ) Να συμμετέχουν στις εξετάσεις μόνο με την επίδειξη της φοιτητικής τους ταυτότητας ή οποιουδήποτε άλλου σχετικού εγγράφου, όταν αυτό ζητείται από τους εξεταστές, και να μη χρησιμοποιούν αθέμιτα μέσα για την απάντηση στα ερωτήματα που τους τίθενται.

ε) Να συναντούν για φοιτητικά θέματα τους διδάσκοντες στις ορισμένες ώρες ακροάσεων.

στ) Να ζητούν επίδειξη του γραπτού τους και παροχή εξηγήσεων για τη βαθμολογία του, σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό και το πρόγραμμα της κάθε Σχολής ή Τμήματος.

ζ) Να αναφέρονται στις διοικητικές υπηρεσίες των Σχολών και του Πανεπιστημίου κατά το πρόγραμμα που έχει ανακοινωθεί, ασκώντας κάθε δικαίωμα που παρέχει ο νόμος, θεωρούμενοι ενήλικες στη σχέση τους με το Πανεπιστήμιο.

η) Να αξιολογούν κατά περιοδικά διαστήματα τόσο τα μαθήματα όσο και τις δομές του Πανεπιστημίου, με σκοπό τη βελτίωση του επιπέδου σπουδών.

### **Πειθαρχικά παραπτώματα**

Πειθαρχικά παραπτώματα για τους φοιτητές συνιστούν ιδίως:

α) Η χρήση μέσων ή μεθόδων που παραβιάζουν το αδιάβλητο των εξετάσεων. Ειδικότερα η μη αυτοπρόσωπη εκπλήρωση δοκιμασίας που έχει καθοριστεί για την αξιολόγηση των γνώσεων και δεξιοτήτων των φοιτητών, η κατά τη διάρκεια εξετάσεων κάθε μορφής αντιγραφή ή μη επιτρεπόμενη συνεργασία με τρίτους ή η χρησιμοποίηση βοηθημάτων ή σημειώσεων χωρίς την άδεια του διδάσκοντα συνιστούν σοβαρά πειθαρχικά αδικήματα που συνεπάγονται την επιβολή κυρώσεων.

β) Η εκ προθέσεως καταστροφή περιουσίας του Ιδρύματος.

γ) Η εκούσια παρεμπόδιση της εύρυθμης λειτουργίας του Ιδρύματος και των υπηρεσιών του.

δ) Ο κάθε είδους εκφοβισμός.

ε) Η λογοκλοπή η οποία συνίσταται σε:

- Χρησιμοποίηση των πνευματικών δημιουργημάτων τρίτων προσώπων και η εμφάνισή τους ως προσωπικών δημιουργημάτων του φοιτητή ή της φοιτήτριας, για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που έχει αναλάβει στο πλαίσιο της διδακτικής ή ερευνητικής διαδικασίας.
- Υποβολή εργασιών που έχουν εκπονηθεί σε συνεργασία με άλλους φοιτητές ως προϊόντων αποκλειστικά ατομικής εργασίας ενός φοιτητή.
- Επανυποβολή εργασίας, εν όλω ή εν μέρει, που εκπονήθηκε για τις ανάγκες άλλης διδακτικής ή ερευνητικής διαδικασίας, με σκοπό την εκπλήρωση υποχρεώσεων που ο φοιτητής έχει αναλάβει στο πλαίσιο ορισμένης τέτοιας νέας διαδικασίας.

### ***Ειδικότεροι κανόνες διοικητικού προσωπικού***

Το διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου οφείλει να εκτελεί τα καθήκοντα που του έχουν ανατεθεί με γνώμονα την καλύτερη εξυπηρέτηση της ακαδημαϊκής διαδικασίας, έρευνας, γνώσης και διδασκαλίας. Ως εκ της ιδιότητάς του, το διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου έχει ιδιαίτερη υποχρέωση να αναφέρει αρμοδίως χωρίς καθυστέρηση κάθε παρούσα ή επαπειλούμενη παραβίαση του νόμου ή των κανόνων και υποχρεώσεων που απορρέουν από τον Εσωτερικό Κανονισμό, από οποιονδήποτε και αν προέρχονται. Τα ειδικότερα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις του επί συμβάσει προσωπικού καθορίζονται με βάση τις συμβάσεις πρόσληψής τους.

Σε περίπτωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος από φοιτητές επιβάλλονται, ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος, πειθαρχικές ποινές που προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό και προσιδιάζουν στη φοιτητική ιδιότητα (έγγραφο επίπληξη, απαγόρευση χρήσης εξοπλισμού ή εγκαταστάσεων του Ιδρύματος, αναστολή της φοιτητικής ιδιότητας κ.λπ.).

### ***Πειθαρχικά παραπτώματα***

Τα πειθαρχικά παραπτώματα για τα Μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, Ε.Τ.Ε.Π. & Ε.Ε.Π. και το λοιπό βοηθητικό και έκτακτο διδακτικό-εκπαιδευτικό προσωπικό του Π.Δ.Μ., καθώς και για τους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές και υποψήφιους διδάκτορες του Ιδρύματος, υπαγορεύονται από το Άρθρο 23 (Πειθαρχικά παραπτώματα), το Άρθρο 24 (Πειθαρχικές ποινές), το Άρθρο 25 (Πειθαρχικά όργανα), το Άρθρο 26 (Πειθαρχική διαδικασία) και το Άρθρο 27 (Παραγραφή πειθαρχικών παραπτωμάτων) του Π.Δ. υπ' αριθμ. 160/3-11-2008. Τα παραπτώματα αυτά συνιστούν παραβίαση των κείμενων διατάξεων της νομοθεσίας για τα ΑΕΙ, παραβίαση των αποφάσεων των οργάνων του Ιδρύματος και παραβίαση των κανόνων συμπεριφοράς που πρέπει να επιδεικνύουν τα Μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, ώστε να μη διαταράσσεται η δημοκρατική λειτουργία και να μη θίγεται το κύρος του Π.Δ.Μ. και των λειτουργιών του. Πειθαρχικά παραπτώματα συνιστούν ιδίως:

- α) Η συνειδητή αποσιώπηση της άμεσης ή έμμεσης συνεισφοράς άλλων προσώπων στο αντικείμενο της επιστημονικής τους έρευνας και διδασκαλίας.
- β) Η παράλειψη δήλωσης οποιασδήποτε σύγκρουσης συμφερόντων αναφορικά με την τελική έκβαση συγκεκριμένης έρευνας στην οποία μετέχουν.
- γ) 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 ΑΕΙ.
- δ) Η επίδειξη συμπεριφοράς που κατ' ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 107 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως εκάστοτε ισχύει, συνιστά πειθαρχικό παράπτωμα για τους δημόσιους υπαλλήλους.

ε) Η μη ενημέρωση των Μελών των Συλλογικών Οργάνων για εκκρεμούσες ποινικές διώξεις που τους αφορούν.

### **Ειδικότεροι κανόνες επιστημονικής και καλλιτεχνικής έρευνας**

#### **Δεσμεύσεις ερευνητών**

Η ερευνητική δραστηριότητα θα πρέπει να διενεργείται με απόλυτο σεβασμό στη βιοηθική, σωματική και πνευματική υπόσταση του ανθρώπου, αλλά και του φυσικού περιβάλλοντος. Οι ερευνητές δεσμεύονται από τις εξής γενικά αναγνωρισμένες αρχές: της αξίας του ανθρώπου και της προστασίας των ανθρωπίνων δικαιωμάτων, της ελευθερίας και της ισότητας, της προστασίας της δημόσιας υγείας, της προστασίας του παιδιού και των ευαίσθητων ομάδων, της προστασίας των προσωπικών δεδομένων, αλλά και της προστασίας της βιοποικιλότητας. Συγκεκριμένα, οι ερευνητές:

- Οφείλουν να ακολουθούν την ισχύουσα νομοθεσία και να ενημερώνονται για τις κατευθυντήριες οδηγίες όσον αφορά την έρευνα.
- Έχουν προσωπική ευθύνη για τις πράξεις τους σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και τις διεθνείς διακηρύξεις για τη βιοηθική και τα ανθρώπινα δικαιώματα.
- Για τη διεξαγωγή έρευνας λαμβάνουν συγκατάθεση κατόπιν ενημέρωσης από όλους τους συμμετέχοντες, οι οποίοι διατηρούν το δικαίωμα της ελεύθερης ανάκλησης της συγκατάθεσής τους ή της αποχώρησης από την έρευνα.
- Διασφαλίζουν την προστασία των προσωπικών δεδομένων σεβόμενοι φυλετικές, έμφυλες, θρησκευτικές, πολιτικές και πολιτισμικές ιδιαιτερότητες των συμμετεχόντων.
- Οφείλουν να μην επηρεάζονται οι ίδιοι ή τα αποτελέσματα της μελέτης τους από κοινωνικούς, πολιτικούς ή οικονομικούς παράγοντες.
- Οφείλουν να μην αποκρύπτουν ή αλλοιώνουν τα αποτελέσματα της μελέτης και να τηρούν πλήρη αρχεία για την εξέλιξη και τα αποτελέσματα ενός προγράμματος, ώστε να καθίσταται δυνατός ο έλεγχος, με ταυτόχρονη σε κάθε περίπτωση διασφάλιση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας (βλ. Κεφ. 9.3). Οποιοδήποτε πρόσωπο λαμβάνει επίσημα ή ανεπίσημα γνώση της προόδου ή του προϊόντος των ερευνών οφείλει να τηρεί πλήρη εχεμύθεια και να αποφεύγει ενέργειες που συνεπάγονται την εκμετάλλευση της γνώσης ή του προϊόντος της έρευνας προς ίδιον όφελος.
- Οφείλουν να τηρούν τους γενικούς και ειδικούς κανόνες ασφαλείας του Π.Δ.Μ. στους χώρους της έρευνας και απαιτείται να τηρούν τις αρχές της χρηστής, διαφανούς και αποτελεσματικής χρηματοοικονομικής διαχείρισης.



- Κατά τη σύναψη συμφωνίας χρηματοδότησης, δεν πρέπει να δέχονται όρους που διακυβεύουν την ελευθερία τους, το κύρος και τα συμφέροντα του Ιδρύματος κατά τον σχεδιασμό, τη διεξαγωγή και τη δημοσίευση της έρευνάς τους.
- Απαιτείται να αναφέρουν σε κάθε δημοσίευση τον φορέα που υπηρετούν με τον πλήρη ελληνικό και ξενόγλωσσο τίτλο του Π.Δ.Μ..
- Οφείλουν να χρησιμοποιούν τις νόμιμες ονομασίες του Τμήματος ή της Σχολής ή οποιουδήποτε Εργαστηρίου ή δομής εντάσσεται σε αυτό, ύστερα από την υποβολή σχετικού αιτήματος προς τη Συνέλευση και τη χορήγηση σχετικής άδειας.
- Ως κριτές οφείλουν να απέχουν από τη λήψη αποφάσεων στις οποίες ανακύπτει θέμα σύγκρουσης συμφερόντων ή κανόνων δεοντολογίας.
- Σε ό,τι αφορά την έρευνα με παιδιά και εφήβους, ειδικότερα, η έρευνα θα πρέπει να διεξάγεται υπό το πρίσμα της αναγνώρισης των εξής τουλάχιστον προϋποθέσεων:
  - ότι οι ικανότητες, οι αντιλήψεις και το πλαίσιο αναφοράς των παιδιών και εφήβων ενδέχεται να διαφέρουν από τα αντίστοιχα των ενηλίκων·
  - ότι τα παιδιά/έφηβοι γενικά είναι ευάλωτα σε εκμετάλλευση κατά την αλληλεπίδρασή τους με ενήλικες και ότι οι ενήλικες έχουν ειδική ευθύνη απέναντι στα παιδιά/εφήβους·
  - ότι οι σχέσεις ισχύος μεταξύ ενήλικα ερευνητή και παιδιών/εφήβων που συμμετέχουν στην έρευνα είναι άνισες·
  - ότι ο ερευνητής δεν αυτοπροβάλλεται ως αρμόδιος για διάγνωση στην έκθεση των ευρημάτων του ή ως ικανός για παροχή συμβουλών, ούτε και κοινοποιεί πληροφορίες που πήρε εμπιστευτικά από παιδί/έφηβο που συμμετέχει στην έρευνα·
  - ότι η δεοντολογία ως προς την ενημέρωση και τη συναίνεση τόσο του παιδιού/εφήβου όσο και του γονέα/κηδεμόνα για συμμετοχή στην έρευνα θα πρέπει να τηρείται απαρέγκλιτα (π.χ. αποφυγή κάθε είδους βλάβης, προστασία των παιδιών/εφήβων, μη αποσιώπηση των εμπειριών των παιδιών/εφήβων με αποκλεισμό τους από την έρευνα).
- Σε ό,τι αφορά τη χρησιμοποίηση ζώων σε πειράματα, ειδικότερα, η έρευνα θα πρέπει να διεξάγεται υπό το πρίσμα της αναγνώρισης των εξής τουλάχιστον προϋποθέσεων:
  - Ότι τηρούνται, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, οι τρεις αρχές πειραματισμού με ζώα (3R), δηλαδή η αρχή της Αντικατάστασης (Replacement), η αρχή της Ελάττωσης (Reduction) και η αρχή της Βελτίωσης (Refinement). Σύμφωνα με αυτές τις αρχές, η έρευνα πρέπει να αποφεύγεται αν υπάρχουν εναλλακτικές, ως προς τη χρήση ζώων, μέθοδοι, προκειμένου να ληφθούν οι αναμενόμενες επιστημονικές πληροφορίες. Αν η έρευνα δεν μπορεί να αποφευχθεί, πρέπει να διενεργείται με το



μεγαλύτερο δυνατό, για την επιστημονική εγκυρότητα, περιορισμό του αριθμού των πειραματόζων. Τέλος, η έρευνα θα πρέπει να διενεργείται κατά τρόπο που να ανακουφίζει ή να μειώνει τον πόνο και την ταλαιπωρία των ζώων που συμμετέχουν.

- Ότι εφαρμόζονται οι ορθές ζωοτεχνικές πρακτικές και η ορθή κτηνιατρική μέριμνα ανάλογα με το είδος των ζώων που χρησιμοποιούνται, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Ότι απαγορεύονται τα πειράματα με ζώα τα οποία ανήκουν σε είδη που απειλούνται με εξαφάνιση, εκτός αν τα πειράματα έχουν ως αντικείμενο την έρευνα για τη διατήρηση των ειδών αυτών ή σημαντικούς βιοϊατρικούς σκοπούς για τους οποίους τα είδη αυτά είναι τα μόνα κατάλληλα.
- Ότι απαγορεύονται τα πειράματα με τη χρησιμοποίηση αδέσποτων ζώων.

### **Σχέσεις μεταξύ ερευνητών**

Μεταξύ των ερευνητών θα πρέπει να τηρείται η υποχρέωση του αμοιβαίου σεβασμού. Οι μεν νεότεροι οφείλουν να σέβονται και να αναγνωρίζουν την εμπειρία των παλαιότερων, οι δε εμπειρότεροι ερευνητές οφείλουν να σέβονται την προσωπικότητα, να αξιολογούν δίκαια τις ικανότητες των νεοτέρων και να τους μισούν στη μεθοδολογία και στο ήθος της έρευνας, αποβλέποντας στην πρόοδο της ερευνητικής δραστηριότητας.

### **Ζητήματα πνευματικής ιδιοκτησίας**

Η πνευματική ιδιοκτησία περιλαμβάνει το δικαίωμα αξιοποίησης ή εκμετάλλευσης του ερευνητικού έργου (περιουσιακό δικαίωμα) και το δικαίωμα της προστασίας του προσωπικού δεσμού με αυτό (ηθικό δικαίωμα), όπως τα δικαιώματα αυτά αναλύονται στα άρθρα 3 και 4 του Ν.2121/1993 «Πνευματική ιδιοκτησία, συγγενικά δικαιώματα και πολιτιστικά θέματα».

Οι ερευνητές κατά τη διεξαγωγή της ερευνητικής δραστηριότητας οφείλουν να λαμβάνουν υπόψη και να μη θίγουν καθ' οιονδήποτε τρόπο δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας τρίτων, την οποία υποχρεούνται να αποδίδουν στον δημιουργό της. Οποιοδήποτε πρόσωπο λαμβάνει επίσημα ή ανεπίσημα γνώση της προόδου ή του προϊόντος των ερευνών πριν από την ολοκλήρωση και δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων τους, οφείλει να τηρεί πλήρη εχεμύθεια και να απέχει από ενέργειες που αποσκοπούν στην εκμετάλλευση της γνώσης ή του προϊόντος της έρευνας προς ίδιον ή αλλότριο όφελος.

Οι επιστήμονες του Π.Δ.Μ. αποκτούν πνευματική ιδιοκτησία επί του αντικειμένου της έρευνας που διεξάγουν και των προϊόντων της, ανάλογα με τον βαθμό συμβολής τους. Η ιδιοκτησία αυτή αφορά και προγράμματα ηλεκτρονικής επεξεργασίας (λογισμικά), καθώς και το προπαρασκευαστικό υλικό. Είναι ωστόσο δυνατό στην υπογραφόμενη σύμβαση μεταξύ των ερευνητών του Π.Δ.Μ. και των εντολέων ή χρηματοδοτών της έρευνας, η πνευματική ιδιοκτησία να ορίζεται διαφορετικά.

Η κατασκευή ή παραποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων αποτελούν σοβαρά παραπτώματα που επισύρουν την επιβολή κυρώσεων. Επίσης, η οικειοποίηση αποτελεσμάτων που προέκυψαν από την ερευνητική προσπάθεια άλλων ερευνητών ελέγχεται και τιμωρείται σύμφωνα με τις αρχές προστασίας των πνευματικών δικαιωμάτων.

### ***Δικαιώματα επί των αποτελεσμάτων της έρευνας***

Το Π.Δ.Μ. αποκτά δικαίωμα επί των αποτελεσμάτων της έρευνας, εφόσον αυτή διεξάγεται στις εγκαταστάσεις του ή χρηματοδοτείται από αυτό ή γίνεται με τη χρήση του ονόματός του. Εάν το αποτέλεσμα της έρευνας αποδώσει οικονομικά οφέλη, οι ερευνητές οφείλουν να το γνωστοποιούν εγγράφως στο Ίδρυμα και να συνάπτουν από κοινού σύμβαση εκμετάλλευσης. Σε κάθε περίπτωση, οι ερευνητές θα πρέπει να γνωρίζουν και να δημοσιοποιούν τις πηγές της χρηματοδότησης που τους εξασφαλίζουν τα μέσα για την έρευνά τους. Κατά τη σύναψη συμφωνίας χρηματοδότησης είναι ανεπίτρεπτο να δέχονται όρους που διακυβεύουν την ελευθερία τους κατά τον σχεδιασμό, τη διεξαγωγή ή τη δημοσίευση της έρευνάς τους.

### ***Έγγραφη δήλωση ερευνητών***

Κατά την υποβολή προτάσεων ή αιτήσεων ή συμβάσεων για εκπόνηση έρευνας, οι ερευνητές δηλώνουν εγγράφως προς την Επιτροπή Ερευνών ότι έλαβαν γνώση του παρόντος κώδικα και αναλαμβάνουν την υποχρέωση συμμόρφωσης και τήρησης των προβλεπόμενων σε αυτόν όρων και διατάξεων.

### ***Προβολή των ερευνών***

Πινακίδες, ανακοινώσεις, έντυπα και γενικά μέσα προβολής των προγραμμάτων διαμορφώνονται και χρησιμοποιούνται με τρόπο που να εξυπηρετεί την ενημέρωση της επιστημονικής κοινότητας ή των πολιτών και όχι την επαγγελματική προβολή στην έρευνα κατά αθέμιτο τρόπο. Η μνεία ενδεχόμενων χορηγών σε δραστηριότητες ή έντυπα των ερευνητικών ομάδων πρέπει να γίνεται με προσοχή, ώστε να μη δημιουργεί σύγχυση ως προς τον φορέα της έρευνας, να μην παρέχει την αίσθηση διαφήμισης συγκεκριμένου προϊόντος και να μη δημιουργεί εντυπώσεις για μόνιμη σύνδεση του χορηγού με το Πανεπιστήμιο.

### ***Πνευματικά δικαιώματα***

#### ***Γενικά***

Η αναπαραγωγή ολόκληρου ή τμημάτων πνευματικών έργων τρίτων προσώπων (βιβλίων, άρθρων, εργασιών, έργων εικαστικών και εφαρμοσμένων τεχνών κ.λπ.), καθώς και η μετάφραση, η διασκευή, η παραποίηση ή απομίμησή τους, χωρίς την άδεια του δημιουργού τους, απαγορεύεται από το νόμο,

ανεξάρτητα από τη μορφή με την οποία αυτή γίνεται (έντυπη, ηλεκτρονική, φωτογραφική, κ.λπ.) και συνιστά αστικό και ποινικό αδίκημα, συνάμα δε και σοβαρή πειθαρχική παράβαση.

Κάθε δημιουργός ή συνδημιουργός έργου δικαιούται να αναφέρεται και να αναγνωρίζεται ως τέτοιος, απολαμβάνοντας και τα τυχόν περιουσιακά δικαιώματα που απορρέουν από το έργο.

Η παράλειψη της αναφοράς της πνευματικής συνεισφοράς τρίτων προσώπων σε δημοσιευμένο έργο ή, αντίθετα, η συμπερίληψη προσώπου ως δημιουργού ή συνδημιουργού σε έργο στο οποίο δεν έχει συνεισφέρει με προσωπικό δημιουργικό έργο, συνιστούν σοβαρά πειθαρχικά παραπτώματα και μπορούν να έχουν και άλλες νομικές συνέπειες. Σε περίπτωση έργου που είναι αποτέλεσμα της πραγματικής δημιουργικής συνεισφοράς περισσότερων προσώπων, τα πρόσωπα αυτά πρέπει να αναφέρονται όλα ως συνδημιουργοί του έργου κατά τη σειρά της σπουδαιότητας της συμβολής τους.

Η εκμετάλλευση των περιουσιακών δικαιωμάτων που προκύπτουν από δικαιώματα βιομηχανικής ή πνευματικής ιδιοκτησίας από τον δημιουργό ή τον εφευρέτη μπορεί να υπόκειται σε περιορισμούς, προκειμένου, ιδίως, για έργα που παρήχθησαν με τα μέσα ή τη χρηματοδότηση του Π.Δ.Μ. ή άλλου φορέα.

#### ***Πνευματικά δικαιώματα μεταπτυχιακής εργασίας ή διδακτορικού διπλώματος***

Τα πνευματικά δικαιώματα της μεταπτυχιακής εργασίας ή του διδακτορικού διπλώματος ανήκουν στον μεταπτυχιακό ή διδακτορικό φοιτητή. Η μεταπτυχιακή εργασία ή το διδακτορικό δίπλωμα οφείλουν να είναι έργο του υποψηφίου, αλλιώς δεν μπορεί να του χορηγηθεί ο σχετικός τίτλος, αφού κατά τον νόμο απαιτείται τα σχετικά έργα να διαλαμβάνουν την πρωτότυπη συμβολή του υποψηφίου.

Στην εκ των υστέρων δημοσίευση εργασιών που εκπορεύονται από τις εργασίες αυτές, και εφόσον ο επιβλέπων καθηγητής ή άλλα πρόσωπα είχαν ουσιαστική δημιουργική συνεισφορά στο έργο, το όνομα του καθενός πρέπει να αναφέρεται σύμφωνα με την πραγματική του συνεισφορά.

#### ***Πνευματικά δικαιώματα ερευνητικών έργων***

Για τη ρύθμιση των πνευματικών δικαιωμάτων ερευνητικών έργων τα οποία εκπονούνται στο Π.Δ.Μ., πρέπει να υπογράφονται με την έναρξη των έργων αυτών σαφείς συμβάσεις ή πρωτόκολλα ανάμεσα στο Π.Δ.Μ. ή τον χρηματοδότη του έργου, τον υπεύθυνο του έργου και όλων των Μελών της ερευνητικής ομάδας.

Το Π.Δ.Μ. αποκτά δικαίωμα επί των αποτελεσμάτων της έρευνας, εφόσον αυτή διεξάγεται στις εγκαταστάσεις του ή χρηματοδοτείται από αυτό ή γίνεται με τη χρήση του ονόματός του. Εάν το αποτέλεσμα της έρευνας αποδώσει οικονομικά οφέλη, οι ερευνητές οφείλουν να το γνωστοποιούν εγγράφως στο Ίδρυμα και να συνάπτουν από κοινού σύμβαση εκμετάλλευσης.

## **Λογοκλοπή**

Η λογοκλοπή ή η ευθεία παραβίαση των υποχρεώσεων που προκύπτουν από το πλέγμα των διατάξεων περί πνευματικής ιδιοκτησίας συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα, ιδιαίτερα όταν διαπράττεται από Μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας και απαντάται σε έργα που εμφανίζονται ως πρωτότυπα έργα του συγγραφέα τους.

Η λογοκλοπή αποτελεί ακραία παράβαση των κανόνων ακαδημαϊκής δεοντολογίας και ηθικής, που θίγει τον πυρήνα των χαρακτηριστικών του ακαδημαϊκού δασκάλου. Για τον λόγο αυτόν πρέπει να τιμωρείται με παραδειγματικούς τρόπους, ώστε να μην αφήνονται περιθώρια επανάληψης ανάλογων φαινομένων.

Εφαρμόζοντας στην πράξη τα προβλεπόμενα από την Ευρωπαϊκή χάρτα του ερευνητή και σε συνάφεια με την επαγγελματική ευθύνη των διδασκόντων για την πρόληψη της λογοκλοπής (plagiarism), το Π.Δ.Μ. παρέχει στους καθηγητές και το λοιπό διδακτικό προσωπικό τη δυνατότητα ελέγχου των διπλωματικών, μεταπτυχιακών, διδακτορικών κ.λπ. εργασιών των φοιτητών με ανάλογο λογισμικό (<http://turnitin.com/>).

## **Δημοσίευση του Κώδικα**

Ο παρών κώδικας αναρτάται στην κεντρική σελίδα του Πανεπιστημίου ([www.uowm.gr](http://www.uowm.gr)) σε γραπτή μορφή όπως και σε μορφή φωνητικού αρχείου, ώστε να επιτυγχάνεται η μέγιστη δυνατή προσβασιμότητα σε αυτόν.

Ο παρών Κώδικας θα μεταφραστεί και στην Αγγλική, σε εύλογο χρονικό διάστημα, προκειμένου να είναι άμεσα διαθέσιμος και σε συνεργαζόμενα Μέλη που δεν ομιλούν την Ελληνική, όπως φοιτητές με προγράμματα ERASMUS και επισκέπτες καθηγητές από το εξωτερικό. Τα Τμήματα και οι Σχολές αναλαμβάνουν τη μετάφραση των επιμέρους ειδικότερων κανόνων στην Αγγλική.

## **Υποβολή ερωτημάτων**

Σε περιπτώσεις που κάποιο Μέλος της ακαδημαϊκής κοινότητας έχει ανάγκη για περισσότερες πληροφορίες ή διευκρινίσεις, μπορεί να επικοινωνήσει υποβάλλοντας γραπτό ερώτημα είτε στην Επιτροπή Δεοντολογίας ([ethics@uowm.gr](mailto:ethics@uowm.gr)) είτε στην Πρυτανεία του Ιδρύματος.

## **Υποβολή αναφορών**

Υποδείγματα επώνυμων αναφορών είναι αναρτημένα στην κεντρική σελίδα του Πανεπιστημίου ([www.uowm.gr](http://www.uowm.gr)). Ανώνυμες αναφορές μπορούν να υποβληθούν στην Επιτροπή Δεοντολογίας ([ethics@uowm.gr](mailto:ethics@uowm.gr)), στην μονάδα εσωτερικού ελέγχου ή στο γραφείο του συνηγόρου του φοιτητή.

Σε κάθε περίπτωση οι ανώνυμες αναφορές θα πρέπει να είναι επαρκώς τεκμηριωμένες προκειμένου να τύχουν περαιτέρω διερεύνησης. Η τεκμηρίωση θα πρέπει να βασίζεται σε αντικειμενικά και επαληθεύσιμα στοιχεία. Τονίζεται πως η Διοίκηση του Ιδρύματος δεν απορρίπτει τις επώνυμες αναφορές προκειμένου να λαμβάνονται επιπλέον πληροφορίες, διευκρινίσεις και να διευκολύνεται το έργο της διερεύνησης.

Θεωρείται αυτονόητο πως οι καταγγελίες θα πρέπει να υποβάλλονται καλόπιστα και με πλήρη υπευθυνότητα.

### *ClassWeb*

Η εφαρμογή ClassWeb είναι υποσύστημα του Πληροφοριακού Συστήματος των Γραμματειών. Παρέχει διευκόλυνση στο εκπαιδευτικό προσωπικό για το διδακτικό του έργο και εξυπηρετεί τις γραμματείες στη διαδικασία καταχώρησης βαθμολογίας.

Δημιουργήθηκε από την εταιρία CARDISOFT ΑΕ και συνδέεται με την εφαρμογή «Γραμματεία», καθώς και με το σύστημα πληροφόρησης των φοιτητών μέσω Internet (Students Web).

Μέσω αυτής της εφαρμογής το μόνιμο καθώς και το έκτακτο διδακτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας έχει μεταξύ άλλων τη δυνατότητα:

- Παρακολούθησης τάξεων ανά μάθημα
- Εμφάνισης των φοιτητών που οφείλουν ένα μάθημα
- Εμφάνισης ιστορικών στοιχείων σχετικά με τη διδασκαλία ενός μαθήματος
- Συμπλήρωσης της βαθμολογίας των εξετάσεων, εργαστηρίων ή και εργασιών των μαθημάτων
- Εμφάνισης στατιστικών στοιχείων σχετικά με τις βαθμολογίες των εξετάσεων, εργαστηρίων ή και εργασιών των μαθημάτων

### *UOWM Open eClass*

Η πλατφόρμα Uowm Open eClass αποτελεί ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων. Ακολουθεί τη φιλοσοφία του λογισμικού ανοικτού κώδικα και υποστηρίζει την υπηρεσία Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης χωρίς περιορισμούς και δεσμεύσεις. Η πρόσβαση στην υπηρεσία γίνεται με τη χρήση ενός απλού φυλλομετρητή (web browser) χωρίς την απαίτηση εξειδικευμένων τεχνικών γνώσεων.

Η χρήση της πλατφόρμας UOWM Open eClass στο Πανεπιστήμιο είναι καθολική. Καλύπτει τις ανάγκες ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης όλων των προπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων σπουδών.

Η πλατφόρμα UOWM Open eClass βασίζεται στην ανοικτή πλατφόρμα Open eClass η οποία είναι ένα ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Μαθημάτων και αποτελεί την πρόταση του Ακαδημαϊκού Διαδικτύου GUnet για την υποστήριξη της Υπηρεσίας Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης. Αναπτύχθηκε και υποστηρίζεται ενεργά από την Ομάδα Ασύγχρονης Τηλεκπαίδευσης του GUnet και διανέμεται ελεύθερα ως Λογισμικό Ανοικτού Κώδικα σύμφωνα με τη γενική δημόσια άδεια GNU General Public License (GNU GPL). ( <https://eclass.uowm.gr/modules/auth/altnewuser.php?auth=7>)

## **SYNERGY**

Η Ανοικτή Πλατφόρμα Συνεργασίας SYNERGY είναι μια διαδικτυακή πλατφόρμα τηλεσυνεργασίας που διευκολύνει ομάδες μελών του ιδρύματος μας που εργάζονται στο ίδιο αντικείμενο να οργανώνουν και να ανταλλάσσουν υλικό, να κάνουν τηλεδιασκέψεις, να συνδιαμορφώνουν και να λαμβάνουν αποφάσεις.

Η υπηρεσία χρησιμοποιεί την ελεύθερη Ελληνική πλατφόρμα ηλεκτρονικής μάθησης Open eClass καθώς και το ελεύθερο εργαλείο τηλεδιασκέψεων (με δυνατότητα ανταλλαγής ήχου, βίντεο, διαφανειών, συνομιλίας και οθόνης) Big Blue Button. (<https://synergy.noc.uowm.gr/>)

Άλλες Ακαδημαϊκές Ηλεκτρονικές Διευθύνσεις για εξυπηρέτηση της Ακαδημαϊκής Κοινότητας του Π.Δ.Μ., είναι οι παρακάτω, οι οποίες εμπεριέχονται με χρήσιμες πληροφορίες για τη χρήση τους στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος: <https://www.uowm.gr/>

- Για την ενεργοποίηση του ιδρυματικού λογαριασμού τους <https://uregister.uowm.gr/>
- Αίτηση για έκδοση ακαδημαϊκής ταυτότητας (πάσο): <http://academicid.minedu.gov.gr/>
- Αίτηση για χορήγηση ηλεκτρονικής διεύθυνσης για ηλεκτρονική αλληλογραφία: (<https://webmail.uowm.gr/>)

Απαντήσεις σε συχνές ερωτήσεις και προβλήματα, υπάρχουν στην Βάση Γνώσεων που έχει δημιουργηθεί για την Ακαδημαϊκή Κοινότητα του Π.Δ.Μ., στη διεύθυνση: <https://helpdesk.uowm.gr/knowledgebase.php>

Γενικές πληροφορίες για τις ηλεκτρονικές υπηρεσίες του Ιδρύματος στη διεύθυνση: (<https://noc.uowm.gr/www/services/>)

### Σκοπός (Purpose)

Σκοπός αυτής της πολιτικής είναι να δημιουργηθεί ένα πλαίσιο διαχείρισης που θα διασφαλιστεί η ασφάλεια της χρήσης φορητών συσκευών και της τηλεργασίας στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας. Η πολιτική αυτή έχει συνταχθεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Παράρτημα Α6 του Διεθνούς Προτύπου Διαχείρισης Ασφάλειας της Πληροφορίας ISO 27001:2013.

### Αντικείμενο (Scope)/ Εξαιρέσεις (Exclusions)

Το αντικείμενο αυτής της πολιτικής περιλαμβάνει όλους τους κανόνες αποδεκτής χρήσης και τα μέτρα προστασίας που πρέπει να λαμβάνονται σχετικά με τη χρήση φορητών συσκευών (portable devices) που χρησιμοποιούνται για την πρόσβαση, επεξεργασία, αποθήκευση πληροφοριών – δεδομένων του Ιδρύματος καθώς και σχετικά με την τηλεργασία.

### Στο πεδίο εφαρμογής της πολιτικής αυτής υπάγονται οι κάτωθι φορητές συσκευές<sup>1</sup>:

- Υπολογιστικά Συστήματα προσωπικής χρήσης του Ιδρύματος, εφόσον μεταφέρονται συστηματικά εκτός των κεντρικών εγκαταστάσεων του, εξαιρουμένων περιπτώσεων όπου μεταφέρονται μόνο για μια μικρής διάρκειας συνάντηση στο πλαίσιο συνεδρίων, παρουσιάσεων, συνεργειών και άλλων δράσεων και επιστρέφουν στις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος καθώς και των περιπτώσεων περιστασιακής απομάκρυνσης (πχ συντήρηση/επισκευή)
- Προσωπικές συσκευές, Handheld devices/ mobile devices (συσκευές χειρός/ κινητές συσκευές) όπως φορητοί υπολογιστές, προσωπικοί υπολογιστές, Tablets και Smartphones που χρησιμοποιούν δεδομένα και πληροφορίες του Ιδρύματος (συμπεριλαμβανομένης της σύνδεσης στο wi-fi intranet)

Επίσης υπάγονται οι συσκευές που δεν ανήκουν στο Ίδρυμα αλλά χρησιμοποιούνται στο πλαίσιο της τηλεργασίας.

### Σημειώσεις:

Laptops, που δεν μεταφέρονται συστηματικά εκτός των κεντρικών εγκαταστάσεων, αντιμετωπίζονται ως desktops. Για την βιωσιμότητα της θεώρησης αυτής το Ίδρυμα τηρεί μητρώο υλικού στο οποίο καταγράφεται η απομάκρυνση του εξοπλισμού από τις εγκαταστάσεις.

### Η παρούσα πολιτική αποτελείται από τις ακόλουθες επί μέρους πολιτικές:

---

<sup>1</sup> Όπου ισχύουν διαφορετικοί κανόνες για τις συσκευές χειρός από τα laptops θα αναφέρεται ρητά, άλλως τα αναγραφόμενα ισχύουν και για τους 2 τύπους.



- Πολιτική Ασφάλειας Φορητών Συσκευών
- Πολιτική Τηλεργασίας

### **Σε ποιους απευθύνεται – Πεδίο εφαρμογής**

Η συγκεκριμένη πολιτική, αποτελεί μέρος της συνολικής πολιτικής ασφαλείας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας και ως εκ τούτου πρέπει να τηρείται πλήρως.

Αυτή η πολιτική ισχύει για όλους τους υπαλλήλους και τους εξωτερικούς συνεργάτες με σταθερή συνεργασία με το Ίδρυμα.

### **Ορισμοί**

Τηλεργασία - Το άρθρο 2 της Ευρωπαϊκής Συμφωνίας Πλαίσιο για την Τηλεργασία του 2002 ορίζει την τηλεργασία ως: *«μια μορφή οργάνωσης ή / και εκτέλεσης εργασιών, χρησιμοποιώντας την τεχνολογία των πληροφοριών, στο πλαίσιο μιας σύμβασης / σχέσης εργασίας, όπου η εργασία, που εκτελείται στις εγκαταστάσεις του εργοδότη, εκτελείται τακτικά από τις εγκαταστάσεις αυτές.»*<sup>2</sup>

Εμπιστευτικές πληροφορίες – *«οι πληροφορίες που αν αποκαλυφθούν ή χαθούν αδικαιολόγητα θα μπορούσαν να προκαλέσουν βλάβη ή οικονομικές απώλειες ή απώλεια φήμης για το Ίδρυμα. Αυτές περιλαμβάνουν προσωπικά δεδομένα, όπως ορίζονται από τον νόμο περί προστασίας δεδομένων, καθώς και άλλες πολύτιμες ή ευαίσθητες πληροφορίες που δεν είναι δημόσιες, όπως πληροφορίες που είναι εμπορικά εμπιστευτικές και πληροφορίες σχετικές με την πνευματική ιδιοκτησία.»*

Κινητή συσκευή πληροφορικής – *«μια φορητή συσκευή υπολογιστών ή τηλεπικοινωνιών που μπορεί να εκτελέσει προγράμματα ή να αποθηκεύσει ψηφιακά δεδομένα. Παραδείγματα: φορητός υπολογιστής, φορητός υπολογιστής (συμπεριλαμβανομένου του iPad), προσωπικός ψηφιακός βοηθός (PDA), έξυπνο τηλέφωνο, έξυπνος ρολόι και άλλοι φορητοί υπολογιστές, ψηφιακή φωτογραφική μηχανή, CD, DVD, εξωτερικός / αφαιρούμενος σκληρός δίσκος».*

### **Πολιτική φορητών συσκευών & τηλεργασίας**

Η παρούσα ενότητα αφορά την δημιουργία ενός πλαισίου διαχείρισης για την διασφάλιση της ασφαλείας της τηλεργασίας και της χρήσης φορητών συσκευών.

Αποτελείται από τις ακόλουθες 2 υποενότητες:

- Πολιτική Ασφάλειας Φορητών Συσκευών
- Πολιτική Τηλεργασίας

---

<sup>2</sup> Σημείωση: Η τηλεργασία μπορεί να περιλαμβάνει ποικίλες ρυθμίσεις εργασίας, όπως εργασία στο σπίτι, εργασία από γραφεία σε διαφορετικές τοποθεσίες κ.α. Οι τηλεργαζόμενοι μπορεί να είναι υπάλληλοι της εταιρείας ή αυτοαπασχολούμενοι.

## Πολιτική Ασφάλειας Φορητών Συσκευών

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας αποδέχεται την ανάγκη για υιοθέτηση πολιτικής και υποστηρικτικών μέτρων ασφάλειας για τη διαχείριση των κινδύνων που δημιουργούνται με τη χρήση έξυπνων κινητών τηλεφώνων και άλλων φορητών συσκευών όπως φορητοί υπολογιστές, tablet κ.λπ. Στόχος της υποενοτήτας αυτής είναι η εξασφάλιση της προστασίας και του ελέγχου των πληροφοριακών αγαθών, όταν χρησιμοποιούνται φορητές συσκευές από προσωπικό που εργάζεται εκτός των εγκαταστάσεων, υποστηρίζοντας άμεσα ή έμμεσα τις δραστηριότητες του Ιδρύματος. Στο πλαίσιο αυτό:

1. Η αποθήκευση όσο το δυνατόν λιγότερων πληροφοριών στις φορητές συσκευές είναι ο καλύτερος τρόπος να διασφαλιστεί ότι δεν θα κλαπεί διαβαθμισμένη πληροφορία.
2. Το Ίδρυμα ορίζει ως αποδεκτή προσωπική χρήση κατά το ωράριο απασχόλησης μια εύλογα περιορισμένη προσωπική επικοινωνία ή αναψυχή, όπως η ανάγνωση ειδήσεων ή η χρήση μέσων κοινωνικής δικτύωσης.
3. Οι χρήστες φορητών συσκευών πρέπει να προστατεύουν με επιμέλεια αυτές τις συσκευές από απώλεια και από αποκάλυψη διαβαθμισμένης πληροφορίας που ανήκει ή τηρείται στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας.
4. Το Τμήμα Μηχανοργάνωσης/Πληροφορικής πρέπει να ενημερώνεται αμέσως μετά από υποψία συμβάντος ασφαλείας, ιδίως όταν μια φορητή συσκευή μπορεί να έχει χαθεί ή κλαπεί. Για μια τηλεφωνική συσκευή που ανήκει στον εργαζόμενο, εκείνος έχει την ευθύνη για την ειδοποίηση του φορέα κινητής τηλεφωνίας αμέσως μετά την απώλεια της συσκευής. Για μια φορητή υπολογιστική μηχανή που ανήκει στον εργαζόμενο, εκείνος έχει την ευθύνη για απομακρυσμένη διαγραφή των δεδομένων.
5. Ο εργαζόμενος αναμένεται να χρησιμοποιεί τις φορητές συσκευές του με ηθικό τρόπο. Οι συσκευές δεν μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε καμία χρονική στιγμή για:
  - α. αποθήκευση ή μετάδοση παράνομων υλικών
  - β. αποθήκευση ή μετάδοση πληροφοριών που ανήκουν σε τρίτο χωρίς την άδεια αυτού
  - γ. ενόχληση τρίτων
  - δ. άσκηση δραστηριοτήτων εκτός Ιδρύματος, εάν η συσκευή ανήκει στο Ίδρυμα
6. Ο εργαζόμενος ευθύνεται προσωπικά για φθορές που σχετίζονται με την συσκευή του, εάν η συσκευή είναι του Ιδρύματος
7. Ειδικά για τις συσκευές χειρός (handheld devices):

α. Στις συσκευές χειρός εν γένει **ΔΕΝ** αποθηκεύονται δεδομένα του Ιδρύματος, ούτε πρέπει να χρησιμοποιούνται για την πρόσβαση στα folder του Ιδρύματος, μπορούν όμως να συνδέονται στο δίκτυο του για οποιαδήποτε αποδεκτή χρήση περιγράφεται στη συνέχεια, και πάντα σε συμμόρφωση με την παρούσα πολιτική.

β. Οι εργαζόμενοι μπορούν να χρησιμοποιήσουν τη συσκευή για να αποκτήσουν πρόσβαση στους ακόλουθους πόρους: ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, ημερολόγιο, επαφές, δίκτυο του Ιδρύματος

γ. Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας εφαρμόζει πολιτική μηδενικής ανοχής για την πληκτρολόγηση ή την αποστολή μηνυμάτων κατά την οδήγηση όπου επιτρέπεται μόνον ομιλία χωρίς χρήση χεριών (hands-free).

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας αντιλαμβάνεται την ανάγκη εφαρμογής μιας στρατηγικής "Άμυνας Βάθους" με συνδυασμό συμπληρωματικών φυσικών, τεχνικών και πολιτικών ελέγχων. Μία από τις σημαντικότερες πτυχές της ασφάλειας των φορητών συσκευών είναι η εκπαίδευση, η κατάρτιση και η ευαισθητοποίηση σχετικά με τη χρήση κινητών συσκευών σε δημόσιους χώρους, αποφεύγοντας τον κίνδυνο που γεννάται από την άμεση χρήση του «δημόσιου» wi-fi που θα μπορούσε να διακυβεύσει την ασφάλεια πληροφοριών. Παράλληλα ο καθορισμός κανόνων σε πρακτικές «BringYourOwnDevice – BYOD» στις ειδικές περιπτώσεις των εξωτερικών συνεργατών και εργαζομένων αποτελεί μια ακόμη γραμμή άμυνας και προστασίας των πληροφοριακών αγαθών.

Η πολιτική των φορητών συσκευών εξετάζει τα ακόλουθα:

- εγγραφή και διαχείριση των συσκευών
- θέματα φυσικής προστασίας
- περιορισμούς της εγκατάστασης λογισμικών
- ενημερώσεις λειτουργικών συστημάτων και εφαρμογών
- περιορισμούς σύνδεσης
- ελέγχους– περιορισμούς πρόσβασης
- προστασία από κακόβουλα λογισμικά
- αντίγραφα ασφαλείας και αποθήκευση
- συνθήκες πρόσβασης χρηστών με πρακτικές BYOD

Αναλυτικότερα τα θέματα αυτά ακολουθούν.

### ***Εγγραφή και Διαχείριση των Συσκευών***

Η καταχώρηση εταιρικών φορητών συσκευών γίνεται με μέριμνα του Τμήματος Μηχανοργάνωσης/Πληροφορικής του Ιδρύματος.

### **Θέματα Φυσικής Προστασίας**

Στις φορητές συσκευές, λόγω της φορητής φύσης τους, δημιουργείται αυξημένος κίνδυνος κλοπής ή απώλειας. Συνεπώς, στο πλαίσιο της φυσικής προστασίας από απώλεια ή κλοπή πρέπει να τηρούνται οι εξής προφυλάξεις:

Οι φορητές συσκευές να μην αφήνονται εκτός Πανεπιστημίου ποτέ χωρίς την επιτήρηση-εποπτεία του κατόχου ή κάποιου συναδέλφου του για το οποίο υφίσταται εμπιστοσύνη.

Οι φορητές συσκευές να μην αφήνονται αφύλακτες, ούτε για μικρό διάστημα, σε αυτοκίνητα και ιδίως σε θέση ορατή από έξω

Να μην αφήνονται σε χώρο εργασίας άλλων, μετά το πέρας του ωραρίου απασχόλησης. Εξαιρέσεις αποτελούν περιπτώσεις που στον παραπάνω χώρο εργασίας υφίστανται αποδεδειγμένα ενισχυμένα μέτρα ασφάλειας, τα οποία περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον κλείδωμα γραφείων, 24ωρη φύλαξη κτιρίων και κλειστό κύκλωμα επιτήρησης περιβαλλόντων χώρων.

### **Περιορισμοί εγκατάστασης Λογισμικών**

Απαγορεύεται:

Η εγκατάσταση και χρήση μη εξουσιοδοτημένων εφαρμογών ή υπηρεσιών στις φορητές συσκευές. Σε περίπτωση που αυτό κριθεί απαραίτητο να ζητείται η γνώμη του Τμήματος Μηχανοργάνωσης/ Πληροφορικής και του Ιδιοκτήτη του αγαθού.

Η εγκατάσταση εφαρμογών που δεν είναι αποδεδειγμένα απαραίτητες για την εκπλήρωση των καθηκόντων του χρήστη.

Ειδικά για τις συσκευές χειρός, δεν πρέπει να πραγματοποιείται download εφαρμογής που δεν προέρχεται από έμπιστη πηγή όπως τα επίσημα καταστήματα AppleStore ή GooglePlay ή WindowsMarketplace.

Το Τμήμα Μηχανοργάνωσης/Πληροφορικής πρέπει να τηρεί λίστα με τις επιτρεπόμενες και μη εφαρμογές την οποία κάνει διαθέσιμη στους χρήστες του Ιδρύματος στο intranet.

Προκειμένου να ενισχυθεί το επίπεδο ασφάλειας των τελικών συσκευών, όλες οι μη απαραίτητες διαδικτυακές υπηρεσίες/εφαρμογές δεν θα πρέπει να είναι εγκατεστημένες ή ενεργοποιημένες. Συγκεκριμένα απαγορεύεται η εγκατάσταση εφαρμογών/υπηρεσιών που παρέχουν ιδίως:

- Internet file-sharing
- FTP client
- Peer-to-peer services (e.g. BitTorrent)
- Instantmessaging εφαρμογές πλην των εγκεκριμένων (π.χ. Skype)
- Πλοήγηση με δυνατότητα ανωνυμίας (π.χ.tor)

- Οποιοσδήποτε τύπος tunneling εφαρμογής που δεν επιτρέπει contentfiltering της επικοινωνίας, με εξαίρεση την εγκεκριμένη εταιρική VPN ή remotedesktop διασύνδεση.

Το Τμήμα Μηχανοργάνωσης/Πληροφορικής εκδίδει λίστα με τις απαραίτητες υπηρεσίες και εφαρμογές που πρέπει και μόνο να είναι ενεργοποιημένες και θα τις κοινοποιεί στους τελικούς χρήστες. Οι χρήστες μπορούν να απευθύνονται στο Τμήμα Μηχανοργάνωσης/Πληροφορικής για τεχνική υποστήριξη στην ενεργοποίηση και απενεργοποίηση των υπηρεσιών και λειτουργιών.

### ***Ενημερώσεις Λειτουργικών Συστημάτων & Εφαρμογών***

Οι συσκευές πρέπει να διαθέτουν τις τελευταίες ενημερώσεις ασφαλείας των Λειτουργικών Συστημάτων. Για τυχόν άλλες ενημερώσεις και αναβαθμίσεις πρέπει να ζητούν την γνώμη του Τμήματος Μηχανοργάνωσης/Πληροφορικής, διότι ενδέχεται η επικείμενη αναβάθμιση να οδηγήσει σε άρνηση υπηρεσιών του Ιδρύματος. Η ενημέρωση του Λειτουργικού Συστήματος των συσκευών χειρός/κινητών συσκευών αποτελεί ευθύνη του χρήστη.

Οι εφαρμογές πρέπει να ενημερώνονται με τα πιο πρόσφατα patches προκειμένου να αποφευχθούν οι ευπάθειες και να γίνει πιο σταθερή η συσκευή.

Το firmware των συσκευών χειρός πρέπει να ενημερώνεται σε τακτική βάση προκειμένου να αποφευχθούν οι ευπάθειες και να γίνει πιο σταθερή η συσκευή. Η ενημέρωση είναι ευθύνη του χρήστη.

- Περιορισμοί Σύνδεσης (Χρήση σε Δημόσιους Χώρους & Πρόσβαση σε Μη Αξιόπιστα Δίκτυα)

Πρέπει να επιδιώκεται ελαχιστοποίηση της χρήσης δημόσιων ασύρματων δικτύων (wi-fi), όπως π.χ. στα ανοιχτά / μη προστατευμένης πρόσβασης wi-fi σε αεροδρόμια, ξενοδοχεία και καφετέριες.

Εάν πρέπει να χρησιμοποιηθεί ένα wi-fi hotspot εκτός ελέγχου του Ιδρύματος, θα πρέπει να αποφευχθεί η διακίνηση εμπιστευτικών/ευαίσθητων δεδομένων. Ωστόσο, όπου υφίσταται συχνή ανάγκη διακίνησης εμπιστευτικών/ευαίσθητων δεδομένων ενώ ο χρήστης βρίσκεται εν κινήσει, για την εξασφάλιση υψηλού επιπέδου προστασίας αναφορικά με την σύνδεση του χρήστη της φορητής συσκευής σε πανεπιστημιακά αγαθά θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι οδηγίες του Παραρτήματος «Α».

- Έλεγχοι - Περιορισμοί Πρόσβασης

### ***α) Διαδικασία Εισόδου, Απομακρυσμένος Έλεγχος και Εντοπισμός***

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας χορηγεί περιορισμένο αριθμό φορητών συσκευών χειρός (smartphones, tablets) σε συγκεκριμένα ανώτερα στελέχη, στις οποίες εν γένει δεν αποθηκεύονται δεδομένα, πέραν της δυνατότητας πρόσβασης στα emails και στα τυχόν επισυναπτόμενα αρχεία. Για

την είσοδο στις φορητές συσκευές πρέπει να εφαρμόζονται από όλους τα κάτωθι σημεία ελέγχου πρόσβασης:

Ρύθμιση κλειδώματος οθόνης (lockscreen). Πέραν του κωδικού ανοίγματος/ξεκλειδώματος, εφόσον διατίθεται δυνατότητα αναγνώρισης δακτυλικού αποτυπώματος, συστήνεται να χρησιμοποιείται αυτή η μέθοδος για το άνοιγμα της οθόνης.

Αυτόματο κλείδωμα με password ή PIN για διάστημα αδράνειας μεγαλύτερο από 5 λεπτά στα laptops και 1 λεπτό στις συσκευές χειρός.

Επειδή οι συσκευές Bluetooth είναι πολύ εύκολο να "ανακαλύπτονται", να συνδέονται με άλλες συσκευές και δυνητικά να «χακάρονται», συστήνεται ρύθμιση της συσκευής Bluetooth στην κρυφή λειτουργία (hiddenmode) και ενεργοποίηση Bluetooth μόνο όταν χρειάζεται.

Ανήκει στις προτεραιότητες του Ιδρύματος η μελλοντική αξιοποίηση δυνατότητας κεντρικού remotewire-out, κλειδώματος και εντοπισμού της συσκευής ανάλογα με τη τεχνολογία της φορητής συσκευής. Προς το παρόν αυτό εξασφαλίζεται μόνο για τα έξυπνα κινητά τηλεφώνια και τα tablets με χρήση του λογαριασμού χρήστη (findmyiphone, findmydevice - android).

#### ***β) Περιορισμοί Πρόσβασης σε Πληροφορίες και Κρυπτογράφηση για φορητούς υπολογιστές***

Οποιαδήποτε δεδομένα αποθηκεύονται τοπικά στη συσκευή που χαρακτηρίζονται απόρρητα (αυστηρά εμπιστευτικά) ή αφορούν προσωπικά δεδομένα τρίτων θα πρέπει να κρυπτογραφούνται, προκειμένου να αποφευχθεί η κλοπή δεδομένων και η αποκάλυψη σε τρίτους. Για το σκοπό αυτό θα αξιοποιείται διακριτό partition, το οποίο θα διαμορφώνεται κατά το αρχικό setup του υπολογιστή από το Τμήμα Μηχανοργάνωσης/Πληροφορικής. Για την κρυπτογράφηση μπορεί να χρησιμοποιείται η εφαρμογή Bitlocker που παρέχεται εγγενώς από το λειτουργικό σύστημα ή άλλης εγκεκριμένης από το Τμήμα Μηχανοργάνωσης/Πληροφορικής εφαρμογής.

Η ίδια πολιτική (κρυπτογράφηση με χρήση της ανωτέρω εφαρμογής) θα ακολουθείται για την αποθήκευση απόρρητων (αυστηρά εμπιστευτικά) ή προσωπικών δεδομένων τρίτων σε οποιοδήποτε αφαιρούμενο αποθηκευτικό μέσο (π.χ. usbsticks).

Απόρρητα και εμπιστευτικά έγγραφα **ΔΕΝ** πρέπει να αποθηκεύονται σε συσκευές χειρός, εκτός αν παραστεί απόλυτη ανάγκη και σε αυτήν την περίπτωση θα πρέπει να διαγραφούν το συντομότερο δυνατόν.

#### ***Προστασία από Κακόβουλα Λογισμικά***

Αναφορικά με τη προστασία των φορητών συσκευών από κακόβουλες εφαρμογές, αυτές θα διαθέτουν εγκατεστημένο λογισμικό προστασίας από ιούς. Ειδικότερα:

Τα laptops φέρουν προεγκατεστημένο το λογισμικό antivirus που χρησιμοποιεί το Πανεπιστήμιο, το οποίο ενημερώνεται αυτόματα σε διαρκή βάση

Στις συσκευές χειρός η εγκατάσταση σχετικού λογισμικού antivirus γίνεται με ευθύνη του χρήστη, ο οποίος βέβαια πρέπει να απευθύνεται στο Τμήμα Μηχανοργάνωσης/Πληροφορικής.

### ***Αντίγραφα Ασφαλείας και Αποθήκευση***

Ο υπάλληλος ή εξωτερικός συνεργάτης είναι προσωπικά υπεύθυνος για την ασφαλή δημιουργία αντιγράφων ασφαλείας οποιονδήποτε δεδομένων τηρούνται τοπικά, που σχετίζονται με την άσκηση πανεπιστημιακών δραστηριοτήτων, μέχρις ότου αυτά τα δεδομένα αποθηκευτούν στο δίκτυο του Ιδρύματος όπου το backup υποστηρίζεται συστηματικά.

### ***Θέση για την λήψη αντιγράφων ασφαλείας:***

1. Κατά την εργασία στις εγκαταστάσεις του Ιδρύματος:

- Στον προσωπικό χώρο που έχει ο κάθε χρήστης στο εσωτερικό δίκτυο του Ιδρύματος
- Στα κατάλληλα folders του εσωτερικού δικτύου μόλις αυτά καταστούν διαθέσιμα.

2. Κατά την εργασία εκτός των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος, και κατά σειρά προτεραιότητας:

- Στα κατάλληλα folders του εσωτερικού δικτύου εάν υπάρχει διαθέσιμη VPN connection μέσω ασφαλούς σύνδεσης ή σύνδεση απομακρυσμένης επιφάνειας εργασίας
- Σε κάθε άλλο πρόσφορο μέσο (π.χ. usbsticks) με την επιφύλαξη των πιο πάνω οδηγιών

### ***Πρόσβαση Χρηστών με Πρακτικές BYOD***

Με τον όρο BringYourOwnDevice εννοείται πρακτική, με βάση την οποία οι υπάλληλοι ενός οργανισμού χρησιμοποιούν, για επιχειρησιακούς λόγους, ιδιόκτητες συσκευές (έξυπνα τηλέφωνα, tablets, φορητούς υπολογιστές και άλλες πλατφόρμες) για πρόσβαση σε εσωτερικές εφαρμογές, όπως ηλεκτρονικό ταχυδρομείο και βάσεις δεδομένων, αλλά και για δημιουργία, αποθήκευση και διαχείριση δεδομένων.

Οι πρακτικές BYOD κατά κανόνα δεν λαμβάνουν χώρα στο Πανεπιστήμιο. Εξαιρέσεις στον κανόνα αυτόν αποτελούν:

1. Τα έξυπνα κινητά τηλέφωνα των εργαζομένων
2. Περιορισμένες περιπτώσεις φορητών υπολογιστών εξωτερικών συνεργατών ή εργαζομένων που εργάζονται συστηματικά από μακριά.
3. Περιπτώσεις εργαζομένων που εργάζονται στο πλαίσιο της τηλεργασίας σε ειδικές περιπτώσεις (π.χ. επιδημίας, φυσικών καταστροφών, ανωτέρας βίας, κ.α.)

***Για αυτές τις περιπτώσεις το Πανεπιστήμιο πρέπει να εφαρμόζει τα ακόλουθα μέτρα:***



1. Προστασία των πληροφοριακών αγαθών που είναι σε επικοινωνία με το διακομιστή / server ή οποιαδήποτε άλλη συσκευή στο δίκτυο του Ιδρύματος, σε επίπεδο ανίχνευσης virus/malware ή οποιουδήποτε άλλου κακόβουλου κώδικα μέσω κεντρικής πλατφόρμας.
2. Κρυπτογραφημένη σύνδεση και επικοινωνία μέσω π.χ. SSL/IPSEC/VPN, μεταξύ client/server για τους «roaming users» με χρήση του VPN του Ιδρύματος.
3. Κρυπτογραφημένη σύνδεση και επικοινωνία μέσω απομακρυσμένης επιφάνειας εργασίας
4. Υποχρέωση από μεριάς των χρηστών για:
  - Αποθήκευση δεδομένων με Κρυπτογράφηση
  - Προστασία από ιομορφικό λογισμικό με κατάλληλη εφαρμογή
  - Υποχρεωτική δήλωση συσκευής στο Τμήμα Μηχανοργάνωσης/Πληροφορικής στην περίπτωση της τηλεργασίας
  - Έλεγχος συμμόρφωσης ρυθμίσεων συσκευών με πολιτική BYOD
5. Ύπαρξη Τείχους προστασίας στις κεντρικές εφαρμογές και τα δίκτυα.
6. Για τις κινητές έξυπνες συσκευές εφαρμογή λύσης Anti-Theft ή RemoteWipe, για την προστασία των δεδομένων σε περίπτωση απώλειας/κλοπής εκ μέρους των χρηστών.
7. Υποστήριξη χρηστών/συσκευών (έστω συμβουλευτικά)
8. Υπό διερεύνηση τελεί η εξέταση και υιοθέτηση:
  - Εφαρμογής ειδικών φίλτρων ανίχνευσης δικτυακής κίνησης τύπου IDS/IPS.
  - Η εγκατάσταση Συστήματος Πληροφόρησης Γεγονότων Συστημάτων (SIEM).
  - Επιβολή πολιτικών ασφαλείας στους φορητούς υπολογιστές κατά την είσοδο τους στο εσωτερικό δίκτυο του Ιδρύματος.
  - Απενεργοποίηση λειτουργιών με βάση τοποθεσία (geofencing)

### **Πολιτική Τηλεργασίας**

Κατά κανόνα δεν υφίσταται προσωπικό που εργάζεται συστηματικά από μακριά. Εξαιρέσεις εδώ αποτελούν:

Εργαζόμενοι που περιστασιακά βρίσκονται εκτός εγκαταστάσεων (π.χ. σε ταξίδι ακαδημαϊκών συναντήσεων, short-termmissions, συναντήσεις εργασίας κ.α.)

Εξωτερικοί συνεργάτες που εργάζονται από το χώρο τους.

Εργαζόμενοι που βρίσκονται για συγκεκριμένους λόγους σε εγκαταστάσεις άλλων.

Εργαζόμενοι που για λόγους ανωτέρας βίας (π.χ. πανδημία) ή λόγους υγείας δεν μπορούν να εργαστούν από τον χώρο του Ιδρύματος.



Για τις ανωτέρω περιπτώσεις το Ίδρυμα εφαρμόζει συγκεκριμένη πολιτική και υποστηρικτικά μέτρα ως εξής:

1. Κατά κανόνα απαγορεύεται η πρόσβαση σε υπηρεσίες από μακριά.
2. Για το προσωπικό τηλεργασίας, η εκπαίδευση, η κατάρτιση και η ευαισθητοποίηση σχετικά με τους δυνητικούς κινδύνους είναι κρίσιμης σημασίας.
3. Τα μέτρα που λαμβάνονται στην περίπτωση της τηλεργασίας παρουσιάζονται σε Παράρτημα.

### **Παραβίαση πολιτικής**

Παραβιάσεις αυτής της πολιτικής χρήσης των φορητών συσκευών, ή/και συμβάντα/περιστατικά ασφαλείας μπορούν να οριστούν ως γεγονότα που θα μπορούσαν να οδηγήσουν ή έχουν οδηγήσει σε παραβίαση των διαδικασιών και των επιταγών του Πανεπιστημίου, σχετικά με την οργάνωση της ασφάλειας της πληροφορίας και την ασφάλεια των φορητών συσκευών, και να επιφέρει πιθανή ή βεβαιωμένη απώλεια ή ζημιά στα αγαθά του ή σε ένα γεγονός που παραβιάζει άλλες διαδικασίες και πολιτικές ασφαλείας αυτού.

Όλοι οι εργαζόμενοι, τα Μέλη Διοίκησης και οι εξωτερικοί συνεργάτες με σταθερή συνεργασία έχουν ευθύνη να αναφέρουν τα περιστατικά ασφαλείας και τις παραβιάσεις αυτής της πολιτικής το συντομότερο δυνατό σύμφωνα με τις Οδηγίες ασφαλείας Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας για την τηλεργασία του Παραρτήματος της παρούσας πολιτικής.

Το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας θα λάβει τα κατάλληλα μέτρα για να διορθώσει τυχόν παραβίαση της πολιτικής και των συναφών διαδικασιών και κατευθυντήριων γραμμών μέσω των σχετικών προβλεπόμενων ενεργειών. Στην περίπτωση υπαλλήλου το θέμα μπορεί να αντιμετωπιστεί στο πλαίσιο των πειθαρχικών διαδικασιών και μπορεί να επισείει μέχρι και διακοπή συνεργασίας.

### *Εισαγωγή*

Ο εσωτερικός έλεγχος είναι μία ανεξάρτητη, αντικειμενική, συμβουλευτική και διαβεβαιωτική δραστηριότητα που καθοδηγείται από μία φιλοσοφία δημιουργίας προστιθέμενης αξίας και βελτίωσης των λειτουργιών του Ιδρύματος.

Υποστηρίζει, τον οργανισμό στην επίτευξη των σκοπών του μέσω της συστηματικής και πειθαρχημένης προσέγγισης στην αξιολόγηση και στη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της διακυβέρνησης του οργανισμού, της διαχείρισης κινδύνων και των εσωτερικών ελέγχων.

### *Νομικό πλαίσιο*

Η σημασία και ο ρόλος του εσωτερικού ελέγχου, είναι γνωστός τόσο για τις οντότητες του ιδιωτικού όσο και του δημόσιου τομέα. Βάσει Ευρωπαϊκής Οδηγίας όσο και της Εθνικής Νομοθεσίας η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου γίνεται πλέον υποχρεωτική στους φορείς Γενικής Κυβέρνησης, μεταξύ των οποίων και τα Πανεπιστήμια.

### **ΟΔΗΓΙΑ 2011/85/ΕΕ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ της 8<sup>ης</sup> Νοεμβρίου 2011 σχετικά με τις απαιτήσεις για τα δημοσιονομικά πλαίσια των κρατών Μελών**

Πλήρεις και αξιόπιστες πρακτικές δημόσιας λογιστικής για όλους τους υποτομείς του δημοσίου είναι προϋπόθεση για την παραγωγή στατιστικών υψηλής ποιότητας, οι οποίες θα είναι συγκρίσιμες μεταξύ των κρατών Μελών. Ο εσωτερικός έλεγχος θα πρέπει να διασφαλίζει ότι οι ισχύοντες κανόνες εφαρμόζονται σε όλους τους υποτομείς της γενικής κυβέρνησης.

### **Ν. 4270/2014, άρθρο 168 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της ΟΔΗΓΙΑΣ 2011/85/ΕΕ)»**

Εσωτερικός έλεγχος πραγματοποιείται σε όλους τους φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, όπως ορίζεται στην παράγραφο 2 του άρθρου 4 του ν. 3492/2006. Ο εσωτερικός έλεγχος ανατίθεται στις Υπηρεσίες Εσωτερικού Ελέγχου που συστήνονται με το άρθρο 12 του ίδιου νόμου υπό την γενική καθοδήγηση και εποπτεία του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

Στα συστήματα λογιστικών και δημοσιονομικών αναφορών κάθε φορέα της Γενικής Κυβέρνησης, στα οποία περιλαμβάνεται κάθε φορέας της Κεντρικής Διοίκησης, καθορίζονται κατάλληλες εσωτερικές δικλείδες, που αξιολογούνται από τις Υπηρεσίες Εσωτερικού Ελέγχου κάθε φορέα της Γενικής Κυβέρνησης. Οι εκθέσεις ελέγχου θα κοινοποιούνται στα κατά το Νόμο οριζόμενα μέρη.

### ***Ρόλος της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου***

Η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου τελεί υπό την εποπτεία της Σύγκλητου. Ο καθορισμός των αρμοδιοτήτων της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου ορίζεται από τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου, ως μέρος του εποπτικού της ρόλου.

### ***Επαγγελματισμός***

Η μονάδα του εσωτερικού ελέγχου θα καθορίζει τη λειτουργία της βάσει του ορισμού του εσωτερικού ελέγχου, του κώδικα ηθικής και των Διεθνών Επαγγελματικών Προτύπων (IPPF) του Ινστιτούτου Εσωτερικών Ελεγκτών (Institute of Internal Auditors). Αυτή η υποχρεωτική καθοδήγηση θέτει τις θεμελιώδεις απαιτήσεις για την επαγγελματική πρακτική του εσωτερικού ελέγχου και για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των επιδόσεων της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

Θα τηρούνται επίσης οι συμβουλές πρακτικής (Practice Advisories), οι πρακτικές οδηγίες (Practice Guides) και οι Τοποθετήσεις (Position Papers) του Ινστιτούτου των Εσωτερικών Ελεγκτών. Τέλος, η λειτουργία του εσωτερικού ελέγχου, θα τηρεί τις σχετικές πολιτικές και διαδικασίες του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας καθώς και το εγχειρίδιο λειτουργίας των διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου.

### ***Πρόσβαση σε στοιχεία και πληροφορίες***

Η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου, τηρώντας απαρέγκλιτα τις απαιτήσεις λογοδοσίας και εμπιστευτικότητας του Ιδρύματος, εξουσιοδοτείται με πλήρη και απρόσκοπτη πρόσβαση σε όλα τα λογιστικά και άλλα αρχεία, τα περιουσιακά στοιχεία και το προσωπικό το οποίο είναι αναγκαίο για την εκτέλεση των αναθέσεων.

Όλοι οι εργαζόμενοι καλούνται να βοηθήσουν τη δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου στην εκπλήρωση των ρόλων και των αρμοδιοτήτων της. Η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου θα έχει επίσης ελεύθερη και απρόσκοπτη πρόσβαση στην Σύγκλητο του Ιδρύματος.

### ***Οργανωτική δομή της μονάδας εσωτερικού ελέγχου***

Ο επικεφαλής του εσωτερικού ελέγχου θα αναφέρεται λειτουργικά στον Πρύτανη ο οποίος θα:

- εγκρίνει το εύρος του ελέγχου (audit charter)
- εγκρίνει ο ετήσιο πλάνο του ελέγχου βάσει κινδύνων (risk based audit plan)
- εγκρίνει τον προϋπολογισμό της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου και τους αναγκαίους πόρους.
- λαμβάνει επικοινωνίες από τον επικεφαλής του εσωτερικού ελέγχου σχετικά με την απόδοση του εσωτερικού ελέγχου σε σχέση με το σχέδιό του και άλλα θέματα.
- εγκρίνει τον διορισμό ή την παύση του επικεφαλής του εσωτερικού ελέγχου
- εγκρίνει την αμοιβή του επικεφαλής του εσωτερικού ελέγχου

- λαμβάνει ενημέρωση από τον επικεφαλής του εσωτερικού ελέγχου για το εάν τέθηκαν περιορισμοί στο εύρος του ελέγχου και για ποιους λόγους.

Ο επικεφαλής του εσωτερικού ελέγχου θα γνωστοποιεί τα ζητήματα που προκύπτουν στη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου.

#### ***Ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα***

Η δραστηριότητα του εσωτερικού ελέγχου θα παραμένει απαλλαγμένη από την παρέμβαση, συμπεριλαμβανομένων του εύρους και του πεδίου του ελέγχου, των ελεγκτικών μεθόδων, της συχνότητας και του περιεχομένου των εκθέσεων. Οι εσωτερικοί ελεγκτές:

- δεν θα έχουν λειτουργική ανάμειξη ή ευθύνη σε καμία από τις περιοχές που ελέγχονται από αυτούς.
- θα επιδεικνύουν το υψηλότερο επίπεδο επαγγελματικής αντικειμενικότητας στη συλλογή, την αξιολόγηση και την κοινοποίηση πληροφοριών σχετικά με τη δραστηριότητα ή τη διαδικασία που εξετάζεται.
- θα προβούν σε ισόρροπη εκτίμηση όλων των σχετικών περιστάσεων και δεν θα επηρεαστούν αδικαιολόγητα από τα δικά τους συμφέροντα ή από άλλους κατά τη διαμόρφωση κρίσεων.
- Ο Επικεφαλής του Εσωτερικού Ελέγχου θα επιβεβαιώνει στη Σύγκλητο, τουλάχιστον ετησίως, την οργανωτική ανεξαρτησία της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.

#### ***Υπευθυνότητα της μονάδας εσωτερικού ελέγχου***

Το πεδίο εφαρμογής του εσωτερικού ελέγχου περιλαμβάνει, μεταξύ άλλων, την εξέταση και αξιολόγηση της επάρκειας και της αποτελεσματικότητας της διακυβέρνησης του Ιδρύματος, τη διαχείριση κινδύνου και τους εσωτερικούς ελέγχους, καθώς και την ποιότητα των επιδόσεων κατά την εκτέλεση των αρμοδιοτήτων που έχουν ανατεθεί για την επίτευξη των δηλώσεων του οργανισμού στόχων. Αυτό περιλαμβάνει:

- Αξιολόγηση της έκθεσης σε κινδύνους σχετικά με την επίτευξη των στρατηγικών στόχων του οργανισμού.
- Αξιολόγηση της αξιοπιστίας και της πληρότητας των πληροφοριών και των μέσων που χρησιμοποιούνται για τον εντοπισμό, τη μέτρηση, την ταξινόμηση και την αναφορά τέτοιων πληροφοριών.
- Αξιολόγηση των συστημάτων που δημιουργήθηκαν για να διασφαλιστεί η συμμόρφωση με τις ως άνω πολιτικές, τα σχέδια, τις διαδικασίες, τους νόμους και τους κανονισμούς που θα μπορούσαν να έχουν σημαντικό αντίκτυπο στην οργάνωση.
- Αξιολόγηση των μέσων διασφάλισης περιουσιακών στοιχείων και κατά περίπτωση, επαλήθευσης της ύπαρξης τέτοιων περιουσιακών στοιχείων.

- Αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της χρησιμοποίησης των πόρων.
- Αξιολόγηση δράσεων ή προγραμμάτων για να εξακριβωθεί εάν τα αποτελέσματα είναι συμβατά με τους καθορισμένους στόχους και εάν οι δράσεις/εργασίες εκτελούνται όπως έχει προγραμματιστεί.
- Παρακολούθηση και αξιολόγηση διαδικασιών διακυβέρνησης.
- Παρακολούθηση και αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών διαχείρισης του κινδύνου του οργανισμού.
- Αξιολόγηση της ποιότητας των επιδόσεων των εξωτερικών ελεγκτών και βαθμός συντονισμού με τον εσωτερικό έλεγχο.
- Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σχετικά με τη διακυβέρνηση, τη διαχείριση κινδύνου και τον έλεγχο του Ιδρύματος.
- Υποβολή περιοδικών εκθέσεων σχετικά με το σκοπό, την αρμοδιότητα, την ευθύνη και τις επιδόσεις της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου.
- Υποβολή γραπτών εκθέσεων σχετικά με την έκθεση του οργανισμού σε σημαντικούς κινδύνους και θέματα ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των κινδύνων απάτης, ζητημάτων διακυβέρνησης και άλλα θέματα που απαιτούνται ή ζητούνται από τη Σύγκλητο.
- Αξιολόγηση συγκεκριμένων εργασιών κατόπιν αιτήματος της Σύγκλητου.
- Πλάνο ελέγχου

Σε τακτή χρονική βάση, κατ' ελάχιστον ετήσια, ο επικεφαλής της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου έχει καθήκον να υποβάλλει στην Σύγκλητο του Πανεπιστημίου το πλάνο ελέγχων προς έγκριση. Το ετήσιο πλάνο ελέγχων θα περιέχει το πρόγραμμα εργασιών, όπως επίσης και προϋπολογισμό του κόστους και των πόρων που θα απαιτηθούν για το επόμενο έτος.

Ο επικεφαλής εσωτερικού ελέγχου έχει καθήκον να γνωστοποιεί στη Σύγκλητο τις επιπτώσεις περιορισμών που πιθανό να τεθούν λόγω έλλειψης πόρων και των σημαντικών αλλαγών του προγράμματος ελέγχου.

Το πλάνο ελέγχου θα αναπτύσσεται βάσει, προτεραιοτήτων χρησιμοποιώντας μία προσέγγιση βάσει κινδύνου (risk-based approach), σε συνεργασία με τη Σύγκλητο. Ο Επικεφαλής του Εσωτερικού Ελέγχου θα επανεξετάζει και θα προσαρμόζει το σχέδιο, ανάλογα με τις ανάγκες, σε έκτακτες περιπτώσεις αναλόγως των συνθηκών. Κάθε σημαντική απόκλιση από το εγκεκριμένο σχέδιο εσωτερικού ελέγχου θα κοινοποιείται στα ανώτερα διοικητικά στελέχη και στη Σύγκλητο μέσω περιοδικών εκθέσεων δραστηριότητας.

## **Αναφορές**

Θα καταρτίζονται γραπτές εκθέσεις από τον Επικεφαλής του Εσωτερικού Ελέγχου μετά την ολοκλήρωση κάθε ανάθεσης ή έργου και θα διανέμονται εσωτερικά στα ενδιαφερόμενα μέρη. Τα αποτελέσματα του εσωτερικού ελέγχου θα κοινοποιούνται στη Σύγκλητο.

Η έκθεση εσωτερικού ελέγχου μπορεί να περιλαμβάνει την απάντηση της διοίκησης και τα διορθωτικά μέτρα που έχουν ληφθεί ή πρόκειται να ληφθούν σχετικά με τα συγκεκριμένα ευρήματα και προτάσεις. Η απάντηση της διοίκησης, είτε περιλαμβάνεται στην αρχική έκθεση ελέγχου είτε παρέχεται στη συνέχεια (δηλαδή μέσα σε τριάντα ημέρες) από τη διοίκηση της ελεγχόμενης περιοχής, πρέπει να περιλαμβάνει χρονοδιάγραμμα για την αναμενόμενη ολοκλήρωση της δράσης και εξήγηση για οποιαδήποτε διορθωτική ενέργεια που δεν θα εφαρμοστεί.

Η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου θα είναι υπεύθυνη για την κατάλληλη παρακολούθηση των ευρημάτων και των προτάσεων. Όλα τα σημαντικά ευρήματα θα παραμένουν σε ένα αρχείο ανοιχτών θεμάτων μέχρι να εκκαθαριστούν.

Ο Επικεφαλής Εσωτερικού Ελέγχου θα ενημερώνει περιοδικά τον Πρύτανη, το Πρυτανικό Συμβούλιο και τη Σύγκλητο, σχετικά με την επίτευξη των στόχων του εσωτερικού ελέγχου. Η έκθεση θα περιλαμβάνει επίσης ζητήματα που αφορούν σημαντικούς κινδύνους και θέματα ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των κινδύνων απάτης, ζητημάτων διακυβέρνησης και άλλων θεμάτων που απαιτούνται ή ζητούνται από το Πρυτανικό Συμβούλιο και τη Σύγκλητο.

## **Ποιοτικός έλεγχος της λειτουργίας του εσωτερικού ελέγχου**

Η δραστηριότητα εσωτερικού ελέγχου θα διατηρεί ένα πρόγραμμα διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας που καλύπτει όλες τις πτυχές της δραστηριότητάς της.

Το πρόγραμμα θα περιλαμβάνει:

- α) αξιολόγηση της συμμόρφωσης της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου με τον ορισμό του εσωτερικού ελέγχου και των προτύπων
- β) αξιολόγηση του κατά πόσον οι εσωτερικοί ελεγκτές εφαρμόζουν τον κώδικα δεοντολογίας και
- γ) την αποτελεσματικότητα της δραστηριότητας εσωτερικού ελέγχου και τον εντοπισμό ευκαιριών για βελτίωση.

Ο Επικεφαλής του Εσωτερικού Ελέγχου θα γνωστοποιεί στη Σύγκλητο το πρόγραμμα διασφάλισης και βελτίωσης της ποιότητας του εσωτερικού ελέγχου, συμπεριλαμβανομένων των αποτελεσμάτων των τρέχουσων εσωτερικών αξιολογήσεων και των εξωτερικών αξιολογήσεων που διενεργούνται τουλάχιστον ανά πενταετία.

**Άρθρο 1 - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΠΑΡΑΠΤΩΜΑΤΑ**

1. Πειθαρχικό παράπτωμα για τα Μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, Ε.Τ.Ε.Π., διοικητικό προσωπικό και λοιπό έκτακτο και βοηθητικό διδακτικό-εκπαιδευτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου συνιστά η παραβίαση των κείμενων διατάξεων, ιδίως της νομοθεσίας για τα Α.Ε.Ι., και των αποφάσεων των οργάνων του Ιδρύματος, καθώς και η παράβαση των κανόνων συμπεριφοράς που πρέπει να επιδεικνύουν τα Μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, ώστε να μη διαταράσσεται η λειτουργία και να μη θίγεται το κύρος του Πανεπιστημίου και το κύρος και η αξιοπρέπεια των λειτουργών του.

2. Πειθαρχικό παράπτωμα για τους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές καθώς και υποψηφίους διδάκτορες συνιστά η παραβίαση της κείμενης νομοθεσίας και των αποφάσεων των οργάνων του Πανεπιστημίου. Για την εν λόγω κατηγορία πειθαρχικά παραπτώματα είναι ιδίως:

α. Η χρήση μέσων ή μεθόδων που παραβιάζουν το αδιάβλητο των εξετάσεων.

β. Η εκ προθέσεως καταστροφή περιουσίας του Ιδρύματος.

γ. Η διακοπή με βίαια μέσα των συνεδριάσεων των Συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος.

**Άρθρο 2 - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΕΣ ΠΟΙΝΕΣ**

1. Σε περίπτωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος από Καθηγητή μπορούν να του επιβληθούν, ανάλογα με τη βαρύτητα του παραπτώματος, οι ακόλουθες ποινές: α) έγγραφη επίπληξη, β) πρόστιμο όχι κατώτερο του δεκάτου ούτε ανώτερο ολοκλήρου του μηνιαίου μισθού, γ) προσωρινή παύση από ενός μηνός μέχρι ενός έτους, δ) οριστική παύση. Οι τιμωρούμενοι με την πειθαρχική ποινή της προσωρινής παύσης λαμβάνουν το ήμισυ των τακτικών αποδοχών τους. Η πειθαρχική ποινή της προσωρινής παύσης επιβάλλεται στους Καθηγητές του Πανεπιστημίου λόγω πειθαρχικού παραπτώματος προβλεπόμενου στον Εσωτερικό Κανονισμό. Η πειθαρχική ποινή της οριστικής παύσης επιβάλλεται σε ιδιαιτέρως σοβαρές περιπτώσεις πειθαρχικών παραπτωμάτων, τα οποία λαμβανομένων υπ' όψιν των ειδικών συνθηκών υπό τις οποίες διαπράττονται και του διαπιστωμένου βαθμού υπαιτιότητας του διωκόμενου, μαρτυρούν έλλειψη συνείδησης των βασικών του υποχρεώσεων ως Καθηγητή ή εκθέτουν σοβαρά το κύρος των ακαδημαϊκών δασκάλων.

2. Σε περίπτωση διάπραξης πειθαρχικού παραπτώματος από Μέλος ΕΔΙΠ, Ε.Ε.Π., Ε.Τ.Ε.Π., διοικητικού προσωπικού και έκτακτο διδακτικό-εκπαιδευτικό προσωπικό μπορούν να του επιβληθούν οι ακόλουθες ποινές: α) έγγραφη επίπληξη, β) πρόστιμο όχι κατώτερο του δεκάτου ούτε ανώτερο

ολοκλήρου του μηνιαίου μισθού, γ) προσωρινή παύση από ενός μηνός μέχρι ενός έτους, δ) οριστική παύση. Οι τιμωρούμενοι με την ποινή της προσωρινής παύσης λαμβάνουν το ήμισυ των τακτικών αποδοχών τους. Η πειθαρχική ποινή της οριστικής παύσης επιβάλλεται σε ιδιαιτέρως σοβαρές περιπτώσεις πειθαρχικών παραπτωμάτων, τα οποία λαμβανομένων υπόψη των συνθηκών που διαπράττονται και του διαπιστωμένου βαθμού υπαιτιότητας του διωκόμενου μαρτυρούν έλλειψη συνείδησης βασικών του υποχρεώσεων ως μέλους ΕΕΔΙΠ, Ε.Τ.Ε.Π. και λοιπού βοηθητικού και έκτακτου διδακτικού-εκπαιδευτικού προσωπικού ή εκθέτουν σοβαρά το κύρος των ακαδημαϊκών δασκάλων. Για τους απασχολούμενους με σύμβαση, η ποινή της παύσης συνεπάγεται αυτοδικαίως την καταγγελία της σύμβασής τους.

### **Άρθρο 3 - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ**

1. Για τα Μέλη ΔΕΠ, οι πειθαρχικές ποινές της επίπληξης και του προστίμου επιβάλλονται μετά από προηγούμενη απολογία από τον Πρύτανη και κατά περίπτωση από τον Υπουργό Παιδείας και Θρησκευμάτων. Οι πειθαρχικές ποινές της προσωρινής και της οριστικής παύσης επιβάλλονται από το Πειθαρχικό Συμβούλιο. Σε περίπτωση μη επιβολής από το Πειθαρχικό Συμβούλιο της ποινής της προσωρινής ή της οριστικής παύσης, δύναται αυτό να επιβάλλει την ποινή της επίπληξης ή του προστίμου.

2. Για τα Μέλη Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π και Ε.Τ.Ε.Π. και για το λοιπό βοηθητικό και έκτακτο διδακτικό-εκπαιδευτικό προσωπικό πειθαρχικά προϊστάμενοι είναι με ιεραρχική σειρά ανώτερου προς κατώτερο: α) ο Πρύτανης και οι Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου για όλα τα Μέλη Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. και το λοιπό βοηθητικό και έκτακτο διδακτικό-εκπαιδευτικό προσωπικό του Πανεπιστημίου, β) ο Κοσμήτορας για τα Μέλη Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. και λοιπό βοηθητικό και έκτακτο διδακτικό-εκπαιδευτικό προσωπικό της Σχολής, γ) ο Πρόεδρος Τμήματος για τα Μέλη Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. και λοιπό βοηθητικό και έκτακτο διδακτικό-εκπαιδευτικό προσωπικό του Τμήματος, και δ) ο Πρύτανης ή ο Αντιπρύτανης Διοικητικών Υποθέσεων και οι ιεραρχικά διοικητικοί προϊστάμενοι, όπως αυτοί ορίζονται στον οργανισμό, για το διοικητικό προσωπικό.

3. Όλοι οι πειθαρχικά προϊστάμενοι μπορούν να επιβάλουν την ποινή της επίπληξης. Την ποινή του προστίμου μπορούν να επιβάλουν οι εξής με τις ακόλουθες διακρίσεις: α) ο Πρύτανης και ο Αντιπρύτανης έως και τις αποδοχές ενός μήνα, β) ο Κοσμήτορας έως και το ήμισυ των μηνιαίων αποδοχών, γ) ο Πρόεδρος του Τμήματος έως και το ένα τέταρτο των μηνιαίων αποδοχών. Οι πειθαρχικές ποινές της προσωρινής και της οριστικής παύσης επιβάλλονται από το Πειθαρχικό Συμβούλιο. Η πειθαρχική ποινή της επίπληξης επιβάλλεται μετά προηγούμενη απολογία, από τον



Πρόεδρο του οικείου Τμήματος. Κάθε άλλη προβλεπόμενη από το νόμο ποινή επιβάλλεται από το πειθαρχικό συμβούλιο.

4. Σε περίπτωση μη επιβολής από το Πειθαρχικό Συμβούλιο της ποινής της προσωρινής ή οριστικής παύσης δύναται αυτό να επιβάλει την ποινή της επίπληξης ή του προστίμου.

5. Για τους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές και υποψηφίους διδάκτορες η πειθαρχική δίωξη ασκείται από τον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος. Η πειθαρχική ποινή της επίπληξης επιβάλλεται μετά προηγούμενη απολογία από τον Πρόεδρο του οικείου Τμήματος. Κάθε άλλη προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας ποινή επιβάλλεται από το Πειθαρχικό Συμβούλιο.

#### **Άρθρο 4 - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΕΛΩΝ ΔΕΠ**

1. Για τα Μέλη ΔΕΠ η πειθαρχική δίωξη ασκείται είτε από τον Πρύτανη ή τον ασκούντα καθήκοντα Πρύτανη ή από τους νόμιμους αναπληρωτές του είτε από τον Υπουργό Παιδείας, μέσω Πρύτανη ή του ασκούντα καθήκοντα Πρύτανη ή των νόμιμων αναπληρωτών του. Αφού ασκηθεί πειθαρχική δίωξη, ο Πρύτανης, μετά από γνώμη της Συγκλήτου, μπορεί να αποφασίσει ότι ο παραπεμπόμενος οφείλει να απέχει από την άσκηση των καθηκόντων του μέχρι την έκδοση της πειθαρχικής απόφασης. Η απόφαση σχετικά με την αποχή από τα καθήκοντα κοινοποιείται στον παραπεμπόμενο μέσω Πρύτανη ή του ασκούντα καθήκοντα Πρύτανη ή των νομίμων αναπληρωτών του. Μέλος ΔΕΠ απέχει υποχρεωτικά από την άσκηση των καθηκόντων του: α) Εάν καταδικάστηκε από πρωτόδικο δικαστήριο για πράξη σε βαθμό κακουργήματος ή για έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή για έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής. β) Εάν καταδικάστηκε αμετάκλητα για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, δωροδοκία, πλαστογραφία, απιστία σχετική με την υπηρεσία σε στερητική της ελευθερίας ποινή που υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες.

2. Η αποχή από την άσκηση των καθηκόντων παύει στην περίπτωση αυτή με την έκδοση της αθωωτικής απόφασης ή του βουλεύματος που αποφαινεται ότι δεν υπάρχει αφορμή για κατηγορία. Η πειθαρχική δίωξη δεν αναστέλλεται από την ποινική, εκτός εάν το οικείο συμβούλιο αποφασίσει διαφορετικά.

3. Για τα Μέλη Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π, Ε.Τ.Ε.Π., διοικητικό προσωπικό και το λοιπό βοηθητικό και έκτακτο διδακτικό-εκπαιδευτικό προσωπικό η πειθαρχική δίωξη αρχίζει με την κλήση σε απολογία από το μονομελές πειθαρχικό όργανο. Αφού ασκηθεί πειθαρχική δίωξη, ο Πρύτανης μπορεί να αποφασίσει ότι ο παραπεμπόμενος οφείλει να απέχει από την άσκηση των καθηκόντων του μέχρι την έκδοση της πειθαρχικής απόφασης.

4. Μέλος Ε.ΔΙ.Π., Ε.Ε.Π, Ε.Τ.Ε.Π. διοικητικού προσωπικού και λοιπού βοηθητικού και έκτακτου διδακτικού-εκπαιδευτικού προσωπικού απέχει υποχρεωτικά από την άσκηση των καθηκόντων του, εάν καταδικάσθηκε σε στερητική της ελευθερίας ποινή από πρωτόδικο δικαστήριο για πράξη σε βαθμό κακουργήματος ή για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, πλαστογραφία, ψευδορκία, ψευδή καταμήνυση, συκοφαντική δυσφήμιση ή για έγκλημα σχετικά με το νόμισμα ή την υπηρεσία ή κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή είναι προσωρινά κρατούμενος για οποιοδήποτε έγκλημα και για όσο χρόνο κρατείται. Η αποχή από την άσκηση των καθηκόντων παύει στην περίπτωση αυτή με την έκδοση της αθωωτικής απόφασης ή του βουλεύματος που αποφαινεται ότι δεν υπάρχει αφορμή για κατηγορία. Η πειθαρχική δίωξη δεν αναστέλλεται από την ποινική, εκτός εάν το οικείο συμβούλιο αποφασίσει διαφορετικά.

#### **Άρθρο 5 - ΠΑΡΑΓΡΑΦΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΩΝ ΑΔΙΚΗΜΑΤΩΝ**

Τα πειθαρχικά αδικήματα του παρόντος Κανονισμού παραγράφονται μετά πενταετία, εκτός εάν αποτελούν και αξιόποινες πράξεις, οπότε δεν παραγράφονται πριν τη συμπλήρωση της παραγραφής που ισχύει για αυτές. Η παραγραφή διακόπτεται, εφαρμοζομένων αναλόγως των διατάξεων περί διακοπής της παραγραφής αξιόποινων πράξεων. Αδικήματα που διαπράχθηκαν πριν το διορισμό στο Πανεπιστήμιο τιμωρούνται πειθαρχικά εάν δικαιολογούν την οριστική παύση, εκτός εάν εκδικάσθηκαν κατά τη διάρκεια προγενέστερης υπηρεσίας στο Δημόσιο ή Ν.Π.Δ.Δ.

#### **Άρθρο 6 - ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΑ ΣΥΜΒΟΥΛΙΑ**

##### **Πειθαρχικό Συμβούλιο Μελών ΔΕΠ**

1. Η σύνθεση του Πειθαρχικού Συμβουλίου των Μελών ΔΕΠ ορίζεται ως εξής:

α) Οι Πρόεδροι του Συμβουλίου της Επικρατείας, του Αρείου Πάγου και του Ελεγκτικού Συνεδρίου, οι οποίοι σε περίπτωση έλλειψης, απουσίας ή κωλύματος αναπληρώνονται από τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

β) Ο Αντιπρύτανης Διοικητικών Υποθέσεων του Πανεπιστημίου και σε περίπτωση κωλύματος ο Αντιπρύτανης Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης του Πανεπιστημίου.

γ) Ένας Πρύτανης άλλου Πανεπιστημίου της χώρας, οριζόμενος με τον αναπληρωτή του με απόφαση του Υπουργού Παιδείας.

2. Χρέη Γραμματέα Πειθαρχικού Συμβουλίου ασκεί ο Γραμματέας του Συμβουλίου της Επικρατείας ή ο νόμιμος αναπληρωτής του.

3. Σε περίπτωση παραπομπής Πρύτανη του Πανεπιστημίου μετέχει στο Πειθαρχικό Συμβούλιο στη θέση του Αναπληρωτή Πρύτανη του Πανεπιστημίου ένας επιπλέον Πρύτανης Πανεπιστημίου, οριζόμενος επίσης με τον αναπληρωτή του με απόφαση του Υπουργού Παιδείας.

## **Πειθαρχικό Συμβούλιο Μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π. και Ειδικού και Έκτακτου Διδακτικού-Εκπαιδευτικού Προσωπικού**

1. Το Πειθαρχικό Συμβούλιο Μελών Ε.Ε.Π., Ε.ΔΙ.Π., Ε.Τ.Ε.Π., διοικητικού προσωπικού και λοιπού βοηθητικού, ειδικού και έκτακτου διδακτικού-εκπαιδευτικού προσωπικού ορίζεται με απόφαση του Πρύτανη του Πανεπιστημίου του Ιδρύματος και αποτελείται από:

α) Έναν Πρόεδρο Εφετών Διοικητικών Δικαστηρίων του Διοικητικού Εφετείου που έχει την έδρα του στην περιφέρεια του Πανεπιστημίου, ο οποίος ορίζεται αρμοδίως με τον νόμιμο αναπληρωτή του, ως πρόεδρο.

β) Τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου και τους Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου.

γ) Τους Κοσμήτορες των Σχολών του Ιδρύματος.

δ) Δύο Μέλη καθηγητές του Ιδρύματος, τα οποία κληρώνονται, με τους αναπληρωματικούς τους, από το σύνολο των Μελών των καθηγητών και με θητεία δύο ετών, η οποία αρχίζει την πρώτη ημέρα του επόμενου ακαδημαϊκού έτους από αυτό που ορίζονται.

2. Χρέη γραμματέα του Πειθαρχικού Συμβουλίου ασκεί διοικητικός υπάλληλος του Α.Ε.Ι. που ορίζεται από τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου.

Όσα αναφέρονται στο παρόν κεφάλαιο ισχύουν σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις όπως αυτές τροποποιούνται και ισχύουν κάθε φορά.

**Άρθρο 1 - ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΦΟΙΤΗΤΕΣ ΤΟΥ Π.Δ.Μ.****Προετοιμασία για τις εξετάσεις**

1. Οι φοιτητές του Π.Δ.Μ., για την προετοιμασία της συμμετοχή τους σε κάθε είδους εξ αποστάσεως εξέταση, θα πρέπει:

- Να φροντίσουν ώστε να διαθέτουν όλον τον απαραίτητο τεχνικό εξοπλισμό για την εξέτασή τους (π.χ. Η/Υ, κάμερα, μικρόφωνο, ειδικά λογισμικά κ.α.), όπως αυτά ανακοινώνονται σχετικά.
- Να φροντίζουν για την ποιότητα του εξοπλισμού τους και της σύνδεσής τους στο διαδίκτυο.
- Να χρησιμοποιούν απομονωμένο και ήσυχο χώρο για τη συμμετοχή τους στις εξετάσεις, ο οποίος θα επιτρέπει ανοιχτή κάμερα και μικρόφωνο σε όλη τη διάρκεια της εξέτασης, ώστε να μην παρεμποδίζεται η εξεταστική διαδικασία και να μη διασπάται η προσοχή, και με τη λιγότερη δυνατή παρέμβαση στον ιδιωτικό χώρο του εξεταζομένου.
- Να χρησιμοποιούν αποκλειστικά τους ιδρυματικούς λογαριασμούς (username, password) για τη σύνδεση και τη συμμετοχή τους σε κάθε είδους εξ αποστάσεως εξέταση.
- Να επιδεικνύουν την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα, όταν τους ζητείται.
- Να ενημερώνονται από τις ανακοινώσεις του Τμήματός τους για την ημερομηνία, την ώρα και τον τρόπο διεξαγωγής των εξ αποστάσεως εξετάσεων και να ανταποκρίνονται έγκαιρα στις απαιτήσεις κάθε εξέτασης.

2. Ειδικά για το ακαδημαϊκό έτος 2019-20, οι φοιτητές που δεν διαθέτουν τον κατάλληλο εξοπλισμό με τις απαιτούμενες προδιαγραφές για τη συμμετοχή τους στις εξ αποστάσεως εξετάσεις, θα πρέπει πριν την έναρξη της εξεταστικής περιόδου και έως τις 18 Ιουνίου, να καταθέσουν ηλεκτρονικά στον σύνδεσμο <http://applications.uowm.gr/generic.php?applicationid=9> δήλωση, όπου θα δηλώνουν την αδυναμία συμμετοχής τους στις εξ αποστάσεως εξετάσεις. Το Ίδρυμα θα φροντίσει να διασφαλιστεί η συμμετοχή τους στις εξ αποστάσεως εξετάσεις, παρέχοντάς τους τον απαιτούμενο εξοπλισμό στις εγκαταστάσεις που διαθέτει στην πόλη της Κοζάνης.

**Συμμετοχή στις εξετάσεις**

3. Για την απρόσκοπτη συμμετοχή τους στις εξετάσεις, οι φοιτητές θα πρέπει:

- Να συνδέονται έγκαιρα, με βάση το πρόγραμμα της εξέτασης, προκειμένου να πραγματοποιούν δοκιμαστικό έλεγχο του εξοπλισμού τους, αλλά και να ανταποκρίνονται άμεσα στις ζητούμενες ενέργειες για την ταυτοποίησή τους. Π.χ., σε μία εξέταση που αρχίζει από 9:00 και ολοκληρώνεται στις

11:00, ο έλεγχος θα πραγματοποιείται στο διάστημα από 9:00 μέχρι 9:30. Ο φοιτητής που δεν θα παρευρίσκεται στον παραπάνω έλεγχο θα αποκλείεται από τις εξετάσεις.

- Να συμμετέχουν με ανοιχτές κάμερες και μικρόφωνα και στην αρχή της εξέτασης να δείχνουν στην κάμερα την ακαδημαϊκή τους ταυτότητα όπως και σε όποια άλλη χρονική στιγμή της εξέτασης τους ζητηθεί. Φοιτητής που δεν έχει ακαδημαϊκή ταυτότητα δεν επιτρέπεται να πάρει μέρος στις εξετάσεις. Ο επόπτης Καθηγητής έχει δικαίωμα να αποκλείσει από τις εξετάσεις του μαθήματος τους φοιτητές στους οποίους κατά τον έλεγχο του εξοπλισμού τους διαπιστώθηκαν ελλείψεις ή αδυναμίες (π.χ. απουσία μικροφώνου, παραποιημένη εικόνα κλπ).

- Να ακολουθούν όλες τις οδηγίες του Καθηγητή ή των εποπτών σύμφωνα με τις οποίες μπορεί να ορίζεται και το άνοιγμα και κλείσιμο των καμερών και μικροφώνων, για την καλύτερη εποπτεία της διαδικασίας.

- Στην αρχή της γραπτής εξέτασης, να υποβάλλουν ως cookies, δήλωση ότι: α) συναινούν με την ακολουθούμενη μορφή εξέτασης, β) συμμετέχουν στην διαδικασία αυτή τηρώντας όλους τους κανόνες ακαδημαϊκής δεοντολογίας και γ) αποδέχονται όλους τους όρους του Κανονισμού Εξ Αποστάσεως Εξετάσεων για τους φοιτητές του Π.Δ.Μ.

4. Σε περίπτωση διακοπής της σύνδεσής τους για λόγους ανωτέρας βίας, όπως διακοπή ηλεκτροδότησης ή διακοπή δικτύου με ευθύνη του παρόχου ή για άλλους λόγους ανωτέρας βίας, οι φοιτητές θα πρέπει να είναι σε θέση να αποδείξουν με στοιχεία ότι δεν ευθύνονται για την διακοπή (π.χ. με σχετική βεβαίωση από τον πάροχο που θα κατατεθεί στη Γραμματεία του Τμήματος την επόμενη ημέρα της εξέτασης), ώστε η διακοπή να μην θεωρηθεί ηθελημένη αποχώρηση από την εξέταση και να τους επιτραπεί επανεξέταση με τον ίδιο ή άλλο τρόπο μετά το τέλος της εξεταστικής περιόδου (π.χ. προφορική εξέταση).

5. Οι εργασίες, οι απαντήσεις σε θέματα ανάπτυξης και τα κείμενα που θα παραδώσουν σε κάθε μορφής εξέταση θα πρέπει να αποτελούν αποκλειστικά προϊόν δικής τους προσωπικής πνευματικής προσπάθειας.

6. Η μη συμμόρφωση με τις οδηγίες σημαίνει τουλάχιστον τον αποκλεισμό και μηδενισμό τους από την εξέταση. Ιδιαίτερα αν παραβιάζουν το αδιάβλητο της εξεταστικής διαδικασίας, ή διαπιστωθεί ότι δεν συμμετέχουν οι ίδιοι στην διαδικασία, ή διαπιστωθεί ότι οι απαντήσεις τους δεν αποτελούν προϊόν δικής τους πνευματικής προσπάθειας, δημιουργείται θέμα διαβλητότητας της εξέτασης και η Σύγκλητος του Π.Δ.Μ. θα προβεί στα αναγκαία μέτρα.

7. Η ειδική πλατφόρμα εξ αποστάσεως εξετάσεων εμφανίζει κουίζ το οποίο συμπληρώνεται από τους φοιτητές σύμφωνα με τον κωδικό που τους αποστέλλει ο Καθηγητής μέσω του εργαλείου Chat του Zoom. Ο Καθηγητής έχει τη δυνατότητα με share screen μέσω του Zoom ή με μετατόπιση της κάμερας

του κινητού στην οθόνη του υπολογιστή να ταυτοποιήσει περαιτέρω τον φοιτητή. Σημειώνεται ότι, ο φοιτητής που δεν απαντά με το σωστό κωδικό στο κουίζ, δεν έχει πρόσβαση στα θέματα των εξετάσεων.

8. Στην πλατφόρμα των εξ αποστάσεως εξετάσεων, οι ερωτήσεις εμφανίζονται με σειρά και επομένως με την ίδια σειρά καλούνται οι φοιτητές να τις απαντήσουν, δίχως να έχουν τη δυνατότητα να επιστρέψουν πίσω και να αλλάξουν τις απαντήσεις τους. Οι φοιτητές δεν έχουν τη δυνατότητα να επιστρέψουν σε πρότερες αναπάντητες ερωτήσεις προκειμένου να τις απαντήσουν. Ο χρόνος εξέτασης είναι προκαθορισμένος και ίδιος για όλους τους υπό εξέταση φοιτητές.

9. Η πλατφόρμα εξετάσεων υποστηρίζει μέσω της δημιουργίας τράπεζας θεμάτων την αναπαραγωγή διαφορετικών θεμάτων για τους υπό εξέταση φοιτητές. Ειδικά στην περίπτωση των θεμάτων πολλαπλής επιλογής, υπάρχει η δυνατότητα να εμφανίζονται οι απαντήσεις με τυχαίο τρόπο.

10. Απαγορεύεται ρητά η καταγραφή, αναμετάδοση σε πραγματικό χρόνο και αποθήκευση από οποιονδήποτε είτε μέρους, είτε όλης της εξεταστικής διαδικασίας με ηλεκτρονικά μέσα, καθώς και η αναπαραγωγή τους δημόσια.

### **Ειδικές περιπτώσεις**

Άτομα με ειδικές ανάγκες (π.χ. δυσλεξία, ειδικές μαθησιακές δυσκολίες) θα εξετάζονται με τον προσήκοντα τρόπο, κατόπιν συνεννόησης με τον Καθηγητή.

## **Άρθρο 2 - ΑΞΙΟΠΙΣΤΙΑ ΚΑΙ ΑΔΙΑΒΛΗΤΟ ΤΩΝ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ**

### **α) Προφορική εξ αποστάσεως εξέταση:**

- Χρήση της πλατφόρμας τηλεδιάσκεψης Zoom για την προφορική εξ αποστάσεως εξέταση.
- Ο Καθηγητής με βάση τη λίστα των φοιτητών που είναι χρεωμένοι στο μάθημα ταυτοποιεί τον φοιτητή με οπτική επαφή και επίδειξη της ακαδημαϊκής ταυτότητάς του.
- Οι φοιτητές εισέρχονται στην πλατφόρμα με τον Αριθμό Μητρώου και το ονοματεπώνυμό τους.
- Ο φοιτητής που εξετάζεται προφορικά οφείλει να έχει κάνει πρώτα μια μικρή τεχνική δοκιμή του μικροφώνου και της κάμεράς του. Οι φοιτητές οφείλουν να έχουν όλο των απαραίτητο εξοπλισμό με βάση τις οδηγίες του Πανεπιστημίου.
- Ο επόπτης Καθηγητής έχει δικαίωμα να αποκλείσει από τις εξετάσεις τους φοιτητές που κατά τον έλεγχο του εξοπλισμού τους διαπιστώθηκαν ελλείψεις ή αδυναμίες (π.χ. απουσία μικροφώνου, παραποιημένη εικόνα κλπ).
- Σε περίπτωση διακοπής της σύνδεσης τους για λόγους ανωτέρας βίας, όπως διακοπή ηλεκτροδότησης ή διακοπή δικτύου με ευθύνη του παρόχου ή για άλλους λόγους ανωτέρας βίας, οι

φοιτητές/τριες θα πρέπει να είναι σε θέση να αποδείξουν με στοιχεία ότι δεν ευθύνονται για την διακοπή (π.χ. Screenshot αναγγελίας βλάβης από την ΔΕΗ κλπ) ώστε αυτή να μην θεωρηθεί ηθελημένη αποχώρηση από την εξέταση και να τους επιτραπεί επανεξέταση με τον ίδιο ή άλλο τρόπο μετά το τέλος της εξεταστικής περιόδου.

### **β) Γραπτή εξ αποστάσεως εξέταση:**

- Χρήση της πλατφόρμας τηλεδιάσκεψης Zoom για την ταυτοποίηση του φοιτητή με επίδειξη της φοιτητικής του ταυτότητας.
- Ο Καθηγητής με βάση τη λίστα των φοιτητών που είναι χρεωμένοι στο μάθημα ταυτοποιεί τον φοιτητή με οπτική επαφή και επίδειξη της φοιτητικής του ταυτότητας.
- Οι φοιτητές εισέρχονται παράλληλα στη δεύτερη πλατφόρμα ([zoom](#)) των γραπτών εξετάσεων με τους ιδρυματικούς τους λογαριασμούς.
- Η πλατφόρμα εξετάσεων εμφανίζει κουίζ το οποίο συμπληρώνεται από τους φοιτητές σύμφωνα με τον κωδικό που τους αποστέλλει ο Καθηγητής/Επόπτης μέσω του εργαλείου Chat του Zoom, παράλληλα ο καθηγητής/επόπτης έχει τη δυνατότητα με `sharescreen` μέσω του Zoom ή με μετατόπιση της κάμερας του κινητού στην οθόνη του υπολογιστή να ταυτοποιήσει περαιτέρω τον φοιτητή. Σημειώνεται ότι ο φοιτητής που δεν απαντά με το σωστό κωδικό στο κουίζ δεν έχει πρόσβαση στα θέματα των εξετάσεων.
- Η πλατφόρμα των εξετάσεων είναι συνδεδεμένη με το φοιτητολόγιο και ταυτοποιεί το εξεταζόμενο μάθημα με την καρτέλα του κάθε φοιτητή.
- Η πλατφόρμα των εξετάσεων δεν αποδέχεται την είσοδο σε δεύτερο χρήστη με τους ιδρυματικούς λογαριασμούς εξεταζόμενου φοιτητή.
- Η πλατφόρμα των εξ αποστάσεως εξετάσεων προϋποθέτει τη λειτουργία του προγράμματος `safeexams`. Το πρόγραμμα `safeexams` απαγορεύει τη χρήση της εξ αποστάσεως βοήθειας (π.χ `teamviewer`), αλλά και τη λειτουργία του διαδικτύου, εκτός της σελίδας που αφορά την πλατφόρμα εξετάσεων.
- Στην πλατφόρμα των εξ αποστάσεως εξετάσεων οι ερωτήσεις εμφανίζονται με σειρά και επομένως με την ίδια σειρά καλούνται οι φοιτητές να τις απαντήσουν, δίχως να έχουν τη δυνατότητα να επιστρέψουν πίσω και να αλλάξουν τις απαντήσεις τους. Ο χρόνος εξέτασης είναι προκαθορισμένος και ίδιος για όλους τους υπό εξέταση φοιτητές. Επιπλέον, οι φοιτητές δεν έχουν τη δυνατότητα να επιστρέψουν σε πρότερες αναπάντητες ερωτήσεις προκειμένου να τις απαντήσουν.

- Η πλατφόρμα εξετάσεων υποστηρίζει μέσω της δημιουργίας τράπεζας θεμάτων την αναπαραγωγή διαφορετικών θεμάτων για τους υπό εξέταση φοιτητές. Ειδικά στην περίπτωση των θεμάτων πολλαπλής επιλογής, υπάρχει η δυνατότητα να εμφανίζονται οι απαντήσεις με τυχαίο τρόπο.
- Ο Καθηγητής/επόπτης επιτηρεί τους υπό εξέταση φοιτητές μέσω Zoom καθ' όλη τη διάρκεια της εξέτασης.

#### **γ) Γραπτή εξ αποστάσεως εξέταση με φυσική κόλλα:**

- Ο Καθηγητής είναι υποχρεωμένος να ενημερωθεί για τα τεχνικά χαρακτηριστικά της πλατφόρμας εξετάσεων και να προβεί στις απαραίτητες δοκιμές, ώστε απρόσκοπτα και αποτελεσματικά να διενεργήσει τις εξετάσεις του.
- Ο Καθηγητής οφείλει να βρίσκεται εγκαίρως στην ηλεκτρονική αίθουσα προκειμένου στα 30 πρώτα λεπτά να διενεργήσει τον απαραίτητο έλεγχο του εξοπλισμού του και να ταυτοποιήσει τους υπό εξέταση φοιτητές.
- Ο Καθηγητής σε περίπτωση που δεν μπορεί να προσέλθει στις εξετάσεις ή πρόκειται να καθυστερήσει, οφείλει να φροντίσει εγκαίρως και με δική του ευθύνη να βρει αντικαταστάτη.
- Ο Καθηγητής ζητά από τον φοιτητή να του δείξει τη φοιτητική ταυτότητά του όπου φαίνεται και η φωτογραφία του κατόχου και με βάση το παρουσιολόγιο που παίρνει από τη Γραμματεία πιστοποιεί τον φοιτητή.
- Κανένας φοιτητής δεν μπορεί να γίνει δεκτός στην αίθουσα αφού περάσουν 30 λεπτά από την έναρξη της εξέτασης εκτός αν συντρέχουν ειδικοί λόγοι.
- Ο Καθηγητής περιγράφει τη διαδικασία εξέτασης.
- Ο Καθηγητής είναι υποχρεωμένος να αποστείλει τα θέματα των εξετάσεων σε όλους τους φοιτητές την ώρα έναρξης των εξετάσεων, μέσω της πλατφόρμας Zoom. Η διάθεση των θεμάτων μπορεί να γίνεται και τμηματικά μέσω shagrescreen (π.χ. κάθε 10 λεπτά ένα θέμα).
- Οι φοιτητές θα πρέπει να εφοδιαστούν με αρκετές λευκές κόλλες A4. Στην πρώτη κόλλα απαντήσεων (κόλλα αναφοράς ή χαρτί A4) θα πρέπει να γράψει ο φοιτητής, με τον γραφικό του χαρακτήρα, τον αριθμό μητρώου και έναν τυχαίο κωδικό που θα αποσταλεί σε όλους από τον Καθηγητή μέσω του εργαλείου Chat του Zoom. Ο Καθηγητής έχει τη δυνατότητα με share screen μέσω του Zoom ή με μετατόπιση της κάμερας του κινητού στην οθόνη του υπολογιστή να ταυτοποιήσει περαιτέρω τον φοιτητή.
- Ο Καθηγητής που διαπιστώνει παρατυπία κάνει την πρώτη παρατήρηση διακριτικά μέσα από το chat, εκτός και αν διαταράσσεται η ομαλή διαδικασία της εξέτασης.



- Στις περιπτώσεις που διαπιστώνεται διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος ο Καθηγητής ακυρώνει το γραπτό του φοιτητή. Ο φοιτητής καλείται να αποχωρήσει από την αίθουσα και το περιστατικό καταγράφεται, αναφέρεται στο Τμήμα και από εκεί με βάση τη σοβαρότητα του εν λόγω παραπτώματος το θέμα θα συζητείται στη Σύγκλητο του Π.Δ.Μ..
- Δέκα λεπτά πριν το πέρας των εξετάσεων ο Καθηγητής αποστέλλει νέο τυχαίο κωδικό μέσω chat σε όλους τους φοιτητές και τους καλεί να τον γράψουν στο πάνω μέρος της κάθε κόλλας απαντήσεων. Παράλληλα ζητείται από τους φοιτητές η ψηφιοποίηση των απαντήσεων με οποιονδήποτε διαθέσιμο τρόπο (π.χ. φωτογραφία μέσω κινητού). Για καλύτερα αποτελέσματα οι φοιτητές μπορούν να χρησιμοποιήσουν προγράμματα σκαναρίσματος μέσω κινητού όπως camscanner ή adobescan. Τα ψηφιακά αρχεία ανεβαίνουν (upload) στο eclass ή στο moodle μέσα στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα. Η ευθύνη για την ορθή ψηφιοποίηση των απαντήσεων είναι του εξεταζόμενου φοιτητή και στην περίπτωση που οι απαντήσεις δεν είναι ευδιάκριτες, τότε είναι στην κρίση του καθηγητή να τις λάβει υπόψη.
- Κανένας φοιτητής δεν δύναται να αποστείλει απαντήσεις παρά μόνο στο τελευταίο δεκάλεπτο.
- Ο Καθηγητής στη διάρκεια της εξέτασης και όποτε το κρίνει αναγκαίο μεριμνά για την ταυτοποίηση των εξεταζόμενων. Για παράδειγμα μπορεί να ζητήσει από κάποιον φοιτητή να γράψει σε μια κόλλα έναν οποιονδήποτε τυχαίο κωδικό που θα του στείλει στο chat και αυτός να το μοιραστεί με share screen μέσω του Zoom ή με μετατόπιση της κάμερας του κινητού στην οθόνη του υπολογιστή. Στη συνέχεια μπορεί να ζητήσει από τον φοιτητή να συνεχίσει την επίλυση των θεμάτων στην συγκεκριμένη σελίδα.
- Στην περίπτωση αδυναμίας διεξαγωγής της εξέτασης για τεχνικούς ή ακόμη και έκτακτους προσωπικούς λόγους, η εξέταση του μαθήματος μεταφέρεται για την αμέσως επόμενη Κυριακή την ίδια ώρα.

### **Άρθρο 3 - ΚΩΔΙΚΑΣ ΔΕΟΝΤΟΛΟΓΙΑΣ ΓΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ**

Όλοι οι φοιτητές του Π.Δ.Μ. που συμμετέχουν σε εξ αποστάσεως εξετάσεις υποβάλουν υπογεγραμμένη Υπεύθυνη Δήλωση με το παρακάτω κείμενο:

**Διαβεβαιώνω με το παρόν έγγραφο ότι:**

α) οι απαντήσεις που θα παραδώσω αποτελούν προϊόν δικής μου πνευματικής προσπάθειας.

β) δε θα χρησιμοποιήσω κανένα αθέμιτο μέσο.

γ) δεν πρόκειται να αντιγράψω ή να ζητήσω βοήθεια από οποιονδήποτε συμφοιτητή ή συμφοιτητριά μου ή τρίτο πρόσωπο, και δεν πρόκειται να βοηθηθώ καθ' οιονδήποτε αθέμιτο τρόπο από κανέναν

δ) δεν πρόκειται να χρησιμοποιήσω, κατά παρέκκλιση των κανόνων των εξετάσεων, βοήθεια που θα λάβω μέσω internet ή επικοινωνίας μέσω email ή άλλου λογισμικού,

ε) δε θα παράσχω τη βοήθειά μου σε συμφοιτητή / συμφοιτητριά μου κατά τη διάρκεια της εξέτασης αυτής,

στ) θα ακολουθώ τις οδηγίες του καθηγητή μου και θα συμμορφώνομαι με τις υποδείξεις του, στο πλαίσιο της ομαλής, αξιόπιστης και αδιάβλητης διαδικασίας της εξέτασης.

ζ) Γνωρίζω ότι οποιαδήποτε μορφή αθέτησης των παραπάνω είναι πειθαρχικό παράπτωμα που δύναται να οδηγήσει μετά από απόφαση της Συγκλήτου και στη διαγραφή μου από το Ίδρυμα.

#### **Άρθρο 4 - ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ ΤΟΥ Π.Δ.Μ.**

- Ο Καθηγητής είναι υποχρεωμένος να ενημερωθεί για τα τεχνικά χαρακτηριστικά της πλατφόρμας εξετάσεων και να προβεί στις απαραίτητες δοκιμές, ώστε απρόσκοπτα και αποτελεσματικά να διενεργήσει τις εξετάσεις του.
- Ο Καθηγητής οφείλει να βρίσκεται εγκαίρως στην ηλεκτρονική αίθουσα προκειμένου στα 30 πρώτα λεπτά να διενεργήσει τον απαραίτητο έλεγχο του εξοπλισμού του και να ταυτοποιήσει τους υπό εξέταση φοιτητές.
- Ο Καθηγητής είναι υποχρεωμένος να ετοιμάσει τα θέματα των εξετάσεων και να οργανώσει την εισαγωγή τους στην πλατφόρμα με τρόπο που να διασφαλίζει την άρτια εξέταση των φοιτητών. Συνεπώς όταν στο πρόγραμμα των εξετάσεων προσδιορίζονται 2 (δύο) ώρες εξέτασης, ο Καθηγητής θα πρέπει να ετοιμάζει θέματα για 1 και 1/2(μιάμιση) ώρα το πολύ, καθώς θα πρέπει να διενεργεί τον απαραίτητο προαναφερόμενο προκαταρκτικό έλεγχο της διαδικασίας.
- Ο Καθηγητής σε περίπτωση που δεν μπορεί να προσέλθει στις εξετάσεις ή πρόκειται να καθυστερήσει οφείλει να φροντίσει εγκαίρως και με δική του ευθύνη, να βρει αντικαταστάτη.
- Ο Καθηγητής θα ζητά από τον φοιτητή να του δείξει την ακαδημαϊκή του ταυτότητα, όπου φαίνεται και η φωτογραφία του κατόχου και με βάση το παρουσιολόγιο που λαμβάνει από τη Γραμματεία, πιστοποιεί τον φοιτητή.
- Κανένας φοιτητής δεν μπορεί να γίνει δεκτός στην αίθουσα αφού περάσουν 30 λεπτά από την έναρξη της εξέτασης, εκτός αν συντρέχουν ειδικοί λόγοι.
- Ο Καθηγητής περιγράφει τη διαδικασία εξέτασης.
- Ο Καθηγητής που διαπιστώνει παρατυπία κάνει την πρώτη παρατήρηση διακριτικά μέσα από το chat, εκτός και αν διαταράσσεται η ομαλή διαδικασία της εξέτασης.
- Στις περιπτώσεις που διαπιστώνεται διάπραξη πειθαρχικού παραπτώματος, ο Καθηγητής ακυρώνει το γραπτό του φοιτητή. Ο φοιτητής καλείται να αποχωρήσει από την ψηφιακή αίθουσα και το

περιστατικό καταγράφεται και αναφέρεται στο Τμήμα. Στη συνέχεια με βάση τη σοβαρότητα του εν λόγω παραπτώματος, το θέμα θα συζητείται στη Σύγκλητο του Π.Δ.Μ..

- Σε περίπτωση που ο φοιτητής θέλει να διακόψει την εξέταση για λόγους ανάγκης, του επιτρέπεται να αποχωρήσει από την αίθουσα για 5 λεπτά.
- Κανένας φοιτητής δεν δύναται να αποχωρήσει από την αίθουσα εξετάσεων πριν τη παρέλευση τριάντα (30) λεπτών από τη στιγμή που έχουν δοθεί και έχουν γίνει ορατά τα θέματα.
- Ο Καθηγητής στη διάρκεια της εξέτασης και όποτε το κρίνει αναγκαίο, μεριμνά για την ταυτοποίηση των εξεταζομένων.
- Ο Καθηγητής κρατά πρακτικό παρουσιολογίου εξεταζομένων.
- Σε περίπτωση αδυναμίας διεξαγωγής της εξέτασης για τεχνικούς ή ακόμη και έκτακτους προσωπικούς λόγους, η εξέταση του μαθήματος μεταφέρεται στην αμέσως επόμενη Κυριακή, την ίδια ώρα.
- Ο Καθηγητής υποχρεούται να καταθέσει βαθμολογία στο χρονικό διάστημα που ορίζει η απόφαση της Συγκλήτου.

### **Σκοπός (Purpose)**

Σκοπός αυτής της πολιτικής είναι να δημιουργηθεί ένα πλαίσιο για την τήρηση, συλλογή και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων κατά τη διενέργεια των εξετάσεων των μαθημάτων με τη χρήση εξ αποστάσεως μεθόδων αξιολόγησης.

### **Αντικείμενο (Scope)/ Εξαιρέσεις (Exclusions)**

Το αντικείμενο αυτής της πολιτικής περιλαμβάνει όλους τους κανόνες αποδεκτής χρήσης και τα μέτρα προστασίας που πρέπει να λαμβάνονται σχετικά με τη χρήση συστημάτων / προγραμμάτων / εργαλείων, μέσω των οποίων θα γίνεται:

1. η ταυτοποίηση των εξεταζόμενων φοιτητών,
  2. η παρακολούθηση του αδιάβλητου
  3. και η εξασφάλιση της αξιοπιστίας της εξέτασης των μαθημάτων,
- για τα οποία έχει επιλεγεί η χρήση εξ αποστάσεως μεθόδων αξιολόγησης.

### **Σε ποιους απευθύνεται – Πεδίο εφαρμογής**

Αυτή η πολιτική ισχύει για όλους τους εμπλεκόμενους (φοιτητές, διδακτικό και διοικητικό προσωπικό) κατά τη διενέργεια εξέτασης των μαθημάτων που καθορίζουν τη βαθμολογία κάθε μαθήματος στο πλαίσιο των προγραμμάτων σπουδών πρώτου και δεύτερου κύκλου του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας κατά το εαρινό εξάμηνο του ακαδημαϊκού έτους 2019-2020, για τα οποία έχει επιλεγεί η χρήση εξ αποστάσεως μεθόδων αξιολόγησης. Διευκρινίζεται ότι όπου με απόφαση της Συγκλήτου ορίζεται η δυνατότητα πραγματοποίησης των εξετάσεων με δυνατότητα γραπτής εργασίας ή/και ασκήσεων, εργαστηριακών ασκήσεων, γραπτής εξέτασης με φυσική παρουσία των φοιτητών και διδακτικού προσωπικού, προφορικής εξέτασης με φυσική παρουσία των φοιτητών και διδακτικού προσωπικού, θα πρέπει να τηρούνται απαραίτητως οι οδηγίες του Υπουργείου Υγείας και της Εθνικής Επιτροπής προστασίας της Δημόσιας Υγείας έναντι του κορωνοϊού SARS-CoV-2 σχετικά με τα μέτρα προστασίας και τους κανόνες ασφαλείας, όπως εκάστοτε ισχύουν.

## **Ορισμοί**

Για τους σκοπούς του παρόντος θα ισχύουν όλοι οι ορισμοί του άρθρου 4 του Γενικού Κανονισμού για τη Προστασία Δεδομένων (ΓΚΠΔ) και του Ν.4624/2019, μεταξύ των οποίων και οι εξής :

α. Ως «Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα» νοείται κάθε πληροφορία που αφορά ταυτοποιημένο ή ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο (εφεξής καλούμενο ως το «Υποκείμενο των Δεδομένων»)\* το ταυτοποιήσιμο φυσικό πρόσωπο είναι εκείνο του οποίου η ταυτότητα μπορεί να εξακριβωθεί, άμεσα ή έμμεσα, ιδίως μέσω αναφοράς σε αναγνωριστικό στοιχείο ταυτότητας, όπως όνομα, σε αριθμό ταυτότητας, σε δεδομένα θέσης, σε επιγραμμικό αναγνωριστικό ταυτότητας ή σε έναν ή περισσότερους παράγοντες που προσιδιάζουν στη σωματική, φυσιολογική, γενετική, ψυχολογική, οικονομική, πολιτιστική ή κοινωνική ταυτότητα του εν λόγω φυσικού προσώπου.

β. Ως «Επεξεργασία» νοείται κάθε πράξη ή σειρά πράξεων που πραγματοποιείται με ή χωρίς τη χρήση αυτοματοποιημένων μέσων σε δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα ή σε σύνολα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, όπως η συλλογή, η καταχώριση, η οργάνωση, η διάρθρωση, η αποθήκευση, η προσαρμογή ή η μεταβολή, η ανάκτηση, η αναζήτηση πληροφοριών, η χρήση, η κοινολόγηση με διαβίβαση, η διάδοση ή κάθε άλλη μορφή διάθεσης, η συσχέτιση ή ο συνδυασμός, ο περιορισμός, η διαγραφή ή η καταστροφή.

γ. Ως «Υπεύθυνος Επεξεργασίας» νοείται το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που, μόνα ή από κοινού με άλλα, καθορίζουν τους σκοπούς και τον τρόπο της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα.

δ. Ως «Εκτελών την Επεξεργασία» νοείται το φυσικό ή νομικό πρόσωπο, η δημόσια αρχή, η υπηρεσία ή άλλος φορέας που επεξεργάζεται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για λογαριασμό του υπευθύνου της επεξεργασίας.

ε. Ως «Τρίτος» νοείται οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, δημόσια αρχή, υπηρεσία ή φορέας, με εξαίρεση το υποκείμενο των δεδομένων, τον υπεύθυνο επεξεργασίας, τον εκτελούντα την επεξεργασία και τα πρόσωπα τα οποία, υπό την άμεση εποπτεία του υπευθύνου επεξεργασίας ή του εκτελούντος την επεξεργασία, είναι εξουσιοδοτημένα να επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα.

## **Ταυτότητα και στοιχεία επικοινωνίας του υπεύθυνου επεξεργασίας**

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των εμπλεκόμενων διδασκόντων και φοιτητών κατά τη διενέργεια εξετάσεων με εξ αποστάσεως μεθόδους τυγχάνουν επεξεργασίας από το Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας, με έδρα στην Τοπική Κοινότητα Κοίλων του Δήμου Κοζάνης και στοιχεία επικοινωνίας 2461056200 και [info@uowm.gr](mailto:info@uowm.gr).

### **Σκοποί της επεξεργασίας**

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των χρηστών προορίζονται για τον σκοπό:

- i. διενέργειας γραπτής ή προφορικής εξέτασης με εξ αποστάσεως μεθόδους αξιολόγησης και ειδικότερα:
- ii. για την ταυτοποίηση των εξεταζόμενων φοιτητών,
- iii. την παρακολούθηση του αδιάβλητου
- iv. και την εξασφάλιση της αξιοπιστίας της εξέτασης, μέσω της πλατφόρμας σύγχρονης (ταυτόχρονης) εξ αποστάσεως εξέτασης «ZOOM», υπό καταστάσεις έκτακτης ανάγκης, όπως είναι η πανδημία του κορωνοϊού SARS-CoV-2.

### **Νομιμότητα της επεξεργασίας**

Η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων των χρηστών, απλών ή ειδικών κατηγοριών, διενεργείται κατ' άρθρο 6 § 1 περίπτωση ε) ή κατ' άρθρο 9 § 2 περίπτωση ζ) του Γενικού Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την Προστασία Δεδομένων (στο εξής : ΓΚΠΔ), ως απαραίτητη για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο ή ουσιαστικό δημόσιο συμφέρον συνέχισης της θεσμικής λειτουργίας του Πανεπιστημίου σε καταστάσεις έκτακτης ανάγκης, όπως είναι η πανδημία του κορωνοϊού SARS-CoV-2.

## Κατηγορίες δεδομένων

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που τίθενται σε επεξεργασία είναι τα ακόλουθα:

Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα	Σκοπός	Κατηγορία Φυσικού προσώπου
Όνοματεπώνυμο, αριθμός μητρώου ή άλλο ελεύθερα επιλέξιμο αναγνωριστικό	Για την πιστοποίηση (σύνδεση) των χρηστών	Όλοι οι χρήστες
Διευθύνσεις IP, ονομασίες πεδίου των υπολογιστών και τερματικών συσκευών που χρησιμοποιεί ο χρήστης, ενδείξεις URI/URL (UniformResourceIdentifier/Locator) των αιτούμενων πηγών, χρόνος του αιτήματος, χρησιμοποιούμενη μέθοδος για την υποβολή του αιτήματος στον server, μέγεθος του ληφθέντος αρχείου, αριθμητική ένδειξη πορείας του αιτήματος από τον server (ολοκληρώθηκε, σφάλμα κ.ο.κ.), άλλες παράμετροι σχετικές με το λειτουργικό σύστημα και τις συσκευές του χρήστη, καθώς και άλλα κατά περίπτωση δεδομένα (λ.χ. δεδομένα που εισάγονται σε κανάλια συζήτησης / ερωτηματολόγια αξιολόγησης των προσφερόμενων υπηρεσιών)	Τα πληροφοριακά συστήματα και οι διαδικασίες λογισμικού πλατφόρμας συλλέγουν κατά τη διάρκεια κανονικής λειτουργίας τους ορισμένα προσωπικά δεδομένα, η μεταφορά των οποίων αποτελεί εγγενές χαρακτηριστικό λειτουργίας των πρωτόκολλων επικοινωνίας του Διαδικτύου. Ορισμένα από τα δεδομένα αυτά, αναγκαία για την πρόσβαση σε υπηρεσίες Διαδικτύου, τυγχάνουν επεξεργασίας ανωνυμοποιημένα και για στατιστικούς σκοπούς σχετικά με την χρήση των υπηρεσιών τηλεκπαίδευσης εξ αποστάσεως εξέτασης (αριθμός επισκεπτών ανά ώρα/μέρα, γεωγραφική περιοχή χρήστη κ.λπ.), καθώς και για τον έλεγχο ορθής λειτουργίας των προσφερόμενων υπηρεσιών.	Όλοι οι χρήστες
Συλλογή δεδομένων εικόνας ή/και ήχου ένεκα χρήσης σχετικών περιφερειακών συσκευών (κάμερας, μικροφώνου)	Ταυτοποίηση των εξεταζόμενων φοιτητών, εξέταση, παρακολούθηση του αδιάβλητου και εξασφάλιση αξιοπιστίας της εξέτασης	Όλοι οι χρήστες

Η παροχή των προσωπικών δεδομένων που χαρακτηρίζεται ως «υποχρεωτική» είναι αναγκαία για την πρόσβαση του χρήστη στην πλατφόρμα και την διενέργεια της εξέτασης.

### **Διαφάνεια της επεξεργασίας**

Το Πανεπιστήμιο, προκειμένου να διασφαλίζεται η διαφάνεια της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, παρέχει στους ενδιαφερόμενους κάθε πληροφορία για τα ουσιώδη χαρακτηριστικά της επεξεργασίας, την οποία περιορίζει στην υλοποίηση της εξ αποστάσεως εξέτασης, χρησιμοποιώντας σαφή και απλή διατύπωση (άρθρο 13 ΓΚΠΔ. Ίδετε για διδάσκοντες: Παράρτημα Α' και για φοιτητές : Παράρτημα Β').

Κατά την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των διδασκόντων, που λειτουργικά είναι αναγκαία για την υλοποίηση της εξ αποστάσεως εξέτασης, το Πανεπιστήμιο τηρεί τις ισχύουσες νομικά προϋποθέσεις για τη νόμιμη χρήση τεχνολογιών στο πλαίσιο των σχέσεων απασχόλησης (άρθρα 5 και 88 § 2 ΓΚΠΔ και άρθρο 27 ν. 4624/2019) και περιορίζεται στη χρήση των απολύτως αναγκαίων, χωρίς παρεμβάσεις στην ιδιωτική ζωή ή στην διενέργεια των εξετάσεων.

### **Περιορισμός του σκοπού επεξεργασίας**

Το Πανεπιστήμιο αξιοποιεί τις πλέον χρήσιμες για την υλοποίηση της εξ αποστάσεως εξέτασης τεχνολογίες σύγχρονης τηλεδιάσκεψης (λογισμικό Zoom). Σε σχέση με τη συλλογή και επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των φοιτητών από την πλατφόρμα τηλεδιάσκεψης του προμηθευτή - εκτελούντος την επεξεργασία για λογαριασμό του Πανεπιστημίου, αυτά περιορίζονται στο αναγκαίο για την ζητούμενη παροχή των υπηρεσιών για σκοπούς ταυτόχρονης επιγραμμικής εξέτασης, χωρίς περαιτέρω επεξεργασία για ιδίους του προμηθευτή σκοπούς. Η περαιτέρω επεξεργασία των δεδομένων των χρηστών εκ μέρους του διαχειριστή πλατφόρμας ως υπευθύνου επεξεργασίας ενεργοποιεί, μεταξύ άλλων, τις υποχρεώσεις ενημέρωσης του υποκειμένου και διαφάνειας της επεξεργασίας κατ' άρθρο 13 ΓΚΠΔ. Επιπλέον, δεν εκλαμβάνεται ως νόμιμος θεμελιωτικός λόγος επεξεργασίας η συγκατάθεση προς διαχειριστή πλατφόρμας όταν ζητείται ως προαπαιτούμενο για τη σύναψη μιας σύμβασης με φοιτητή για την παροχή περαιτέρω επιγραμμικών υπηρεσιών προς αυτόν, μη αναγκαίων για την εκπαιδευτική διαδικασία, όταν αυτή καθεαυτή δεν απαιτεί την επεξεργασία των δεδομένων που επιχειρείται να νομιμοποιηθεί διά της συγκατάθεσης (άρθρο 7 § 4 σε συνδ. με αιτιολογική σκέψη 43 ΓΚΠΔ).

### **Ελαχιστοποίηση και προστασία των δεδομένων ήδη από το σχεδιασμό και εξ ορισμού**

Η επιλεγμένη πλατφόρμα για την εξ αποστάσεως εξέταση επιτρέπει την αξιολόγηση των επιδόσεων των φοιτητών σε απευθείας επικοινωνία και επιτήρηση μεταξύ διδασκόντων και διδασκομένων. Πέραν



της καταλληλότητας της επιλεγμένης τεχνολογίας σε σχέση με τις γνωστικές ικανότητες των φοιτητών, η χρησιμοποιούμενη τεχνολογία ενσωματώνει και τις απαραίτητες ασφαλιστικές δικλίδες κατά τρόπο ώστε να πληρούνται οι απαιτήσεις του ΓΚΠΔ (άρθρα 5 επ.) και να προστατεύονται τα προσωπικά δεδομένα των υποκειμένων τους (φοιτητών και διδασκόντων), ενώ παράλληλα εξασφαλίζονται το αδιάβλητο και η αξιοπιστία της εξέτασης. Για τον λόγο αυτό :

α. Διενεργούνται οι κατάλληλες προσαρμογές – αναβαθμίσεις – απενεργοποιήσεις ρυθμίσεων και τεχνικών χαρακτηριστικών ώστε να μην συλλέγονται ή τυγχάνουν επεξεργασίας περισσότερα δεδομένα από τα απολύτως απαραίτητα, σε σχέση με κάθε συγκεκριμένη πράξη επεξεργασίας και κάθε συγκεκριμένο επιδιωκόμενο σκοπό (ενεργοποίηση υπηρεσίας, ταυτοποίηση εξεταζομένου, διενέργεια και επιτήρηση εξέτασης).

β. Αποφεύγεται η συλλογή και επεξεργασία ειδικών κατηγοριών δεδομένων, ιδίως μέσω οπτικού υλικού, συμπεριλαμβανομένων βιομετρικών δεδομένων για την ταυτοποίηση προσώπου.

γ. Γίνεται χρήση ομαδοποιημένων / συνολικών δεδομένων όπου είναι δυνατόν, ώστε να εξασθενεί η δυνατότητα ταυτοποίησης.

δ. Ενεργείται ψευδωνυμοποίηση προσωπικών δεδομένων άμεσα, αφού παρέλθει ο σκοπός της ταυτοποίησης για σκοπούς μετριάσμου των κινδύνων στα δικαιώματα των υποκειμένων των δεδομένων και τα κλειδιά ταυτοποίησης φυλάσσονται χωριστά.

ε. Ενεργείται ανωνυμοποίηση προσωπικών δεδομένων, μόλις ικανοποιηθεί για κάθε συγκεκριμένη πράξη επεξεργασίας, ο επιδιωκόμενος σκοπός ή διαγραφή των δεδομένων.

στ. Η ροή των δεδομένων περιορίζεται σε αυστηρά περιορισμένα αντίγραφα ή σημεία καταχωρήσεων.

ζ. Εφαρμόζεται λιγότερο παρεμβατική, διαθέσιμη και κατάλληλη τεχνολογία, ώστε να ενεργοποιούνται εξ ορισμού μόνο οι υπηρεσίες που συνδέονται αναγκαία με την εξ αποστάσεως εξέταση έτσι, ώστε να ελαχιστοποιείται η επεξεργασία προσωπικών δεδομένων, τόσο κατά τη στιγμή της ενεργοποίησης των υπηρεσιών όσο και κατά τη διάρκεια παροχής τους (αποφεύγοντας, για παράδειγμα, την επεξεργασία δεδομένων γεωεντοπισμού ή την χρήση της πλατφόρμας με εκτεταμένα χαρακτηριστικά κοινωνικής δικτύωσης).

η. Από προεπιλογή, η επικοινωνία με το σύστημα σύγχρονης τηλεδιάσκεψης, ZOOM κρυπτογραφεί το περιεχόμενο στο επίπεδο εφαρμογής, χρησιμοποιώντας πρωτόκολλο TLS 1.2 με αλγόριθμο κρυπτογράφησης τον Advanced Standard Encryption Standard (AES) και μήκους 256-bit. Η συνομιλία-chat είναι κρυπτογραφημένη από άκρο σε άκρο μεταξύ των χρηστών του ZOOM. Όλα τα μηνύματα συνομιλίας κρυπτογραφούνται χρησιμοποιώντας το πρωτόκολλο TLS 1.2 με αλγόριθμο κρυπτογράφησης τον Advanced Standard Encryption Standard (AES) και μήκους 256-bit.

### **Περιορισμός της περιόδου αποθήκευσης**

Δεν υφίσταται καταγραφή δεδομένων ήχου ή/και εικόνας και λοιπών δεδομένων που παρέχει ο χρήστης. Σε πραγματικό χρόνο τα δεδομένα καταγράφονται για την επικύρωση της εξέτασης. Απαγορεύεται η διάδοση με οποιοδήποτε μέσο της καταγραφής.

### **Cookies και άλλα συστήματα ανίχνευσης**

Κατά τη διάρκεια χρήσης του συστήματος σύγχρονης τηλεδιάσκεψης η πλατφόρμα προσφέρει διεπαφή επιλογής τριών κατηγοριών cookies:

α. Απαιτούμενα cookies: Αυτά τα cookies είναι απαραίτητα για την ενεργοποίηση της βασικής λειτουργικότητας του ιστότοπου και δεν μπορούν να απενεργοποιηθούν.

β. Λειτουργικά cookies: Αυτά τα cookies επιτρέπουν την ανάλυση της χρήσης του ιστότοπου, με σκοπό την μέτρηση και βελτίωση της απόδοσης.

γ. Διαφημιστικά cookies: Αυτά τα cookies χρησιμοποιούνται από διαφημιστικές εταιρίες για την προβολή διαφημίσεων σχετικών με τα ενδιαφέροντά σας.

Για τον λόγο αυτό, προτρέπουμε τους χρήστες να επιλέγουν την λειτουργία των απαιτούμενων μόνο cookies, τα οποία εξασφαλίζουν ασφαλή σύνδεση και προστατεύουν από την επεξεργασία των δεδομένων για διαφημιστικούς σκοπούς.

### **Προμηθευτές επιγραμμικών υπηρεσιών πλατφόρμας τηλεκπαίδευσης και άλλοι**

Η επεξεργασία από τους προμηθευτές επιγραμμικών υπηρεσιών πλατφόρμας τηλεκπαίδευσης, εκτελούντες την επεξεργασία για λογαριασμό του Πανεπιστημίου, διέπεται από σύμβαση (άρθρο 28 ΓΚΠΔ). Το Πανεπιστήμιο διασφαλίζει, και μέσω γραπτής σύμβασης, ότι τα δεδομένα τυγχάνουν επεξεργασίας για λογαριασμό του μόνο για τον σκοπό της εξ αποστάσεως εξέτασης και απευθύνει έγγραφες εντολές προς τους προμηθευτές, μεταξύ άλλων, σχετικά με τη διατήρηση των δεδομένων, την διαγραφή (μετά το πέρας της παροχής υπηρεσιών επεξεργασίας) όσων δεδομένων δεν είναι πλέον απαραίτητα σε σχέση με τους σκοπούς για τους οποίους συλλέχθηκαν ή υποβλήθηκαν κατ' άλλο τρόπο σε επεξεργασία, καθώς και με την διαδικασία διαχείρισης τυχόν παραβιάσεων δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Ομοίως ισχύει και για τυχόν άλλους εκτελούντες την επεξεργασία για λογαριασμό του Πανεπιστημίου που λαμβάνουν μέρος στο ίδιο είδος επεξεργασίας (λ.χ. παρόχους υπηρεσιών υπολογιστικού νέφους).

Η εταιρία Zoom Video Communications, Inc. πιθανότατα προβαίνει και σε άλλες πράξεις επεξεργασίας συλλέγοντας και άλλα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα (ip, ιστορικό επισκέψεων κλπ), το εύρος και

την έκταση των οποίων το Π.Δ.Μ. δεν ελέγχει και δεν μπορεί να επηρεάσει. Για τον λόγο αυτό, προτρέπουμε τους χρήστες να συμβουλευόνται τους Όρους Χρήσης και την Πολιτική Προστασίας της του Π.Δ.Μ. στην ιστοσελίδα <https://zoom.us/privacy>.

### **Διοικητικό προσωπικό**

Τα δεδομένα που συλλέγονται είναι επίσης προσβάσιμα από το αρμόδιο και ειδικά εκπαιδευμένο διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου, που ενεργεί υπό την εποπτεία του και επεξεργάζεται τα εν λόγω δεδομένα αποκλειστικά βάσει συγκεκριμένων οδηγιών που αφορούν στην διαχείριση των υπηρεσιών εξέτασης με εξ αποστάσεως μεθόδους, δεσμευόμενο για την τήρηση εμπιστευτικότητας των δεδομένων.

### **Διαβιβάσεις**

Στη σύγχρονη εξ αποστάσεως εξέταση λαμβάνει χώρα διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα στις Η.Π.Α. μέσω του πλαισίου του Privacy Shield. Η εταιρεία Zoom Video Communications, Inc. είναι πιστοποιημένη εταιρεία στο πλαίσιο του Privacy Shield από το Υπουργείο Εμπορίου των Η.Π.Α. σε ό,τι αφορά τη συλλογή και επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων που λαμβάνει, από 18/11/2016 μέχρι 16/10/2020 (πρόσβαση στο [privacyshield.gov](https://privacyshield.gov) στις 07/04/2020). Η διαβίβαση είναι νόμιμη καθώς το πλαίσιο του Privacy Shield θεωρείται «απόφαση επάρκειας». Για περισσότερες πληροφορίες οι χρήστες μπορούν να συμβουλευτούν την Πολιτική Προστασίας του Π.Δ.Μ. <https://zoom.us/privacy> της ως άνω εταιρίας.

### **Σεβασμός των δικαιωμάτων των υποκειμένων – Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων**

Οι χρήστες έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα προσωπικά δεδομένα που τους αφορούν και σε πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία τους, δικαίωμα διόρθωσης ανακριβών ή συμπλήρωσης ελλιπών δεδομένων, υπό προϋποθέσεις δικαίωμα διαγραφής των δεδομένων τους, συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος ανάκλησης της συγκατάθεσης των φοιτητών, δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας τους, δικαίωμα εναντίωσης στην επεξεργασία ανά πάσα στιγμή και για λόγους που σχετίζονται με την ιδιαίτερη κατάστασή τους.

Οι χρήστες μπορούν να ασκούν τα παραπάνω δικαιώματά τους αποστέλλοντας σχετικό αίτημα προς τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων του Πανεπιστημίου, στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου [dpo@uowm.gr](mailto:dpo@uowm.gr).

Παράλληλα, εάν το υποκείμενο των δεδομένων θεωρεί ότι η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που το αφορά παραβαίνει τον ΓΚΠΔ, έχει δικαίωμα υποβολής παράπονης στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα ([www.dpa.gr](http://www.dpa.gr)) ή στην εποπτική αρχή του κράτους

μέλους της ΕΕ όπου το υποκείμενο των δεδομένων έχει τη συνήθη διαμονή του ή τον τόπο εργασίας του ή στην εποπτική αρχή του τόπου της εικαζόμενης παράβασης.

Σε ό,τι αφορά τα γραπτά των φοιτητών, δεν τίθεται θέμα απορρήτου. Οι φοιτητές έχουν δικαίωμα να βλέπουν το γραπτό τους μετά τις εξετάσεις.

Οι χρήστες έχουν δικαίωμα πρόσβασης στα προσωπικά δεδομένα που τους αφορούν και σε πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία τους, δικαίωμα διόρθωσης ανακριβών ή συμπλήρωσης ελλιπών δεδομένων, υπό προϋποθέσεις δικαίωμα διαγραφής των δεδομένων τους, δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας τους, δικαίωμα εναντίωσης στην επεξεργασία ανά πάσα στιγμή και για λόγους που σχετίζονται με την ιδιαίτερη κατάστασή τους.

Μπορούν να ασκούν τα παραπάνω δικαιώματά τους, αποστέλλοντας σχετικό αίτημα προς τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας Δρ. Διονύσιο Καλογερά, στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου [dpo@uowm.gr](mailto:dpo@uowm.gr).

Παράλληλα, αν θεωρούν οι χρήστες, ότι η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορά παραβαίνει τον ΓΚΠΔ, έχουν δικαίωμα υποβολής καταγγελίας στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα ([www.dpa.gr](http://www.dpa.gr)) ή στην εποπτική αρχή του κράτους μέλους της ΕΕ όπου διαμένουν ή εργάζονται ή στην εποπτική αρχή του τόπου της εικαζόμενης παράβασης.

**ΚΕΦΑΛΑΙΟ 26: ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΤΑΝΟΜΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΣΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΣΤΙΣ  
ΣΧΟΛΕΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**

Τα κριτήρια κατανομής προϋπολογισμού στα ακαδημαϊκά Τμήματα ως εξής:

Το 20% του συνολικού προϋπολογισμού να μοιράζεται ισομερώς στα Τμήματα ανεξάρτητα από τις επιδόσεις του κάθε Τμήματος στα επιμέρους κριτήρια. Με τον τρόπο αυτό διασφαλίζεται η ελάχιστη χρηματοδότηση για κάθε Τμήμα.

Στη συνέχεια, το υπόλοιπο ποσό του συνόλου της διαθέσιμης χρηματοδότησης προτείνεται να κατανέμεται λαμβάνοντας υπόψη τα εξής κριτήρια:

- A. Αριθμός Μελών ΔΕΠ + ΕΔΙΠ + Ε.Τ.Ε.Π. του Τμήματος
- B. Αριθμός δημοσιεύσεων σε επιστημονικά περιοδικά των μελών του Τμήματος
- Γ. Αριθμός δημοσιεύσεων σε επιστημονικά περιοδικά ανά μέλος ΔΕΠ του Τμήματος
- Δ. Αριθμός Ετεροαναφορών των μελών του Τμήματος
- E. Αριθμός Ενεργών Προπτυχιακών Φοιτητών του Τμήματος
- Z. Εργαστηριακότητα Τμημάτων
- H. Αριθμός Ετών Προπτυχιακής Φοίτησης Τμήματος βάσει ΠΠΣ

Έστω πως ορίζουμε A το σύνολο των μελών ΔΕΠ + ΕΔΙΠ×0,5 + Ε.Τ.Ε.Π.×0,25 του Ιδρύματος και α<sub>i</sub> (i=1, 2, ..., τ) το σύνολο των μελών ΔΕΠ + ΕΔΙΠ×0,5 + Ε.Τ.Ε.Π.×0,25 ενός συγκεκριμένου Τμήματος για το οποίο επιθυμούμε να προσδιορίσουμε το ποσό χρηματοδότησης για ένα έτος (ορίζεται τ ο συνολικός αριθμός των Τμημάτων του Ιδρύματος. την ώρα που γράφεται ο παρών κανονισμός: τ = 22). Ισχύει πως

$$A = \sum_{i=1}^{\tau} \alpha_i$$

Ορίζουμε β<sub>i</sub> (i=1, 2, ..., τ) τον ετήσιο αριθμό δημοσιεύσεων σε επιστημονικά περιοδικά κατηγορίας Q1, Q2 ή Q3 της λίστας Scimago των μελών (ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, Ε.Τ.Ε.Π., προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές, επιστημονικοί συνεργάτες κτλ) ενός συγκεκριμένου Τμήματος (τα στοιχεία λαμβάνονται από το Scopus). Σημειώνεται πως κάθε δημοσίευση προστίθεται εξολοκλήρου (με συντελεστή 1) αν ο συμμετέχων -με affiliation του Τμήματος- σε αυτή είναι 1ο, 2ο ή 3ο κατά σειρά μέλος, ενώ κάθε δημοσίευση προστίθεται κατά το ήμισυ (με συντελεστή 0,5) αν ο συμμετέχων -με affiliation του Τμήματος- σε αυτή είναι 4ο, 5ο ή 6ο κατά σειρά μέλος. Τέλος, κάθε δημοσίευση προστίθεται

πολλαπλασιασμένη με συντελεστή 0,2 αν ο συμμετέχων από το Τμήμα είναι 7ο -ή μεγαλύτερο- κατά

σειρά μέλος. Το άθροισμα όλων των  $\beta_i$  ( $i=1, 2, \dots, \tau$ ) για όλα τα Τμήματα ισούται με  $B$ : 
$$B = \sum_{i=1}^{\tau} \beta_i$$

Ορίζουμε  $\gamma_i$  ( $i=1, 2, \dots, \tau$ ) τον ετήσιο αριθμό δημοσιεύσεων σε επιστημονικά περιοδικά κατηγορίας Q1, Q2 ή Q3 της λίστας Scimago των μελών (ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, Ε.Τ.Ε.Π., προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές, επιστημονικοί συνεργάτες κτλ) ενός συγκεκριμένου Τμήματος (τα στοιχεία λαμβάνονται από το Scopus) προς τον αριθμό των μελών ΔΕΠ του Τμήματος. Σημειώνεται πως κάθε δημοσίευση προστίθεται εξολοκλήρου (με συντελεστή 1) αν ο συμμετέχων -με affiliation του Τμήματος- σε αυτή είναι 1ο, 2ο ή 3ο κατά σειρά μέλος, ενώ κάθε δημοσίευση προστίθεται κατά το ήμισυ (με συντελεστή 0,5) αν ο συμμετέχων -με affiliation του Τμήματος- σε αυτή είναι 4ο, 5ο ή 6ο κατά σειρά μέλος. Τέλος, κάθε δημοσίευση προστίθεται πολλαπλασιασμένη με συντελεστή 0,2 αν ο συμμετέχων από το Τμήμα είναι 7ο -ή μεγαλύτερο- κατά σειρά μέλος. Το άθροισμα όλων των  $\gamma_i$  ( $i=1, 2, \dots, \tau$ ) για όλα τα Τμήματα ισούται

με  $\Gamma$ : 
$$\Gamma = \sum_{i=1}^{\tau} \gamma_i$$

Κατ' αντιστοιχία, ορίζουμε  $\delta_i$  ( $i=1, 2, \dots, \tau$ ) τον ετήσιο αριθμό ετεροαναφορών των μελών (ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, Ε.Τ.Ε.Π., προπτυχιακοί και μεταπτυχιακοί φοιτητές, επιστημονικοί συνεργάτες κτλ) ενός συγκεκριμένου

Τμήματος και  $\Delta$  το άθροισμα όλων των  $\delta_i$ : 
$$\Delta = \sum_{i=1}^{\tau} \delta_i$$

Ορίζουμε  $E$  τον συνολικό αριθμό των προπτυχιακών φοιτητών του Ιδρύματος ( $v+2$ ) και  $\varepsilon_i$  ( $i=1, 2, \dots, \tau$ ) τον συνολικό αριθμό των προπτυχιακών φοιτητών ενός συγκεκριμένου Τμήματος ( $v+2$ ). Άρα ισχύει πως

$$E = \sum_{i=1}^{\tau} \varepsilon_i$$

Για την «εργαστηριακότητα» χρησιμοποιούνται οι κάτωθι συντελεστές, οι οποίοι ορίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων:

α/α	Κατηγορία ΠΠΣ	Συντελεστής
1	Ανθρωπιστικές και Κοινωνικές Επιστήμες	1
2	Μαθηματικά, Στατιστική, Διοίκηση Επιχειρήσεων	1,5
3	Επιστήμες Πληροφορικής, Αρχαιολογία, Καλές Τέχνες, ΤΕΦΑΑ	2
4	Θετικές Επιστήμες	3

5	Επιστήμες Μηχανικών	3
6	Επιστήμες Ζωής και Περιβάλλοντος	3
7	Εφαρμ. Επιστήμες Υγείας	3
8	Επιστήμες Υγείας	4

Στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας, την ώρα που γράφονται τα κριτήρια αυτά υπάρχουν:

5 Πολυτεχνικά Τμήματα με συντελεστή 3 ανά Τμήμα (κατηγορία 5 στον παραπάνω Πίνακα)

7 Τμήματα στην Οικονομική Σχολή με συντελεστή 1,5 ανά Τμήμα (κατηγορία 2 στον παραπάνω Πίνακα)

1 Τμήμα Εικαστικών κι Εφαρμοσμένων Τεχνών με συντελεστή 2 (κατηγορία 3 στον παραπάνω Πίνακα)

1 Τμήμα Γεωπονίας με συντελεστή 3 (κατηγορία 6 στον παραπάνω Πίνακα)

3 Τμήματα στη Σχολή Κοινωνικών και Ανθρωπιστικών Επιστημών με συντελεστή 1 ανά Τμήμα και το Τμήμα Επικοινωνίας και Ψηφιακών Μέσων με συντελεστή 2 (κατηγορία 1 στον παραπάνω Πίνακα)

2 Τμήματα στη Σχολή Επιστημών Υγείας με συντελεστή 3 ανά Τμήμα (κατηγορία 7 στον παραπάνω Πίνακα)

1 Τμήμα Μαθηματικών με συντελεστή 1,5 (κατηγορία 2 στον παραπάνω Πίνακα) και

1 Τμήμα Πληροφορικής με συντελεστή 2 (κατηγορία 3 στον παραπάνω Πίνακα).

Ορίζεται λοιπόν  $Z$  το άθροισμα όλων των συντελεστών για το Ίδρυμα. Επί του παρόντος, ο αριθμός  $Z$ , με βάση την παραπάνω ανάλυση για τα Τμήματα, είναι:

$$Z = 5 \times 3 + 7 \times 1,5 + 1 \times 2 + 1 \times 3 + 4 \times 1 + 2 \times 3 + 1 \times 1,5 + 1 \times 2 = 44.$$

Επίσης, ορίζεται  $z_i$  ( $i=1, 2, \dots, \tau$ ) ο συντελεστής του κάθε Τμήματος βάσει της ανωτέρω ανάλυσης (π.χ. 3

για τα Πολυτεχνικά Τμήματα, 1,5 για τα Οικονομικά κτλ). Άρα ισχύει πως 
$$Z = \sum_{i=1}^{\tau} z_i .$$

Τέλος, ορίζεται δείκτης  $\eta_i$  ( $i=1, 2, \dots, \tau$ ) ο αριθμός των ετών προπτυχιακής φοίτησης του κάθε Τμήματος βάσει του ΠΠΣ του εν λόγω Τμήματος (5 για τα Πολυτεχνικά Τμήματα, για το Τμήμα Γεωπονίας και για το Τμήμα Εικαστικών και Εφαρμοσμένων Τεχνών, 4 για τα υπόλοιπα 15 Τμήματα του Ιδρύματος).

Επίσης, ορίζεται  $H$  το άθροισμα όλων των ετών φοίτησης για όλα τα Τμήματα του Ιδρύματος:

$$H = 7 \times 5 + 15 \times 4 = 95.$$

$$H = \sum_{i=1}^{\tau} \eta_i$$

Άρα ισχύει πως

Έστω τέλος πως ορίζουμε  $\Pi$  το συνολικό ποσό που είναι διαθέσιμο για τα Τμήματα και τις Σχολές του Ιδρύματος,  $\Pi_T$  το συνολικό ποσό που είναι διαθέσιμο για τα Τμήματα και  $\Pi_K$  το ποσό που είναι διαθέσιμο για τις Σχολές (Κοσμητείες) του Ιδρύματος:  $\Pi = \Pi_T + \Pi_K$ .

Επίσης,  $\pi_{Ti}$  ( $i=1, 2, \dots, \tau$ ) το ποσό που θα διατεθεί σε ένα συγκεκριμένο Τμήμα και  $\pi_{Kj}$  το ποσό που θα διατεθεί σε μια συγκεκριμένη Σχολή ( $j = 1, 2, \dots, \kappa$ ). Σημειώνεται πως  $\kappa = 7$ , την ώρα που γράφεται ο παρών κανονισμός.

Για τις Σχολές προτείνεται η χρηματοδότηση να ακολουθεί τον κανόνα:

$$\pi_{Kj} = 3000 + 800 \cdot [\text{αριθμός Τμημάτων στη Σχολή } j]$$

Με τον τρόπο αυτό, π.χ., στην Κοσμητεία της Πολυτεχνικής θα διατεθούν 7000€ ( $3000 + 800 \cdot 5$ ) και το συνολικό ποσό που θα διατεθεί στις Σχολές (7 Σχολές και 22 Τμήματα) θα είναι 38600€ ( $3000 \cdot 7 +$

$$\Pi_K = \sum_{j=1}^{\kappa} \pi_{Kj} = 38600$$

800·22),

Για τα Τμήματα, προτείνεται το 20% του συνολικού διαθέσιμου ποσού,  $\Pi_T$ , να κατανέμεται ομοιόμορφα στα Τμήματα και το υπόλοιπο 80% με βάση τα ανωτέρω κριτήρια και με συντελεστές  $w_\alpha, w_\beta, w_\gamma, w_\delta, w_\epsilon, w_z$  και  $w_\eta$  οι οποίοι προτείνεται να ισούνται με 20% για τα κριτήρια Α, Δ και Ζ και με 10% για τα κριτήρια Β, Γ, Ε και Η, δηλαδή:

$$w_\alpha = w_\delta = w_z = 0,2 \text{ και}$$

$$w_\beta = w_\gamma = w_\epsilon = w_\eta = 0,1.$$

Βάσει της παραπάνω ανάλυσης, ο αλγόριθμος που προτείνεται είναι ο ακόλουθος:

$$\pi_{Ti} = 0,2 \frac{\Pi_T}{\tau} + 0,8 \Pi_T \left( \frac{\alpha_i}{A} w_\alpha + \frac{\beta_i}{B} w_\beta + \frac{\gamma_i}{\Gamma} w_\gamma + \frac{\delta_i}{\Delta} w_\delta + \frac{\epsilon_i}{E} w_\epsilon + \frac{z_i}{Z} w_z + \frac{\eta_i}{H} w_\eta \right).$$

Φυσικά, θα ισχύει πάντα, βάσει του παραπάνω προτεινόμενου τρόπου υπολογισμού πως:

$$\Pi_T = \sum_{i=1}^{\tau} \pi_{Ti}$$



$$\Pi_K = \sum_{j=1}^K \pi_{Kj} \quad \text{και}$$

$$\Pi = \Pi_T + \Pi_K = \sum_{i=1}^T \pi_{Ti} + \sum_{j=1}^K \pi_{Kj}$$

Προς διευκόλυνση, τα παραπάνω κριτήρια παρουσιάζονται εν συνόψει στον παρακάτω Πίνακα:

Κριτήριο	Σύντομη Περιγραφή	Συντελεστής
A	Αριθμός Μελών (ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος	0,2
B	Αριθμός δημοσιεύσεων	0,1
Γ	Αριθμός δημοσιεύσεων ανά μέλος ΔΕΠ	0,1
Δ	Αριθμός Ετεροαναφορών	0,2
Ε	Αριθμός Ενεργών Προπτυχιακών Φοιτητών ( n+2)	0,1
Ζ	Εργαστηριακότητα	0,2
Η	Αριθμός Ετών Προπτυχιακής Φοίτησης	0,1

Τα τμήματα των οποίων τα μέλη δεν θα υποβάλλουν το πρόγραμμα δράσης, τον εξατομικευμένο απολογισμό, αλλά και δεν θα επικαιροποιούν το πληροφοριακό σύστημα της ΜΟΔΙΠ σε ποσοστό τουλάχιστον 90% του συνόλου των μελών, θα αντιμετωπίζουν μείωση κατά 40% του προϋπολογισμού τους μετά από απόφαση της Συγκλήτου και εισήγηση της ΜΟΔΙΠ του ιδρύματος.

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ**

Σύμφωνα με το Ν.4009/2011 (ΦΕΚ τ.Α' 195/6-9-2011) άρθρο 54 παρ. 2, τα Ιδρύματα μπορούν να παρέχουν ανταποδοτικές υποτροφίες σε προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές με υποχρέωση, εκ μέρους των φοιτητών, να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση, μέχρι σαράντα ώρες μηνιαίως σε υπηρεσίες του Ιδρύματος (π.χ. εργαστήρια, βιβλιοθήκες κ.α.).

Η διαδικασία για τη χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών σε προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές στο Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας έχει ως εξής:

1. Κατανομή ανταποδοτικών υποτροφιών στα Τμήματα από τη Σύγκλητο του Π.Δ.Μ. με χρηματοδότηση είτε από τον τακτικό προϋπολογισμό είτε από τον ΕΛΚΕ.
- 2.α. Ορισμός από τις Συνελεύσεις των Τμημάτων i) του είδους της απασχόλησης των φοιτητών π.χ. εργαστήρια, βιβλιοθήκες, ii) της τριμελούς επιτροπής αξιολόγησης των αιτήσεων-δικαιολογητικών, iii) ορισμός Υπευθύνου για το πρόγραμμα των ανταποδοτικών υποτροφιών στο κάθε Τμήμα, iv) του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων καθώς και v) των κριτηρίων επιλογής των υποψηφίων.
- β. Αποστολή αποφάσεων στο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων και τυπική έγκριση από τον ΕΛΚΕ ή τη Σύγκλητο.
- γ. Ανάρτηση προκήρυξης στην ιστοσελίδα των Τμημάτων και στον πίνακα ανακοινώσεων από τις Γραμματείες (Υπόδειγμα Προκήρυξης – Παράρτημα Α).
3. α. Έγκριση ονομάτων επιλεγέντων φοιτητών από τις Συνελεύσεις των Τμημάτων.
- β. Κοινοποίηση εγκριθέντων επιτυχόντων στο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων. Η έγκριση θα συνοδεύεται με απόσπασμα πρακτικών.
- γ. Επικύρωση των παραπάνω διαδικασιών από τον ΕΛΚΕ ή τη Σύγκλητο.
- δ. Κοινοποίηση της απόφασης της Συγκλήτου στις Γραμματείες από το Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων, αποστολή υποδείγματος σύμβασης και λοιπών εντύπων.
- ε. Ενημέρωση των δικαιούχων φοιτητών από τις Γραμματείες των Τμημάτων και υπογραφή συμβάσεων.

### **ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ, ΠΛΗΡΩΜΗ ΑΠΟ ΤΗ Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ Ή ΤΟΝ ΕΛΚΕ ΤΟΥ Π.Δ.Μ.**

Η Γραμματεία του Τμήματος με έγγραφο διαβιβάζει στο Τμήμα Ακαδημαϊκών Θεμάτων τα παρακάτω δικαιολογητικά για την πληρωμή των φοιτητών μετά την λήξη της σύμβασης.

α.1 Σύμβαση (υπογράφεται από τον Πρύτανη και τον φοιτητή), στην περίπτωση που η χρηματοδότηση προέρχεται από τον προϋπολογισμό του Τμήματος (Παράρτημα Γ.1).

α.2 Σύμβαση (υπογράφεται από τον Πρόεδρο του ΕΛΚΕ και τον φοιτητή), στην περίπτωση που η χρηματοδότηση προέρχεται από τον ΕΛΚΕ (Παράρτημα Γ.2).

β. Βεβαίωση ανταποδοτικών υποτροφιών (υπογράφεται από τον Πρόεδρο του εκάστοτε Τμήματος και τον Υπεύθυνο του προγράμματος ανταποδοτικών υποτροφιών του Τμήματος) (Παράρτημα Δ).

γ. Υπεύθυνη δήλωση του φοιτητή (Παράρτημα Ε).

## **Παράρτημα Α: Υπόδειγμα προκήρυξης ανταποδοτικών υποτροφιών**

### **Υπόδειγμα Προκήρυξης**

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**

**ΛΟΓΟΤΥΠΟ & ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**

**ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ .... ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ .....**

Σε εφαρμογή του Ν. 4009/2011 (άρθρο 54 παρ. 2), η Σύγκλητος του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας στη συνεδρίασή της αριθμ. .... αποφάσισε τη χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών σε προπτυχιακούς (πρώτου κύκλου σπουδών) και μεταπτυχιακούς φοιτητές (δεύτερου κύκλου σπουδών). Παρακαλούνται οι φοιτητές οι οποίοι πληρούν τις παρακάτω προϋποθέσεις και επιθυμούν να λάβουν ανταποδοτική υποτροφία να υποβάλουν σχετική αίτηση στη Γραμματεία του Τμήματος.

Οι υπότροφοι θα καλύψουν τις ανάγκες των εργαστηρίων, βιβλιοθηκών κλπ του Τμήματος, **με αμοιβή** ανάλογη με τις ώρες απασχόλησης, οι οποίες δε θα ξεπερνούν **τις 40 ώρες μηνιαίως**, για όλο το ακαδημαϊκό έτος, με ωριαία αποζημίωση τα ..... €. Οι φοιτητές στην αίτησή τους θα πρέπει να δηλώσουν αν θέλουν να συμμετέχουν στις ανταποδοτικές υποτροφίες στο χειμερινό ή εαρινό εξάμηνο του ακαδημαϊκού έτους ή και στα δύο εξάμηνα.

Ο αριθμός των απασχολούμενων υποτρόφων ορίζεται στις Συνελεύσεις των Τμημάτων και τελικώς εγκρίνεται από τη Σύγκλητο.

Οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια ορίζονται από τις Συνελεύσεις των Τμημάτων.

Για την επιλογή των υποψηφίων θα λαμβάνεται υπόψη κατ' αρχήν η γενική επίδοση τους στα μαθήματα και κατά δεύτερον το οικογενειακό και ατομικό τους εισόδημα. Σε περίπτωση ισοβαθμίας και σύμπτωσης του εισοδήματος θα γίνεται κλήρωση.

Ο βαθμός αξιολόγησης κάθε αίτησης θα προκύπτει από την παρακάτω σχέση:

$$\text{Βαθμός Κατάταξης} = 0,4 \times \frac{X}{Y} + 0,3 \times MO + 0,3 \times Z$$

Όπου:

X: Το πλήθος των υποχρεωτικών μαθημάτων που έχει περάσει ο φοιτητής

Y: Το πλήθος των συνολικών υποχρεωτικών μαθημάτων έως το τελευταίο εξάμηνο φοίτησης του φοιτητή για το οποίο έχει προλάβει να εξεταστεί

MO: Ο Μέσος Όρος της βαθμολογίας του φοιτητή

Z: Βαθμός συνέντευξης

Οι υποψήφιοι μαζί με την αίτηση, την οποία μπορούν να παραλαμβάνουν από τη Γραμματεία του Τμήματος, θα πρέπει να υποβάλουν:

1. Υπεύθυνη δήλωση για τη μη λήψη συγχρόνως υποτροφίας από άλλη πηγή της χώρας.
2. Εκκαθαριστικό της Εφορίας για το οικογενειακό και ατομικό τους εισόδημα του προηγούμενου έτους.

Η υποβολή των σχετικών αιτήσεων με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά θα γίνει στη Γραμματεία του Τμήματος, από τις ..... έως και τις .....

Κοζάνη/Φλώρινα/Γρεβενά/Καστοριά/Πτολεμαΐδα, .....

Από τη Γραμματεία του Τμήματος

**Παράρτημα Β: Υπεύθυνη Δήλωση Ανταποδοτικών Υποτροφιών**

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



**ΑΙΤΗΣΗ**

ΠΡΟΣ:

Επώνυμο:.....

ΤΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Όνομα: .....

.....

Πατρώνυμο: .....

Μητρώνυμο:

.....

Διεύθυνση:

.....

Πόλη:

.....

Τηλέφωνο:

.....

e-mail:

.....

Δηλώνω ότι επιθυμώ να συμμετέχω στις ανταποδοτικές υποτροφίες του Τμήματός μου για το χειμερινό ή εαρινό εξάμηνο ή όλο το ακαδημαϊκό έτος .....

Συνημμένα σας καταθέτω

1. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86 στην οποία αναγράφεται ότι δεν είναι υπότροφος άλλου φορέα.
2. Εκκαθαριστικό της Εφορίας τρέχοντος οικονομικού έτους.

Κοζάνη/Φλώρινα/Γρεβενά/Καστοριά/Πτολεμαΐδα,...../...../.....

Ο/Η ΑΙΤ.....

(Υπογραφή)

## Παράρτημα Γ.1: Σύμβαση ανταποδοτικών υποτροφιών

### ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ

Στην Κοζάνη σήμερα ..... οι συμβαλλόμενοι α) καθηγητής Θεόδωρος Θεοδουλίδης, Πρύτανης, νόμιμος εκπρόσωπος του Ν.Π.Δ.Δ. που εδρεύει στην Κοζάνη με την επωνυμία Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας καλούμενος εφεξής πρώτος συμβαλλόμενος και ο/η ..... του .....φοιτητής/τρια του Τμήματος ..... με αριθμό ταυτότητας .....ΑΦΜ.....που διαμένει στην Κοζάνη/ Φλώρινα/ Γρεβενά/ Καστοριά/ Πτολεμαΐδα, στην οδό.....υπότροφος του προγράμματος Ανταποδοτικών Υποτροφιών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, συμφώνησαν και συναποδέχτηκαν τα εξής:

Ο πρώτος συμβαλλόμενος με την παραπάνω ιδιότητά του, έχοντας υπόψη τις διατάξεις του Ν. 4009/2011 άρθρο 54 παρ. 2, τις αποφάσεις της Συγκλήτου (Συνεδριάσεις.....) και τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος (Συνεδριάσεις.....) αναθέτει στο/η δεύτερο/η συμβαλλόμενο/η στα πλαίσια της χορηγούμενης σε αυτόν/ή υποτροφίας την υποχρέωση φυσικής παρουσίας σε χώρους εκπαίδευσης και έρευνας του Τμήματος που φοιτά (εργαστήρια, βιβλιοθήκες) έως 40 ώρες μηνιαία, με ωριαία υποτροφία ..... € και ετήσιο ποσό ..... ευρώ. Το αντικείμενο εκπαίδευσης στη διάρκεια της υποτροφίας ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος που φοιτά. Ο/η δεύτερος/η συμβαλλόμενος/η υποχρεούται να συνεργάζεται με το προσωπικό του Πανεπιστημίου που είναι υπεύθυνο για τη λειτουργία της εκπαιδευτικής/ερευνητικής μονάδας του Τμήματος και να ορίζει τις ώρες παρουσίας του/της σε συνεννόηση με τον επιστημονικό υπεύθυνο του χώρου στον οποία ορίστηκε να παρίσταται.

Η παραπάνω σύμβαση ισχύει για τους μήνες ..... του έτους ....., με συνολικό ετήσιο ποσό υποτροφίας ..... ευρώ.

Σε περίπτωση διακοπής χρηματοδότησης του παραπάνω προγράμματος λύεται και η σύμβαση.

Ο/η δεύτερος/η συμβαλλόμενος/η δηλώνει ότι δέχεται χωρίς επιφύλαξη όλα τα παραπάνω και αναλαμβάνει τις υποχρεώσεις που ορίζονται.

Η σύμβαση αυτή έγινε σε τρία αντίγραφα και υπογράφεται από τους συμβαλλόμενους.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ

Ο/Η ΦΟΙΤΗΤΗΣ/ΦΟΙΤΗΤΡΙΑ

## Παράρτημα Γ.2: Σύμβαση ανταποδοτικών υποτροφιών

### ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ

Στην Κοζάνη σήμερα ..... οι συμβαλλόμενοι α) καθηγητής Στέργιος Μαρόπουλος, Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, Αντιπρύτανης, νόμιμος εκπρόσωπος του Ν.Π.Δ.Δ. που εδρεύει στην Κοζάνη με την επωνυμία Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας καλούμενος εφεξής πρώτος συμβαλλόμενος και ο/η ..... του ..... φοιτητής/τρια του Τμήματος ..... με αριθμό ταυτότητας .....ΑΦΜ ..... που διαμένει στην Κοζάνη/Φλώρινα/Γρεβενά/Καστοριά/Πτολεμαΐδα, στην οδό ..... υπότροφος του προγράμματος Ανταποδοτικών Υποτροφιών του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, συμφώνησαν και συναποδέχτηκαν τα εξής:

Ο πρώτος συμβαλλόμενος με την παραπάνω ιδιότητά του, έχοντας υπόψη τις διατάξεις του Ν. 4009/2011 άρθρο 54 παρ. 2, τις αποφάσεις της Συγκλήτου (Συνεδριάσεις .....), τις αποφάσεις της Γενικής Συνέλευσης του Τμήματος (Συνεδριάσεις ..... ) και την απόφαση της Επιτροπής Ερευνών (Συνεδρίαση ..... ) αναθέτει στο/η δεύτερο/η συμβαλλόμενο/η στα πλαίσια της χορηγούμενης σε αυτόν/ή υποτροφίας την υποχρέωση φυσικής παρουσίας σε χώρους εκπαίδευσης και έρευνας του Τμήματος που φοιτά (εργαστήρια, βιβλιοθήκες) έως 40 ώρες μηνιαία, με ωριαία υποτροφία ..... € και ετήσιο ποσό ..... ευρώ. Το αντικείμενο εκπαίδευσης στη διάρκεια της υποτροφίας ορίζεται από τη Γενική Συνέλευση του Τμήματος που φοιτά.

Ο/η δεύτερος/η συμβαλλόμενος/η υποχρεούται να συνεργάζεται με το προσωπικό του Πανεπιστημίου που είναι υπεύθυνο για τη λειτουργία της εκπαιδευτικής/ερευνητικής μονάδας του Τμήματος και να ορίζει τις ώρες παρουσίας του/της σε συνεννόηση με τον επιστημονικό υπεύθυνο του χώρου στον οποία ορίστηκε να παρίσταται.

Η παραπάνω σύμβαση ισχύει για τους μήνες ..... του έτους ....., με συνολικό ετήσιο ποσό υποτροφίας ..... ευρώ.

Σε περίπτωση διακοπής χρηματοδότησης του παραπάνω προγράμματος λύεται και η σύμβαση.

Ο/η δεύτερος/η συμβαλλόμενος/η δηλώνει ότι δέχεται χωρίς επιφύλαξη όλα τα παραπάνω και αναλαμβάνει τις υποχρεώσεις που ορίζονται.

Η σύμβαση αυτή έγινε σε τρία αντίγραφα και υπογράφεται από τους συμβαλλόμενους.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΡΕΥΝΩΝ

Ο/Η ΦΟΙΤΗΤΗΣ/ΦΟΙΤΗΤΡΙΑ

**Παράρτημα Δ: Βεβαίωση ανταποδοτικών υποτροφιών**

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**

**ΛΟΓΟΤΥΠΟ & ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**

**Προς:**

Τη Δ/νση Οικονομικού Π.Δ.Μ./ ΕΛΚΕ Π.Δ.Μ.

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΩΝ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ**

Βεβαιώνεται ότι ο/η .....,  
προπτυχιακός/μεταπτυχιακός φοιτητής/ τρια του Τμήματος ..... της Σχολής  
.....του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας, στο πλαίσιο του  
Προγράμματος των Ανταποδοτικών Υποτροφιών που χορηγεί το Πανεπιστήμιο Δυτικής  
Μακεδονίας (σύμφωνα με το Ν. 4009/2012 άρθρο 54 παρ. 2), συμμετείχε στην κάλυψη των  
αναγκών των εργαστηρίων του Τμήματός μας κατά τη χρονική περίοδο .....

Ο/ Η υπεύθυνος/η του

Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος

.....

Προγράμματος Ανταποδοτικών Υποτροφιών

του Τμήματος .....

(Υπογραφή)

(Υπογραφή – σφραγίδα)

(Υπογραφή – σφραγίδα)



## Παράρτημα Ε: Υπεύθυνη Δήλωση

### ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ <sup>(1)</sup> :	ΤΗ Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ Π.Δ.Μ. / ΕΛΚΕ Π.Δ.Μ.								
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:					
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:									
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:									
Ημερομηνία γέννησης <sup>(2)</sup> :									
Τόπος Γέννησης:									
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:					
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:		ΤΚ:	
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/νση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):					

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις <sup>(3)</sup>, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

Το εισόδημά μου δεν ξεπερνά τα 10.000 ευρώ ετησίως.

ΑΦΜ: ..... ΔΟΥ .....

ΑΜΚΑ: .....

Τράπεζα ....., IBAN: .....

Ημερομηνία: .....20.....

Ο – Η Δηλ.....

(Υπογραφή)

- (1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.
- (2) Αναγράφεται ολογράφως.
- (3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.
- (4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΓΙΑ ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗ ΕΡΕΥΝΑ

### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

Προς: Πανεπιστήμιο Δυτικής Μακεδονίας

Σχολή .....

Τμήμα .....

#### Αίτηση εκπόνησης μεταδιδακτορικής έρευνας

Παρακαλώ, όπως εξετάσετε την αίτησή μου για εκπόνηση Μεταδιδακτορικής Έρευνας στο Τμήμα ..... της Σχολής ..... του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας

##### 1. Προσωπικά στοιχεία

Όνοματεπώνυμο υποψηφίου .....

Όνομα πατρός .....

Διεύθυνση κατοικίας ..... Ταχυδρομικός κώδικας .....

Τηλέφωνο επικοινωνίας .....

Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου .....

Αριθμός αστυνομικής ταυτότητας ..... Αρχή έκδοσης .....

Ημερομηνία έκδοσης .....

##### 2. Τίτλοι σπουδών

###### Προπτυχιακές σπουδές

Ανώτατο Ίδρυμα	Τμήμα	Ημερομηνία απόκτησης Πτυχίου	Βαθμός Πτυχίου	Θέμα Πτυχιακής Εργασίας
1)				
2)				

###### Μεταπτυχιακές σπουδές

Ανώτατο Ίδρυμα	Τμήμα	Ημερομηνία απόκτησης Διπλώματος	Βαθμός Διπλώματος	Θέμα Διπλωματικής Εργασίας
-------------------	-------	---------------------------------------	----------------------	----------------------------------

1)				
2)				

### Διδακτορικό Δίπλωμα

Ανώτατο Ίδρυμα	Τμήμα	Ημερομηνία απόκτησης Διδακτορικού Διπλώματος	Τίτλος Διατριβής	Διδακτορικής
1)				
2)				

Αν κάποιο πτυχίο έχει χορηγηθεί από ανώτατο ίδρυμα της αλλοδαπής, πρέπει να συνοποβληθεί πιστοποιητικό ισοτιμίας και αντιστοιχίας από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π..

### 3. Ξένες γλώσσες

### 4. Διακρίσεις/Υποτροφίες

### 5. Επιστημονικές Δημοσιεύσεις

### 6. Ερευνητική-Επαγγελματική Εμπειρία

### 7. Προτεινόμενος/η Καθηγητής/τρια ως επιβλέπων/ουσα

### Συνημμένα Δικαιολογητικά

- Βιογραφικό Σημείωμα

- Αντίγραφο πτυχίου ή διπλώματος ΑΕΙ/ΤΕΙ της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων ομοταγών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής
- Αντίγραφο μεταπτυχιακού διπλώματος ειδίκευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ της ημεδαπής ή αναγνωρισμένων ομοταγών Ιδρυμάτων της αλλοδαπής
- Αντίγραφο διδακτορικού διπλώματος ΑΕΙ της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου, από τον ΔΟΑΤΑΠ, ισότιμου τίτλου σπουδών της αλλοδαπής
- Αντίγραφο πιστοποιητικού άριστης ή πολύ καλής γνώσης της αγγλικής γλώσσας ή/και της γλώσσας στην οποία θα εκπονηθεί η μεταδιδακτορική έρευνα
- Αντίγραφα επιστημονικών δημοσιεύσεων
- Δύο (2) συστατικές επιστολές είτε από Καθηγητές/τριες ΑΕΙ είτε από Ερευνητή των βαθμίδων Α', Β' ή Γ', κατόχου Διδακτορικού Διπλώματος αναγνωρισμένου Ερευνητικού Κέντρου του εσωτερικού ή του εξωτερικού.
- Πρόταση εκπόνησης της μεταδιδακτορικής έρευνας, σύμφωνα με το επισυναπτόμενο υπόδειγμα.
- Αντίγραφο Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας

Ο/Η Αιτών/ούσα

(Υπογραφή)

Ημερομηνία

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

Υπόδειγμα Πρότασης Εκπόνησης Μεταδιδακτορικής Έρευνας

ΠΡΟΣ: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΝΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

ΣΧΟΛΗ:

ΤΜΗΜΑ:

Πρόταση Εκπόνησης Μεταδιδακτορικής Έρευνας

ΕΠΙΘΕΤΟ: .....

ΟΝΟΜΑ: .....

Τίτλος:

.....

.....  
.....  
Προτεινόμενο/η Επιβλέπων/ουσα: .....

## ΠΕΡΙΛΗΨΗ

(ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ της προτεινόμενης έρευνας)

1. Εισαγωγή
2. Ανασκόπηση ερευνητικής περιοχής
3. Αντικείμενο έρευνας και στόχοι
4. Μεθοδολογία Έρευνας
5. Χρονοδιάγραμμα
6. Λέξεις-κλειδιά
7. Ενδεικτική Βιβλιογραφία

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

Προς: Τα μέλη της Συνέλευσης του Τμήματος ..... της Σχολής  
..... του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας

Θέμα: Ενδιάμεση Έκθεση Μεταδιδακτορικής Έρευνας

Ονοματεπώνυμο Μεταδιδακτορικού/ής Ερευνητή/ήτριας:

Ημερομηνία:

1. Περιγραφή αποτελεσμάτων έρευνας
2. Δημοσιεύσεις Μεταδιδακτορικού/ής Ερευνητή/τριας
3. Ετεροαναφορές
4. Άλλες διακρίσεις

Ο/Η Μεταδιδακτορικός/η Ερευνητής/τρια

Το Επιβλέπον μέλος Δ.Ε.Π.

(Υπογραφή)

(Υπογραφή)

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ

### Υπόδειγμα Εντύπου Έκθεσης Περάτωσης Μεταδιδακτορικής Έρευνας

**ΠΡΟΣ:** Τα μέλη της Συνέλευσης του Τμήματος ..... της Σχολής ..... του  
Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας

**ΘΕΜΑ:** Έκθεση Περάτωσης Μεταδιδακτορικής Έρευνας .....

**ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ Μ.Ε.:** .....

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:** .....

1. Εισαγωγή
2. Ορισμός προβλήματος-στόχοι
3. Περιγραφή αποτελεσμάτων έρευνας
4. Δημοσιεύσεις Μεταδιδάκτορα Ερευνητή/τριας
5. Αναφορές

Ο/Η Μεταδιδάκτορας Ερευνητής/τρια

Ο/Η Επιβλέπων/ουσα

(υπογραφή)

(υπογραφή)

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ  
ΣΧΟΛΗ {ΟΝΟΜΑ ΣΧΟΛΗΣ}  
ΤΜΗΜΑ

{ΟΝΟΜΑ

ΤΜΗΜΑΤΟΣ}

### ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

Ο/Η ....., του ....., από  
.....(ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ) εκπόνησε στο ..... (ΟΝΟΜΑΣΙΑ  
ΤΜΗΜΑΤΟΣ) της Σχολής (ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΣΧΟΛΗΣ) του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας  
μεταδιδακτορική έρευνα με θέμα  
«.....» και επιβλέποντα τον  
Καθηγητή (ΟΝΟΜΑ ΕΠΙΒΛΕΠΟΝΤΟΣ) κατά το διάστημα από ..... έως  
.....

Η μεταδιδακτορική του/της έρευνα παρουσιάστηκε δημόσια στις .....  
(ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ) και έλαβε έγκριση από τη Αρ.  
Συνεδρίασης/Ημερομηνία Συνεδρίασης της Συνέλευσης του Τμήματος (ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ).

Η μεταδιδακτορική έρευνα εμπίπτει στο γνωστικό αντικείμενο «ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΓΝΩΣΤΙΚΟΥ  
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ».

(Πόλη ....., Ημερομηνία .....)

Ο/Η Πρόεδρος του Τμήματος

(υπογραφή)



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

### Παράρτημα I: Οδηγίες χρήσης mobile devices & τηλεργασίας προς εργαζόμενους

#### Οδηγίες ασφάλειας Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας για την τηλεργασία

Διαβάστε τις παρακάτω οδηγίες για να βεβαιωθείτε ότι έχετε κατανοήσει την ασφάλεια τηλεργασίας του Πανεπιστημίου Δυτικής Μακεδονίας

1. Θα ακολουθήσω καλές πρακτικές ασφάλειας πληροφοριών ως εξής:
  - i. Θα αποφύγω την αποθήκευση κωδικών πρόσβασης: Η προσωρινή αποθήκευση κωδικών πρόσβασης στις κινητές συσκευές θα πρέπει να αποφεύγεται εάν είναι δυνατόν. Αυτό σημαίνει ότι δεν θα πρέπει να επιλέγω το πλαίσιο ελέγχου "Αποθήκευση κωδικού πρόσβασης" σε έναν ιστότοπο ή μια οθόνη εφαρμογής που ζητά τα διαπιστευτήρια σας.
  - ii. Αν αποφασίσω να αποθηκεύσω προσωρινά έναν κωδικό πρόσβασης σε μια κινητή συσκευή, θα βεβαιωθώ πρώτα ότι προστατεύω τη συσκευή με κωδικό πρόσβασης.
  - iii. Θα προστατέψω το smartphone ή το tablet μου με έναν κωδικό πρόσβασης. Η ενεργοποίηση της προστασίας με κωδικό πρόσβασης είναι η πιο κρίσιμη απαίτηση ασφαλείας που πρέπει να ακολουθήσω εάν χρησιμοποιώ το smartphone ή το tablet μου στην τηλεργασία μου.
  - iv. Η ενεργοποίηση ενός κωδικού πρόσβασης στη φορητή μου συσκευή θα πρέπει επίσης να περιλαμβάνει μια ρύθμιση χρονοκαθυστέρησης για να κλειδώσει η συσκευή (απαιτεί έναν κωδικό πρόσβασης ξανά) μετά από μια παρατεταμένη περίοδο μη δραστηριότητας. Δεκαπέντε λεπτά θεωρείται γενικά μια καλή χρονική περίοδος.
  - v. Θα απενεργοποιήσω το Bluetooth εάν δεν το χρησιμοποιώ
  - vi. Θα προστατεύσω τον εξοπλισμό από την κλοπή όταν δεν χρησιμοποιείται.
2. Εάν χάσω μια συσκευή που χρησιμοποίησα στην τηλεργασία μου:
  - i. Αν η φορητή συσκευή μου λείπει και υποψιάζομαι ότι μπορεί να έχει πέσει σε χέρια κάποιου άλλου, πρέπει να λάβω μέτρα για την προστασία των πληροφοριών του Πανεπιστημίου.
  - ii. Θα ενημερώσω άμεσα τον άμεσα προϊστάμενο μου και το Τμήμα Μηχανοργάνωσης/ Πληροφορικής.
  - iii. Θα αλλάξω οποιονδήποτε κωδικό πρόσβασης έχω στη συσκευή μου
  - iv. Θα χρησιμοποιώ εξοπλισμό που εκδίδεται από το Πανεπιστήμιο όποτε είναι δυνατόν.
3. Είναι δική μου ευθύνη να διασφαλίσω ότι ο προσωπικός εξοπλισμός που χρησιμοποιώ για την τηλεργασία θα πληροί όλες τις απαιτήσεις ασφαλείας όπως:
  - i. Κρυπτογράφηση όλων των μέσων (π.χ. εσωτερικοί σκληροί δίσκοι, εξωτερικοί σκληροί δίσκοι, μονάδες flash).
  - ii. Ενεργοποίηση των λειτουργιών ασφαλείας (π.χ. κωδικούς πρόσβασης, κλειδαριές οθόνης, απομακρυσμένη διαγραφή).

iii. Ενεργοποίηση όλων των ενημερώσεων ασφαλείας για το λειτουργικό σύστημα, την ασφάλεια εφαρμογών και το κακόβουλο λογισμικό

4. Δεν θα μοιραστώ εξοπλισμό που δίδεται από πανεπιστήμιο ή χρησιμοποιώ στο πλαίσιο της τηλεργασίας (π.χ. με άλλα Μέλη της οικογένειας). Αν αυτό δεν είναι εφικτό θα χρησιμοποιήσω διαφορετικό λογαριασμό χρήστη.
5. Θα προστατεύσω όλα τα φυσικά αρχεία που χρησιμοποιώ στην τηλεργασία μου από μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση.
6. Θα συνδεθώ μέσω VPN ή εγκεκριμένης εφαρμογής απομακρυσμένης επιφάνειας εργασίας πριν από την απομακρυσμένη σύνδεση στα πανεπιστημιακά συστήματα.
7. Θα αποθηκεύσω όλες τις πληροφορίες στους Πανεπιστημιακούς εξυπηρετητές όποτε είναι δυνατόν. Εάν δεν είναι δυνατόν, επιτρέπεται η προσωρινή αποθήκευση μη περιορισμένων δεδομένων σε προστατευμένες με κωδικό πρόσβασης και κρυπτογραφημένες κινητές συσκευές ή φακέλους.
8. Δεν θα χρησιμοποιήσω δημόσιες υπολογιστικές μηχανές ή δημόσια δίκτυα για να συνδεθώ σε πανεπιστημιακά συστήματα και δεν θα χρησιμοποιήσω κωδικούς πρόσβασης που χρησιμοποιούνται σε δημόσια μηχανήματα ή για άλλους σκοπούς.
9. Θα εξοικειωθώ με τις ειδοποιήσεις ηλεκτρονικού "ψαρέματος" και αδυναμιών και θα επισκεφτώ για να μελετήσω για το phishing στην διεύθυνση <https://cert.grnet.gr/el/οδηγίες-2/s>
10. Θα αναφέρω αμέσως όλες τις παραβιάσεις ασφάλειας της τεχνολογίας της πληροφορικής ή του εξοπλισμού καλώντας στα τηλέφωνα επικοινωνίας κατά τις συνήθεις ώρες εργασίας ή στέλνοντας email έξω από τις συνήθεις ώρες εργασίας.

<b>Ημερομηνία και Υπογραφή Εργαζομένου</b>	
<b>Όνοματεπώνυμο Εργαζόμενου</b>	

## Παράρτημα Η: Μέτρα Ασφαλείας τηλεργασίας

### Πρόσβαση στο δίκτυο

ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΤΡΟΠΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ
1. Διασφάλιση ότι δεν υπάρχει δυνατότητα μη ασφαλούς απομακρυσμένης πρόσβασης σε πόρους των πληροφοριακών συστημάτων του φορέα, όπως υπολογιστές εσωτερικού δικτύου και εσωτερικά αρχεία. Η ασφαλής σύνδεση μπορεί, ενδεικτικώς, να επιτευχθεί μέσω εικονικού ιδιωτικού δικτύου στο οποίο πραγματοποιείται κρυπτογράφηση των δεδομένων και αυθεντικοποίηση των χρηστών (π.χ. IPSec VPN).	
i. Καθορισμός και περιορισμός των πόρων στους οποίους επιτρέπεται η απομακρυσμένη πρόσβαση στο απολύτως απαραίτητο, ανάλογα με τα καθήκοντα που επιτελεί ο τηλεργαζόμενος.	
ii. Σύνδεση σε υπολογιστικά συστήματα του φορέα μέσω υπηρεσίας “απομακρυσμένης επιφάνειας εργασίας” (“Remote Desktop Protocol - RDP”), μόνο εφόσον αυτή γίνεται μέσω ασφαλούς εικονικού ιδιωτικού δικτύου (VPN).	
2. Χρήση ασφαλούς πρωτοκόλλου WPA2 με ισχυρό κωδικό, όταν η σύνδεση της συσκευής του τηλεργαζόμενου στο Διαδίκτυο γίνεται μέσω ασύρματου δικτύου (Wi-Fi). Τούτο ισχύει ακόμα και όταν μετά τη σύνδεση στο Διαδίκτυο, γίνεται ασφαλής σύνδεση στο δίκτυο του φορέα π.χ. με χρήση VPN.	
3. Αποφυγή αποθήκευσης αρχείων με προσωπικά δεδομένα σε υπηρεσίες διαδικτυακής αποθήκευσης (π.χ. Dropbox, One Drive, google drive), εκτός και αν υπάρχουν τα κατάλληλα εχέγγυα, όπως π.χ. να πρόκειται για υπηρεσία που παρέχεται, με κατάλληλα μέτρα ασφάλειας, από τον φορέα ή τα δεδομένα να αποθηκεύονται αποκλειστικά σε κατάλληλα κρυπτογραφημένη μορφή.	

### Χρήση εφαρμογών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου/ανταλλαγής μηνυμάτων

ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΤΡΟΠΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ
<p>2. Αποφυγή χρήσης προσωπικού ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (π.χ. gmail, yahoo, hotmail) για αποστολή ή λήψη μηνυμάτων για σκοπούς τηλεργασίας, τα οποία σχετίζονται με προσωπικάδεδομένα. Αντ' αυτού, θα πρέπει να χρησιμοποιείται η επαγγελματική ηλεκτρονική διεύθυνση την οποία παρέχει ο φορέας. Εάν αυτό δεν είναι τεχνικά εφικτό (π.χ. μη δυνατότητα πρόσβασης στο εσωτερικό ηλεκτρονικό ταχυδρομείο από εξωτερικό του φορέα δίκτυο), τότε το περιεχόμενο των μηνυμάτων που αφορά προσωπικάδεδομένα πρέπει να κρυπτογραφείται κατάλληλα (π.χ. είτε ολόκληρο το μήνυμα είτε μόνο τα συνημμένα αρχεία).</p>	
<p>3. Αποφυγή χρήσης εφαρμογών ανταλλαγής μηνυμάτων (κείμενο ή/και βίντεο) για τους σκοπούς της τηλεργασίας, όταν τα μηνύματα αυτά περιέχουν προσωπικάδεδομένα, των οποίων τυχόν διαρροή θα επέφερε κινδύνους. Αν είναι πραγματικά απαραίτητο, να προτιμώνται υπηρεσίες των οποίων τα χαρακτηριστικά ασφάλειας (κρυπτογράφηση, ρυθμίσεις προστασίας δεδομένων) αξιολογούνται ως ισχυρά.</p>	

### Χρήση τερματικής συσκευής\αποθηκευτικών μέσων

ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΤΡΟΠΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ
<p>1. Εγκατάσταση και τακτική ενημέρωση αντικού προγράμματος και “αναχώματος ασφαλείας” (firewall) στη συσκευή (π.χ. υπολογιστής, laptop κτλ.) μέσω της οποίας πραγματοποιείται η τηλεργασία.</p>	
<p>2. Εγκατάσταση των πλέον πρόσφατων ενημερώσεων του λογισμικού εφαρμογών και λειτουργικού συστήματος της συσκευής των εργαζομένων.</p>	
<p>3. Χρήση προγραμμάτων πλοήγησης στο Διαδίκτυο (π.χ. Firefox, Chrome κτλ.) με τις πλέον πρόσφατες, κάθε φορά, εκδόσεις τους. Μη τήρηση ιστορικού (ανώνυμη περιήγηση) ή διαγραφή από το ιστορικό των συνδέσμων εκείνων που σχετίζονται με την τηλεργασία, κατά το τέλος της εργασίας.</p>	
<p>4. Διαχωρισμός των αρχείων που περιέχουν προσωπικά δεδομένα, τα οποία σχετίζονται με την εργασία από προσωπικά αρχεία τα οποία τηρεί ο εργαζόμενος στη συσκευή (π.χ. σε σαφώς διακριτούς φακέλους, με κατάλληλη προσδιοριστική ονομασία). Χρήση «εικονικού μηχανήματος» (virtual machine) αποκλειστικά για την παροχή τηλεργασίας, όταν αυτό είναι εφικτό.</p>	
<p>5. Υποστήριξη από τον φορέα διαδικασιών κατάλληλης κρυπτογράφησης αρχείων που περιέχουν προσωπικά δεδομένα, ιδίως όταν τηρούνται σε φορητό/αποσπώμενο μέσο αποθήκευσης (π.χ. usb stick). Κατά περίπτωση, θα πρέπει να εξετάζεται και το ενδεχόμενο κρυπτογράφησης των αρχείων και στην κυρίως συσκευή από την οποία πραγματοποιείται η τηλεργασία (H/Y, laptop κτλ.), ιδίως για δεδομένα υψηλού κινδύνου.</p>	
<p>6. Υποστήριξη, από τον φορέα, διαδικασιών λήψης αντιγράφων ασφαλείας για αρχεία με προσωπικά δεδομένα, τα οποία υφίστανται επεξεργασία στο πλαίσιο</p>	

<p>δραστηριοτήτων τηλεργασίας. Για τα αντίγραφα ασφαλείας πρέπει να τηρούνται μέτρα ανάλογα με όσα περιγράφονται στο σημείο 5.</p>	
<p>7. «Κλείδωμα» της συσκευής από την οποία γίνεται η τηλεργασία (π.χ. προφύλαξη οθόνης, με κωδικό απενεργοποίησης) εφόσον μένει, για κάποιο λόγο, χωρίς επιτήρηση.</p>	

## Πραγματοποίηση τηλεδιασκέψεων

ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΤΡΟΠΟΣ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΣΗΣ
1. Στην περίπτωση τηλεδιασκέψεων, θα πρέπει να αξιοποιούνται πλατφόρμες που υποστηρίζουν υπηρεσίες ασφαλείας (κρυπτογράφηση). Για παράδειγμα, θα πρέπει να αποφεύγεται λογισμικό τηλεδιάσκεψης το οποίο δεν εξασφαλίζει κρυπτογράφηση από άκρη σε άκρη (end-to-end encryption).	
2. Σε περίπτωση προγραμματισμένης τηλεδιάσκεψης, προστασία του συνδέσμου (link) αυτής (π.χ. όχι δημοσιοποίησή του σε κοινωνικό δίκτυο).	
3. Προσεκτική μελέτη των όρων χρήσης και των όρων προστασίας προσωπικών δεδομένων κατά την επιλογή της λύσης τηλεδιάσκεψης.	

## **ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

1. Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός ισχύει από τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Αρμόδια για την τροποποίηση των διατάξεων του είναι η Σύγκλητος, τηρουμένης της προβλεπόμενης από τον νόμο διαδικασίας.
2. Σε περίπτωση που σε κάποιο σημείο του Εσωτερικού Κανονισμού υπάρχει σύγκρουση με τον Νόμο, υπερισχύει ο Νόμος.
3. Ο Εσωτερικός Κανονισμός αποτελεί ένα δυναμικό κείμενο και μπορεί να γίνεται ανά έτος συζήτηση στην στη Σύγκλητο για την συμπλήρωση-τροποποίηση-κατάργηση των άρθρων του.
4. Τα Τμήματα του Πανεπιστημίου μπορούν να ρυθμίζουν ειδικότερα θέματα και περαιτέρω λεπτομέρειες εφαρμογής του παρόντος κανονισμού με βάση τις ιδιαιτερότητες που ανακύπτουν και τα ειδικά θέματα που τυχόν αντιμετωπίζουν συντάσσοντας τον Εσωτερικό Κανονισμό Τμήματος, ο οποίος σε κάθε περίπτωση δεν μπορεί να βρίσκεται σε αντίθεση με τις διατάξεις του παρόντος.